

DISGRIFIAD SWYDD A MANYLEB PERSON

Cyfadrn:	GWASANAETHAU CYMUNED A GWASANAETHAU I BLANT
Uwchadrn:	Gwasanaethau Uniongyrchol i Oedolion
Isadrn:	Byw'n Annibynnol
Uned:	Dd/B
Teitl y Swydd:	Gweithiwr Cymorth Byw Bywyd yn Annibynnol
Rhif y swydd ar Vision:	15089, 15090,15091
Gradd:	GR 6
Yn atebol i:	Goruchwylydd Cymorth Byw'n Annibynnol
Swyddi sy'n atebol i'r swydd yma:	Ddim yn berthnasol
Carfan:	Byw'n Annibynnol
Lefel Gwiriad y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd:	Manwl
Canolfan/Swyddfa:	Cwm Rhondda, Cwm Cynon a Thaf-elái
Dyddiad y Disgrifiad:	Tachwedd 2015

AMCANION ALLWEDDOL

Hyrwyddo annibyniaeth a datblygu sgiliau unigolion sy'n ei chael hi'n anodd byw yn y gymuned.

Sicrhau bod y Gwasanaeth Byw Bywyd yn Annibynnol yn ymateb yn effeithiol i anghenion yr unigolyn a sicrhau gwasanaeth o'r safon uchaf.



Hyrwyddo lles ac annibyniaeth ymhlith unigolion a grwpiau yn effeithiol mewn amrywiaeth o sefyllfaoedd.

Bydd cymorth yn cael ei roi ar sail trefniant hyblyg, a gall hyn gynnwys gwaith gyda'r hwyr ac ar benwythnosau, os dyna'r cytundeb.

CYFRIFOLDEBAU PENODOL

Paratoi, gweithredu a monitro cynlluniau penodol, er mwyn cyflawni nodau a deilliannau penodol ar gyfer nifer benodol o unigolion.

Trefnu a chymryd rhan mewn rhaglenni ar gyfer unigolion a grwpiau o bobl i gyrraedd nodau sydd wedi'u pennu.

Gweithio'n effeithiol yn rhan o'ch carfan chi a charfanau eraill, gan gynnwys sefydliadau yn y sector gwirfoddol a'r sector statudol.

Hyrwyddo trefnau cyfathrebu a rhannu gwybodaeth dda rhwng aelodau o'r garfan, i ddibenion hyrwyddo amgylchfyd gwaith cadarnhaol.

Bod yn gyfrifol, fel gweithiwr allweddol, am ddefnyddwyr gwasanaeth unigol.

Bod yn bwynt cyswllt ar gyfer unigolion, teuluoedd a chynhalwyr.

Cynnal ffiniau proffesiynol clir ar bob adeg.

Mynd ati mewn ffordd ragweithiol i gynnwys unigolion yn y gymuned leol, a hynny trwy ddarparu cymorth a gwaith monitro.

Gweithio gyda phobl broffesiynol a darparwyr gwasanaethau priodol i sicrhau bod anghenion y defnyddiwr gwasanaeth unigol yn cael eu diwallu.

Cadw cofnodion priodol a'u diweddarau yn ôl y gofyn.

Rhoi gwybod am unrhyw newidiadau mawr o ran sefyllfaoedd unigolion i'r Cydlynnydd Gofal (noder, y Cydlynnydd Gofal ydy'r sawl sy'n gyfrifol am baratoi Cynllun Gofal ar gyfer unigolion a gall hyn fod yn Weithiwr Cymdeithasol, Nyrs Gymuned neu unrhyw weithiwr ieuchyd arall).

Mynd i gyfarfodydd cynllunio ar gyfer unigolion a darparu adborth yn ysgrifenedig neu ar lafar i swyddogion eraill pan fo angen e.e. Goruchwylydd Cymorth a Chydlynnydd Gofal y Gwasanaeth Byw Bywyd yn Annibynnol.

Diogelu urddas defnyddiwr y gwasanaeth unigol wrth roi cymorth ym mhob achos.

Hyrwyddo, a chynnal a chadw, arferion o safon uchel yn unol â'r hyn sydd wedi'i bennu gan y Cyngor, Codau Ymarfer Proffesiynol Gofal Cymdeithasol a Safonau Galwedigaethol Cenedlaethol.

Sicrhau bod unigolion, eu teuluoedd a/neu eu cynrychiolwyr yn gwybod am weithdrefn gwyno'r Cyngor.

Ymgymryd â phob gweithdrefn ariannol a gweinyddol yn ôl y gofyn.

Sicrhau amgylchedd diogel ar bob adeg yn unol â Pholisïau a Gweithdrefnau Iechyd a Diogelwch a gweithdrefnau asesu risg.

Cydymffurfio â pholisïau, canllawiau a gweithdrefnau'r gwasanaeth.

Ymgymryd â'r holl hyfforddiant perthnasol gan gynnwys (FfCCh) cymhwyster Lefel 3 Iechyd a Gofal Cymdeithasol perthnasol.

Yn unol â gofynion y Cyngor, cymryd rhan mewn cyfarfodydd carfan a gwaith goruchwyllo yn rheolaidd.

Cynnal cyfrinachedd yn unol â'r termau y mae'r Cyngor wedi'u pennu a'r hyn sydd yn y cytundeb cyflogaeth.

Gweithredu cyfrifoldebau iechyd a diogelwch yn unol â dogfen Iechyd a Diogelwch yr Uwchadran.

Cyflawni unrhyw ddyletswyddau a chyfrifoldebau rhesymol eraill sy'n gymesur â'r swydd, naill ai yn unol â chyfarwyddiadau'r Rheolwr Llinell, neu yn rhan o gyfle datblygu sydd wedi'i gytuno.

Gweithredu cyfrifoldebau iechyd a diogelwch yn unol â dogfen 'Cyfrifoldebau Iechyd a Diogelwch'.

Cyflawni unrhyw ddyletswyddau a chyfrifoldebau rhesymol eraill sy'n gymesur â gradd y swydd ar gais y Cyfarwyddwr Gwasanaeth neu yng ngoleuni cyfle cytûn i ddatblygu'n broffesiynol.

BYDD CYNNWYS Y DDOGFEN YMA YN CAEL EI ADOLYGU O BRYD I'W GILYDD GAN YMGYNGHORI Â DEILIAD Y SWYDD. MAE'N BOSIBL BYDD Y DISGRIFIAD SWYDD YN NEWID YN SGIL HYNFY.

Mae diogelu plant ac oedolion sy'n agored i niwed yn gyfrifoldeb craidd pob un o'n gweithwyr.

Dylech chi roi gwybod i Hwb Diogelu Amlasiantaeth Cwm Taf am unrhyw bryderon sydd gyda chi o ran diogelu.



MANYLEB PERSON

Mae'r fanyleb yma'n nodi gwybodaeth a/neu gymwysterau, profiad yn y gorffennol, a chymwyseddau personol, a fyddai'n ddelfrydol ar gyfer y swydd benodol yma.

Mae'r adrannau **Gwybodaeth/Cymwysterau a Phrofiad** yn disgrifio'r gallu technegol sy'n angenrheidiol er mwyn gwneud y swydd yma'n llwyddiannus.

Mae'r adran **Cymwyseddau** yn disgrifio'r mathau o sgiliau (heb fod yn dechnegol), y galluoedd, a'r nodweddion personol, a fyddai gan y person sy'n ddelfrydol ar gyfer y swydd benodol yma. Mae'r cymwyseddau yn disgrifio sut y byddai'r person hwnnw, yn ddelfrydol, yn gweithio gyda phobl eraill a sut y byddai'n ymgymryd â'i gyfrifoldebau.

Mae'r adran **Amodau Arbennig a Gofynion Proffesiynol** yn disgrifio unrhyw briodoleddau eraill sy'n briodol i'r amgylchiadau penodol a fo'n ymwneud â'r swydd yma.

PRIODOLEDD	HANFODOL	DYMUNOL
GWYBODAETH / ADDYSG	Dealltwriaeth o anghenion pobl sydd â phroblemau iechyd meddwl a/neu oedolion sydd ag anabledd dysgu. Profiad o ddefnyddio pecynnau TGCh. Cymraeg Lefel 1 – Bydd raid i bob gweithiwr gymryd rhan mewn sesiwn cyflwyniad i'r Gymraeg i gyrraedd y lefel yma.	Hyfforddiant / cymhwyster perthnasol e.e. Cymhwyster Iechyd a Gofal Cymdeithasol Lefel 3. Cymraeg Lefel 2 i 5. Am wybodaeth am y lefelau, bwriwch olwg ar ein canllawiau Lefelau Sgiliau Cymraeg, sydd i'w gweld yn adran y Gwasanaethau Cymraeg ar wefan Cyngor RhCT.
PROFIAD		Profiad gwaith perthnasol, yn enwedig mewn lleoliad gofal. Profiad o gynorthwyo unigolion a/neu grwpiau sydd ar ymylon y gymuned er mwyn cyflawni deilliannau cadarnhaol.
CYMWYSEDDAU		

Gweithio gyda phartneriaid	Ymdrechu i oresgyn anghydfod er lles defnyddwyr y gwasanaeth. Mynd ati i chwilio am bartneriaid a rhwydweithiau cymunedol y mae modd eu defnyddio er budd defnyddwyr y gwasanaeth.
Gweithio gydag aelodau o'r garfan	Adnabod bod gan bob aelod o'r garfan sgiliau gwahanol a phrofiadau y byddai modd manteisio arnyn nhw. Helpu cydweithwyr i gyrraedd eu nodau a bod yn hyblyg ac yn ystyriol er mwyn gwneud hynny.
Cyfathrebu'n effeithiol	Gallu cyfleu negeseuon anodd mewn ffordd sensitif. Llunio adroddiadau a chofnodion clir, cywir a chyfredol.
Gofalu am les defnyddwyr y gwasanaeth	Gwrando ar farn defnyddwyr y gwasanaeth a chynnwys y sawl sy'n agos atyn nhw yn y broses o bennu'r ffyrdd gorau ymlaen. Gallu dadansoddi, crynhoi a chofnodi'r wybodaeth ar ran defnyddwyr y gwasanaeth neu ar y cyd â nhw gan roi ystyriaeth i'r rhwystrau posibl yn effeithiol.
Ennyn ffydd defnyddwyr y gwasanaeth	Parchu unigolrwydd, teimladau a chredoau defnyddwyr y gwasanaeth, ynghyd â'u hawl i breifatrwydd a gwneud dewisiadau. Canolbwyntio ar unigolion a dangos cydymdeimlad wrth ymateb i les emosiynol a seicolegol unigolion.
Gweithio gyda newid	Gwireddu syniadau newydd a newidiadau, a helpu i sicrhau eu bod nhw'n gweithio. 'Gwerthu' agweddau cadarnhaol ar newid i eraill.
Sicrhau canlyniadau	Gallu gweithio'n effeithiol o dan bwysau. Bod yn hyblyg a gallu newid tasgau/swyddogaethau/blaenoriaethau er mwyn dygymod â gofynion newydd, newidiadau neu wybodaeth newydd.
Hybu Datblygiad Proffesiynol	Cydnabod bod lle o hyd i hunan-wella. Bod yn agored i ddulliau gwahanol o ddatblygu, e.e. hyfforddi, cael hyfforddwr, darllen, mentora, dysgu drwy arbrofi.
AMODAU ARBENNIG A GOFYNION PROFFESIYNOL	Y gallu i deithio yn annibynnol ledled y Fwrdeistref Sirol. Gweithio'n hyblyg, a all gynnwys gweithio gyda'r nos ac ar benwythnosau.