

DISGRIFIAD SWYDD A MANYLEB PERSON

Cyfadrn:	GWASANAETHAU CYMUNED A GWASANAETHAU I BLANT
Uwchadrn:	Gwasanaethau Uniongyrchol, Busnes, a Thai
Isadrn:	Anableddau Dysgu
Uned:	
Teitl y Swydd:	Swyddog Cyfleoedd Oriau Dydd
Rhif y swydd ar Vision:	I'w gadarnhau
Gradd:	GR7
Yn atebol i:	Rheolwr Gwasanaethau Oriau Dydd
Swyddi sy'n atebol i'r swydd yma:	Gweithwyr Cymorth Cyfleoedd Oriau Dydd
Carfan:	Anableddau Dysgu – Gwasanaethau Oriau Dydd
Lefel Gwiriad y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd:	Manwl
Canolfan/Swyddfa:	Cyngor Bwrdeistref Lleol
Dyddiad y Disgrifiad:	Tachwedd 2015

AMCANION ALLWEDDOL

Rhoi goruchwyliaeth weithredol o ddydd i ddydd a chyfarwyddyd i Weithwyr Cymorth Cyfleoedd Oriau Dydd.

Hyrwyddo'r Cyfleoedd Oriau Dydd sy'n cefnogi unigolion i nodi a chyflawni'u potensial mewn lleoliad addas, mewn modd amserol.



Sicrhau bod y Gwasanaeth Cyfleoedd Oriau Dydd yn ymateb mewn modd addas i anghenion unigol wedi'u hasesu a bod y ddarpariaeth o'r safon uchaf gan ganolbwyntio ar ymgysylltiad, cyfranogi a sicrhau llwybr ar gyfer datblygu sgiliau.

CYFRIFOLDEBAU PENODOL

- Datblygu cynlluniau sy'n canolbwyntio ar ddeilliannau ar gyfer y rheiny sy'n derbyn gwasanaethau wrth ymateb i'w hanghenion wedi'u hasesu. Sicrhau bod yr unigolyn a'i gynhaliwr yn ymgysylltu ble y bo'n addas, gan gynnwys paratoi asesu risg a chynlluniau rheoli risg.
- Trafod ac arddangos dulliau o gyflawni'r cynlluniau yma gyda staff y rheng flaen.
- Monitro effeithiolrwydd cynlluniau a'u hadolygu'n unigol ar gyfer y rheiny sy'n derbyn cymorth y gwasanaeth ac ar lefel uwch yn ôl yr angen er mwyn hysbysu prosesau goruchwyllo a rheoli cyflawniad.
- Rhoi gwybod i'r Cydlynnydd Gofal a/neu uwch swyddog perthnasol am unrhyw broblemau, newidiadau, digwyddiadau, damweiniau neu gwynion sy'n berthnasol i unigolion.
- Cynnal a chadw cofnodion perthnasol mewn modd diogel a rhannu'r wybodaeth berthnasol mewn modd amserol yn unol â pholisïau a gweithdrefnau'r Awdurdod.
- Arwain a threfnu adnoddau a staff wrth ddarparu gweithgareddau unigol a grŵp, rhaglenni a chynlluniau er mwyn bodloni anghenion wedi'u hasesu ar gyfer unigolion mewn modd cynhwysol yn rhan o'r Gwasanaethau Learning Curve a'r gymuned ehangach.
- Rheoli a goruchwyllo'r Gweithwyr Cymorth Cyfleoedd Oriau Dydd. Bydd hyn yn cynnwys pennu gwaith, rhoi cymorth a chadw golwg ar gyflawniad a phresenoldeb yr unigolyn, gan roi gwybod i Reolwr y Gwasanaeth Oriau Dydd ynglŷn ag unrhyw faterion mewn modd amserol.
- Trefnu staff cyflenwi pan fo staff yn absennol, gan ystyried anghenion y gwasanaeth a chymryd unrhyw gamau angenrheidiol i gynnal nifer ddigonol o staff yn ôl yr angen. Mae'n bosibl y bydd hyn yn cynnwys sicrhau staff i gyflenwi ar gyfer cyfoedion a Gweithwyr Cymorth Cyfleoedd Oriau Dydd.
- Hyrwyddo ymarfer o safon uchel gan gynnwys nodi a chefnogi anghenion dysgu a datblygu staff. Byddai hyn yn cynnwys cyflawni rôl Aseswr FfCCh.
- Sicrhau bod aelodau'r garfan yn cyfathrebu ac yn rhannu gwybodaeth yn dda, gan gynnwys bod yn gadeirydd mewn cyfarfodydd staff rheolaidd â chofnodion.

- Hwyluso gweithio mewn carfan mewn modd cadarnhaol o fewn y garfan ac o fewn y Garfan Anableddau Dysgu ehangach, o ran darparwyr gwasanaeth ac aseswyr.
- Rhoi meddyginiaeth ar bresgripsiwn fel sydd wedi'i nodi ar Gynllun yr Unigolyn. Cofnodi a chadw'r holl feddyginiaeth yn unol â pholisïau a gweithdrefnau'r Awdurdod. Rhoi gwybod am unrhyw newidiadau o ran ymddygiad a phryderon am iechyd.
- Cyflawni rôl mewn perthynas â'r broses gludo, gan gynnwys monitro a rhoi gwybod am broblemau.
- Sicrhau amgylchedd diogel ar bob adeg yn unol â Pholisïau Iechyd a Diogelwch.
- Sicrhau bod unigolion, eu teuluoedd a/neu eu cynrychiolwyr yn effro i weithdrefnau cwyno'r Awdurdod.
- Ymgymryd â gweithdrefnau ariannol a gweinyddol yn ôl y gofyn.
- Glynw wrth Bolisïau, Canllawiau a Gweithdrefnau yr Uwchadran.
- Bod yn gyfrifol am eich Datblygiad Proffesiynol Parhaus personol a chyflawni unrhyw hyfforddiant a chyfleoedd datblygu perthnasol fel sydd wedi'u nodi yn y broses oruchwyllo ac/neu'r broses werthuso yn ôl cyfarwyddyd yr Awdurdod.

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

Ymgymryd ag 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 hon yn 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	Parodrwydd i gyflawni cymhwyster FfCCh Lefel 3 mewn Gofal Iechyd a Gofal Cymdeithasol (Oedolion) o fewn dwy flynedd o gael aseswr. Gwybodaeth am ddeddfwriaeth, polisïau a gweithdrefnau sy'n berthnasol i ofal cymunedol ac Anableddau Dysgu a dealltwriaeth ohonyn nhw. Gwybodaeth am wasanaethu oriau a dealltwriaeth ohonyn nhw. Sgiliau Cymraeg Lefel 1 - Bydd raid i bob gweithiwr gymryd rhan mewn sesiwn cyflwyniad i'r Gymraeg i gyrraedd y lefel yma. Edrychwch ar y Canllaw Sgiliau Iaith Gymraeg ar-lein: www.rctcbc.gov.uk/SgiliauCymraeg	NVQ Lefel 3 mewn Gofal Iechyd a Gofal Cymdeithasol (Oedolion), NVQ Lefel 3 mewn Gofal neu NVQ Lefel 3 mewn Hyrwyddo Annibyniaeth. Deall y problemau y mae pobl sy'n dioddef o iechyd meddwl gwael neu Anabledd Dysgu yn eu hwynebu wrth geisio cymryd rhan mewn gweithgareddau integredig. Dealltwriaeth o gyfleoedd cyfartal ac arferion gwrth-wahaniaethol. Gwybodaeth am bolisïau a gweithdrefnau sy'n ymwneud ag asesu a darparu gofal sy'n canolbwyntio ar unigolion. Dealltwriaeth o weithio mewn partneriaeth ag unigolion sy'n derbyn y gwasanaeth, eu cynhalwyr a gweithwyr proffesiynol eraill. Cymraeg Lefel 2 i Lefel 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 o weithio gyda phobl mewn lleoliad yn y gymuned yn rhan o garfan. Profiad o drefnu achlysuron sy'n bodloni anghenion unigolion wedi'u hasesu. Profiad o arwain carfan fach.	Profiad o roi cynlluniau gweithredu ar waith. Profiad o weithio gyda phobl sydd ag Anabledd Dysgu. Profiad o reoli cyllidebau.
CYMWYSEDDAU	Fframwaith Cymhwysedd Goruchwylwyr	

Arwain ac Ysgogi	Gwerthfawrogi medrau a chyfraniadau aelodau eraill o'r garfan yn agored. Meithrin ymagwedd gadarnhaol a brwdfrydig tuag at waith a'i rhannu.
Gweithio yn rhan o garfan	Hyrwyddo ysbryd cryf o rannu cyfrifoldeb a chydweithio yn y garfan. Hyrwyddo ethos ansawdd ac amrywiaeth a'i ddangos.
Cyfathrebu'n Effeithiol	Mynd ati'n rhagweithiol i rannu syniadau a'r wybodaeth ddiweddaraf am ddatblygiadau â phobl. Cyfathrebu'n glir ac yn gryno.
Ymgorffori newid	Deall yr angen am newid ac yn ymateb mewn ffordd gadarnhaol i welliannau Hyrwyddo agwedd agored a chadarnhaol tuag at newid a hyblygrwydd.
Rheoli Amser	Cynllunio mewn ffordd resymegol a threfnus. Gweithio gyda phobl eraill i gynllunio'r ffordd orau ymlaen.
Sicrhau Canlyniadau	Gallu gweithio'n effeithiol o dan bwysau. Adolygu deilliannau er mwyn gwneud gwelliannau a dysgu yn sgil camgymeriadau.
Canolbwyntio ar Ddefnyddwyr y Gwasanaeth	Deall gwir anghenion cwsmeriaid. Gofalu bod anghenion y cwsmeriaid yn cael eu diwallu drwy ymateb iddyn nhw'n effeithlon ac yn effeithiol.
Cydymffurfio â gofynion iechyd a diogelwch	Yn effro i'r gweithdrefnau sy'n berthnasol i garfan, ei chyfrifoldebau a'i photensial. Rhoi mesurau yn eu lle sy'n lleihau risgiau i bobl eraill.
AMODAU ARBENNIG A GOFYNION PROFFESIYNOL	Y gallu i weithio'n hyblyg. Y modd i deithio i leoliadau gwaith ledled ardal RhCT yn unol â gofynion y gwasanaeth.