

DISGRIFIAD SWYDD A MANYLEB PERSON

Cyfadran:	GWASANAETHAU CYMUNED A GWASANAETHAU I BLANT
Uwchadran:	Ymyrraeth Tymor Byr i Oedolion
Adran:	Atal ac Ymyrraeth Gynnar
Uned:	Gwasanaethau Materion y Synhwyrâu
Teitl y Swydd:	Swyddog Adsefydlu ar gyfer pobl â nam ar eu golwg
Rhif y swydd ar Vision:	127
Gradd:	Gradd 10
Yn atebol i:	Rheolwr y Garfan
Swyddi sy'n ateb i'r swydd yma:	Dim
Carfan:	Gwasanaethau Materion y Synhwyrâu
Lefel Gwiriad y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd:	Uwch gan gynnwys y Rhestr Wahardd
Lleoliad:	Tŷ Elái, Dwyrain Dinas Isaf, Trewiliam
Dyddiad y Disgrifiad:	Mai 2019

AMCANION ALLWEDDOL

- Hyrwyddo'r gallu i oedolion a phlant sydd wedi colli eu golwg fod yn ddiogel ac annibynnol yn y gymuned
- Defnyddio ystod o ddulliau i alluogi pobl â nam ar eu golwg i fyw bywyd annibynnol

CYFRIFOLDEBAU PENODOL

- Cynnal asesiadau arbenigol o oedolion â nam ar eu golwg yn y gymuned ac mewn lleoliadau gofal
- Cynllunio, cyflwyno a gwerthuso rhaglenni adsefydlu unigol ar ôl asesiad arbenigol
- Ystyried effaith colli golwg ar yr unigolyn a'i deulu a darparu cefnogaeth emosiynol
- Cynnal asesiad golwg gwan gweithredol sy'n llywio'r rhaglen adsefydlu
- Ystyriaeth wybodus o gyflwr llygaid a phrognosis unigolyn
- Rhoi cyngor ar ddefnyddio golwg gweddilliol, cymhorthion golwg gwan, golau a chyferbyniad lliw
- Addysgu sgiliau byw'n annibynnol
- Addysgu medrau cyfathrebu
- Darparu hyfforddiant symudedd dan do ac yn yr awyr agored, gan gynnwys tywysydd â golwg
- Rhagnodi ac archebu offer ar ôl yr asesiad a sicrhau bod modd i ddefnyddiwr y gwasanaeth ddefnyddio offer yn ddiogel ac yn annibynnol
- Cynnwys y Cynorthwydd Adsefydlu wrth gyflenwi rhaglenni adsefydlu mewn achosion priodol
- Cofrestru pobl â nam difrifol ar eu golwg (pobl ddall) a phobl â nam ar eu golwg (rhannol ddall)
- Nodi meysydd sy'n peri pryder a'u cyfeirio nhw at garfanau ac asiantaethau eraill
- Bod yn rhagweithiol wrth weithio ar y cyd â Rheolwyr Gofal a staff mewn carfanau eraill mewn achosion priodol
- Gweithio ar y cyd â'r Gwasanaeth Llygaid Ysbytai, Optometryddion a'r Trydydd Sector
- Dyfeisio a chyflwyno rhaglenni hyfforddiant sy'n codi ymwybyddiaeth staff yn yr Is-adran ac asiantaethau eraill



- Cymryd rhan mewn gwaith datblygu dan gyfarwyddyd Rheolwr y Garfan a'r Rheolwr Gwasanaeth
- Sicrhau bod cofnodion ysgrifenedig yn cael eu cadw yn rhan o Bolisiâu a Gweithdrefnau'r Is-adran

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 CYNWYS 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 HYNNY.

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'r wybodaeth a/neu'r cymwysterau, 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'n** 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 yng ngoleuni'r amgylchiadau penodol a fo'n ymwneud â'r swydd yma.

PRIODOLEDD	HANFODOL	DYMUNOL
<p>GWYBODAETH/ ADDYSG</p>	<p>Diploma mewn Astudiaethau Adsefydlu (Nam ar y Golwg) neu gymhwyster cyfwerth blaenorol.</p> <p>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.</p>	<p>Cyfathrebwr-Dywysydd gyda phobl Fyddarddall</p> <p>NVQ Lefel 3 mewn Iechyd a Gofal Cymdeithasol.</p> <p>Cymraeg Lefel 2-5 (am wybodaeth am y lefelau, darllenwch ein canllawiau Lefelau Sgiliau Cymraeg, sydd i'w gweld yn adran y Gwasanaethau Cymraeg ar wefan Cyngor RhCT).</p>
<p>PROFIAD</p>	<p>Profiad o weithio gyda phobl â nam ar eu golwg yn y gymuned yn y sector statudol neu wirfoddol.</p>	<p>Profiad o gofrestru pobl ddall a rhannol ddall.</p>
CYMWYSEDDAU		
<p>Gweithio gyda Phartneriaid</p>	<p>Mynd ati i chwilio am bartneriaid a rhwydweithiau cymunedol y mae modd eu defnyddio er budd defnyddwyr y gwasanaeth.</p> <p>Parchu ffiniau ond ceisio mynd i'r afael â rhwystrau er mwyn sicrhau cydweithredu.</p>	
<p>Gweithio gydag aelodau o'r garfan</p>	<p>Cydnabod bod gan bob aelod o'r garfan sgiliau a phrofiadau gwahanol a defnyddiol y mae modd manteisio arny'n nhw.</p> <p>Cyfrannu at ysbryd tîm o rannu cyfrifoldebau a chydweithrediad.</p>	
<p>Cyfathrebu'n Effeithiol</p>	<p>Gwranddo'n astud ar farn pobl eraill a dangos parodrwydd i ystyried yr hyn maen nhw'n ei ddweud.</p> <p>Paratoi adroddiadau a chofnodion clir, cywir a chyfredol.</p>	

<p>Gofalu am les defnyddwyr y gwasanaeth</p>	<p>Gwranddo ar farn defnyddwyr y gwasanaeth a chynnwys y sawl sy'n agos atyn nhw yn y broses o bennu'r ffyrdd gorau ymlaen.</p> <p>Gallu dadansoddi, crynhoi a chofnodi'r sefyllfa ar ran defnyddwyr y gwasanaeth neu ar y cyd â nhw gan roi ystyriaeth i'r rhwystrau posibl yn effeithiol.</p>
<p>Ennyn ffydd defnyddwyr y gwasanaeth</p>	<p>Parchu unigolrwydd, teimladau a chredoau defnyddwyr y gwasanaeth, eu hawl i breifatrwydd ac i wneud penderfyniadau.</p> <p>Cynnal ffiniau proffesiynol a chilir wrth arddangos dealltwriaeth glir o'r problemau sydd gan ddefnyddwyr y gwasanaeth.</p>
<p>Gweithio gyda Newid</p>	<p>Meddwl am syniadau creadigol a gwahanol o ran sut i symud pethau ymlaen mewn meysydd gwasanaeth.</p> <p>Gwireddu syniadau newydd a newidiadau, a helpu i sicrhau eu bod nhw'n gweithio.</p>
<p>Sicrhau Canlyniadau</p>	<p>Bod yn bositif ac yn greadigol ynglŷn â'r hyn allai gael ei gyflawni gyda'r adnoddau/cyllideb sydd ar gael.</p> <p>Bod yn hyblyg, yn gallu newid tasg/rôl/blaenoriaethau er mwyn dygymod â gorchmynion, newidiadau neu wybodaeth newydd.</p>
<p>Hybu Datblygiad Proffesiynol</p>	<p>Adolygu'u datblygiad eu hunain yn barhaol ac yn weithredol, gan adnabod cyfleoedd i wella.</p> <p>Cymryd rhan mewn gwaith adolygu a goruchwylio rheolaidd er mwyn nodi targedau a manau i'w datblygu.</p>
<p>AMODAU ARBENNIG A GOFYNION PROFFESIYNOL</p>	<p>Rhaid bod gyda chi'r gallu i deithio yn annibynnol ledled y Fwrdeistref Sirol.</p>