

DISGRIFIAD SWYDD A MANYLEB PERSON

Cyfadran:	GWASANAETHAU CYMUNED A GWASANAETHAU I BLANT
Uwchadran:	YMYRRAETH TYMOR BYR I OEDOLION
Is-adran:	CYMORTH GARTREF
Uned:	GWASANAETH GOFAL CANOLRADD
Teitl y swydd:	GWEITHIWR GOFAL CANOLRADD - SWYDD ACHLYSUROL
Rhif y swydd ar Vision:	5844
Graddfa:	5
Atebol i:	RHEOLWR DARPARU GWASANAETH
Swyddi sy'n Atebol i'r Swydd hon:	Dd/B
Carfan:	DARPARU GWASANAETH GOFAL CANOLRADD
Lefel Gwiriad y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd:	MANWL
Canolfan/Swyddfa	Tŷ Elái, Trewiliam, Cwm Rhondda
Dyddiad disgrifiad:	GORFFENNAF 2018

AMCANION ALLWEDDOL

Darparu cefnogaeth ac anogaeth ymarferol i unigolion (dros 18 oed) sy'n ymgymryd â rhaglen adfer tymor byr.

CYFRIFOLDEBAU PENODOL



Gweithio'n uniongyrchol gyda phobl dros 18 oed, waeth beth fo eu salwch neu anabledd, gan eu galluogi nhw i gyflawni eu hamcanion fel sy wedi'u nodi yng Nghynllun Gwasanaeth y Ddarpariaeth (e.e. tasgau bywyd bob dydd).

Darparu rhaglen adsefydlu y mae aseswyr wedi'i phennu ar y cyd at ddiben rhoi annibyniaeth rannol neu lawn yn ôl i ddefnyddwyr y gwasanaeth.

Ysbrydoli a rhoi cyfleoedd, cymorth ac arbenigedd er mwyn galluogi unigolion i gyrraedd eu llawn botensial o ran adennill neu gynnal eu sgiliau a'u galluoedd.

Annog a chynorthwyo pobl wrth wneud penderfyniadau yn eu bywydau bob dydd ac annog pob unigolyn i fyw mor annibynnol â phosibl.

Annog unigolion i gymryd rhan mewn gweithgareddau cymunedol a rhoi cymorth iddyn nhw wneud hynny (addysg/hyfforddiant, gwaith/cyflogaeth a chymdeithasol/hamdden) pan fo'n briodol.

Cydweithio'n agos â'r Staff Arbenigol/Rheolwyr Llinell perthnasol i gofnodi cynnydd unigolion.

Cadw cofnodion priodol a rhoi adborth rheolaidd am gynnydd unigolion yn ystod eu rhaglen ailsefydlu a chyfrannu at adolygiad ffurfiol o'r cynllun gwasanaethu.

Pan fo'n briodol, cymryd rhan mewn cyfarfodydd tîm, cynadleddau achosion ac ati.

Rhoi gwybod i'r rheolwr llinell am unrhyw newidiadau/digwyddiadau/damweiniau a chwynion sy'n ymwneud ag unigolion.

Dilyn gweithdrefnau ariannol a gweinyddol yn unol â chanllawiau'r Adran.

Bod ar gael i weithio oriau hyblyg yn ôl anghenion y gwasanaeth.

Mynychu a chymryd rhan mewn hyfforddiant a mynd ati i ddatblygu sgiliau.

Dilyn a hyrwyddo arferion gweithio diogel ar bob adeg, yn unol â pholisïau a gweithdrefnau lechyd a Diogelwch.

Gwybod a dilyn gweithdrefnau cwyno'r Adran.

Cymryd rhan yn y broses o oruchwylio gyda Therapyddion/Rheolwr Llinell.

Cyflawni unrhyw ddyletswyddau eraill sydd eu hangen ar gyfer y swydd, naill ai yn unol â gofynion rhesymol y Rheolwr Llinell, neu yn rhan o gyfle datblygu yn sgil cytundeb rhyngoch.



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 HYNNY.

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

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 hon.

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 yng ngoleuni'r amgylchiadau penodol a fo'n ymwneud â'r swydd yma.

PRIODOLEDD	HANFODOL	DYMUNOL
GWYBODAETH/ ADDYSG	NVQ/QCF Lefel 2 lechyd a Gofal Cymdeithasol, neu ymrwymiad a pharodrwydd i gwblhau'r Diploma QCF perthnasol o fewn dwy flynedd. Gwybodaeth/dealltwriaeth o anghenion pobl sydd â salwch neu anabledd. Gwybodaeth a dealltwriaeth o egwyddorion ailsefydlu. Ymwybyddiaeth o bwysigrwydd cynnal hawliau, dewis, urddas a phreifatrwydd pobl. Wedi cofrestru â Gofal Cymdeithasol Cymru fel gweithiwr gofal cymdeithasol, neu fod â pharodrwydd i gofrestru erbyn 2020. 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.	Dealltwriaeth o weithdrefnau diogelu. Egwyddorion adsefydlu. NVQ/QCF Lefel 3 mewn lechyd a Gofal Cymdeithasol. Profiad o weithio yn y gymuned. Profiad o ymgymryd â gweithgareddau i hyrwyddo annibyniaeth. Gwybodaeth a dealltwriaeth o'r cod ymddygiad ar gyfer gweithwyr gofal cymdeithasol. 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 ddarparu gofal a chymorth i bobl o bob oedran sydd â salwch neu anabledd.	Profiad o ddilyn cynllun gofal ac ysgogi unigolion i adennill sgiliau a chynnal annibyniaeth lle bo modd. Ymrwymiad i Bolisïau lechyd a Diogelwch ym maes gofal, a phrofiad ohonyn nhw.
CYMWYSEDDAU	Community and Social Care Competency Framework	
Gweithio gyda Newid	Bod yn fodlon rhoi cynnig ar ffyrdd newydd o weithio ac yn hyblyg wrth wneud hynny.	

Cyfathrebu'n Effeithiol	Paratoi adroddiadau a chofnodion clir, cywir a chyfredol.
Ennyn ffydd defnyddwyr y gwasanaeth	Parchu unigolrwydd, teimladau a chredoau defnyddwyr y gwasanaeth, eu hawl i breifatrwydd ac i wneud penderfyniadau. Canolbwyntio ar unigolion a chydymdeimlo wrth ymateb i les emosiynol a seicolegol unigolion.
Cyflawni Canlyniadau	Arddangos medr proffesiynol a chyflwyno deilliannau o ansawdd uchel yn gyson.
Cydymffurfio â Gofynion Iechyd a Diogelwch	Yn effro i'r holl weithdrefnau perthnasol o ran Iechyd a Diogelwch. Adrodd unrhyw beryglon neu ddamweiniau i'r bobl gywir bob amser.
Hybu Datblygiad Proffesiynol	Bod yn agored i ddulliau gwahanol o ddatblygu, e.e. hyfforddiant, darllen, mentora, dysgu trwy brofiad.
AMODAU ARBENNIG A GOFYNION PROFFESIYNOL	Y gallu i weithio yn unol ag anghenion Defnyddwyr y Gwasanaeth gan gynnwys oriau anghymdeithasol a dros y penwythnos. Y gallu i weithio'n hyblyg yn unol ag anghenion y gwasanaeth a'r gallu i weithio yn rhan o garfan. Y modd i deithio neu gael mynediad i gludiant priodol er mwyn cyflawni holl ofynion y swydd. Yn Weithiwr Cymdeithasol cofrestredig gyda Gofal Cymdeithasol Cymru erbyn 2020. Gwiriad Manwl gan y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd.