## 

**DISGRIFIAD SWYDD A MANYLEB PERSON**

|  |  |
| --- | --- |
| **Teitl y Swydd:** Gweithiwr Cymorth Gwasanaeth Dydd | **Cyfarwyddiaeth:** Gwasanaethau Cymdeithasol Oedolion |
| **Is-adran:** Gwasanaeth Dydd Anghenion Cymhleth Anableddau Dysgu | **Yn Atebol i:** Swyddog Gwasanaeth Dydd / Uwch Swyddog Gwasanaeth Dydd |
| **Gradd:** 5 | **Oriau’r Wythnos:** |
| **Cyfeirnod y Swydd:** | **Nifer y Cyflogeion**  **Sy’n Atebol i Ddeiliad y Swydd:** |
| **Amodau Arbennig:** | **Lleoliad y Swydd:** Gwasanaeth Dydd Caerdydd, Pengam Road, Tremorfa |
| **Diben y Swydd:**  Gweithio yn y Gwasanaeth Dydd Anghenion Cymhleth i gynnig cymorth o ansawdd, a arweinir gan ganlyniadau ac sy'n rhoi pobl ag anableddau dysgu ac anghenion cymorth cymhleth yn gyntaf | |
| **Dyletswyddau a Chyfrifoldebau**  Cynnig cymorth o ansawdd i ddefnyddwyr gwasanaeth yn unol â’r Cynllun Gwasanaeth Dydd wedi’i baratoi gan y gweithiwr cyswllt Gwasanaeth Dydd.  Gofynion Penodol y Swydd   1. Cefnogi defnyddwyr gwasanaeth i’w galluogi i gyflawni canlyniadau a amlinellir yn y Cynllun Gwasanaeth Dydd. 2. Mewn ymgynghoriad â’r Gweithiwr Cyswllt, cysylltu â theuluoedd/gofalwyr i sicrhau dealltwriaeth o’r gwasanaeth a gynigir a chysondeb. 3. Mewn ymgynghoriad â’r Gweithiwr Cyswllt, trafod gyda gwasanaethau eraill os oes angen. 4. Delio ag anghenion personol a chorfforol defnyddwyr gwasanaeth pan fo angen, a hynny mewn modd parchus. 5. Meithrin cydraddoldeb, amrywiaeth, hawliau a chyfrifoldebau defnyddwyr gwasanaeth. 6. Cyflawni dyletswyddau y cytunwyd arnynt gyda’r Swyddogion Gwasanaeth Dydd gan ddefnyddio’r adnoddau sydd ar gael yn y ganolfan wasanaeth ac yn y gymuned. 7. Rhoi gwybod i’r Rheolwr Gwasanaeth Dydd perthnasol am unrhyw bryderon o ran lles defnyddwyr, mewn perthynas â’r Polisi ar gyfer Oedolion sy’n Agored i Niwed. 8. Cyflawni tasgau a bennwyd drwy oruchwyliaeth, neu fforymau perthnasol eraill, o fewn y terfynau amser y cytunwyd arnynt. 9. Cadw cofnodion priodol a helpu i lunio adroddiadau yn unol ag unrhyw fformat y gofynnir amdano gan y Cyngor Sir. 10. Cymryd rhan mewn cyfarfodydd staff, rhaglenni datblygu staff a rhaglenni hyfforddiant perthnasol.  Gofynion Corfforaethol  1. Cyfrannu at y gwaith o gynnal egwyddorion ac arferion cyfle cyfartal fel y’u nodir ym Mholisi Cyfle Cyfartal y Cyngor.   2. Cymryd gofal rhesymol am eich iechyd a’ch diogelwch eich hun ac unrhyw berson arall y gallai eich gweithredoedd chi, neu eich diffyg gweithredoedd, effeithio arno, a chydymffurfio â’r holl ddeddfwriaeth iechyd a diogelwch fel y bo’n briodol.  3. Fel amod o’ch cyflogaeth gellir gofyn i chi gyflawni unrhyw ddyletswyddau rhesymol a/neu amserau gwaith rhesymol eraill sy’n cyd-fynd â’ch gradd neu’ch lefel gyffredinol o gyfrifoldeb o fewn y sefydliad.  4. Er y bydd gennych leoliad sefydlog i weithio ohono, bydd gofyn i chi weithio o leoliadau amrywiol yn unol ag anghenion y rôl. | |
| **DYDDIAD CWBLHAU:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ CYTUNWYD GAN: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Rheolwr Recriwtio)**  **Dyddiad Derbyn gan Ddeiliad y Swydd: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **Llofnod Deiliad y Swydd: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | |



**Manyleb Person**

**Teitl y Swydd:** Prentis Corfforaethol

**Cyfeirnod y Swydd:**

**RHAID I’R PERSON A BENODIR FODLONI'R GOFYNION CANLYNOL**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Maes i’w Arddangos** | **Gofynion Hanfodol**  **RHAID** I CHI DDANGOS EICH BOD YN BODLONI’R GOFYNION HYN | **Gofynion Dymunol**  NID OES RHAID I CHI FODLONI’R GOFYNION HYN, OND OS YDYCH, RHOWCH WYBOD I NI | **Dull Asesu**  **Ffurflen Gais neu Gyfweliad neu’r Ddau** |
| **Cymwyseddau (yn unol â’r Fframwaith Cymhwysedd Ymddygiadol)** | Rhoi ein Cwsmeriaid yn Gyntaf – Lefel 2  Cyflawni Pethau – Lefel 1  Cymryd Cyfrifoldeb Personol – Lefel 2  Ceisio deall eraill, a’u trin gyda pharch – Lefel 1  Gwaith partneriaeth a chorfforaethol – Lefel 1  Cyfathrebu – Lefel 1 | | Ffurflen Gais a Chyfweliad |
| **Addysg**  **a Hyfforddiant** | Yn fodlon cyflawni hyfforddiant perthnasol er mwyn gwella sgiliau a gwybodaeth  Gallu cyflawni hyfforddiant codi a chario a defnyddio’r sgiliau hynny yn eich gwaith o ddydd i ddydd.  Gallu cyflawni hyfforddiant Cymorth Ymddygiadol Cadarnhaol a defnyddio’r sgiliau hynny yn eich gwaith o ddydd i ddydd.  Gallu cyflawni hyfforddiant Rheoli Ymddygiad Cadarnhaol a defnyddio’r sgiliau hynny yn eich gwaith o ddydd i ddydd. | Cymhwyster Galwedigaethol Cenedlaethol Lefel 2/FfCCh sy’n gysylltiedig â gofal. | Ffurflen Gais a Thystysgrif yn ôl y gofyn |
| **Profiad / Gwybodaeth** | Profiad o roi cymorth i bobl ag Anabledd Dysgu.  Profiad o roi cymorth i bobl ag anghenion cymorth cymhleth. | Profiad o weithio’n effeithiol ac yn unol â chynlluniau rheoli ymddygiad.  Profiad o weithio yn y maes Gwasanaethau Dydd. | Ffurflen Gais a Chyfweliad |
| **Sgiliau a**  **Gallu** | Gallu rhoi cymorth sy’n canolbwyntio ar y person, sy’n seiliedig ar ganlyniadau.  Gallu rhoi cymorth sy’n rhoi cymaint o gyfleoedd â phosibl i fod yn annibynnol.  Y gallu i gynnig cymorth effeithiol i bobl ag anabledd dysgu sydd ag anghenion cymorth cymhleth gan gynnwys anableddau corfforol, awtistiaeth, dementia ac ymddygiad heriol  Gallu gweithio’n unol â chynlluniau rheoli ymddygiad gan gynnwys y gallu atal pobl yn gorfforol os oes angen, ar ôl cael hyfforddiant perthnasol.  Gallu ymateb mewn modd sensitif i anghenion gofal corfforol a phersonol.  Y gallu i gwblhau cofnodion ac adroddiadau ysgrifenedig cywir. | Gallu cyfathrebu’n effeithiol ag amrywiaeth eang o bobl gan ddefnyddio amrywiaeth o ddulliau gan gynnwys Iaith Arwyddion Prydeinig, Signalong, Makaton, PECS ac ati.  Gwybodaeth am gynlluniau a ffyrdd o feddwl sy’n canolbwyntio ar y person. | Ffurflen Gais a Chyfweliad |
| **Nodweddion**  **Personol** | Ymrwymiad i werthoedd a moesau hanfodol gwasanaethau.  Ymrwymiad i gyfle cyfartal  Dibynadwy a phrydlon  Ymrwymiad i weithio’n effeithiol fel aelod o dîm.  Sgiliau rhifedd a llythrennedd sicr.  Yn barod ac yn meddu ar y gallu i gynnig cymorth i bobl mewn amrywiaeth o weithgareddau yn y gymuned gan gynnwys rhai sy’n gorfforol eu natur (nofio, beicio, sesiynau yn y gampfa ac ati). |  | Ffurflen gais a chyfweliad |
| **Amgylchiadau**  **Arbennig** | Rhaid meddu ar drwydded yrru ddilys lawn a cherbyd i gludo defnyddwyr gwasanaeth.  Rhaid gallu gweithio rhwng 8 – 4.30, dydd Llun i ddydd Gwener | . | Ffurflen Gais a Chyfweliad |