



## Adran Gwasanaethau Cymdeithasol

<b>Teitl y Swydd</b>	<b>Rheolwr Tîm - Iechyd Meddwl Oedolion / Rhyddhau o'r Ysbyty</b>		
<b>Rhif y Swydd:</b>	<b>BG 16261</b>	<b>Gradd</b>	<b>11</b>
<b>Lleoliad</b>	<b>Gweithio Ystwyth Cwm Coch, Ysbyty Aneurin Bevan</b>	<b>Oriau gweithio</b>	<b>37</b>
<b>Lwfans i Ddefnyddio Car</b>		<b>Datgeliad</b>	<b>Uwch</b>
<b>Cyswllt</b>	<b>Rheolwr Gwasanaeth</b>	<b>Diweddarwyd</b>	<b>Mawrth 2024</b>

### Prif Ddiben y Swydd

**Yn Atebol i:** Rheolwr Gwasanaeth (Gwasanaethau Oedolion)

**Yn gyfrifol am:** Mynd ati i reoli tîm yn effeithiol ac yn effeithlon gan arwain at Wasanaethau Lles hyblyg, ymatebol ac o ansawdd uchel ar draws Blaenau Gwent. Darparu Gwasanaethau Lles strategol a gweithredol gan gynnwys datblygiad pellach ar draws yr holl wasanaethau.

### Prif Gyfrifoldebau

1. Cydymffurfio ac adrannau datganiad polisi'r Awdurdod sy'n berthnasol ynghylch Iechyd, Diogelwch a Lles yn y Gwaith.
2. Glynw wrth egwyddorion y Polisi Cydraddoldeb Corfforaethol a sicrhau ymrwymiad lle nad oes unrhyw fath o gamwahaniaethu yn digwydd.
3. Sicrhau bod y Tîm Iechyd Meddwl Oedolion a'r Tîm Rhyddhau o'r Ysbyty yn cydymffurfio yn unol â gofynion statudol, canllawiau, safonau gofynnol cenedlaethol a mwy, polisiau a gweithdrefnau'r sefydliadau sy'n cymryd rhan.
4. Sicrhau bod y Tîm Iechyd Meddwl a'r Tîm Rhyddhau o'r Ysbyty yn cydymffurfio â'r gofynion deddfwriaethol a bennir yn Neddf Gwasanaethau Cymdeithasol a Llesiant (Cymru) 2014 a Mesur Iechyd Meddwl (Cymru) 2010 yn enwedig o ran cydlynw gofal a chynllunio, monitro ac adolygu triniaeth.

5. Arwain, cymell a datblygu unigolion sy'n defnyddio dull cydweithredol i fodloni gofynion presennol a gofynion y gwasanaeth yn y dyfodol yn well.
6. Sicrhau bod y Tîm Iechyd Meddwl a'r tîm Rhyddhau o'r Ysbyty yn cydymffurfio ag adroddiadau perfformiad perthnasol gan gynnwys sicrhau y cofnodir gwybodaeth yn gywir ar WCCIS a systemau TG perthnasol eraill.
7. Sicrhau bod teuluoedd dinasyddion yn cael ymateb amserol a phriodol, sy'n unol â rheoleiddio, canllawiau a gweithdrefnau'r yr adran.
8. Sicrhau bod y tîm yn glynu'n briodol wrth Weithdrefnau Diogelu Cymru Gyfan.
9. Sicrhau bod gwaith yn cael ei ddyrannu'n briodol i'r holl staff o dan eich goruchwyliaeth a bod gwaith yn cael ei gofnodi, ei reoli a'i flaenoriaethu i'r amserlenni a'r safonau y cytunwyd arnynt.
10. Sefydlu cysylltiadau gwaith lleol effeithiol a threfniadau cydweithio gyda phartneriaid i ddatblygu gwasanaethau cydweithredol a threfniadau partneriaeth.
11. Gweithio mewn cydweithrediad â chydweithwyr o Fwrdd Iechyd Prifysgol Aneurin Bevan (BIPBC) i ddatblygu llwybrau/systemau integredig priodol
12. Adolygu gweithrediadau pob tîm i nodi gwelliannau mewn systemau, prosesau, gweithdrefnau a dulliau gweithio, gan gynnig newidiadau i sicrhau ffordd fwy effeithiol o weithio a chydymffurfiaeth.
13. Sicrhau bod ymarfer proffesiynol a datblygiad proffesiynol staff yn cael eu hyrwyddo, eu cefnogi a'u monitro a'u goruchwyllo'n rheolaidd.
14. Gweithredu a chynnal cyfathrebu effeithiol a chadarn rhwng aelodau'r tîm, y gyfarwyddiaeth ehangach, asiantaethau partner, defnyddwyr gwasanaeth a gofalywyr i sicrhau gwasanaeth sy'n canolbwyntio ar yr unigolyn ac un sy'n gwella'n barhaus.
15. Cymryd rhan mewn datblygu a darparu hyfforddiant fel y cytunwyd gyda'ch Rheolwr Gwasanaeth.
16. Sicrhau bod deddfwriaeth yn cael ei gweithredu drwy ddatblygu polisiau, gweithdrefnau a chanllawiau diogelu.
17. Asesu S117 yn effeithiol, Gofal Iechyd Parhaus i Oedolion ag anghenion gofal iechyd cymhleth.
18. Rheoli cyllidebau tîm a ddyrannwyd yn unol â chyfrifoldebau a gafodd eu dirprwyo.
19. Ymgymryd â dyletswyddau rheoli ffurfiol yn unol â gweithdrefnau sefydledig y Cyngor megis monitro absenoldebau, gweithdrefnau disgyblu ac ati.

20. Cymryd cyfrifoldeb am eich datblygiad proffesiynol parhaus eich hun.

21. Glynw wrth egwyddorion y Polisi Cydraddoldeb Corfforaethol a sicrhau ymrwymiad i arfer gwrthwahaniaethu.

# Manyleb y Person

## 1. Cymwysterau a phrofiad

## Dull Aseu

Cymwysterau/profiad perthnasol	Hanfodol / Dymunol	Ffurflen Gais	Cyfweliad	Arall (nodwch y manylion)	Cyfnod prawf Cyfnod
Cymhwyster Gwaith Cymdeithasol Cydnabyddedig	Hanfodol:	✓			
Wedi cofrestru gyda Gofal Cymdeithasol Cymru	Hanfodol:	✓			
Cymhwyster Rheoli neu weithio tuag at gymhwyster o'r fath (NVQ 4 neu gyfwerth)	Hanfodol:	✓			
Profiad sylweddol o weithio mewn lleoliadau Gwasanaethau Cymdeithasol i Oedolion a/neu Blant	Hanfodol:	✓	✓		
<b>Profiad arall</b>					
Profiad o roi newidiadau a gwelliannau ar waith yn llwyddiannus mewn lleoliad Gofal Cymdeithasol.	Hanfodol:		✓		✓
Profiad o reoli staff mewn lleoliad gofal cymdeithasol	Hanfodol:	✓	✓		✓
<b>Gwybodaeth/Sgiliau</b>					
Yn deall goblygiadau'r ddeddfwriaeth Iechyd Meddwl berthnasol gan gynnwys Deddf Galluedd Meddyliol a DoLS	Hanfodol:	✓	✓		✓
Yn gallu cadeirio cyfarfodydd cymhleth gan gynnwys cyfarfodydd Diogel a CIC.	Hanfodol:		✓		
Yn deall goblygiadau deddfwriaeth, rheoleiddio a chanllawiau gofal cymdeithasol sy'n ymwneud â dinasyddion sy'n agored i niwed gydag anawsterau iechyd meddwl.	Hanfodol	✓	✓		✓
Gwybodaeth weithredol o asesiadau Gofal Iechyd Parhaus a/neu asesiadau Gofal Parhaus a phrosesau a gweithdrefnau perthnasol ar gyfer Plant a/neu Oedolion.	Hanfodol:	✓	✓		✓
Dangos y gallu i adeiladu a chynnal perthnasoedd â rhanddeiliaid allweddol ac asiantaethau partner.	Hanfodol:	✓	✓		
Yn deall egwyddorion goruchwyllo staff	Hanfodol:	✓	✓		✓
Yn deall effaith newid a chefnogi timau drwy'r broses	Hanfodol:		✓		✓
Yn gallu cynllunio a hyrwyddo gwaith	Hanfodol:		✓		✓
Yn meddu ar sgiliau rhyngpersonol da	Hanfodol:		✓		✓
Yn meddu ar sgiliau cyfathrebu ysgrifenedig a llafar da	Hanfodol:		✓		✓
Yn gallu defnyddio systemau TG, gyda'r gallu i lunio adroddiadau a chyflwyniadau	Hanfodol:		✓		✓
Yn gallu cynhyrchu data dibynadwy a phriodol a'i ddefnyddio i ddatblygu'r gwasanaeth	Hanfodol:	✓	✓		✓

<b>2. Gofynion y Gymraeg (dewiswch un o'r canlynol)</b>	Hanfodol / Dymunol	Ffurflen Gais	Cyfweliad	Arall (Nodwch y manylion)	Cyfnod Prawf
Mae sgiliau Cymraeg yn ddymunol (lefel 0 ym mhob un o'r Lefelau laith Gymraeg uchod).	Dymunol	✓			

	Lefel 0	Lefel 1 Mynediad	Lefel 2 Sylfaen	Lefel 3 Canolradd	Lefel 4 Uwch	Lefel 5 Hyfedredd
Gwranddo/Siarad	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Darllen/Dealltwriaeth	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ysgrifennu	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

I gael rhagor o wybodaeth am y lefelau uchod, darllenwch "[Canllawiau Sgiliau Cymraeg](#)" ar wefan Blaenau Gwent.

<b>3. Gofynion Arbennig</b>	Hanfodol:	Dymunol
Trwydded yrru gyfredol a mynediad i gerbyd at ddibenion gwaith	✓	

#### 4. Cymwyseddau Personol

Ystyrir bod pob cymhwysedd yn hanfodol, er y cydnabyddir y gellir cyflawni rhai dros gyfnod o amser. Disgwylir i'r holl weithwyr ddatblygu eu cymwyseddau yn barhaus yn unol â'r fframwaith priodol.

Yn ogystal â'r rheini a aseswyd fel rhan o'r broses recriwtio, bydd cymwyseddau a gaiff eu hasesu yn ystod y cyfnod prawf ac wedi hynny drwy gynllun hyfforddi perfformiad yr Awdurdod.

#### Dull Asesu

Pwnc	Cymwyseddau	Ffurflen Gais	Cyfweliad	Arall e.e. cyflwyniad, grŵp trafod, efelychiad, ac ati (nodwch)	Cyfnod Prawf/Hyfforddiant Perfformiad
<b>Arwain Pobl</b>	Pennu safon arwain ar gyfer y gwasanaeth				✓
	Darparu cyfeiriad ac amcanion clir ar gyfer y gwasanaeth				✓
	Bod yn uniongyrchol gyfrifol ac yn atebol am gamau gweithredu				✓
	Sicrhau bod egwyddorion cydraddoldeb ac amrywiaeth yn cael eu hymgorffori yn y gwasanaeth				✓
	Cydnabod a dathlu cyfraniadau a chyflawniadau pobl eraill				✓
	Herio ymddygiad amhriodol				✓

Pwnc	Cymwyseddau	Dull Asesu			
		Ffurflen Gais	Cyfweliad	Arall e.e. cyflwyniad, grŵp trafod, efelychiad, ac ati (nodwch)	Cyfnod Prawf/Hyfforddiant Perfformiad
<b>Cyfleu'r Weledigaeth</b>	Trosi'r weledigaeth yn amcanion gweithredol				✓
	Datblygu amcanion a strategaethau hirdymor ar gyfer eu maes gwasanaeth eu hunain i gyflawni'r weledigaeth				✓
	Hyrwyddo'r weledigaeth i eraill				✓
	Sicrhau bod eraill yn deall sut mae eu rôl yn cyfrannu at gyflawni'r weledigaeth				✓

Pwnc	Cymwyseddau	Dull Asesu			
		Ffurflen Gais	Cyfweliad	Arall e.e. cyflwyniad, grŵp trafod, efelychiad, ac ati (nodwch)	Cyfnod Prawf/Hyfforddiant Perfformiad
<b>Hwyluso Perfformiad a Chanlyniadau Uchel</b>	Ymrwymo i wella perfformiad eich hun ac eraill yn barhaus				✓
	Yn pennu targedau perfformiad uchelgeisiol a blaenoriaethau ar gyfer eich hun ac eraill				✓
	Rhoi adborth rheolaidd, adeiladol ar berfformiad y tîm/yr unigolyn				✓
	Cymell eraill i gyflawni a gwella perfformiad				✓
	Cydnabod a dathlu llwyddiant				✓
	Herio perfformiad gwael yn briodol				✓
	Dod o hyd i gyfleoedd dysgu yn deillio o ganlyniadau				✓

<b>Dull Asesu</b>					
Pwnc	Cymwyseddau	Ffurflen Gais	Cyfweliad	Arall e.e. cyflwyniad, grŵp trafod, efelychiad, ac ati (nodwch)	Cyfnod Prawf/Hyfforddiant Perfformiad
<b>Manteisio i'r eithaf ar botensial</b>	Annog a datblygu atebolrwydd personol mewn eraill				✓
	Annog eraill i feddwl o'u pen a'u pastwn eu hunain				✓
	Hyrwyddo cymryd risgiau ac yn cefnogi mewn dull priodol				✓
	Datblygu sgiliau, profiad ac uchelgais pobl eraill ar bob lefel i wella hyblygrwydd gwasanaethau				✓
	Hyrwyddo datblygiad eich hun ac eraill				✓
	Cefnogi a hyfforddi eraill yn eu meysydd arbenigedd eu hunain				✓

<b>Dull Asesu</b>					
Pwnc	Cymwyseddau	Ffurflen Gais	Cyfweliad	Arall e.e. cyflwyniad, grŵp trafod, efelychiad, ac ati (nodwch)	Cyfnod Prawf/Hyfforddiant Perfformiad
<b>Cyfathrebu</b>	Hyrwyddo diwylliant o gyfathrebu agored				✓
	Cyfathrebu'n effeithiol, gan ddefnyddio amrywiaeth o ddulliau, gydag ystod eang o bobl				✓
	Creu a datblygu cyfleoedd i rwydweithio ac i ddylanwadu				✓
	Gwrando a pharchu safbwyntiau pobl eraill				✓
	Gwirio eich dealltwriaeth eich hun ac eraill				✓

Pwnc	Cymwyseddau	Dull Asesu			
		Ffurflen Gais	Cyfweliad	Arall e.e. cyflwyniad, grŵp trafod, efelychiad, ac ati (nodwch)	Cyfnod Prawf/Hyfforddiant Perfformiad
<b>Gwneud Penderfyniadau Gwybodus</b>	Ystyried goblygiadau penderfyniadau arfaethedig				✓
	Sicrhau bod penderfyniadau yn cysylltu â gwella perfformiad yn barhaus				✓
	Deall bod datrys problemau yn rhan o'r broses wella				✓
	Yn meddu ar yr hyder i wneud penderfyniadau uchelgeisiol, anodd neu amhoblogaidd				✓
	Gallu cyfiawnhau ac egluro'r rheswm dros benderfyniadau				✓

Pwnc	Cymwyseddau	Dull Asesu			
		Ffurflen Gais	Cyfweliad	Arall e.e. cyflwyniad, grŵp trafod, efelychiad, ac ati (nodwch)	Cyfnod Prawf/Hyfforddiant Perfformiad
<b>Cyd-weithio</b>	Deall partneriaethau yng nghyd-destun y darlun ehangach				✓
	Hyrwyddo a chyfrannu at bartneriaethau amlasiantaethol i wella gwasanaethau i'r dinesydd yn barhaus				✓
	Yn rhwydweithio yn effeithiol yn fewnol ac yn allanol				✓
	Yn gallu adnabod arbenigedd eraill				✓
	Rhannu gwybodaeth yn rhagweithiol				✓
	Chwilio am y bobl fwyaf priodol i gyfrannu at weithio mewn partneriaeth, y tu mewn a'r tu allan i'r gwasanaeth				✓



Pwnc	Cymwyseddau	Dull Asesu			
		Ffurflen Gais	Cyfweliad	Arall e.e. cyflwyniad, grŵp trafod, efelychiad, ac ati (nodwch)	Cyfnod Prawf/Hyfforddiant Perfformiad
<b>Hyrwyddo Diwylliant sy'n Canolbwyntio ar y Dinesydd</b>	Yn cydnabod pwysigrwydd cyfraniadau gan y gymuned i bennu a darparu gwasanaethau sy'n gwella'n barhaus				✓
	Hyrwyddo a datblygu diwylliant sy'n canolbwyntio ar y dinesydd yn barhaus o fewn y gwasanaeth				✓
	Mae'n cyfrannu at fentrau sy'n galluogi ymgynghori ac adborth rheolaidd gan ddinasyddion ar ansawdd a phriodoldeb darparu gwasanaethau.				✓
	Ymgysylltu â'r gymuned yn briodol ac yn barchus				✓
	Yn llysgennad i'r sefydliad a'r gymuned y mae'n ei gwasanaethu				✓

Pwnc	Cymwyseddau	Dull Asesu			
		Ffurflen Gais	Cyfweliad	Arall e.e. cyflwyniad, grŵp trafod, efelychiad, ac ati (nodwch)	Cyfnod Prawf/Hyfforddiant Perfformiad
<b>Gweithio Gyda Chynghorwyr</b>	Sefydlu a gwella rhyngweithio cadarnhaol a phriodol gyda'r holl Gynghorwyr yn barhaus				✓
	Darparu cyngor proffesiynol amserol, adeiladol o ansawdd uchel i gynorthwyo'r broses o wneud penderfyniadau gwleidyddol				✓

	Ymgysylltu'n gadarnhaol â'r protocolau sy'n berthnasol i'r berthynas wleidyddol				✓
	Yn hyderus i gyfeirio ymholiadau at eraill pan fo'n briodol				✓

Pwnc	Cymwyseddau	Dull Aesu			
		Ffurflen Gais	Cyfweliad	Arall e.e. cyflwyniad, grŵp trafod, efelychiad, ac ati (nodwch)	Cyfnod Prawf/Hyfforddiant Perfformiad
<b>Gwthio'r Ffiniau</b>	Herio'r sefyllfa bresennol yn rheolaidd ac yn adeiladol				✓
	Meddwl yn rhagweithiol sut y bydd newid posibl yn effeithio ar y dinesydd				✓
	Yn manteisio ar botensial arloesol a chreadigol eraill				✓
	Ystyried dulliau/ffyrdd o weithio gwahanol				✓
	Annog eraill i awgrymu syniadau newydd				✓
	Cefnogi a datblygu syniadau pobl eraill				✓
	Yn ceisio dod o hyd i syniadau newydd a rhannu arferion da y tu mewn a'r tu allan i'r sefydliad				✓