

**Cyfarwyddiaeth Gwasanaethau Cymdeithasol**

<b>Teitl Swydd</b>	<b>Uwch Ymarferydd Gwaith Cymdeithasol - Gwasanaethau Plant</b>		
<b>Rhif Swydd</b>	<b>BG03405</b>	<b>Gradd</b>	<b>9</b>
<b>Prif Weithle</b>	<b>Blaina ICC</b>	<b>Oriau Gwaith</b>	<b>37 awr yr wythnos</b>
<b>Lwfans Defnyddiwr Car</b>		<b>Datgeliad</b>	<b>Estynedig</b>
<b>Cyswllt</b>	<b>Claire Evans</b>	<b>Diweddarwyd</b>	<b>Ionawr 2022</b>
	<b>Ffôn: 01495 355099</b>		

**Prif Ddiben y Swydd**

Cyfrifol i: Rheolwr Gwasanaeth

Cyfrifol am:

Darparu gwasanaeth ansawdd uchel yng nghyswllt pob agwedd o'r broses atgyfeirio, gwneud penderfyniadau, asesu a rheoli gofal. Bydd hyn yn cynnwys cadeirio cyfarfodydd cymhleth, goruchwyllo staff a sicrhau y caiff gwybodaeth perfformiad a data ei gasglu'n gywir a'i cofnodi ar y system WCCIS a'i fonitro yn unol â gofynion adrodd chwarterol.

**Prif Gyfrifoldebau**

1. Gweithredu'n briodol ar dasgau a gaiff eu dyrannu gan eich Rheolwr Gwasanaeth.
2. Cynorthwyo i sicrhau fod dealltwriaeth dda o faterion diogelu plant yn y Tîm.
3. Ymgymryd â gwneud penderfyniadau yng nghyswllt atgyfeiriadau newydd a chydlynu asesiadau cymesur ac ansawdd uchel o angen wedi'u llywioi gan arfer gorau yr Adran, canllawiau ac adnoddau.

4. Sicrhau bod gwybodaeth addas ar gael ar gyfer dinasyddion a gofalwyr ac i hyrwyddo ymgyfraniad dinasyddion a gofalwyr mewn cynllunio gofal a hefyd ddatblygu gwasanaeth.
5. Gweithio'n agos gyda'r gwasanaeth casglu perfformiad a data i sicrhau y caiff gwybodaeth gywir ei chofnodi a'i bod ar gael ar gyfer dibenion adrodd chwarterol.
6. Darparu goruchwyliaeth, mentora a chefnogi i denantiaid.
7. Dynodi anghenion hyfforddiant o staff a chydlynu gyda Datblygu Gweithlu i ddynodi'r gefnogaeth fwyaf addas.
8. Cydweithio gyda chydweithwyr yn yr Adran ac mewn asiantaethau eraill er mwyn darparu gwasanaeth effeithlon i ddinasyddion gwasanaeth a gofalwyr.
9. Cadeirio cyfarfodydd cymhleth lle'n briodol.
10. Mynychu cyfarfodydd tîm ac ymgymryd â dyletswyddau a gweithgareddau tîm angenrheidiol a phriodol.
11. Cyfrannu at ddatblygiad proffesiynol cydweithwyr llai profiadol fel sy'n briodol.
12. Cydymffurfio ag adrannau perthnasol datganiad polisi yr Awdurdod ar Iechyd, Diogelwch a Llesiant yn y Gwaith.
13. Cydymffurfio ag egwyddorion y polisi corfforaethol ar Gydraddoldeb a sicrhau ymrwymiad i ymarfer gwrthwahaniaethol.

## Manyleb Person - Uwch Ymarferydd Gwaith Cymdeithasol

### 1. Cymwysterau a phrofiad

### Dull Asesu

	Hanfodol/ Dymunol	Ffurflen Gais	Cyfweliad	Arall (noder)	Cyfnod Prawf
Cymwysterau/profiad perthnasol					
CQSW; Diploma mewn Gwaith Cymdeithasol neu gyfwerth	Hanfodol	√			
Wedi cofrestru fel Gweithiwr Cymdeithasol gyda Chyngor Gofal Cymru	Hanfodol	√			
Dyfarniad C-PEL Uwch Ymarferydd	Dymunol	√			
Profiad sylweddol ar ôl cymhwyso mewn gofal plant o fewn tîm gwasanaethau statudol.	Hanfodol	√			
Profiad o gynnal asesiadau yn datblygu cynlluniau gofal/cymorth ac ysgrifennu adroddiadau cymhleth ar gyfer amrywiaeth o gynulleidfaoedd	Hanfodol		√		
Gweithio mewn partneriaeth gyda phlant, eu teuluoedd ac asiantaethau eraill	Hanfodol	√			
Profiad o fentora/goruchwylio eraill (myfyrwyr/gwirfoddolwyr/staff)	Hanfodol		√		
Gallu i flaenoriaethu gwaith, gwneud penderfyniadau ar ofynion sy'n cystadlu a chymryd cyfrifoldeb amdanynt	Hanfodol		√		
Profiad o asesu angen ac asesu risg	Hanfodol		√		
Profiad o fonitro a gwerthuso darpariaeth gwasanaeth	Hanfodol		√		

Gwybodaeth/Sgiliau	Dull Asesu				
	Hanfodol/ Dymunol	Ffurflen Gais	Cyfweliad	Arall (noder)	Cyfnod Prawf
Gwybodaeth o ddeddfwriaeth, canllawiau, rheoliadau a safonau cyfredol yng nghyswllt gwaith cymdeithasol gweithredol mewn Gwasanaethau Plant	Hanfodol	√	√		
Gwybodaeth gynhwysfawr o weithio o fewn Gwasanaethau Plant statudol	Hanfodol		√		
Gwybodaeth a dealltwriaeth o ymchwil ac arfer da cyfredol mewn Gofal Plant	Hanfodol		√		
Dealltwriaeth o ddatblygiad plant	Hanfodol		√		
Dealltwriaeth o arferion a gweithdrefnau diogelu plant	Hanfodol		√		
Sgiliau ysgrifennu adroddiadau ardderchog ar gyfer amrywiaeth o gynulleidfaoedd	Hanfodol		√		
Gallu i gadw at ddyddiadau cau	Hanfodol		√		
Gallu i weithio'n annibynnol pan fo angen, gan ddangos egni a chymhelliant	Hanfodol	√			
Hyddysg mewn technoleg gwybodaeth	Hanfodol		√		
Sgiliau negodi wrth weithio gyda theuluoedd ac asiantaethau eraill	Hanfodol	√			
Gallu i gymell ac annog staff er mwyn sicrhau arfer gorau	Hanfodol		√		
Sgiliau mewn hyfforddiant a chyflwyno	Hanfodol		√		
	Dymunol		√		

<b>2. Gofynion Arbennig</b>	Hanfodol	Dymunol
Trwydded yrru gyfredol a mynediad i gerbyd ar gyfer dibenon gwaith.	✓	

<b>3. Gofynion Sgiliau yn y Gymraeg</b>	Hanfodol/ Dymunol	Ffurflen Gais	Cyfweliad	Arall (noder)	Cyfnod Prawf
Byddai sgiliau yn y Gymraeg yn ddymunol (lefel 0 yn yr holl lefelau Sgiliau yn y Gymraeg)	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/Deall	<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"/>

Gweler "[Canllawiau Sgiliau yn y Gymraeg](#)" ar wefan Blaenau Gwent i gael mwy o wybodaeth ar y lefelau uchod.

#### 4. Cymwyseddau Personol

Caiff pob cymhwysedd eu hystyried fel bod yn hanfodol, er y cydnabyddir y gall rhai gael eu cyflawni dros gyfnod. Disgwylir i'r holl gyflogeion ddatblygu eu cymwyseddau yn barhaus yn unol gyda'r fframwaith priodol. Yn ogystal â'r rhai a aseswyd fel rhan o'r broses recriwtio, caiff cymwyseddau eu hasesu yn ystod y cyfnod prawf ac wedyn drwy gynllun hyfforddiant perfformiad yr Awdurdod.

<b>Dull Asesu</b>
-------------------

Pwnc	Cymwysterau	Ff. Gais	Cyfweliad	Arall e.e. cyflwyniad, grŵp trafod, efelychu ac ati (noder)	Cyfnod Prawf/ Hyfforddiant Perfformio
<b>Rheoli'r Tîm</b>	Gosod esiampl i'r tîm drwy eich ymagwedd a dull gweithredu eich hun				✓
	Cael y gorau allan o bobl drwy ddatblygu'r sgiliau, profiad ac uchelgais eich hun a'r tîm	✓			✓
	Sicrhau fod materion cydraddoldeb ac amrywiaeth yn ganolog i ddarpariaeth gwasanaeth		✓		✓
	Gwybod pan fo angen cymryd agwedd gadarn ond briodol				✓
	Cefnogi ac annog cydbwysedd gwaith-bywyd da yn y tîm				✓

		<b>Dull Asesu</b>			
Pwnc	Cymwysterau	Ff. Gais	Cyfweliad	Arall e.e. cyflwyniad, grŵp trafod, efelychu ac ati (noder)	Cyfnod Prawf/ Hyfforddiant Perfformio
<b>Darparu Gwasanaeth sy'n Gwella'n Barhaus</b>	Sicrhau fod y tîm yn deall sut maent yn cyfrannu at gyflawni amcanion gweithredol				✓
	Ffocws ar wella eich perfformiad eich hunan a'r tîm yn barhaus a				✓

	rhoi adborth adeiladol, rheolaidd ar berfformiad tîm/unigol				
	Herio perfformiad gwael mewn modd priodol				✓
	Cadarnhaol am wella'r gwasanaeth a dynodi manteision posibl i'r dinesydd				✓
	Ymgynghori â'r tîm ac eraill, tu mewn a thu allan i'r sefydliad, ar gyfer syniadau am wella				✓

		<b>Dull Asesu</b>			
Pwnc	Cymwysterau	Ff. Gais	Cyfweliad	Arall e.e. cyflwyniad, grŵp trafod, efelychu ac ati (noder)	Cyfnod Prawf/Hyfforddiant Perfformio
<b>Cyfathrebu</b>	Defnyddio dulliau addas a manwl o gyfathrebu		✓		✓
	Cyfathrebu'n gadarnhaol a dangos parch				✓
	Gwirio dealltwriaeth pobl eraill				✓
	Esbonio'n glir a chyfiawnhau penderfyniadau a wnaed mewn man arall				✓
	Annog aelodau tîm i feddwl am ac awgrymu gwelliannau				✓

		<b>Dull Asesu</b>			
Pwnc	Cymwysterau	Ff. Gais	Cyfweliad	Arall e.e. cyflwyniad, grŵp trafod, efelychu ac ati (noder)	Cyfnod Prawf/Hyfforddiant Perfformio
<b>Gwneud Penderfyniadau Gwybodus</b>	Ystyried goblygiadau penderfyniadau arfaethedig				✓
	Sicrhau bod penderfyniadau'n cysylltu â pherfformiad sy'n gwella'n barhaus				✓
	Defnyddio datrys problemau fel dull o wella'r gwasanaeth				✓
	Ceisio eglurhad neu herio mewn modd priodol				✓
	Esbonio penderfyniadau'n briodol				✓

Pwnc	Cymwysterau	Dull Asesu			
		Ff. Gais	Cyfweliad	Arall e.e. cyflwyniad, grŵp trafod, efelychu ac ati (noder)	Cyfnod Prawf/Hyfforddiant Perfformio
<b>Cydweithio</b>	Deall manteision cydweithio		✓		✓
	Hyrwyddo a chyfrannu at bartneriaethau i wella gwasanaethau yn barhaus ar gyfer y dinesydd		✓		✓
	Rhwydweithio'n effeithlon yn fewnol ac yn allanol		✓		✓

Pwnc	Cymwysterau	Dull Asesu			
		Ff. Gais	Cyfweliad	Arall e.e. cyflwyniad, grŵp trafod, efelychu ac ati (noder)	Cyfnod Prawf/Hyfforddiant Perfformio
<b>Rhoi'r Dinesydd yn Gyntaf</b>	Adnabod pwysigrwydd mewnbwn y dinesydd i wella'r gwasanaeth				✓
	Sicrhau bod ffocws y tîm ar wasanaethu'r dinesydd fel y flaenoriaeth gyntaf		✓		✓
	Ceisio adborth gan y dinesydd ar ansawdd a phriodoldeb darpariaeth gwasanaeth				✓
	Cadarnhaol am y sefydliad a'r gymuned y mae'n ei gwasanaethu				✓