

**Disgrifiad Swydd****Cyfarwyddiaeth Gwasanaethau Cymdeithasol****Gwasanaethau Oedolion**

<b>Teitl Swydd</b>	<b>'Ymarferydd Gwarith Cymdeithasol Hyn-Tim Rhyddhau o'r Ysbytr</b>		
<b>Rhif Swydd</b>	<b>BG03791</b>	<b>Gradd 9</b>	
<b>Gweithle</b>	<b>Ysbytr Aneurin Bevan/Chwim</b>	<b>Oriau Gwaith</b>	<b>22.5 awr yr wythnos</b>
<b>Lwfans Defnyddiwr Car</b>		<b>Datgeliad</b>	<b>Estynedig</b>
<b>Cyswllt</b>	<b>Jade Forbes</b>	<b>Diweddarwyd</b>	<b>Medi 2024</b>

**Prif Ddiben y Swydd**

**Cyfrifol i:** Rheolwr Gwasanaeth – Anabledd Dysgu ac Iechyd Meddwl

**Cyfrifol am:**

- Darparu Gwasanaethau Cymdeithasol a'n partneriaid ehangach, gyda'r arweiniad a'r cyngor proffesiynol mewn perthynas â'r Ddeddf Galluedd Meddyliol, Ddeddf Galluedd Meddyliol/Deddf Atal Rhyddid, Gofal Iechyd Cymhleth ac yn ddymunol Iechyd Meddwl.
- Ymgorffori gwybodaeth am ddeddfwriaeth sy'n sail i ACA/Atal Ddim yn Llawer ac CHC a gweithio mewn partneriaeth â chydweithwyr iechyd i sicrhau bod y gwasanaeth iawn ar yr adeg iawn yn cael ei ddarparu gan y person mwyaf priodol.
- Hyfforddi a chefnogi staff gan gynnwys lleoliad gwaith a dyletswyddau rheolaethol eraill.
- Arwain, datblygu, a chyflwyno hyfforddiant perthnasol mewn cydweithrediad ag eraill.
- Sicrhau fod yr adran yn cyflawni deilliannau ar gyfer derbynwyr gwasanaeth yn unol â Deddf Gwasanaethau Cymdeithasol a Llesiant 2014
- Cydymffurfio a glynu at bolisiâu a gweithdrefnau'r Awdurdod.

## **Prif Gyfrifoldebau**

1. I weithredu'n briodol i dasgau a ddyrannir gan Dîm Rheoli Adran Gwasanaethau Oedolion.
2. I gyflawni holl swyddogaethau'r swydd yn unol â deddfwriaeth ac arweiniad gyda pholisïau, nodau strategol, cynlluniau, safonau, gweithdrefnau ac arweiniad a sefydlwyd gan y Cyngor.
3. Cefnogi gwell dealltwriaeth o'r broses ar gyfer cymhwysedd ar gyfer gwasanaethau ar draws Timau Gwasanaethau Oedolion, a chefnogi rheolwyr tîm, ymarferwyr uwch i sicrhau arfer gorau mewn MCA/DoLS a CHC sy'n gyson â deddfwriaeth, codau ymarfer, rheoliadau ac arweiniad.
4. I ddarparu gwasanaethau gwaith cymdeithasol o ansawdd uchel yn unol â dyletswyddau statudol a gofynion ardal y gwasanaeth ac i ddangos gwaith rhyngasiantaethol, aml-ddisgyblaethol a phartneriaethau effeithiol i ddarparu gwasanaeth sy'n cyflawni safonau ymarfer gorau i bawb sy'n dod o fewn cwmpas MCA/DoLS a CHC.
5. Er mwyn sicrhau bod gwybodaeth briodol yn cael ei darparu i ddefnyddwyr gwasanaeth, eu gofalwyr a'u teuluoedd sy'n hyrwyddo eu cyfranogiad mewn cynllunio gofal a datblygu gwasanaethau.
6. I ddarparu rheolaeth/mentora a chymorth dydd i ddydd i staff gwasanaethau cymdeithasol, gan gynnwys rheoli absenoldeb, perfformiad, goruchwylio a datblygiad proffesiynol lle bo'n briodol
7. I nodi anghenion hyfforddi staff a chydweithio â Rheolwyr Tîm perthnasol, Tîm Datblygu'r Gweithlu ac asiantaethau allanol i nodi'r cymorth mwyaf
8. Byddwch yn cyfrannu at ddatblygu polisiâu, gweithdrefnau ac arweiniad ymarfer wrth iddynt ymwneud â'r rôl a'r ardal o wybodaeth arbenigol
9. Byddwch yn cynnol ymwybyddiaeth o newidiadau mewn deddfwriaeth a pholisïau a gweithdrefnau cysylltiedig a sicrhau bod yr holl staff yn cael gwybod am newidiadau.
10. Byddwch yn cynorthwyo'r Rheolwr Tim/Arweinydd strategol trwy ddirprwyo mewn cyfarfodydd strategol perthnasol, byrddau a fforymau partneriaeth fel y bo'n ofynnol
11. Byddwch yn cymryd rhan ac yn cyfrannu at ymholiadau ac ymchwiliadau diogelu gan ddarparu cyngor arbenigol mewn perthynas â gallu meddyliol a iechyd meddwl.
12. Mynychu paneli Adolygu Cymheiriaid / paneli Sicrwydd Ansawdd perthnasol neu debyg i roi cysondeb mewn safonau ymarfer ar draws pob maes o Wasanaethau Oedolion.
13. Cydlynu a chydweithwyr yn y Rheolaeth Fusnes a'r Adran Cyllid i weithredu systemau priodol i fonitro achosion CHC ac goblygiadau cyllidebol ar gyfer ein hadran a'n defnyddwyr gwasanaeth.

14. Cadw at egwyddorion Polisi Cydraddoldeb Corfforaethol a sicrhau ymrwymiad i arfer gwrth-wahaniaethol.

## 1. Cymwysterau a phrofiad

Cymwysterau/Profiad perthnasol	Dull Asesu				
	Hanfodol/ Dymunol	Ffurflen Gais	Cyfweliad	Arall (noder)	Cyfnod Prawf
Cymhwyster Gwaith Cymdeithasol	Hanfodol	✓			
Cofrestru fel Gwethiwr Cymdeithasol gyda Gofal Cymdeithasol Cymru	Hanfodol	✓			
Dyfarniad ôl-gymhwysu/gradd Meistr mewn gwaith cymdeithasol	Dymunol	✓			
Qualification proffesiwn iechyd meddwl cymeradwy	Dymunol	✓			
<b>Profiad arall</b>					
Profiad ôl-gymhwysu sylweddol o fewn gwasanaethau cymdeithasol a gwaith cymdeithasol statudol	Hanfodol	✓			
Profiad o gynnal asesiad cymhleth yn defnyddio egwyddorion gweithio aml-ddisgyblaeth i ddiwallu anghenion Defnyddwyr Gwasanaeth	Hanfodol	✓	✓		
Profiad o weitho mewn partneriaeth gydag oedolion, eu teuluoedd ac asiantaethau eraill	Hanfodol	✓	✓		
Profiad o fentora/goruchwylio (myfyrwyr/staff) i gyfrif am ymarfer proffesiynol a myfyrio beirniadol	Hanfodol	✓			
Gallu i flaenoriaethu gwaith, gan wneud penderfyniadau ar ofynion sy'n cystadlu a chymryd cyfrifoldeb amdanynt	Hanfodol		✓		
Gallu i weithio fel rhan o dîm ac mewn partneriaeth. integreiddio gydag asiantaethau eraill	Hanfodol	✓	✓		
Profiad o asesu angen ac asesu risg sy'n hyrwyddo annibyniaeth a chyfrifoldebau defnyddwyr gwasanaeth i reoli eich anghenion gofal/cyflyrau iechyd eich hun.	Hanfodol		✓		
<b>Gwybodaeth/Sgiliau</b>					
Gwybodaeth o ddeddfwriaeth gyfredol, canllawiau, rheoliadau a safonau yng nghyswllt Gwasanaethau Oedolion (Deddf Gofal Cymdeithasol a Llesiant / Deddf Iechyd Meddyliol ac yn y blaen).	Hanfodol	✓	✓		
Gwybodaeth o ddeddfwriaeth bresennol ac arfaethedig ar LPS, canllawiau, rheoliadau a chyfraith achos yng nghyswllt Gwasanaethau Cymdeithasol Oedolion	Hanfodol		✓		
Gwybodaeth gynhwysfawr o weithio o fewn asiantaeth statudol Gwasanaethau Oedolion ac opsiynau comisiynu h.y. technoleg gynorthwyol, taliadau uniongyrchol, lleoilli oedolion ac yn y blaen	Hanfodol	✓			
Gwybodaeth a dealltwriaeth o ymchwil ac arfer da cyfredol mewn Gwasanaethau Oedolion.	Hanfodol		✓		
Gwybodaeth o gynllunio gofal a chymorth, dull gweithredu rhaglen gofal, asesiadau gofalwyr ac yn y blaen	Hanfodol	✓			
Dealltwriaeth o weithdrefnau amddiffyn oedolion a diogelu.	Hanfodol	✓			

Cyfathrebu rhyngpersonol rhagorol gyda chydweithwyr mewnol ac allanol.	Hanfodol		✓		
Sgiliau ardderchog ysgrifennu adroddiadau ar gyfer amrywiaeth o gynulleidfaoedd.	Hanfodol		✓		
Gallu i herio asiantaethau/gweithwyr proffesiynol lle'n briodol.	Hanfodol		✓		
Hyddysg mewn technoleg gwybodaeth yn cynnwys defnyddio pecynnau Microsoft Office, cronfeydd data SSD (WCCIS)	Hanfodol	✓		✓	
Sgiliau negodi wrth weithio gyda defnyddwyr gwasanaeth, eu gofalwyr ac asiantaethau eraill.	Hanfodol			✓	
Gallu i gyflwyno sesiynau hyfforddiant ac ymwybyddiaeth i staff yn defnyddio gwahanol ddulliau o gyfathrebu/ 77adnoddau.	Dymunol			✓	

2. Gofynion Arbennig	Hanfodol/ Dymunol	Ffurflen Gais	Cyfweliad	Arall (noder)	Cyfnod Prawf
Trwydded yrru gyfredol a chlodiant ar gael yn ystod oriau gwaith	✓	✓			

3. Gofynion iaith Gymraeg (dewiswch un o'r canlynol)	Hanfodol / Dymunol	Ffurflen Gais	Cyfweliad	Arall (nodwch)	Cyfnod Prawf
Mae sgiliau iaith Gymraeg yn Ddymunol (lefel 0 ym mhob un o'r lefelau iaith Gymraeg uchod).	Dymunol	X	X		X

	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 Iaith Gymraeg](#)" ar wefan Blaenau Gwent i gael mwy o wybodaeth am y Lefelau uchod.

#### 4. Cymwyseddau Personol

Caiff pob cymhwysedd eu hystyried fel hanfodol, er y cydnabyddir y gall rhai gael eu cyflawni dros gyfnod. Disgwylir i'r holl gyflogeion ddatblygu eu cymwyseddau yn barhaus yn unol â'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.

#### Dull Asesu

Pwnc	Cymwysterau	Ff. Gais	Cyfweliad	Arall e.e. cyflwyniad, grŵp trafod, efelychu ac yn y blaen (nodwch)	Cyfnod Prawf/ Hyfforddi Perfformiad
<b>Arwain Pobl</b>	Gosod safon arweinyddiaeth ar gyfer y gwasanaeth				✓
	Rhoi cyfeiriad a nodau clir ar gyfer y gwasanaeth				✓
	Cymryd cyfrifoldeb uniongyrchol a bod yn atebol am gamau gweithredu				✓
	Sicrhau y caiff egwyddorion cydraddoldeb ac amrywiaeth eu sefydlu yn y gwasanaeth				✓
	Cydnabod a dathlu cyfraniadau a llwyddiannau pobl eraill				✓
	Herio ymddygiad amhriodol				✓

#### Dull Asesu

Pwnc	Cymwysterau	Ff. Gais	Cyfweliad	Arall e.e. cyflwyniad, grŵp trafod, efelychu ac yn y blaen (nodwch)	Cyfnod Prawf/ Hyfforddi Perfformiad
<b>Cyfathrebu'r Weledigaeth</b>	Trosi'r weledigaeth yn amcanion gweithredol				✓
	Datblygu amcanion a strategaethau hirdymor ar gyfer eich maes gwasanaeth eich hun i gyflawni'r weledigaeth				✓
	Hyrwyddo'r weledigaeth i eraill mewn modd rhagweithiol				✓
	Sicrhau fod pobl eraill yn deall sut mae eu rôl yn cyfrannu at gyflawni'r weledigaeth				✓

Pwnc	Cymwysterau	Dull Aseu			
		Ff. Gais	Cyfweliad	Arall e.e. cyflwyniad, grŵp trafod, efelychu ac yn y blaen (nodwch)	Cyfnod Prawf/ Hyfforddi Perfformiad
<b>Hwyluso Perfformiad a Chanlyniad Uchel</b>	Ymrwymiad i wella perfformiad eich hunan a phobl eraill yn barhaus		✓		✓
	Gosod targedau uchel ar gyfer perfformiad a blaenoriaethau ar gyfer eich hunan ac eraill		✓		✓
	Rhoi adborth rheolaidd ac adeiladol ar berfformiad tîm/unigolion				✓
	Cymell eraill i gyflawni a gwella perfformiad				✓
	Cydnabod a dathlu llwyddiant				✓
	Herio perfformiad gwael mewn modd priodol				✓
	Ceisio cyfleoedd dysgu o ganlyniadau				✓

Pwnc	Cymwysterau	Dull Aseu			
		Ff. Gais	Cyfweliad	Arall e.e. cyflwyniad, grŵp trafod, efelychu ac yn y blaen (nodwch)	Cyfnod Prawf/ Hyfforddi Perfformiad
<b>Cynyddu Potensial i'r Eithaf</b>	Annog a datblygu atebolrwydd personol mewn eraill				✓
	Annog eraill i feddwl drostynt eu hunain				✓
	Hyrwyddo cymryd risg a rhoi cefnogaeth briodol				✓
	Datblygu sgiliau, profiad ac uchelgais pobl eraill ar bobl lefel i gynyddu hyblygrwydd y gwasanaeht				✓
	Hyrwyddo datblygiad ynddoch eich hun ac eraill				✓
	Cefnogi a hyfforddi eraill yn eich maes arbenigedd eich hun				✓

Pwnc	Cymwysterau	Dull Asesu			
		Ff. Gais	Cyfweliad	Arall e.e. cyflwyniad, grŵp trafod, efelychu ac yn y blaen (nodwch)	Cyfnod Prawf/ Hyfforddi Perfformiad
<b>Cyfathrebu</b>	Hyrwyddo diwylliant o gyfathrebu agored				✓
	Cyfathrebu'n effeithlon, yn defnyddio amrywiaeth o arddulliau, gydag ystod eang o bobl				✓
	Creu a datblygu cyfleoedd rhwydweithio i ddylanwadu				✓
	Gwando'n astud a pharchu safbwyntiau pobl eraill				✓
	Gwirio eich dealltwriaeth eich hun a phobl eraill				✓

Pwnc	Cymwysterau	Dull Asesu			
		Ff. Gais	Cyfweliad	Arall e.e. cyflwyniad, grŵp trafod, efelychu ac yn y blaen (nodwch)	Cyfnod Prawf/ Hyfforddi Perfformiad
<b>Gwneud Penderfyniadau Gwybodus</b>	Ystyried goblygiadau penderfyniadau arfaethedig				✓
	Sicrhau bod penderfyniadau'n cysylltu i wella perfformiad yn barhaus				✓
	Deall fod datrys problem yn rhan o'r broses wella				✓
	Hyder i wneud penderfyniadau uchelgeisiol, anodd neu amhoblogaidd				✓
	Gallu cyfiawnhau ac esbonio penderfyniadau				✓

Pwnc	Cymwysterau	Dull Asesu			
		Ff. Gais	Cyfweliad	Arall e.e. cyflwyniad, grŵp trafod, efelychu ac yn y blaen (nodwch)	Cyfnod Prawf/ Hyfforddi Perfformiad
<b>Cydweithio</b>	Deall partneriaethau yng nghydestun y "darlun mawr"				✓
	Hyrwyddo a chyfrannu at bartneriaethau aml-asiantaeth i wella gwasanaethau yn barhaus ar gyfer dinasyddion				✓
	Rhwydweithio'n effeithlon yn fewnol ac yn allanol				✓
	Dynodi arbenigedd pobl eraill				✓
	Bod yn rhagweithiol wrth rannu gwybodaeth a dirnadaeth				✓
	Cael y bobl fwyaf priodol i gyfrannu at weithio partneriaeth, y tu mewn a hefyd tu allan i'r gwasanaeth				✓



Pwnc	Cymwysterau	Dull Asesu			
		Ff. Gais	Cyfweliad	Arall e.e. cyflwyniad, grŵp trafod, efelychu ac yn y blaen (nodwch)	Cyfnod Prawf/ Hyfforddi Perfformiad
<b>Hyrwyddo Diwylliant sy'n Canolbwyntio ar y Dinesydd</b>	Cydnabod pwysigrwydd a chyfraniadau gan y gymuned i osod a sicrhau gwasanaethau sy'n gwella'n barhaus				✓
	Hyrwyddo a datblygu diwylliant gyda ffocws ar y dinesydd sy'n gwella'n barhaus o fewn y gwasanaeth				✓
	Cyfrannu at gynlluniau yn galluogi ymgynghoriad rheolaidd ac adborth gan ddinasyddion ar ansawdd a phriodoldeb darpariaeth gwasanaeth.				✓
	Ymgysylltu'n briodol gyda'r gymuned gan ddangos parch				✓
	Bod yn llysgennad i'r sefydliad a'r gymuned y mae'n ei gwasanaethu				✓

Pwnc	Cymwysterau	Dull Asesu			
		Ff. Gais	Cyfweliad	Arall e.e. cyflwyniad, grŵp trafod, efelychu ac yn y blaen (nodwch)	Cyfnod Prawf/ Hyfforddi Perfformiad
<b>Gweithio gyda Chynghorwyr</b>	Sefydlu a gwella'n barhaus ryngweithio cadarnhaol a phriodol gyda phob cynghorydd				✓
	Rhoi cyngor proffesiynol amserol, adeiladol ac ansawdd uchel i gynorthwyo'r broses o wneud penderfyniadau gwleidyddol				✓
	Cydymffurfio'n gadarnhaol gyda'r protocolau perthnasol i'r berthynas wleidyddol				✓
	Hyderus i gyfeirio ymholiadau at eraill pan yn briodol				✓

Pwnc	Cymwysterau	Dull Aseu			
		Ff. Gais	Cyfweliad	Arall e.e. cyflwyniad, grŵp trafod, efelychu ac yn y blaen (nodwch)	Cyfnod Prawf/ Hyfforddi Perfformiad
<b>Gwthio'r Ffiniau</b>	Herio'r status quo yn gyson ac yn adeiladol				✓
	Meddwl yn rhagweithiol sut y bydd newid posibl yn effeithio ar ddinasyddion				✓
	Defnyddio potensial arloesi a chreadigol pobl eraill				✓
	Ystyried gwahanol ddulliau /ymagweddau				✓
	Annog eraill i awgrymu syniadau newydd				✓
	Cefnogi a datblygu syniadau pobl eraill				✓
	Edrych yn greadigol y tu mewn a'r tu allan i'r sefydliad am syniadau newydd a mynd ati i rannu arfer da				✓