



Cyfarwyddiaeth Gwasanaethau Cymdeithasol

Teitl y Swydd **Uwch Therapydd Galwedigaethol Tîm Anabledd (0-25)**

Rhif y Swydd **BG03427** **Gradd 9**

Safle **Gweithio**
Ystwyth/VITCC, **Oriau Gwaith**
Tredegar **37/llawnamser**

Lwfans **Achlysurol** **Datgeliad** **Manylach**
Defnyddiwr Car

Cyswllt

Sarah Savage – **Diweddarwyd** **Mai 2024**
Rheolwr Tîm, Tîm
Anabledd (0-25)

Prif Ddiben y Swydd

Yn Atebol i: Rheolwr Tîm, Tîm Anabledd (0-25)

Yn Gyfrifol am:

Gweithio o fewn y Tîm Anabledd (0-25), darparu gwasanaethau galwedigaethol i blant ac oedolion ifanc 0-25 oed yn y gymuned ac o fewn lleoliadau amrywiol.

Prif Gyfrifoldebau

1. Cydymffurfio â'r adrannau perthnasol o ddatganiad polisi'r Awdurdod ar lechyd, Diogelwch a Lles yn y Gwaith.
2. Cadw at egwyddorion y Polisi Cydraddoldeb Corfforaethol a sicrhau ymrwymiad i ymarfer gwrth-wahaniaethol.

Cyfrifoldebau Allweddol

1. Rheoli a blaenoriaethu atgyfeiriadau therapi galwedigaethol a llwyth achosion yn effeithiol.
2. Darparu ymyrraeth therapi galwedigaethol yn effeithiol.
3. Gweithio mewn partneriaeth ag asiantaethau allanol.
4. Gweithio gyda'r Rheolwr Tîm i ddatblygu a gwella'r gwasanaeth therapi galwedigaethol.

Swyddogaethau Allweddol

1. Darparu asesiadau manwl ar gyfer plant a phobl ifanc ag anabledd a'u gofalwyr.
2. Darparu gwasanaeth o safon mewn amrywiaeth o leoliadau, gan gynnwys cartrefi plant a phobl ifanc, lleoliadau addysgol, a lleoliadau seibiant fel y bo'n briodol.
3. Cydgysylltu â chydweithwyr i gwblhau asesiadau cynhwysfawr a rheoli gofal plant ag anabledd o fewn y tîm ac asiantaethau eraill fel y bo'n briodol.
4. Cynnal asesiadau risg codi a chario yn unol â Rheoliadau Gweithrediadau Codi a Chario (1992) a Deddf Gwaith Iechyd a Diogelwch (1974), er mwyn hyrwyddo amgylcheddau codi a chario mwy diogel.
5. Cynghori a gwneud argymhellion priodol ar ddarparu offer arbenigol ac addasiadau bach a mawr.
6. Cydgysylltu â'r Rheolwr Tîm i sicrhau rheolaeth effeithiol o'r gyllideb offer o ddydd i ddydd.
7. Ystyried a darparu'r ymyriad lleiaf cyfyngol sy'n lleihau effaith anabledd a hybu annibyniaeth.
8. Cadw cofnodion cywir a chyfredol.
9. Sicrhau bod y gwasanaeth a ddarperir yn canolbwyntio ar y plentyn a phryd bynnag y bo modd yn ystyried dymuniadau a theimladau'r plentyn a'r person ifanc.
10. Mynychu a chyfrannu at gyfarfodydd cynllunio ac adolygu ar gyfer plant a phobl ifanc sydd angen Gofal a Chymorth, Plant sy'n Derbyn Gofal a phlant ar y gofrestr Amddiffyn Plant.
11. Sicrhau bod gwasanaethau'n cael eu darparu o fewn egwyddorion ac arferion y Ddeddf Cyfle Cyfartal a'r Ddeddf Gwasanaethau Cymdeithasol a Llesiant (2014).
12. Cydgysylltu â chydweithwyr mewn sefydliadau eraill (fel Ymddiriedolaeth Iechyd, Sefydliadau Gwirfoddol neu Breifat), i rannu sgiliau, gwybodaeth ac arferion, er budd defnyddwyr gwasanaethau.
13. Datblygu llwybrau a gwella arferion integredig ymhellach, gyda chydweithwyr mewn lleoliadau eraill.
14. Cyfrannu at yr adolygiad parhaus o ddatblygiad gwasanaeth o fewn y tîm.
15. Nodi anghenion nas diwallwyd a dod â hyn i sylw rheolwyr er mwyn llywio'r broses gynllunio.
16. Yr holl waith a wneir i gydymffurfio â Safonau a Chod Moeseg Cymdeithas Therapyddion Galwedigaethol Prydain.
17. Cymryd rhan mewn goruchwyliaeth reolaidd gan unigolion a grwpiau tîm.
18. Dangos ymrwymiad i ddatblygiad personol parhaus.
19. Mynychu hyfforddiant yn ôl yr angen.
20. Mynychu cyfarfodydd adrannol pan fo angen.

Perthnasoedd Gwaith Allweddol

1. Sefydlu partneriaethau gwaith gyda gweithwyr proffesiynol eraill o'r Gwasanaethau Plant, Gwasanaethau Oedolion (Pontio), Gwasanaethau Ataliol (Teuluoedd yn Gyntaf), Iechyd, Addysg, a'r Trydydd Sector fel y bo'n briodol.
2. Gweithio mewn partneriaeth â rhieni/gofalwyr a'r plant a'r bobl ifanc sy'n defnyddio'r gwasanaeth.
3. Gweithio mewn partneriaeth â Gweithwyr Cymdeithasol a Gweithwyr Cymorth o'r Tîm Anabledd (0-25).
4. Sefydlu cefnogaeth ac arweiniad effeithiol a phroffesiynol gyda Thîm Galwedigaethol SSD Gwent Gyfan sy'n cyfarfod bob deufis.
5. Cysylltu â rhwydwaith Therapi Galwedigaethol Plant a Phobl Ifanc Cymru Gyfan (AWCYPOTN).
6. Mynychu mentoriaeth fisol gan Therapydd Galwedigaethol profiadol o fewn lleoliad plant Adran Gwasanaethau Cymdeithasol.
7. Mynychu goruchwyliaeth fisol gyda Rheolwr Tîm y Tîm Anabledd (0-25).

Amgylchedd Gwaith

1. Mae rôl y Uwch Therapydd Galwedigaethol yn y Tîm Anabledd (0-25) yn gofyn am lefel uchel o ymreolaeth.
2. Mae rôl Uwch Therapydd Galwedigaethol yn swydd hyblyg yn unol â pholisi gweithio ystwyth y cyngor.
3. Mae'r Tîm yn gweithio ar sail ystwyth rhwng y swyddfa, y gymuned a'r cartref.
4. Mae'n ofynnol mynychu'r swyddfa yn rheolaidd i hybu ymgysylltiad a pherthynas tîm, i fynychu cyfarfodydd tîm, cyfarfodydd eraill fel y bo'n briodol, goruchwyliaeth, gwerthusiadau a hyfforddiant.

Cyfrifoldebau Sefydliadol

1. Deall ac arddangos egwyddorion cyfrinachedd.
2. Gweithio o fewn polisi a gweithdrefnau'r cyngor, gan gynnwys cydnabod y ddyletswydd i amddiffyn oedolion, plant a phobl ifanc sy'n agored i niwed.
Deall a dangos ymrwymiad i bolisiau'r cyngor.
3. Mae'r dyletswyddau a'r cyfrifoldebau yn anodd eu diffinio'n fanwl a gallant amrywio o bryd i'w gilydd heb newid cymeriad cyffredinol y dyletswyddau na lefel y cyfrifoldebau dan sylw. Disgwylir felly i'r deiliad swydd ymgymryd â dyletswyddau o'r fath ar gais.

1. Cymwysterau a Phrofiad

	Dull Asesu				
	Hanfodol / Dymunol	Ffurflen Gais	Cyfweliad	Arall (nodwch)	Cyfnod Prawf
Cymwysterau					
Diploma/Gradd mewn Therapi Galwedigaethol	Hanfodol	√			
Wedi cofrestru gyda'r Cyngor Proffesiynol Iechyd a Gofal (HCPC)	Hanfodol	√			
Cymhwyster Addysg Gwaith Maes	Dymunol	√			
Cymhwyster Ôl-raddedig mewn Integreiddio Synhwyrdd	Dymunol	√			
Profiad					
Profiad o weithio fel Therapydd Galwedigaethol naill ai yn SSD neu lechyd am ddwy flynedd ar ôl cofrestru.	Hanfodol	√	√		
Gwaith partneriaeth aml-asiantaeth.	Hanfodol	√	√		
Profiad o weithio gyda phlant a phobl ifanc o fewn lechyd a/neu SSD.	Dymunol	√	√		
Profiad o reoli cyllideb.	Dymunol	√	√		
Profiad o oruchwylio myfyrwyr.	Dymunol	√	√		
Profiad o weithio yn y gymuned ac yng nghartref y defnyddwyr gwasanaethau eu hunain.	Dymunol	√	√		
Profiad o weithio gydag achosion mwy cymhleth.	Dymunol	√	√		
Profiad o nodi canlyniadau unigol i lywio ymarfer.	Dymunol	√	√		

Gwybodaeth/Sgiliau	Dull Asesu				
	Hanfodol / Dymunol	Ffurflen Gais	Cyfweiliad	Arall (nodwch)	Cyfnod Prawf
Gwybodaeth					
Gwybodaeth am ddeddfwriaeth berthnasol, h.y. Deddf Salwch Cronig ac Anabl, Deddf Plant, Deddf Iechyd a Diogelwch yn y Gwaith (Rheoliadau Codi a Chario), Deddf Gofal Cymunedol, Deddf Cydnabod Gofalwyr, Deddf Gwasanaethau Cymdeithasol a Llesiant (Cymru) 2014.	Hanfodol	√	√		
Gwybodaeth am effeithiau anabledd ac ymyriadau priodol.	Hanfodol		√		
Gwybodaeth am yr amrywiaeth o offer sydd ar gael i leihau effeithiau anabledd.	Hanfodol		√		
Deall anghenion corfforol ac emosiynol plant a'u gofalwyr.	Hanfodol		√		
Gwybodaeth am rôl Therapydd Galwedigaethol yn y Broses Grant Cyfleusterau i Bobl Anabl a'r ystod o addasiadau tai arbenigol y gellir eu hargymell i alluogi plant a'u teuluoedd i aros yn eu cymuned.	Dymunol	√	√	√	
Dealltwriaeth o'r gwahanol ddulliau ac ymyriadau a ddefnyddir gyda phlant ag anableddau, e.e. integreiddio synhwyraidd.	Dymunol		√		
Dealltwriaeth o offer plant arbenigol gan gynnwys seddi.	Dymunol		√		
Sgiliau			√		
Y gallu i asesu anghenion plant ag anabledd a darparu argymhellion ac ymyriadau priodol.	Hanfodol				
Y gallu i gyfathrebu'n effeithiol ar bob lefel.	Hanfodol				

Y gallu i gynhyrchu adroddiadau cynhwysfawr a chynllunio sy'n canolbwyntio ar ganlyniadau.	Hanfodol				
Y gallu i ddatrys problemau a gwneud penderfyniadau yn unol â meini prawf a lefel eich cyfrifoldeb eich hun.	Hanfodol				
Y gallu i weithio'n annibynnol ac yn effeithiol fel rhan o dîm.	Hanfodol				
Y gallu i weithio o fewn terfynau amser a dyddiadau cau.	Hanfodol				
Y gallu i osod blaenoriaethau a rheoli eich llwyth achosion eich hun.	Hanfodol				
Y gallu i ddelio ag achosion cymhleth a heriol.	Hanfodol				
Ymrwymiad i ddatblygiadau proffesiynol parhaus.	Hanfodol				
Rhannu gwybodaeth a sgiliau a darparu hyfforddiant yn ôl yr angen.	Hanfodol				
Sgiliau Iaith Gymraeg	Dymunol				

2. Gofynion Iaith Gymraeg (dewiswch un o'r canlynol)	Hanfodol / Dymunol	Ffurflen Gais	Cyfweliad	Arall (nodwch)	Cyfnod Prawf
Mae Sgiliau Iaith Gymraeg yw Ddymunol (lefel 0 ym mhob Lefel Iaith 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/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 am ragor o wybodaeth am y Lefelau uchod.

3. Gofynion Arbennig	Hanfodol	Dymunol
Trwydded yrru gyfredol a mynediad i gerbyd at ddibenion gwaith.	√	
Y gallu i weithio'n hyblyg a thu allan i oriau pan fo angen.	√	

4. Cymwyseddau Personol

Ystyrir pob cymhwysedd yn Hanfodol, er y cydnabyddir y gellir cyflawni rhai dros gyfnod o amser. Disgwylir i bob gweithiwr ddatblygu eu cymwyseddau yn barhaus yn unol â'r fframwaith priodol. Yn ogystal â'r rhai a asesir fel rhan o'r broses recriwtio, asesir cymwyseddau yn ystod y Cyfnod Prawf ac wedi hynny trwy gynllun hyfforddi perfformiad y'r Awdurdod.

Dull Asesu

Pwnc	Cymwyseddau	Ffurflen gais	Cyfweliad	Arall e.e. cyflwyniad, trafodaeth grŵp, efelychu, ac ati (nodwch)	Cyfnod Prawf/Hyfforddi Perfformiad
Cyflenwi Gwasanaethau	Yn cynllunio a threfnu gwaith ymlaen llaw.				✓
	Yn cynnwys rheolwr llinell/cydweithwyr wrth osod a chwrdd â thargedau.				✓
	Yn ad-drefnu gwaith pan fo angen.				✓
	Yn cwblhau tasgau o'r dechrau i'r diwedd pryd bynnag y bo modd.				✓
	Yn ceisio cymorth os na ellir rheoli'r llwyth gwaith.				✓
	Yn defnyddio menter i adrodd				✓

	am faterion sy'n codi sy'n effeithio ar eraill.				
--	---	--	--	--	--

Pwnc	Cymwyseddau	Dull Asesu			
		Ffurflen gais	Cyfweliad	Arall e.e. cyflwyniad, trafodaeth grŵp, efelychu, ac ati (nodwch)	Cyfnod Prawf/ Hyfforddi Perfformiad
Gwella a Newid	Yn barod i roi cynnig ar bethau newydd a rhoi adborth ar ganlyniadau.				✓
	Yn deall bod angen newidiadau os am wella pethau.				✓
	Yn dod o hyd i ffyrdd newydd a chreadigol o wneud pethau'n well.				✓
	Yn mynd ati i geisio datblygu sgiliau a gwybodaeth eich hun.				✓
	Yn dysgu o gamgymeriadau ac yn croesawu adborth adeiladol.				✓

Pwnc	Cymwyseddau	Dull Asesu			
		Ffurflen gais	Cyfweliad	Arall e.e. cyflwyniad, trafodaeth grŵp, efelychu, ac ati (nodwch)	Cyfnod Prawf/ Hyfforddi Perfformiad
Darparu Gwasanaeth Cwsmer Rhagorol	Yn cydnabod pwysigrwydd safonau uchel o wasanaeth cwsmeriaid.				✓
	Wedi ymrwymo i ddarparu gwasanaeth rhagorol i holl ddinasyddion Blaenau Gwent.				✓
	Yn deall y cysylltiadau rhwng eich proffesiynoldeb eich hun a'r effaith bosibl ar ddelwedd yr Awdurdod.				✓
	Agwedd broffesiynol sy'n gosod esiamp i gydweithwyr.				✓
	Yn ymfalchïo yn eich gwaith eich hun a gwaith cydweithwyr.				✓
	Yn barchus, yn gwrtais ac yn gymwynasgar bob amser.				✓

		Dull Aseu			
Pwnc	Cymwyseddau	Ffurflen Gais	Cyfweliad	Arall e.e. cyflwyniad, trafodaeth grŵp, efelychu, ac ati (nodwch)	Cyfnod Prawf/ Hyfforddi Perfformiad
Gwaith Tîm	Yn ymateb yn adeiladol i awgrymiadau a cheisiadau eraill.				✓
	Yn cydnabod gwerth posibl barn pobl eraill ac yn mynd ati i geisio eu cyfraniadau.				✓
	Yn gofyn am help pan fo angen.				✓
	Yn mynd ati'n weithredol i geisio helpu eraill.				✓
	Yn ymwybodol o effaith eich ymddygiad eich hun ar eraill.				✓

		Dull Aseu			
Pwnc	Cymwyseddau	Ffurflen Gais	Cyfweliad	Arall e.e. cyflwyniad, trafodaeth grŵp, efelychu, ac ati (nodwch)	Cyfnod Prawf/ Hyfforddi Perfformiad
Cyfathrebu	Yn addasu cynnwys ac arddull i helpu eraill i ddeall.				✓
	Yn sicrhau bod pobl yn cael eu hysbysu'n rheolaidd.				✓
	Yn defnyddio iaith, ystumiau a thôn priodol wrth siarad ag eraill.				✓
	Yn gwirio bod eraill wedi deall a cheisio cyngor pan fo angen.				✓
	Yn mynd ati'n weithredol i geisio gwella pob math o gyfathrebu ag eraill.				✓
	Yn cyfathrebu'n broffesiynol trwy ddefnyddio sianeli ffurfiol sy'n briodol i'r sefyllfa.				✓