



TALIADAU UNIONGYRCHOL

Canllawiau arfer da wrth gyflogi Cynorthwywyr Personol

Mae meddwl am ddefnyddio Taliadau Uniongyrchol i gyflogi Cynorthwywyr Personol (CPau), yn gallu bod ychydig yn frawychus. Caiff y rheiny sy'n cael Taliadau Uniongyrchol eu cefnogi a'u harwain trwy'r broses, a'r gobaith yw y bydd hyn yn eu galluogi i fagu hyder yn eu rôl newydd fel cyflogwr.

Wrth gyflogi CPau mae'n dda sefydlu perthnasoedd gwaith cadarnhaol o'r dechrau. Bydd gofyn i bob ochr fod yn agored ac yn onest a chodi pryderon a rhoi adborth cadarnhaol cyn gynted â phosibl.

Mae cyflogwyr da yn sicrhau:

- **Contract Cyflogaeth:** Dylech roi un i'ch cyflogai ar y diwrnod cyntaf.
- **Cofrestru gyda CThEF fel cyflogwr:** Bydd darparwr y gyflogres yn gallu cefnogi gyda hyn.
- **Cyfradd yr Awr a'r Isafswm Cyflog:** Darperir digon o arian ar gyfer hyn.
- **Cyfrifoldebau Cyflogaeth:** Rhaid i'r un sy'n cael y Taliad Uniongyrchol weithio o fewn ffiniau cyfreithiol cyfraith cyflogaeth. Mae cymorth, arweiniad a gwybodaeth ar gael.

Recriwtio

Efallai y bydd yr un sy'n cael y Taliad Uniongyrchol eisiau cyflogi Cynorthwywyr Personol, ac efallai y bydd angen cyngor arno am sut i recriwtio. Gall y Gwasanaeth Cymorth Taliadau Uniongyrchol roi gwybodaeth ac arweiniad. Mae angen i'r un sy'n cael y Taliad Uniongyrchol feddwl am yr hyn y mae ei angen arno, pa dasgau y bydd rhywun yn eu gwneud, p'un ai yw'r rôl yn rhan-amser neu'n llawn-amser, pa ddyddiau y gallai fod yn rhaid i'r cynorthwydd weithio, ayb.

Gall fod yn ddefnyddiol os oes gan y CP posibil ddiddordebau tebyg i'r un sy'n cael y Taliad Uniongyrchol, er enghraifft a yw'r CP yn hoffi mynd allan i siopa, mynd i'r theatr, sinema ayb.? Hefyd, os oes gan yr un sy'n cael y Taliad Uniongyrchol unrhyw anifeiliaid, efallai y byddai'n werth holi a yw'r CP yn hoffi anifeiliaid ai peidio, a sicrhau nad oes ganddo unrhyw alergeddau. Bydd yr holl wybodaeth hon yn helpu i greu swydd-ddisgrifiad, hysbyseb swydd a manyleb swydd.

Y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd

Rhaid i unrhyw un sy'n cael ei gyflogi i ymgymryd â Gweithgarwch wedi'i Reoleiddio fel y nodir gan y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd, feddu ar dystysgrif gyfredol.

Caiff y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd ei ariannu a'i drefnu gan yr Awdurdod Lleol felly bydd y Gwasanaeth Cymorth Taliadau Uniongyrchol yn cynghori'r pa gamau i'w cymryd.

Hyfforddiant Sefydlu i'r Cynorthwydd Personol

Mae'n arfer da cynllunio cyfnod sefydlu gyda CPau, esbonio'r tasgau y byddant yn eu cyflawni ynghyd â'r canlyniadau gofal a chymorth y mae'r un sy'n cael y Taliad Uniongyrchol am eu cyflawni, a dogfennu hyn mewn cynllun gofal a chymorth. Cofiwch bob tro eich bod yn trafod unrhyw ofnion hyfforddi ar gyfer y CP ac unrhyw fylchau yn eu sgiliau a'u gwybodaeth. Gall y Gwasanaeth Cymorth Taliadau Uniongyrchol gefnogi mynediad at hyfforddiant priodol, ac mae yna gyrsiau e-ddysgu ar gael yn rhad ac am ddim. Fel arall, efallai y bydd yr un sy'n cael y Taliad Uniongyrchol eisiau trefnu hyfforddiant ar y safle cyn i'r CP ddechrau gweithio, neu drefnu ei fod yn cysgodi Cynorthwydd Personol sydd wedi'i sefydlu'n dda ac sy'n gyflogedig yn barod.

Mae'r Canllawiau Ar-lein i Gynorthwywyr Personol yn adnodd gwybodaeth a dysgu da iawn i Gynorthwywyr Personol. paonlineguidebookwales.co.uk

Mae'r canlynol yn enghreifftiau o bethau i'w hystyried ar ddiwrnod cyntaf y CP.

- **Ewch yn ôl at y contract cyflogaeth:** sicrhewch fod y CP yn glir ynghylch ei gyfrifoldebau.
- **Dylid egluro rheolau'r tŷ:** er enghraifft, gwisgo sliperi neu esgidiau dan do, defnyddio ffôn a threfniadau bwyta.
- **Dangoswch i'r CP** lle mae pethau'n cael eu cadw.
- **Rhowch wybod i'r CP** pryd y gallant gymryd egwyl.
- **Esboniwch a dangoswch unrhyw gofnodion:** nodiadau am eu shifft neu daflenni amser cofnodi ayb.
- **Esboniwch beth fydd yn digwydd ar eu shifft nesaf:** os yw'n wahanol i'r hyn y gallent ei ddisgwyl, er enghraifft, mynd i gyfarfodydd, apwyntiadau neu weithgareddau cymdeithasol.

Ar ôl mis, trefnwch sesiwn oruchwylio/sgwrs i drafod sut mae'r CP yn setlo i mewn a sut mae'n teimlo am y gwaith.

Dylech wneud hyn yn rheolaidd, a rhoi cyfle i'r CP i dynnu sylw at unrhyw beth sy'n bwysig iddyn nhw.

Mae rhai sy'n cael Taliadau Uniongyrchol yn ei chael yn ddefnyddiol rhoi enw a rhif cyswllt rhywun y gallant siarad â nhw i'r CP os ydynt yn teimlo na allant siarad yn uniongyrchol â nhw am rywbeth. Mae i fyny'n llwyr i'r un sy'n cael y Taliad Uniongyrchol ddewis pwy yw'r unigolyn hwn. Gallai fod yn aelod o'r teulu, yn ffrind neu'n weithiwr proffesiynol sy'n gysylltiedig ag asesu'r gofal a'r cymorth.

Yn aml, mae bod yn gyflogwr da yn golygu y bydd staff eisiau parhau i weithio am amser hir. Mae'n bwysig gwerthfawrogi a pharchu CP.

Cyfathrebu Da

Mae cyfathrebu yn allweddol er mwyn rhannu gwybodaeth, datblygu dealltwriaeth a meithrin perthnasoedd. Fel rhan o'r hyfforddiant sefydlu, dylai'r un sy'n cael y Taliad Uniongyrchol ddweud wrth y CP am y dulliau cyfathrebu sy'n well ganddo/ganddi:

- Neges destun, Neges e-bost, Neges ar WhatsApp, galwad ffôn.
- Neu ddull arall sy'n addas i'r ddwy ochr.
- P'un ai oes angen cyfieithydd-ar-y-pryd, offer neu gymhorthion gweledol.
- Pryd i ofyn am arweiniad gan deulu neu bobl eraill sy'n'nabod yr un sy'n cael y Taliad Uniongyrchol yn dda.

Dylai'r un sy'n cael y Taliad Uniongyrchol fod yn hyderus fod y CP a'r un sy'n cael y Taliad Uniongyrchol yn deall ei gilydd neu y byddant yn gallu deall ei gilydd ar ôl hyfforddiant neu hyfforddiant sefydlu.

Gosodwch Ffiniau Clir

Mae'r berthynas gyda CP yn unigryw ac efallai na fydd fel perthnasoedd mwy ffurfiol rhwng cyflogwyr a chyflogeion. Weithiau, gall CP deimlo'n fwy fel ffrindiau na chyflogeion. Ond, er y gall hyn fod yn fuddiol weithiau, mae angen i'r sawl sy'n cael Taliad Uniongyrchol fod yn ofalus nad yw'r berthynas yn rhy gyfeillgar. Mae'n bwysig cynnal y berthynas cyflogwr/cyflogai.

Rhaid i'r un sy'n cael Taliad Uniongyrchol feddwl am ffiniau a sut i ddelio â sefyllfaoedd os oes rhywun yn croesi'r ffiniau. Mae hyn yn beth da i siarad amdano yn ystod yr hyfforddiant sefydlu ac wrth oruchwylio. Testunau eraill y bydd y Gwasanaeth Cymorth Taliadau Uniongyrchol yn eu trafod gyda'r un sy'n cael y Taliad Uniongyrchol yn ystod y cyfnod cychwynnol pan fyddant yn dod yn gyflogwr yw:

- Amser gweithio, oriau a seibiannau, gweithio'n hyblyg, cyflog a phryd y caiff ei dalu.
- Trefniadau ar gyfer cyfnodau o absenoldeb oherwydd salwch a thâl salwch.
- Gwyliau banc a gwyliau cyhoeddus, tâl gwyliau a hawl i wyliau.
- Trefniadau pensiwn.
- Hyfforddi fel cyflogwr, hyfforddiant ar gyfer y CP.
- Cyfnod rhybudd i'r ddwy ochr.
- Cyfnod prawf.
- Cyfrinachedd a GDPR.
- Diswyddo.
- Beth sy'n digwydd pan fydd yr un sy'n cael y Taliad Uniongyrchol i ffwrdd, neu nid oes angen i'r CP weithio?

Cysylltiadau Defnyddiol

Mae gan bob Awdurdod Lleol Dimau Cymorth Taliadau Uniongyrchol profiadol i gefnogi gydag ymholiadau neu wybodaeth. Maen nhw'n rhoi cymaint o help a sicrwydd ag sydd ei angen, nes bod gan yr un sy'n cael y Taliad Uniongyrchol yr hyder i reoli'r trefniadau ei hun.

Mae'r canllaw hwn yn rhoi gwybodaeth sylfaenol am Gyflogi Cynorthwywyr Personol trwy Daliadau Uniongyrchol.

Am ragor o wybodaeth, cysylltwch â'ch Gwasanaeth Cymorth Taliadau Uniongyrchol lleol.

Cyngor Bwrdeistref Sirol Blaenau Gwent

Swyddfa'r Tîm Taliadau Uniongyrchol

e. directpayments@blaenau-gwent.gov.uk f. 01495 355265

Cyngor Bwrdeistref Sirol Caerffili

Swyddfa'r Tîm Taliadau Uniongyrchol

e. directpayadvisors@caerphilly.gov.uk f. 01495 235522

Cyngor Bwrdeistref Sirol Sir Fynwy

Tîm Taliadau Uniongyrchol

e. mccdirectpaymentteam@monmouthshire.gov.uk

Cyngor Dinas Casnewydd

Tîm Cymorth Taliadau Uniongyrchol

e. direct.payments@newport.gov.uk

Cyngor Bwrdeistref Sirol Torfaen

Tîm Byw'n Annibynnol (Taliadau Uniongyrchol)

e. independentlivingteam@torfaen.gov.uk