

# SWYDD-DDISGRIFIAD

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Teitl y Swydd:** | Gweithiwr Cefnogi x2 | **Adran /**  **Gwasanaeth:** | Gwaith Cymdeithasol Pobl Hŷn ac Ysbytai |
| **Oriau:** | Achlysurol | **Lefel:** | G02 |
| **Lleoliad:** | Llys Elian - Canolfan Gwasanaethau Dementia | **Rhif Gwerthusiad Swydd:** | SL2195 |
| **Yn atebol i:** | Rheolwr Cefnogaeth Gymunedol | **Yn gyfrifol am: (Staff)** | Amherthnasol |

|  |
| --- |
| **Pwrpas y Swydd:** |
| Y nod yw sicrhau bod y bobl sy’n byw yn Llys Elian yn byw mewn amgylchedd cartrefol; bydd disgwyl i chi gynorthwyo unigolion yn emosiynol, yn gorfforol ac yn greadigol. Byddwch yn gweithio'n gyfannol wrth gefnogi’r bobl sy’n byw yn Llys Elian, gan ymgymryd ag amrywiaeth o weithgareddau cymdeithasol, bywyd bob dydd a domestig.  Er mwyn cyflawni hyn byddwch yn gweithio fel rhan o dîm, gan ddarparu cymorth ymarferol a phersonol i unigolion, a hyrwyddo annibyniaeth mewn modd sensitif a phroffesiynol, yn ôl anghenion a dymuniadau unigol. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Dyletswyddau a Chyfrifoldebau – Penodol i’r Swydd** | |
|  | Gweithio mewn tîm i ddatblygu a darparu gwasanaeth cartrefol o ansawdd i unigolion â dementia. |
|  | Darparu cefnogaeth sy’n cwrdd ag anghenion gofal a chefnogaeth fel y nodir yng nghynlluniau personol yr unigolion, ac yn unol ag arferion gwaith diogel, e.e. asesiadau risg codi a chario, rheoli heintiau, arferion hylendid bwyd diogel. COSHH, ac ati. |
|  | Dylai gweithwyr cefnogi fod yn gallu cefnogi unigolion gyda’r canlynol: -   * Gofal ymarferol – e.e. ymolchi, gwisgo, cael cawod/bath, delio â chymhorthion ymataliad, gofal croen, golchi gwallt, gofalu am ddannedd a chymhorthion clyw, gofalu am ewinedd * Meddyginiaeth - Bod yn gyfrifol am roi meddyginiaeth yn ddiogel ac yn briodol gan gadw at bolisi meddyginiaeth Cyngor Bwrdeistref Sirol Conwy. * Paratoi bwyd – paratoi prydau syml yn defnyddio cynhwysion ffres, defnyddio offer cartref yn briodol, deall egwyddorion maeth sylfaenol a’r angen am ddiet arbennig e.e. diabetes. Sicrhau bod unigolion yn cael dewis go iawn, profiad a rennir, ac yn cael amser bwyta dymunol ac ystyrlon * Sgiliau domestig – cefnogi unigolion gyda glanhau cyffredinol yn y cartref, dystio, hwfro, golchi dillad gan gynnwys defnyddio deunyddiau glanhau a chael gwared â gwastraff a halogwyd. * Gweithgaredd Cymdeithasol - cefnogi a galluogi unigolion i gymryd rhan yn eu dewisiadau diwylliannol, cymdeithasol a hamdden. |
|  | Ffurfio perthynas gadarnhaol gyda theuluoedd a ffrindiau’r rhai sy’n byw yn Llys Elian, gan eu galluogi i gymryd rhan lawn ym mywyd yr aelod o'r teulu neu’r ffrind. Cydweithio i hyrwyddo annibyniaeth a chynorthwyo unigolion i gynnal sgiliau bywyd, diddordebau hamdden a rhwydweithiau cymdeithasol yn unol â'u dewisiadau unigol. |
|  | Ymgysylltu a chynnwys unigolion yn Llys Elian o safbwynt eu lles. Ymgynghori â theuluoedd, cydweithwyr a rheolwyr am unrhyw bryderon a newidiadau yn eu hanghenion. Gweithio mewn tîm i nodi gwelliannau posibl i’r ffordd y caiff yr anghenion hyn eu diwallu. |
|  | Gweithio mewn model gofal sy’n seiliedig ar deimladau, cadw pobl yn brysur mewn modd ystyrlon a chysylltiad gydag unigolion yn Llys Elian, gan nodi eiliadau cadarnhaol drwy gydol y dydd. |
|  | Hyrwyddo lles unigolion, a sicrhau y dilynir y Gweithdrefnau Diogelu. |
|  | Rhaid i weithwyr cefnogi gadw cofnod manwl o’r gweithgareddau maent yn eu gwneud gyda’r bobl sy’n byw yn Llys Elian a chwblhau cofnodion yn ymwneud â’u gwaith. Bydd gweithwyr cefnogi yn darparu trosglwyddiadau cadarnhaol mewn perthynas â'r unigolion y maent yn eu cefnogi. |
|  | Rhoi sylw penodol i gyfrinachedd ac a yw’n briodol i rannu gwybodaeth. |
|  | Mynychu hyfforddiant sy’n berthnasol i ddatblygiad personol a gwasanaeth. Darparu mentora, cysgodi a chefnogaeth i staff fel bo’r angen. |
|  | Sicrhau diogelwch a sicrwydd unigolion a’r adeilad, trwy sicrhau ymwybyddiaeth a hyder yn y gweithdrefnau argyfwng y cytunwyd arnynt. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Dyletswyddau a Chyfrifoldebau - Corfforaethol** | |
|  | Bod yn gyfrifol am sefydlu perthnasau gwaith da yn fewnol ac yn allanol. |
|  | Cydymffurfio â Pholisïau a Gweithdrefnau'r Awdurdod a rhoi gwybod i Uwch Swyddogion am unrhyw feysydd nad ydynt yn cael eu cwmpasu’n ddigonol. |
|  | Gweithio mewn modd sy’n cefnogi egwyddorion ac arferion cyfle cyfartal yr Awdurdod fel yr amlinellwyd yn y Polisi Cydraddoldeb. |
|  | Bod yn gyfrifol am roi arferion Iechyd a Diogelwch ar waith o ddydd i ddydd, gan rannu cyfrifoldeb am Iechyd a Diogelwch yn yr adran, y gyfarwyddiaeth a’r Awdurdod yn gyffredinol. |
|  | Bydd yn rhaid i weithwyr roi gwybodaeth benodol amdanynt eu hunain er mwyn i'r Awdurdod allu cyflawni ei ddyletswyddau, ei hawliau a'i gyfrifoldebau fel cyflogwr. Bydd yr Awdurdod yn prosesu ac yn rheoli data o’r fath at ddibenion personél, gweinyddol a chyflogau yn bennaf. |
|  | Fel un o'ch amodau cyflogaeth ac er mwyn sicrhau bod yr adran yn effeithiol, efallai y bydd gofyn i chi gyflawni unrhyw dasg resymol arall, sy'n gymesur â'ch graddfa, fel y pennir gan eich Rheolwr Atebol neu Bennaeth Gwasanaeth. |
|  | Mae Conwy wedi ymrwymo i ddiogelu plant, a grwpiau diamddiffyn. Disgwylir i holl aelodau staff y Cyngor fod yn ymwybodol o'r Polisi Diogelu Corfforaethol a'u cyfrifoldeb i adrodd am unrhyw bryderon yn y dull a'r amserlen briodol. |

###### **Dyddiad Adolygu/Hawl i Amrywio**

Ni fwriedir i'r swydd-ddisgrifiad hon fod yn rhestr gyflawn o ddyletswyddau'r swydd. Mae gan yr Awdurdod hawl i amrywio eich dyletswyddau a’ch cyfrifoldebau o fewn terfynau eich graddfa a’ch gallu galwedigaethol, ar ôl ymgynghori’n briodol gyda chi, er mwyn ymateb i newidiadau yn anghenion y gwasanaeth.

**Llofnodwyd gan:** ………………………………..... **Dyddiad:** …………………..

**Enw a Llofnod y Gweithiwr**

**Cymeradwywyd gan**

**Pennaeth y Gwasanaeth:** ………………………. **Dyddiad:**………………...

**MANYLION AM YR UNIGOLYN**

**Swydd: Gweithiwr Cefnogi**

**Dyddiad: Tachwedd 2022**

**Nodwch: Er mwyn bod ar y rhestr fer ar gyfer y swydd hon, bydd rhaid i chi ddangos eich bod yn bodloni pob un o'r meini prawf H - Hanfodol.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ffactor** | **Gofynion** | **Sut bydd yn cael ei brofi** | **Hanfodol** | **Dymunol** |
| **Gwybodaeth a Sgiliau** | Gallu cwblhau’r Fframwaith Sefydlu Cymru Gyfan ar gyfer Iechyd a Gofal Cymdeithasol (AWIF) o fewn y 6 mis cyntaf yn y swydd | C, FfG | H |  |
| QCF 2 (NVQ 2) mewn gofal neu’r gallu i gyflawni hyn o fewn 18 mis | C, FfG | H |  |
| Gweithio yn ôl polisïau a gweithdrefnau Conwy, RISCA a’r Cod Ymarfer | C, FfG | H |  |
| Wedi cofrestru gyda Gofal Cymdeithasol Cymru fel Gweithiwr Gofal Cartref i Oedolion, neu’n barod i wneud hynny o fewn 6 mis o fod yn y swydd | FfG | H |  |
| Parodrwydd i dderbyn hyfforddiant a’r gallu i roi hyn ar waith. | C, FfG | H |  |
| Yn gallu gweithio fel rhan o dîm. | C, FfG | H |  |
| Dealltwriaeth o anghenion oedolion diamddiffyn, a dementia. | C, FfG, G | H |  |
| Dealltwriaeth o ddiogelu a hyrwyddo lles oedolion diamddiffyn. | C, FfG | H |  |
| Yn gallu cadw cofnodion unigolion, adroddiadau dyddiol a chofnodion eraill o weithgarwch. | C, FfG | H |  |
| Yn gallu ymgymryd â hyfforddiant yn benodol ar gyfer dementia. | C, FfG | H |  |
| Yn gallu gweithio yn ôl model gofal ar sail teimladau sy'n canolbwyntio ar y person. | C, FfG | H |  |
| Mae’r gallu i gyfathrebu yn Saesneg yn hanfodol. | FfG / C | H |  |
| Mae’r gallu i gyfathrebu yn Gymraeg yn ddymunol. | FfG / C |  | D |
| **Creadigrwydd ac Arloesi** | Yn gallu defnyddio eich menter eich hun i greu prysurdeb a chysylltiad ystyrlon, ac eiliadau cadarnhaol i unigolion drwy gydol y dydd. | C | H |  |
| Darparu cefnogaeth mewn modd sy'n diwallu anghenion unigol ac yn annog unigolion i wneud dewisiadau am eu ffordd o fyw, galluogi unigolion i gynnal sgiliau ac annibyniaeth. | C | H |  |
| **Cysylltiadau a Pherthnasoedd** | Cyfathrebu gyda unigolioin, theuluoedd, ffrindiau ac ymwelwyr mewn modd cyfeillgar, gofalgar a pharchus. | C, FfG | H |  |
| Yn gallu cyfathrebu a throsglwyddo gwybodaeth sy’n berthnasol i ystod o bobl gan gynnwys cydweithwyr, rheolwyr a gweithwyr proffesiynol cysylltiedig. | C, FfG | H |  |
| **Penderfyniadau/**  **Argymhellion** | Yn gallu gwneud argymhellion ar gyfer meysydd lle gallai fod angen cymryd camau pellach i sicrhau lles y preswylwyr. | C | H |  |
| Yn gallu cyfrannu’n ymarferol a chymryd rhan wrth nodi gwelliannau posibl wrth ddarparu gwasanaethau. | C | H |  |
| **Adnoddau** | Dealltwriaeth o bwysigrwydd gweithio mewn tîm a rhannu cyfrifoldeb am ddefnyddio, cynnal a storio offer a chyflenwadau yn gywir. | C | H |  |
| Yn gallu cymryd cyfrifoldeb am symiau bychan o arian parod ar ran preswylwyr, e.e. wrth eu cynorthwyo ar deithiau siopa. | C | H |  |
| **Gofynion**  **Corfforol** | Rhaid i’r unigolyn gynnal lefel o ffitrwydd, a fydd yn ei alluogi i godi a symud yn gorfforol, yn enwedig symud pobl, yn unol a’r safonau a osodwyd gan Gynllun Pasport Codi a Symud yn Gorfforol Cymru Gyfan. | FfG/Gw | H |  |
| Bod yn wydn yn gorfforol ac emosiynol i ddelio gyda galw’r swydd. | FfG | H |  |

Nodwch: Er mwyn bod ar y rhestr fer ar gyfer y swydd hon, bydd rhaid i chi ddangos eich bod yn bodloni pob un o'r meini prawf H - Hanfodol.

Byddwn yn profi a ydych yn diwallu’r anghenion drwy gyfrwng:

Ffurflen Gais (FfG),

Cyfweliad (C),

Prawf yn y cyfweliad (P),

Cyflwyniad yn y cyfweliad (Cyfl),

Gwiriad (Gw)

Geirda (G)