Disgrifiad Swydd

CYFARWYDDIAETH:	Gwasanaethau Cymdeithasol a Llesiant
ADRAN:	Gofal Cymdeithasol i Oedolion / Gwasanaethau Cymunedol Integredig – Tîm Adnoddau Cymunedol / Canolfan Ymyrryd ac Atal yn Gynnar a Thîm Gwaith Cymdeithasol yr Ysbyty
SWYDD:	Gweithiwr Cymdeithasol 1, 2 a 3 – Canolfan Ymyrryd ac Atal yn Gynnar
GRADD Y SWYDD:	Gweithiwr Cymdeithasol 1 - Gradd 10 - Newydd Gymhwyso/Blwyddyn gyntaf yn ymarfer Gweithiwr Cymdeithasol 2 – Gradd 11 - Ar ôl cwblhau'r flwyddyn gyntaf o ymarfer Gweithiwr Cymdeithasol 3 - Gradd 12 - Yn amodol ar atgyfnerthu ac o leiaf 2 flynedd o brofiad ôl-gymhwyso.
YN ATEBOL I'R:	Uwch-ymarferydd – EIPT neu Weithiwr Cymdeithasol Ymgynghorol - EIPT

DIBEN Y SWYDD:

A chithau'n weithiwr cymdeithasol yn y Ganolfan Ymyrryd ac Atal yn Gynnar, byddwch yn darparu ymateb sy'n seiliedig ar gryfderau, sy'n canolbwyntio ar ganlyniadau a galluogol i oedolion y mae amrywiaeth eang o anghenion yn effeithio arnynt ac y mae angen ymateb gwaith cymdeithasol cychwynnol, penodol i amser arnynt. Gan weithio gyda dull amlddisgyblaethol, eich rôl fydd darparu gwasanaeth gwaith cymdeithasol, gan gynnwys asesu anghenion, darparu cynlluniau gofal a chymorth, a lle y bo'n briodol cynlluniau gofal a thriniaeth a fydd yn hyrwyddo annibyniaeth a llesiant unigolion, eu teuluoedd a'u gofalwyr, gan ganolbwyntio ar ‘yr hyn sy'n bwysig’ i bobl. Byddwch yn canolbwyntio ar atal, gan ddefnyddio asedau cymunedol a hunanreoli, gan alluogi unigolion i gynnal annibyniaeth drwy gyfuniad o asesu, gofal a chymorth ac ymyriadau ymarferol eraill.

Mae'r rôl hon wedi'i lleoli yn y Ganolfan Ymyrryd ac Atal yn Gynnar sy'n darparu gwasanaethau cymunedol integredig, gwybodaeth, cyngor, neu gymorth i bobl, eu teuluoedd a'u gofalwyr, i gynnal eu hannibyniaeth a'u llesiant, neu annibyniaeth a llesiant y person y maent yn gofalu amdano. Yn aml, y rôl hon fydd y cyswllt cyntaf y mae unrhyw un wedi'i gael gyda Gofal Cymdeithasol i Oedolion, ac felly mae'n bwysig bod pobl yn cael y cyfle i esbonio eu sefyllfa, bod rhywun yn gwrando arnynt ac yn eu cynorthwyo mewn cyfnod sy'n aml yn gallu bod yn un anodd.

Byddwch yn mynd ati i hyrwyddo ein ‘Model Ymarfer sy'n Seiliedig ar Gryfderau-Gweithio i Gyflawni Canlyniadau’.

PRIF GYFRIFOLDEBAU A GWEITHGAREDDAU:

- Meddu ar lwyth achosion a bod yn gyfrifol amdano, gan weithio mewn partneriaeth ag unigolion, eu gofalwyr a'u teuluoedd, gweithwyr proffesiynol eraill, a sefydliadau gwirfoddol a chymunedol mewn ffordd sy'n seiliedig ar gryfderau, ac sy'n canolbwyntio ar ganlyniadau.
- Cwblhau asesiadau o ansawdd uchel o anghenion unigolion, eu teuluoedd a'u gofalwyr gyda gweithwyr proffesiynol eraill a fydd yn arwain gwybodaeth a chyngor, cyfeirio neu lunio'r cynlluniau gofal a chymorth perthnasol a chysylltiedig, a chynlluniau cymorth i ofalwyr.
- Ar gyfer unigolion ag anghenion cymwys a nodwyd, byddwch yn datblygu ar y cyd ag unigolion, cynlluniau gofal a chymorth sy'n seiliedig ar gryfderau mewn partneriaeth â gweithwyr proffesiynol perthnasol eraill; adolygu a gwerthuso'r cynlluniau hynny i sicrhau eu bod yn cynorthwyo'r hyn sy'n bwysig i unigolion.
- Gweithio'n effeithiol ac ar y cyd yn y Ganolfan Ymyrryd ac Atal yn Gynnar gan gynorthwyo achosion risg uchel a chymhleth, cysylltu â thimau perthnasol eraill, adrannau'r Cyngor ac asiantaethau allanol yn ôl yr angen.
- Cynllunio a chomisiynu ymatebion i leihau risgiau i annibyniaeth unigolion a diwallu anghenion a nodwyd, monitro ac adolygu canlyniadau a gyflawnwyd gyda'r unigolion, eu teuluoedd a'u gofalwyr.
- Ar gyfer gweithwyr cymdeithasol yn eu blwyddyn gyntaf o ymarfer i gwblhau eu blwyddyn gyntaf mewn ymarfer ac i weithwyr cymdeithasol yn eu hail flwyddyn o ymarfer i gwblhau eu rhaglen atgyfnerthu yn unol â gofynion Gofal Cymdeithasol Cymru.
- Cydymffurfio â Fframwaith Rheoli Perfformiad y Gyfarwyddiaeth a gweithio o fewn y fframwaith deddfwriaethol, rheoliadol a pholisi perthnasol, a chod ymarfer a pholisïau cysylltiedig yn unol â threfniadau ymarfer ar y cyd.
- Rheoli adnoddau'r gyfarwyddiaeth a'r bwrdd iechyd fel y bo hynny'n cael ei ddirprwyo ac yn ôl y gofyn a bod yn gyfrifol am hyn.
- Cynnal cofnod wedi'i ddiweddaru ar y ffeiliau electronig, a dogfennau perthnasol fel sy'n ofynnol gan y Gyfarwyddiaeth a'r Bwrdd Iechyd i gyrraedd safonau ymarfer da.
- Paratoi ar gyfer goruchwylio ac adolygiadau datblygu personol a chymryd ynddynt gyda’r rheolwr llinell, a nodi anghenion datblygiad personol a hyfforddiant i gynnal gofynion cofrestru.
- Cadw at weithdrefnau Diogelu Cymru Gyfan.

GC2 Gradd 11 - Fel yr uchod ynghyd â:

- Bod yn gyfrifol am sawl achos o gymhlethdod cynyddol gan gynnwys mwy o gymorth i achosion ag unrhyw achosion llys cysylltiedig, gyda'r cyfle i gydweithio.
- Mentora a chefnogi myfyrwyr gwaith cymdeithasol a chynorthwywyr gwaith cymdeithasol yn eu hymarfer.

GC3 Gradd 12 - Fel yr uchod ynghyd â'r canlynol:

- Goruchwylio a mentora myfyrwyr gwaith cymdeithasol ac aelodau eraill o staff iau.
- Rhoi cyngor ac arweiniad i weithwyr cymdeithasol llai profiadol.
- Ymgymryd ag achosion cymhleth, risg uchel, a fydd yn cynnwys mynd i'r llys.
- Arwain cydweithio â Gweithwyr Cymdeithasol llai profiadol mewn achosion cymhleth.
- Ymgymryd ag achosion oedolion sensitif, acíwt a chymhleth sy'n gofyn am baratoi a chyflwyno tystiolaeth gadarn mewn perthynas â chapasiti a risg, yn barod ar gyfer y Llys Gwarchod, yr Uchel Lys, tribiwnlysoedd Iechyd Meddwl, trafodaethau amlddisgyblaethol Adran 117, Trefniadau Diogelu wrth Amddifadu o Ryddid (Dols) a Llys y Crwner.
- Mynd ati'n rheolaidd i gynrychioli ac eirioli ar ran unigolion agored i niwed, teuluoedd a gofalwyr gan sicrhau bod eu hawliau'n cael eu cadarnhau mewn fforymau gwahanol:
- Cynrychioli'r cyngor mewn lleoliadau amlasiantaethol a rhyngddisgyblaethol.
- Mynychu paneli ariannu a llety misol a chyflwyno adroddiadau asesu ynddynt.
- Mynychu paneli cyllido iechyd misol ar gyfer unigolion ag anghenion iechyd cymhleth y mae angen cyllid Gofal Iechyd Parhaus y GIG arnynt neu sy'n destun gwasanaethau ôl-ofal Adran 117 a chyflwyno adroddiadau asesu yn y paneli hyn.
- Gweithredu Gweithdrefnau Diogelu Cenedlaethol Cymru. Cyflawni'r rolau a chyfrifoldebau ar gyfer ymarferwyr i sicrhau bod oedolion sy'n wynebu risg o gam-drin ac esgeuluso yn cael eu diogelu.

DYLETSWYDDAU CYFFREDINOL

Iechyd a Diogelwch
Cyflawni'r rolau a chyfrifoldebau cyffredinol a phenodol a nodir yn y Polisi Iechyd a Diogelwch.

Cyfle Cyfartal
Sicrhau bod pob gweithgaredd yn cael ei weithredu yn unol â deddfwriaeth cyfle cyfartal ac arfer gorau.

Diogelu
Mae amddiffyn plant, pobl ifanc neu oedolion mewn perygl yn un o gyfrifoldebau craidd pob cyflogai. Dylid rhoi gwybod am unrhyw bryderon i'r Tîm Diogelu Oedolion ac Ansawdd neu'r Tîm Asesu Diogelu Plant.

Adolygiad a Hawl i Amrywio
Mae'r Disgrifiad Swydd hwn fel yr un cyfredol a chaiff ei adolygu'n rheolaidd. Efallai y bydd gofyn i chi gyflawni tasgau eraill y gellir eu neilltuo i chi'n rhesymol, gan gynnwys gweithgareddau datblygu, sydd o fewn eich gallu a'ch gradd.

Gwiriad Cofnodion Troseddol
Mae'r swydd hon yn ei gwneud yn ofynnol cael gwiriad cofnodion troseddol drwy'r Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd (DBS).

Bridgend County Borough Council
Cyngor Bwrdeistref Sirol Pen-y-bont ar Ogwr
www.bridgend.gov.uk

Manyleb y Person

Gweithiwr Cymdeithasol 1, 2 a 3 – Canolfan Ymyrryd ac Atal yn Gynnar

Mae'r priodoleddau canlynol yn cynrychioli amrediad y sgiliau, y galluoedd a'r profiad ac ati sy'n berthnasol i'r swydd hon. Disgwylir i'r ymgeiswyr fodloni'r priodoleddau sydd wedi'u nodi fel rhai hanfodol (Ydy).

Priodoleddau	Gofynion	Hanfodol	Dull Gwerthuso / Profi
Cymwysterau, Addysg a Hyfforddiant	• Gradd mewn Gwaith Cymdeithasol neu gymhwyster Gwaith Cymdeithasol arall a gydnabyddir gan Ofal Cymdeithasol Cymru. • Cofrestru gyda Gofal Cymdeithasol Cymru. • Addysg a Dysgu Proffesiynol Parhaus (CPEL) – Cwblhau'r Rhaglen Atgyfnerthu os ydych wedi cymhwyso ar ôl mis Ebrill 2016. • Ymarferydd wedi'i atgyfnerthu sydd â 2 flynedd o brofiad ôl-gymhwyso, a sgiliau amlwg ar gyfer cyfrifoldebau gweithiwr cymdeithasol 3.	Ydy Ydy Ar gyfer ymgeiswyr GC3 yn unig	Cyflwyno Tystysgrifau Cymwysterau gwreiddiol a ffurflen gais.
Gwybodaeth a Phrofiad	• Profiad o weithio gydag unigolion, eu teuluoedd a'u gofalwyr a chynnal asesiadau ohonynt, yn enwedig mewn amgylcheddau amlddisgyblaethol. • Gwybodaeth am weithio mewn tîm amlddisgyblaethol integredig a/neu brofiad o hyn. • Gweithio mewn partneriaeth â sefydliadau statudol/gwirfoddol i hyrwyddo annibyniaeth defnyddwyr gwasanaethau. • Gwybodaeth am bolisi, canllawiau statudol a'r Gyfraith bresennol fel y maent yn cael eu cymhwyso a sut y maent yn effeithio ar unigolion o ran darparu Gwasanaethau Gofal Cymdeithasol.	Ydy Ydy Ydy	Cyfweliad, ffurflen gais, a phroses ddethol.

Priodoleddau	Gofynion	Hanfodol	Dull Gwerthuso / Profi
	• Rhywfaint o ddealltwriaeth o reoli adnoddau yng nghyd-destun comisiynu cynlluniau ar gyfer gofal a chymorth. • Profiad o reoli llwyth achosion. • Profiad uniongyrchol o achosion cymhleth.	Ar gyfer GC3 yn unig	
	• Profiad uniongyrchol o'r rôl Cydlynu Gofal, sydd â chyfrifoldeb cyfreithiol fel y'i dirprwywyd o dan Fesur Iechyd Meddwl (Cymru) 2010. • Profiad o waith llys a chyfreithiol.	Ar gyfer GC3 yn unig Ar gyfer GC3 yn unig	Cyfweliad, ffurflen gais a phroses ddethol
Sgiliau a Rhinweddau Personol	• Gallu gweithio mewn ffordd sy'n seiliedig ar gryfderau, sy'n canolbwyntio ar ganlyniadau, gan nodi'r risgiau i annibyniaeth unigolion. • Gweithio yn unol â'r Cod Ymarfer Proffesiynol ar gyfer Gofal Cymdeithasol. • Sgiliau wrth asesu a dadansoddi gwybodaeth i gyflawni canlyniadau cadarnhaol i unigolion a gofalwyr. • Gallu ffurfio perthnasoedd gwaith adeiladol â chydweithwyr ac asiantaethau eraill. • Gallu gweithio'n annibynnol a cheisio cyngor yn ôl yr angen. • Gallu gweithio o fewn y fframwaith deddfwriaethol, polisïau a gweithdrefnau sefydliadau statudol. • Gallu blaenoriaethu a chymryd cyfrifoldeb am reoli llwyth gwaith a pherfformiad. • Gallu rheoli mewn amgylchedd prysur. • Gallu cyfathrebu'n glir ac yn effeithiol	Ydy Ydy Ydy Ydy Ydy	Cyfweliad, ffurflen gais, a phroses ddethol.

Priodoleddau	Gofynion	Hanfodol	Dull Gwerthuso / Profi
	• Ymrwymedig a llawn cymhelliant.		
	• Creadigol, pendant a blaengar.		
	• Gallu ymgynghori â staff eraill a rhoi cyngor iddynt.		
	• Gallu gweithio'n hyblyg ac yn rhagweithiol.		
	• Ymrwymiad amlwg i gydraddoldeb ac arfer gwrthwahaniaethol.		
	• Bod yn hyddysg mewn cyfrifiadura ac yn gallu cyflwyno gwybodaeth ar lafar ac yn ysgrifenedig.	Ydy	
	• Trwydded yrru gyda mynediad i gerbyd.	Ydy	Cyfweliad, ffurflen gais, a phroses ddethol.
	• Gallu gwneud penderfyniadau’n briodol.	Ar gyfer GC3 yn unig	
	• Sgiliau ymchwiliol gwych.	Ar gyfer GC3 yn unig	
	• Gallu datrys problemau wrth weithio dan bwysau.	Ar gyfer GC3 yn unig	
	• Gallu cyfathrebu drwy gyfrwng y Gymraeg.		