Disgrifiad Swydd

CYFARWYDDIAETH:	Gwasanaethau Cymdeithasol a Llesiant
ADRAN:	Gofal Cymdeithasol i Oedolion/Tîm ICOT a Synhwyraidd
SWYDD:	Cynorthwyydd Synhwyraidd
GRADD Y SWYDD:	GR05
YN ATEBOL I'R:	Uwch-ymarferydd – Gwasanaethau Synhwyraidd

DIBEN Y SWYDD:

Mae'r Tîm Adnoddau Cymunedol yn dîm iechyd a gofal cymdeithasol integredig sy'n cynnig dull ac ymateb amlddisgyblaethol i bobl sydd ag anableddau corfforol gan gynnwys nam ar y synhwyrau.

Bydd y Cynorthwyydd Synhwyraidd yn gweithio o dan gyfarwyddyd y gweithwyr arbenigol yn y tîm (staff Adsefydlu a Gofal Cymdeithasol) i hyrwyddo Adsefydlu, Annibyniaeth a Chanlyniadau Cadarnhaol ymarferol gan ddefnyddio amrywiaeth o ymyriadau ymarferol.

Bydd disgwyl i chi roi cyngor, gwybodaeth a chymorth i bobl o bob oedran sydd â nam ar y synhwyrau (golwg, clyw a nam ar y ddau synnwyr).

PRIF GYFRIFOLDEBAU A GWEITHGAREDDAU:

- Gweithio o dan gyfarwyddyd y gweithwyr arbenigol yn y Gwasanaeth Synhwyraidd (Adsefydlu a Gofal Cymdeithasol), gan gymryd rhan yn y gwaith o gyflwyno ac atgyfnerthu rhaglenni a sgiliau annibyniaeth ochr yn ochr â chefnogi cynnwys defnyddwyr gwasanaethau, annibyniaeth a dewis.

- Gweithio o dan gyfarwyddyd y gweithwyr arbenigol i ddanfon a gosod offer i bobl â nam ar y synhwyrau gan sicrhau bod yr offer yn gweithio'n iawn cyn ei osod.

- Ymateb i ymholiadau ynghylch offer diffygiol a threfnu i'w atgyfeirio neu osod offer newydd yn ei le.

- Dangos y defnydd diogel o offer synhwyraidd a galluogi defnyddwyr gwasanaethau i'w ddefnyddio'n annibynnol.

- Cynorthwyo defnyddwyr gwasanaethau synhwyraidd i ddewis / prynu / defnyddio offer synhwyraidd arbenigol.

- Monitro, adolygu ac archebu eitemau stoc a chynnal a chadw'r ystafelloedd adnoddau synhwyraidd.

- Cysylltu â gwneuthurwyr a chyflenwyr synhwyraidd i ddod o hyd i dechnoleg, adnoddau a datblygiadau newydd a rhoi adborth i'r tîm.

- Cynorthwyo'r gweithiwr arbenigol wrth hwyluso grwpiau synhwyraidd.

- Cadw cofnodion cywir a chyfoes o bob achos ar lwyth achosion a mewnbynnu'r holl wybodaeth berthnasol ar WCCIS.

- Cymryd rhan mewn adolygiadau goruchwylio a datblygu personol a nodi anghenion datblygiad personol a hyfforddiant i gefnogi'r Cod Ymarfer Proffesiynol ar gyfer Gofal Cymdeithasol a'r rôl yn y tîm.

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 neu'r Gwasanaeth IAA Plant o fewn MASH.

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 (LLE Y BO'N BERTHNASOL)

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

Manyleb y Person

Cynorthwyydd Synhwyraidd

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	• Safon dda o addysg sy'n cyfateb i FfCCh Lefel 3 neu'r gallu i ddangos cymhwysedd drwy brofiad. • Meddu ar gymhwyster Iaith Arwyddion Prydain neu barodrwydd i weithio tuag at hyn. • Parodrwydd i ymgymryd â hyfforddiant sy'n berthnasol i'r rôl synhwyraidd.	(Ydy) (Ydy)	Cyflwyno Tystysgrifau Cymwysterau gwreiddiol a ffurflen gais.
Gwybodaeth a Phrofiad	• Profiad o weithio mewn amgylchedd gofal cymdeithasol • Profiad o weithio gyda phobl â nam ar y synhwyrau/anabledd a dealltwriaeth o'r effeithiau ar unigolion a theuluoedd. • Profiad o weithio mewn tîm amlddisgyblaethol	(Ydy)	Cyfweliad, ffurflen gais a phroses ddethol.
Sgiliau a Rhinweddau Personol	• Gallu a pharodrwydd i gyfathrebu â phobl sydd â gwahanol raddau o nam ar eu synhwyrau. • Parodrwydd i weithio o dan oruchwyliaeth a chyfarwyddyd gweithwyr arbenigol yn y tîm. • Sgiliau llafar/ysgrifenedig a chyd-drafod da a'r gallu i gofnodi gwaith yn glir. • Gallu dangos sgiliau trefnu da a gweithio fel aelod atebol o'r tîm. • Gallu gweithio'n effeithiol gyda thimau, asiantaethau a mudiadau gwirfoddol eraill mewn dull amlddisgyblaethol. • Sgiliau TG da. • Gallu meddwl yn glir a datrys problemau.	(Ydy) (Ydy) (Ydy)	Cyfweliad, ffurflen gais a phroses ddethol.

Priodoleddau	Gofynion	Hanfodol	Dull Gwerthuso / Profi
	• Gallu gweithio'n hyblyg ac yn rhagweithiol. • Trwydded yrru ddilys gyfredol a char neu fynediad i drafnidiaeth briodol. • Gallu cyfathrebu drwy gyfrwng y Gymraeg	(Ydy) (Ydy)	