Disgrifiad Swydd

CYFARWYDDIAETH:	Gwasanaethau Cymdeithasol a Llesiant
ADRAN:	Gofal Cymdeithasol i Oedolion
SWYDD:	Gweithiwr Gofal Cartref
GRADD Y SWYDD:	GR05
YN ATEBOL I'R:	Arweinydd Tîm Gofal Cartref

DIBEN Y SWYDD:

Darparu cymorth i bobl sy'n byw yn eu cartrefi eu hunain yn unol â'u Cynllun Gofal a Chymorth.

PRIF GYFRIFOLDEBAU A GWEITHGAREDDAU:

- Cynorthwyo pobl mewn ffordd sy'n eu galluogi, gyda thasgau gofal personol a all gynnwys ymolchi, mynd i'r toiled a gwisgo, a thasgau gofal nad ydynt yn bersonol yn ôl yr angen, yn unol â'u cynllun gofal a chymorth
- Hyrwyddo a galluogi annibyniaeth ac annog pobl i wneud dewisiadau hyddysg.
- Cymryd cyfrifoldeb am fod yn ymwybodol o safonau, polisïau a gweithdrefnau Cyngor Bwrdeistref Sirol Pen-y-bont ar Ogwr a'u dilyn. Mae'r rhain yn cynnwys Iechyd a Diogelwch, Asesu Risg a Chodau Ymarfer Proffesiynol Gofal Cymdeithasol Cymru a Chyngor Bwrdeistref Sirol Pen-y-bont ar Ogwr
- Cymryd rhan yn llawn yn y rota gofal cartref, gan gynnwys nosweithiau, penwythnosau a gwyliau banc ac ymweld â phobl yn unol â'r amserlen wythnosol a ddarperir.
- Cwblhau dogfennau ysgrifenedig priodol, gan gynnwys taflenni cofnodi a gedwir gyda'r cynllun gofal a chymorth, yng nghartref y person.
- Cofnodi a chyflwyno adroddiadau i'ch rheolwr llinell, ynghylch unrhyw bryderon sydd gennych am unigolion ac unrhyw newidiadau yn eu sefyllfa, a all eich rhoi chi, y person neu eraill mewn perygl.
- Cymryd rhan mewn datblygiad personol parhaus a chyfrannu at hyn drwy hyfforddi, goruchwylio, arfarnu a phresenoldeb mewn cyfarfodydd tîm yn ôl yr angen er mwyn cynnal eich cofrestriad gyda Gofal Cymdeithasol Cymru.

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

Manyleb y Person

Gweithiwr Gofal Cartref

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.

Priodoleddau	Gofynion	Hanfodol	Dull Gwerthuso / Profi
Cymwysterau, Addysg a Hyfforddiant	• Addysg i City & Guilds Lefel 2 Iechyd a Gofal Cymdeithasol: Craidd ac Ymarfer (Oedolion) neu gymhwyster blaenorol wedi'i gymeradwyo gan Gofal Cymdeithasol Cymru neu fod yn barod i ymgymryd â hyfforddiant i gyflawni'r dyfarniad. • Cofrestru gyda Gofal Cymdeithasol Cymru neu ofyniad i gofrestru o fewn 6 mis.	Ydy Ydy	Cyflwyno tystysgrifau cymwysterau gwreiddiol a ffurflen gais
Gwybodaeth a Phrofiad	• Profiad o weithio gyda phobl hŷn neu bobl anabl, neu eu cynorthwyo'n anffurfiol. • Profiad o weithio ar eich pen eich hun a defnyddio eich menter eich hun. • Gwybodaeth a dealltwriaeth o anghenion a hawliau pobl hŷn ac anabl a'u gofalwyr. • Gwybodaeth a dealltwriaeth o arfer hylendid da mewn perthynas â bwyd a rheoli heintiau. • Gwybodaeth am iechyd a diogelwch a dealltwriaeth o hyn.		Cyfweliad, ffurflen gais, geirdaon a phroses ddethol.
	• Gwybodaeth am brosesau Diogelu Oedolion mewn Perygl.		

Sgiliau a Rhinweddau Personol	• Sgiliau llythrennedd a rhifedd sylfaenol i gwblhau cofnodion. • Gallu cofnodi gwybodaeth gywir a chryno. • Gallu i gynorthwyo eraill yn sensitif ac yn effeithiol gyda'u gofal personol (ymolchi, mynd i'r toiled a gwisgo). • Gallu cyfathrebu'n glir ac yn effeithiol â defnyddwyr gwasanaeth, cydweithwyr a rheolwyr. • Sgiliau prydlondeb da ac yn ddibynadwy. • Gallu gweithio'n effeithiol ar eich pen eich hun a defnyddio'ch menter eich hun. • Gallu gweithio'n broffesiynol fel rhan o dîm. • Yn amyneddgar, yn sensitif ac yn dangos parch at ddefnyddwyr gwasanaeth, gofalwyr a chydweithwyr. • Yn gallu cynnal cyfrinachedd a rhannu gwybodaeth lle y bo'n briodol. • Safon briodol o hylendid personol a gwisg. • Agwedd ac ymddygiad proffesiynol.	Ydy Ydy Ydy Ydy	Cyfweliad, ffurflen gais, geirdaon a phroses ddethol.
	• Disgwylir bod gennych gerbyd modur i'w ddefnyddio ar deithiau swyddogol. Caiff eich treuliau milltiredd eu had-dalu'n seiliedig ar y gyfradd y cytunir arni'n lleol. • Gallu cyfathrebu drwy gyfrwng y Gymraeg.	Ydy	

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

Disgrifiad Swydd

CYFARWYDDIAETH: Gwasanaethau Cymdeithasol a Llesiant

ADRAN: Tîm Adnoddau Cymunedol

SWYDD: Gweithiwr Cymorth Gofal Canolraddol

GRADD Y SWYDD: GR05

YN ATEBOL I'R: Trefnydd Cymorth Cartref

DIBEN Y SWYDD:
Darparu cymorth galluogi i bobl sydd wedi'u hatgyfeirio i'r Tîm Adnoddau Cymunedol, gan ddilyn cynlluniau Gofal/Therapi a Chynnal tasgau priodol fel y dynodir gan y Therapyddion, Nyrsys, Gweithiwr Cymdeithasol, Arweinwyr Tîm a Chydlynwyr.

PRIF GYFRIFOLDEBAU A GWEITHGAREDDAU:

- Gan gymryd cyfarwyddyd gan Therapyddion, Nyrsys, Technegwyr Therapi, Arweinwyr Tîm, Cydlynwyr a Gweithwyr Cymdeithasol i weithredu rhaglenni gofal a gynlluniwyd gan gynlluniau cymorth Therapi/Nyrs.
- Galluogi'r defnyddiwr gwasanaeth i gynnal gweithgareddau byw bob dydd fel yr amlinellir yn y cynllun cymorth Therapi/Nyrs. Gall hyn gynnwys cynorthwyo a goruchwylio gweithgarwch gofal personol fel arferion gwisgo ac ymolchi gyda chlaf fel rhan o drefn ddyddiol, a hefyd yn paratoi diodydd a phrydau bwyd gyda pherson fel rhan o drefn ddyddiol.
- Cynorthwyo llesiant cyffredinol y defnyddwyr gwasanaethau drwy gyfathrebu pwysigrwydd cynnal patrymau byw iach, annog meddyginiaeth a chynnal gwiriadau iechyd syml o dan oruchwyliaeth y nyrs
- Galluogi defnyddwyr gwasanaethau, o dan gyfarwyddyd staff therapi, i adennill hyder a sgiliau yn eu cartrefi eu hunain, wrth ddefnyddio trafnidiaeth gyhoeddus a chymunedol, a manteisio hefyd ar amwynderau lleol ar y bws, mewn tacsi a thrwy gerdded. Cynorthwyo ymarferion sylfaenol ac arfer symudedd fel rhan o drefn ddyddiol ar amlinellwyd fel rhan o gynllun cymorth therapi os bydd angen.
- Rhoi adborth rheolaidd i therapyddion a Nyrsys, o gynnydd defnyddwyr gwasanaeth a throsglwyddo gwybodaeth berthnasol mewn cyfarfodydd tîm.
- Ysgrifennu arsylwadau ar dasgau a gwblhawyd gan ddefnyddwyr gwasanaethau a gweithiwr cymorth mewn ffeil cartref y defnyddwyr gwasanaethau ac os yw o natur sensitif ysgrifennu nodiadau person yn y swyddfa a thynnu sylw'r arweinydd Tîm a'r Cydlynydd, Ffisiotherapyddion, Therapydd Galwedigaethol, Nyrs a Thechnegwyr Therapi at hyn.
- Cynnal dyletswyddau gweinyddol mewn perthynas â'r tîm a chadw cofnodion a gwybodaeth ystadegol. Unrhyw ddyletswyddau a chyfrifoldebau eraill sy'n gymesur â'r swydd fel sy'n ofynnol gan y Trefnydd Cymorth Gartref
- Cymryd rhan wrth oruchwylio, sefydlu, hyfforddi ac arfarnu gyda'r arweinydd tîm neu'r Trefnydd cymorth gartref.

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

Manyleb y Person
Gweithiwr Cymorth Gofal Canolraddol

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.

Priodoleddau	Gofynion	Hanfodol	Dull Gwerthuso / Profi
Cymwysterau, Addysg a Hyfforddiant	• Addysg i City & Guilds Lefel 2 Iechyd a Gofal Cymdeithasol: Craidd ac Ymarfer (Oedolion) neu gymhwyster wedi'i gymeradwyo gan Gofal Cymdeithasol Cymru neu'n barod i ymgymryd â hyfforddiant i gyflawni'r dyfarniad. • Cofrestru gyda Gofal Cymdeithasol Cymru neu ofyniad i gofrestru o fewn 6 mis. • Ymrwymiad i ymgymryd ag unrhyw hyfforddiant priodol:- Cymorth Cyntaf, Codi a Chario, yr holl hyfforddiant mewnol.	Ydy Ydy	Cyflwyno tystysgrifau cymwysterau gwreiddiol a ffurflen gais
Gwybodaeth a Phrofiad	• Profiad o weithio gyda phobl hŷn neu eu cynorthwyo, yn ogystal â gweithio gyda phobl anabl a'u cynorthwyo. • Gwybodaeth am ymwybyddiaeth o Iechyd a Diogelwch. • Profiad o ddelio â sefyllfaoedd o argyfwng a'u hatal. • Profiad o ddarparu gwasanaeth cwsmer da.	Ydy	Cyfweliad, ffurflen gais, geirdaon a phroses ddethol.

Sgiliau a Rhinweddau Personol	• Sgiliau llythrennedd a rhifedd sylfaenol i gwblhau cofnodion.		Cyfweliad, ffurflen gais, geirdaon a phroses ddethol.
	• Sgiliau gwrando a chyfathrebu effeithiol i gynorthwyo defnyddwyr gwasanaethau.		
	• Gallu gweithio'n annibynnol ac aros yn bwyllog mewn sefyllfa o argyfwng pan fydd yn ofynnol a defnyddio menter pan fydd ei angen.		
	• Gallu cynorthwyo eraill â gofal personol gan gynnwys codi a chario.		
	• Ymrwymiad cryf i ofal cwsmeriaid.		
	• Cydlynu a manylder wrth drafod offer a chymhorthion		
	• Gallu datblygu perthynas dda â'r gwasanaeth.		
	• Trwydded yrru lawn.	Ydy	
	• Gallu cynllunio a threfnu llwyth gwaith.	Ydy	
	• Gallu arwain a chynorthwyo defnyddwyr gwasanaethau wrth hyrwyddo annibyniaeth.		
	• Gallu dangos ymrwymiad a brwdfrydedd i rymuso defnyddwyr gwasanaethau.		
	• Gallu cyfathrebu drwy gyfrwng y Gymraeg		

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

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