



Teitl Swydd: Swyddog Cymorth Ail Alluogi

Rhif y Swydd:

Gwasanaeth / Adain: Gwasanaethau Cymdeithasol

Graddfa: 3

Pwrrpas Cyffredinol y Swydd

Bydd deilydd y swydd yn aelod o'r Tîm Ailalluogi ac yn gweithredu cynlluniau cefnogaeth a fydd yn canolbwyntio ar ganlyniadau ac yn hyrwyddo annibyniaeth a Chymorth yn y Maes Tai ar gyfer pobl gydag iechyd ffisegol neu feddyliol gwael neu bobl gydag anabledd, a hynny fel bod modd iddynt fyw bywydau mor annibynnol â phosib trwy ddysgu neu aildysgu sgiliau sy'n angenrheidiol ar gyfer bywyd beunyddiol. Cynorthwyo pobl i fyw gartref trwy helpu a goruchwyllo defnyddwyr gwasanaeth gyda gweithgareddau personol a domestig, hyrwyddo ac annog annibyniaeth a hyder lle mae modd gwneud hynny, dangos sensitifrwydd a darparu safon uchel o gymorth bob amser, gan ddiogelu urddas, parch a chydarddoldeb yn unol â gofynion y sefydliad.

Cyffredinol: *Cydymffurfio â Pholisi Diogelu Corfforaethol yr awdurdod lleol a'r dyletswyddau a chyfrifoldebau diogelu y mae'r polisi hwnnw'n ei roi ar bob gweithiwr, gan gydweddu â gwerthoedd craidd yr Awdurdod sy'n cynnwys cefnogi plant, oedolion a all fod mewn perygl a'u teuluoedd er mwyn eu cadw'n ddiogel ac iach.*

Prif Ddyletswyddau / Cyfrifoldebau

Rhoi cyngor a gwybodaeth sylfaenol am sut y bydd y gwasanaeth yn gweithio i bobl sy'n ei ddefnyddio ac am yr ystod o fathau eraill o gymorth sydd ar gael iddynt i'w cynorthwyo i fod yn annibynnol. Rhoi cefnogaeth, anogaeth a symbyliad yn unol â'r cynllun ail-alluogi y cytunwyd arno i gynorthwyo defnyddwyr gwasanaeth i adennill sgiliau a hyder gan gynyddu eu gallu i fyw'n annibynnol. Annog a galluogi pobl i ymgymryd ag ystod o dasgau megis gofal personol, paratoi prydau a chynnal glendid hanfodol. Darparu cymorth ar y sail eich bod yn helpu pobl i "wneud drostynt eu hunain" yn hytrach na "gwneud ar eu rhan" yn unol â'r cyfarwyddiadau yn y cynllun cefnogaeth

Monitro ac adolygu amcanion/anghenion pobl ar sail ddyddiol gan sicrhau bod y gwasanaeth ail-alluogi'n cael ei weithredu'n effeithiol. Cyfathrebu'n effeithiol ar lafar ac ar bapur gyda defnyddwyr gwasanaeth a chydweithwyr. Gweithio'n agos gyda'r cydlynnydd ail-alluogi, therapyddion galwedigaethol a ffisiotherapyddion i sicrhau y defnyddir technegau priodol yn y broses ail-alluogi. Monitro cynnydd a wneir gan bobl yn erbyn eu nodau a chymryd rhan mewn adolygiadau cynnydd. Cydgysylltu gyda gofawyr ac aelodau teulu i hyrwyddo'r ethos ail-alluogi a sicrhau cymorth ganddynt gyda gweithgareddau/rhaglenni a gynlluniwyd er mwyn adfer annibyniaeth yr aelodau o'u teulu. Cynorthwyo i baratoi cynlluniau cyflawni ar gyfer y gwasanaeth ail-alluogi.

Parchu unigolrwydd, cydraddoldeb ac amrywioldeb pobl sy'n defnyddio'r gwasanaeth ail-alluogi. Cynnal asesiadau iechyd a diogelwch/risg yng nghartref y cleient pan fo hynny'n bosib ac yn briodol.

Rhoi gwybod i'r Cydlynnydd Ailalluogi pan fydd angen rhagor o gymorth e.e. mewnbwn gan Therapyddion Galwedigaethol, teleofal, offer mwy cymhleth fod bod modd i'r person sy'n defnyddio'r gwasanaeth gwrdd â'u nodau.

Y gallu i asesu pa bryd mae angen cefnogaeth feddygol/therapi a bod yn rhan o dîm sy'n gweithio i gefnogi pobl gydag anghenion sy'n arbennig o gymhleth.

Y gallu i asesu'r angen am gyfarpar sylfaenol.

Bod yn gyfrifol am barchu cyfrinachedd cleientiaid.

Cymryd rhan mewn goruchwyliaeth a hyfforddiant.

Datblygu perthnasau gweithio effeithiol gydag asiantaethau eraill a sefydliadau gwirfoddol.

Mynychu cyfarfodydd tîm.

Nodi materion sydd angen ymyrraeth gwaith cymdeithasol cymhleth gan gynnwys diogelu, a'u cyfeirio ymlaen i aelodau uwch y tîm.

Cael cofnodion cywir a chyfredol yn unol â pholisïau a gweithdrefnau'r awdurdod.

<u>Manyleb Person</u>		Hanfodol (H) Dymunol (D)
<u>Addysg a Hyfforddiant</u>		
Y gofynion addysgol/ proffesiynol neu'r cymwysterau galwedigaethol sylfaenol ar gyfer y swydd:		
1. CGC Lefel 2 yn y maes lechyd a Gofal Cymdeithasol		H
2. CGC Lefel 3 yn y maes lechyd a Gofal Cymdeithasol (neu barodrwydd i weithio tuag ato)		H
3. Diploma mewn Cyfarpar Cymunedol		D
Unrhyw hyfforddiant penodol sy'n ofynnol ar gyfer y swydd yn cynnwys Ardystiad:		
1. Codi a Chario		H
2. Cymorth Cyntaf		H
3. IOSHH		D
4. Trwydded yrru DU		H
<u>Gofynion Cymhwysedd Allweddol</u>		
Gwybodaeth swydd-gysylltiedig sy'n hanfodol:		
1. Profiad o gyflawni mewn amgylchedd iechyd neu ofal cymdeithasol.		H
2. Dealltwriaeth o sut mae anabledd yn cael effaith ar fywydau pobl.		H
3. Y gallu i ddilyn rhaglen ddynodedig.		H
4. Y gallu i ymwneud ag eraill yn effeithiol.		H
5. Profiad o ddarparu gwasanaeth ardderchog i'r cwsmer mewn amgylchedd gwasanaeth.		H

Sgiliau penodol: 1. Y gallu i gyfathrebu'n effeithiol ar lafar ac yn ysgrifenedig	H
---	----------

Safle yn y Sefydliad

Adrodd i:	Cydgysylltydd Ailalluogi
Staff a oruchwylir:	Dim

Trefniadau ac Amodau Gweithio

Wythnos waith:	Shifftiau gan gynnwys Boreau penwythnosau, nosweithiau a gwyliau cyhoeddus
Lleoliad gwaith dynodedig:	Ynys Môn
Oriau cytundebol:	37

Gofynion Iaith

Sgiliau Iaith Gymraeg (gweler y fframwaith sgiliau sydd ynghlwm os gwelwch yn dda)

Gwranddo a Siarad (Ticiwch un)		Lefel 1 ☐	Lefel 2 ☐	Lefel 3 ☒	Lefel 4 ☐	Lefel 5 ☐
Darllen (Ticiwch un)	Lefel 0 ☐	Lefel 1 ☐	Lefel 2 ☐	Lefel 3 ☒	Lefel 4 ☐	Lefel 5 ☐
Siarad (Ticiwch un)		Lefel 1 ☐	Lefel 2 ☐	Lefel 3 ☒	Lefel 4 ☐	Lefel 5 ☐
Ysgrifennu (Ticiwch un)	Lefel 0 ☐	Lefel 1 ☐	Lefel 2 ☐	Lefel 3 ☒	Lefel 4 ☐	Lefel 5 ☐

Sgiliau Iaith Saesneg (gweler y fframwaith sgiliau sydd ynghlwm os gwelwch yn dda)

Gwranddo a Siarad (Ticiwch un)	Lefel 0 ☐	Lefel 1 ☐	Lefel 2 ☐	Lefel 3 ☒	Lefel 4 ☐	Lefel 5 ☐
---------------------------------------	-------------------------------------	-------------------------------------	-------------------------------------	--	-------------------------------------	-------------------------------------

Darllen (Ticiwch un)	Lefel 0 ☐	Lefel 1 ☐	Lefel 2 ☐	Lefel 3 ☒	Lefel 4 ☐	Lefel 5 ☐
Siarad (Ticiwch un)	Lefel 0 ☐	Lefel 1 ☐	Lefel 2 ☐	Lefel 3 ☒	Lefel 4 ☐	Lefel 5 ☐
Ysgrifennu (Ticiwch un)	Lefel 0 ☐	Lefel 1 ☐	Lefel 2 ☐	Lefel 3 ☒	Lefel 4 ☐	Lefel 5 ☐

Hyblygrwydd

Tynnir eich sylw at y ffaith fod mewn rhai achosion ddyletswyddau a chyfrifoldebau sy'n anodd eu diffinio a gallent amrywio o bryd i'w gilydd heb newid cymeriad cyffredinol y dyletswyddau a lefel y cyfrifoldebau dan sylw. Yn ychwanegol, mae'n ofynnol ar i bob gweithiwr dderbyn elfen o hyblygrwydd mewn dyletswyddau a chyfrifoldebau a phan fo angen cyfnewid oddi mewn i'r sefydliad er mwyn cwrdd ag anghenion a gofynion y gwasanaeth. Bydd y fath ofynion yn golygu y bydd arbenigedd penodol deilydd y swydd yn cael ei ddatblygu a'i ddefnyddio i'r eithaf er budd y cyflogwr a'r gweithiwr fel ei gilydd

Dyddiad paratoi'r ddogfen Disgrifiad Swydd hon: Trosglwyddwyd o'r gwreiddiol (Dim Dyddiad) I'r dempled newydd 29.7.2022

