Disgrifiad Swydd a Manyleb y Person

MANYLION Y SWYDD

Teitl y Swydd:	Cynorthwyydd Gofal
Rhif Adnabod Gwerthuso Swydd:	0728SS
Gradd:	5
Cyfadran:	Addysg a Gwasanaethau Cymdeithasol
Adran:	Gwasanaethau i Oedolion
Isadran:	Gwasanaethau Darparwyr
Lleoliad:	Amrywiol – Iedled y Fwrdeistref Sirol
Yn atebol i:	Rheolwr Tîm

DIBEN Y SWYDD

Darparu gofal i bobl hŷn mewn Cartref Gofal Cofrestredig i ystod o unigolion ag amrywiaeth eang o anghenion. Mae hyn yn cynnwys pobl hŷn â demensia, mewn amgylchedd sy'n galluogi, cynorthwyo a chynnal awyrgylch cartrefol.

MEYSYDD CANLYNIADAU ALLWEDDOL

- Gofal sy'n Canolbwyntio ar yr Unigolyn.
- Iechyd a Diogelwch / Diogelwch yr Adeilad.
- Meddyginiaeth.
- Datblygiad Personol.
- Gweithdrefnau Domestig.
- System gweithiwr allweddol.
- Gweithio yn unol â:
  Polisïau a gweithdrefnau Cyngor Bwrdeistref Sirol Caerffili.
  Gofal Cymdeithasol Cymru (SCW).
  Arolygiaeth Gofal Cymru (CIW).

PROFFIL MANWL O'R DASG

Gofal sy'n Canolbwyntio ar yr Unigolyn.

- Sicrhau bod preswylwyr yn cael gwasanaeth o safon a bod eu hanghenion gofal sydd wedi'u hasesu yn cael eu diwallu – gan barchu unigorwydd, urddas, preifatrwydd ac ati.
- Gweithio mewn partneriaeth â theuluoedd, rheolwyr gofal ac asiantaethau allweddol gan gynnwys gweithwyr iechyd proffesiynol eraill yn ôl yr angen gan sicrhau gwasanaeth o safon i ddefnyddwyr y gwasanaeth.
- Grymuso preswylwyr i wneud dewisiadau gwybodus a sefydlu eu hawliau, yn unol ag asesiad o anghenion, cynllun gofal a phroses cynllun gwasanaeth.

- Sicrhau bod egwyddorion ‘diwrnod ystyrlon’ yn cael eu gweithredu a’u cynnal lle mae preswylwyr yn cael eu cynorthwyo i gymryd rhan mewn gweithgareddau sy’n galluogi cyfeiriad a phwrpas i’w bywydau bob dydd, wrth sicrhau bod gweithgareddau ystyrlon yn cael eu cynnig sy’n diwallu anghenion a galluoedd corfforol, synhwyrol, gwybyddol, emosiynol a chymdeithasol yr unigolion, yn seiliedig ar Broffil Hanes Bywyd yr unigolyn.
- Hyrwyddo perthnasoedd gofalgar a chydymdeimladol.
- Sicrhau bod holl anghenion emosiynol yn cael eu diwallu, yn ogystal ag anghenion corfforol preswylwyr.
- Cynorthwyo preswylwyr gyda'u gofal personol yn unol ag anghenion unigol a all gynnwys gwisgo, newid dillad, cael bath, ymolchi, eillio.
- Paratoi, darparu a gweini prydau bwyd a diodydd i breswylwyr yn unol â'u gofynion dietegol.
- Cynorthwyo preswylwyr unigol i fwyta ac yfed pan fo angen.
- Cymryd rhan ac annog trigolion i gymryd rhan mewn gweithgareddau cymunedol.
- Cwblhau, cynnal a diweddaru cofnodion ysgrifenedig priodol a fydd yn cynnwys cofnodion dyddiol, cynlluniau gwasanaeth, asesiadau risg a systemau monitro gofynnol yn unol â pholisïau a gweithdrefnau.
- Cynorthwyo a/neu fynd gyda phreswylwyr i apwyntiadau wedi'u trefnu ymlaen llaw a derbyniadau brys.
- Cynorthwyo preswylwyr gyda chyllid gan gadw at ganllawiau ariannol Cyngor Bwrdeistref Sirol Caerffili.
- Cymryd rhan yn weithredol yn y system gweithiwr allweddol sy'n cynnwys cynllunio gwasanaethau, monitro ac adolygiadau.
- Meithrin perthnasoedd â phreswylwyr, gofalwyr a theuluoedd.
- Croesawu pob ymwelydd i'r cartref mewn modd proffesiynol.

Iechyd a Diogelwch / Diogelwch yr Adeilad
- Cymryd cyfrifoldeb am sicrhau bod ystafelloedd preswylwyr yn lân, yn daclus ac yn rhydd o beryglon.
- Derbyn cyfrifoldeb mewn perthynas â'r holl ddeddfwriaeth gyfredol h.y. Deddf Iechyd a Diogelwch yn y Gwaith 1974.
- Cadw cofnodion priodol yn unol â pholisïau a gweithdrefnau Cyngor Bwrdeistref Sirol Caerffili.
- Dylai'r holl ofal gael ei ddarparu mewn amgylchedd gwaith diogel yn unol â deddfwriaeth a hyfforddiant sy'n cynnwys Symud a Thrin, Cymorth Cyntaf, Diogelwch Tân, Rheoli ac Atal Heintiau, Rheoli Sylweddau Peryglus i Iechyd (COSHH), Meddyginiaeth a Bwyd a Hylendid.
- Defnyddio'r holl offer a ddarperir i gynorthwyo gyda dyletswyddau fel y bo'n briodol gan sicrhau hyfforddiant neu gyfarwyddyd yn cael ei gyflawni yn ôl yr angen.
- Ymateb yn briodol i sefyllfaoedd brys.
- Yn unol â phrotocolau a gweithdrefnau CBSC, sicrhau bod yr adeilad yn cael ei wneud yn ddiogel yn unol â diogelwch yr adeilad.
- Efallai y bydd gofyn i chi gysgu i mewn ar sail rota mewn sefydliad preswyl.

Meddyginiaeth
- Sicrhau bod preswylwyr yn derbyn ac yn cymryd meddyginiaeth ar bresgripsiwn yn unol â’r polisi meddyginiaeth.
- Mynychu hyfforddiant perthnasol a diweddaru pan fo angen.
- Cadw cofnodion a gwaith papur yn unol â’r polisi meddyginiaeth.

Datblygiad Personol
- Mynychu digwyddiadau hyfforddi’r gyfarwyddiaeth yn ôl yr angen.
- Gweithio tuag at gyflawni cymhwyster Iechyd a Gofal Cymdeithasol perthnasol a/neu gymhwyster perthnasol arall.
- Mynychu a chyfrannu at gyfarfodydd staff, goruchwylio ac arfarnu yn unol â pholisïau Cyngor Bwrdeistref Sirol Caerffili.

Gweithdrefnau Domestig

- Gweithredu offer glanhau.
- Gweithredu offer golchi dillad.
- Glanhau ardaloedd dynodedig yn unol â rota glanhau'r sefydliad.
- Gwneud gwelyau a hefyd newid dillad gwely lle bo angen.
- Golchi llieiniau a dillad budr yn ôl yr angen.
- Rheoli gwastraff clinigol yn unol â gweithdrefnau Atal a Rheoli Heintiau.

PERTHNASOEDD GWEITHIO ALLWEDDOL

Cysylltu â meddygon teulu, nyrsys yr ardal, nyrsys seiciatrig, deintydd, optegydd, ciropodydd, fferyllydd.

Gweithio gyda'r tîm rheoli ledled y Gwasanaethau Preswyl.

Cynrychioli Cyngor Bwrdeistref Sirol Caerffili wrth gysylltu ag Arolygiaeth Gofal Cymru, rota ymweliadau'r Cynghorydd a Gofal Cymdeithasol Cymru.

Cysylltu â theuluoedd a gofalwyr.

GWERTHOEDD AC YMDDYGIADAU

Atebolrwydd

1. **Cymryd cyfrifoldeb am eich gwaith** – Cymryd cyfrifoldeb am eich penderfyniadau, tasgau a chanlyniadau.
2. **Cyflawni eich ymrwymiadau** – Cwrdd â therfynau amser, anrhydeddu addewidion, a rhoi gwybod i'ch tîm chi yn gynnar os nad ydych chi'n gallu cyflawni rhywbeth.
3. **Bod yn onest am wallau** – Os ydych chi'n gwneud gwall, mae eisiau ei gydnabod yn gyflym a chymryd camau i'w wneud yn iawn a dysgu ohono.

Ymddiriedaeth

1. **Bod yn onest ac yn dryloyw** – Cyfathrebu'n agored, dweud y gwir, a pheidio â chuddio camgymeriadau na gwybodaeth bwysig.
2. **Gweithredu gydag uniondeb** – Gwneud y peth iawn, hyd yn oed pan nad oes neb yn gwylio, a thrin pawb gyda thegwch a pharch.
3. **Gwrando'n weithredol ac yn barchus** – Dangos eich bod chi'n gwerthfawrogi safbwyntiau eraill drwy roi eich sylw llawn, gofyn cwestiynau, ac ymateb yn feddylgar.

Parch

1. **Trin pawb gyda chwrteisi** –Gweithredu'n gwrtais, defnyddio iaith barchus, a dangos caredigrwydd yn eich rhyngweithiadau dyddiol.
2. **Gwerthfawrogi gwahaniaethau** – Gwerthfawrogi amrywiaeth, gwahanol syniadau a gwahanol safbwyntiau.
3. **Cydnabod cyfraniadau eraill** – Rhoi clod lle mae'n ddyledus a dangos eich bod chi'n gwerthfawrogi ymdrechion eraill.

Gonestrwydd

1. **Cyfathrebu'n glir ac yn uniongyrchol** – Bod yn glir, yn gryno ac yn agored gyda'ch iaith chi.
2. **Dweud eich dweud am bryderon neu ymddygiad anfoesegol** – Rhoi gwybod am faterion mewn ffordd barchus a chyfrifol.
3. **Rhoi adborth gonest yn barchus** – Rhannu adborth adeiladol sy'n onest, yn ddefnyddiol, ac wedi'i anelu at wella.

Cydweithio

1. **Rhannu gwybodaeth a syniadau yn agored** – Cadw cydweithwyr yn hysbys, cydweithio'n effeithiol a chyfrannu gwybodaeth sy'n helpu'r sefydliad i lwyddo.
2. **Cynnig help a chefnogaeth** – Camu i'r adwy pan fydd eraill angen help a chynnig eich amser a'ch sgiliau chi.
3. **Datrys gwrthdaro yn adeiladol** – Mynd i'r afael ag anghytundebau yn dawel, gwrando ar bob ochr, a chanolbwyntio ar atebion.
4. **Dathlu llwyddiannau tîm** – Cydnabod buddugoliaethau a chydnabod cyfraniadau eraill.

CYFRIFOLDEBAU AM STAFF

Teitlau Swyddi, Niferoedd a Lefel Atebolrwydd

Nid oes unrhyw gyfrifoldeb rheolwr llinell uniongyrchol heblaw am helpu cyd-weithwyr a gweithwyr newydd i ymgyfarwyddo â'u gwaith nhw.

CYFRIFOLDEBAU AM ADNODDAU

Cyllid, Peiriannau, Adeiladau neu Offer

Yn gyfrifol am gadw'r holl offer perthnasol i rôl y Cynorthwyydd Gofal yn ddiogel.

Systemau Data

Sicrhau bod holl gofnodion preswylwyr yn cael eu cynnal a'u storio yn unol â pholisïau Cyngor Bwrdeistref Sirol Caerffili.

Cyflawni dyletswyddau i alluogi a chynorthwyo rheolaeth y Cartref Gofal gan gydymffurfio'n llawn â Deddf Rheoleiddio ac Arolygu Gofal Cymdeithasol (Cymru) 2016

AMGYLCHEDD GWAITH

Mae rhai elfennau corfforol ynghlwm wrth y dyletswyddau Gofal a Domestig a nodir, mae hyn yn cynnwys codi a chario a defnyddio offer domestig.

Mae'r rôl gofal yn cynnwys darparu/cynorthwyo ag anghenion gofal personol unigol preswylwyr sy'n cynnwys helpu pobl i fynd i'r toiled a chael bath neu gawod.

Heriau emosiynol a chorfforol sy'n gysylltiedig â'r rôl, gan gynnwys cynorthwyo pobl i reoli eu hemosiynau pan fyddan nhw'n teimlo'n ofidus.

GOFYNION YCHWANEGOL

Cyfyngiad Gwleidyddol:	Na
Gwiriad y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd:	Manwl
Gwirio Rhestr Wahardd:	Oedolion
Asesiad Meddygol Sylfaenol Cyn Cyflogaeth:	Oes
Cofrestru:	Gofal Cymdeithasol Cymru fel Gweithiwr Cartref Gofal i Oedolion

CYFRIFOLDEBAU CYFUNDREFNOL

Yn deall ac yn arddangos egwyddorion cyfrinachedd.

Yn gweithio o fewn polisïau a gweithdrefnau'r Cyngor, gan gynnwys cydnabod y ddyletswydd i ddiogelu oedolion, plant a phobl ifanc sy'n agored i niwed.

Yn deall ac yn arddangos ymrwymiad i bolisïau'r Cyngor.

Yn dangos ymrwymiad i ddatblygiad personol parhaus.

Mae'r dyletswyddau a chyfrifoldebau yn anodd eu diffinio'n fanwl a gallen nhw amrywio o dro i dro heb newid natur gyffredinol y dyletswyddau neu lefel y cyfrifoldebau dan sylw. Felly, mae disgwyl i ddeiliad y swydd ymgymryd â dyletswyddau eraill yn ôl y gofyn, ar yr amod na fydd natur gyffredinol y dyletswyddau na lefel y cyfrifoldebau yn newid.

MANYLEB Y PERSON

	HANFODOL	DYMUNOL
CYMWYSTERAU	Gofyniad i gyflawni cymhwyster Lefel 2 neu 3 mewn Iechyd a Gofal Cymdeithasol o fewn amserlen gytunedig.	
GWYBODAETH	Gwybodaeth am ofal sy'n canolbwyntio ar yr unigolyn. Gwybodaeth am yr egwyddor sy'n sail i ofal o safon, e.e. urddas, dewis, ac ati. Gwybodaeth am ofynion Iechyd a Diogelwch.	Gwybodaeth a dealltwriaeth am anghenion corfforol, cymdeithasol a seicolegol pobl hŷn. Gwybodaeth am Arolygiaeth Gofal Cymru, Gofal Cymdeithasol Cymru.
SGILIAU	Yn gallu cyfathrebu'n effeithiol, ar lafar ac yn ysgrifenedig. Yn dangos empathi, ac yn gwrtais, yn ymatebol ac yn sensitif i anghenion unigolion. Rheoli amser a threfnu eich hun. Yn gallu gweithio mewn partneriaeth â phreswylwyr, gofalwyr a theuluoedd. Cymryd rhan weithredol mewn gwaith tîm. Yn gallu aml-dasgio.	Profiad o ddefnyddio offer Symud a Thrin ac offer domestig. Sgiliau Cymraeg.
PROFIAD	Profiad o weithio fel rhan o dîm.	
ARALL	Yn gallu ac yn barod i weithio'n hyblyg gan gynnwys ar benwythnosau, gwyliau banc a dyletswyddau cysgu i mewn. Ymrwymiad i symud ymlaen, mynychu digwyddiadau hyfforddi cyfarwyddiaeth. Ymrwymiad i gyflawni safonau uchel. Cynnal cyfrinachedd ar bob adeg.	

AWDURDODIAD ADNODDAU DYNOL

SWYDDOG ADNODDAU DYNOL:	DYDDIAD:
Janine Harrington	03/10/2022