# ProMo-Cymru Masnachol Cyf

***Gwireddu'r Cyfan Gyda'n Gilydd***

# Swydd Ddisgrifiad - Arweinydd Ansawdd a Chynllunio Gweithredu Cymdeithasol

**Cyflog cychwynnol: £27,052 (y flwyddyn - pro rata)**

**Lleoliad: Swyddfa leol ac/neu weithio o gartref**

Oriau gwaith: Yn agored i drafodaeth, hyd at 25 awr yr wythnos

Gwyliau: **25 diwrnod (y flwyddyn - pro rata)**

Hyd Contract: **Parhaol yn amodol ar gyllid**

Atebol i: Pennaeth Gweithredu Cymdeithasol

Gweledigaeth: i roi grym i bobl a chymunedau i greu newid positif

Cenhadaeth: i wrando, chwalu rhwystrau ac adeiladu pontydd i gyflwyno newid positif a pherthnasau parhaol rhwng unigolion, teuluoedd a chymunedau... yn darparu datrysiadau arloesol a chreadigol gyda thrafodaethau ystyrlon, technoleg ddigidol a chyd-weithio.

**Amcan y swydd:**

Fel aelod gwerthfawr o'r Tîm Gweithredu Cymdeithasol byddech yn sicrhau trosglwyddiad cynlluniedig o'n gwasanaethau llinell gymorth gwybodaeth, cyngor, cymorth ac eiriolaeth i blant, pobl ifanc, rhieni, gofalwyr a gweithwyr proffesiynol wedi'i selio ar hawliau ac yn canolbwyntio ar y person - sydd yn cynnwys Meic / PwyntTeulu / Llais a Dewis Pen-y-bont ar Ogwr / PECF yn bresennol.

* hwyluso'r broses o sicrhau hawliau pobl
* grymuso a galluogi pobl i wneud penderfyniadau gwybodus
* cyfarpar pobl â'r sgiliau a'r wybodaeth i wneud newidiadau yn eu bywydau
* cynorthwyo i hyrwyddo gwydnwch, iechyd a lles pobl
* galluogi i leisiau pobl cael eu clywed i ddylanwadu ar newid a gwneud gwahaniaeth

Am wybodaeth bellach ymwelwch â:

ProMo-Cymru: [www.promo.cymru](http://www.promo.cymru/?lang=cy)

Meic: [www.meic.cymru](https://www.meiccymru.org/cym/)

Llais a Dewis Pen-y-bont ar Ogwr: [www.llaisadewispenybontarogwr.cymru/](http://llaisadewispenybontarogwr.cymru/)

Porth Eiriolaeth Caerdydd a'r Fro (PECF): [www.pecf.cymru/](http://pecf.cymru/)

PwyntTeulu: [www.pwyntteulu.cymru](http://www.pwyntteulu.cymru)

**Cyfrifoldebau Penodol:**

1. **Gweithredu a Chynlluniau Llinell Gymorth**

* I gysylltu gyda Chynghorwyr yn rheolaidd ar shifft ac yn y swyddfa i fod yn ymwybodol o'r diweddaraf ar gyfaint a natur galwadau
* I ymdrin â materion diogelu, a chysylltiadau a phryderon bygythiad i fywyd fel sydd angen, ac yn unol â pholisïau a gweithdrefnau.
* Cefnogi cynghorwyr ar shifftiau dyddiau'r wythnos / oriau swyddfa gyda hyfforddiant, arweiniad a chyfarwyddyd fel sydd ei angen o ran cysylltiadau i'r llinell gymorth
* I gymryd rhan yn y rota dyletswydd rheolwyr i ddarparu ein cefnogaeth allan o oriau fel sydd angen, o ran diogelu, bygythiad i fywyd, staffio'r llinell gymorth fel arfer
* I rheolir rota a bod yn bwynt cyswllt i gymeradwyo unrhyw geisiadau sydd yn cael effaith ar y rota a staffio.
* I ddarparu cefnogaeth i reoli'r rota a sicrhau bod y llinell gymorth wedi'i staffio
* Sicrhau trosglwyddiad pob llinell gymorth yn unol â gofynion y cytundebau
* Sicrhau cyflawni unrhyw asesiadau risg priodol a pherthnasol
* Sicrhau staffio sesiynol y llinell gymorth fel sydd angen
* Gweithio'n hyblyg a chyflawni unrhyw ddyletswyddau rhesymol eraill fel sydd angen

**II. Staffio**

* Cefnogi, datblygu, meithrin a chynnal amgylchedd gwaith agored a chefnogol, a thîm Gweithredu Cymdeithasol effeithlon ac effeithiol gydag ymdeimlad o bwrpas a chyfrifoldeb cyfunol
* Cefnogi recriwtio, anwythiad, cefnogaeth, datblygiad a goruchwyliaeth staff
* Darparu hyfforddiant, cefnogi, mentora a meithrin staff dynodedig, gweithwyr dan hyfforddiant ac eraill lle mae'n briodol ac yn unol â gofynion iddynt sylweddoli eu llawn potensial.
* I oruchwilio a sicrhau banc priodol o weithwyr sesiynol cymwys, wedi'u hyfforddi a'u cefnogi
* Gweithio ochr yn ochr â chyd-weithwyr i sicrhau adolygiad a chynnal polisïaua threfn adnoddau dynol

**III. Ansawdd a Chynllunio**

* Casglu data mesurol ac ansoddol o'r holl ffynonellau cynhyrchu data
* Creu adroddiadau rheolaidd a gweithio ochr yn ochr â chyd-weithwyr i greu adroddiadau ar gyfer comisiynwyr gwasanaeth
* Gweithio ochr yn ochr â chyd-weithwyr i ddatblygu a gweithredu mecanwaith ac offer arall i gasglu data mesurol ac ansoddol
* Gwerthuso a dadansoddi data yn feirniadol i bwrpas gwella parhaol mewnol ac i fod yn atebol i hapddalwyr a chomisiynwyr allanol
* Gweithio ochr yn ochr â chyd-weithwyr i drosglwyddo a hyrwyddo negeseuon allweddol yn seiliedig ar ddata a dadansoddiad gwasanaeth
* Arwain a goruchwilio'r Cynllun Dysgu a Datblygu blynyddol
* Arwain a chreu'r Adroddiad Gwelliant Parhaol chwarterol
* Sicrhau cynhyrchiad astudiaethau achos, ac adolygu a golygu'r rhain i bwrpas adrodd
* Bod yn arweinydd polisi a gwybodaeth am y materion sydd yn cael effaith ar blant a phobl ifanc

**IV. Cydweithio a Hyrwyddo**

* Sicrhau cyfathrebiad a rhannu a chyfnewid gwybodaeth effeithiol fewnol gyda chyd-weithwyr PC wrth gymryd rhan mewn cyfarfodydd, sgyrsiau a digwyddiadau sefydliadol corfforedig, tîm ac arall, gan ddefnyddio'r holl lwyfannau perthnasol fel bo angen
* Meithrin a chynnal perthnasau gwaith da gyda chyd-weithwyr PC gan gynnwys, ond nid yn gyfyngedig i, TGC, Adnoddau Dynol, Cyllid a'r Tîm Cyfathrebu ac Ymrwymiad
* Meithrin a chynnal perthnasau gwaith da gyda grwpiau, fforymau, rhwydweithiau, gwasanaethau ac asiantaethau allanol
* Cysylltu a chyfathrebu'n effeithiol ac yn broffesiynol gydag amrywiaeth eang o unigolion, gweithwyr proffesiynol a disgyblaethau
* Cynnal a hyrwyddo proffil positif o PC a Gweithredu Cymdeithasol
* Hyrwyddo a chodi ymwybyddiaeth o PC a Gweithredu Cymdeithasol i'r byd allanol
* Cymryd rhan mewn cyflwyniadau a gweithdai lle mae'n briodol ac yn unol â gofynion
* Gweithio ochr yn ochr â chyd-weithwyr ac i fod yn arweinydd pen i ben cyffredinol ac yn bwynt cyswllt ar gyfer cydlynu, cynllunio, trefniadaeth, chofnodi ac adrodd yr holl weithgareddau ymestyn allan eraill fel rhestri'r yn y cynllun(iau) marchnata Gweithredu Cymdeithasol, ac mewn ymateb i unrhyw gyfleoedd a gwahoddiadau eraill
* Trefnu arddangosfeydd a chymryd rhan mewn digwyddiadau lle mae'n briodol ac yn unol â gofynion
* Rhannu llenyddiaeth a nwyddau lle mae'n briodol ac yn unol â gofynion
* Cyfrannu i gynnwys, ymgyrchoedd a gweithgaredd cyfryngau cymdeithasol (neu debyg) lle mae'n briodol ac yn unol â gofynion

**V. Dysgu a Datblygu**

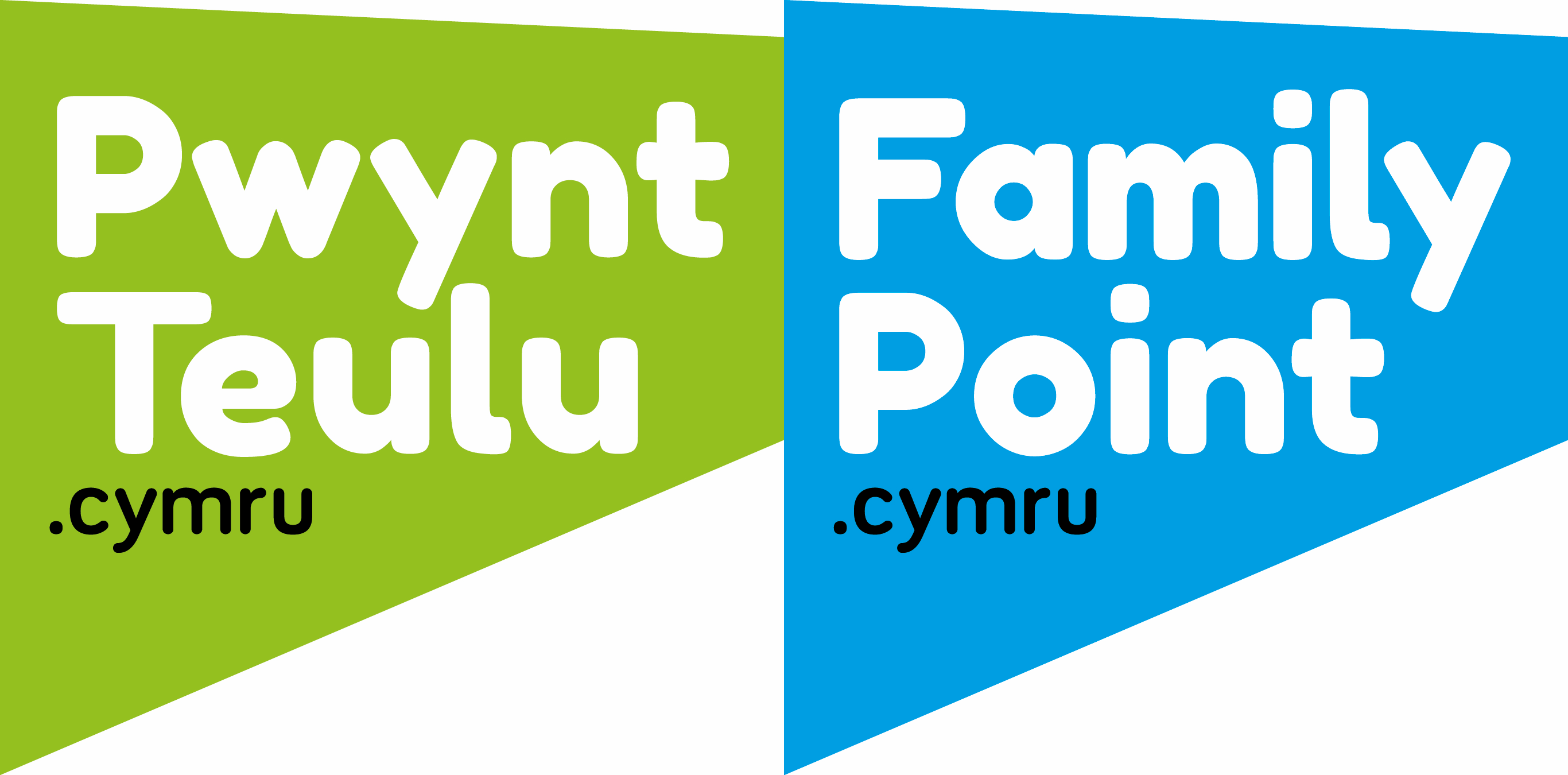
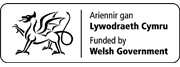
* Manteisio a chysylltu gyda threfniadau cefnogaeth, goruchwyliaeth a gwerthuso
* Gweithio'n annibynnol ac fel rhan o dîm
* Bod yn gyfrifol am ddysgu a datblygiad eich hun ynghyd â darpariaeth gan ProMo-Cymru
* Bod yn gyfrifol am eich iechyd a'ch diogelwch a'ch lles ynghyd â darpariaeth gan ProMo-Cymru
* Cefnogi'ch cyd-weithwyr, gan gynnwys (ac nid yn gyfyngedig i) cyfoedion, gweithwyr dan hyfforddiant, lleoliad gwaith, gwirfoddolwyr, myfyrwyr, gweithwyr sesiynol, ac i gysylltu gyda dysgu a rennir ac ymarferiad adlewyrchol
* Bod yn ymwybodol a chadw at holl bolisïau a gweithdrefnau
* Cynnal a chadw ffiniau proffesiynol addas
* Cynnal adroddiadau ysgrifenedig addas, casglu data monitro a chofnodi holl wybodaeth berthnasol yn unol â gofynion
* Cydweithredu gyda cheisiadau gan reolwyr a gweinyddwyr
* Cyflawni tasgau gweinyddol yn unol â gofynion

# Manyleb Person - Arweinydd Ansawdd a Chynllunio Gweithredu Cymdeithasol

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Gofyniad** | **Hanfodol** | **Dymunol** | **Sut Canfyddir / Asesir** |
| Addysg/  Cymwysterau: | Addysg orffennol, ddiweddar a chyfredol a datblygiadau proffesiynol sydd yn berthnasol i'r swydd hon. |  | Ffurflen gais |
| Profiad | Eich profiad o staff / gwasanaeth / datblygiad sefydliadol / cydlynu / rheoli / arweinyddiaeth  Eich profiad o weithio ar linell gymorth  Eich profiad o weithio ar y cyd gyda chyd-weithwyr, gweithwyr proffesiynol, aelodau'r cyhoedd, a thebyg |  | Ffurflen gais a chyfweliad |
| Dealltwriaeth / Ymwybyddiaeth / Gwybodaeth (DYG): | Eich DYG o ran perthnasedd y:  - CCUHP  - Deddf Gwasanaethau Cymdeithasol a Llesiant  Eich DYG o ran perthnasedd blaenoriaethau lefel uchel:  - iechyd meddwl a llesiant emosiynol  - llymder, tlodi ac amddifadedd  Eich DYG o ran y gwasanaethau a'r adnoddau sydd ar gael i gyfarfod ystod eang o anghenion  Eich DYG o ran eiriolaeth |  | Ffurflen gais a chyfweliad |
| Sgiliau/Gallu: | Eich gallu i gyfathrebu yn effeithiol gydag ystod eang o bobl gydag anghenion amrywiol ac mewn cyflyrau emosiynol amrywiol.  Eich gallu i gyfathrebu yn effeithiol trwy ystod o lwyfannau, yn ogystal ag wyneb i wyneb  Eich gallu i gefnogi hunan effeithiolrwydd pobl i gyflawni newid positif  Eich gallu i ennyn brwdfrydedd, ysgogi a meithrin pobl gyda'r esiampl rydych chi'n ei osod a'ch sgiliau cyfathrebu.  Eich gallu i ymateb yn effeithiol i sefyllfaoedd annisgwyl / rhai nad ellir cynllunio na pharatoi amdanynt.  Eich gallu i gynllunio, rheoli a threfnu amser a gwaith eich hun, ac yng nghyd-destun gwaith tîm  Eich gallu i reoli a gweithio gydag amrywiaeth o TGC | Y gallu i gyfathrebu yn y Gymraeg | Ffurflen gais a chyfweliad |
| Priodoleddau personol: | Seiliedig ar hawliau  Seiliedig ar werth  Hunan ymwybyddiaeth |  | Ffurflen gais a chyfweliad |
| Gofynion eraill: |  | Y gallu i yrru car, mynediad i fodd trafnidiaeth bersonol, trwydded glan | Ffurflen gais a chyfweliad |

**Bydd disgwyl i'r un sydd yn dal y swydd i ymgymryd ag unrhyw ddyletswyddau a thasgau rhesymol eraill fel sy'n ofynnol ac fel sydd ei angen, sydd efallai ddim yn cael ei nodi o fewn y swydd ddisgrifiad.**

**Gall y swydd ddisgrifiad yma fod yn destun i adolygiad a newidiadau i gynnwys y fath ddyletswyddau a chyfrifoldebau penderfynir mewn ymgynghoriad â'r un sydd yn dal y swydd. Nid yw'n fwriad iddo fod yn anhyblyg, ond dylid ei ystyried fel darparu fframwaith mae'r unigolyn yn gweithio iddo.**

[](http://wales.gov.uk/)