

G | S D A

DARPARU CEFNOGAETH A CHYFLEOEDD I BOBL IFANC
PROVIDING SUPPORT AND OPPORTUNITIES FOR YOUNG PEOPLE

SWYDD DDISGRIFIAD **Swyddog cyswllt addysg therapiwtig**

| | |
|--------------------|--|
| GYFRIFOL I: | Arweinydd Tim Symud Ymlaen |
| LLEOLIAD: | Caernarfon |
| ORIAU | Hyd at 37 |
| CYFLOG: | Pwynt 17 – 21 (£17,506 – £19,894) |
| CONTRACT: | Cyfnod mamolaeth |

PWRPAS Y SWYDD

Mae TRAC o dan arweiniad Cyngor Sir Ddinbych ac yn cefnogi pobl ifanc 11-19 oed sy'n ymddieithrio ag addysg, ac sydd mewn perygl o fod yn NEET. Bydd TRAC yn gwella cyrhaeddiad a bydd yn cefnogi datblygiad gweithlu briodol sy'n medrus, hyblyg a gwydn. Mae'r prosiect yn gyson â chwe agwedd ar y Ymgysylltu Ieuencid a Fframwaith Dilyniant.

Prif ddiben y swydd hon yw gweithredu fel prif bwynt cyswllt chydlynu ar gyfer prosiect TRAC ac unrhyw phrosiectau addysgol eraill o fewn GISDA, yn bennaf er mwyn sicrhau hyfforddiant o safon ar gyfer pobl ifanc a plant rhwng 11 – 16 oed. Bwriad mewnbyn GISDA i gynllun TRAC yw cynnig amrediad eang o ymyraethau creadigol a therapiwtig sydd yn ymgeisio mynd i'r afael gyda rhai o'r rhesymau pam bod rhai disgyblion yn ei chael hi'n anodd dysgu mewn sefyllfa ddsbarth.

PRIF DDYLETSWYDDAU

- Datblygu a chydlynu adnoddau dysgu TRAC, cynlluniau gwersi a chynlluniau gwaith i gyflwyno rhaglen hyfforddiant pwrpasol o ansawdd uchel, ar gyfer pobl ifanc.
- Bod yn bwynt cyswllt ac i ddelio â'r holl ymholiadau am y ddarpariaeth TRAC o fewn GISDA
- Edrych am gyfleoedd pellach i ddarparu hyfforddiant pwrpasol ar gyfer pobl ifanc sy'n agored i niwed.
- Rhedeg gweithdai gan gynnwys elfennau o rheoli dichter, STEPS, hunian hyder a Theatr Fforwm sydd wedi eu adnabod gan Gyngor Gwynedd.
- Monitro llwyddiant y prosiect drwy ddadansoddi ffurflenni adborth yn wythnosol.
- Cadw cofnodion cywir a gwerthuso a monitro ansawdd y gwasanaeth.

- Cyflwyno unedau Agored Cymru i bobl ifanc.
- Dadansoddi gwybodaeth o gyfweiliadau ymadael a gwneud awgrymiadau i wella'r gwasanaeth.
- Annog defnyddwyr gwasanaeth presennol i wirfoddoli gyda sesiynau o fewn ysgolion.
- Goruchwylio defnyddwyr gwasanaeth presennol fydd yn gwirfoddoli gyda'r prosiect.
- I weithio o fewn fframwaith PIE, yn unol a model therapiwtig GISDA.
- Staff i gael dealltwriaeth o drawma, ymlyniad a anhwylder personoliaeth.
- I adeiladu perthynas gref, iach ,a chyfeillgar gyda pobl ifanc gan roi y cyfle iddynt ymgysylltu/ a mynegi ei hunain mewn awyrgylch ffurfiol ac anffurfiol.
- I greu awyrgylch di sefydliad, saff a chroesawgar sydd yn rhoi y cyfle i bobl ifanc drafod a mynegi ei teimladau /pryderon.
- I hyrwyddo ac annog pobl ifanc i ofalu am lles ei hunain a bod yn fwy annibynnol.
- I annog, ysgogi a credu mewn pobl ifanc .
- Ymddwyn fel rôl model i bobl ifanc gan ddangos ffyrdd 'pro social' o ddelio a phroblemau.
- Sefydlu perthnasau positif gyda pobl ifanc a chynnig agwedd gadarnhaol ddiamod.

DYLETSWYDDAU CYFFREDINOL

- Cyfrannu tuag at hyfforddiant a datblygiad personol eich hun.
- Hyrwyddo agwedd gyfeillgar, ddi-ragfarn, ym mhob agwedd o'r gwaith tuag at ddefnyddwyr gwasanaeth, cyd-weithwyr, aelodau o'r Bwrdd Rheoli ac aelodau o'r cyhoedd / asiantaethau eraill.
- Hyrwyddo gwerthoedd a diwylliant mewnol y Cwmni.
- Hyrwyddo nod ac amcanion y Cwmni.
- I gydymffurfio ag ymarfer Cyngor Gofal Cymru tra'n gweithredu unrhyw ddyletswyddau/cyfrifoldebau.
- Ymgymryd ag unrhyw dasgau rhesymol yn ôl yr angen.
- Ymlynu at holl bolisiau a gweithdrefnau cyfredol y Cwmni.
- Cyfrannu at sesiynau arolygaeth.
- Mynychu a chymryd rhan mewn cyfarfodydd tîm.

Tynnir eich sylw at y ffaith ei bod hi'n anodd iawn, mewn rhai achosion, i ddiffinio'n fanwl beth yw'r dyletswyddau a'r cyfrifoldebau penodol ac mae'n bosib y byddant yn amrywio o bryd i'w gilydd ond heb newid cymeriad cyffredinol y dyletswyddau na lefel y cyfrifoldebau.

Disgwylir i bob aelod o staff dderbyn elfennau o hyblygrwydd yn eu dyletswyddau a'u cyfrifoldebau; pan fo raid iddynt newid y tu fewn i'r gyfundrefn er mwyn cwrdd â gofynion ac anghenion y gwasanaeth.

MANYLION PERSON

| | |
|--|--|
| HANFODOL | |
| Cymwysterau a Phrofiad | |
| NVQ 3 neu gyfatebol mewn maes perthnasol | |
| Profiad o redeg hyfforddiant | |
| Profiad o weithio gyda phobl ifanc bregus | |
| Gweithio mewn dull sydd yn asesu anghenion | |
| Sgiliau gweinyddu | |
| | |
| Sgiliau | |
| Gweithio mewn grwpiau a sgiliau hwyluso | |
| Rhwydweithio a rhyngweithio | |
| Cyfathrebu mewn gwahanol sefyllfaoedd yn y Gymraeg neu Saesneg | |
| Y gallu i gasglu a dadansoddi gwybodaeth i gynnig gwelliannau | |
| Defnyddio meddalwedd fel Word , Excel , Outlook a PowerPoint | |
| Blaenoriaethu a threfnu gwaith | |
| Sgiliau rhyngbersonol dda. | |
| Y gallu i weithio gyda phobl ifanc bregus gydag anghenion dwys. | |
| Y gallu i ddelio a gwybodaeth gyfrinachol a sensitif. | |
| Y gallu i weithio o dan bwysau yn hyderus | |
| Gweithio ar ben dy hun neu fel rhan o dîm | |
| Sgiliau gweinyddu | |
| Y gallu i gynrychioli'r cwmni | |
| Trwydded yrru llawn | |
| | |
| DYMUNOL | |
| <i>Profiadau / Cymwysterau</i> | |
| NVQ 4 yn gweithio gyda phobl ifanc | |
| Hyrwyddo, marchnata a datblygu gwasanaethau | |
| Asesu risg a'i rheoli | |
| Datblygu pob agwedd o'r gwasanaeth, ar ewyllys i gyfrannu ar faterion sydd yn wynebu'r cwmni | |
| Cyfrannu ar bolisiau a gweithdrefnau | |
| Datblygu, rheoli / monitro systemau a phrosiectau | |
| | |
| Sgiliau | |
| Ymchwilio i gadw i fyny gyda deddfwriaeth neu unrhyw weithdrefnau newydd | |
| Trefnus. | |
| Rheoli cyllideb | |