**Disgrifiad Swydd**

CYFARWYDDIAETH: Addysg a Chymorth i Deuluoedd

**ADRAN:** Gweithio Integredig a Chymorth i Deuluoedd

**SWYDD:** Gweithiwr Arweiniol Ysbrydoli

**GRADD Y SWYDD:** JNC Graddau 9-12

**YN ATEBOL I'R:** Rheolwr Ardal

**DIBEN Y SWYDD:**

Darparu parhad cymorth ychwanegol ac arweiniad i bobl ifanc y nodir eu bod mewn perygl o ymddieithrio o'u llwybr addysgol addysg bellach neu hyfforddiant a ddewiswyd.

Gan weithio ar draws amrywiaeth o wahanol leoliadau addysgol a hyfforddiant, bydd y rôl Gweithiwr Arweiniol Ysbrydoli yn cynnwys hyfforddi, mentora, cyflwyno gwaith grŵp a broceru ymyriadau wedi'u targedu sy'n briodol i gynorthwyo ag ailymgysylltu pobl ifanc yn ôl i addysg, cyflogaeth neu hyfforddiant.

PRIF GYFRIFOLDEBAU A GWEITHGAREDDAU:

* Dod yn unigolyn a enwyd ar gyfer llwyth achosion o bobl ifanc a nodir drwy ddulliau adnabod yn gynnar a mewnbwn gan staff cymorth a leolir yn yr ysgol, fel pobl ifanc y mae posibilrwydd na fyddant mewn addysg, cyflogaeth na hyfforddiant (NEET). Cynnal, diweddaru a gwerthuso cofnodion priodol a pharatoi adroddiadau yn ôl yr angen.
* Cynnal asesiad cyfannol er mwyn nodi'r rhwystrau i ymgysylltu sy'n wynebu'r person ifanc. Bydd hyn yn cynnwys y cyd-destun teuluol drwy broses asesu Fframwaith Asesu'r Teulu ar y Cyd.
* Ymgysylltu'n rhagweithiol a chynnal perthnasoedd cryf â phobl ifanc, a'u teuluoedd. Gweithredu fel eiriolwr, pan fo'n briodol, i nodi amcanion, dyheadau a chryfderau a helpu unigolion i wneud penderfyniadau hyddysg yn ymwneud â'u hanghenion/sefyllfa.
* Cydlynu cymorth gan amrywiaeth o wasanaethau cymorth eraill. Rhoi adborth ar gynnydd y bobl ifanc i’r Uwch-weithiwr Arweiniol Ôl-16 er mwyn gallu asesu a yw’r cymorth yn cael yr effaith a ddymunir.
* Rheoli pwyntiau trosglwyddo allweddol yn addysg bellach a/neu hyfforddiant y person ifanc. Sicrhau os bydd angen i berson ifanc gael ei ‘drosglwyddo’ i Weithiwr Arweiniol neu weithiwr proffesiynol arall bod hyn yn cael ei reoli gyda diddordebau gorau'r person ifanc yn flaenllaw.
* Cynllunio a hwyluso gweithgarwch sydd wedi'i gynllunio nid dim ond i ailymgysylltu ac ysgogi pobl ifanc heb gyfeiriad penodol, ond hefyd i fynd i'r afael ag anghenion a nodwyd mewn unigolion, a grwpiau o bobl ifanc.
* Dangos ymwybyddiaeth o ddeddfwriaeth/ddatblygiadau presennol ar fentrau a pholisïau gwaith ieuenctid lleol a chenedlaethol, gan gynnwys diogelu, amddiffyn plant, cyfrinachedd a diogelu data.

**DYLETSWYDDAU CYFFREDINOL**

**Iechyd a Diogelwch**

Cyflawni'r rolau a chyfrifoldebau cyffredinol a phenodol a nodir yn y [Polisi Iechyd a Diogelwch](http://www.bridgenders.net/healthandsafety/Documents/Policies/Corporate%20Health%20and%20Safety%20Policy.pdf)

**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).

# Manyleb y Person

**Gweithiwr Arweiniol Ysbrydoli**

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 hyd at FfCCh (NVQ) Lefel 3 mewn Gwaith Ieuenctid, Addysg neu Ofal Cymdeithasol neu'n gallu dangos cymhwysedd drwy brofiad. | (√) | Cyflwyno Tystysgrifau Cymwysterau gwreiddiol. |
| **Gwybodaeth a Phrofiad** | * Profiad helaeth o weithio gyda phobl ifanc sydd mewn perygl o ymddieithrio o addysg, hyfforddiant neu gyflogaeth neu sydd wedi ymddieithrio. * Profiad o weithio gydag asiantaethau a phrosiectau lleol eraill, yn Statudol a'r Trydydd Sector. * Profiad o gynorthwyo pobl ifanc a’u teuluoedd i ddeall rhwystrau i ymgysylltu mewn addysg, hyfforddiant a chyflogaeth a mynd i'r afael â hyn. * Gwybodaeth ymarferol dda am bolisïau allweddol fel y Fframwaith Ymgysylltu a Datblygu Ieuenctid a Model Pum Haen Ymgysylltu Gyrfaoedd a'r Gwarant Ieuenctid. | (√)  (√)  (√) | Cyfweliad, ffurflen gais a phroses ddethol. |
| **Sgiliau a Rhinweddau**  **Personol** | * Dealltwriaeth o'r materion sy'n wynebu pobl ifanc a all fod yn rhwystrau i ymgysylltu mewn addysg, hyfforddiant neu gyflogaeth. * 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 grymuso pobl ifanc a meithrin ymddiriedaeth / perthnasoedd â hwy. * Sgiliau eiriolaeth (ar ran y person ifanc). * Gallu gweithio'n gadarnhaol ac yn anfeirniadol gyda phobl ifanc a'u teuluoedd, i atgyfnerthu hunan-werth, dyhead a chyflawniad. * Gallu cynllunio a threfnu'n effeithiol. * Llawn cymhelliant ac yn arloesol. * Yn ddibynadwy ac yn hyblyg i anghenion y person ifanc neu'r teulu. * Ar gael ar gyfer gwaith gyda'r hwyr ac ar benwythnosau mewn amrywiaeth o leoliadau gwahanol e.e. mewn ysgolion, canolfannau ieuenctid, cartrefi teuluol, cymunedau lleol. * Cyfathrebu da yn ysgrifenedig ac ar lafar. * Meddu ar sgiliau cyfrifiadurol. * Yn gallu gweithio yn ôl eich menter eich hun. * Gallu cyfathrebu drwy gyfrwng y Gymraeg | (√)  (√)  (√)  (√)  (√)  (√)  (√)  (√)  (√)  (√)  (√)  (√) | Cyfweliad, ffurflen gais, geirda a phroses ddethol. |