Bridgend County Borough Council
Cyngor Bwrdeistref Sirol Pen-y-bont ar Ogwr
www.bridgend.gov.uk

Disgrifiad Swydd

CYFARWYDDIAETH: Gwasanaethau Cymdeithasol a Llesiant

ADRAN: Datblygu'r Gweithlu Gofal Cymdeithasol a Gwella Sicrwydd Ansawdd

SWYDD: Swyddog Arweiniol Datblygu'r Gweithlu

GRADD Y SWYDD: GR13

YN ATEBOL I'R: Rheolwr Datblygu'r Gweithlu

DIBEN Y SWYDD:
Arwain ar ddatblygu hyfforddiant gofal cymdeithasol Plant/Oedolion, cynnig a datblygu a chyflawni mewn meysydd allweddol i wella ymarfer ar draws y sector gofal cymdeithasol cyfan.

Cynorthwyo Rheolwr Datblygu'r Gweithlu â chydlynu a rheolaeth weithredol Gwasanaeth Datblygu'r Gweithlu Gofal Cymdeithasol wrth ddarparu gwasanaeth o ansawdd uchel.

Rhoi cyngor, arweiniad ac ymgynghoriad i staff y Gyfarwyddiaeth ac asiantaethau annibynnol a thrydydd sector ynghylch datblygu'r gweithlu ac arwain cyfleoedd yn unol â dilyn gofynion Rhaglen Datblygu'r Gweithlu Gofal Cymdeithasol Cymru, blaenoriaethau lleol, rhanbarthol a chenedlaethol.

PRIF GYFRIFOLDEBAU A GWEITHGAREDDAU:

- Cynorthwyo Rheolwr Datblygu'r Gweithlu wrth gyflawni'r blaenoriaethau a nodir yn y Rhaglen Datblygu'r Gweithlu Gofal Cymdeithasol a chyfrannu at Gynllun Datblygu'r Gweithlu blynyddol sy'n sicrhau bod yr amcanion strategol allweddol yn cael eu cyflawni.
- Gweithio ar y cyd â rhanddeiliaid a phartneriaid yn fewnol ac yn allanol i sicrhau bod datblygu'r gweithlu yn cyflawni'n ymatebol i sicrhau canlyniadau cadarnhaol i unigolion a gofalwyr sy'n cael mynediad at ofal a chymorth. Cynnwys unigolion a gofalwyr wrth nodi, cynllunio a chyflwyno cyfleoedd dysgu.
- Rheoli perthnasoedd asiantaethau a chyflenwyr allanol, gan sicrhau bod yr holl ddeunyddiau dysgu, adnoddau, cyflwyno sesiynau wedi'u comisiynu o ansawdd uchel a gwerth am arian, wedi'u cyflwyno yn unol â'r contract y cytunwyd arno, yn diwallu'r anghenion a nodwyd, ac yn cael eu monitro a'u gwerthuso'n rheolaidd.
- Gwerthuso effaith rhaglenni, gan nodi materion ychwanegol, risgiau a meysydd ar gyfer datblygu wrth iddynt godi, ac argymell camau gweithredu priodol a chynigion ar gyfer newid, er mwyn sicrhau effeithiolrwydd hirdymor mwyaf posibl rhaglenni unigol i'r sefydliad.
- Rheoli adnoddau dynodedig yn effeithiol gan gynnwys rheolaeth ariannol cyllidebau dirprwyedig a chronfeydd grant.
- Dirprwyo dros y Rheolwr Datblygu'r Gweithlu, gan gymryd cyfrifoldeb dirprwyedig ar gyfer datblygu mentrau, presenoldeb mewn cyfarfodydd

uwch reoli, presenoldeb mewn fforymau rhanbarthol neu genedlaethol a chyfarfodydd Gofal Cymdeithasol Cymru.

- Cychwyn a chyflawni prosiectau a mentrau sy'n canolbwyntio ar wella perfformiad a datblygiad proffesiynol staff ar draws y gyfarwyddiaeth.
- Arwain ar ddatblygu a chynnal adnoddau ar-lein gan gynnwys canllawiau ymarfer. Cyfrannu at ymchwil, datblygu, gweithredu ac adolygu polisi a gweithdrefnau yn y gyfarwyddiaeth a chyda phartneriaid ac asiantaethau eraill yn ôl yr angen.
- Darparu rheolaeth linell i aelodau o staff yn y tîm.
- Bod yn fodel rôl ac eirioli ymrwymiad i ddatblygiad proffesiynol parhaus;sicrhau bod y tîm datblygu'r gweithlu yn cynnal safonau proffesiynol ac yn gwybod y diweddaraf am arfer cenedlaethol ac arfer gorau perthnasol sy'n dod i'r amlwg ym maes datblygu'r gweithlu.
- Ymchwilio, coladu a lledaenu arfer da ar draws y maes gofal cymdeithasol, i staff, uwch swyddogion, aelodau, rhanddeiliaid perthnasol eraill.

DYLETSWYDDAU CYFFREDINOL

Iechyd a Diogelwch
Cyflawni'r rolau a chyfrifoldebau cyffredinol a phenodol a nodir yn y [Polisi Iechyd a Diogelwch]

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).

Bridgend County Borough Council
Cyngor Bwrdeistref Sirol Pen-y-bont ar Ogwr
www.bridgend.gov.uk

Manyleb y Person

Swyddog Arweiniol Datblygu'r Gweithlu

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	• Cymhwyster gwaith cymdeithasol ynghyd â chofrestru gyda Gofal Cymdeithasol Cymru. • Addysg hyd at lefel gradd Meistr neu gyfwerth. • Cymhwyster a/neu hyfforddiant rheoli priodol neu'n gallu dangos cymhwysedd drwy brofiad. • Cymhwyster perthnasol mewn dysgu a datblygu e.e. EATS/PTLLS/TAR. • Cofrestru gyda Chyngor y Gweithlu Addysg. • Tystiolaeth o ddatblygiad proffesiynol parhaus.	Ydy Ydy Ydy Ydy	Cyflwyno Tystysgrifau Cymwysterau gwreiddiol a ffurflen gais.
Gwybodaeth a Phrofiad	• Profiad gwaith cymdeithasol ôl-gymhwyso sylweddol mewn lleoliad gofal cymdeithasol statudol. • Gwybodaeth am ddulliau i helpu eraill i ddysgu a gwella ymarfer ar lefel unigol a gwasanaeth. • Gwybodaeth am Ofal Cymdeithasol i gynnwys deddfwriaeth bresennol, rheoliadau, canllawiau a safonau ac ymarfer a'r ymchwil sy'n sail i hyn. • Llwyddiant blaenorol mewn rôl oruchwylio, hyfforddi neu fentora. • Profiad o hyrwyddo, datblygu, rhoi cyflwyniadau a hyfforddiant i amrywiaeth eang o gynulleidfaoedd. • Profiad o asesu/mentora myfyrwyr gwaith cymdeithasol/gweithwyr cymdeithasol sy'n ymgymryd â rhaglenni ôl-gymhwyso.	Ydy Ydy Ydy Ydy Ydy Ydy	Cyfweliad, ffurflen gais, a phroses ddethol.

Priodoleddau	Gofynion	Hanfodol	Dull Gwerthuso / Profi
Gwybodaeth a Phrofiad (parhad)	• Profiad o gynrychioli sefydliad a chyflwyno gwybodaeth mewn lleoliad amlasiantaethol. • Profiad o adolygu polisïau ac arferion presennol a chyfrannu at ddatblygu a gweithredu datblygiadau polisi newydd. • Gwybodaeth am weithdrefnau a rheoliadau sy'n ymwneud â rheoli Gwasanaethau Cymdeithasol, e.e. cyllidebu a gweithdrefnau ariannol eraill, gweithdrefnau personél a gweithdrefnau contractio. • Rheoli adnoddau ffisegol ac ariannol.		Cyfweliad, ffurflen gais, a phroses ddethol.
Sgiliau a Rhinweddau Personol	• Yn rhagweithiol gyda hunangymhelliant, i nodi blaenoriaethau allweddol ar gyfer eich hun ac eraill. Rheoli eich llwyth gwaith eich hun, gan ymateb yn hyblyg ac yn adeiladol i flaenoriaethau a phwysau sy'n gwrthdaro â'i gilydd. • Gallu gwneud penderfyniadau i fodloni gofynion gwasanaeth ac atebion arloesol. • Gallu dewis yr arddull gyfathrebu, dull, a sianel fwyaf priodol er mwyn sicrhau bod gwybodaeth yn benodol ac yn cael ei deall gan y gynulleidfa darged. • Gallu gwneud gwaith ymchwil sy'n gysylltiedig â gwaith. • Gallu meddwl yn eang a chynllunio'n strategol; gan gynnwys gallu gweithredu'n effeithiol mewn amgylchedd gwleidyddol cymhleth a dynamig. • Gallu dadansoddi a gwerthuso gwybodaeth a gwneud penderfyniadau a dyfarniadau cadarn ac amserol. • Yn gymwys wrth ddefnyddio TGCh i gynnwys cymwysiadau Microsoft a hwyluso dysgu o bell.	Ydy Ydy Ydy	Cyfweliad, ffurflen gais, a phroses ddethol.

Priodoleddau	Gofynion	Hanfodol	Dull Gwerthuso / Profi
	• Gallu ffurfio perthnasoedd gwaith adeiladol â chydweithwyr a rhanddeiliaid mewnol ac allanol.		
Sgiliau a Rhinweddau Personol	• Gallu cyfathrebu amcanion prosiect, cynnydd a monitro eitemau cyflawnadwy ac ymgysylltu â chydweithwyr i fodloni terfynau amser. Platfformau fel Teams. • Gallu cynnig arweiniad a chyngor proffesiynol i staff ar faterion dysgu a datblygu. • Gallu cyfathrebu drwy gyfrwng y Gymraeg.		Cyfweliad, ffurflen gais, a phroses ddethol.

Bridgend County Borough Council
Cyngor Bwrdeistref Sirol Pen-y-bont ar Ogwr
www.bridgend.gov.uk