CYNGOR SIR DDINBYCH – SWYDD-DDISGRIFIAD

Teitl y Swydd:	**Gweithiwr Cymdeithasol**
Graddfa:	**Graddfeydd 8-9**
Gwasanaeth:	**Gwasanaethau Plant a Theuluoedd**
Yn atebol i'r:	**Rheolwr Tim**
Cyfeirnod y Swydd / Dyddiad Cyhoeddi:	**ID 04267 a 04269**

Pwrpas y Swydd

Darparu gwasanaeth gwaith cymdeithasol o safon uchel i blant a'u teuluoedd i gyflawni canlyniadau cadarnhaol yn unol â gweledigaeth a blaenoriaethau'r gwasanaeth.

Mae disgwyl i weithwyr cymdeithasol ddarparu cymorth i ddatblygu gwydnwch ac annibyniaeth, gan sicrhau bod plant a'u teuluoedd wrth wraidd y broses o wneud penderfyniadau am eu bywydau a'r canlyniadau y maent yn dymuno eu cyflawni heb gyfaddawdu eu diogelwch.

Bydd y gweithiwr cymdeithasol yn datblygu dealltwriaeth o anghenion diwylliant, iechyd a chymdeithasol yr ardal neu'r gymuned i lywio arfer.

Bydd gwaith ataliol sylfaenol yn cael ei wneud i leihau'r angen am ofal neu lety a reolir, a lle bo angen bydd y gweithiwr cymdeithasol yn gwneud a chefnogi trefniadau lleoli a chynlluniau ar gyfer unigolion yn y dyfodol.

Prif Atebolrwydd a Chyfrifoldebau

Prif Gyfrifoldebau Penodol i'r Swydd

1. Darparu gwasanaeth gwaith cymdeithasol uniongyrchol i'r plant hynny a'u teuluoedd y nodir eu bod angen gofal a chymorth yn unol â statud, polisïau a chanllawiau cenedlaethol a rhanbarthol, gan ymgorffori dull sy'n canolbwyntio ar ganlyniadau, gan nodi ymatebion gwasanaeth priodol ar wahanol lefelau er mwyn cyflawni hyn.
2. Gweithio mewn partneriaeth a datblygu perthnasoedd effeithiol gyda chydweithwyr mewn adrannau eraill o fewn y Gwasanaethau Cymdeithasol, sector preifat a gwirfoddol, gwasanaethau Iechyd ac Argyfwng i ddarparu ymateb integredig i ddiwallu angen.
3. Sefydlu cydberthnasau effeithiol a gweithio mewn partneriaeth gyda phlant a'u teuluoedd/gofalwyr i nodi a diwallu anghenion a sicrhau bod hawliau'r unigolyn yn cael eu diogelu.
4. Sicrhau y cedwir at unrhyw amserlen statudol ar gyfer asesu ac adolygu.
5. Defnyddio dulliau sgiliau cydweithredol i gefnogi cyfranogiad effeithiol dinasyddion yn yr asesiad, prosesau adolygu a chynllunio gofal, gan sicrhau eu bod wrth wraidd y broses o wneud penderfyniadau.
6. Ymateb i bryderon yn ymwneud â diogelu yn unol â Gweithdrefnau Amddiffyn Cymru 2019.
7. Cynnal ymchwiliadau diogelu a chwblhau asesiadau risg.

8. Cyfrannu at baratoi a chyflwyno adroddiadau a chynlluniau mewn cyfarfodydd strategol, adolygiadau a Chynadleddau Achosion Amddiffyn Plant.
9. Gweithio mewn partneriaeth â meysydd eraill o fewn y Gwasanaethau Cymdeithasol, datblygu gwybodaeth ac ymwybyddiaeth o'r hyn sydd ar gael i sicrhau mynediad at ystod o ymyriadau cynnar ac ataliol cymunedol.
10. Cynnal atebolrwydd proffesiynol ar gyfer dyrannu adnoddau yn unol â meini prawf gwasanaeth, deddfwriaeth, rheoliadau ariannol a rheoliadau eraill y Cyngor.
11. Sicrhau ymateb cynnar ac effeithiol i bryderon neu gwynion.
12. Cefnogi plant a'u teuluoedd/gofalwyr i gymryd rhan weithredol yn natblygiad y gwasanaeth.
13. Paratoi'n briodol ar gyfer cyfarfodydd a chyfrannu'n effeithiol atynt.
14. Cadeirio cyfarfodydd lle bo'r angen, gan sicrhau ansawdd nodiadau/cofnodion y cyfarfodydd hyn. Mae hyn yn berthnasol yn bennaf i gyfarfodydd adolygu cynlluniau gofal a chymorth, Cyfarfodydd Strategol Aml Asiantaeth a Chyfarfodydd Grŵp Craidd Amddiffyn Plant.
15. Paratoi adroddiadau ysgrifenedig ar gyfer ystod o bwrpasau, gan sicrhau eu bod yn gywir, ystyrlon, cyflawn a chyfredol ac yn cynnwys dadansoddiad manwl pan fo angen.
16. Mynd i gyfarfodydd tîm a chyfrannu at ddatblygiad y gwasanaeth
17. Cynnal llwyth achosion penodol sy'n amrywiol o ran cymhlethdod.
18. Defnyddio ymchwil, theori ac ymarfer yn seiliedig ar dystiolaeth a methodoleg datrys problemau eraill i sicrhau canlyniadau da ar gyfer oedolion a'u teuluoedd a'u gofalwyr.
19. Cynnal arferion cofnodi da, gan sicrhau bod cofnodion yn gywir, yn gydlynol, yn gyfoes ac wedi'u cwblhau'n brydlon.
20. Sicrhau bod tasgau gydag amser penodol iddynt yn cael eu cwblhau mewn pryd, a gweithredu ar ohebiaeth a dderbynnir dros y ffôn, yn electronig ac yn ysgrifenedig mewn modd amserol.
21. Tynnu sylw'r Rheolwr Tîm ar unwaith, ac yn eu habsenoldeb neu fel bo'n briodol, y Dirprwy Reolwr Tîm, at unrhyw fater o bryder neu ddiddordeb arbennig a cheisio canllawiau a chefnogaeth wrth ddod i benderfyniadau cymhleth.
22. Hyrwyddo arferion sy'n atal gwahaniaethu a gweithredu mewn modd gwrth-ormesol tuag at ddefnyddwyr gwasanaeth, gofalwyr a chydweithwyr.
23. Bod yn enghraifft gadarnhaol o ran ymddygiad yn y gweithle, gan gynnwys defnyddio dulliau da o reoli'r llwyth gwaith ac amser.
24. Cymryd cyfrifoldeb dan y Ddeddf Iechyd a Diogelwch yn y Gwaith ac ymateb yn brydlon ac yn gadarn mewn perthynas â'r rheoliadau hyn.
25. Gweithio mewn modd gwrth-wahaniaethol bob tro.
26. Deall a hyrwyddo egwyddorion Deddf Gwasanaethau Cymdeithasol a Llesiant 2014 mewn perthynas â llais a rheolaeth, atal ac ymyrraeth gynnar, lles, cydgynhyrchu a gwaith aml-asiantaeth.

Datblygiad Proffesiynol

1. Rhaid i chi gadw eich cofrestriad proffesiynol a chydymffurfio â hyfforddiant a dysgu ôl-gofrestru, parhau mewn addysg a dysgu proffesiynol, a gofynion addasrwydd i ymarfer.
2. Cymryd rhan a pharatoi ar gyfer cyfnodau goruchwylio proffesiynol, goruchwyliaeth cyfoedion/grŵp ac adolygiadau datblygu perfformiad i gefnogi datblygiad personol a chydymffurfio â safonau proffesiynol.

3. Cwblhau hyfforddiant a mynd i seminarau sydd wedi'u dylunio i ddatblygu arbenigedd personol a phroffesiynol y swydd a rhannu gwybodaeth am yr hyn a ddysgwyd gyda chydweithwyr ar draws y maes gwasanaeth fel y bo'n briodol

Dyletswyddau a Chyfrifoldebau Corfforaethol

1. Cydymffurfio â Pholisïau a Gweithdrefnau'r Awdurdod a rhoi gwybod i Uwch Swyddogion am unrhyw feysydd nad ydynt yn cael sylw digonol.
2. Chwarae rhan ymarferol wrth gefnogi egwyddorion ac arferion cyfle cyfartal yr Awdurdod fel yr amlinellwyd yn y Polisi Cydraddoldeb.
3. Bod yn gyfrifol am roi arferion Iechyd a Diogelwch ar waith o ddydd i ddydd, gan rannu cyfrifoldeb am Iechyd a Diogelwch yn yr adran, y gyfarwyddiaeth a'r Awdurdod yn gyffredinol.
4. Bydd yn rhaid i weithwyr roi gwybodaeth benodol amdanynt eu hunain er mwyn i'r Awdurdod allu cyflawni ei ddyletswyddau, ei hawliau a'i gyfrifoldebau fel cyflogwr. Bydd yr Awdurdod yn prosesu ac yn rheoli data o'r fath at ddibenion personél, gweinyddol a chyflogau yn bennaf.
5. Fel un o'ch amodau cyflogaeth ac er mwyn sicrhau bod yr adran yn effeithiol, efallai y bydd gofyn i chi gyflawni unrhyw dasg resymol arall, sy'n gymesur â'ch graddfa, fel y'i pennir gan eich Rheolwr Atebol neu Bennaeth Gwasanaeth.
6. Bod yn gyfrifol am sefydlu perthnasoedd gwaith da yn fewnol ac yn allanol.
7. Mae Sir Ddinbych wedi ymrwymo i ddiogelu plant a grwpiau diamddiffyn. Disgwylir i holl weithwyr y Cyngor fod yn ymwybodol o'r Polisi Diogelu Corfforaethol a'u cyfrifoldeb i roi gwybod am unrhyw bryderon yn y modd priodol ac o fewn y terfynau amser perthnasol.

Adnoddau/Offer/Deunyddiau

Amh

Goruchwylio/Rheoli Pobl

Datblygu sgiliau i fedru dirprwyo gwaith achosion a gwaith cefnogi yn effeithiol ac yn briodol, gan roi cyngor ac arweiniad mewn modd clir a holistaidd i hwyluso newid a chyflawni potensial llawn.

Gwybodaeth, Sgiliau, Hyfforddiant a Phrofiad

- Cymhwyster Gwaith Cymdeithasol h.y. gradd mewn gwaith cymdeithasol neu gymhwyster blaenorol fel DipSW.
- Wedi cofrestru gyda Gofal Cymdeithasol Cymru fel 'Gweithiwr Cymdeithasol' ac wedi ail-gofrestru bob tair blynedd.
- Ar ddiwedd yr ail flwyddyn ar ôl cwblhau gofynion ymarfer y flwyddyn gyntaf, gallu dangos cyfnerthu cychwynnol o arferion Gwaith Cymdeithasol.
- Dylid dechrau Rhaglen Gadarnhau Addysg a Dysgu Proffesiynol Parhaus gymeradwy ar ôl cwblhau'r Flwyddyn Gyntaf o Ymarfer a'i chwblhau o fewn 3 blynedd ar ôl i'r unigolyn gymhwyso.

Amodau Gwaith Arbennig

Wrth weithio'n unigol (yn darparu gwasanaethau wyneb yn wyneb mewn amryw leoliadau o amgylch Sir Ddinbych neu yng nghartrefi'r cleientiaid), mae'n rhaid i'r deiliad swydd fod yn ymwybodol o'r angen i weithio o fewn paramedrau'r Polisi Gweithio Unigol a bod yn ymwybodol o'u hiechyd a'u diogelwch eu hunain.

Bydd gofyniad i weithio o fewn lleoliadau dynodedig, ac mae'r gallu i deithio yn hanfodol ar gyfer y swydd.

Bydd disgwyliad i chi ymateb i anghenion y gwasanaeth tu allan i'ch ardal leol pan fod hynny'n ofynnol gan y tîm rheoli.

Bydd deiliad y swydd yn gweithio ar y Rota System ar Ddyletswydd - fel y nodir gan y Rheolwr perthnasol.

Gwiriadau Cyflogaeth / Gofynion Penodol

Mae angen gwiriad manylach y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd ar gyfer y swydd hon oherwydd y cyswllt wyneb yn wyneb gyda defnyddwyr gwasanaeth a gofalwyr.

Mae gofyn i weithwyr newydd fynd drwy ein gwiriadau recriwtio mwy diogel safonol; Cliriad GDG, 2 eirda boddhaol yn cwmpasu 3 blynedd o gyflogaeth, tystiolaeth o gymwysterau hanfodol, tystiolaeth o'r Hawl i Weithio yn y DU, tystiolaeth o gofrestru gyda Gofal Cymdeithasol Cymru.

Mae Cyngor Sir Ddinbych yn cydnabod ei rwymedigaethau i ddiogelu plant ynghyd ag atal caethwasiaeth a masnachu mewn pobl, a bydd yn gwneud popeth o fewn ei allu i atal caethwasiaeth a masnachu mewn pobl o fewn ei fusnes. Mae sawl math o gaethwasiaeth fodern, gan gynnwys masnachu mewn pobl, llafur gorfodol, caethiwed a chaethwasiaeth.

Mae diogelu yn fater i bawb, ac mae gofyn i holl weithwyr Sir Ddinbych weithio yn unol â pholisïau a gweithdrefnau diogelu plant y Cyngor. Mae dyletswydd arnynt i roi gwybod am unrhyw bryderon sy'n codi wrth gyflawni eu dyletswyddau a bod yn ymwybodol o arwyddion o gam-fanteisio. Dylid codi unrhyw bryderon â'r Rheolwr Diogelu Penodedig er mwyn i'r Cyngor allu gweithredu'n ddi-oed pan fydd yn dod ar draws achos o gam-fanteisio.

Gweledigaeth / Cyd-destun

Gweledigaeth y Gwasanaethau Plant a Theuluoedd

'Mae plant diamddiffyn yn cael eu diogelu, yn byw mewn teuluoedd parhaol, sefydlog, diogel a chariadus sy'n darparu cyfleoedd ar gyfer llwyddiant i'w galluogi nhw i dyfu a datblygu i fod yn oedolion cyflawn iach'.

Mae'r cyswllt rhwng ymyrraeth gynnar a gwasanaethau statudol yn bwysig i alluogi plant a theuluoedd i fanteisio ar y gwasanaeth mwyaf effeithiol i ddiwallu eu hanghenion gan symud yn ddi-dor drwy'r gwasanaeth wrth i'w hanghenion gynyddu a lleihau.

Mae timau Gwaith Cymdeithasol wedi sefydlu model gadarn o Grwpiau/Timau Ymarfer a arweinir gan Reolwr Tîm gyda nifer llai o Uwch Ymarferwyr / Gweithwyr Cymdeithasol / Ymarferwyr Gofal Cymdeithasol.

Mae Sir Ddinbych yn parhau i wella a chanolbwyntio ar wasanaethau a arweinir gan wybodaeth, sy'n cynnwys datblygu gwell darpariaeth gwasanaeth i blant gydag anghenion ychwanegol, datblygu rheolwyr a rhaglenni datblygu rheolwyr tîm. Ni fyddem yn disgrifio ein gwaith fel rheoli baich achosion mwyach ond yn hytrach asesu ansawdd ac ymyrraeth gyda chanlyniadau cydnabyddedig.

Bydd disgwyl i'r deiliad swydd ddarparu cyngor arbenigol ar gyfer yr achosion yn eu maes o arbenigedd a darparu cefnogaeth ac arweiniad i Ymarferwyr Gofal Cymdeithasol sy'n ymdrin ag achosion cymhleth. Drwy arwain ar ymarfer da, byddant yn cyflawni safonau proffesiynol uchel mewn perthynas â'u gwaith.

Gweithiwr Cymdeithasol – Llwybr Gyrfa

Mae'r swyddi hyn yn rhan o Lwybr Gyrfa, sy'n golygu y gallwn ystyried ymgeiswyr nad ydynt efallai yn ateb yr holl feini prawf ar gyfer Uwch Weithiwr Cymdeithasol profiadol.

Bydd ymgeiswyr sy'n bodloni'r holl feini prawf a osodir ar y raddfa uchaf ar gyfer y swydd hon yn cael blaenoriaeth wrth ystyried ymgeiswyr ar gyfer cyfweliad. Fodd bynnag, rydym hefyd yn croesawu ceisiadau gan rai sy'n bodloni'r meini prawf yn y raddfa is. Bydd yr ymgeiswyr llwyddiannus yn cael eu cefnogi i symud ymlaen trwy'r graddfeydd nes eu bod yn ddigon cymwys a phrofiadol, a byddant yn cael eu talu yn unol â'r meini prawf y maent yn eu bodloni.

	Graddfa 8	**Graddfa 9**
	Gweithiwr Cymdeithasol **ID 04267**	**Uwch Weithiwr Cymdeithasol** **ID 04269**
Cymwysterau	Cymhwyster Gwaith Cymdeithasol h.y. Gradd mewn Gwaith Cymdeithasol neu gymhwyster blaenorol fel DipSW. Cofrestru fel 'gweithiwr cymdeithasol' gyda'r Gofal Cymdeithasol Cymru. Dangos cyfuniad cychwynnol o arferion Gwaith Cymdeithasol yn unol â'r fframwaith CPEL (ar ddiwedd y flwyddyn gyntaf o ymarfer). Ar gyfer Gweithwyr Cymdeithasol sy'n gymwys ers 2012: Cwblhau'r rhaglen gyd-grynhoi CPEL mewn Gwaith Cymdeithasol. Cwblhau'r rhaglen gyd-grynhoi CPEL a gymeradwywyd o fel 3 blynedd ar ôl cymhwyso. Yn seiliedig ar y galw, argaeledd, anghenion gwasanaeth a meini prawf Cyngor Gofal Cymru.	Cymhwyster Gwaith Cymdeithasol h.y. Gradd mewn Gwaith Cymdeithasol neu gymhwyster blaenorol fel DipSW. Cofrestru fel 'gweithiwr cymdeithasol' gyda'r Gofal Cymdeithasol Cymru. Ar gyfer Gweithwyr Cymdeithasol sy'n gymwys ers 2012: Cwblhau'r rhaglen gyd-grynhoi CPEL mewn Gwaith Cymdeithasol.
Profiad perthnasol Profiad	Gwybodaeth a gallu gweithio tuag at y safonau galwedigaethol cenedlaethol ar gyfer Gwaith Cymdeithasol a Chod Ymarfer Cyngor Gofal	Yn gallu dangos eich bod yn gweithio tuag at safon alwedigaethol genedlaethol ar gyfer Gwaith Cymdeithasol a Chod Ymarfer Cyngor Gofal

	Cymru ar gyfer Gweithwyr Gofal Cymdeithasol. Profiad o weithio mewn lleoliad amlddisgyblaethol, aml-asiantaeth a datblygu perthnasoedd effeithiol.	Cymru ar gyfer Gweithwyr Gofal Cymdeithasol. Profiad o weithio mewn lleoliad amlddisgyblaethol, aml-asiantaeth a datblygu perthnasoedd effeithiol. Profiad a thystiolaeth o weithio gydag achosion cymhleth a defnyddio gweithdrefnau diogelu.
Gwybodaeth a Sgiliau	Dealltwriaeth a gwybodaeth dda am ddeddfwriaethau perthnasol, cynlluniau Llywodraeth a'u goblygiadau yn arbennig Deddf Gwasanaethau Cymdeithasol a Llesiant (Cymru) 2014. Gwybodaeth ac arddangosiad o werthoedd gwaith cymdeithasol. Sgiliau cofnodi a chyfathrebu ysgrifenedig rhagorol. Sgiliau gweinyddol effeithlon ac yn gyfarwydd â Thechnoleg Gwybodaeth a Systemau Gwybodaeth. Yn gallu adlewyrchu'n weithredol a gwerthuso eich arfer eich hun a chyflwyno newidiadau. Gallu gweithio o fewn terfynau a gytunir arnynt. Defnyddio sgyrsiau ystyrlon a sgiliau arsylwi i weithio gydag unigolion i nodi anghenion a chanlyniadau a ddymunir.	Gwybodaeth dda am ddeddfwriaethau perthnasol, mentrau'r Llywodraeth a'u goblygiadau yn arbennig Deddf Gwasanaethau Cymdeithasol a Llesiant (Cymru) 2014. Gwybodaeth ac arddangosiad o werthoedd gwaith cymdeithasol. Sgiliau cofnodi a chyfathrebu ysgrifenedig rhagorol. Sgiliau gweinyddol effeithlon ac yn gyfarwydd â Thechnoleg Gwybodaeth a Systemau Gwybodaeth. Yn gallu adlewyrchu'n weithredol a gwerthuso eich arfer eich hun, ac arfer pobl eraill, a chyflwyno newidiadau Gallu gweithio o fewn terfynau a gytunir arnynt. Defnyddio sgyrsiau ystyrlon a sgiliau arsylwi i weithio gydag unigolion i nodi anghenion a chanlyniadau a ddymunir.

	Tystiolaeth o ymrwymiad i ddatblygiad proffesiynol parhaus. Tystiolaeth fod egwyddorion, codau a gwerthoedd proffesiynol Gwaith Cymdeithasol yn sail i waith mewn perthynas ag ymarfer gwrth-wahaniaethol a chynhwysol, ac mae datblygiad proffesiynol y tîm yn cael ei wella drwy gyfrannu at y broses hon. Mae safonau ymarfer a pherfformiad yn cael eu gweithredu a'u cyflawni'n gyson. Profiad o asesu anghenion cymhleth unigolion a'u gyrfaoedd mewn modd sy'n canolbwyntio ar ganlyniadau'r person a bydd pecynnau gofal yn cael eu trafod, eu monitro a'u hadolygu. Mae'n hanfodol gallu sicrhau bod peryglon i unigolion ac eraill yn cael eu hasesu a'u cydbwyso mewn modd sy'n hyrwyddo grymusiad, hunan-benderfyniad, annibyniaeth a dewis i ddefnyddwyr gwasanaeth a'u gofalwyr. Gallu archwilio a gweithredu datrysiadau creadigol i gyflawni canlyniadau. Datblygu'r sgiliau sydd eu hangen i oruchwylio ac asesu myfyrwyr gwaith cymdeithasol drwy gydol eu cyfleoedd dysgu ymarfer.	Tystiolaeth o ymrwymiad i ddatblygiad proffesiynol parhaus. Tystiolaeth fod egwyddorion, codau a gwerthoedd proffesiynol Gwaith Cymdeithasol yn sail i waith mewn perthynas ag ymarfer gwrth-wahaniaethol a chynhwysol, ac mae datblygiad proffesiynol y tîm yn cael ei wella drwy gyfrannu at y broses hon. Mae safonau ymarfer a pherfformiad yn cael eu gweithredu a'u cyflawni'n gyson. Profiad o asesu anghenion cymhleth unigolion a'u gyrfaoedd mewn modd sy'n canolbwyntio ar ganlyniadau'r person a bydd pecynnau gofal yn cael eu trafod, eu monitro a'u hadolygu. Mae'n hanfodol gallu sicrhau bod peryglon i unigolion ac eraill yn cael eu hasesu a'u cydbwyso mewn modd sy'n hyrwyddo grymusiad, hunan-benderfyniad, annibyniaeth a dewis i ddefnyddwyr gwasanaeth a'u gofalwyr. Gallu archwilio a gweithredu datrysiadau creadigol i gyflawni canlyniadau. Sgiliau ymchwilio y mae modd eu defnyddio i ddatblygu'r gwasanaeth.

Rhinweddau Personol	Gallu deall a gweithio o fewn polisïau trefniadol i ddiwallu anghenion gwahanol ddefnyddwyr gwasanaeth a staff. Gallu gweithio'n effeithiol mewn tîm, gan ddarparu cefnogaeth ar lefel ymarferol ac emosiynol lle bo angen. Brwdfrydedd, hunan-gymhelliant a sgiliau dylanwadu. Gallu gwerthuso eich arfer eich hun a chyflwyno newidiadau. Sgiliau cyfathrebu llafar a di-eiriau da ac arddull hwylusol i sicrhau dealltwriaeth a chynnydd ar gyfer defnyddwyr gwasanaeth a staff cymorth. Gallu gweithio mewn amgylchedd â phwysau. Arddangos cyfrifoldeb am ymddygiad, ymarfer a dysg Proffesiynol da a hyrwyddo ymddygiad o'r fath ymhlith eraill. Gallu addasu'n gadarnhaol i amgylchedd gwaith ac arferion sy'n newid a chefnogi eraill drwy newid. Parodrwydd i gynnwys arferion integredig drwy gefnogi'r strwythurau a'r prosesau sy'n newid i gyflawni gwaith amlddisgyblaethol.	Gallu deall a gweithio o fewn polisïau trefniadol i ddiwallu anghenion gwahanol ddefnyddwyr gwasanaeth a staff. Gallu gweithio'n effeithiol mewn tîm, gan ddarparu cefnogaeth a mentora i'r cyhoedd ar lefel ymarferol ac emosiynol lle bo angen. Brwdfrydedd, hunan-gymhelliant a sgiliau dylanwadu. Gallu gwerthuso eich arfer eich hun ac arfer pobl eraill a chyflwyno newidiadau. Sgiliau cyfathrebu llafar a di-eiriau rhagorol ac arddull hwylusol i sicrhau dealltwriaeth a chynnydd ar gyfer defnyddwyr gwasanaeth, staff cymorth a chydweithwyr llai profiadol. Gwydnwch mewn amgylchedd llawn pwysau. Gallu cefnogi eraill yn gweithio mewn sefyllfaoedd heriol. Esiampl o ymarfer a dysgu proffesiynol a rhagorol. Yn gallu dylanwadu ac addasu'n gadarnhaol i newid o fewn yr amgylchedd gwaith ac arferion a chefnogi eraill drwy newid. Parodrwydd i sicrhau arfer integredig drwy gefnogi'r strwythurau a'r prosesau newidiol i gyflawni gwaith amlddisgyblaethol. Gallu Cadeirio cyfarfodydd aml-asiantaeth yn effeithiol.

		Gallu gweithio ar y cyd â defnyddwyr gwasanaeth, gofalwyr gweithwyr proffesiynol eraill.
Unrhyw Ofynion / Gwybodaeth arc	Arddangos ymwybyddiaeth o'r Gymraeg a diwylliant Cymru yn yr amgylchedd gwaith. Sgiliau trefnu a rheoli amser da. Ymagwedd hyblyg a chadarnhaol tuag at ddyletswyddau, patrymau gwaith, lleoliadau ac oriau gan wneud defnydd llawn o dechnoleg fodern a systemau gwaith hyblyg. Mae gallu teithio yn un o ofynion y swydd.	Dangos ymwybyddiaeth o'r iaith Gymraeg a diwylliant Cymru yn yr amgylchedd gwaith. Sgiliau trefnu a rheoli amser ardderchog. Ymagwedd hyblyg a chadarnhaol tuag at ddyletswyddau, patrymau gwaith, lleoliadau ac oriau gan wneud defnydd llawn o dechnoleg fodern a systemau gwaith hyblyg gan annog yr un fath ymhlith eraill. Mae gallu teithio yn un o ofynion y swydd.

Ffynonellau Tystiolaeth:
Gwerthusiadau perfformiad, cyfarfodydd un i un, cyfnod prawf, adborth gan gwsmeriaid a/neu gydweithwyr, archwiliadau achosion.

Perfformiad:
Gall salwch neu sancsiynau disgyblu gael effaith andwyol ar ddatblygiad gweithiwr drwy'r Llwybr Gyrfa, sy'n golygu efallai y bydd yn rhaid i weithiwr dreulio mwy o amser o fewn pob band uchod.

Cynnydd:
Er mwyn datblygu drwy'r Llwybr Gyrfa, bydd angen i weithwyr sicrhau eu bod yn bodloni'r safonau cymwysterau gofynnol ac yn cynhyrchu tystiolaeth fel yr amlinellir uchod. Pan fydd gweithiwr wedi dangos eu bod yn bodloni meini prawf y raddfa nesaf, byddant yn cael eu symud ymlaen i'r raddfa honno. Ni all gweithwyr symud ymlaen i'r Raddfa nesaf nes y byddant wedi bodloni meini prawf y Raddfa honno.

Disgwylir y bydd gweithwyr yn datblygu ar hyd y Llwybr Gyrfa o fewn 3 blynedd, a disgwylir iddynt ddefnyddio'r holl gymorth sydd ar gael i wella eu profiad dysgu a gwneud y mwyaf o'u potensial. Mae peth disgresiwn a hyblygrwydd yma, ond disgwylir amserlen resymol o hyd.

O fewn y Gwasanaethau Addysg a Phlant, bydd yn rhaid cyflwyno cofnod o ymarfer myfyriol, datganiad ategol gan y Rheolwr Atebol a derbyn cyfweliad asesu cymhwysedd er mwyn symud ymlaen i Raddfa 9. Bydd panel sy'n cynnwys y Pennaeth Gwasanaeth, Rheolwr Gwasanaeth perthnasol a chynrychiolydd o'r Tîm Datblygu'r Gweithlu yn cynnal y cyfweliad hwn.

Gellir penodi o fewn strwythur y Llwybr Gyrfa yn unol â'r gofynion uchod.