

**Swydd Ddisgrifiad**

**Teitl y Swydd:**  **Hyfforddwr Cymorth**

**Adran: Cynhwysiant a Chymorth i Dysgwr**

**Yn Atebol i: Rheolwr Cymorth**

**Diben y Swydd:**

Cynnig ymyriadau wedi'u targedu sy'n rhoi gwasanaeth cyffredinol mwy penodol i ddysgwyr a'r cwricwlwm. Bydd hyn yn cynnwys ystod o strategaethau cymorth dysgu drwy reoli a hwyluso sesiynau cymorth sgiliau astudio yn uniongyrchol gydag unigolion neu grwpiau o ddysgwyr, yn ddibynnol ar eu hanghenion. Gall y rôl hon gynnwys llwyth achos o hyd at 100 o ddysgwyr.

Gweithio'n agos â’r holl staff perthnasol er mwyn sicrhau bod holl safonau a deddfwriaeth y Ddeddf Anghenion Dysgu Ychwanegol a’r Tribiwnlys Addysg yn cael eu bodloni.

**Prif Gyfrifoldebau**:

1. Cynorthwyo gyda’r broses dderbyn ac ymrestru gan gefnogi dysgwyr yn ystod wythnosau ymgeisio ac ymrestru ar y campws, yn ogystal â chymryd rhan mewn Digwyddiadau Agored a sesiynau cymorth ymgeisio oddi ar y safle yn ôl yr angen.
2. Cysylltu â’r Rheolwyr Cymorth i nodi anghenion cymorth unigol y dysgwyr, gan ddilyn cyfeiriadau i Gymorth CG.
3. Cynnig cymorth sgiliau personol i ddysgwyr allu datblygu strategaethau dysgu effeithiol a gallu academaidd a fydd yn gwella eu sgiliau astudio a phrofiad cyffredinol.
4. Ymgysylltu dysgwyr â gweithgareddau sy’n gwella dysg ar gyfer unigolion a grwpiau.
5. Cofnodi ac olrhain cynnydd dysgwyr drwy ddefnyddio systemau cofnodi perthnasol gan gynnwys Cymorth CG, olrhain a monitro Gwaith papur a chysylltu â thiwtoriaid personol a thiwtoriaid cwrs.
6. Cynnig cyngor, arweiniad a chymorth sy’n adeiladu ar brofiad dysgwyr, eu dewisiadau dysgu a lefelau o annibyniaeth, ac yn annog dysgwyr i weithio’n annibynnol.
7. Cyfathrebu â dysgwyr yn effeithiol a datblygu a chynnal cysylltiadau effeithiol sy’n hyrwyddo dysg.
8. Gweithio gyda thimau cymorth ehangach y coleg, er mwyn nodi anghenion dysgwyr a mynd i'r afael â nhw. Bydd hyn yn cynnwys cyfeirio dysgwyr at fecanweithiau cymorth mewnol eraill (e.e TogetherAll, Cwnsela etc)
9. Cyfathrebu gwybodaeth berthnasol am ddysgwyr i eraill sydd â diddordeb dilys a chynnal cofnodion cywir.
10. Cymryd rhan yn y broses arsylwi cymorth dysgu flynyddol er mwyn sicrhau ein bod yn gwella ein harferion cymorth dysgu yn barhaus.
11. Cynorthwyo â'r Rheolwr Cymorth/Pennaeth Gwasanaethau Dysgwyr gyda’r gwaith o gasglu data a llunio adroddiadau sy’n benodol i’r rôl.
12. Gwerthuso a gwella effeithiolrwydd arfer eich hun, nodi anghenion hyfforddiant a datblygiad proffesiynol eich hun, a chymryd camau i fynd i’r afael â’r rhain.
13. Cwblhau dogfennau sy’n ymwneud â chyllid, gan sicrhau cydymffurfiaeth â’r safonau gofynnol yn ôl y corff cyllido a glynu at unrhyw ganllawiau a phrosesau perthnasol.

**Cyfraniad Tîm:**

1. Mynychu, cyfrannu a chymryd rhan mewn cyfarfodydd tîm yn ôl yr angen.
2. Cynnig cymorth i dimau addysgu mewn perthynas â sut i gefnogi dysgwyr.
3. Cymryd rhan mewn hyfforddiant yn ôl yr angen.

**Polisïau a Gweithdrefnau:**

1. Cydymffurfio â holl Bolisïau a Gweithdrefnau'r Coleg.
2. Bod yn ymwybodol o newidiadau i Bolisïau a Gweithdrefnau a gwneud y newidiadau angenrheidiol i systemau gweinyddol.
3. Sicrhau bod pob agwedd ar Gyfarwyddiadau Ariannol a Rheolau Sefydlog Ariannol y Coleg yn cael eu dilyn.
4. Hyrwyddo gwerthoedd craidd y coleg a'u hymgorffori ym mhob agwedd ar y swydd.
5. Cyfrannu at y gwaith o gefnogi a goruchwylio dysgwyr, gan gynnwys cymryd camau i sicrhau ymddygiad derbyniol bob amser.

**Iechyd a Diogelwch:**

1. Sicrhau y defnyddir arferion gweithio diogel ac y mabwysiadir deddfwriaeth Iechyd a Diogelwch priodol.
2. Bod yn gyfrifol am weithredu a chadw at y Polisi a'r Weithdrefn Iechyd, Diogelwch a Llesiant.
3. Cysylltu â'r Rheolwr Iechyd a Diogelwch i sicrhau y cofnodir gwybodaeth gysylltiedig yn fanwl gywir.
4. Sicrhau bod yr holl weithgareddau yn cydymffurfio â'r Rheoliadau Cyffredinol ar Ddiogelu Data.

**Manyleb Person – Hyfforddwr Cymorth**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Meini Prawf** | **Hanfodol** | **Dymunol** | **Aseswyd trwy** |
| 1. **Cymwysterau** | | | |
| 1. TGAU A\*-C, gan gynnwys Mathemateg a Saesneg |  |  | Ffurflen gais |
| 1. TAR neu Statws SAC |  |  | Ffurflen gais |
| 1. Dyfarniad Ymarferydd Sgiliau Hanfodol Lefel 3 mewn Llythrennedd a/neu Rifedd |  |  | Ffurflen gais |
| ch) O leiaf 3 blynedd o brofiad yn cefnogi dysgwyr ag anghenion mewn grŵp neu ar sail un-i-un |  |  | Ffurflen gais / Cyfweliad |
| 1. Profiad o weithio mewn amgylchedd Addysg Bellach |  |  | Ffurflen gais / Cyfweliad |
| 1. **Gwybodaeth a Phrofiad** | | | |
| 1. Profiad o ddefnyddio rhaglenni TGCh i gefnogi strategaethau cymorth dysgu e.e. offer rhyngweithiol. |  |  | Ffurflen gais / Cyfweliad |
| 1. Profiad o gynnal cofnodion cywir a glynu at systemau gweinyddol |  |  | Ffurflen gais / Cyfweliad |
| 1. Y gallu i ysgogi dysgwyr ar bob lefel i gyflawni eu nodau dysgu |  |  | Ffurflen gais |
| ch) Y gallu i arddangos sgiliau galluogwr a hwylusydd |  |  | Ffurflen gais |
| 1. **Sgiliau a Rhinweddau** | | | |
| 1. Sgiliau cyfathrebu rhagorol (ar lafar neu’n ysgrifenedig) a sgiliau rhyngbersonol effeithiol |  |  | Cyfweliad |
| 1. Y gallu i ddatblygu gweithgareddau a thasgau rhyngweithiol |  |  | Cyfweliad |
| 1. Yn hyderus, brwdfrydig ac egnïol |  |  | Ffurflen gais / Cyfweliad |
| ch) Yn emosiynol wydn wrth weithio â dysgwyr heriol |  |  | Cyfweliad |
| d) Y gallu i arddangos dull sy’n canolbwyntio ar y dysgwr |  |  | Cyfweliad |
| dd) Y gallu i reoli ac ymdopi ag ymddygiad dysgwyr |  |  | Cyfweliad |
| 1. Yn gallu i weithio ar eich menter eich hun, a meddu ar sgiliau gwneud penderfyniadau cryf |  |  | Cyfweliad |
| 1. Ymddygiad cyfeillgar, hyblyg a phroffesiynol |  |  | Cyfweliad |
| 1. Agwedd ragweithiol at waith, yn unigol ac fel rhan o dîm |  |  | Cyfweliad |
| 1. Diplomyddiaeth a disgresiwn. |  |  | Cyfweliad |
| Yn gallu teithio yn ôl yr angen i gyflawni gofynion y swydd. |  |  | Ffurflen gais / Cyfweliad |
| 1. Yn gallu gweithio gyda'r nos a chydymffurfio â gofynion amserlen newidiol |  |  | Ffurflen gais / Cyfweliad |
| 1. **Gofynion Ychwanegol** | | | |
| 1. Parodrwydd i weithio ar unrhyw rai o gampysau Coleg Gwent |  |  | Ffurflen gais / Cyfweliad |