

SWYDD DDISGRIFIAD

| | |
|--------------------|--|
| Teitl y Swydd | Gweithiwr Ieuencid (Rhan Amser) |
| Adran | Dysgu/ Pobl a Pherfformiad |
| Lleoliad | Clystyrau'r Gogledd, Canolbarth a'r De |
| Graddfa a Safon | |
| Crynodeb o'r swydd | Cynorthwyo wrth gyflenwi rhaglenni cytunedig ar gyfer gwasanaethau ieuencid a'r gymuned a dysgu anffurfiol i blant a phobl ifanc a chynorthwyo gyda datblygu a gwerthuso'r rhaglenni dysgu hyn gan sicrhau fod ymglymiad pobl ifanc a dysgu yn cael ei fonitro a'i werthuso'n effeithiol. |
| Nodau tymor byr | Bydd yn ofynnol i ddeiliad y swydd gyflenwi a chynllunio eu rhaglen gwaith ieuencid i sicrhau fod anghenion pobl ifanc yn cael eu diwallu gan gynnwys partneriaid yn ôl y gofyn. Gallai hyn gynnwys arwain ar faes penodol o gyflenwi cwricwlwm. |
| Nodau tymor hir | Bydd yn ofynnol i ddeiliad y swydd gefnogi'n weithredol, ymgynghoriad, cyfranogiad a gwerthusiad o'r gwasanaeth a fydd yn gofyn am amrywiaeth eang o dasgau cysylltiedig fel cipio data, monitro a chefnogi cynhyrchu adroddiadau. |
| Prif dasgau | <p>Cynorthwyo i gyflenwi rhaglen gytunedig o ddysgu anffurfiol mewn amrywiaeth o leoliadau i unigolion neu grwpiau o blant a phobl ifanc a ble y bo'n bosibl darparu cyfle i achredu eu cyflawniadau.</p> <p>Cynorthwyo i ddatblygu rhaglenni a fydd yn darparu cefnogaeth ychwanegol i bobl ifanc a fydd yn gwella eu cyfleoedd o oresgyn trallod a allai amharu ar eu datblygiad personol a'u cyflawniad personol.</p> <p>Cynorthwyo wrth gefnogi ysgolion i gyflenwi rhaglenni dysgu penodol sy'n sefyll ar y fframwaith cymhwyster i bobl ifanc sydd mewn perygl o fod yn ddatgysylltiedig oddi wrth addysg, hyfforddiant neu gyflogaeth (NEET) e.e. Gwobr Dug Caeredin i Ieuencid.</p> <p>Gweithio â phlant a phobl ifanc o grwpiau a dangynrychiolir i'w cefnogi a'u galluogi drwy amrywiaeth o gyfleoedd personol, cymdeithasol a dysgu a gwahanol leoliadau, gael yr hyder i integreiddio i mewn i ddarpariaethau a digwyddiadau'r brif ffrwd.</p> <p>Defnyddio offer priodol er mwyn cynllunio'n effeithiol, diwallu anghenion nodau'r sefydliad a mesur effaith gaiff yr ymyrraeth honno ar ddatblygiad cymdeithasol a phersonol pobl ifanc.</p> <p>Cael adborth oddi wrth bobl ifanc a phartneriaid er mwyn adlewyrchu ar ymarfer, adolygiad a gwerthuso gan felly wella perfformiad yn barhaus.</p> <p>Sicrhau fod pobl ifanc yn cael eu cynnwys a'u hymgyngori wrth gynllunio'r rhaglen a'u bod yn ymgysylltiedig â'r broses o wneud penderfyniadau. Galluogi pobl ifanc i sefydlu a chynnal cysylltiadau â fforymau yn enwedig</p> |

| | |
|--|---|
| | <p>Fforwm Ieuenctid Merthyr Tudful, cynghorau ysgolion ac annog Pobl Ifanc i gael eu cynrychioli ar Fforymau Cenedlaethol.</p> <p>Cynorthwyo pobl ifanc i gael mynediad at wybodaeth o'r amrywiaeth o wasanaethau gwybodaeth a chefnogaeth sydd ar gael iddynt.</p> <p>Gweithio mewn partneriaeth ag asiantaethau ac adrannau eraill i ddarparu cyfleoedd i wella datblygiad personol, cymdeithasol ac addysgiadol pobl ifanc. Tra bo defnydd effeithiol a da o adnoddau yn cael ei wneud yn y gymuned.</p> <p>Cynorthwyo i ddarparu cofnodion effeithiol am eich maes gwaith gyda phobl ifanc drwy MIS y gwasanaeth Ieuenctid gan sicrhau bod dysgu pobl ifanc yn cael ei gofnodi'n effeithiol.</p> <p>Cynorthwyo wrth ddynodi adnoddau perthnasol i gefnogi cyflenwi cwricwlwm cytbwys am gyfleoedd a gweithgareddau dysgu, oddi fewn i'r adnoddau cytunedig neu'r adnoddau sydd ar gael.</p> <p>Sicrhau fod arferion gwaith yn ddiogel, gan gadw at bolisi, gweithdrefnau ac arferion diogelu iechyd a diogelwch CBSMT.</p> <p>Cwblhau'r prosesau a'r gweithdrefnau gweinyddol angenrheidiol a gweithio'n effeithiol tuag at ddyddiadau cau a rhoi adborth a mynychu'r holl gyfarfodydd perthnasol.</p> <p>Cyfranogi'n bersonol o leiaf ddwywaith y flwyddyn mewn cyfleoedd datblygiad proffesiynol parhaus.</p> <p>Cwblhau unrhyw dasg arall fel yr ystyrir sy'n briodol i rôl ran amser gweithiwr Ieuenctid ar gais yr Uwch Weithiwr Ieuenctid neu'r Swyddog Ieuenctid a Chymunedol.</p> |
| Atebol i | Swyddog Ieuenctid a'r Gymuned |
| Cyfrifoldeb dros | Amh |
| Yr wyf i gyda hyn yn cadarnhau fod y disgrifiad hwn o'r swydd yn gyfredol ac yn adlewyrchu cyfrifoldebau a dyletswyddau cyfredol y swydd | |
| Llofnod y | Dyddiad |
| Llofnod y cyflogai | Dyddiad |

MANYLEB Y PERSON

| | |
|---------------|--|
| Teitl y Swydd | Gweithiwr Ieuenctid (Rhan Amser) |
| Adran | Dysgu/ Pobl a Pherfformiad |
| Lleoliad | Clystyrau'r Gogledd, Canolbarth a'r De |

| | | |
|---|--|---|
| <p>5. Gofynion arbennig (hynny gyrru car)</p> | <p>Gallu delio'n effeithiol gyda sefyllfaoedd ac unigolion heriol</p> <p>Rhaid i ddeiliad y swydd fod yn gallu arwain drwy esiampl, bod yn gallu ysgogi staff a datblygu perthnasoedd cadarnhaol drwy ymddiriedaeth a gonestrwydd</p> <p>Gallu gweithio yn ôl ei gymhelliant ei hun fel rhan annatod o'r tîm</p> <p>Gallu gosod blaenoriaethau a bodloni dyddiadau targed.</p> <p>Arddangos y gallu i weithio mewn amgylchedd nad yw'n stigmatiddio nac yn gorthrymu</p> <p>Rhaid bod yn barod i weithio oriau anghymdeithasol gan gynnwys nosweithiau rheolaidd a phenwythnosau</p> | <p>Meddu ar drwydded yrru. Trwydded Gyrru Bws Mini.</p> |
|---|--|---|

(Gallwch barhau ar yr ochr arall/ ar dudalen ar wahân os yw'n angenrheidiol)