COLEG Sir Benfro
Pembrokeshire COLLEGE

Teitl y Swydd: **Hyfforddwr Cyflogadwyedd**

Cyflog: **Graddfa 22 – 25 BAR 26 – 29 (Cefnogi Busnes)**

Adrodd i: **Cydlynydd Cyflogadwyedd a Chyfleoedd**

DISGRIFIAD SWYDD

DIBEN Y SWYDD

Codi lefelau cyflogadwyedd dysgwyr Hyfforddeiaeth a chwsmeriaid allanol Coleg Sir Benfro drwy gyflwyno sesiynau hyfforddi i grwpiau ac ar sail 1:1 ar bynciau sy'n ymwneud â chyflogaeth yn unol â Manyleb Rhaglen Llywodraeth Cymru. Cefnogi unigolion yn eu taith tuag at gyflogaeth gynaliadwy a, lle y bo'n briodol, cyfleoedd dysgu pellach. Sicrhau bod perfformiad, cydymffurfiaeth a lefelau gwasanaeth gofynnol Contract Llywodraeth Cymru yn cael eu cyflawni a bod yr holl gofnodion cwsmeriaid yn gywir.

CYFRIFOLDEBAU ALLWEDDOL

- Ymateb i atgyfeiriadau Cymru'n Gweithio a chyfweld darpar ddysgwyr.
- Llunio Cynlluniau Dysgu Hyfforddeiaeth a Chytundebau Dysgwyr ar gyfer pob dysgwr a monitro eu cynnydd yn erbyn y cynlluniau hynny yn unol ag arfer gorau'r Coleg, o leiaf yn unol â manylebau rhaglenni Llywodraeth Cymru a gofynion Estyn.
- Cefnogi dysgwyr ag asesiadau manwl o anghenion hyfforddi ac yna trefnu neu ddarparu hyfforddiant Hyfforddeiaeth priodol gan gynnwys rhaglen sefydlu strwythuredig sy'n caniatáu adborth ac arweiniad o fewn a thu allan i'r lleoliad ymarferol drwy raglen diwtorial y cytunwyd arni gan ddefnyddio e-drac i fonitro cynnydd.
- Datblygu, paratoi a chyflwyno sesiynau hyfforddi cyflogadwyedd priodol i grwpiau o ddysgwyr ar lefel Ymgysylltu i baratoi'r dysgwyr ar gyfer Cyflogadwyedd neu ddysgu pellach.
- Darparu hyfforddiant mewn canolfannau ar lefel Ymgysylltu (yn unol â manyleb y rhaglen).
- Darparu asesiadau seiliedig ar waith ar gyfer dysgwyr Hyfforddeiaeth yn dilyn rhaglenni Ymgysylltu a Lefel 1 a chynnal archwiliadau Iechyd a Diogelwch ar ddarpar leoliadau.
- Gweithio gyda busnesau i feithrin a chynnal perthynas ac i sicrhau lleoliadau Hyfforddeiaeth gyda sefydliadau presennol a newydd yn unol â chyfarwyddyd eich rheolwr llinell.
- Trefnu hyfforddiant addas i ffwrdd o'r swydd (diwrnod astudio) ar gyfer dysgwyr Hyfforddeiaeth drwy gysylltu â'ch rheolwr llinell a staff Maes Cwricwlwm.
- Cynnal safonau effeithiol o gymhelliant ac ymddygiad dysgwyr drwy ddatrysiadau ymarferol yn unol â strategaeth ymddygiad y Coleg.

- Adolygu bob dysgwr yn rheolaidd yn unol â'r safonau ansawdd a bennwyd gan fanyleb rhaglen Llywodraeth Cymru ac Estyn.
- Bod yn gyfrifol am gwblhau gwybodaeth yn gywir ac yn amserol i lunio hawliadau Llywodraeth Cymru a bodloni gofynion archwilio PAGS.
- Darparu profiad dysgu sy'n hyblyg ac yn gynhyrchiol gan ddefnyddio amrywiaeth o ddulliau cyflwyno gan gynnwys defnyddio TGCh.
- Cefnogi dysgwyr gyda sgiliau hanfodol, lle bo hynny'n briodol, a gallu ymgorffori sgiliau hanfodol yn y maes cyflogadwyedd lle bo hynny'n berthnasol.
- Sefydlu a chynnal trefniadau monitro ac adolygu ar gyfer dysgwyr sy'n ymwneud ag hyfforddiant.
- Sicrhau bod ffeiliau dysgwyr yn cael eu cynnal a'u cadw'n dda a'u bod yn cydymffurfio â gweithdrefnau archwilio mewnol ac allanol, gan ymateb i gamau gweithredu yn gywir ac o fewn wythnos i'w hadnabod.
- Sicrhau bod gan ddysgwyr Hyfforddeiaeth brofiad strwythuredig o fentrau, polisïau a gweithdrefnau cyfredol sy'n canolbwyntio ar y dysgwr ee ymgyrch Parch, cydraddoldeb ac amrywiaeth, llais y dysgwr.
- Rhyngweithio â dysgwyr gyda'r nod o fagu hyder, nodi dilyniant a chyfleoedd gwaith realistig addas.
- Sicrhau bod dysgwyr Hyfforddeiaeth yn cael profiad strwythuredig o fentrau ini-atives, polisïau agweithdrefnau cyfredol sy'n canolbwyntio ar y dysgwr e.e. Ymgyrch parch, cydraddoldeb ac amrywiaeth, llais y dysgwr.
- Ceisio symud dysgwyr ymlaen i ddysgu uwch neu gyflogaeth gynaliadwy, gan gasglu'r dystiolaeth angenrheidiol i'w chyflwyno i MIS i'w hawlio mewn modd amserol.
- Cynnig cyngor ac arweiniad i ddysgwyr a'u cyfeirio, pan fo'n berthnasol, at asiantaethau mewnol neu allanol addas i gael cyngor mwy arbenigol.
- Cynnal cofnodion o'r sesiynau a ddarperir a'r gefnogaeth a ddarperir gan ddefnyddio'r systemau a'r prosesau angenrheidiol.
- Cadw at holl reoliadau cyllid y Coleg a'r rhai sy'n ofynnol ym Manyleb Rhaglen LlC Coleg
- Darparu lefel uchel o wasanaeth cwsmer ar gyfer yr holl randdeiliaid, gan weithio o fewn y Tîm Cyflogadwyedd, ar draws ystod o asiantaethau Coleg ac allanol.
- Gweithio i derfynau amser y cytunwyd arnynt yn fewnol ac yn allanol yn unol â gweithdrefnau ac mewn ymateb i dargedau.

CYFRIFOLDEBAU CYFFREDINOL

- Gweithredu o fewn cyfyngiadau cyllidebol, a sicrhau rheolaeth ariannol a gwerth am arian ym mhob gweithgaredd.
- Cyfrannu at ddiwylliant o welliant parhaus.
- Dangos ymddygiadau sy'n gyson ag arddull reoli agored, gynhwysol a chyfranogol.
- Sicrhau cymhwysedd parhaus yn y swydd drwy gymryd rhan mewn gweithgareddau datblygiad proffesiynol.

- Cydymffurfio â'r holl ofynion hyfforddi gorfodol gan gynnwys traws-golegol a'r rhai sy'n benodol i'r swydd.
- Cydymffurfio â holl Bolisïau a Gweithdrefnau traws-golegol a chymryd cyfrifoldeb penodol am ymrwymiad y Coleg i amrywiaeth, cyfle cyfartal ac am gynnal amgylchedd gwaith diogel ac iach.
- Cyflawni unrhyw ddyletswyddau eraill sy'n gymesur â swydd, cymwysterau a phrofiad.
- Bod â'r wybodaeth a'r datblygiadau arbenigol perthnasol diweddaraf – gan gynnwys deddfwriaeth – ac asesu effeithiau, sicrhau lledaenu neu weithredu priodol.
- Cymryd rhan mewn cyfleoedd diwydiannol perthnasol fel y nodwyd gan y rheolwr llinell.
- Gweithio i'r safonau proffesiynol uchaf yn unol â Chod Ymddygiad y Staff a chydymffurfio'n llawn ag ymrwymiad y Coleg i gydraddoldeb ac amrywiaeth.
- Mae'n ofynnol i holl weithwyr y Coleg ddiogelu a hyrwyddo lles plant ac oedolion sy'n agored i niwed.
- Cadw at Bolisi Diogelu Data a chanllawiau Cyfathrebu Electronig y Coleg gan gynnwys e-bost a defnydd o'r rhyngrwyd.
- Gofalu'n rhesymol am eich iechyd a'ch diogelwch eich hun, a diogelwch pobl eraill yn unol â pholisïau a gweithdrefnau'r Coleg.
- Cydymffurfio â gofynion Safonau'r Gymraeg a chyfrannu tuag at hwyluso dewis iaith o fewn darpariaeth gwasanaeth a chwricwlwm y Coleg.

Mae'r Coleg wedi ymrwymo i hyrwyddo Addysg ar gyfer Datblygu Cynaliadwy a Dinasyddiaeth Fyd-eang (ADCDF), yr Iaith Gymraeg, Cydraddoldeb ac Amrywiaeth, Sgiliau Hanfodol, Iechyd, Diogelwch, Diogelu, Lles a'r Amgylchedd.

MANYLEB Y PERSON

Meini Prawf Dethol	Hanfodol	Dymunol	Dull asesu
Cymwysterau a Hyfforddiant	• Wedi cymhwyso hyd at Lefel 3 mewn maes perthnasol • Cymhwyster TG Lefel 2 neu yn ddefnyddiwr TG cymwys sydd â phrofiad o gadw cofnodion a defnyddio gwasanaethau ar-lein. • IOSH	• Meddu ar gymhwyster addysgu cydnabyddedig fel AET (Dyfarniad mewn Addysg a Hyfforddiant - PTTLS gynt) neu gymhwyster cyfatebol	Ffurflen gais
Gwybodaeth a Phrofiad	• Profiad o weithio gyda chyflogwyr i gefnogi recriwtio • Profiad o weithio mewn amgylchedd sy'n canolbwyntio ar y cwsmer ac sy'n cael ei yrru gan ganlyniadau • Dealltwriaeth o'r farchnad lafur leol a'r system fudd-daliadau • Profiad o hyfforddiant • Profiad o ddelio ag ymddygiad heriol • Dealltwriaeth o ofynion Diogelu • Hyfedr iawn gyda'r defnydd o gymwysiadau Microsoft Office	• Profiad o weithio mewn sefydliad addysg bellach.	Ffurflen gais/ cyfweliad
Sgiliau a Galluoedd	• Sgiliau rhyngbersonol a chyfathrebu rhagorol • Gallu gweithio'n gywir tuag at dargedau a therfynau amser • Sgiliau trefnu rhagorol • Y gallu i weithio'n effeithiol gyda myfyrwyr, staff a chwsmeriaid allanol • Y gallu i feithrin perthynas a gweithio'n effeithiol gyda chyflogwyr a herio unigolion • Os nad oes gwybodaeth neu sgiliau Cymraeg cyfyngedig, byddwch yn barod i weithio tuag at lefel briodol a'i chyflawni o fewn amserlen y cytunwyd arni		Cyfweliad
Priodoleddau Personol	• Dealltwriaeth o anghenion pobl ddi-waith hirdymor sydd ag awydd gwirioneddol i helpu • Dull hawdd mynd ato, hyblyg a phroffesiynol gyda pharodrwydd i weithio'n hyblyg (gan gynnwys		Cyfweliad

	gwaith achlysurol gyda'r nos a'r penwythnos) • Yn gallu defnyddio blaengaredd bob amser • Chwaraewr Tîm cryf		
Gofynion Arbennig	• Addas i weithio gyda phlant ac oedolion bregus • Y gallu i wneud eich trefniadau eich hun i deithio i leoliadau penodol oddi ar y safle		Cyfweliad/ Ffurflen gais