



GIG
CYMRU
NHS
WALES

Bwrdd Iechyd Prifysgol
Betsi Cadwaladr
University Health Board

DISGRIFIAD SWYDD

Manylion y swydd

Teitil swydd: Gweithiwr Cymorth Gofal Iechyd

Band: 3

Graddfa Cyflog:

Oriau Gwaith: I'w gwblhau ar recriwtio

GRhG/Adran: Gwasanaeth Anableddau Plant ac / neu Tîm Niwro-datblygiadol

Lleoliad: Canolfannau amrywiol wedi'u lleoli ledled Gogledd Cymru neu fel yr hysbysebair

TREFNIADAETH GYFUNDREFNOL

Atebol i : 1. Reolaethol: Arweinydd Tîm Plant Anabl/ Arweinydd Tîm Niwro-Datblygiadol

2. Adrodd yn ôl i: Nyrsys Cymunedol Plant ag Anableddau / Arweinydd Clinigol

3. Proffesiynol: Arweinydd Tîm Anableddau Plant / Nyrsys Cymunedol i Blant ag Anableddau / Arweinydd clinigol

Gyfrifol am: Sicrhau ymarfer diogel unigol, sy'n cydymffurfio â pholisïau a gweithdrefnau perthnasol

PWRPAS Y SWYDD

Darparu cefnogaeth uniongyrchol i blant a phobl ifanc a'u gofalwyr i weithredu rhaglenni ac ymyriadau a gynlluniwyd gan Plant ag Nyrsys Anabledd / ymarferwyr CAMHS a staff Seicoleg Glinigol. Cynnal a chadw cofnodion ac amcanion monitro rhaglenni ac amcanion adrodd yn ôl i'r clinigwr â chyfrifoldeb a chynnal perthynas gadarnhaol gefnogol gyda theuluoedd / gofalwyr a'r plentyn / person ifanc y maent yn gweithio gyda nhw. Bydd hyn hefyd yn golygu paratoi deunyddiau sydd eu hangen i ymgymryd ag ymyrraeth megis cardiau llun / symbol ar gyfer systemau

cyfathrebu, amserlenni gweithgaredd llun / symbol a straeon cymdeithasol.

DYLETSWYDDAU A CHYFRIFOLDEBAU

Clinigol

- Cynorthwyo'r Ymarferwyr Clinigol wrth gasglu gwybodaeth ar gyfer ar fonitro ymyriadau ymddygiadol, datblygiadol a seicolegol yn mynd. Gall hyn gynnwys defnyddio nifer o systemau cofnodi fel digwyddiad cofnodi (lle mae pob digwyddiad o ymddygiad yn cael ei gofnodi), cyfwng cofnodi (lle mae digwyddiad o ymddygiad yn cael ei gofnodi os digwydd o fewn cyfnod amser penodol) neu recordio hyd (os hyd yr amser ymddygiad yn digwydd am ei gofnodi). Bydd y dull o gofnodi yn cael eu gosod gan y nyrs neu seicolegydd clinigol.

- I gynorthwyo ymarferwyr wrth gyflwyno elfennau penodol o gynlluniau ymyrryd. Gall hyn gynnwys y gwaith o sgil penodol sy'n cael ei haddysgu lle bydd deiliad y swydd yn darparu'r awgrymiadau gofynnol (ystumiol, geiriol neu gorfforol) ar bob pwynt a chyflwyno'r atgyfnerthodd priodol ar yr adeg briodol i helpu'r plentyn ddatblygu'r sgil gweithredu. Gall hefyd olygu gweithio gyda gofalwyr i ddatblygu amserlenni gweithgaredd llun / symbol.

- I wneud dyfarniadau ynghylch amseriad ac amllder o anogeiriau (lle nad yw a bennir mewn rhaglen) yn dibynnu ar berfformiad y plentyn o fewn paramedrau a bennwyd gan y nyrs / seicolegydd clinigol

- Cymryd rhan mewn datblygu ymyriadau sy'n seiliedig ar grŵp o'r fath fel cadw grwpiau a grwpiau i helpu pobl ifanc yn ddiogel reoli eu dicter a datrys gwrthdaro yn ddiogel. Bydd hyn drwy sicrhau bod yr holl ddeunyddiau sydd eu hangen ar gyfer y sesiwn ar gael, llungopïo ac adnoddau lamineiddio yn ôl yr angen, a lle bo angen gwirio ar argaeledd ystafell a gwneud

- Er mwyn helpu i gyflawni ymyriadau datblygu sgiliau sy'n seiliedig ar grŵp i blant a phobl ifanc trwy roi cymorth drwy anogaeth ac anogaeth i gymryd rhan yn y gwaith. Bydd hyn yn gofyn i ddeiliad y swydd i arsylwi ar y plant a'r pobl ifanc a gwneud penderfyniadau ynghylch pwy y caniateir angen rhywfaint o gymorth ychwanegol a phan y cyd â'r person hwyluso'r grŵp.

- Darparu cymorth ychwanegol dros dro i blant a phobl ifanc ag anableddau yn ystod adegau o argyfwng lle gall lleoliad / pobl ifanc y plentyn fod mewn perygl. Gall hyn fod yn

- pobl ifanc / y plentyn adref,
- lleoliadau cymunedol, a

- Mewn lleoliadau iechyd aciwt yn briodol.
- Darparu cymorth hwn ar y cyd â rhieni / gofawyr a staff gwasanaethau o asiantaethau eraill a'r sector gwirfoddol ac yn unol â rhaglenni a gytunwyd datblygu i gwrdd ag amcanion cynlluniau gofal. Bydd hyn yn bennaf yn cael ei gyflawni drwy fodelu a dangos y dulliau rheoli a bennir gan y rhaglen ac annog y rhai sy'n ymwneud yn uniongyrchol â darparu gofal i ddilyn y dull a ddangoswyd.
- Cynnal cyfathrebu da a pherthynas waith drwy adrodd yn gywir ac yn amserol i reolwyr a chydweithwyr. Bydd hyn yn cynnwys darparu cofnodion ysgrifenedig sy'n gysylltiedig â'r gofal amcanion y cynllun, recordiadau ymddygiadol ac adroddiadau ysgrifenedig am ddigwyddiadau neu ddigwyddiadau sy'n berthnasol i ofal y plentyn
- Gwneud y mwyaf o hyblygrwydd drwy gyflawni dyletswyddau eraill y gellir eu dirprwyo gan yr Arweinydd Tîm neu Reolwr Gwasanaeth cymesur â graddfa'r.

Rheolaeth / Dynol | Adnoddau

- Casglu a chadw gwybodaeth yn ôl y gofyn i hyrwyddo datblygiad a gwerthuso gwasanaethau. Bydd hyn yn cynnwys nifer y plant / teuluoedd yn gweithio, gwybodaeth ddemograffig am blant (oedran, rhyw ac ati) gyda
- Darparu gwybodaeth megis dyddiadau ac amseroedd yr ymweliadau â phlant a ddyrannwyd, cwblhau taflenni amser a hawliadau teithio
- Cymryd cyfrifoldeb i ddiogelu eich hun, ac i gyfrannu at ddiogelwch pobl eraill yn y gweithle, gan gynnwys y tynnu sylw at gartref y teulu a gofyn am arweiniad os bydd unrhyw risgiau posibl yn cael eu codi.

Addysg a Datblygiad

- Cynnal effeithiolrwydd a datblygiad proffesiynol trwy fynychu cyfarfodydd tîm pan fo hynny'n briodol, yn mynychu goruchwylio personol rheolaidd ac adolygiadau perfformiad blynyddol.
- Sicrhau cydymffurfiaeth hun o ran hyfforddiant gorfodol
- Cadw cofnod o hyfforddiant a wnaed

Llywodraethu clinigol

- I gadw diweddarau gydag ymchwil perthnasol gan sicrhau arfer clinigol effeithiol.

- Rhoi gwybod am unrhyw ddigwyddiad / damweiniau fu bron yn unol â Pholisi Trefniadaeth

- Sicrhau y cydymffurfir â pholisïau a chanllawiau ar gyfer hunan

Atebolrwydd proffesiynol

- Cadw at y polisïau a'r gweithdrefnau sefydliadau
- Cyfyngwch eich gweithredoedd yr ydych yn teimlo'n gymwys i ymgymryd ag sydd o fewn cwmpas eich rôl / dyletswyddau.

GOFYNION CYFFREDINOL

Eitemau cyffredinol safonol i'w cynnwys mewn disgrifiadau swydd Dylai gynnwys y testun canlynol:

Cymhwysedd

Ni ddylai deiliad y swydd weithio y tu allan i'w lefel ddiffiniedig o gymhwysedd. Os oes pryderon ynglŷn â hyn, dylai'r deiliad y swydd yn eu trafod ar unwaith gyda'u rheolwr / goruchwyliwr. Weithwyr gyfrifoldeb i hysbysu eu goruchwyliwr / rheolwr os ydynt yn amau eu cymhwysedd eu hunain i gyflawni dyletswydd.

Gweithwyr Iechyd Proffesiynol Cofrestredig

Holl weithwyr y BIL y mae gofyn iddynt gofrestru gyda chorff proffesiynol, er mwyn eu galluogi i ymarfer o fewn eu proffesiwn, mae'n ofynnol iddynt gydymffurfio â'u cod ymddygiad a gofynion eu cofrestriad proffesiynol.

Gweithwyr Cymorth Gofal Iechyd

Gweithwyr Cymorth Gofal Iechyd yn gwneud cyfraniad gwerthfawr a phwysig i ddarparu gofal iechyd o ansawdd uchel. Mae'r Cod cenedlaethol Ymddygiad ar gyfer GIG Cymru yn disgrifio'r safonau ymddygiad, agwedd rand ymddygiad a ddisgwylir gan bob Gweithwyr Cymorth Gofal Iechyd a gyflogir o fewn GIG Cymru. Gweithwyr Cymorth Gofal Iechyd yn gyfrifol amdanynt, ac mae ganddynt ddyletswydd o ofal, er mwyn sicrhau nad yw eu hymddygiad yn syrthio islaw'r safonau a nodir yn y Cod ac nad oes unrhyw weithred neu esgeulustod ar eu rhan yn niweidio diogelwch a lles y defnyddwyr gwasanaeth a'r cyhoedd, tra yn eu gofal.

Goruchwyllo

Os bydd y sefydliad proffesiynol priodol yn rhoi manylion gofyniad mewn perthynas â goruchwyliaeth, cyfrifoldeb deiliad y swydd i sicrhau cydymffurfiaeth â'r gofyniad hwn. Os yw gweithwyr yn ansicr o gwbl am fodolaeth gofyniad o'r fath dylent siarad â'u Rheolwr.

Rheoli risg

Un o elfennau safonol rôl a chyfrifoldeb pob aelod o staff y BILL eu bod yn cyflawni rôl ragweithiol tuag at reoli risg yn eu holl weithredoedd. Mae hyn yn golygu gwneud asesiad risg o bob sefyllfa, cymryd y camau priodol ac adrodd am bob digwyddiad, bu bron iddynt ddigwydd a pheryglon.

Rheoli cofnodion

Fel un o gyflogon y Bwrdd Iechyd Lleol, deiliad y swydd yn gyfrifol yn gyfreithiol am yr holl gofnodion y maent yn casglu, creu neu ddefnyddio fel rhan o'u gwaith o fewn y BILL (gan gynnwys iechyd cleifion, ariannol, personol a gweinyddol), boed ar bapur neu ar gyfrifiadur. Mae'r holl gofnodion o'r fath yn cael eu hystyried cofnodion cyhoeddus, ac mae gan y deiliad y swydd ddyletswydd gyfreithiol o hyder i ddefnyddwyr gwasanaeth (hyd yn oed ar ôl i gyflogai adael y BIL). Dylai'r Heilydd y swydd yn ymgynghori â'u rheolwr os oes ganddynt unrhyw amheuaeth ynghylch rheoli cywir o gofnodion y maent yn gweithio â hwy.

Gofynion lechyd a Diogelwch

Mae dyletswydd gofal statudol am eu diogelwch personol eu hunain ac eraill a allai gael eu heffeithio gan eu gweithredoedd a'u hesgeulustra bob un o gyflogon y BILL. Mae'n ofynnol i ddeiliad y swydd gydweithredu â'r rheolwyr i alluogi'r BILL i gyflawni ei dyletswyddau cyfreithiol ei hun ac i roi gwybod am unrhyw sefyllfaoedd peryglus neu offer diffygiol. Rhaid i ddeiliad y swydd gadw at reoli risg y BILL, iechyd a diogelwch a pholisïau cysylltiedig.

Gwerthoedd

Mae'n ofynnol i bob un o gyflogon y Bwrdd Iechyd i arddangos ac ymgorffori'r Gwerthoedd a datganiadau Ymddygiad er mwyn iddynt ddod yn rhan annatod o'r deiliaid swyddi bywyd gwaith ac i ymgorffori egwyddorion yn niwylliant y sefydliad.

Datganiad hyblygrwydd

Mae dyletswyddau'r swydd wedi'u hamlinellu yn y disgrifiad swydd a pherson hon fanyleb a gellir ei newid trwy gytundeb ar y cyd o dro i dro.

Cyfrinachedd

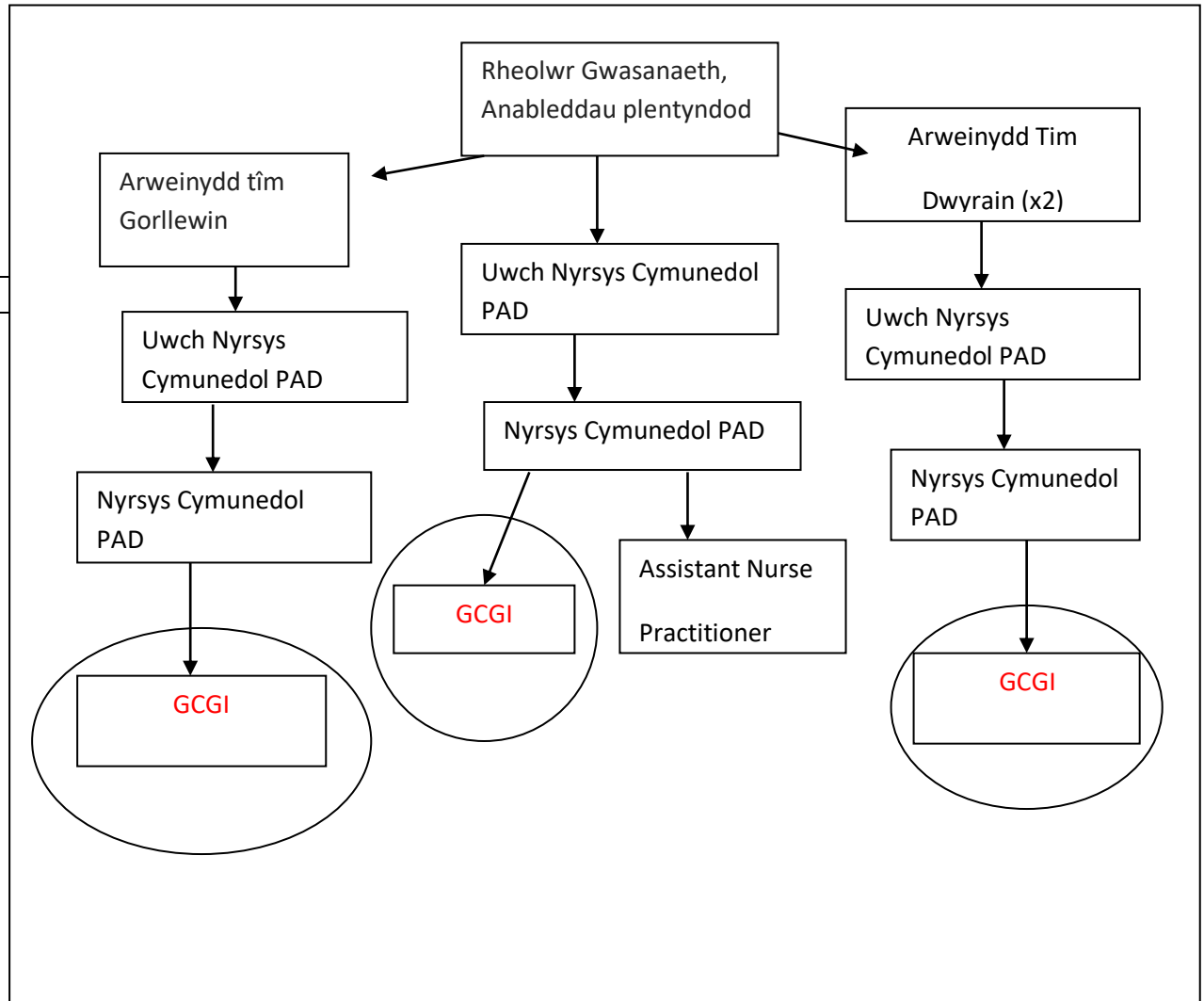
Rhaid i ddeiliad y swydd ar bob adeg fod yn ymwybodol o bwysigrwydd cynnal cyfrinachedd a diogelwch gwybodaeth a gafwyd yn ystod eu dyletswyddau. Bydd hyn mewn llawer o achosion yn cynnwys mynediad at wybodaeth bersonol sy'n ymwneud â defnyddwyr gwasanaeth. Rhaid i ddeiliad y swydd trin pob gwybodaeth boed gorfforaethol, staff neu wybodaeth i gleifion mewn modd synhwyrol a chyfrinachol yn unol â darpariaethau Deddf Diogelu Data 1998 a pholisi sefydliadol.

Hyrwyddo Amrywiaeth ac Urddas yn y Gwaith

Mae'r BILL wedi ymrwymo i hyrwyddo amrywiaeth mewn cyflogaeth ac urddas yn y gwaith. Mae'n cydnabod bod gwahaniaethu ac aflonyddu yn annerbyniol a bod ei fod er y budd gorau i'r BIL a'r boblogaeth y mae'n ei gwasanaethu i ddefnyddio sgiliau o gyfanswm y gweithlu. Rhaid i ddeiliad y swydd gydymffurfio ag ac yn cadw at y cyfleoedd cyfartal ac urddas yn y polisiau'r gwaith.

SIART SEFYLIADOL

Os gwelwch yn dda tynnu siart sefydliadol sy'n dangos deiliad y swydd a'r swyddi ddwy lefel yn uwch ac yn ddwy lefel isod (lle bo modd) yn ôl teitl y swydd yn unig. **Tynnwch bocs o gwmpas y swydd deiliaid swyddi**



MANYLEB SWYDD - CYFARWYDDYD

Teitl Swydd:

Band:

	HANFODOL Mae'r rhinweddau heb na allai deiliad y swydd yn cael ei benodi	DESIRABLE Extra qualities which can be used to choose between candidates who meet all the essential criteria working at full competencies	DULL ASESU
CYMWYSTERAU	NVQ 3 neu lefel gyfatebol o addysg gyffredinol a phrofiad o weithio mewn swydd berthnasol	Unrhyw hyfforddiant ffurfiol perthnasol o fewn y maes anableddau blant	Tystysgrifau / cais
PROFIAD	Gweithio gyda plant Profiad o gweithio gyda plant neu oedolion gyda ymddygiadau heriol	Profiad flaen llaw o weithio mewn lleoliad cymunedol	Ffurflen gais cyfweliad cyfeiriadau
GWYBODAETH	I feddu ar ddealltwriaeth o ddatblygiad plant 'normal' Dangos gwybodaeth o gyflyrau niwroddatblygiadol mewn ASD ac ADHD penodol	Dealltwriaeth o egwyddorion Dadansoddi Ymddygiad Cymhwysol	Ffurflen gais cyfweliad cyfeiriadau
RHINWEDDAU PERSONOL (Arddangos)	Gwerth pobl ag anableddau Brwdfrydig am weithio gyda phlant ag anableddau		Ffurflen gais cyfweliad cyfeiriadau

<p>SGILIAU</p>	<p>Gallu dilyn rhaglenni ysgrifenedig o ofal</p> <p>Galluoedd trefniadaeth da a rheoli amser</p> <p>Mae cyfathrebu da gyda rhieni a phlant</p> <p>Sgiliau rheoli ymddygiad da Sgiliau ysgrifenedig a llafar da.</p> <p>Gallu cyflwyno gwybodaeth yn glir ac yn gryno.</p> <p>I feddu dealltwriaeth o'r Gweithdrefnau Amddiffyn Plant Cymru Gyfan.</p>		<p>Ffurflen gais cyfweliad cyfeiriadau</p>
<p>GOFYNION PERTHNASOL ERAILL (Nodwch)</p>	<p>Y gallu i gymudo o fewn ardal ddaearyddol y dalgylch gwasanaeth i gyflawni dyletswyddau'r swydd.</p> <p>Hyblygrwydd wrth patrwm gwaith i gwrdd ag anghenion y cleientiaid.</p> <p>Sgiliau cyfrifiadurol</p>		<p>Ffurflen gais Cyfweliad Gwirio dogfennau</p>
<p>GOFYNION IAITH GYMRAEG</p>	<p>Siaradwr Cymraeg</p>	<p>Parodrwydd i ddysgu Cymraeg (siaradwr Cymraeg lle swydd wedi'i lleoli mewn meysydd lle mae angen Gymraeg i allu i gyflawni'r rôl) Cymraeg</p>	<p>Ffurflen gais Cyfweliad</p>

Bwrdd Iechyd Prifysgol Betsi Cadwaladr

GWYBODAETH FFACTOR YMDRECH I GEFNOGI DISGRIFIADAU SWYDD

Teitl y Swydd: Gweithiwr Cefnogi Gofl Iechyd

Lleoliad/Ward:

GRhG/Adran: Plant a Phobl Ifanc, Gwasanaeth Anableddau Plant

Dylai'r ddogfen hon gael ei llenwi ar gyfer pob swydd ddisgrifiad a chyflwyno ynghyd â'r disgrifiad swydd gytunedig a manyleb y person. Ar ôl astudio'r wybodaeth yn ymwneud â ffactorau ymdrech, yn rhoi disgrifiad cywir o'r hyn ymdrech sydd ei angen yn y swydd o dan bob un o'r penawdau. Nodwch pa mor aml yr amlygiad fel a ganlyn:

D = Dyddiol W = Wythnosol M = Misol B = Blynnyddol.

Sgiliau Corfforol ee sgiliau clinigol (ee mewndiwbio, tynnu gwaed) neu sgiliau anghlinigol (cyflym ee uchel teipio gywir).

Rhowch fanylion y sgiliau corfforol sydd eu hangen i gyflawni dyletswyddau'r swydd. Cymryd i ystyriaeth:

- *cydlynu llaw-llygad a all fod yn ofynnol ar gyfer clywdeipio neu drin deunyddiau / offer*
- *Sgiliau Synhwyrdd (golwg, clyw, cyffyrddiad, blas, arogl) megis y rhai sy'n ofynnol ar gyfer gwranddo am namau iaith a lleferydd*
- *Deheurwydd megis y rhai sy'n ofynnol ar gyfer defnyddio offer mân / gosod allan o offerynnau, trin*
- *Gofynion ar gyfer cyflymder a chywirdeb megis defnyddio bysellfwrdd datblygedig / gyrru cyflymder uchel.*
- *Datblygedig iawn sgiliau corfforol a all fod yn ofynnol ar gyfer e.e. perfformio ymyriadau llawfeddygol, pwytho, mewndiwbio neu ystod o driniaethau ffisiotherapi llaw neu gynnal endosgopau.*

Natur y sgiliau sydd eu hangen:

Mae sgiliau bysellfwrdd - rhaid iddo fod yn hyddysg mewn cyfrifiadura, D
Cael hyfforddiant a gallu defnyddio technegau ymwahanu wrth reoli ymddygiad heriol – M

Er mwyn gallu defnyddio egwyddorion arfer diogel os oes angen i ddefnyddio ataliaeth argyfwng – B

Gallu defnyddio gorfforol moesegol a diogel anogaeth (hy nid ataliaeth) wrth helpu dysgu sgiliau megis cymryd rhan mewn gweithgareddau pen bwrdd neu berfformio tasgau hunangymorth - W

Ymdrech corfforol: -Examples i'w rhoi os codi, sefyll neu eistedd am gyfnodau hir; codi a chario; gan wneud symudiadau ailadroddus; trin gwrthrychau

Natur a Amllder:

Ymgysylltu â phlant ar weithgareddau chwarae a datblygiad, plygu, mynd i lawr ac i fyny ar y llawr, yn gweithio ar fwrdd Gweithgareddau top, W

Darparu ymyriadau mewn lleoliadau cymunedol, gan gymryd plant allan, W

Rheoli ymddygiad heriol a all gynnwys rheoli corfforol, ymwahanu ac ati W

Eistedd yn y deunyddiau sy'n cynhyrchu cyfrifiadur i'w ddefnyddio mewn ymyriadau o bosibl am gyfnod estynedig o amser M

Sefyll wrth wneud sylwadau / cofnodi data asesu a gwerthuso am gyfnodau estynedig, W

Ymdrech Meddwl fel paratoi adroddiadau manwl; gwirio dogfennau a / neu gyfrifiadau; cynnal diagnosis clinigol neu ymyriadau; dadansoddi ystadegau; cynnal asesiadau myfyrwyr / hyfforddeion ffurfiol. A yw'r swydd yn rhagweladwy neu anrhagweladwy ei natur? Rhowch fanylion am ymyriadau sy'n gofyn i ddeiliad y swydd newid o un dasg i'r llall.

Natur ac Amllder:

Gwneud penderfyniadau mewn amser real i weithredu i reoli ymddygiad heriol o fewn terfynau gallu ac yn unol â rhaglenni ysgrifenedig a pholisïau perthnasol a gweithdrefnau W

Paratoi deunyddiau ar gyfer gweithdai a sesiynau sy'n gweithio gyda grwpiau o blant / rhieni / gofalwyr W

Er mwyn helpu i gyflwyno sesiynau i unigolion / grwpiau o blant neu ofalwyr nodi'r rhai a all fod angen cymorth ychwanegol i gymryd rhan lawn M

Casglu data asesu fel mesurau amllder / hyd yr ymddygiad heriol, samplu amser eiliad ac ati sy'n gofyn am y gallu i ganolbwyntio am gyfnodau hir i gadw cofnodion cywir, W

Ymdrech Emosiynol megis prosesu newyddion am ddigwyddiadau trallodus iawn; delio â'r angheuol wael neu gyda phobl ag ymddygiad heriol; ymdrin â sefyllfaoedd anodd

Natur ac Amllder:

Digwyddiadau tralodus o ymddygiad heriol a all gynnwys plant hunan anafu neu ofalwyr ymosod yn gorfforol, W

Rhieni mewn tralod a gofid sy'n cael trafferth i gwrdd ag anghenion eu plentyn anabl M

Rheoli plant ag ymddygiad heriol mewn sesiynau neu gartref plentyn ei hun, W

Amodau gwaith fel amlygiad i dymereddau gormodol; arogleuon annymunol; hylifau'r corff; ddefnyddio cyfrifiadur fwy neu lai yn barhaus; gyrru neu eu gyrru.

Natur ac Amllder:

A all fod yn ofynnol i weithio yng nghartrefi pobl gyda lle cyfyngedig i weithio, W

Gyrru i apwyntiadau neu sail arall i ddarparu ymyriadau / gweithdai ac ati, D