

**THERAPI IAITH A LLEFERYDD
SWYDD DDISGRIFIAD (CYF: C1126)**

Teitl y Swydd:	Therapydd Iaith a Lleferydd
Band:	5
Oriau Gwaith:	37.5 awr (pro rata)
Adran	Gwasanaethau Teulu a Therapi
Cyfarwyddiaeth:	Therapiau
Lleoliad:	I'w gadarnhau

TREFNIADAU SEFYDLIADOL:

Yn atebol i:	Arweinydd Proffesiynol, Therapydd Iaith a Lleferydd
Yn adrodd i:	Therapydd Iaith a Lleferydd Arbenigol
Yn atebol yn broffesiynol i:	Pennaeth Therapi Iaith a Lleferydd
Yn gyfrifol am:	Yn goruchwyllo Cyfarwyddiadau Technegol a Chynorthwyr Therapi Iaith a Lleferydd (SLTAs)

DIBEN Y SWYDD

- Cyfrannu at y ddarpariaeth o ofal iechyd i bobl Gwent trwy gymryd rhan yn y gwaith o gyflawni cenhadaeth ac amcanion ansawdd y Bwrdd Iechyd trwy ddarparu gwasanaethau therapi iaith a lleferydd o ansawdd uchel, effeithlon ac effeithiol, o fewn yr adnoddau sydd ar gael ac yn unol â Chod Cofrestru'r Cyngor Proffesiynau Iechyd a Gofal (HCPC) a Choleg Brenhinol y Therapyddion Iaith a Lleferydd (RCSLT).
- Gweithio dan gyfarwyddyd uwch glinigwyr i sicrhau darpariaeth o wasanaethau o ansawdd uchel
- Asesu, diagnosio, a darparu triniaeth a chynghor i'ch llwyth achosion o gleientiaid a atgyfeirir at y Gwasanaeth
- Cyfrannu at dimau clinigol amlddisgyblaethol ac un ddisgyblaeth gan sicrhau cynllun gofal wedi'i gydlynu'n dda ar gyfer y cleient

DYLETSWYDDAU A CHYFRIFOLDEBAU

MEYSYDD CANLYNIADAU ALLWEDDOL:

- Sicrhau bod gwasanaethau iaith a Lleferydd o ansawdd uchel yn cael eu darparu i gleientiaid ag amrywiaeth o anawsterau cyfathrebu a/neu lyncu a atgyfeirir at y gwasanaeth gyda chymorth rheolaidd gan uwch glinigwyr.
- Cefnogi ymglymiad cleient/perthynas/gofalwr/cydweithwyr yn y gwaith o gynllunio, darparu a gwerthuso therapi, gan sicrhau canlyniadau clinigol effeithiol a gofal cyfannol sy'n canolbwyntio ar y cleient.
- Cyfrannu at y Gwasanaeth Therapi Iaith a Lleferydd trwy gynnig addysgu/hyfforddiant.
- Rheoli gwaith gweinyddol o ddydd i ddydd llwyth achosion penodol.

PRIF DDYLETSWYDDAU A CHYFRIFOLDEBAU

1. Clinigol

- Bod yn gyfrifol yn annibynnol am asesu, rhoi diagnosis, strategaethau ymyrryd, trin a chyflawni eich llwyth achosion eich hun yn unol â chanllawiau'r Gwasanaeth Therapi Iaith a Lleferydd a safonau proffesiynol Cyfathrebu Ansawdd 3 RCSLT.
- Derbyn cefnogaeth a chynghor clinigol gan uwch glinigwyr.
- Gweithio ar y cyd â'r holl asiantaethau a chydweithwyr priodol i gyfnewid gwybodaeth trwy drafod eich mewnbwn eich hun ac eraill ynghylch anghenion y cleient gan sicrhau cynllun gofal wedi'i gydlynyn dda.
- Darparu gwybodaeth, hyfforddiant, cynghor a chefnogaeth briodol i gleientiaid a'u gofalwyr a chytuno ar reolaeth achos gyda nhw.
- Darparu gwybodaeth, hyfforddiant, cynghor a chymorth priodol i gleientiaid a'u gofalwyr/teuluoedd ac aelodau tîm amlddisgyblaethol/gweithwyr proffesiynol eraill, gan gyfleu gwybodaeth gymhleth sy'n ymwneud â chyflyrau o'r asesiad iddynt.
- Dangos empathi gyda chleientiaid, gofalwyr a theuluoedd i sicrhau bod cyfathrebu effeithiol yn cael ei gyflawni yn aml lle mae rhwystrau cymhleth i ddealltwriaeth yn bodoli mewn cleientiaid ag anawsterau cyfathrebu patholegol.
- Gofyn am gynghor neu ail farn gan uwch glinigwyr.
- Derbyn ail farn yn unol â chyfarwyddyd uwch glinigwyr.
- Cymryd rhan mewn gweithgareddau wedi'u dylunio i wella effeithiolrwydd darpariaeth y gwasanaeth.
- Cymryd rhan mewn gweithgareddau ar gyfer datblygiadau gwasanaeth/polisi arfaethedig trwy gyfrannu at drafodaethau.
 - Arddangos ymarfer sy'n glinigol effeithiol ac yn seiliedig ar dystiolaeth a dilyn datblygiadau ymarfer newydd.

- Goruchwyllo gwaith sy'n cael ei ddirprwyo i Gynorthwyr Therapi Iaith a Lleferydd, hyfforddwyr technegol, myfyrwyr a gwirfoddolwyr.

2. Addysgu/hyfforddi

- Cymryd rhan mewn dyddiau arsylwi ar gyfer pobl sy'n ystyried Therapi Iaith a Lleferydd fel gyrfa.
- Goruchwyllo'r gwaith o arsylwi myfyrwyr iaith a Lleferydd blwyddyn gyntaf gydag arweiniad clinigwyr uwch.
- Cymryd rhan mewn gweithgareddau hybu iechyd a chyfrannu at godi ymwybyddiaeth y cyhoedd o Therapi Iaith a Lleferydd ac anawsterau cyfathrebu a/neu lyncu.

3. Datblygiad Proffesiynol

- Derbyn cyngor a chefnogaeth gan glinigwyr uwch ar sail reolaidd, i hybu datblygiad proffesiynol.
- Datblygu gwybodaeth a sgiliau clinigol dan gyfarwyddyd ac mewn ymgynghoriad ag uwch glinigwyr.
- Cymryd rhan weithredol mewn hyfforddiant mewn swydd a gwneud cyrsiau sy'n berthnasol i ddatblygu sgiliau clinigol a phroffesiynol.
- Cymryd rhan mewn goruchwyliaeth ac adolygiad rheolaidd o berfformiad personol, gan gynnwys gosod amcanion, gydag Arweinwyr Timau Therapi Iaith a Lleferydd
- Myfyrio ar ymarfer glinigol gyda chydweithwyr
- Cynnal y wybodaeth ddiweddaraf am ddatblygiadau clinigol a thechnolegol therapi iaith a lleferydd cyfredol.
- Mynd i hyfforddiant gorfodol fel y bo'n briodol e.e. Tân, Codi a Chario ac ati.

4. Ymchwil a Datblygu

- Cymryd rhan a chyfrannu syniadau at brosiectau Llywodraethu Clinigol/Archwilio/ymchwil o fewn gwasanaeth lleol.

5. Cyffredinol

- Ymgymryd â gweithgareddau casglu gwybodaeth weinyddol, ystadegol a chlinigol a ddisgwyliar gan y tîm o fewn yr amserlen ofynnol.
- Sicrhau bod cofnodion rhagorol yn cael eu cynnal bob amser, yn unol â Safonau Gwasanaeth.
- Rhoi cyngor i uwch glinigwyr ar lefelau stoc.
- Bod yn gyfrifol am gynnal a chadw unrhyw offer a ddefnyddir gan sicrhau bod safonau rheoli heintiau a diogelwch yn cael eu cynnal.
- Mynd i'r holl gyfarfodydd perthnasol a chymryd rhan ynddynt.
- Cydymffurfio â holl bolisiau a gweithdrefnau perthnasol y Bwrdd Iechyd, bod yn ymwybodol o gynlluniau gwasanaeth a gweithio yn unol â nhw.

- Ymgymryd â dyletswyddau clinigol ychwanegol fel y bo'n briodol gan y Therapydd Iaith a Lleferydd sy'n goruchwyllo/Arweinwyr Gwasanaeth Proffesiynol.
- Ymddwyn bob amser mewn modd sy'n meithrin delwedd gadarnhaol o'r Gwasanaeth Therapi Iaith a Lleferydd, cydweithwyr a'r Bwrdd Iechyd.

TECHNEGOL

Byddwch yn gyfrifol am gyfyngu eich gweithredoedd i'r rhai yr ydych yn teimlo'n gymwys i'w cyflawni. Os oes gennych unrhyw amheuon ynghylch eich cymhwysedd yn ystod eich dyletswyddau dylech siarad â'ch rheolwr llinell/ goruchwyliwr ar unwaith.

GWEITHWYR IECHYD COFRESTREDIG PROFFESIYNOL:

Mae'n ofynnol i'r holl weithwyr y Bwrdd Iechyd y mae'n ofynnol iddynt gofrestru gyda chorff proffesiynol, i'w galluogi i ymarfer yn eu proffesiwn, gydymffurfio â'u cod ymddygiad a gofynion eu cofrestriad proffesiynol.

GORUCHWYLIAETH

Pan fo'r sefydliad proffesiynol priodol yn nodi gofyniad mewn perthynas â goruchwyliaeth, cyfrifoldeb deiliad y swydd yw sicrhau cydymffurfiaeth â'r gofyniad hwn. Os oes gennych unrhyw amheuaeth ynghylch bodolaeth gofyniad o'r fath siaradwch â'ch Rheolwr.

RHEOLI RISGIAU

Mae'n elfen safonol o rôl a chyfrifoldeb holl staff y Bwrdd Iechyd eu bod yn cyflawni rôl ragweithiol tuag at reoli risg ym mhob un o'u gweithredoedd. 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 weithwyr Bwrdd Iechyd Prifysgol Aneurin Bevan, rydych yn gyfreithiol gyfrifol am yr holl gofnodion yr ydych yn eu casglu, eu creu neu'n eu defnyddio fel rhan o'ch gwaith o fewn y Bwrdd Iechyd (gan gynnwys cofnodion yn ymwneud ag iechyd cleifion, cofnodion ariannol, cofnodion personol a chofnodion gweinyddol), boed ar bapur neu ar gyfrifiadur. Mae pob cofnod o'r fath yn cael ei ystyried yn gofnodion cyhoeddus, ac mae gennych chi ddyletswydd gyfreithiol o gyfrinachedd i ddefnyddwyr gwasanaeth (hyd yn oed ar ôl i gyflogai adael y Bwrdd Iechyd). Dylech ymgynghori â'ch rheolwr os oes gennych unrhyw amheuaeth ynghylch sut i reoli'r cofnodion yr ydych yn gweithio â hwy yn gywir.

GOFYNION IECHYD A DIOGELWCH

Mae gan holl weithwyr y Bwrdd Iechyd ddyletswydd statudol o ofal am eu diogelwch personol eu hunain a phobl eraill a allai gael eu heffeithio gan eu gweithredoedd a'u hesgeulustod. Mae'n ofynnol i gyflogeion gydweithredu â rheolwyr i alluogi'r Bwrdd

Iechyd i gyflawni ei ddyletswyddau cyfreithiol ei hun ac i adrodd am unrhyw sefyllfaoedd peryglus neu offer diffygiol.

DATGANIAD HYBLYGRWYDD

Amlinelliad o'r swydd yn unig yw cynnwys y Swydd Ddisgrifiad hwn ac felly nid yw'n gatalog manwl gywir o'r dyletswyddau a'r cyfrifoldebau. Bwriedir i'r Swydd Ddisgrifiad felly fod yn hyblyg a chaiff ei adolygu a'i ddiwygio yng ngoleuni amgylchiadau sy'n newid, ar ôl ymgynghori â deiliad y swydd.

CYFRINACHEDD

Mae'n ofynnol i holl weithwyr y Bwrdd Iechyd gadw cyfrinachedd aelodau'r cyhoedd (cleifion, menywod iach, defnyddwyr gwasanaeth ac ati) ac aelodau o staff yn unol â pholisïau'r Bwrdd Iechyd.

Cytunwyd gan:

Dyddiad:

Enw a Llofnod y Gweithiwr:

Cytunwyd gan:

Dyddiad:

Enw a Llofnod y Rheolwr

MANYLEB PERSON
Therapydd Iaith a Lleferydd, Band 5 (C1126)

GOFYNION Y RÔL	HANFODOL Y rhinweddau sy'n rhaid i ddeiliaid y swydd feddu arnynt er mwyn ei benodi i'r swydd	DYMUNOL Rhinweddau ychwanegol y gellir eu defnyddio i ddewis rhwng ymgeiswyr sy'n bodloni'r holl feini prawf hanfodol	DULL ASESU
CYMWYSTERAU	Gradd mewn Therapi Iaith a Lleferydd Wedi cofrestru gyda HCPC Aelod o RCSLT	Rhywfaint o hyfforddiant methodoleg ymchwil/archwilio clinigol	Tystysgrifau
PROFIAD	Amryw o leoliadau clinigol	Profiad o weithio gydag amrywiaeth o gleientiaid mewn amrywiaeth o leoliadau Profiad o gynnal grwpiau therapi Profiad o weithio gyda chydweithwyr amlddisgyblaethol	Ffurflen Gais Cyfweiliad Geirdaon
SGILIAU	Dirnadaeth glywedol a sgiliau canfyddiadol Y gallu i drawsgrifio yn seingol a dadansoddi allbwn ieithyddol Sgiliau rhyngbersonol rhagorol a sensitif gan gynnwys sgiliau arsylwi, gwrando, cwnsela ac empathi Y gallu i ddadansoddi gwybodaeth asesu a gwneud penderfyniadau clinigol Sgiliau gwerthuso'n feirniadol.	Yn gallu dadansoddi a chyfathrebu gwybodaeth asesu cymhleth Y gallu i siarad Cymraeg, neu barodrwydd i ddysgu.	Ffurflen Gais Cyfweiliad Geirdaon
GWYBODAETH	Gwybodaeth am ystod eang o offer asesu. Gwybodaeth am offer asesu/trin penodol ar gyfer anghenion cymhleth	Gwybodaeth am faterion llywodraethu clinigol. Gwybodaeth am bolisiau cenedlaethol mewn Iechyd a/neu Addysg Damcaniaeth ymarfer myfyriol	Ffurflen Gais Cyfweiliad Geirdaon

Bwrdd Iechyd Prifysgol Aneurin Bevan

NODWEDDION PERSONOL (Dangosadwy)	Chwaraewr tîm Hyblyg ac addasadwy i anghenion y gwasanaeth Gwydnwch wrth ddelio â sefyllfaoedd sy'n heriol yn emosiynol Yn gallu derbyn safonau pobl eraill Sgiliau ymarfer myfyriol cadarn gyda mentoriaid Empathi Gallu gweithio ar eich menter eich hun Yn gallu teithio o gwmpas ardaloedd daearyddol i gwrdd â gofynion y swydd.	Sgiliau datrys problemau	Ffurflen Gais Cyfweliad Geirdaon
--	--	---------------------------------	---