



DISGRIFIAD SWYDD

Teitl y Swydd	:	Cymhorthydd Dosbarth - Hyfforddeiaethau
Cyflog	:	Graddfa Cymorth i Fusnes pwyntiau 10 - 13
Adran	:	Dysgu yn y Gwaith
Yn Atebol i'r	:	Rheolwr Hyfforddeiaethau

Prif bwrpas y swydd:

- Cynorthwyo gyda gwaith y Mentoriaid Cyflogadwyedd (MC) i gyflwyno'r Rhaglen Hyfforddeiaeth yn unol â manyleb y rhaglen.

Bydd y prif ddyletswyddau'n cynnwys:

- Cynorthwyo'r MC i asesu anghenion dysgwyr a defnyddio gwybodaeth fanwl a sgiliau arbenigol i gynorthwyo gyda'r dysgu
- Sefydlu perthynas weithio gynhyrchiol gyda'r dysgwyr, bod yn esiampl iddynt a gosod disgwyliadau uchel
- Cynorthwyo'r MC i sicrhau bod y Cynlluniau Dysgu Unigol yn effeithiol a monitro cynnydd yn y dysgu
- Hyrwyddo cynnwys a derbyn pob dysgwr yn yr amgylchfyd dysgu
- Cynorthwyo dysgwyr yn gyson wrth gydnabod ac ymateb i'w hanghenion unigol
- Annog dysgwyr i ryngweithio a chydweithio ag eraill a chael pob dysgwr i gymryd rhan mewn gweithgareddau
- Hyrwyddo annibyniaeth a defnyddio strategaethau i gydnabod ac i wobrwyo cyflawni hunanddibyniaeth
- Rhoi adborth i ddysgwr am eu cynnydd a'u cyrhaeddiad
- Sicrhau bod data yn cael ei gofnodi'n gywir, i helpu gyda chyflwyno'r rhaglen yn llwyddiannus
- Sicrhau bod yr holl ddogfennau yn cael eu paratoi yn gywir a'u bod yn cael eu cyflwyno'n brydlon i ddarparu llwybr archwilio eglur, i fodloni'r archwilwyr mewnol ac allanol. Cynorthwyo gyda'r prosesau sicrhau ansawdd yn gysylltiedig â'r ddarpariaeth hyfforddiant, lle bo hynny'n briodol.
- Sicrhau ymlyniad i arferion lechyd a Diogelwch ac arferion Amgylcheddol
- Cyfrannu at gynllunio a pharatoi rhaglenni dysgu, gan gynnwys adnoddau
- Cyfrannu at sgrinio sgiliau hanfodol, asesu a chynorthwyo dysgwyr
- Gofyn am adborth cyson gan y dysgwyr a gweithredu argymhellion
- Dangos blaengaredd wrth gynllunio a threfnu tasgau a ddyrannwyd
- Darparu gwasanaeth rhagorol ac effeithio i gwsmeriaid
- Sicrhau bod adnoddau a ddyrannwyd yn cael eu rheoli'n effeithiol
- Mynd i gyfarfodydd mewnol ac allanol priodol neu i ddigwyddiadau, ysgrifennu nodiadau a gweithredu argymhellion

- Cadw cyfrinachedd masnachol bob amser
- Cyfrannu at sicrhau bod polisïau a gweithdrefnau'r coleg yn cael eu gweithredu, gan gynnwys Iechyd a Diogelwch, yr Amgylchedd a Chyfle Cyfartal
- Gweithio oriau hyblyg a theithio yn ôl y gofyn er budd y coleg

Disgwylir i ddeiliaid y swydd fanteisio ar ystod y cyfleoedd hyfforddi sydd ar gael.

SYLWER: Er bod y manylion wedi'u nodi yn y disgrifiad swydd hwn, mae disgwyl i chi weithio'n hyblyg ac o bryd i'w gilydd byddwch yn ymgymryd â gwaith y gellir ei bennu gan y Pennaeth / Cyfarwyddwr, hyd at, neu ar lefel sy'n cyd-fynd â 'Phrif Gyfrifoldebau' y swydd, ar unrhyw safle y bydd Coleg Cambria yn penderfynu arno fel man gwaith.

Bydd Amodau Gwasanaeth Corfforaeth Addysg Bellach Coleg Cambria i staff graddfa Cymorth i Fusnes yn berthnasol i'r swydd hon.

Sylwer: Mae'r Disgrifid Swydd hwn yn gywir ar y dyddiad a nodwyd isod. Gellir ei newid i gyd-fynd â newidiadau yn y swydd, trwy ymgynghori â deiliad y swydd.

Llofnodwyd:

.....
Deiliad y Swydd

Dyddiad:

.....

Llofnodwyd:

.....
Rheolwr Adnoddau Dynol

Dyddiad:

.....

MANYLEB YR UNIGOLYN AR GYFER SWYDD: Cymhorthydd Dosbarth

Cod: **CY** = **Cais Ysgrifenedig** **TG** = **Trafodaeth Grŵp** **YY** = **Ymarfer Ysgrifenedig**
 CF = **Cyfweliad(au)** **CL** = **Cyflwyniad** **P** = **Profion**

- Nodiadau:** 1. Ni fyddwn yn defnyddio pob un o'r dulliau asesu uchod gyfer pob swydd; nodwyd dulliau asesu'r swydd hon â *.
 2. Bydd y Coleg yn dymuno gweld tystysgrifau gwreiddiol y cymwysterau y nodwyd eu bod yn 'hanfodol', a gwneud copïau ohonynt.

Meini Prawf	Pwysigrwydd		Yn cael eu hasesu trwy gyfeirio at:					
	Hanfodol	Dymunol	CY*	CF*	TG*	CL*	YY*	P*
Cymwysterau a Phrofiad:								
Wedi cael addysg i safon TGAU gyda gradd C neu uwch mewn Saesneg a Mathemateg	✓		✓					✓
Trwydded yrru lawn, cerbyd addas ac yswiriant gyda defnydd busnes	✓		✓					
Profiad o gynorthwyo dysgu	✓		✓	✓				
Profiad perthnasol o weithio gyda grwpiau cleient	✓		✓	✓				
Gallu rheoli amser ac adnoddau'n effeithiol ac yn llwyddiannus i gyflawni targedau heriol	✓		✓	✓				
Gwybodaeth:								
Deall pwysigrwydd bod ag empathi â defnyddwyr gwasanaethau	✓			✓				
Deall ac ymrwymo i ethos Coleg Cambria fel partneriaeth rhwng myfyrwyr, staff, rhieni, llywodraethwyr a'r gymuned ehangach	✓		✓	✓				
Agwedd 'Mi fedra i' tuag at dargedau a datrys problemau	✓			✓				
Sgiliau TG da	✓		✓	✓				
Nodweddion Personol								
Gallu ysgogi eich hunan a bod yn fodlon dysgu a meithrin sgiliau newydd	✓			✓				
Sgiliau cyfathrebu a rhyngpersonol rhagorol	✓		✓					
Agweddau a Chred								
Gallu gweithio'n dda mewn tîm	✓		✓	✓				
Yn rhagweithiol ac yn gallu cymell eich hun	✓			✓				
Gallu ymdrin â phob lefel staff a myfyrwyr	✓			✓				
Gallu ymateb i newid yn gadarnhaol	✓			✓				
Bod yn fodlon gweithio'n hyblyg i alluogi'r coleg i gyflawni ei flaenoriaethau strategol	✓			✓				
Ymrwymiad i ddiwylliant y coleg sy'n gosod y dysgwr wrth wraidd bywyd y coleg	✓			✓				
Gallu cyfathrebu trwy gyfrwng y Gymraeg		✓	✓	✓				
Dangos empathi â diwylliant Cymru	✓		✓	✓				

Demonstrates a commitment to Equality and Diversity	✓		✓	✓				
---	---	--	---	---	--	--	--	--