

SCDLMCA3

Ymwneud yn weithredol â dethol a recriwtio gweithwyr yn ddiogel a'u cadw mewn gwasanaethau gofal



Trosolwg

Mae'r safon hon yn nodi'r gofynion sydd ynghlwm wrth gynllunio i fodloni anghenion y ddarpariaeth gwasanaeth o ran y gweithlu, dethol a recriwtio gweithwyr yn ddiogel, a rheoli systemau, gweithdrefnau ac arferion sy'n helpu i gadw gweithwyr.

SCDLMCA3

Ymwneud yn weithredol â dethol a recriwtio gweithwyr yn ddiogel a'u cadw mewn gwasanaethau gofal

Meini prawf perfformiad

Paratoi ar gyfer recriwtio gweithwyr

Mae'n rhaid i chi allu:

- P1 dilyn gofynion deddfwriaethol, rheoleiddiol a sefydliadol wrth baratoi i recriwtio gweithwyr
- P2 **dadansoddi'n feirniadol** y gofynion ar gyfer recriwtio gweithwyr yn awr ac yn y dyfodol, o ran y ddarpariaeth gwasanaeth a chyflawni canlyniadau cadarnhaol i **unigolion**
- P3 **gwerthuso'n feirniadol** wybodaeth, dealltwriaeth, sgiliau a phrofiad y rhai hynny sydd eisoes yn gweithio yn y ddarpariaeth gwasanaeth
- P4 casglu adborth gan unigolion, **pobl allweddol** a **phobl eraill** ar y wybodaeth, y ddealltwriaeth, y sgiliau a'r profiad a fydd, yn eu barn hwy, yn gwneud cyfraniad cadarnhaol at y ddarpariaeth gwasanaeth a chyflawni canlyniadau cadarnhaol i unigolion
- P5 nodi bylchau o ran gwybodaeth, dealltwriaeth, sgiliau a phrofiad yn y ddarpariaeth gwasanaeth
- P6 datblygu swydd ddisgrifiad a manyleb person sy'n bodloni anghenion y ddarpariaeth gwasanaeth
- P7 sicrhau bod gwybodaeth am swyddi gwag yn deg, yn eglur ac yn gywir, a'i bod yn bodloni gofynion deddfwriaethol
- P8 cytuno ar y **broses dethol a recriwtio** gydag unigolion a phobl eraill

Dethol a recriwtio gweithwyr

Mae'n rhaid i chi allu:

- P9 sicrhau bod y meini prawf dethol yn deg ac yn ystyried materion yn ymwneud â chydraddoldeb, amrywiaeth a chynhwysiad, yn ogystal â gofynion deddfwriaethol, rheoleiddiol a sefydliadol
- P10 defnyddio'r broses dethol a recriwtio y cytunwyd arni i asesu ymgeiswyr yn ôl meini prawf dethol
- P11 cyn penodi, sicrhau bod ymgeiswyr llwyddiannus yn bodloni gofynion **dethol diogel**
- P12 darparu gwybodaeth eglur a chywir i ymgeiswyr, sefydliadau a chyrrff cofrestru ynglŷn â phenderfyniadau dethol
- P13 cadw cofnodion eglur a chywir o'r broses dethol a recriwtio
- P14 dadansoddi'n feirniadol sut y mae prosesau dethol a recriwtio wedi cyfrannu at ddarparu'r gwasanaeth a chyflawni canlyniadau cadarnhaol i unigolion

SCDLMCA3

Ymwneud yn weithredol â dethol a recriwtio gweithwyr yn ddiogel a'u cadw mewn gwasanaethau gofal

Arwain a rheoli systemau, gweithdrefnau ac arferion sy'n helpu i gadw gweithwyr newydd

Mae'n rhaid i chi allu:

- P15 sicrhau bod gweithwyr newydd yn cael swydd ddisgrifiad, manyleb person a contract ysgrifenedig sy'n amlinellu eu rôl, eu cyfrifoldebau a'u hatebolrwydd
- P16 sicrhau bod rhaglen ymsefydlu'n cael ei threfnu ar gyfer gweithwyr newydd sy'n bodloni gofynion deddfwriaethol, rheoleiddiol a sefydliadol
- P17 sicrhau bod gweithwyr newydd yn deall eu rôl, eu cyfrifoldebau a'u hatebolrwydd, yn ogystal â gofynion deddfwriaethol, rheoleiddiol a sefydliadol, Codau Ymarfer a systemau, gweithdrefnau ac arferion y mae'n rhaid iddynt eu dilyn yn eu gwaith
- P18 sicrhau bod gweithwyr newydd yn cael cyfleoedd rheolaidd i drafod materion yn ymwneud ag arferion gwaith a'u hanghenion datblygu
- P19 sicrhau bod gweithwyr newydd yn cael goruchwyliaeth reolaidd
- P20 casglu adborth gan unigolion, pobl allweddol a phobl eraill ar arferion gwaith gweithwyr newydd
- P21 sicrhau bod gweithwyr newydd yn cael **cynllun datblygiad personol** sy'n ystyried y wybodaeth, y ddealltwriaeth, y sgiliau a'r profiad sydd eisoes ganddynt yn ogystal â'u hanghenion dysgu a datblygu
- P22 sicrhau bod pob penodiad parhaol neu gyfnod penodol yn amodol ar gwblhau **cyfnod prawf** yn foddhaol
- P23 cadw cofnodion cyfredol ynglŷn â recriwtio a dethol gweithwyr sy'n bodloni gofynion deddfwriaethol, rheoleiddiol a sefydliadol
- P24 gwerthuso'n feirniadol adborth gan weithwyr ynglŷn â'u rhesymau dros adael
- P25 dadansoddi'n feirniadol drosiant staff ac effeithiolrwydd systemau, gweithdrefnau ac arferion cadw staff o safbwynt y ddarpariaeth gwasanaeth a chyflawni canlyniadau cadarnhaol i unigolion

SCDLMCA3

Ymwneud yn weithredol â dethol a recriwtio gweithwyr yn ddiogel a'u cadw mewn gwasanaethau gofal

Gwybodaeth a dealltwriaeth

Mae angen i chi wybod a deall:

Hawliau

- K1 gofynion cyfreithiol a gofynion y lleoliad gwaith o ran cydraddoldeb, amrywiaeth, gwahaniaethu a hawliau
- K2 eich rôl o ran datblygu a chynnal systemau, gweithdrefnau ac arferion sy'n hyrwyddo hawliau, dewisiadau, lles a chyfranogiad gweithgar unigolion
- K3 eich dyletswydd i roi gwybod am unrhyw beth y sylwch y mae pobl yn ei wneud, neu unrhyw beth y maent yn methu â'i wneud, a allai rwystro hawliau unigolion
- K4 sut i **werthuso'n feirniadol** a gweithredu'n wybodus yn erbyn gwahaniaethu
- K5 yr hawliau sydd gan unigolion i gwyno a chael cymorth i wneud hynny
- K6 sut i sicrhau bod unigolion yn cael gwybodaeth am y gwasanaeth y gallant ddisgwyl ei dderbyn
- K7 eich rôl o ran datblygu a chynnal systemau, gweithdrefnau ac arferion sy'n sicrhau bod unigolion yn gallu cael gafael ar wybodaeth amdanynt eu hunain mewn fformat y gallant ei ddeall
- K8 achosion o wrthdaro a chyfyng-gyngor a allai godi mewn perthynas â hawliau, a sut i fynd i'r afael â'r rhain

Mae angen i chi wybod a deall:

Eich ymarfer

- K9 deddfwriaeth, codau statudol, safonau, fframweithiau a chanllawiau sy'n berthnasol i'ch gwaith, i'ch lleoliad gwaith ac i gynnwys y safon hon
- K10 eich cefndir, eich profiadau a'ch credoau eich hun a allai gael effaith ar y ffordd rydych yn gweithio
- K11 eich rolau, eich cyfrifoldebau a'ch atebolrwydd eich hun a'u terfynau a'u ffiniau
- K12 rolau, cyfrifoldebau ac atebolrwydd pobl eraill rydych chi'n gweithio gyda nhw
- K13 sut i gael gwybod am weithdrefnau a ffyrdd cytûn o weithio, a gweithio yn unol â hwy
- K14 ystyr dulliau gweithio sy'n canolbwyntio ar yr unigolyn/y plentyn a phwysigrwydd adnabod a pharchu pob person fel unigolyn
- K15 natur hollbwysig buddiannau a lles yr unigolyn
- K16 cyd-destun diwylliannol ac ieithyddol yr unigolyn
- K17 sut i feithrin ymddiriedaeth a chytgord mewn perthynas
- K18 sut y gall eich **pŵer a'ch dylanwad** fel arweinydd a rheolwr effeithio

SCDLMCA3

Ymwneud yn weithredol â dethol a recriwtio gweithwyr yn ddiogel a'u cadw mewn gwasanaethau gofal

- ar berthnasoedd
- K19 rôl cynrychiolaeth annibynnol ac eiriolaeth ar gyfer unigolion
 - K20 sut i weithio mewn ffyrdd sy'n hyrwyddo cyfranogiad gweithgar ac yn cynnal urddas, parch, credoau personol a dewisiadau unigolion
 - K21 sut i weithio mewn ffyrdd sy'n cyflawni canlyniadau cadarnhaol i unigolion
 - K22 sut i reoli adnoddau er mwyn darparu gwasanaethau sy'n cyrraedd targedau ac yn cyflawni canlyniadau cadarnhaol i unigolion
 - K23 sut i wahaniaethu rhwng **allbynnau** a **chanlyniadau**
 - K24 sut i weithio mewn partneriaeth ag unigolion, pobl allweddol a phobl eraill
 - K25 sut i nodi a rheoli gwrthdaro a chyfyng-gyngor moesegol yn eich gwaith
 - K26 sut i herio arfer gwael a mynd i'r afael ag ef
 - K27 sut i ymdrin â phryderon a chwynion
 - K28 sut a phryd i geisio cymorth mewn sefyllfaoedd sydd y tu hwnt i'ch profiad a'ch arbenigedd
 - K29 natur ac effaith **ffactorau a allai effeithio ar iechyd, lles a datblygiad unigolion** rydych yn gofalu amdanynt neu'n eu cynorthwyo
 - K30 damcaniaethau sy'n sail i'n dealltwriaeth o ddatblygiad dynol a'r ffactorau sy'n effeithio arno

Personoli ac adnoddau

Mae angen i chi wybod a deall:

- K31 sut i werthuso'n feiriadol ddamcaniaethau sydd wedi'u seilio ar dystiolaeth a gwybodaeth a modelau o arfer da yn ymwneud ag ymrymuso a gwasanaethau a gyfeirir gan ddinasyddion
- K32 sut i nodi a hybu potensial unigolion i ddefnyddio'u cryfderau a'u hadnoddau personol i gyflawni newid
- K33 gwerth a rôl rhwydweithiau teuluol, cymunedau a grwpiau o ran cyflawni canlyniadau cadarnhaol, a ffyrdd o ddatblygu'r rhain
- K34 natur **personoli** a gwasanaethau wedi'u personoli, gan gynnwys cymorth hunangyfeiriedig
- K35 yr amrywiaeth o adnoddau sydd ar gael mewn rhwydweithiau anffurfiol, yn y gymuned ehangach, drwy ddarpariaeth gwasanaeth ffurfiol a thrwy arloesedd
- K36 sut y gellir defnyddio technoleg gynorthwyol i gefnogi annibyniaeth unigolion
- K37 sut i arwain, rheoli a chynorthwyo pobl eraill i gynllunio, darparu ac adolygu gwasanaethau wedi'u personoli gydag unigolion

SCDLMCA3

Ymwneud yn weithredol â dethol a recriwtio gweithwyr yn ddiogel a'u cadw mewn gwasanaethau gofal

Datblygiad proffesiynol parhaus

Mae angen i chi wybod a deall:

- K38 egwyddorion arfer myfyriol a pham mae hyn yn bwysig
- K39 eich rôl chi o ran datblygu gwybodaeth ac arferion proffesiynol pobl eraill
- K40 sut i hyrwyddo **arfer wedi'i seilio ar dystiolaeth**
- K41 dulliau o reoli perfformiad er mwyn cyrraedd targedau a chyflawni canlyniadau cadarnhaol
- K42 sut i asesu perfformiad
- K43 sut i roi adborth adeiladol i bobl eraill ar eu harfer a'u perfformiad
- K44 sut i fynd i'r afael â pherfformiad nad yw'n cyrraedd safonau gofynnol
- K45 sut i ddefnyddio goruchwyliaeth i gefnogi arfer a pherfformiad pobl eraill
- K46 sut i ddefnyddio arfarnu i gefnogi arfer a pherfformiad pobl eraill
- K47 systemau, gweithdrefnau ac arferion ar gyfer rheoli llwythi gwaith
- K48 dulliau ar gyfer dirprwyo gwaith

Cyfathrebu

Mae angen i chi wybod a deall:

- K49 ffactorau a all effeithio ar sgiliau cyfathrebu a sgiliau iaith a'u datblygiad mewn plant, pobl ifanc neu oedolion
- K50 dulliau o hyrwyddo cyfathrebu effeithiol a galluogi unigolion i gyfleu eu hanghenion, eu safbwyntiau a'u dewisiadau
- K51 ffactorau a all effeithio ar gyfathrebu o fewn a rhwng sefydliadau
- K52 dulliau o hybu cyfathrebu effeithiol o fewn a rhwng sefydliadau

Iechyd a Diogelwch

Mae angen i chi wybod a deall:

- K53 gofynion cyfreithiol a gofynion statudol ar gyfer iechyd a diogelwch
- K54 polisiau ac arferion eich lleoliad gwaith ar gyfer monitro a chynnal iechyd a diogelwch yn yr amgylchedd gweithio

Diogelu

Mae angen i chi wybod a deall:

- K55 deddfwriaeth a pholisi cenedlaethol yn ymwneud â diogelu ac amddiffyn plant, pobl ifanc ac oedolion
- K56 y cyfrifoldeb sydd gan bawb i godi pryderon ynghylch achosion posibl o niwed neu gamdriniaeth, arferion gwael neu arferion gwahaniaethol
- K57 dangosyddion niwed neu gamdriniaeth posibl
- K58 sut a phryd i roi gwybod am unrhyw bryderon ynghylch niwed neu

SCDLMCA3

Ymwneud yn weithredol â dethol a recriwtio gweithwyr yn ddiogel a'u cadw mewn gwasanaethau gofal

gamdriniaeth, arferion gwael neu wahaniaethol, adnoddau neu anawsterau gweithredol

- K59 beth i'w wneud os ydych wedi rhoi gwybod am bryderon ond nad oes unrhyw gamau wedi'u cymryd i fynd i'r afael â hwy
- K60 gweithdrefnau amlddisgyblaethol a systemau lleol sy'n ymwneud â diogelu ac amddiffyn rhag niwed neu gamdriniaeth
- K61 sut i gefnogi pobl eraill sydd wedi mynegi pryderon am niwed neu gamdriniaeth

Gwaith amlddisgyblaethol

Mae angen i chi wybod a deall:

- K62 diben gweithio gyda gweithwyr proffesiynol ac asiantaethau eraill
- K63 cylch gwaith a chyfrifoldebau gweithwyr proffesiynol ac asiantaethau eraill sy'n ymwneud â gwaith amlddisgyblaethol
- K64 nodweddion cyfathrebu amlddisgyblaethol a rhyngasiantaethol
- K65 sut y gall gwahanol athroniaethau, egwyddorion, blaenoriaethau a chodau ymarfer effeithio ar weithio mewn partneriaeth

Delio â gwybodaeth

Mae angen i chi wybod a deall:

- K66 gofynion cyfreithiol, polisiau a gweithdrefnau mewn perthynas â diogelwch a chyfrinachedd gwybodaeth
- K67 gofynion cyfreithiol a gofynion y lleoliad gwaith ar gyfer cofnodi gwybodaeth a pharatoi adroddiadau o fewn amserlenni
- K68 egwyddorion cyfrinachedd a phryd i drosglwyddo gwybodaeth sydd fel arall yn gyfrinachol
- K69 sut i gefnogi rhannu gwybodaeth yn effeithiol i gyflawni canlyniadau cadarnhaol i unigolion
- K70 sut i gofnodi gwybodaeth ysgrifenedig yn gywir ac yn eglur, gyda pherthnasedd a lefel briodol o fanylion
- K71 sut i ddefnyddio barn sydd wedi'i seilio ar wybodaeth, ffeithiau a thystiolaeth i gefnogi dyfarniadau proffesiynol mewn cofnodion ac adroddiadau
- K72 sut a lle y gall ac y dylai cyfathrebiadau electronig gael eu defnyddio ar gyfer cyfathrebu, cofnodi a chyflwyno adroddiadau

Arwain a rheoli arfer

Mae angen i chi wybod a deall:

- K73 sut i **ddadansoddi'n feirniadol** ddamcaniaethau ynglŷn ag **arweinyddiaeth a rheolaeth**
- K74 safonau arfer, safonau gwasanaeth a chanllawiau sy'n ymwneud â'r lleoliad gwaith

SCDLMCA3

Ymwneud yn weithredol â dethol a recriwtio gweithwyr yn ddiogel a'u cadw mewn gwasanaethau gofal

- K75 mentrau cenedlaethol a lleol i hybu lles unigolion
- K76 modelau arfer ar gyfer defnyddio ymyriadau cynnar
- K77 gwersi a ddysgwyd o adroddiadau, gwaith ymchwil ac ymchwiliadau'r llywodraeth i fethiannau difrifol mewn arferion iechyd neu ofal cymdeithasol, neu wersi a ddysgwyd o ymyriadau llwyddiannus
- K78 dulliau o gefnogi pobl eraill i weithio gydag unigolion, pobl allweddol a phobl eraill a'u cynorthwyo
- K79 sut i arwain a rheoli arfer sy'n cyflawni canlyniadau cadarnhaol i unigolion
- K80 dulliau o gefnogi pobl eraill i adnabod a chymryd camau gwybodus yn erbyn gwahaniaethu
- K81 sut i ddatblygu systemau, arferion, polisïau a gweithdrefnau
- K82 sut i weithredu, monitro a gwerthuso systemau, arferion, polisïau a gweithdrefnau
- K83 sut i hyrwyddo gwasanaethau a chyfleusterau eich lleoliad gwaith
- K84 technegau ar gyfer datrys problemau a meddwl yn arloesol
- K85 sut i ysgogi pobl eraill
- K86 sut i werthuso'n feirniadol ddamcaniaethau sydd wedi'u seilio ar dystiolaeth a gwybodaeth a modelau o arfer da yn ymwneud â rheoli newid
- K87 sut i ddefnyddio technegau rheoli newid

Rheoli risg

Mae angen i chi wybod a deall:

- K88 sut i werthuso egwyddorion a fframweithiau asesu risg a rheoli risg yn feirniadol
- K89 egwyddorion cymryd risgiau cadarnhaol
- K90 sut i arwain pobl eraill i ddatblygu arfer sy'n cefnogi cymryd risgiau cadarnhaol

Rheoli pobl

Mae angen i chi wybod a deall:

- K91 gofynion cyfreithiol a gofynion y lleoliad gwaith ar gyfer **arferion cyflogaeth**
- K92 trefniadau llywodraethu mewnol ac allanol ar gyfer y lleoliad gwaith
- K93 ffactorau a all arwain at bwysau ar berfformiad y gwasanaeth, yr unigolyn a'r tîm
- K94 sut i reoli eich amser, eich adnoddau a'ch llwyth gwaith eich hun a phobl eraill
- K95 sut i reoli dynameg tîm
- K96 sut i greu diwylliant sy'n hybu bod yn agored, creadigrwydd a datrys

SCDLMCA3

Ymwneud yn weithredol â dethol a recriwtio gweithwyr yn ddiogel a'u cadw mewn gwasanaethau gofal

problemau

K97 sut i greu diwylliant sy'n cefnogi pobl i groesawu newid

Yn benodol i'r SGC hon

Mae angen i chi wybod a deall:

- K98 ffynonellau arbenigedd o ran recriwtio, dethol a chadw gweithwyr
- K99 sut i ystyried gofynion deddfwriaethol, rheoleiddiol a sefydliadol a Chodau Ymarfer wrth recriwtio a dethol pobl
- K100 sut i ystyried materion yn ymwneud â chydaddoldeb, amrywiaeth a chynhwysiad wrth recriwtio a dethol pobl
- K101 sut i fonitro cydymffurfiad â deddfwriaeth cyfle cyfartal, cysylltiadau hiliol ac anabledd o ran dethol, recriwtio a chadw gweithwyr
- K102 sut i ddefnyddio gwersi a ddysgwyd o ymyriadau llwyddiannus a methiannau difrifol o ran gwasanaeth ac arferion wrth ddethol, recriwtio a chadw gweithwyr
- K103 sut i gynorthwyo unigolion i gymryd rhan yn y broses dethol a recriwtio
- K104 cynllunio'r gweithlu a'i oblygiadau ar gyfer darparu gwasanaethau a chyflawni canlyniadau cadarnhaol i unigolion
- K105 effaith yr economi leol a'r farchnad gyflogaeth ar recriwtio a chadw gweithwyr
- K106 effaith y ddelwedd o ofal cymdeithasol ar recriwtio a chadw gweithwyr
- K107 sut i gyfleu gofal cymdeithasol fel gyrfa o ddewis
- K108 pwysigrwydd darparu rhaglen ymsefydlu gynhwysfawr ar gyfer gweithwyr newydd fel dull o gadw'r gweithlu a darparu gwasanaethau gofal o ansawdd da
- K109 effaith diwylliant sefydliadol ac ysbryd gweithwyr ar gadw'r gweithlu a chyfraddau trosiant
- K110 effaith recriwtio a dethol effeithiol o ran darparu gwasanaethau, parhad gofal a chyflawni canlyniadau cadarnhaol i unigolion

SCDLMCA3

Ymwneud yn weithredol â dethol a recriwtio gweithwyr yn ddiogel a'u cadw mewn gwasanaethau gofal

Gwybodaeth Ychwanegol

Cwmpas/ystod yn gysylltiedig â'r meini prawf perfformiad

Mae'r manylion yn y maes hwn yn ddatganiadau esboniadol o'r cwmpas a/neu yn enghreifftiau o gyd-destunau posibl lle y gall yr SGC fod yn gymwys; ni ddylid eu hystyried yn ddatganiadau ystod sy'n ofynnol i gyflawni'r SGC.

Dadansoddi'n feirniadol yw archwilio rhywbeth yn ofalus, fel polisi, gweithdrefn, damcaniaeth, sefyllfa gymhleth, problem neu ddull o weithio – gan nodi'r elfennau neu'r materion sy'n cyfrannu at y cynnyrch, y sefyllfa neu'r syniad cyfan a phennu sut mae'r rhannau gwahanol hyn yn effeithio ar ansawdd y cynnyrch cyfan neu sut mae'r materion unigol yn effeithio ar y sefyllfa gyfan

Mae dadansoddi'n feirniadol yn cynnwys pwyso a mesur y ffactorau dan sylw, o ran y cryfderau / gwendidau neu'r manteision / anfanteision y maent yn eu cyfrannu at gynnyrch neu sefyllfa. Mae dadansoddi'n feirniadol yn rhan o'r broses o ddeall materion a datblygu ymatebion gwreiddiol a chreadigol

Gwerthuso'n feirniadol yw pwyso a mesur dadleuon o blaid ac yn erbyn rhywbeth, gan asesu'r holl dystiolaeth; gallai hyn ymwneud â ffactorau fel modelau o gyflwyno gwasanaethau gofal, datblygiad polisi, damcaniaethau, dulliau o weithio

Mae gwerthuso'n feirniadol yn gofyn am bwysu a mesur a gwneud dyfarniadau ynglŷn â ffactorau fel cyfredolrwydd, perthnasedd, dilysrwydd, canlyniadau, cost, cynaliadwyedd a risg cynnyrch neu wasanaeth, a pha mor addas ydyw i'w ddiben, o gymharu â chynhyrchion, gwasanaethau neu syniadau eraill, gan ddefnyddio meini prawf perthnasol fel sail i'r gwerthusiad ac i lywio'r broses gwneud penderfyniadau

Yr **unigolyn** yw'r sawl rydych chi'n ei gefnogi neu'n gofalu amdano yn eich gwaith

Pobl allweddol yw'r bobl hynny sy'n bwysig i unigolyn ac sy'n gallu gwneud gwahaniaeth i les yr unigolyn hwnnw. Gall pobl allweddol gynnwys teulu, ffrindiau, cynhalwyr ac eraill y mae gan yr unigolyn berthynas gefnogol â nhw

Pobl eraill yw'r gweithwyr rydych chi'n eu rheoli, eich cydweithwyr a gweithwyr proffesiynol eraill y mae eu gwaith yn cyfrannu at les yr unigolyn ac sy'n eich galluogi i gyflawni eich rôl

Mae **cynllun datblygiad personol** yn gofnod ffurfiol o gryfderau, meysydd i'w datblygu, cyfleoedd dysgu arfaethedig ac amserlenni ar gyfer eu cyflawni, a ddatblygwyd ar y cyd â goruchwyliwr/mentor

Cyfnod prawf fyddai'r cyfnod pan ddisgwylir i weithwyr a recriwtiwyd gyflawni'r

SCDLMCA3

Ymwneud yn weithredol â dethol a recriwtio gweithwyr yn ddiogel a'u cadw mewn gwasanaethau gofal

safonau a nodwyd yn y fanyleb person ar gyfer eu rôl. Gallai rhai sefydliadau ddefnyddio terminoleg wahanol ar gyfer hyn ac, yn yr achos hwnnw, defnyddir gofynion a phrosesau penodol y sefydliad i gadarnhau gweithwyr newydd yn eu swydd

Byddai **dethol diogel** yn cynnwys archwilio cofnodion troseddol, cofrestrau a mynegeion perthnasol ac unrhyw fylchau mewn hanes cyflogaeth, a sicrhau bod gan yr unigolyn hawl gyfreithiol i weithio yn y DU. Byddai hefyd yn cynnwys ceisio a gwirio geirdaon dibynadwy, ac archwilio tystiolaeth er mwyn cadarnhau cymwysterau'r unigolyn a'i fod yn gallu bodloni gofynion y swydd a gofynion deddfwriaethol a rheoleiddiol

Byddai'r **broses dethol a recriwtio** yn cynnwys cytuno ar gyfranogiad unigolion, aelodau'r panel dethol, meini prawf dethol a dulliau asesu ar gyfer llunio rhestr fer a chyfweld

SCDLMCA3

Ymwneud yn weithredol â dethol a recriwtio gweithwyr yn ddiogel a'u cadw mewn gwasanaethau gofal

Cwmpas/ystod yn gysylltiedig â gwybodaeth a dealltwriaeth

Mae'r manylion yn y maes hwn yn ddatganiadau esboniadol o'r cwmpas a/neu yn enghreifftiau o gyd-destunau posibl lle y gall yr SGC fod yn gymwys; ni ddylid eu hystyried yn ddatganiadau ystod sy'n ofynnol i gyflawni'r SGC.

Mae'n rhaid cymhwyso pob datganiad am wybodaeth yng nghyd-destun y safon hon.

O ran yr holl ddatganiadau am wybodaeth, mae angen i chi wybod a deall y meysydd gwybodaeth a nodwyd a gallu defnyddio'r wybodaeth a'r ddealltwriaeth yn feirniadol yn eich arferion arwain a rheoli

Dadansoddi'n feirniadol yw archwilio rhywbeth yn ofalus, fel polisi, gweithdrefn, damcaniaeth, sefyllfa gymhleth, problem neu ddull o weithio – gan nodi'r elfennau neu'r materion sy'n cyfrannu at y cynnyrch, y sefyllfa neu'r syniad cyfan a phennu sut mae'r rhannau gwahanol hyn yn effeithio ar ansawdd y cynnyrch cyfan neu sut mae'r materion unigol yn effeithio ar y sefyllfa gyfan

Mae dadansoddi'n feirniadol yn cynnwys pwysu a mesur y ffactorau dan sylw, o ran y cryfderau / gwendidau neu'r manteision / anfanteision y maent yn eu cyfrannu at gynnyrch neu sefyllfa. Mae dadansoddi'n feirniadol yn rhan o'r broses o ddeall materion a datblygu ymatebion gwreiddiol a chreadigol

Gwerthuso'n feirniadol yw pwysu a mesur dadleuon o blaid ac yn erbyn rhywbeth, gan asesu'r holl dystiolaeth; gallai hyn ymwneud â ffactorau fel modelau o gyflwyno gwasanaethau gofal, datblygiad polisi, damcaniaethau, dulliau o weithio

Mae gwerthuso'n feirniadol yn gofyn am bwysu a mesur a gwneud dyfarniadau ynglŷn â ffactorau fel cyfredolrwydd, perthnasedd, dilysrwydd, canlyniadau, cost, cynaliadwyedd a risg cynnyrch neu wasanaeth, a pha mor addas ydyw i'w ddiben, o gymharu â chynhyrchion, gwasanaethau neu syniadau eraill, gan ddefnyddio meini prawf perthnasol fel sail i'r gwerthusiad ac i lywio'r broses gwneud penderfyniadau

Dylai **arferion cyflogaeth** gynnwys recriwtio, rheoli perfformiad, gweithdrefnau disgyblu, gweithdrefnau cwyno

Mae **arfer wedi'i seilio ar dystiolaeth** yn defnyddio systemau, prosesau a 'doethineb arfer' a fu'n effeithiol wrth gynorthwyo i gyflawni canlyniadau cadarnhaol. Gallai dystiolaeth fod wedi deillio o amrywiaeth o ffynonellau: ymchwil ffurfiol ac anffurfiol, a barn a safbwyntiau unigolion, pobl allweddol a

SCDLMCA3

Ymwneud yn weithredol â dethol a recriwtio gweithwyr yn ddiogel a'u cadw mewn gwasanaethau gofal

phobl sy'n ymwneud â darparu gwasanaethau gofal

Gall **ffactorau a allai effeithio ar iechyd, lles a datblygiad** gynnwys amgylchiadau andwyol neu drawma cyn neu yn ystod genedigaeth; anhwylder ar y sbectrwm awtistig; dementia; amgylchiadau teuluol; eiddilwch; niwed neu gamdriniaeth; anaf; anabledd dysgu; cyflyrau meddygol (cronig neu aciwt); iechyd meddwl; anabledd corfforol; salwch corfforol; tlodi; anghenion dwys neu gymhleth; anghenion synhwyraidd; amddifadedd cymdeithasol; camddefnyddio sylweddau

Arweinyddiaeth yw'r gallu i ddarparu cyfeiriad strategol ac ymdeimlad o ddiben. Mae arweinwyr effeithiol yn creu ymdeimlad o ymddiriedaeth, hyder a chred, gan ysbrydoli pobl i fabwysiadu'r gwerthoedd a'r ymddygiadau y maent yn eu hybu. Maent yn arloesol, yn greadigol ac yn ysgogol

Rheolaeth yw'r gallu i osod y cyfeiriad ar gyfer y sefydliad a threfnu bod y ddarpariaeth gwasanaeth yn cael ei rhedeg yn effeithiol er mwyn bodloni anghenion cyffredinol y gwasanaeth gan gynnwys gofynion moesegol, deddfwriaethol, rheoleiddiol a sefydliadol. Mae rheolwyr effeithiol yn hwyluso a threfnu adnoddau er mwyn sicrhau bod pobl eraill yn gallu perfformio hyd eithaf eu gallu, gan ganiatáu iddynt ymgymryd â thasgau a chyflawni nodau'n effeithlon ac yn effeithiol. Maent yn darparu eglurder ac atebolrwydd sy'n galluogi timau i gyflawni eu hamcanion

Canlyniadau yw'r newidiadau neu'r gwahaniaethau y mae unigolion neu wasanaethau gofal yn ceisio'u cyflawni. Mae canlyniadau caled yn newidiadau eglur ac amlwg, neu'n rhai sy'n arwain at newid gweladwy mewn ymddygiad neu amgylchiadau pobl. Mae canlyniadau meddal yn newidiadau nad ydynt mor hawdd eu gweld a'u mesur, neu'n rhai sy'n cynnwys newidiadau mwy cynnil mewn pobl, fel newid yn agwedd rhywun, ei ymdeimlad o les neu sut y mae'n ei weld ei hun neu'n teimlo amdano'i hun

Mae **allbynnau** yn gynhyrchion, gwasanaethau neu gyfleusterau pendant sy'n deillio o weithgareddau'r sefydliad neu weithgareddau'r rhai hynny sy'n ymwneud â chyflwyno'r ddarpariaeth gwasanaethau. Gellir defnyddio allbynnau i gyflawni canlyniadau

Gellir diffinio **personoli** fel 'newid y cydbwysedd grym fel bod gan bob person ddewis a rheolaeth wirioneddol dros y gwasanaethau gofal y dymunant eu cael. O fod yn derbyn gwasanaethau yn unig, daw unigolion yn rhan o ddewis a ffurfio'r gwasanaethau y maent yn eu defnyddio'. Mae personoli yn ddull gofal cymdeithasol sy'n cynnwys cymorth wedi'i gyfeirio gan y dinesydd; cymorth hunangyfeiriedig; defnyddio taliadau uniongyrchol neu gyllidebau personol; darparu gwybodaeth a chynghor sydd ar gael yn rhwydd am ofal a

SCDLMCA3

Ymwneud yn weithredol â dethol a recriwtio gweithwyr yn ddiogel a'u cadw mewn gwasanaethau gofal

chymorth, a hybu annibyniaeth a hunanddibyniaeth ymhlith unigolion a chymunedau

Yn ddibynnol ar sut caiff ei ddefnyddio, gall **pŵer a dylanwad** arweinwyr a rheolwyr naill ai gael effaith gadarnhaol neu negyddol ar berthnasoedd

Gwerthoedd

Glynu wrth godau ymarfer neu ymddygiad lle y bônt yn berthnasol i'ch rôl a'r egwyddorion a'r gwerthoedd sy'n sail i'ch lleoliad gwaith, gan gynnwys hawliau plant, pobl ifanc ac oedolion. Mae'r rhain yn cynnwys yr hawliau:

- I gael eu trin fel unigolyn
- I gael eu trin yn gyfartal a pheidio ag wynebu gwahaniaethu
- I gael eu parchu
- I gael preifatrwydd
- I gael eu trin mewn ffordd urddasol
- I gael eu diogelu rhag perygl a niwed
- I gael cymorth a gofal mewn ffordd sy'n diwallu eu hanghenion, sy'n ystyried eu dewisiadau ac sy'n eu hamddiffyn hefyd
- I gyfathrebu gan ddefnyddio eu dulliau cyfathrebu ac iaith ddewisol
- I allu cael gafael ar wybodaeth amdanynt hwy eu hunain

SCDLMCA3

Ymwneud yn weithredol â dethol a recriwtio gweithwyr yn ddiogel a'u cadw mewn gwasanaethau gofal

Datblygwyd gan Sgiliau Gofal a Datblygu

Rhif fersiwn 1

Dyddiad y'i cymeradwywyd Ionawr 2013

Dyddiad adolygu dangosol Ionawr 2016

Dilysrwydd Cyfredol

Statws Gwreiddiol

Sefydliad gwreiddiol Sgiliau Gofal a Datblygu

URN gwreiddiol LMCA3

Galwedigaethau perthnasol Iechyd a Gofal Cymdeithasol; Rheolwyr ac Uwch Swyddogion; Swyddogion Iechyd a Gwasanaethau Cymdeithasol; Gwasanaethau Gofal Plant a Gwasanaethau Personol Cysylltiedig;

Cyfes Arweinyddiaeth a Rheolaeth mewn Gwasanaethau Gofal

Geiriau allweddol Dethol diogel; recriwtio; ymsefydlu; cadw; canlyniadau cadarnhaol i unigolion