

GWASANAETH TÂN AC ACHUB DE CYMRU
SWYDD-DDISGRIFIAD

Adran	Gwasanaethau Pobl
Swydd	Swyddog Dysgu a Datblygu (Sgiliau Cyffredinol ac Ymgysylltu â Gweithwyr
Rhif y Swydd	503164
Gradd	9
Lleoliad	Pencadlys GTADC
Yn gyfrifol i'r	RHEOLWR CYNORTHWYOL DYSGU A DATBLYGU
Yn gyfrifol am	Ddim yn berthnasol

Cyfeiria'r swydd-ddisgrifiad hwn at brif bwrpas a chyfrifoldebau'r swydd. Nid yw hyn o reidrwydd yn nodi mewn manylder yr holl dasgau sydd eu hangen i gyflawni'r cyfrifoldebau hyn. Adolygir y swydd-ddisgrifiad hwn fel bo'r gofyn i sicrhau ei fod yn cwrdd ag anghenion busnes y Gwasanaeth

PRIF BWRPAS Y SWYDD

I ddarparu gwasanaeth Dysgu a Datblygu (D a D) safonol a phroffesiynol i Wasanaeth Tân ac Achub De Cymru a'i aelodau presennol, blaenorol ac aelodau'r dyfodol, mewn ffordd ymrwymedig a hyblyg.

DYLETSWYDDAU A CHYFRIFOLDEBAU

Dyletswyddau Cyffredinol:

1. I weithio'n gydweithredol gyda chyfranddalwyr eraill o fewn y Tîm Dysgu a Datblygu ac, yn ehangach, o fewn y sefydliad i gynorthwyo yng nghyflawniad cynlluniau Tîm, Adran a Chyfarwyddiaeth.
2. I ddarparu dull partneru i holl reolwyr llinell ac arweinwyr adrannol mewn perthynas ag ymgynghori a gweithredu datrysiadau dysgu, datblygu ac asesu effeithiol a pherthnasol ar gyfer anghenion adrannol penodol.
3. I baratoi a darparu ystadegau ac adborth/adroddiadau cyffredinol ar gyfer y Pennaeth Adnoddau Dynol a'r Rheolwr Dysgu a Datblygu ar yr holl weithgareddau a metrigau Dysgu a Datblygu gofynnol yn ôl yr angen e.e. niferoedd a hyfforddwyd, canlyniadau gwerthuso a gwariant ar hyfforddiant ac ati.
4. I gyflwyno holl gynlluniau Dysgu a Datblygu wrth gynnal a gweithredu holl bolisiau a gweithdrefnau sefydliadol, h.y. wrth adnabod deddfwriaeth diogelu data'r Gwasanaeth, deddfwriaeth a chyfarwyddyd Cydraddoldeb ac Amrywiaeth ac ati gan barchu cyfrinachedd drwy holl weithgareddau Dysgu a Datblygu.

5. I gynnal dealltwriaeth o newidiadau allweddol o fewn meysydd proffesiynol Dysgu, Datblygu ac Asesu ehangach a chefnogi gweithredu, arferion newydd ac arloesol yn unol â strategaethau datblygu pobl a sefydliadau'r Gwasanaeth.
6. I hyrwyddo diwylliant o ddysgu parhaus ar draws y GTADC ac arddangos ymrwymiad parhaol i'ch datblygiad personol parhaol eich hun.
7. I hyrwyddo diwylliant cadarnhaol a chynhwysol yn barhaus o fewn GTADC, gan ganolbwyntio ar ymgorffori gwerthoedd GTADC ac egwyddorion arfer gorau Cydraddoldeb, Amrywiaeth a Chynhwysiant, a thrwy hynny hyrwyddo GTADC fel cyflogwr o ddewis.
8. I gefnogi unigolion ledled y Gwasanaeth drwy ddarparu sesiynau hyfforddi cyfrinachol.

Darparu Sgiliau Cyffredinol a Thechnegol:

9. I greu a darparu hyfforddiant effeithiol, amserol a pherthnasol i'r holl weithwyr drwy gydol eu cylch bywyd cyflogaeth. I gynnwys, (ond nid yn gyfyngedig i):
 - I reoli datblygu, rhaglennu a darparu holl gyrsiau ymgynefino GTADC ar gyfer holl staff GTADC h.y. Y llyfr Llwyd a Gwyrdd.
 - Adnabyddiaeth anghenion dysgu cyffredinol allweddol ar draws y sefydliad a darpariaethau datrysiadau Dysgu a Datblygu creadigol i sicrhau fod gan staff GTADC y sgiliau, gwybodaeth a'r hyfforddiant angenrheidiol i gyflawni eu rolau'n effeithiol.
 - Datblygu/caffael, cynllunio, darparu a gwerthuso Dosbarthiadau Meistr GTADC, gyda'r nod o gefnogi'r holl weithwyr a all gynnig Dysgu a Datblygu ehangach mewn nifer o feysydd hyfforddi craidd.
 - Nodi a darparu hyfforddiant Cydraddoldeb, Amrywiaeth a Chynhwysiant (EDI) e.e. Bias Anymwybodol, Diwylliant Cynhwysol, Hyfforddiant meddwl ac ati, gan sicrhau bod yr hyfforddiant EDI perthnasol yn cael ei ddarparu i unigolion ar yr adeg briodol o fewn eu cylch gyrfa.
 - I ymchwilio, creu a chyflwyno rhaglenni hyfforddi newydd yn unol ag anghenion datblygu sefydliadol.
 - Sicrwydd Ansawdd Parhaus o ran holl hyfforddiant drwy gynnal moddau effeithiol o werthuso ac adborth hyfforddi, adolygu ac adrodd ar ganlyniadau allweddol yn ôl y gofyn.

Datblygu Arweinyddiaeth a Dilyniant

10. Rhoi cymorth cyffredinol i'r holl weithwyr sy'n ceisio datblygu i fod yn arweinwyr GTADC yn y dyfodol yn cyfeirio (lle bo'n briodol) at gyfleoedd hyfforddi perthnasol a gwybodaeth bellach mewn perthynas â dilyniant a datblygiad.
11. Gan weithio tuag at y nodau strategol Dysgu a Datblygu ehangach ac o dan arweiniad y Rheolwr Dysgu a Datblygu, bydd y swydd yn cefnogi'r gwaith o ddarparu a gwerthuso'r holl Hyfforddiant Datblygu Arweinyddiaeth Goruchwylio, drwy arferion mewnol a/neu drwy ddarpariaeth allanol ill dau.
12. I gefnogi'r holl brosesau sy'n cysylltu ag egwyddorion dilyniant y Gwasanaeth h.y. Canolfannau Asesu a Datblygu, hyfforddiant Cyfweld a Dethol, sesiynau sgiliau astudio Arholiadau Technegol, ac ati.

Ymgysylltu â Gweithwyr

13. I gefnogi a gwella ymgysylltu â gweithwyr drwy gydlynu, hyrwyddo a chyflwyno diwrnodau ymgysylltu canol, goruchwylio a sefydliadol.
14. I weithio gyda phartneriaid allweddol e.e. y cyfryngau ac adrannau mewnol eraill i greu strategaethau sy'n hyrwyddo gweithgareddau Dysgu a Datblygu ar draws y Gwasanaeth. Gallai hyn gynnwys ymgysylltu mewnol mewn perthynas â gweithgareddau a gweithdrefnau ac ymgorffori prosesau sy'n allweddol i ddatblygiad gweithwyr.
15. I gefnogi ymgysylltu â staff drwy ddefnyddio technoleg, sianeli cyfathrebu perthnasol, cyfleoedd mynediad a diweddariadau rheolaidd.
16. I gefnogi'r Gwasanaeth gydag unrhyw weithgareddau ymgysylltu ad hoc a gynhelir ar draws y sefydliad.
17. I weithredu fel arweinydd allweddol i'r Tîm Dysgu a Datblygu wrth ddatblygu Cynllun Gwaith Cynhwysol y Gwasanaeth ar gyfer 2018-2021, gan fonitro a datblygu'r holl gamau gweithredu Dysgu a Datblygu yn ôl y gofyn.
18. I gefnogi'r Rheolwr Dysgu a Datblygu Cynorthwyol i greu a hyrwyddo calendr blynyddol digwyddiadau ymgysylltu â gweithwyr/EDI drwy gynhyrchu cynnwys priodol a chysylltu â thimau Cyfathrebu ac ymgysylltu'r Gwasanaeth i hyrwyddo cynhwysiant drwy sianeli cyfathrebu mewnol GTADC a'r cyfryngau cymdeithasol.
19. I gefnogi a hwyluso cydlynu'r holl gyfleoedd dysgu ychwanegol e.e. Ysgolion Haf a Gaeaf Academi Cymru, cyfnewidfeydd arweinyddiaeth Cross ac ati. Hyrwyddo digwyddiadau a chydlynu mynychwyr yn ôl y gofyn.
20. I gefnogi'r Swyddog Dysgu a Datblygu (Perfformiad ac Asesu) i adolygu a hwyluso ceisiadau'n ymwneud â Chronfa Ddysgu Ychwanegol y Gwasanaeth.

Arall

21. I gefnogi holl nodau strategol GTADC drwy ymchwilio, datblygu a darparu unrhyw hyfforddiant ad hoc sydd ei angen i gefnogi gweithgareddau'r Gwasanaeth.
22. I eithafu defnydd technoleg i ddarparu datrysiadau Dysgu a Datblygu i weithwyr ar hyd y Gwasanaeth, e.e. drwy wasanaethau TGCh effeithiol mewn perthynas â Gwerthusiadau, e-ddysgu ac ati.
23. I chwilio'n barhaus i wella systemau i wella effeithlonrwydd ac effeithiolrwydd holl brosesau Dysgu a Datblygu ymhellach.
24. I gyfrannu at gynnal cofnodion cyfrifiadurol cywir o'r holl weithgaredd datblygu staff.
25. I hyrwyddo cydraddoldeb, amrywiaeth, cynhwysiant, iechyd, diogelwch a lles gweithwyr mewn perthynas â'r holl faterion cyflogaeth.
26. I gynrychioli'r Gwasanaeth (yn ôl yr angen) yn holl ddigwyddiadau, cyfarfodydd a briffiau Dysgu a Datblygu.

GOFYNION GWASANAETH SAFONOL

- I fynychu cyrsiau hyfforddi mewnol ac allanol yn ôl yr angen
- Unrhyw ddyletswyddau eraill sy'n gymesurol â'r raddfa a'r swydd
- I gydweithredu'n llawn ag unrhyw gynllun neu gynllun peilot o'r un math a gyflwynir o fewn yr Adran neu ar draws y Gwasanaeth
- I weithredu egwyddorion Polisiâu Cyfle Cyfartal ac Amrywiaeth a Chynllun Iaith Gymraeg y Gwasanaeth wrth gyflawni'r dyletswyddau uchod.
- I ufuddhau i Ddeddfwriaeth Iechyd a Diogelwch/Polisiâu a Gweithdrefnau Gwasanaeth Perthnasol a chymryd gofal rhesymol am eich iechyd a diogelwch eich hun yn ogystal â rhai personau eraill a all gael eu heffeithio'n andwyol gan eich gweithredoedd/anweithredoedd.

GWERTHOEDD SEFYDLIADOL

Wrth berfformio'r rôl uchod, mae'n ofynnol i bob gweithiwr y Gwasanaeth ddilyn a hyrwyddo Gwerthoedd Craidd y Gwasanaeth ar bob adeg, megis bod:

- Yn broffesiynol
- Yn ofalgar
- Yn barchus
- Yn ymroddgar
- Yn ddibynadwy
- Yn rymus
- Yn ddisgybledig
- Yn hydwyth