

DISGRIFIAD SWYDD

BWRDD IECHYD PRIFYSGOL CAERDYDD A'R FRO

09753

MANYLION Y SWYDD

Teitl y Swydd:	Ymarferydd Gofal sy'n Seiliedig ar Drawma – Gwasanaethau Cleifion Mewnol Diogelwch Isel.
Band Cyflog:	Band 7
Adran:	Gwasanaethau Fforensig
Cyfarwyddiaeth:	Iechyd Meddwl Oedolion
Bwrdd Clinigol:	Iechyd Meddwl Oedolion
Prif Leoliad Gwaith:	Hafan y Coed

TREFNIADAU SEFYDLIADOL

Yn Rheolaethol Atebol i:	Uwch Nyrs Gwasanaethau Fforensig
Yn Adrodd i'r:	Uwch Nyrs Gwasanaethau Fforensig
Yn Broffesiynol Atebol i:	Uwch Nyrs Gwasanaethau Fforensig

Ein Gwerthoedd: 'GOFALU AM BOBL; CADW POBL YN IACH'

Mae gan Fwrdd Iechyd Prifysgol (BIP) Caerdydd a'r Fro waith pwysig i'w wneud. Mae'r hyn rydym yn ei wneud yn bwysig oherwydd mai ein gwaith yw gofalu am bobl a'u cadw'n iach. Rydym i gyd eisiau gwneud hyn hyd eithaf ein gallu – ond rydym yn gwybod nad yw bwriad da bob tro yn ddigon.

Ym Mwrdd Iechyd Prifysgol Caerdydd a'r Fro, ein gwerthoedd a'r ymddygiad enghreifftiol yw:

Mae'r bobl rydym yn eu gwasanaethu a'r bobl rydym yn gweithio gyda nhw yn bwysig i ni	Cofiwch drin pobl fel yr hoffem ni gael ein trin a chyda thosturi bob tro
Rydym yn ymddiried yn ein gilydd ac yn parchu ein gilydd	Ceisiwch adborth gan eraill ynghylch sut rydych chi'n dod ymlaen a chwiliwch am ffyrdd gwel o wneud pethau
Rydym yn cymryd cyfrifoldeb personol	Byddwch yn frwdfrydig a chymerwch gyfrifoldeb dros yr hyn rydych yn ei wneud.

Rydym yn trin pobl â charedigrwydd	Cofiwch ddiolch i bobl a dathlu llwyddiant a phan aiff rhywbeth o'i le, gofynnwch 'beth gallaf ei ddysgu?'
Rydym yn gweithredu â gonestrwydd	Peidiwch byth â gadael i strwythurau eich rhwystro rhag gwneud y peth iawn .

Mae ein gwerthoedd yn arwain sut rydym yn gweithio a sut rydym yn ymddwyn gydag eraill. Bydd disgwyl i ddeiliaid swydd ymddwyn yn unol â'n gwerthoedd bob amser a dangos ymrwymiad i ddarparu gwasanaethau o safon uchel i gleifion.

CRYNODEB O'R SWYDD/DIBEN Y SWYDD

Bu cydnabyddiaeth gynyddol o gyfraniad profiadau niweidiol yn ystod plentyndod, a thrawma, yn natblygiad a pharhad anawsterau iechyd meddwl, ac ymddygiad troseddol. Mae gwasanaethau fforensig yn gofalu am rai o'r unigolion sydd wedi dioddef y trawma mwyaf, a gall y gwasanaethau gael eu diffinio gan y trawma hyn. Mae modd gweld hyn yn y rhai sy'n gweithio yn y gwasanaeth ac sydd wedi dewis gyrfa mewn iechyd meddwl fforensig, y trawma i ddefnyddwyr y gwasanaeth a'r staff mewn perthynas â'r troseddau sydd wedi eu cyflawni, trawma datblygiadol a brofwyd gan ddefnyddwyr y gwasanaeth, yn ychwanegol at y trawma a brofir gan staff o ganlyniad uniongyrchol i weithio gyda thrawma, a'i fynegiant yn y gwasanaeth. Gall y rhyngweithio a'r systemau sy'n datblygu o ganlyniad i hyn fod yn drawmatig am yr ail dro ac yn heriol i staff a chleifion. Gall hyn arwain at gynnydd yn absenoldeb staff, problemau gyda chadw staff, cynnydd mewn trais ac ymosoddedd, a systemau sy'n statig ac a allai fod yn niweidiol. Gall diffyg ffocws ar drawma a phrofiadau niweidiol arwain at fwy o gywilydd, dynameg pŵer anodd, ac ymyriadau nad ydynt yn gallu targedu craidd gwirioneddol profiadau'r unigolyn hyn.

Pwrpas y swydd yw datblygu, ochr yn ochr â'r seicolegydd ward, system cleifion mewnol sydd nid yn unig yn ymwybodol o drawma, ond yn seiliedig ar drawma ac yn ymatebol iddo, gan fynd i'r afael ag anghenion craidd y boblogaeth rydym yn ei gwasanaethu. Y rôl fyddai datblygu gwasanaeth sy'n dosturiol i'r cleifion, a'r staff. Pwrpas y rôl yw datblygu gwell gofal a lles cleifion drwy ymatebion mwy tosturiol a gwell dealltwriaeth drwy lunio cadarn, rheoli a meddwl am risg gan ddefnyddio tosturi a ffocws trawma, gostyngiad yn hyd aros, datblygiad yng ngallu'r tîm i weithio gyda deinameg a heriau trawmatig, gostyngiad mewn trais ac ymddygiad ymosodol, ac wedi hynny gwell recriwtio, lles a chadw staff.

DYLETSWYDDAU A CHYFRIFOLDEBAU

Darparu cyngor arbenigol mewn cyfarfodydd amlddisgyblaethol, gan ddefnyddio modelau, sy'n gysylltiedig ag ymlyniad a gofal sy'n seiliedig ar drawma, i arwain y broses o wneud penderfyniadau ynghylch gofal cleifion.

Gan ddefnyddio egwyddorion tosturi, empathi, dynoliaeth a charedigrwydd i gyfathrebu â chleifion, staff, teuluoedd ac asiantaethau allanol i sicrhau ethos o ddiogelwch a dilysrwydd seicolegol.

Modelu cyfathrebu sy'n ystyried dynameg pŵer o fewn y system, a lefelu pŵer.

Cyfathrebu a chymryd rhan mewn trafodaethau cymhleth a sensitif gyda chleifion, staff a theuluoedd mewn modd clir, empathig a thosturiol.

**Rhif Cyfeirnod
CAJE:**

Cyfrannu at gynlluniau gofal ar gyfer cleifion yn yr amgylchedd diogelwch isel, gan ystyried egwyddorion sy'n seiliedig ar drawma.

Tawelu cleifion a allai fod yn ofidus iawn a/neu'n ymosodol.

Datblygu a darparu adnoddau ac ymyriadau sefydlogi, ochr yn ochr â'r seicolegydd. Bod yn gyfrifol am ddefnyddio offer ar gyfer yr ymyriadau hyn gan gynnwys adnoddau synhwyrdd ac ymlacio ac ymwybyddiaeth ofalgar. Cysylltu â deiliad y gyllideb i gynnal ac archebu offer ac adnoddau perthnasol.

Dadansoddi gwybodaeth gymhleth at ddibenion cefnogi fformiwleiddiadau sy'n cael eu llywio'n seicolegol, ac yn seiliedig ar drawma, i gynorthwyo wrth gynllunio gofal ac ymyriadau.

Cefnogi cleifion i gymryd rhan yn eu cynllunio gofal, penderfyniadau ar y cyd, dewis, a gosod nodau.

Gweithio ochr yn ochr â'r tîm amlddisgyblaethol i ddatblygu cynlluniau gwasanaeth, yn unol ag egwyddorion gofal sy'n seiliedig ar drawma mewn lleoliadau fforensig diogelwch isel.

Cyfrannu at ddatblygu Polisi, a chynnig newidiadau lefel gwasanaeth er mwyn datblygu amgylchedd cleifion mewnol fforensig sy'n seiliedig ar drawma. Dilyn polisiau priodol a pherthnasol mewn perthynas â'r rôl.

Annog a chynnwys cleifion sydd â phrofiad byw i gyfrannu at ddatblygu a chynllunio gwasanaethau.

Gwerthuso a chyfrannu at weithdrefnau archwilio sydd wedi'u cynllunio i asesu agweddau ar ofal sy'n seiliedig ar drawma megis diogelwch seicolegol cleifion a staff.

Darparu goruchwyliaeth unigol a grŵp yn unol ag egwyddorion neu ofal arbenigol sy'n seiliedig ar drawma.

Ochr yn ochr â'r seicolegydd ward, ac aelodau eraill o'r tîm Amlddisgyblaethol, cyfrannu at gynllunio a gweithredu rhaglen dreigl arbenigol o hyfforddiant ar gyfer y gwasanaethau fforensig diogelwch isel. Mae hyn yn cynnwys: profiadau niweidiol yn ystod plentyndod, sylweddoli pa mor eang yw trawma o fewn y boblogaeth, arwyddion a phrofiadau'r rhai sydd wedi profi adfyd; trawma; PTSD; a thrawma cymhleth; sut i osgoi ail-drawma o fewn y system; trawma, pŵer, gorfodaeth, a rheolaeth; lles staff a hunan-ofal tosturiol; a sgiliau cyfathrebu cysylltiad a chyd-reoleiddio.

Defnyddio sgiliau TG sydd wedi'u datblygu'n dda fel mater o drefn ac yn aml, gan ddilyn canllawiau'r sefydliad. Defnyddio Offer TG.

Casglu gwybodaeth glinigol o gofnodion electronig a phersonol, mewn perthynas â hanesion cleifion er mwyn cefnogi llunio, ymyrraeth a chynllunio gofal. Defnyddio gwybodaeth berthnasol i ddatblygu adroddiadau sy'n gofyn am ganolbwyntio parhaus.

Cyfrannu at gwblhau cofnodion cleifion yn dilyn unrhyw gyswllt, ac amserlenni cyfarfodydd cynlluniau gofal gyda'r Tîm Amlddisgyblaethol.

Gweithio o fewn cod ymarfer a chanllawiau proffesiynol.

CYFFREDINOL

- **Adolygiadau Perfformiad / Gofynion Perfformiad:** Bydd disgwyl i ddeiliad y swydd gymryd rhan ym mhroses adolygiadau perfformiad blynyddol y BIP ac, fel rhan o'r broses hon, gytuno ar Gynllun Datblygu Personol blynyddol gydag amcanion clir a chymorth sefydliadol a nodir.
- **Cymhwysedd:** Ni ddylai deiliad y swydd weithio'r tu allan i lefel ddiffiniedig ei gymhwyster. Os oes gan ddeiliad y swydd bryderon ynghylch hyn, dylai eu trafod â'i reolwr yn syth. Mae'n gyfrifoldeb ar yr holl staff i roi gwybod i'r sawl sy'n goruchwyllo eu cyfrifoldebau os nad ydynt yn gymwys i gyflawni dyletswydd.
- **Cyfrinachedd:** Yn unol â deddfwriaeth Diogelu Data ac Egwyddorion Cyfrinachedd Caldicott, bydd disgwyl i ddeiliad y swydd gadw cyfrinachedd o ran gwybodaeth bersonol a gwybodaeth am gleifion, gan gynnwys cofnodion clinigol ac anghlinigol fel y nodir yn y contract cyflogaeth. Mae'r ddyletswydd cyfrinachedd yn parhau hyd yn oed ar ôl i'r cyflogai adael y BIP. Ni all deiliad y swydd weld gwybodaeth heb fod angen iddo ei gweld wrth gyflawni ei ddyletswyddau, a dim ond wrth gyflawni ei ddyletswyddau'n briodol y gall ddatgelu gwybodaeth.
- **Rheoli Cofnodion:** Mae cyfrifoldeb cyfreithiol ar ddeiliad y swydd i greu, cynnal, storio a dinistrio cofnodion a gwybodaeth arall y mae'r BIP yn ei thrin fel rhan o'i waith yn y BIP yn unol â threfniadau gweithredu a hyfforddiant. Mae hyn yn cynnwys yr holl gofnodion sy'n berthnasol i iechyd cleifion, boed yn ariannol, yn bersonol neu'n weinyddol, a hynny ar bapur neu ar gyfrifiadur. Mae'n ddyletswydd ar ddeiliad y swydd i sicrhau bod data o'r safon uchaf ar gael ar gyfer pob cofnod trwy gofnodi'n gywir ac yn drylwyr ar draws yr holl gyfryngau y gall eu defnyddio. Mae'n gyfrifoldeb ar yr holl staff i ymgynghori â'u rheolwr os oes ganddynt unrhyw amheuan ynghylch rheoli cofnodion y maen nhw'n gweithio gyda nhw yn gywir.
- **Llywodraethu Gwybodaeth:** Rhaid i ddeiliad y swydd fod yn ymwybodol bob amser o bwysigrwydd cynnal cyfrinachedd a diogelwch gwybodaeth sy'n dod i law wrth gyflawni ei ddyletswyddau. Bydd hyn, mewn llawer o achosion, yn cynnwys cael gafael ar wybodaeth bersonol sy'n berthnasol i ddefnyddwyr gwasanaeth.
- **Iechyd a Diogelwch:** Mae gofyn i ddeiliad y swydd gydweithredu â'r BIP i sicrhau y cydymffurfir â gofynion a dyletswyddau iechyd a diogelwch. Cyfrifoldeb deiliad y swydd yw cydymffurfio â gweithdrefnau, rheolau a chodau ymarfer; defnyddio'r holl offer, dyfeisiau a dillad diogelwch sydd wedi'u gosod neu eu darparu yn gywir, a mynd i gyrsiau hyfforddi yn ôl y gofyn. Mae'n gyfrifoldeb ar yr holl staff i ddefnyddio'r gwasanaeth iechyd Galwedigaethol a chymorth a chynghor arall pan fo angen.
- **Rheoli Risg:** Mae'r BIP wedi ymrwymo i ddiogelu ei staff, ei gleifion, ei asedau a'i enw da trwy broses rheoli risg effeithiol. Bydd gofyn i ddeiliad y swydd gydymffurfio â Pholisi

Iechyd a Diogelwch y BIP a chyfrannu at y broses, gan gymryd cyfrifoldeb am reoli risg ac adrodd am eithriadau.

- **Diogelu Plant ac Oedolion:** Mae'r BIP wedi ymrwymo i ddiogelu plant ac oedolion, felly mae'n rhaid i staff gael hyfforddiant Diogelu Plant ac Oedolion.
- **Rheoli Heintiau:** Mae'r BIP wedi ymrwymo i ateb y gofynion sydd arno i leihau haint. Mae'r holl staff yn gyfrifol am amddiffyn a diogelu cleifion, defnyddwyr gwasanaeth, ymwelwyr a gweithwyr rhag y risg o heintiau sy'n gysylltiedig â gofal iechyd. Mae'r cyfrifoldeb hwn yn cynnwys bod yn ymwybodol o weithdrefnau / polisiau Haint, Atal a Rheoli'r BIP a chydymffurfio â nhw, peidio â goddef diffyg cydymffurfiaeth gan gydweithwyr a mynychu hyfforddiant ar reoli haint a ddarperir gan y BIP.
- **Gweithwyr Iechyd Proffesiynol Cofrestredig:** Mae gofyn i'r holl gyflogeion y mae gofyn iddynt gofrestru â chorff proffesiynol i ymarfer yn eu proffesiwn gydymffurfio â'u cod ymarfer a gofynion eu cofrestriad proffesiynol.
- **Gweithwyr Cymorth Gofal Iechyd:** Mae Cod Ymarfer Gweithwyr Cymorth Gofal Iechyd (GCGI) Cymru Gyfan yn nodi safonau ymddygiad ac agwedd sy'n ofynnol gan yr holl Weithwyr Cymorth Gofal Iechyd a gyflogir gan GIG Cymru. Mae Cymorth Gofal Iechyd yn gyfrifol am - ac mae arnynt ddyletswydd gofal i - sicrhau nad yw eu hymarfer yn is na'r safonau a nodir yn y Cod ac nad oes unrhyw weithred neu ddiffyg gweithredu ar eu rhan yn niweidio diogelwch a lles defnyddwyr gwasanaeth a'r cyhoedd tra eu bod yn eu gofal.
- **Gwella Iechyd:** Mae'n gyfrifoldeb ar yr holl staff i hyrwyddo iechyd a gweithredu'n eiriolwyr dros hyrwyddo iechyd ac atal.
- **Dim Ysmygu:** I roi'r cyfle gorau i gleifion, ymwelwyr a staff fod yn iach, mae holl safleoedd y BIP, yn cynnwys yr adeiladau a'r tiroedd, yn ddi-fwg. Anogir staff i hyrwyddo a chefnogi ein Polisi Dim Ysmygu. Mae cyngor a chymorth ar gael i staff a chleifion ynglŷn â rhoi'r gorau i ysmygu. Mae gwasanaeth ysbyty ar gael trwy ffonio 02920 743582 neu ffoniwch 0800 0852219 am y gwasanaeth cymunedol, Dim Smygu Cymru.
- **Cydraddoldeb ac Amrywiaeth:** Rydym wedi ymrwymo i hyrwyddo cynhwysiant, lle mae gan bob aelod o staff ymdeimlad o berthyn. Rydym yn croesawu ceisiadau gan bawb ac yn mynd ati i chwilio am ystod amrywiol o ymgeiswyr. Rydym yn gwerthfawrogi ein gwahaniaethau ac yn hyrwyddo, yn meithrin ac yn cefnogi amgylchedd gwaith cynhwysol lle mae staff yn trin ei gilydd ag urddas a pharch. Ein nod yw creu amgylchedd gwaith teg lle y gall pob unigolyn gyflawni ei botensial, ni waeth beth fo'i anabled, rhyw, hunaniaeth rhywedd, hil, cyfeiriadedd rhywiol, oedran, crefydd neu gred, beichiogrwydd a mamolaeth neu statws priodasol a phartneriaeth sifil.
- **Urddas yn y Gwaith:** Mae'r BIP yn condemnio unrhyw ffurf ar fwlio ac aflonyddu ac mae'n ceisio hyrwyddo gweithle lle caiff cyflogeion eu trin yn deg, gydag urddas a pharch. Gofynnir i'r holl staff roi gwybod am unrhyw ffurf ar fwlio ac aflonyddu i'w Rheolwr Llinell

neu unrhyw Gyfarwyddwr yn y sefydliad. Ni oddefir unrhyw ymddygiad amhriodol yn y gweithle ac ystyrir hyn yn fater difrifol dan Bolisi Disgyblu'r BIP.

- **Y Gymraeg:** Rhaid i'r holl gyflogeion gyflawni eu dyletswyddau mewn cydymffurfiaeth lem â gofynion Safonau'r Gymraeg cyfredol y BIP a chymryd pob cyfle i hyrwyddo'r Gymraeg wrth ymdrin â'r cyhoedd. Mae'r BIP hefyd yn annog cyflogeion i ddefnyddio'r sgiliau Cymraeg sydd ganddynt.
- **Disgrifiad Swydd:** Nid yw'r disgrifiad swydd hwn yn anhyblyg ond mae'n amlinellid ac yn nodi'r prif ddyletswyddau. Trafodir unrhyw newid yn llawn o flaen llaw â deiliad y swydd. Caiff y disgrifiad swydd ei adolygu o bryd i'w gilydd i ystyried newidiadau a datblygiadau yng ngofynion y gwasanaeth.

Dyddiad Paratoi: 16 Mehefin 2022

Paratowyd gan: Emily Hill

Dyddiad Adolygu:

Adolygwyd gan:

Rhif Cyfeirnod
CAJE:

MANYLEB PERSON

BWRDD IECHYD PRIFYSGOL CAERDYDD A'R FRO

Teitl y Swydd:	Ymarferydd Gofal sy'n Seiliedig ar Drawma	Adran:	Gwasanaethau Fforensig Cleifion Mewnol
Band:	Band 7	Bwrdd Clinigol:	Iechyd Meddwl Oedolion
Prif Leoliad Gwaith:	Hafan y Coed		

	HANFODOL	DYMUNOL	DULL ASESU
CYMWYSTERAU	<p>Gradd israddedig mewn rôl iechyd neu ofal cymdeithasol berthnasol. Gall hyn gynnwys nyrsio, seicoleg, gwaith cymdeithasol, neu therapi galwedigaethol.</p> <p>Gradd Meistr mewn gofal iechyd neu ofal cymdeithasol, neu brofiad cyfatebol.</p>	<p>Cymhwyster cydnabyddedig, hyfforddiant cyfredol neu ymrwymiad i ymgymryd â hyfforddiant neu addysg mewn therapiau a dulliau trawma penodol, neu ofal sy'n seiliedig ar drawma.</p>	<p>Ffurflen Gais Gwirio Tystysgrif Cerdyn Cofrestru - Nyrs / Gweithiwr Proffesiynol Perthynol i Iechyd</p>
PROFIAD	<p>Profiad o weithio gydag unigolion sydd wedi cael trawma, ac sydd wedi profi lefelau uchel o adfyd.</p> <p>Profiad o weithio ym maes iechyd meddwl fforensig cleifion mewnol.</p>		<p>Ffurflen Gais Cyfweliad Geirdaon</p>
SGILIAU	<p>Sgiliau cyfathrebu ardderchog. Y gallu i gysylltu a chydreoleiddio gyda defnyddwyr gwasanaeth sydd mewn lefelau uchel o drallod.</p> <p>Sgiliau TG sy'n berthnasol i'r rôl.</p> <p>Y gallu i ddadansoddi anghenion cymhleth grŵp cleifion.</p>		<p>Ffurflen Gais Cyfweliad Geirdaon</p>
GWYBODAETH ARBENNIG	<p>Gwybodaeth arbenigol am ddamcaniaeth ac ymarfer mewn perthynas â gweithio gyda thrawma ac ymlyniad.</p> <p>Gwybodaeth arbenigol mewn perthynas ag egwyddorion Gofal sy'n Seiliedig ar Drawma a'u gweithredu.</p>		<p>Ffurflen Gais Cyfweliad Geirdaon</p>

**Rhif Cyfeirnod
CAJE:**

	Gwybodaeth arbenigol mewn perthynas ag iechyd meddwl a enillwyd drwy astudiaethau gradd ac ôl-raddedig a hyfforddiant.		
RHINWEDDAU PERSONOL <i>(Y gellir eu profi)</i>	Dilysrwydd, y gallu i fodelu bregusrwydd a thosturi. Yn dangos parch ac yn ymatebol. Y gallu i ymateb gydag empathi, dynoliaeth a charedigrwydd i emosiynau ac anghenion defnyddwyr ein gwasanaeth a'n staff.		Ffurflen Gais Cyfweliad Geirdaon
ARALL <i>(Rhowch fanylion)</i>			Cyfweliad Gwirio Dogfennau*

Dyddiad Paratoi:		Paratowyd gan:
Dyddiad Adolygu:		Adolygwyd gan: