



GIG
CYMRU
NHS
WALES

Bwrdd Iechyd Prifysgol
Betsi Cadwaladr
University Health Board

DISGRIFIAD SWYDD

MANYLION Y SWYDD

Teitl y Swydd: Cynghorydd Iechyd Galwedigaethol

Band: Band 6

Graddfa Gyflog: £35,922 i £43,257

Oriau Gwaith: 08.30-17.00

Adran/CPG Iechyd Galwedigaethol a Lles /
Y Gweithlu a Datblygiad Sefydliadol

Lleoliad: Ysbyty Glan Clwyd, Ysbyty Gwynedd, Ysbyty Maelor
Wrecsam

TREFNIADAU'R SEFYDLIAD

Rheolaethol i:

Yn rheolaethol – Ymarferydd Arbenigol Iechyd Galwedigaethol ac Arweinydd
Tîm

Yn broffesiynol - Pennaeth Iechyd a Lles Galwedigaethol

PWRPAS Y SWYDD

Cynorthwyo a chefnogi arweinydd y tîm iechyd galwedigaethol fel rhan o dîm amlddisgyblaethol i gydlyn, cyflenwi a darparu gwasanaeth iechyd a lles galwedigaethol effeithiol o ansawdd uchel i'r bwrdd iechyd a chontractau allanol.

Darparu ystod lawn o wasanaethau Iechyd Galwedigaethol, gan gynnwys rheoli achosion o absenoldeb oherwydd salwch, asesiadau cyn cyflogaeth, ymyriadau clinigol a gweithgareddau goruchwyllo iechyd.

Bydd deilydd y swydd yn darparu cyngor iechyd a lles galwedigaethol arbenigol proffesiynol i'w ddefnyddwyr.

Mewn achos arwyddocaol / brigiad o haint, bydd yn darparu cyngor priodol.

Darparu cefnogaeth a chynghor i weithwyr a rheolwyr o fewn y sefydliad.

DYLETSWYDDAU A CHYFRIFOLDEBAU

Rheoli

Rheoli llwyth achosion heb oruchwyliaeth uniongyrchol a sicrhau bod anghenion gofal cleientiaid yn cael eu bodloni e.e. cydlynu a chynllunio gofal ar gyfer defnyddwyr a nodwyd. Sicrhau bod llwyth gwaith yn cael ei flaenoriaethu yn ôl yr angen.

Rheoli sefyllfaoedd cymhleth a sensitif drwy gydlynu a chysylltu â gweithwyr proffesiynol neu asiantaethau amlddisgyblaethol perthnasol eraill a chymryd unrhyw fesurau interim eraill sy'n angenrheidiol i gyflawni darpariaeth gwasanaeth e.e. Os yw cleient wedi dod i gysylltiad â HIV ac angen triniaeth proffylaxis, cleifion mewn trallod ac ati.

Darparu gofal o lwybrau gofal gwasanaeth diffiniedig. Asesu anghenion defnyddwyr a defnyddio crebwyll i roi cynghor o ganllawiau iechyd, diogelwch a lles cenedlaethol allweddol e.e. llinell gyngor, rheoli absenoldeb salwch, cynghor craidd iechyd a Lles Galwedigaethol.

Cynorthwyo ar brosiectau / amcanion penodol e.e. mentrau lles, safonau achredu, rheoli TB, rheoli nodwyddau.

Arddangos sgiliau rheoli amser a threfnu rhagorol i ymdopi â'ch llwyth achosion eich hun / cyflawni amcanion y gwasanaeth.

Cyflwyno mentrau a digwyddiadau iechyd a lles galwedigaethol craidd e.e. ffliw / cymeriant meddygon / rheoli nodwyddau / cymeriant myfyrwyr / digwyddiadau lles / safonau iechyd corfforaethol.

Cynorthwyo cydweithwyr yn y broses sefydlu ar gyfer staff iechyd Galwedigaethol newydd, gan hyfforddi lle bo angen.

Cymryd cyfrifoldeb am y gwasanaeth iechyd a lles galwedigaethol yn absenoldeb yr arweinydd tîm / prosiectau arweiniol.

Llywodraethu

Cydymffurfio â Chofrestriad Proffesiynol a gofynion cyfreithiol/polisiau bwrdd iechyd/polisiau defnyddwyr gwasanaeth yn ymwneud ag ymarfer, darparu cynghor iechyd a lles galwedigaethol proffesiynol arbenigol i weithwyr a chyflogwyr y bwrdd iechyd a defnyddwyr allanol. Yn aml yn dadansoddi sefyllfaoedd ar gyfer gweithwyr neu reolwyr, dehongli a phenderfynu sut y gellir cyflawni'r polisi ar gyfer amgylchiadau unigol.

Rheoli llwyth achosion absenoldeb salwch sy'n ymgymryd ag ymgynghoriadau / clinigau cynghor iechyd sy'n gysylltiedig ag absenoldeb salwch heb oruchwyliaeth. Asesu anghenion cleientiaid, cynllunio a gweithredu gofal, cynnal cofnodion. Darparu gwybodaeth a sgil arbenigol ymreolaethol i gleientiaid a rheolwyr mewn perthynas ag adsefydlu cyflogai i'r gweithlu, bod yn addas/anaddas i weithio, neu

addasrwydd i gyflawni eu dyletswyddau presennol neu amgen. Rhaid i ddeilydd y swydd feddu ar ddealltwriaeth drylwyr o ofynion swydd y cleient, ac effeithiau iechyd ymgymryd â chyflogaeth. Trafod terfynu contract oherwydd galluedd iechyd neu ymddeoliad oherwydd afiechyd gydag uwch ymarferwyr.

Sicrhau gofal cleientiaid effeithiol ar faterion cymhleth. e.e. cyngor ar weithwyr beichiog, asesiadau offer sgrin arddangos, rheoli heintiau, COSHH, codi a chario, iechyd a lles.

Darparu cwnsela/ymyrraeth mewn argyfwng a lle bo'n briodol cyfeirio at wasanaethau arbenigol.

Cyflwyno rhaglenni grŵp targed ar arferion a mentrau iechyd galwedigaethol gyda'r bwriad o sicrhau cynnydd mewn iechyd a gwerthuso canlyniadau ymyriadau e.e. eitemau miniog/digwyddiadau halogi hylif y corff, hyfforddi arweinwyr clinigol ar reoli offer miniog a hylif y corff ar ôl anafiadau, adalw brechiadau, awdimetreg, gweithrediadau'r ysgyfaint ac ati.

Cydlynu rheolaeth briodol ar gyfer achos sylweddol o haint trosglwyddadwy neu haint grŵp e.e. MRSA/TB, brech yr ieir/rwbela, clefyd crafu, gastroenteritis / salmonela. Olrhain a sicrhau triniaeth ddilynol gydag unrhyw gysylltiadau staff ychwanegol/posibl gan gydlynu sgrinio a thriniaeth briodol.

Cynorthwyo'r meddyg i ddarparu cefnogaeth i dderbynnydd firws a gludir yn y gwaed.

Os yw aelod o staff wedi dod i gysylltiad â firws a gludir yn y gwaed, cyd-drefnu cymorth a sgrinio e.e. amlygiad i HIV/Hepatitis B/Hepatitis C.

Cynnal a dehongli canlyniadau profion arbenigol o dan y rhaglen gwyliadwriaeth iechyd a chyflogaeth i asesu addasrwydd i weithio e.e. antigenau hepatitis B/llwyth firaol ac ati.

Sicrhau bod cofnodion electronig a phapur yn cael eu cadw'n ddiogel fel bod sicrwydd o gyfrinachedd a hynny'n cael ei gynnal.

Sicrhau y ceir caniatâd gwybodus clir cyn datgelu gwybodaeth / argymhellion i bartïon eraill.

Darparu cyngor clir a phenodol i reolwyr a staff ar allu swyddogaethol a gwaith.

Cydlynu a thrafod gydag aelod o staff a rheolwyr y bwrdd iechyd ar: argymhellion ar gyfer addasrwydd i ddychwelyd i'r gwaith, adsefydlu, dychwelyd yn raddol i'r gwaith, nodweddion sefydliadol y gwaith y gallai fod angen eu haddasu ac adolygiadau yn y dyfodol, gan ystyried lles corfforol a meddyliol yr aelod o staff ac iechyd a diogelwch eraill.

Cyfathrebu gwybodaeth hynod sensitif ar lafar ac yn ysgrifenedig i aelod o staff a rheolwyr.

Darparu a derbyn gwybodaeth hynod gymhleth, sensitif a/neu ddadleuol lle mae rhwystrau sylweddol i'w derbyn y mae angen eu goresgyn sy'n gofyn am lefel uchel o sgiliau rhyngpersonol a chyfathrebu.

Adolygu gwiriadau iechyd cyflogaeth cymhleth gan sicrhau bod yr aelod o staff yn ffit yn gorfforol ac yn feddyliol ar gyfer y gyflogaeth arfaethedig.

Cynghori'r rheolwyr a'r gweithiwr ar addasrwydd i weithio ac, os yw'n berthnasol, argymhell dewisiadau amgen neu addasiadau addas i'r swydd yn unol â deddfwriaeth berthnasol.

Ymgymryd â gweithgareddau a hyfforddiant iechyd a lles / addysg iechyd.

Datblygu a chynnal gwybodaeth glinigol allweddol berthnasol i ddefnyddwyr.

Ymweld â safleoedd i asesu'r ardal a'r amodau gwaith yn ergonomaid.

Darparu adroddiadau ac argymhellion manwl arbenigol i reolwyr e.e. asesiadau offer sgrin arddangos.

Adnabod ac ymateb yn briodol i sefyllfaoedd brys ac argyfyngus e.e. anaffylacsis.

Cynorthwyo'r hwylusydd arweiniol mewn grwpiau ffocws straen fel hwylusydd cymorth, gan hwyluso sgwrs gyda phartïon allweddol i'w galluogi i ddod o hyd i atebion go iawn. Darparu cefnogaeth arbenigol a gwybodaeth a hyfforddiant i staff, cleientiaid a rheolwyr ar reoli straen e.e. grwpiau o 6 gweithiwr.

O bryd i'w gilydd yn absenoldeb uwch gydweithwyr sicrhau darpariaeth gwasanaeth parhaus.

O bryd i'w gilydd yn absenoldeb cydweithwyr iau ymgymryd â gweithgarwch sgrinio a chynghori'r gwasanaeth o ddydd i ddydd e.e. rhoi brechiad/cymryd samplau gwaed mewn modd dilys/sgrinio iechyd golwg, resbiradol, croen, nos, sain/gwythïen-bigo.

Cyflwyno rhaglenni grŵp targed ar arferion a mentrau iechyd galwedigaethol gyda'r bwriad o sicrhau cynnydd mewn iechyd a gwerthuso canlyniadau ymyriadau e.e.

eitemau miniog / digwyddiadau halogi hylif y corff, hyfforddi arweinwyr clinigol ar reoli offer miniog a hylif y corff ar ôl anafiadau.

Ariannol

Cyfrannu at effeithlonrwydd ariannol y gwasanaeth e.e. nodi gwasanaethau cost effeithiol.

Addysg a Datblygu

Cyffredinol

Cymryd rhan a chyflwyno mewn gweithdai hyfforddi a diwrnodau astudio priodol ar faterion yn ymwneud ag iechyd a lles galwedigaethol a hybu iechyd e.e. Sut i reoli anafiadau nodwyddau.

Cynorthwyo â goruchwyliaeth glinigol staff nyrsio yn yr adran iechyd galwedigaethol.

Ymchwilio, datblygu a dylunio llenyddiaeth at ddibenion addysg cleientiaid e.e. canllaw defnyddiwr offer sgrin arddangos, a gwybodaeth adweithiol, cyngor atal anaf nodwyddau, gwybodaeth am ddiet a maeth ac ati.

Rhinweddau

Sicrhau bod lefelau uchel o gymhwysedd a hyfedredd yn cael eu cynnal yn unol â pholisïau a chanllawiau arfer gorau'r bwrdd iechyd.

Cael y wybodaeth ddiweddaraf am ddatblygiadau sy'n effeithio ar ofal cleientiaid i sicrhau arfer gorau ar gyfer anghenion defnyddwyr gwasanaeth. Sicrhau bod gofynion personol perthnasol yn cael eu bodloni ar gyfer Ymarfer Addysg Ôl-gofrestru a hyfforddiant gorfodol gyda'r bwrdd iechyd.

Cynnal portffolio proffesiynol a statws gweithredol ar gofrestr y Cyngor Nyrsio a Bydwreigiaeth. Cymryd rhan mewn adolygiadau datblygiad personol.

Cyfathrebu

Cyfathrebu a derbyn gwybodaeth sensitif a/neu ddadleuol hynod gymhleth ar lafar ac yn ysgrifenedig i reolwyr, cleientiaid ac weithiau perthnasau, lle mae rhwystrau sylweddol i dderbyn y mae angen eu goresgyn, sy'n gofyn am lefel uchel o sgiliau rhyngpersonol a chyfathrebu empathi a sicrwydd e.e. Addasrwydd/anaddasrwydd i weithio, MRSA positif, amlygiad i lid yr ymennydd.

Ysgogi cleientiaid i hwyluso proses feddwl wahanol o fewn yr unigolyn, i alluogi proses feddwl wahanol i rymuso perchnogaeth o anghenion iechyd / dychwelyd i'r gwaith mewn modd diogel a chyraeddadwy ar gyfer y cyflogwr a'r gweithiwr.

Sefydlu a chynnal perthnasoedd gwaith proffesiynol rhagorol a chyfathrebu'n wych gyda staff iechyd a lles galwedigaethol, staff y bwrdd iechyd ar bob lefel a chysylltiadau allanol.

Gweithredu fel adnodd ar gyfer rheolwyr, unigolion, cwmnïau allanol a chynrychiolwyr undebau, gan ddarparu gwybodaeth a chynghor arbenigol wedi'i ategu gan ddamcaniaeth gan ystyried sefyllfa gorfforaethol a phroffesiynol y gwasanaeth.

Cynnal cyfrinachedd cleient trwy gydsyniad gwybodus e.e. wrth lunio adroddiadau ar argymhellion swyddogaethol.

Sefydlu cyfathrebu cadarn yn rheolaidd ag aelodau'r tîm Iechyd Galwedigaethol a gweithwyr proffesiynol amlddisgyblaethol eraill mewn agweddau ar ofal h.y.

ffisiotherapydd, Meddygon Teulu, Arbenigwyr, Meddyg Iechyd Galwedigaethol, Cwnselydd, Rheolwyr Gweithlu a Datblygu Sefydliadol ac ati.

Casglu adroddiadau / gohebiaeth ysgrifenedig ar wahanol agweddau ar ryngweithio Iechyd Galwedigaethol e.e. cyfathrebu â meddygon teulu i roi gwybod am driniaeth benodol i gleientiaid, cyfeiriadau arbenigol neu geisiadau am adroddiadau materion cyfredol sy'n ymwneud ag iechyd.

Technoleg a Gwybodaeth

Bod yn gyfarwydd â'r ystod o gyfleusterau cyfrifiadurol Iechyd Galwedigaethol a chysylltiadau adnoddau i gynnal llinellau cyfathrebu a datblygu ymchwil.

Hyfedr gydag atebolrwydd personol a phroffesiynol am gofnodion cywir ar gronfeydd data electronig.

Casglu gwybodaeth ystadegol yn ôl yr angen ar gyfer ystadegau gwasanaeth, archwilio neu ymchwil.

Defnyddio cronfa ddata'r cyfrifiadur yn ddyddiol i brosesu gwybodaeth allweddol e.e. adalw cleientiaid o ystafell aros ar gyfer apwyntiad, prosesu'r math o apwyntiad, casglu manylion brechu a rhoi data o wybodaeth glinigol e.e. adroddiadau absenoldeb iechyd / salwch.

Ansawdd y Gwasanaeth

Cynnal archwiliad mewn perthynas â gwella gwasanaeth.

Cynorthwyo i gydymffurfio â safonau achredu iechyd galwedigaethol cenedlaethol.

Datblygu ymwybyddiaeth ymchwil a gweithio o fewn practis clinigol trwy gymhwyso tystiolaeth ymchwil o ansawdd da ar gyfer ymyriad clinig priodol.

Cymhwyso moeseg a chyfrinachedd iechyd galwedigaethol priodol i fodloni gofynion proffesiynol.

Dadansoddi a pharatoi adroddiadau / data ystadegol ar gyfer y gwasanaeth.

GOFYNION CYFFREDINOL

Cynigir y swydd hon yn unol â Thelerau ac Amodau Cyflogaeth Bwrdd Iechyd Lleol Prifysgol Betsi Cadwaladr.

Dylai eitemau cyffredinol safonol y dylai disgrifiadau swyddi eu cwmpasu gynnwys y testun canlynol:

Cymhwysedd

Rydych yn gyfrifol am gyfyngu eich gweithgareddau i'r rhai y credwch y gallwch eu cyflawni. Os bydd gennych unrhyw amheuaeth am eich gallu wrth gyflawni eich dyletswyddau, dylech gael gair â'ch rheolwr llinell/goruchwyliwr ar unwaith.

Gweithiwr Proffesiynol Iechyd Cofrestredig

Mae'n rhaid i 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 o ran goruchwyliaeth, cyfrifoldeb deilydd y swydd yw sicrhau cydymffurfiaeth â'r gofyniad hwnnw. Os oes gennych unrhyw amheuaeth ynghylch bodolaeth gofyniad o'r fath siaradwch â'ch Rheolwr.

Rheoli Risg

Un o elfennau safonol y swydd hon a chyfrifoldeb pob aelod o staff y Bwrdd Iechyd, yw bod yn rhagweithiol o ran rheoli risg ym mhob agwedd o'u gwaith. Mae hyn yn cynnwys asesu risgiau pob sefyllfa, cymryd camau perthnasol ac adrodd ar bob digwyddiad, pethau y bu ond y dim iddynt ddigwydd a pheryglon.

Gofynion Iechyd a Diogelwch

Mae gan holl staff y Bwrdd Iechyd ddyletswydd statudol i ofalu am eu diogelwch personol eu hunain ac eraill a all gael eu heffeithio gan eu gweithredoedd neu eu hesgeulustod. Mae'n ofynol i weithwyr gydweithredu â rheolwyr er mwyn galluogi'r Bwrdd Iechyd i fodloni ei ddyletswyddau cyfreithiol ei hun ac i roi gwybod am unrhyw sefyllfaoedd peryglus neu offer diffygiol.

Datganiad Hyblygrwydd

Amlinelliad o'r swydd yn unig yw'r Disgrifiad Swydd hwn ac nid yw'n rhestr derfynol o ddyletswyddau a chyfrifoldebau'r swydd. Bwriedir i'r Disgrifiad Swydd fod yn hyblyg ac yn dilyn ymgynghori â deilydd y swydd, caiff ei adolygu a'i ddiwygio os yw amgylchiadau'n newid.

Cyfrinachedd

Mae'n ofynnol i holl weithwyr y Bwrdd Iechyd gadw cyfrinachedd y cyhoedd ac aelodau staff yn unol â pholisïau'r Bwrdd Iechyd.

Cadw Cofnodion

Mae pob gweithiwr yn gyfrifol am sicrhau bod Cofnodion yr Adrannau a'r Bwrdd Iechyd yn cael eu creu a'u cadw yn unol â Pholisi'r Bwrdd Iechyd.

Dyddiad Paratoi: Hydref 2023

Paratowyd Gan: Jeremy Thomas

Dyddiad Adolygu:

Adolygwyd Gan:

Cytunwyd Gan:
Enw a Llofnod y Gweithiwr:

Dyddiad:

Cytunwyd gan:
Enw a Llofnod y Rheolwr:

Dyddiad:

BIPBC

MANYLEB YR UNIGOLYN

Teitl y Swydd: **Cynghorydd Iechyd Galwedigaethol**

Band: **6**

	HANFODOL Y rhinweddau na ellir penodi deilydd y swydd hebddynt	DYMUNOL Rhinweddau ychwanegol y gellir eu defnyddio i ddewis rhwng ymgeiswyr sy'n bodloni'r holl feini prawf hanfodol sy'n gweithio ar gymwyseddau llawn.	DULL ASESU
CYMWYSTERAU	• RGN • Ymarferydd Arbenigol mewn Iechyd Galwedigaethol neu brofiad cyfatebol neu Parodrwydd i ennill Gradd mewn Iechyd Galwedigaethol neu gymhwyster cyfatebol.	• Tystysgrif NEBOSH • Cymhwyster cwnsela. • Cymhwyster rheoli • Cymhwyster dysgu • Cymhwyster Lles	Tystysgrifau
PROFIAD	• <u>Sylweddol</u> ar fand 5 neu brofiad cyfatebol • Gwybodaeth am ddogfennau a strategaethau cenedlaethol a'u heffaith ar ddarparu gwasanaethau • Gweithio ar draws disgyblaethau amrywiol ar bob lefel yn y sefydliad a phob lefel o reolaeth • Gwybodaeth ymarferol o faterion iechyd a lles galwedigaethol cyfredol • Gallu defnyddio cyfrifiaduron gyda chymwysiadau safonol Microsoft Office	Profiad o weithio gydag OPAS G2	Ffurflen Gais Cyfweiliad Cyfeiriadau

SGILIAU gan gynnwys y sgiliau ymarferol angenrheidiol ar gyfer y swydd.	• Gweithio'n barhaus i wella ansawdd ac ymdrechu am ragoriaeth gan ddeall y materion allweddol sy'n wynebu'r bwrdd iechyd a'r GIG. • Lefel arbenigol o sgiliau cyfathrebu, rhyngbersonol a chreu a chynnal perthnasau. • Lefel arbenigol o sgiliau cynllunio a threfnu. • Nodi, datblygu a chyflwyno safonau / polisiau perthnasol. • Y gallu i ganolbwyntio am gyfnodau hir ar faterion sensitif.		Ffurflen Gais Cyfweiliad Cyfeiriadau
GWYBODAETH	• Safonau rheoli haint • Rheolaeth Glinigol a rheoli risg • Iechyd a Diogelwch / Asesiadau Risg • Archwilio ac Ymchwil	• o wybodaeth flaenorol am ymarfer iechyd a lles galwedigaethol	Ffurflen Gais Cyfweiliad Cyfeiriadau

RHINWEDDAU PERSONOL (y gellir eu harddangos)	• Y gallu i weithio gyda lefel uchel o ymreolaeth ac i wneud penderfyniadau clinigol ar eich menter eich hun • Rhinweddau personol eithriadol gan gynnwys cyfathrebu oherwydd byddwch yn ymdrin â phobl a allai gael anawsterau deall. • Gallu gweithio fel rhan o dîm. • Rheoli amser / cwrdd â therfynau amser a sgiliau trefnu / gweithio heb oruchwyliaeth. • Arddangos agwedd adeiladol at ddatrys problemau. • Ymrwymiad profedig at eich datblygiad proffesiynol eich hun. • Sgiliau cyflwyno, cyfleu gwybodaeth iechyd arbenigol i unigolion / grwpiau.		Ffurflen Gais Cyfweliad Cyfeiriadau
GOFYNION PERTHNASOL ERAILL (Nodwch fanylion)	• Y gallu i deithio ar draws ardal ddaearyddol y bwrdd iechyd a chontractau	• Gallu siarad Cymraeg	Ffurflen Gais Cyfweliad Gwirio Dogfennau

