



GIG
CYMRU
NHS
WALES

Bwrdd Iechyd Prifysgol
Betsi Cadwaladr
University Health Board

CAJE REF: 2017/0213

DISGRIFIAD SWYDD

MANYLION SWYDD

Teitl Swydd: Rhagnodi Deietegydd Cymorth

Band : Band 6

Graddfa Cyflog:

Oriau Gwaith: 37.5awr / wythnos

Safle: BIPBC (ardal ganolog)

TREFNIADAU SEFYDLIADOL

YN ATEBOL I: Pennaeth Maeth a Dieteteg

YN ADRODD I: Pennaeth Maeth a Dieteteg
Pennaeth Fferylliaeth Gofal Cychwynnol a Chymuned Gorllewin

YN GYFRIFOL AM: Oruchwylio cynorthwyr dietetig lle bo'n briodol
Hyfforddiant myfyrwyr

PWRPAS Y SWYDD

Cefnogi'r gwaith o ddatblygu, gweithredu a gwerthuso arferion gorau o ran perthynas â atchwanegiadau maeth rhagnodedig (a FP10 arall maethol cynnyrch) ar draws ardal y Bwrdd Iechyd; yn gweithio mewn partneriaeth gyda meddyginiaethau rheolaeth, gofal sylfaenol a phartneriaid eraill yn ôl y gofyn.

Gweithio gyda thimau dieteteg a rheoli meddyginiaethau i ddatblygu a gweithredu llwybr clinigol ar gyfer darparu cymorth maeth mewn ysbytai, nyrsio a lleoliadau preswyl a'r gymuned.

Darparu gwasanaeth dieteg llawn i'r ardal leol fel rhan o'r tîm dietegol. Mae hyn yn cynnwys adolygiad o gleifion sydd wedi cael eu rhagnodi atchwanegiadau maeth llafar yn hanesyddol i sicrhau defnydd priodol ac effeithiol o atchwanegiadau hyn. Darparu arweinyddiaeth o fewn y tîm deietegol, gan gynnwys arbenigeddau clinigol eraill, er mwyn sicrhau dull tîm o led a bod y mesurau perfformiad ar gyfer y swydd yn cael eu cyflawni.

I gynllunio, trefnu a hwyluso addysg a hyfforddiant priodol gweithwyr proffesiynol iechyd cymunedol a gofal cymdeithasol a staff cartrefi gofal ar sgrinio risg maeth, cyngor dietegol llinell

gyntaf i hyrwyddo hyrwyddo o dull, cyfeirio ar gyfer cymorth maethol arbenigol, asesiad priodol o anghenion maeth, dewisiadau triniaeth ac adolygiadau dilynol yn unol â'r canllawiau NICE. Er mwyn cefnogi datblygiad strategaethau hyfforddi ac addysgol ar gyfer y cartref gofal arlwygo yn arwain at hyrwyddo cryfhau bwyd a'r dull cyntaf fwyd.

Gweithio ar y cyd â thimau Rheoli Meddyginiaethau, i gasglu a choladu data i adrodd ar gynnydd y prosiect yn ôl yr angen.

Er mwyn gweithio fel ymarferydd annibynnol

Sefydlu arferion gwaith newydd ac arloesol ar y cyd â dieteteg, cydweithwyr fferyllfa ac asiantaethau eraill.

Cysylltu â disgyblaethau ac asiantaethau eraill er mwyn sicrhau cydlynu gofal.

Cymryd rhan mewn gwerthuso gwasanaethau, archwilio a gwella

Goruchwyllo a hyfforddi Ddeietegwyr, Cynorthwywyr Dietetig a myfyrwyr yn ôl y gofyn.

DYLETSWYDDAU A CHYFRIFOLDEBAU

Clinigol:

1. Bod yn broffesiynol ac yn gyfreithiol atebol am holl agweddau o'ch gwaith eich hun gan gynnwys delio â'r holl gleifion sy'n eich gofal.
2. Darparu arbenigedd clinigol a chynghor i weithwyr proffesiynol sy'n ymarfer, fel bo'n briodol, sy'n seiliedig ar dystiolaeth gadarn o ymarfer sy'n seiliedig ar dystiolaeth.
3. Darparu gwasanaeth sy'n canolbwyntio ar y claf sy'n annog hunanreolaeth ac sy'n sensitif i anghenion diwylliannol amrywiol.
4. Gwerthuso cynnydd claf, ailasesu a newid ei raglenni triniaeth os oes gofyn ar y cyd â gweithwyr gofal iechyd proffesiynol.
5. Datblygu partneriaethau newydd ac arloesol gyda gwasanaethau iechyd a chymdeithasol a darparu gwasanaeth gwirioneddol integredig.
6. Sicrhau bod gwybodaeth a roddir gan staff dietetig i staff fferyllfa ynglŷn â monitro meini prawf yn addas ac yn gywir
7. Rheoli risg glinigol yn eich maes eich hun.
8. Gweithio o fewn canllawiau clinigol y Bwrdd a chanllawiau HPC a bod â gwybodaeth ymarferol dda o safonau cenedlaethol a lleol a monitro ansawdd arfer ei hun ac eraill fel bo'n briodol.
9. Bod yn gyfrifol am gadw cofnodion / dogfennau cywir a chynhwysfawr am gleifion yn unol â safonau arfer y Bwrdd a CSP.

10. Cynrychioli'r gwasanaeth dietetig a/neu gleifion unigol mewn cyfarfodydd amlddisgyblaethol, i sicrhau y darperir gwasanaeth amlddisgyblaethol cydgysylltiedig ac integreiddio ffisiotherapi i'r rhaglen driniaeth.
11. Rhoi cyngor wedi ei gynllunio yn y fan a'r lle, addysgu a hyfforddi perthnasau, gofalmwr a gweithwyr proffesiynol eraill iechyd, awdurdodau lleol ac asiantaethau gwirfoddol i hybu dealltwriaeth o lwybr gofal y claf.
12. Mae'r swydd hon yn gofyn am wybodaeth arbenigol ar draws sbectrwm eang o ddamcaniaeth dietetig a phrofiad ymarferol gan fod y swydd yn gofyn i chi weithio ar eich pen eich hun heb ofyn am gyngor dietetig neu gyngor meddygol.

Cyfathrebu

1. Cyfathrebu'n effeithiol â chleientiaid a gofalmwr yn y gymuned i gael y canlyniadau gorau i'r sawl sy'n cymryd rhan.
2. Defnyddio sgiliau cyfathrebu perswadio, ysgogi ac egluro er mwyn annog cleifion i ymgymryd â'u rhaglen driniaeth, lle gallent fod yn gwrthwynebu newid.
3. Defnyddio dulliau cyfathrebu (llafar a di-eiriau) i sicrhau cydsyniad cleifion lle bydd rhwystrau'n aml i gyfathrebu'n effeithiol e.e. Colli clyw, nam gwybyddol, dysffasia mynegiannol a derbyngar, rhwystrau iaith, poen, ofn ayyb Bod yn gallu cyfathrebu'n effeithiol â chleifion sydd ag anawsterau dysgu na allent ddarllen nag ysgrifennu ac sydd angen cymorth dietegol.
4. Cyfathrebu'n effeithiol â chydweithwyr meddygol, fferyllfa ac awdurdodau lleol i sicrhau y darperir gwasanaeth amlddisgyblaethol cydlynol.
5. Mynd ati i hyrwyddo sianeli cyfathrebu ffurfiol ac anffurfiol yn y Bwrdd ac mewn sefyllfaoedd ehangach fel bo'n briodol.
6. Cyflwyno canfyddiadau ymchwil/archwiliad yn lleol ac mewn cynadledda pan fo'n briodol

Datblygiad Proffesiynol

1. Bod yn gyfrifol am gynnal eich gallu i arfer trwy weithgareddau CPD a chynnal portffolio sy'n adlewyrchu datblygiad personol.
2. Bod yn aelod gweithredol o'r rhaglen hyfforddiant mewn swydd trwy fynychu cyfarfodydd staff, cyfarfodydd cymuned, sesiynau hyfforddi mewnol a rhoi cyflwyniadau a sesiynau hyfforddi ynddynt a thrwy fynychu cyrsiau allanol ac arfer myfyrdod.
3. Cymryd rhan yn y cynllun gwerthuso staff a chynllun datblygiad personol fel gwerthusai a gwerthuswr cynorthwyyr dietegol pan fo'n briodol.

4. Mesur a gwerthuso'ch gwaith a'ch arferion cyfredol trwy ddefnyddio prosiectau arfer wedi eu seilio ar dystiolaeth, mesurau archwilio a chanlyniadau, un ai'n unigol, gyda grŵp diddordeb arbennig clinigol neu reolwr.
5. Rhoi addysg a hyfforddiant clinigol i gynorthwyyr a gweithwyr gofal iechyd, asesu a gwerthuso gallu.
6. Dangos dealltwriaeth sicr o reolaeth glinigol a rheoli risg a'u defnyddio yn y gwaith.
7. Sicrhau bod arfer yn glinigol effeithiol a datblygu datblygiadau newydd.
8. Cynnal perthynas waith effeithiol yn y Bwrdd Iechyd, gofal sylfaenol ac asiantaethau eraill.
9. Cadw cyfrinachedd proffesiynol yr holl faterion sy'n ymwneud â gofal i gleifion.

Trefniadaeth

1. Cynllunio a threfnu trin cleifion a defnyddio amser yn effeithiol. Penderfynu ar flaenoriaethau o ran eich gwaith eich hun gan sicrhau cydbwysedd o ran cleifion a gofynion proffesiynol eraill.
2. Bod yn gyfrifol am offer a ddefnyddir ar gyfer dyletswyddau dietetig a chadw at bolisi'r adran, gan gynnwys y gallu i ddefnyddio offer a sicrhau bod eraill yn defnyddio offer yn ddiogel trwy ddysgu, hyfforddi a goruchwyllo arfer.
3. Mynd ati i gasglu data ac ystadegau priodol at ddefnydd y gwasanaeth.
4. Aros yn ymwybodol o newidiadau yn y galw am wasanaeth a phatrymau cyfeirio a'u hysbysu i reolwyr y gwasanaeth.
5. Dynodi cyfleoedd i wella'r gwasanaeth dietetig i'r gymuned o fewn yr adnoddau sydd ar gael.
6. Cymryd cyfrifoldeb gweithredol am ddatblygu a gweithredu gwasanaethau sy'n gwella yn cyfrannu statws maeth, iechyd a lles cyffredinol.
7. Cynghori ar gynnal a chadw a phrynu offer priodol sy'n ymwneud â darparu grwpiau e.e. modelau bwyd
8. Yn ofynnol i weithio'n hyblyg a threfnu darpariaeth grŵp lluosog o leoliadau gwahanol ar draws BIPBC.

Ymdrech:

1. Yn gyfrifol am drosglwyddo offer perthnasol a'i osod, e.e. modelau bwyd, siarteri troi a pheccynnau adnoddau
2. Darparu rhaglenni deietegol ar gyfer cleifion sy'n dioddef o ddiffyg maeth â chyflyrau iechyd cymhleth gan ddefnyddio aml a chyson ymdrech feddyliol.
3. Cydymffurfio â chanllawiau trin â llaw a chanllawiau trin therapiwtig lleol bob amser.

4. Delio'n sensitif â chleifion sy'n bryderus ac yn ymosodol iawn achoswyd gan boen, dementia neu gyfyngiad ar eu gallu i symud.
5. Gweithio ar eich pen eich hun yn y gymuned, gan asesu risg a'i reoli. Defnyddio cymorth ar y ffôn os oes gofyn.

Mae'r swydd yn golygu bod yn agored yn ddyddiol i amodau gwaith annifyr e.e. tywydd drwg, arogleuon annifyr, llwch, baw, tai gwael a bod yn agored i ymosodiad geiriol a chorfforol o bryd i'w gilydd.

GOFYNION CYFFREDINOL

Gallu

Rydych yn gyfrifol am gyfyngu eich camau gweithredu i'r rhai y teimlwch y gallwch ymgymryd â nhw. Os oes gennych unrhyw amheuaeth am eich gallu yn ystod eich gwaith dylech gael gair â'ch rheolwr llinell/goruchwyliwr ar unwaith.

Gweithiwr Iechyd Proffesiynol Cofrestredig

Gofynnir i holl weithwyr y Bwrdd Iechyd y mae gofyn iddynt gofrestru â chorff proffesiynol, er mwyn iddynt allu gweithio o fewn eu proffesiwn, gydymffurfio â'u cod ymddygiad a gofynion eu cofrestriad proffesiynol.

Goruchwyliaeth

Lle mae'r sefydliad proffesiynol priodol yn gofyn am oruchwyliaeth, cyfrifoldeb deilydd y swydd ydyw sicrhau cydymffurfio â hyn. Os bydd gennych unrhyw amheuaeth ynglŷn â gofyniad o'r fath, yna siaradwch â'ch Rheolwr.

Rheoli Risg

Elfen safonol o rôl a chyfrifoldeb holl staff Bwrdd Iechyd Prifysgol Betsi Cadwaladr yw eu bod yn cyflawni rôl ragweithiol o ran rheoli risg yn eu holl waith. Mae hyn yn cynnwys asesu risg pob sefyllfa, cymryd camau perthnasol ac adrodd ar bob digwyddiad, achosion y bu ond y dim iddynt ddigwydd a pheryglon.

Rheoli Cofnodion

Fel un o weithwyr Bwrdd Iechyd Lleol Betsi Cadwaladr, rydych yn gyfreithiol gyfrifol am yr holl gofnodion yr ydych yn eu casglu, eu creu neu'n eu defnyddio fel rhan o'ch gwaith yn y Bwrdd Iechyd (gan gynnwys iechyd cleifion, ariannol, personol a gweinyddol) p'un ai eu bod ar bapur neu ar gyfrifiadur. Ystyrir pob cofnod o'r fath fel cofnodion cyhoeddus, ac mae gennych ddyletswydd cyfrinachedd gyfreithiol i ddefnyddwyr gwasanaethau (hyd yn oed ar ôl i weithiwr adael y Bwrdd Iechyd). Dylech ymgynghori â'ch rheolwr os oes gennych unrhyw amheuaeth am reolaeth gywir unrhyw gofnodion yr ydych yn gweithio gyda nhw.

Gofynion Iechyd a Diogelwch

Mae gan holl weithwyr y Bwrdd Iechyd ddyletswydd gofal statudol am eu diogelwch personol eu hunain ac eraill a allai gael eu heffeithio gan eu gweithredoedd neu eu diffyg gweithredoedd. Mae gofyn i weithwyr gydweithredu gyda rheolwyr i alluogi'r Bwrdd Iechyd Prifysgol i gwrdd â'i ddyletswyddau cyfreithiol ei hunan ac i hysbysu unrhyw sefyllfaoedd peryglus neu offer diffygiol.

Datganiad Hyblygrwydd

Amlinelliad o'r swydd yn unig ydy'r Disgrifiad Swydd hwn ac felly nid yw'n gatalog manwl gywir o ddyletswyddau a chyfrifoldebau'r swydd. Felly, bwriedir i'r Swydd Ddisgrifiad fod yn hyblyg ac mae'n amodol ar adolygiad a newid o ganlyniad i unrhyw amgylchiadau newidiol, yn dilyn ymgynghori â'r deilydd swydd.

Cyfrinachedd

Mae gofyn i holl weithwyr y Bwrdd lechyd gadw cyfrinachedd y cyhoedd ac aelodau staff yn unol â pholisïau'r Bwrdd lechyd.

Cyfnod Prawf [os yn briodol]

Mae penodiad i'r swydd hon yn amodol ar gwblhau cyfnod prawf o 6 mis yn foddhaol. Yn ystod yr amser hwn bydd eich Rheolwr yn cael y cyfle i adolygu eich addasrwydd i'r swydd a'i asesu.

Dyddiad Paratoi: 07 04 16

Paratowyd Gan: Cherry Vickery

Dyddiad Adolygu:

Adolygwyd Gan:

Cytunwyd gan:

Enw a Llofnod y Gweithiwr:

Dyddiad:

Dyddiad Cytuno

Enw a Llofnod y Rheolwr:

:



GIG
CYMRU
NHS
WALES

Bwrdd Iechyd Prifysgol
Betsi Cadwaladr
University Health Board

MANYLEB BERSONOL

Dylai'r manylion personol nodi'r cymwysterau, profiad, sgiliau, gwybodaeth, rhinweddau personol, diddordebau, gofynion eraill y bydd eu hangen ar ddeilydd swydd i wneud y swydd at lefel foddhaol.

Teitl Swydd: Dietegydd Arbenigol- ffordd o fyw

Band: Band

	HANFODOL Ni ellir penodi'r deilydd swydd heb y nodweddion hyn	DYMUNOL Nodweddion ychwanegol y gellir eu defnyddio i ddewis rhwng ymgeiswyr sy'n cyflawni'r holl feini prawf hanfodol	DULL ASESU
CYMWYSTERAU	Gradd Maeth a dieteteg BSc neu gyfwerth HCPC Cofrestredig	Aelod o grŵp diddordeb arbennig Gweithio tuag at MSc neu dystiolaeth o gymhwystr ymchwil	Cyfweliad Ffurflen gais Tystysgrifau
PROFIAD	Hyfforddiant ôl raddio mewn maes arbenigol/diploma uwch mewn dieteteg Cwrs Addysgwyr Clinigol Tystiolaeth o CPD a gweithgaredd drwy bortffolio Aelod o Gymdeithas Dietetig Prydain	Tystiolaeth o ddatblygiad gwasanaeth a gallu i ddefnyddio eich menter eich hun.	Portffolio CPD Cyfweliad Ffurflen gais
SGILIAU	Sgiliau cyfathrebu ardderchog. Gallu i weithio ar eich liwt eich hun ac fel rhan o dîm Gallu rheoli eich baich gwaith eich hun. Prawf o sgiliau trefnu. Sgiliau rheoli amser da. Sgiliau addysgu, goruchwyllo a gwerthuso da.	Sgiliau TG/bysellfwrdd sylfaenol Profiad o weithio yn y gymuned/ar eich pen eich hun. Profiad o reoli risg.	Ffurflen gais Geirdaon Cyfweliad
GWYBODAETH	Gwybodaeth uwch o reoli clefydau cronig. Gwybodaeth am ddarparu rhaglenni grŵp Gwybodaeth ymarferol dda o elfennau o lywodraethu clinigol.	Tystiolaeth o gyrsiau addysg ôl-raddio.	Portffolio CPD Geirdaon Cyfweliad
NODWEDDION PERSONOL (Amlwg)	Gallu gweithio mewn tîm. Hyblyg Dibynadwy Awyddus iawn a gallu ysgogi eraill. Sgiliau arwain da. Dull proffesiynol Ymddangosiad trwsiadus		Geirdaon Cyfweliad
GOFYNION PERTHNASOL ERAILL (Nodwch)	Cydymffurfio â Pholisi trin a llaw'r Bwrdd Iechyd a Pholisi Triniaethau Therapiwtig Gallu teithio rhwng safleoedd yn ddyddiol Gallu gweithio gyda'r nos.	Gallu gweithio oriau hyblyg. Siaradwr Cymraeg	Tystysgrif iechyd galwedigaethol Dogfennau Ffurflen gais Geirdaon

Paratowyd Gan:
Adolygydd Gan:
Cytunwyd Gan: Rheolwr

Dyddiad y Cytunwyd:

Bwrdd Iechyd Prifysgol Betsi Cadwaladr

GWYBODAETH FFACTOR YMDRECH I GEFNOGI DISGRIFIADAU SWYDDI

Teitl Swydd: Dietegydd Arbenigol- Ffordd o Fyw

Department / Ward: Dietetics

Rhanbarth / Cyfarwyddiaeth / Adran: Therapiau a Chefnogaeth Glinigol

This document should be completed for each job description and submitted together with the agreed job description and person specification. Having studied the information relating to effort factors, give an accurate description of what effort is required in the job role under each of the headings. Please indicate frequency of exposure as follows:

D = Daily W = Weekly M = Monthly A = Once/twice a year

Physical Effort:-Examples to be given if lifting, standing or sitting for long periods; manual handling; making repetitive movements; manipulating objects

Nature & Frequency:

Required to transport food models, display boards and resources to deliver group sessions on a daily basis (D)

Required to set up flip charts and resources (D)

Required to stand to deliver the sessions for 1 hour at a time (D)

Required to weigh patients where patients may require assistance in getting on and off the scales (D)

Mental Effort such as preparing detailed reports; checking documents and / or calculations; carrying out clinical diagnosis or interventions; analysing statistics; undertaking formal student / trainee assessments.

Nature & Frequency:

Required to organise and deliver group sessions requiring concentration for lengthy periods, this includes multiple groups in one day on different sites (D)

Required to undertake calculations for patient to demonstrate BMI, percentage weight loss requirements and analysis of food diaries, using computer packages where required (D)

Responsible for completion of data for monitoring overall patient progress and reporting this to colleagues (D)

Present audit of outcomes (A)

Frequent interruptions during group delivery and ability to respond quickly (D)

Emotional Effort such as processing news of highly distressing events; dealing with the terminally ill or with people with challenging behaviour; dealing with difficult situations

Nature & Frequency:

Required to organise and facilitate group education where there may be resistance to change – managing differing group dynamics (D)

Required to provide appropriate advice to those with basic skills issues by tailoring delivery to suit people who cannot read or write (W)

To deal with patients who are distressed due to pain or are aggressive because they are reluctant to be part of the program. This requires skills in persuasion, motivation and negotiation (D)

To be able to manage patients who do not reach targets required to meet surgical intervention who may be highly distressed (D)

Working conditions such as exposure to excessive temperatures; unpleasant odours; bodily fluids; using a computer more or less continuously; driving or being driven

Nature & Frequency:

Required to drive between sites on a frequent basis, with significant distances between some sites, including transporting equipment (D)

Exposure to unpleasant odours (D)

Required to input data and register patients onto a computer using an appropriate patient management system, e.g. Therapy Manager (D)