

Taflen Ffeithiau 20: Hyfforddi Gweithwyr

Cyfrifoldeb y Cyflogwr

Pan mae Cymhorthydd Personol yn dechrau cyfnod o gyflogaeth mae'n rhaid iddynt dderbyn hyfforddiant penodol i'r swydd a gall hyn fod yn orfodol. Efallai y bydd angen i'ch Cymhorthydd Personol gwblhau hyfforddiant cyn dechrau'r swydd. Dylech drafod hyn â'ch Gweithiwr Cymdeithasol a/neu'r Tîm Cymorth Taliadau Uniongyrchol. Fel unrhyw weithiwr arall dylid cefnogi Cymorthyddion Personol i ddatblygu eu sgiliau a'u dealltwriaeth, a'u hannog i wneud mwy o hyfforddiant wrth iddynt ddatblygu yn y swydd.

Er mai chi sy'n gyfrifol fel cyflogwr da am sicrhau bod eich staff wedi'u hyfforddi, bydd rhai cyrsiau hyfforddi hanfodol yn cael eu trefnu gyda'ch gweithiwr cymdeithasol ac fe nodir hynny yn eich Cynllun Gofal a Chymorth. Siaradwch am hyn gyda'ch Gweithiwr Cymdeithasol, eich cwmni yswiriant atebolrwydd cyflogwyr neu Swyddog Cymorth Taliadau Uniongyrchol.

I gadw trefn ar bethau mae'n beth doeth i gyflogwyr gadw cofnod o hyfforddiant Cymorthyddion Personol gan gynnwys y dyddiadau y mae angen diweddarau unrhyw hyfforddiant. Gallwn roi templed a chymorth ichi ar gyfer hyn.

Darparwyr Hyfforddiant Annibynnol

Gall unrhyw aelod o Dîm Cymorth Taliadau Uniongyrchol Sir y Fflint roi rhestr ichi o ddarparwyr hyfforddiant lleol. Os oes arnoch angen cymorth i drefnu hyfforddiant, rhowch wybod inni.

Hyfforddiant Datblygu'r Gweithlu yn Sir y Fflint

Mae Cyngor Sir y Fflint yn cael arian gan Lywodraeth Cymru i gynnig hyfforddiant i'r gweithlu Gofal Cymdeithasol. Mae hyn yn cynnwys eich Cymorthyddion Personol. Os hoffech chi fod ar restr bostio Tîm Datblygu'r Gweithlu, cysylltwch â wtd@flintshire.gov.uk.

Dysgu ar-lein

Mae Cyngor Sir y Fflint yn gweithio mewn partneriaeth â *Grey Matter Learning* i gynnig hyfforddiant ar-lein i Gymorthyddion Personol. Mae hyn yn ffordd i gyflogwyr sicrhau fod Cymorthyddion Personol yn cael hyfforddiant addas wrth ddechrau eu swyddi a gydol eu cyfnod cyflogaeth. Mae'r Cyngor yn gwerthfawrogi cyfraniad eich Cymorthyddion Personol ac yn dymuno buddsoddi yn eu datblygiad.

Cyrsiau Arbenigol a Gorfodol

Mae yno nifer o gyrsiau y gallai fod angen i'ch Cymhorthydd Personol eu cwblhau cyn dechrau'r swydd, neu'n fuan wedi dechrau. Mae'r cyrsiau hyn yn rhai penodol ar gyfer y gwaith rydych wedi'u recriwtio i'w wneud ac sy'n hanfodol yn eich barn chi.

Dylid cwblhau cyrsiau fel Codi a Symud neu hyfforddiant arbenigol ar feddyginiaethau cyn ymgymryd â'r dasg sy'n gysylltiedig, neu fel arall gallai effeithio ar eich yswiriant.

Fel cyflogwr mae arnoch angen rhoi gwybod i'ch Cymorthyddion Personol pa hyfforddiant sy'n orfodol, a beth yw'r amserlen ar gyfer ei gwblhau. Er enghraifft, cyn dechrau'r swydd, mewn pythefnos neu fis, ac yn y blaen. Byddai'n beth doeth ichi ystyried eich atebolrwydd a gofyn i'ch cwmni yswiriant am gyngor.

Tystysgrif Ymsefydlu Cymorthyddion Personol

Mae'r Dystysgrif Ymsefydlu Cymorthyddion Personol yn cynnwys saith o fodiwlau – rhoddir dystysgrif am gwblhau pob modiwl ac ni roddir y Dystysgrif Ymsefydlu derfynol hyd oni chwblheir pob un o'r modiwlau hynny.

1. Sgiliau Cyfathrebu
2. Cydraddoldeb ac Amrywiaeth
3. Sgiliau Cymorth Cyntaf
4. Iechyd a Diogelwch
5. Rheoli Heintiau
6. Gofal sy'n Canolbwyntio ar yr Unigolyn
7. Diogelu

Dylid anelu at gwblhau'r dystysgrif mewn dau fis. Os yw'r dysgwr eisoes yn meddu ar yr wybodaeth gallant hepgor yr elfennau dysgu a mynd yn syth ymlaen i'r asesiad.

Fel cyflogwr, chi sydd i benderfynu a ddylai cwblhau'r Dystysgrif Ymsefydlu fod yn orfodol, yn ddewisol neu'n ddianghenraid, a beth ddylai'r amserlen fod (os yw'n berthnasol).

Cyfrifoldebau'r Cymhorthydd Personol (yn unol â'r Cod Ymddygiad Cymorthyddion Personol)

Rhaid i Gymorthyddion Personol:

Fod yn atebol am ansawdd eu gwaith a chymryd cyfrifoldeb am gynnal a datblygu eu gwybodaeth a sgiliau. Mae hyn yn cynnwys gweithio mewn ffordd effeithiol, diogel a chyfreithiol, gan gwblhau unrhyw hyfforddiant sy'n berthnasol i'r swydd a diweddarau hyfforddiant yn ôl yr angen.