Proffil Swydd/Job Profile

Teitl y Swydd – Ymgynghorydd Dysgu a Datblygu – Cymwysterau a Sgiliau

Post Title – Learning & Development Advisor Qualifications & Skills

Adran	Y Prif Weithredwr
Department	Chief Executive's

Is-Adran/Adain	Rheoli Pobl/ Datblygu Trefniadaeth / Dysgu a Datblygu / Tim Datblygu Gweithlu Gofal Cymdeithasol Cymru / Dysgu a Datblygu Hywel Dda
Division/Section	People Management/ Organisational Development/ Learning & Development / Social Care Wales Workforce Development Team[SCWWDP] / L&D Hywel Dda

Gradd/Grade	I

Rhif y Swydd/Post Number	015620

Paratowyd Gan/Prepared By	Ruth Bowman

Dyddiad Paratoi/Date Prepared	30/11/18

Prif Ddiben y Swydd

Gweithio ar draws timau Addysg Iechyd a Gweithlu Gofal Cymdeithasol Cymru i ddatblygu, cynllunio, cyflawni a gwerthuso Fframwaith Sefydlu Cymru Gyfan drwy gyfrwng y grŵp llywio a'r gweithgor peilot.

Darparu Cymhwyster o ran Iechyd a Gofal Cymdeithasol ac arbenigedd sgiliau i lywio datblygiad a gweithrediad y cynllun peilot a chymwysterau perthnasol.

Datblygu atebion Dysgu a Datblygu cydweithredol i gyflawni'r prosiect, gweithredu'r cynllun prosiect gan ymgynghori â'r holl randdeiliaid gan gynnwys awdurdodau lleol gorllewin Cymru, y sector iechyd a'r sector annibynnol a gomisiynir ynghyd â phob gofalwr perthnasol.

Cydweithio'n rhanbarthol ac yn genedlaethol â'r holl randdeiliaid i gynnal Partneriaethau Busnes a chyfathrebu effeithiol ar draws y maes Gofal Cymdeithasol ac Iechyd i ddiwallu'r amcanion y cytunwyd arnynt gan y grŵp llywio.

Prif dasgau/cyfrifoldebau

1. Arwain a chydlynu ar ran y grŵp llywio, y gwaith o ddatblygu, llunio, caffael a darparu ystod o raglenni Dysgu a Datblygu sy'n cefnogi'r gwaith o gyflwyno Fframwaith Sefydlu Cymru Gyfan a bodloni polisïau a gweithdrefnau Awdurdodau Lleol Gorllewin Cymru a Hywel Dda.

2. Gwella'r wybodaeth a geir am y gweithlu a'r dadansoddiadau data sy'n llywio ymyriadau, gyda'r nod o sicrhau bod digon o weithwyr medrus a chymwysedig ar gael i ddarparu gofal cymdeithasol.

3. Arwain ar y cynllun prosiect a chanlyniadau datblygu'r gweithlu, paratoi adroddiadau ac argymhellion ar gyfer y grŵp llywio a'r gweithgor.

4. Datblygu dull cynaliadwy i ddarparu Fframwaith Sefydlu Cymru Gyfan ar ôl cwblhau'r prosiect sy'n cynnwys cynllun tymor hir o ran opsiynau ariannu.

5. Cymryd rhan weithredol mewn timau Dysgu a Datblygu yn Hywel Dda ac Awdurdodau Lleol Gorllewin Cymru sef Sir Benfro, Ceredigion a Sir Gaerfyrddin a sicrhau bod y rhaglen yn cael ei gwerthuso.

6. Ymgysylltu ag uwch-reolwr yn y sector a Phenaethiaid Gwasanaeth ynghylch yr arferion gorau ar gyfer cyflawni'r holl gymwysterau perthnasol

7. Yn ôl yr angen, rheoli'r broses o weithredu, datblygu, asesu a monitro Fframwaith Sefydlu Cymru Gyfan, gan gydgysylltu â'r canolfannau darparu a'r cyrff dyfarnu priodol er mwyn

sicrhau ansawdd, mynediad priodol a sicrhau bod targedau o ran cymhwyso'n cael eu bodloni.

8. Bod yn rhan o weithgorau sector cyfan ac arwain, fel y bo hynny'n briodol, anghenion dysgu a datblygu'r gweithlu sy'n berthnasol i ddeddfwriaeth/gofynion statudol newydd.

9. Llunio proses ddethol ar gyfer Fframwaith Sefydlu Cymru Gyfan, gan sicrhau bod lleoliadau'n cael eu dyrannu'n effeithiol yn unol â gofynion y gweithlu a chanlyniadau strategaeth y gweithlu.

10. Pan fo angen, cefnogi myfyrwyr sy'n methu, drwy gysylltu â chyrff dyfarnu Colegau Addysg Bellach a Gofal Cymdeithasol Cymru i ddatblygu dulliau o ran materion ansawdd a rheoli athreuliad.

11. Arwain y broses o reoli'r prosiect o ran ymchwil, cydweithredu, cynllunio a darparu adnoddau, drwy ymgynghori â rhanddeiliaid perthnasol.

12. Yn ôl yr angen, arwain ystod o ddulliau cyfathrebu gan lunio adroddiadau'r gweithlu, dadansoddi a chyflwyno data Dysgu a Datblygu, cynhyrchu llythyrau newyddion a thaflenni ar gyfer Gofal Cymdeithasol Cymru a chyflogwyr drwy'r Grŵp Llywio.

13. Defnyddio amrywiaeth o fethodolegau dysgu a datblygu i alluogi dysgu unigol a sefydliadol; gweithio'n greadigol ac yn flaengar a dangos ymwybyddiaeth o fanteision dulliau dysgu cyfunol; rhoi sylw i'r Iaith Gymraeg, cyfleoedd cyfartal a gofynion y gwasanaeth wrth ddewis dulliau sy'n diwallu anghenion dysgu a datblygu.

14. Sicrhau bod gwerthusiad yn seiliedig ar ganlyniadau yn cael ei gynnal ar gyfer Fframwaith Sefydlu Cymru Gyfan gan sicrhau bod yr hyn sy'n cael ei ddysgu yn cyfrannu at asesu faint o gynnydd a wnaed o gymharu â'r cynlluniau.

15. Gweithio'n rhagweithiol i sicrhau y manteisir i'r eithaf ar gyfleoedd i gydweithio ac arloesi, a bod y cyfleoedd yn cyfrannu'n uniongyrchol at arferion da cyffredin o ran datblygu gweithlu.

16. Gweithio mewn modd ystwyth ar draws gwahanol leoliadau er mwyn cyflawni'r prosiect yn y modd mwyaf effeithlon.

Yn gyfrifol am staff/offer

Bod yn rheolwr llinell a chydgysylltu gwaith Ymgynghorydd Dysgu a Datblygu Cysylltiol y Prosiect (Prentis).

Bod yn uniongyrchol gyfrifol ac atebol am weithredu'n effeithiol gynlluniau ar gyfer y gweithlu, a gweithio gyda Rheolwr/Rheolwyr Datblygu'r Gweithlu a'r timau cymorth Datblygu Trefniadaeth er mwyn sicrhau bod y cyllidebau yn cael eu sicrhau, eu caffael a'u monitro yn unol â'r gwariant a bennwyd, a hynny er mwyn sicrhau y defnyddir yr adnoddau yn briodol ac yn gost-effeithiol.

Yn atebol i

Meini Prawf	Hanfodol
Cymwysterau/ **Hyfforddiant Galwedigaethol /** **Aelodaethau Proffesiynol**	Gweithiwr Cymdeithasol neu Ymarferydd Iechyd Cofrestredig, neu ymarfer proffesiynol perthnasol cyfwerth Goruchwylio gofal mewn ymarfer/Asesydd Ymarfer/hyfforddi
Sgiliau sy'n Ymwneud â'r Swydd/ **Galluoedd**	Sgiliau helaeth o ran cynllunio, trefnu a rheoli prosiectau Sgiliau ymchwilio er mwyn galluogi deiliad y swydd i baratoi a chyflwyno ar amrywiaeth o bynciau. Y gallu i nodi anghenion dysgu a datblygu ac i ddarparu atebion creadigol o ran dysgu a datblygu sy'n cefnogi'r gwaith o ailgynllunio gwasanaethau; newid arferion gwaith; gweithio ar y cyd ac ati. Sgiliau effeithiol o ran cyfathrebu a chyflwyno. Sgiliau hwyluso ar gyfer unigolion a grwpiau ar ystod o lefelau, gan reoli gwrthdaro fel sy'n briodol Y gallu i addasu dulliau, bod yn flaengar a gweithio gyda rhywfaint o hyblygrwydd, ac ymateb yn gadarnhaol i newidiadau Sgiliau TG helaeth
Gwybodaeth	Gwybodaeth ymarferol a chynhwysfawr am iechyd a gofal cymdeithasol, deddfwriaeth y gweithlu, gofynion cofrestru gweithwyr gofal iechyd a gweithwyr gofal cymdeithasol Gwybodaeth a dealltwriaeth o ymchwil mewn ymarfer, a phrofiad o ymchwilio ac archwilio mewn ymarfer. Dealltwriaeth gadarn ac ymarferol o strategaethau, methodolegau a dulliau dysgu a datblygu, a hynny ar lefel sy'n galluogi iddynt gael eu defnyddio a'u cyfathrebu i eraill yn effeithiol. Profiad amlwg o ddatblygu, dylunio a darparu rhaglenni/cynlluniau dysgu a datblygu ar gyfer ymarfer proffesiynol Profiad o ddarparu cynlluniau prosiectau, rheoli prosiectau a gweithredu newid Profiad cynhwysfawr o gymwysterau gofal
Profiad	Cydweithredol - yn gweithio'n effeithiol ac yn gynhwysol gydag amrywiaeth o bobl ar draws y sefydliadau sy'n bartneriaid Yn Benderfynol o Gyflawni - dangos agwedd benderfynol, ddyfeisgar a phwrpasol i gael y canlyniadau gorau er budd y sefydliad. Yn esiampl dda - yn arwain yn gyson trwy esiampl. Yn ymddwyn gydag uniondeb ac mewn modd diduedd ac annibynnol, gan gydbwyso ffiniau personol, sefydliadol a chyfreithiol.

Rhinweddau Personol	Chwilfrydig - yn edrych at y dyfodol, yn holgar ac yn agored ei feddwl; yn chwilio am ffyrdd newydd ac arloesol o ychwanegu gwerth at y sefydliad. Pendant ei feddwl - yn dangos y gallu i ddadansoddi a deall data a gwybodaeth yn gyflym. Yn defnyddio dealltwriaeth a gwybodaeth mewn ffordd strwythuredig i nodi opsiynau, gwneud argymhellion a gwneud penderfyniadau cadarn y gellir eu hamddiffyn. Yn ddigon dewr i herio - yn dangos dewrder a hyder i fynegi ei hun yn fedrus, gan herio eraill, hyd yn oed yn wyneb gwrthwynebiad neu sefyllfaoedd anghyfarwydd. Disgwylir i bob gweithiwr gynnal gwerthoedd craidd Hywel Dda/yr Awdurdod Lleol a chynnal egwyddorion ymarfer proffesiynol y Polisi Cydraddoldeb ac Amrywiaeth sydd gan yr Awdurdod
	Dymunol
	Gofal Cymdeithasol Cymru/Cyngor Nyrsio a Bydwreigiaeth gyda chymhwyster mewn asesu / addysg oedolion/hyfforddiant yn ddymunol Profiad amlwg o weithio o fewn terfynau cyllideb, o gomisiynu rhaglenni ac o fonitro gwariant Gwybodaeth gyfredol am yr arferion gorau o ran dysgu a datblygu a'r syniadaeth bresennol ynghylch sut y mae buddsoddi mewn dysgu a datblygu yn cyfrannu at wella perfformiad a newid sefydliadol Profiad amlwg o ddadansoddi gweithlu a defnyddio hwn i arwain a datblygu strategaeth, datblygu, dylunio a darparu cymwysterau a chynlluniau dysgu a datblygu sydd ag effaith/canlyniad mesuradwy. Dylanwadwr medrus - yn dangos y gallu i ddylanwadu er mwyn cael yr ymrwymiad a'r gefnogaeth sydd eu hangen gan randdeiliaid amrywiol, gyda'r nod o ddod â gwerth i'r sefydliad. Meddu ar Hygrededd personol - yn meithrin ac yn cynnig proffesiynoldeb drwy gyfuno arbenigedd masnachol ac arbenigedd o ran dysgu a datblygu er mwyn dod â gwerth i'r sefydliad, i randdeiliaid ac i gydweithwyr.

Yr Iaith/ Sgiliau Cyfathrebu	**Sgiliau Siarad**	**Sgiliau Ysgrifennu**
Cymraeg	2	1
Saesneg	5	5
Arall (nodwch)	Nodwch Lefel	Nodwch Lefel

GWIRIADAU'R GWASANAETH DATGELU A GWAHARDD
Mae'n bosibl y gofynnir am Wiriadau DBS ar gyfer swyddi penodol sy'n ymwneud â phlant ac oedolion agored i niwed. Mae'r canlynol yn ofynnol ar gyfer y swydd hon: Nodwch y gofynion yn y blychau

NID OES ANGEN GWIRIAD DBS	☒
Adran A – math o ddatgeliad	
DATGELIAD SAFONOL	☐
DATGELIAD MANWL	☐
DATGELIAD MANWL GAN WIRIO'R RHESTR WAHARDD	☐
Adran B – math o weithlu	
Y GWEITHLU PLANT	☐
Y GWEITHLU OEDOLION	☐
Y GWEITHLU PLANT AC OEDOLION	☐
GWEITHLU ARALL	☐

Y RHESWM
Cysylltwch â'ch Ymgynghorydd Adnoddau Dynol cyn penderfynu a yw Gwiriad DBS yn ofynnol ar gyfer y swydd hon. Cofnodwch eich rhesymau yma

UNRHYW WYBODAETH ARALL
Dylech gynnwys unrhyw wybodaeth berthnasol arall, megis gofynion teithio, cyfyngiad gwleidyddol, gweithio y tu allan i oriau gwaith safonol, trefniadau cysgu i mewn, gweithio yn ystod y nos, aros galwad, ac ati. Cyfyngiadau ar weithgarwch gwleidyddol

Main Purpose of Job

To work across Health Education & SCWWDP teams to develop, plan, deliver and evaluate the All Wales Induction Framework [AWIF] via the pilot steering & working group.

To provide H&SC Qualification & skills expertise to inform the development and implementation of the pilot & related qualifications.

To develop collaborative L&D solutions to deliver the project, implementing the project plan consulting with all stakeholders including West Wales local authorities, health and the independent commissioned sector and all relevant carers.

To collaborate regionally and nationally with all stakeholders to maintain effective Business Partnering and communication across Health & Social Care to meet the objectives agreed by the steering group.

Key tasks/responsibilities

1. To lead and co-ordinate on behalf of the steering group, the development, design, procurement and delivery of a range of L&D programmes that support roll out of AWIF and meet policies and procedures of the West Wales Local Authorities and Hywel Dda.

2. To improve workforce data intelligence and analysis, informing intervention with the aim of ensuring there are sufficient skilled qualified staff to meet H&SC delivery.

3. Lead on the project plan and workforce development outcomes, preparing reports and recommendations for the steering group and working group

4. Develop a sustainable approach to delivering the AWIF post project that includes a long term plan funding options.

5. Actively participate in L&D teams in Hywel Dda and West Wales LA of Pembrokeshire, Ceredigion & Carmarthenshire and to ensure evaluation of the programme.

6. Engaging with senior managers across the sector and Heads of Service on best practice for achieving roll out of all relevant qualifications

7. As required, to manage the implementation, development, assessment and monitoring of AWIF, liaising with appropriate provider centres and awarding bodies to ensure quality assurance, appropriate access and qualification targets are met.

8. To participate in sector wide working groups and to lead on, as appropriate, workforce L&D needs related to new legislation/statutory requirements.

9. To design a selection process for the AWIF, ensuring effective place allocation in accordance with workforce requirements and workforce strategy outcomes.

10. When required, to support failing students, liaising with Further Education Colleges awarding bodies and SCW to develop approaches to quality issues and attrition management.

11. To lead project management for research, collaboration, planning and resourcing, in consultation with relevant stakeholders.

12. As required, to lead on a range of communication methods, producing workforce reports, analysis and presentation of L&D data, production of newsletter and flyers and information for SCW, employers via the Steering group.

13. To enable individual and organisational learning through the use of a range of learning and development methodologies, demonstrating creativity and innovation and awareness of the benefits of 'blended' learning, choosing options for meeting L&D needs which take account of Welsh Language, equal opportunities and service requirements.

14. To ensure outcomes based evaluation is undertaken for AWIF ensuring learning from evaluation contributes to the assessment of progress against plans.

15. Work proactively to ensure opportunities for collaboration and innovation are maximised and contribute directly to the development of common good practice approaches to workforce development.

16. To work in an agile way across different bases to deliver the project in the most efficient way.

Responsible for staff/equipment

Line manage and co-ordinate the work of the Projects Associate L&D Advisor (Apprentice).

To take direct responsibility and accountability for the effective implementation of workforce plans and work with the Workforce Development Manager/s and OD support teams to ensure the budgets are committed, procured and monitored within the allocated expenditure , to ensure cost effective and appropriate use of resources.

Reporting to

Workforce Development Manager

Criteria	Essential
Qualifications/ **Vocational training/** **Professional Memberships**	Registered Social Care or Health Practitioner, or equivalent relevant professional practice Supervising care in practice/ Practice assessor/training
Job Related Skills/ **Competencies**	Well-developed planning, organisational and project management skills Research skills to enable the post-holder to prepare and present on a range of topics. Ability to identify learning and development needs and deliver creative L&D solutions to support service redesign; changing working practices; joint working etc. Confident and effective communication and presentation skills. Facilitation skills for individuals and groups at a range of levels, managing conflict as appropriate. Ability to adapt approach, be innovative and work with a degree of flexibility and respond positively to change Well-developed IT skills
Knowledge	Comprehensive working knowledge of health & social care, workforce legislation, registration requirements of Health care workers and social care workers Knowledge of, and understanding, research in practice, experience undertaking research and audit in practice. Sound working knowledge of learning and development strategies, methodologies, and approaches at a level that enables their effective use and communication to others. Demonstrable experience of the development, design and delivery of L&D programmes/initiatives for professional practice Experience of delivering project plans managing projects & implementing change Comprehensive experience of qualifications in care
Experience	Collaborative-Works effectively and inclusively with a range of people across partner organisations Driven to Deliver- Demonstrates determination, resourcefulness and purpose to deliver the best results for the organisation Role model- Consistently leads by example. Acts with integrity, impartiality and independence, balancing personal, organisation and legal parameters.
Personal qualities	Curious- Future focused, inquisitive and open minded, seeks out evolving and innovative way to add value to the organisation Decisive thinker- Demonstrates ability to analyse and understand data and information quickly. Uses information insights and knowledge in a structured

	way to identify options, make recommendations and make robust defendable decisions Courage to challenge- Shows courage and confidence to speak up skilfully, challenging others even when confronted with resistance or unfamiliar circumstances Every employee is expected to uphold the Hywell Dda/LA and professional practice core values and maintain the principles of the authority's Equality and Diversity Policy
	Desirable
	Social Care Wales/Nursing Midwifery Council with Qualification in assessing / adult education/training desirable Experience of working with a budget, commissioning programmes and monitoring expenditure Up to date knowledge of learning and development best practice and current thinking on how investment in L&D contributes to improving organisational performance and change Demonstrable experience of workforce analysis and using this to lead and develop strategy, development, design and delivery of qualifications and learning and development initiatives with a measured outcome/impact. Skilled influencer- Demonstrates ability to influence to gain the necessary commitment and support from diverse stakeholders in pursuit of organisation value Personally credible- Builds and delivers professionalism through combining commercial and L&D expertise to bring value to the organisation, stakeholders and peers

Language/ Communication Skills	**Spoken Level**	**Written level**
Welsh	2	1
English	5	5
Other (please State)	Indicate Level	Indicate Level

DISCLOSURE AND BARRING SERVICES (DBS) CHECKS
DBS Checks may be required for certain posts which work with children and vulnerable adults. This post requires: Indicate requirement in boxes

NO DBS CHECK REQUIRED	☒
Section A – type of disclosure	
STANDARD DISCLOSURE	☐

ENHANCED DISCLOSURE	☐
ENHANCED DISCLOSURE WITH BARRED LIST CHECK	☐
Section B – workforce type	
CHILD WORKFORCE	☐
ADULT WORKFORCE	☐
CHILD AND ADULT WORKFORCE	☐
OTHER WORKFORCE	☐

JUSTIFICATION
Please refer to your HR Advisor before deciding whether this post requires a DBS Check. Record your reasons here

ANY OTHER INFORMATION
Please include any other relevant information such as travel requirements, political restriction, work outside standard working hours, sleeping in arrangements, night working, standby etc. Restrictions on political activity