

Canllaw i Gefnogi eich Cynorthwy-ydd Personol



Gall taliadau uniongyrchol eich helpu i gymryd mwy o reolaeth dros y gefnogaeth yr aseswyd bod ei hangen arnoch. I rai pobl, gall cyflogi Cynorthwy-ydd Personol o'u dewis, rhywun y gallant ddod i'w hadnabod ac ymddiried ynddynt, newid bywydau ac mae'n galluogi iddynt fyw bywydau llawnach a mwy annibynnol. Fodd bynnag, gyda'r dewis hwn daw rhai cyfrifoldebau hefyd. Mae cyflogi cynorthwy-ydd personol yn golygu y bydd angen i chi ddeall a chydymffurfio â rheolau cyflogaeth penodol i sicrhau eich bod yn trin eich cynorthwy-ydd personol yn dda a bod y ddau ohonoch yn cael y canlyniadau gorau o'r trefniant.

Mae Gwasanaeth Cefnogi Taliadau Uniongyrchol Sir y Fflint wedi cynhyrchu ystod o wybodaeth sy'n ymwneud â thaliadau uniongyrchol a luniwyd i roi gwybodaeth berthnasol i chi a'ch helpu i wneud penderfyniadau sy'n iawn i chi. Bydd eich Swyddog Taliadau Uniongyrchol dynodedig yn trafod y wybodaeth hon a'r dewisiadau sydd ar gael i chi ac yn darparu cymorth priodol ar bob cam.

Gallwch hefyd gael mynediad at amrywiaeth o wybodaeth ddefnyddiol ar ein gwefan, felly ewch i:

<https://www.siryfflint.gov.uk/cy/Resident/Social-Services/Direct-Payments/Home.aspx>

Sylwer: Ni all Gwasanaeth Cefnogi Taliadau Uniongyrchol CSFf ddarparu cyngor yn ymwneud â chyfraith cyflogaeth, ond gallant eich cefnogi i dderbyn cyngor ac arweiniad priodol drwy eich cwmni yswiriant taliadau uniongyrchol dynodedig.

Os ydych chi wedi dewis cyflogi Cynorthwy-ydd Personol, bydd y llyfryn hwn yn eich tywys drwy'r camau allweddol i fod yn gyflogwr da a chefnogol.

Cofiwch fod cefnogaeth ar gael gan y Gwasanaeth Cefnogi Taliadau Uniongyrchol ar bob cam o'r broses hon, felly os oes gennych chi unrhyw gwestiynau cysylltwch â'r tîm:

Rhif Ffôn: 01352 701100

E-bost: dp.support@flintshire.gov.uk

Cynnwys

Cynnwys	Tudalen
Cam 1 - Croesawu eich Cynorthwy-ydd Personol newydd	5
Cam 2 - Goruchwylio eich Cynorthwy-ydd Personol	7
Cam 3 - Gwerthusiad Blynyddol	8
Cam 4 – Hyfforddiant a Datblygu	9

Cam 1:

Croesawu eich Cynorthwy-ydd Personol newydd i'ch cyflogaeth

Nawr eich bod wedi recriwtio eich Cynorthwy-ydd Personol mae'n bwysig eich bod yn eu cyflwyno i weithio gyda chi a dechrau ffurfio perthynas waith gadarnhaol.

Cyflwyniad

Y cyflwyniad yw'r broses lle mae eich gweithiwr newydd yn addasu neu'n dod i arfer â'u swydd newydd. Mae cyfrifoldeb ar bob cyflogwr i roi cyflwyniad sy'n darparu profiad cadarnhaol i'r gweithwyr o'u cyflogwr newydd.

Nid oes yn rhaid i'r cyflwyniad fod yn rhy fanwl ond dylai gynorthwyo eich Cynorthwy-ydd Personol i ddeall beth a ddisgwylir ganddynt yn eu rôl. Dylai'r cyflwyniad egluro'r trefniadau gwaith i'r gweithiwr newydd, gan gynnwys amser, lleoliad a gweithio'n hyblyg, os yw ar gael, a'r diwylliant a ddisgwylir gennych. Dylech drafod yr hyn sy'n bwysig i chi gyda'ch gweithiwr newydd, pethau fel ymddiriedaeth, parch, preifatrwydd ac ati. Dylai eich cyflwyniad gynnwys gwybodaeth benodol am rôl eich Cynorthwy-ydd Personol hefyd.

Dylid trafod cyfnod prawf eich Cynorthwy-ydd Personol a sicrhau eu bod yn deall y broses. Mae'r cyfnod prawf fel arfer yn para am y 6 mis cyntaf o'u cyflogaeth ac mae'n broses ddwy ffordd. Dylai'r cyfnod prawf eich cynorthwyo i benderfynu a yw'r Cynorthwy-ydd Personol yn diwallu eich disgwyliadau a'u galluogi i ystyried a ydynt yn addas ar gyfer y swydd. Rhwng amser i drafod gyda'ch Cynorthwy-ydd Personol yn ystod y cyfnod prawf er mwyn trafod beth sy'n gweithio'n dda, neu beth sydd ddim cystal. Mae modd defnyddio'r cyfle i drafod unrhyw hyfforddiant y bydd eich Cynorthwy-ydd Personol ei angen.

Ar ddiwedd y cyfnod prawf mae angen cadarnhau a ydych eisiau i'ch gweithiwr barhau â'r rôl neu eich bod yn dymuno ymestyn y cyfnod prawf. Os oes gennych chi unrhyw bryderon am unrhyw agwedd o'u gwaith, ac wedi trafod hyn gyda nhw'n flaenorol, yna mae modd ymestyn eu cyfnod prawf o un i dri mis neu derfynu eu cyflogaeth.

I dderbyn cefnogaeth a rhestr wirio ar gyfer y cyflwyniad i'ch helpu i reoli wythnosau cyntaf eich Cynorthwy-ydd Personol siaradwch â'ch swyddog cefnogi taliadau uniongyrchol dynodedig neu mae modd cysylltu â'r Gwasanaeth Cefnogi Taliadau Uniongyrchol:

Rhif Ffôn: 01352 701100

E-bost: dp.support@flintshire.gov.uk

Llawlyfr Cynorthwy-ydd Personol

Trafodwch y llawlyfr gyda'ch cynorthwy-ydd personol a rhoi copi iddynt. Dyluniwyd y llyfryn i'ch helpu i groesawu eich gweithiwr newydd ac i'w helpu hwythau, i ddeall disgwyliadau'r rôl. Gofynnwch i'ch cynorthwy-ydd personol gytuno gyda'r cod ymddygiad gwirfoddol ar gyfer cynorthwywyr personol sy'n gweithio'n Sir y Fflint ac atebwch unrhyw gwestiynau sydd ganddynt.

Mae'r cod yn nodi'r ymddygiad a ddisgwylir gan eich Cynorthwy-ydd Personol a bydd yn eich cynorthwyo i lunio dealltwriaeth.

Bwriad y cod yw cyd-fynd yn hytrach na chymryd lle neu ddyblygu polisiau cyfredol cyflogwyr, ac mae'n ffurfio rhan o'r pecyn ehangach o adnoddau sy'n ymwneud â chyflogi staff.

Am gefnogaeth a chopi o'r Llyfryn Cynorthwy-ydd Personol siaradwch â'ch swyddog cefnogi taliadau uniongyrchol dynodedig neu cysylltwch â'r Gwasanaeth Cefnogi Taliadau Uniongyrchol:

Rhif Ffôn: 01352 701100

E-bost: dp.support@flintshire.gov.uk

Hefyd, mae modd lawrlwytho copi o'r llawlyfr drwy ddefnyddio'r ddolen ganlynol:

<https://www.flintshire.gov.uk/cy/PDFFiles/Social-Services/Direct-Payments/Personal-Assistant-Handbook.pdf>

Rhaglen Cymorth i Weithwyr

Efallai yr hoffech ystyried cefnogi eich cynorthwy-ydd personol gyda chynllun cefnogaeth dewisol. Mae cynlluniau o'r fath yn dangos eich ymrwymiad i les a thwf proffesiynol eich cynorthwy-ydd personol.

Trwy fuddsoddi yn eich cynorthwy-ydd personol fel hyn mae modd gwella eu boddhad yn y swydd a lleihau cyfraddau trosiant. Mae cyflogwyr sy'n blaenoriaethu lles eu cynorthwywyr personol ac yn rhoi adnoddau a gwobrau proffesiynol iddynt yn meithrin enw da a allai gynorthwyo i leihau y cyfnod recriwtio.

Mae Rhaglenni Cymorth i Weithwyr yn aml yn cynnig y buddion allweddol canlynol i gynorthwywyr personol.

- ✓ Bathodyn Adnabod Personol
- ✓ Llinell gyngor a chwrsela 24/7
- ✓ Mynediad dros y ffôn 24/7 at gefnogaeth gyfreithiol personol
- ✓ Mynediad dros y ffôn 24/7 at wybodaeth a chefnogaeth ariannol a dyled personol
- ✓ Cefnogi Lles
- ✓ Gwobrau a gostyngiadau unigryw

Os hoffech dderbyn rhagor o wybodaeth am y Rhaglenni Cymorth i Weithwyr sydd ar gael, siaradwch gyda'ch swyddog cefnogi taliadau uniongyrchol dynodedig neu cysylltwch â'r Gwasanaeth Cefnogi Taliadau Uniongyrchol:

Rhif Ffôn: 01352 701100

E-bost: dp.support@flintshire.gov.uk

Amser, oriau ac egwyl yn y gwaith

Dyma'r oriau y byddwch eisiau i'ch cynorthwy-ydd personol eu gweithio. Trafodwch â'ch cynorthwy-ydd personol ynghylch yr oriau o gefnogaeth yr ydych eu hangen, yr hyblygrwydd a'r disgwyliadau. Rydych eisiau sicrhau bod y trefniant yn gweithio i'r ddau ohonoch felly mae cyfathrebu'n allweddol.

Mae hefyd yn gyfle i egluro beth yw'r broses os yw eich cynorthwy-ydd personol yn mynd i fod yn hwyr neu'n methu â dod i'r gwaith.

Er y cydnabyddir y byddwch yn gofyn i'ch cynorthwy-ydd personol weithio oriau ychwanegol o bryd i'w gilydd, nid yw'n arfer dda disgwyl iddynt weithio mwy na 48 awr yr wythnos yn rheolaidd.

Mae gan eich cynorthwy-ydd personol hawl i gyfnodau seibiant rheolaidd. Mae hyn yn ategol i unrhyw hawl i dderbyn gwyliau.

Os yw eich cynorthwy-ydd personol yn 16 neu 17 oed, maent yn cael eu cyfeirio atynt fel gweithwyr ifanc ac mae cyfyngiadau penodol yn berthnasol.

Gweler canllawiau presennol y Llywodraeth i gael rhagor o wybodaeth gan y gallai'r rhain newid o bryd i'w gilydd. Os oes gennych unrhyw amheuan, cysylltwch â'r Gwasanaeth Cefnogi Taliadau Uniongyrchol a fydd yn fodlon eich cyfeirio at y wybodaeth sydd ei hangen arnoch.

Amser i ffwrdd rhesymol gyda thâl ac yn ddi-dâl

Mae'n rhaid i chi roi amser o'r gwaith gyda thâl i'ch cynorthwy-ydd personol fynychu pethau fel:

- Dosbarthiadau cyn-geni
- Hyfforddiant

Mae'n rhaid i chi ganiatáu amser o'r gwaith yn ddi-dâl i'ch cynorthwy-ydd personol hefyd. Mae hyn yn cynnwys pethau fel delio ag argyfwng teuluol, ac amser i gyflawni dyletswyddau cyhoeddus fel gwasanaeth rheithgor neu ddyletswyddau fel llywodraethwr ysgol.

Gwyliau Blynnyddol

Dylech siarad â'ch cynorthwy-ydd personol am faint o wyliau y mae ganddynt hawl iddo bob blwyddyn a phryd y bydd y flwyddyn wyliau yn dechrau a gorffen. Dylai'r ddau ohonoch gadw cofnod o'r gwyliau sydd wedi'i gymryd i osgoi unrhyw gamddealltwriaeth.

Mae gan bob gweithiwr yr hawl i dderbyn gwyliau â thâl boed yn gweithio:

- Yn Llawn Amser
- Yn Rhan Amser
- Dan gontract achlysurol

Mae nifer y diwrnodau y mae ganddynt hawl iddynt yn dibynnu ar amrywiaeth o ffactorau.

Am gefnogaeth i gyfrifo a / neu reoli hawl eich cynorthwy-ydd personol am wyliau, siaradwch â'ch swyddog cefnogi taliadau uniongyrchol dynodedig neu cysylltwch â'r Gwasanaeth Cefnogi Taliadau Uniongyrchol:

Rhif Ffôn: 01352 701100

E-bost: dp.support@flintshire.gov.uk

Cam 2

Goruchwyllo eich Cynorthwy-ydd Personol

Mae'n bwysig eich bod yn siarad â'ch Cynorthwy-ydd Personol yn rheolaidd i sicrhau bod y ddau ohonoch yn fodlon gyda'r trefniant a bod unrhyw anawsterau'n cael eu datrys cyn troi'n broblem. Bydd angen i'ch cynorthwy-ydd personol wybod pan fyddant yn gwneud gwaith da ac os oes rhywbeth y gallant ei wneud yn wahanol.

Goruchwyliaeth

Mae eich Cynorthwy-ydd Personol wedi'u cyflogi i'ch cynorthwyo i gyflawni pethau sy'n bwysig i chi ac i'ch helpu i fyw bywyd gwell gyda'r gefnogaeth sydd ei hangen arnoch. Mewn sawl ffordd eich cynorthwy-ydd personol yw eich adnodd mwyaf gwerthfawr ac mae goruchwyliaeth effeithiol yn allweddol i'w cefnogi i roi gofal a chefnogaeth o'r radd flaenaf i chi.

Mae goruchwyliaeth effeithiol yn cefnogi perthnasoedd gwaith da, yn eich cynorthwyo i fynd i'r afael â materion a dathlu llwyddiannau, yn rhoi cyfle i chi drafod dysgu a datblygu a sicrhau eu bod yn gymwys a hyderus i gyflawni eu rôl.

I dderbyn cefnogaeth am oruchwyllo eich cynorthwy-ydd personol, templedi goruchwyllo neu wybodaeth bellach siaradwch gydag aelod o Wasanaeth Cefnogi Taliadau Uniongyrchol Sir y Fflint:

Rhif Ffôn: 01352 701100

E-bost: dp.support@flintshire.gov.uk

Cam 3

Gwerthusiad Blynyddol

Mae gan werthusiadau rôl allweddol i gynorthwyo eich cynorthwy-ydd personol i ddatblygu a gwella yn eu rôl.

- Mae gwerthusiadau yn ddigwyddiad blynyddol
- Mae'n gyfle i chi a'ch cynorthwy-ydd personol i edrych ar yr hyn sydd wedi'i gyflawni ac adolygu unrhyw nodau a osodwyd.
- Mae gwerthusiadau'n gyfle i ysgogi a dathlu llwyddiant dros y flwyddyn ddiwethaf, a nodi unrhyw wersi a ddysgwyd a'r hyfforddiant sy'n ofynnol.

Nid oes angen i werthusiad fod yn gymhleth, ond mae treulio amser i sicrhau bod popeth yn gweithio fel y dymunwch yn allweddol.

I dderbyn cefnogaeth am gynnal Gwerthusiad gydag eich cynorthwy-ydd personol, templedi neu wybodaeth bellach siaradwch gydag aelod o Wasanaeth Cefnogi Taliadau Uniongyrchol Sir y Fflint:

Rhif Ffôn: 01352 701100

E-bost: dp.support@flintshire.gov.uk

Pam y dylid cynnal gwerthusiad a goruchwyliaeth?

- ✓ Maent yn cynorthwyo i sicrhau bod eich cynorthwy-ydd personol yn deall eu swydd a'r hyn a ddisgwylir ganddynt.
- ✓ Fel eu cyflogwr mae'n golygu eich bod yn derbyn gwybodaeth am eu cynnydd.
- ✓ Mae'n sicrhau bod eich cynorthwy-ydd personol yn deall y gwerthoedd a'r ymddygiad a ddisgwylir yn eu gwaith.
- ✓ Mae'n darparu cyfle rheolaidd i'ch cynorthwy-ydd personol i leisio safbwyntiau a thynnu sylw at elfennau cadarnhaol.
- ✓ Mae'n nodi anghenion dysgu a datblygu ar gyfer eich cynorthwy-ydd personol a chi fel cyflogwr.

- ✓ Mae'n sicrhau bod eich cynorthwy-ydd personol yn teimlo eu bod yn cael eu gwerthfawrogi a'u cefnogi yn eu rôl.
- ✓ Mae'n nodi cryfderau a meysydd i'w datblygu ar gyfer eich cynorthwy-ydd personol.
- ✓ Mae lles eich cynorthwy-ydd personol yn cael sylw ac mae'n dangos eich bod yn gyflogwr cydwbybodol.

Cam 4

Hyfforddiant a Datblygu

Mae sicrhau bod eich cynorthwy-ydd personol yn derbyn cyfleoedd datblygu personol ac yn derbyn yr hyfforddiant gofynnol i wneud eu gwaith yn dda yn allweddol. Mae cael cynorthwy-ydd personol sydd wedi'i hyfforddi'n dda yn gymorth i sicrhau diogelwch y cynorthwy-ydd personol a'r sawl sy'n derbyn gofal a chefnogaeth.

Mae hyfforddiant digonol yn gymorth i ddatblygu'r ymagwedd, ymddygiad, sgiliau a gwybodaeth sydd eu hangen i ddarparu gofal a chefnogaeth o ansawdd uchel, diogel ac sy'n canolbwyntio ar yr unigolyn. Gall hyfforddiant arfogi eich cynorthwy-ydd personol gyda'r wybodaeth sydd ei hangen arnynt i leihau risgiau ac ymateb yn briodol pe bai sefyllfa'n codi wrth iddynt weithio.

Pam y dylwn i ddarparu hyfforddiant ar gyfer fy nghynorthwy-ydd personol?

- ✓ Diwallu eich cyfrifoldebau fel cyflogwr
- ✓ Datblygu gwybodaeth a sgiliau eich cynorthwy-ydd personol
- ✓ Sicrhau amgylchedd gwaith diogel
- ✓ Dangos eich ymrwymiad i'ch gweithwyr a'ch bod yn eu gwerthfawrogi
- ✓ Sicrhau darpariaeth gofal a chefnogaeth diogel ac effeithiol
- ✓ Creu diwylliant gweithle cadarnhaol a chefnogol.

Datblygu Gweithlu Gwasanaethau Cymdeithasol Sir y Fflint

Mae Gwasanaethau Cymdeithasol Sir y Fflint yn darparu a/neu drefnu ystod eang o hyfforddiant i'r gweithlu gofal cymdeithasol cyfan. Mae eich cynorthwy-ydd personol yn gymwys i wneud cais am unrhyw hyfforddiant a fyddai'n eu cynorthwyo i gyflawni eu rôl yn effeithiol.

E-ddysgu

Mae Gwasanaeth Cefnogi Taliadau Uniongyrchol Sir y Fflint wedi gweithio gyda darparwr hyfforddiant uchel ei barch - Grey Matter Learning. Mae GML wedi datblygu pecyn o 7 modiwl hyfforddiant unigryw ar gyfer cynorthwywyr personol Sir y Fflint i'w cwblhau fel rhan o'u cyflwyniad. Ar ôl eu cwblhau bydd pob cynorthwy-ydd personol yn derbyn tystysgrif a thaliad am y 6 awr a gymerwyd i gwblhau'r modiwlau. Ar ôl cofrestru gall cynorthwywyr personol gael mynediad at ystod eang o fodiwlau e-ddysgu ychwanegol i'w cwblhau yn eu hamser eu hunain.

Hyfforddiant Arbenigol

Ar brydiau bydd cynorthwywyr personol angen hyfforddiant arbenigol na ellir ei ddarparu'n lleol yn hawdd. Os yw hyn yn berthnasol yn eich sefyllfa chi, trafodwch gyda'r gwasanaethau cefnogi taliadau uniongyrchol gan ddefnyddio'r manylion cyswllt isod.

I dderbyn rhagor o wybodaeth neu gefnogaeth i drefnu hyfforddiant ar gyfer eich cynorthwy-ydd personol siaradwch gydag aelod o Wasanaeth Cefnogi Taliadau Uniongyrchol Sir y Fflint:

Rhif Ffôn: 01352 701100

E-bost: dp.support@flintshire.gov.uk