

# SWYDD DDISGRIFIAD

TEITL: Hyfforddwr Ymarfer Corff Dŵr Wrth Gefn

CYFLOG: £19.28 yr awr, cyfradd sefydlog

YN ATEBOL I: Rheolwr Chwaraeon

## 1. PRIF DDIBEN Y SWYDD/CRYNODEB O'R SWYDD/AMCAN CYFFREDINOL

- Cynorthwyo eich Rheolwr Llinell, i gyflwyno'r rhaglen yn effeithlon, effeithiol a phroffesiynol.
- Bod yn gyfrifol am reoli a goruchwyllo cyfranogwyr y rhaglen, dan gyfarwyddyd eich Rheolwr Llinell.
- Sicrhau bod y gwasanaeth sy'n cael ei gynnig yn cael ei weithredu yn unol â holl ofynion statudol a deddfwriaethau cyfredol (yn benodol y Ddeddf Iechyd a Diogelwch a'r Polisi Diogelu Plant) bob amser.
- Ymdrechu i wella iechyd a ffitrwydd a llesiant cyfranogwyr.
- Cydnabod bod ail-ymweliadau a chyfraddau cadw cwsmeriaid yn hanfodol.
- Datblygu arferion newydd gan ddarparu cerddoriaeth briodol ac ymarferion diogel a hwyliog.

## 2. CRYNODEB O BRIF DDYLETSWYDDAU/TASGAU ALLWEDDOL Y SWYDD

1. Bod yn gyfrifol am gyflwyno'n weithredol sesiynau diogel a hwyliog yr Ysgol Iechyd, yn ôl cyfarwyddyd eich rheolwr llinell.
2. Bod yn gyfrifol am yr offer ar gyfer pob sesiwn er mwyn sicrhau eu bod mewn cyflwr gweithio da ac yn lân, eu harchwilio cyn eu defnyddio, er mwyn sicrhau eu bod yn cael eu gosod a'u storio'n ddiogel ac yn briodol, a rhoi gwybod am unrhyw ddiffygion i'ch rheolwr llinell neu'r rheolwr sydd ar ddyletswydd.
3. Sicrhau bod pawb sy'n cymryd rhan wedi talu a chael tocyn ar gyfer pob sesiwn, a chymryd camau angenrheidiol pan mae hynny'n briodol.
4. Cynnig pwynt gwybodaeth i'r holl gwsmeriaid er mwyn cynnig unrhyw ddiweddariadau a hyrwyddo gweithgareddau a chyfleusterau Pwll Cenedlaethol Cymru Abertawe.
5. Cyfathrebu peryglon perthnasol i'ch dosbarthiadau ac ymgymryd ag unrhyw asesiadau a gwerthusiadau o gyfranogwyr yn ôl yr angen, a phryd bynnag sy'n berthnasol.
6. Sicrhau eich bod ar flaen yr holl ddiweddariadau mewn perthynas â mentrau newydd a thuenniadau ffitrwydd, a'ch bod yn gwneud pob ymdrech i ennill cyfleusterau ychwanegol a dosbarthiadau meist/Datblygiad Proffesiynol Parhaus.
7. Mynychu neu weithredu unrhyw gyrsiau galwedigaethol yn ôl cyfarwyddyd eich rheolwr llinell lle bo'n briodol.
8. Cynnig y lefelau gorau o wasanaeth a gofal cwsmeriaid bob amser mewn modd cyfeillgar ac agos atoch, a hyrwyddo delwedd broffesiynol pryd bynnag sy'n bosibl er mwyn gwella ansawdd y gwasanaeth a gynigir gan yr uned a chynnal ffyddlondeb cwsmeriaid.
9. Sbarduno syniadau ynghylch cadw a chynyddu nifer y cyfranogwyr yn y dosbarthiadau, gan sicrhau hefyd bod gwasanaeth o ansawdd yn cael ei gyflwyno bob amser.
10. Ymgymryd ag unrhyw ddyletswyddau eraill a all fod yn ofynnol o bryd i'w gilydd yn ôl eich rheolwr llinell neu'r Tîm Rheoli.

## 3. DYLETSWYDDAU CYFFREDINOL

- 3.1 Ymgymryd â'r cyfrifoldebau lechyd a Diogelwch sydd wedi'u cwmpasu o fewn rôl rheolwr a chyfrifoldebau lechyd a Diogelwch personol o fewn Deddf Iechyd a Diogelwch yn y Gwaith 1974.
- 3.2 Cynorthwyo gyda'r gwaith o ddatblygu mentrau, e.e. Buddsoddwyr mewn Pobl; Rheoli a Gwerthuso Perfformiad; Datblygiad Proffesiynol Parhaus, etc.
- 3.3 Byddwch yn sicrhau bod yr holl weithgareddau yn cael eu cynnal yn unol â Chyfle Cyfartal.
- 3.4 Bod yn ymwybodol o'r holl ddeddfwriaeth bresennol sy'n llywodraethu Polisi Amddiffyn Plant a phan mae hynny'n berthnasol i'ch dosbarthiadau gyda chymorth eich rheolwr llinell.
- 3.5 Bod yn ymwybodol o'ch rôl o fewn y Cynllun Gweithredu Brys a dilyn y gweithdrefnau ysgrifenedig yn ôl y cyfarwyddyd.

## Y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd (DBS) -

Oherwydd ei natur, dyletswyddau a chyfrifoldebau, bydd y swydd hon yn amodol ar wiriad gan y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd. Gwiriad manwl fydd y lefel gwiriad. Petai gennych unrhyw ymholiadau mewn perthynas â'r gwiriad hwn gan y DBS, cysylltwch â mi.

Yn ogystal, mae'n ofynnol i chi roi gwybod i Bwll Cenedlaethol Cymru Abertawe yn syth os ydych wedi'ch euogfarnu o drosedd, ar ôl i Gais DBS gael ei brosesu i chi.

### DYDDIAD ADOLYGU/HAWL I AMRYWIO

Mae'r Swydd Ddisgrifiad hwn yn berthnasol ar hyn o bryd a bydd yn cael ei adolygu'n rheolaidd fel rhan o'r broses Perfformiad/Arfarnu, a gallai fod yn amodol ar amrywiad arall. Gall fod yn ofynnol i chi ymgymryd â thasgau eraill y gellir eu neilltuo i chi yn rhesymol ac sydd o fewn eich gallu a graddfa.

LLOFNOD Y GWEITHIWR	LLOFNOD Y RHEOLWR LLINELL
Llofnodwyd:.....	Llofnodwyd:.....
Enw: .....	Enw: .....
Dyddiad: .....	Dyddiad: .....

**Manyleb Person**

<b>Teitl y Swydd:</b>	<b>Hyfforddwr Ymarfer Corff Dŵr Wrth Gefn</b>	<b>Gradd:</b>	<b>£19.28 yr awr</b>
-----------------------	---	---------------	----------------------

**GOFYNION AR GYFER PERFFORMIAD DIOGEL AC EFFEITHIOL**

<b>Addysg Cymwysterau</b>	Cymhwyster Hyfforddi Ffitrwydd (Dŵr)/ Hyfforddwr Ffitrwydd Dŵr Lefel 2 Byddai tystysgrif cymorth cyntaf yn fuddiol.
<b>Gallu Technegol</b>	
<b>Profiad</b>	Gweithio gyda'r cyhoedd Profiad o addysgu mewn gweithgaredd dewisol
<b>Sgiliau a Gallu</b>	Y gallu i gymell defnyddwyr yn y dosbarthiadau ffitrwydd. Y gallu i weithio mewn grŵp. Sgiliau arwain. Yn gorfforol heini. Y gallu i arddangos symudiad. Y gallu i weithio fel rhan o'r tîm. Sgiliau cyfathrebu ar lafar a rhyngpersonol. Byddai'r gallu i gyfathrebu yn Gymraeg yn ddymunol. Hyblyg o ran dull. Datrys problemau. Ymateb yn gadarnhaol i newid. Llygad craff am fanylder. Gallu gweithio dan bwysau. Prydlondeb. Cynnal lefel dda o urddas o ran ymddangosiad personol. Ymrwymiad i chwaraeon, iechyd, ffitrwydd a hamdden.
<b>Ymrwymiad i Gyfle Cyfartal</b>	Dylai ymgeiswyr feddu ar wybodaeth ynghylch Polisi Cyfle Cyfartal Pwll Cenedlaethol Cymru a gwerthfawrogiad o sut mae'r Polisi yn effeithio ar weithdrefnau ac arferion.
<b>Gofynion Arbennig</b>	Y gallu i gynnal lefel bersonol o ffitrwydd er mwyn ymgymryd â'n hyfforddiant Gwiriad DBS manwl

## Y GWASANAETH DATGELU A GWAHARDD (DBS) GWIRIADAU DATGELU

Mae'r Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd (DBS), Asiantaeth Weithredol y Swyddfa Gartref, yn darparu mynediad ehangach at wybodaeth cofnodion troseddol drwy ei wasanaeth Datgelu.

Mae'r gwasanaeth hwn yn galluogi sefydliadau yn y sector cyhoeddus, preifat a gwirfoddol i wneud penderfyniadau recriwtio mwy diogel drwy adnabod ymgeiswyr a allai fod yn anaddas ar gyfer math penodol o waith, yn enwedig gwaith sy'n ymwneud â phlant neu oedolion bregus. Sefydlwyd y DBS dan Ran V Deddf yr Heddlu 1997 ac fe'i lanswyd mis Mawrth 2002.

Gall y DBS gyhoeddi 5 lefel o Dystysgrifau Datgelu, yn dibynnu ar y swydd y gwneir cais amdani, sef gwiriadau Safonol, Manwl, Manwl gyda gwiriad yr Awdurdod Diogelu Annibynnol (plant), Manwl gyda gwiriad yr Awdurdod Diogelu Annibynnol (oedolion) a Manwl gyda gwiriad yr Awdurdod Diogelu Annibynnol (plant ac oedolion)

Dylai darpar ymgeiswyr fod yn ymwybodol cyn y cadarnheir unrhyw gynnig o benodiad, bydd yn ofynnol i'r ymgeisydd llwyddiannus gwblhau cais ar gyfer y lefel briodol o ddatgeliad; bydd Pwll Cenedlaethol Cymru Abertawe yn darparu'r Ffurflenni Cais DBS perthnasol. Bydd prawf adnabod yr ymgeisydd llwyddiannus hefyd yn ofynnol ar y ffurfiau canlynol: Pasbort, Trwydded Yrru, Tystysgrif Geni a Biliau Cyfleustodau.

Mae Pwll Cenedlaethol Cymru Abertawe yn hyrwyddo'n weithredol cyfle cyfartal ar gyfer pob cyflogai presennol a darpar ymgeiswyr. Caiff ymgeiswyr eu dewis yn seiliedig ar sgiliau, cymwysterau a phrofiad, ac wrth eu cymharu â'r Fanyleb Person. Ni fydd cofnod troseddol o reidrwydd yn gwahardd ymgeiswyr rhag gweithio gyda Phwll Cenedlaethol Cymru Abertawe. Bydd yn dibynnu ar natur y swydd ac amgylchiadau a chefnidir y drosedd.

Mae gan Bwll Cenedlaethol Cymru Abertawe bolisi ysgrifenedig ar gyfer Recriwtio Cyn-droseddwy, sy'n cydymffurfio â Chod Ymarfer y DBS, a'i fwriad yw trin pob ymgeisydd yn deg. Mae Cod Ymarfer y DBS; gwybodaeth ynghylch Polisi Pwll Cenedlaethol Cymru Abertawe ynghylch Diogelwch Datgeliad Cyfrinachol a; gwybodaeth ynghylch Deddf Adsefydlu Troseddwy 1974 ar gael gan y Rheolwr Chwaraeon ar gyfer Adnoddau Dynol.

Mae rhagor o wybodaeth ynghylch y DBS hefyd ar gael yn [www.homeoffice.gov.uk/agencies-public-bodies/dbs/](http://www.homeoffice.gov.uk/agencies-public-bodies/dbs/)