# A black text on a white background Description automatically generatedA logo with a blue and gold design Description automatically generated

CYF CAJE CYM/Wales/2024/0002

CYMERADWYWYD 30/01/2024

# TEITL Y SWYDD Cynorthwy-ydd Ward Newyddenedigol

# BAND Band 2

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Crynodeb o’r Swydd | | |
| Cynorthwyo'r tîm nyrsio i sicrhau bod yr uned newyddenedigol yn drefnus.  Cydweithio â'r tîm aml-broffesiynol gan gynnwys cydweithwyr cyfleusterau, clercod wardiau, porthorion a rheolwyr stoc.  Cwblhau cyfrifoldebau anghlinigol (gofal cleifion anuniongyrchol). | | |
| Yn gyfrifol i’r canlynol: | | |
| Yn gyfrifol o ran adrodd i’r: | Yn atebol i’r: | Yn atebol yn broffesiynol i’r: |
| Cyfrifoldebau a Dyletswyddau | | |
| **Cynllunio a Dylunio**  Cynllunio gwaith ei hun yn unol â gofynion y gwasanaeth, gan sicrhau bod tasgau'n cael eu cwblhau mewn modd amserol. Gweithio o fewn gweithdrefnau sydd wedi'u diffinio'n glir gan ddefnyddio menter eich hun ar faterion arferol.  Dilyn gweithdrefnau, canllawiau a pholisïau gweithredu safonol.  Gweithio o fewn cwmpas eich ymarfer eich hun.  **Stoc ac Offer**  Cynnal lefelau digonol o stoc, offer a deunyddiau a hwyluso defnydd effeithlon ac effeithiol o adnoddau gan nodi pan fydd argaeledd yn disgyn islaw safon neu lefel dderbyniol.  Glanhau pob math o offer cleifion.  Glanhau dodrefn, gosodiadau a ffitiadau.  Glanhau arwynebau waliau ac offer mewn ystafelloedd amlbwrpas, paratoi cyffuriau ac ystafelloedd triniaeth.  Ailgyflenwi eitemau tafladwy – papur toiled, tywelion llaw, rholiau papur a sebon (os nodir bod angen un newydd).  Glanhau peiriannau a dalwyr nwyddau traul, yn fewnol ac yn allanol.  Glanhau ardaloedd gwelyau / ystafelloedd cleifion ar ôl eu rhyddhau.  Glanhau’r troli nodiadau a gorsaf y nyrsys.  Cynorthwyo gyda symud offer ar gyfer trosglwyddo babanod.  Glanhau deoryddion/cotiau/ystafelloedd gwely rhieni pan fyddant wedi gadael i baratoi ar gyfer claf newydd.  Cynorthwyo gyda chynnal a glanhau ystafell y rhieni.  Sicrhau bod offer a chyflenwadau'r uned yn drefnus, gan gynnal defnydd effeithlon o adnoddau.  Archebu, cylchdroi, labelu a threfnu storio stoc a ddefnyddir ar yr uned.  Sicrhau y cedwir at bolisïau a gweithdrefnau rheoli heintiau lleol er mwyn cynnal amgylchedd diogel a hylan.  **Cyfathrebu**  Siarad â gweithwyr proffesiynol eraill a staff yn y lleoliad gofal iechyd mewn ffordd glir a phriodol, gan roi adborth ar dasgau dirprwyedig a thynnu sylw at unrhyw bryderon a allai fod gennych.  Cymryd galwadau ffôn a negeseuon a throsglwyddo gwybodaeth mewn modd clir ac amserol.  Ceisio a derbyn adborth adeiladol gan gydweithwyr.  Cyfathrebu'n effeithiol gyda holl aelodau'r tîm aml-broffesiynol, rhieni a theuluoedd.  Cynnal cyfrinachedd yn unol â pholisïau llywodraethu gwybodaeth lleol  **Gwella a Monitro**  Nodi risgiau posibl i'r holl staff, cleifion ac ymwelwyr a chyfeirio at weithdrefnau adrodd digwyddiadau perthnasol.  Dangos gwybodaeth a dealltwriaeth a dilyn canllawiau atal a rheoli heintiau.  Gallu cymryd rhan mewn gweithgareddau archwilio ac arolygon, ymchwil neu weithgareddau datblygu.  Dilyn gweithdrefnau diogelwch.  Gallu adnabod ac adrodd am bryderon diogelu.  Cwblhau cofnod cydymffurfio glanhau cyflawn.  Monitro oeri yn unol â gofynion iechyd yr amgylchedd.  Rhoi gwybod am ddiffygion ac eitemau sydd angen sylw neu atgyweirio.  **Rheoli, Arwain a/neu Hyfforddi**  Cynorthwyo i hyfforddi a chefnogi staff newydd trwy arddangos dyletswyddau.  **Digidol a Gwybodaeth**  Cynnal cofnodion cywir mewn fformatau ysgrifenedig ac electronig, gan gadw at bolisïau llywodraethu data, cyfrinachedd a seiberddiogelwch.  Lle bo'n briodol yn dangos hyfedredd wrth ddewis a defnyddio offer digidol ar gyfer tasgau dyddiol, hyfforddiant, cyfathrebu, a chefnogi unigolion i ddefnyddio dulliau gofal iechyd digidol yn ddiogel. | | |
| MANYLEB Y PERSON | | |
| Cymwysterau a Gwybodaeth | | |
| Hanfodol Cymhwyster lefel 2 neu brofiad perthnasol cyfatebol  Yn dangos dealltwriaeth o ofynion y rôl | | |
| Profiad | | |
| Profiad blaenorol o weithio mewn rôl ofalu neu o fewn gwasanaethau mamolaeth/newydd-anedig | | |
| Sgiliau a Phriodoleddau | | |
| Yn gallu dangos agwedd gadarnhaol, ofalgar a thosturiol  Rhaid bod yn hyderus wrth siarad â phobl a gallu ysgrifennu'n glir  Yn gallu trefnu eich hun i gyflawni tasg ddirprwyedig.  Mae Sgiliau Cymraeg yn ddymunol ar lefelau 1 i 5 o ran deall, siarad, darllen ac ysgrifennu Cymraeg | | |
| Arall | | |
| Cliriad Boddhaol Safonol/Manylach gan y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd gan gynnwys gwiriad Rhestr Waharddedig Oedolion/Plant (dilëwch fel y bo'n briodol) | | |