



GIG
CYMRU
NHS
WALES

Bwrdd Iechyd Prifysgol
Betsi Cadwaladr
University Health Board

CYF CAJE: 2022/0636

DISGRIFIAD SWYDD

MANYLION Y SWYDD:

Teitl y Swydd	Uwch Ymarferydd Iechyd Meddwl Gofal heb ei Drefnu
Band Cyflog	7
Oriau Gwaith a Natur y Contract	Gweithio hyblyg gan gynnwys min nos, ar benwythnosau ac Ar Alwad
Uwch adran/Cyfarwyddiaeth	Uwch adran glinigol plant a phobl ifanc
Adran	Gwasanaeth Iechyd Meddwl Plant a'r Glasoed
Lleoliad	I'w gwblhau wrth benodi

TREFNIADAU'R SEFYDLIAD:

Yn Atebol yn Rheolaethol i'r:	Rheolwr Gwasanaethau
Yn adrodd i: Enw'r Rheolwr Llinell	Rheolwr Gwasanaethau
Yn Atebol yn Broffesiynol i'r:	Arweinydd Clinigol

Ychwanegwch ddatganiad y sefydliad ar werthoedd ac ymddygiadau

Gwella iechyd a darparu gofal rhagorol. Rhoi cleifion yn gyntaf, Gweithio gyda'i gilydd, Gwerthfawrogi a pharchu ei gilydd, Dysgu ac arloesi, Cyfathrebu'n agored ac yn onest.

Crynodeb o'r Swydd/Pwrpas y Swydd:

Bydd deiliad y swydd yn arweinydd clinigol arbenigol un o dimau Gofal Heb ei Drefnu CAMHS sy'n gwasanaethu ardal ddaearyddol fawr fel rhan o Wasanaeth Gofal heb ei Drefnu ehangach. Bydd deiliad y swydd yn darparu asesiadau clinigol arbenigol, fformiwleiddiad ac ymyriadau ar gyfer Plant a Phobl Ifanc sy'n arddangos argyfwng iechyd meddwl cymhleth.

Bydd deiliad y swydd yn glinigydd medrus iawn, a fydd yn datblygu ac yn gweithredu rhaglenni triniaeth sy'n mynd i'r afael ag anghenion corfforol, seicolegol a seicogymdeithasol cymhleth plant a phobl ifanc sy'n wynebu argyfwng. Bydd deiliad y swydd yn gweithredu'n annibynnol o ddydd i ddydd a bydd yn darparu gwasanaeth arbenigol sy'n cynnwys llunio barn, dadansoddi, dehongli a chymharu amrywiaeth eang o wybodaeth glinigol gymhleth.

Bydd deiliad y swydd yn gweithio ochr yn ochr ag Arweinydd Tîm Gofal Heb ei Drefnu i ddarparu arweinyddiaeth glinigol gadarn ac effeithiol ar draws y gwasanaeth Gofal Heb ei Drefnu.

DYLETSWYDDAU A CHYFRIFOLDEBAU

1.Clinigol

1.1 Darparu asesiad arbenigol datblygedig iawn o gleifion a gofalwyr sy'n profi argyfwng lechyd Meddwl yn seiliedig ar ddefnyddio, dehongli ac integreiddio data cymhleth yn briodol o amrywiaeth o ffynonellau gan gynnwys risg feddygol, mesurau hunan-adrodd, graddfeydd sgorio, arsylwi strwythuredig uniongyrchol ac anuniongyrchol a chyfweliadau lled-strwythuredig gyda chleifion, aelodau o'r teulu a phobl eraill sy'n ymwneud â gofal cleifion.

1.2 Gweithio mewn partneriaeth â chleifion, gofalwyr a chlinigwyr sy'n rhan o'r broses er mwyn eu galluogi i wneud dewisiadau gwybodus am ofal a thriniaeth a hyrwyddo eu hiechyd a'u llesiant.

1.3 Llunio, gweithredu ac arfarnu cynlluniau triniaeth ar gyfer plant a phobl ifanc sy'n profi argyfwng lechyd Meddwl, gan gynnwys asesu risg, rheoli risg, ac ymyriadau seicolegol, wedi'u harwain gan ganlyniad yr asesiad. Byddai hyn hefyd yn cynnwys ymwneud â'r broses bontio o CAMHS a mynd i'r afael â materion sy'n ymwneud â'r rhyngwyneb gyda gweithwyr proffesiynol a gwasanaethau eraill.

1.4 Bod yn gyfrifol am weithredu ymyriadau seicolegol gyda phlant a phobl ifanc a'u teulu/gofalwr, gan addasu a mireinio fformiwlâu, gan ddefnyddio gwahanol fodelau esboniadol a chynnal nifer o ragdybiaethau dros dro.

1.5 Gwneud penderfyniadau a gwerthusiadau medrus iawn am opsiynau triniaeth, gan ystyried modelau damcaniaethol a therapiwtig eraill a ffactorau cymhleth iawn sy'n ymwneud â phrosesau hanesyddol a datblygiadol sydd wedi siapio'r unigolyn neu'r grŵp.

1.6 Darparu gwasanaeth ymgynghori, cynghori a hyfforddi (lle bo hynny'n briodol) i staff Gofal Heb ei Drefnu, Pediatrig, Cyswllt Cyfiawnder Troseddol ac Awdurdod Lleol, gan ddangos lefel arbenigol o wybodaeth a phroffesiynoldeb.

1.7 Arfer ymreolaeth dros asesu a thrin cleifion, a darparu argymhellion ar gyfer eu rhyddhau, gan sicrhau asesiad, ffurfio ac ymyriadau priodol, gan gyfathrebu â'r cyfeiriwr a phobl eraill sy'n ymwneud â'r gofal yn rheolaidd.

1.8 Ymgysylltu a chyfathrebu â chleifion ar draws rhwystrau cymdeithasol, ieithyddol a diwylliannol gan ddefnyddio cymorth priodol lle bo hynny'n berthnasol.

1.9 Cynnal asesiadau risg a rheoli risg, ar gyfer plant a phobl ifanc naill ai'n uniongyrchol neu o bell oherwydd y pellter daearyddol mawr, drwy ddarparu ymgynghoriad ac arweiniad i staff tîm Gofal Heb ei Drefnu neu weithwyr proffesiynol eraill. Byddai hyn yn cynnwys datblygu strategaethau priodol i leihau a mynd i'r afael â risg hyd yn oed pan na fydd rhywfaint o'r wybodaeth ar gael.

1.10 Cyfleu gwybodaeth hynod fedrus a sensitif sy'n ymwneud ag asesu, llunio a thrin cynlluniau cleientiaid.

1.11 Bod yn gyfrifol am ddarparu a derbyn gwybodaeth hynod gymhleth, sensitif neu ddadleuol iawn, a lle mae rhwystrau sylweddol i dderbyn, neu lle gallai'r farn arbenigol fod yn wahanol. Bydd angen goresgyn hyn gan ddefnyddio'r lefel uchaf o sgiliau rhyngbersonol a chyfathrebu, fel y byddai'n ofynnol wrth gyfathrebu mewn awyrgylch gelyniaethus, croes neu emosiynol iawn.

1.12 Bydd gofyn i ddeiliad y swydd yrru pellteroedd hir ar draws ardaloedd gwledig ym mhob tywydd a bydd rhaid eistedd mewn safle cyfyngedig gan ganolbwyntio'n ddwys am gyfran sylweddol o'r amser gweithio, hynny yw wrth gael cyswllt â chleientiaid, asesu arbenigol, ffurfio ac ysgrifennu adroddiadau.

1.13 Dod i gysylltiad ag amgylchiadau peryglus, trallodus ac emosiynol iawn (ee achosion sy'n ymwneud â materion corfforol, rhywiol, emosiynol) gan weithio ar ei ben ei hun yn ôl yr angen. Gall hyn gynnwys yr angen i wneud penderfyniadau cyflym a'r ffordd orau o reoli cleifion sydd â risg sylweddol o ran iechyd corfforol neu iechyd meddwl.

1.14 Mae gofyn yn rheolaidd i ddefnyddio sgiliau corfforol cysylltiedig i gyflawni'r uchod ee gyrru, sgiliau bysellfwrdd, offer seico-metreg a mesurau canlyniadau.

1.15 Bod yn gyfrifol am ddarparu gwasanaethau clinigol arbenigol yn unol â chodau ymddygiad proffesiynol, contractau a chytundebau gwasanaeth a wneir gan wasanaeth Gofal Heb ei Drefnu, y Bwrdd Iechyd a deddfwriaeth berthnasol arall ee y ddeddf iechyd a diogelwch yn y gwaith.

1.16 Derbyn goruchwyliaeth glinigol a rheoli reolaidd gan Bennaeth y Gwasanaeth yn unol â chanllawiau ymarfer da ar gyfer gwaith clinigol ac ar ddarparu goruchwyliaeth ac ymgynghori i staff eraill y tîm Gofal Heb ei Drefnu.

1.17 Ymgynghori a chefnogi cydweithwyr y tîm Gofal Heb ei Drefnu fel rhan o rota ar-alwad

2. Datblygu Polisiâu a Gwasanaethau

2.1 Cymryd rhan yn y gwaith o ddatblygu gwasanaeth ymatebol a hygyrch o ansawdd uchel.

2.2 Cymryd rhan yn y gwaith o ddarparu gwasanaeth mewn modd sy'n seiliedig ar flaenoriaethau strategol megis Canllawiau NICE ac sy'n cael ei fesur yn unol â hwy.

2.3 Bod yn gyfrifol gydag eraill am gynllunio, trefnu, dylunio a darparu Gwasanaeth Gofal Heb ei Drefnu.

2.4 Cadw at safonau, canllawiau a phrotocolau ar gyfer trin pobl ag anawsterau iechyd meddwl cymhleth yn ddiogel, a'u hyrwyddo, yn y gwasanaeth ac i weithwyr proffesiynol sy'n gweithio o amgylch y gwasanaeth.

2.5 Cymryd rhan yn y gwaith o gynllunio a gweithredu datblygiadau a phrosiectau gwasanaeth.

2.6 Darparu ymgynghoriad, cyngor ac arweiniad ar iechyd meddwl plant a phobl ifanc i gydweithwyr o bob disgyblaeth a darparu pecynnau hyfforddi cynhwysfawr gan ystyried lefel eu cymhwysedd.

2.7 Cymryd rhan mewn adolygiad datblygu arfarniadau proffesiynol rheolaidd gan nodi meysydd ar gyfer datblygiad proffesiynol parhaus.

2.8 Sicrhau bod barn defnyddwyr gwasanaeth a gofalwyr yn cael eu cynnwys yn y gwaith o arfarnu a datblygu'r gwasanaeth.

2.9 Sicrhau y glynir wrth bolisiâu a gweithdrefnau'r gwasanaeth a'r Bwrdd Iechyd, a lle bo'n briodol, bod yn rhan o'r gwaith o ddatblygu neu ddiwygio polisiâu'r gwasanaeth.

3. Adnoddau Dynol

3.1 Cyfrannu at ddiwylliant sy'n grymuso clinigwyr i ddarparu ymarfer o ansawdd uchel i blant a phobl ifanc ag anawsterau iechyd meddwl a'u gofalwyr.

3.2 Bod yn gyfrifol am ddarparu goruchwyliaeth arbenigol reolaidd i staff y Bwrdd Iechyd sy'n gweithio gyda phlant a phobl ifanc ag anawsterau iechyd meddwl, hyrwyddo ymarfer diogel a chymryd camau priodol pan fydd pryderon yn codi ynghylch ymarfer y rhai sy'n cael eu goruchwyllo.

3.3 Cyfrannu at gynllunio, trefnu a hyfforddi digwyddiadau i ofalwyr a gweithwyr proffesiynol ar draws y Bwrdd Iechyd a chyrrff allanol.

3.4 Bod yn gyfrifol am gynllunio a blaenoriaethu ei lwyth gwaith ei hun a fydd yn cynnwys cymryd cyfrifoldeb llawn dros flaenoriaethu atgyfeiriadau a chynnal asesiadau argyfwng.

3.5 Dangos y gallu i ddatblygu a chynnal perthynas waith dda gyda chydweithwyr yn y gwasanaeth Gofal Heb ei Drefnu ac mewn timau sylfaenol, eilaidd, trydyddol a chleifion mewnol ym Mwrdd Iechyd Prifysgol Betsi Cadwaladr a lleoliadau y tu allan i'r ardal.

3.6 Bod yn gyfrifol am ofalu am offer ac adnoddau a ddefnyddir yn ystod ei waith.

3.7 Arwain y gwaith o roi cyngor ar arferion gorau a gofal cleifion i staff o dimau eraill er budd gorau'r plant a phobl ifanc a'r gofalwr, i asiantaethau statudol, a grwpiau hunangymorth fel y bo'n briodol.

2. Gweithgareddau Ymchwil a Datblygu

4.1 Y gallu i ymgymryd ag ymchwil, arfarnu archwiliadau a llywodraethu clinigol sy'n glinigol berthnasol gan ddefnyddio sgiliau proffesiynol mewn ymchwil, arfarnu gwasanaethau ac archwilio y cytunwyd arnynt gan y rheolwyr.

4.2 Bydd disgwyl i ddeiliad y swydd arfarnu ei waith yn rheolaidd gan ddefnyddio holiaduron wedi'u dilysu a mesurau gwrthrychol yn ôl yr angen

4.3 Cynnal hyfforddiant a phrofiad ôl-gymhwyso er mwyn ehangu a dyfnhau sgiliau proffesiynol yn unol â chanllawiau DPP

4.4 Defnyddio theori, llenyddiaeth sy'n seiliedig ar dystiolaeth ac ymchwil i gefnogi ymarfer sy'n seiliedig ar dystiolaeth mewn gwaith unigol/grŵp ac mewn gwaith gydag aelodau eraill gwasanaeth Gofal Heb ei Drefnu.

4.5 Y gallu i ysgrifennu ar gyfer cyhoeddi a hyrwyddo a rhoi cyhoeddusrwydd i enghreifftiau o arferion gweithio da drwy waith cyhoeddedig a chyflwyniadau cynadleddau.

5. Technoleg Gwybodaeth

5.1 Bydd gofyn i ddeiliad y swydd ddefnyddio technoleg gwybodaeth yn rheolaidd wrth baratoi deunyddiau cyflwyno, prosesu adroddiadau clinigol a thaenlenni gweithgareddau, dadansoddi data'n ystadegol a mynediad at y rhyngrwyd a mewnrwyd Bwrdd Iechyd Prifysgol Betsi Cadwaladr a defnyddio cyflwyniadau PowerPoint

MANYLEB Y PERSON

Teitl y Swydd: Uwch Ymarferydd Iechyd Meddwl

Band: 7

	HANFODOL Heb y rhinweddau hyn, ni ellid penodi deiliad swydd	DYMUNOL Rhinweddau ychwanegol y gellir eu defnyddio i ddewis rhwng ymgeiswyr sy'n bodloni'r holl feini prawf hanfodol ac yn gweithio ar lefel cymhwysedd llawn	DULL ASESU
CYMWYSTERAU	• Cymhwyster proffesiynol sy'n gysylltiedig ag iechyd a chofrestriad statudol. • Addysg at lefel gradd Meistr mewn pwnc sy'n gysylltiedig ag iechyd, neu'n gallu dangos gwybodaeth a phrofiadau sy'n gyfwerth â lefel meistr.	• Cymhwyster addysgu • Hyfforddiant ffurfiol ym maes goruchwyliaeth	Tystysgrifau A dogfennau cofrestru
PROFIAD	• Profiad sylweddol o weithio mewn gwasanaeth CAMHS gyda heriau rhyngwyneb sylweddol, cynnal asesiadau arbenigol a darparu ymyriadau sy'n seiliedig ar dystiolaeth ar gyfer plant a phobl ifanc. • Profiad sylweddol o ddatblygu a darparu pecynnau hyfforddiant mewn amrywiaeth o leoliadau; cyrsiau Prifysgol, meddygfeydd meddygon teulu a Thimau Iechyd Meddwl Cymunedol • Profiad o ddarparu goruchwyliaeth/ymgyngori ar gyfer clinigwyr eraill • Profiad o reoli newid yn llwyddiannus a delio â gwrthdaro • Profiad o waith aml-asiantaeth effeithiol • Profiad o gymryd rhan yn y gwaith o gynllunio a datblygu gwasanaethau • Profiad o hyfforddi a chyflwyno • Profiad o ddarparu goruchwyliaeth/ymgyngori gofal mewn argyfwng	• Profiad o weithio gyda theuluoedd, gan ddefnyddio sylfaen wybodaeth ac ymarfer systemig. • Cefndir iechyd meddwl cyffredinol ee gweithiwr CAMHS • Profiad o weithio ar eich pen eich hun mewn ardal wledig fawr	Ffurflen Gais Cyfweiliad Geirdaon

GWYBODAETH	• Gwybodaeth broffesiynol a gafwyd drwy radd, diploma wedi'i ategu gan brofiad hyfforddi arbenigol a chysiau byr • Gwybodaeth gyfoes am ddeddfwriaeth, polisi a materion proffesiynol sy'n berthnasol i'r maes arbenigol hwn a'i gyd-destun • Yr wybodaeth ddiweddaraf am y fframwaith deddfwriaethol perthnasol ar gyfer plant a phobl ifanc • Gwybodaeth arbenigol ynglŷn ag asesu a rheoli argyfwng	• Siarad Cymraeg	Ffurflen Gais Cyfweliad Geirdaon
RHINWEDDAU PERSONOL (Amlwg)	• Meddwl yn strategol • Agwedd broffesiynol • Gallu arwain prosesau cyfathrebu cymhleth lle mae safbwyntiau i'r gwrthwyneb a rhwystrau sylweddol i dderbyn a deall • Gallu gweithio'n gyson ac yn therapiwtig gan ddod i gysylltiad yn aml ag amgylchiadau clinigol sensitif a gofidus iawn • Ymarfer cyfle cyfartal a pharch tuag at eraill • Yn llawn cymhelliant ac yn gallu gweithio'n annibynnol	• Sgiliau rheoli amser uwch	Ffurflen Gais Cyfweliad Geirdaon

SGILIAU	<u>Sgiliau cyfathrebu a chreu cysylltiadau</u> • Sgiliau cyfathrebu a rhyngbersonol lefel uchel • Cyfleu a derbyn gwybodaeth sensitif dechnegol gymhleth yn effeithiol ar lefel ysgrifenedig a llafar • Sgiliau da o ran gweithio gyda phobl ar bob lefel ac o bob disgyblaeth ac ar lefel ryng-asiantaethol • Gallu cynnwys eraill mewn newid ar y cyd • Lefel uchel o sgiliau ysgrifennu adroddiadau a chyflwyno <u>Sgiliau dadansoddi a chrebwyll</u> • Gallu gwneud penderfyniadau clinigol a chysylltiedig â gwasanaeth sy'n cynnwys ffeithiau cymhleth sy'n gofyn am ddadansoddi, dehongli a chymharu amrywiaeth o opsiynau • Gallu arfarnu'n feirniadol dystiolaeth ymchwil sy'n ymwneud ag effeithiolrwydd clinigol a datblygu gwasanaethau <u>Sgiliau Cynllunio a Threfnu</u> • Gallu cynllunio, trefnu a gweithredu amrywiaeth eang o raglenni a chynlluniau gweithgareddau gweithredol cymhleth, clinigol a chysylltiedig â gwasanaeth <u>Sgiliau clinigol</u> • Sgiliau arbenigol ar gyfer gweithio gyda phobl sydd ag anawsterau seico-gymdeithasol cymhleth • Sgiliau a phrofiad o ddarparu goruchwyliaeth glinigol i amrywiaeth o glinigwyr <u>Sgiliau technoleg gwybodaeth</u> • Gallu defnyddio cyfrifiadur • Sgiliau teipio		Ffurflen Gais Cyfweliad Geirdaon
----------------	---	--	--

GOFYNION PERTHNASOL ERAILL <i>(Rhowch fanylion)</i>	• Gallu/bod yn barod i deithio rhwng mannau gwaith		Ffurflen Gais Cyfweliad Gwirio Dogfennau
GOFYNION Y GYMRAEG		• Gallu cyfathrebu ar lafar ac yn ysgrifenedig yn y Gymraeg.	