

Disgrifiad Swydd

Teitl y swydd: Seicolegydd Cynorthwyol

Adran: Gwasanaethau Cleientiaid

Yn Adrodd i: Seicolegydd Skylight

Yn Atebol yn Rheolaethol i: Seicolegydd Cymwysedig Skylight

Yn Atebol yn Broffesiynol i: Seicolegydd Cymwysedig Skylight

Cyflwg: £19,706 0.6 cyfwerth ag amser llawn (pro rata £32,844)

Oriau: 21 awr yr wythnos

Lleoliad: Crisis Skylight De Cymru (yn Abertawe gan deithio i ardaloedd Abertawe, Castell-nedd a Phort Talbot)

Math o gontract: Parhaol

Mae'r swydd hon yn cael ei hariannu'n gan Gronfa Gymunedol y Loteri tan 30 Medi 2024



Pwrpas Craidd y swydd Nod a dylanwad

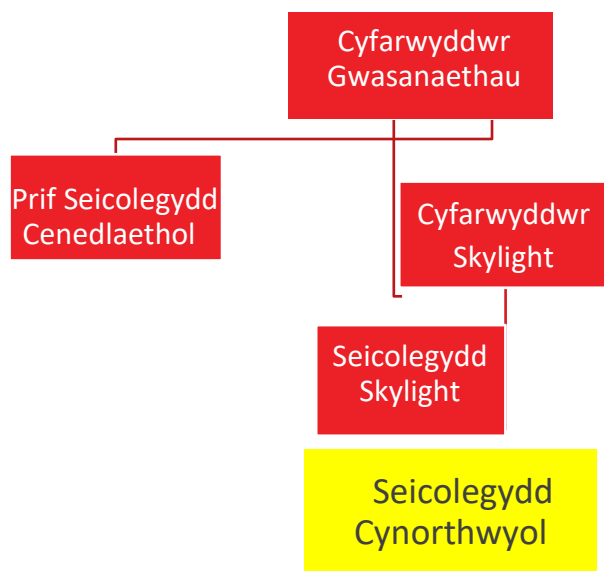
- Cynorthwyo Seicolegwyr cymwysedig i ddarparu gwasanaethau seicolegol yn Crisis Skylight De Cymru a'r gwasanaeth Crisis yn ehangach.
- Darparu asesiad seicolegol ac ymyriadau penodol dan oruchwyliaeth Seicolegydd cymwysedig, gan weithio'n annibynnol o fewn y terfynau y cytunwyd arnynt gyda'r Seicolegydd sy'n goruchwyllo.
- Cefnogi'r gwasanaeth i ddarparu hyfforddiant, ymarfer myfyriol, ac ymgynghori seicolegol, i gydweithwyr nad ydynt yn gydweithwyr seicoleg yn y tîm ehangach.
- Defnyddio sgiliau ymchwil ar gyfer archwilio, adolygiadau llenyddiaeth, datblygu gwasanaeth a mentrau ymchwil eraill o fewn y llwybr neu'r gwasanaeth ehangach.

Seicolegydd Cynorthwyol, De Cymru, Ionawr 2024 – Pecyn Swydd

Manylion allweddol eraill

- Mae'n bosib y bydd angen gweithio rhywfaint 'y tu allan i oriau' a rhoddir amser i ffwrdd yn lle'r oriau hynny yn unol â pholisi TOIL Crisis
- Teithio o bryd i'w gilydd ledled y DU i gymryd rhan mewn digwyddiadau Crisis cenedlaethol os oes angen
- Mae gofyn cael datgeliad manwl boddhaol gan y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd

Siart o'r Sefydliad



Mae'r strwythur Cenedlaethol yn dangos yr atebolrwydd rheoli, clinigol a phroffesiynol ehangach.

Bydd y Seicolegydd Skylight yn darparu goruchwyliaeth glinigol a rheoli llinell bob mis.

Mae'r holl strwythurau'n cael eu hadolygu'n gyson er mwyn sicrhau eu bod yn bodloni gofynion gweithredol a phroffesiynol.

Cyfrifoldebau'r swydd

Amgylcheddau sy'n Ystyriol o Gyflwr Seicolegol

- Cymryd rhan yn y gwaith o sefydlu, gweithredu a monitro ymarfer a pholisïau gweithredol i gefnogi'r gwaith o gyflwyno Amgylcheddau sy'n Ystyriol o Gyflwr Seicolegol ar draws gwasanaethau Skylight.
- Cefnogi gweithgor PIE lleol sy'n canolbwyntio ar ddatblygiad parhaus PIE a chysylltu â mentrau PIE cenedlaethol.
- Cefnogi'r gwaith o ddylunio a gweithredu gweithgareddau archwilio, gwerthuso gwasanaethau ac ymchwil yn ôl yr angen, gan gynnwys cefnogi'r gwaith o ddarparu Amgylcheddau sy'n Ystyriol o Gyflwr Seicolegol (PIE).
- Casglu data, mewnbynnu data, dadansoddi data a chynhyrchu adroddiadau a chrynodebau, gan ddefnyddio rhaglenni ystadegol dan oruchwyliaeth gweithiwr proffesiynol cymwysedig.
- Adolygu llenyddiaeth ac ymchwil sy'n seiliedig ar dystiolaeth i gynorthwyo clinigwyr, yn ôl yr angen.

Therapi ac Aseidiadau Seicolegol

- Meithrin perthynas ag aelodau er mwyn gallu cynnal trafodaethau agored am anawsterau iechyd meddwl a chydweithio i ddatrys y rhwystrau sy'n atal pobl rhag cael gafael ar gymorth lleol
- Lle bo angen, gweithio gydag ymreolaeth a chynorthwyo gydag aseiad seicolegol pobl sy'n defnyddio gwasanaethau Skylight Crisis; defnyddio mesurau hunan-adrodd, graddfeydd sgorio a chyfweliadau lled-strwythuredig, lle bo hynny'n briodol.
- Ymgysylltu ag aelodau gofidus mewn ffordd seicolegol ystyriol, yn gyson â'r Fframwaith Ystyr Bygythiad Pŵer (PTMF)
- Cynnal ymyriadau therapiwtig penodol gydag unigolion a/neu arwain y gwaith o hwyluso ymyriadau grŵp therapiwtig
- Helpu i lunio a chyflwyno cynlluniau sy'n cynnwys dull seicolegol o ymdrin ag anawsterau unigolyn.
- Mewn modd medrus a sensitif, cyfleu gwybodaeth sy'n ymwneud â'r aseiad, fformiwleiddio ac opsiynau ymyrraeth ar gyfer cleientiaid.

Proffesiynol a hyfforddiant

- Cefnogi'r tîm ehangach i ddarparu cymorth hyblyg sy'n canolbwyntio ar yr unigolyn, gan ddefnyddio dulliau sy'n seiliedig ar seicoleg, wrth weithio ochr yn ochr â phobl ddigartref/pobl sydd wedi profi digartrefedd.
- Cefnogi'r tîm Skylight ehangach i ddatblygu dealltwriaeth o anawsterau seicolegol drwy ymgynghori anffurfiol a hyfforddi staff
- Galluogi pobl i gael gafael ar adnoddau cymunedol a chynnig cefnogaeth bersonol/emosiynol iddynt wneud hyn
- Cysylltu'n allanol ag asiantaethau perthnasol i gefnogi pobl i gael gafael ar wasanaethau priodol
- Darparu amgylchedd diogel a chroesawgar i bobl sy'n defnyddio gwasanaethau
- Casglu a choladu data gan y bobl rydym yn gweithio gyda nhw, a staff, gan ddefnyddio offer seicolegol gan gynnwys offerynnau seicometrig, a chyfweliadau lled-strwythuredig i lywio ymarfer a monitro canlyniadau unigol a gwasanaeth.
- Mynychu a chyfrannu at gyfarfodydd tîm seicoleg a chyfarfodydd tîm ehangach priodol.
- Mewn modd medrus a sensitif, cyfleu gwybodaeth sy'n ymwneud ag asesu, fformiwleiddio a chefnogaeth emosiynol.

Cyfrifoldebau cyffredinol

- Cael rheolaeth uniongyrchol a goruchwyliaeth glinigol yn wythnosol gan Seicolegydd cymwysedig, a gofyn am oruchwyliaeth ac arweiniad ychwanegol lle bo angen.
- Mynd ati'n rhagweithiol i chwilio am gyfleoedd i hyrwyddo a chefnogi cyfranogiad aelodau yn Crisis.
- Gweithio gydag ymreolaeth (pan fo'n briodol) wrth roi theori seicolegol ar waith



Seicolegydd Cynorthwyol, De Cymru, Ionawr 2024 – Pecyn Swydd

- Datblygu a chynnal dealltwriaeth o waith Crisis ac anghenion ac amgylchiadau pobl sy'n wynebu digartrefedd.
- Cydymffurfio â pholisïau a gweithdrefnau Crisis, gan gynnwys polisiau Iechyd a Diogelwch, y mae gan bob gweithiwr ddyletswydd gofal tuag ato'i hun ac at eraill, yn unol â'r Ddeddf Iechyd a Diogelwch yn y Gwaith.
- Cydymffurfio â holl bolisïau a gweithdrefnau Crisis i'r graddau y maent yn ymwneud â darparu gwasanaethau, gan gynnwys Diogelu a Chydraddoldeb, Amrywiaeth a Chynhwysiant.
- Darparu gwasanaethau sy'n canolbwyntio ar yr unigolyn, sy'n sensitif ac sy'n ymateb i anghenion amrywiol Aelodau Crisis
- Cydweithio ar draws adrannau i gefnogi cenhadaeth Crisis i roi diwedd ar ddigartrefedd.
- Hyblygrwydd i gyflawni rolau eraill ar lefel debyg i gynnal ac addasu darpariaeth gwasanaeth lle bo angen.
- Ymrwymiad i ddefnyddio'r Systemau TG a ddewiswyd gan Crisis.
- Cymwys yn y defnydd o liniaduron, cyfrifiaduron bwrdd gwaith a chlustffonau.
- Cymwys yn y defnydd o raglenni Microsoft, hynny yw: MS Outlook, MS Teams, MS Word ac MS PowerPoint, ynghyd â defnyddio cymwysiadau ar-lein, er enghraifft Zoom a phorwyr gwe - Google Chrome neu Microsoft Edge.
- Cyflawni dyletswyddau rhesymol eraill a allai fod yn ofynnol.

Manyleb y Person

Hanfodol

1. Gradd anrhydedd ail ddosbarth uwch o leiaf mewn seicoleg, neu is na hynny gyda chymhwyster/cymwysterau proffesiynol ychwanegol perthnasol.
2. Bod yn gymwys i fod yn aelod graddedig o Gymdeithas Seicolegol Prydain.
3. Profiad blaenorol o weithio fel Seicolegydd Cynorthwyol neu rôl debyg
4. Sgiliau cyfathrebu da (yn ysgrifenedig ac ar lafar), gan gynnwys y gallu i gyfathrebu a gweithio mewn amgylchiadau emosiynol.
5. Gallu cyfleu gwybodaeth sensitif i aelodau, gofawyr a chydweithwyr.
6. Dealltwriaeth o anghenion ac anawsterau pobl sydd ag anawsterau emosiynol, cymdeithasol, corfforol a/neu economaidd, a'r gallu i ymgysylltu a rhyngweithio'n briodol â phobl sydd ag anawsterau emosiynol, a allai fod yn anodd eu cyrraedd, drwy ddangos amynedd, dyfalbarhad, dulliau empathig a hyblyg i gynyddu cynhwysiant gwasanaethau.
7. Sgiliau TG rhagorol, gyda'r gallu i gynhyrchu adroddiadau, graffiau, siartiau a chronfeydd data.
8. Gwybodaeth a sgiliau lefel gradd mewn methodoleg ymchwil, gan gynnwys dadansoddi data, e.e. SPSS ar gyfer Windows.
9. Profiad o weithio fel rhan o dîm a'r gallu i ryngweithio'n effeithiol â staff o bob disgyblaeth.
10. Gallu derbyn a defnyddio goruchwyliaeth yn briodol ac yn effeithiol, a gweithio'n ddibynadwy ac yn gyson ar dasgau y cytunwyd arnynt ac a reolir yn rheolaidd gan y goruchwylwr.
11. Gallu rheoli eich straen eich hun mewn amgylchiadau anodd a nodi pryd y gallai fod angen cymorth personol ychwanegol arnoch.
12. Parodrwydd i gyfrannu at ymchwil a gwerthuso ar draws Crisis i gefnogi'r gwaith o ddatblygu ymarfer sy'n seiliedig ar dystiolaeth ac sy'n seiliedig ar seicoleg

Seicolegydd Cynorthwyol, De Cymru, Ionawr 2024 – Pecyn Swydd

13. Ymrwymiad i werthoedd Crisis
14. Ymrwymiad i gydraddoldeb, amrywiaeth a chynhwysiant.
15. Gwybodaeth am ddiogelu ac ymrwymiad i weithredu yn unol â pholisi a gweithdrefnau diogelu.
16. Gallu gyrru yn y DU, a mynediad at gar.

Dymunol

17. Profiad o gefnogi a datblygu Amgylcheddau sy'n Ystyriol o Gyflwr Seicolegol
18. Profiad blaenorol o hwyluso hyfforddiant ac ymarfer myfyriol.
19. Gwybodaeth am ymarfer sy'n seiliedig ar dystiolaeth a phrofiad o ddarparu ymyriadau unigol neu grŵp.

Rydym yn annog ceisiadau gan bobl o bob rhan o'r gymuned ac yn enwedig gan bobl sydd â phrofiad personol o fod yn ddigartref.

Cefnogi eich cais

Diolch i chi am eich diddordeb mewn gweithio i Crisis.

Cyn i chi wneud cais, treuliwch funud neu ddau yn darllen drwy'r cwestiynau cyffredin isod sydd wedi'u llunio i gefnogi eich cais a'ch helpu i ddeall ein prosesau recriwtio.

Mae manyleb y person yn gofyn am gymhwyster neu brofiad nad oes gennyf i. Ydy hi'n dal yn werth i mi wneud cais?

Mae manyleb y person yn cynnwys yr wybodaeth, y sgiliau, y profiad neu'r ymddygiad allweddol sydd eu hangen i gyflawni'r swydd yn llwyddiannus, a byddwch yn cael eich sgorio ar sail yr wybodaeth rydych chi'n ei darparu. Os nad ydych chi'n bodloni'r meini prawf yn llwyr, er enghraifft, os oes gennych chi ddealltwriaeth o rywbeth yn hytrach na phrofiad o'i wneud eich hun, efallai y byddwch chi'n dal yn cael pwyntiau am egluro eich dealltwriaeth neu sut byddech chi'n mynd ati i wneud y gwaith. Fodd bynnag, mae rhai o'r pwyntiau ym manyleb y person, er enghraifft cymwysterau penodol, yn hanfodol i'r swydd felly os nad ydych yn bodloni'r gofynion hynny, mae'n annhebygol y cewch eich rhoi ar y rhestr fer.

Ydw i'n gallu gwneud cais drwy anfon fy CV?

O bryd i'w gilydd rydym yn derbyn CV a llythyr eglurhaol ond dim ond os gofynnir am hyn yn yr hysbyseb ar gyfer y swydd.

Nid ydym yn derbyn ceisiadau ar hap nac yn cadw dogfennau CV ar ffeil.

Beth ddylwn i ei wneud os nad ydw i'n gallu llenwi cais ar-lein?

Os hoffech chi wneud cais mewn fformat gwahanol, er enghraifft mewn dogfen Word, oherwydd nad ydych yn gallu defnyddio'r broses ar-lein, cysylltwch â'r Tîm Recriwtio yn jobs@crisis.org.uk. Byddai'n ddefnyddiol pe baech yn rhoi manylion eich gofynion neu awgrymiadau ynghylch y ffordd orau o'ch helpu chi i wneud cais er mwyn i ni allu ystyried opsiynau eraill.

Sut ydw i'n gallu sicrhau'r siawns orau o gael fy rhoi ar y rhestr fer?

Mae'n bwysig eich bod yn llenwi pob adran o'r ffurflen gais ar-lein i sicrhau bod y panel recriwtio'n deall eich diddordebau, eich sgiliau, eich ymddygiad, eich gwybodaeth a'ch profiad.

Mae'r rhestr fer yn seiliedig yn bennaf ar yr wybodaeth rydych chi'n ei rhoi yn adran y ffurflen asesu.

I ategu'ch datganiadau, rhowch enghreifftiau penodol i ddangos sut rydych chi'n bodloni pob un o'r pwyntiau ar fanyleb y person. Efallai yr hoffech ddefnyddio'r dull **STAR**:

S neu T – Sefyllfa / Tasg

Disgrifiwch y sefyllfa neu'r dasg y bu'n rhaid i chi ei chwblhau. Gallai fod yn rhywbeth o'ch cyflogaeth flaenorol neu brofiad personol – gwnewch yn siŵr ei fod yn berthnasol. Wedi rhoi digon o fanylion i'r person sy'n llunio'r rhestr fer ddeall beth roeddech chi'n ei wneud

A - Gweithredu (action)

Disgrifiwch y camau a gymerwyd gennych chi'n bersonol i ddatrys y sefyllfa neu'r dasg. Esboniwch y broses/camau. Hyd yn oed os ydych chi'n disgrifio prosiect grŵp, disgrifiwch beth wnaethoch chi yn hytrach na beth wnaeth y tîm yn ei gyfanrwydd

R – Canlyniad (result)

Hwn yw rhan hollbwysig yr ateb. Esboniwch sut gwnaeth eich camau gweithredu arwain at ganlyniad llwyddiannus. Siaradwch am yr hyn rydych chi wedi'i gyflawni, y manteision a'r hyn rydych chi wedi'i ddysgu.

Bydd cais cryf hefyd yn cyd-fynd â **Gwerthoedd Crisis**, sydd i'w gweld ar ein gwefan.

Sylwch! Os na fyddwch yn darparu ymatebion llawn yn erbyn y pwyntiau ym manyleb y person, ni fydd y panel yn gallu sgorio eich cais yn llawn ac mae'n annhebygol y bydd digon o wybodaeth i chi gael eich rhoi ar y rhestr fer.

Pa mor gyflym fydda i'n gwybod p'un a ydw i wedi cael fy rhoi ar y rhestr fer neu beidio?

Bydd pob ymgyrch recriwtio yn wahanol yn dibynnu ar ba mor gyflym y gall y panel sy'n llunio'r rhestr fer adolygu ceisiadau, ond os nad ydych chi wedi cael eich rhoi ar y rhestr fer, byddwch yn cael e-bost gennym yn cadarnhau hynny.

Os nad ydw i ar y rhestr fer, ydw i'n gallu cael adborth ar fy nghais?

Yn anffodus, ni allwn gynnig adborth ar eich cais os nad ydych chi ar y rhestr fer ar gyfer cyfweliad.

Ydw i'n gallu cael adborth ar ôl fy nghyfweliad?

Rydym ni'n gwerthfawrogi bod gwybodaeth am le roeddech chi'n dda neu'n llai llwyddiannus yn gallu bod yn ddefnyddiol, felly os nad ydych chi'n llwyddiannus ar ôl y cyfweliad, gallwn roi adborth.

A wnewch chi roi gwybod i mi am swyddi gwag yn y dyfodol?

Ar ôl i chi gofrestru drwy Swyddi Ar-lein Crisis, gallwch gofrestru i gael hysbysiadau am swyddi gwag newydd yn seiliedig ar y meini prawf rydych chi'n eu dewis. Rydym hefyd yn argymhell eich bod yn edrych ar ein gwefan yn rheolaidd i gael manylion swyddi gwag newydd.

Yn ddiweddar, fe wnes i gais am swydd a doeddwn i ddim yn llwyddiannus, ond rydw i wedi gweld y rôl yn cael ei hail-hysbysebu. Ydy hi'n werth i mi wneud cais eto?

Os yw'r bwlch rhwng hysbysebion wedi bod yn fyr, byddem fel arfer yn cynghori ymgeiswyr i beidio ag ymgeisio eto, oni bai eich bod wedi ailysgrifennu a gwella eich cais. Er enghraifft, efallai eich bod wedi cryfhau eich enghreifftiau gan ddefnyddio'r dechneg STAR uchod.

Swyddi Ar-lein Crisis

Rydw i wedi teipio fy atebion ar gyfer y datganiad personol ar y ffurflen ar-lein, ond nid yw'n gadael i mi eu cadw. Beth ddylwn i ei wneud?

Mae cyfyngiad o 400 gair i bob ateb, felly efallai eich bod wedi mynd dros y terfyn ac mai hyn sy'n eich atal rhag cadw eich gwaith.

Fe wnes i lenwi'r adran datganiad personol a cheisio ei chadw/ei chyflwyno. Fodd bynnag, methodd â gwneud hyn ac fe gollwyd fy ngwybodaeth. A oes unrhyw ffordd o'i hadfer?

Rydym yn eich annog i gofnodi eich atebion mewn dogfen Word yn gyntaf cyn copïo a gludo eich atebion i'r ffurflen gais ar-lein, gan ddefnyddio'r bysellau hwylus Ctrl + C i gopïo a Ctrl + V i ludo.

Mae gan y ffurflen gais derfyn amser caeth felly os byddwch yn cymryd mwy o amser na'r terfyn hwnnw, byddwch yn colli eich gwaith ac, yn anffodus, ni allwn ei adfer.

Ble mae modd i mi gael cymorth?

Os nad yw eich ymholiad wedi cael ei ateb uchod, gallwch gysylltu â'r Tîm Recriwtio jobs@crisis.org.uk i gael cymorth.