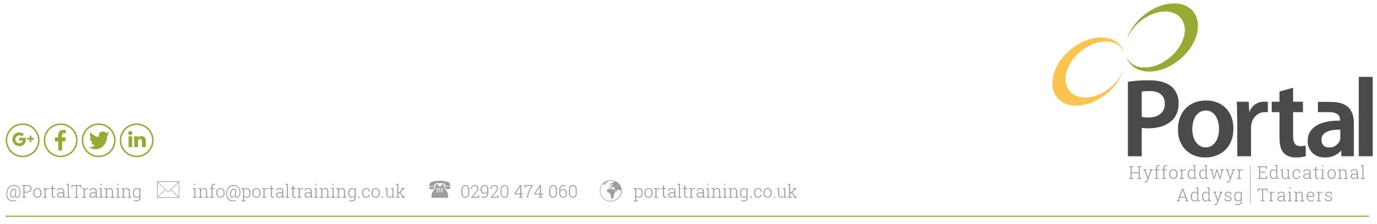
****

Portal Training

Asesydd Arweinyddiaeth a Rheolaeth

Rheolwr Llinell / Yn atebol i: Cydlynydd Aseswyr a Swyddog Ansawdd Mewnol (IQA)

Cyfrifol am: *(ddim yn berthnasol)*

Band Cyflog: £21,000 to £25,000 PA, gan gynnwys £500 ychwanegol i gynnal yr asesiadau trwy'r Gymraeg.

Crynodeb o'r Rôl

* Cefnogi 37 o ddysgwyr i gyflawni'r holl gydrannau fframwaith gofynnol trwy fentora, arwain a hwyluso eu gwaith mewn modd amserol ac effeithlon.
* Darparu lefel ardderchog o wasanaeth i bob dysgwr, mentor, cyflogwr a rhanddeiliaid perthnasol eraill.
* Ymgysylltu'n weithredol â dysgwyr bob mis i adolygu cynnydd, asesu ac adborth ar waith dysgwyr a chynllunio gweithgareddau asesu.
* Sicrhau bod arferion gwaith a pherfformiad yn cydymffurfio â Darparwr Arweiniol Llywodraeth Cymru, a manyleb y cwmni.
* Croesawu Datblygiad Proffesiynol Parhaus er mwyn datblygu gwybodaeth a chymhwysedd rheolaeth ac arweinyddiaeth trwy ymchwil a chyfrannu mewn cyfleoedd dysgu a datblygu
* Ymgysylltu'n bositif ag adran Ansawdd Portal i sicrhau safonau cyflawni rhagorol a gweithgareddau gwerthuso y cwmni.

Cyflwyno

* + Cyflwyno sesiynau Sefydlu i ddarparu trosolwg o'r Fframwaith ar gyfer pob cymhwyster, sy'n cynnwys tasgau ac asesiadau Rheolaeth Lefel 2, Diploma Lefel 4 neu 5 mewn Arweinyddiaeth a Rheolaeth a Sgiliau Hanfodol wrth Gymhwyso Rhif, Cyfathrebu a Llythrennedd Digidol
  + Cefnogi dysgwyr i symud trwy'r daith ddysgu, trwy gynllunio asesu effeithiol, adborth a rhyngweithio dysgwyr yn rheolaidd.
  + Rhoi adborth adeiladol i ddysgwyr yn aml i sicrhau fod dysgwyr yn symud trwy eu rhaglen yn brydlon ac i sicrhau eglurder a dealltwriaeth ar gyfer pob parti.
  + Cyfathrebu cynnydd a chyflawniad y dysgwr i'r mentor a / neu'r cyflogwr yn gyson trwy gydol y rhaglen.
  + Cydweithio a chyfathrebu â Chyfarwyddwr IQA (Safon Ansawdd Mewnol) a’r Asesydd ESW i sicrhau bod pob Tasg dan Rheolaeth Gorfodol yn cael ei gynnal mewn modd proffesiynol.
  + Sicrhau y cyfeirir at asesiadau cychwynnol WEST er mwyn nodi meysydd datblygu ar gyfer Rhifedd, Llythrennedd a Llythrennedd Digidol.
  + Cwblhau Cynlluniau Asesu a Dysgu Unigol (CADU) gyda'r holl ddysgwyr i sicrhau bod cymorth effeithiol a phriodol yn cael ei ddarparu trwy gydol y daith dysgwr a chofnodi’r cynnydd.
  + Cwblhau adolygiadau bob mis gan sicrhau bod y Dysgwr a'r mentor yn cadarnhau eu bod yn ymwybodol o'r cynnydd a wneir a’u bod yn deal y gwaith sy'n cael ei gynllunio yn yr amser a gytunwyd.
  + Sicrhau bod gwaith yn cael ei asesu er mwyn sicrhau bod sampl IQA yn cael ei wneud yn ystod cyfnod ffurfiannol, a chrynodol
  + Mynd i'r afael â phob gweithrediad IQA erbyn y dyddiad cytunedig rhwng yr IQA a'r aseswr.

Perfformiad a chydymffurfiad

* Monitro adolygiadau Dysgwyr gydag adroddiadau gweithredu a sicrhau bod camau gweithredu wedi'u cwblhau a'u cyflwyno o fewn 8 wythnos i ddyddiad yr adolygiad.
* Monitro rhestr cyflawnwyr dros dro y dysgwr a chymryd camau a honnir o fewn 8 wythnos i ddyddiadau terfynu dysgwyr.
* Cefnogi ac ymgysylltu'n effeithiol â dysgwyr i gyflawni cyrhaeddiad dysgwyr a chyfraddau cyflawniad amserol o 85%.
* Monitro dilyniant dysgwyr a gweithio mewn cydweithrediad â'r tîm IQA i sicrhau bod canran o ddysgwyr sy'n cyflawni o fewn eu dyddiadau cwblhau disgwyliedig, yn llai na 3%.
* Cwblhau adolygiadau gyda dysgwyr bob mis (uchafswm bob 61 diwrnod) gan sicrhau cydymffurfiaeth â Manyleb Rhaglen Llywodraeth Cymru, disgwyliadau'r Darparwr Arweiniol ac arferion mewnol.
* Cynnal cyswllt rheolaidd â dysgwyr sydd wedi'u hatal gan sicrhau bod Cydlynydd yr Aseswr yn cael ei ddiweddaru a chofnodi pob eitem o gyfathrebu.
* Cyflwyno ffurflenni monitro Iechyd a Diogelwch a gwybodaeth ELI ar neu cyn y dyddiad adolygu gofynnol.
* Sicrhau bod ffeiliau canolfannau dysgwr yn cael eu harchwilio'n rheolaidd ac yn barod am archwiliad bob amser.
* Sicrhau bod dysgwyr sy'n cael eu gwahardd dros dro yn cael eu cyflwyno yn ôl i’r rhaglen ILM cyn/ar eu dyddiad dychwelyd disgwyliedig neu gymryd camau addas.
* Cwblhau holl ddogfennau Llywodraeth Cymru yn llawn i’r safon orau posib.

Sicrhau Ansawdd

* + Bod yn bresenol i'r holl gyfarfodydd safoni i sicrhau dealltwriaeth o benderfyniadau asesu effeithiol a chyson.
  + Ymgysylltu'n bositif gyda thîm IQA Portal i sicrhau safonau cyflawni rhagorol.
  + Cwblhau pob pwynt gweithredu IQA erbyn y dyddiad a gytunwyd arnynt.
  + Rhoi unrhyw wybodaeth y gofynnir amdano wrth y Pennaeth Ansawdd, Rheolwr IQA, Tîm IQA, tra'n paratoi ar gyfer unrhyw ymweliadau gan Sefydliadau Dyfarnu, ESTYN neu archwiliadau darparwr arweiniol.
  + Cynnal perthnasau gweithio cadarnhaol, effeithiol gyda'ch IQA a'r Tîm Ansawdd ehangach i sicrhau gwelliant parhaus mewn perthynas ag ansawdd cyflwyno pob cymhwyster.
  + Cadw at y ‘Cod Ymddygiad Proffesiynol’ ac ‘Ymarfer ar gyfer Cofrestredigion’ gyda'r Cyngor Gweithlu Addysg bob amser.
  + Cynnal y Safonau Proffesiynol ar gyfer Athrawon Addysg Bellach ac Ymarferwyr Dysgu Seiliedig ar Waith yng Nghymru, waeth beth fo'r maes cyflwyno

Ymgysylltiad â Dysgwyr a Chyflogwyr

* Cyfathrebu'n rheolaidd ac yn broffesiynol gyda dysgwyr a chyflogwyr i gynnal perthnasoedd da ac ymgysylltu â'r broses ddysgu.
* Datblygu cysylltiadau â chwsmeriaid i hyrwyddo busnes newydd fel sy'n briodol.
* Gweithredu fel cyfrwng rhwng Portal a chyflogwyr gan sicrhau bod yr holl arweinwyr busnes yn cael eu cyfeirio at aelod priodol y tîm.

Dyletswyddau Cyffredinol

* + Datblygu dealltwriaeth o’r swydd trwy ymgymryd mewn cyfleoedd addysgol; darllen cyhoeddiadau masnach a mynychu digwyddiadau rhwydweithio.
  + Cymryd rhan mewn unrhyw waith prosiect bydd Uwch Dîm Rheoli Portal yn ei gyfri’n angenrheidiol.
  + Ymgysylltu'n llawn â gwerthoedd cwmni Portal a chadw atynt.
  + Deall ac ymgymryd â strategaethau, polisïau a phrosesau’r cwmni Portal.
  + Sicrhau fod eich holl arferion yn cydymffurfio â pholisïau, gweithdrefnau a deddfwriaeth diogelwch gwybodaeth.
  + Gweithio fel tîm i sicrhau gwelliannau o ansawdd parhaus sy'n cefnogi taith y cwmni i ragoriaeth.
  + Cadw eich calendr “outlook” yn gywir a gwneud hynny’n gyson

**Cyfrifoldebau Allweddol:** Gan nad yw'r dyletswyddau uchod yn rhestr gynhwysfawr, dylid eu hystyried fel arweiniad tra eich bod yn y swydd. Bydd eich rheolwr llinell neu aelod o Uwch Dîm Rheoli Portal yn gofyn i chi ymgymryd mewn dyletswyddau ychwanegol er mwyn defnyddio'ch profiad, sgiliau a gwybodaeth yn llawn.

Nodweddion Personol

* + Profiad o weithio mewn rolau tebyg neu mewn rolau a fyddai o fudd i unigolyn sy'n gweithio o fewn y rôl hon.
  + Sgiliau cyfathrebu rhagorol yn ysgrifenedig ac ar lafar.
  + Unigolyn gweithgar gydag agwedd bositif 'gallu gwneud'.
  + Yn rhoi sylw teilwng i fanylion.
  + Sgiliau rheoli amser da.
  + Cynnig y gwasanaeth gorau i Gwsmer/Gleient.
  + Sgiliau cyflwyno da.
  + Bod yn adeiladwr perthynas ardderchog.
  + Sgiliau negodi da.

Profiad Hanfodol a Sgiliau

* + O leiaf 3 blynedd o brofiad o weithio mewn lleoliad gofal plant.
  + Wedi cymhwyso mewn gofal plant (ar gyfer plant sy'n amrywio rhwng 0 a 19 oed) ar lefel 3 o leiaf neu gyfwerth.
  + Sgiliau Microsoft Office da.
  + Lefel dda o Fathemateg a Saesneg.
  + Siaradwr Cymraeg rhugl.
  + Yn dal trwydded yrru lawn (Trwydded y Deyrnas Unedig).

Profiad a Sgiliau sy’n ffafriol

* Cymhwyster aseswr. E.e. TAQA, A1 neu gyfwerth neu barodrwydd i gyflawni hyn o fewn 6 mis i gymryd swydd.
* Cymhwyster Arweinyddiaeth a Rheolaeth NVQ / VRQ Lefel 5 neu gymhwyster cyfatebol neu barodrwydd i gyflawni hyn o fewn 12 mis o gymryd swydd.
* Gradd mewn Rheolaeth neu ôl-raddedig.
* Cymhwyster Arweinyddiaeth a Rheolaeth Lefel 7.
* V1 neu gymhwyster sicrwydd ansawdd mewnol cydnabyddedig arall.

Desirable Experience and Skills

* Cymhwyster aseswr. (e.e. TAQA, A1 D32).
* Yn meddu ar gymhwyster dilysu mewnol (e.e. TAQA, V1).
* Profiad o asesu cymwysterau / ymarfer asesu galwedigaethol.
* Profiad o Ddysgu Seiliedig ar Waith.
* Yn ennill cymhwyster mewn gofal plant (ar gyfer plant sy'n amrywio rhwng 0 a 19 oed) ar lefel 5 neu gyfwerth.Profiad o weithio gyda gwahanol lwyfannau electronig megis Cynorthwy-ydd Dysgu, One File neu Moodle.
* Siaradwr Cymraeg.

Key Performance Indicators

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mesur** | **Gweithgaredd QA** | **Dangosyddion Perfformiad** |
| Gwerthoedd craidd | Arddangos Gwerthoedd Craidd | (RAG) Gwyrdd |
| Cyflwyno | Rhaid marcio holl waith y dysgwr cyn pen mis ar ôl cael ei uwchlwytho i'r system “Learning Assistant” | 100% |
| Perfformiad a Chydymffurfiaeth | Cyfradd cyrhaeddiad dysgwyr o 90% | 100% |
| Cyfradd cyflawni amserol o 85% | 100% |
| Cyflawni'r holl gymwysterau ESW perthnasol, sy'n hafal i, neu'n is na 10 mis o ddyddiad cychwyn y dysgwr. | 100% |

Gwerthoedd Portal

A close up of text on a white background

Description automatically generated