

**Swydd Ddisgrifiad**

# **Teitl y Swydd:** Hyfforddwr/Arddangoswr – Ceffylau

**Ysgol:** Diwydiannau'r Tir

**Lleoliad:** Campws Brynbuga

**Yn atebol i**: Pennaeth yr Ysgol

**Diben y Swydd:**

* Arwain a chefnogi dygwyr yn eu dysgu, wrth fod yn gyfrifol am gyfarwyddo ac arddangos sgiliau mewn gosodiadau ymarferol am hyd at 27 awr yr wythnos.
* Cefnogi gwaith y darlithwyr, drwy gynorthwyo â darpariaeth a datblygiad rhaglenni dysgu
* Bod yn aelod allweddol o dimau addysgu, gan gyfrannu at bob gweithgaredd.

## Prif Gyfrifoldebau

1. Dyletswyddau Technegol
2. Goruchwylio dysgwyr sy'n ymgymryd â gweithgareddau dysgu

1. Rhoi cyfarwyddyd sgiliau mewn gosodiad ymarferol.
2. Asesu datblygiad dysgwyr yn erbyn meini prawf penodol.
3. Helpu cynnal a monitro offer, deunyddiau ac adnoddau arbenigol.
4. Paratoi deunyddiau ac offer am arddangosiadau a gwaith ymarferol.

1. Cynnig hyfforddiant a chefnogaeth wrth ddefnyddio offer arbenigol ar gyfer staff eraill y Coleg.
2. Fel 1.4 uchod, yn ystod gwyliau

1. Dyletswyddau Gweinyddol
2. Cynorthwyo a chefnogi Darlithwyr wrth drefnu, gweinyddu a chynnal ffeiliau cyrsiau, dogfennau a chofnodion dysgwyr
3. Cynorthwyo darlithwyr wrth storio a thracio asesiadau a gwaith dysgwyr.
4. Cyfrannu at weithgareddau asesu dan oruchwyliaeth Darlithwyr.
5. Sicrhau bod prosesau gweinyddu'r Coleg yn cael eu dilyn.
6. Mynychu cyfarfodydd tîm addysgu a gweithio'n frwd mewn tîm.
7. Cynorthwyo â chyfrif stoc ac archebu offer a deunyddiau.
8. Dyletswyddau Eraill
9. Cymryd rhan ymarferol yn natblygiad proffesiynol a gynlluniwyd a lledaenu ymarfer gorau fel y bo'n briodol.

1. Bod yn barod i weithio ar ddiwrnodau agored a digwyddiadau hyrwyddo eraill, a pharatoi amdanynt.
2. Cynnal safon broffesiynol trwy'r adeg.
3. Hyrwyddo gwerthoedd craidd y coleg a'u hymgorffori ym mhob agwedd ar y swydd.
4. Cyfrannu at gefnogi a goruchwylio dysgwyr, gan gynnwys cymryd camau i sicrhau ymddygiad derbyniol bob amser.
5. Iechyd a Diogelwch
6. Arsylwi a chynnal gweithdrefnau diogelwch drwy'r adeg a chyfrannu at y broses o ddiweddaru asesiadau risg gweithgaredd dysgwyr yn ôl y gofyn.

1. Bod yn ymwybodol, a sicrhau bod dysgwyr yn ymwybodol, o'r cyngor a deddfwriaeth iechyd a diogelwch diweddaraf fel y mae'n berthnasol i'r maes gwaith.
2. Sicrhau/cynnal disgyblaeth ac amgylchedd gweithio diogel.

|  |
| --- |
| **Noder:**   1. **Fel rhan o'ch telerau cyflogaeth, mae'n bosibl y bydd gofyn i chi gyflawni dyletswyddau eraill sy'n rhesymol ofynnol ohonoch, yn gymesur â'ch graddfa/lefel yn y coleg.** 2. **Mae hwn yn ddisgrifiad o'r swydd fel y mae ar hyn o bryd. Arfer y Coleg o bryd i'w gilydd yw archwilio swydd ddisgrifiadau gweithwyr a'u diweddaru i sicrhau eu bod yn berthnasol i'r swydd fel y mae'n cael ei pherfformio ar y pryd, neu i ymgorffori pa bynnag newidiadau sy'n cael eu cynnig. Cynhelir y weithdrefn hon ar y cyd gan bob rheolwr mewn ymgynghoriad â'r rheiny sy'n gweithio'n uniongyrchol iddo/iddi. Bydd disgwyl i chi, felly, gymryd rhan yn llawn mewn trafodaethau o'r fath.** 3. **Nid sefydlu diffiniad llwyr o'r swydd yw bwriad y disgrifiad hwn. Yn hytrach, mae'n rhoi amlinelliad o'r dyletswyddau.** 4. **Mae gofyn i'r holl staff sicrhau eu bod yn ymwybodol o'r Rheoliadau Ariannol. Gall Rheolwyr Busnes Cyllid drefnu eu bod ar gael.** |

****

Manyleb Person

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Meini Prawf** | **Hanfodol** | **Dymunol** | **Asesir drwy** |
| 1. **Cymwysterau** | | | |
| 1. Bydd angen pedwar TGAU gradd C neu uwch arnoch chi, yn cynnwys Saesneg, Mathemateg, neu gyfwerth |  |  | Ffurflen gais |
| 1. NVQ Lefel 3 neu gyfwerth mewn Astudiaethau Ceffylau |  |  | Ffurflen gais |
| 1. Dyfarniad D32/33 neu A (neu barodrwydd i’w gyflawni o fewn cyfnod penodol) |  |  | Ffurflen gais/Cyfweliad |
| 1. Gwobr V neu D34 |  |  | Ffurflen gais/Cyfweliad |
| 1. **Gwybodaeth a Phrofiad** | | | |
| 1. Profiad o gyflwyno cyfarwyddiadau ymarferol |  |  | Ffurflen gais/Cyfweliad |
| 1. Profiad o ddylunio a chyflwyno deunyddiau hyfforddi |  |  | Ffurflen gais/Cyfweliad |
| 1. Gwybodaeth a phrofiad o ddefnyddio meddalwedd TGD |  |  | Ffurflen gais/Cyfweliad |
| 1. Gwybodaeth a dealltwriaeth o weithdrefnau a phrosesau Dilysu Mewnol |  |  | Ffurflen gais/Cyfweliad |
| 1. Dealltwriaeth ymarferol o Bolisïau a Gweithdrefnau |  |  | Ffurflen gais/Cyfweliad |
| 1. **Sgiliau a Rhinweddau** | | | |
| 1. Medru arddangos technegau/galluoedd i ddysgwyr hyd at NVQ lefel 3 neu gyfwerth |  |  | Ffurflen gais/Cyfweliad |
| 1. Gallu gweithio dan bwysau a bodloni terfynau amser |  |  | Cyfweliad |
| 1. Rhagweithiol ac arloesol wrth gefnogi'r ddarpariaeth |  |  | Cyfweliad |
| 1. Aelod effeithiol o dîm sy'n medru uniaethu'n dda gydag amrywiaeth o bobl |  |  | Cyfweliad |
| 1. Bod â'r gallu i gynhyrchu cyfarwyddiadau, dogfennau a phecynnau gwaith. |  |  | Cyfweliad |
| 1. Cyfathrebwr effeithiol gyda safon uchel o sgiliau cyflwyno |  |  | Cyfweliad |
| 1. Gallu defnyddio'r iaith Gymraeg wrth addysgu a dysgu ac/neu wrth gyfathrebu'n gyffredinol, neu barodrwydd i ymgymryd â hyfforddiant. |  |  | Ffurflen gais/Cyfweliad |
| 1. **Gofynion Ychwanegol** | | | |
| 1. Gallu teithio yn ôl yr angen i gyflawni gofynion y swydd |  |  | Cyfweliad |
| 1. Ymagwedd hyblyg at ofynion yr amserlen ac ar gael i weithio gyda'r hwyr/ar benwythnosau |  |  | Cyfweliad |
| 1. Ymddwyn fel llysgennad dros y Coleg |  |  | Cyfweliad |