

**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.
3. Mae'r swydd hon yn gofyn am waith rheolaidd ochr yn ochr ag anifeiliaid byw. Rhaid i'r Coleg sicrhau bod ei weithwyr yn gallu gweithio'n ddiogel gydag anifeiliaid er mwyn cyflawni eu dyletswyddau. Er y bydd y Coleg yn gweithredu addasiadau rhesymol i hwyluso ei weithwyr i gyflawni eu rôl, os yw iechyd a diogelwch y gweithiwr mewn perygl ar unrhyw adeg, gallai hyn effeithio ar eu haddasrwydd ar gyfer y rôl a gallai arwain at adleoli i adran arall neu ei swydd. cyflogaeth yn cael ei therfynu.

|  |
| --- |
| **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 |