

Iechyd Cyhoeddus Cymru

DISGRIFIAD SWYDD

MANYLION Y SWYDD

Teitl y Swydd:	NYRS GLINIG BANC
Band Cyflog:	5
Adran:	Bron Brawf Cymru
Is-adran:	Sgrinio

TREFNIADAU SEFYDLIADOL

- Yn atebol i:**
- 1. Yn rheolaethol**
Uwch-nyrs Gofal y Fron
 - 2. Yn adrodd yn ddyddiol**
Uwch-nyrs Gofal y Fron
 - 3. Yn broffesiynol**
Pennaeth Nyrsio

DIBEN Y SWYDD

Bydd disgwyl i ddeiliad y swydd:

- Ddilyn y safonau proffesiynol ar gyfer nyrsys a bydwagedd cofrestredig fel y nodir yng Nghod y Cyngor Nyrsio a Bydwreigiaeth.
- Cynorthwyo'r Nyrsys Gofal y Fron yn amgylchedd y clinig.
- Rhoi cymorth i fenywod sy'n defnyddio'r gwasanaeth.
- Bod yn gyfrifol am reoli stoc ac archebu cyflenwadau.

Mae'n ofynnol i ddeiliad y swydd:

1. Sgiliau Cyfathrebu a Pherthnasoedd

- Rhoi cymorth a gwybodaeth i fenywod sy'n mynd i'r clinig asesu
- Darparu gwybodaeth ysgrifenedig a geiriol am weithdrefnau a gynhelir yn yr asesiad i alluogi menywod i wneud dewisiadau gwybodus.
- Trefnu apwyntiadau i fenywod sy'n dychwelyd i gael canlyniadau gyda Bron Brawf Cymru neu leoliadau eraill.
- Gweithio gyda staff meddygol a gweithwyr iechyd proffesiynol eraill fel rhan o dîm amlddisgyblaethol.
- Darparu gwybodaeth a chyngor i fenywod ac i deulu/perthnasau sy'n gwmni iddynt yn dilyn canlyniadau anfalaen.
- Cyfathrebu'n effeithiol â chleifion, eu teulu a'u ffrindiau o fewn ffiniau cydsynio a chyfrinachedd.

- Rhannu a thrafod gwybodaeth mewn cyfarfodydd tîm.
- Mynd yn gwmni i staff meddygol er mwyn rhoi canlyniadau anfaalen os nad oes nyrs gofal y fron ar gael

2. Gwybodaeth, Hyfforddiant a Phrofiad

- Nodi meysydd o'r rôl y mae angen eu datblygu.
- Cymryd cyfrifoldeb am eu datblygiad personol a chadw cofnod o'r gweithgareddau hyn.
- Cymryd rhan mewn adolygiad "fy nghyfraniad".
- Cael y wybodaeth ddiweddaraf am unrhyw bolisïau a gweithdrefnau newydd Bron Brawf Cymru neu Iechyd Cyhoeddus Cymru.
- Cymryd cyfrifoldeb am eich ailddilysu nyrsio eich hun

3. Sgiliau Dadansoddol a Beirniadol

- Ymglyfarwyddo eu hunain â deddfwriaeth, polisïau a gweithdrefnau Bron Brawf Cymru ac Ymddiriedolaeth GIG Iechyd Cyhoeddus Cymru.
- Gallu cymryd camau gweithredu priodol mewn sefyllfa frys mewn lleoliad clinigol.
- Nodi meysydd o niwed posibl i gleientiaid a rhoi gwybod i staff priodol.
- Rhoi gwybod am broblemau gwirioneddol neu bosibl a allai achosi niwed i eraill yn yr amgylchedd gwaith.
- Monitro ardaloedd gwaith i sicrhau eu bod yn ddiogel

4. Sgiliau Cynllunio a Threfnu

- Nodi meysydd y gellir eu gwella i staff a menywod sy'n dod i gael asesiad.
- Cymryd rhan mewn archwiliad clinigol.

5. Sgiliau Corfforol

- Paratoi amgylchedd y clinig yn barod ar gyfer asesu.
- Cynorthwyo staff meddygol a staff radiograffeg i gynnal biopsïau.
- Cynorthwyo wrth reoli'r ardal glinigol e.e. Rheoli stoc, archebu cyflenwadau ac ati.

6. Cyfrifoldeb am Ofal Cleifion/Cleientiaid

- Asesu anghenion gofal menywod sy'n mynychu clinigau asesu a chanlyniadau Bron Brawf Cymru.
- Hebrwng menywod sy'n cael ymchwiliadau a chynorthwyo staff meddygol yn ystod biopsïau a gweithdrefnau lleoleiddio.

7. Cyfrifoldeb am Weithredu Polisi/Datblygu Gwasanaeth

- Deall yr holl bolisïau a gweithdrefnau deddfwriaethol (e.e. COSSH), yr ymddiriedolaeth, canllawiau cenedlaethol a Bron Brawf Cymru er mwyn darparu gwasanaeth diogel, o ansawdd uchel.
- Darparu gofal nyrsio drwy ymarfer sy'n seiliedig ar dystiolaeth.

8. Cyfrifoldeb am Adnoddau Ariannol a Ffisegol

- Nodi eitemau stoc sydd angen eu harchebu a rhoi gwybod i ddeiliad y gyllideb.
- Cynnal amgylchedd gweithio diogel a defnydd diogel o offer ar gyfer staff, defnyddwyr ac ymwelwyr.

9. Cyfrifoldeb am Adnoddau Dynol

- Cydymffurfio â gofynion arfarnu hyfforddi gorfodol a statudol.

10. Cyfrifoldeb am Adnoddau Gwybodaeth

- Cadw cofnodion a dogfennaeth nyrsio cywir a chryno, yn unol â chanllawiau'r Cyngor Nyrsio a Bydwreigiaeth a Bron Brawf Cymru.
- Cael mynediad at ddogfennau, polisïau, negeseuon e-bost, ac ati o'r system rhwydwaith cyfrifiadurol.

11. Cyfrifoldeb am Ymchwil a Datblygu

- Cymryd rhan wrth ddarparu ymarfer, ymchwil a datblygu sy'n seiliedig ar dystiolaeth.
- Cynorthwyo â chasglu data yn ôl yr angen.
- Cymryd rhan mewn archwiliad ac adolygiad clinigol lle y bo'n briodol.
- Cyflwyno adroddiadau mewn diwrnodau hyfforddi am unrhyw ganfyddiadau ymchwil a nodwyd ar ddiwrnodau astudio/seminarau neu gynadleddau yr aethpwyd iddynt.

12. Rhyddid i Weithredu

- Gweithio o fewn terfynau eich cymhwysedd eich hun, deddfwriaeth, a pholisïau a gweithdrefnau.
- Bod yn atebol am eu gweithredoedd proffesiynol

13. Ymdrech Gorfforol

- Bydd angen rhywfaint o ymdrech gorfforol wrth baratoi ardal y clinig yn barod ar gyfer asesu ac yn dilyn hynny.
- Ymgymryd â rhywfaint o deithio i safleoedd at ddibenion hyfforddi ac os bydd angen cyflenwi oherwydd absenoldeb, salwch neu wyliau ar safleoedd eraill Bron Brawf Cymru.

14. Ymdrech Feddyliol

- Cyfathrebu'n effeithiol â menywod sy'n bryderus y gallent gael diagnosis o ganser y fron.

15. Ymdrech Emosiynol

- Gweithio'n effeithiol mewn amgylchedd emosiynol a gelyniaethus.
- Bod yn ymwybodol o'r pryderon y mae menywod yn eu profi o ganlyniad i gael eu hailaw am asesiad.
- Cyfathrebu â menywod sy'n bryderus/heriol pan fyddant yn aros am eu hasesiad neu eu canlyniadau.

16. Amodau Gwaith

- Darparu gwasanaeth nyrsio i fenywod sy'n cael asesiad a/neu ganlyniadau.
- Bydd angen rhywfaint o hyblygrwydd os bydd angen iddynt weithio mewn safleoedd eraill Bron Brawf Cymru er mwyn cyflenwi ar gyfer salwch, gwyliau, ac ati.

GWIRIAD DATGELU GAN Y DBS

Yn y rôl hon byddwch yn cael cysylltiad uniongyrchol â chleifion/defnyddwyr gwasanaethau/oedolion agored i niwed yn ystod eich dyletswyddau arferol. Felly, bydd yn ofynnol i chi wneud cais am Wiriad Datgelu Manwl gan y DBS fel rhan o weithdrefn gwirio cyn cyflogi'r Ymddiriedolaeth.

CYMHWYSEDD

Chi sy'n gyfrifol am gyfyngu eich gweithredoedd i'r rhai rydych yn teimlo'n gymwys i ymgymryd â nhw. Os oes gennych amheuon am eich cymhwysedd yn ystod eich dyletswyddau, dylech siarad â'ch rheolwr llinell/goruchwyliwr ar unwaith.

GWEITHIWR PROFFESIYNOL IECHYD COFRESTREDIG

Mae'n ofynnol i holl weithwyr yr Ymddiriedolaeth y mae'n ofynnol iddynt gofrestru gyda chorff proffesiynol, i'w galluogi i ymarfer yn eu proffesiwn, i gydymffurfio â'u cod ymddygiad a gofynion eu cofrestru proffesiynol.

GORUCHWYLIAETH

Pan fo'r sefydliad proffesiynol priodol yn nodi gofyniad mewn perthynas â goruchwyliaeth, deiliad y swydd sy'n gyfrifol am sicrhau y cydymffurfir â'r gofyniad hwn. Siaradwch â'ch rheolwr os oes gennych unrhyw amheuaeth ynghylch bodolaeth gofyniad o'r fath.

RHEOLI RISG

Mae'n un o elfennau safonol y rôl ac yn gyfrifoldeb i holl staff yr Ymddiriedolaeth eu bod yn cyflawni rôl ragweithiol tuag at reoli risg yn eu holl weithredoedd. Mae hyn yn cynnwys asesu risg yr holl sefyllfaoedd, gan gymryd camau priodol a rhoi gwybod am yr holl ddigwyddiadau, damweiniau fu bron â digwydd a pheryglon.

RHEOLI COFNODION

Fel cyflogai Ymddiriedolaeth GIG Iechyd Cyhoeddus Cymru, rydych yn gyfrifol yn ôl y gyfraith am yr holl gofnodion rydych yn eu casglu, yn eu creu neu'n eu defnyddio fel rhan o'ch gwaith yn yr Ymddiriedolaeth (gan gynnwys iechyd cleifion, ariannol, personol a gweinyddol), boed ar bapur neu ar gyfrifiadur. Ystyrir bod yr holl gofnodion o'r fath yn gofnodion cyhoeddus, ac mae dyletswydd cyfrinachedd gyfreithiol arnoch i ddefnyddwyr gwasanaethau (hyd yn oed ar ôl i gyflogai adael yr Ymddiriedolaeth). Dylech ymgynghori â'ch rheolwr os oes gennych unrhyw amheuan o ran y broses gywir o reoli cofnodion rydych yn gweithio gyda hwy.

GOFYNION IECHYD A DIOGELWCH

Mae dyletswydd gofal statudol ar holl gyflogeion yr Ymddiriedolaeth am eu diogelwch personol eu hunain a diogelwch pobl eraill y gall eu gweithredoedd neu eu hanweithredoedd effeithio arnynt. Mae'n ofynnol i gyflogeion gydweithredu â rheolwyr i alluogi'r Ymddiriedolaeth i fodloni ei rhwymedigaethau cyfreithiol ei hun ac adrodd am sefyllfaoedd peryglus neu gyfarpar diffygiol.

DATGANIAD HYBLYGRWYDD

Mae cynnwys y disgrifiad swydd hwn yn cynrychioli amlinelliaid yn unig o'r swydd ac nid yw, felly, yn gatalog manwl gywir o ddyletswyddau a chyfrifoldebau. Felly, bwriedir i'r disgrifiad swydd fod yn hyblyg a gellir ei adolygu a'i ddiwygio yn sgil amgylchiadau newidiol, yn dilyn ymgynghori â deiliad y swydd.

CYFRINACHEDD

Mae'n ofynnol i holl weithwyr yr Ymddiriedolaeth gynnal cyfrinachedd aelodau o'r cyhoedd (cleifion, menywod iach a defnyddwyr gwasanaethau ac ati.) ac aelodau o staff yn unol â pholisïau'r Ymddiriedolaeth.

Dyddiad Paratoi:

Paratowyd Gan:

**Cynrychiolydd Rheoli
Cynrychiolydd Staff**

Mae Ymddiriedolaeth GIG Iechyd Cyhoeddus Cymru yn amgylchedd dim smygu.

YMDDIRIEDOLAETH GIG IECHYD CYHOEDDUS CYMRU
MANYLEB Y PERSON

Teitl y Swydd: Nyrs Glinig Banc
AfC 5

Band:

	HANFODOL	DYMUNOL	DULL ASESU
CYMWYSTERAU	• Nyrs Gyffredinol Gofrestredig bresennol y DU NMC • Cyrsiau/astudio/astudi o hunangyfeirio perthnasol diweddar ym maes nyrsio gofal y fron	• Cyrsiau/diwrnodau astudio perthnasol diweddar	• Ffurflen Gais • Gwirio Tystysgrif / Cofrestru
PROFIAD	• Tystiolaeth o weithio mewn tîm amlddisgyblaethol • Tystiolaeth o weithio mewn lleoliadau clinig	• Profiad ôl-gofrestru mewn lleoliad clinig • Tystiolaeth o weithio ym maes gofal y fron/sgrinio/oncoleg • Tystiolaeth o'r ymchwil a wnaed	• Ffurflen Gais • Cyfweliad • Geirdaon
SGILIAU	• Gallu gweithio fel rhan o dîm • Gallu gweithio yn ôl eich menter eich hun • Sgiliau cyfathrebu effeithiol • Sgiliau ysgrifenedig gwyb • Sgiliau trefnu rhagorol	• Diddordeb mewn ymchwil a datblygu • Sgiliau TG	• Ffurflen Gais • Cyfweliad • Geirdaon
GWYBODAETH	• Dealltwriaeth o egwyddorion sgrinio'r fron • Tystiolaeth o hyfforddi a datblygu diweddar • Gallu hunangyfeirio a hunanysgogi	• Dealltwriaeth o hybu iechyd a materion sy'n ymwneud ag iechyd menywod • Gwybodaeth am egwyddorion ymchwil a sicrhau ansawdd	• Ffurflen Gais • Cyfweliad • Geirdaon
RHINWEDDAU PERSONOL (Y gellir eu dangos)	• Mabwysiadu dull hyblyg i gwmpasu clinigau yn safleoedd eraill Bron Brawf Cymru	• Siaradwr Cymraeg	• Ffurflen Gais • Cyfweliad • Geirdaon
ARALL (Nodwch)	• Gallu teithio rhwng safleoedd Bron Brawf Cymru mewn modd amserol		• Ffurflen Gais • Cyfweliad • Geirdaon

Dyddiad Paratoi:

Paratowyd Gan:

Cynrychiolydd Rheoli
Cynrychiolydd Staff

