



MANYLION SWYDD:

Teitl Swydd	Arweinydd Clinigol / Uwch Ymarferydd Gwasanaeth Therapi Galwedigaethol
Band Cyflog	Band 8a
Oriau Gwaith a Natur y Cytundeb	Llawr Amser (gan weithio'n hyblyg dros 7 diwrnod i fodloni anghenion y gwasanaeth)
Uwch Adran/Cyfarwyddiaeth:	Therapiau
Adran	Therapi Galwedigaethol
Lleoliad	I'w gwblhau wrth recriwtio

TREFNIADAU SEFYDLIADOL:

Yn Atebol yn Rheolaethol i:	Bennaeth Ardal Therapi Galwedigaethol
Yn adrodd i: Enw'r Rheolwr Llinell	Bennaeth Ardal Therapi Galwedigaethol
Yn gyfrifol yn broffesiynol i:	Bennaeth Ardal Therapi Galwedigaethol

Pwrpas/Crynodeb o'r swydd:

1. Bydd deilydd y swydd yn atebol yn rheolaethol am ddarpariaeth ddiogel, cost effeithlon a theg y gwasanaethau Therapi Galwedigaethol.
2. Gan arwain a rheoli'r gwasanaeth Therapi Galwedigaethol yn weithredol, mae gan y swydd hon awdurdod sylweddol a bydd yn rheoli perfformiad a materion gweithlu yn y maes dynodedig ac elfennau o lywodraethu clinigol. Mae hon yn swydd arweinyddiaeth.
3. Deilydd y swydd fydd arweinydd proffesiynol Therapi Galwedigaethol, yn darparu cyngor clinigol, arweinyddiaeth, monitro a rheoli'r holl adnoddau Therapi Galwedigaethol ar gyfer y gwasanaeth, i hwyluso arfer rhagorol, gan sicrhau bod gwasanaeth o ansawdd uchel, wedi'i ganolbwyntio ar y claf yn cael ei ddarparu.
4. Arwain a datblygu'r gwasanaeth Therapi Galwedigaethol a'r gweithlu sy'n cyfrannu ar ddarparu gwasanaethau yn yr ardal leol, gan sicrhau bod y rhain yn:
5. Seiliedig ar Arfer ar sail Tystiolaeth.

6. Yn seiliedig ar gynnwys cleifion a'r cyhoedd
7. Hwyluso staff i gyrraedd eu potensial; sicrhau gwerthoedd tegwch, effeithiolrwydd, effeithlonrwydd, ymatebolrwydd, integreiddiad, atebolrwydd a hyblygrwydd yn y gwasanaeth Therapi Galwedigaethol.
8. Bydd deilydd y swydd yn cynllunio darparu a datblygu arfer yn y maes arbenigol, yn eu harwain ac yn gyfrifol amdanynt. Bydd yn bodloni'r 4 piler uwch arfer clinigol:
 - a. Arweinyddiaeth glinigol
 - b. Arfer clinigol arbenigol
 - c. Gweithgaredd Ymchwil ac Archwilio
 - d. Addysg
9. Bydd yn arwain/cynghori'r Rhwydwaith Clinigol Therapi Galwedigaethol ledled BIPBC o fewn ei arbenigedd. Mae hon yn rôl glinigol a rheoli; bydd canolbwynt y cynllun swydd yn un rheoli, ond mae'n cynnwys uwch arfer clinigol, ymchwil, archwilio ac addysg a datblygu'r modelau clinigol ar gyfer Therapi Galwedigaethol yn BIPBC. Bydd deilydd y swydd yn gweithio mewn partneriaeth gyda'r Arweinydd Tîm/ Arbenigwyr Clinigol Therapi Galwedigaethol i ddatblygu gwasanaethau clinigol.
10. Gweithio fel uwch ymarferydd annibynnol gyda chwmpas gwaith estynedig i weithio yn y tîm i ddarparu gofal yn eich arbenigedd perthnasol ledled yr ardal; darparu asesiad arbenigol a thriniaeth o safon uchel i gleifion mewn gwahanol leoliadau. Defnyddio egwyddorion yn seiliedig ar dystiolaeth / arfer gorau presennol a sgiliau arbenigol a rhesymu clinigol i asesu, cynllunio, gweithredu a gwerthuso ymyriadau i gyflawni'r canlyniadau y cytunwyd arnynt.
11. Dangos sgiliau rhesymu clinigol ar lefel uchel, dal baich achosion gweithredol a chynnig ystod eang o raglenni triniaeth/adsefydlu priodol i gleifion ag anghenion gofal cymhleth iawn yn bennaf.
12. Sicrhau bod yr holl arferion clinigol wedi'i seilio ar dystiolaeth/ymchwil presennol, datblygu a chynnal archwiliadau ac ymchwil fel bo'n briodol. Dechrau, arwain a datblygu ymchwil, archwilio a gwerthuso a rhoi arferion yn seiliedig ar dystiolaeth ar waith yn y maes penodol a chefnogi staff Therapi Galwedigaethol eraill yn y gwasanaeth sy'n gwneud prosiectau ymchwil.
13. Gan weithio ar lefel glinigol uchel yn y gwasanaeth arbenigol, bydd disgwyl i ddeilydd y swydd ymddwyn fel ffynhonnell o arbenigedd a gwybodaeth glinigol i Therapyddion Galwedigaethol a gweithwyr proffesiynol eraill oddi fewn a thu allan i'r sefydliad. Adrodd ar ddarganfyddiadau a chynghori ar ddull rheoli a argymhellir ar draws y llwybr claf cyfan, sy'n cynnwys atal, gofal llym, cymuned a diwedd oes.
14. Dynodi, cynllunio a chydlynu datblygiad yr achos dros newid er mwyn gwella gwasanaethau Therapi Galwedigaethol a'u datblygu. Drwy sgiliau trafod a dylanwadu, bydd deilydd y swydd yn arwain ar arloesi a datblygu'r tîm yn ei faes arbenigedd.
15. Sicrhau gwerthoedd tegwch, effeithiolrwydd, effeithlonrwydd, ymatebolrwydd, integreiddiad, atebolrwydd a hyblygrwydd yn y gwasanaeth Therapi Galwedigaethol.

Mae'r swydd yn gyfrifol am:

Arweinyddiaeth Glinigol mewn Therapi Galwedigaethol,
 Datblygu Arfer Clinigol Uwch mewn Gofal Cleifion a'i ddarparu
 Darparu gwasanaeth clinigol o ansawdd uchel
 Datblygu, rheoli a monitro staff Therapi Galwedigaethol ac arferion clinigol y tîm ehangach.

Addysgu staff Therapi Galwedigaethol cofrestredig a heb gofrestru a'u goruchwyllo yn cynnwys Arweinydd Tîm a Therapyddion Galwedigaethol Arbenigol Clinigol. Ymchwil ac archwilio mewn Therapi Galwedigaethol Rheoli perfformiad a rheoli gweithredol ar gyfer y Timau Therapi Galwedigaethol yn yr ardal

DYLETSWYDDAU A CHYFRIFOLDEBAU:

Rheoli ac Arweinyddiaeth Glinigol

- Bydd y swydd hon yn ffurfio rhan o'r uwch dîm rheoli ar gyfer y Gwasanaeth Therapi Galwedigaethol yn yr ardal, a bydd yn cyfrannu at arweinyddiaeth y Gwasanaeth Therapi Galwedigaethol.
- Arwain ac ymgysylltu drwy esiampl.
- Darparu arweinyddiaeth, datblygu gwasanaeth a rheoli i'r ardal ddaearyddol ddynodedig.
- Bod yn adnodd gweledol a hygyrch mewn lleoliadau clinigol y gall staff a chleifion ddod atoch i gael cymorth, cyngor a chefnogaeth.
- Gan ddefnyddio sgiliau dadansoddi uwch a gwybodaeth drylwyr am ddarparu gwasanaeth, targedau NSF ac ati, asesu, dehongli a chymharu gwybodaeth gymhleth i sicrhau y datblygir ac y gweithredir ar yr amcanion ar gyfer Gwasanaethau Therapi Galwedigaethol.
- Gwneud y canlynol yn ystod ymweliadau bwriadus rheolaidd a goruchwyliaeth ym mhob lleoliad i sicrhau bod safonau rhagorol yn cael eu cynnal, a bydd yn:
 - Adolygu dogfennaeth yn erbyn safonau.
 - Monitro'r rhyngweithio rhwng staff a chleifion, gan sicrhau eu bod yn cael eu trin â pharch, urddas, caredigrwydd a thosturi bob amser.
 - Sicrhau bod yr holl hanfodion gofal yn eu lle a bod archwiliadau'n gyflawn.
 - Gwrando ar unrhyw bryderon gan gleifion a sicrhau eich bod ar gael ac yn hygyrch i staff.
 - Cefnogi'r gwaith o roi rheoli perfformiad deallus ar waith yn y Gwasanaeth Therapi Galwedigaethol.
 - Cefnogi'r gwaith o roi datblygu'r gweithlu a'r sefydliad ar waith yn y Gwasanaeth Therapi Galwedigaethol.
- Bydd deilydd y swydd yn atebol am reoli perfformiad gwasanaethau o gymharu â'r amcanion a gytunwyd a sicrhau y caiff yr amcanion eu rhaeadru i lefelau priodol
- Disgwylir i ddeilydd y swydd ddynodi cyfleoedd ar gyfer newid gwasanaeth a'i wella, i annog a galluogi rhoi gwasanaethau cysylltiedig yn seiliedig ar dystiolaeth ar waith. Bydd yn cyfrannu at ddatblygu a gweithredu'r

fframweithiau Llywodraethu Clinigol a rhoi cyngor proffesiynol ar ddatblygu gwasanaethau, yn y maes. Bydd yn gyfrifol am gynllunio cydlynu gofal a darparu gwasanaeth yn y proffil ardal a gyda'r holl randdeiliaid.

- Dylai deilydd y swydd ddeall cyfeiriad strategol y gwasanaeth, ei ddehongli ac arwain y gwaith o'i roi ar waith.
- Bydd deilydd y swydd yn cynrychioli'r Gwasanaeth Therapi Galwedigaethol mewn fforymau Amlddisgyblaethol a thraws-asiantaethol; a bydd yn gweithio mewn partneriaeth ag asiantaethau allanol yn cynnwys y sector elusennol, 3ydd sector ac Awdurdodau Lleol ar draws amrywiaeth o leoliadau. Bydd y rôl yn sicrhau bod dull amlddisgyblaethol i ailgynllunio gwasanaeth, datblygiad a darparu mewn Therapi Galwedigaethol.
- Bydd deilydd y swydd yn gyfrifol am fonitro'r gwasanaeth a sicrhau ei fod yn bodloni safonau ansawdd lleol, rhanbarthol a chenedlaethol yn cynnwys safonau'r gwasanaeth Therapi. Cyflawnir hyn drwy ddehongli'r safonau, canllawiau a pholisïau hyn a chynghori Therapi Galwedigaethol a BIPBC am unrhyw oblygiadau. Bydd deilydd y swydd yn cefnogi'r Pennaeth Ardal Gwasanaeth Therapi Galwedigaethol i ddarparu prif ddangosyddion perfformiad ac ansawdd y gwasanaeth Therapi Galwedigaethol a bydd yn arwain newid gweithrediadol drwy weithio ag eraill i sicrhau bod sail tystiolaeth ac academaidd gref.
- Wedi dirprwyo cyfrifoldebau cyllidebol, bydd deilydd y swydd yn gyfrifol am adnoddau ffisegol a heb fod yn staff yn y maes dynodedig gan gefnogi'r Pennaeth Ardal Therapi Galwedigaethol.
- Yn gyfrifol am reoli cwynion a godir gan Arweinwyr Tîm/Arbenigwyr Clinigol yn ôl disgrisiwn Pennaeth Ardal Gwasanaeth gan sicrhau bod yna beirianweithiau cadarn ar gyfer ymchwilio, monitro a chywiro.
- Yn gyfrifol am gynllunio, trefnu, gweithredu a rheoli darpariaeth gwasanaethau at lefel y cytunwyd arni, a chael awdurdod dirprwyedig i wneud hynny, o fewn y gyllideb ac yn unol â Pholisïau a Gweithdrefnau Therapi Galwedigaethol y Bwrdd Iechyd a Chod Safonau Proffesiynol ac Arweiniad yr HCPC, o fewn eich maes cyfrifoldeb.
- Darparu arweinyddiaeth a chyfeiriad i aelodau'r tîm Therapi Galwedigaethol; sicrhau bod staff yn cydymffurfio â safonau BIPBC a chymryd camau priodol i'w cywiro pan fo angen. Sicrhau bod polisïau Llywodraethu, Adnoddau Dynol a Rheoli Ariannol y Bwrdd Iechyd yn cael eu gweithredu ac y cedwir atynt.
- Arwain darparu gwasanaeth clinigol gyda chefnogaeth a chymorth Arweinwyr Tîm/Arbenigwyr Clinigol. Gweithio gydag Arweinwyr Tîm/Arweinwyr Clinigol i hyrwyddo safonau clinigol uchel o fewn y gwasanaeth
- Rheoli llwyth gwaith effeithiol a'i hyrwyddo a defnyddio adnoddau yn effeithlon/effeithiol o fewn y maes arbenigol.

- Bod yn gyfrifol am ddefnydd diogel ac effeithiol o holl offer a ddefnyddir ac am gyngor i staff eraill, cleifion a gofalwyr o ran addasrwydd a chanllawiau er mwyn eu defnyddio.
- Arwain Grŵp Rhwydwaith Clinigol Lleol sy'n berthnasol i faes arbenigol a'u cadeirio. Dynodi ac ymgymryd â phrosiectau penodol fel bo angen er mwyn gwella gwasanaethau a chanlyniadau i gleifion. Datblygu cyfathrebu effeithiol ag Arweinwyr Tîm/Arbenigwyr Clinigol ynglŷn â rhaglenni gwaith arfaethedig.
- Adolygu arferion a sail tystiolaeth bresennol, gwneud argymhellion i'r Bwrdd Darparu Therapi Galwedigaethol. Drwy awdurdod dirprwyedig ac uwch sgiliau trafod, gweithredu newid arferion fel bo'n briodol.

Arfer Clinigol Uwch

- Dangos gwybodaeth / sgiliau a rhesymu clinigol Therapi Galwedigaethol uwch i ddelio ag achosion cymhleth o fewn eu maes penodol.
- Dangos sgiliau meddwl critigol a dadansoddi uwch i gefnogi barn glinigol a phroses gwneud penderfyniadau.
- Cario baich achosion clinigol a rhoi cyngor i staff Therapi Galwedigaethol eraill ar achosion cymhleth.
- Cael eich adnabod fel clinigwr medrus iawn o fewn maes arbenigedd, gan ddefnyddio ystod eang o ymyriadau, technegau triniaeth a dulliau therapiwteg arbenigol iawn sy'n seiliedig ar dystiolaeth.
- Cynnal asesiadau cynhwysfawr ar gleifion fel ymarferydd annibynnol, yn enwedig rhai â chyflyrau cymhleth iawn.
- Cadw cofnodion cynhwysfawr, cywir sy'n cefnogi'r broses rhesymu clinigol wrth asesu a thrin yr holl gleifion, sy'n bodloni safonau Proffesiynol a'r Bwrdd Iechyd.
- Gallu cario eich baich achosion clinigol dynodedig a'i flaenoriaethu, gan weithio fel ymarferydd annibynnol.
- Cynnal ymyriadau Therapi Galwedigaethol arbenigol priodol i gleifion, a phan fo'n briodol, gwneud cyfeiriadau at aelodau eraill y tîm Amlddisgyblaethol.
- Cydweithio ag Arweinwyr Tîm/arbenigwyr clinigol i ddatblygu a monitro safonau ansawdd Therapi Galwedigaethol yn seiliedig ar ganllawiau cenedlaethol, arfer yn seiliedig ar dystiolaeth, archwiliad clinigol a chyfleoedd addysgol.
- Bod yn atebol ac yn gyfrifol yn broffesiynol a chyfreithiol am bob agwedd o waith proffesiynol yn cynnwys rheoli cleifion yn eich gofal.

- Dehongli darganfyddiadau clinigol a gweithredu arnynt a hwyluso mynediad at staff priodol e.e. Meddyg Ymgynghorol.
- Paratoi at eich proses PADR eich hun a chymryd rhan ynddi yn unol â pholisi'r sefydliad a gweithio mewn partneriaeth â'r sawl sy'n adolygu. Dynodi anghenion dysgu a chyfleoedd i ddatblygu eich gallu/sgiliau eich hun yn rhagweithiol er mwyn cyflawni amcanion.
- Cynnal cofrestriad â'r Cyngor Proffesiynol Iechyd a Gofal (HCPC), a gweithio o fewn Cod Ymddygiad HCPC, Cod Ymddygiad Proffesiynol Coleg Therapyddion Galwedigaethol a Safonau Arfer Therapi Galwedigaethol a Chod Ymddygiad y Bwrdd Iechyd.

Addysg a Hyfforddiant

- Arwain y gwaith o gynllunio, trefnu, darparu a dadansoddi'r rhaglen addysgu a dysgu mewnol o fewn y maes arbenigol. Cwblheir hyn drwy fynychu rhaglenni ISE, eu harwain a chymryd rhan ynddynt ynghyd â thiworialau, sesiynau hyfforddi unigol, clwb cylchgronau ac adolygiad gan gyfoedion.
- Yn gyfrifol am ddatblygu a gwerthuso rhaglenni hyfforddi ôl-radd ar draws y maes gwasanaeth.
- Yn gyfrifol am addysg gweithwyr proffesiynol gofal iechyd eraill ynglŷn â rôl arfer clinigol arbenigol mewn Therapi Galwedigaethol.
- Sicrhau bod cyfleoedd addysgol yn cael eu datblygu i'r grŵp staff ehangach (yn cynnwys Arweinydd Tîm/arbenigwr clinigol Therapyddion Galwedigaethol, staff eraill cofrestredig a heb gofrestru).
- Bod yn gyfrifol am gynnal eich gallu ei hun i arfer trwy weithgareddau CPD a chynnal portffolio sy'n adlewyrchu datblygiad personol a dysgu gydol oes.
- Cynghori'r tîm rheoli Therapi Galwedigaethol ar hyfforddiant israddedigion ac ôl-raddedigion sy'n berthnasol i'r arbenigedd.
- Yn gyfrifol am sicrhau datblygiad gwybodaeth gyfredol yr holl staff yn y maes arbenigol drwy weithredu effeithiolrwydd clinigol a strategaethau'n seiliedig ar dystiolaeth a dadansoddi ymchwil cyfredol.
- Cymryd rhan mewn cyfarfodydd addysg a hyfforddiant sy'n ymwneud â rôl Uwch Ymarferydd h.y. cyfarfodydd tîm, addysg gyda grwpiau rhanbarthol a chenedlaethol, grwpiau diddordeb clinigol a digwyddiadau hyfforddi allanol.
- Datblygu cynlluniau hyfforddi yn eich maes cyfrifoldeb, eu gweithredu a'u monitro, ac yn unol â chynlluniau moderneiddio, creu ffyrdd newydd o weithio sy'n cyd-fynd â'r strategaeth Therapi Galwedigaethol.
- Datblygu cysylltiadau cryfion a'u cynnal â Phrifysgolion lleol fel bod addysg yn rhan annatod o arfer, ac arfer mewn addysg.

Ymchwil

- Arwain datblygiad arfer clinigol gorau sy'n seiliedig ar dystiolaeth ar draws maes arbenigol a chefnogi'r fframwaith ymchwil o fewn maes clinigol. Bydd hyn yn cynnwys cychwyn prosiectau ymchwil, gwerthuso a rhoi arfer ar sail tystiolaeth ar waith
- Datblygu cysylltiadau ag ymchwilwyr amlddisgyblaethol eraill yn y Bwrdd Iechyd.
- Darparu cefnogaeth ac arweiniad i staff eraill mewn Therapi Galwedigaethol sy'n gwneud prosiectau ymchwil ar lefel Meistr.
- Ymgysylltu â staff i gynhyrchu argymhellion yn seiliedig ar dystiolaeth ar gyfer arferion.
- Arwain y gwaith o ddosbarthu cyhoeddiadau ac ymchwil yn yr arbenigedd clinigol. Dosbarthu'r wybodaeth hon i'r gwasanaeth Therapi Galwedigaethol.
- Helpu a mentora staff i roi darganfyddiadau ymchwil ar waith drwy roi cefnogaeth a hyfforddiant mewn sgiliau archwilio llenyddiaeth ac arfarnu beirniadol.
- Gwneud y mwyaf o gyfleoedd ymchwil ar y cyd â'r tîm amlbroffesiwn a Phrifysgolion lleol.
- Cynhyrchu ymchwil a allai gael ei gyflwyno mewn cynadleddau Cenedlaethol a Rhyngwladol a'i gyhoeddi mewn cylchgronau a adolygir gan gyfoedion.

Trefnu

- Sicrhau bod staff cymwys ar gael drwy gydlynw recriwtio staff, rheoli gwyliau ac absenoldebau salwch a sicrhau bod lefelau staffio a chymysgedd sgiliau yn cael eu trefnu i reoli anghenion clinigol cleifion yn effeithiol ac i ddarparu gwasanaeth o safon. Cymryd rhan weithredol mewn cadw staff.
- Rheoli staff Therapi Galwedigaethol; yn gyfrifol am recriwtio, datblygu gyrfa, disgyblaeth, monitro perfformiad, gwerthuso a CPD a thrwy'r broses PADR, sicrhau bod y fframwaith Gwybodaeth a Sgiliau'n cael ei roi ar waith. Cynnal y cyfweiliadau disgyblu ffurfiol cyntaf yn unol â pholisïau perthnasol y Bwrdd Iechyd.
- Cynnal gwybodaeth a chadw at Ddeddfwriaeth GIG Cymru, Polisïau a Gweithdrefnau cyfredol y Bwrdd Iechyd.
- Cynnal amgylchedd diogel a'i hyrwyddo drwy gadw at Bolisïau Iechyd a Diogelwch a Gweithdrefnau Rheoli Risg.
- Casglu gweithgarwch/ystadegau priodol Therapi Galwedigaethol a'u

cyflwyno fel bo'n briodol.

- Rhoi gwybodaeth glinigol a gwybodaeth gwasanaeth priodol ac amserol i Bennaeth Ardal Therapi Galwedigaethol fydd yn cyfrannu at gynllunio, datblygu a gwerthuso ac archwilio'r gwasanaeth.
- Mynychu pob cyfarfod adran a chyfrannu atynt fel sy'n briodol. Os bydd gofyn, arwain cyfarfodydd yr adran i sicrhau bod gwybodaeth yn cael ei gyfnewid yn effeithiol ar draws y gwasanaeth, a chydlynu darparu gwasanaeth.
- Bod yn adnodd arbenigol i staff meddygol, Therapi Galwedigaethol a gweithwyr proffesiynol gofal iechyd eraill, gan ddarparu cefnogaeth a hyfforddiant proffesiynol.
- Dilyn arweinyddiaeth cyrff Proffesiynol sy'n gysylltiedig â gweithio o fewn eich cwrdd ymarfer, gan sicrhau wrth ymgymryd â rolau estynedig bod hyfforddiant sydd wedi'i ddilysu wedi ei gwblhau a bod cymhwyster parhaus wedi'i ddilysu drwy'r 'Uwch Ymarfer- Y Portffolio'.
- Arwain ar ddatblygu mesur canlyniadau yn y maes arbenigol, a'u cefnogi.
- Yn gyfrifol am sicrhau bod yr holl hyfforddiant gorfodol/statudol yn cael ei gwblhau fel sy'n ofynnol gan y Bwrdd Iechyd.
- Disgwylir i ddeilydd y swydd fod yn hyblyg yn ei agwedd ac efallai y bydd angen cefnogi cydweithwyr mewn lleoliadau eraill yn yr ardal o dro i dro mewn cyfnodau o salwch.

DATBLYGU'R GWASANAETH

- Cymryd yr awennau wrth gymryd rhan â gweithgorau i ddatblygu newidiadau polisi o ran arferion, fydd yn cael effaith ar bob claf.
- Yn gyfrifol am ddechrau, datblygu a gwerthuso safonau arferion clinigol mewn Therapi Galwedigaethol ac am sicrhau bod safonau ansawdd ac effeithiolrwydd gofal cleifion yn cael eu gwella a'u gwerthuso'n barhaus drwy raglenni archwilio cadarn yn yr adran glinigol.
- Sicrhau bod yr holl staff yn y tîm clinigol yn dosbarthu ac yn gweithredu newidiadau polisi a newidiadau datblygiadol y gwasanaeth.
- Cynnig newidiadau polisi yn ymwneud â rheoli therapi cleifion ac arwain y tîm o ran darparu gwasanaeth effeithlon ac effeithiol.
- Defnyddio sgiliau gwerthuso i benderfynu ble gallai moderneiddio gwasanaeth ddigwydd a gosod cynlluniau gweithredu priodol.
- Herio ffiniau sefydliadol a phroffesiynol presennol a chysylltu arloesedd mewn arfer.

- Sicrhau bod y gwasanaeth yn ymateb i fentrau a pholisi cenedlaethol o fewn y fframwaith llywodraethu clinigol yn cynnwys effeithiolrwydd clinigol, gofal iechyd yn seiliedig ar dystiolaeth, rheoli risg glinigol a materion datblygiadol, a bod gwerthuso yn erbyn meincnodau cenedlaethol pan fo'n briodol.

CYLLID

- Gweithredu fel llofnodwr awdurdodedig ar gyfer eitemau heb fod yn gyflog/archebion oracle. Cydymffurfio â chyfarwyddyd ariannol BIPBC ar draws y gwasanaeth.
- Dynodi, ac yn dilyn trafodaeth â'r Pennaeth Ardal Gwasanaeth Therapi Galwedigaethol, rhoi arbedion cost ar waith e.e. lleihad mewn gwasanaethau neu enillion cynhyrchiant; costau teithio, datblygu e-adnoddau ac ati, sy'n effeithio ar wasanaethau.

CYFATHREBU

- Cyfathrebu ag asiantaethau allanol a'r holl ddisgyblaethau yn yr ardal ddaearyddol, Therapi Galwedigaethol, Gwasanaethau Therapi, ynglŷn â Therapi Galwedigaethol yn yr ardal.
- Derbyn gwybodaeth a darparu cefnogaeth i staff yn ystod ac ar ôl sefyllfaoedd o straen megis cwynion ac ati.
- Bod yn ffynhonnell o wybodaeth broffesiynol arbenigol yn rhoi cyngor arbenigol ac ail farn ar achosion cymhleth iawn.
- Cyfleu a derbyn gwybodaeth gymhleth a sensitif iawn a/neu wybodaeth ddadleuol ynghylch cleifion, staff a gwasanaethau; gallu dadansoddi a dehongli gwybodaeth gymhleth ac aml-ganghennog a gweithredu'n addas pan fydd rhwystrau sylweddol o ran derbyn gwybodaeth.
- Gwneud cyflwyniadau i staff Therapi Galwedigaethol, Gwasanaethau Therapi a Thimau Rheoli Ardal neu asiantaethau eraill, a pharatoi papurau pan fo angen, yn trafod gwybodaeth gymhleth neu sensitif yn aml a allai arwain at wrthdaro.
- Sefydlu rhwydweithiau Cyfathrebu cadarn â chleifion, gweithwyr proffesiynol iechyd eraill a rhanddeiliaid, gan sicrhau bod gwybodaeth glir ar gael ar natur y gwasanaethau a mynediad at wasanaethau, a sicrhau adborth cyson ac yr adolygir gwasanaethau.
- Fel aelod o'r Gwasanaeth Ardal Therapi Galwedigaethol, ac yn ôl disgrisiwn yr HOS, cynrychioli Therapi Galwedigaethol fel arbenigwr yn y maes.
- Arwain a chefnogi agwedd agored gan sicrhau bod sianeli cyfathrebu yn eu lle i annog dysgu ac arloesi a rhannu er budd cleifion a staff yr ardal leol.
- Cyfrannu at y cyfathrebu effeithiol rhwng Gwasanaethau Therapi, Ardal, ac

asiantaethau allanol er mwyn sicrhau agwedd integredig tuag at ddarparu gwasanaeth, ailgynllunio, addysg ac ymchwil.

- Cydweithio â'r tîm Therapi Galwedigaethol ac arwain rhannau ohono er mwyn sicrhau bod camau priodol yn cael eu rhoi ar waith i ddatrys materion wrth iddynt godi ac adrodd ar gynnydd i'r Pennaeth Ardal Gwasanaeth Therapi Galwedigaethol.
- Deall deddfwriaeth o ran y Gymraeg a sicrhau bod gwasanaethau'n cydymffurfio yn eu holl gyfathrebu.

Llywodraethu Clinigol ac Ansawdd

- Sicrhau bod arferion clinigol wedi'u seilio ar dystiolaeth, a sicrhau bod arfer gorau'n cael ei gynnal yn yr ardal leol. Gweithio â chydweithwyr uwch i gyflawni hyn.
- Yn gyfrifol am fonitro, adrodd a chynnal safonau y cytunwyd arnynt ar gyfer yr ardal leol ddynodedig, i gefnogi gofal o ansawdd uchel a pherfformiad effeithiol.
- Cyfrannu at ddatblygiad parhaus gwaith partneriaeth i wella ansawdd ac effeithiolrwydd.
- Fel bo'n briodol ac fel y cytunwyd arno, cymryd rôl a chyfrifoldeb dros ymchwilio i ddigwyddiadau/cwynion clinigol a'u monitro, gan sicrhau bod gwersi'n cael eu dysgu ac yn cael eu defnyddio i newid arferion clinigol.
- Ceisio barn cleifion ar wasanaethau presennol, newidiadau a datblygiadau arfaethedig i wasanaethau.
- Parhau'n ymwybodol o ddigwyddiadau a hysbysir drwy strwythurau rheoli gweithredol a phroffesiynol. Cymryd agwedd ragweithiol at reoli risg, ac at ddadansoddi tueddiadau, a dilyn digwyddiadau a chynlluniau gweithredu.
- Cynnal mecanweithiau effeithiol i fonitro ac adrodd ar berfformiad gwasanaeth ardal leol ar weithgarwch, gweithlu ac ansawdd.
- Cymryd rhan lawn ac arweinyddiaeth ddirprwyedig mewn Gweithlu Therapi Galwedigaethol, Datblygiad Sefydliadol a Pherfformiad. Cyfrannu at fonitro a gwerthuso cynnydd a dynodi camau adferol neu briodol pan fo perfformiad yn cael ei gyfaddawdu.
- Ymchwilio i ddigwyddiadau, nodi gwir risg a phosiblirwydd o risg; ffurfio argymhellion ar gyfer newidiadau i arfer proffesiynol i leihau risg i'r sefydliad.
- Sicrhau monitro safonau yn unol â gofynion gofal iechyd a sicrhau archwilio arfer yn rheolaidd, gan sicrhau cynnwys y cleifion a'r cyhoedd yn llawn ar gyfer yr ardal leol.
- Sicrhau bod risgiau'n cael eu dynodi a'u rheoli, gan argymhell a sicrhau bod

newidiadau'n cal eu rhoi ar waith i arferion yr ardal leol o ganlyniad.

- Sicrhau bod systemau yn eu lle i weithredu a gwerthuso'r strategaeth gwella profiad y claf.
- Sicrhau bod mecanweithiau lleol yn cael eu gweithredu i sicrhau bod gwersi'n cael eu dysgu o ganlyniadau adborth i wella gwasanaeth.
- Sicrhau bod cleifion a gofalmwyr yn cael eu cynnwys yn natblygiad gwasanaethau'n lleol; a datblygu systemau i wella cynnwys cleifion a gofalmwyr yn y broses o wneud penderfyniadau lleol.
- Sicrhau bod archwilio, ymchwili a phrosesau llywodraethu clinigol yn eu lle i gefnogi arferion arloesol.
- Ymchwilio i gwynion lleol a darparu cyngor proffesiynol arbenigol ar achosion penodol.

PROSESU GWYBODAETH

- Cynnal cofnodion cywir a chynhwysfawr yn unol â gofynion Proffesiynol a HCPC a gofynion y gwasanaeth a'r Bwrdd Iechyd.
- Cynnal data cyswllt cleifion cywir a chyfredol, a data arall fel bo angen gan y gwasanaeth i arwain rheoli perfformiad, archwilio, gwerthuso a datblygu'r gwasanaeth.
- Arwain ar archwilio ac ymchwili clinigol mewn maes gwaith sy'n sicrhau bod templedi data, prosesau casglu data a choladu i'w cael.
- Cyfrannu'r data angenrheidiol i arwain archwiliadau/ymchwili amlddisgyblaethol.
- Gallu cynhyrchu adroddiadau gwasanaeth perthnasol i arwain y tîm gwasanaeth amlddisgyblaethol ehangach fel bo angen.
- Gwneud dyletswyddau gweinyddol, yn cynnwys casglu data rheoli perfformiad a dehongli'r data yn unol â pholisïau adrannol perthnasol, cyfarwyddiadau Llywodraeth Cymru a'r Bwrdd Iechyd.
- Gallu defnyddio Technoleg Gwybodaeth, System Rheoli Cleifion a rhaglenni adrodd ar ganlyniadau fel bo'n briodol.
- Datblygu mesuriadau canlyniadau dibynadwy ar gyfer y maes arbenigol, gan ddefnyddio pecynnau a ddilyswyd pan fo'n bosibl.

Ni fwriadwyd i'r rhestr hon o ddyletswyddau fod yn derfynol, ond yn hytrach i ddynodi'r prif feysydd gwaith, a gall newid ar ôl ymgynghori â deilydd y swydd i fodloni anghenion cyfnewidiol y gwasanaeth.

MANYLEB BERTSONOL

TEITL Y SWYDD: Arweinydd Clinigol Cyswllt Gweithrediadau / Uwch Ymarferydd Therapi Galwedigaethol **Band: 8a dangosol**

Y wybodaeth i'w mesur yn y lleiafswm sydd ei angen i wneud dyletswyddau llawn y swydd i'r safonau angenrheidiol. Dylid defnyddio cymwysterau i roi dangosydd o lefel y wybodaeth angenrheidiol. Mae hyfforddiant a phrofiad hefyd yn ffordd o gael y wybodaeth angenrheidiol ar gyfer swydd, megis hyfforddiant mewn swydd, cyrsiau byr a phrofiad hyd at lefel cyfatebol o wybodaeth y dylid ei nodi.

SYLWER: Peidiwch â defnyddio hyn a hyn o flynyddoedd o brofiad gan fod hyn yn gallu bod yn wahaniaethu a bydd y rhain yn cael eu dychwelyd. Mae'n hanfodol bod rheolwyr yn canolbwyntio ar y mathau o sgiliau a rhinweddau sydd eu hangen i wneud dyletswyddau'r swydd.

RHINWEDDAU	HANFODOL	DYMUNOL	DULL ASESU
Cymwysterau a/neu Wybodaeth	- BSc / Diploma Graddedigion mewn Therapi Galwedigaethol - Addysg ar lefel gradd meistr neu gyfwerth - HCPC Cofrestredig - Portffolio CPD cyfredol sy'n cynnwys tystiolaeth o Ddatblygiad Proffesiynol Parhaus a gweithgaredd ôl gofrestru at ddadansoddiad lefel meistr mewn ardal glinigol berthnasol. - Tystiolaeth o hyfforddiant/ addysg glinigol ar ôl graddio	- Aelodaeth o Grŵp Diddordeb Clinigol - Achrediad APPLE (Tystysgrif Addysgwr Lleoliad Arferion)	Ffurflen gais a gwiriadau cyn cychwyn gweithio
Profiad	- Profiad estynedig mewn maes clinigol. - Profiad arweinyddiaeth glinigol - Profiad o reoli pobl / adnoddau - Profiad o ddatblygu gwasanaeth neu reoli prosiect - Cymryd rhan mewn Prosiectau Ymchwil a Datblygu - Profiad o ddatblygu protocolau a llwybrau gofal clinigol - Profiad o weithio mewn lleoliad Tîm Amlddisgyblaethol - Tystiolaeth o ddarparu addysg glinigol - Prawf o weithio amlddisgyblaethol	Addysg ymchwil ffurfiol	Ffurflen gais a chyfweliad
Cymhwyster a Galluoedd	- Sgiliau rhesymu clinigol uwch - Gallu dangos uwch sgiliau		Cyfweliad

	- dadansoddi a datrys problemau - Gallu blaenoriaethu eich llwyth gwaith eich hun ac eraill - Gallu gwerthuso ymchwil/tystiolaeth bresennol a rhoi darganfyddiadau perthnasol ar waith - Sgiliau cyfathrebu ardderchog ar lafar ac ysgrifenedig - Sgiliau trafod a dylanwadu ar lefel uwch - Sgiliau rheoli amser a threfnu ardderchog - Gallu i arwain materion proffesiynol mewn modd hyderus, pendant, gan ddefnyddio sgiliau trafod / dylanwadu wrth gynnal perthnasau gweithio arbennig gyda holl rhanddeiliaid - Dangos annibyniaeth broffesiynol - Ymwybyddiaeth o risgiau iechyd a diogelwch - Gwybodaeth am lywodraethu clinigol - Tystiolaeth o ddatblygiad clinigol manwl mewn maes arbenigol perthnasol - Deall moeseg broffesiynol/cod ymddygiad a'u defnydd mewn arfer clinigol		
Gwerthoedd	- Ymrwymiad i ddatblygiad personol a dysgu gydol oes - Gallu gweithio'n hyblyg - Gallu darparu cefnogaeth cyfoedion - Hyblyg a chreadigol - Gallu delio â chleifion, gofawyr a staff trallodus - Gallu gweithio'n annibynnol ac ar eich liwt eich hun - Ymddangosiad proffesiynol - Gallu gweithio mewn amgylchedd prysur a dan bwysau gyda chyfnodau o darfu drwy gydol y dydd - Yn hyderus - Hunangymhelliant		Ffurflen Gais Cyfweliad Geirdaon

	Gallu cynnal ymdrech gorfforol a meddyliol cymedrol i uchel		
Arall	- Rhaid i ymgeiswyr allu dangos eu bod yn gallu ateb gofynion teithio'r swydd hon - Gweledigaeth glir o'r swydd / ymrwymiad i'r arbenigedd a'r adran	- Aelod o Gymdeithas Therapyddion Galwedigaethol Prydain - Cysylltiadau wedi'u sefydlu â Phrifysgolion / sefydliadau Addysg Bellach	Ffurflen gais a chyfweliad

GOFYNION CYFFREDINOL

Dylid cynnwys y rhai sy'n berthnasol i ofynion y swydd

- **Gwerthoedd:** Mae'n ofynnol bod pob gweithiwr y Bwrdd Iechyd yn dangos a chynnwys y Gwerthoedd a Datganiadau Ymddygiad er mwyn iddynt fod yn rhan integredig o fywyd gweithio deilydd y swydd ac i gynnwys yr egwyddorion yn niwylant y sefydliad.
- **Gweithiwr Iechyd Proffesiynol Cofrestredig:** Gofynnir i holl weithwyr BIPCB y mae gofyn iddynt gofrestru â chorff proffesiynol, er mwyn iddynt allu gweithio o fewn eu proffesiwn, gydymffurfio â'u cod ymddygiad a gofynion eu cofrestriad proffesiynol.
- **Gallu:** Ni ddylai deilydd y swydd weithio y tu allan i'w lefel gallu a ddiffiniwyd ar unrhyw adeg. Os oes pryderon ynghylch hyn, dylai deilydd y swydd eu trafod â'i reolwr/goruchwyliwr ar unwaith. Mae gan weithwyr gyfrifoldeb i roi gwybod i'w Goruchwyliwr/Rheolwr os oes ganddynt amheuaeth ynglŷn â'u gallu i wneud eu dyletswyddau.
- **Dysgu a datblygiad:** Rhaid i'r holl staff ddilyn rhaglen gynefino ar lefel Gorfforaethol ac Adran a rhaid sicrhau bod yr holl ofynion hyfforddiant statudol/gorfodol yn gyfredol a diweddar. Pan fo'n briodol, mae gofyn i staff ddangos tysiolaeth o ddatblygiad proffesiynol parhaus.
- **Gwerthuso Perfformiad:** Rydym wedi ymrwymo i ddatblygu ein staff ac rydych yn gyfrifol am gymryd rhan yn yr Adolygiad Datblygu Perfformiad Blynyddol ar gyfer y swydd.
- **Iechyd a Diogelwch:** Mae gan holl weithwyr y sefydliad ddyletswydd gofal statudol dros eu diogelwch personol eu hunain a phobl eraill y gallai eu gweithredoedd neu esgeulustod effeithio arnynt. Mae gofyn i ddeilydd y swydd gydweithredu â rheolwyr i alluogi'r sefydliad i fodloni ei ddyletswyddau cyfreithiol ei hun, ac i adrodd ar unrhyw sefyllfaoedd peryglus neu offer diffygiol. Rhaid i ddeilydd y swydd gadw at bolisiau Rheoli Risg, Iechyd a Diogelwch a pholisiau cysylltiedig.
- **Rheoli Risg:** Elfen safonol o rôl a chyfrifoldeb holl staff y sefydliad yw eu bod yn cyflawni rôl ragweithiol o ran rheoli risg yn eu holl waith. Mae hyn yn cynnwys asesu risg pob sefyllfa, cymryd camau perthnasol ac adrodd am bob digwyddiad, pethau y bu ond y dim iddynt ddigwydd a pheryglon.
- **Y Gymraeg:** Rhaid i bob gweithiwr wneud ei ddyletswyddau er mwyn cydymffurfio'n gaeth â gofynion Cynllun Iaith Gymraeg ei sefydliad a chymryd pob cyfle i hyrwyddo'r Gymraeg wrth ymwneud â'r cyhoedd.
- **Llywodraethu Gwybodaeth:** Mae'n rhaid i ddeilydd y swydd fod yn ymwybodol bob amser o

bwysigrwydd cynnal cyfrinachedd a diogeledd gwybodaeth a geir wrth gyflawni ei ddyletswyddau. Mewn llawer o achosion, bydd hyn yn cynnwys mynediad at wybodaeth bersonol am ddefnyddwyr y gwasanaeth.

- **Deddf Diogelu Data 1998:** Rhaid i ddeilydd y swydd drin pob gwybodaeth boed honno'n gorfforaethol, neu'n wybodaeth am staff neu gleifion mewn modd synhwyrol a chyfrinachol yn unol â darpariaethau unol â darpariaethau Deddf Diogelu Data 1998 a pholisi sefydliadol. Ystyrir unrhyw achos o dorri cyfrinachedd yn drosedd disgyblu difrifol sy'n agored i ddisgyblu a/neu erlyniad dan y ddeddfwriaeth statudol bresennol (Deddf Diogelu Data) a Pholisi Disgyblu'r Bwrdd Iechyd.
- **Rheoli Cofnodion:** Fel gweithiwr yn y sefydliad hwn mae deilydd y swydd yn gyfreithiol gyfrifol am yr holl gofnodion mae'n eu casglu, eu creu neu'n eu defnyddio fel rhan o'i waith yn y Bwrdd Iechyd (gan gynnwys iechyd cleifion, ariannol, personol a gweinyddol) p'un ai eu bod ar bapur neu ar gyfrifiadur. Ystyrir pob cofnod o'r fath fel cofnodion cyhoeddus, ac mae gan ddeilydd y swydd ddyletswydd cyfrinachedd gyfreithiol i ddefnyddwyr gwasanaethau (hyd yn oed ar ôl i weithiwr adael y sefydliad). Dylai deilydd y swydd ymgynghori â'i reolwr os oes ganddo unrhyw amheuaeth am reoli unrhyw gofnodion y mae'n gweithio gyda nhw yn gywir.
- **Cydraddoldeb a Hawliau Dynol:** Mae Dyletswydd Cydraddoldeb y Sector Cyhoeddus yng Nghymru yn gosod dyletswydd bositif ar y Bwrdd Iechyd i hyrwyddo cydraddoldeb i bobl â nodweddion gwarchodedig, fel cyflogwr a darparwr gwasanaethau cyhoeddus. Mae naw nodwedd gwarchodedig: oed, anabledd, ailbennu rhywedd, priodas a phartneriaeth sifil, beichiogrwydd a mamolaeth, hil, crefydd neu gred, rhyw a chyfeiriadedd rhywiol. Mae'r Bwrdd Iechyd wedi ymrwymo i sicrhau na fydd unrhyw ymgeisydd am swydd neu weithiwr yn cael ei drin yn llai ffafriol o ran yr uchod. I'r diben hwn, mae gan y sefydliad Bolisi Cydraddoldeb a dylai pob gweithiwr gyfrannu at ei lwyddiant.
- **Urddas yn y Gwaith:** Mae'r sefydliad yn condemnio pob math o fwlio ac aflonyddu ac mae wrthi'n hyrwyddo gweithle lle mae gweithwyr yn cael eu trin yn deg ac â pharch ac urddas. Gofynnir i staff roi gwybod am unrhyw fath o fwlio ac aflonyddu i'w Rheolwyr Llinell neu unrhyw Gyfarwyddwr y sefydliad. Ni fydd ymddygiad amhriodol yn y gweithle yn cael ei oddef a bydd yn cael ei drin fel mater difrifol dan Bolisi Disgyblu'r Bwrdd Iechyd.
- **Gwiriad Datgelu DBS:** Bydd gennych gysylltiad uniongyrchol â chleifion/defnyddwyr gwasanaeth/plant/oedolion bregus fel rhan o'ch dyletswyddau arferol. Felly, bydd raid i chi wneud cais am Wiriad Datgelu Swyddfa Cofnodion Troseddol fel rhan o weithdrefn wirio cyn cyflogi'r Bwrdd Iechyd.
*Dileer fel sy'n briodol
- **Diogelu Plant ac Oedolion Agored i Niwed:** Mae'r sefydliad wedi ymrwymo i ddiogelu plant ac oedolion agored i niwed. Rhaid i'r holl staff felly mynychu hyfforddiant Diogelu Plant a bod yn ymwybodol o'u cyfrifoldeb dan y Polisi Amddiffyn Oedolion.
- **Rheoli Haint:** Mae'r sefydliad wedi ymrwymo i fodloni ei oblygiadau i leihau heintiau. Mae'r holl staff yn gyfrifol am amddiffyn a diogelu cleifion, defnyddwyr y gwasanaeth, ymwelwyr a gweithwyr rhag y risg o gael haint sy'n gysylltiedig â gofal iechyd. Mae'r risg yn cynnwys bod yn ymwybodol o gynnwys Polisiâu a Gweithdrefnau Atal a Rheoli Haint y Bwrdd Iechyd a chadw atynt yn gyson.
- **Dim Ysmygu:** Er mwyn rhoi'r cyfle gorau i'r holl gleifion, ymwelwyr a staff fod yn iach, mae pob safle'r Bwrdd Iechyd, yn cynnwys adeiladau a thiroedd yn ddi-fwg.

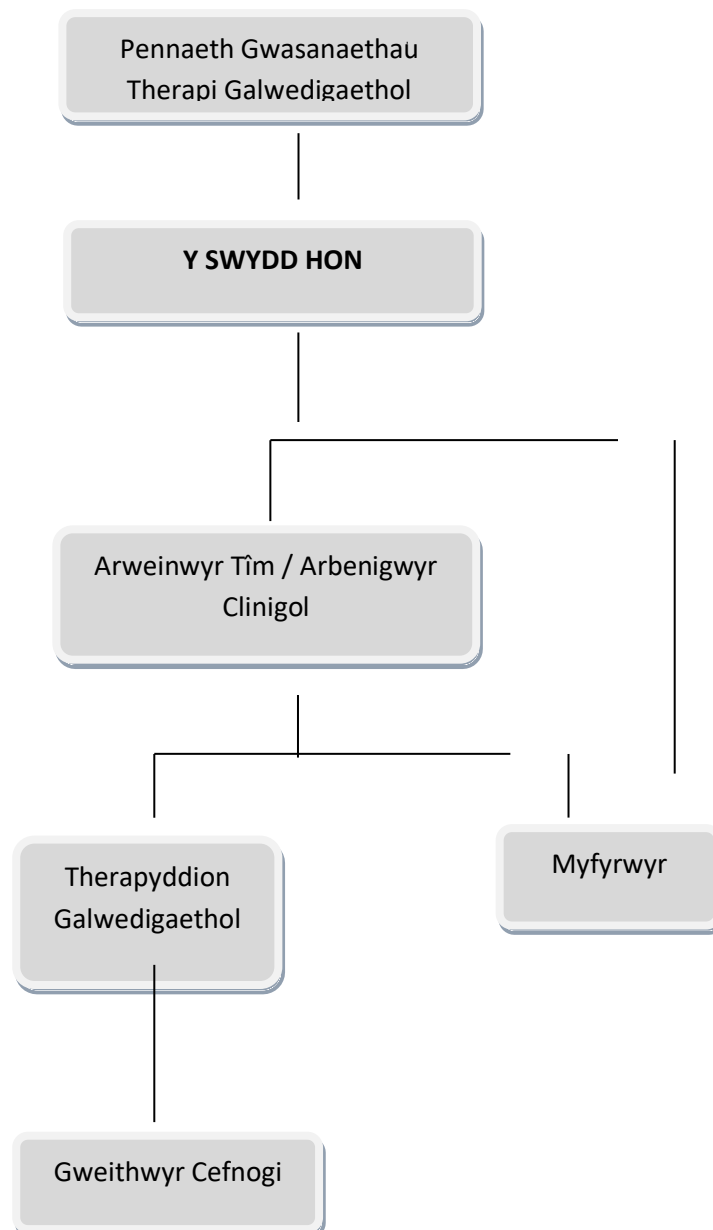
Datganiad Hyblygrwydd: Amlinellir dyletswyddau'r swydd yn y Swydd Ddisgrifiad a'r Fanyleb Bersonol hon a gellir eu newid o dro i dro drwy gytundeb ar y cyd.

Teitl Swydd: Arweinydd Clinigol Therapydd Galwedigaethol/Uwch

Siart Sefydliadol

Rhaid i'r Siart Sefydliadol dynnu sylw at y swydd y mae'r disgrifiad swydd hwn yn cyfeirio ati gan ddangos y berthynas â swyddi ar yr un lefel ac os yw'n briodol, ddau lefel uwch ben ac o dan.

Cwblhewch fel bo'n briodol y bocsys isod, eu dileu neu ychwanegu atynt yn dangos y perthnasoedd sefydliadol



Supplementary Job Description Information

Please complete information on Physical Effort, Mental Effort, Emotional Effort and Working Conditions in order to assist the Job Matching process.

Physical Effort

This factor measures the nature, frequency and duration of physical effort (sustained effort at a similar level or sudden explosive effort) required for the job.

Please ensure any circumstances that may affect the degree of effort required, such as working in an awkward position; lifting heavy weights etc. are detailed, such as:

'Working in uncomfortable/unpleasant physical conditions; sitting in restricted positions; repetitive movements; lifting heavy weights; manipulating objects; kneeling, crouching, twisting; heavy duty cleaning; working at heights; using controlled restraint; driving as part of daily job - **N.B.** Walking /driving to work is not included'

Examples of Typical effort(s)	How often per day / week / month	For how long?	Additional Comments
This post will require frequent, sustained physical effort when delivering the treatment to patients who have complex and frequently disability physical conditions, whilst complying with the Health Boards Manual Handling and local Therapeutic Handling Guidelines at all times.	Daily		
May be exposed to physical threat from patients who lack physical or mental control due to their health conditions	Daily		

To occasionally work alone in the department or patients homes with possible exposure to isolation, unpredictable situations and verbal or physical aggression.	Weekly		
Gallu gweithio mewn amgylchedd lle mae galwadau cyson gan gleifion, aelodau eraill o staff neu'r ffôn yn tarfu ar eich patrwm gwaith o ganolbwyntio'n hir.	Daily	Vary	
Lifting equipment without mechanical aids e.g. lifting and carrying equipment related with giving presentations OHP, Flip charts ect.	Weekly		
Manipulating objects	Daily		

Mental Effort

This factor measures the nature, level, frequency and duration of mental effort required for the job, for example, concentration, responding to unpredictable work patterns, interruptions and the need to meet deadlines.

Please identify the normal requirement to concentrate in the post and determine, how often and for how long it is required to concentrate during a shift / working day, e.g. :

'Carrying out formal student assessments; carrying out clinical/social care interventions; checking documents; taking detailed minutes at meetings; operating machinery/equipment; carrying out screening tests/microscope work; carrying out complex calculations; carrying out non-clinical fault finding; responding to emergency bleep; driving a vehicle; examining or assessing patients/clients.

Examples of Typical effort(s)	How often per day / week / month?	For how long?	Additional Comments
-------------------------------	-----------------------------------	---------------	---------------------

Required to undertake complex analysis of clinical, research findings or service data, synthesise information, formulate clinical plans or recommendations – required frequent short periods as well as longer periods of concentration.	Daily		
To prepare and write detailed reports regarding recommendation for changes in clinical practice or service delivery.	Daily		
Frequent interruptions to deal with service issues.	Daily		
Post holder is required to work autonomously making decisions affecting wider service delivery.	Daily		
Analyse statistic; undertake audit and participate in research.	Monthly		
Operate equipment/machinery – operation of hoists, wheelchairs.	Weekly		
Attend meetings – attend multidisciplinary /multiagency meetings, special interest groups, project team to report and lead on progress.	Weekly		
Prepare detailed reports – preparation of reports for a variety of MDT's in relation ot Occupational Therapy interventions including project reports.	Weekly		
Check documents – Review medical notes, letters and report on a daily basis and collect and interpret information in order to advise on appropriate therapy and action.	Daily		
Undertake work with frequent interruptions through phone enquiries.	Daily		

Emotional Effort

This factor measures the nature, frequency and duration demands of the emotional effort required to undertake clinical or non clinical duties that are generally considered to be distressing and/or emotionally demanding.

Please identify how often the post holder has exposure to direct and/or indirect distressing and/or emotional circumstances and the type of situations they are required to deal with.

For example, 'processing (e.g. typing/transmitting) news of highly distressing events; giving unwelcome news to patients/clients/carers/staff; caring for the terminally ill; dealing with difficult situations/circumstances; designated to provide emotional support to front line staff; communicating life changing events; dealing with people with challenging behaviour; arriving at the scene of an accident.' **N.B. Fear of Violence is measured under Working Conditions**

Examples of Typical effort(s)	How often per week / month?	For how long?	Additional Comments
To demonstrate the ability to deal with potentially stressful and emotional situations. To deal sensitively with patients, relatives and carers who may have high levels of anxiety and aggression caused by pain, fear, communication impairments.	Daily		
To be able to impart unwelcome news sensitively to patients, relatives, carers or staff regarding limited expectation of intervention.	Daily		
To deal with complex workforce issues to ensure that staff are supported and managed in line with BCUHB policy.	Daily		
To support other team members when indicated in the management of challenging patients.	Weekly		
Frequent verbal aggression may also be experienced.	Weekly		

Designated to provide emotional support to front line staff – Provide support to the wider Occupational Therapy team including peers and junior staff.	Daily		
Exposure to aggressive physical behaviour where there is little/no support – infrequent but real potential exposure when dealing with individuals with complex medical social and occupational needs.	Weekly		

Working Conditions

This factor measures the nature, frequency and duration of demands on staff arising from inevitably adverse environmental conditions (such as inclement weather, extreme heat/cold, smells, noise and fumes) and hazards, which are unavoidable **(even with the strictest health and safety controls)**, such as road traffic accidents, spills of harmful chemicals, aggressive behaviour of patients, clients, relatives, carers.

Please identify unpleasant working conditions or hazards which are encountered in the post holder's working environment and establish how often and for how long they are exposed to them during a working day / week / month.

Examples are – use of VDU more or less continuously; unpleasant substances/non-household waste; infectious material/foul linen; body fluids, faeces, vomit; dust/dirt; fleas/lice; humidity; contaminated equipment or work areas; driving/being driven in normal or emergency situations - ***Driving to and from work is not included**

Examples of Typical Conditions	How often per week / month?	For how long?	Additional Comments
Exposure to a variety of clinical and non-clinical environments. This may include acute or community clinical care settings, patients homes, schools.	Daily		
Unpleasant smells – routine exposure as undertakes work in clinical areas/patient's own home.	Weekly		
Noxious fumes – people smoking in their own home on domiciliary visits.	Weekly		

Fleas or lice – routine exposure as undertakes work in clinical areas/patients own home.	Yearly		
Use of IT equipment for clinical practice and managerial duties working on a paperless system – involves work on a compute for long periods of the day.	Daily		
Body fluids, faeces, vomit – routine exposure as undertakes work in clinical areas/patients own home.	Monthly		
Drive a vehicle – nature of geographical area of BCUHB and need to work with the wider Occupational Therapy team across BCUHB will require frequent long periods of driving. This can include driving in inclement weather – when driving to home visits/clinics/meetings.	Daily		

Submission of documents for job evaluation

Please sign and retain an original copy for manager and employee.

Send an electronic version of the documents to Jenny.Jones9@wales.nhs.uk or Sherryl.Todd@wales.nhs.uk

Or hard copy to:

**Job Evaluation
Workforce & OD
Bryn Y Neuadd Hospital
Aber Road
Llanfairfechan
Conwy
LL33 0HH**