# A black text on a white background  Description automatically generatedA logo with a blue and gold design  Description automatically generated

CYF CAJE Wales/WPF/2023/0030

CYMERADWYWYD 26/03/2025

# TEITL Y SWYDD Gweithiwr Cymorth Gofal Iechyd Cymru (Radioleg)

# BAND 2

|  |
| --- |
| Crynodeb o’r Swydd |
| * Cynorthwyo a chefnogi defnyddwyr gwasanaeth a staff trwy gyflawni amrywiaeth o ddyletswyddau i gefnogi’r broses o ddarparu gwasanaethau delweddu cyn, yn ystod ac ar ôl archwiliadau radioleg.
* Ymgymryd ag ystod o ddyletswyddau gweinyddol gan gynnwys gwaith yn y dderbynfa a chofnodi manylion cleifion ac archwiliadau.
* Cynnal amgylchedd glân, cynorthwyo gyda dihalogi offer a rhoi sylw i ofynion hylendid cleifion.
 |
| Yn gyfrifol i’r |
| Yn gyfrifol o ran adrodd i’r:       | Yn atebol i’r:       | Yn atebol yn broffesiynol i’r:       |
| Cyfrifoldebau a Dyletswyddau |
| **Cynllunio a Dylunio**Bydd rôl Gweithiwr Cymorth Gofal Iechyd (Radioleg) o ddydd i ddydd yn cael ei phennu gan uwch gydweithwyr a staff cofrestredig a gall newid drwy gydol y dydd i ddiwallu anghenion y gwasanaeth a sicrhau gofal sy'n canolbwyntio ar y claf. Bydd disgwyl i ddeiliad y swydd gynllunio dyletswyddau unigol i gyd-fynd ag anghenion ei faes gwaith, a pharhau i gydymffurfio â'r holl ofynion hyfforddi gorfodol, gan roi gwybod i oruchwylwyr pan fo angen hyfforddiant gloywi. **Gofal**Cefnogi cleifion, defnyddwyr gwasanaeth a staff trwy gydol archwiliadau a gweithdrefnau delweddu.Cyfarch cleifion, cynnal gwiriadau adnabod cychwynnol a thynnu sylw uwch staff at faterion neu anghysondebau; casglu, cyfeirio, cludo a hebrwng cleifion i/ac o ystafelloedd archwilio a'r adran; cynorthwyo i drosglwyddo a lleoli cleifion gan ddefnyddio technegau a chymhorthion codi a chario yn ôl yr angen.Gwarchod a darparu gofal i gleifion sy'n cael archwiliadau personol, gan sicrhau bod urddas a chyfrinachedd yn cael eu cynnal bob amser.Paratoi offer ar gyfer lleoliad troli sylfaenol a chynorthwyo staff i osod yr ardal aseptig, clirio trolïau ac offer ar ôl triniaethau, gwaredu ar becynnu/offer a llieiniau a ddefnyddiwyd ar gyfer dihalogi, trin a chael gwared ar hylifau corfforol a sicrhau bod amgylchedd glân yn cael ei gynnal.Paratoi, glanhau, symud a chynnal gwiriadau sylfaenol o offer megis silindrau ocsigen, offer arsylwi a pheiriannau sugno cludadwy a phacio/dadbacio danfoniadau, llieiniau a nwyddau traul.Paratoi sylweddau cyferbyniad di-bresgripsiwn ar gyfer archwiliadau, megis hydoddiannau bariwm sylffad dan oruchwyliaeth staff cofrestredigHysbysu staff uwch ar unwaith am unrhyw bryderon yn ymwneud â chyflwr claf a defnyddio gweithdrefnau adrannol priodol i gael cymorth brys ac mewn argyfwng.Rhoi sylw i anghenion hylendid cleifion a chynorthwyo gyda gofynion gwisgo/dadwisgo a thoiled.Arddangos ymwybyddiaeth o ymbelydredd a diogelwch MRI, a sicrhau diogelwch eich hun a chefnogi staff i sicrhau diogelwch eraill.**Cyfathrebu**Egluro gwybodaeth archwilio sylfaenol i gleifion/gofalwyr/perthnasau.Cyfathrebu’n rheolaidd â thîm amlddisgyblaethol i gyfrannu at redeg gwasanaethau radioleg yn effeithlon, gan gynnwys cysylltu â chleifion, wardiau ac adrannau eraill wyneb yn wyneb a thros y ffôn i drefnu archwiliadau a threfnu unrhyw baratoadau angenrheidiol fel y nodir gan uwch staff.Defnyddio amrywiaeth o dechnegau cyfathrebu ar lafar a dieiriau i gyfathrebu’n effeithiol â chymheiriaid, cydweithwyr, aelodau o’r tîm amlddisgyblaethol, cleifion, gofalwyr ac ymwelwyr a dangos y gallu i gynnal y cyfathrebu hwn lle gall rhwystrau fodoli, h.y. gwahaniaethau diwylliannol, rhwystrau iaith, synhwyraidd nam, neu anawsterau ffisiolegol.Ymateb yn briodol i ymholiadau arferol, cymryd negeseuon ffôn ac wyneb yn wyneb a throsglwyddo gwybodaeth ysgrifenedig a llafar gywir i gleifion a staff mewn modd amserol.**Cyffredinol**Glanhau amrywiaeth o offer meddygol/delweddu ac ardaloedd clinigol, gan gadw at weithdrefnau a phrosesau dihalogiGweithio'n effeithiol fel rhan o dîm ac yn unigol o fewn gweithdrefnau gweithredu safonol adrannol, gallu blaenoriaethu eich llwyth gwaith eich hun, cyflawni tasgau dirprwyedig a chefnogi cydweithwyr.Ymrwymo i ddarparu gwasanaeth y tu allan i oriau, sifftiau, a gweithio ar draws safleoedd yn ôl yr angen er mwyn sicrhau y cynhelir darpariaeth gwasanaethau.Cynnal agwedd hyblyg at y rôl, gan ddeall y gall newid mewn gofynion clinigol arwain at wahanol ddyletswyddau i'w cyflawni.Cefnogi archwiliadau adrannol, arolygon boddhad staff/cleifion, a gwelliannau gwasanaeth mewn perthynas â'ch rôl eich hun.**Digidol a Gwybodaeth**Defnyddio amrywiaeth o raglenni meddalwedd megis Systemau Gwybodeg Radioleg (RIS), System Archifo Lluniau a Chyfathrebu (PACS), a Phorth Clinigol Cymru i hwyluso gwasanaeth radioleg effeithlon a chyfrannu at gynnal cofnodion cleifion cywirCasglu cofnodion/delweddau/canlyniadau blaenorol ar gais y staff cofrestredig.Cofnodi manylion cleifion, archwiliadau a thriniaethau yn gywir (h.y. dos yr ymbelydredd, y cynnyrch fferyllol a ddefnyddiwyd, manylion gweithredwr/adroddwr), gan sicrhau bod yr holl ddogfennau gofynnol yn cael eu sganio a defnyddio systemau cofnodi papur pan fo angenNodi cofnodion dyblyg posibl, hysbysu uwch gydweithwyr i sicrhau bod materion yn cael eu hunioni a bod cofnodion radioleg yn gywir ac yn gyflawn.Agor, dosbarthu ac anfon post (yn ffisegol ac electronig) yn ôl yr angen, a sicrhau bod gwybodaeth am geisiadau delweddu yn cael ei chofnodi’n gywir o fewn Systemau Gwybodaeth Radioleg ac amlygu unrhyw anghysondebau i uwch staff.**Cyllid a Chyllideb**Hwyluso’r defnydd effeithiol o adnoddau trwy ddefnyddio stoc yn nhrefn dyddiadau, gan adrodd pan fydd argaeledd yn disgyn islaw lefelau neu safonau derbyniol.**Rheoli, Arwain a/neu Hyfforddi** Cefnogi ymsefydlu a hyfforddi aelodau newydd o staff trwy arddangos eu dyletswyddau a'u rôl eu hunain. |
| MANYLEB Y PERSON |
| Cymwysterau a Gwybodaeth  |
| HanfodolCymwysterau TGAU (graddau 9 – 4 neu A\* - C) neu gyfwerth, sy’n cynnwys Mathemateg a SaesnegYmrwymiad i gael hyfforddiant yn y swydd i gyrraedd Lefel 2 mewn Iechyd a Gofal Cymdeithasol/Cymorth Gofal Iechyd Clinigol. DymunolNVQ Lefel 2, neu gyfwerth, mewn pwnc yn ymwneud â gofal iechyd. |
| Profiad |
| **Hanfodol**Profiad blaenorol o weithio gyda'r cyhoedd mewn rolau cyflogedig neu wirfoddol.Profiad o ddefnyddio cyfrifiaduron.**Dymunol**Profiad blaenorol mewn adran gofal iechyd/delweddu.Profiad clercol/mewn swyddfa.  |
| Sgiliau a Phriodoleddau |
| **Hanfodol**Sgiliau cyfathrebu da.Yn gallu dangos agwedd gadarnhaol, ofalgar a thosturiol. Yn gallu delio â sefyllfaoedd a all peri gofid.Bod yn frwdfrydig a meddu ar agwedd anfeirniadol tuag at eraill.Gweithio'n dda fel unigolyn ac fel rhan o dîm.Yn fodlon chwilio am gyfleodd dysgu, derbyn cyfarwyddyd a rhoi/derbyn adborth adeiladol.**Dymunol**Mae Sgiliau Cymraeg yn ddymunol ar lefelau 1 i 5 o ran deall, siarad, darllen ac ysgrifennu. |
| Arall |
| Cliriad Boddhaol Safonol/Manylach gan y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd gan gynnwys gwiriad Rhestr Waharddedig Oedolion/Plant.Yn gallu symud a thrin offer a chynorthwyo gyda chodi a chario cleifion.Parodrwydd i ymgymryd â hyfforddiant pellach. |