DISGRIFIAD SWYDD

Teitl y Swydd: **Hwylusydd Sgiliau Hanfodol**

Gradd: **Graddfa 6**

Adrodd i: **Cydlynydd**

Pwrpas y swydd

- Datblygu a darparu Sgiliau Hanfodol ac Allweddol i ddysgwyr sydd mewn gwaith yn yr Ysgol Dysgu Seiliedig ar Waith.
- Bydd deiliad y swydd yn gweithio o dan gyfarwyddyd y cydlynydd ar gyfer y maes gwaith hwn.

Dyletswyddau a Chyfrifoldebau Allweddol

- Hyrwyddo a chyflawni gweledigaeth, gwerthoedd ac ymddygiadau corfforaethol y Coleg
- Hyrwyddo perthnasoedd proffesiynol cadarnhaol â chwsmeriaid gan gynnwys staff a dysgwyr.
- Hyrwyddo cynllun strategol y Coleg a'i werthoedd a bod yn sbardun newid a menter.
- Bod yn falch o Goleg y Cymoedd a chwarae rhan weithredol mewn diwylliant “Un Coleg” sy'n canolbwyntio ar gryfhau'r cymoedd drwy addysg, sgiliau a hyfforddiant rhagorol.
- Bod yn rhagweithiol ac yn hyblyg wrth ymateb i anghenion y busnes a marchnadoedd sy'n newid er mwyn llwyddo.
- Datblygu, cyflwyno ac asesu gweithgareddau dysgu Sgiliau Hanfodol a Allweddol i ddysgwyr yn y gweithle a / neu mewn coleg neu safle y tu allan i’r gwaith.
- Datblygu CDU ar gyfer SHC a Sgiliau Allweddol yn seiliedig ar ganlyniadau asesu cychwynnol.
- Monitro iechyd a diogelwch yn y gweithle.
- Cymryd rhan ym mhrosesau recriwtio, asesu cychwynnol a sefydlu myfyrwyr
- Monitro cynnydd a pherfformiad dysgwyr i sicrhau bod targedau cynlluniau dysgu unigol yn cael eu cyflawni
- Sicrhau bod y themâu trawsbynciol e.e. Addysg ar gyfer Datblygu Cynaliadwy a Dinasyddiaeth Fyd-eang (ESDGC), SHC, y Gymraeg, wedi'u hymgorffori yn y prosesau cyflawni ac asesu.

- Datblygu adnoddau, gan gynnwys adnoddau electronig, i gefnogi cyflwyno SHC a Sgiliau Allweddol gan ymgorffori themâu trawsbynciol a'r llwybr galwedigaethol.
- Sicrhau bod dysgwyr wedi'u cofrestru ar gyfer cymwysterau priodol ac yn cwblhau eu cymwysterau o fewn yr amserlenni a ddyrannwyd.
- Cymryd rhan yn y broses ddilysu fewnol yn eu maes arbenigedd.
- Cymryd rhan yn fframwaith ansawdd y coleg i sicrhau bod y safonau uchaf yn cael eu cyrraedd a'u cynnal o ran hyfforddi ac asesu.
- Cwblhau'r holl ddogfennau priodol sy'n ymwneud â chontractau dysgu seiliedig ar waith, yn unol ag amserlenni ac mewn modd sy'n cydymffurfio â gofynion archwilio.

- Cysylltu â staff y coleg i gynnal cynnydd a thargedau dysgwyr o ran SHC a Sgiliau Allweddol.
- Cynhyrchu gwybodaeth gywir ac amserol i Gydlynydd y maes ynghylch targedau a pherfformiad.
- Cefnogi Cydlynydd y maes i sicrhau bod targedau'r Dangosyddion Perfformiad Allweddol yn cael eu cyflawni.
- Cynorthwyo Cydlynydd y maes wrth gynhyrchu adroddiadau hunanasesu.
- Cefnogi Pennaeth yr Ysgol i ddatblygu strategaethau i gynnal hunaniaeth gref yn y Coleg a'r tu allan iddo.
- Cydymffurfio â pholisïau, gweithdrefnau ac arferion AD.
- Cydymffurfio â pholisïau, gweithdrefnau ac arferion Iechyd a Diogelwch.
- Cydymffurfio â Rheoliadau a Gweithdrefnau Ariannol

Gweithgarwch Ychwanegol

- Cydymffurfio'n weithredol â Pholisi Cyfle Cyfartal y Coleg
- Cymryd rhan yn y broses Rheoli Perfformiad ac Adolygu sydd gan y Coleg a chyfrannu ati
- Mynychu cyfarfodydd staff a chyfarfodydd dysgu a datblygu yn ôl y galw
- Cydymffurfio'n weithredol â'r Rheoliadau Tân ac Iechyd a Diogelwch

Mae gan yr holl staff a gyflogir yng Ngholeg y Cymoedd y cyfrifoldeb dros ddiogelu a hyrwyddo lles myfyrwyr.

Cyflawni unrhyw ddyletswyddau eraill a fydd yn rhesymol eu hangen gan y Coleg, naill ai yn eich prif leoliad gwaith neu ar safleoedd eraill y Coleg, ac sydd yn gymesur â graddfa a chyfrifoldebau'r swydd

Cytunwyd gan Ddeiliad y Swydd _____Dyddiad
Cydnabyddir y gall dyletswyddau a chyfrifoldebau pob swydd newid o dro i dro a chaiff disgrifiadau swydd eu haddasu mewn ymgynghoriad â deiliad y swydd

JOB DESCRIPTION

Job Title: **Essential Skills Facilitator**

Grade: **Scale 6**

Reporting to: **Coordinator**

Purpose of the job

- Develop and deliver Essential and Key Skills to work based learners within the School of Work Based Learning.
- The post holder will work under the direction of the coordinator for this area of work.

Key Duties & Responsibilities

- To promote and deliver the College vision, values and corporate behaviours.
- Promote positive professional relationships with customers including staff and learners.
- Promote the College strategic plan and its values and be a driver of change and enterprise.
- To be proud of Coleg y Cymoedd and play an active role in a "One College" culture focused on making the valleys stronger through excellent education, skills and training.
- To be proactive, adaptable and flexible to respond to the needs of the business and changing markets to be successful.
- Develop, deliver and assess Essential and Key Skills learning activities to work based learners in the workplace and/or in a college or off the job setting.
- Develop ILPs for ESWs and KSs based on initial assessment results.
- Monitoring of health and safety in the workplace.
- Participate in recruitment, initial assessment and induction processes.
- Monitor learner progress and performance to ensure targets within ILPs for ESWs and KSs are met.
- Ensure the cross cutting themes e.g. ESDGC, ESWs, Welsh are incorporated into delivery and assessment processes.
- Develop resources, including electronic resources, to support delivery of ESWs and KSs incorporating cross cutting themes and vocational route.
- Ensure learners are registered for appropriate qualifications and complete their qualifications within allocated timeframes.
- Participate in the internal verification process within area of expertise.
- Participate in the college quality framework to ensure the highest standards are achieved and maintained for training and assessment.
- Complete all appropriate documentation in relation to the work based learning contract, within timescales and to comply with audit requirements.

- Liaise with college staff to maintain learners' progress and targets in relation to ESWs and KSs.

- Produce accurate and timely information to the area Coordinator regarding targets and performance.
- Support the area Coordinator in ensuring that the targets for Key Performance Indicators are achieved.
- Assist the area Coordinator to produce self-assessment reports.
- Support the Head of School to develop strategies to maintain a strong identity both internally and externally to the College.
- Comply with HR policies, procedures and practices.
- Comply with Health and Safety policies, procedures and practices.
- Comply with Financial Regulations & Procedures

Additional Activity

- Actively comply with the College Equality of Opportunity Policy.
- Participate in and contribute to the College Performance Management and Review process.
- Attend staff meetings and learning and development as required.

All staff employed at Coleg y Cymoedd will have responsibility for the safeguarding and for the promoting the welfare of students.

Undertake such other duties as my be reasonably required by the College, either at your principal place of work or other College premises, commensurate with the grade and responsibilities of the post

Agreed by Post Holder:
Date:

It is recognised that duties and responsibilities of all posts may change from time to time and job descriptions may be amended in consultation with the post holder to reflect those changes which are commensurate with the grade and responsibilities of the post.