CYNLLUN ARBENIGWR YFORY
Hyfforddai Llesiant: Anableddau Dysgu

Canllawiau ar gyfer cyflwyno eich cais

Diolch i chi am ddangos diddordeb yn ymgeisio i fod yn rhan o'r Cynllun Arbenigwr Yfory.

Mae'n bwysig bod eich cais yn canolbwyntio ar wybodaeth sy'n berthnasol i'r swydd, wedi ei chyflwyno'n gryno ac eglur. Dylech edrych yn ofalus ar yr wybodaeth yn yr *e-Becyn Gwybodaeth* a *Manylion y Person* i sicrhau hyn. Wrth gwblhau'r rhan **Gwybodaeth Bellach** yn eich *Cais am Swydd*, hoffem i chi strwythuro eich cais trwy ddilyn y penawdau isod gan gadw at y nifer geiriau'n ofalus.

PWYNTIAU PWYSIG

- Gan fod cyfathrebu a chywirdeb iaith yn y Gymraeg a'r Saesneg yn hanfodol, rydym yn eich annog i gwblhau'r ffurflen yn y Gymraeg.
- Bydd dilyn y strwythur a'r canllawiau isod yn fanteisiol i'ch cais. Noder y byddwn yn rhoi ystyriaeth i hyn pan fyddwn yn tynnu rhestr fer.
- Pan fyddwch yn disgrifio eich enghreifftiau, dylech fanylu ar beth a wnaethoch a'r effaith a gafodd.
- Mae gwybodaeth fanwl o'r anghenion isod yn yr *e-Becyn* Gwybodaeth.
- Byddwn yn cysylltu â chi drwy **FFONIO** os byddwch yn llwyddiannus.

PENAWDAU

1. **Eich rhesymau dros ymgeisio i fod yn hyfforddai yn y maes Anableddau Dysgu** *Dim mwy na 150 o eiriau.*
   Disgrifiwch pam ydych chi eisiau bod yn hyfforddai yn y maes anableddau dysgu.

2. **Gweithio gydag eraill** *Dim mwy na 150 o eiriau*
   Disgrifiwch un digwyddiad pan wnaethoch chi weithio yn effeithiol gydag eraill**.**

3. **Cyfathrebu gyda hyder** *Dim mwy na 150 o eiriau*
   Disgrifiwch un digwyddiad pan wnaethoch chi gyfathrebu gyda hyder.

4. **Cynllunio a threfnu** *Dim mwy na 150 o eiriau*
   Disgrifiwch un digwyddiad pan wnaethoch chi gynllunio neu drefnu yn effeithiol.

5. **Cyflawni canlyniadau o werth** *Dim mwy na 150 o eiriau*
   Disgrifiwch un digwyddiad pan wnaethoch chi gyflawni canlyniadau o werth.

6. **Dadansoddi a datrys problemau** *Dim mwy na 150 o eiriau*
   Disgrifiwch un digwyddiad pan wnaethoch chi ddadansoddi gwybodaeth neu ddatrys problem.

7. **Ysgogi a bod yn ystwyth** *Dim mwy na 150 o eiriau.*
   Disgrifiwch un digwyddiad pan wnaethoch chi ysgogi eich hun neu eraill, neu arddangos yr agwedd gywir i ymdopi â newid.

8. **Ymrwymo i lywodraeth leol ac i'r gymuned** *Dim mwy na 150 o eiriau*
   Rhowch un enghraifft o ddigwyddiad sy'n dangos eich bod yn gallu ymrwymo i ymgyrch benodol, i lywodraeth leol neu i'r gymuned.

9. **Y potensial i arwain ac i fod yn arbenigwr maes** *Dim mwy na 250 o eiriau*
   Disgrifiwch un digwyddiad pan wnaethoch chi ddangos parodrwydd i arwain eraill *e.e.* mewn sefyllfa addysgiadol (ysgol, coleg, prifysgol), chwaraeon, yn gymdeithasol, yn gymunedol neu mewn gwaith.

GWYBODAETH YCHWANEGOL:
Er gwybodaeth, noder bod y disgwyliadau canlynol yn berthnasol i bob swydd o fewn y Cyngor:

- *Cyfrifoldeb am hunan ddatblygiad.*
- *Sicrhau cydymffurfiaeth â rheolau Iechyd a Diogelwch yn y gweithle*
- *Gweithredu o fewn polisïau'r Cyngor yng nghyswllt cyfle cyfartal a chydraddoldeb.*
- *Cyfrifoldeb am reoli gwybodaeth yn unol â safonau a chanllawiau rheoli gwybodaeth y Cyngor.*
- *Sicrhau bod gwybodaeth bersonol yn cael ei thrin mewn cydymffurfiaeth â deddfwriaeth Diogelu Data*
- *Ymrwymiad i leihau allyriadau carbon y Cyngor yn unol â'r Cynllun Rheoli Carbon ac i annog eraill i weithredu'n gadarnhaol tuag at leihau ôl-troed carbon y Cyngor.*
- *Cyfrifoldeb i adrodd ar bryder neu amheuaeth bod plentyn neu oedolyn bregus yn cael ei gam-drin*

SPECIALISTS OF TOMORROW SCHEME
Well-being Trainee: Learning Disabilities

Guidelines for Completing your Application

Thank you for showing an interest in applying to be a part of the Specialist of Tomorrow Scheme.

It is important that your application focuses on the relevant information and presented clearly and concisely. You should look closely at the information in the e-pack and person specification to ensure this. When completing the **Further Particulars** part of your application, we would like you structure your applications by using the headings below and keep to the word count carefully.

IMPORTANT POINTS

- We encourage you to complete your application in Welsh, because communicating and language correctness in Welsh and English is essential
- Following the guidelines and structure below will be advantageous to your application, and we will consider this when choosing the shortlist.
- When giving examples, ensure that you give a detailed account of what you did and the effect it had
- There is detailed information about the requirements below in the e-Information pack.
- We will contact you by **PHONE** if you are successful.

HEADINGS

1. **Your reasons for applying to be a trainee in the Learning Disabilities field** *No More than 150 words*
   Describe why you want to be a trainee in the learning disabilities field.

2. **Working with others** *No More than 150 words*
   Describe one instance when you have worked effectively with others.

3. **Communicate confidently** *No More than 150 words*
   Describe one instance when you communicated confidently.

4. **Planning and organizing** *No More than 150 words*
   Describe one instance when you planned or organized effectively.

5. **Deliver valuable outcomes** *No More than 150 words*
   Describe one instance when you delivered valuable outcomes.

6. **Analysis and problem solving** *No More than 150 words*
   Describe one instance when you analysed information or solved a problem.

7. **Motivation and flexibility** *No More than 150 words*
   Describe one instance when you motivated yourself or others or demonstrated the right attitude to manage change.

8. **Contribute to local government and the community** *No More than 150 words*
   Describe one instance when you contributed to a specific campaign, to local government or to the community.

9. **The potential to lead and be a field specialist** *No More than 250 words*
   Describe one instance when you showed the willingness to lead others e.g. in an educational situation (school, college, university), in sports, socially, in the community or in work.

ADDITIONAL INFORMATION

For your information, please note that the following expectations are relevant to every job within the Council:

- *Responsibility for self-development*
- *Ensure compliance with Health and Safety rules in the workplace*
- *Operate within the Council's policies in relation to equal opportunities and equality*
- *Responsible for managing information in accordance with the Council's information management guidelines*
- *Ensure that personal information is treated in accordance with Data Protection legislation*
- *Commitment to reducing the Council's carbon emissions in accordance with the Carbon Management Plan, and to encourage others to act positively towards reducing the Council's Carbon Footprint*
- *Responsibility to report any worry or suspicion that a child or vulnerable adult is being abused*