****

**Meddyg Ymgynghorol Canopi**

**Disgrifiad o’r Rôl**

Mae Canopi yn cynnig gwasanaeth cymorth iechyd meddwl cyfrinachol am ddim i staff gofal cymdeithasol a’r GIG yng Nghymru sy’n 18 oed neu’n hŷn a all fod yn profi pryderon iechyd meddwl personol neu gysylltiedig â gwaith.

Yn dilyn cyswllt cychwynnol trwy ein ffurflen gwefan, mae galwyr yn siarad yn gyfrinachol â ‘meddyg ymgynghorol’ ynghylch eu pryderon.

Fel Meddyg Ymgynghorol, byddwch yn ymdrin yn sensitif â chanfod y materion gwaelodol, a’u cyfeirio ymlaen, lle bo hynny’n briodol, at ffynonellau o gefnogaeth sydd ar gael i ni trwy Canopi.

**Gwasanaeth cyfeirio ymlaen yr ydym ni’n ei ddarparu, ac o ganlyniad, ni fyddwch yn darparu unrhyw ddiagnosis meddygol na thriniaeth, cyngor cyfreithiol na chwnsela, ac ni fyddwch chwaith yn gweithredu fel eiriolydd i’r galwr mewn unrhyw fodd.**

Bydd y gwaith yn ymateb i’r angen, ond rydym ni’n rhagweld y byddwch chi’n gallu cynnig o leiaf un diwrnod o ymrwymiad ar gyfradd dâl y cytunwyd arni. O ddewis byddech yn darparu un diwrnod neu fwy yr wythnos neu o leiaf bob yn ail wythnos. Bydd y dyletswyddau’n cynnwys cefnogaeth dros y ffôn i’r cleientiaid, a cyfathrebu â thimau gweinyddol ac uwch-reoli/ymgynghorol Canopi yn ôl y galw.

Bydd y contract cychwynnol yn un 6 mis, ond mae’n debygol o barhau yn dibynnu ar yr angen. Ni fyddwch yn gyflogai nac yn asiant i wasanaeth Canopi, ond bydd gennych fanteision indemniad gwasanath, hyfforddiant, goruchwyliaeth a chefnogaeth gan uwch dîm Canopi

**Meddyg Ymgynghorol - Cyfrifoldebau allweddol**

1. Gweithio gyda'r tîm Gweinyddol a fydd yn darparu'r manylion ar gyfer pobl sy'n cysylltu â'r gwasanaeth.
2. Darparu cymorth amserol, cyfrinachol i alwyr sy’n cysylltu â’r llinell gymorth, gan gynnwys cyfeirio ymlaen at ein gwasanaethau, darparu rhwyd ddiogelwch briodol a cyngor y tu allan i oriau.
3. Mynychu sesiynau hyfforddi (sesiynau rhithwir ar gyfer sefydlu a hyfforddiant gydag Uwch-Gynghorwr - uchafswm o 2 sesiwn un awr)
4. Cyfrannu at drafod achosion cyfrinachol ar ddiwrnodau goruchwylio/hyfforddi.
5. Cynnal cyfrinachedd cleientiaid unigol.
6. Gwarant i ddinistrio unrhyw gofnodion papur a gedwir am unigolion unwaith bydd achosion wedi’u cau.
7. Sicrhau eich bod yn cyfathrebu â chydweithwyr ar y diwrnodau/yr adegau a addawyd.
8. Cysylltu â thîm gweinyddol canolog Canopi os bydd amgylchiadau neu fanylion personol yn newid, neu os bydd argaeledd i ddarparu cefnogaeth i gydweithwyr yn newid.
9. Rhoi gwybod i’r Uwch-Gynghorwr ar unwaith os bydd unrhyw bryderon difrifol ynghylch unrhyw achosion dan eich rheolaeth. Cyfeirio’r cleient at y gwasanaethau brys, fel y nodir ar wefan Canopi, neu ffonio 999 lle bo hynny’n briodol.

**Gofynion:**

* Gallu darparu tystiolaeth o ymarfer proffesiynol blaenorol / cyfredol
* Dim hanes negyddol o ran addasrwydd i ymarfer
* Gwybodaeth fanwl am y Gwasanaeth Iechyd Gwladol
* Gallu i fabwysiadu dull gweithredu llawn empathi ochr yn ochr â chynnal ffiniau proffesiynol
* Y gallu i ddadansoddi sefyllfaoedd cymhleth yn gyflym
* Dull adeiladol, meddylgar a grymusol o ddatrys problemau
* Sgiliau cyfathrebu rhagorol
* Rheoli amser yn effeithiol a sgiliau trefnu da
* Y gallu i gynnal cyfrinachedd a bod yn ymwybodol o egwyddorion datgelu Caldicott
* Y gallu i ganolbwyntio ar fanylion a’r ‘darlun mwy’

**Dymunol:**

* Profiad yn cefnogi cydweithwyr mewn anhawster ar sail un-i-un
* Gallu siarad Cymraeg
* Diddordeb mewn materion iechyd a llesiant meddygon ac ymarferwyr gofal iechyd
* Profiad o arfarnu cydweithwyr
* Profiad o gwnsela a/neu fentora a/neu roi hyfforddiant tywys