INSHOU51

Cynnal cofnodion ac adroddiadau a’u diweddaru

Trosolwg

Mae'r safon hon yn ymwneud â chynnal cofnodion ac adroddiadau a'u diweddaru. Mae'r cofnodion a'r adroddiadau'n ymwneud â'ch gwaith gyda defnyddwyr gwasanaethau, neu ar eu rhan, ac ar gyfer goruchwyliaeth a gweithio fel tîm.

Meini prawf perfformiad

Rhaid i chi allu:

1. nodi'r polisïau a'r protocolau cyfreithiol, sefydliadol a rhyngasiantaethol perthnasol ar gyfer cofnodi ac adrodd
2. egluro ansicrwydd ynghylch cofnodi ac adrodd gyda'ch rheolwr llinell neu oruchwyliwr proffesiynol
3. defnyddio gweithdrefnau sefydliadol perthnasol, gan gynnwys defnyddio technoleg gwybodaeth a chyfathrebu, i gynhyrchu cofnodion ac adroddiadau
4. cynnal a diweddaru cofnodion yn unol â'r ddeddfwriaeth berthnasol ar ddiogelu data, a pholisïau a phrotocolau sefydliadol a rhyngasiantaethol
5. cadarnhau a chytuno ar y cofnodion a'r dystiolaeth gyda chydweithwyr a sefydliadau perthnasol sy'n ymwneud â'r broses benderfynu, a chaffael eu llofnodion, os oes angen
6. cofnodi unrhyw anghytundebau a chamau a gymerwyd i ddatrys y rhain ac adrodd arnynt
7. lledaenu cofnodion ac adroddiadau yn unol â gofynion cyfreithiol a sefydliadol perthnasol a chytundebau â defnyddwyr gwasanaethau
8. cael adborth gan gydweithwyr a sefydliadau perthnasol sy'n derbyn eich cofnodion, ei drafod a chymryd camau mewn ymateb iddo
9. cadw cofnodion o adborth gan gydweithwyr a sefydliadau perthnasol, y meysydd lle ceir anghytuno a gwrthdaro, a'r camau sy'n deillio o'r adborth a gafwyd

Gwybodaeth a dealltwriaeth

Mae angen i chi wybod a deall:

1. y gofynion cyfreithiol a sefydliadol perthnasol ar gydraddoldeb ac amrywiaeth, ac iechyd a diogelwch
2. sut i werthfawrogi a chydnabod amrywiaeth, arbenigedd a phrofiad defnyddwyr gwasanaethau, teuluoedd, grwpiau a chymunedau
3. sut i gynnal ymddiriedaeth a hyder defnyddwyr gwasanaethau, teuluoedd, grwpiau a chymunedau
4. y ddeddfwriaeth berthnasol, codau statudol, safonau, fframweithiau a chanllawiau sy'n berthnasol i iechyd meddwl a meysydd cysylltiedig
5. y rolau, cyfrifoldebau a gweithdrefnau perthnasol ar gyfer cofnodi, ysgrifennu adroddiadau, ymchwilio, storio a lledaenu gwybodaeth yn eich sefydliad
6. sut a ble i gael gafael ar lenyddiaeth, gwybodaeth a chymorth i lywio eich ymarfer eich hun a'ch cydweithwyr ynghylch cynnal a diweddaru cofnodion ac adroddiadau
7. cyflyrau corfforol, emosiynol ac iechyd yr unigolion yr ydych chi, cydweithwyr a sefydliadau perthnasol yn gweithio gyda nhw a sut mae'r cyflyrau hyn yn effeithio ar ymddygiad yr unigolyn
8. y cyrchfannau gorfodol a dewisol ar gyfer adroddiadau a chofnodion gan gynnwys cytundebau rhwng sefydliadau a defnyddwyr gwasanaethau
9. eich polisïau sefydliadol, protocolau ac arferion perthnasol ar gyfer diogeledd a chyfrinachedd gwybodaeth a rhannu gwybodaeth ag asiantaethau eraill yn unol â'r ddeddfwriaeth berthnasol ar ddiogelu data
10. sut i ddefnyddio systemau technoleg gwybodaeth ac electronig ar gyfer cofnodi ac ysgrifennu adroddiadau
11. y dulliau perthnasol o gofnodi ac ysgrifennu adroddiadau at wahanol ddibenion mewn gofal a gwerthuso eu heffeithiolrwydd
12. rôl defnyddwyr gwasanaethau wrth ysgrifennu a chofnodi adroddiadau i hyrwyddo twf a datblygiad dynol, a byw'n annibynnol

Cynnal cofnodion ac adroddiadau a'u diweddaru

Datblygwyd gan	Instructus
Fersiwn rhif	1
Dyddiad cymeradwyo	Mawrth 2019
Indicative Review Date	Ionawr 2024
Dilysrwydd	ArHynOBryd
Statws	Gwreiddiol
Sefydliad cychwynnol	Instructus
RCU gwreiddiol	SFHHSC434
Galwedigaethau perthnasol	Cynorthwy-ydd Cynnwys Preswylwyr; Cynorthwy-ydd Tai; Cynorthwy-ydd Cymdogaeth; Gweinyddwr Tai; Cynorthwy-ydd Gosod Eiddo; Rheolwr Portffolio Cynorthwyol (heb bortffolio); Trafodwr Gosod Llety; Cynorthwy-ydd Refeniw; Cynorthwy-ydd Atgyweirio
Cyfres/Set	Tai
Geiriau Allweddol	eiddo; ymchwilio; delio; torri cytundeb; llety; tenantiaeth; trwydded; lesddeiliad; cytundebau; cwsmeriaid; dogfennaeth; diogelwch; cymorth; deddfwriaeth; cydraddoldeb; amrywiaeth; diogel; trefnu; rheoli; cofnodion; adroddiadau; gwasanaeth; goruchwyliaeth