

Trosolwg

Mae'r safon hon yn ymwneud â darparu cymorth i unigolion sydd wedi bod trwy brofiad trawmatig i reoli'r effeithiau ar eu bywyd.

Mae'r cymorth hwn yn mynd y tu hwnt i unrhyw gymorth cychwynnol y gallent fod wedi'i gael. Mae'n cynnwys siarad ag unigolion am yr hyn sydd wedi digwydd a sut mae wedi effeithio arnynt, ac ystyried beth allai eu galluogi i ymdopi â'u profiad. Hefyd, mae'n cynnwys asesu ar y cyd â'r unigolion y cymorth pellach y gall fod ei angen ar yr unigolyn neu ei deulu i reoli effeithiau ei brofiad.

Gall y cymorth a ystyrir amrywio o wybodaeth, cwnsela a chymorth emosiynol i gymorth â gofal iechyd, diogelwch ac amddiffyniad.

Meini prawf perfformiad

Rhaid i chi allu:

1. cynnal cyfarfodydd mewn amgylchedd priodol a diogel i unigolion, gan ystyried eu hanghenion corfforol ac emosiynol
2. croesawu unigolion a chyflwyno'ch hun, tra'n tawelu eu meddwl a'u hannog i deimlo'n gartrefol, yn unol â'u hanghenion
3. esbonio polisi eich sefydliad yn gysylltiedig â chyfrinachedd
4. nodi'r ystod o wasanaethau y gall eich sefydliad eu cynnig
5. gwirio bod pob person sy'n gwmni i unigolion yn deall ei rôl yn y broses
6. ceisio cyngor gan eraill pan fydd trallod neu ymateb yr unigolyn yn nodi bod angen cymorth pellach
7. gydag unigolion, archwilio'r agweddau ar eu bywyd y mae eu profiad wedi effeithio arnynt a chytuno ar ba flaenoriaethau i fynd i'r afael â nhw
8. ymateb i'r pwyntiau a wnaed, gan gyfathrebu gan ddefnyddio technegau sy'n addas i anghenion a galluoedd unigolion
9. trin unigolion gydag urddas a pharch, gan dderbyn yr hyn maen nhw'n ei ddweud heb farnu
10. gweithio gydag unigolion i nodi'r hyn y gallant ymdopi ag ef eu hunain yn eu barn nhw, a ble mae angen cymorth arnynt gan eraill
11. adolygu ffyrdd ymlaen gydag unigolion sy'n mynd i'r afael â'u hanghenion, eu lles a'u diogelwch ac anghenion, lles a diogelwch unrhyw ddibynyddion, yn unol â pholisïau a gweithdrefnau'r sefydliad
12. cynnal diogelwch a lles unigolion pan mae hynny dan fygythiad, yn unol â pholisïau a gweithdrefnau'r sefydliad
13. trafod y camau nesaf ac adolygu llinellau amser gydag unigolion a cheisio eu cydsyniad i ffordd o weithredu y cytunwyd arni
14. cynorthwyo unigolion i benderfynu drostynt eu hunain pa opsiynau fyddai'n eu helpu nhw orau
15. gweithio gydag unigolion i asesu eu cynnydd wrth reoli eu profiadau, gan ddefnyddio dulliau priodol ac mewn ffyrdd sy'n bodloni eu hanghenion
16. gydag unigolion, trafod a yw'r cymorth a'r gwasanaethau eraill a ddewisont yn gweithio
17. cynorthwyo unigolion i benderfynu a ydynt am addasu'r cymorth maen nhw'n ei gael neu roi'r gorau iddo
18. cynnal chyfrinachedd yn unol â pholisïau a gweithdrefnau'r sefydliad

19. cynnal cofnodion yn unol â pholisïau a gweithdrefnau'r sefydliad

Gwybodaeth a dealltwriaeth

Mae angen i chi wybod a deall:

1. gofynion cyfreithiol, sefydliadol a pholisi sy'n berthnasol i'ch rôl chi, i rôl pobl eraill yn eich sefydliad ac i'r gweithgareddau sy'n cael eu cyflawni
2. y canllawiau, y polisiau a'r gweithdrefnau lleol a chenedlaethol perthnasol sydd ar gael a sut a phryd y dylid troi atynt
3. yr amrywiaeth o asiantaethau a gwasanaethau y gallwch weithio gyda nhw neu atgyfeirio eraill atynt
4. gofynion sefydliadol yn gysylltiedig â chaniatáu i bobl eraill fod yn bresennol mewn trafodaethau gydag unigolion, a'r buddion a'r anfanteision y gall presenoldeb pobl eraill eu creu
5. cyfyngiadau eich awdurdod, eich cyfrifoldeb a'ch cymhwysedd proffesiynol
6. mathau o gyfathrebu dieiriau, gan gynnwys iaith y corff
7. arddulliau a dewisiadau cyfathrebu gwahanol mewn diwylliannau gwahanol
8. arddulliau a ffurfiau cyfathrebu gwahanol a sut i'w haddasu i fodloni anghenion unigolion
9. rhwystrau cyffredin rhag cyfathrebu a ffyrdd o'u goresgyn
10. effaith troseddu ar unigolion
11. sut i greu amgylchedd sy'n gwneud i unigolion deimlo'n gartrefol
12. sut i gymhwysu ymarfer sy'n ystyriol o drawma yn eich maes gwaith
13. gwahanol ymatebion i drawma a'u heffaith
14. sut i gymhwysu dull dan arweiniad anghenion, seiliedig ar gryfderau, yn benodol i fodloni anghenion yr unigolyn
15. sut mae croestoriadedd yn effeithio ar brofiad unigolyn o wasanaethau
16. sut mae unigolion yn ymateb i'w profiad ac yn dod drosto
17. natur erledigaeth eilaidd a sut gall hyn gael ei atal
18. ut i asesu anghenion a phennu'r math o wasanaethau sy'n angenrheidiol i fodloni'r anghenion
19. sut mae croestoriadedd yn effeithio ar sut brofiad caiff unigolyn o wasanaethau
20. y ffyrdd y gallai stereoteipio a gwahaniaethu effeithio ar yr asesiad o anghenion unigolyn, a sut mae gochel rhag hyn
21. pam mae'n bwysig cynnwys pobl sydd â chyfrifoldeb rhiant mewn gwaith gyda phlant a'u profiadau
22. sut i wneud cais am iawndal ar gyfer anafiadau troseddol
23. sut i gael at gyngor cyfreithiol

24. yr opsiynau ar gyfer cefnogi unigolion a'r prosesau rhesymu sy'n cael eu defnyddio wrth bennu'r opsiynau mwyaf priodol i'r unigolion dan sylw
25. sut i gynnal cofnodon clir, cywir a ffeithiol

Darparu cymorth i unigolion i reoli effeithiau eu profiad

Datblygwyd gan Skills for Justice

Fersiwn rhif 4

Dyddiad cymeradwyo 26 Mai 2023

Dyddiad Adolygu Dangosol 26 Mai 2028

Dilysrwydd Ar hyn o bryd

Statws Gwreiddiol

Sefydliad cychwynnol Skills for Justice

RCU gwreiddiol SfJBE3

Galwedigaethau perthnasol Gwasanaethau Cyhoeddus, Swyddogion Cymorth Prawf, Swyddogion Prawf

Cyfes/Set Cyfiawnder Cymunedol

Geiriau Allweddol Dioddefwr; goroeswr; tyst; unigolyn; VSW; cymorth; trawsnewid adsefydlu
