

DISGRIFIAD SWYDD

Teitl y swydd	Swyddog Dysgu Digidol
Adran:	TGCh
Isadran:	Tîm Cynhyrchu Dysgu Digidol
Yn atebol i:	Y tîm cefnogi/Rheolwr sicrhau ansawdd
Gradd:	8
Lleoliad:	Rhodfa'r Gorllewin, Caerdydd
Prif ddiben y swydd:	

Ymgysylltu â'r gymuned addysg i ganfod yr hyn sydd ei angen, sicrhau effeithiolrwydd y cynnwys a ddatblygir a hyrwyddo cynnwys CBAC ac Eduqas.

Cydweithio'n agos â'r Uwch Reolwyr o fewn y tîm cynhyrchu dysgu digidol i gefnogi'r gwaith o lunio cynllun datblygu blynyddol a rhoi'r wybodaeth ddiweddaraf am y cynllun hwn bob wythnos/mis.

Cymryd cyfrifoldeb am reoli'r gwaith o awduro adnoddau i gefnogi portffolio cymwysterau CBAC ac Eduqas.

Cymryd cyfrifoldeb am y broses ddylunio ar gyfer hyfforddi o'r cychwyn hyd at y cymeradwyo, er mwyn hwyluso proses ddidrafferth o'r cynnwys crai i'r cynnyrch digidol.

Cysylltu â rhanddeiliaid mewnol ac allanol CBAC i sicrhau y darperir y cynnwys yn amserol.

Sicrhau bod yr adnoddau digidol a gaiff eu creu yn addas i'r pwrpas ac yn cefnogi'r datblygiadau technolegol ac addysgegol diweddaraf.

Prif Ddyletswyddau a Chyfrifoldebau:

- Cefnogi uwch-gydweithwyr i adnabod y potensial ar gyfer datblygu a gwella cyfran CBAC o'r farchnad, drwy fonitro cefnogaeth adnoddau ar draws y byrddau eraill yn ogystal â bod yn ymwybodol o anghenion newidiol ein cwsmeriaid.
- Ymgysylltu â rhanddeiliaid allanol er mwyn deall yr hyn sydd ei angen a sicrhau effeithiolrwydd yr adnoddau sydd ar gael i ysgolion.
- Rhoi'r holl agweddau perthnasol ar gynllun strategol y tîm datblygu digidol ar waith, gan geisio cyngor uwch-gydweithwyr lle y bo'n berthnasol.
- Gweithio gyda'r pennaeth datblygu cynnwys i lunio a chytuno ar y cynllun datblygu blynyddol.
- Rheoli projectau'n briodol i sicrhau bod y cynllun datblygu blynyddol yn cael ei ddarparu'n effeithiol, gan gynnwys dogfennau hanfodol a gweithdrefnau olrhain.
- Cyfrifoldeb am yr holl weithgareddau perthnasol sy'n rhan o'r broses o ddatblygu cynnwys sydd wedi'i baratol fel bwrdd stori yn barod i'w ddatblygu.
- Sefydlu prosesau monitro gwaith effeithiol er mwyn sicrhau bod y cynnwys sydd wedi'i awduro yn addas i'r pwrpas ac yn diwallu anghenion y briff.

- Creu amserlenni ar gyfer rhanddeiliaid mewnol ac allanol a bod yn gyfrifol am sicrhau bod darparwyr allweddol yn darparu'n unol â'r amserlen arfaethedig.
- Addasu deunyddiau gwreiddiol gan awduron mewn modd creadigol ac arloesol ar draws pob maes pwnc, gan ystyried gofynion rhanddeiliaid a defnyddio potensial technolegau presennol mewn modd llawn dychymyg i feithrin addysgeg effeithiol.
- Ymdrin yn briodol â materion a allai godi wrth addasu gwaith sydd wedi'i awduro gan bobl eraill a all, ar adegau, fod yn anodd a chynhennus, gan uwchgyfeirio at yr Uwch Reolwyr lle y bo'n briodol.
- Rhoi cyngor i awduron project ynghylch materion hawlfraint, a chefnogi gwaith yr Uwch Swyddog Cefnogi i sicrhau y gofynnir am ganiatâd mewn modd amserol, ac y cedwir cofnodion digonol o'r caniatâd a roddwyd a'r cyfyngiadau a nodwyd.
- Sicrhau bod gwaith yn cael ei wirio am lôn-ladrad a bod awduron yn deall yr angen i ddyfynnu ffynonellau'n briodol.
- Gweithio'n agos gyda'r golygyddion digidol, y tîm datblygu digidol a'r tîm cefnogi digidol i sicrhau bod yr holl adnoddau'n mynd drwy'r cylch datblygu mor effeithlon â phosibl.
- Monitro ansawdd ar draws yr amrywiaeth o ddeunyddiau digidol, gan gadw mewn cysylltiad ag awduron a swyddogion pwnc i sicrhau eu bod yn briodol ar gyfer yr ystafell ddosbarth.
- Cymryd rhan mewn adolygon ar ddiwedd pob project i sicrhau bod y gwersi a ddysgir yn llywio pob project newydd.

Manyleb y Person

Teitl y swydd:	Swyddog Dysgu Digidol
Adran:	TGCh

Meini prawf hynod ddymunol yw'r sgiliau a'r profiad gorau posibl a fydd gan yr ymgeisydd yn ddelfrydol. Meini prawf dymunol yw'r rhai a fyddai'n ychwanegu gwerth at y swydd os ydynt ar gael, gan gynnwys hefyd potensial am dwf a datblygiad yn y rôl.

Sgiliau a Galluoedd

Hynod ddymunol

- Lefel uchel o sgiliau rhyngpersonol
- Gallu gweithio i derfynau amser tynn gyda chyn lleied o oruchwyliaeth â phosibl
- Sgiliau rheoli project a monitro rhagorol
- Y gallu i ddatblygu a darparu cynlluniau project effeithiol a sicrhau y bodlonir terfynau amser
- Y gallu i gysyniadu adnoddau addysgol arloesol
- Y gallu i sicrhau ansawdd adnoddau digidol ar draws amrywiaeth o bynciau
- Y gallu i ddylanwadu ar bobl ar bob lefel
- Sgiliau cyfathrebu effeithiol, gan gynnwys y gallu i roi cyflwyniadau hyderus i wahanol gynulleidfaoedd
- Y gallu i ymateb mewn modd addas o dan bwysau
- Trwydded yrru lawn

Dymunol

- Siaradwr Cymraeg neu'n fodlon dysgu

Gwybodaeth

Hynod ddymunol

- Gwybodaeth am botensial a chyfyngiadau'r cyfrwng digidol ar gyfer creu deunydd addysgol/hyfforddi o ansawdd uchel
- Gwybodaeth am yr amrywiaeth o adnoddau addysgol/hyfforddi digidol a phrint sydd ar gael ar y farchnad
- Gwybodaeth a dealltwriaeth o'r prosesau dylunio, cynhyrchu a sicrhau ansawdd sy'n berthnasol i adnoddau digidol

Profiad

Hynod ddymunol

- Profiad ymarferol o ddylunio ar gyfer hyfforddi i gefnogi addysgu a dysgu digidol
- Profiad o olygu ffeiliau HTML5
- Profiad o ysgrifennu deunyddiau hyfforddi neu addysgu a dysgu
- Profiad o sicrhau ansawdd deunyddiau digidol
- Profiad o gyflwyno hyfforddiant neu o addysgu yn yr ystafell ddosbarth
- Profiad ymarferol o ddefnyddio GIT

Hyfforddiant / Cymwysterau

Hynod ddymunol

- Cymhwyster gradd

Dymunol

- Cymhwyster rheoli projectau

Telerau ac Amodau Gwasanaeth		Terms and Conditions of Service	
Teitl y Swydd: Job Title:	<u>Swyddog Dysgu Digidol</u>		
Cyflog: Salary:	£32,823 - £34,431	Gradd: Grade:	8
Gwyliau Blyneddol:	25 Diwrnod y flwyddyn. Mae CBAC yn caniatáu 16 o ddyddiau statudol/ychwanegol o wyliau yn ogystal ar hyn o bryd.		
Annual Leave:	25 Days per annum. In addition, the WJEC currently allows 16 statutory / additional holidays		
Pensiwn:	Gweithredir darpariaeth y Ddeddf Bensiwn Llywodraeth Leol		
Pension:	The provision of the Local Government Superannuation Act apply		
Math o Gytundeb:		Contract Type:	
☐ Llawn-amser / Full Time ☐ Rhan-amser / Part Time ☒ Llawn-amser Tymor Cyfyngedig / Full Time Limited Term ☐ Rhan-amser Tymor Cyfyngedig / Part Time Limited Term		Nifer yr oriau yr wythnos No of hrs per week Diwedd y Tymor 30/09/2021 End of Term Diwedd y Tymor End of Term Nifer yr oriau yr wythnos 36.5 No of hrs per week	
Dull Ymgeisio:		Method of Application:	
Dylid anfon ffurflenni wedi'u llenwi ar e-bost at ad@cbac.co.uk neu eu postio i'r Uned Adnoddau Dynol, CBAC, 245 Rhodfa'r Gorllewin, Caerdydd, CF5 2YX erbyn 22 Hydref 2020 Completed forms should be sent by email to hr@wjec.co.uk or returned by post to the Human Resources Unit, WJEC, 245 Western Avenue, Cardiff CF5 2YX by 22 October 2020			