Disgrifiad Swydd

Teitl y Swydd	Hyfforddwr Gweithgarwch Corfforol Canolfannau Lles
Gwasanaeth	Porth Cymorth Cynnar
Graddfa	Gradd 6
Pwynt/iau Cyflog	SCP 7-10
Cyflog	£26,403 - £27,694 (pro rata)
Pwrpas y Swydd	• Bydd Hyfforddwr Gweithgarwch Corfforol y Canolfannau Lles yn gyfrifol am gynllunio a darparu sesiynau Gweithgarwch Corfforol mewn ardal a chyfleuster dynodedig, gyda’r nod cyffredinol o gyfrannu at wella iechyd a lles dinasyddion Ceredigion • Cefnogi’r gwaith o gyflwyno’r Cynllun Cenedlaethol i Atgyfeirio Cleifion i Wneud Ymarfer Corff (NERS) mewn ardal ddynodedig a darparu llwybr ymadael i gleientiaid drwy ddosbarthiadau cynnal • Cefnogi’r Gwasanaeth Canolfannau Lles i ddarparu cyfleoedd gweithgarwch corfforol penodol a chyffredinol, gan gynnwys rhaglenni mewn canolfannau a rhaglenni allgymorth, ledled y sir ac mewn partneriaeth â rhanddeiliaid statudol a gwirfoddol allweddol
Lleoliad Gwaith Cytundebol	Canolfan Hamdden Plascrug, Aberystwyth
Oriau Gwaith	2 awr yr wythnos
Math o Gytundeb	Rhan-amser
Hyd y Cytundeb	Parhaol
Teitl swydd y Rheolwr Llinell	Cydlynnydd Canolfannau Lles Gweithrediadau a Datblygu (Gogledd)
Cyfrifoldebau Goruchwylio / Rheoli	
Atebolrwydd	
Telerau Cytundebol sy'n Gysylltiedig â'r Swydd	Gwaith gyda’r nos ar sail rota Mae’r swydd yn amodol ar wiriad Manylach DBS ar gyfer Plant, gan gynnwys gwiriad yn erbyn y Rhestr Waharddedig i Blant.

Dyletswyddau a chyfrifoldebau

Goruchwylio

- Goruchwyliaeth briodol o’r dinasyddion sy’n mynychu sesiynau gweithgarwch corfforol a dosbarthiadau yn unol â gweithrediadau gweithredu a meini prawf yr ALI

Rheoli Ansawdd a Pherfformiad

- Sicrhau bod ymwelwyr â Chanolfan Lles neu sesiynau gweithgarwch corfforol allgymorth yn cael profiad cadarnhaol
- Ymddwyn mewn modd proffesiynol ac yn unol â chod ymddygiad yr Awdurdod Lleol.
- Cael adborth gan ddinasyddion sy’n mynychu sesiynau gweithgarwch corfforol i sicrhau bod y rhaglen yn gyfredol ac yn bodloni gofynion y cyfranogwyr

Cyfathrebu

- Darparu cyfarwyddyd clir sy'n sicrhau bod dinasyddion yn ymgymryd â'u sesiwn gweithgarwch corfforol yn ddiogel ac yn cael profiad cadarnhaol
- Helpu i farchnata a hyrwyddo'r holl sesiynau a gwasanaethau yn y ganolfan les

Gweithredol

- Bod yn gyfrifol am gyflwyno sesiynau gweithgarwch corfforol yn unol â gofynion sylfaenol rhaglen gyflawni'r Awdurdod Lleol
- Helpu i gyflwyno'r rhaglen NERS a chefnogi trosglwyddiad esmwyth i ddosbarthiadau cynnal a ddarperir yn y cyfleuster
- Cyflwyno rhaglenni cynefino ar gyfer defnyddwyr ystafelloedd ffitrwydd
- Cydlynu a darparu sesiynau hyfforddi personol i gleientiaid gan gynnwys ymgynghoriad cychwynnol, rhaglennu, cyngor ynglŷn â maeth a darparu'n ymarferol
- Gosod a newid offer i sicrhau bod y rhaglenni'n rhedeg yn esmwyth
- Gweithio gyda rhanddeiliaid a phartneriaid i gyflwyno sesiynau â ffocws ar gyfer cynulleidfaoedd wedi'u targedu
- Sicrhau diogelwch a lles yr holl ddefnyddwyr a chyfranogwyr ar bob adeg a chydymffurfio â pholisïau'r Cyngor
- Helpu i ddarparu darpariaeth gynhwysol ledled ardal y Ganolfan
- Sicrhau bod yr holl weithgareddau a gweithrediadau yn cael eu cyflawni yn unol â gweithdrefnau gweithredu a pholisi Iechyd a Diogelwch y ganolfan
- Bod yn hyblyg o ran oriau gwaith fel y'u dyrennir drwy rota i gwmpasu gofynion y gwasanaeth, yn ogystal â chyfleusterau eraill o fewn y Gwasanaeth Canolfannau Lles
- Bod yn llysgennad ar gyfer y Gwasanaeth Canolfannau Lles / Porth Cymorth Cynnar a Chyngor Ceredigion ar bob adeg, trwy gynorthwyo gyda chyfathrebu a/neu gysylltu â staff mewn adrannau gwasanaeth, uwch reolwyr, Aelodau Lleol, aelodau o'r cyhoedd ac asiantaethau eraill
- Mynychu hyfforddiant a chymryd rhan yn eich datblygiad proffesiynol parhaus eich hunain i wella'r ddarpariaeth a'r cyfleoedd a ddarperir i ddinasyddion yn y Ganolfan Les
- Meddu ar wybodaeth a dealltwriaeth dda o dueddiadau'r diwydiant mewn perthynas â chynlluniau, rhaglenni a dosbarthiadau newydd
- Helpu i gynnal a chadw'r offer a'r adnoddau yn y cyfleuster

Ymgymryd ag unrhyw ddyletswyddau a swyddogaethau eraill o'r fath a all gael eu neilltuo

Cyfeirnod at Ddibenion Gwerthuso Swyddi	JD1465

Manyleb y Person

Gofynion Hanfodol	
Cymwysterau Academaidd / Proffesiynol / Technegol / Galwedigaethol	• Addysgwyd hyd at safon gyffredinol dda – safon TGAU • Cymwysterau Hyfforddwr Campfa a/neu Hyfforddi Personol neu gyfwerth
Sgiliau Ieithyddol Cymraeg:	**Bydd angen y sgiliau ieithyddol canlynol o fewn 2 flynedd i'r penodiad.** **Gwrando a Siarad** **Lefel 3:** Yn gallu cymryd rhan yn y rhan fwyaf o sgyrsiau gweithle bob dydd a chynghori'r cyhoedd ar faterion cyffredinol yn y maes ei hun. Gall gyfrannu at gyfarfodydd neu gyflwyniadau, ond yn dibynnu ar yr iaith a ffefrir ar gyfer termau technegol neu arbenigol. **Sgiliau Darllen** **Lefel 3:** Gallu deall y rhan fwyaf o adroddiadau, dogfennau a gohebiaeth y mae'n debygol o ddod ar eu traws yn ystod y gwaith. **Sgiliau Ysgrifennu** **Lefel 3:** Medru llunio negeseuon ac adroddiadau anffurfiol at ddefnydd mewnol.
Sgiliau Ieithyddol Saesneg:	**Bydd angen y sgiliau ieithyddol canlynol o fewn 2 flynedd i'r penodiad.** **Gwrando a Siarad** **Lefel 4:** Medru cyfrannu'n effeithiol mewn cyfarfodydd mewnol ac allanol yng nghyd-destun y pwnc gwaith. Medru deall gwahaniaethau cywair a thafodiaith. Medru dadlau o blaid ac yn erbyn achos penodol. Medru cadeirio cyfarfodydd ac ateb cwestiynau o'r Gadair yn hyderus. Medru rhoi cyflwyniadau yn rhugl ac yn hyderus yng nghyd-destun y pwnc gwaith. **Sgiliau Darllen** **Lefel 3:** Gallu deall y rhan fwyaf o adroddiadau, dogfennau a gohebiaeth y mae'n debygol o ddod ar eu traws yn ystod y gwaith. **Sgiliau Ysgrifennu** **Lefel 3:** Medru llunio negeseuon ac adroddiadau anffurfiol at ddefnydd mewnol.
Sgiliau Ymarferol / Personol	• Mae'r gallu i gyfathrebu yn Gymraeg ac yn Saesneg yn hanfodol • Sgiliau gwrando a sgiliau cyfathrebu rhagorol ar lafar ac yn ysgrifenedig, ac yn fedrus wrth ddefnyddio rhaglenni TGCh • Dealltwriaeth o'r sector hamdden

	• Y gallu i nodi a blaenoriaethu anghenion unigolion i wella eu hiechyd a'u lles • Y gallu i feithrin perthynas â phlant a phobl o bob oed, teuluoedd a grwpiau a'u cymell i ddod yn gorfforol actif ac aros yn gorfforol actif • Y gallu i weithio'n annibynnol ac yn rhan o dîm • Lefel effeithiol o sgiliau rhyngbersonol • Dealltwriaeth o bwysigrwydd cyfrinachedd • Cydnabod gwerth datblygiad proffesiynol parhaus
Profiad Hanfodol	• Profiad o ddarparu sesiynau gweithgarwch corfforol amrywiol • Profiad o greu a darparu rhaglenni hyfforddi personol • Profiad o gynorthwyo gyda rhaglenni NERS a chynlluniau ymyrraeth iechyd eraill • Profiad o gyfathrebu gyda phobl o bob oed wyneb yn wyneb, dros y ffôn, neu'n ddigidol
Hyfforddiant/addysg y mae'n ofynnol eu cyflawni/mynd ati i'w cyflawni ar gyfer y swydd	Y parodrwydd i fynd ar gyrsiau yn ôl y gofyn

Gofynion Dymunol	
Cymwysterau / Hyfforddiant	Cymhwyster dysgu Les Mills
Sgiliau Ymarferol / Personol	

Job Description

Post Name	Wellbeing Centre Physical Activity Instructor
Service	Porth Cymorth Cynnar
Grade	6
Spinal Point/s	SCP 7-10
Salary	£26,403 - £27,694 (pro rata)
Job Purpose	• The Wellbeing Hubs Physical Activity Instructor will have responsibility for planning, and delivering Physical Activity sessions in a designated area and facility, with an overall objective of contributing to an improvement in the health & wellbeing of the citizens of Ceredigion • To support the delivery of the National Exercise Referral Scheme (NERS) in a designated geographical area and provide an exit route for clients via maintenance classes • To support the Wellbeing Centre Service in providing focussed and universal provision of physical activity opportunities, including centre based and outreach programmes, throughout the county and in partnership with key statutory and voluntary stakeholders
Contractual Work Location/Base	Plascrug Leisure Centre, Aberystwyth
Hours of Work	2 hours per week
Type of Contract	Part-time
Contract Duration	Permanent
Line Managers Job Title	Co-ordinator Wellbeing Hubs Operations & Development (North)
Supervisory/Managerial Responsibilities	
Accountability	
Contractual Terms Associated with the Post	Evening and weekend work on a rota. This post is subject to an Enhanced Child DBS check, including a check against the Children's Barred List.

Duties and Responsibilities

Supervisory

- To provide appropriate supervision of citizens that attend physical activity sessions and classes in accordance with operating procedures and LA criteria

Quality & Performance management

- To ensure that visitors to a Wellbeing Centre or outreach physical activity sessions have a positive customer experience
- Conduct yourself in a professional manor and in line with the LA code of conduct
- To obtain feedback from citizens that attend physical activity sessions to ensure the delivery of the programme is current and meets the demands of the participants

Communication

- To provide clear instruction that ensures citizens undertake their physical activity session safely and have a positive experience
- Assist with the marketing and promotion of all sessions and services within the wellbeing hub

Functional

- To be responsible for delivering physical activity sessions in line with the minimum requirements of the Local Authority delivery programme
- Assist with the delivery of the NERS programme and support a smooth transition to facility delivered maintenance classes
- Delivery of induction programmes for users of fitness suites
- Co-ordinate and deliver personal training sessions for clients including initial consultation, programming, nutrition guidance and practical delivery
- Setting up and changing equipment to ensure that the programmes run smoothly
- Work with stakeholders and partners in delivering focused sessions for targeted audiences
- To ensure the safety and welfare of all users and participants at all times and comply with the Councils policy
- To assist in the delivery of inclusive provision throughout the Hub area
- To ensure that all activities and operations are carried out in line with the centre operating procedures and H&S policy
- To be flexible in terms of working hours as allocated via a rota basis to cover service requirements, as well as other facilities within the Wellbeing Centre Service
- At all times be an ambassador for the Wellbeing Centre Service / Porth Cymorth Cynnar and Ceredigion Council, by assisting communications and/or liaison with staff in service departments, senior management, Local Members, members of the public and other agencies
- To attend training and engage in their own continued professional development to enhance the provision and opportunities provided to the citizens at the Wellbeing Centre
- Have a good knowledge and understanding of the industry trends in relation to new schemes, programmes and classes
- Assist with the up-keep of equipment and resources within the facility
- To undertake any other such duties & functions as may be assigned

Job Evaluation Post Ref	JD1465

Person Specification

<table>
<tr><th colspan="2">Essential Requirements</th></tr>
<tr><td>Academic / Professional / Technical / Vocational Qualifications</td><td>Educated to a good standard of general education GCSE level
Gym Instructor or/and Personal training qualifications or equivalent</td></tr>
<tr><td>Welsh Linguistic Skills:</td><td>The following linguistic skills will be required within 2 years of appointment.

Listening & Speaking
Level 3: Able to engage in most everyday workplace conversations and advise the public on general matters in own field. Can contribute to meetings or presentations, but relies on preferred language for technical or specialist terms.

Reading Skills
Level 3: Can understand most reports, documents and correspondence he/she is likely to encounter during his/her work.

Writing Skills
Level 3: Can write informal messages and reports for internal use.</td></tr>
<tr><td>English Linguistic Skills:</td><td>The following linguistic skills will be required within 2 years of appointment.

Listening & Speaking
Level 4: Can contribute effectively to internal and external meetings in the context of the job area. Can understand differences in language and dialect. Can argue for or against a specific case. Can chair meetings and answer questions confidently from the Chair. Can give presentations fluently and confidently in the context of the job area.

Reading Skills
Level 3: Can understand most reports, documents and correspondence he/she is likely to encounter during his/her work.

Writing Skills
Level 3: Can write informal messages and reports for internal use.</td></tr>
<tr><td>Practical and personal skills</td><td>The ability to communicate in both English and Welsh are essential
Excellent listening, oral and written communication skills and competent in the application of ICT
An understanding of the recreation and leisure sector
Ability to identify and prioritise the needs of individuals to improve their health and wellbeing</td></tr>
</table>

	• Ability to build rapport with children and people of all ages, families and groups and motivate them to become and remain physically active • Ability to work independently and as part of a team • Effective level of inter-personal skills • An understanding of the importance of confidentiality • Recognise the value in continuous professional development
Required Experience	• Experience of delivering various physical activity sessions • Experience of creating and delivering personal training programmes
Training/education required to be undertaken for the post/worked towards	Willingness to attend courses as required

Desirable Requirements	
Qualifications / Training	Les Mills Qualified Instructor
Practical / Personal Skills	