Swydd Ddisgrifiad

PRIFYSGOL glyndŵr Wrecsam | Wrexham glyndŵr UNIVERSITY

Cyfadran/Adran	Gwyddorau Bywyd a Chymdeithasol
Adran	Nyrsio
Teitl y Swydd	Hwylusydd Addysg Ymarfer
Rhif y Swydd	
Yn atebol i	Arweinydd Proffesiynol - Nyrsio

Prif Atebolrwydd

Bydd deiliad y swydd yn sicrhau bod y profiad myfyriwr o'r ansawdd orau ac yn cyflawni'r budd mwyaf o'r profiad dysgu clinigol unigol. Cyflawnir y swydd drwy gysylltu'n effeithiol â darparwyr lleoliad ymarfer a phartneriaid Ymddiriedolaethau/Bwrdd Iechyd, i gefnogi ac ehangu'r nifer o fyfyrwyr pynciau iechyd y gellir eu cefnogi oddi mewn i feysydd ymarfer clinigol mewn byrddau iechyd, mewn ysbytai a'r gymuned, gofal cymdeithasol, y sector preifat / annibynnol a'r trydydd sector.

Bydd deiliad y swydd yn cyfrannu at gefnogi a diweddaru goruchwylwyr ymarfer/aseswyr ymarfer/addysgwyr ymarfer ac yn sicrhau ansawdd mewn amgylcheddau dysgu ymarferol yn unol â chodau sicrwydd, safonau a pholisïau lleol.

Bydd deiliad y swydd yn sicrhau y rhoddir cefnogaeth a goruchwyliaeth i staff clinigol sy'n cymryd rhan mewn datblygiad proffesiynol parhaus / datblygiad addysgol.

Bydd deiliad y swydd yn ymgymryd â datblygiad proffesiynol parhaus i gynorthwyo gyda chyflawni ail-ddilysiad gyda'r corff proffesiynol dros nyrsio.

Bydd deiliad y swydd yn cyfrannu at sicrhau profiad addysg nyrsio o ansawdd, bod safonau'r Brifysgol yn cael eu cynnal a bod profiad y myfyrwyr yn gwella'n barhaus.

Mae'r swydd hon yn amodol ar wiriad priodol gan y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd (DBS)

Tasgau Allweddol

- Gweithio mewn partneriaeth â’r GIG, Gofal Cymdeithasol a sefydliadau annibynnol er mwyn cefnogi goruchwylwyr ymarfer, aseswyr ymarfer / addysgwyr a myfyrwyr sy'n ymgymryd â rhaglenni wedi'u cymeradwyo gan y Cyngor Nyrsio a Bydwreigiaeth.

- Cefnogi datblygiad sgiliau ymarfer clinigol myfyrwyr drwy ymgymryd â sesiynau paratoi lleoliadau a chyfnerthu.

- Cyfrannu'n weithredol at y gwaith o wella’r profiad myfyriwr drwy gynnig cefnogaeth mewn lleoliad / cynnal cyfarfodydd adolygu cynnydd i bob myfyriwr/profiad dysgu ymarfer.

- Hwyluso prosesau asesu i nodi sylfaen cymhwysedd myfyrwyr yn erbyn deilliannau dysgu profiadau mewn lleoliadau.

- Cefnogi myfyrwyr ac addysgwyr ymarfer/ aseswyr ymarfer/ goruchwylwyr ymarfer pan fo myfyrwyr mewn perygl o fethu neu yn methu eu lleoliad a gweithredu proses argymelledig.

- Sicrhau partneriaethau newydd â lleoliadau (i gynyddu gallu lleoliadau i fodloni'r galw) gydag Ymddiriedolaeth/Bwrdd Iechyd / sector Gofal Cymdeithasol (Awdurdodau Lleol) a sector Annibynnol / trydydd, gan sicrhau bod gofynion PRSB yn cael eu bodloni.

- Paratoi goruchwylwyr ymarfer (PS), aseswyr ymarfer (PA) ac addysgwyr ymarfer (PE) yn ddigonol i gefnogi/asesu wrth ymateb i anghenion dysgu myfyrwyr drwy ddatblygu a chyflwyno sesiynau paratoi/hyfforddi PS/PA/PE.

- Hwyluso hyfforddiant addysgwyr ymarfer a diweddariadau drwy gyrsiau perthnasol a ddilyswyd.

- Archwilio lleoliadau ymarfer clinigol yn ôl yr angen yn unol â safonau PRSB gan asesu ansawdd ac addasrwydd y lleoliad clinigol ar gyfer dysg myfyrwyr, gan gynnwys asesiadau risg.

- Cynorthwyo gyda gweithgareddau recriwtio, dethol a derbyn (gan gynnwys Dyddiau Agored a Dyddiau Ymweld) er mwyn hyrwyddo'r adran a chael gwell dealltwriaeth o anghenion/disgwyliadau myfyrwyr.

- Bod yn bwynt cyswllt cyntaf ar gyfer materion lleoliadau myfyrwyr, gan atgyfeirio problemau pan fyddant yn gymhleth neu'n ddifrifol. Cefnogi myfyrwyr i ddwysáu pryderon mewn perthynas â lleoliadau a gweithredu'r llwybr hwn

- Mynd i gyfarfodydd/byrddau Cyfadran, tîm Pwnc a Rhaglen, yn ôl yr angen, er mwyn cyfrannu at y broses gwneud penderfyniadau ynghylch profiadau mewn lleoliadau a chapasiti lleoliadau.

- Ymgysylltu'n weithredol â chyrff proffesiynol e.e. cymryd rhan mewn digwyddiadau dilysu. Cyfrannu at ddiweddaru dogfennaeth a llawlyfrau lleoliadau.

- Hwyluso prosesau dyrannu gan ddefnyddio systemau rheoli lleoliadau a chefnogi

myfyrwyr/ addysgwyr ymarfer/ aseswyr ymarfer/ goruchwylwyr ymarfer i ddefnyddio systemau lle bo’n berthnasol.

Nodweddion Arbennig

- Gallu teithio i gampysau Prifysgol Glyndŵr ac amgylcheddau clinigol y partneriaid.

Dyletswyddau Cyffredinol

Byddwch yn sicrhau bod systemau a gweithdrefnau rheoli priodol ar waith er mwyn bodloni'ch dyletswyddau a'ch cyfrifoldebau iechyd a diogelwch a gynhwysir ym mholisi iechyd a diogelwch y Brifysgol. Yn benodol, byddwch yn sicrhau bod asesiadau risg priodol yn cael eu cynnal mewn cysylltiad â pheryglon sylweddol ac yr ymgymerir ag arolygon diogelwch o leiaf unwaith y flwyddyn, ym mhob gweithle dan eich rheolaeth chi.

Cyfrifoldeb y gweithwyr yw ymgorffori Polisi Cyfle Cyfartal y Brifysgol o fewn eu maes cyfrifoldeb eu hunain ac yn eu hymddygiad cyffredinol.

Mae gan yr holl staff gyfrifoldeb i hyrwyddo gofal cwsmer o ansawdd yn eu maes cyfrifoldeb eu hunain.

Disgwylir i ddeiliaid swydd gydweithredu â'r broses Adolygu Datblygiad Proffesiynol, gan gymryd rhan wrth osod amcanion er mwyn cynorthwyo gyda monitro perfformiad a datblygiad yr unigolyn.

Gellir neilltuo dyletswyddau perthnasol cyffelyb eraill sy'n gymesur â gradd y swydd gan y Rheolwr ac mewn cytundeb â deiliad y swydd. Ni ddylid gwrthod cytundeb o'r fath yn afresymol.

Mae'r cyfrifoldebau allweddol sydd wedi'u cynnwys yn y swydd ddisgrifiad hwn yn rhoi argraff, ac nid yn gynhwysfawr. Gellir addasu dyletswyddau a chyfrifoldebau mewn trafodaeth â deiliad y swydd.

Disgwylir i'r holl ddeiliaid swydd yn y Gyfarwyddiaeth allu darparu cymorth ar draws pob maes, y tu hwnt i'w tîm uniongyrchol, ar gais y Cyfarwyddwr ac yn gymesur â'u sgiliau, eu gwybodaeth a’u profiad.

Adolygu

Mae hwn yn ddisgrifiad o'r swydd ar adeg ei chyhoeddi. Arfer y Brifysgol o bryd i'w gilydd yw adolygu a diweddaru swydd ddisgrifiadau er mwyn sicrhau eu bod yn adlewyrchu natur gyfredol y swydd a gofynion y Brifysgol yn gywir ac i ymgorffori unrhyw newidiadau rhesymol pan mae angen, mewn ymgynghoriad â deiliad y swydd.

Manyleb Person

Teitl y Swydd: Hwylusydd Addysg Ymarfer

Er mwyn cael eich rhoi ar y rhestr fer rhaid i chi arddangos eich bod yn bodloni'r holl feini prawf hanfodol a hynny o'r meini prawf dymunol ag sy'n bosibl. Pan fydd gennym nifer fawr o geisiadau sy'n bodloni'r holl feini prawf hanfodol, byddwn wedyn yn llunio'r rhestr fer gan ddefnyddio'r meini prawf dymunol.

Meini Prawf Dethol

	Priodoleddau	Eitem	Meini Prawf Perthnasol	Dull Adnabod	Pwysigrwydd
1	Sgiliau a Gallu	1.1	Sgiliau cyfathrebu ysgrifenedig a llafar rhagorol	Ff, C, Rh	H
		1.2	Tystiolaeth o'ch gallu i gydweithio ar wahanol lefelau ar draws sefydliad.	Ff, C	H
		1.3	Hyderus wrth ddefnyddio TG (cymwysiadau Microsoft; word, excel, Teams a system rheoli lleoliadau).	Ff, C, Rh	H
		1.4	Hyderus wrth weithio'n annibynnol, defnyddio menter a datrys problemau.	Ff, C	H
2	Gwybodaeth Gyffredinol ac Arbenigol	2.1	Cofrestriad Cyfredol fel naill ai byrs i oedolion, Plant, neu nyrs iechyd meddwl gyda'r gofrestr Cyngor Nyrsio a Bydwreigiaeth	Ff, C, Rh	H
3	Addysg a Hyfforddiant	3.1	Wedi graddio gyda gradd sy'n gysylltiedig â nyrsio	Ff, C	H
		3.2	Tystiolaeth o ddatblygiad proffesiynol parhaus diweddar	Ff, C	H
		3.3	Gradd Meistr mewn maes cysylltiedig neu weithio tuag at un o'r fath	Ff, C, Rh	D

		3.4	Cymhwyster Athro Nyrsio neu addysgwr ymarfer cydnabyddedig	Ff, C	D
4	Profiad Perthnasol	4.1	Profiad o nyrsio ôl-gofrestru.	Ff, C	H
		4.2	Tystiolaeth o'r gallu i gefnogi myfyrwyr nyrsio, goruchwylwyr ymarfer, aseswyr ymarfer / addysgwyr ymarfer a chyfrannu at sicrwydd ansawdd i fyfyrwyr sy'n dysgu mewn amgylcheddau clinigol	Ff, C, Rh	H
5	Gofynion Arbennig	5.1	Yn gallu teithio i gampysau Prifysgol Glyndŵr ac amgylcheddau clinigol y partneriaid	Ff, C	H
		5.2	Yn gallu cyfathrebu drwy gyfrwng y Gymraeg	Ff, C	D
Dyddiad Adolygu					

Allwedd	**Dull Adnabod**	**Ff**	Ffurflen Gais
		C	Cyfweliad
		P	Prawf
		T	Copi o Dystysgrifau
		Rh	Rhoi Cyflwyniad
		G	Asesiad Grŵp
	Pwysigrwydd	**H**	Hanfodol
		D	Dymunol

Job Description

Faculty/Department	Social & Life Sciences
Section	Nursing
Job Title	Practice Education Facilitator
Vacancy No	
Reports To	Professional Lead - Nursing

Principal Accountabilities

The post holder will ensure that the student experience is of the highest quality and enables the greatest benefit from the individual clinical learning experience. The role will be achieved by liaising effectively with practice placement and Trusts/Health Board partners to support and maximise the number of health subject students who can be supported within clinical practice areas in health boards, in both hospital, community settings, social care, the private / independent and third sector.

The post holder will contribute to the support and updating of practice supervisors/practice assessors/ practice educators and to ensure the quality in practice learning environments in line with assurance codes, standards and local policies.

The post holder will ensure support and supervision for clinical staff engaging in CPD / educational development.

The post holder will undertake continual professional development to assist achievement of revalidation with professional body for nursing.

The post holder will contribute towards ensuring a quality nurse education experience, the standards of the University are maintained and that the student experience is continually enhanced.

The post is subject to an appropriate Disclosure and Barring Service (DBS) check

Key Tasks

- Work in partnership with NHS, Social Care and independent organisations in order to support practice supervisors, practice assessors / educators and students undertaking NMC approved programmes.
- Support the development of students' clinical practice skills by undertaking placement preparation and consolidation sessions.
- Actively contribute to enhancing the student experience by carrying out placement support / progress review meetings for every student/practice learning experience.
- Facilitate assessment processes to benchmark student competency against learning outcomes of placement experiences.
- Support students and practice educators/ practice assessors/ practice supervisors when students are at risk of or are failing placement and implement recommended process.
- Secure new placement partnerships (to increase placement capacity to meet demand) with Trust/Health Board / Social Care (Local Authorities) and Independent / third sector ensuring PRSB requirements are met.
- Adequately prepare practice supervisors (PS), practice assessors (PA) and practice educators (PE) to support/assess in respond to student learning needs by developing and delivering PS/PA/PE preparation / training sessions.
- Facilitate practice educator training and updates through relevant validated courses.
- Audit clinical practice settings as required in alignment with PRSB standards assessing the quality and suitability of the clinical placement for student learning including risk assessments.
- Assist in recruitment, selection and admissions activities (including Open Days and Visit Days) to promote the department and gain a better understanding of student needs/expectations.
- Provide a first point of contact for student placement issues, referring problems on where they are complex or serious. Support students in escalation of concerns from placement and implementation of this pathway
- Attend Faculty, Subject team and Programme meetings/boards, as required, in order to contribute to the decision-making process about placement experiences and placement capacity.
- Active engagement with professional bodies e.g. participation in validation events. Contribute to the updating of placement documentation and handbooks.
- Facilitate allocation processes using placement management systems and support

students / practice educators/ practice assessors/ practice supervisors to utilise systems where relevant

Special Features

- Ability to travel to Glyndwr University campuses and partner's clinical environments.

General Duties

You will ensure that appropriate management systems and procedures are in place to meet your health and safety duties and responsibilities contained within the University's health and safety policy. In particular you will ensure that appropriate risk assessments are carried out in respect of significant hazards and that safety inspections are undertaken on at least an annual cycle in each workplace under your control.

It is the responsibility of employees to apply the University's Equal Opportunities Policy in their own area of responsibility and in their general conduct.

All staff have a responsibility for promoting high levels of customer care within their own areas of responsibility.

Post holders are expected to co-operate with the Professional Development Review (PDR) process, engaging in the setting of objectives in order to assist in the monitoring of performance and the development of the individual.

Such other relevant duties commensurate with the grade of the post as may be assigned by the Manager in agreement with the post holder. Such agreement should not be unreasonably withheld.

The key responsibilities contained in this job description are indicative not exhaustive. Duties and responsibilities may be altered in discussion with the post holder.

All post-holders within the Directorate are expected to be able to provide support across all areas, beyond their immediate team, as requested by the Director and commensurate with their skills, knowledge and experience.

Review

This is a description of the job at the time of issue. It is the University's practice periodically to review and update job descriptions to ensure that they accurately reflect the current nature of the job and requirements of the University and to incorporate reasonable changes where required, in consultation with the job holder.

Person Specification

Job Title:

Practice Education Facilitator

In order to be shortlisted you must demonstrate that you meet all the essential criteria and as many of the desirable criteria as possible. Where we have a large number of applications that meet all of the essential criteria, we will then use the desirable criteria to produce the shortlist.

Selection Criteria

Attributes		Item	Relevant Criteria	Identification Method	Rank
1	Skills & Abilities	1.1	Excellent written and verbal communication skills	A, I, P	E
		1.2	Evidence of the ability to collaborate at different levels across an organisation.	A,I	E
		1.3	Confident in using IT (Microsoft applications; word, excel, Teams and placement management system).	A,I, P	E
		1.4	Confident with working independently, using initiative and problem solving.	A,I	E
2	General & Specialist Knowledge	2.1	Current Registration as either adult, Child or mental health nurse with the Nursing and Midwifery Council register	A, I, P	E
3	Education & Training	3.1	Graduate of a nursing related degree	A, I,	E
		3.2	Evidence of recent continuous professional development	A, I	E
		3.3	Master's Degree in a related area, or working towards	A,I,P	D
		3.4	Nurse Teacher qualification or recognised practice educator	A, I,	D

4	Relevant Experience	4.1 4.2	Post registration nursing experience. Evidence of the ability to support nursing students, practice supervisors, practice assessors / practice educators and to contribute to the assurance of quality for students learning in clinical environments	A, I, A, I, P	E E
5	Special Requirements	5.1 5.2	Ability to travel to Glyndwr University campuses and partner's clinical environments The ability to communicate through the medium of Welsh	A, I A,I	E D
Date of Revision					

Key	**Identification Method**	**A**	Application Form
		I	Interview
		T	Test
		C	Copy of Certificates
		P	Presentation
		G	Group Assessment
	Rank	**E**	Essential
		D	Desirable