Gwasanaeth Carchardai a Phrawf EF

Swydd Ddisgrifiad (SDd) Y Gwasanaeth Prawf

Y Gwasanaeth Prawf Band 5

Cyfarwyddiaeth: Y Gwasanaeth Prawf

Swydd Ddisgrifiad: Rheolwr Rhaglenni

Cyfeirnod y Ddogfen	PS JES 0101 Programme Manager
Math o Ddogfen	Rheolaeth
Fersiwn	2.0
Dosbarthiad	Swyddogol
Dyddiad Cyhoeddi	28/01/22
Statws	Gwaelodlin
Cynhyrchwyd gan	Pennaeth y Grŵp
Awdurdodwyd gan	Y Tîm Gwobrwyo

Tystiolaeth ar gyfer y SDd

Swydd Ddisgrifiad Y Gwasanaeth Prawf

Teitl y Swydd	Rheolwr Rhaglenni
Cyfarwyddiaeth	Y Gwasanaeth Prawf
Band	5

Trosolwg o'r swydd	Swydd ranbarthol yw hon, ac felly byddwch yn riportio'n uniongyrchol i Bennaeth Rhaglenni'r rhanbarth. Byddwch yn gyfrifol am weithredu a rheoli cyfeiriad strategol a danfoniad effeithiol ymyriadau gan gynnwys Rhaglenni Achrededig, Ymyriadau Strwythuredig a Chanolfannau Ymbresenoli Uwch ar gyfer pobl ar brawf sy'n destun dedfryd gymunedol. Byddwch yn gwneud hyn gan gydymffurfio â'r Fframwaith Uniondeb Ymyriadau, holl bolisïau sefydliadol perthnasol a safonau achredu HMPPS. Bydd gennych gyfrifoldeb rheolaeth llinell uniongyrchol am dîm symudol gwasgaredig sy'n gweithio ar draws y rhanbarth.
Crynodeb	Bydd deiliad yn swydd yn gyfrifol am ddyrannu adnoddau'r tîm fel eu bod yn cael eu trefnu'n effeithiol i sicrhau bod ymyriadau o safon yn cael eu darparu, a bod targedau perfformiad yn cael eu bodloni yn unol â'r fframwaith dyrannu adnoddau. Byddant yn gweithio mewn partneriaeth ag asiantaethau a rhanddeiliaid eraill i sicrhau danfoniad cydlynol o wasanaethau gan sicrhau bod yr holl drefniadau iechyd a diogelwch ac amserlennu mewn lle i gyflawni canlyniadau da ar gyfer pobl sydd ar brawf.
Cyfrifoldebau, Gweithgareddau a Dyletswyddau	• Darparu rheolaeth llinell ac arweinyddiaeth effeithiol i dîm amrywiol sy'n cynnwys: Rheolwyr Triniaeth, Hwyluswyr, Gweithwyr Cyswllt Partner, Staff Canolfannau Ymbresenoli Hŷn a Gweinyddwyr a chynnal prosesau cadarn sy'n ymwneud â rheoli risg • Cyfrifoldeb cyffredinol dros sicrhau bod ymyriadau'n cael eu darparu yn unol â llawlyfrau rheoli rhaglenni, safonau perfformiad ac archwilio a bod y trefniadau mewn lle ar gyfer rheoli risg yn effeithiol • Trosolwg strategol dros ddefnydd effeithiol o adnoddau wrth reoli rotas staff a datblygu cynlluniau wrth gefn i sicrhau parhad darpariaeth ymyriadau • Sicrhau bod lefel ddigonol o Hwyluswyr Rhaglen hyfforddedig sydd wedi mynychu'r holl hyfforddiant gofynnol sy'n briodol i'r rhaglen y maent yn ei darparu • Arwain y gwaith o hyrwyddo Rhaglenni Achrededig, Ymyriadau Strwythuredig a SAC a sicrhau bod y Farnwriaeth, Pobl ar Brawf ac Ymarferwyr Prawf yn gallu cael mynediad rhwydd a chywir at wybodaeth am raglenni • Cyfrifoldeb cyffredinol dros sicrhau bod safonau ansawdd yn cael eu cynnal a bod cydymffurfiaeth â safonau archwilio yn cael ei fonitro a bod perfformiad gwael a chwynion yn cael eu rheoli'n effeithiol i leihau risgiau i'r busnes • Paratoi cynllun tîm blynyddol a'i adolygu, sicrhau bod adnoddau'n cael eu dyrannu'n effeithiol ac ymateb i ddyletswyddau diogelu'r cyhoedd y tîm drwy drefniadau amlasiantaethol ac adolygu, trafod a rhoi adborth ar waith achos unigol • Dechrau neu weithredu newid a datblygu gwasanaethau newydd yn unol ag egwyddorion ymarfer effeithiol gan ystyried yr adnoddau sydd ar gael • Rheoli'r adnoddau ariannol fel sy'n ofynnol gan y Pennaeth Rhaglenni ac yn unol â rheoliadau ariannol a pholisïau HMPPS ac ymgymryd â rôl arweiniol i gyflawni'r cynllun busnes a datblygu gwaith gyda phartneriaid a rhanddeiliaid allweddol, gan gynrychioli'r Gwasanaeth Prawf fel sy'n briodol

	Mae'r dyletswyddau/cyfrifoldebau a restrir uchod yn disgrifio'r swydd fel y mae ar hyn o bryd, ac nid yw'n rhestr gyflawn. Disgwylir i ddeiliad y swydd dderbyn addasiadau rhesymol a thasgau ychwanegol sydd ar lefel debyg a allai fod yn angenrheidiol. Os bydd addasiadau sylweddol, mae'n bosib y bydd angen ystyried y swydd unwaith eto dan y cynllun Gwerthuso Swydd, a thrafodir hynny â deiliad y swydd yn y lle cyntaf.
Ymddygiadau	• Cydweithio, Datblygu Eich Hun a Phobl Eraill • Cyflawni'n Gyflym • Rheoli Gwasanaeth o Safon • Gwneud Penderfyniadau Effeithiol • Cyfathrebu a Dylanwadu • Arweinyddiaeth
Cryfderau	Argymhellir dewis cryfderau yn lleol, awgrymir 4-8
Profiad Hanfodol	• Dealltwriaeth o brif egwyddorion rhaglenni • Profiad sylweddol o weithio mewn amrywiaeth o amgylcheddau gan gynnwys asesu a rheoli risg troseddwyr • Dealltwriaeth o rôl y Gwasanaeth Prawf yn y System Cyfiawnder Troseddol ac mewn cyd-destun aml-ddisgyblaethol • Tystiolaeth o'r gallu i werthuso arferion • Profiad o weithio dan bwysau a bodloni terfynau amser tynn • Gallu dangos sgiliau TG da, gan gynnwys tystiolaeth o'r gallu i ddehongli adroddiadau perfformiad a'u rhoi ar waith • Profiad o hybu a chefnogi amrywiaeth a chynhwysiant yn fewnol ac yn allanol
Gofynion Technegol	• Datryswr Problemau • Arweinydd Tîm • Canolbwyntio ar y Gwasanaeth • Dadansoddol • Effeithlon • Cymhellwr • Trefnydd
Gallu	

Cymwysterau Gofynnol	• Bydd archwiliadau adnabod a diogelwch yn cael eu cynnal ar bob ymgeisydd cyn iddynt gychwyn swydd • Bydd rhaid i bob ymgeisydd allanol gwblhau cyfnod prawf o 6 mis. Bydd rhaid i ymgeiswyr mewnol gwblhau cyfnod prawf os nad ydynt eisoes wedi cwblhau cyfnod prawf i HMPPS. • Bydd rhaid i'r holl staff ddatgan a ydynt yn aelod o grŵp neu sefydliad sy'n cael ei ystyried yn hiliol gan HMPPS.

Lwfansau Oriau Gwaith (Oriau Anghymdeithasol)	

Proffil Llwyddiant

Ymddygiadau	Cryfderau Argymhellir dewis cryfderau yn lleol, awgrymir 4-8	Gallu	Profiad	Technegol
Cydweithio			Profiad helaeth gyda chofnod profedig o arferion da mewn amrywiol amgylchiadau (gan gynnwys asesiadau risg a rheoli troseddwyr) fel Swyddog Prawf neu wedi gweithio o fewn asiantaeth cyfiawnder troseddol arall neu gyd-destun gwaith cysylltiedig	Cymhwyster rheoli neu'r gallu i ddangos rheolaeth o strwythurau gweithdrefnol a threfniadol cymhleth.
Datblygu Eich Hun a Phobl Eraill			Profiad o reoli ac asesu risg, dealltwriaeth o asesiadau risg aml-asiantaethol a phrosesau rheoli.	Tystiolaeth o'r gallu i reoli staff
Cyflawni'n Gyflym			Tystiolaeth o'r gallu i werthuso arferion a darparu persbectif ymarferol ar ddatblygu polisïau	Dealltwriaeth o rôl y Gwasanaeth Prawf yn y System Cyfiawnder Troseddol ac mewn cyd-destun aml-ddisgyblaethol
Rheoli Gwasanaeth o Safon			Profiad o weithio dan bwysau a bodloni terfynau amser tynn	Gwybodaeth a dealltwriaeth o'r ffactorau sy'n dylanwadu ar ymgysylltu â dioddefwyr
Gwneud Penderfyniadau Effeithiol			Profiad o weithio'n hyblyg	
Cyfathrebu a Dylanwadu			Targedau perfformiad	
Arweinyddiaeth			Profiad o gyfrannu at ddarparu systemau gweinyddol a systemau gwybodaeth effeithiol	