

Enw

Ffôn symudol: XXXXX E-bost: XXXXXX@gmail.com LinkedIn: xxxxx

Myfyriwr Seicoleg gwydn a thosturiol yn y flwyddyn olaf sy'n awyddus i gael profiad mewn lleoliad fforensig i gleifion mewnol. Gyda sawl blwyddyn o brofiad yn cefnogi a gofalu am unigolion ag anawsterau iechyd meddwl. Mae gen i sgiliau rhyngbersonol rhagorol a gallu cryf i gysylltu â chleientiaid. Rwyf yn gallu addasu i sefyllfaoedd heriol a gweithio'n annibynnol ac yn greadigol i ddiwallu anghenion cleientiaid. Rwyf yn teimlo'n angerddol am gyfrannu at ymdrechion adsefydlu a chefnogi unigolion ar eu llwybr at adferiad.

ADDYSG

BSc Seicoleg, Prifysgol Caerdydd (ar y trywydd iawn i gael 2:1), 2015-2019

Modiwlau perthnasol:

- **Seicoleg Fforensig:** Wedi ennill dealltwriaeth o wahanol agweddau ar ymddygiad troseddol, a gallu cymhwyso darluniau clinigol at achosion o dorri'r gyfraith a dadansoddi ymddygiad troseddol.
- **Seicoleg Gymdeithasol:** Wedi dysgu sut mae dynameg cymdeithasol yn dylanwadu ar wybyddiaeth, agweddau, ac ymddygiad pobl, gan ddeall rhagor am y rhyngweithio cymhleth rhwng unigolion a'u hamgylcheddau cymdeithasol.
- **Emosiwn: Safbwyntiau Cymdeithasol a Niwrowyddoniaeth:** Wedi datblygu dealltwriaeth o amrywiaeth, gwahaniaethau diwylliannol ac unigol, ac effaith ffactorau amgylcheddol sut mae emosiynau yn ffurfio a chael eu mynegi.

Coleg Chweched Dosbarth XXXX, 2013 – 2015

- **Safon Uwch:** Seicoleg A*, Llenyddiaeth Saesneg B, Gwleidyddiaeth B.

Coleg XXXX, 2008 – 2013

- **TGAU:** 12 x A* - C, gan gynnwys Mathemateg, Saesneg a Gwyddoniaeth

SGILIAU/RHINWEDDAU PERTHNASOL

Cyfathrebu: Gallu addasu cyfathrebu i gysylltu'n effeithiol â grwpiau amrywiol o bobl mewn modd anfeirniadol. Meddu ar alluoedd siarad hyderus a rhugl, wedi'u harddangos mewn cyd-destunau amrywiol gan gynnwys adroddiadau ymchwil a chyfathrebu ysgrifenedig.

Sgiliau Rhyngbersonol: Meithrin cydlyniant rhyngbersonol llwyddiannus mewn prosiectau grŵp yn y brifysgol, medrus wrth ymdrin â phroblemau a datrys gwrthdaro ymhlith aelodau'r tîm. Dangos sensitifrwydd wrth wrando ar broblemau cleientiaid a chynnig cymorth priodol, gan dynnu ar brofiadau gofal iechyd a rolau eraill.

Gwydnwch: Medrus wrth gynnal meddylfryd cadarnhaol yn ystod amgylchiadau heriol ac addasu dulliau o ddatrys sefyllfaoedd, a dylanwadu ar amgylchedd gwaith mwy cadarnhaol drwy hynny. Dangos gwydnwch mewn gwaith gwasanaethau rheng flaen a gweithgareddau allgymorth.

Gweithio'n rhan o dîm: Cydweithio'n agos â chydweithwyr i sefydlu gofal cynhwysfawr i gleifion fel cynorthwyydd gofal iechyd. Wedi cymryd rhan mewn gwaith tîm llwyddiannus mewn prosiectau adroddiadau yn y brifysgol, gan neilltuo amser ychwanegol i gefnogi aelodau'r tîm sy'n ei chael hi'n anodd sicrhau llwyddiant prosiect a lleddfu tensiynau. Wedi cael marciau rhagorol ar gyfer adroddiadau (84%) ac adolygiadau cymheiriaid (100%).

Proffesiynoldeb: Cyfrifol am drin gwybodaeth gyfrinachol a chynnal dogfennaeth gyflawn a chywir o weithgareddau a gofal cleientiaid fel cynorthwyydd gofal iechyd. Gwybodus am reoliadau diogelu data ac wedi ymrwymo i ddilyn deddfau

cydraddoldeb ac amrywiaeth. Wedi cael canmolïaeth gyson am agwedd ragorol tuag at fy ngwaith, ac am ymroddiad i ddiwallu anghenion defnyddwyr y gwasanaeth a'r tîm.

PROFIAD PERTHNASOL

Cyfaill dros y ffôn, *Age UK*, Mai 2020 - presennol

- Cynnig cefnogaeth a chwmni rheolaidd ar y ffôn i bobl hŷn, gan feithrin cysylltiadau ystyrlon a lleihau unigrwydd cymdeithasol.
- Gwrando mewn ffordd empathetig a gweithredol, gan gynnig cefnogaeth emosiynol ac anogaeth i gleientiaid yn ystod sgysiau.
- Cychwyn a hwyluso trafodaethau ar amrywiol bynciau o ddiddordeb, wedi'u teilwra i hoffterau eu hanghenion.
- Cadw cyfrinachedd a phroffesiynoldeb bob amser, gan gadw at bolisiâu a chanllawiau sefydliadol.
- Adrodd am unrhyw bryderon neu broblemau diogelu i'r goruchwyliwr sydd ar ddyletswydd yn brydlon.
- Wedi cael adborth am gyfrannu'n gadarnhaol at les cyffredinol unigolion hŷn drwy ymagwedd dosturiol a gofalgarg.

Arweinydd Grŵp, *Youth Stop AIDS*, Mawrth 2020 - presennol

- Cyfrannu at yr 'ymgyrch i ddod ag AIDS i ben erbyn 2030' trwy roi cyflwyniadau o bell, gan godi ymwybyddiaeth am broblemau sy'n cael eu hwynebu gan y gymuned HIV ac AIDS.
- Defnyddio'r cyfryngau cymdeithasol i feithrin deialog ar y stigma a'r gwahaniaethu yn erbyn unigolion sy'n byw gyda HIV, gan ysbrydoli cyfranogiad ieuenctid mewn gwleidyddiaeth leol a byd-eang.
- Cynnig arweiniad ar gyfathrebu effeithiol gyda llywodraeth leol i ddylanwadu'n gadarnhaol ar faterion byd-eang.

Codwr Arian ac Arweinydd Tîm, *Y Groes Goch Brydeinig*, Hydref 2019 – Gorffennaf 2020

- Wedi codi dros £15,000 ar gyfer y Groes Goch Brydeinig a rheoli tîm o godwyr arian oedd yn byw yn y lleoliad, gan dderbyn cydnabyddiaeth trwy 3 gwobr am ansawdd codi arian ac arwain tîm.
- Sicrhau cydymffurfiaeth â rheoliadau a chodau ymddygiad mewn meysydd codi arian a monitro ymddygiad moesegol y tîm, gan gyflawni targedau perfformiad yn gyson.

Cynorthwydd Gofal Iechyd, *Gofal Preswyl Caerdydd*, Medi 2017 – Awst 2019

- Cynnig gofal wedi'i bersonoli i 13 o gleientiaid ag anghenion iechyd corfforol a meddyliol amrywiol, gan sicrhau y cedwir at weithdrefnau diogelu.
- Cynorthwyo gyda gofal personol, dementia, a gofal diwedd oes, a rhoi meddyginiaethau gan gadw cofnodion manwl.
- Meithrin cydberthynas gref a pherthnasoedd cadarnhaol gyda chleientiaid, gan gychwyn gweithgareddau difyr i hybu annibyniaeth a hunan-barch.
- Llunio adroddiadau gofal ac ymddygiad dyddiol yn unol â pholisiâu preifatrwydd a rheoliadau'r Comisiwn Ansawdd Gofal i sicrhau ansawdd gofal cyson.
- Wedi cael canmolïaeth am gymell cleientiaid i gymryd rhan mewn gweithgareddau iechyd meddwl a lles.

PROFIADAU ERAILL

Llysgennad Myfyrwyr, *Wiser Academy*, Hydref 2018 – Awst 2019

- Hyrwyddo cyfleoedd gwaith, cyfweld â phobl, a recriwtio codwyr arian newydd posibl.
- Wedi mynd i seminarau, cyflwyno syniadau newydd i reolwyr i gynyddu hyrwyddo ymhlith myfyrwyr.
- Ysgrifennu erthygl ar ddatblygiad gyrfaedd myfyrwyr ar gyfer blog y cwmni cyhoeddus.

Derbynnydd/Gweinyddwr, *Williams Lea*, Mehefin-Awst 2017

- Rheoli dyletswyddau'r dderbynfa a chynorthwyo gyda gweinyddu a hyfforddi gweithwyr, cydlyn digwyddiadau i gwsmeriaid ac amserlenni gweithwyr.

