

2

Trosglwyddo

Trosglwyddo

Gall drosglwyddo o'r ysgol neu waith a/neu hyfforddiant fod yn amser cyffrous ond pryderus i bobl ifanc. Gall fod yn gyfnod arbennig o ansicr i ddysgwyr awtistig sy'n aml yn gweld newid yn anodd. Fodd bynnag, mae nifer o bethau y gellir eu gwneud er mwyn gwneud y trosglwyddiad mor esmwyth ac mor gadarnhaol â phosib.

Dewis Cwrs Hyfforddi Seiliedig ar Waith

Cyrsiau Cyflogadwyedd mewn Canolfan

- Rhoi cyfleoedd i gyfarfod gyda cyswllt allweddol y Darparwr mewn lleoliad cyfarwydd cytunedig, megis yr ysgol. Yn ddelfrydol, bydd y 'cyswllt allweddol' hwn yn unigolyn cyswllt cyson ar gyfer y dysgwr drwy gydol y broses trosglwyddo.
- Sicrhau bod y wybodaeth ar y wefan yn hawdd ei ddarllen ac yn cynnwys gwybodaeth ffeithiol, gan gynnwys gwybodaeth weledol lle bynnag bosibl.
- Rhoi amser i ddysgwyr brosesu gwybodaeth drwy roi cyfle i ofyn cwestiynau ar ôl digwyddiadau trosglwyddo, ac nid yn ystod y digwyddiadau hyn yn unig. Rhoi cyfle ar gyfer cyfathrebu di-eiriau.
- Cynnig ymweliadau trosglwyddo ychwanegol i safle'r Darparwr, gan ddechrau ar adegau distaw yn ystod y dydd/wythnos a'i adeiladu i gynnwys safleoedd ac adegau mwy prysur.
- Cynnig cefnogaeth ychwanegol ar gyfer mynychu cyfweiliadau cwrs a digwyddiadau diwrnodau agored.
- Darparu Canllaw Trosglwyddo i amlinellu'n glir y gwasanaethau cefnogi sydd ar gael i ddysgwyr awtistig.
- Darparu cyfleoedd i ddod yn gyfarwydd â'r safle, gan alluogi dysgwyr i gynllunio sut fyddent yn gwneud eu ffordd o amgylch y ganolfan ac amgylcheddau dysgu galwedigaethol gwahanol. Darparu mapiau clir i hwyluso'r broses.

Gwneud Cais am Brentisiaeth

- Efallai bydd dysgwyr awtistig angen cefnogaeth ychwanegol i gynllunio ac ymgeisio am swyddi Prentisiaeth gwag.
- Sicrhau bod y dysgwr yn gwbl ymwybodol o'u swyddogaeth yn y swydd y maent yn ymgeisio amdani (a'r mathau o dasgau sydd ynghlwm).
- Cefnogi'r dysgwr i baratoi gwybodaeth am eu sgiliau, nodweddion, profiadau, hobiau a diddordebau sy'n cyd-fynd â manylion y person y swydd maent yn ymgeisio amdani.

parhad . . .

parhad . . .

- Cefnogi'r dysgwr i gynllunio a bod yn ymwybodol o amgylchedd y gweithle a'i fod yn addas ar gyfer eu hanghenion.
- Cynnig cefnogaeth ychwanegol ar gyfer mynychu cyfweiliadau a dod yn gyfarwydd â'r gweithle.

Rhoi cefnogaeth ar waith

- Cefnogi'r dysgwr i gynhyrchu/datblygu Proffil Un Dudalen i'w ddefnyddio i ddatblygu a phersonoli pecyn o gefnogaeth.
- Sicrhau bod cyfarfodydd cynllunio cefnogaeth yn canolbwyntio ar yr unigolyn ac yn canolbwyntio ar yr hyn sydd yn bwysig i'r dysgwr ac ar gyfer y dysgwr.
- Sicrhau bod holl wybodaeth feddygol flaenorol / cynlluniau cefnogi addysg / Cynlluniau Dysgu a Sgiliau yn cael eu defnyddio'n briodol i ddiwallu anghenion bob dysgwr unigol.
- Sicrhau bod rhieni/gofalwyr yn rhan o'r broses trosglwyddo fel bo'n briodol, wrth gefnogi'r dysgwr i gael profiad graddol o hyfforddi a gweithio yn annibynnol, er mwyn lleihau pryder o ran cael eu gwahanu oddi wrth rieni/gofalwyr.
- Gwneud cynllun ymlaen llaw ar gyfer rheoli amser distrwythur, yn ystod egwyl ac amser cinio, gall hyn gynnwys y defnydd o fannau distaw dynodedig.
- Ceisio darparu amserlenni dysgu a gwybodaeth o brosesau eraill ymlaen llaw, lle bynnag bosibl.
- Darparu cyfleoedd i ddysgwyr gyfarfod â dysgwyr eraill er mwyn helpu i hwyluso rhyngweithio cymdeithasol. Gall hyn gynnwys dysgwyr eraill gyda diagnosis anhwylder y sbectrwm awtistiaeth os yw'n briodol.
- Sicrhau bod dysgwyr yn gwybod sut i gael mynediad at wasanaethau cefnogi lles ychwanegol a chwnsela os oes angen.
- Rhannu cynlluniau cefnogi personol gyda Thiwtoriaid / Aseswyr / Gweithwyr a staff cefnogi bugeiliol fel bo'n briodol, gyda chanllawiau ar y ffordd orau o gefnogi'r dysgwr i gyflawni canlyniadau penodol.
- Cynnig cyfleoedd/hyfforddiant teithio ar gyfer cynllunio siwrnai. Defnyddio straeon cymdeithasol i gefnogi'r broses os yw'n briodol.

Lleihau pryder y dysgwr

Cyn dechrau eu gwaith/rhaglen hyfforddi

- Trefnu ymweliad cyn iddynt ddechrau, er mwyn cael cipolwg o'r ganolfan hyfforddi/gweithle a dangos lleoliadau allweddol megis y dderbynfa, y ffreutur, toiledau, ystafell ymlacio. Rhoi map i'r dysgwr o'r ganolfan hyfforddi fel y gallent lywio'u ffordd o'u hamgylch yn hawdd ar eu diwrnod cyntaf. Gall hyn helpu gydag ymdopi â'r amgylchedd, delio â thyrfa fawr a swnllyd, a dod o hyd i'r ystafelloedd. Neu gallent greu map eu hunain gyda'ch cymorth chi.
- Gall y dysgwr ddefnyddio ffilm fideo neu dynnu lluniau o leoliadau allweddol ac adeiladu map eu hunain.
- Cyflwyno aelodau o staff allweddol.
- Dangos i'r dysgwr lle mae gweithgareddau allweddol yn digwydd.
- Darparu lleoliad amser allan/diogel ar gyfer sefyllfaoedd sy'n peri straen.
- Dylai bod labeli clir o amgylch y ganolfan hyfforddi.
- Egluro'r gweithdrefnau ar gyfer amser egwyl ac amser cinio yn glir, a sut i ymdopi â chyfarfod pobl eraill.
- Teithio i'r hyfforddiant/gwaith ar y bws – Caniatáu amser i ddal y bws, lle i aros, amseroedd y bws, beth sy'n digwydd os yw'r bws yn hwyr.

Ar ôl dechrau'r gwaith/rhaglen hyfforddi

- Egluro'r rheolau'n glir a chadw ffiniau cyson.
- Aros yn dawel os yw'r dysgwr yn gwthio'r ffiniau.
- Peidio â disgwyl i'r dysgwr allu darllen mynegiad eich wyneb.
- Os yw'n briodol, defnyddio straeon cymdeithasol yn ystod amser bugeiliol / cyfarfodydd adolygu er mwyn egluro ymddygiad priodol.
- Bod yn ymwybodol y gall ddysgwr ddefnyddio llawer o egni i geisio setlo mewn, a gallent fynd yn flinedig a chynhyrfus ar adegau penodol yn ystod y diwrnod, e.e. cyn defnyddio cludiant cyhoeddus.
- Rhoi rhybudd ymlaen llaw am unrhyw newidiadau/newid ystafelloedd/newid Asesydd.
- Gall bobl awtistig edrych yn ufudd ac yn barod i gyflawni unrhyw dasg y gofynnir iddynt ei wneud, heb fynegi ar lafar nad ydynt wedi deall eich cais.
- Efallai y byddant weithiau'n cuddio'r ffaith bod ganddynt broblemau trwy wyro oddi wrth y dasg neu fethu â chadw ati. Gallai hyn amlygu ei hun wrth i'r dysgwr fethu â chwblhau tasgau, amrywio'r dasg a roddwyd a/neu ganolbwyntio ar yr elfennau sydd o ddiddordeb iddynt neu sy'n mynd â'u bryd.