

ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΡΟΛΟΥ του ΑΡΧΗΓΟΥ ΣΥΣΤΗΜΑΤΟΣ

Φεβρουάριος 2016 – έκδοση 2^η

Λίγα λόγια για την χρήση αυτού του Ενημερωτικού Φυλλάδιου

Ο ρόλος αυτού του Ενημερωτικού Φυλλάδιου είναι να βοηθήσει τους Αρχηγούς Συστημάτων να ανταποκριθούν στις απαιτήσεις και τα καθήκοντα που έχουν αναλάβει, να δώσει τις κατάλληλες πληροφορίες σε όσους είναι υποψήφιοι, ή σκέφτονται να αναλάβουν τα καθήκοντα του Αρχηγού Συστήματος και να βοηθήσει όσους είναι μέλη των επιτροπών αξιολόγησης των υποψηφίων για τα καθήκοντα του Αρχηγού Συστήματος.

Το Ενημερωτικό Φυλλάδιο περιλαμβάνει τα παρακάτω :

1. Την Περιγραφή του Ρόλου. Αυτή δίνει το περίγραμμα του ρόλου, των καθηκόντων και των προτεραιοτήτων. Περιγράφει σε γενικές γραμμές τους τομείς εργασίας και το έργο που καλείται να εκπληρώσει.
2. Τα Ατομικά Προσόντα. Αυτό βοηθά να προσδιορίσουμε τις ικανότητες που είναι απαραίτητες για την υλοποίηση των καθηκόντων, την εκπαίδευση και την υποστήριξη που χρειάζεται για να εκτελέσει τα καθήκοντά του/της με επιτυχία και να επιλέξουμε τον κατάλληλο άτομο για τον ρόλο του Α.Σ.
3. Την λεπτομερή Περιγραφή του Ρόλου & Έργου. Αυτό διευκολύνει τόσο τον Α.Σ. όσο και τον προϊστάμενό του/της να διερευνήσουν κάθε πτυχή του ρόλου και του έργου που καλείται να υλοποιήσει, έτσι ώστε να συμφωνήσουν με ποιο τρόπο θα υλοποιηθεί, ποιες είναι οι προτεραιότητες και οι στόχοι, οι άξονες και οι τομείς του έργου που θα τους απασχολήσουν και να συμφωνήσουν στο σχεδιασμό σε ένα πρόγραμμα εκπαίδευσης και προσωπικής ανάπτυξης.

Η λεπτομερής Περιγραφή του Ρόλου βασίζεται στους 6 Πυλώνες Ηγεσίας και Διοίκησης που το ΣΕΠ θεωρεί ότι είναι απαραίτητα συστατικά Αποτελεσματικής και Παραγωγικής Ηγεσίας και για να ενθαρρύνει και να παρακινεί τα ενήλικα μέλη του να παρέχουν σωστό Προσκοπισμό στην κοινωνία.

Αυτοί οι Πυλώνες είναι :

1. Η παροχή Καθοδήγησης
2. Το Ομαδικό Έργο
3. Η Υλοποίηση Στόχων – Αποτελεσματικότητα
4. Η Δημιουργία Κλίματος για την υιοθέτηση Αλλαγών
5. Η Σωστή Χρήση Πόρων
6. Η Σωστή Διαχείριση Χρόνου και Προσωπικών Ικανοτήτων

Αντίστοιχα οι 6 Τομείς Προσκοπικού Έργου βάση των οποίων γίνεται ο Προγραμματισμός του Προσκοπικού Έργου και αποτελούν αναπόσπαστο μέρος της αποτελεσματικής Οργάνωσης και Λειτουργίας του Προσκοπικού Συστήματος είναι :

1. Προσκοπική Ανάπτυξη – Μέλη
2. Προσκοπικό Πρόγραμμα
3. Οργάνωση – Διοίκηση
4. Βαθμοφόροι – Ηγεσία – Εκπαίδευση
5. Επικοινωνία – Δημόσιες Σχέσεις
6. Οικονομικά – πόροι, μέσα, ακίνητη περιουσία

Πώς να χρησιμοποιήσετε αυτό το Ενημερωτικό Φυλλάδιο

Κάθε Προσκοπικό Σύστημα έχει τις δικές του ιδιαιτερότητες και κάθε Αρχηγός Συστήματος είναι διαφορετικός. Αυτό το Ενημερωτικό Δελτίο έχει σκοπό να είναι βοηθήσει και να δώσει τις αρχικές σκέψεις που θα οδηγήσουν σε μια συμφωνία για το τι χρειάζεται ένα Σύστημα για να αναπτυχθεί. Επίσης θα βοηθήσει να συγκεντρωθούν οι απαραίτητες πληροφορίες που χρειάζονται για να υπάρξει μια «Αμοιβαία Συμφωνία» που θα περιλαμβάνει την περιγραφή του έργου που θα αναλάβει ο Α.Σ., την κατανομή του ρόλου και των ευθυνών, την ανάθεση μέρους του έργου στους Υπαρχηγούς Συστήματος, κλπ.

Αυτός είναι και ο λόγος που θεωρούμε πως αυτό το Ενημερωτικό Φυλλάδιο δεν πρέπει να δίνεται όπως είναι σε Αρχηγούς Συστήματος με Εντολή Διοικήσεως ή υποψήφιους για τα καθήκοντα του Αρχηγού Συστήματος. Οι Περιφερειακοί Έφοροι θα πρέπει να προσαρμόζουν τις πληροφορίες και το περιεχόμενο έτσι ώστε να ανταποκρίνονται σε κάθε περίπτωση ξεχωριστά, ανάλογα με το αν αξιολογείτε το έργο ενός Α.Σ. με Εντολή Διοικήσεως, αναζητάτε νέο Α.Σ., ή σχεδιάζετε το έργο που θα πρέπει να αναλάβει – υλοποιήσει και περιγράψετε την «Αμοιβαία Συμφωνία». Για παράδειγμα μπορεί να κρίνετε ότι θα δώσετε μόνο το Παράρτημα #1 – Περιγραφή του Ρόλου σε κάποιον που απλά ενδιαφέρεται να αναλάβει τα καθήκοντα Αρχηγού Συστήματος και να του δώσετε περισσότερες πληροφορίες αργότερα όταν θα δείξει περισσότερο ενδιαφέρον.

Αυτό που κρίνεται απαραίτητο είναι ότι εσείς (ο Περιφερειακός Έφορος, ή όποιος έχει αναλάβει την προσέλευση, ή την αξιολόγηση υποψηφίων Α.Σ.) και ο νέος Αρχηγός Συστήματος πρέπει να καταλήξετε στην περιγραφή του ρόλου, του έργου, των στόχων και τα καθήκοντα που καλείται να αναλάβει. Με αυτόν τον τρόπο η Αξιολόγηση του Έργου του θα βασιστεί σε στοιχεία που συμφωνήσατε και θα γίνει πιο μεθοδικά και παραγωγικά.

Ως εκ τούτου, παράκληση είναι να χρησιμοποιείτε αυτό το Ενημερωτικό Δελτίο σαν βάση της συζήτησής σας με τον Α.Σ. για να καταλήξετε στην «Αμοιβαία Συμφωνία» και να κάνετε όποιες αλλαγές συμφωνήσατε και θεωρείτε ότι είναι απαραίτητες. Κατά την διάρκεια της συζήτησης μπορεί π.χ. να καταλήξετε ότι είναι χρήσιμο και ότι χρειάζεται να αναθέσετε μέρος του έργου και των καθηκόντων του και σε άλλα μέλη του Επιτελείου του Συστήματος (Υπαρχηγοί Συστήματος), οπότε σ' αυτή την περίπτωση θα πρέπει να υπάρξει σαφής περιγραφή του έργου τους και να συμπεριληφθεί στην «Αμοιβαία Συμφωνία».

Βιβλιογραφία :

Κανονισμός Διοίκησης, Οργάνωσης & Λειτουργίας του Σ.Ε.Π.
Role description for a Section Leader. The Scout Association
Κανονισμό Ασφαλείας και Διοικητικών Θεμάτων και Προσκοπικών Δράσεων
Εγχειρίδιο Εκπαιδευομένου / Ενότητα Ε6 – Ασφάλεια μελών δράσεων
Αξιολόγηση Προσκοπικού Συστήματος
Στοιχεία από το θέμα των Βασικών «ο Αρχηγός του Τμήματος».

Γιώργος Χουρδάκης

- Τίτλος : Αρχηγός Συστήματος
- Περιγραφή : Η Διοίκηση και Υποστήριξη του Προσκοπικού Συστήματος, η εξασφάλιση της Αποτελεσματικής Λειτουργίας και Ανάπτυξής του και η σωστή εφαρμογή του Προσκοπικού Προγράμματος σύμφωνα με την μεθοδολογία και τους Κανονισμούς του Σ.Ε.Π.
- Αναφέρεται : Στον Περιφερειακό Έφορο
- Είναι υπεύθυνος : Όλα τα μέλη του Προσκοπικού Συστήματος, ενήλικα ή ανήλικα, στελέχη και μη.
- Επικοινωνεί : Αρχηγούς και Υπαρχηγούς των Τμημάτων που λειτουργούν στο Σύστημα.
Υπαρχηγούς Συστήματος
Γονείς και κηδεμόνες των παιδιών και νέων του Συστήματος
Επιτροπή Κοινωνικής Συμπράτασης
Περιφερειακό Έφορο και λοιπά μέλη του Επιτελείου της Περιφερειακής Εφορείας
Τοπικό Έφορο και λοιπά μέλη του Επιτελείου της Τοπικής Εφορείας (όπου υπάρχει)
Άλλους Αρχηγούς Συστήματος της Περιφερειακής Εφορείας που ανήκει
Γενικό Έφορο και μέλη της Γενικής Εφορείας
- Προϋποθέσεις : Ελληνική Ιθαγένεια
Ηλικία 23 – 50 ετών.
Λευκό Ποινικό Μητρώο.
Λοιπά προσόντα και προϋποθέσεις όπως περιγράφονται στον Κανονισμό Διοίκησης, Οργάνωσης & Λειτουργίας του Σ.Ε.Π. Μέρος 4^ο 2 και 4
- Επίσης : Προσφέρεται να αναλάβει και να πραγματοποιήσει το έργο που θα του ανατεθεί.
Διαθέτει τον απαιτούμενο χρόνο.
Χαίρει εκτίμησης της Κοινωνίας και των Τοπικών Αρχών.
Είναι σε θέση να προάγει το έργο των Βαθμοφόρων και των Τμημάτων του Συστήματος.
Αναλαμβάνει την υποχρέωση να εκπαιδευτεί και να επιμορφώνεται σύμφωνα με τις υποχρεώσεις των καθηκόντων του κατά τη διάρκεια της θητείας του.
- Κύρια καθήκοντα :
- Εξασφαλίζει την καλή λειτουργία, ανάπτυξη και πρόοδο του Συστήματος, διαθέτει τους κατάλληλους πόρους και διαδικασίες για την υποστήριξη και ανάπτυξη των ενηλίκων μελών του Συστήματος, τόσο των Βαθμοφόρων όσο και των μελών της Ε.Κ.Σ.
 - Διοικεί και υποστηρίζει τους Αρχηγούς των Τμημάτων του Συστήματός του, συμπεριλαμβανομένου του καθορισμού στόχων του έργου τους, αξιολόγηση αυτού σε τακτά διαστήματα, αλλά και με προσωπικές συναντήσεις με αυτούς.
 - Συμμετέχει στα Συμβούλια του Συστήματος και λοιπά συλλογικά όργανα λήψης αποφάσεων.
 - Διασφαλίζει ότι το Σύστημα διαθέτει το κατάλληλο ανθρώπινο δυναμικό, ότι παρέχεται η αντίστοιχη υποστήριξη και υπάρχει η δέουσα ατμόσφαιρα στις σχέσεις μεταξύ των ενηλίκων μελών για την δημιουργία κλίματος συνεργασίας για να ανταποκριθεί στις Προσκοπικές ανάγκες της περιοχής του.
 - Διασφαλίζει ότι παρέχεται ένα ενδιαφέρον, ελκυστικό και ισορροπημένο Προσκοπικό Πρόγραμμα στα μέλη των Τμημάτων του Συστήματος.
 - Φροντίζει για την ανάπτυξη και πρόοδο του Συστήματός του και συνεργάζεται με τα ανώτερα κλιμάκια για την υλοποίηση στόχων και προγραμμάτων που αφορούν στην ανάπτυξη της Κίνησης στην περιοχή.
 - Συνεργάζεται με τον Περιφερειακό Έφορο, μέλη του επιτελείου της Π.Ε., και τους άλλους Α.Σ. στην Περιφέρεια για να εξασφαλίσουν την καλή πρόοδο στην Περιφέρεια και σωστή υποστήριξη των Συστημάτων και μετέχει των συλλογικών οργάνων που λειτουργούν στο Σ.Ε.Π. ανάλογα με την περίπτωση (Συμβούλιο Αρχηγών Συστημάτων και Εφόρων Π.Ε., Συνέδρια Περιφερειών, Γενική Συνέλευση Σ.Ε.Π., Πανελλήνιο Προσκοπικό Συνέδριο, Ομάδες Εργασίας, κλπ).

Μερικά από τα καθήκοντα για τα οποία είναι υπεύθυνος ο Αρχηγός Συστήματος μπορεί να ανατεθούν στους Υπαρχηγούς Συστήματος στο πλαίσιο καταμερισμού έργου μεταξύ των μελών του Επιτελείου του Συστήματος.

Γνώσεις & Εμπειρία	Απαραίτητη / Επιθυμητή
Ικανότητα να μεταχειρίζεται αποτελεσματικά ανθρώπινο δυναμικό.	Απαραίτητη
Καλή αντίληψη των προκλήσεων και των θεμάτων που αντιμετωπίζουν όσοι ασχολούνται με τον εθελοντισμό.	Επιθυμητή
Εμπειρία στην ενασχόληση και την συνεργασία με νέους/νέες, καθώς και στην προσφορά υπηρεσίας και την συνεργασία με άλλους ενήλικες.	Επιθυμητή
Εμπειρία εργαζόμενος ή προσφέροντας υπηρεσίες στην Προσκοπική ή στην Οδηγική Κίνηση.	Επιθυμητή
Ικανότητες	Απαραίτητη / Επιθυμητή
Άριστη χρήση γραπτού και προφορικού λόγου και της ικανότητας να επικοινωνεί.	Απαραίτητη
Να παρέχει συμβουλές και καθοδήγηση με αποτελεσματικότητα.	Απαραίτητη
Να παρέχει εμπνευσμένη ηγεσία στα μέλη του Συστήματος.	Απαραίτητη
Να δημιουργεί, διατηρεί και διευκολύνει διαδικασίες και πρακτικές για παραγωγικές συνθήκες εργασίας μεταξύ ατόμων με διαφορετική προσωπικότητα και χαρακτήρα.	Απαραίτητη
Να διευκολύνει άλλους να εντοπίζουν θέματα, να επιλέγουν υλοποιήσιμους στόχους, και να αποκτούν τις απαραίτητες ικανότητες και την αυτοπεποίθηση να εργάζονται ως μια αποτελεσματική ομάδα.	Απαραίτητη
Ικανότητα να διαπραγματεύεται και να καταλήγει σε συμφωνία.	Απαραίτητη
Να προγραμματίζει, διαχειρίζεται και ελέγχει προσωπικούς στόχους, έργο και χρόνο.	Απαραίτητη
Να δημιουργεί και να εφαρμόζει μακρόχρονα σχέδια που βελτιώνουν και αναπτύσσουν την Κίνηση και να προσδιορίζει τις εκπαιδευτικές ανάγκες και τους πόρους και μέσα που χρειάζονται για να υλοποιηθούν.	Απαραίτητη
Να έχει καλή γνώση χρήση Η/Υ.	Απαραίτητη
Ατομικά προτερήματα	Απαραίτητη / Επιθυμητή
Κατανόηση των αναγκών των ενηλίκων εθελοντών.	Απαραίτητη
Ευελιξία στην προσέγγιση των θεμάτων.	Απαραίτητη
Αυτοπαρακίνηση.	Απαραίτητη
Ικανότητα να εργάζεται σε ομάδα και να ενθαρρύνει την ομαδική εργασία.	Απαραίτητη
Ευρηματικός, ενεργητικός, ενθουσιώδης για το έργο.	Απαραίτητη
Αποδοχή των Αρχών της Προσκοπικής Κίνησης.	Απαραίτητη

Ποιος ο Ρόλος του Α.Σ. – 6 Πυλώνες Ηγεσίας & Διοίκησης**Τι έργο σχεδιάζει, προγραμματίζει, υλοποιεί, αξιολογεί ο Α.Σ. – 6 Τομείς Προσκοπικού Έργου**

Ο Ρόλος του Αρχηγού Συστήματος βασίζεται στους **6 Πυλώνες Ηγεσίας και Διοίκησης** που το ΣΕΠ θεωρεί ότι είναι απαραίτητα συστατικά Αποτελεσματικής και Παραγωγικής Ηγεσίας και για να ενθαρρύνει και να παρακινεί τα ενήλικα μέλη του να παρέχουν σωστό Προσκοπισμό στην κοινωνία.

1. Η παροχή Καθοδήγησης – ως ένας αποτελεσματικός Αρχηγός Συστήματος πρέπει

- Με το Προσωπικό Παράδειγμα να δημιουργεί κλίμα συνεργασίας μεταξύ των μελών του Συστήματος.
- Να έχει όραμα για την πορεία και ανάπτυξη του Συστήματος που να περιλαμβάνει την στρατηγική και τους στόχους του Σ.Ε.Π. και τον Προγραμματισμό της Περιφερειακής Εφορείας του.
- Να αναπτύξει ένα σχέδιο που να περιγράφει το πρόγραμμα ενεργειών που θα υλοποιεί το όραμα και που θα αξιολογείται σε τακτά χρονικά διαστήματα.
- Να παρέχει ηγεσία, έμπνευση και παρακίνηση στα ενήλικα μέλη του Συστήματος.
- Να διασφαλίζει ότι όλα τα μέλη του Συστήματος ακολουθούν και εφαρμόζουν τους Κανονισμούς και τις Οδηγίες του Σ.Ε.Π.
- Να έχει συχνές προσωπικές συναντήσεις με τα ενήλικα στελέχη και να παρέχει την κατάλληλη υποστήριξη στο έργο τους.

2. Το Ομαδικό Έργο – ως ένας αποτελεσματικός Αρχηγός Συστήματος πρέπει

- Να αναπτύξει καλές σχέσεις συνεργασίας που να βασίζονται στην εμπιστοσύνη και τις Αρχές της Κίνησης τόσο μεταξύ των μελών του Συστήματος αλλά και με όσους συνεργάζεται γενικότερα.
- Να φροντίζει και να διασφαλίζει ώστε να προσελκύει και να αναθέτει καθήκοντα στα κατάλληλα άτομα για την αντίστοιχη θέση στο Σύστημα.
- Να διοικεί και να υποστηρίζει κάθε ενήλικο μέλος του Συστήματος, να του καθορίζει και να του αναθέτει έργο καθώς και να το αξιολογεί.
- Να υποστηρίζει τα ενήλικα μέλη του Συστήματος να αναπτυχθούν μέσα από την επίσημη εκπαίδευση του Σώματος, από τις γνώσεις, τις ικανότητες και την εμπειρία που αποκτούν κατά την άσκηση των καθηκόντων τους και την επίλυση θεμάτων και προβλημάτων που ανακύπτουν από αυτή.
- Να καλλιεργεί κλίμα συνεργασίας και Ομαδικού Πνεύματος μεταξύ των μελών και την ανάπτυξη της «ομάδας» στο σύνολό της.
- Να αντιμετωπίζει άμεσα και στο πλαίσιο του Συστήματος τα θέματα που δημιουργούνται και να φροντίζει ώστε να ελαχιστοποιούνται οι προϋποθέσεις για τριβές μέσω καλής επικοινωνίας ή άλλων μεθόδων.
- Να συγκαλεί το Συμβούλιο Συστήματος και να φροντίζει για την αποτελεσματική λειτουργία του.
- Να συμμετέχει παραγωγικά στα Συμβούλια με την Ε.Κ.Σ. και των Α.Σ. & Εφόρων της Περιφερειακής Εφορείας.
- Να διασφαλίζει ότι τα ενήλικα στελέχη του εκτελούν τα καθήκοντά τους σύμφωνα με τις απαιτήσεις του έργου αλλά και τις προσδοκίες του Σώματος και της κοινωνίας. Επίσης σε περίπτωση παραπτώματων φροντίζει να λαμβάνονται τα κατάλληλα μέτρα και να ακολουθούνται οι δέουσες διαδικασίες σε συνεργασία με τον Περιφερειακό Έφορο.

- Να αξιολογεί το έργο των στελεχών του, να προτείνει την ανανέωση των καθηκόντων, ή την ανάθεση νέων καθηκόντων ή ακόμα και την άρση εντολής ή την αποχώρηση ανάλογα με την αξιολόγηση του έργου.
 - Να φροντίζει για την διαδοχή στα καθήκοντά του.
 - Να δημιουργεί και να διατηρεί σχέσεις συνεργασίας με άλλες Οργανώσεις και Συλλόγους που έχουν κοινούς με εμάς στόχους και αρχές και ενεργοποιούνται στην περιοχή.
3. **Υλοποίηση Στόχων / Αποτελεσματικότητα** – ως ένας αποτελεσματικός Αρχηγός Συστήματος πρέπει
- Να υλοποιεί και να ολοκληρώνει αποτελεσματικά προγράμματα και έργα για τα οποία έχει την ευθύνη.
 - Να διαχειρίζεται αποτελεσματικά προβλήματα και θέματα που ανακύπτουν μεταξύ των ενήλικων ή και ανηλικών μελών του Συστήματός του, καθώς και με γονείς ή κηδεμόνες των μελών του Συστήματος.
4. **Η Δημιουργία Κλίματος για την υιοθέτηση Αλλαγών** – ως ένας αποτελεσματικός Αρχηγός Συστήματος πρέπει
- Να ενθαρρύνει τα ενήλικα μέλη του Συστήματος να αναζητούν νέους και ευρηματικούς τρόπους για να βελτιώσουν το Σύστημα.
 - Να είναι θετικοί σε νέες ιδέες, να ασκούν θετική κριτική σ' αυτές και να ενθαρρύνουν και υποστηρίζουν κάθε εργασία που τις βελτιώνει.
 - Να προγραμματίζουν ενέργειες που υλοποιούν νέες πρακτικές, συνεργαζόμενοι με όλα τα μέλη του Συστήματος.
 - Να αναγνωρίζει την συμβολή των άλλων στις όποιες αλλαγές και βελτιώσεις.
5. **Καλή χρήση των πόρων** – ως ένας αποτελεσματικός Αρχηγός Συστήματος πρέπει
- Να συμμετέχει στις συνεδριάσεις της Ε.Κ.Σ., να κάνει τις αντίστοιχες εισηγήσεις και να συμβάλει στην σωστή διαχείριση των οικονομικών.
 - Ως συμμετέχων στην Ε.Κ.Σ. φροντίζει ώστε να υπάρχουν ικανοί πόροι για το Σύστημα συμπεριλαμβανομένου των εσόδων από χορηγίες και άλλες πηγές.
 - Φροντίζει μαζί με τους Αρχηγούς των Τμημάτων και την Ε.Κ.Σ., ώστε η Εστία και το υλικό του Συστήματος είναι ασφαλή, να συντηρούνται σωστά και τα μέλη να κάνουν σωστή χρήση αυτών.
 - Συνεργάζεται με τους Αρχηγούς των Τμημάτων και την Ε.Κ.Σ. ώστε τα Τμήματα να έχουν τον απαραίτητο αριθμό Βαθμοφόρων και άλλων μέσων για την σωστή εφαρμογή του Προσκοπικού Προγράμματος.
 - Να φροντίζει μαζί με όλα τα μέλη του Συστήματος να έχουν οικολογική συμπεριφορά και να ελαχιστοποιούν το περιβαλλοντικό αποτύπωμα των δράσεων και λοιπών ενεργειών του Συστήματος.
 - Να λαμβάνει αποφάσεις για κάθε θέμα που απασχολεί το Σύστημα βασισμένες σε πραγματικά στοιχεία αξιοποιώντας κάθε δυνατή και διαθέσιμη πληροφορία.
 - Να διασφαλίζει ότι όλα τα ενήλικα μέλη του Συστήματος έχουν την σωστή πληροφόρηση, στον κατάλληλο χρόνο και με τον πιο αποτελεσματικό τρόπο.
6. **Σωστή Διαχείριση Χρόνου και Προσωπικών Ικανοτήτων** – ως ένας αποτελεσματικός Αρχηγός Συστήματος πρέπει
- Να συμφωνεί σε ρεαλιστικούς και υλοποιήσιμους στόχους με τον Περιφερειακό Έφορο για την ανάπτυξη του Συστήματος στο πλαίσιο των στόχων και του στρατηγικού σχεδιασμού του Σ.Ε.Π. και να προάγει το Όραμα και την Αποστολή της Προσκοπικής Κίνησης.
 - Να αναζητά την γνώμη και από άλλα ενήλικα στελέχη για την εκτέλεση των καθηκόντων του και την απόδοσή του.

- Να κάνει συχνό έλεγχο για τον τρόπο που χρησιμοποιεί τον χρόνο του/της και να εντοπίζει τρόπους με τους οποίους θα βελτιώνει την απόδοση έτσι ώστε να μπορεί να επικεντρώνεται στους στόχους και τις προτεραιότητες που υπάρχουν και έχουν συμφωνηθεί με τον Περιφερειακό Έφορο.
- Να προσδιορίσει τις ικανότητες και τις γνώσεις που χρειάζεται να αναπτύξει και βελτιώσει καθώς και τον τρόπο με τον οποίο θα το υλοποιήσει.
- Να συμμετέχει στα Συνέδρια της Περιφέρειας, τα Πανελλήνια Προσκοπικά Συνέδρια, τις Γενικές Συνελεύσεις του Σ.Ε.Π., Ομάδες Εργασίας και λοιπές εκδηλώσεις ή δραστηριότητες .

Τα 6 Πεδία Προσκοπικού Έργου

Ο Αρχηγός Συστήματος για να μπορέσει να υλοποιήσει τα Οράματα και τους Στόχους του Συστήματος, αξιοποιώντας το ανθρώπινο δυναμικό, τα μέσα, τους πόρους και τον χρόνο ώστε να επιτευχθεί το άριστο αποτέλεσμα στις δραστηριότητες, προγραμματίζει χρησιμοποιώντας τις αντίστοιχες διαδικασίες, το σύνολο των μελλοντικών ενεργειών του Συστήματος . (Κανονισμός Διοίκησης, Οργάνωσης & Λειτουργίας του Σ.Ε.Π. Μέρος 2^ο).

Τα 6 Πεδία Προσκοπικού Έργου βάση των οποίων γίνεται ο **Προγραμματισμός των Ενεργειών** (ετήσιο και 3ετές πρόγραμμα) είναι :

1. Αριθμητική Δύναμη – Μέλη
2. Προσκοπικό Πρόγραμμα
3. Οργάνωση – διοίκηση
4. Βαθμοφόροι, Ηγεσία – Εκπαίδευση
5. Επικοινωνία – Δημόσιες Σχέσεις
6. Οικονομικά, (Πόροι, Μέσα, Ακίνητη Περιουσία)

Η διαίρεση αυτή αποτελεί την πλέον δόκιμη ομαδοποίηση των δραστηριοτήτων εκάστου κλιμακίου του Σώματος Ελλήνων Προσκόπων, βάση της οποίας γίνεται και η ετήσια (κάθε Σεπτέμβριο) **Αξιολόγηση Προσκοπικού Έργου** κάθε Προσκοπικού Συστήματος (ΑΝ 101/2012 & ΑΝ95/2013).

Οι ανωτέρω Τομείς δεν πρέπει να αντιμετωπιστούν σαν ενέργειες απομονωμένες αλλά αντιθέτως σαν πλήρεις και άρρηκτα συνδεδεμένες, εμπλεκόμενες και υποστηριζόμενες μεταξύ τους.

Ένας πετυχημένος Αρχηγός Συστήματος πρέπει να φροντίζει ώστε

1. ΠΡΟΣΚΟΠΙΚΗ ΔΥΝΑΜΗ – ΜΕΛΗ

- Εγγεγραμμένη Προσκοπική δύναμη – όλα τα μέλη κάτοχοι Προσκοπικής Ταυτότητας.
- Εγγραφές νέων μελών (παιδιών – εφήβων) αγοριών και κοριτσιών στα υπάρχοντα τμήματα.
- Προσέλκυση ενηλίκων εκτός Κίνησης – Στελέχωση Τμημάτων – Συστημάτων –Εφορειών με νέους Βαθμοφόρους.
- Νέοι Βαθμοφόροι προερχόμενοι από τους Ανιχνευτές.
- Ίδρυση νέων Τμημάτων-Συστημάτων-Εφορειών.
- Ίδρυση Ε.Κ.Σ./Ε.Π.Π.
- Αριθμός μελών ανά τμήμα (ΛΥΚ-ΠΡΟΣ-ΑΝΙΧ-ΠΡΟΣΚ. ΔΙΚΤΥΟ-ΒΑΘΜΟΦΟΡΟΙ) ανάλογος των προβλεπόμενων από τον Κανονισμό.

2. ΠΡΟΣΚΟΠΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ

- Εφαρμογή Μεθοδολογίας Κλάδων στις Αγέλες (Μηνιαίο θέμα-Δραστηριότητα Αγέλης), Ομάδες (Κατ' Ενωτικές Σύστημα-Μηνιαίο Πρόγραμμα), Κοινότητες (Συνόδός-Όμιλοι Εργασίας-Πρόγραμμα Δράσης), Προσκοπικά Δίκτυα (Σύνοδος-Ομάδες Δράσης-«Εμείς & οι Άλλοι»-Συνεργασίες-Υπηρετούν-«Ταξίδι»).
- Προγράμματα ενεργειών & δραστηριοτήτων της Π.Ε., για την υποστήριξη και ενίσχυση του Προσκοπικού Προγράμματος των Τμημάτων.
- Παρακολούθηση και αξιολόγηση Προσκοπικού Προγράμματος Τμημάτων.
- Παρακολούθηση προόδου Παιδιών, Εφήβων & μελών Προσκοπικού Δικτύου
 - * Κριτήρια Αξιολόγησης Λυκοπούλων
 - * Χρυσό Βέλος & Τρίφυλλο
 - * Ανιχνευτής Δάφνης
 - * Πρόσκοπος Έθνους
 - * Ταξιδευτής του Κόσμου
 - * Πρόσκοπος του Κόσμου – Scouts of the World
- Δράσεις Υπαίθρου & θερινές κατασκηνώσεις Τμημάτων.
- Μεγάλες Δράσεις Τμημάτων & Εφορειών
- Σύνταξη Απολογισμού Εργασίας Συστημάτων, Π.Ε. και των Ε.Κ.Σ. τους.

3. ΟΡΓΑΝΩΣΗ & ΔΙΟΙΚΗΣΗ

- Αριθμός Βαθμοφόρων ανά Τμήμα-Σύστημα & Εφορεία ανάλογος των προβλεπόμενων από σχετικούς κανονισμούς.
- Εσωτερική οργάνωση Τμημάτων-Συστημάτων & Εφορειών (Γραμματεία-Διαχείριση, τήρηση σχετικών εντύπων & φακέλων).
- Τακτική σύγκλιση Συμβουλίων & Συνεδρίων Βαθμοφόρων σύμφωνα με ισχύοντες Κανονισμούς, Λήψη Αποφάσεων, υλοποίηση αποφάσεων.
- Ανελλιπής & Τακτική έκδοση - ανανέωση Εντολών Διοίκησης Βαθμοφόρων & ενημέρωση Μητρώου Βαθμοφόρων.
- Εσωτερική οργάνωση Ε.Κ.Σ.-Προγράμματα ενεργειών & δραστηριοτήτων για την ενίσχυση έργου Τμημάτων & Εφορειών.
- Προσκοπικές Εστίες & Γραφεία Εφορειών με λειτουργική οργάνωση και διακόσμηση σύμφωνα με τις ανάγκες του Προσκοπικού Προγράμματος και την μεθοδολογία των Κλάδων.
- Λειτουργία Ομάδων Εργασίας & Επιτροπών Κλάδων για την ενίσχυση του έργου των Βαθμοφόρων και των Τμημάτων.

4. ΒΑΘΜΟΦΟΡΟΙ ΗΓΕΣΙΑ – ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ

- Σύστημα καταγραφής εκπαιδευτικών αναγκών Βαθμοφόρων.
- Καθορισμός ευθυνών, υποχρεώσεων και δικαιωμάτων Βαθμοφόρων - Περιγραφή καθηκόντων.
- Εφαρμογή του 'Κύκλου Ζωής Βαθμοφόρου' (προσέλευση-ανάληψη καθηκόντων- εκπαίδευση-αξιολόγηση εργασίας).
- Ηλικίες Βαθμοφόρων ανάλογες με καθήκοντα και ισχύοντες Κανονισμούς.
- Ενθάρρυνση και συμμετοχή Βαθμοφόρων στις Εκπαιδεύσεις-εξασφάλιση προϋποθέσεων.
- Σεμινάρια, Συζητήσεις ς-έντυπα, βοηθήματα.
- Κίνητρα-Ηθική υποστήριξη έργου Βαθμοφόρων.

5. ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ – ΔΗΜΟΣΙΕΣ ΣΧΕΣΕΙΣ

- Εξασφάλιση καλής εσωτερικής επικοινωνίας & ενημέρωσης (γρήγορη & έγκαιρη διακίνηση ανακοινώσεων Γ.Ε, Π.Ε., Έκδοση ενημερωτικού δελτίου, αμφίδρομη συνεχής προφορική επικοινωνία).
- Επικοινωνία & Πληροφόρηση Κοινωνικού Συνόλου, Ενίσχυση εικόνας Προσκοπισμού (Δημοσιεύσεις στον τύπο & μέσα ενημέρωσης για τις δραστηριότητες των Τμημάτων και του ΣΕΠ γενικότερα, προβολή της Κοινωνικής Προσφοράς).
- Δημόσιες εμφανίσεις Τμημάτων & Εφορειών.
- Συνεργασία με Αρχές, Οργανώσεις και κοινωνικούς φορείς.
- Ενέργειες και δραστηριότητες Κοινωνικής Προσφοράς.

6. ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ - πόροι, μέσα, ακίνητη περιουσία

- Σύνταξη Οικονομικών Προϋπολογισμών Ε.Κ.Σ. Συστημάτων
- Τήρηση σχετικών βιβλίων & παραστατικών σύμφωνα με οδηγίες της Διοίκησης.
- Έγκαιρη καταβολή συνδρομών μελών Σ.Ε.Π.
- Πραγματοποίηση προσοδοφόρων δράσεων.
- Εγγραφή αρωγών μελών Σ.Ε.Π.
- Εξασφάλιση και φροντίδα της ακίνητης περιουσίας του Σ.Ε.Π.
- Εξεύρεση & αξιοποίηση πόρων από Χορηγούς