

ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΡΟΛΟΥ του ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΟΥ ΕΦΟΡΟΥ

Μάρτιος 2016 – έκδοση 2^η

Λίγα λόγια για την χρήση αυτού του Ενημερωτικού Φυλλάδιο

Ο ρόλος αυτού του Ενημερωτικού Φυλλαδίου είναι να βοηθήσει τους Περιφερειακούς Εφόρους 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 Περιφερειακού Εφόρου και να βοηθήσει όσους είναι μέλη των επιτροπών αξιολόγησης των υποψηφίων για τα καθήκοντα του Περιφερειακού Εφόρου.

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 Π.Ε.
3. Την λεπτομερή Περιγραφή του Ρόλου & Έργου. Αυτό διευκολύνει τόσο τον Π.Ε. 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 Περιφερειακή Εφορεία έχει τις δικές της ιδιαιτερότητες και κάθε Περιφερειακός Έφορος 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 μια Περιφέρεια 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 Π.Ε., την κατανομή του ρόλου και των ευθυνών, την ανάθεση μέρους του έργου στο Επιτελείο του.

Αυτός είναι και ο λόγος που θεωρούμε πως αυτό το Ενημερωτικό Φυλλάδιο δεν πρέπει να δίνεται όπως είναι σε Περιφερειακούς Εφόρους με Εντολή Διοικήσεως, ή υποψήφιους για τα καθήκοντα του Περιφερειακού Εφόρου. Οι πληροφορίες και το περιεχόμενο θα πρέπει να προσαρμόζονται έτσι ώστε να ανταποκρίνονται σε κάθε περίπτωση ξεχωριστά, ανάλογα με το αν αξιολογείτε το έργο ενός Π.Ε. με Εντολή Διοικήσεως, αναζητάτε νέο Π.Ε., 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 του Περιφερειακού Εφόρου και να του δώσετε περισσότερες πληροφορίες αργότερα όταν θα δείξει περισσότερο ενδιαφέρον.

Αυτό που κρίνεται απαραίτητο είναι ότι εσείς (ο Βοηθός Γενικός Έφορος, ή όποιος έχει αναλάβει την προσέλευση, ή την αξιολόγηση υποψηφίων Π.Ε.) και ο νέος Περιφερειακός Έφορος 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 Π.Ε. 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 της Περιφέρειας (Αναπληρωτή Π.Ε., Βοηθό Π.Ε., λοιπά μέλη του Επιτελείου), οπότε σ' αυτή την περίπτωση θα πρέπει να υπάρχει 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 :	Περιφερειακός Έφορος
Περιγραφή :	Η Διοίκηση και Υποστήριξη της Περιφερειακής Εφορείας, η εξασφάλιση της Αποτελεσματικής Λειτουργίας και Ανάπτυξής της, η σωστή εφαρμογή του Προσκοπικού Έργου σύμφωνα με τους Κανονισμούς του Σ.Ε.Π. και η διοίκηση, ανάπτυξη και υποστήριξη του ενήλικου δυναμικού στην Περιφέρεια.
Αναφέρεται :	Στον Γενικό Έφορο και τον εντεταλμένο Βοηθό Γενικό Έφορο.
Είναι υπεύθυνος :	Όλα τα μέλη του Σ.Ε.Π., ενήλικα ή ανήλικα, στελέχη και μη, που βρίσκονται στα όρια της Π.Ε.
Επικοινωνεί :	Γενικό Έφορο, Βοηθό Γενικό Έφορο, Μόνιμο Βοηθό Γενικό Έφορο, λοιπούς Εφόρους της Γενικής Εφορείας, Υπηρεσίες της Κεντρικής Διοίκησης. Αρχηγούς Συστημάτων, Υπαρχηγούς Συστημάτων και λοιπούς Βαθμοφόρους. Μέλη της Επιτροπής Κοινωνικής Συμπαράστασης της Π.Ε. και των Συστημάτων. Ένωση Παλαιών Προσκόπων. Τοπικές Αρχές, Κοινωνικούς φορείς και άλλα μέλη της κοινωνίας. Άλλους Περιφερειακούς Εφόρους.
Προϋποθέσεις :	Ελληνική Ιθαγένεια Ηλικία 25 – 55 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 Συστημάτων. 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 της Περιφερειακής Εφορείας, διαθέτει τους κατάλληλους πόρους και διαδικασίες για την υποστήριξη και ανάπτυξη των ενηλίκων μελών της Π.Ε., τόσο των Βαθμοφόρων όσο και των μελών της Ε.Κ.Σ.
- Διοικεί και υποστηρίζει τους Αρχηγούς Συστημάτων, συμπεριλαμβανομένου του καθορισμού στόχων του έργου τους, αξιολόγηση αυτού σε τακτά διαστήματα, καθώς και με προσωπικές συναντήσεις.
- Καθορίζει το Όραμα για την Περιφέρεια και προσδιορίζει τις Στρατηγικές προτεραιότητες, τους Στόχους και το Σχέδιο Δράσης που θα τους υλοποιεί.
- Συμμετέχει στο Συμβούλιο Αρχηγών Συστημάτων, των Εφόρων της Περιφερειακής Εφορείας, στις Ομάδες Εργασίας Κλάδων – Ειδικοτήτων, στις Επιτροπές Έργου και λοιπά συλλογικά όργανα λήψης αποφάσεων που λειτουργούν στα όρια της περιοχής του.
- Διασφαλίζει ότι η Περιφερειακή Εφορεία διαθέτει το κατάλληλο ανθρώπινο δυναμικό που να εξασφαλίζει την δέουσα υποστήριξη στα Συστήματα και να ανταποκρίνεται στις Προσκοπικές ανάγκες της περιοχής του.
- Επιλύει τα διάφορα προβλήματα στην Περιφέρειά του με τρόπο που να διασφαλίζει την παροχή ενός ποιοτικού Προσκοπικού Έργου στα παιδιά και τους νέους της περιοχής του.
- Συνεργάζεται με τον Γενικό Έφορο, τον Βοηθό Γενικό Έφορο και λοιπούς Εφόρους της Γενικής Εφορείας για την υλοποίηση στόχων και προγραμμάτων που αφορούν την ανάπτυξη και την πρόοδο της Κίνησης στην περιοχή του.
- Συνεργάζεται με τους Αρχηγούς Συστημάτων και με τα μέλη του Επιτελείου του για να εξασφαλίσουν την καλή πρόοδο των Συστημάτων και την ανάλογη υποστήριξη που να διασφαλίζει την παροχή ενός

ενδιαφέροντος, ελκυστικού και ισορροπημένου Προσκοπικού Προγράμματος στα μέλη των Τμημάτων του Συστήματος.

- Συμμετέχει των συλλογικών οργάνων που λειτουργούν στο Σ.Ε.Π. ανάλογα με την περίπτωση (Συμβούλιο Περιφερειακών Εφόρων, Συνέδρια Περιφερειών, Γενική Συνέλευση Σ.Ε.Π., Πανελλήνιο Προσκοπικό Συνέδριο, Ομάδες Εργασίας, κλπ).

Ο Περιφερειακός Έφορος για την επίτευξη της αποστολής του διαθέτει έναν αριθμό Βαθμοφόρων που στελεχώνουν το Επιτελείο του, στους οποίους αναθέτει αρμοδιότητες αντίστοιχες με τα καθήκοντά τους στο πλαίσιο καταμερισμού έργου μεταξύ των μελών του Επιτελείου της Π.Ε.

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 στην Περιφέρειά του.	Απαραίτητη
Να παρέχει στρατηγικές κατευθύνσεις στην Περιφέρειά του.	Απαραίτητη
Να εμπνέει και να παρακινεί τα ενήλικα στελέχη της Περιφέρειάς του.	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, να διαχειρίζεται να ελέγχει και να αξιολογεί 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 Π.Ε. – 6 Πυλώνες Ηγεσίας & Διοίκησης**Τι έργο σχεδιάζει, προγραμματίζει, υλοποιεί, αξιολογεί ο Π.Ε. – 6 Τομείς Προσκοπικού Έργου**

Ο Ρόλος του Περιφερειακού Εφόρου 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 Περιφερειακός Έφορος πρέπει

- Με το Προσωπικό Παράδειγμα να δημιουργεί κλίμα συνεργασίας μεταξύ των μελών της Περιφέρειας.
- Να έχει όραμα για την πορεία και ανάπτυξη της Περιφέρειας που να περιλαμβάνει το Στρατηγικό Σχέδιο Δράσης του Σ.Ε.Π. με το Όραμα και τις Στρατηγικές του Προτεραιότητες, καθώς και το Πρόγραμμα Δράσης της Γενικής Εφορείας.
- Να αναπτύξει ένα σχέδιο που να περιγράφει το Όραμα, τις στρατηγικές προτεραιότητες, τους στόχους και το πρόγραμμα ενεργειών που θα τους υλοποιεί και που θα αξιολογείται σε τακτά χρονικά διαστήματα.
- Να παρέχει ηγεσία, έμπνευση και παρακίνηση στα ενήλικα μέλη της Περιφέρειας.
- Να διασφαλίζει ότι όλα τα μέλη της Περιφερειακής Εφορείας 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 Περιφερειακός Έφορος πρέπει

- Να αναπτύξει καλές σχέσεις συνεργασίας που να βασίζονται στην εμπιστοσύνη και τις Αρχές της Κίνησης, τόσο μεταξύ των μελών της Περιφέρειας αλλά και με όσους συνεργάζεται γενικότερα.
- Να φροντίζει να υπάρχει ένα σχέδιο προσέλευσης νέων ενηλίκων στελεχών μαζί με τις αντίστοιχες διαδικασίες που να διασφαλίζουν την επιλογή των κατάλληλων ατόμων για την κάθε θέση.
- Να καθορίζει και να αναθέτει έργο στους συνεργάτες του, να παρακολουθεί και να αξιολογεί την εξέλιξή του.
- Να υποστηρίζει τα ενήλικα μέλη της Περιφέρειας του 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 Ομαδικό Πνεύμα μεταξύ των μελών και την ανάπτυξη της «ομάδας» στο σύνολό της.
- Να αντιμετωπίζει άμεσα και στο πλαίσιο της Περιφέρειας τα θέματα που δημιουργούνται και να φροντίζει ώστε να ελαχιστοποιούνται οι προϋποθέσεις για τριβές μέσω καλής επικοινωνίας ή άλλων μεθόδων.
- Να συγκαλεί τα Συνέδρια, Συμβούλια και λοιπές Ομάδες Εργασίας που λειτουργούν στα όρια της Περιφέρειας και να φροντίζει για την αποτελεσματική λειτουργία τους.
- Να συμμετέχει παραγωγικά στο Συμβούλιο των Περιφερειακών Εφόρων και λοιπών Οργάνων του Σ.Ε.Π.
- Να συμμετέχει παραγωγικά στα Συμβούλια με την Ε.Κ.Σ.
- 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 Γενικό Έφορο, τον Βοηθό Γενικό Έφορο και τον Έφορο Διοίκησης Γενικής Εφορείας.

- 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 αναγνώριση του έργου των ενήλικων στελεχών που προσφέρουν στα όρια της περιοχής του και για την απονομή των αντίστοιχων ηθικών αμοιβών.
- Να φροντίζει για την διαδοχή των καθηκόντων του.
- Να δημιουργεί και να διατηρεί σχέσεις συνεργασίας με άλλους Φορείς, Οργανώσεις και Συλλόγους που έχουν κοινούς με εμάς στόχους και αρχές και ενεργοποιούνται στην περιοχή.

3. Υλοποίηση Στόχων / Αποτελεσματικότητα – ως ένας αποτελεσματικός Περιφερειακός Έφορος πρέπει

- Να υλοποιεί και να ολοκληρώνει αποτελεσματικά προγράμματα και έργα για τα οποία έχει την ευθύνη.
- Να εξασφαλίζει την σωστή διεξαγωγή και αποτελεσματική υλοποίηση των προγραμμάτων που πραγματοποιούνται στην Περιφέρεια.
- Να προβάλλεται σε συνεργασία με τα Συστήματα το Προσκοπικό Έργο στην περιοχή.
- Να υπάρχει κατανόηση των θεμάτων που απασχολούν τους νέους της περιοχής και να κάνουν εμφανή την ύπαρξη και του ρόλου της Κίνησης σ αυτούς.
- Να παρακολουθούν και να αξιολογούν την υλοποίηση των στόχων και των προγραμμάτων δράσεως των Συστημάτων.
- Να διαθέτει ένα αξιόπιστο σχέδιο ανάπτυξης, του οποίου την πορεία να αξιολογεί σε τακτά χρονικά διαστήματα και να αναθεωρεί όποτε χρειάζεται.
- Να διαχειρίζεται αποτελεσματικά προβλήματα και θέματα που ανακύπτουν μεταξύ των ενήλικων ή και ανηλικών μελών στην Περιφέρειά του, καθώς και με γονείς ή κηδεμόνες των μελών κάθε Συστήματος.

4. Η Δημιουργία Κλίματος για την υιοθέτηση Αλλαγών – ως ένας αποτελεσματικός Περιφερειακός Έφορος πρέπει

- Να ενθαρρύνει τα ενήλικα μέλη του Συστήματος να αναζητούν νέους και ευρηματικούς τρόπους για να βελτιώσουν την Περιφέρεια.
- Να είναι θετικοί σε νέες ιδέες, να ασκούν θετική κριτική σ' αυτές και να ενθαρρύνουν και υποστηρίζουν κάθε εργασία που τις βελτιώνει.
- Να επικοινωνεί το Όραμα για την Περιφέρεια και να καθοδηγεί τους συνεργάτες του στις αλλαγές που χρειάζονται για την υλοποίησή του.
- Να προγραμματίζουν ενέργειες που υλοποιούν νέες πρακτικές, συνεργαζόμενοι με τα αντίστοιχα μέλη της Περιφερειακής Εφορείας.
- Να αναγνωρίζει την συμβολή των άλλων στις όποιες αλλαγές και βελτιώσεις.

5. Καλή χρήση των πόρων – ως ένας αποτελεσματικός Περιφερειακός Έφορος 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 την Περιφέρεια συμπεριλαμβανομένου των εσόδων από χορηγίες και άλλες πηγές.
- Φροντίζει μαζί με τους Αρχηγούς Συστημάτων και το Επιτελείο του, για την ασφάλεια των μελών μας, για την σωστή συντήρηση και χρήση του υλικού και των μέσων, και εν γένει για την τήρηση του Κανονισμού Ασφάλειας Δράσεων.
- Συνεργάζεται με τους Αρχηγούς Συστημάτων και το Επιτελείο του ώστε να διαθέτουν τα απαραίτητα μέσα και πόρους που θα εξασφαλίζουν την κατάλληλη υποστήριξη για την υλοποίηση του Προσκοπικού Έργου και την σωστή εφαρμογή του Προσκοπικού Προγράμματος.

- Να φροντίζει μαζί με όλα τα μέλη στην Περιφερειακή Εφορεία να έχουν οικολογική συμπεριφορά και να ελαχιστοποιούν το περιβαλλοντικό αποτύπωμα των δράσεων και λοιπών ενεργειών στην Περιφέρεια.
 - Να λαμβάνει αποφάσεις για κάθε θέμα που απασχολεί την Περιφερειακή Εφορεία βασισμένες σε πραγματικά στοιχεία, αξιοποιώντας κάθε δυνατή και διαθέσιμη πληροφορία.
 - Να διασφαλίζει ότι όλα τα ενήλικα μέλη στην Περιφερειακή Εφορεία έχουν την σωστή πληροφόρηση, στον κατάλληλο χρόνο και με τον πιο αποτελεσματικό τρόπο.
6. **Σωστή Διαχείριση Χρόνου και Προσωπικών Ικανοτήτων** – ως ένας αποτελεσματικός Περιφερειακός Έφορος πρέπει
- Να συμφωνεί σε ρεαλιστικούς και υλοποιήσιμους στόχους με τον Γενικό Έφορο – Βοηθό Γενικό Έφορο για την ανάπτυξη της Περιφερειακής Εφορείας 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 συνεχώς τις μελλοντικές απαιτήσεις και τον ρόλο των καθηκόντων του Περιφερειακού Εφόρου. Να προσδιορίζει τις ικανότητες και τις γνώσεις που χρειάζεται να αναπτυχθούν ή να βελτιωθούν καθώς και τον τρόπο με τον οποίο θα υλοποιηθούν.
 - Να κάνει συχνό έλεγχο για τον τρόπο που χρησιμοποιεί τον χρόνο του/της και να εντοπίζει μεθόδους 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 Γενικό Έφορο – Βοηθό Γενικό Έφορο.
 - Να αναζητά την γνώμη και άλλων εθελοντών και συνεργατών σχετικά με τον τρόπο που εκτελεί τα καθήκοντά του και να αξιολογεί την κρίση τους.
 - Να συμμετέχει στο Συμβούλιο των Περιφερειακών Εφόρων, τα Πανελλήνια Προσκοπικά Συνέδρια, τις Γενικές Συνελεύσεις του Σ.Ε.Π., Πανελλήνια Συνέδρια Κλάδων, Ομάδες Εργασίας και λοιπές εκδηλώσεις ή δραστηριότητες καθώς και στα Συμβούλια, Συνέδρια, Ομάδες Εργασίας κλπ που λειτουργούν στην Περιφερειακή Εφορεία.

Τα 6 Πεδία Προσκοπικού Έργου

Ο Περιφερειακός Έφορος για να μπορέσει να υλοποιήσει τα Οράματα και τους Στόχους της Περιφερειακής Εφορείας, 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 της Περιφερειακής Εφορείας.

Ο Προγραμματισμός γίνεται με μεθοδικότητα, συνέπεια και στην βάση κοινών για όλους πλαισίων, ώστε να επιτυγχάνεται ένα ομοιόμορφο, συλλογικό και μετρήσιμο τελικό αποτέλεσμα.

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 Κλιμακίου(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 Περιφερειακός Έφορος 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

- Έμπρακτη εφαρμογή των Θεμελιωδών Αρχών του Προσκοπισμού.
- Εφαρμογή Μεθοδολογίας Κλάδων στις Αγέλες (Μηνιαίο θέμα-Δραστηριότητα Αγέλης), Ομάδες (Κατ' Ενωσιές Σύστημα-Μηνιαίο Πρόγραμμα), Κοινότητες (Συνόδός-Όμιλοι Εργασίας-Πρόγραμμα Δράσης), Προσκοπικά Δίκτυα (Σύνοδος-Ομάδες Δράσης-«Εμείς & οι Άλλοι»-Συνεργασίες-Υπηρετείν-«Ταξίδι»).
- Προγράμματα ενεργειών & δραστηριοτήτων της Π.Ε., για την υποστήριξη και ενίσχυση του Προσκοπικού Προγράμματος των Συστημάτων και των Τμημάτων.
- Παρακολούθηση και αξιολόγηση Προσκοπικού Προγράμματος των Συστημάτων και των 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
- Δράσεις Κοινωνικής Συνεργασίας και Προσφοράς
- Σύνταξη Απολογισμού Εργασίας Συστημάτων, και Π.Ε.

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 σύμφωνα με το σύστημα διαχείρισης ηλεκτρονικών υπηρεσιών του Σ.Ε.Π. (e-ser).
- Εσωτερική οργάνωση Ε.Κ.Σ.-Προγράμματα ενεργειών & δραστηριοτήτων για την ενίσχυση έργου Τμημάτων, Συστημάτων και Περιφερειακών Εφορειών.
- Προσκοπικές Εστίες Συστημάτων & Γραφεία Περιφερειακών Εφορειών με λειτουργική οργάνωση και διακόσμηση σύμφωνα με τις ανάγκες του Προσκοπικού Προγράμματος.
- 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» (προσέλκυση-ανάληψη καθηκόντων- εκπαίδευση-αξιολόγηση εργασίας).
- Ηλικίες Βαθμοφόρων ανάλογες με καθήκοντα και ισχύοντες Κανονισμούς.
- Ενθάρρυνση και συμμετοχή Βαθμοφόρων στις Εκπαιδεύσεις-εξασφάλιση προϋποθέσεων.
- Ανεπίσημη Εκπαίδευση - Σεμινάρια, Συζητήσεις-έντυπα, βοηθήματα.
- Ενθάρρυνση των Βαθμοφόρων, ανδρών και γυναικών, για ανάληψη ευθυνών και συμμετοχή στην διοίκηση.

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 Σ.Ε.Π. γενικότερα, προβολή της Κοινωνικής Προσφοράς).
- Δημόσιες εμφανίσεις Τμημάτων, Συστημάτων & 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 και Περιφερειακών Εφορειών
- Τήρηση σχετικών βιβλίων & παραστατικών σύμφωνα με οδηγίες του Σ.Ε.Π.
- 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