

STEP 区事業主任(RSD) の業務

役割

短期青少年教育交換事業(STEP) は、15 歳から 25 歳までの青少年やワイズメン、ワイズウイメンの子女及び孫、または対象年齢のワイズメン・ワイズウイメンに外国のワイズメン家庭、または自国内のワイズメン家庭に 3 週間から 11 週間滞在する機会を提供します。

青少年教育交換事業(YEEP) 事業と異なり、STEP はいかなる種類の公式の学校授業も含んでいませんが、全滞在期間は教育的なものである必要があります。

STEP 事業の目的は異文化体験の機会を提供し、その体験を発展させ、分かち合うことにあります。

このような体験をした青少年は、対象年齢内である場合には YEEP 学生を希望することができます。

また以前に YEEP 学生であった青少年も STEP プログラムを申請することができます。

区事業主任は区内における STEP 事業の調整者の役割を担っています。

業務内容

- 1 . 理事を補佐し、区内における STEP 事業について現実的な目標を設定する。
- 2 . 地域事業主任より諸費用、及び申込み手続きに関する情報を含んだ最新のガイドラインを入手する。
- 3 . 前任者から区内の STEP 事業への過去、及び現在の参加者に関する記録を入手し、保持する。
- 4 . 区内クラブに対し YEEP 事業の利点についての知識を付与するため、啓発資料を開発する。また、計画プログラムの中に現在進行中の STEP 参加者、海外でのホームステイ、或いはホストファミリーから帰国したばかりの参加者を巻き込む。
- 5 . STEP 申請者とホストファミリー予定者のリストを保持し、これらの人々にプレースメント(青少年の受入れ・派遣) の進捗状況につき絶えず情報を提供する。
STEP 申請者とその両親に対し、地域事業主任及び国際事業主任が作成した所要費用、各種規則、及びガイドラインなどについての情報を提供する。
- 6 . 地域事業主任によるプレースメント(青少年の受入れ・派遣) 調整のため、申請者とホストファミリーの最新のリストを地域事業主任に提出すること。
- 7 . 青少年がホストファミリーを去った後で、ホストファミリーから報告書の提示を求める。
- 8 . 理事及び地域事業主任に対し、四半期毎、及び年間ベースで区内の STEP 事業の成功例、問題点について次年度における勧告を含んだ書面による報告書を提出する。
- 9 . 全てのクラブ、及び区のリーダーに対する STEP 事業の促進について、理事を補佐する。
- 10 . 理事通信に STEP に関する啓発、活動報告記事を掲載する。理事通信がない場合には、四半期ごとにニュースレターを作成し、各部長、クラブ会長、理事及び地域事業主任に配布する。
- 11 . 地区大会において STEP についてのワークショップ(研究集会) を開催する。
- 12 . 理事及び地域事業主任に対し、この業務説明書 (Job Description) の修正についての提言を行う。
- 13 . 全ての STEP 事業記録を後任者に引継ぐ。

以上