



## Évènement familial d'une demi-journée consacré au diabète

---

Tous les Lions clubs sont autonomes, c'est-à-dire que chaque Lions club est une entité indépendante, responsable de l'organisation de ses propres événements et de sa conformité aux législations et réglementations locales. Ce planificateur est destiné à fournir des recommandations et ne saurait remplacer les conseils d'un juriste, ni les bonnes pratiques. Les activités de ce planificateur peuvent être ou non adaptées à votre communauté. Veuillez consulter un juriste professionnel local, afin de vous assurer d'être conforme à l'ensemble des lois et réglementations en vigueur, aux consignes de sécurité et aux bonnes pratiques.



# Évènement familial d'une demi-journée consacré au diabète

## Le diabète touche des millions d'enfants et de familles dans le monde.

Ce planificateur de projets pourra aider votre club à organiser un rassemblement autour de l'information et du soutien aux membres de la communauté souffrant de diabète. Ce type d'évènement peut souder les communautés, en offrant aux enfants et aux familles vivant avec le diabète une journée spéciale de soutien et d'amusement en famille.

En choisissant un projet comme celui-ci, vous nous aidez à atteindre notre objectif stratégique de lutte contre le diabète et d'amélioration de la qualité de vie des personnes chez qui il a été diagnostiqué.

## Commencez à planifier votre évènement.

Remplissez les champs vides dans le formulaire ci-dessous pour définir les détails de votre évènement.

<b>Ce que vous réaliserez</b> 1 Informer les enfants et leurs parents/ leur personnel soignant sur le diabète 2 Offrir aux enfants souffrant de diabète un environnement sûr où rencontrer d'autres enfants du même âge 3 Montrer aux familles et au personnel soignant qu'il est possible de bien vivre avec le diabète s'il est géré efficacement	<b>Durée</b> Une demi-journée (4 heures)	<b>Lieu</b> Choisissez un espace assez grand pour accueillir des activités simultanées : <input type="radio"/> École ou établissement d'enseignement <input type="radio"/> Salle de loisirs municipale <input type="radio"/> Espace en plein air/à l'extérieur <input type="radio"/> Autre
	<b>Délai de planification</b> 2 à 4 mois	
	<b>Dates de début/fin</b> _____	

Participants prévus		
Choisissez le public que vous voulez servir lors de l'évènement.		
<b>Les gens que nous servirons :</b> <input type="radio"/> Enfants <input type="radio"/> Adolescents <input type="radio"/> Adultes <input checked="" type="radio"/> Tous	<b>Personnes qui fourniront le service :</b> <input type="radio"/> Administrateurs de loisirs de la communauté <input type="radio"/> Enseignants ou éducateurs <input type="radio"/> Autre _____	<b>Remarques :</b> Cet évènement peut être orienté vers les enfants souffrant de tout type de diabète et leurs parents ou leur personnel soignant

Déterminez toutes les tâches requises pour votre projet.

Veillez à concentrer vos efforts de planification sur des activités à la fois amusantes et éducatives. Tous les projets doivent inclure les trois tâches suivantes :

### 1. Identifiez les conférenciers et le matériel éducatif.

**PETIT CONSEIL** ▶ À vous procurer auprès de votre association locale d'aide aux diabétiques, d'un éducateur local spécialiste du diabète ou l'hôpital local

Conférencier(s)	Ressources
a. _____	a. _____
b. _____	b. _____
c. _____	c. _____

### 2. Sélectionnez des activités physiques, des jeux et/ou des activités manuelles.

**PETIT CONSEIL** ▶ Ils pourront être dirigés par des bénévoles, ou bien vous pouvez aussi faire venir des professeurs d'éducation physique d'un établissement de loisirs local

Liste d'activités

a. _____	d. _____
b. _____	e. _____
c. _____	f. _____

### 3. Sélectionnez des thèmes de discussion en petits groupes.

**PETIT CONSEIL** ▶ Ils pourront être dirigés par votre association locale d'aide aux diabétiques, un éducateur local spécialiste du diabète ou un Lion/Leo

a. _____
b. _____
c. _____

Dirigé par :

a. _____
----------



Définissez les rôles des bénévoles à votre événement.

Poste/Rôle	Nom	Coordonnées	Remarques
Directeur de l'événement			Il pourra s'agir d'un Lion/Leo ou d'un professionnel de santé, qui devra avoir les connaissances de base sur le diabète et être capable de gérer à la fois la logistique de l'évènement et les bénévoles
Responsable des bénévoles			Informez l'équipe de bénévoles au sujet des règles et règlements locaux concernant le travail avec des jeunes
Responsable marketing			
Responsable de tâche			
Photographe de l'événement			Si vous avez l'intention de prendre des photos à des fins promotionnelles, vous devrez faire signer aux participants un formulaire vous y autorisant
Professionnel de santé agréé			Il/Elle devra être impliqué(e) dans le processus de planification
Services médicaux d'urgence locaux			Ils devront être présents pendant tout l'évènement en cas d'urgence médicale
Partenaires/ Collaborateurs locaux			

Assurez-vous d'avoir le nombre d'adultes et d'enfants approprié pour les activités choisies.

Nombre de Lions	
Nombre de Leos	
Nombre d'autres	

**Proportion de bénévoles suggérée\* :**

- » 0 à 4 ans : 1 bénévole pour 4 enfants
- » 4 à 8 ans : 1 bénévole pour 6 enfants
- » 9 à 12 ans : 1 bénévole pour 8 enfants
- » 12 à 18 ans : 1 bénévole pour 10 enfants

\* Dans de nombreux pays, la législation limite le nombre d'enfants dont peut s'occuper un professionnel de santé. Veuillez vérifier que toutes vos activités sont conformes à la législation et la réglementation locale.



► Tous les bénévoles devront participer aux activités de l'évènement et s'efforcer de créer un environnement sûr et divertissant pour les participants.



## Organisez votre projet en étapes réalisables.

Le directeur de l'évènement remplira ce formulaire et assurera le suivi de la progression.

État	Tâche	Date-limite	Responsable de tâche	Conseils
×	Informez votre club			Tenir une réunion pour informer votre club de l'évènement
	Créer le nom/titre de l'évènement			
	Former un comité de planification			<ul style="list-style-type: none"> <li>» Déterminer les participants à l'évènement, les activités et la logistique</li> <li>» Décider des tâches à attribuer aux bénévoles</li> </ul>
	Préparer un budget préliminaire			<ul style="list-style-type: none"> <li>» Tout l'équipement nécessaire</li> <li>» Matériel de promotion</li> </ul>
	Rechercher le financement (si nécessaire)			
	Fixer le lieu, la date et l'heure			À fixer au moins 1 mois à l'avance
	S'assurer que la couverture d'assurance est appropriée			<p>Vérifier avec les représentants appropriés pour déterminer si un certificat d'assurance ou une assurance supplémentaire seront nécessaires</p> <p>Pour toute question relative à la couverture fournie par la Police générale d'assurance responsabilité civile de tous les Lions clubs, veuillez vous reporter au livret sur l'Assurance des programmes, disponible sur <a href="http://lionsclubs.org/pib-en">http://lionsclubs.org/pib-en</a></p>
	Trouver les bénévoles nécessaires			Certification CPR de préférence
	Identifier les collaborateurs potentiels à l'évènement			
	Trouver un/des professionnel(s) de santé			
	Créer un plan de promotion/marketing			Peut inclure des prospectus, documents numériques, etc.
	Créer l'itinéraire de l'évènement			Doit être un programme avec indication de l'horaire de toutes les activités du début à la fin
	Prévoir une réunion après l'évènement pour célébrer les réussites et parler des possibilités d'amélioration			Utiliser des questions de réflexion pour parler de votre projet



# Déterminez le budget de votre projet.

\_\_\_\_\_ utilisera cette feuille de travail pour déterminer les finances de l'évènement.

Description	Quantité	Coût	Total des dépenses	En nature/ Dons	Recettes	Solde
<b>Contenu éducatif</b>						
Conférencier pédagogique						
Matériel éducatif						
<b>Fournitures pour les activités physiques, les jeux et/ou les activités manuelles</b>						
<b>Marketing</b>						
Matériel de promotion						
<b>Fournitures médicales</b>						
Glucomètres						
Kits de test						
Glucides à action rapide						
<b>Autre</b>						



## Mesurez le succès de votre projet.

Réunissez-vous en comité de planification de l'évènement pour célébrer votre impact et rendre compte de votre service !

Mesures de succès			
Mesurez votre projet			
Nb de personnes servies de moins de 18 ans		Nb de bénévoles non membres	
Nb de personnes servies de plus de 18 ans		Total nb d'heures de service direct	
Nb de Lions bénévoles		Total nb d'heures de planification de projet/levée de fonds	
Nb de Leos bénévoles			
Réfléchissez sur votre projet			
1. Avez-vous pu informer les enfants et leurs parents/leur personnel soignant sur le diabète ? Comment ?			
2. Avez-vous pu offrir aux enfants souffrant de diabète un environnement sûr où rencontrer d'autres enfants du même âge ? Comment ?			
3. Avez-vous montré aux familles et au personnel soignant qu'il est possible de bien vivre avec le diabète s'il est géré efficacement ?			
4. Quels ont été vos plus grands succès ?			
5. Quels ont été les plus grands défis rencontrés ?			
6. Referiez-vous cet évènement ?			
7. Que changeriez-vous ?			