



## Dépistage du diabète de type 2

---

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.



# Dépistage du diabète de type 2

Ce planificateur de projets pourra aider votre club à organiser un évènement local d'une journée d'information sur le diabète de type 2 et les services de dépistage pour les adultes.

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.

<p><b>Ce que vous réaliserez</b></p> <p>1 Informer votre communauté sur le diabète de type 2 et les services de dépistage pour les adultes</p>	<p><b>Durée</b></p> <p>1 journée</p>	<p><b>Lieu</b></p> <p>Sélectionnez un espace assez grand pour pouvoir accueillir un grand nombre de personnes et tout l'équipement médical nécessaire :</p> <p><input type="radio"/> Local de loisirs</p> <p><input type="radio"/> École</p> <p><input type="radio"/> Lieu de travail</p> <p><input type="radio"/> Espace en plein air (p. ex. un parc local)</p> <p><input type="radio"/> Local médical</p> <p><input type="radio"/> Informel (p.ex. p. ex. confessionnel)</p> <p><input type="radio"/> Autre</p>
	<p><b>Délai de planification</b></p> <p>2 à 4 mois</p>	
	<p><b>Dates de début/fin</b></p> <p>_____</p>	

## Participants prévus

Choisissez le public que vous voulez servir lors de l'évènement.

<p><b>Les gens que nous servirons :</b></p> <p><input type="radio"/> Enfants</p> <p><input type="radio"/> Adolescents</p> <p><input checked="" type="radio"/> Adultes</p> <p><input type="radio"/> Tous</p>	<p><b>Personnes qui fourniront le service :</b></p> <p><input type="radio"/> Association locale d'aide aux diabétiques</p> <p><input type="radio"/> Éducateur local spécialiste du diabète</p> <p><input type="radio"/> Hôpital de la communauté</p>	<p><b>Remarques :</b></p>
---	--	---------------------------

# Déterminez toutes les tâches requises pour votre projet.

Tous les projets doivent inclure les trois tâches suivantes :

## 1. Déterminez la méthode de dépistage et identifiez des cabinets médicaux spécialisés dans le dépistage.

- PETIT CONSEIL** ▶ La méthode et l'équipement de dépistage devront être recommandés par des professionnels locaux et conformes à la réglementation nationale et locale
- ▶ Sauf si l'un des Lions/Leos est un professionnel de la santé certifié, le dépistage sera effectué par du personnel qualifié, qui supervisera la sécurité des participants

Méthode/Équipements de dépistage	Professionnels du dépistage
a. _____	a. _____
b. _____	b. _____
c. _____	c. _____

## 2. Sélectionnez les supports éducatifs.

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

Supports

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

## 3. Déterminez les services vers qui orienter les participants.

- PETIT CONSEIL** ▶ Si un participant a des questions, ou un résultat de dépistage préoccupant, vous pourrez lui fournir une liste de praticiens qualifiés
- ▶ Avant l'évènement, identifiez les professionnels de santé ou organismes proposant des services de suivi, et déterminez les modalités de paiement des honoraires de ces services professionnels

Services vers qui orienter les participants

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



# Planificateur de bénévoles

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, possédant les connaissances de base sur le diabète, et capable de gérer à la fois la logistique de l'évènement et les bénévoles
Personnel formé pour le dépistage			Il devra s'agir de professionnels de santé et/ou du diabète certifiés
Services médicaux d'urgence locaux			Ils devront être présents pendant tout l'évènement en cas d'urgence médicale
Responsable des bénévoles			<ul style="list-style-type: none"> <li>» Ils devront posséder les connaissances de base sur le diabète</li> <li>» S'assurer d'identifier des bénévoles capables de parler des modalités d'adhésion au club avec les participants au cours</li> </ul>
Responsable marketing			
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
Partenaires/ Collaborateurs locaux  <i>Recommandés : Association locale d'aide aux diabétiques, éducateur spécialiste du diabète et/ou hôpital de la communauté</i>			Faire éventuellement appel à un travailleur social ou un psychologue professionnel, pour aider les participants ayant des résultats de tests positifs
Autre			

<b>Nombre de Lions</b>	
<b>Nombre de Leos</b>	
<b>Nombre d'autres</b>	



## Organisez votre projet en étapes réalisables.

Le directeur de l'évènement pourra s'aider de ce formulaire pour le suivi.

État	Tâche	Date-limite	Responsable de tâche	Conseils
X	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>
	Identifier les collaborateurs potentiels à l'évènement			<ul style="list-style-type: none"> <li>» Association locale d'aide aux diabétiques</li> <li>» Educateur local spécialiste du diabète</li> <li>» Hôpital de la communauté</li> <li>» Psychologue professionnel</li> </ul>
	Préparer un budget préliminaire			
	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>

Organisez votre projet en étapes réalisables (suite).

État	Tâche	Date-limite	Responsable de tâche	Conseils
	Trouver les bénévoles nécessaires			
	Créer un plan de promotion/marketing			Peut inclure des prospectus, documents numériques, etc.
	Finaliser la logistique de l'évènement			Avant votre évènement, contacter les fournisseurs de service et/ou les collaborateurs, pour s'assurer qu'ils seront prêts à remplir leur rôle lors de l'évènement, et vérifier que l'équipement sera correctement placé
	Prévoir une réunion après l'évènement pour célébrer les réussites et parler des possibilités d'amélioration			Programmer d'autres évènements tout au long de l'année pour renforcer les liens créés lors de l'évènement au sein de la communauté



# Déterminez le budget de votre projet.

\_\_\_\_\_ utilisera cette feuille de travail pour calculer le budget de l'évènement.

Description	Quantité	Coût	Total des dépenses	En nature/ Dons	Recettes	Solde
<b>Contenu éducatif</b>						
Matériel éducatif						
<b>Équipement</b>						
Équipement de dépistage						
Fournitures de test						
Location du local						
Soins de suivi						
<b>Marketing</b>						
Matériel de promotion						
<b>Autre</b>						
Honoraires des professionnels de santé						



## 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 fournir à votre communauté des informations sur le diabète de type 2 et les services de dépistage pour les adultes ?			
2. Quels ont été vos plus grands succès ?			
3. Quels ont été les plus grands défis rencontrés ?			
4. Referiez-vous cet évènement ?			
5. Que changeriez-vous ?			