



Stödja er viktiga fråga Planering av serviceprojekt

Alla lionklubbar är självstyrande, vilket innebär att varje klubb är en fristående enhet som ansvarar för sina egna evenemang samt att lokala lagar och regler följs. Denna vägledning är avsedd att tillhandahålla rekommendationer och bör inte ses som juridiska råd eller bästa arbetssätt. Aktiviteterna i denna vägledning kan, eller kan inte, vara lämpliga i ditt område. Vänligen konsultera med lämpliga lokala personer, för att säkerställa att klubbens evenemang följer lagar, regler, säkerhetsföreskrifter och bästa arbetssätt.



Denna projektplanerare kan hjälpa din klubb att organisera en serviceaktivitet som främjar en sak eller fråga som är viktig för ditt samhälle på ett hållbart sätt. Genom att arbeta med hjälpinsatser på det här sättet kan du bidra till att skapa mer av ett övergripande välbefinnande för ditt samhälle.

Evenemang: _____

Börja planeringen av evenemanget.

Fyll i de blanka fälten i formuläret nedan, för att fastställa detaljerna vid evenemanget.

Vad ni kommer att uppnå?	Varaktighet	Plats
	Planeringstid	
	Startdatum/ Slutdatum	

Lämplig målgrupp		
Välj den målgrupp ni vill bjuda in till evenemanget.		
Personer vi kommer hjälpa: ☐ Barn ☐ Ungdomar ☐ Vuxna ☐ Pensionärer ☐ Alla ☐ Andra	Personer som kommer att ge stöd:	Noteringar:

Fastställ alla uppgifter som krävs för ert projekt.

1. Beskriv de uppgifter som ska utföras

- a.
- b.
- c.
- d.
- e.
- f.

2. Beskriv det material som behövs för att förbereda ert projekt

- a.
- b.
- c.
- d.
- e.
- f.

Noteringar

Tilldela roller för de frivilliga vid evenemanget.

Position/Roll	Namn	Kontaktinformation	Noteringar
Projektledare			Bör vara bekant med frågan/aktiviteten och kunna hantera evenemangets logistik.
Frivilligansvarig			Tilldelar de frivilliga uppgifter och stödjer dem vid behov.
Lokal sjukvårdspersonal			Måste finnas på plats i händelse av en nödsituation.
Marknadsföringsansvarig			Marknadsföring av projektet, framgångar, firande.
Evenemangets fotograf			Undertecknade friskrivningsklausuler måste erhållas från deltagare/förmånstagare.
Kontaktperson med lokala partner, intressenter etc.			Ansvarar för samarbete med allmänheten.
Andra			

Se till att det finns lämpligt antal vuxna beroende på antal barn och de aktiviteter som har valts.

Antal Lions	
Antal Leos	
Antal övriga	

Föreslaget antal frivilliga*:

- » 0-4 år: 1 frivillig per 4 barn
- » 4-8 år: 1 frivillig per 6 barn
- » 9-12 år: 1 frivillig per 8 barn
- » 12-18 år: 1 frivillig per 10 barn

*Många lokala myndigheter har lagar, regler och riktlinjer kring hur många barn en person kan ansvara för. Se till att alla aktiviteter följer lokala föreskrifter.



Planera projektet i nåbara steg.

Status	Uppgift	Sista dag	Ansvarig	Tips
	Diskutera med din klubb			Genomför ett möte för att informera klubben om evenemanget
	Skapa projektnamn och beskrivning			
	Bilda en planeringskommitté			Kommittén fastställer deltagare, aktiviteter, uppgifter och logistik
	Kontakta andra klubbar i distriktet eller multipeldistriktet, leoklubbar och andra personer i samhället för att arbeta tillsammans med detta projekt			
	Upprätta en budget och söka finansiering (vid behov)			
	Fastställa plats och logistik			
	Kontakta lokala myndigheter intressenter			
	Välja och kontakta lokala experter			
	Boka in frivilliga			Engagera alla frivilliga för att främja en interaktiv och effektiv upplevelse.
	Bedöma vilka förberedelser som behövs			
	Inköp eller upphandling av material			
	Fastställa eventuell uppföljning efter evenemanget			
	Skapa en marknadsföringsplan			Kan omfatta flygblad, digitala medier, sociala medier etc.
	Teckna nödvändig försäkring			Kontrollera med lämplig person om försäkringsbrev eller ytterligare försäkring krävs för ert evenemang. Besök lionsclubs.org/sv/insurance för information om den allmänna ansvarsförsäkring som tillhandahålls alla lionklubbar.
	Boka in ett möte efter evenemanget, för att fira framgångar, diskutera möjligheter till tillväxt och utforska hur ni kan upprepa aktiviteten för hållbarhet och påverkan			
	Inrapportera aktiviteten till Lions International			
	Andra			

UPPGIFTER

PLANERING AV FRIVILLIGA

CHECKLISTA FÖR
PLANERING

ARBETSBLAD FÖR BUDGET

PÅVERKAN

Fastställ budget för projektet.

Beskrivning	Kvantitet	Kostnad	Total kostnad	Donationer i natura	Intäkter	Saldo
Utbildning						
Utbildningsmaterial						
Utrustning						
Marknadsföring						
Andra						

Mät framgångarna för ert projekt.

Samla planeringskommittén, för att fira framgångar och för att inrapportera evenemanget!

Mätbara framgångar			
Mätbara delar av projektet			
Antal personer som har fått hjälp		Insamlade medel	
Antal frivilliga		Organisation som erhåller donation	
Antal frivilliga arbetstimmar		Donerade medel	
Antal frivilliga som inte är medlemmar			
Antal arbetstimmar för ej medlemmar			
Återkoppling om projektet			
1. Lyckades ni öka medvetenheten i samhället om frågan?			
2. Fanns det en positiv påverkan på de människor som fick hjälp?			
3. Hade Lions/Leos och allmänheten en positiv upplevelse?			
4. Vilka var de viktigaste framgångarna och utmaningarna?			
5. Har ni främjat partnerskap med andra organisationer?			
6. Hur kan er klubb upprepa denna aktivitet för att uppnå hållbarhet? Kan evenemanget anordnas månadsvis, kvartalsvis eller halvårsvis?			
7. Kan fler klubbar och fler personer engagera sig?			