



Ihrem Anliegen helfen

Hilfsdienst-Projektplaner

Jeder Lions Club ist selbstständig und somit als unabhängige Einrichtung anzusehen, die für die Durchführung ihrer eigenen Veranstaltungen und die Einhaltung lokaler Vorschriften und Bestimmungen verantwortlich ist. Der Inhalt dieses Dokuments dient lediglich als Empfehlung und sollte nicht als rechtliche Beratung oder bewährte Vorgehensweise betrachtet werden. Die Aktivitäten in diesem Planer können für Ihre Community angemessen sein, müssen es aber nicht. Bitte wenden Sie sich an einen Experten vor Ort, um zu gewährleisten, dass alle Gesetze und Vorschriften, Sicherheitsrichtlinien und bewährte Methoden eingehalten werden.



Dieser Projektplaner kann Ihrem Club bei der Organisation einer Hilfsdienstaktivität helfen, die ein für Ihre Community wichtiges Anliegen oder Problem auf nachhaltige Weise fördert. Indem Sie sich auf diese Weise engagieren, tragen Sie zum allgemeinen Wohlbefinden Ihrer Community und ihrer Mitglieder bei.

Veranstaltung: _____

Beginnen Sie mit der Planung Ihrer Veranstaltung.

Füllen Sie die leeren Felder im unten stehenden Formular aus, um die Details Ihrer Veranstaltung zu bestimmen.

Was werden Sie erreichen?	Dauer	Ort
	Planungszeitraum	
	Anfangs-/Enddaten	

Geplante Teilnehmer		
Wählen Sie die Zielgruppe für Ihre Veranstaltung aus.		
Menschen, denen wir helfen werden: <input type="radio"/> Kinder <input type="radio"/> Jugendliche <input type="radio"/> Erwachsene <input type="radio"/> Senioren <input type="radio"/> Alle <input type="radio"/> Andere	Menschen, die helfen werden:	Notizen:



Bestimmen Sie sämtliche Aufgabenstellungen für Ihr Projekt

1. Gliedern Sie die zu erledigenden Aufgaben

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

2. Liste die Materialien auf, die du für die Vorbereitung deines Projekts brauchst.

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

Notizen



Weisen Sie ehrenamtlichen Helfern bei Ihrer Veranstaltung Aufgaben zu.

Funktion/Aufgabe	Name	Kontaktinformationen	Notizen
Projektleiter/in			Sie sollten mit dem Anliegen/der Aktivität vertraut und in der Lage sein, die Veranstaltungslogistik zu verwalten.
Leiter/in der ehrenamtlichen Helfer			Weist den Ehrenamtlichen Aufgaben zu und unterstützt sie bei Bedarf.
Örtlicher Rettungsdienst			Muss im Falle eines Notfalls anwesend sein.
Marketingleiter/in			Förderung des Projekts, Erfassung des Erfolgs, Feiern.
Veranstaltungsfotograf			Unterzeichnete Verzichtserklärungen müssen von Teilnehmern/Begünstigten eingeholt werden.
Unter anderem gehören dazu Verbindungspersonen zu lokalen Partnern, Community-Interessengruppen, etc			Verantwortlich für die Zusammenarbeit mit Community-Mitgliedern.
Sonstiges			

Sorgen Sie dafür, dass für die gewählten Aktivitäten das geeignete Erwachsenen-Kinder-Verhältnis vorliegt.

Anzahl der Lions	
Anzahl der Leos	
Anzahl sonstiger Helfer	

Empfohlener Anteil ehrenamtlicher Helfer*:

- » 0 - 4 Jahre: 1 ehrenamtlicher Helfer pro 4 Kinder
- » 4 - 8 Jahre: 1 ehrenamtlicher Helfer pro 6 Kinder
- » 9 - 12 Jahre: 1 ehrenamtlicher Helfer pro 8 Kinder
- » 12 - 18 Jahre: 1 ehrenamtlicher Helfer pro 10 Kinder

* Verschiedene Gemeinden/Länder haben unterschiedliche Gesetze, die die Anzahl der Kinder, die von einer Person betreut werden können, begrenzt. Bitte achten Sie darauf, dass alle Aktivitäten den örtlichen Vorschriften entsprechen.



Unterteilen Sie Ihr Projekt in umsetzbare Schritte.

Status	Aufgabe	Frist	Aufgabenleiter/in	Tipps
	Besprechen Sie das mit Ihrem Club			Veranstalten Sie ein Treffen, um Ihren Club über die Veranstaltung zu informieren
	Geben Sie den Projekt einen Namen und erstellen Sie eine Projektbeschreibung			
	Bilden Sie einen Planungsausschuss			Der Ausschuss bestimmt die Veranstaltungsteilnehmer, Aktivitäten, Aufgabenstellungen und Logistik
	Nehmen Sie Kontakt zu anderen Clubs in Ihrem Distrikt oder Multidistrikt, zu Leo Clubs und zu Nicht-Lion-Mitgliedern in der Community auf, um gemeinsam an diesem Projekt zu arbeiten			
	Erstellen Sie ein Budget und beschaffen Sie Finanzmitteln (falls erforderlich)			
	Bestimmen Sie den Standort und die Logistik			
	Kontaktieren Sie lokale Beamte und Community-Interessenvertreter			
	Wenden Sie sich an lokale Experten			
	Sorgen Sie dafür, dass die notwendigen ehrenamtlichen Arbeiter zur Verfügung stehen.			Binden Sie alle Freiwilligen ein, um eine interaktive und wirkungsvolle Erfahrung zu ermöglichen.
	Ermitteln Sie, welche Vorbereitungen notwendig sind.			
	Kaufen/Beschaffen Sie die Materialien			
	Ermitteln Sie, welche Maßnahmen im Anschluss an die Veranstaltung erforderlich sind.			
	Entwerfen Sie einen Werbe-/ Marketingplan			Dazu können Flugblätter, digitale Medien, Social Media usw. gehören.
	Sorgen Sie für hinreichenden Versicherungsschutz			Erkundigen Sie sich bei den zuständigen lokalen Behörden, ob eine Versicherungsbescheinigung oder eine Zusatzversicherung erforderlich ist. Besuchen Sie lionsclubs.org/insurance , um Informationen über die allgemeine Haftpflichtversicherung zu erhalten, die allen Lions Clubs zur Verfügung steht.
	Planen Sie ein Treffen im Anschluss an die Veranstaltung, um Erfolge zu feiern, Wachstumsmöglichkeiten zu besprechen und zu überlegen, wie Sie Ihre Hilfsdienstaktivität wiederholen können, um sie nachhaltiger und wirkungsvoller zu machen.			
	Melden Sie Ihre Hilfsdienste an Lions International			
	Sonstiges			

Legen Sie das Projektbudget fest.

Beschreibung	Anzahl	Kosten	Gesamtausgaben	Sachspenden	Einnahmen	Saldo
Bildung						
Informationsunterlagen						
Ausstattung						
Marketing						
Sonstiges						



Messen Sie den Erfolg Ihres Projekts.

Kommen Sie als Ausschuss für die Planung von Veranstaltungen wieder zusammen, um Ihren Einfluss zu feiern und Ihren Hilfsdienst zu melden!

Erfolgsmessung:			
Analysieren Sie Ihr Projekt			
Anzahl der Teilnehmer		Eingenommene Mittel	
Anzahl der freiwilligen Helfer		Organisation, die die Spenden erhält	
Anzahl der geleisteten freiwilligen Arbeitsstunden		Gespendete Gelder	
Anzahl der freiwilligen Helfer, die keine Lions sind			
# Anzahl der freiwilligen Stunden von Nicht-Lions			
Denken Sie über Ihr Projekt nach			
1. Konnten Sie in der Community das Bewusstsein für das Anliegen/die Problematik schärfen?			
2. Hat sich die Maßnahme positiv auf die Zielgruppe ausgewirkt			
3. Hatten die Lions/Leos und die freiwilligen Helfer, die keine Lions sind, eine positive Erfahrung?			
4. Was waren die wichtigsten Erfolge und Herausforderungen?			
5. Haben Sie Partnerschaften mit Community-Interessenvertretern gefördert?			
6. Wie kann Ihr Club diese Aktivität nachahmen oder wiederholen, um Nachhaltigkeit zu erreichen? Kann diese Veranstaltung monatlich, vierteljährlich oder halbjährlich durchgeführt werden?			
7. Können sich weitere Clubs und Nicht-Lions beteiligen?			

