



당뇨병 서포트 그룹

모든 라이온스 클럽은 자율적으로 활동합니다. 다시 말해, 각각의 라이온스 클럽은 자체적인 행사를 진행하고 현지 법과 규정을 준수할 책임이 있는 독립적인 주체입니다. 본 계획서는 권장 사항을 제공하기 위함이며, 법률 조언이나 모범 사례로 간주되어서는 안 됩니다. 본 계획서의 활동들은 해당 지역사회에서 적절하지 않을 수 있습니다. 모든 법, 규정, 안전 지침 및 모범 관행을 준수할 수 있도록 현지 전문가와 상담하십시오.



당뇨병 서포트 그룹

본 프로젝트 계획서를 소속 클럽이 당뇨병을 앓고 있는 지역사회 구성원들을 도와, 이들이 자신의 경험을 공유하고 당뇨병과 당뇨병 관리 계획에 대해 알아볼 수 있는 고무적인 환경을 조성하는 월별 서포트 그룹을 구성할 수 있도록 돕습니다.

이러한 프로젝트에 착수함으로써, 귀하는 우리가 당뇨병 유병률 감소 및 당뇨병 환자들의 삶의 질 개선이라는 전략적 비전을 달성할 수 있도록 지원하게 됩니다.

행사 계획을 시작하십시오.

아래 양식에 있는 공란을 기입하여 행사의 세부사항을 결정하십시오.

달성할 내용 ① 당뇨병을 앓고 있는 사람들에게 교육과 더불어, 삶에 대한 긍정적인 태도를 불러오는 서포트 네트워크를 제공	기간 매월	위치 <input type="radio"/> 학교 또는 교육 시설 <input type="radio"/> 지역 레크리에이션 시설 <input type="radio"/> 약식(예: 종교 기관) <input type="radio"/> 기타 _____
	계획 시기 3-6개월	
	시작/종료 날짜 _____	

계획된 참가자 행사에서 봉사하고자 하는 대상을 선택하십시오.		
우리가 봉사할 사람들: <input type="radio"/> 아이들 <input checked="" type="radio"/> 청소년 <input checked="" type="radio"/> 성인 <input type="radio"/> 모든 사람	서비스 제공자: <input type="radio"/> 현지 당뇨 협회 <input type="radio"/> 현지 당뇨 전문 교육자 <input type="radio"/> 지역 병원	메모:

프로젝트에 필요한 모든 업무를 결정합니다.

모든 프로젝트는 다음의 업무를 포함해야 합니다.

1. 모든 세션에 대한 주제/화제를 계획합니다.

Q 간단한 정보 ▶ 예시로는 혈당 모니터링, 건강한 식사 등이 있습니다

세션 주제

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

2. 각 주제에 대한 교육 자료를 선택합니다.

Q 간단한 정보 ▶ 자료는 초청 연사 또는 다른 방식을 통해 인쇄물로 제공될 수 있습니다

자료

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

3. 소규모 그룹 소셜 활동을 결정합니다.

Q 간단한 정보 ▶ 활동은 토의 진행을 도울 수 있도록 세션 주제에 기반하여 결정되어야 합니다

활동

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

자원봉사자 계획서

행사에 자원봉사자의 역할을 배정합니다.

지위/역할	이름	연락 정보	메모
지정된 서포트 그룹 주도자			인증받은 전문 의료진 또는 서포트 그룹 진행과 익숙하며 행사 실행 제반사항과 자원봉사자를 둘 다 관리할 수 있는 사회복지사
동료 멘토			당뇨병을 앓고 있는 개인으로, 서포트 그룹 경험이 있으며 다른 사람들에게 성공적인 당뇨 관리에 대한 테크닉/기술을 보여줄 수 있어야 합니다
자원봉사자 관리자			필요한 경우
마케팅 주도자			
협력자/초청 연사			<ul style="list-style-type: none"> » 현지 당뇨 협회 » 현지 당뇨 전문 교육자 » 현지 지역 병원

회원 수	
레오 수	
기타	



달성 가능한 프로젝트 단계 설정하기

서포트 그룹 주도자는 본 서류의 작성을 완료하고 진행 상황을 추적할 것입니다.

현황	업무	제출 마감일	업무 주도자	팁
✕	소속 클럽에 알리기			행사에 대한 내용을 소속 클럽에 알리는 회의 개최하기
	행사 명칭/제목 만들기			
	기획 위원회 구성			<ul style="list-style-type: none"> » 행사 참가자, 활동 및 실행 제반사항을 결정 » 자원봉사자 임무 결정 및 할당
	기초 예산 준비			<ul style="list-style-type: none"> » 행사 시설 대여 및 장비 » 교육 자료 » 초청 연사 비용 » 교통비
	기금 마련(필요한 경우)			
	장소, 날짜 및 시간 확정			<ul style="list-style-type: none"> » 최소 행사 1개월 전에 확정되어야 합니다 » 장소는 서포트 그룹 모임 기간에 걸쳐 최대한 일정하게 유지되어야 합니다
	현지 의료기관에 문의하여 참가자 모집 돕기 <i>팁: 초대를 받은 사람 모두가 첫 번째 서포트 그룹 미팅을 참석하지 않거나 첫 번째 모임 이후에 참석을 이어나가지 않을 수도 있습니다. 그래도 괜찮습니다! 20명의 서포트 그룹을 결성할 예정이라면, 애초에 최소 50명의 사람들을 초대하세요.</i>			<ul style="list-style-type: none"> » 서포트 그룹을 어떤 그룹의 사람들 (연령, 당뇨병의 유형, 등)로 결성할지 결정할 때 도와줄 수 있습니다 » 소속 서포트 그룹에 대한 정보를 현지 의료기관의 클라이언트와 공유하여 현지 의료기관의 단체를 통해 소속 서포트 그룹을 홍보할 수 있는 기회를 제공할 수 있습니다 » 서포트 그룹 콘텐츠/모임에 기여할 수 있습니다
	홍보/마케팅 계획 세우기			전단지, 디지털 자료 등 포함 가능



달성 가능한 프로젝트 단계 설정하기 (계속)

현황	업무	제출 마감일	업무 주도자	팁
	적절한 보험 가입			<p>해당 담당자에게 확인하여 보험 또는 보조 보험 증서가 필요한지 여부를 결정합니다.</p> <p>모든 라이언스 클럽에 제공되는 배상 책임 보험 약관에 따른 보장 내역에 관해 질문이 있는 경우, http://lionsclubs.org/pib-en을 방문하여 프로그램 보험 소책자를 검토하십시오</p>
	필요한 자원봉사자 확보			<ul style="list-style-type: none"> » 선택한 자원봉사자들이 최선을 다해 모두가 환영받고 안전한 환경을 조성할 수 있도록 확인해야 합니다 » 자원봉사자들은 반드시 장애를 가진 사회 구성원과 함께 할 때 지켜야 할 현지 규정을 준수해야 하며, 요구되는 바에 따라 필요한 문서를 확보해야 합니다
	서포트 그룹 일정 확정			가급적 사전에 서포트 그룹 주제, 강연자, 활동의 모든 측면을 포함해야 해야 합니다.
	행사의 성공을 축하하고 개선할 점을 논의하는 행사 후 회의 마련			회상을 하도록 만드는 질문들을 이용해 프로젝트에 대해 토론하기



봉사 프로젝트를 위한 예산 결정

행사를 위한 재정 사항 결정을 위해 본 예산 계획서를 이용하십시오.

설명	수량	비용	총 지출	현물/기부	수입	잔액
교육						
교육 자료						
초청 연사 비용						
장비						
시설/공간 사용료						
물/스낵						
마케팅						
홍보 자료						
기타						



프로젝트의 성공 측정하기

행사 기획 위원회를 재소집하여 봉사 프로그램의 성공을 축하하고 결과를 보고하십시오!

성공 여부 평가			
봉사 프로젝트 평가			
18세 미만 봉사 대상 수		비회원 자원봉사자 수	
18세 이상 봉사 대상 수		총 봉사 시간	
라이온 자원봉사자 수		전체 프로젝트 기획/기금 모금 시간	
레오 자원봉사자 수			
프로젝트 되돌아보기			
1. 당뇨병을 앓고 있는 사람들에게 삶에 대한 긍정적인 태도를 불러오는 서포트 네트워크와 교육을 제공할 수 있었습니까?			
2. 가장 잘한 점은 무엇이었습니까?			
3. 가장 힘들었던 점은 무엇이었습니까?			
4. 이 행사를 또 하시겠습니까?			
5. 어떤 변화를 주시겠습니까?			

