



## Un'alimentazione sana per il diabete gestazionale

---

Tutti i Lions club sono autonomi, il che significa che ciascuno di essi costituisce un'entità indipendente responsabile della gestione dei propri eventi e del rispetto delle leggi e delle normative locali. Questo calendario di progetto ha lo scopo di fornire raccomandazioni e non è da considerarsi alla stregua di consulenza legale o migliori prassi. Le attività del presente calendario di progetto possono essere adatte o meno alla vostra comunità. Rivolgetevi a un professionista locale per garantire la conformità con tutte le leggi e le normative, le linee guida in materia di sicurezza e le migliori prassi.



Lions Clubs International



## Un'alimentazione sana per il diabete gestazionale

Questo calendario di progetto può essere di aiuto al vostro club per l'organizzazione di un evento per la comunità a favore delle future mamme che metta in evidenza una ricetta salutare e fornisca informazioni su prevenzione e buona gestione del diabete.

Con la partecipazione a un progetto come questo, ci state aiutando a realizzare la nostra visione strategica finalizzata alla riduzione dell'incidenza del diabete e al miglioramento della qualità della vita per le persone a cui è stato diagnosticato.

Iniziate a pianificare il vostro evento.

Compilate i campi vuoti nel modulo sottostante per determinare i dettagli del vostro evento.

<b>Cosa realizzerete</b> 1 Informare la comunità sul diabete gestazionale in un ambiente accogliente e sicuro	<b>Durata</b> 1-2 ore	<b>Luogo</b> <input type="radio"/> Scuola o istituto formativo <input type="radio"/> Istituto ricreativo cittadino <input type="radio"/> Altro _____ _____
	<b>Tempo di pianificazione</b> 2-3 mesi	
	<b>Date di inizio/fine</b> _____ _____	

<b>Partecipanti previsti</b> Selezionare il pubblico che vorreste assistere al vostro evento.		
<b>Persone che verranno assistite:</b> <input type="radio"/> Bambini <input type="radio"/> Giovani <input checked="" type="radio"/> Adulti <input type="radio"/> Tutti	<b>Soggetti che forniranno i servizi:</b> <input type="radio"/> Nutrizionista locale <input type="radio"/> Associazione locale diabetici <input type="radio"/> Formatore locale esperto di diabete <input type="radio"/> Ospedale cittadino	<b>Note:</b>  _____ _____

Stabilire tutte le attività obbligatorie per il vostro progetto.

Tutti i progetti dovrebbero includere le seguenti attività:

### 1. Selezionare una ricetta sana e tipica del luogo.

#### UN CONSIGLIO VELOCE

► La ricetta preparata deve essere scelta insieme al facilitatore della dimostrazione culinaria e a un professionista che abbia esperienza di alimentazione per donne in gravidanza (è consigliata esperienza in diabete gestazionale)

Idee per la ricetta

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

### 2. Selezionare le risorse formative sul diabete gestazionale.

#### UN CONSIGLIO VELOCE

► Devono evidenziare l'importanza di una dieta sana e di avere un programma di alimentazione durante la gravidanza

Risorse

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

### 3. Identificare un servizio di rimando a specialisti per i partecipanti.

#### UN CONSIGLIO VELOCE

► Se i partecipanti hanno molte domande o desiderano entrare in contatto con una risorsa sanitaria locale per potenziali analisi o ulteriori informazioni, è necessario individuarne una in anticipo

Possibili servizi di rimando a specialisti

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

# Pianificazione dei volontari

Assegnare ruoli per i volontari del vostro evento.

Posizione/ruolo	Nome	Informazioni di contatto	Note
Professionista della dimostrazione culinaria			Può essere un Lion/Leo o un professionista con esperienza a supporto delle persone affette da diabete
Direttore dell'evento			Può essere un Lion/Leo; deve possedere conoscenze di base sul diabete gestazionale e deve essere in grado di gestire la logistica dell'evento e i volontari
Manager dei volontari			
Responsabile marketing			
Responsabile attività			
Fotografo dell'evento			Dovete far firmare liberatorie a tutti i partecipanti se prevedete di usare le foto dell'evento per fini promozionali
Servizi medici locali di emergenza			Devono essere costantemente presenti in caso di emergenza sanitaria
Partner/collaboratori locali			<ul style="list-style-type: none"> <li>» Nutrizionista locale</li> <li>» Associazione locale diabetici</li> <li>» Formatore locale esperto di diabete</li> <li>» Ospedale cittadino</li> </ul>
Altro			

<b>Numero di Lions</b>	
<b>Numero di Leos</b>	
<b>Numero di altri</b>	



# Organizzate il vostro progetto in passi realizzabili.

Il direttore dell'evento può compilare questo modulo e monitorare i progressi.

Stato	Attività	Scadenza	Responsabile attività	Consigli
X	Comunicare con il proprio club			Organizzare una riunione per informare il proprio club dell'evento
	Creare il nome/titolo dell'evento			
	Formare un comitato di pianificazione			<ul style="list-style-type: none"> <li>» Stabilire i partecipanti, le attività e la logistica dell'evento</li> <li>» Decidere e assegnare le attività ai volontari</li> </ul>
	Identificare potenziali collaboratori dell'evento			
	Preparare un preventivo			
	Fissare luogo, data e ora			<ul style="list-style-type: none"> <li>» È necessario fissarli almeno 1 mese prima dell'evento</li> <li>» Se è prevista una sessione di preparazione della ricetta dal vivo, verificare che siano presenti prese elettriche a norma ed eventuali altre apparecchiature necessarie</li> </ul>
	Assicurare un'adeguata copertura assicurativa			<p>Verificare con i funzionari competenti per determinare se è obbligatorio un certificato di assicurazione o un'assicurazione supplementare</p> <p>In caso di domande sulla copertura della Polizza assicurativa di responsabilità civile fornita a tutti i Lions club, prendere visione del Prospetto assicurativo del programma disponibile sul sito <a href="http://lionsclubs.org/pib-en">http://lionsclubs.org/pib-en</a></p>
	Garantire i volontari necessari			<ul style="list-style-type: none"> <li>» Verificare che i volontari prescelti siano coinvolti e che garantiscano un ambiente sicuro e accogliente</li> <li>» I volontari devono rispettare le normative locali per la collaborazione con persone con disabilità e procurarsi la documentazione necessaria, se prevista</li> </ul>
	Creare un piano di promozione/marketing			<ul style="list-style-type: none"> <li>» Può includere volantini, materiali digitali, ecc.</li> <li>» Scegliere i luoghi in cui ci si può rivolgere meglio alla popolazione desiderata (studi medici, scuole, eventi simili nella comunità)</li> </ul>
	Definire il percorso dell'evento			
	Pianificare una riunione post-evento per festeggiarne i successi e discutere delle opportunità di miglioramento			



# Stabilire il budget per il proprio progetto.

Utilizzare questa scheda per stabilire i fondi per l'evento.

Descrizione	Quantità	Costi	Spese totali	Pagamenti in natura/ donazioni	Fatturato	Saldo
<b>Formazione</b>						
Materiali di formazione						
Oneri per il relatore ospite						
<b>Apparecchiature</b>						
Affitto struttura/ spazio						
Utensili da cucina						
<b>Marketing</b>						
Materiali promozionali						
<b>Altro</b>						



## Misurare il successo del proprio progetto.

Riunirsi di nuovo come comitato di pianificazione dell'evento per celebrare il proprio impatto e segnalare il proprio servizio!

Misure del successo			
Misurare il proprio successo			
N. di persone assistite sotto i 18 anni		N. di volontari non membri	
N. di persone assistite sopra i 18 anni		Ore complessive di servizio diretto	
N. di volontari Lions		Ore complessive di pianificazione/ raccolta fondi per il progetto	
N. di volontari Leos			
Riflettere sul proprio progetto			
1. Siete stati in grado di informare la comunità sul diabete gestazionale in un ambiente accogliente e sicuro?			
2. Quali sono stati i più grandi successi?			
3. Quali sono state le difficoltà più grandi?			
4. Organizzereste questo evento di nuovo?			
5. Cosa cambiereste?			

