



Event zur Verbesserung einer Freizeiteinrichtung

Alle Lions Clubs sind autonom, d. h. jeder Lions Club ist eine unabhängige Einrichtung, die für die Durchführung seiner eigenen Veranstaltungen und die Einhaltung der lokalen Gesetze und Vorschriften verantwortlich ist. Dieser Planer soll Empfehlungen geben und nicht als Rechtsberatung oder Best Practice betrachtet werden. Die Aktivitäten in diesem Planer sind nicht zwangsläufig innerhalb aller Gemeinwesen angemessen. Bitte wenden Sie sich an einen Fachmann vor Ort, um sicherzustellen, dass alle Gesetze und Vorschriften, Sicherheitsrichtlinien und Best Practices eingehalten werden.



Event zur Verbesserung einer Freizeiteinrichtung

Dieser Projektplaner kann Ihrem Club bei der Organisation eines Verbesserungs-Events für eine lokale Freizeiteinrichtung behilflich sein, der den Zugang und die Möglichkeiten zu bzw. für eine gesündere Lebensweise für Gemeindemitglieder verbessert.

Mit der Übernahme dieses Projekts tragen Sie zur Verwirklichung unserer strategischen Vision bei, die Prävalenz von Diabetes zu reduzieren und die Lebensqualität der damit diagnostizierten Personen zu verbessern.

Beginnen Sie mit der Planung Ihrer Veranstaltung.

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

Was Sie erreichen werden 1 Schaffen oder verbessern Sie eine sichere Umgebung, in der Gemeindemitglieder an gesunden Aktivitäten teilnehmen können	Dauer 1–2 Monate	Ort <input type="radio"/> Schule oder Bildungseinrichtung <input type="radio"/> Gemeinschaftliche Freizeiteinrichtung <input type="radio"/> Medizinische Einrichtung <input type="radio"/> Freiluft-/Außenbereich <input type="radio"/> Sonstiges
	Planungszeitraum 2-4 Monate	
	Anfangs-/Enddaten _____	


SCHNELLHILFE

- Wählen Sie einen Bereich für körperliche Aktivitäten oder eine Einrichtung, die den Mitgliedern der Gemeinschaft einen bequemen Zugang bietet. Wenn es in Ihrem Gebiet keine solchen Einrichtungen gibt, überlegen Sie, ob Sie einen anderen Bereich oder eine andere Einrichtung für diesen Zweck kennen.

Geplante Teilnehmer

Wählen Sie das Publikum, das Sie bei Ihrer Veranstaltung bedienen möchten.

Menschen, denen wir helfen werden: <input type="radio"/> Kinder <input type="radio"/> Jugendliche <input type="radio"/> Erwachsene <input checked="" type="radio"/> Alle	Menschen, die Hilfe anbieten: <input type="radio"/> Lokale Bauunternehmen <input type="radio"/> Lokale Regierungsbehörden <input type="radio"/> Lokale Krankenhäuser	Hinweise:
---	--	------------------

Legen Sie alle erforderlichen Aufgaben für Ihr Projekt fest.

Alle Projekte sollten die folgenden Aufgaben umfassen:

1. Bestimmen Sie spezifische Verbesserungsprojekte.



- ▶ Besprechen Sie die Erfordernisse der ausgewählten Einrichtung mit deren Leitung und legen Sie fest, was die beste Verbesserung wäre, die Ihr Club vornehmen könnte, um die Erfahrungen der Gemeindemitglieder aufzuwerten
- ▶ Die Aktivitäten können aus folgenden Elementen bestehen: Installation von Trainingsgeräten, Bau von Zugangsrampen, Anstreichen eines Raums, der für körperliche Aktivitäten genutzt wird, Aufbau von Hinweisschildern für die Benutzung von Geräten usw.

Spezifische Projekte

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

2. Identifizieren Sie Gemeindepartner/-Ressourcen.



- ▶ Suchen Sie nach Partnern in der Gemeinde, die daran interessiert sein könnten, Sie bei der Durchführung Ihrer ausgewählten Verbesserungsprojekte zu unterstützen
- ▶ Partner können dabei helfen, Kapazitäten zu erweitern, wenn die für die Durchführung Ihrer Projekte erforderlichen Fähigkeiten vorhanden sind
- ▶ Partner können auch Kosten durch Zeit- und Sachspenden subventionieren

Partner in der Gemeinde

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

3. Bestimmen Sie eine erste Aktivität, die einen gesunden Lebensstil fördert.



- ▶ Legen Sie nach Abschluss der Verbesserung einen Event fest, der die Erfolge Ihres Projekts hervorhebt und eine Verbindung zu einem gesunden Leben bietet
- ▶ Die Aktivitäten können aus folgenden Elementen bestehen: Fortschritts-Event, Demonstration gesunder Ernährung, Übungsanleitungen etc.
- ▶ Bieten Sie während des Events Materialien zur Aufklärung über gesunde Lebensweise und Diabetesprävention an

Ideen zu Aktivitäten

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

Freiwilligen-Planer

Vergeben Sie Rollen für Freiwillige bei Ihrer Veranstaltung.

Position/Rolle	Name	Kontakt- informationen	Hinweise
Leitung des Verbesserungsprojekts			Kann ein Lion/Leo oder ein Fachmann aus dem Bauwesen mit Erfahrungen in der Verbesserung von Einrichtungen sein; muss die Fähigkeit besitzen, sowohl die Eventlogistik als auch die Freiwilligen zu managen
Freiwilliger			
Marketingleitung			
Leitung des öffentlichen Events			Kann ein Lion/Leo oder Gesundheitsexperte sein, der über Erfahrung mit Diabetes, Gesundheitsförderung und öffentlichen Events verfügt
Event-Fotograf			Sie müssen unterschriebene Freigabeformulare von den Teilnehmern einholen, wenn Sie beabsichtigen, Eventfotos für Werbezwecke zu verwenden
Lokale Notfalldienste			Er muss im Falle eines gesundheitlichen Notfalls jederzeit anwesend sein
Lokale Partner/ Mitarbeiter			<ul style="list-style-type: none"> » Lokale Bauunternehmen » Lokale Regierungsbehörden » Lokale Krankenhäuser
Anderes			

Stellen Sie sicher, dass Sie das richtige Verhältnis von Erwachsenen zu Kindern für Ihre ausgewählten Aktivitäten haben.

Anzahl der Lions	
Anzahl der Leos	
Anzahl der anderen	

Vorgeschlagene Freiwilligenquoten*:

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

*Viele Kommunen haben Gesetze, die die Anzahl der Kinder, denen ein Kinderbetreuer zugewiesen werden kann, begrenzen. Bitte stellen Sie sicher, dass alle Aktivitäten den örtlichen Vorschriften entsprechen.



Organisieren Sie Ihr Projekt in erreichbaren Schritten.

Die Leiter des Verbesserungsprojekts und des öffentlichen Events können dieses Formular ausfüllen und den Fortschritt verfolgen.

Status	Aufgabe	Deadline	Aufgaben- leitung	Tipps
X	Informieren Sie Ihren Club			Veranstalten Sie ein Treffen, um Ihren Club über den Event zu informieren
	Ereignisname/-titel anlegen			<ul style="list-style-type: none"> » Festlegung der Veranstaltungsteilnehmer, Aktivitäten und Logistik » Entscheiden über und Zuweisen von Freiwilligen-Aufgaben
	Bildung eines Planungskomitees			Ausschuss zur Festlegung der Art der Aktivitäten, des Event-Standorts und des benötigten Materials
	Bestimmen Sie potentielle Event-Mitarbeiter			<ul style="list-style-type: none"> » Lokale Bauunternehmen » Lokale Regierungsbehörden » Lokale Krankenhäuser
	Erstellung eines vorläufigen Budgets			<ul style="list-style-type: none"> » Berücksichtigen Sie bei der Festlegung des Umfangs und der Art des Verbesserungsprojekts welche Ausrüstung erforderlich ist » Erforderliches Werbematerial
	Sicherung eines Ortes, Datum und Uhrzeit			<p>Fügen Sie eine Zeitleiste für das Verbesserungsprojekt und die Informationen für die Erstveranstaltung hinzu.</p> <p>Was beachtet werden muss:</p> <ul style="list-style-type: none"> » Jahreszeit/Wetter » Flexibilität der Standortkapazität » Sicherheit des Standorts » Zugänglichkeit des Standorts für die Mitglieder der Gemeinde mit dem höchsten Risiko, an Diabetes zu erkranken
	Stellen Sie einen angemessenen Versicherungsschutz und Genehmigungsanforderungen sicher			<ul style="list-style-type: none"> » Erkundigen Sie sich bei den zuständigen Behörden, ob eine Versicherungsbescheinigung oder eine Zusatzversicherung erforderlich ist. <p>Bei Fragen zum Versicherungsschutz durch die allgemeine Haftpflichtversicherung, die allen Lions Clubs zur Verfügung gestellt wird, lesen Sie bitte die Programmversicherungsbrochure unter folgender Adresse durch http://lionsclubs.org/pib-en</p> <ul style="list-style-type: none"> » Klären Sie mit den lokalen Behörden, ob es Genehmigungen gibt, die eingeholt werden müssen

Organisieren Sie Ihr Projekt in erreichbaren Schritten (Fortsetzung).

Status	Aufgabe	Deadline	Aufgaben- leitung	Tipps
	Sichern Sie notwendige Freiwillige			<ul style="list-style-type: none"> » Bestimmen Sie das erforderliche Qualifikationsniveau für die Freiwilligen während des Verbesserungsprojekts und wählen Sie mit Bedacht aus, um das Risiko bei Projekten mit baulichen Aufgaben zu minimieren » Sichern Sie sich eine zweite Gruppe von Freiwilligen, die bei der Durchführung der Erstveranstaltung helfen
	Legen Sie zusätzliche Komponenten für den Event sowie die Gestaltung fest			
	Bewerben Sie Ihr Projekt			<p>Was beachtet werden muss:</p> <ul style="list-style-type: none"> » Laden Sie die lokalen Medien zu Ihrem Event ein » Erstellen Sie eine Pressemitteilung und teilen Sie diese mit lokalen Medienkanälen » Nehmen Sie die Hilfe einer lokalen prominenten Person oder einer Sportpersönlichkeit in Anspruch » Social-Media-Plattformen » Versenden Sie E-Mails an das Netzwerk Ihres Clubs
	Schließen Sie die Event-Logistik ab			Kontaktieren Sie vor Ihrem Event alle Dienstleister oder Event-Mitarbeiter, um sicherzustellen, dass sie bereit sind, ihre jeweiligen Rollen bei dem Event auszuführen
	Planen Sie ein Treffen nach der Veranstaltung, um Erfolge zu feiern und Verbesserungsmöglichkeiten zu diskutieren			



Bestimmen Sie das Budget für Ihr Projekt.

Dieses Arbeitsblatt kann zur Bestimmung der Finanzierung des Events genutzt werden von:

Beschreibung	Menge	Kosten	Gesamt- ausgaben	Spenden in Naturalien	Einnahmen	Bilanz
Schulung						
Aufklärungsmaterialien						
Ausstattung						
Bauzubehör						
Mietgebühren						
Schutzausrüstung						
Streich-Material						
Marketing						
Werbematerial						
Material für das öffentliche Event						
Anderes						



Messen Sie den Erfolg Ihres Projektes.

Versammeln Sie sich wieder als Event-Planungskomitee, um Ihre Wirkung zu feiern und über Ihre Hilfe zu berichten!

Erfolgsmessungen			
Messen Sie den Erfolg Ihres Projektes			
Anzahl von Menschen unter 18, um die wir uns gekümmert haben		Anzahl von Freiwilligen, die keine Mitglieder sind	
Anzahl von Menschen über 18, um die wir uns gekümmert haben		Hilfezeit insgesamt	
Anzahl von Lions Freiwilligen		Gesamtanzahl von Stunden für Planung/ Fundraising	
Anzahl von Leo Freiwilligen			
Reflektieren Sie über Ihr Projekt			
1. Konnten Sie eine sichere Umgebung, in der Gemeindemitglieder an gesunden Aktivitäten teilnehmen können, schaffen oder verbessern?			
2. Was waren Ihre größten Erfolge?			
3. Was waren Ihre größten Herausforderungen?			
4. Würden Sie diesen Event wiederholen?			
5. Was würden Sie ändern?			