



Stödgrupp för vuxna synskadade

Varje Lions Club är en självständig och oberoende aktör med eget ansvar för genomförandet av sina evenemang och för efterlevnaden av lagar och föreskrifter. Avsikten med planeringsguiden är att ge rekommendationer och förslag som inte ska betraktas som juridisk rådgivning eller enda bästa praxis. Aktiviteterna i planeringsguiden är kanske inte lämpliga i ditt lokala samhälle. Anlita lokal professionell rådgivning för att säkerställa efterlevnad av lagar och bestämmelser, säkerhetsriktlinjer och goda exempel.



Stödgrupp för vuxna synskadade

Denna planeringsguide kan hjälpa din klubb att organisera en månatlig stödgrupp som främjar personlig utveckling, självbestämmande, känslomässigt stöd, självständighet och rörlighet för vuxna som lever med blindhet och nedsatt syn.

Med det här projektet bidrar du till att uppnå vår strategiska vision att förbättra livskvaliteten för människor som är blinda och synskadade.

Börja planera evenemanget.

Fyll i de tomma fälten i formuläret nedan för att bestämma evenemangets detaljer.

Vad du uppnår » Sätt upp en stödgrupp för vuxna som är blinda och synskadade som erbjuder utbildning och möjligheter till social samverkan.	Varaktighet Varje vecka Varje månad Annat	Plats ☐ Skola eller utbildningslokal ☐ Offentlig rekreationsanläggning ☐ Informellt (t.ex. trossamfund) ☐ Annat _____
	Planeringstid 2–4 månader	
	Start-/slutdatum _____	

Planerade deltagare		
Välj den målgrupp som du vill att evenemanget ska rikta sig till.		
Människor vi kommer att hjälpa: ☐ Barn ☐ Ungdomar ☒ Vuxna ☐ Alla	Personer som kommer att erbjuda tjänster: ☐ Socialarbetare ☐ Personlig mentor ☐ Specialist på synnedsättning ☐ Person med synvård som yrke ☐ Andra volontärer _____	Anmärkningar: » Överväg att bjuda in familjemedlemmar/ vänner/vårdgivare för att hjälpa till att skapa ett stödnätverk. » Stödgrupper träffas vanligtvis en gång i månaden och kan pågå allt från ett par månader till kontinuerliga möten.

Bestäm alla uppgifter som krävs för ditt projekt.

Alla projekt bör omfatta följande tre uppgifter:

1. Planera ämnen för varje träff.

- » Exempel inkluderar: Träning i att leva självständigt (Independent Living Skills, ILS) inkluderar utbildning, teknik för synnedsättning etc.

Ämnen för träffarna:

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

2. Välj en utbildningsresurs för varje ämne.

- » Resurser bör tillhandahållas av specialister certifierade inom området för synnedsättning, eller organisationer och myndigheter som hjälper människor som är blinda och synskadade.

Resurser:

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

3. Bestäm sociala aktiviteter för mindre grupper.

- » En social aktivitet kan inkludera en gemensam måltid, lämpliga spel, hantverk, uppmärksammande av högtid eller annat festligt tillfälle.

Aktiviteter:

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

Bestäm volontärernas roller i evenemanget.

Position/Roll	Namn	Kontaktuppgifter	Anteckningar
Stödgruppsansvarig			Bör vara en lokal ögonvårdsspecialist som har erfarenhet av hur man främjar arbetet i en stödgrupp.
Personlig mentor			Kan vara en person som är blind eller med synnedsättning, som redan gått över till att leva självständigt, är integrerad i det lokala samhället och vill hjälpa andra att göra samma sak.
Volontärhandledare			Se till att identifiera volontärer som kan diskutera medlemskap i klubben med deltagare, och kan utbilda volontärer på att arbeta med vuxna med blindhet eller synnedsättning
Marknadsföringsansvarig			
Uppgiftsansvarig			
Samarbetspartners/ gästtalare			» Lokal lärare för människor som är blinda eller synskadade » Lokal organisation som hjälper blinda och synskadade » Lokal ögonläkare, orienterings- eller rörlighetsspecialist för synskadade



- Alla volontärer bör involveras i evenemangsaktiviteterna och verka för att underlätta en trygg, välkomnande och positiv miljö för deltagarna.

Antal Lionmedlemmar	
Antal Leomedlemmar	
Antal andra deltagare	



Organisera ditt projekt i genomförbara steg.

Den stödgruppsansvarige kan fylla i detta formulär och följa upp utvecklingen.

Status	Uppgift	Sista datum	Uppgiftsansvarig	Tips
✗	Informera din klubb			Håll ett möte för att informera din klubb om evenemanget
	Skapa ett namn/titel för evenemanget			
	Bilda en planeringskommitté			Håll möte för att fastställa evenemangsdeltagare, aktiviteter, uppgifter och logistik
	Identifiera möjliga samarbetspartners för evenemanget			
	Gör en preliminär budget			» Hyra av lokal och utrustning för evenemanget » Utbildningsmaterial » Ersättning till gästtalare
	Fullfölj finansiering (om det behövs)			
	Säkra en plats, ett datum och en tid			» Se till att du väljer ett utrymme som är tillräckligt stort för att rymma alla deltagare och en mångfald av aktiviteter » Bör fastställas minst en månad före evenemanget » Försöka att använda samma plats så långt möjligt
	Säkerställ korrekt försäkringsskydd			Kontrollera med relevanta tjänstemän för att avgöra om ett försäkringsintyg eller kompletterande försäkring krävs I frågor som gäller täckning enligt policyn om allmän ansvarsförsäkring (General Liability Insurance Policy) som tillhandahålls alla Lions-klubbar hänvisas till försäkringsbroschyren genom att besöka http://lionsclubs.org/pib-en
	Kontakta lokala organisationer som hjälper blinda och synskadade för att hjälpa till att rekrytera deltagare Observera: Alla personer som bjuds in kommer inte att delta från början och en del kanske inte fortsätter efter den första träffen. Det är ok! Börja med att bjuda in åtminstone 50 om du vill skapa en stödgrupp med 20 personer.			» Kan dela information om din stödgrupp med sina kunder » Kan erbjuda andra möjligheter för att marknadsföra din grupp inom sin organisation » Kan bidra till stödgruppens diskussionsämnen och själva mötet

Organisera ditt projekt i genomförbara steg (forts.).

Status	Uppgift	Sista datum	Uppgiftsansvarig	Tips
	Skapa en kampanj-/marknadsföringsplan			Kan inkludera flygblad, digitalt material osv.
	Säkra nödvändiga volontärer samt vårdmedarbetare			» Se till att utvalda volontärer och professionella är engagerade och kommer att verka för en säker och välkomnande miljö » Volontärer måste följa lokala bestämmelser i arbetet med allmänheten och människor med synnedsättning eller blindhet, samt säkra dokumentation enligt vad som krävs
	Ta fram en färdig plan för stödgruppen			Bör vara en tidsspecifik plan för alla aktiviteter, från början till slut
	Planera ett möte efter evenemanget för att fira lyckade aktiviteter och diskutera förbättringsmöjligheter			Använd de återspeglade frågorna för att prata om ditt projekt

Fastställ budgeten för ditt projekt.

arbetsbladet kan användas för evenemangets ekonomi.

Beskrivning	Antal	Kostnad	Totala utgifter	In-Kind/donationer	Intäkter	Saldo
Utbildning						
Utbildningsmaterial						
Tryckkostnader						
Ersättning till gästtalare						
Utrustning och tillbehör						
Utrustning för aktiviteter						
Marknadsföring						
Marknadsföringsmaterial						
Annat						
Vatten/tilltugg						

Mät framgången av ditt projekt.

Träffas igen i planeringskommittén för att fira genomslagskraften och rapportera det ni har åstadkommit!

Mått på framgång			
Mät ditt projekt			
Antal personer under 18 år som nåddes av evenemanget		Antal icke-medlemmar som arbetat som volontärer	
Antal personer över 18 år som nåddes av evenemanget		Totalt antal direkta servicetimmar	
Antal Lionmedlemmar som arbetat som volontärer		Totalt antal timmar för projektplanering/penninginsamling	
Antal Leomedlemmar som arbetat som volontärer			
Utvärdera ditt projekt			
1. Skapade du en stödgrupp för vuxna som är blinda och synskadade som erbjuder utbildning och möjligheter till social samverkan?			
2. Vad var dina största framgångar?			
3. Vilka var dina största utmaningar?			
4. Vill du upprepa evenemanget?			
5. Vad skulle du vilja förändra?			