



## Initiativ till livsmedelsinsamling

---

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.



## Initiativ till livsmedelsinsamling

Denna planeringsguide kan hjälpa dig att underlätta en veckas matinsamling som uppmanar det lokala samhället till att donera näringsrik mat som kan sorteras, packas och levereras till lokala livsmedelsorganisationer.

Genom att ta dig an ett projekt som detta, kommer du att bidra till att uppnå vår strategiska vision att se till att alla medlemmar i det lokala samhället har tillgång till näringsrika livsmedel.

### Börja planera evenemanget.

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

<b>Vad du uppnår</b> » Stöd en lokal livsmedelsorganisation genom att samla in näringsrik mat till medlemmarna	<b>Varaktighet</b> 7 dag	<b>Plats</b> <input type="radio"/> Skolor <input type="radio"/> Trossamfund <input type="radio"/> Företag <input type="radio"/> Samhällsevenemang <input type="radio"/> Livsmedelsbutiker <input type="radio"/> Organisationer som arbetar med livsmedelsinsamling (Livsmedelsbanker/matutlämningstjänster, soppkök etc.) <input type="radio"/> Annat _____
	<b>Planeringstid</b> 1–2 månader	
	<b>Start-/slutdatum</b> _____	

### Planerade deltagare

Välj den målgrupp som du vill att evenemanget ska rikta sig till.

<b>Personer som vi riktar oss till:</b> <input type="radio"/> Barn <input type="radio"/> Ungdomar <input type="radio"/> Vuxna <input checked="" type="radio"/> Alla	<b>Personer som tillhandahåller tjänster:</b> <input type="radio"/> Lokala livsmedelsorganisationer och deras företrädare <input type="radio"/> Plats för livsmedelsinsamling företrädare <input type="radio"/> Andra volontärer _____	<b>Anmärkningar:</b>
---	--	----------------------

## Bestäm alla uppgifter som krävs för ditt projekt.

Se till att fokusera din planering på aktiviteter som är roliga så väl som pedagogiska. Alla projekt bör omfatta följande tre uppgifter:

### 1. Välj den livsmedelsorganisation som ska få din mat eller dina livsmedel.

- » Traditionella organisationer inkluderar livsmedelsbanker som samlar in stora mängder livsmedel för distribution av mindre organisationer, samt distributionsorganisationer som matutlämningsstjänster, soppkök, härbärgen och andra.

### 2. Bestäm vilken sorts mat- och livsmedelsinsamling du ska göra.

- » Insamlingslådor eller containrar för leverans av livsmedelsdonationer:
  - Placera en insamlingscontainer på din arbetsplats och uppmuntra personalen att placera donationer i detta gemensamma område
  - Fördel: lågt volontärbehov
- » Bemannade insamlingsplatser i en livsmedelsbutik eller annan verksamhet där människor handlar livsmedel:
  - Fördel: ökad synlighet för din klubb och ditt arbete för att bekämpa hunger
  - Fördel: bättre möjlighet att påminna folk om att skänka
- » Insamlingslådor och bemannade insamlingsplatser
  - Fördel: kombinerar styrkorna hos båda typerna av livsmedelsinsamling

### 3. Marknadsför ditt projekt för livsmedelsinsamling.

- » Idéer för att marknadsföra din livsmedelsinsamling:
  - Flygblad uppsatta runt det lokala samhället
  - Annonsering via lokala nyheter (tv, radio etc.)
  - Annonsering vid andra gruppsammankomster (klubbmöten, trosbaserade evenemang, skol-aktiviteter etc.)
  - Samordna livsmedelsinsamlingen med ett sportevenemang, en konsert eller annan stor aktivitet i det lokala samhället
  - Fråga en lokal känd person eller mediapersonelighet om att göra reklam för insamlingen
  - Inkludera marknadsföring på Facebook, Twitter, Snapchat, WhatsApp, Instagram och andra sociala medieplattformar
- » Marknadsföringsmaterial bör innehålla:
  - Lions club namn och logotyp
  - Partnernamn och logotyp (insamlingsplats och livsmedelsorganisation)
  - Datum, tid och plats
  - Föreslagna livsmedelsvaror och andra föremål för donation



## Bestäm volontärernas roller i evenemanget.

Position/Roll	Namn	Kontaktuppgifter	Anteckningar
Projektansvarig			Kan vara en Lion-/Leomedlem som är drivande i projekt att bekämpa hunger ("hunger champion"), och i stånd att kunna hantera evenemangslogistik och volontärer
Volontärhandledare			Tilldelar uppgifter till volontärer och ser till att de får hjälp om de har frågor
Marknadsföringsansvarig			
Företrädare för livsmedelsorganisation			
Företrädare för plats för livsmedelsinsamling			
Evenemangsfotograf			Du måste säkerställa att det finns undertecknade godkännandeintyg från deltagarna om du planerar att använda foton från evenemanget för marknadsföring

Se till att du har ett lämpligt antal vuxna i förhållande till barn för dina valda aktiviteter.

Antal Lionmedlemmar	
Antal Leomedlemmar	
Antal andra deltagare	

### Rekommenderat antal volontärer\*:

- » 0–4 år: 1 volontär per 4 barn
- » 4–8 år: 1 volontär per 6 barn
- » 9–12 år: 1 volontär per 8 barn
- » 12–18 år: 1 volontär per 10 barn

\* Lokalt gäller i många fall lagar som begränsar hur många barn en barngruppsansvarig får ta hand om. Se till att alla aktiviteter bedrivs enligt gällande bestämmelser.



# Organisera ditt projekt i genomförbara steg.

Den projektansvarige 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			
	Gör en preliminär budget			
	Fullfölj finansiering (om det behövs)			
	Kontakta livsmedelsorganisationen där du kommer att skänka livsmedlet			Se kompletterande diskussionsguide
	Kontakta platsen för livsmedelsinsamlingen och säkra platsen			Se kompletterande diskussionsguide
	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 <a href="http://lionsclubs.org/pib-en">http://lionsclubs.org/pib-en</a>
	Säkra nödvändiga volontärer och tilldela volontärsansvar			Volontärsansvar innefattar: » Utformning och distribution av marknadsföringsmaterial » Sortering av insamlade livsmedel » Notering av utgångsdatum för insamlade varor » Paketering av insamlade livsmedel » Leverans av insamlade livsmedel » Bemanning av insamlingsområdet för att sörja för en välkomnande miljö och/eller dela information om evenemanget, om Lionsklubbar och den livsmedelsorganisation som man samarbetar med
	Skapa en kampanj-/marknadsföringsplan			Kan inkludera flygblad, digitalt material osv.



## Organisera ditt projekt i genomförbara steg (forts.).

Status	Uppgift	Sista datum	Uppgiftsansvarig	Tips
	Förberedelse av insamlingsplatsen för livsmedel			<ul style="list-style-type: none"> <li>» Använd tydlig skyltning så att givarna vet var de skall lämna livsmedel</li> <li>» Inkludera information om Lions Club International (LCI), var livsmedlen doneras och informationsmaterial om bristen på livsmedel i ditt lokala samhälle</li> <li>» Inkludera sorteringsskyltning om det behövs</li> <li>» Planera för att ta med kartonger, lådor, backar, påsar etc., för att sortera och förpacka donerade livsmedel</li> <li>» Om volontärer kommer att bemanna insamlingsområdet, överväg skift på 2-3 timmar</li> </ul>
	Samla in och sortera livsmedel			Se till att följa lokala säkerhets- och hanteringsföreskrifter under livsmedelssorteringen
	Leverera livsmedel till livsmedelsorganisationen			Bekräfta hanterings- och kylningsföreskrifter med livsmedelsorganisationen
	Följ upp med livsmedelsorganisationen för att se om det finns sätt att förbättra din livsmedelsinsamling i framtiden			
	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
<b>Förpackningsmaterial för livsmedel</b>						
Material för kylning						
Sorteringsmaterial (papperspåsar etc.)						
<b>Material för insamlingsplatsen</b>						
Bord						
Stolar						
Utbildningsmaterial (Lions Clubs International, samarbetsorganisationer, behov av livsmedel i det lokala samhället etc.)						
<b>Marknadsföring</b>						
Marknadsföringsmaterial						
<b>Annat</b>						
Vatten/tilltugg för volontärer						



## Mät framgången av ditt projekt.

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



### SNABBTIPS

- Rådfråga livsmedelsorganisationen för att uppskatta hur många människor som kommer att serveras med de livsmedel som din klubb samlade in.

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. Organiserade och genomförde du en näringsriktig livsmedelsinsamling för att serva gemenskapens medlemmar i behov?			
2. Gav du någon utbildning till gemenskapen om Lions International och behoven av livsmedel i ditt lokala samhälle och hur de kan hjälpa till?			
3. Vad var dina största framgångar?			
4. Vilka var dina största utmaningar?			
5. Vill du upprepa evenemanget?			
6. Vad skulle du vilja förändra?			



## Planering av diskussionsguide

### Frågor att diskutera med en företrädare för en lokal livsmedelsorganisation:

- » Vilka specifika livsmedel behöver ni?
- » Vilka typer av livsmedel behöver ni med avseende på personers ålder och hälsotillstånd (t.ex. låg salthalt, mjuka livsmedel, lätta att öppna, livsmedel lämpliga för allergiker)?
- » Vilka livsmedel är kulturellt lämpliga?
- » Behöver ni något annat än bara livsmedel?
- » Accepterar ni färska livsmedel? Vad är reglerna för att ta emot färska livsmedel?
- » Finns det preferenser gällande förpackningsstorlek (t.ex. bulk kontra individuellt förpackade)?
- » Behöver livsmedlet sorteras? Om så, hur?
- » Vilket är det bästa sättet för att leverera livsmedel till organisationen? När ska livsmedlet doneras?
- » Kan Lions club hjälpa din organisation på andra sätt?

### Frågor att diskutera med en representant från platsen för livsmedelsinsamlingen:

- » Var specifikt kommer insamlingen att hållas? Till exempel byggnadens entré, i närheten av kassorna, på huvudkontoret, vid ingångarna till affären etc.
- » Vid vilka datum och tider kommer insamlingen att hållas?
- » Var kommer livsmedlet att lagras innan avhämtning (om volontärer inte hämtar och levererar livsmedel samma dag)?
- » Kan volontärer hantera insamlingen? Om så är fallet, finns det några särskilda instruktioner eller speciell information för dem?
- » Finns det några särskilda instruktioner eller speciell information för de volontärer som kommer att organisera och hämta livsmedlen?
- » Kan ni marknadsföra livsmedelsinsamlingen på plats?
- » Kan vi marknadsföra Lions International och eventuella livsmedelsorganisationer som vi samarbetar med på plats?
- » Kan vi marknadsföra platsen för livsmedelsinsamlingen i våra marknadsföringskanaler (tv, tidningar, sociala medier etc.)?
- » På vilka andra sätt kan ni samarbeta för att göra denna insamling framgångsrik?

### Saker att tänka på när du tilldelar volontäransvar:

- » Kommer volontärer att bemanna donationsplatsen?
- » Hur ofta kommer du att sortera, packa och leverera livsmedel (beroende på om du samlar in färska livsmedel eller icke-ömtåliga varor)?

