



Exame de vista básico em adultos

Todos os Lions clubes são autônomos e, portanto, cada Lions clube é uma entidade independente e responsável por realizar seus próprios eventos e cumprir a legislação e os regulamentos locais. Este gerenciador busca fornecer recomendações e não deve ser considerado um aconselhamento jurídico ou de melhores práticas. As atividades mencionadas neste documento podem ou não ser adequadas em sua comunidade. Consulte um profissional local para se assegurar de cumprir todas as leis e regulamentos, diretrizes de segurança e melhores práticas.



Exame de vista básico em adultos

Este gerenciador de projeto pode ajudar seu clube a organizar uma atividade de exame de vista básico em adultos (preferencialmente com idade a partir de 40 anos), com duração de um dia a uma semana, para identificar quem possa ter problemas de visão e necessite de análise adicional e tratamento por um profissional oftalmológico.

Ao realizar um projeto como esse, você ajuda a concretizar nossa visão estratégica de melhorar a qualidade de vida de pessoas cegas ou com deficiente visual.

Comece a planejar seu evento.

Preencha os campos em branco no formulário a seguir para determinar os detalhes do seu evento.

O que você pretende alcançar » Fornecer exames de vista básicos em adultos para identificar aqueles que possuem problemas de visão.	Duração 1 dia	Local <input type="radio"/> Espaço externo (por exemplo, um parque local) <input type="radio"/> Instalação médica <input type="radio"/> Espaço recreativo <input type="radio"/> Instalação de atendimento de idosos <input type="radio"/> Local de trabalho <input type="radio"/> Informal (por exemplo, um templo ou igreja) <input type="radio"/> Unidade móvel de exame de vista básico <input type="radio"/> Outro
	Tempo de planejamento De 2 a 4 meses	
	Datas de início e conclusão _____	

Participantes planejados		
Selecione o público que você gostaria que participasse do seu evento.		
Pessoas a serem atendidas: <input type="radio"/> Crianças (recomendado) <input type="radio"/> Jovens (recomendado) <input checked="" type="radio"/> Adultos <input type="radio"/> Todos	Pessoas que prestarão serviços: <input type="radio"/> Examinador de vista capacitado <input type="radio"/> Profissional clínico oftalmológico local <input type="radio"/> Profissional de hospital oftalmológico local <input type="radio"/> Profissional de tratamento oftalmológico local <input type="radio"/> Assistente social <input type="radio"/> Outros voluntários _____	Observações: Não deixe de convidar representantes de centros comunitários ou de atendimento a idosos, profissionais de recursos humanos em ambientes de trabalho ou líderes de organizações religiosas para desenvolver uma comunidade de apoio à prevenção da cegueira.

Determine todas as tarefas necessárias para seu projeto.

Todos os projetos devem incorporar as seguintes três tarefas:

1. Determine o método de exame.

- » O método e os equipamentos de exame básico de vista devem cumprir todas as normas governamentais.
- » Se já houver programas de exame semelhantes aprovados e em andamento na escola, siga-os.

Q DICA RÁPIDA

► Um exame de vista básico pode ser um primeiro passo importante para a saúde da visão, mas não pode e não deve substituir um exame oftalmológico completo. Utiliza-se um exame básico para identificar possíveis problemas de vista que talvez não sejam óbvios e possam exigir mais atenção.

Método e equipamentos de exame:

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

Profissionais examinadores:

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

2. Selecione materiais informativos.

- » Inclua materiais educativos para crianças e seus pais ou responsáveis.
- » Os materiais devem ser fornecidos por um profissional de saúde, clínica ou hospital oftalmológico local.

Materiais:

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

3. Determine uma rede de referência para indicação.

- » Caso haja dúvidas com relação aos resultados do exame básico, deverá haver identificado um serviço de saúde para indicar aos participantes.
- » Identifique profissionais ou instituições de oftalmologia que prestarão serviços de acompanhamento e determine como serão pagos os honorários profissionais.

Serviços de referência para indicação:

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



Atribua papéis para os voluntários do seu evento.

Cargo/papel	Nome	Informação de contato	Observações
Líder do projeto			Pode ser um Leão, Leo ou profissional oftalmológico, e deve possuir conhecimentos básicos em exame de vista básico em adultos, além da capacidade de administrar a logística do evento e seus voluntários.
Profissional oftalmológico			Estão entre os profissionais oftalmológicos recomendáveis: um oftalmologista local ou especialista em problemas de visão.
Gestor de voluntários			Certifique-se de identificar voluntários que possam debater a associação ao clube com os participantes e capacitar voluntários em conhecimentos básicos sobre exame de vista básico.
Líder de marketing			
Fotógrafo do evento			Você deverá obter formulários de liberação de imagem assinados caso planeje utilizar fotografias do evento para fins promocionais.
Serviços locais de emergência médica			Devem estar presentes em todos os momentos para o caso de uma emergência médica.
Parceiros ou colaboradores locais Recomendável: profissionais oftalmológicos locais, hospital oftalmológico local, organizações dedicadas à assistência de cegos e deficientes visuais.			



DICA RÁPIDA

► Todos os voluntários devem ser envolvidos nas atividades do evento e estar comprometidos na promoção de um ambiente seguro e acolhedor para os participantes.

Número de Leões	
Número de Leos	
Número de outros colaboradores	



Organize seu projeto em etapas realizáveis.

O líder do projeto pode preencher este formulário e acompanhar o progresso.

Status	Tarefa	Prazo final	Líder da tarefa	Dicas
X	Informar a seu clube.			Realize uma reunião para informar o evento a seu clube.
	Criar um nome ou título para o evento.			
	Formar um comitê de planejamento.			Comprometa-se a determinar as pessoas atendidas, assegurar um palestrante e materiais informativos, e planejar todos os aspectos logísticos do evento.
	Identificar possíveis colaboradores para o evento.			<ul style="list-style-type: none"> » Profissional oftalmológico local » Hospital oftalmológico local » Organizações dedicadas à assistência de cegos e deficientes visuais
	Preparar um orçamento preliminar.			
	Buscar financiamento (se necessário).			
	Reservar local, data e horário			<ul style="list-style-type: none"> » Deve ser reservado com pelo menos um mês de antecedência ao evento. » Considere locais para divulgação em áreas rurais. » Escolha um espaço capaz de acomodar um grande número de crianças beneficiárias, examinadores oftalmológicos voluntários e equipamentos associados.
	Garantir cobertura apropriada de seguro.			<p>Verifique com as autoridades pertinentes para determinar se será necessário apresentar um certificado de seguro ou seguro complementar.</p> <p>Para esclarecer dúvidas sobre cobertura segundo a Política Geral de Seguro de Responsabilidade Civil fornecida a todos os Lions clubes, consulte o Livreto de Seguro do Programa em http://lionsclubs.org/pib-en</p>
	Garantir os voluntários e profissional(is) de saúde necessários.			
	Criar um plano de marketing e divulgação.			Pode incluir folhetos, materiais digitais etc.
	Finalizar a logística do evento.			<ul style="list-style-type: none"> » Antes do seu evento, entre em contato com todos os prestadores de serviços ou colaboradores envolvidos para confirmar que estão preparados para cumprir seus respectivos papéis. » Assegure o esquema adequado de equipamentos.
	Agendar uma reunião pós-evento para comemorar sucessos e debater oportunidades de melhoria.			Utilize as perguntas de reflexão para falar sobre seu projeto.



Determine o orçamento para seu projeto.

_____ pode(m) utilizar esta planilha para determinar os aspectos financeiros do evento.

Descrição	Quantidade	Custo	Total das despesas	Doações em espécie	Receita	Saldo
Informação educativa						
Materiais informativos						
Equipamentos e suprimentos						
Equipamentos de exame						
Aluguel de espaço						
Atendimento de acompanhamento						
Honorários dos profissionais						
Marketing						
Outro						
Honorários dos profissionais						
Água e lanches						



Meça o sucesso do seu projeto.

Faça uma reunião como um evento do comitê de planejamento para comemorar seu impacto e relatar seu serviço.

Medidas do sucesso			
Meça seu projeto			
N.º de menores de 18 anos atendidos		N.º de não associados voluntários	
N.º de maiores de 18 anos atendidos		Total de horas diretas de serviço	
N.º de Leões voluntários		Total de horas para planejamento do projeto e arrecadação de recursos	
N.º de Leos voluntários			
Refleta sobre seu projeto			
1. Você pôde proporcionar informações educativas e serviços de exame de vista básico a adultos da sua comunidade com possíveis problemas de visão?			
2. Você pôde conectar adultos com problemas de vista a atendimento e tratamento completos por profissionais oftalmologistas?			
3. Quais foram os maiores sucessos?			
4. Quais foram os maiores desafios?			
5. Você realizaria esse evento novamente?			
6. O que você mudaria?			

