



## Servicio directo de alimentos

---

Todos los Lions Clubs son autónomos, lo que significa que cada uno de ellos es una entidad independiente responsable por la realización de sus propios eventos y el cumplimiento de las leyes y normas locales. La presente planificación tiene como objetivo el brindar recomendaciones y no debe considerarse ni como asesoramiento legal ni como una compilación de las mejores prácticas. Es posible que las actividades que se incluyen en esta planificación no se consideren adecuadas en su comunidad. Consulte con un profesional local para garantizar el cumplimiento de todas las leyes, normas, pautas de seguridad y mejores prácticas.



# Servicio directo de alimentos

La presente planificación de proyecto puede ayudar a su club a servir de manera directa alimentos nutritivos a los miembros de la comunidad que los necesiten.

Al llevar a cabo un proyecto como este, usted nos ayuda a lograr nuestra visión estratégica de garantizar que todos los miembros de la comunidad tengan acceso a alimentos nutritivos.

## Empiece la planificación del evento.

Llene los espacios en blanco en el siguiente formulario para determinar los detalles del evento.

<b>Lo que logrará</b> » Servir alimentos nutritivos a los miembros de la comunidad que los necesiten.	<b>Duración</b> 1 día	<b>Lugar</b> <input type="radio"/> Refugio(s) para personas en situación de calle <input type="radio"/> Informal (p. ej., de una organización religiosa) <input type="radio"/> Espacio comunitario público (p. ej., parques, estacionamientos) <input type="radio"/> Organizaciones que sirven alimentos y necesitan respaldo adicional <input type="radio"/> Otro <hr/>
	<b>Tiempo de planificación</b> 3 semanas	
	<b>Fechas de inicio y fin</b> <hr/>	

Participantes planificados		
Seleccione el público al que quisiera brindarle servicio con su evento.		
<b>Gente a la que se le brindará servicio:</b> <input type="radio"/> Niños <input type="radio"/> Jóvenes <input type="radio"/> Adultos <input checked="" type="radio"/> Todos	<b>Personas que brindarán servicio:</b> <input type="radio"/> Representantes de una organización local que brinda alimentos <input type="radio"/> Otros voluntarios <hr/>	<b>Notas:</b> Considere la posibilidad de usar la guía Desarrollo de sociedades locales (que pueden encontrar en el centro de recursos en <a href="http://lionsclubs.org">lionsclubs.org</a> ) para ayudar a su club a identificar y comprometer a las empresas y organizaciones locales de alimentos para hacer que su proyecto de servicio de alimentos sea un éxito.

Determine todas las tareas requeridas para su proyecto.

Céntrese en la planificación de actividades que sean tanto divertidas como educativas. Todos los proyectos deberán incluir las dos tareas siguientes:

### 1. Determine qué alimentos servir.

- » Elija algo que sea fácil de distribuir o cocinar, que tenga valor nutritivo y genere pocos desperdicios.
- » Alimentos preparados
  - Asegúrese de entender y cumplir con la legislación local sobre distribución de alimentos preparados.
  - Manipule los alimentos con cuidado.
  - Al preparar y servir los alimentos, use vestimenta adecuada, como redecillas para el cabello y guantes.
  - Mantenga las temperaturas de cocción adecuadas.
- » Alimentos preenvasados
  - Frutas: incluya frutas blandas, como bananas y naranjas, para los miembros de la comunidad que tengan problemas dentales.
  - Bocadillos: porciones individuales que sean bajas en sodio y azúcar.
  - Bebidas: agua o jugo de frutas natural.
  - Grasas: evite los alimentos muy procesados; concéntrese en grasas saludables, como las nueces.

### 2. Determine un método directo para servir los alimentos.

Como ejemplos, pueden incluirse los siguientes:

- » Los miembros de la comunidad forman una línea y caminan por un área de servicio con alimentos diferentes.
- » Los voluntarios entregan paquetes de alimentos individualmente.
- » Los miembros de la comunidad “van de compras” o eligen entre una variedad de alimentos y se los llevan.



Asigne roles para los voluntarios en su evento.

Cargo/rol	Nombre	Información de contacto	Notas
Líder del proyecto			Puede ser un León/Leo que sepa de nutrición y tenga la capacidad de gestionar tanto a los voluntarios como la logística del evento.
Experto(s) local(es) en alimentos			Nutricionista, dietista, chef local, etc.
Encargado de voluntarios			Les asigna los deberes a los voluntarios y se asegura de que tengan respaldo en caso de preguntas.
Servicios médicos de emergencia locales			Deben encontrarse presentes en todo momento, en caso de que haya una emergencia médica.
Líder de mercadotecnia			
Fotógrafo del evento			Si planifica usar las fotografías del evento con fines promocionales, debe obtener formularios de autorización firmados por los participantes.

Asegúrese de tener la proporción adecuada de adultos y niños para las actividades seleccionadas.

Cantidad de Leones	
Cantidad de Leos	
Cantidad de personas que no sean Leones/Leos	

#### Proporción sugerida de voluntarios\*:

- » 0-4 años: 1 voluntario por cada 4 niños
- » 4-8 años: 1 voluntario por cada 6 niños
- » 9-12 años: 1 voluntario por cada 8 niños
- » 12-18 años: 1 voluntario por cada 10 niños

\*Muchos gobiernos locales tienen leyes que limitan la cantidad de niños que se puede asignar por cuidador de niños. Asegúrese de que todas las actividades cumplan con las normas locales.



# Organice su proyecto en etapas viables.

El líder del proyecto debe llenar este formulario y darle seguimiento a su progreso.

Situación	Tarea	Plazo	Líder del equipo de tareas	Consejos
✗	Informe a su club.			Haga una reunión para informar a su club sobre el evento.
	Cree un nombre/título para el evento.			
	Forme un comité de planificación.			El comité determinará la logística, las tareas, las actividades y a qué tipo de participantes se dirigirá el evento.
	Prepare el presupuesto preliminar.			
	De ser necesario, recaude fondos.			
	Póngase en contacto con un nutricionista, dietista, chef local, etc., y asegúrese de que estén disponibles.			
	Determine a qué miembros de la comunidad desea servir.			
	Determine a cuántos miembros de la comunidad desea servir.			Piense en maneras de gestionar la cantidad de personas a las que desea servir. Evite quedarse sin alimentos o generar la expectativa de que puede servir a más personas que la cantidad para la que se preparó el club.
	Determine los tipos de alimentos que necesita servir para satisfacer las necesidades de los miembros de la comunidad.			
	Determine cuántos alimentos necesita comprar/empacar/preparar.			
	Determine qué otros equipos y materiales necesita.			Entre los ejemplos pueden incluirse mesas, bandejas para calentar, guantes, redcillas para el cabello, opciones de higiene de manos, etc.
	Determine si hay socios en la comunidad que puedan respaldar el proyecto.			Entre los socios potenciales podrían incluirse almacenes que donen alimentos, organizaciones que brindan alimentos a los necesitados y tienen experiencia técnica en el servicio de alimentos o restaurantes con equipos para servir alimentos.



## Organice su proyecto en etapas viables (continuadas).

Situación	Tarea	Plazo	Líder del equipo de tareas	Consejos
	Determine dónde preparará/empacará los alimentos.			
	Asegúrese de contar con los voluntarios necesarios y asigne sus responsabilidades.			<ul style="list-style-type: none"> <li>» Compre los alimentos y suministros.</li> <li>» Prepare y empaque los alimentos.</li> <li>» Organice los aspectos logísticos del lugar (permisos, autorización, etc.).</li> <li>» Disponga y sirva los alimentos.</li> <li>» Limpie.</li> </ul>
	Promueva el proyecto.			
	Asegúrese de tener la cobertura de seguros adecuada.			<p>Consulte con las autoridades correspondientes para saber si será necesario presentar un certificado de seguro o seguro complementario.</p> <p>En caso de dudas en cuanto a la cobertura en virtud de la póliza de seguro de responsabilidad civil que tienen todos los clubes Lions, revise el Cuadernillo de seguros del programa al visitar <a href="http://lionsclubs.org/pib-en">http://lionsclubs.org/pib-en</a>.</p>
	Finalice el itinerario del evento.			
	Programe una reunión posterior al evento para celebrar logros y discutir oportunidades de mejora			Para hablar del proyecto, utilice preguntas que lleven a la reflexión.



# Determine el presupuesto de su proyecto.

\_\_\_\_\_ Puede utilizar esta hoja de datos para determinar las finanzas para el evento.

Descripción	Cantidad	Costo	Total de gastos	Donaciones en especie	Ingresos	Saldo
<b>Alimentos</b>						
<b>Materiales de empaque</b>						
<b>Equipos</b>						
Bandejas para calentar						
Platos, utensilios, servilletas, etc.						
<b>Mercadotecnia</b>						
Materiales promocionales						
<b>Otro</b>						
Materiales educativos						
Tarifas de los permisos para el lugar						



## Evalúe el éxito de su proyecto.

Reúnase con el comité de planificación del evento para celebrar su impacto e informar sobre el servicio brindado.

Medidas para evaluar el éxito			
<b>Evalúe su proyecto</b>			
Cantidad de personas menores de 18 años a quienes se les brindó ayuda		Cantidad de voluntarios que no son miembros	
Cantidad de personas mayores de 18 años a quienes se les brindó ayuda		Cantidad total de horas de servicio directo	
Cantidad de Leones voluntarios		Total de horas de recaudación de fondos/ planificación del proyecto	
Cantidad de Leos voluntarios			
<b>Reflexione sobre su proyecto</b>			
1. ¿Tuvo éxito en servirles una comida saludable a miembros de la comunidad que la necesitan?			
2. ¿Cuáles fueron sus mayores éxitos?			
3. ¿Cuáles fueron sus mayores desafíos?			
4. ¿Haría este evento de nuevo?			
5. ¿Qué cambiaría?			

