



Undersökning av typ 2-diabetes

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.



Undersökning av typ 2-diabetes

Den här planeringsguiden för serviceprojekt kan hjälpa din klubb att anordna ett endageevenemang för samhällsmedborgare, som erbjuder utbildning om och undersökning av typ 2-diabetes för vuxna.

Genom att åta sig ett sådant projekt bidrar man till vår strategiska vision om att minska förekomsten av diabetes och förbättra livskvaliteten för personer med denna diagnos.

Börja planera evenemanget.

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

Vad du uppnår 1 Erbjud utbildning om och undersökning av typ 2-diabetes för vuxna i det lokala samhället	Varaktighet 1 dag	Plats Välj ett utrymme av tillräcklig storlek för att rymma en större grupp människor och all nödvändig medicinsk utrustning: <input type="radio"/> Rekreationslokaler <input type="radio"/> Skola <input type="radio"/> Arbetsplats <input type="radio"/> Utomhusområde (t.ex. lokal park) <input type="radio"/> Vårdinrättning <input type="radio"/> Informellt (t.ex. trossamfund) <input type="radio"/> Annat _____
	Planeringstid 2–4 månader	
	Start-/slutdatum _____	

Planerade deltagare

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

Personer som vi riktar oss till: <input type="radio"/> Barn <input type="radio"/> Ungdomar <input checked="" type="radio"/> Vuxna <input type="radio"/> Alla	Personer som tillhandahåller tjänster: <input type="radio"/> Lokal diabetesorganisation <input type="radio"/> Lokal diabetesutbildare <input type="radio"/> Offentligt sjukhus	Anmärkningar: _____
---	--	---------------------------------------

Bestäm alla uppgifter som krävs för ditt projekt.

Alla projekt bör omfatta följande tre uppgifter:

1. Bestäm undersökningsmetod och identifiera professionell undersökningsspersonal.



SNABBTIPS

- ▶ Undersökningsmetoden och utrustningen måste rekommenderas av lokal yrkespersonal och uppfylla de lokala och offentliga bestämmelser
- ▶ Om det inte finns någon legitimerad sjukvårdspersonal bland Lion/Leo, så bör undersökningarna utföras av annan yrkespersonal som även har ansvar för deltagarnas säkerhet

Undersökningsmetod/utrustning

Yrkesutövande hälsokontrollant

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

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

2. Välj utbildningsmaterial.



SNABBTIPS

- ▶ Bör tillhandahållas av en lokal diabetesorganisation, lokal diabetesutbildare eller offentligt sjukhus

Material

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

- d. _____
- e. _____
- f. _____

3. Fastställ remisshantering.



SNABBTIPS

- ▶ Om en deltagare har frågor eller funderingar om undersökningsresultatet måste en förteckning över lokala vårdgivare tillhandahållas
- ▶ Före evenemanget bör man identifiera hälso- och sjukvårdspersonal eller inrättningar som kan erbjuda uppföljande tjänster och fastställa hur avgifter för professionella tjänster skall betalas

Remisser

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

- d. _____
- e. _____
- f. _____

Planeringsguide för volontärer

Bestäm volontärernas roller i evenemanget.

Befattning/roll	Namn	Kontaktuppgifter	Anteckningar
Evenemangsansvarig			Kan vara Lion/Leo eller hälso- och sjukvårdspersonal. Måste ha grundläggande kunskaper om diabetes och kunna hantera både evenemangslogistik och volontärer
Utbildad undersökningspersonal			Måste vara legitimerade inom hälso- och sjukvården eller yrkesverksamma inom diabetesundersökning
Lokala räddningstjänster			Måste alltid finnas närvarande i händelse av ett medicinskt nödläge
Volontärhandledare			<ul style="list-style-type: none">» Bör ha utbildning i eller grundläggande kunskaper om diabetes» Se till att identifiera volontärer som kan diskutera klubbmedlemskap med gruppdeltagare
Marknadsföringsansvarig			
Evenemangsfotograf			Du måste säkerställa att det finns undertecknade godkännandeintyg från deltagarna om du planerar att använda foton från evenemanget för marknadsföring
Lokala partners/ samarbetspartners <i>Rekommenderas: Lokal diabetesorganisation, diabetesutbildare och/eller offentligt sjukhus</i>			Eventuellt bör en legitimerad socialarbetare eller någon som arbetar med psykisk hälsa medverka för att stödja deltagare som får positiva resultat
Annat			

Antal Lionmedlemmar	
Antal Leomedlemmar	
Antal andra deltagare	



Organisera ditt projekt i genomförbara steg.

Evenemangschefen kan fylla i detta formulär och följa upp utvecklingen.

Status	Uppgift	Sista datum	Uppgiftsansvarig	Tips
X	Informera din klubb			Håll ett möte för att informera din klubb om evenemanget
	Skapa ett namn/titel för evenemanget			
	Bilda en planeringskommitté			<ul style="list-style-type: none"> » Bestäm deltagare, aktiviteter och logistik för evenemanget » Besluta och tilldela volontäruppgifter
	Identifiera möjliga samarbetspartners för evenemanget			<ul style="list-style-type: none"> » Lokal diabetesorganisation » Lokal diabetesutbildare » Offentligt sjukhus » Person som arbetar med psykisk hälsa
	Gör en preliminär budget			
	Fastställ plats, datum och tid			Ska säkras minst 1 månad i förväg
	Säkerställ korrekt försäkringsskydd			<p>Kontrollera med relevanta tjänstemän för att avgöra om ett försäkringsintyg eller kompletterande försäkring krävs</p> <p>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</p>

Organisera ditt projekt i genomförbara steg (forts.).

Status	Uppgift	Sista datum	Uppgiftsansvarig	Tips
	Se till att du har de volontärer som behövs			
	Skapa en kampanj-/marknadsföringsplan			Kan inkludera flygblad, digitalt material, osv.
	Slutför all logistik kring evenemanget			Före evenemanget är det en god idé att kontakta alla leverantörer som bidrar eller levererar tjänster till evenemanget så att de är förberedda på sina uppgifter
	Planera ett möte efter evenemanget för att fira lyckade aktiviteter och diskutera förbättringsmöjligheter			Planera andra evenemang under året för att fortsätta utveckla nätverket efter evenemanget

Fastställ budgeten för ditt projekt.

_____ arbetsbladet kan användas för evenemangets ekonomi.

Beskrivning	Antal	Kostnad	Sammanlagd kostnad	Bidrag in natura/ donationer	Intäkter	Saldo
Utbildning						
Utbildningsmaterial						
Utrustning						
Undersökningsutrustning						
Utrustning för provtagning						
Lokalhyra						
Uppföljande vård						
Marknadsföring						
Marknadsföringsmaterial						
Annat						
Ersättning till hälso- och sjukvårdspersonal						



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. Kunde du erbjuda utbildning om och undersökning av typ 2-diabetes för vuxna i det lokala samhället?			
2. Vad lyckades bäst?			
3. Vilka var de största utmaningarna?			
4. Vill du upprepa evenemanget?			
5. Vad skulle du vilja förändra?			

