



## Eventi Strides per il diabete

---

Tutti i Lions club sono autonomi, il che significa che ciascuno di essi costituisce un'entità indipendente responsabile della gestione dei propri eventi e del rispetto delle leggi e delle normative locali. Questo calendario di progetto ha lo scopo di fornire raccomandazioni e non è da considerarsi alla stregua di consulenza legale o migliori prassi. Le attività del presente calendario di progetto possono essere adatte o meno alla vostra comunità. Rivolgetevi a un professionista locale per garantire la conformità con tutte le leggi e le normative, le linee guida in materia di sicurezza e le migliori prassi.



Lions Clubs International



## Eventi Strides per il diabete

Questo calendario di progetto può essere di aiuto al vostro club per l'organizzazione di un evento di notevole visibilità per le famiglie della comunità volto a promuovere la sensibilizzazione sul diabete e l'importanza di uno stile di vita sano mediante materiali formativi e la partecipazione del gruppo ad attività fisica.

Con la partecipazione a un progetto come questo, ci state aiutando a realizzare la nostra visione strategica finalizzata alla riduzione dell'incidenza del diabete e al miglioramento della qualità della vita per le persone a cui è stato diagnosticato.

Iniziate a pianificare il vostro evento.

Compilate i campi vuoti nel modulo sottostante per determinare i dettagli del vostro evento.

<b>Cosa realizzerete</b> 1 Aumento della sensibilizzazione sul diabete nella comunità attraverso formazione e promozione di uno stile di vita sano	<b>Durata</b> 2-3 ore	<b>Luogo</b> <input type="radio"/> Spazio aperto/all'esterno <input type="radio"/> Scuola o istituto formativo <input type="radio"/> Istituto ricreativo cittadino <input type="radio"/> Altro _____
	<b>Tempo di pianificazione</b> 2-3 mesi	
	<b>Date di inizio/fine</b> _____	

<b>Partecipanti previsti</b> Selezionare il pubblico che vorreste assistere al vostro evento.		
<b>Personе che verranno assistite:</b> <input type="radio"/> Bambini <input type="radio"/> Giovani <input type="radio"/> Adulti <input checked="" type="radio"/> Tutti	<b>Soggetti che forniranno i servizi:</b> <input type="radio"/> Associazione locale diabetici <input type="radio"/> Imprese locali	<b>Note:</b>

Stabilire tutte le attività obbligatorie per il vostro progetto.

Tutti i progetti dovrebbero includere le seguenti attività:

### 1. Determinare le attività fisiche.

#### UN CONSIGLIO VELOCE

- ▶ Le attività possono comprendere camminata, corsa, ciclismo, ballo e qualsiasi altra attività fisica organizzata.
- ▶ L'attività scelta deve durare almeno trenta minuti o prevedere una distanza predeterminata.

Attività

- a. \_\_\_\_\_
- b. \_\_\_\_\_
- c. \_\_\_\_\_
- d. \_\_\_\_\_
- e. \_\_\_\_\_
- f. \_\_\_\_\_

### 2. Scegliere i materiali formativi.

#### UN CONSIGLIO VELOCE

- ▶ Dovrebbero essere forniti dall'associazione locale diabetici, da un formatore locale esperto di diabete o da un ospedale cittadino

Materiali

- a. \_\_\_\_\_
- b. \_\_\_\_\_
- c. \_\_\_\_\_
- d. \_\_\_\_\_
- e. \_\_\_\_\_
- f. \_\_\_\_\_



# Planificazione dei volontari

Assegnare ruoli per i volontari del vostro evento.

Posizione/ruolo	Nome	Informazioni di contatto	Note
Direttore dell'evento			Può essere un Lion/Leo o un operatore sanitario professionista; deve possedere conoscenze di base sul diabete e deve essere in grado di gestire la logistica dell'evento e i volontari
Manager dei volontari			
Responsabile marketing			
Responsabile dell'attività fisica			Deve essere un professionista di attività fisica in grado di garantire la sicurezza dei presenti durante la partecipazione alle attività fisiche
Servizi medici locali di emergenza			Devono essere costantemente presenti in caso di emergenza sanitaria
Fotografo dell'evento			Dovete far firmare liberatorie a tutti i partecipanti se prevedete di usare le foto dell'evento per fini promozionali
Partner/collaboratori locali  <i>Si consiglia: Associazione locale diabetici, imprese locali</i>			Le imprese della comunità possono prestare assistenza nella promozione e sponsorizzazione dell'evento
Altro			

Assicurarsi di avere il giusto rapporto tra adulti e bambini per le attività selezionate.

Numero di Lions	
Numero di Leos	
Numero di altri	

## Rapporto di volontari consigliato\*:

- » Da 0 a 4 anni: 1 volontario ogni 4 bambini
- » Da 4 a 8 anni: 1 volontario ogni 6 bambini
- » Da 9 a 12 anni: 1 volontario ogni 8 bambini
- » Da 12 a 18 anni: 1 volontario ogni 10 bambini

\*Molti enti locali hanno leggi che limitano il numero di bambini che possono essere assegnati a un assistente d'infanzia. Verificare che le attività siano conformi alle normative locali.



## Organizzate il vostro progetto in passi realizzabili.

Il direttore dell'evento può compilare questo modulo e monitorare i progressi.

Stato	Attività	Scadenza	Responsabile attività	Consigli
X	Comunicare con il proprio club			Organizzare una riunione per informare il proprio club dell'evento
	Creare il nome/titolo dell'evento			
	Formare un comitato di pianificazione			<ul style="list-style-type: none"> <li>» Stabilire i partecipanti, le attività e la logistica dell'evento</li> <li>» Decidere e assegnare le attività ai volontari</li> </ul>
	Identificare potenziali collaboratori dell'evento			<ul style="list-style-type: none"> <li>» Operatori sanitari</li> <li>» Organizzazioni di fitness</li> <li>» Produttori di alimenti sani</li> <li>» Negozi di sport</li> <li>» Centro per anziani</li> </ul>
	Preparare un preventivo			
	Fissare luogo, data e ora			<p>Aspetti da considerare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>» Periodo dell'anno/meteo</li> <li>» Flessibilità della capacità della sede</li> <li>» Sicurezza della sede</li> <li>» Accessibilità della sede per i membri della comunità a maggior rischio di sviluppare il diabete</li> </ul>
	Assicurare un'adeguata copertura assicurativa			<p>Verificare con i funzionari competenti per determinare se è obbligatorio un certificato di assicurazione o un'assicurazione supplementare</p> <p>In caso di domande sulla copertura della Polizza assicurativa di responsabilità civile fornita a tutti i Lions club, prendere visione del Prospetto assicurativo del programma disponibile sul sito <a href="http://lionsclubs.org/pib-en">http://lionsclubs.org/pib-en</a></p>
	Garantire i volontari necessari			

Organizzate il vostro progetto in passi realizzabili (segue).

Stato	Attività	Scadenza	Responsabile attività	Consigli
	Creare un piano per la raccolta delle iscrizioni/informazioni			Può includere volantini, materiali digitali, ecc.
	Determinare eventuali componenti aggiuntivi dell'evento e la disposizione generale			Aspetti da considerare: » Eventuali requisiti particolari dello spazio per l'attività fisica (cartelli, indicazioni, ecc.) » Aree di ristoro dotate di acqua e snack salutari » Punti informativi per materiali di formazione e collaboratori dell'evento » Primo soccorso
	Promuovere il proprio evento Strides			Aspetti da considerare: » Invitare i media locali all'evento » Redigere un comunicato stampa e trasmetterlo ai media locali » Assicurarsi la presenza di una celebrità o una personalità locale del mondo dello sport » Piattaforme di social media » Diffusione di e-mail alla rete del vostro club
	Definire la logistica dell'evento			Prima dell'evento, contattate eventuali fornitori di servizi o collaboratori per eventi così da assicurarvi che siano preparati per svolgere i loro ruoli nell'evento
	Pianificare una riunione post-evento per festeggiarne i successi e discutere delle opportunità di miglioramento			Programmare altri eventi per tutto il corso dell'anno per continuare a promuovere l'affiatamento della comunità dopo l'evento



# Stabilire il budget per il proprio progetto.

Utilizzare questa scheda per stabilire i fondi per l'evento.

Descrizione	Quantità	Costi	Spese totali	Pagamenti in natura/ donazioni	Fatturato	Saldo
<b>Formazione</b>						
Materiali di formazione						
<b>Apparecchiature</b>						
Affitto struttura/ spazio						
Premi per i partecipanti						
Tavoli/sedie						
<b>Marketing</b>						
Materiali promozionali						
<b>Altro</b>						



## Misurare il successo del proprio progetto.

Riunirsi di nuovo come comitato di pianificazione dell'evento per celebrare il proprio impatto e segnalare il proprio servizio!

Misure del successo			
Misurare il proprio successo			
N. di persone assistite sotto i 18 anni		N. di volontari non membri	
N. di persone assistite sopra i 18 anni		Ore complessive di servizio diretto	
N. di volontari Lions		Ore complessive di pianificazione/ raccolta fondi per il progetto	
N. di volontari Leos			
Riflettere sul proprio progetto			
1. Siete stati in grado di aumentare la sensibilizzazione sul diabete attraverso formazione e promozione di uno stile di vita sano?			
2. Quali sono stati i più grandi successi?			
3. Quali sono state le difficoltà più grandi?			
4. Organizzereste questo evento di nuovo?			
5. Cosa cambiereste?			