



Evento de mejoramiento de instalaciones recreativas

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.



Evento de mejoramiento de instalaciones recreativas

La presente planificación de proyecto puede ayudar a su club a organizar un proyecto de mejoramiento de instalaciones recreativas locales que puedan mejorar el acceso de los miembros de la comunidad a estilos de vida más saludables o su capacidad de adoptar tales estilos.

Al embarcarse en un proyecto como ese, nos ayuda a lograr nuestra visión estratégica de reducir la prevalencia de la diabetes y mejorar la calidad de vida de quienes la padecen.

Empiece la planificación del evento.

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

Lo que logrará 1 Crear o mejorar un entorno seguro para que los miembros de la comunidad participen en actividades de vida saludable.	Duración 1-2 meses	Lugar <input type="radio"/> Instalación escolar o educativa <input type="radio"/> Instalación recreativa comunitaria <input type="radio"/> Instalación médica <input type="radio"/> Espacio exterior/al aire libre <input type="radio"/> Otro
	Tiempo de planificación 2-4 meses	
	Fechas de inicio y fin _____	

CONSEJO RÁPIDO

► Elija una instalación o espacio para actividad física dedicado a ofrecer acceso conveniente a los miembros de la comunidad. Si en su área no existen tales instalaciones, piense en un espacio o instalación que pueda servir para esos fines.

Participantes planificados

Seleccione el público al que quisiera brindarle servicio con su evento.

Gente a la que se le brindará servicio: <input type="radio"/> Niños <input type="radio"/> Jóvenes <input type="radio"/> Adultos <input checked="" type="radio"/> Todos	Personas que brindarán servicio: <input type="radio"/> Empresas constructoras locales <input type="radio"/> Organismos gubernamentales locales <input type="radio"/> Hospitales locales	Notas:
---	---	---------------

Determine todas las tareas requeridas para su proyecto.

Todos los proyectos deberán incluir las siguientes tareas:

1. Determine proyectos de mejoramiento específicos.



- ▶ Analice las necesidades de la instalación elegida con su liderazgo y determine cuál de todas las mejoras que su club podría realizar sería la mejor para ayudar a mejorar la experiencia de los miembros de la comunidad.
- ▶ Entre las actividades, pueden constar las siguientes: instalar equipamiento para hacer ejercicios, instalar rampas de acceso, pintar una habitación que se usa para actividades físicas, instalar señalética con instrucciones para el uso del equipamiento, etc.

Proyectos específicos

a. _____ d. _____
 b. _____ e. _____
 c. _____ f. _____

2. Identifique recursos/socios en la comunidad.



- ▶ Busque socios en la comunidad que puedan estar interesados en brindar asistencia para finalizar los proyectos de mejoramiento seleccionados.
- ▶ Los socios pueden ayudar a expandir las capacidades en casos en que se requieran habilidades específicas para finalizar los proyectos.
- ▶ Los socios también pueden subvencionar algunos costos al donar tiempo y suministros.

Socios en la comunidad

a. _____ d. _____
 b. _____ e. _____
 c. _____ f. _____

3. Determine una actividad de debut que promueva estilos de vida saludables.



- ▶ Al finalizar la mejora, determine un evento que destaque los logros de su proyecto y lo conecte con la vida saludable.
- ▶ Entre las actividades, pueden constar las siguientes: caminata, demostración de dieta saludable, clase de enseñanza de ejercicios, etc.
- ▶ Durante el evento, ofrezca recursos educativos sobre vida saludable y prevención de la diabetes.

Ideas de actividades

a. _____ d. _____
 b. _____ e. _____
 c. _____ f. _____



Planificación de voluntarios

Asigne roles para los voluntarios en su evento.

Cargo/rol	Nombre	Información de contacto	Notas
Líder del proyecto de mejoras			Puede ser un León/Leo o un profesional de la construcción con experiencia en mejora de instalaciones; debe tener la capacidad de manejar tanto la logística del proyecto como a los voluntarios.
Encargado de voluntarios			
Líder de mercadotecnia			
Líder del evento público			Puede ser un León/Leo o un profesional de salud con experiencia en diabetes o promoción de la salud y eventos públicos.
Fotógrafo del evento			Si planifica usar las fotografías del evento con fines promocionales, debe asegurarse de obtener formularios de autorización firmados por los participantes.
Servicios médicos de emergencia locales			Deben encontrarse presentes en todo momento, en caso de que haya una emergencia médica.
Socios/colaboradores locales			<ul style="list-style-type: none"> » Empresas constructoras locales » Organismos gubernamentales locales » Hospitales locales
Otro			

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 de mejoramiento y el líder del evento público deben llenar este formulario y darle seguimiento a su progreso.

Situación	Tarea	Plazo	Líder del equipo de tareas	Consejos
X	Informe a su club.			Haga una reunión para informarle a su club sobre el evento.
	Cree un nombre/título para el evento.			<ul style="list-style-type: none"> » Determine la logística, las actividades y los participantes a los que se dirigirá el evento. » Decida y asigne las tareas a los voluntarios.
	Forme un comité de planificación.			Comité para determinar el tipo de actividades, la ubicación del evento y los materiales requeridos
	Identifique a potenciales colaboradores con el evento.			<ul style="list-style-type: none"> » Empresas constructoras locales » Organismos gubernamentales locales » Hospitales locales
	Prepare un presupuesto preliminar.			<ul style="list-style-type: none"> » Al determinar el tipo de proyecto de mejora y su alcance, considere el equipo necesario. » Materiales promocionales necesarios
	Asegúrese de tener el lugar, la fecha y la hora.			<p>Incluya una línea de tiempo para el proyecto de mejoramiento y también la información para el evento de debut.</p> <p>Cosas que considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> » Tiempo del año/clima » Flexibilidad de capacidad de la ubicación » Seguridad de la ubicación » Accesibilidad de la ubicación a los miembros de la comunidad que presentan mayor riesgo de diabetes
	Asegúrese de tener la cobertura de seguros adecuada y los permisos necesarios.			<ul style="list-style-type: none"> » Consulte con las autoridades correspondientes para saber si será necesario presentar un certificado de seguro o seguro complementario. <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 http://lionsclubs.org/pib-en.</p> <ul style="list-style-type: none"> » Aclare con el gobierno local si se debe obtener algún permiso en particular.



Organice su proyecto en etapas viables (continuadas).

Situación	Tarea	Plazo	Líder del equipo de tareas	Consejos
	Asegúrese de contar con los voluntarios necesarios.			<ul style="list-style-type: none"> » Determine el nivel de habilidad requerido para los voluntarios durante el proyecto de mejoramiento y elija sabiamente para minimizar los riesgos durante los proyectos basados en la construcción. » Asegúrese de tener un grupo secundario de voluntarios que ayuden con la realización del evento de debut.
	Determine los componentes adicionales para el evento y su disposición.			
	Promueva el evento.			<p>Cosas que considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> » Invite a su evento a los medios locales. » Prepare un comunicado de prensa y compártalo con los medios locales. » Enliste la ayuda de una personalidad deportiva o una celebridad local. » Plataformas de medios sociales. » Envíe correos electrónicos a la red de su club.
	Finalice la logística del evento.			Antes del evento, comuníquese con todos los proveedores de servicio o colaboradores del evento para asegurarse de que estén preparados para desempeñar sus roles en él.
	Programe una reunión posterior al evento para celebrar logros y discutir oportunidades de mejora.			



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
Educación						
Materiales educativos						
Equipos						
Suministros para la construcción						
Cargos por alquiler						
Equipos de seguridad						
Suministros de pintura						
Mercadotecnia						
Materiales promocionales						
Materiales para el evento público						
Otro						



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			
Evalúe su proyecto			
Cantidad de personas menores de 18 años a quienes se les brindó ayuda		Cantidad de voluntarios no 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			
Reflexione sobre su proyecto			
1. ¿Logró crear o mejorar un entorno seguro para que los miembros de la comunidad participen en actividades de vida saludable?			
2. ¿Cuáles fueron los mayores éxitos?			
3. ¿Cuáles fueron los mayores desafíos?			
4. ¿Haría este evento de nuevo?			
5. ¿Qué cambiaría?			

