



Diabetes-Selbsthilfegruppe

Alle Lions Clubs sind autonom, d. h. jeder Lions Club ist eine unabhängige Einrichtung, die für die Durchführung seiner eigenen Veranstaltungen und die Einhaltung der lokalen Gesetze und Vorschriften verantwortlich ist. Dieser Planer soll Empfehlungen geben und nicht als Rechtsberatung oder Best Practice betrachtet werden. Die Aktivitäten in diesem Planer sind nicht zwangsläufig innerhalb aller Gemeinwesen angemessen. Bitte wenden Sie sich an einen Fachmann vor Ort, um sicherzustellen, dass alle Gesetze und Vorschriften, Sicherheitsrichtlinien und Best Practices eingehalten werden.



Diabetes-Selbsthilfegruppe

Dieser Projektplaner kann Ihrem Club bei der Organisation einer monatlichen Selbsthilfegruppe behilflich sein und ein ermutigendes Umfeld für an Diabetes erkrankte Mitglieder ihrer Gemeinde schaffen, in dem sie ihre Erfahrungen austauschen, mehr über ihre Krankheit erfahren und ihre Behandlung planen können.

Mit der Übernahme dieses Projekts tragen Sie zur Verwirklichung unserer strategischen Vision bei, die Prävalenz von Diabetes zu reduzieren und die Lebensqualität der damit diagnostizierten Personen zu verbessern.

Beginnen Sie mit der Planung Ihrer Veranstaltung.

Füllen Sie die leeren Felder im untenstehenden Formular aus, um die Details Ihrer Veranstaltung zu bestimmen.

Was Sie erreichen werden 1 Bieten Sie Menschen, die mit Diabetes leben, Aufklärung und ein Unterstützungsnetzwerk, das eine positive Lebenseinstellung fördert	Dauer Monatlich	Ort ☐ Schule oder Bildungseinrichtung ☐ Gemeinschaftliche Freizeiteinrichtung ☐ Ungezwungen (z. B. religiös) ☐ Anderes _____
	Planungszeitraum 3–6 Monate	
	Anfangs-/Enddaten _____	

Geplante Teilnehmer		
Wählen Sie das Publikum, das Sie bei Ihrer Veranstaltung bedienen möchten.		
Menschen, denen wir helfen werden: ☐ Kinder ☒ Jugendliche ☒ Erwachsene ☐ Alle	Menschen, die Hilfe anbieten: ☐ Lokaler Diabetesverband ☐ Lokaler Diabetes-Experte ☐ Regionales Krankenhaus	Hinweise:

Legen Sie alle erforderlichen Aufgaben für Ihr Projekt fest.

Alle Projekte sollten die folgenden Aufgaben umfassen:

1. Planen Sie das Thema/die Themen für jede Sitzung.



SNHELLHILFE

► Beispiele können sein: Blutzuckermessung, gesunde Ernährung etc.

Sitzungsthemen

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

2. Wählen Sie Aufklärungsmaterial für jedes Thema.



SNHELLHILFE

► Material kann in gedruckter Form, durch einen Gastreferenten oder auf andere Weise zur Verfügung gestellt werden

Ressourcen

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

3. Bestimmen Sie soziale Aktivitäten für kleine Gruppen.



SNHELLHILFE

► Die Aktivitäten sollten sich an den Themen der Sitzung orientieren, um die Diskussion zu erleichtern

Aktivitäten

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

Freiwilligen-Planer

Vergeben Sie Rollen für Freiwillige bei Ihrer Veranstaltung.

Position/Rolle	Name	Kontakt- informationen	Hinweise
Festgelegter Leiter der Selbsthilfegruppe			Sollte ein zertifizierter Gesundheitsexperte oder Sozialarbeiter sein, der mit der Anleitung von Selbsthilfegruppen vertraut ist und sowohl die Event-Logistik als auch die Freiwilligen verwalten kann
Peer-Mentor			Eine Person, die mit Diabetes lebt, Erfahrung mit Selbsthilfegruppen hat und anderen Personen Techniken/ Fähigkeiten für eine erfolgreiche Diabetesbehandlung demonstrieren kann
Freiwilliger			Bei Bedarf
Marketingleitung			
Mitarbeiter/ Gastreferenten			» Lokaler Diabetesverband » Lokaler Diabetes-Experte » Regionales Krankenhaus

Anzahl der Lions	
Anzahl der Leos	
Anzahl der anderen	



Organisieren Sie Ihr Projekt in erreichbaren Schritten.

Der Leiter der Selbsthilfegruppe kann dieses Formular ausfüllen und den Fortschritt verfolgen.

Status	Aufgabe	Deadline	Aufgaben- leitung	Tipps
×	Informieren Sie Ihren Club			Veranstalten Sie ein Treffen, um Ihren Club über die Veranstaltung zu informieren
	Ereignisname/-titel anlegen			
	Bildung eines Planungskomitees			» Festlegung der Veranstaltungsteilnehmer, Aktivitäten und Logistik » Entscheiden über und Zuweisen von Freiwilligen-Aufgaben
	Erstellung eines vorläufigen Budgets			» Event-Standortmiete und Ausrüstung » Aufklärungsmaterialien » Gebühren für Gastreferent(en) » Transportkosten
	Finanzierung einholen (falls erforderlich)			
	Sicherung eines Ortes, Datum und Uhrzeit			» Sollte mindestens 1 Monat vor dem Event gesichert sein » Der Standort sollte während der gesamten Dauer der Sitzungen der Selbsthilfegruppe so einheitlich wie möglich sein
	Kontaktieren Sie lokale Gesundheitsorganisationen, um Teilnehmer zu rekrutieren <i>Tipps: Nicht jede Person, die Sie einladen, wird an Ihrer ersten Selbsthilfegruppe teilnehmen oder nach dem ersten Treffen weitermachen. Das ist völlig in Ordnung! Wenn Sie eine Selbsthilfegruppe für 20 Personen gründen möchten, laden Sie zunächst mindestens 50 Personen ein.</i>			» Kann Ihnen helfen, zu entscheiden, welche Gruppe von Menschen (Alter, Art von Diabetes etc.) Sie einladen und Ihre Selbsthilfegruppe darauf abstimmen möchten » Kann Informationen über Ihre Selbsthilfegruppe mit ihren Kunden teilen, andere Gelegenheiten bieten, Ihre Gruppe durch ihre Organisation zu fördern » Kann zur Unterstützung von Inhalt/ Treffen der Selbsthilfegruppe beitragen
	Aktions-/Marketingplan erstellen			Kann Flyer, digitales Material etc. enthalten

Organisieren Sie Ihr Projekt in erreichbaren Schritten (Fortsetzung).

Status	Aufgabe	Deadline	Aufgaben- leitung	Tipps
	Sicherstellung eines angemessenen Versicherungsschutzes			Erkundigen Sie sich bei den zuständigen Behörden, ob eine Versicherungsbescheinigung oder eine Zusatzversicherung erforderlich ist Bei Fragen zum Versicherungsschutz durch die allgemeine Haftpflichtversicherung, die allen Lions Clubs zur Verfügung gestellt wird, lesen Sie bitte die Programmversicherungsbroschüre unter folgender Adresse durch http://lionsclubs.org/pib-en
	Sichern Sie notwendige Freiwillige			» Sorgen Sie dafür, dass ausgewählte Freiwillige engagiert sind und ein sicheres und einladendes Umfeld schaffen » Freiwillige müssen sich an die örtlichen Vorschriften für die Arbeit mit behinderten Menschen halten und bei Bedarf die notwendige Dokumentation sicherstellen
	Vervollständigen Sie die Terminplanung für die Selbsthilfegruppe			Sollte alle Aspekte der Themen, Referenten und Aktivitäten der Selbsthilfegruppe umfassen – so weit wie möglich im Voraus
	Planen Sie ein Treffen nach der Veranstaltung, um Erfolge zu feiern und Verbesserungsmöglichkeiten zu diskutieren			Nutzen Sie die Reflexionsfragen, um über Ihr Projekt zu sprechen

Bestimmen Sie das Budget für Ihr Projekt.

Dieses Arbeitsblatt kann zur Bestimmung der Finanzierung des Events genutzt werden von:

Beschreibung	Menge	Kosten	Gesamt- ausgaben	Spenden in Naturalien	Einnahmen	Bilanz
Schulung						
Aufklärungsmaterialien						
Gebühren für Gastreferent(en)						
Ausstattung						
Einrichtungs-/Flächen mietung						
Wasser/Snacks						
Marketing						
Werbematerial						
Anderes						

Messen Sie den Erfolg Ihres Projektes.

Versammeln Sie sich wieder als Event-Planungskomitee, um Ihre Wirkung zu feiern und über Ihre Hilfe zu berichten!

Erfolgsmessungen			
Messen Sie den Erfolg Ihres Projektes			
Anzahl von Menschen unter 18, um die wir uns gekümmert haben		Anzahl von Freiwilligen, die keine Mitglieder sind	
Anzahl von Menschen über 18, um die wir uns gekümmert haben		Hilfezeit insgesamt	
Anzahl von Lions Freiwilligen		Gesamtanzahl von Stunden für Planung/Fundraising	
Anzahl von Leo Freiwilligen			
Reflektieren Sie über Ihr Projekt			
1. Konnten Sie Menschen, die mit Diabetes leben, ein Unterstützungsnetzwerk sowie weiterführende Aufklärung bieten, die eine positive Lebenseinstellung fördert?			
2. Was waren Ihre größten Erfolge?			
3. Was waren Ihre größten Herausforderungen?			
4. Würden Sie diesen Event wiederholen?			
5. Was würden Sie ändern?			