



## Direktverpflegungsdienst

---

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.



## Direktverpflegungsdienst

Dieser Projektplaner kann Ihrem Club dabei behilflich sein, nahrhafte Speisen direkt an hungrige Gemeindemitglieder auszugeben.

Mit der Übernahme dieses Projekts tragen Sie zur Verwirklichung unserer strategischen Vision bei, nach der alle Mitglieder der Gemeinschaft Zugang zu nährstoffreichen Lebensmitteln haben.

Beginnen Sie mit der Planung Ihrer Veranstaltung.

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

|                                                                                                     |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Was Sie erreichen werden</b><br>» Ausgeben von nahrhaften Speisen an hungrige Gemeindemitglieder | <b>Dauer</b><br>1 Tag               | <b>Ort</b><br><input type="radio"/> Obdachlosenunterkunft/<br>Obdachlosenunterkünfte<br><input type="radio"/> Ungezwungen (z. B. religiös)<br><input type="radio"/> Öffentlicher gemeinschaftlicher<br>Bereich (z. B. Parks, Parkplätze)<br><input type="radio"/> Lebensmittel-Service-<br>Organisationen, die zusätzliche<br>Unterstützung benötigen<br><input type="radio"/> Anderes<br>_____ |
|                                                                                                     | <b>Planungszeitraum</b><br>3 Wochen |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                                                                     | <b>Anfangs-/Enddaten</b><br>_____   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

### Geplante Teilnehmer

Wählen Sie das Publikum, das Sie bei Ihrer Veranstaltung bedienen möchten.

|                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Menschen, denen wir helfen werden:</b><br><input type="radio"/> Kinder<br><input type="radio"/> Jugendliche<br><input type="radio"/> Erwachsene<br><input checked="" type="radio"/> Alle | <b>Menschen, die helfen werden:</b><br><input type="radio"/> Vertreter von lokalen<br>Lebensmittelorganisation<br><input type="radio"/> Andere Freiwillige<br>_____ | <b>Hinweise:</b><br>Nutzen Sie bei Bedarf den<br>Leitfaden „Developing Local<br>Partnerships“ im Resource<br>Center unter <b>lionsclubs.org</b> ,<br>um Ihrem Club zu helfen, lokale<br>Lebensmittelorganisationen<br>und Unternehmen zu finden<br>und einzubinden, damit Ihr<br>Verpflegungsprojekt ein<br>Erfolg wird. |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Legen Sie alle erforderlichen Aufgaben für Ihr Projekt fest.

Stellen Sie sicher, dass Sie Ihre Planungsbemühungen auf Aktivitäten konzentrieren, die gleichzeitig Spaß machen und informativ sind. Alle Projekte sollten die folgenden zwei Aufgaben umfassen:

### 1. Legen Sie fest, welche Speisen es geben soll.

- » Wählen Sie eine Speise, die leicht auszugeben oder zuzubereiten und dabei nährstoffreich und mit wenig Abfall verbunden ist.
- » Zubereitete Speisen
  - Vergewissern Sie sich, dass Sie die lokalen Gesetze über die Ausgabe von zubereiteten Speisen kennen und einhalten
  - Gehen Sie sorgsam mit Lebensmitteln um
  - Tragen Sie angemessene Kleidung wie Haarnetze und Handschuhe, wenn Sie Essen zubereiten und ausgeben
  - Halten Sie angemessene Kochtemperaturen ein
- » Vorverpackte Lebensmittel
  - Obst: einschließlich weicher Früchte wie Bananen und Orangen für Gemeindemitglieder mit Zahnproblemen
  - Snacks: individuelle natrium- und zuckerarme Portionsgrößen
  - Getränke: Wasser oder natürlicher Fruchtsaft
  - Fette: Vermeiden Sie stark verarbeitete Lebensmittel – konzentrieren Sie sich auf gesunde Fette wie z. B. Nüsse

### 2. Bestimmen Sie eine einfache Methode der Speisenausgabe.

Beispiele hierfür sind:

- » Gemeindemitglieder bilden eine Schlange und bewegen sich durch den Bereich der Speisenausgabe, in dem es verschiedene Speisen gibt
- » Freiwillige verteilen Lebensmittelpakete einzeln
- » Gemeindemitglieder „kaufen ein“ oder wählen aus einer Auswahl von Speisen, die Sie mit nach Hause nehmen können

Vergeben Sie Rollen für Freiwillige bei Ihrer Veranstaltung.

| Position/Rolle              | Name | Kontakt-Informationen | Hinweise                                                                                                                                   |
|-----------------------------|------|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Projektleitung              |      |                       | Kann ein Lion/Leo sein, der sich mit Ernährung auskennt und sowohl die Event-Logistik als auch die Freiwilligen verwalten kann.            |
| Lokale Lebensmittelexperten |      |                       | Ernährungsberater, Diätassistent, Küchenchef usw.                                                                                          |
| Freiwilligen-Organisator    |      |                       | Weist den Freiwilligen Aufgaben zu und stellt sicher, dass sie bei Fragen unterstützt werden                                               |
| Lokale Notfalldienste       |      |                       | Er muss im Falle eines gesundheitlichen Notfalls jederzeit anwesend sein                                                                   |
| Marketingleitung            |      |                       |                                                                                                                                            |
| Event-Fotograf              |      |                       | Sie müssen unterschriebene Freigabeformulare von den Teilnehmern einholen, wenn Sie beabsichtigen, Eventfotos für Werbezwecke zu verwenden |

Stellen Sie sicher, dass Sie das richtige Verhältnis von Erwachsenen zu Kindern für Ihre ausgewählten Aktivitäten haben.

|                    |  |
|--------------------|--|
| Anzahl der Lions   |  |
| Anzahl der Leos    |  |
| Anzahl der anderen |  |

#### Vorgeschlagene Freiwilligenquoten\*:

- » 0–4 Jahre: 1 Freiwilliger pro 4 Kinder
- » 4–8 Jahre: 1 Freiwilliger pro 6 Kinder
- » 9–12 Jahre: 1 Freiwilliger pro 8 Kinder
- » 12–18 Jahre: 1 Freiwilliger pro 10 Kinder

\* Viele Kommunen haben Gesetze, die die Anzahl der Kinder, denen ein Kinderbetreuer zugewiesen werden kann, begrenzen. Bitte stellen Sie sicher, dass alle Aktivitäten den örtlichen Vorschriften entsprechen.



# Organisieren Sie Ihr Projekt in erreichbaren Schritten.

Der Projektleiter kann dieses Formular ausfüllen und den Fortschritt verfolgen.

| Status | Aufgabe                                                                                                                 | Deadline | Aufgaben-<br>leitung | Tipps                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ✗      | Informieren Sie Ihren Club                                                                                              |          |                      | Veranstalten Sie ein Treffen, um Ihren Club über die Veranstaltung zu informieren                                                                                                                                                                                                          |
|        | Ereignisname/-titel anlegen                                                                                             |          |                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|        | Bildung eines Planungskomitees                                                                                          |          |                      | Ausschuss zur Festlegung der Veranstaltungsteilnehmer, Aktivitäten, Aufgaben und Logistik                                                                                                                                                                                                  |
|        | Erstellung des vorläufigen Budgets                                                                                      |          |                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|        | Finanzierung einholen (falls erforderlich)                                                                              |          |                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|        | Kontaktieren und sichern Sie Ernährungsberater, Diätassistenten, Küchenchef usw.                                        |          |                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|        | Legen Sie fest, an welche Gemeindemitglieder Sie Speisen ausgeben möchten                                               |          |                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|        | Legen Sie fest, an wie viele Gemeindemitglieder Sie Speisen ausgeben möchten                                            |          |                      | Überlegen Sie, wie Sie die Aktion bezüglich der Anzahl der Personen, an die Sie Speisen ausgeben möchten, organisieren. Schließlich möchten Sie nicht riskieren, dass Ihnen das Essen ausgeht oder Sie höhere Erwartungen bezüglich der Ausgabemenge wecken, als Sie dann erfüllen können. |
|        | Legen Sie fest, welche Art von Speisen Sie ausgeben müssen, um den Bedürfnisse der Gemeindemitglieder gerecht zu werden |          |                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|        | Legen Sie fest, wie viele Lebensmittel Sie einkaufen/verpacken/zubereiten müssen                                        |          |                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|        | Legen Sie fest, welche anderen Geräte und Materialien Sie benötigen                                                     |          |                      | Beispiele hierfür sind Tische, Warmhalteplatten, Handschuhe, Haarnetze, Handwaschmöglichkeiten usw.                                                                                                                                                                                        |
|        | Finden Sie heraus, ob es Partner in der Gemeinde gibt, die Ihr Projekt unterstützen können                              |          |                      | Potentielle Partner können sein: Lebensmittelgeschäfte, die Lebensmittel spenden, Lebensmittelorganisationen, die über technisches Know-how im Bereich Gastronomie verfügen oder Restaurants mit Verpflegungstechnik                                                                       |

## Organisieren Sie Ihr Projekt in erreichbaren Schritten (Fortsetzung).

| Status | Aufgabe                                                                                                           | Deadline | Aufgaben-<br>leitung | Tipps                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|        | Legen Sie fest, wo Sie die Speisen verpacken/zubereiten werden                                                    |          |                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|        | Sichern Sie notwendige Freiwillige und weisen Sie diesen die entsprechenden Aufgaben zu                           |          |                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>» Kaufen Sie Lebensmittel und Zubehör</li> <li>» Bereiten Sie Speisen zu und verpacken Sie sie</li> <li>» Organisieren Sie die Logistik am Ausgabeort (Genehmigungen, Erlaubnisse usw.)</li> <li>» Organisieren Sie Lebensmittel und geben Sie Speisen aus</li> <li>» Organisieren Sie die Reinigung</li> </ul>                                                                                        |
|        | Bewerben Sie Ihr Projekt                                                                                          |          |                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|        | Sicherstellung eines angemessenen Versicherungsschutzes                                                           |          |                      | <p>Erkundigen Sie sich bei den zuständigen Behörden, ob eine Versicherungsbescheinigung oder eine Zusatzversicherung erforderlich ist</p> <p>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 <a href="http://lionsclubs.org/pib-en">http://lionsclubs.org/pib-en</a></p> |
|        | Erstellen Sie eine Aufstellung über den Veranstaltungsablauf                                                      |          |                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|        | 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-<br>ausgaben | Spenden in<br>Naturalien | Einnahmen | Bilanz |
|----------------------------------------------------|-------|--------|---------------------|--------------------------|-----------|--------|
| <b>Lebensmittel</b>                                |       |        |                     |                          |           |        |
|                                                    |       |        |                     |                          |           |        |
|                                                    |       |        |                     |                          |           |        |
|                                                    |       |        |                     |                          |           |        |
| <b>Verpackungsmaterial</b>                         |       |        |                     |                          |           |        |
|                                                    |       |        |                     |                          |           |        |
|                                                    |       |        |                     |                          |           |        |
|                                                    |       |        |                     |                          |           |        |
| <b>Ausstattung</b>                                 |       |        |                     |                          |           |        |
| Warmhalteplatten                                   |       |        |                     |                          |           |        |
| Teller, Utensilien, Servietten<br>usw.             |       |        |                     |                          |           |        |
|                                                    |       |        |                     |                          |           |        |
| <b>Marketing</b>                                   |       |        |                     |                          |           |        |
| Werbematerial                                      |       |        |                     |                          |           |        |
|                                                    |       |        |                     |                          |           |        |
|                                                    |       |        |                     |                          |           |        |
| <b>Anderes</b>                                     |       |        |                     |                          |           |        |
| Aufklärungsmaterialien                             |       |        |                     |                          |           |        |
| Gebühren für die<br>Genehmigungen am<br>Ausgabeort |       |        |                     |                          |           |        |
|                                                    |       |        |                     |                          |           |        |

## 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                                                            |  |                                                    |  |
|-----------------------------------------------------------------------------|--|----------------------------------------------------|--|
| <b>Messen Sie den Erfolg Ihres Projektes</b>                                |  |                                                    |  |
| 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                                                 |  |                                                    |  |
| <b>Reflektieren Sie über Ihr Projekt</b>                                    |  |                                                    |  |
| 1. Haben Sie erfolgreich Speisen an hungrige Gemeindemitglieder ausgegeben? |  |                                                    |  |
| 2. Was war Ihr größter Erfolg?                                              |  |                                                    |  |
| 3. Was war Ihre größte Herausforderung?                                     |  |                                                    |  |
| 4. Würden Sie diesen Event wiederholen?                                     |  |                                                    |  |
| 5. Was würden Sie ändern?                                                   |  |                                                    |  |