



Familienfitnesswanderung und geselliges Beisammensein

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.



Familienfitnesswanderung und geselliges Beisammensein

Unterstützung für Familien mit blinden oder sehbehinderten Jugendlichen

Dieser Projektplaner kann Ihrem Club bei der Organisation einer Fitnesswanderung und eines geselligen Beisammenseins helfen, die Bewegung, Erholung und Peer-to-Peer-Networking für Jugendliche und Familien fördern, die von Blindheit und/oder Sehbehinderung betroffen sind.

Mit diesem Projekt tragen Sie zur Verwirklichung unserer strategischen Vision bei, die Lebensqualität von blinden und sehbehinderten Menschen 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 » Sie bieten ein sicheres geselliges Beisammensein und einen Gruppenspaziergang, der Familien eine positive Perspektive gibt, dass blinde und sehbehinderte Jugendliche ihr Selbstwertgefühl verbessern, Unabhängigkeit erlangen und Freizeit- und Fitnessaktivitäten mit Gleichaltrigen genießen können.	Dauer Halbtags (4 Stunden)	Ort Wählen Sie einen Raum, der groß genug ist, um gleichzeitige Aktivitäten zu ermöglichen: <input type="radio"/> Lokales Sportgelände mit Innenfeld <input type="radio"/> Wanderweg rund um den Gemeindesee <input type="radio"/> Anderes _____
	Planungszeitraum 2–4 Monate	
	Anfangs-/Enddatum _____	

Geplante Teilnehmer

Wählen Sie das Publikum, um das Sie sich bei Ihrer Veranstaltung kümmern möchten.

Q SCHNELLHILFE ► Betonen Sie, dass dies eine Freizeit- und Fitnessmöglichkeit für alle Beteiligten ist, einschließlich Jugendliche, Erwachsene, Freiwillige und andere geladene Gäste.

Menschen, denen wir helfen werden: <input checked="" type="checkbox"/> Kinder <input checked="" type="checkbox"/> Jugendliche <input type="checkbox"/> Erwachsene <input type="checkbox"/> Alle	Menschen, die helfen werden: <input type="checkbox"/> Freizeit-Organisatoren der Gemeinde <input type="checkbox"/> Camp-Berater <input type="checkbox"/> Andere Freiwillige _____	Hinweise: Laden Sie Betreuer und Eltern ein, um beim Aufbau einer Unterstützergemeinschaft zu helfen
--	--	--

Legen Sie alle erforderlichen Aufgaben für Ihr Projekt fest.

Alle Projekte sollten die folgenden drei Aufgaben umfassen:

1. Ermitteln Sie die teilnehmenden Jugendlichen und Familienmitglieder.

- » Um Teilnehmer für Ihre Veranstaltung zu finden, wenden Sie sich an lokale Schulen, die blinde Schülerinnen und Schüler integrieren, Blindenschulen, Erzieherinnen und Erzieher von blinden Jugendlichen und Ortsgruppen von nationalen Interessengruppen für blinde und sehbehinderte Menschen.

Unsere Veranstaltungsteilnehmer kommen über die folgenden lokalen Partner:

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

2. Wählen Sie einen Park, ein Feldhaus oder einen anderen sicheren Sammelplatz.

- » Stellen Sie sicher, dass der gewählte Ort sowohl einen Treffpunkt als auch einen sicheren Wanderweg bietet.
- » Berücksichtigen Sie die Geh-/Wanderfähigkeiten der Veranstaltungsteilnehmer.

- a. _____
 b. _____
 c. _____

3. Bestimmen Sie Familien-Picknick-Aktivitäten.

- » Picknick-Menü, Spiele und Partnergruppen berücksichtigen
- » Ein ehrenamtlicher Lion/Leo oder ein erfahrener Camp-Berater kann als Aktivitäten-Manager oder Picknick-Koordinator fungieren
- » Erwägen Sie eine Kennenlernaktivität, um die Konversation und Offenheit unter den Teilnehmern zu fördern.

- a. _____
 b. _____
 c. _____

Geführt von:

- a. _____



Vergeben Sie Rollen für Freiwillige bei Ihrer Veranstaltung.

Position/Rolle	Name	Kontakt-Informationen	Hinweise
Veranstaltungsleiter			Kann ein Lion/Leo sein, der mit den verschiedenen Stufen der Sehbehinderung vertraut ist und die Fähigkeit besitzt, sowohl die Veranstaltungslogistik als auch die Freiwilligen zu managen
Freiwilligen-Organisator			Informiert das Freiwilligenteam über die lokalen Regeln und Vorschriften für die Arbeit mit Jugendlichen
Marketingleitung			Erledigung von Marketing- und Veranstaltungsaufgaben.
Aufgabenleitung			Spaziergänge oder Wanderungen können von erfahrenen Lions/Leos, anderen Freiwilligen oder einem Vertreter eines Freizeitparks oder eines öffentlichen Geländes und Wegesystems geleitet werden
Picknick-Koordinator/in			Plant ein Picknick-Menü und koordiniert sichere, unterhaltsame und interaktive Spiele/Aktivitäten
Veranstaltungs-Fotograf			Während und nach Projektabschluss
Lizenziertes Gesundheitsexperte			Sollte in den Planungsprozess einbezogen werden
Lokale Notfalldienste			Müssen im Falle eines gesundheitlichen Notfalls jederzeit anwesend sein
Lokale Partner/Mitarbeiter			Listen Sie die Partner auf, die Sie in Aufgabe 1 auf der vorherigen Seite identifiziert haben
Anderes			

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

Anzahl der Lions	
Anzahl der Leos	
Anzahl anderer Personen	

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 Veranstaltungsleiter kann dieses Formular ausfüllen und den Fortschritt verfolgen.

Status	Aufgabe	Frist	Aufgabenleitung	Tipps
✘	Informieren Sie Ihren Club			Veranstalten Sie ein Treffen, um Ihren Club über die Veranstaltung zu informieren
	Veranstaltungsnamen/-titel anlegen			
	Bildung eines Planungskomitees			<ul style="list-style-type: none"> » Festlegung der Veranstaltungsteilnehmer, Aktivitäten und Logistik » Entscheiden über und Zuweisen von Freiwilligen-Aufgaben
	Erstellung eines vorläufigen Budgets			<ul style="list-style-type: none"> » Benötigte Ausrüstung » Werbematerial
	Finanzierung einholen (falls erforderlich)			
	Ort, Datum und Uhrzeit festlegen			Sollte mindestens einen Monat im Voraus festgelegt werden
	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 Programmversicherungsbrochure unter folgender Adresse durch http://lionsclubs.org/pib-en</p>
	Sichern Sie notwendige Freiwillige			<ul style="list-style-type: none"> » Wir engagieren uns für Aktivitäten, die Spaß machen und ein sicheres Umfeld schaffen. » CPR-Zertifizierung bevorzugt, aber nicht erforderlich
	Sichern Sie eine medizinische Fachkraft/Fachkräfte			
	Aktions-/Marketingplan erstellen			Kann Flyer, digitales Material etc. enthalten
	Erstellen Sie eine Aufstellung über den Veranstaltungsablauf			Sollte ein zeitlicher Ablaufplan aller Aktivitäten von Anfang bis Ende sein
	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.

_____ kann dieses Arbeitsblatt verwenden, um die Finanzen für die Veranstaltung zu bestimmen.

Beschreibung	Menge	Kosten	Gesamt- aus- gaben	Spenden in Natu- ralien	Ein- nahmen	Bilanz
Bedarf für Picknick/Zusammenkunft						
Essen und Getränke						
Bedarf für Aktivitäten						
Tische und Stühle						
Marketing						
Werbe- material						
Anderes						

Messen Sie den Erfolg Ihres Projektes.

Versammeln Sie sich wieder als Veranstaltungs-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. Haben Sie ein sicheres geselliges Beisammensein und einen Gruppenspaziergang organisiert, der Familien mit einer positiven Perspektive ausstattet, dass blinde oder sehbehinderte Jugendliche ihr Selbstwertgefühl verbessern, Unabhängigkeit erlangen und Freizeit- und Fitnessaktivitäten mit Gleichaltrigen genießen können? Wie?			
2. Was war Ihr größter Erfolg?			
3. Was war Ihre größte Herausforderung?			
4. Würden Sie diese Veranstaltung wiederholen?			
5. Was würden Sie ändern?			