



Evento de la red de sobrevivientes al cáncer infantil

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 la red de sobrevivientes al cáncer infantil

La presente planificación de proyecto puede ayudar a su club a organizar un evento para sobrevivientes al cáncer infantil que fomente el aliento, la generación de relaciones y el apoyo dentro de la comunidad local.

Al llevar a cabo un proyecto como este, usted nos ayuda a lograr nuestra visión estratégica de ayudar a los afectados por el cáncer infantil a sobrevivir y tener éxito.

Empiece la planificación del evento.

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

Lo que logrará » Brindar un entorno cálido en el que los sobrevivientes al cáncer infantil creen relaciones sociales y se sientan respaldados.	Duración 2-3 horas	Lugar ☐ Instalación recreativa comunitaria ☐ Biblioteca local ☐ Informal (p. ej., de una organización religiosa) ☐ Instalación escolar o educativa ☐ Otro _____
	Tiempo de planificación 1-2 meses	
	Fechas de inicio y fin _____	

Participantes planificados

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

Gente a la que se le brindará servicio: ☐ Niños ☐ Jóvenes ☐ Adultos ☒ Todos	Personas que brindarán servicio: ☐ Hospitales locales ☐ Navegador(es) de pacientes con cáncer ☐ Asociación(es) local(es) de lucha contra el cáncer ☐ Trabajador(es) social(es) ☐ Otro _____	Notas: Se puede realizar un evento inicial único y que el grupo decida si deben realizarse reuniones adicionales futuras. Recomendados: El grupo se reúne en persona al menos una o dos veces al año.
---	--	--

Determine todas las tareas requeridas para su proyecto.

Céntrese en la planificación de actividades que sean tanto divertidas como educativas. Todos los proyectos deberán incluir las tres tareas siguientes:

1. Determine la actividad de presentación.

- » El ayudar a que los participantes se relacionen desde el comienzo del evento aumentará su voluntad de compartir y participar.
- » Elija una actividad adecuada para el público, teniendo en cuenta su edad.

Lista de actividades:

- a. _____ c. _____
- b. _____ d. _____

2. Determine el propósito del grupo.

- » Comparta con los asistentes información sobre su club y el tipo de trabajo que ha realizado o desea realizar en relación con el cáncer infantil.
- » Lidere un análisis para determinar las necesidades del grupo y su propósito para el futuro.

Necesidades del grupo:

- a. _____ c. _____
- b. _____ d. _____

3. Determine las actividades futuras.

- » Una vez que se determine el propósito del grupo, analice las actividades que deben realizarse entre el club y los asistentes.
- » Ejemplos: Invitar a un orador educativo que hable sobre la supervivencia al cáncer infantil, mapear los recursos de salud dentro de la comunidad, organizar un evento de servicio en un hospital local, etc.

Lista de actividades:

- a. _____ c. _____
- b. _____ d. _____



Asigne roles para los voluntarios en su evento.

Cargo/rol	Nombre	Información de contacto	Notas
Líder del proyecto			Puede ser un León/Leo familiarizado con hablar sobre el cáncer infantil y capaz de gestionar tanto la logística como los voluntarios.
Líder designado del grupo de apoyo			Debe ser un profesional de salud o un trabajador social certificado familiarizado con el cáncer infantil y el manejo de grupos de apoyo.
Encargado de voluntarios			
Líder de mercadotecnia			
Líder del equipo de tareas			
Fotógrafo del evento			Si planifica usar las fotografías del evento con fines promocionales, debe 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			

Asegúrese de tener la proporción adecuada de adultos y jóvenes 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 debe 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 informar a su club sobre el evento.
	Cree un nombre/título para el evento.			
	Forme un comité de planificación.			El comité determinará la logística, las tareas, las actividades y a qué tipo de participantes se dirigirá el evento, y el proceso para la atención de seguimiento.
	Comuníquese y garantice la disponibilidad de colaboradores potenciales para un retiro contra el cáncer.			
	Prepare un presupuesto preliminar.			
	De ser necesario, recaude fondos.			
	Asegúrese de tener el lugar, la fecha y la hora.			Estos deben asegurarse al menos 1 mes antes del evento.
	Comuníquese con las organizaciones de salud locales para que lo ayuden a reclutar participantes. Consejo: Suponga que no todas las personas a las que invite asistirán a la reunión. ¡Está bien! Determine la cantidad máxima posible de personas a las que podría invitar, teniendo en cuenta la capacidad del espacio.			Las organizaciones locales pueden ayudarlo a decidir a qué grupo de personas invitar para este evento inicial. También pueden compartir con sus clientes información sobre el grupo a medida que continúa, brindar otras oportunidades de promoción o contribuir con actividades futuras.
	Ponga en marcha un plan de mercadotecnia/difusión.			Pueden ser folletos, material digital, etc.

Organice su proyecto en etapas viables (continuadas).

Situación	Tarea	Plazo	Líder del equipo de tareas	Consejos
	Asegúrese de tener la cobertura de seguros adecuada.			Consulte con las autoridades correspondientes para saber si será necesario presentar un certificado de seguro o seguro complementario. 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.
	Asegúrese de contar con los voluntarios necesarios.			Asegúrese de que los voluntarios escogidos se comprometan con el evento y eso facilitará un entorno cálido y seguro. Los voluntarios deben cumplir con las normas locales de trabajo con miembros del público con discapacidades y asegurar la documentación necesaria, según se requiera. Debido a la naturaleza delicada del evento, se alienta a que se mantengan los mismos voluntarios.
	Defina el itinerario del evento.			Debe ser un calendario con tiempos específicos de todas las actividades desde el comienzo hasta el final.
	Programe una reunión posterior al evento para celebrar logros y discutir oportunidades de mejora			Para hablar del proyecto, utilice preguntas que lleven a la reflexión.

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
Equipos						
Alquiler de las instalaciones						
Suministros para las reuniones						
Mercadotecnia						
Materiales promocionales						
Otro						
Agua/bocadillos (opcional)						



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 que no son 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 brindar una oportunidad para que los sobrevivientes al cáncer infantil creen relaciones sociales y se sientan respaldados en un entorno cálido?			
2. ¿Cuáles fueron sus mayores éxitos?			
3. ¿Cuáles fueron sus mayores desafíos?			
4. ¿Haría este evento de nuevo?			
5. ¿Qué cambiaría?			