



Leitfaden für Spendenaktionen

Spendenaktionen sind eine wertvolle Strategie, um Ihre Gemeinschaft zusammenzubringen und lokale Bedürfnisse effektiv zu decken. Es gibt zahlreiche Möglichkeiten, Spenden zu sammeln, z. B. durch Aufforderung eines örtlichen Unternehmens zum Spenden, Veranstaltung eines wohltätigen Clubevents, Anregung zu Spendenzusagen für unterhaltsame Herausforderungen und Vieles mehr. Dieser Leitfaden wird Ihnen das Durchdenken und Planen der zwei häufigsten Formen erleichtern: eine Online-Spendenaktion und eine Spendenveranstaltung mit persönlicher Teilnahme.



Online-Spendenaktion

Online-Spendenaktionen können von Crowdfunding-Kampagnen bis hin zu Online-Wohltätigkeitsauktionen reichen. Diese Spendenaktionen sind kostengünstig, schnell organisierbar und erfordern weniger freiwillige Helfer als Veranstaltungen.



Spendenveranstaltung

Spendenveranstaltungen bieten verschiedene Möglichkeiten zur Geldaufbringung, vom Kartenverkauf, über Spenden bis hin zu Sponsor- oder Herausforderungsszenarios. Sie bieten ausgezeichnete Gelegenheiten, kreativ zu denken und mit Clubunterstützern direkt Kontakt aufzunehmen, sie erfordern jedoch auch mehr Planung und Investition.

Nächste Schritte

Sie können die Arbeitsblätter auf den folgenden Seiten dazu verwenden, entweder eine Online-Spendenaktion oder eine Spendenveranstaltung mit persönlicher Teilnahme zu planen:

- » **Seite 2:** Checkliste für die Planung einer Online-Spendenaktion
- » **Seite 4:** Checkliste für die Planung einer Spendenveranstaltung
- » **Seite 6:** Freiwilligen-Planer
- » **Seite 7:** Club-Hilfsprojekt-Bericht
- » **Seite 8:** Werbecheckliste

Nach jeder von Ihnen durchgeführten Spendenaktion können Sie neue Ziele setzen, sich kreativere Möglichkeiten zur Spendenaufbringung überlegen und Strategien finden, wie man potenzielle Unterstützer am besten erreichen kann. Bald schon werden Sie Experte in der Aufbringung von Geldmitteln sein, die wirkungsvolle Hilfsprojekte vor Ort und auf der ganzen Welt unterstützen!

Checkliste für die Planung einer Online-Spendenaktion

Verwenden Sie das nachstehende Arbeitsblatt zur Planung und Delegation der Aufgaben für eine Online-Spendenaktion.

Status	Aufgabe	Frist	Leiter	Tipps
X	Bilden Sie einen Ausschuss			
	Legen Sie ein Spendenziel fest			<p>Spendenzielen motivieren Ihren Club und lassen Unterstützer wissen, was Sie erreichen möchten.</p> <p>Die Grundlage für Ihr Spendenziel könnte z. B. Folgendes sein:</p> <ul style="list-style-type: none"> » Gelder, die für ein bestimmtes Hilfsprojekt benötigt werden » Ein bestimmter Betrag, den Sie an LCIF spenden möchten » Überschreiten der bei der letzten Spendenaktion aufgebrauchten Gesamtsumme
	Legen Sie die Frist für Ihre Spendenaktion sowie die zur Planung benötigte Zeit fest			<p>Die Frist für Ihre Spendenaktion könnte auf Folgendem beruhen:</p> <ul style="list-style-type: none"> » Den finanziellen Anforderungen eines zeitkritischen Hilfsprojekts » Der zeitlichen Abstimmung auf eine traditionelle Spendenzeit (z. B. an einem gesetzlichen Feiertag) <p>Obwohl eine Online-Spendenaktion theoretisch zeitlich unbegrenzt sein kann, sollten Sie ein Enddatum festlegen, um zu rechtzeitigem Spenden anzuregen!</p>
	Weisen Sie freiwilligen Helfern Aufgaben zu			Verwenden Sie für diese Aufgabe bitte den Freiwilligen-Planer auf Seite 6
	Wählen Sie die Plattform für Ihre Online-Spendenaktion aus			<p>Mögliche Anregungen:</p> <ul style="list-style-type: none"> » Facebook » GoFundMe » Andere Online-Crowdfunding-Plattformen <p>Wenn Sie ein bisschen online recherchieren, werden Sie schier grenzenlose Wahlmöglichkeiten für Online-Plattformen finden. Es empfiehlt sich jedoch, eine Plattform pro Kampagne auszuwählen. Damit verbundene Vorteile:</p> <ul style="list-style-type: none"> » Unterstützer erhalten eine einheitliche Botschaft » Reduziert die Verwaltungszeit » Schafft eine Online-Gemeinschaft für Unterstützer
	Schreiben Sie einen Bericht über das Hilfsprojekt Ihres Clubs			Verwenden Sie für diese Aufgabe bitte das Arbeitsblatt für den Club-Hilfsprojekt-Bericht auf Seite 7
	Nehmen Sie Multimedia in Ihre Spendenaktionsseite auf			<p>Erwägen Sie es, Ihren Hilfsprojekt-Bericht durch Multimedia zu verbessern:</p> <ul style="list-style-type: none"> » Ziehen Sie Bilder, die ein Hilfsprojekt in Aktion zeigen, gestellten Gruppenbildern vor » Nutzen Sie u. a. Filmaufnahmen von Interviews mit Menschen, denen geholfen wurde » Bitten Sie Hilfsprojekt-Teilnehmer um Erlaubnis, bevor Sie ihre Bilder veröffentlichen
	Werben Sie für Ihre Spendenaktion			Verwenden Sie für diese Aufgabe bitte die Werbecheckliste auf Seite 8

Checkliste für die Planung einer Online-Spendenaktion (Forts.)

Status	Aufgabe	Frist	Aufgabenleiter	Tipps
	Spenden Sie für Ihre eigene Spendenaktion			<p>Im Ernst! Spenden Sie für Ihre eigene Spendenaktion!</p> <ul style="list-style-type: none"> » Die erste Spende gibt den Anstoß zu weiterer Spendenbereitschaft » Menschen spenden viel eher für einen Zweck, der bereits von anderen unterstützt wird
	Bieten Sie Ihren Unterstützern Anreize an			<p>Belohnen Sie Unterstützer, wenn Sie bestimmte Meilensteine erreichen oder wenn diese eine bestimmte Geldsumme spenden. Zum Beispiel:</p> <ul style="list-style-type: none"> » „Wenn Sie 30 USD spenden, erhalten Sie ein T-Shirt als Geschenk“ » „Wenn wir bis zum [Datum] 500 USD aufbringen, werden alle Lions Clubmitglieder [unterhaltsame oder extreme Handlung einfügen]“ <p>Aufmunterung und spielerisches Vorgehen bringt den Unterstützern ein weiteres Maß an Freude und gemeinschaftlicher Verbindung zur Spendenaktion.</p>
	Werben Sie nochmals!			<p>Die ersten Spenden werden von Personen eingehen, die viel über Ihren Club wissen oder die sich für die von Ihnen vertretenen Anliegen begeistern. Werbung außerhalb dieses Netzwerks ist kritisch für eine erfolgreiche Spendenaktion:</p> <ul style="list-style-type: none"> » Teilen Sie Ihre Botschaft weiterhin Personen mit, die weniger über Ihren Club und seine Hilfsinitiativen wissen » Bitten Sie Unterstützer, ihre Netzwerke über die Spendenaktion zu informieren » Informieren Sie, wie das bisher aufgebrachte Geld zu Hilfeleistungen beitragen wird. Zum Beispiel: „Die bisher von uns aufgebrachten 300 USD werden es uns ermöglichen, X Kindern in unserer Gemeinde zu helfen.“ Helfen Sie uns, mit einer Spende in Höhe von 20 USD, X weiteren Kindern zu helfen.“
	Feiern Sie Ihre Erfolge und überlegen Sie sich die nächsten Schritte			<p>Besprechen Sie die folgenden Fragen als Club:</p> <ul style="list-style-type: none"> » Wie viele Unterstützer trugen zu Ihrer Spendenaktion bei? » Wie viel Geld haben Sie eingenommen? » Welche Sachspenden haben Sie erhalten? » Was an Ihrer Spendenaktion war erfolgreich? » Welche Herausforderungen stellten sich Ihnen? » Was werden Sie künftig anders machen? » Wie werden wir unseren Unterstützern danken?
	Danken Sie Ihren Unterstützern			<p>Seien Sie präzise. Geben Sie wichtige Informationen an, so z. B.:</p> <ul style="list-style-type: none"> » Wie viel Geld Sie aufgebracht haben » Welche Sachspenden Sie erhalten haben » Wie Sie das Geld und die Spenden verwenden werden » Wie vielen Menschen diese Ressourcen helfen werden » Alle anderen Informationen, die Ihren Unterstützern Ihre Arbeit nahebringt



Checkliste für die Planung einer Spendenveranstaltung

Verwenden Sie das nachstehende Arbeitsblatt zur Planung und Delegation der Aufgaben für eine Spendenveranstaltung.

Status	Aufgabe	Frist	Aufgabenleiter	Tipps
X	Bilden Sie einen Ausschuss			
	Legen Sie ein Spendenziel fest			<p>Spendenziele motivieren Ihren Club und lassen Unterstützer wissen, dass Sie versuchen etwas zu erreichen.</p> <p>Die Grundlage für Ihr Spendenziel könnte z. B. Folgendes sein:</p> <ul style="list-style-type: none"> » Gelder, die für ein bestimmtes Hilfsprojekt oder für die langfristigen Hilfsinitiativen Ihres Clubs gebraucht werden » Ein bestimmter Betrag, den Sie an LCIF spenden möchten » Überschreiten der bei Ihrer letzten Spendenaktion aufgebrauchten Gesamtsumme
	Legen Sie die Frist für Ihre Spendenaktion sowie die zur Planung benötigte Zeit fest			<p>Die Frist für Ihre Spendenaktion könnte auf Folgendem beruhen:</p> <ul style="list-style-type: none"> » Den finanziellen Anforderungen eines zeitkritischen Hilfsprojekts » Der zeitlichen Abstimmung auf eine traditionelle Spendenzeit (z. B. an einem gesetzlichen Feiertag) » Der Verfügbarkeit Ihrer freiwilligen Helfer <p>Obwohl eine Online-Spendenaktion theoretisch zeitlich unbegrenzt sein kann, sollten Sie ein Enddatum festlegen, um zu rechtzeitigem Spenden anzuregen!</p>
	Legen Sie das Datum Ihrer Spendenaktion fest			
	Weisen Sie freiwilligen Helfern Aufgaben zu			Verwenden Sie für diese Aufgabe bitte den Freiwilligen-Planer auf Seite 6
	Nehmen Sie an der Spendenaktion einer anderen Organisation teil, um Ideen zu bekommen			<p>Die Teilnahme an einer Spendenaktion bietet eine großartige Gelegenheit, um:</p> <ul style="list-style-type: none"> » bewährte Praktiken und kreative Ideen zu finden; » zu entscheiden, welche Komponenten Sie aufnehmen möchten bzw. welche nicht; » mit Veranstaltern zu reden und Ratschläge aus erster Hand zu erhalten.
	Legen Sie ein vorläufiges Budget fest			<ul style="list-style-type: none"> » Die Ausrichtung von Spendenveranstaltungen kann viel Geld kosten, je nachdem was an Essen, Getränken, Unterhaltung usw. angeboten wird » Schätzen Sie, wie viel Geld Sie aufbringen könnten und was Sie darauf beruhend bequem ausgeben können
	Wählen Sie einen Veranstaltungsort aus			<p>Erwägen Sie statt der Mietung eines Veranstaltungsorts folgende Alternativen:</p> <ul style="list-style-type: none"> » Tun Sie sich mit einem örtlichen Restaurant oder einem anderen Veranstaltungsort zusammen (z. B. die Lions erhalten den Erlös aus dem Kartenverkauf, das Restaurant verdient am Essensverkauf) » Organisieren Sie die Veranstaltung im Haus eines Mitglieds » Reservieren Sie einen Bereich in einem örtlichen Park » Planen Sie eine Strandparty-Spendenaktion
	Ermitteln Sie die für eine Spendenaktion notwendigen Komponenten			<ul style="list-style-type: none"> » Karten » Verpflegung » Getränke » Unterhaltung » Lose » Wettbewerb/Preise
	Sorgen Sie für hinreichenden Versicherungsschutz			



Checkliste für die Planung einer Spendenveranstaltung (Forts.)

Status	Aufgabe	Frist	Aufgabenleiter	Tipps
	Erwägen Sie die Einbeziehung eines Hilfsprojekts			<p>Zeigen Sie die positive Wirkung der Lions und Leos durch Einbeziehung eines Hilfsprojekts:</p> <ul style="list-style-type: none"> » Das Projekt kann das Hauptereignis sein (z. B. eine Säuberungsaktion in der Gemeinde, die mit einem gemeinsamen Essen und Live-Musik an Ihrem neu verschönerten Platz endet) » Das Projekt kann ein kleiner Teil einer Spendenaktion sein (z. B. das Einrichten einer Kartenschreibstation bei Ihrem Spendenaktionsabendessen, wo Unterstützer aufmunternde Botschaften für Familien, Personal oder Kinder in Ihrem örtlichen Krankenhaus schreiben)
	Kontaktieren Sie potenzielle Partner			<p>Eine Möglichkeit, wie Sie Ihre Kosten reduzieren, der Gemeinschaft dienen und Unterstützern Ihre Hilfsinitiativen nahebringen können, wäre eine Partnerschaft mit örtlichen Organisationen in Bezug auf Sachspenden. Zum Beispiel:</p> <ul style="list-style-type: none"> » Bitten Sie einen Laden, Dekorationen beizutragen » Kontaktieren Sie Unternehmen in der Unterhaltungsbranche und handeln Sie ermäßigte Preise für Geräte aus » Sprechen Sie Geschäfte in der Gemeinde darauf an, Gewinnpreise anzubieten; Möglichkeiten wären u. a. ermäßigte Preise für regulären Service oder ein kostenloses Produkt
	Überarbeiten Sie Ihr Budget			<ul style="list-style-type: none"> » Überarbeiten Sie Ihr Budget aufgrund der ermäßigten Kosten oder kostenlosen Materialien, die Sie von Partnern erhalten » Schlüssel Sie Ihr Budget auf, um Abweichungen bei den Ausgaben zu verfolgen
	Werben Sie für Ihre Spendenaktion			Verwenden Sie für diese Aufgabe bitte die Werbecheckliste auf Seite 7
	Regen Sie zu frühem Kartenverkauf an			<ul style="list-style-type: none"> » Ermäßigen Sie den Preis der Eintrittskarten vor einem bestimmten Datum, um zu Frühmeldung anzuregen » Bieten Sie besondere Werbegeschenke an, z. B. die Teilnahme an Ziehungen oder andere Belohnungen für die ersten 10, 20 oder 100 Teilnehmer
	Feiern Sie Ihre Erfolge und überlegen Sie sich die nächsten Schritte			<ul style="list-style-type: none"> » Wie viele Unterstützer trugen zu Ihrer Spendenaktion bei? » Wie viel Geld brachten Sie auf? » Welche Sachspenden haben Sie erhalten? » Was an Ihrer Spendenaktion war erfolgreich? » Welche Herausforderungen stellten sich Ihnen? » Was werden Sie künftig anders machen? » Wie werden wir unseren Unterstützern danken?
	Danken Sie Ihren Unterstützern			<p>Seien Sie präzise. Geben Sie wichtige Informationen an, so z. B.:</p> <ul style="list-style-type: none"> » Wie viel Geld Sie aufgebracht haben » Welche Sachspenden Sie erhalten haben » Wie Sie das Geld und die Spenden verwenden werden » Wie vielen Menschen diese Ressourcen helfen werden » Alle anderen Informationen, die Ihren Unterstützern Ihre Arbeit nahebringt <p>Verwenden Sie für diese Aufgabe bitte die Beispielbotschaft auf Seite 8</p>



Freiwilligen-Planer für die Spendenaktion

Es kommt nicht nur auf jeden Unterstützer, sondern auch auf jedes Clubmitglied an! Treffen Sie sich als Club und entscheiden Sie, welche Rollen und Aufgaben jedes Mitglied übernehmen soll. Zum Beispiel könnte jeder Lion und Leo dafür verantwortlich sein, fünf Personen direkt zu kontaktieren und um einen Beitrag zur Spendenaktion zu bitten. Oder jedes Mitglied muss fünf örtliche Unternehmen um Spenden bitten. Mitglieder, die die meisten Spenden oder Sachspenden erreicht haben, sollten anerkannt oder belohnt werden.

Verwenden Sie das nachstehende Arbeitsblatt zur Zuweisung der Rollen freiwilliger Helfer bei Ihrer Spendenaktion.

Position/Rolle	Name	Kontaktinformationen	Notizen
Ausschussleiter			Hilft bei der Festlegung der Ziele, Zeitrahmen und der Aufgabenzuweisung
Finanzleiter			Hilft bei der Festlegung des Budgets, geht den Kosten nach, zieht aufgebrauchte Spenden ein
Werbeleiter			Leitet Social Media-Kampagnen, verfasst E-Mail-Vorlagen, die Mitglieder persönlich gestalten können, kontaktiert lokale Medienkanäle
			<p>Folgende weitere Positionen sind möglich:</p> <ul style="list-style-type: none"> » Leiter der Verlosung/Auktion » Freiwilligen-Koordinator » Leiter für Essen-/Getränkesservice » Unterhaltungsleiter » Spendenleiter <p>Sie können auch erwägen:</p> <ul style="list-style-type: none"> » Wie viele Lions und Leos werden gebraucht, um jede dieser Positionen zu unterstützen? » Ist diese Spendenaktion zu groß für einen Club? » Können Sie mit einem anderen Lions Club zusammenarbeiten?



Arbeitsblatt für den Club-Hilfsprojekt-Bericht

Ein wichtiger Aspekt einer erfolgreichen Spendenaktion ist das Berichten über den Erfolg Ihres Clubprojekts. Durch Erfolgsberichte fühlen sich Unterstützer mehr mit dem Anliegen, das Ihnen am Herzen liegt, verbunden: sie werden bereitwilliger spenden, wenn sie von Ihrer Arbeit begeistert sind!

Verwenden Sie das nachstehende Arbeitsblatt, um Erfolgsberichte über bestimmte Hilfsprojekte auszuarbeiten, mit denen Sie den Wert der Lions/Leo Clubs und Ihrer vergangenen oder künftig geplanten Projekte veranschaulichen können.

Welches Bedürfnis hat Ihr Club in der Gemeinde erfüllt?	<i>Unser Club erfüllte...</i>
Welches Hilfsprojekt führten Sie durch oder planen Sie, um das Bedürfnis der Gemeinde zu decken.	<i>Um auf dieses Bedürfnis einzugehen, wird unser Club...</i>
Wenn Sie über ein vergangenes Hilfsprojekt informieren, was war die Wirkung Ihres Projekts?	<i>Unser Projekt half...</i>
Können Sie Unterstützern persönliche Aussagen der Menschen bereitstellen, denen Ihr Club geholfen hat?	<i>Menschen, denen unser Projekt geholfen hat, sagten...</i>
Wie sollen Unterstützer zu den Bemühungen Ihres Clubs beitragen?	<i>Sie können unserem Club helfen, noch viel mehr zu bewirken, indem Sie...</i>



Werbecheckliste für die Spendenaktion

Je mehr Menschen von Ihrer Spendenaktion wissen, desto mehr potenzielle Unterstützer werden Sie haben. Soziale Medien, Telefonanrufe und E-Mail sind alles gute Möglichkeiten, vergessen Sie jedoch nicht gedrucktes Werbematerial, Radiowerbespots, Gelegenheiten im Lokalfernsehen usw. zu erkunden.

Verwenden Sie die nachstehende Checkliste zur Verfolgung der Werbeaktivitäten für Ihre Spendenaktion.

Instagram, Facebook, Twitter, WhatsApp	
<input type="checkbox"/>	Wir warben auf allen Social Media-Seiten unseres Clubs für unsere Spendenaktion.
<input type="checkbox"/>	Alle unsere Mitglieder warben auf ihren Social Media-Seiten für unsere Spendenaktion.
<input type="checkbox"/>	Wir haben die Social Media-Seiten unseres Distrikts in unserem Post getaggt.
<input type="checkbox"/>	
E-Mail-Nachricht	
<input type="checkbox"/>	Jedes unserer Mitglieder hat mindestens ___ Leuten persönliche E-Mails als Werbung für unsere Spendenaktion geschickt.
<input type="checkbox"/>	Wir hängten mindestens ein Bild, Video oder Link an, das mehr über die Hilfsprojekte unseres Clubs aussagt.
<input type="checkbox"/>	Wir schickten unseren Distrikt-Führungskräften E-Mails und baten sie, für unsere Spendenaktion zu werben.
<input type="checkbox"/>	
Telefonanruf/persönliches Treffen	
<input type="checkbox"/>	Wir kontaktierten mindestens ___ Organisationen/Geschäfte, die Ressourcen zu unserer Spendenaktion beitragen könnten.
<input type="checkbox"/>	
Lokalnachrichten oder Radio	
<input type="checkbox"/>	Wir kontaktierten mindestens ___ Radiosender oder lokale Medien, um ihnen Informationen über unsere Spendenaktion zu geben.
<input type="checkbox"/>	



Sprechen Sie Ihren Dank aus!

Zeigen Sie Ihren Unterstützern Ihre Dankbarkeit, indem Sie mit einem Telefonanruf oder einer schriftlichen Botschaft nachfassen. Wenn Sie sich bei Ihren Unterstützern bedanken, werden sie viel wahrscheinlicher künftige Spendeninitiativen unterstützen!

Sehen Sie sich zur Inspiration die Beispielsbotschaft an.

Hallo _____
 ich hei e _____ und bin Mitglied beim Lions Club _____.
 Ich möchte Ihnen für den Beitrag danken, den Sie letzte Woche bei unserer
 Spendenaktion geleistet haben.
 Wir haben insgesamt _____ USD aufgebracht! Wir haben auch
 Sachspenden erhalten, u. a. _____. Diese Spenden ermöglichen es
 uns, _____.
 Falls Sie Fragen zu den Hilfeleistungen des Lions Clubs _____ haben
 oder daran interessiert sind, sich bei einem unserer Projekte ehrenamtlich zu
 betätigen, lassen Sie es mich bitte wissen. Nochmals vielen Dank für all Ihre
 Unterstützung.
 Mit freundlichen Grüßen

