



Evento social e caminhada com a família

Todos os Lions clubes são autônomos e, portanto, cada Lions clube é uma entidade independente e responsável por realizar seus próprios eventos e cumprir a legislação e os regulamentos locais. Este gerenciador busca fornecer recomendações e não deve ser considerado um aconselhamento jurídico ou de melhores práticas. As atividades mencionadas neste documento podem ou não ser adequadas em sua comunidade. Consulte um profissional local para se assegurar de cumprir todas as leis e regulamentos, diretrizes de segurança e melhores práticas.



Evento social e caminhada com a família

Apoio a famílias de jovens cegos e deficientes visuais

Este gerenciador de projeto pode ajudar o seu clube a organizar um evento social e uma caminhada que promove exercício, recreação e rede entre pares para jovens e famílias afetados pela cegueira e/ou por deficiências visuais.

Ao realizar este projeto, você estará nos ajudando a alcançar nossa visão estratégica de melhorar a qualidade de vida de pessoas cegas e com deficiências visuais.

Comece a planejar seu evento.

Preencha os campos em branco no formulário a seguir para determinar os detalhes do seu evento.

O que você pretende alcançar » Oferecer um evento social e uma caminhada em um ambiente seguro para equipar as famílias com uma perspectiva positiva de que jovens cegos e com deficiência visual podem melhorar sua autoestima, alcançar independência e aproveitar atividades recreativas e físicas com seus pares	Duração Meio dia (4 horas)	Local Escolha um local amplo o suficiente para acomodar atividades simultâneas: <input type="radio"/> Campo esportivo local com pista <input type="radio"/> Trilha de caminhada ao redor de um lago na comunidade <input type="radio"/> Outro _____
	Tempo de planejamento De 2 a 4 meses	
	Datas de início e conclusão _____	

Participantes planejados

Selecione o público que você gostaria que participasse do seu evento.



▶ **DICA RÁPIDA** Enfatize que esta é uma oportunidade recreativa e física para todos os envolvidos, inclusive jovens, adultos, voluntários e outras pessoas convidadas.

Pessoas a serem atendidas: <input checked="" type="checkbox"/> Crianças <input checked="" type="checkbox"/> Jovens <input type="checkbox"/> Adultos <input type="checkbox"/> Todos	Pessoas que prestarão serviços: <input type="checkbox"/> Administradores de recreação comunitária <input type="checkbox"/> Orientadores de acampamento <input type="checkbox"/> Outros voluntários _____	Observações: Convide cuidadores e pais/responsável para participar, para ajudar a construir uma comunidade de apoio
---	---	---

Determine todas as tarefas necessárias para seu projeto.

Todos os projetos devem incorporar as seguintes três tarefas:

1. Identifique participantes jovens e membros da família.

- » Para encontrar participantes para o seu evento, fale com escolas locais que integram alunos cegos, escolas para cegos, educadores de jovens cegos e filiais locais de grupos de defesa nacional de pessoas cegas e com deficiência visual

Os participantes do evento virão dos seguintes parceiros locais:

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

2. Escolha um parque, estádio ou outro local seguro para o evento.

- » Garanta que o local oferece um espaço para o evento e uma trilha de caminhada segura
- » Considere o nível de habilidade de caminhada/passeio dos participantes do evento

- | |
|----------|
| a. _____ |
| b. _____ |
| c. _____ |

3. Determine atividades de piquenique em família.

- » Considere um menu de alimentos para piquenique, jogos e grupos parceiros
- » Um Leão/Leo voluntário ou orientador de acampamento experiente pode trabalhar como gerenciador de atividades ou coordenador de piquenique
- » Considere incluir uma atividade inicial para encorajar conversa e abertura entre os participantes

- | |
|----------|
| a. _____ |
| b. _____ |
| c. _____ |

Conduzido por:

- | |
|----------|
| a. _____ |
|----------|



Atribua papéis para os voluntários do seu evento.

Cargo/papel	Nome	Informações de contato	Observações
Diretor do evento			Pode ser um Leão/Leo que conheça os níveis de deficiência visual e tenha capacidade para gerenciar a logística e os voluntários do evento
Gestor de voluntários			Instruir a equipe de voluntários sobre regras e regulamentos locais para trabalhar com jovens.
Líder de marketing			Responsável pelas tarefas de marketing e conscientização do evento.
Líder da tarefa			A caminhada ou passeio pode ser liderado por Leões/Leos experientes, outros voluntários ou um representante de um parque comunitário recreativo ou sistema de trilhas e terras públicas
Coordenador do piquenique			Responsável por planejar o menu do piquenique e coordenar jogos/atividades interativos, seguros e divertidos
Fotógrafo do evento			Durante e após a conclusão do projeto
Profissional de saúde licenciado			Deve ser envolvido no processo de planejamento.
Serviços locais de emergência médica			Devem estar presentes em todos os momentos para o caso de uma emergência médica.
Parceiros ou colaboradores locais			Liste os parceiros identificados na tarefa 1 na página anterior
Outro			

Certifique-se de ter a proporção adequada de adultos e crianças para as atividades que escolher.

Número de Leões	
Número de Leos	
Número de outros colaboradores	

Proporção sugerida de voluntários:*

- » De 0 a 4 anos: 1 voluntário para cada 4 crianças
- » De 4 a 8 anos: 1 voluntário para cada 6 crianças
- » De 9 a 12 anos: 1 voluntário para cada 8 crianças
- » De 12 a 18 anos: 1 voluntário para cada 10 crianças

*Muitos lugares possuem leis que limitam a quantidade máxima de crianças por profissional de cuidados infantis. Esteja atento para que todas as atividades cumpram as normas locais.



Organize seu projeto em etapas realizáveis.

O diretor do evento pode preencher este formulário e acompanhar o progresso.

Status	Tarefa	Prazo final	Líder da tarefa	Dicas
X	Informar seu clube.			Realize uma reunião para informar o evento a seu clube.
	Criar um nome ou título para o evento.			
	Formar um comitê de planejamento.			<ul style="list-style-type: none"> » Determine os participantes, atividades, tarefas e logística do evento. » Decida e atribua as tarefas dos voluntários.
	Preparar um orçamento preliminar.			<ul style="list-style-type: none"> » Todos os equipamentos necessários » Materiais de divulgação
	Buscar financiamento (se necessário).			
	Reservar local, data e horário.			Deve ser reservado com pelo menos um mês de antecedência.
	Garantir cobertura apropriada de seguro.			<p>Verifique com as autoridades pertinentes para determinar se será necessário apresentar um certificado de seguro ou seguro complementar.</p> <p>Para esclarecer dúvidas sobre cobertura segundo a Política Geral de Seguro de Responsabilidade Civil fornecida a todos os Lions clubes, consulte o Livreto de Seguro do Programa em http://lionsclubs.org/pib-en.</p>
	Garantir os voluntários necessários.			<ul style="list-style-type: none"> » Comprometidos em se envolver nas atividades e facilitar um ambiente divertido e seguro. » Certificação em CPR é preferível, mas não obrigatória.
	Garantir profissionais de saúde.			
	Criar um plano de marketing e divulgação.			Pode incluir folhetos, materiais digitais etc.
	Criar a programação do evento.			A programação deve ser específica quanto aos horários de início e término de todas as atividades.
	Agendar uma reunião pós-evento para comemorar sucessos e debater oportunidades de melhoria.			Utilize as perguntas de reflexão para falar sobre seu projeto.



Determine o orçamento para seu projeto.

_____ pode(m) utilizar esta planilha para determinar os aspectos financeiros do evento.

Descrição	Quantidade	Custo	Total das despesas	Doações em espécie	Receita	Saldo
Materiais para piquenique/evento						
Alimentos e bebidas						
Materiais para atividades						
Mesas e cadeiras						
Marketing						
Materiais de divulgação						
Outro						



Meça o sucesso do seu projeto.

Faça uma reunião como um comitê de planejamento do evento para comemorar seu impacto e relatar seu serviço.

Medidas do sucesso			
Meça seu projeto			
N.º de menores de 18 anos atendidos		N.º de não associados voluntários	
N.º de maiores de 18 anos atendidos		Total de horas diretas de serviço	
N.º de Leões voluntários		Total de horas para planejamento do projeto e arrecadação de recursos	
N.º de Leos voluntários			
Refleta sobre seu projeto			
1. Você ofereceu um evento social e uma caminhada em um ambiente seguro para equipar as famílias com uma perspectiva positiva de que jovens cegos e com deficiência visual podem melhorar sua autoestima, alcançar independência e aproveitar atividades recreativas e físicas com seus pares? Como?			
2. Quais foram os maiores sucessos?			
3. Quais foram os maiores desafios?			
4. Você realizaria esse evento novamente?			
5. O que você mudaria?			

