



## Iniciativa de colecta de alimentos

---

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.



# Iniciativa de colecta de alimentos

La presente planificación de proyecto puede ayudarlo a facilitar una iniciativa de colecta de alimentos de una semana de duración que movilice a la comunidad a donar alimentos nutritivos para su posterior clasificación, empaque y entrega a organizaciones locales que brinden alimentos a los necesitados.

Al llevar a cabo un proyecto como este, usted nos ayuda a lograr nuestra visión estratégica de garantizar que todos los miembros de la comunidad tengan acceso a alimentos nutritivos.

## Empiece la planificación del evento.

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

<b>Lo que logrará</b> » Respalda a una organización local que brinde alimentos a los necesitados al reunir alimentos nutritivos para beneficiar a los miembros de la comunidad a los que esta brinda servicio.	<b>Duración</b> 7 días	<b>Lugar</b> <input type="radio"/> Escuelas <input type="radio"/> Organizaciones religiosas <input type="radio"/> Empresas <input type="radio"/> Eventos comunitarios <input type="radio"/> Tiendas de alimentos <input type="radio"/> Organizaciones que colectan alimentos (bancos/despensas de alimentos, comedores, etc.) <input type="radio"/> Otro _____
	<b>Tiempo de planificación</b> 1-2 meses	
	<b>Fechas de inicio y fin</b> _____	

## Participantes planificados

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

<b>Gente a la que se le brindará servicio:</b> <input type="radio"/> Niños <input type="radio"/> Jóvenes <input type="radio"/> Adultos <input checked="" type="checkbox"/> Todos	<b>Personas que brindarán servicio:</b> <input type="radio"/> Representantes de una organización local que brinda alimentos <input type="radio"/> Representantes de una organización local que colecta alimentos <input type="radio"/> Otros voluntarios _____	<b>Notas:</b>
--	--	---------------

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. Seleccione a la organización que brinda alimentos que recibirá los alimentos de la colecta.

- » Entre las organizaciones receptoras tradicionales se encuentran los bancos de alimentos, que colectan grandes cantidades de alimentos para distribuirlos entre organizaciones más pequeñas, y organizaciones distribuidoras como almacenes de alimentos, comedores, refugios, etc.

### 2. Determine el estilo de colecta de alimentos.

- » Entregue cajas o contenedores en los que las personas puedan colocar sus donaciones de alimentos:
  - Coloque un contenedor de colecta en su lugar de trabajo y aliente al personal a que haga donaciones en este área comunitaria.
  - Beneficio: se requieren pocos voluntarios.
- » Establezca lugares de colecta en persona en almacenes u otros negocios donde se vendan alimentos:
  - Beneficio: mayor visibilidad de su club y su trabajo contra el hambre.
  - Beneficio: mayor oportunidad de recordarles a las personas que donen.
- » Entregue cajas y establezca lugares de colecta en persona
  - Beneficio: combina las fortalezas de ambos estilos de colecta de alimentos.

### 3. Promueva su proyecto de colecta de alimentos.

- » Ideas para promover la colecta de alimentos:
  - Colocar folletos por la comunidad.
  - Anunciar la colecta en los noticieros locales (de televisión, radio, etc.).
  - Anunciar la colecta en otras reuniones grupales (reuniones del club, servicios religiosos, funciones escolares, etc.).
  - Unir la colecta de alimentos a un evento deportivo, un concierto u otra actividad comunitaria grande.
  - Pedirle a una personalidad de los medios o celebridad local que publicite la colecta.
  - Publicitar la colecta en Facebook, Twitter, Snapchat, WhatsApp, Instagram y otras plataformas de medios sociales.
- » Los materiales promocionales deben incluir lo siguiente:
  - El nombre y el logotipo del club Lions.
  - Los nombres y logotipos de los socios (la organización de distribución de alimentos y el lugar de la colecta).
  - La(s) fecha(s), horario(s) y lugar(es).
  - Los alimentos/elementos adicionales sugeridos para su donación.



## Asigne roles para los voluntarios en su evento.

Cargo/rol	Nombre	Información de contacto	Notas
Líder del proyecto			Puede ser un León/Leo campeón contra el hambre del club y debe tener la capacidad de gestionar tanto la logística del evento como a los voluntarios.
Encargado de voluntarios			Les asigna los deberes a los voluntarios y se asegura de que tengan respaldo en caso de preguntas.
Líder de mercadotecnia			
Representante de una organización que brinda alimentos			
Representante del lugar de colecta de los alimentos			
Fotógrafo del evento			Si planifica usar las fotografías del evento con fines promocionales, debe obtener formularios de autorización firmados por los participantes.

**Asegúrese de tener la proporción adecuada de adultos y niños 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
✗	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.			
	Prepare un presupuesto preliminar.			
	De ser necesario, recaude fondos.			
	Comuníquese con la organización que brinda alimentos a necesitados a la que donará lo recolectado.			Consulte la guía de análisis complementaria.
	Comuníquese con el lugar de colecta de alimentos y asegúrese de que vaya a estar disponible.			Consulte la guía de análisis complementaria.
	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 <a href="http://lionsclubs.org/pib-en">http://lionsclubs.org/pib-en</a> .
	Asegúrese de contar con los voluntarios necesarios y asigne sus responsabilidades.			Entre las responsabilidades de los voluntarios se incluyen las siguientes: <ul style="list-style-type: none"> <li>» Diseño y distribución de los materiales promocionales.</li> <li>» Clasificación de los alimentos recolectados.</li> <li>» Registro de las fechas de vencimiento de los alimentos recolectados.</li> <li>» Empaque de los alimentos recolectados.</li> <li>» Entrega de los alimentos recolectados.</li> <li>» Coloque personal en el área de la colecta de modo tal que el entorno sea cálido y se comparta información sobre el evento, los clubes Lions y la organización socia que brinda alimentos a quienes los necesitan.</li> </ul>
	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
	Establezca el lugar de colecta de alimentos			<ul style="list-style-type: none"> <li>» Señálcelo claramente para que los donantes sepan a dónde llevar los alimentos.</li> <li>» Incluya información sobre LCI, a dónde se donan los alimentos e información educativa sobre el hambre en su comunidad.</li> <li>» Incluya carteles de clasificación de alimentos, de ser necesario.</li> <li>» Planee traer cajas, recipientes, bolsas, etc., para clasificar y empaclar los alimentos donados.</li> <li>» Si habrá voluntarios en el área de la colecta, considere organizarlos en turnos de 2-3 horas.</li> </ul>
	Recolecte y clasifique los alimentos			Asegúrese de seguir las normas locales de manipulación y seguridad al clasificar los alimentos.
	Entregue los alimentos a la organización que los brinda a los necesitados			Confirme las normas de manipulación y refrigeración con la organización que brinda alimentos.
	Haga seguimiento a la organización que brinda alimentos para determinar si hay maneras de mejorar las colectas de alimentos futuras			
	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
<b>Materiales de empaque de alimentos</b>						
Materiales de refrigeración						
Materiales de clasificación (bolsas de papel, etc.)						
<b>Materiales para el sitio de la colecta</b>						
Mesa						
Sillas						
Materiales educativos (sobre Lions Clubs International, las organizaciones socias, las necesidades de alimentos en la comunidad, etc.)						
<b>Mercadotecnia</b>						
Materiales promocionales						
<b>Otro</b>						
Agua/bocadillos para los voluntarios						



## Evalúe el éxito de su proyecto.

Reúnase con el comité de planificación del evento para celebrar su impacto e informar sobre el servicio brindado.



► Consulte con la organización que brinda alimentos para calcular estimativamente la cantidad de personas a las que servirán los alimentos recolectados por su club.

Medidas para evaluar el éxito			
<b>Evalúe su proyecto</b>			
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			
<b>Reflexione sobre su proyecto</b>			
1. ¿Organizó e implementó una colecta de alimentos nutritivos para servir a los miembros de su comunidad que los necesitan?			
2. ¿Educó a la comunidad sobre Lions International y las necesidades de alimentos en la comunidad local, y cómo se puede ayudar?			
3. ¿Cuáles fueron sus mayores éxitos?			
4. ¿Cuáles fueron sus mayores desafíos?			
5. ¿Haría este evento de nuevo?			
6. ¿Qué cambiaría?			



## Guía de análisis de planificación

### Preguntas que analizar con un representante de la organización local que brinda alimentos a quienes lo necesitan:

- » ¿Qué alimentos específicos se necesitan?
- » ¿Qué alimentos específicos para ciertas edades o afecciones de salud se necesitan (p. ej., alimentos bajos en sodio, alimentos blandos, fáciles de abrir, hipoalergénicos)?
- » ¿Qué alimentos son culturalmente adecuados?
- » ¿Se necesitan artículos que no sean alimentos?
- » ¿Se aceptan alimentos frescos? ¿Cuáles son las normas para aceptar alimentos frescos?
- » ¿Hay preferencias en cuanto al tamaño del empaque (p. ej., a granel o en empaques individuales)?
- » ¿Es necesario clasificar los alimentos? En caso afirmativo, ¿cómo?
- » ¿Cuál es la mejor manera de entregar los alimentos a la organización? ¿Cuándo deben donarse los alimentos?
- » ¿Existen otras maneras en las que nuestro club Lions podría ayudar a la organización?

### Preguntas que analizar con un representante del lugar de colecta de los alimentos:

- » ¿En qué lugar específico se hará la colecta? Por ejemplo, a la entrada del edificio, al lado de las cajas registradoras, en la oficina principal, en las entradas del mercado, etc.
- » ¿En qué días y horarios se realizará la colecta?
- » ¿Dónde se almacenarán los alimentos antes de su retiro (si es que los voluntarios no retiran y entregan los alimentos el mismo día)?
- » ¿Es posible que haya voluntarios trabajando en la colecta? En caso afirmativo, ¿hay información o instrucciones especiales para ellos?
- » ¿Hay información o instrucciones especiales para los voluntarios que organicen y retiren los alimentos?
- » ¿Puede promocionar en el lugar la colecta de alimentos?
- » ¿Podemos promocionar en el lugar a Lions International y a las organizaciones socias que brindan alimentos a los necesitados?
- » ¿Podemos promocionar el lugar de la colecta de alimentos en nuestros canales de mercadotecnia (televisión, periódicos, medios sociales, etc.)?
- » ¿De qué otras maneras puede colaborar para que la colecta sea exitosa?

### Aspectos que considerar al asignar las responsabilidades a los voluntarios:

- » ¿Serán voluntarios quienes trabajen en el lugar de donación?
- » ¿Con cuánta frecuencia se clasificarán, empacarán y entregarán los alimentos (según se recolecten alimentos frescos o artículos no perecederos)?

