



Vägledning om insamling

Insamling är en viktig strategi att förena människor i samhället och tillgodose lokala behov på ett effektivt sätt. Det finns många sätt att genomföra insamlingar, från att kontakta lokala företag om att donera, att genomföra ett insamlingsevenemang med hela klubben, till att samla in i samband med andra typer av aktiviteter. Denna vägledning kommer hjälpa dig att tänka igenom och planera inför två av de vanligaste typerna: Insamling på nätet respektive lokalt insamlingsevenemang.



Insamling på nätet

Insamling på nätet kan till exempel göras i form av gräsrotsfinansiering eller auktioner. Dessa insamlingar kan göras till låg kostnad, är snabba att planera och kräver mindre insats av medlemmarna jämfört med evenemang.



Insamlingsevenemang

Insamlingsevenemang kan genomföras på flera olika sätt, till exempel försäljning av biljetter, donationer, sponsorer eller andra typer av evenemang. De erbjuder goda möjligheter att tänka kreativt och att ha direktkontakt med personer som stödjer klubben, men de kräver mer planering och kan kosta mer.

Nästa steg

Du kan använda arbetsbladen på följande sidor, för att planera antingen insamling på nätet eller insamlingsevenemang.

- » **Sidan 2:** Checklista för planering av insamling på nätet
- » **Sidan 4:** Checklista för planering av insamlingsevenemang
- » **Sidan 6:** Planering av frivilliga
- » **Sidan 7:** Klubbens hjälpinsatser
- » **Sidan 8:** Checklista för marknadsföring

Efter varje insamling som har genomförts kan klubben sätta upp nya mål, fundera över mer kreativa möjligheter till insamling och finna strategier att nå ut till personer och företag som kan stödja klubben. Snart kommer klubben vara expert på att genomföra insamlingar till stöd för hjälpinsatser som påverkar på ett positivt sätt, både lokalt och runtom i världen!

Checklista för planering av insamling på nätet

Använd arbetsbladet nedan, för att planera och delegera uppgifter vid en insamling på nätet.

Status	Uppgift	Sista dag	Ansvarig	Tips
X	Bilda en kommitté			
	Sätt upp ett insamlingsmål			Insamlingsmål motiverar klubbens medlemmar och låter dem som stödjer klubben veta vad ni försöker uppnå. Till exempel kan klubben basera insamlingsmålet på: » Medel som behövs till ett specifikt serviceprojekt. » Ett specifikt belopp som klubben vill donera till LCIF. » Överträffa det belopp som insamlades vid den förra insamlingen.
	Fastställ sista datum för insamlingen och hur mycket tid som behövs till planering.			Insamlingens sista datum kan baseras på: » Finansiellt behov till ett serviceprojekt under en specifik tid. » Samordning med en traditionell tid för donationer (till exempel helgdagar). Insamling på nätet kan i teorin pågå för jämn, men ange ett slutdatum för att motivera till konkreta donationer.
	Tilldela ansvar för dem som hjälper till.			Använd arbetsbladet på sidan 6 för att genomföra denna uppgift.
	Välj plattform för insamling på nätet.			Idéerna kan vara: » Facebook » GoFundMe » Annan lämplig plattform för gräsrotsfinansiering. Om du söker på nätet kommer du finna ett nära oändligt antal alternativ att använda. Emellertid är det bäst att välja en plattform per kampanj. Fördelar kan vara: » De som stödjer klubben erhåller enhetliga budskap. » Minskar administrativ tid. » Skapar ett nätverk för dem som stödjer klubben.
	Beskriv klubbens hjälpinsatser			Använd arbetsbladet på sidan 7 för att genomföra denna uppgift.
	Lägg till multimedia på insamlingssidan.			Fundera över att förbättra informationen med multimedia: » Använd helst bilder som visar konkreta insatser istället för gruppbilder. » Använd bilder från intervjuer med dem som har fått hjälp. » Be om tillåtelse av deltagare och mottagare innan bilder publiceras.
	Marknadsför insamlingen			Använd arbetsbladet på sidan 8 för att genomföra denna uppgift.



Checklista för planering av insamling på nätet (fortsättning)

Status	Uppgift	Sista dag	Ansvarig	Tips
	Donera till er egen insamling.			Javisst! Donera till er egen insamling! » Att göra den första donationen sätter bollen i rullning. » Det är mer sannolikt att människor kommer att donera när andra redan har gjort det.
	Erbjud incitament till dem som stödjer.			Visa erkänsla för dem som stödjer klubben när milstolpar uppnås eller när de donerar ett specifikt belopp. Till exempel: » "Om du donerar 250 kronor får du en t-tröja." » "Om vi samlar in 4 000 kronor senast (datum) kommer alla medlemmar i klubben att (ange det som medlemmarna lovar att göra). Att uppmuntra och vara positiv med dem som stödjer klubben skapar extra glädje och allmänheten känner särskild kontakt med klubbens insamling.
	Marknadsför igen!			De första donationerna kommer sannolikt från personer som känner till klubben eller som är passionerade för den fråga insamlingens pengar ska användas till. Att marknadsföra utanför klubbens nätverk är nyckeln till en framgångsrik insamling. » Fortsätt att dela med er av klubbens budskap med dem som inte känner till klubben och dess hjälpsatser så bra. » Be dem som stödjer klubben att dela med sig av insamlingen i deras respektive nätverk. » Berätta om hur de medel som har samlats in hittills kommer att bidra till hjälpsatserna. Till exempel: "De 2 500 kronor som vi har samlat in hittills kommer att hjälpa X antal barn på orten. Hjälp oss att hjälpa ytterligare X barn med din donation på 150 kronor."
	Fira era framgångar och planera nästa steg.			Diskutera följande frågor i klubben: » Hur många personer donerade till insamlingen? » Hur mycket pengar samlade klubben in? » Vilka typer av varor/tjänster donerades? » Vilka var framgångarna med insamlingen? » Vilka utmaningar stötte ni på? » Vad kommer ni göra annorlunda i framtiden? » Hur kommer vi att tacka dem som stöttade klubben?
	Tacka dem som har stöttat.			Var specifik. Inkludera viktig information såsom: » Hur mycket pengar som samlades in. » Varor/tjänster som erhöles. » Hur det som har donerats kommer att användas. » Hur många människor som kommer att få hjälp. » Annan information som kan vara av värde för dem som har stöttat klubben.

Checklista för planering av insamlingsevenemang

Använd arbetsbladet nedan, för att planera och delegera uppgifter vid ett insamlingsevenemang.

Status	Uppgift	Sista dag	Ansvarig	Tips
✕	Bilda en kommitté			
	Sätt upp ett insamlingsmål			Insamlingsmål motiverar klubbens medlemmar och låter dem som stödjer klubben veta vad ni försöker uppnå. Till exempel kan klubben basera insamlingsmålet på: » Medel som behövs till ett specifikt serviceprojekt eller till klubbens långsiktiga hjälpinsatser. » Ett specifikt belopp som klubben vill donera till LCIF. » Överträffa det belopp som insamlades vid den föra insamlingen.
	Fastställ sista datum för insamlingen och hur mycket tid som behövs till planering.			Insamlingens sista datum kan baseras på: » Finansiellt behov till ett serviceprojekt under en specifik tid. » Samordning med en traditionell tid för donationer (till exempel helgdagar). » Tillgång på personer som kan hjälpa till. Insamling på nätet kan i teorin pågå för jämn, men det är viktigt att ange ett slutdatum för att motivera till konkreta donationer.
	Ange datum för insamlingen.			
	Tilldela ansvar för dem som hjälper till.			Använd arbetsbladet på sidan 6 för att genomföra denna uppgift.
	Delta i andra organisationers insamlingar, för att få idéer.			Att delta i en insamling är en utmärkt möjlighet att: » Upptäcka bästa arbetssätt och kreativa idéer. » Besluta vilka komponenter ni vill eller inte vill använda. » Tala med organisatörer, för att få konkreta råd.
	Sammanställ en preliminär budget.			» Insamlingsevenemang kan kosta en hel del att genomföra, beroende på mat, dryck eller underhållning klubben erbjuder. » Uppskatta hur mycket ni kan samla in och baserat på det hur mycket pengar ni kan tänka er att satsa.
	Välj en plats.			Fundera över dessa alternativ till att hyra en lokal: » Samarbeta med en lokal restaurang eller annan verksamhet (Lions får pengar från biljettförsäljning och restaurangen tjänar pengar på försäljning av mat). » Genomför evenemangen vid en medlems bostad. » Boka ett område i en lokal park. » Genomför en insamling under en fest på stranden.
	Fastställ insamlingens delar.			» Biljetter » Måltider » Drycker » Underhållning » Lotteri » Tävling/Priser
	Teckna nödvändig försäkring			

Checklista för planering av insamlingsevenemang (fortsättning)

Status	Uppgift	Sista dag	Ansvarig	Tips
	Fundera över att lägga till en serviceaktivitet.			Visa den påverkan Lions och Leos har, genom att inkludera ett serviceprojekt. » Projektet kan vara huvudevenemanget (en städning på orten som avslutas med en gruppmåltid och levande musik i det område ni har städat upp). » Projektet kan vara en liten del av en insamling (ställ ett bord vid er insamling där besökare kan skriva hälsningskort till familjer, personal eller barn som befinner sig på sjukhus).
	Kontakta potentiella partner			Ett sätt att minimera kostnader, hjälpa till i samhället och skapa kontakt med dem som stödjer klubben och era hjälpsatser är att samarbeta med lokala företag och be om donationer av varor/tjänster. Till exempel: » Be en affär att bidra med dekorationer. » Kontakta underhållningsföretag och förhandla om lägre priser på utrustning. » Kontakta företag i samhället för att erhålla priser, till exempel lägre pris på service eller en gratis vara.
	Revidera er budget.			» Revidera budgeten baserat på lägre kostnader eller gratis material som ni har fått från samarbetspartner. » Specificera budgeten, så att ni kan följa upp avvikelser.
	Marknadsför insamlingen.			Använd arbetsbladet på sidan 7 för att genomföra denna uppgift.
	Erbjud en morot för tidig biljettförsäljning.			» Sänk priset på inträdesbiljetter före ett viss datum, för att uppmuntra till tidig registrering. » Erbjud gåvor, deltagande i lotteri eller annan lämplig belöning till de 10, 20 eller 100 första som registrerar sig.
	Fira era framgångar och planera nästa steg			» Hur många personer donerade till insamlingen? » Hur mycket pengar samlade klubben in? » Vilka typer av varor/tjänster donerades? » Vilka var framgångarna med insamlingen? » Vilka utmaningar stötte ni på? » Vad kommer ni göra annorlunda i framtiden? » Hur kommer vi att tacka dem som stöttade klubben?
	Tacka dem som har stöttat.			Var specifik. Inkludera viktig information såsom: » Hur mycket pengar som samlades in. » Varor/tjänster som erhöles. » Hur det som har donerats kommer att användas. » Hur många människor som kommer att få hjälp. » Annan information som kan vara av värde för dem som har stöttat klubben. Använd exempel på budskap på sidan 8 för att genomföra denna uppgift.

Planering av frivilliga vid insamling

På samma sätt som varje person som stödjer klubben räknas gör även varje klubbmedlem det! Samla hela klubben och besluta roll och ansvar för varje medlem. Till exempel kan varje Lion och Leo ansvara för att ta kontakt med fem personer om att bidra till insamlingen. Eller så kan medlemmarna kontakta fem företag för att be om donationer. Visa erkänsla för de medlemmar som drar in högst donationer eller bidrag i form av varor/tjänster.

Använd arbetsbladet nedan för att tilldela roller för de frivilliga som hjälper till med insamlingen.

Position/Roll	Namn	Kontaktinformation	Noteringar
Kommittéordförande			Hjälper till att sätta upp mål, fastställa viktiga datum och tilldela uppgifter.
Finansansvarig			Hjälper till med budgeten, följer upp kostnader och tar hand om insamlade medel.
PR-ansvarig			Lägger upp information i sociala medier, skriver exempel på e-post som medlemmarna kan använda, kontakter lokala medier.
			Andra poster kan omfatta: » Ansvarig för lotteri/auktion » Samordnare av de frivilliga » Ansvarig för mat och dryck » Ansvarig för underhållning » Ansvarig för donationer Ni kan även fundera över: » Hur många Lions och Leos behövs i var och en av dessa poster? » Är denna insamling för stor för bara en klubb? » Kan ni samarbeta med en annan lionklubb?

Arbetsblad för klubbens hjälpinsatser

En viktig del av framgångsrika insamlingar är att berätta om klubbens insatser. Dessa berättelser hjälper dem som kan stödja er att skapa kontakt med den fråga ni jobbar med och då är sannolikheten större att de kommer att stödja er när de verkligen känner till vad ni jobbar med!

Använd arbetsbladet nedan, för att komma fram med idéer om framgångsrika projekt ni har genomfört tidigare och även om planerade projekt.

Vilket behov har klubben sett i samhället?	Vår klubb såg...
Vilket serviceprojekt genomförde ni eller planerar ni, för att tillgodose behovet?	För att ta itu med detta behov gjorde vår klubb...
Om ni berättar om ett tidigare serviceprojekt, vilken påverkan hade det?	Vårt projekt hjälpte...
Finns det personliga uttalanden från de människor klubben har hjälpt som ni kan dela med er av?	Människor som fick hjälp av klubben sade...
Hur vill ni att människor stödjer klubbens arbete?	Du kan hjälpa vår klubb att ha ännu större påverkan genom att...

Checklista för marknadsföring

Ju fler människor som känner till klubbens insamling, desto större potential har den att locka människor som stödjer den. Sociala medier, telefonsamtal och e-post är alla bra alternativ, men glöm inte att även titta närmare på annonser, radioreklam, tv-reklam etc.

Använd checklistan nedan, för att följa upp klubbens PR-insatser.

Instagram, Facebook, Twitter, WhatsApp	
	Vi marknadsförde vår insamling i klubbens alla sociala medier.
	Alla våra medlemmar marknadsförde vår insamling i deras sociala medier.
	Vi taggade distriktets sociala medier i våra inlägg.
E-postmeddelande	
	Varje medlem skickade personlig e-post till minst ____ personer, för att marknadsföra insamlingen.
	Vi inkluderade minst en bild, video eller länk, för att kunna berätta mer om våra serviceprojekt.
	Vi skickade e-post till distriktets ledning och bad dem att marknadsföra vår insamling.
Telefonsamtal/Personliga möten	
	Vi kontaktade minst ____ organisationer/företag som skulle kunna bidra till vår insamling.
Lokala nyheter eller radio	
	Vi kontaktade minst ____ radiostationer eller lokala tv-stationer, för att sprida information om vår insamling.



Säg tack!

Visa din uppskattning för dem som har stöttat klubben, genom att följa upp med ett telefonsamtal eller ett tackkort. Att tacka dem som har stöttat klubben ökar sannolikheten för att de kommer att stödja er i framtida insatser!

Se exempel på tackkort, för att få inspiration.

Hej _____.
Jag heter _____ och jag är medlem i Lions Club _____.

Jag vill tacka dig för ditt bidrag till vår insamling i förra veckan.
Totalt samlade vi in _____ kronor! Vi erhöll även varor och tjänster i form av _____. Dessa donationer kommer hjälpa oss att _____.

Om du har några frågor om Lions Club _____ och våra hjälpinsatser eller om du är intresserad av att delta i våra projekt är du välkommen att kontakta mig. Återigen tack för allt ditt stöd.

Med vänlig lionhälsning