

Vejledning til mødeledere

Tak for, at du har sagt ja til at lede et møde i vor kreds.

Paulus omtaler menigheden som et legeme i Ef. 4 og slutter med:

Ud fra Jesus føjes hele legemet sammen og holdes sammen, idet hvert enkelt led hjælper til med den styrke, det har fået tilmålt, så legemet vokser og opbygges i kærlighed.

-legemet vokser – at vi bliver flere

-opbygges i kærlighed – at vi indadtil styrkes i troen ved den indbyrdes kærlighed.

Vi er Jesu legeme på jord, og den krop har også brug for vitaminer og varieret kost. Læs dette som hjælp til at tænke det møde igennem, som du har fået et særligt medansvar for.

Forud for mødet:

Bed for mødet og for din egen opgave som mødeleder.

Se i program om der er planlagt indsamling (første møde hver måned), nadver

Ved onsdagsmøder med LMU tænke på sangvalg og evt. inddrage de unge, eks. lovsang.

Der tages kontakt til aftenens taler ca. en uge forud for mødets afholdelse, om LMU er med, emne/tekst, sangønsker.

Måske spørgsmål efter prædiken, gerne inddragelse af tilhørere undervejs.

Tænk på mulighed for at få mail ud til kredsen om mødet. Mail sendes 3-5 dage før via Carsten Tygesen: ctygesen@hotmail.com

Sangliste via sms til pianist senest dagen før, se klaverliste hjemmeside.

Lav liste med sangnumre til tekniker, som får den inden mødet.

Mødet:

Tekniker finder mikrofoner frem.

Indleder jeg selv, eller får jeg en anden til det HUSK menighedsbønnen, lige/ulige uge. Findes på www.lmlogumkloster.dk

Giv plads til bedemøde.

Vidnesbyrd – gør det synligt, at vi er et åndeligt fællesskab.

Ved nadver efter prædiken – bestyrelse sørger for nadverforvalter. Altergang forestås af Ingvard Christensen, Kurt Krüger, Erik Sode Nielsen eller Carsten Tygesen, SOS. nr. 316 indgår i ritual. Indsamling, skilt med MobilePay nr 62122 (der sendes ikke kurv rundt).

Sangbøger findes i vores skab i LME's biograf, M nøgle

Måske bogsælger Laura eller missionærkontakt Anne har noget at berette.

Meddelelser. Se på hylden, om der er noget du vil give særlig omtale

Skolens pedel sørger for varmen, men det er mødelederens opgave at tjekke, om radiatorene er åbne.

Efter mødet:

Det er mødelederens opgave, at der er opryddet i mødesalen efter brug: Stole står på deres pladser, (Der er stoleplan på talerstol), gardiner er trukket fra, sangbøger er lagt på plads i skabet, lyset slukket, etc.

Hvis der ikke er kaffe ved mødet, skal taleren inviteres til en kop kaffe.

Er taleren ikke kaldet prædikant i vor afdeling, skal der spørges til kørepenge. Læg selv ud og/eller send fordring med kontooplysninger til Andreas.

Hilsen bestyrelsen.