

Vejledning til mødelederen

Forud for mødet:

1. Se i program i god tid, om der er planlagt indsamling, lovsang, børneindslag, nadver.
2. Bed for mødet og for din egen opgave som mødeleder.
3. Der tages kontakt til aftenens taler ca. en uge forud for mødets afholdelse. Mødelederen orienterer, hvordan mødet skal forløbe- så som lovsang/forbøn/nadver/vidnesbyrd/børneindslag /indslag efter kaffe og om efterskolens elever deltager i mødet.
Ønsket taletid er oftest ca. 30 min.
Fortæl gerne prædikanten dette.
Måske spørgsmål efter prædiken.
Tænk på mulighed for at få mail ud til kredsen om mødet, måske mødet

Mødet:

1. Forud for mødet gør mødelederen sig tanker om, hvordan mødet skal forløbe:
 - a) Kontakt pianisten – se spille listen
 - b) Indleder jeg selv, eller får jeg en anden til det
 - c) HUSK menighedsbønnen.
 - Findes på hjemmesiden
 - Giv plads til bedemøde –
tænk over hvordan det skal udføres
 - d) Skal der være sangindslag, lovsang?
 - e) Vidnesbyrd - bestyrelsen ønsker at fremme vidnesbyrdet og åbenhed ved møder
 - f) Nadver efter prædiken –
bestyrelse sørger for nadverforvalter, mødeleder finder evt. Sange der særligt evangelierne, særligt undervisende, har særligt emne/tema.
Mail sendes via Carsten Tygesen:
ctygesen@hotmail.com
4. Skolens pedel sørger for, at mødesalen er opvarmet, men det er mødelederens opgave at tjekke, om radiatorerne er åbne.
5. Kom i god tid og sørg for, at der er styr på tingene.
6. Indsamling skilt med mobile Pay nr samt sangbøger findes i vores skab i LME's biograf.
7. Kontakt teknikeren før mødet.

8. Ved hver første møde i måneden, skal vi have indsamling via mobilpay - **Husk dette**

- h) Boganmeldelser eller ...
- i) Meddelelser.
Se på hylden, om der er noget du vil give særlig omtale
Breve fra missionærer.
Anne N. Kontaktperson, til missionærer.
- j) Lysning af velsignelsen

Under altergang.

Altergang forstås af nadver forvalterne:

Ingvar Christensen, Kurt Krüger, Erik Sode Nielsen

Sos. nr. 316 indgår i ritual.

Nadver afsluttes med fællessang, eks. Sos. 544, Salige vished.

Efter mødet:

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

1. Hvis der ikke er kaffe ved mødet, skal taleren inviteres til en kop kaffe.
2. Er taleren ikke kaldet prædikant i vor afdeling, skal der spørges til kørepenge.

Der ligger en spille liste på hjemmesiden, med hvem der er sat til at spille, de på gældende aftner.
Hvis de har bytte, får du det at vide, af den der står på, til at spille den aften.

Husk at give sange til pianisten i GOD TID.

Pianister:	Dorte	6093 7126	Solveig	2560 1688	Henriette	5052 8017
	Sidsel	4120 0735	Frida	2220 0559		