خمس امور يجب ان يتذكرها المسئول قبل الاجتماع

1. ما هي احتياجات هذه الفئة ؟؟

يجب على المسئول ان يكون عالما باحتياجات الفئة المستهدفة من الاجتماع .... معرفة بهذه الاحتياجات تساعدك في اختيار الاجتماع المناسب في هذا الوقت.

2. تحضير الاجتماع تحضيرا وافيا

اهم نقطة لإعطاء اجتماع سليم هي تحضير الاجتماع وعدم الاتكال على المعلومات الشخصية والارتجال داخل الاجتماع .... مع العلم ان الأعضاء تلاحظ على المسئول ما ان كان متمكن او غير متمكن من الاجتماع (نتذكر هنا ان المسئول قدوة).

3.عيش الاجتماع

تأكد عزيزي المسئول ان هناك فرق كبير عندما تعطي اجتماع وأنت مقتنع بما تقدم من معلومات او عندما تعطي اجتماع وأنت لم تعش هذه التجربة اصلا (مثلا كيف يمكن للمسئول اعطاء اجتماع عن الاعتراف وهو لم يتقدم من سر الاعتراف منذ فترة من الزمن).

نذكر هنا ايضا ان المسئول قدوة .

4. الحضور قبل وقت من الاجتماع

حضورك قبل وقت من الاجتماع يمنحك الراحة النفسية ويعطيك الفرصة للتقرب من الاعضاء ومساعدتهم لدخول جو الاجتماع ويعطي طابع من احترام الوقت في اجتماعك .

5. الصلاة

نتذكر هنا عزيزي المسئول اننا نقدم خدمة الى الله بحكم اننا اعضاء في جسد المسيح فلذلك نطلب من الله ان يبارك جهدنا وان يساعدنا في اعداد جيل يشهد للمسيح .