

ENTRENA A LOS EQUIPOS CALEBS

Establece un cronograma de capacitaciones sobre la descripción del trabajo a realizar en Misión Caleb.

Establece un cronograma de capacitaciones sobre las funciones y responsabilidades de los equipos Caleb, debe prepararse los seminarios en word en una carpeta, para que cada participante tenga en sus manos las funciones, pida ayuda de otros líderes para que ayuden en esta tarea importantísima previa al proyecto Caleb.

Durante el año debe programarse encuentros Caleb para que se pueda con anticipación ir capacitando sobre aspectos básicos de un equipo Caleb.

Lo más efectivo es que se realice por distritos misioneros, aquí algunas funciones básicas:

1.Oración

Acondicionar el lugar de oración

Elaborar el rol de oración para cada día

Pedir a la secretaria de la campaña la relación de estudiantes para orar por ellos.

Monitorear el plan de oración

2. Maestro de cerimónea

Conocer la programación y el tema de cada día

Hacer las presentaciones con entusiasmo y celeridad

Velar para que la programación se lleve a cabo tomando en cuenta las secuencias y el tiempo asignado para cada parte del programa

3. Parejas visitadoras

- Invitar a las personas para la predicación de las noches

- Visitar a los asistentes cada día llevando sus respectivas lecciones y realizar el repaso correspondiente en sus hogares

- Sacar decisiones para el bautismo.

4. Decoración

- Realizar decoración correspondiente alusiva al proyecto

- Cuidar el buen estado de la decoración durante toda la conferencia

- Suministrar flores frescas para el escenario

5. Equipo de sonido y luces

- Instalar el equipo media hora antes de iniciar la programación

- Conocer en detalle la secuencia del programa para colocar la música correspondiente y para realizar el cambio de luces adecuadamente (apagar algunas luces para el llamado)

6. Multimedia

- Instalar el equipo media hora antes de iniciar la programación

- Conocer en detalle la secuencia del programa para colocar adecuadamente los videos, dispositivas, etc

7. Secretaria

- Llevar el control de los asistentes a los centros de predicación

- Entregar a los asistentes la lección correspondiente
- Recepcionar las lecciones, llenadas por los asistentes y entregárselas al coordinador del equipo de visitación
- Realizar un reporte diario en la reunión de evaluación acerca de la cantidad de asistentes

8. Evangelista

- Entregar con anticipación la relación de temas al maestro de ceremonia
- Entregar con anticipación las ayudas visuales al equipo de multimedia
- Realizar diariamente la exposición del tema dentro del tiempo programado

9. Ujieres

- Recepcionar a las personas con alegría y cortesía
- Ubicar a las personas en la zona más cercana al estrado y de allí hacia atrás progresivamente
- Tener un stock de lapiceros para que los asistentes puedan llenar la lección
- Recoger las lecciones llenadas, cuidando que cada persona escriba bien su nombre y dirección
- Velar por el orden dentro y fuera del auditorio, especialmente cuidar de los niños

10. Incentivos

- Proporcionar al maestro de ceremonia los incentivos para cada noche
- Tomar en cuenta el presupuesto asignado para incentivos

11. Evangelismo Infantil

- Preparar los materiales didácticos para atender a los menores
- Buscar maestras alegres y bien preparadas
- Realizar el programa de acuerdo a lo establecido

12. Director de cantos

- Practicar las canciones con anticipación
- Dirigir los cánticos a partir de la tercera reunión, recordar que su tarea no es solamente cantar sino hacer cantar

13. Coordinador General

- Velar para que cada comisión haga su trabajo
- Realizar reuniones diarias de evaluación y motivación
- Realizar los ajustes necesarios para asegurar el éxito de la campaña
- Recoger un reporte de la visitación (cantidad de personas visitadas, decisiones tomadas, etc)