

FOKUSmøder

Vejledning for mødeleder eller mødeteamet.

Det er vigtigt, at mødet bliver ledt på en god og indbydende måde. Det er mødelederens opgave. Da et FOKUSmøde består af flere forskellige indslag med samme tema, kan det være en oplagt idé at oprette et FOKUSmødeteam, bestående af folk med forskellige nådegaver og udrustninger.

Inden FOKUSmødet.

- Aftal tema med prædikanten og sørg for, at han får ”FOKUSmøder - Vejledning for prædikanten”.
 - Skal gerne være på plads mindst 1 måned før mødet, så øvrige medvirkende kan få tid til at forberede deres indslag.
- Aftal hvilke tekniske hjælpemidler prædikanten kan bruge.
 - Der kan fx være tale om: talerstol eller et solidt nodestativ, mikrofon eller headset, overheadprojektor, tavle eller flipover, videoprojektor, video/tv mm.
 - Bibler/NT/fotokopier på bordene.
- Planlæg indslag og forløb af mødet.
 - Følg op på aftaler om indslag ved mødet.
 - NB: Vær varsom med brug af inderlige lovsange/tilbedelse og nadver. Disse ting hører naturligt til i andre samlinger.
- Overvej behov for tolkning.
- Udarbejdelse af løbeseddel.
- Uddeling af løbeseddel til menigheden.
 - 2-3 løbesedler til alle i forsamlingen.
- Sørg for, at tingene er klar til mødet.

Under FOKUSmødet.

- Undgå indforstået sprog.
- Velkomst og introduktion af mødet.
 - Gør det klart, at alle er velkommen.
 - Vær med til at skabe en forventning til Gud.
 - En velkomst er ikke en andagt
 - Fortæl lidt om, hvad mødet indeholder.
- Led mødet.
 - Tag hånd om mødet – opfang signaler.
 - Sørg for, at indslagene er klar – minimer ventetiden.
 - Gør klar til prædikenen.
- Mulig respons på forkyndelsen.
 - Spørgsmål.
 - Spørgsmål til prædikanten fra leder og forsamling.
 - Bøn.
 - Giv eventuelt mulighed for personlig forbøn.
 - Giv anledning for at tage bede- eller takkeemner op.
 - Handling.
 - Tilskynd til vidnesbyrd.
- Afrunding.

Luthersk Missionsforening

- Sig tak for samværet og udtryk glæde over fællesskabet.
- Næste FOKUSmøde og andre relevante arrangementer.

Rundt om FOKUSmødet.

- Ved fællesspisning og kaffe.
 - Skab en god stemning og vær opmærksom på den, der sidder alene.
- Skab rum for personlige spørgsmål og samtaler.

Efter FOKUSmødet.

- Evaluering
 - Gerne med både prædikant, bidragydere og team.

FOKUSmødevejledning for prædikanten.

Inden FOKUSmødet.

- Bøn for mødet.
- Prædiken forberedelsen.

Som formidler er det dit ansvar at tale så tilhørerne har mulighed for at *forstå* hvad der bliver sagt, samtidig med at det er i overensstemmelse med Bibelens vidnesbyrd. Men det er ikke dit ansvar om tilhørerne *tager imod* det forkyndte. Her er nogle råd.

- Undgå kristne floskler og indforståede begreber.
Hvis det skønnes nødvendigt at bruge et sådan begreb, skal det forklares grundigt og udgøre et væsentligt element i talen.
- Begræns direkte oplæsning af længere bibeluddrag, brug hellere genfortælling.
Din hovedtekst kan dog fint tåle en oplæsning, især hvis alle tilhørere har mulighed for at følge med i oplæsningen (fx teksten på powerpoint eller bibler på bordene – husk sidetallet)
- Udelad flere skrifthenvisninger (bog, kapitel og vers).
Gør blot opmærksom på at det efterfølgende er et citat fra Bibelen, så kan folk henvende sig bagefter hvis de er interesserede i at få henvisningen.
- Byg talen op over et enkelt eller nogle få punkter med indbyrdes sammenhæng.
Vi ønsker ikke, at hele den kristne troslære skal forklares ved møderne, men at der gives et indblik i hvad kristendommen har at sige i forhold til aftenens tema.
- Brug gerne humor til at løsne stemningen i begyndelsen eller når det falder naturligt.
Det behøver ikke være kedeligt at være kristen!
- Længde af talen er 25-35 min.
- Der må meget gerne være et naturligt afbræk i talen f.eks. med et spørgsmål til salen, en sang m.v.
- Brug meget gerne visuelle virkemidler som overhead, flipover e.l.

Under FOKUSmødet.

- Hold din prædiken med frimodighed og lad Guds ord virke det der behager ham.
- Sangvalget står mødelederen for. Har du særlige ønsker så aftal det med mødelederen.

Rundt om FOKUSmødet.

- Deltag gerne i de sociale ting der er rundt om mødet.
- Vær til rådighed for samtaler og spørgsmål efter mødet.

Efter FOKUSmødet.

- Evaluering.
Giv mødelederen eller FOKUSmødeteamet en tilbagemelding på vejledningen her og mødets indhold og forløb.