

АНАТОМІЯ СЕМІНАРУ

Посібник для лідера: ДГ14-3

Час лекції: 60 хв.

Час дискусії: двічі прибл. по 25 хв.

Інструкції до проведення лекції

- Для вищої ефективності цієї лекції необхідно неодноразово використовувати «Форму планування та оцінювання дискусійного семінару». Їх потрібно здати вам на наступному семінарі. Важливо, щоб ви на наступній зустрічі уважно розглянули їх і підкреслили успішні моменти. Остерігайтеся проводити просто теоретичні зустрічі. Швидке викладання і охоплення багатьох тем не задовольнить потреби ваших лідерів церкви. Для того, щоб зустрічі були результативними, вони мають бути практичними і глибокими!

Початкові усні коментарі ведучого

- Боже покликання для нас – «зрощувати лідерів церкви для Бога». Рано чи пізно цю лекцію потрібно засвоїти і розумом, і серцем. Будьте уважні зараз і поженете результати раніше.

Кінцеві усні коментарі ведучого

- Якість, якість, якість і ще раз якість. Це те, що потрібно від вас, ментори і коучі. Якість приходить, коли ви вивчаєте цей матеріал і роздумуєте про кожен його аспект. У вас буде якість, коли ви впроваджуєте його. Чим ретельніше ви втілите ці лекції в життя, тим кращу репутацію матимете.

Інструкції для дискусії

- Проведіть обговорення у малій групі двічі. Цей матеріал украй важливий. Виберіть половину запитань, які ви хочете опрацювати відразу після відео. І значно пізніше того ж дня проведіть ще одне обговорення й опрацюйте решту запитань. Змістовні заняття принесуть більше користі як вам, так і вашим учасникам. Щоб розглянути питання глибше, ви можете на кожній дискусії охопити їх більше і дати можливість кільком студентам висловитись, повторити і розглянути питання з різних сторін. Для нових груп така повторна дискусія може бути дуже корисною.

Інструкції для молитви

- Зв'яжіться з учасниками перед семінаром, поділіться кількома пунктами змісту і попросіть їх помолитися задалегідь.

Інструкції щодо роздаткового матеріалу

- Роздрукуйте по кілька примірників практичного завдання для всіх учасників.

Практичні завдання

- Підготуйте по кілька примірників «Форми планування та оцінювання дискусійного семінару» для кожного учасника. Попросіть їх заповнювати їх щоразу, коли вони проводять обговорення до вашого наступного семінару. Потім попросіть їх показати ці форми і результати вам.