

ПРОВЕДЕННЯ ВЛАСНОЇ КОНФЕРЕНЦІЇ

ВСТУП

Ми хочемо запропонувати вам кілька ідей щодо проведення вашої першої конференції.

Як конференція може допомогти вам побудувати служіння учнівства у вашій церкві чи області? Тому ви кажете:

Для того щоб мати успішне служіння підготовки у церкві, яке працюватиме тривалий час, вам потрібні місцеві організатори. Тому з дозволу обласного пресвітера була організована підготовка лідерів малих груп.

Впевнений, що ви чули про курс «Основи християнського життя». Що ж, ми вже викладаємо деякі матеріали та курси менторства вищого рівня.

Тому ми організували цю конференцію, щоб ви побачили, як Бог використовує підготовку на базі церкви в інших місцях і яких благословень ми очікуємо від Бога для наших церков, якщо ми сумлінно будемо використовувати цю можливість.

I. КОРИСТЬ ДЛЯ ВАШОГО СЛУЖІННЯ

A. Це допоможе вам краще зрозуміти ваше служіння.

На цій конференції ви будете працювати разом, тому зможете побудувати щось спільне. Ви будете викладати лекції, які отримали від «Нового життя». Це означає, що ви глибше їх зрозумієте. І це допоможе вам сісти з іншими церковними лідерами у вашому регіоні і запитати: «Що ми робимо? Чому ми це робимо?» Тому це допоможе вам краще зрозуміти ваше служіння.

Б. Це допоможе вам краще зрозуміти проблеми, з якими стикаються ваші церкви.

Часто ми думаємо: «Це лише у мене така проблема». А коли ви про неї говорите, то бачите, що інші говорять те саме. Ви також з'ясуєте, як ви можете допомогти один одному вирішити якісь труднощі. Тому це допоможе вам краще зрозуміти один одного.

В. Це допоможе вам розвинути навички лідера.

Ви справді маєте щось організувати. Це стане або гарним свідченням, або ж неприємною ситуацією, про яку пліткуватимуть. Або те, або інше. На конференції вам потрібно буде на практиці використовувати навички у ширшому масштабі, ніж ви робили це на групі з вивчення Біблії. Усі зможуть оцінити вас і повірити у вас як співпрацівника-християнина. Це зробить вас відомим серед людей, і вони побачать, що Бог використовує вас у Своєму служінні.

Г. Це допоможе вам розвинути власне служіння.

На конференції є група людей, які відкривають для себе: «О, він також це робить, і ще хтось це робить. Скільки груп з вивчення Біблії вже діє?» І у вас є нагода пояснити, що у вашій області зараз проводиться підготовка на базі церкви.

Д. Це зміцнить упевненість вашої команди у вашому лідерстві.

Ви почнете вірити один в одного. Ви починаєте бачити: Бог використовує нас. Бог справді щось робить через нас, і лідери виходять на перший план. Можливо, хтось, про кого ви думали, що він прекрасно зробить роботу, цілковито усе зіпсував. А потім бачите, як двоє-троє інших, кого ви не знали, блискуче впоралися з завданням.

Наприклад, так сталося з кількома молодими людьми в Україні. Вони дуже наполегливо працювали для Господа, проводили біблійні заняття, і їх запросили стати членами обласної церковної ради. Усім цим чоловікам лиш трохи за двадцять. Це сталося завдяки їхньому духовному служінню, проведенню біблійних занять.

II. ХТО ПОВИНЕН БУТИ ПРИСУТНІМ?

Уся церковна команда:

- пастори,
- диякони,
- церковна рада,
- лідери та
- можливо, проповідники,

може, й інші духовні працівники.

Якщо у вашій області сильне протистояння, напишіть людям листи. Не лише церковним лідерам, але й іншим людям – індивідуально запрошуючи їх приїхати. Ви можете написати щось на кшталт: *«Дорогий брате, Бог нас по-особливому благословив, і ми хочемо розповісти про ці благословіння. Такого-то числа у нас відбудеться конференція. Ми знаємо, що ви чудовий християнин, і коли ми молилися про цю конференцію, Бог поклав нам на серце запросити вас на неї. Для нас буде честь, якщо ви приїдете»*.

III. МІСЦЕ ДЛЯ ЗУСТРІЧІ

A. Не проводьте конференцію у приміщенні своєї церкви.

Для цього є кілька причин.

1. Зміни – це добре.
Добре бути з іншими людьми в іншій ситуації.
2. Для проведення конференції в іншому місці вам знадобляться ефективніші організаційні здібності.
Це допоможе вам розвиватися.
3. Це покаже людям, яких ви запрошуєте, що ви цінуєте їх.
Це не просто якась робота у вашій церкві, а справді добре спланований і гарно організований захід.
4. Іноді, щоб побачити дерева, потрібно вийти з лісу.
Розумієте? Потім ви побачите, що будете щасливі з того, що перейшли до іншого місця.



Б. Економний варіант: мала група

Якщо у вас обмежений бюджет, можливо, ви зможете зустрітися у когось вдома, для цього не треба багато грошей. Я бував у домах, де в кімнаті можна розмістити біля тридцяти п'яти людей. Скажімо, у вас є кілька друзів, які допомагають вам організувати захід.

Кожен із вас уже може проводити групу з вивчення Біблії чи щось подібне. Це означає, що у вас є близько 30 студентів. Тридцять людей/студентів, яких потрібно заохотити робити щось для Ісуса. Чи зможе кожен із них принести пів кілограма картоплі і половину капусти? Це п'ятнадцять кілограмів картоплі і 15 капустин. І всі працюють разом. Розумієте? Хтось із студентів піде до церкви і почистить картоплю, поки ви читаете лекцію. Хтось піднімає руку: «Я працюю на м'ясокомбінаті. Може, м'ясо треба?» Ще хтось каже: «Я працюю в магазині. Вам потрібно п'ять банок огірків?» Є багато різних можливостей. Секрет полягає в тому, щоб дати людям шанс зробити щось для Ісуса. Люди хочуть зробити пожертву. Люди завжди хочуть знати, навіщо вони вивчають цей матеріал. Ось можливість застосовувати те, що вони вивчають.



В. Дорожчий варіант: великий захід.

Якщо ви хочете трохи дорожчий варіант, то можете піти у велику церкву. Можливо, за невелику плату вони приготують для вас їжу і вам не потрібно буде нічого готувати. Це один варіант. Також, можливо, хтось захоче пожертвувати гроші.

Приклад: історія, яка сталася з одним братом на початку дев'яностих років. Їм були потрібні гроші на започаткування служіння учнівства. Брат пішов до директора фабрики, і той сказав: «Заходьте. Що ви хотіли?» – «Я хочу розпочати служіння учнівства». – «Чим я можу допомогти?» – «Ну, нам потрібні гроші на матеріали». Директор запитав: «І скільки вам потрібно?» А брат не знав, оскільки він ще про це не думав. Це відбувалося, коли ще були рублі, і він подумав: «Може, 100 000». Директор сказав: «Гаразд» – і дав йому гроші. Брат попрощався, вийшов з кабінету і подумав: «Чому я не попросив 200 000?» Це справді відбулося в Україні. Бог робить чудеса.

IV. ПІДГОТОВКА ДО ЗУСТРІЧІ

А. Дізнайтеся заздалегідь кількість відвідувачів.

Приблизно за два тижні до зустрічі ви маєте точно знати, скільки людей із запрошених прийде. Вам потрібно це знати, щоб приготувати їжу. Якщо ви не знаєте, то, мабуть, треба зателефонувати кільком людям і запитати: «Ви плануєте приїхати наступного тижня?» або «Ми хотіли б, щоб ви приїхали. Ми зараз плануємо харчування, ви можете сказати, чи ви приїдете?» Ви повинні з'ясувати, скільки людей приїде. Це має бути досить точне число. Це важливо.

Б. Ви повинні продумати свій зовнішній вигляд.

Подбайте, щоб бути гарно одягненим. Якщо ви жінка, переконайтеся, що у вас не прозора блузка, тому що ви будете стояти перед людьми. Знаю, що іноді жінки просто забувають про це, проте це може відволікати від лекції, яку ви читаете. Одягніться по-діловому. Одягніться як завуч школи. Якщо ви одягнете щось блискуче чи з рюшами, то буде схоже, ніби ви йдете на вечірку. Тож одягніться як ділова жінка.

Якщо ви чоловік, обов'язково одягніть костюм. У кишені в пластиковому пакетику у вас має бути ганчірочка, щоб протерти туфлі, коли ви приїдете.

Чоловіки, за **два** тижні до конференції підстрижіться. У деякого волосся стирчить. Багато хто стрижеється перед самою конференцією, і вони мають вигляд обскубанної курки. Це правда. Вам це може здатися смішним. Але коли люди заходять у двері, їхнє перше враження: «А це що таке?»

Оскільки ви працюєте в команді, разом обговоріть свій зовнішній вигляд. Мабуть, буде не дуже гарно, якщо одна жінка одягне щось червоне, друга – біле, а третя – фіолетове. Переконайтеся, що ваші кольори поєднуються, а не створюють дисонанс.

Продумайте не лише свій зовнішній вигляд, але і вигляд приміщення. Якщо в залі, який ви орендуєте, напередодні ввечері показували окультийний фільм, то на стінах можуть бути брудні речі. Потрібно буде трохи попрацювати. Забрати ці речі і прибрати.

В. Огляньте приміщення і подумайте про проблеми.

Щонайменше за тиждень до конференції поїдьте й огляньте приміщення.

Який запах у туалеті? Якось у мене була команда людей, які їздили по Україні і перевіряли туалети в школах. І через те, що ми подавали скарги, у деяких школах побудували нові туалети. Чисті туалети надзвичайно важливі. Ви використовуєте ліжко лише раз на добу, а туалет, мабуть, вісім разів. Тому це дуже важливо.

А як щодо стільців? Якось я був на одній зустрічі, де люди мали ділитися стільцем. Двоє людей були змушені сидіти по двоє на одному стільці і кожні пів години мали змінювати позу. Я бував у місцях, де меблі були повністю зламані. Згадую одного чоловіка, який приїхав до когось у гості. Він був досить кругленький. Коли він сів, стільчик розвалився, а чоловік застряг у ньому, і коли він встав, то стілець просто висів на ньому. Це було жахливо.

У багатьох місцях у світильниках немає лампочок. Якщо ви збираєтеся проводити конференцію, то вам треба подбати про гарне освітлення. Якщо людям темно писати, то це дуже погано.

Ви здивуєтеся, скільки людей хочуть вас критикувати. У Посланні до Тимофія ми читаємо, що лідер церкви має бути бездоганним. Коли конференція закінчується і люди повертаються додому, вони можуть сказати: «Я з цим не погоджуюся... або... Мені це не сподобалося, але маю визнати, що вони доклали максимум зусиль. Вони справді дуже постаралися». Це дуже важливо.

Г. Будуйте позитивні стосунки з персоналом місця, де будете проводити конференцію

Це потребує часу і грошей, але дозволить налагодити позитивні стосунки з керівництвом, двірником, кухарем та іншими людьми. Якщо ви хочете смачно поїсти, то вам потрібно задобрити кухаря. Візьміть банку меду і задобріть кухаря. Дівчата це вже знають. «Шлях до серця чоловіка лежить через його шлунок». Якщо ви збираєтеся проводити конференцію, то вам потрібно організувати гарний обід. На ньому буде пастор та інші церковні лідери, і вони говоритимуть: «Це непогана конференція». Це справді так. Якщо ж люди голодні, якщо вони повертаються додому автобусом, забігають до квартири і питають у дружини: «Є щось поїсти?» – а вона натомість запитує: «Як пройшла конференція? – він потирає живіт і каже: «Нууу...» Якщо людина повернулася додому сита і задоволена – значить, конференція була хороша. Це важливо. Отже, ви несете відповідальність за те, щоб кухар приготував смачний обід.



А що відбувається, коли ви хочете, щоб кухарка приготувала смачний обід? У дев'яти випадках із десяти гарний обід буде на годину пізніше. Ви маєте запобігти цьому. За кілька днів ви маєте перевірити, чи є вугілля, чи є дрова, чи все організовано. Рано-вранці ви повинні перевірити, чи все готове для кухарки. Протягом ранку продовжуєте перевіряти. «Ви готові почати готувати?» – «Так, це займає лише тридцять хвилин». – «Може, ви почнете готувати на сорок п'ять хвилин раніше, адже якщо багато готувати, то це займає більше часу?» Може, вона і хоче приготувати швидше, але у неї мало помічників. Тому вам необхідно перевірити напередодні усіх працівників.

Очікується, що хтось прийде з ключами. І тут виявляється, що людина, яка має ключі, приходить лише в неділю і не може відімкнути великі двері, а лише маленькі. Ви маєте перевірити це заздалегідь. Хто має ключ? О котрій годині він прийде? Він каже: «О восьмій». Але це не те, що маєтись на увазі. Він має на увазі восьму тридцять. Він не має на увазі о восьмій. Ви маєте прийти дуже-дуже рано. Тому ви просите: «Брате, ви можете прийти о 7:30?» – «Так». – «Ви справді можете?» – «Так». – «Гаразд, домовилися».

Тож обов'язково будуйте гарні стосунки і командний дух з персоналом приміщення, де ви будете проводити конференцію.

Д. Підготовка матеріалів

Щоб конференція була професійною і цікавою для відвідувачів, вам потрібно підготувати різні додаткові матеріали, які допоможуть зосередитися, ліпше вчитися і зрозуміти, що таке якість.

Вам потрібно буде зробити ксерокопії лекцій, які ви отримали у «Новому житті». Можливо, вам доведеться зробити власні конспекти і заздалегідь підготувати їх для людей. В іншому випадку люди

приїдуть на конференцію і просто сидітимуть, поки ви будете говорити і старатися. І вся конференція в одне вухо влітає, а в друге вилітає.

Приклад: Я розкажу вам, що робили інші. Вони поставили стіл біля дверей, поклали ручки і зошити. Коли люди заходили, їх запитували: «У вас є зошит і ручка?» – «Ні». – «Ось, візьміть». Вони мали надзвичайний успіх. Інші писали в запрошеннях: «Будь ласка, візьміть з собою зошит і ручку. Треті роздавали аркуші паперу.

Хтось на перервах роздавав яблука. Для багатьох це було занадто дорого, тому вони вранці перед початком роздавали гарячий чай. Коли люди приїхали, було видно, що вони змерзли в автобусі. Чашки гарячого чаю було цілком достатньо. На групах вивчення Біблії є жінки, які люблять пекти. Можна спекти смачного домашнього печива. Так на перервах ви можете запропонувати людям гарячого чаю з печивом.

Скажімо, спекли багато печива, а людей приїхало небагато. І ось третя тридцять, майже четверта, і невдовзі вже пора їхати додому. І ви кажете: «Брати, сьогодні ми підготували вам дещо особливе. Ми знаємо, що ваші дружини дуже за вами скучили, і ми підготували кожному пакетик з печивом, щоб ви взяли додому». Хто-небудь чув про таку конференцію? Таким чином, ви перетворюєте негативну річ на щось позитивне.

Обов'язково підготуйте всі види матеріалів. Не треба стояти і говорити щось незрозуміле. Не робіть так. Ви легко можете підготувати конспект, як ми це зробили до лекції «Біблійний принцип керівництва». Аналогічний конспект можна використати для будь-якої теми, його легко зробити. Це не потребує багато часу. Його можна зробити на комп'ютері, а потім зробити копії. Це щось новеньке, люди ще таке не використовували. Це показує, що ви підготувалися заздалегідь.

Е. Подумайте про те, щоб додати щось особливе.

1. Талант.

В деяких місцях в області був фахівець, якого вони запрошували прочитати лекції.

2. Спеціальна музика.

У деяких місцях запрошували гітариста, він учив з людьми нові пісні, і була гарна музика.

3. Оздоблення.

Можна дещо зробити, щоб конференція була ще більш приємною.

V. ВИБІР МАТЕРІАЛІВ

А. 3 сайту «Нове життя»

Оберіть кілька лекцій, які підходять для вашої аудиторії, яку ви запросили. Це найкраще, що можна зробити. Якщо у вас є команда, обговоріть, які лекції ви хочете використати, а які не хочете. Адаптуйте свої матеріали! Ви не зобов'язані використовувати кожнісінький пункт лекцій НЖ. Можна скоротити свої нотатки, щоб вони відповідали потребам лідерів саме цього регіону. Зробіть їх актуальним для вашої області, вашої церкви або лідерів малих груп. Підготуйте конспект і запишіть ідеї. Переконайтеся, що у кожного члена команди є перелік тем. Переконайтеся, що всі погодилися з темами.

Б. Теми

Ви можете використати частини уроків курсу «Основи християнського життя». Наприклад, про молитву, тиранію невідкладних справ або про те, як провести цілий день молитви у лісі. Є лекція про те, як утримувати дім у чистоті для Бога. І ви кажете: «Сьогодні я хочу поділитися з вами деякими лекціями, які ми викладаємо членам вашої церкви, тому що ми хочемо, щоб ви, пастори, знали, що ми викладаємо. Ми нічого не хочемо робити поза вашими спинами. Ми хочемо послужити вам і вашій церкві. Тому ми хочемо поділитися цією частиною одного з наших уроків, які ми проводимо в групах».

В. Оберіть 3-4 лекції для використання.

Ви можете використовувати аудіо- та відеолекції «Нове життя».

Оберіть найбільш відповідні лекції. Не обирайте лекцій, які призначені лише для адміністративних цілей.

VI. ВЗАЄМОДІЯ ЗАХОДІВ ПРОТЯГОМ ДНЯ

А. Встановіть взаємозв'язок між перервами.

Ви повинні пов'язати їх з тривалістю лекцій, з тим, коли ви будете обідати, і, можливо, з деякими іншими речами.

Б. Потрібно взаємопов'язати читання лекцій і дискусії.

В. Потрібно мати матеріал для заповнення пауз.

Іноді щось іде не так, і вам потрібно заповнити чимось паузу. Можливо, лекція виявилася коротшою ніж було заплановано. Що ви будете робити? Ви можете сказати: «Що ж, брати і сестри, я теж не знаю. Зараз нам нічого робити, тому я пропоную вам піти на перерву і почекати до обіду». Це не дуже вдалий варіант. Вам потрібно щось краще. Можливо, у вас є музикант, який заспіває кілька пісень з усіма або сам. У вас має бути підготовано кілька запитань або оголошень, які можна використати у будь-який момент.



Г. Плануйте різноманітність.

Заплануйте деякі зміни – щось таке, що забезпечить високий рівень зацікавленості. У нас була велика лекція «Як проводити дискусію у малій групі». Ми розбили її на кілька розділів, а в проміжках між ними робили ще дещо, щоб цей день був цікавим для всіх.

Д. Заплануйте продуманий початок і закінчення.

Ви маєте точно знати, з чого починати.

«Може, ми щось заспіваємо. Хтось знає, що ми будемо співати? Є тут хороший лідер зі співу? Немає? Що ж робити? Мабуть, співати ми не будемо». Вам потрібно спланувати, яку пісню ви будете співати, і мати хорошого лідера зі співу. Якщо ваш лідер любить керувати і каже: «Зараз ми заспіваємо цю пісню... Тепер ми зробимо це і це... А зараз ми заспіваємо *а капела*... І заспіваємо ще раз». Це НЕ те, що вам потрібно. Ви маєте чітко спланувати, які пісні і як довго ви будете співати. Почніть з пісні, яку всі знають.

Е. Чітко плануйте, що ви будете робити:

1. вранці,
2. після обіду,
3. і як закінчити належним чином.

Ж. Сплануйте, як люди добиратимуться від автобуса до місця та назад, і коли вирушає автобус чи потяг.

Добре, ви все чудово спланували, і у вас гарний розклад. Усі лекції підготовлені. Ви оголосили, що будете працювати до п'ятої години і закінчите захід. І ось четверта п'ятнадцять, і раптом люди встають і починають одягатися. Що відбувається? «Потяг відходить о п'ятій, автобус відходить о п'ятій. Нам уже пора йти, щоб дістатися на вокзал». Ой. Мабуть, розклад був не дуже гарний. Тому вам потрібно знати, коли відправляються автобуси і потяги.

VII. СКЛАДІТЬ ДОКЛАДНИЙ РОЗКЛАД

Ми маємо на увазі, що ви збираєтеся викладати, як і коли? Інакше кажучи, докладний і точний план кожного заходу, який ви будете проводити того дня.

Запишіть точний час, коли ви почнете захід, а також заплануйте щось на кожні 30 хвилин – 45 хвилин – годину. Запишіть тему кожної лекції та ім'я людини, яка буде читати лекцію. Запишіть точну тривалість перерви. Таким чином у вас буде детальний розклад цілого дня. Для цього потрібен аркуш паперу з трьома колонками. У першій колонці ви пишете час, у другій колонці пишете тему, а в третій – ім'я відповідальної особи.

А. На окремому аркуші складіть перелік усіх тем.

О, у вас двадцять гарних тем. Супер! Але як ви збираєтеся викласти двадцять тем за шість годин? Ха-ха, ну це ж неможливо, правда? Отже, деякі теми доведеться прибрати.

Б. Ретельно класифікуйте, узгоджуйте та плануйте теми.

Приклад: Не викладайте тему про місячний календар, якщо спочатку не викладали тему тижневого плану. Тож організуйте все так, щоб теми гармонійно поєднувалися. Яку лекцію ви поставите першою? О, ось хороша нудна лекція. Ну добре, почнемо з неї. Викладач починає щось монотонно говорити. І невдовзі хтось каже: «Навіщо ми приїхали?» Я таке бачив.

Приклад: Я бачив чоловіка, який проповідував. Вони проводили євангелізацію. У залі зібралася велика група людей. За двадцять хвилин він закінчив, і третина людей вийшла.

З такої лекції краще не починати. Ви кажете: «Сьогодні вранці у нас є дещо дивовиже від Бога. Брати і сестри, погляньте на цей вірш». І ось у вас гарний і захопливий початок дня. Яка лекція у вас буде останньою? «Друзі, сьогодні у нас був довгий день. Я впевнений, що ви всі втомилися. Я знаю, що я втомився». І всі погоджуються. Це не те, що слід робити. Скажіть: «Гаразд, друзі, ми дійшли до урочистого завершення. Знаю, що сьогодні ви вже багато зробили. Хтось із вас уже втомився. Хтось уже думає їхати додому, але дозвольте мені дещо сказати. Найкраще ми залишили наостанок. Добре, брате Павло, будь ласка, починайте» – і представляєте спікера. Якщо у вас важка лекція, дайте її до обіду. Люди скажуть: «О, я радий, що це закінчилося. Як смачно пахне». Що відбувається після обіду? У крові з'являється цукор, і люди стають сонні.

В. Плануйте кількість занять на конференції.

Скільки занять у вас буде? Шість, сім, дев'ять? Які це будуть заняття? Спочатку сплануйте кількість, а потім подумайте, хто буде читати ці лекції.

Г. Сплануйте час, необхідний для кожної теми.

Для деяких лекцій потрібно лише сорок п'ять хвилин, а для інших – півтори години. Також подумайте, чи буде у вас дискусія в кінці лекції. Іноді ви можете почути негативні запитання та зауваження. Якщо ви їх боїтеся, то не проводьте дискусію. Але якщо у вашій команді є людина, яка добре проводить дискусії, то деякі теми можна обговорити.

Д. Підготуйте розклад і заповніть подробиці.

Вкажіть тип перерви, сніки, тип плану/конспекту лекції, який потрібно роздати, запитання для дискусії, які потрібно поставити тощо.

Е. Подбайте, щоб кожен член команди мав копію розкладу. Переконайтеся, що всі погодилися з планом.

VIII. ДЕТАЛІ В ОСТАННЮ ХВИЛИНУ

Що потрібно зробити напередодні? Контрольний список:

1. **Перевірте, щоб було вугілля і дрова.**
2. **Переконайтеся, що людина з ключами прийде завчасно.**
3. **Переконайтеся, що є достатньо людей, щоб приготувати їжу, і подумайте, чи потрібні ще помічники.**
4. **Поїдьте і огляньте місце проведення конференції напередодні, щоб переконатися, що все гаразд.** Можливо, треба зателефонувати гостям і запитати, чи не потрібна їм якась допомога з транспортом чи у чомусь іншому.
5. **Потрібно двічі перевірити, що всі помічники знають, де зустрічатися і як туди дістатися.** Цікаві речі трапляються. Одна людина стоїть і чекає на автовокзалі, а ніхто не підходить, не зустрічає. І одночасно інша людина стоїть на автовокзалі, чекає приїжджих, але нікого не бачить і йде геть.

Приклад: Таке трапилося зі мною. Я дві години чекав на залізничному вокзалі. Це було за часів комунізму. Ми не могли говорити. Ми нічого не могли робити. Все було дуже тихо. Чоловік, який мав мене зустріти, також був на залізничному вокзалі. Але ми не зрозуміли один одного через перекладача. Я чекав перед вокзалом, а він чекав всередині вокзалу. Він ходив, щоб КДБ не помітили, що він на когось чекав. А я ходив надворі, сподіваючись, що ніхто не помітить, що я іноземець і в мене дивний одяг. Ми так і не побачилися, хоча обое були у призначеному місці і в призначений час.

Таке трапляється, тому вам потрібно проконтролювати усі деталі в останню хвилину. У день зустрічі будьте на місці щонайменше на годину раніше. Ви зможете розслабитися, допомогти з чимось, у вас буде час разом помолитися, переставити стільці – усе, що потрібно зробити.

ПІДСУМОК

Проведення власної конференції може здатися на перший погляд непосильним завданням, але користь від неї надто велика, щоб її не використати. Ви отримаєте організаційні навички для себе і своєї команди, зможете допомогти іншим лідерам розвиватися і вчитися, а також згуртуєте свій регіон, оскільки інші почнуть розуміти, хто ви і чого намагаєтеся досягти.

Приклад: Багато років тому я проводив свою першу конференцію в Києві. Я був там, Олександр був там, ми всі там були. У нас був зал на двісті людей. Прийшла одна людина, три, і ми ще почекали. Зрештою приїхали 17 людей. Наступного місяця було тридцять три. Вдвічі більше. Це були практично всі студенти, яких ми могли очікувати. Одного разу в нас було сорок дві чи сорок п'ять осіб, але здебільшого – від двадцяти чотирьох до тридцяти. Через три роки у нас було двісті людей. Бог благословляє мене, і я вірю, що Бог благословить вас. АМІНЬ!

Благословень вам, любі друзі!

Практичне завдання

Виконано

- Проведіть власну «конференцію» для церковних лідерів



- не у приміщенні вашої церкви;
 - зробіть це двічі; по одному дню – мінімум 6 годин;
 - покажіть, як ви їх просували, тип підготовки;
 - напишіть звіт: теми, тривалість, кількість спікерів і їхні імена, кількість відвідувачів.
 - Що ви зробили для того, щоб ця конференція стала дійсно визначною?
 - Оцініть результати: 1,2,3: 1 – розчарований, 2 – нормально, 3 – дуже добре.
- Проведіть власну «конференцію для вчителів недільної школи» (двічі, як сказано вище).

