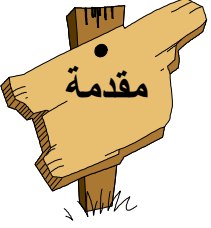


حملة وكالة - ٢

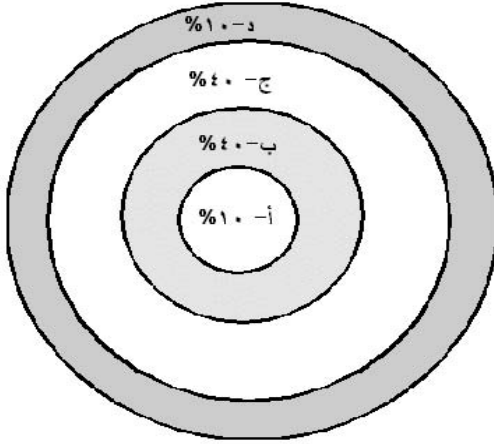
حملة وكالة - ٢

الأسبوع العاشر اليوم الثاني



بدأ درس البارحة بأول قسم من الأقسام الخمسة الموجودة في خطة الوكالة النجمية - دراسة الكتاب المقدس. يتناول درس اليوم القسم الثاني - تزود بالمعلومات. وستتعلم في نفس الوقت شيئاً أكثر عن القسم الرابع - استخدم وسائل إيضاح تعليمية.

تزود بالمعلومات



١- يُظهر الرسم التالي الحالة العامة السيئة في الكنائس اليوم (والذي يمكن رسمه بحجم أكبر ليستخدم في اجتماعات الكنيسة). فإذا زودت الكنيسة بمعلومات دقيقة مفصلة، فستتمكن من تجنب هذه الحالة العامة السيئة أو، على الأقل، تحسينها.

أ - ١٠% - قادة علمانيين، يتحملون وظيفة في الكنيسة، ومعلمون في مدارس الأحد، وأعضاء نشطون جداً فيها.

ب - ٤٠% - عدد إضافي من الأعضاء يخلصون في حضور الاجتماعات بصورة منتظمة، ومدارس الأحد والنشاطات الأخرى.

ج - ٤٠% - هؤلاء الذين لا يحضرون بصورة منتظمة ولا يرسلون أولادهم إلى مدارس الأحد. فهم يأتون في الأعياد والمناسبات الخاصة، ولكنهم لا يشاركون في النشاطات، سوى في الحفلات، والرحلات، والألعاب، ... وإلخ.

د - ١٠% - أعضاء ولكن يندر رؤيتهم في الكنيسة، ومع ذلك فهم يعتبرون أنفسهم أعضاء.

ستشارك حملة الوكالة أ وبعضاً من ب، لزيارة ب، وج، ود.

٢- تحتوي عملية تزود بالمعلومات على جزأين.

فتحتاج لجنة الكنيسة ومجلس إدارتها والقادة أن يُزودوا بمعلومات، تتعلق بـ:

أ - الكنيسة المحلية:

يجب أن يعرفوا أولاً: عن حالة الكنيسة المحلية، وشعبها، وعبادتها، ومبانيها، والجمعيات والهيئات التابعة لها، وبرامجها للتعليم، وخدمة التبشير التي تمارسها.

ويجب أن تسأل اللجنة نفسها أسئلة كتلك التي في قائمة الأسبوع التاسع اليوم الثاني، وكذلك يجب على الاجتماعات الأخرى كلها في داخل الكنيسة أن تقوم بعمل بعض التقييم الذاتي المفصل. ويتم ذلك بناء على تقارير الراعي، والسكرتارية، وأمين الصندوق والاجتماعات الأخرى في داخل الكنيسة ولجانها.

ثانياً: أن يسألوا أنفسهم هذا السؤال، "ماذا يتوقع المسيح من الكنيسة أن تفعل في العام القادم؟" وثالثاً: يخططون كل البرنامج بناء على ما كانوا يفعلونه وما يجب أن يفعلوه، واضعين في الاعتبار الاقتراحات التي جاءت إليهم من الاجتماعات الأخرى المختلفة داخل الكنيسة. وبعد ذلك يصيغون ميزانية واقعية لتنفيذ برنامجهم المقترح.

الثلاث خطوات التي اتخذتها لجنة الكنيسة/ مجلس إدارتها هي:

- ١

- ٢

- ٣

(بعد التأكد من إجابتك انتقل إلى البند التالي)

- ٣

ب- الكنيسة في نطاقها الأوسع (كطائفة مثلاً)

ترتبط معظم الكنائس بتنظيم أكبر كأسقفية أو إقليم أو طائفة أو أي شكل من أشكال الاتحاد. فما هي الأخبار من هذه الكنائس وهذه الأنظمة الأكبر؟ وما الذي يحدث في الكنيسة الأوسع كالأسقفية أو الطائفة؟ وما هي برامجها وأفكارها، وعملها وخدمتها؟ وما الأمور المشتركة التي تحدث بينها؟ فيجب أن تزود اللجنة في الكنيسة بمعلومات عن هذا من الراعي، والسكرتارية أو أي شخص ذهب إلى أي من الاجتماعات المتعلقة بالأمر.

يوجد في طوائف مثل المشيخية، والرسولية، ونهضة القداسة، والأخوة، والمعمدانية، والناصري، والميثودست، والاتحاد المسيحي، والخمسينية، والخ، معلومات محددة على اللجنة أن تعرفها وربما أن تنفذها على المستوى المحلي. فربما سيكون هناك التزامات مالية محددة يجب ضمان توفرها إذا كان هناك ميزانية مركزية لدفع رواتب الرعاة والعاملين في الكنيسة، أو أي مبلغ يجب أن تدفعه الكنيسة للقيام بعمل في نطاقها الأكبر (كالطائفة مثلاً).

لماذا يجب على الكنائس المحلية المرتبطة بكنائس أخرى أن تأخذ في الاعتبار هذه العلاقة عندما تخطط وكالتها؟

- ٤

تحتاج الكنيسة المحلية (كأعضاء) أن تزود بالمعلومات.

الجزء الثاني في عملية التزوّد بالمعلومات هو تسليم كل المعلومات الضرورية بصورة مبسطة ومختصرة لكل عضو، وربما تركز على مواضيع معينة في كل سنة. فيجب أن يصبح كل عضو مطلعاً على المعلومات كل سنة، عارفاً بما تفعله الكنيسة المحلية وما تفعله الكنيسة الأكبر (الطائفة مثلاً) وماذا تخطط للمستقبل. فالأعضاء في حاجة لمعرفة ما نوع الناس والمواهب التي تتطلبها الخدمة والطريقة التي يمكن بها لكل واحد أن يشارك في البرنامج بصورة شخصية. ويحتاجون لمعرفة المال المطلوب لتنفيذ البرامج المقترحة وكيف يمكنهم المساعدة بمواهبهم في عمل الكنيسة المحلية والكنيسة الأكبر.

ويمكن أن تعطى المعلومات تحت ثلاثة عناوين:



أ - أعضاء الكنيسة

عادة لا يشمل دفتر العضوية في الكنيسة أحدث التغييرات. فالناس والرعاة يتنقلون بصورة متكررة، ولذلك من الضروري تجديد هذا الدفتر كل سنة. ونفضل طريقة فهرس البطاقات لأسباب كثيرة في تسجيل عضوية الكنيسة. فالبطاقات يمكن إضافتها أو إزالتها بسهولة عندما يأتي الناس أو يتركون. فتوجد بطاقة لكل عائلة ويمكن طباعتها بحسب المعلومات المطلوبة في أبرشية معينة. وإليك فيما يلي مثالاً:

بطاقة عضوية		
الرقم :		اسم العائلة :
المنطقة :		الكنيسة :
الأم	الأب	
		الاسم
		تاريخ ومكان الميلاد
		تاريخ ومكان المعمودية
		التحصيل العلمي
		الوظيفة
المكان		تاريخ الزواج
		امتلاك الآتي:
كتب ترنيم		كتاب مقدس في البيت
		اشترك في جريدة أو مجلة الكنيسة
الخدمة في الكنيسة		الصلاة العائلية
قيمة العطاء بالدينار		تعهد الوكالة

وسيحتموي ظهر هذه البطاقة على معلومات تخص الأولاد في الأسرة.

٥- إذا كان دفتر العضوية قديماً جداً، فيجب على الراعي/ الشيخ أن ينظم زيارات إلى البيوت لتجديد الدفتر، مبتدئاً بأي قوائم سابقة لديه. وإذا كانت الكنيسة المحلية تستخدم نظام البطاقات لأول مرة فيجب على الزائرين أن يأخذوا معهم بطاقات جديدة ويملاؤها في بيوت الأعضاء. وإذا كانت البطاقات قد استخدمت من قبل، فيجب مراجعتها من قبل الزائر لإضافة التغييرات المناسبة. فمثلاً، إذا انتقل أي ابن إلى بلدة بعيدة للدراسة في الجامعة أو تزوج، أو أن الأب قد غير عمله، أو أن الزوجة أصبحت تعمل، فيجب وضع كل ذلك في البطاقة. ويمكن الاستفسار من العائلة عن أية عائلات جديدة ربما يعرفونها في المنطقة المجاورة. ويمكن للزائر أن يحيط الراعي علماً بها.

يجب أثناء هذه الزيارة التمهيدية الأولى، أن يتم دعوة العائلة لحضور الكنيسة، وإبلاغها بعدد اجتماعات الكنيسة المحلية المختلفة والبرامج الموجودة فيها. ويجب أن تكون الزيارة ودية، ويفضل أن يترك للعائلة مجلة الكنيسة، أو قائمة بنشاطات الكنيسة أو رسالة من راعي أو لجنة الكنيسة.

قد تحفظ عادة بطاقات بيانات الأسرة مع الراعي، ولكن يفضل أن نحفظ بنسخة منها مع سكرتارية الكنيسة. وإذا حفظت هذه البطاقات في صندوق من حديد بالحجم المناسب ورتبت بحسب الحروف الأبجدية وبحسب المناطق أو الأحياء، فيمكن الرجوع إليها بسرعة جدا. وإذا كانت الكنيسة المحلية من النوع الذي يتولى فيها أعضاء لجنة الكنيسة أو الشيوخ أو الشماسة مسؤولية المناطق، فيمكن أن يكون لدى كل واحد نسخ من بطاقات الأسر داخل المنطقة المسؤول عنها. وإذا تم تجديد هذه البطاقات عن طريق تلك الزيارات السنوية، فستحاط لجنة الكنيسة علما بالتغيرات في العضوية، ومسارات الانتقال واتجاهاتها، وأيضا عدد الأطفال الذين يجب أن يكونوا في مدرسة الأحد أو في اجتماعات الشبيبة، وكم يجب أن يحضروا الاجتماعات العامة أو أن يساهموا في ميزانية الكنيسة.

ما هي ميزة نظام البطاقات؟

من هو الذي تقع عليه المسؤولية الأولى لتجديد دفتر عضوية الكنيسة؟

ما الذي يتحقق في الزيارة الأولى التمهيدية؟

(تأكد من أجوبتك وبعد ذلك انتقل إلى البند التالي)

٦- فيما يتعلق بتزويد الكنيسة المحلية بمعلومات تخص الأعضاء. هناك بعض الكنائس المحلية تنتشر الأسر فيها بشكل واسع في المدن الكبيرة والصغيرة، مما حدا بهم أن يضعوا خريطة بسيطة واضحة وبصورة دائمة في الكنيسة، يمكن أن تكون مفيدة في تعريف الكنيسة بأعضائها. فقد يكون هذا مشروع للشبيبة أو أحد صفوف مدارس الأحد الكبار.

٧- ب- برنامج الكنيسة:

يحتاج القادة أن يزودوا الكنيسة سنويا بمعلومات تختص ببرنامجها.

وإليك فيما يلي قائمة تدقيق للجنة/مجلس إدارة الكنيسة:

عبادة: اجتماع الأحد الدوري، مدارس الأحد، اجتماعات الصلاة،

درس الكتاب، اجتماعات خاصة، صفوف للمعمودية.

الاجتماعات الداخلية: مدارس الأحد و صفوف تدريب المعلمين؛

المساعي المسيحية؛ اجتماعات عامة وسيدات وشبيبة؛ فريق الترتيم.

إدارة: لجنة الكنيسة مرة كل شهر، اجتماع كل الكنيسة مرة كل سنة، اللجان المتعددة، زيارة

كل عضو سنويا، وإلخ.

تبشير: برامج خاصة في عيد الميلاد والقيامة، والمناسبات والأحداث الأخرى، برنامج

التمثيل، مجموعة ترنيم، المدرسة الصيفية، زيارات بيتية لغير الأعضاء، صفوف

للراغبين، وإلخ.

خدمة اجتماعية: زيارة المرضى في البيوت والمستشفيات؛ تعليم الكبار؛ حضانة أطفال؛

نادي؛ بيت لتأهيل المعوقين؛ عيادة طبية أسبوعية؛ بيت للكبار في العمر؛ وإلخ.



شركة: برامج تسلية، شركة المحبة (وجبة طعام مشتركة)، اجتماعيات، زيارة، بازار الكنيسة، خدمات تقدم بصورة خاصة للجيران، والخ.

الكنيسة في نطاقها الأوسع: المشاريع المحلية، مشاريع مرسلية، الخدمة الاجتماعية، جمعية الكتاب المقدس، خدمة الفقراء والمحتاجين في الكوارث، والمجاعات، وإلخ، الخدمة الصناعية؛ خدمة ذوي الأمراض الخاصة؛ وإلخ.

معلومات: مجلة أو نشرة أخبار الكنيسة المحلية، رسالة الراعي، رسائل مطبوعة، مجلات وكتب دينية، وسائل إيضاح مصورة، والخ.

يجب أن يكون لدى كل الأعضاء فكرة عما تفعله الكنيسة المحلية وكيف يمكنهم أن يشاركوا فيه. ويجب أن يذكر الناس سنويا بالعمل الدوري المنتظم الذي تقوم به الكنيسة وبالمجهودات الخاصة والبرامج التي تنظم من وقت لآخر. فليس إعطاء الإعلانات أثناء الاجتماع هي الطريقة الوحيدة لمصدر معلومات الأعضاء. فسيكون لرسالة الراعي، أو للنشرة التي تعطى باليد أو المجلة الشهرية أو لجريدة الأخبار تأثير أكبر، وخاصة إذا سلّمت باليد. فالذين يحضرون اجتماعات الكنيسة بانتظام يسمعون الإعلانات ويمكنهم أن يأخذوا النشرات، ولكن ليس كل واحد موجودا في الكنيسة! فيجب أن يذهب الزائرون إلى بيوت كل الأعضاء، بما في ذلك هؤلاء الذين لا يحضرون الاجتماعات بصورة منتظمة. فمن الضروري أن تنشأ بين هؤلاء الزائرين وبين الأعضاء الفاترين علاقة صداقة شخصية واتصال، وهذا ربما يرجعهم إلى العبادة والمشاركة الفعلية.

لماذا يكون لتسليم الرسالة أو المجلة باليد تأثير أكبر من مجرد إعطاء الإعلانات في الكنيسة؟

ج- ماليات الكنيسة

-٨

يحرص كثير من الأعضاء أن يكونوا على اطلاع دائم بمالية الكنيسة. وهم لا يرغبون في معرفة كل التفاصيل. فقط يريدون أن يعرفوا أن الحسابات قد دقت وأن المال قد صرف بأمانة. فكل واحد يريد معرفة أن ما ساهم به في الكنيسة قد استخدم بطريقة مناسبة.

تخطط الكنائس بعض الأحيان للقيام ببرامج خدمة ولكنها لا تفكر أبدا في الماليات المطلوبة؛ ولذلك فخطتها لا تثمر أبدا. فهم يشبهون الرجل في المثل الموجود في (لوقا ١٤: ٢٨-٣٠) الذي شرع يبني برجاً ولكنه لم يحسب حساب النفقة! فميزانية الكنيسة الجيدة تتعكس فيما تفعله الكنيسة لبنيان الأعضاء ومشاركتها في الشهادة والخدمة.

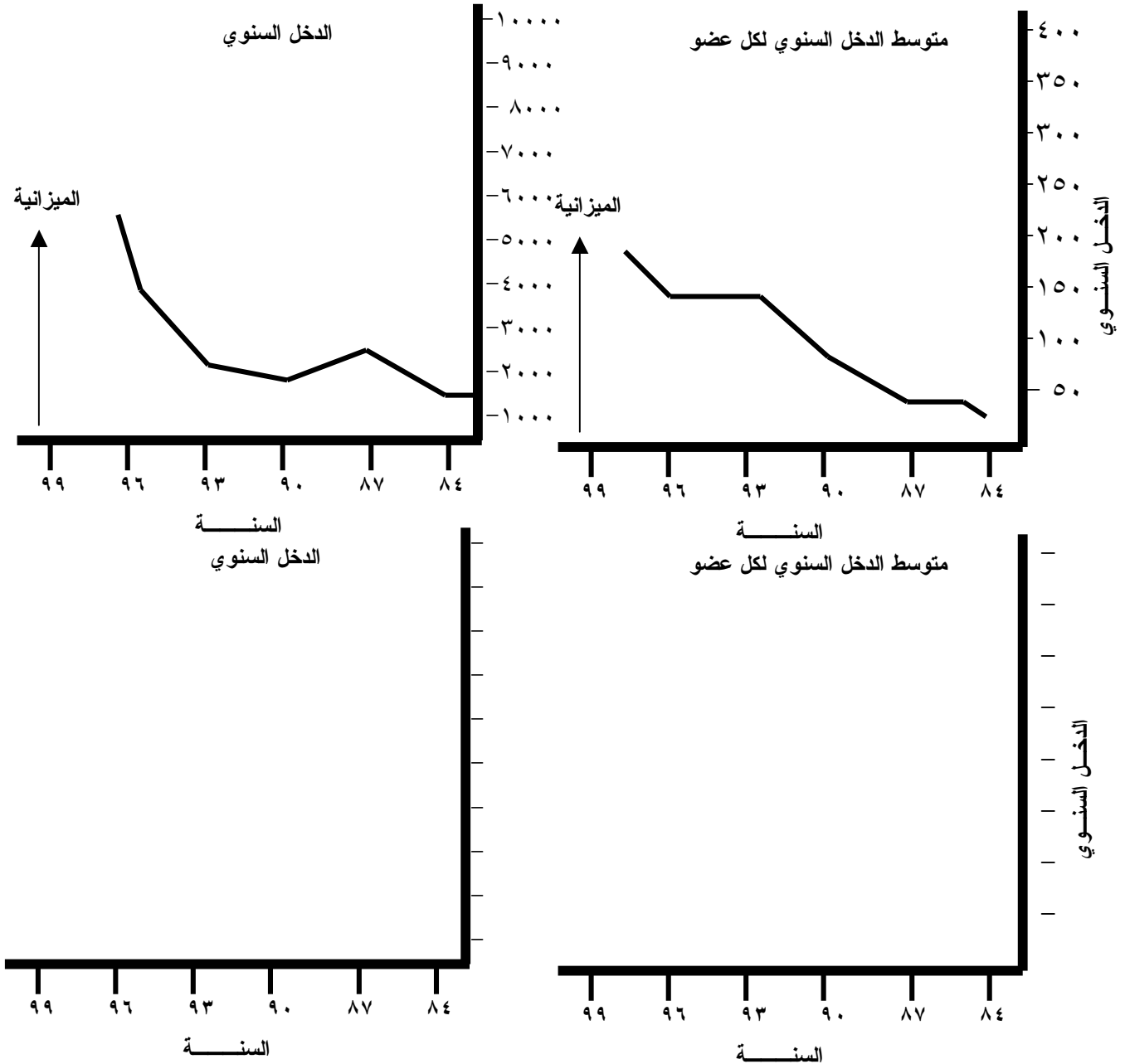
كيف في رأيك تشجع المداومة على إعلام الكنيسة المحلية بما يتعلق ببرامجها ومالياتها على مشاركة أكبر؟

(إجابتك)

ملأت في الأسبوع الثاني اليوم الثالث جدولاً يصور الدخل النموذجي لكنيسة ومصروفاتها وتعرفت على دخل كنيستك ومصروفها، مستخدماً جدولاً مماثلاً. وقد كان هذا مقدمة مختصرة لمالية الكنيسة.

-٩

توجد عدة طرق لتزويد الأعضاء بالمعلومات المالية. وإحدى هذه الطرق هي دراسة مسارات الدخل والمصروفات واتجاهها. فمثلاً، في مقدور اللجنة عمل رسم بياني يمثل تقدمات الأعضاء السنوية على مدى عدة سنوات، مع رسم بياني آخر يبين متوسط التقدمة لكل عضو في نفس الفترة، ومنها يمكن دراسة مسارات واتجاهات الكنيسة فيما يتعلق بدخلها المالي من الأعضاء، وأيضاً تستخدم هذه الرسوم لتزويد الأعضاء بالمعلومات المالية. وإليك فيما يلي رسمان بيانيان من هذا النوع. والفرض المطلوب منك اليوم هو عمل رسم بياني مشابه يمثل حالة كنيسةك المالية ترسمه في الرسم الفارغ المعطى. وهذا يحتاج عمل بعض البحث مع أمين صندوق كنيسةك للحصول على المعلومات المطلوبة.



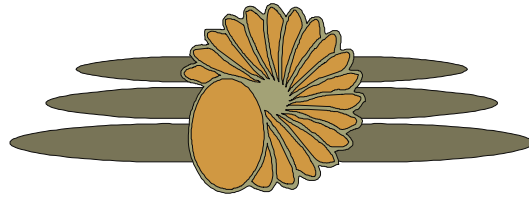
بعد دراسة الحسابات، والميزانيات، والمسارات والاتجاهات، وإلخ، ستقرر اللجنة الطريقة التي ستزود بها الأعضاء بالمعلومات. وهذا ربما يتضمن استخدام رسومات بيانية كبيرة في ممرات الكنيسة أو في اجتماع الكنيسة. ويمكن كبديل عمل رسم بياني بسيط في حجم الورقة العادية، لأخذه معهم كصور إلى البيت.



١٠- للمراجعة: عدّد

أ - المجالين الرئيسيين في الكنيسة اللذين يجب على قادة الكنيسة أن يعرفوهما

ب- الجوانب الثلاثة في الكنيسة المحلية التي يجب تزويد الأعضاء بمعلومات عنها:



- ٣- غالبا يتم تخطيط الوكالة بصورة مشتركة مع مثل هذه الكنائس أو التنظيمات في مكتب مركزي.
- ٧- لأنها تصل إلى هؤلاء الذين لا يحضرون الكنيسة. (ربما أضفت أن توصيل الرسالة قد يكون مناسبة لكي تنشأ علاقات)
- ١٠- أ - الكنيسة المحلية والكنيسة الأوسع.
- ب- أعضاء الكنيسة ؛ البرنامج ؛ الماليات

