

ESPAÑOL

Ayuda para comenzar o revitalizar un ministerio en su iglesia

GUÍA DE INICIO RÁPIDO



MINISTERIO DE ADULTOS SOLTEROS



Guía de inicio rápido para el Ministerio de Adultos Solteros

Autores: Claudio and Pamela Consuegra

Diseño gráfico: Liv Jacobson

Maquetación: Britni Conrad

Redacción: Elizabeth Jeanniton

Disponible en:

AdventSource

5120 Prescott Avenue

Lincoln, NE 68506

402.486.8800

AdventSource.org

© 2020 Corporación de la División Norteamericana de los Adventistas del Séptimo Día

Todos los derechos reservados. Este libro puede ser usado y reproducido sin permiso para material impresa a nivel de la iglesia local. Sin embargo, no podrá ser usado o reproducido en otros libros y publicaciones sin previo permiso del portador de los derechos de autor. La reimpresión de todo el contenido para ser regalado o revendido queda estrictamente prohibida.

Impreso en los Estados Unidos de América

ISBN # 978-1-62909-448-9

Introducción

Esta Guía de inicio rápido para el Ministerio de Adultos Solteros Adventistas (ASAM, por sus siglas in inglés) le ayudará en el ministerio a los solteros en su iglesia y comunidad local. Las ideas presentadas aquí están diseñadas para inspirar, animar, motivar y desafiarle a edificar un ministerio que ayudará a los adultos solteros a tener amistades y enriquecer su crecimiento personal y espiritual.

DECLARACIÓN DE MISIÓN

Alcanzar y capacitar a los adultos solteros para crear lugares seguros y centrados en Cristo para el compañerismo, la educación y el servicio.

La Iglesia Adventista del Séptimo Día tiene una larga historia de ministerio para los adultos solteros. Desde eventos en la iglesia local hasta los seminarios patrocinados por la asociación, retiros de fin de semana hasta los concursos de talentos, el alcance de ASAM es tan amplio como la visión y el compromiso del equipo de liderazgo. Estos esfuerzos deben proveer oportunidades para el ánimo y el compañerismo entre adultos solteros, ya sea que nunca han estado casados, son divorciados o son viudos. El ministerio para adultos solteros de su iglesia debe proveer un ambiente seguro donde los solteros puedan reunirse para desarrollar comunidad, encontrar inspiración y apoyo, discutir asuntos, estudiar la palabra de Dios, socializar y mejorar su calidad de vida.

Su grupo ASAM puede reunirse una vez por la semana o una vez al mes. Puede enfocarse en eventos sociales y recreativos, o en grupos pequeños y apoyar ministerios. Sea cual sea la avenida que tome, debe ser un reflejo de las necesidades de los adultos solteros en su iglesia y comunidad.

CONÉCTESE CON EL MINISTERIO DE ADULTOS SOLTEROS DE LA DIVISIÓN NORTEAMERICANA



Sitio web: AdventistSingleAdultMinistries.org



Facebook: @ASAMNAD



Reúnase con su pastor y posiblemente con el líder del ministerio de la familia para discutir la necesidad de un ministerio para los adultos solteros. Va a querer la perspectiva de ellos acerca de las necesidades de adultos solteros en su iglesia. Puede encontrar que simplemente están desinformados acerca de los problemas que enfrentan a los adultos solteros. Sin embargo, también puede descubrir que

tienen un interés significativo en el ministerio de adultos solteros y están felices de apoyarle de cualquier manera posible. De todas maneras, usted necesita saber que piensan para que pueda obtener el apoyo y la perspectiva que necesita para iniciar este ministerio.

SITIO WEB DE ASAM

Visite AdventistSingleAdultMinistries.org para encontrar recursos para el ministerio de solteros en su iglesia. Este sitio web tiene recursos para el sábado de ASAM, próximos eventos de ASAM, artículos de cómo hacer, un foro y mucho más.



Deberes del coordinador de ASAM

El coordinador es seleccionado por el comité de nombramientos para dirigir este ministerio. Es el trabajo del coordinador crear un comité ASAM y trabajar con ese grupo para crear una visión para ASAM e implementar un plan para alcanzar esa visión. A continuación, está una lista de algunas de las responsabilidades principales del coordinador:

- Lleve un registro de los adultos solteros en la iglesia. Invítelos a participar en ASAM. Recopile sus nombres e información de contacto para su propia base de datos.
- Mantenga contacto con su pastor y/o junta de iglesia acerca de todos los eventos para los solteros y tome su conejo en consideración. Evite los problemas que pueden salir de la falta de comunicación, ignorancia o suposiciones.
- Manténgase actualizado con los comités de otras iglesias también. Determine si el grupo de solteros puede colaborar con eventos o iniciativas de otros ministerios.
- Asegúrese de que cada actividad ASAM sea promocionado lo suficiente.
- Promueva la participación dentro de su propio círculo. A veces puede ser apropiado invitar a solteros que no sean miembros de su iglesia, ya que los eventos de solteros pueden ser una excelente herramienta evangelística.
- Reconozca que su grupo será diverso en edad e intereses, así que planifique una variedad de diversos tipos de eventos y reuniones que incluirán a todos.
- Por encima de todo, es muy importante que siga siendo fiel en los devocionales personales y en el estudio bíblico. Manteniendo continuamente su conexión con Jesús, su pasión por el ministerio será sostenida y fortalecida.



Establezca un comité de ASAM

Escoger miembros del comité

En algunas iglesias el comité de nombramientos elige miembros del comité de ASAM. En otras iglesias sólo el coordinador es elegido y él o ella elige a los miembros del comité. Si su iglesia aún no tiene un comité ASAM, trabaje con su pastor para formar un grupo de adultos solteros interesados y proactivos. Seleccione a las personas que tengan una pasión por el ministerio de adultos solteros y son creativas, trabajadoras, de apoyo y con talento.

Cuanto sea posible, su equipo de liderazgo debe incluir un número igual de hombres y mujeres. Necesita ambas perspectivas al planificar eventos. Además, no todas las personas del comité deben ser solteras. Si una persona casada tiene una pasión por ministrar a los adultos solteros y tiene talentos en la organizar o planificar eventos, dele la bienvenida al equipo. Ayuda tener personal administrativo, creativo y social/relacional en su equipo, así como algunos otros para fines de apoyo y delegación.

La combinación correcta de personas es crucial. Las diferentes personalidades y destrezas de los miembros del comité encajarán como un mosaico.

Saque lo más posible de las reuniones del comité

La frecuencia con que se reúnan dependerá del nivel de actividad de su ministerio. Deben reunirse por lo menos una vez cada trimestre, pero si hay varios eventos por venir, sería mejor reunirse más a menudo.

Trate de reunirse en su iglesia o considere una habitación privada en un restaurante. Mientras que el comité de ASAM es todavía nuevo, evite reunirse en los hogares de las personas, pues tienden a aparecer como reuniones sociales y pueden distraer de la agenda. El correo electrónico es perfecto para las actualizaciones, pequeñas discusiones o resúmenes para aquellos que perdieron una reunión, pero no hay reemplazo para la camaradería, el enfoque y la comunicación multifacética de una reunión física para la planificación del ministerio.

Muchas veces es útil nombrar líderes para supervisar varios aspectos de ASAM, tales como un secretario, tesorero, publicista, etc. Dé a cada líder un título de trabajo para identificar su área de responsabilidad. También ayuda a dar a la gente descripciones escritas de trabajo. La división de responsabilidades también asegurará que una persona no se agote y cada miembro del comité puede poner sus habilidades únicas en práctica.

Los miembros de su comité son una importante base de voluntarios. Además de ayudar a organizar y patrocinar eventos, también pueden circular en los eventos, asegurándose de que todos se sientan bienvenidos.



Planificación de eventos

Crear un calendario de eventos

Trabaje con su comité para planificar eventos que sean atractivos para los adultos solteros en su iglesia y comunidad. Esto podría incluir almuerzos, estudios bíblicos en grupos pequeños, noches de juegos, encuentros por temporadas, eventos deportivos, etc. Hable con su grupo acerca de las actividades que disfrutarían. Mientras todos aportan ideas, preste atención a los grupos de edad, así como grupos de interés. Para reunir sugerencias más concretas, puede distribuir una encuesta, ya sea en papel o por correo electrónico.

Uno de sus primeros eventos debe ser un mezclador donde la gente puede llegar a conocerse. Para el resto de los eventos del año, el comité podría repasar las actividades sugeridas en encuesta para ideas. Considere el presupuesto proyectado y luego determine cuántos eventos especiales más grandes pueden organizarse y financiarse antes de planificar reuniones más pequeñas. También piense en la frecuencia con la que puede manejar planificar eventos. Aunque algunas personas quisieran un evento cada semana, esto es bastante difícil para su equipo de liderazgo. Trabaje con su comité para determinar si le gustaría concentrarse principalmente en eventos más grandes con pequeñas reuniones mezcladas o en una serie de actividades más pequeñas y más discretas. Si algunas personas quieren más actividades, sugiera que las organicen por su cuenta. Tal vez puedan usar equipo y espacio de la iglesia si está disponible y aprobado por la junta, pero tendrán que recaudar sus propios fondos y coordinar el evento ellos mismos.

Planifique actividades que atraigan a una amplia variedad de edades e intereses. Grupos más pequeños y con intereses específicos pueden eventualmente derivarse de las conexiones sociales que se realizan en sus eventos patrocinados. Los tipos de eventos que usted patrocina generalmente determinarán el rango de edad de las personas que asistirán. Si planifica sólo almuerzos, banquetes u otras actividades de sentarse, la mayoría de los participantes pueden ser mayores. Para un programa bien organizado durante el año, equilibre el calendario para que incluya una variedad de eventos como cenas, paseos en bicicleta, fiestas en casa, campamentos, concurso de talentos, noches de juegos, viajes de fin de semana, búsqueda de tesoros, fiestas en la playa y servicios de vespertinos con refrescos.

La mayoría de los eventos deben ser planificados sólo para los adultos y no incluir a los niños. Si los niños son invitados, esto debe ser claro en su publicidad. Los picnics son buenos eventos para que los padres solteros asistan con sus hijos, pero las fiestas de sábado por la noche deben ser sólo para adultos. En algunos casos, alguien en su grupo puede querer coordinar el cuidado de los niños para los padres solteros.

Mientras planifica los eventos para su año, mantenga en mente estos consejos:

- Recuerde que este es un ministerio para adultos solteros en todas las etapas de la vida. Proporcione una serie de actividades que puedan atraer a múltiples grupos de edad.
- Planifique actividades basadas en intereses. Por ejemplo, una excursión de minigolf es divertido para todos los que gustan minigolf, sin importar la edad o el sexo. Estos tipos



de actividades pueden trascender las barreras que el ministerio basado en la edad o basado en el sexo a veces puede crear inadvertidamente.

- Planifique eventos con la composición de su grupo en mente. Pregúntese: ¿Debería haber transporte para eventos fuera del sitio? ¿Su grupo cabe fácilmente en el comedor de su iglesia? ¿Los miembros del grupo parecen preferir reuniones simples o eventos orientados a la acción?

Escoger un lugar

Si está organizando un seminario o una reunión grande, seleccione un lugar apropiado para el tamaño y el tema del evento. Una vez que se publica el lugar de un evento, el número de personas que llegan muchas veces está directamente relacionado con el lugar. En otras palabras, si usted anuncia un seminario que se celebrará en una pequeña sala de reuniones que contendrá a 50 personas, 50 personas o menos probablemente asistirán. Si el evento está previsto para un gran salón que tiene 300, probablemente puede esperar entre 200 y 300 participantes, dependiendo del tamaño de su ministerio de adultos solteros y qué tan bien han promocionado su evento. Así que cuando está planificando un excelente taller que podría atraer a la gente de un radio de 50 millas, seleccione una sala de reuniones que tendrá suficiente espacio. Aun si no tiene una audiencia máxima, todavía transmite el mensaje que su grupo de ASAM es activo, establecido y toma sus eventos seriamente.

Las casas de los miembros de ASAM son ideales para eventos como un estudio bíblico en grupo pequeño, grupos de discusión y clubes de libros. Los hogares usados para las reuniones más pequeñas deben tener lugar adecuado para sentarse.

El templo es una buena opción para eventos ya que hay un montón de asientos, instalaciones disponibles de cocina y la mayoría de las veces gratis. Las escuelas, los bancos y los centros comunitarios también pueden tener salas comunitarias disponibles. Las salas de banquetes de restaurantes están disponibles como salas de reuniones, siempre cuando todos ordenan comida.

Presente futuros eventos a la junta de la iglesia

Una vez que haya decidido acerca de los eventos para el próximo año, presente el calendario a la junta de la iglesia. Aparte de ser informativo, esto creará sinergia entre otros ministerios y también dará la oportunidad para los comentarios y preguntas. Si un evento no logra ganar el entusiasmo de la junta, pida específicamente por sus pensamientos o sugerencias. Usted debe aceptar que un evento puede necesitar ser cambiado o descartado si la junta de la iglesia no lo apoya. Establezca desde el principio que una vez que todos están de acuerdo en un evento, todo el mundo trabaja para que sea exitoso.

Los miembros de la junta pueden ser un gran recurso para su ministerio. Mientras que vaya conociéndolos, también tendrá una idea de sus talentos e intereses. Algunos pueden estar emocionados de tocar el piano para un evento, transportar artículos, ayudar a comprar materiales, decorar salas de reuniones, crear volantes, etc. Esta colección de personalidades y habilidades pueden ser un complemento a su comité.



Ejecutar los planes de sus eventos

Es importante que mantenga un registro de sus eventos, sea en un papel o en la computadora. Lo más importante es que registre toda la información pertinente. Ahorra tiempo y esfuerzo para referirse a eventos previos para notas específicas.

Mantenga a su personal en el horario supervisando regularmente para estar seguro de que están cumpliendo sus tareas de manera oportuna. Esto es importante para que el programa esté listo mucho tiempo antes de la fecha del evento.

Dé seguimiento a los compromisos para salas de reuniones, preparación de alimentos, promoción y volantes/ programas. Deje tiempo suficiente para arreglar cualquier cosa que necesite ser arreglado. Compruebe que tiene la llave de la sala o consulte con la persona que tenga la llave temprano en el día del evento para asegurarse de que tiene acceso.

Siempre inspeccione la habitación antes de su evento para ver si está limpio. Asegúrese de saber cómo controlar la calefacción y el aire acondicionado. Asegúrese de saber lo que está incluido en su alquiler de la habitación, qué sí y no se permite, y qué limpieza es necesaria.

Recuerde que un hogar que se hace disponible para su grupo es un privilegio especial. Entrene a los participantes desde el principio que la limpieza es un esfuerzo de grupo y todos deben ayudar antes de salir del lugar.

Un equipo de audio portátil puede ser una inversión sabia. La gente disfrutará de sus programas si pueden oír claramente lo que está sucediendo. La acústica a veces es un problema, pero se puede arreglar con un micrófono. Puede ser que un micrófono no está incluido en el costo de la habitación y tener su propio equipo podría ahorrarle el dolor de cabeza de buscar uno en el día de un evento. Delegue a una persona responsable para transportar, instalar y cuidar el equipo técnico de este ministerio.

Justo antes de cada evento importante, tenga una reunión con su comité para verificar que todo está listo. Busque por cosas que faltan y priorícelos para terminarlos. Mire a su lista y verifique todo lo que está terminado y listo. Una reunión puede no ser necesaria para eventos más pequeños, donde las verificaciones por teléfono o correo electrónico podrían funcionar.

LA IMPORTANCIA DE DELEGAR

- Las personas quieren sentirse necesarios y será mucho más probable que apoyen a un evento si ayudan planificarlo.
- Los super humanos simplemente no existen. No es posible ser la única persona que maneja cada trabajo. Permita que otros usen sus destrezas, talentos y dones espirituales.
- El agotamiento es la causa del fracaso de más ministerios que cualquier otro factor.

Si no puede encontrar a nadie para ayudarlo, busque consejo de la junta de la iglesia. ¿Qué se puede hacer de manera diferente para que la gente quisiera ayudar? ¿Será la fecha del evento? ¿La gente sabe qué tareas específicas deben completarse para prepararse para este evento? ¿Están las tareas organizadas y fácil de entender? ¿Existe una cadena de mando clara?



Los vendedores muchas veces requieren contratos. Esto podría ser para una sala de reuniones, materiales u otras necesidades consistentes del ministerio. Sin embargo, usted no está autorizado a firmar un contrato sin la aprobación específica del tesorero de la iglesia. A veces se requiere un depósito y la aprobación de su junta de iglesia es crucial. Especialmente mientras que está aprendiendo, verifique todo con su pastor o junta de iglesia. Usted no está solo en el ministerio así que por favor use su red y sistema de apoyo.

Actividades y juegos sociales

Los solteros asistirán a una actividad social por muchas razones: compañerismo, amistad, aburrimiento, necesidad de sentirse cerca de los demás, variedad en sus vidas, salir de la casa, encontrar a alguien con quien salir, etc. Pero la mayoría de los participantes no verbalizarán todas sus necesidades, así que asegúrese de planificar actividades sociales que ayudarán a las personas a familiarizarse y formar amistades.

Al planificar estas actividades, es importante promover una atmósfera de amistad casual. Las actividades muy competitivas no animan a la gente a conocerse. Juegos de conocerse les permiten hablar con otros, trabajar juntos en un proyecto, mezclarse y desarrollar amistades. Algunos ejemplos de juegos conocidos incluyen:

- Juegos de mezclarse que envuelve caminar por el cuarto, hablando con tantas personas como sea necesario para terminar el juego.
- Poner a las personas en grupos pequeños para encontrar un objeto común o ideas, o para tartar de figurar cómo completar una tarea asignada.
- Juegos que tienen movimiento y contacto entre hombre y mujer, pero de una manera no amenazante y no sexual.
- Juegos absurdos deben ser usados en moderación. Sin embargo, si su grupo está teniendo problemas para entrar en el espíritu del evento, podría encontrar que un juego absurdo, corto y bien planificado puede ayudar a hacer a los participantes sentirse mejor.
- Un juego que funciona bien es dividir a la gente en grupos de dos y hacer que se hablen entre sí durante cinco minutos. Luego pase un papelito con preguntas generales, tales como pasatiempos, intereses especiales, trabajo y familia. Las personas pueden sentarse de espaldas y responder a las preguntas acerca de la otra persona para ver cuán bien escucharon.

Ideas originales para actividades sociales están disponibles en varios materiales impresos. Para obtener más información, consulte la lista de recursos en la página 13. Investigue por internet, bibliotecas y librerías para obtener ideas que pueda adaptar a sus necesidades.

Observe a su grupo en estas reuniones. Vea cómo interactúan durante estas actividades. Puede encontrar que ciertos tipos de juegos son más emocionantes que otros. O tal vez vea que algunas personas quieren más tiempo de calma durante los eventos para disfrutar de refrescos y conversación. Todo depende de los tipos de personas del grupo y la mayoría de las



veces no se puede predecir cómo se desarrollará un evento. Siga intentándolo y manténgase conectado.

Publicidad

Los eventos de ASAM deben ser bien anunciados. La junta de su iglesia puede estar al tanto de los eventos de ASAM y usted puede poner fechas en el calendario de la iglesia, pero todavía necesita llamar la atención a estos eventos si quiere que la gente planifique asistir. Su iglesia puede tener un comité de comunicación que pueda ayudar con la publicidad, pero usted debe estar familiarizado con las mejores vías de publicidad para su ministerio.

El internet. Cree un perfil para su grupo en sitios de redes sociales y mantenga la información actualizada. También puede pedirle al administrador de la página web de la iglesia que crea una página para su ministerio en el sitio web de la iglesia y que le entrene para agregar su propio contenido. Los eventos de ASAM también deben agregarse al calendario en el sitio web de la iglesia.

Correo electrónico. Mantenga una lista de correos electrónicos para enviar actualizaciones e invitaciones a eventos. También puede enviar un boletín de correo electrónico si alguien en su equipo tiene el tiempo y la habilidad para crear uno.

Publicaciones de la asociación y la unión. Algunos de sus eventos de ASAM pueden ser de interés para solteros de otras iglesias en su asociación o unión. Promocionar en una publicación de la asociación o unión es una manera eficaz de llegar a los solteros que no están en su lista de correo. Pídale a su iglesia o asociación local que autorice un anuncio y posiblemente ayude con el costo. También puede hablar con su director de comunicación de la asociación acerca de cómo incluir información acerca de su evento en la sección designada de la asociación en la revista de la unión. Sus directores de comunicación de la asociación y unión también podrían incluir información acerca del evento en sus propios boletines de correo electrónico o sitios web.

Boletín de la iglesia. Envíe anuncios o panfletos al secretario de la iglesia para su inclusión en el boletín. Esta es una buena manera de llegar a todos los que están presentes en la iglesia.

Anuncios de la iglesia. Pida permiso para compartir información acerca de los próximos eventos durante la hora de anuncios la mañana del sábado. A veces un anuncio verbal puede llamar más la atención a un evento que un panfleto en el boletín o un anuncio escrito. También pone su rostro en el ministerio, para que la gente pueda saber a quién acercarse con preguntas para obtener más información.

Tablón de anuncios de la iglesia. Coloque carteles, anuncios y fotos de eventos recientes en el tablón de anuncios de la iglesia. ¡Muéstreles cuánto se divierten las personas en sus encuentros!

Repartir volantes durante las reuniones. En cada evento de ASAM, dé a los que asisten un volante que tiene una lista de los próximos eventos.



Correo directo. El correo directo es una buena manera de mantenerse en contacto con los miembros no asistentes o con personas de la comunidad que le gustaría invitar a sus eventos.

Estándares de la iglesia

Como coordinador de ASAM en su iglesia, debe tener cuidado de establecer normas que no entren en conflicto con los estándares de la Iglesia Adventista del Séptimo Día. Es posible que algunas personas pregunten para tener actividades que usted no se sienta cómodo patrocinar como eventos por la iglesia. Agradezca siempre a las personas por sus ideas (y posiblemente trate de adaptarlas a una forma más utilizable), pero manténgase firme, explicando que este no es sólo un grupo de solteros, sino un ministerio que refleja los valores de la iglesia.

Lo que se considera aceptable, sin embargo, puede variar de un área a la siguiente. Lo que está bien en un área puede ser mal visto o mal entendido en otra. Es más seguro para su comité ministrar efectivamente caminando por el medio del camino. Evite modas y tendencias a menos que sean claramente aceptables por su iglesia y las normas de la asociación. Consulte a su pastor si tiene alguna pregunta.

Su reputación como un grupo de ASAM debe ser irreproachable, especialmente porque los eventos de fin de semana son mitos. Debe tener cuidado en todo momento ya que el chisme es fácil de propagar. Sea firme acerca de asignar habitaciones por separado para hombres y mujeres, y nunca se desvíe de esa norma. Debe evitar “toda apariencia de mal” (1 Tesalonicenses 5:22). Si planifica salidas de fin de semana, ya sea en un hotel o en un campamento, debe evitar cualquier apariencia de vivienda mixta, no importando cuán inocente o acompañado. Las personas pueden pecar sin importar dónde se encuentren y usted no puede controlar todas sus decisiones. El hecho de que usted no permite tal mezcla en sus eventos nocturnos le ganará una fuerte reputación. Como líder, debe esforzarse por adquirir una reputación de realizar todos los eventos dentro de los estándares denominacionales.

PLANIFICAR UN EVENTO DE RECAUDAR FONDOS

Un evento para recaudar fondos es una gran manera de reunir a la gente mientras recauda dinero para su ministerio. Averigüe quién en su grupo le gusta cocinar, quién le gusta hacer manualidades, quién tiene pasatiempos únicos, etc. ¿Podrían estos talentos convertirse en una recaudación de fondos? Aparte de las ventas de alimentos y lavar carros, hay muchas maneras de recaudar dinero para su ministerio.

Averigüe por su comunidad. ¿Qué tipos de actividades usan otros grupos para recaudar fondos? Intente buscar por internet para ideas de recaudar fondos para la iglesia. Algunas compañías ofrecen paquetes específicos de recaudación de fondos para la iglesia, como la venta de pasta congelada de galletas o conjuntos de jardineros principiantes. También, busque con minoristas nacionales. Algunas empresas pueden ayudarle con un paquete de recaudación de fondos. ¡Después todo lo que necesita es la participación!



Financiar el Ministerio de Adultos Solteros

La mayoría de los ministerios requieren dinero para poder operar eficazmente. Tal vez su iglesia ya está dando al grupo ASAM algunas necesidades básicas, como el uso del equipo de la iglesia y el espacio para eventos y reuniones, pero necesitará más que eso. Hable con su pastor, tesorero y/o comité de finanzas para saber qué se necesita para crear una nueva cuenta para este ministerio. ¿Encajaría en el presupuesto de la iglesia que la junta de su iglesia vota cada año? ¿Tendría que comenzar como una cuenta de autofinanciación? Dependiendo de cómo se ejecute en su iglesia, tendrá que averiguar esto antes de comenzar a planear eventos.

Recuerde ser conservador con la cantidad que pide y sea específico en cómo este dinero será utilizado. Algunas de las áreas que necesitará ayuda inmediata en la financiación son suministros de oficina, materiales desechables para eventos y refrescos al por mayor no perecederos.

Donaciones para los gastos de comenzar

¿Conoce alguna persona que esté dispuesta de donar dinero para un grupo de solteros? Asegúrese de que saben que puede ser donado a través de su iglesia, lo que significa que será deducible de impuestos.

Mientras que las donaciones sí son de bastante ayuda, un flujo constante de fondos es necesario para llevar a cabo un buen programa. Lo más probable es que necesite recaudar fondos para apoyar su ministerio. Aun si su iglesia le da una cantidad inicial, usted no quiere depender de recibir todo el dinero que necesitará de la iglesia. Mientras que su grupo se solidifique, puede sugerir una pequeña cuota anual de sus miembros para ayudar a apoyar los costos de administrar el ministerio. Por supuesto, siempre hágalo opcional y razonable. Puede ser sorprendido agradablemente cuántos miembros del grupo están felices de ayudar financieramente.

Presupuestar para la ganancia

Aunque esto puede ser una iniciativa “sin fines de lucro”, es esencial que sí tenga ganancia. De lo contrario, eventualmente quedará sin fondos para materiales y gastos regulares, como material impreso, publicidad, utensilios, comida y depósitos para lugares. Aun si cobra una cuota anual y recoge pequeñas ofrendas en los eventos, estas donaciones son generalmente necesarias para ayudar a compensar los gastos de los anfitriones o el costo de un evento. Debe planificar para un ingreso algo consistente. Los eventos más grandes que tienen un precio de admisión pueden ayudar a recaudar fondos para su ministerio. Establezca su precio de admisión para obtener algunos beneficios, ya que necesita ir más allá de simplemente salir sin ganar ni perder. Y trate de ofrecer ayuda a aquellos que no pueden permitirse ciertos eventos.



Recuerde que es apropiado solicitar por donaciones en cualquier momento. Está bien estar abierto acerca del estado del presupuesto, ya que determina cuáles actividades se pueden hacer. Puede ser fácil olvidar el costo de los eventos que se producen y a veces los miembros del grupo tendrán que ser recordados. Asegúreles que las donaciones de buena voluntad irán al fondo general para cubrir los gastos administrativos.

Es su responsabilidad como coordinador usar los ingresos apropiadamente, su administración de los fondos de este ministerio se reflejará en su éxito.

Comenzar un presupuesto para eventos

Al preparar un presupuesto para un evento, comience con una lista de artículos necesarios, hasta el más mínimo detalle. A continuación, está un ejemplo de una lista de artículos que se pueden considerar:

- Lugar de reunión
- Orador honorario o pago
- Alquiler de equipo necesario
- Artículos desechables para refrescos o cena
- Costo de la comida si se abastece
- Costo de publicidad
- Costo de imprimir y mandar por correo
- Decoraciones
- Insignia de identificación
- Materiales para un seminario o taller

Haga una estimación conservadora de cuántas personas puede esperar. Si espera 150, pero por usualmente termina con 75 en asistencia, planifique de acuerdo con el número que usualmente asiste y vaya con 75. Sin embargo, lo mejor es planificar para unas personas más de lo esperado, en caso de que lleguen personas adicionales. No quiere estar corto de materiales para el evento.

Gastos

Mantenga una relación cercana con las personas que le ha dado poder para hacer compras. Desde el principio, sea muy claro que a los miembros del personal de este ministerio no se les permite gastar dinero que no haya sido autorizado e incluido en su presupuesto. A menos que primeramente haya sido aprobado por usted mismo, no deje que nadie presente gastos adicionales para el reembolso.



Informes

Inmediatamente después de cada evento, suma todos los gastos y determine su ganancia. Escriba un informe para la junta de la iglesia o el comité de finanzas, anotando exactamente lo que se tomó y lo que se gastó. Adicionalmente, debe revisar su presupuesto original con su comité, analizando si hubo costos o ahorros inesperados que se pueden incluir en el presupuesto del próximo evento. Si no hubo ganancia, determine lo que pasó y por qué. Va a querer averiguarlo antes de que planifique su próximo evento.

Continuidad de participación y liderazgo

Recuerde que los solteros son un grupo fluido y en cambio constante. Tal vez se pregunte por qué usted no ve a la misma gente en cada evento. Los adultos solteros de su iglesia están en diferentes etapas de la vida y sus necesidades cambian—a veces bastante rápido. Sus circunstancias pueden cambiar en algún momento y puede ser que tenga que pasar la responsabilidad de este ministerio.

Prepare a sucesores mientras que avanza en su ministerio y enséñeles a hacer lo mismo. Eventualmente será el momento de pasar la antorcha. Esto es natural y no hay vergüenza en la decisión de renunciar. Es honorable planificar su “jubilación” y gradualmente retroceder y permitir que el nuevo líder(es) asuma la responsabilidad. Idealmente, usted continuará sirviendo como un consejero por un año o más. A menos que usted vea claramente que el grupo se está dirigiendo hacia problemas, mantenga sus consejos y opiniones hasta que se le pregunte. Asuma que usted los haya entrenado y preparado adecuadamente, y que ellos quieren lo mejor para el ministerio de solteros.

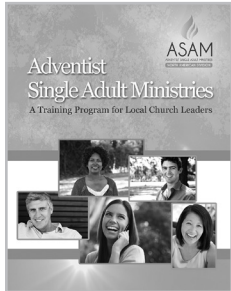
Conclusión

El ministerio de adultos solteros es un llamado de Dios y este ministerio prosperará si usted está personalmente comprometido con la causa. Este ministerio le ayudará y a todos los involucrados a crecer en muchos aspectos diferentes de la vida. Presentará oportunidades espirituales, relacionales, emocionales y educativas. Cuando trabaja con Dios para alcanzar a los solteros en su iglesia y comunidad, se beneficiará de servir a los demás y se encontrará viviendo una vida equilibrada que incluye la diversión, el compañerismo y el crecimiento personal.



Recursos

Los siguientes recursos están disponibles de AdventSource. Para una lista completa, visite a Adventsource.org o llame al 402.486.8800.



Programa de capacitación del Ministerio de Adultos Solteros Adventistas

NAD ASAM (AdventSource) [Disponible solo en inglés]

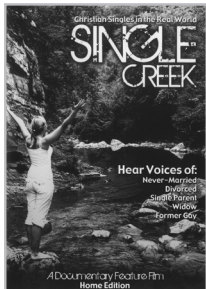
Este programa de capacitación incluye diez módulos escritos por educadores del ministerio de adultos solteros. Cada módulo puede ser usado como un evento de entrenamiento para el personal local del ministerio de adultos solteros. Los módulos incluyen adultos solteros en el Sistema familiar, adultos solteros como padres, el ministerio eficaz de adultos solteros y mucho más.

Guía para el líder

Nº. de ref. 351411

Folleto del participante

Nº. de ref. 351415

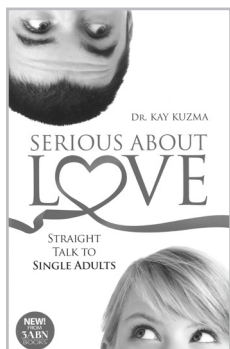


DVD de Single Creek

Sirigido por Chris Lang (Lifestreams Media, Inc.) [Disponible solo en inglés]

Single Creek es un documental acerca de adultos solteros reales con problemas reales en todas las etapas de la vida. Esta película insta a los líderes de la iglesia y a las parejas casadas a considerar nuevas formas de conectarse con este demográfico creciente mientras desafían a los solteros a vivir una vida plena a través de su fe y sus talentos.

Nº. de ref. 351312



Serious About Love

De Kay Kuzma (Pacific Press) [Disponible solo en inglés]

En las páginas de este libro, aprenderá cómo evaluar nuestras relaciones actuales o futuras. Si usted está saliendo con alguien o simplemente con ganas de conocer “el perfecto”, este libro le ayudará a entender el lado serio del amor.

Nº. de ref. 602463

Descripción del Coordinador del Ministerio de Solteros

Introducción

Desde el momento en que Adán se dio cuenta de que estaba sin pareja, experimentando así a la soledad, muchas personas se han encontrado en un estado similar. Un examen cuidadoso de las Escrituras revela una profunda preocupación por “las viudas y los huérfanos”, individuos que, en su soltería, podrían estar luchando. No todos los solteros en nuestra sociedad de hoy están luchando—no más que la lucha de las personas casadas—pero todas estas personas tienen necesidades familiares especiales.

Pablo visualizó a la iglesia como un oasis donde todos los dones eran valiosos, un hogar donde todos pudieran encontrar compañerismo y apoyo. Todos los que pertenecen a Cristo son descendencia de Abraham, y herederos según la promesa (Gálatas 3:29). La comunión de los creyentes en Cristo trasciende las distinciones sexuales, raciales, económicas, matrimoniales o sociales.

Deberes del coordinador de solteros

Los deberes del coordinador del ministerio de adultos solteros incluirán los siguientes:

- 1. Formar un comité.** Encuentre personas responsables que ayudarán a planificar y desarrollar actividades y programas. Tenga en cuenta al elegir los miembros del comité que los adultos solteros necesitan hacer el ministerio suyo para que sea relevante para sus necesidades. Otros aspectos importantes de su ministerio serán aportar ideas, desarrollar la amistad en los comités y delegar las responsabilidades de una manera que involucre a tantas personas como sea posible en el programa.
- 2. Estudio bíblico.** Un ministerio para adultos solteros debe incluir la enseñanza bíblica que puede tomar lugar en una situación de grupo grande o pequeño, o tal vez ambos. Los estudios bíblicos en grupos pequeños pueden reunirse durante la escuela sabática y ser reconocidos como una clase de la escuela sabática, o reunirse como una feligresía bíblica de hogar, o una reunión entre semana en la iglesia. Las actividades de grupos grandes podrían tomar la forma de una feligresía de solteros mensual donde el estudio bíblico no sería el único tema en la agenda.
- 3. Involucre a los solteros en los servicios de adoración.** Busque maneras de ayudar a los solteros de la iglesia a formar parte de los servicios de adoración y contribuir a un espíritu de compromiso entre los miembros de la iglesia.
- 4. Planifique eventos de entrada.** Tendrá que ayudar a la iglesia planificar eventos de entrada y buscar maneras para atraer a nuevos miembros, específicamente a miembros solteros, y alimentar a su fe creciente. Un seminario de recuperación de divorcio, un taller de padres solteros y otros paquetes de seminarios están disponibles.



- 5. Actitudes.** Ayude a la congregación y a sus líderes a desarrollar una actitud no crítica, abierta y de aceptación. Enfóquese en cómo ministrar a los solteros en las situaciones en las que se encuentran. La pregunta es “¿Qué se puede hacer ahora?” en lugar de, “¿Qué pasó?” o “¿Por qué hiciste lo que hiciste para llegar a esto?”

Responsabilidades en la iglesia local, escrito por el Consorcio de Recursos Eclesiásticas, División Norteamericana de la Iglesia de Adventistas del Séptimo Día. Derechos de autor © 1997, revisado 2002. Permiso para copiar para el uso de la iglesia local.



Ministerio de Adultos Solteros

Esta Guía de inicio rápido para el Ministerio de Adultos Solteros está llena de información importante que lo ayudará a comenzar o revitalizar este ministerio en su iglesia local. Esta guía contiene una descripción de sus responsabilidades, instrucciones para comenzar, consejos para mantener un ministerio exitoso, sugerencias para resolver problemas, recursos recomendados y mucho más. Ya sea que usted es nuevo en este ministerio o un voluntario experimentado, esta Guía de inicio rápido le inspirará muchas ideas útiles que podrá poner en práctica de inmediato en su iglesia local.

Otros títulos de la serie de *Guía de inicio rápido* incluyen:

- Ministerio del Adulto Mayor
- Ministerio de la Mujer
- Ministerio de Caballeros Adventistas
- Ministerio Personal
- Ministerio de la familia

Para obtener una lista completa de todos los títulos de las *Guía de inicio rápido*, visite **AdventSourceEspanol.org**



Iglesia Adventista
del Séptimo Día

AdventSource

ISBN: 978-1-62909-448-9



9 781629 094489