

# Coordinateur en charge des membres potentiels

Une description de ministère pour les responsables de l'Église local

## Introduction

Dieu demande à l'église d'être une communauté de personnes partageant un but commun, une fraternité, et grandissant constamment dans la foi et la connaissance de son Fils. Paul décrit l'église comme « son corps, la plénitude de celui qui remplit tout en tous » . (Éph. 1.23)

L'Église est un royaume de sacrificateurs libérés pour se mettre au service de Jésus. Notre sacerdoce s'exerce les uns envers les autres dans l'église, et envers le monde. Chaque croyant est appelé à exercer un ministère et est ordonné au moment de son baptême. (Éph.4.11-12). Vous devez considérer votre travail pour l'église comme un ministère auquel Dieu vous a appelé ; c'est sa volonté qui se manifeste dans votre vie.

Dieu fournit à chaque membre de l'église les ressources pour son ministère : les Écritures, une puissance spirituelle, son caractère et les dons du Saint-Esprit. Vous êtes équipé pour votre ministère par des dons. Ces dons spirituels sont des aptitudes uniques données pour que votre ministère soit efficace et pour l'édification du corps du Christ.

## Fonctions du coordinateur en charge des membres potentiels

En tant que coordinateur en charge des membres potentiels, vos fonctions sont les suivantes :

- 1. Recueillir des noms.** Relevez systématiquement le nom de chaque visiteur présent le jour du sabbat, chaque personne qui assiste à un séminaire, participe à un groupe, téléphone ou écrit pour demander des informations, fait une requête de prière, contacte les ministères des médias ou accepte un magazine missionnaire. Revérifiez les noms pour en éliminer les membres d'église et découvrir si un contact antérieur a déjà été établi.
- 2. Établir des contacts.** Contacter chaque personne par téléphone. Ont-ils obtenu l'information ou l'aide qu'ils désiraient ? Comment cela a-t-il répondu à leurs attentes ? Comment ont-ils entendu parler du programme ? Qu'est-ce qui les a motivés à venir, appeler ou écrire ? Le coordinateur en charge des membres potentiels de l'église locale est un représentant de terrain officiel pour chaque programme adventiste ; et c'est ainsi que vous aidez l'église à fournir un meilleur « service à la clientèle » au public.
- 3. Écouter les besoins.** Le coordinateur doit développer une bonne qualité d'écoute. Si vous savez écouter, les gens se sentiront libres de partager leur histoire avec vous. Tandis que vous écoutez, votre esprit apprend à trier les informations apportées par chaque personne en catégories exploitables : environnement religieux, condition spirituelle actuelle, besoins émotionnels, familiaux, économiques, physiques.
- 4. Évaluer l'état d'esprit.** Les contacts établis par le coordinateur se nomment « entretiens d'évaluation » car le but de la conversation est de déterminer comment prendre soin de cette personne. Il y a-t-il un besoin

physique ou social pressant qui doit être comblé ? Quel est son attitude envers le message et les activités de l'église adventiste ? Acceptera-t-elle d'être visitée ? Est-elle prête à faire une étude biblique sérieuse ou à faire partie de la fraternité chrétienne ? Que peut faire votre église pour cette personne ?

La progression spirituelle d'un individu se codifie selon l'échelle suivante : « A » signifie qu'il est prêt à être visité par un pasteur ou ira probablement à l'église ou aux réunions d'évangélisations ; « B » signifie qu'il est prêt à suivre des cours de Bible par correspondance ; « C » signifie qu'il désire plus de littérature sur un sujet en particulier ou de l'aide pour un problème spécial, mais qu'il n'est pas prêt pour une étude biblique. Les noms de ceux qui ne manifestent aucun intérêt sont notés séparément.

- 5. Rediriger.** Alors que vous écoutez chaque personne, un plan de soutien conçu spécialement pour chacun commence à voir le jour. Cette étape arrive après votre conversation pour leur permettre de croître dans leur parcours spirituel. Il y a-t-il un document ou livre particulier qu'ils doivent avoir ? Il y a-t-il une personne spécifique qui devrait les visiter ? Il y a-t-il un séminaire ou un petit groupe auquel ils devraient prendre part ? Il y a-t-il un enregistrement qu'ils devraient entendre ou une vidéo qu'ils devraient voir ? Lors de chaque entretien, alors qu'ils parlent encore, vous n'avez que quelques minutes pour concevoir ce plan. Il est donc essentiel que vous ayez des informations de base et une bonne réserve de ressources documentaires sous la main. Vous aurez besoin d'une liste de ressources pouvant répondre à leurs besoins émotionnels, économiques, physiques et spirituels.
- 6. Conserver la liste.** Le travail du coordinateur nécessitera également une organisation administrative pour conserver les noms dans une liste de membres potentiels. Ils doivent être ajoutés sur une liste de diffusion afin de recevoir de la documentation ciblant leurs centres d'intérêts et leurs besoins. Une aide administrative supplémentaire pourrait être nécessaire. Un ordinateur serait plus efficace dans les plus grandes églises. Il est essentiel que chaque nom figurant sur cette liste reçoive un abonnement à un magazine missionnaire et des messages de votre église concernant les séminaires, etc.

## Ressources

Pour une liste de ressources conseillées, de téléchargements gratuits et de sites internet, visitez [MinistryKits.AdventSource.org](http://MinistryKits.AdventSource.org)

Pour une liste complète de ressources, visitez [AdventSource.org](http://AdventSource.org), sélectionnez l'onglet Magasin puis choisissez votre ministère.

Vous pouvez joindre *AdventSource* par téléphone au 402.486.8800 pour de plus amples informations ou si vous avez des questions sur le ministère. Pour des articles, des vidéos et des téléchargements gratuits en rapport avec le ministère, visitez [AdventSource.org](http://AdventSource.org).

*Responsabilités dans L'église Locale. Division nord-américaine de l'église adventiste du septième jour. Copyright © 1997, Révisé 2017. Permission to copy for local church use.*