

# Coordinateur des séminaires

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)

Dieu fournit à chaque membre de l'église les ressources pour son ministère : la Bible, une puissance spirituelle, son caractère et les dons du Saint-Esprit. Un coordinateur des séminaires est équipé pour son ministère par des dons. Ces dons spirituels sont des aptitudes uniques accordées par l'Esprit Saint afin de rendre son ministère efficace et d'édifier le corps du Christ.

## Fonctions du coordinateur des séminaires

Le ministère du coordinateur des séminaires comprend les fonctions suivantes :

- 1. Planification.** Vous travaillerez avec le comité des ministères de l'église ou le comité des ministères personnels pour développer un plan global des séminaires au cours de l'année ou des deux années à venir. Ces plans doivent porter sur les besoins identifiés dans la congrégation et la communauté, sur une série de séminaires allant de la santé à la vie familiale, puis sur une évangélisation basée sur l'étude de la Bible.
- 2. Travail d'équipe.** Impliquez un groupe de personnes dans l'étape de la planification. Tandis que vous commencez à penser aux besoins de votre église et communauté, identifiez les membres d'église qui seraient les plus productifs dans votre équipe. Appuyez-vous sur des personnes pragmatiques, de bons ouvriers, des personnes ayant des idées et de l'imagination, et des personnes douées pour l'organisation et pour motiver les autres. Dans le groupe, il sera nécessaire que certains aient d'excellentes compétences relationnelles et puissent travailler en tête à tête avec les non-membres qui participent au séminaire, qu'ils puissent se faire des amis et les inviter à l'église ou à participer à des études bibliques.
- 3. Gestion de programme.** Beaucoup de détails doivent être abordés avec soin par l'équipe du séminaire. Il s'agit de la recherche d'un lieu, l'obtention de ressources et de matériel, la gestion de l'inscription, l'obtention et la mise en place de l'équipement et du matériel audiovisuel, le recrutement d'hôtes et d'hôtesse d'accueil et autres services en rapport avec le séminaire même. L'inscription est une partie importante du programme car la façon dont elle est gérée et le matériel distribué donneront les premières impressions quant à la valeur et la convivialité du programme. Un service de garde d'enfants est important si vous désirez inviter des jeunes couples mariés ou parents célibataires. Il est essentiel que tout se déroule sans accroc et dans une atmosphère amicale.
- 4. Publicité.** Une approche marketing basée sur le public cible et leurs besoins doit être développée pour chaque séminaire. Vous devrez faire en sorte que des dépliants publicitaires ou autre soient préparés et distribués bien à l'avance afin que les gens puissent faire des plans pour assister et se

préinscrire par téléphone. Vous pouvez acheter des espaces publicitaires sur les chaînes de télévision ou de radio et dans les journaux. Des affiches, l'affichage dans les transports en commun, et autre forme de publicité extérieure peuvent aussi être disponibles. Le publipostage est le type de publicité le plus efficace en termes de coût. Il vous reviendra d'obtenir du coordinateur en charge des membres potentiels la liste des personnes intéressées ou d'aider à concevoir cette liste. Ce sera la clé d'une campagne de publicité réussie. Les envois de masse peuvent aussi être utilisés. Vous devez obtenir autant de publicité gratuite que possible à travers les médias d'information, en encourageant les membres à utiliser le bouche à oreille et à remettre des prospectus à leurs amis, voisins, proches et collègues.

5. **Soutien par la prière.** Vous organiserez un réseau de « combattants de la prière » pour soutenir le séminaire par leur prière d'intercession et particulièrement celle pour les participants qui ne sont pas membres. Cela peut se faire en groupe ou individuellement.
6. **Évangélisation par l'amitié.** Un but des objectifs principaux des séminaires d'évangélisation est d'établir des amitiés avec les participants qui ne font pas partie de l'église. Des petits groupes de discussion doivent être créés dans le programme et les membres d'église utilisés comme chefs de groupe pour leur permettre de lier connaissance. Les fiches d'évaluation remplies tout le long du séminaire permettent d'établir la communication entre les individus et de poser des questions spécifiques telles que : « Désirez-vous qu'une personne de notre équipe vous rende visite à domicile pour parler des sujets évoqués dans ce séminaire ? ». Dès que le séminaire se termine, la liste des membres potentiels doit être mise à jour et des abonnements à des magazines missionnaires appropriés doivent être pris pour tous ceux qui y ont assisté.

## 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.*