

Huskeliste for mødeledere

Inden mødet

Ring eller skriv en e-mail til taleren (<https://soenderjylland.dlm.dk/om-os/praedikanter>) ca. en uge før. Medtag følgende:

- x Mødets dato, tidspunkt og adresse + dit tlf. nr.
- x Om vedkommende vil have kørselsgodtgørelse. Hvis ja, kontakt kassereren.
- x Har taleren sangforslag og evt. forberedt spørgsmål til diskussion?

Du skal også lave et opslag i LMU-gruppen søndagen inden mødet, hvor du fortæller hvad der sker onsdag, og hvem der mødeleder, musiker og på kaffehold.

På aftenen

Sørg for at hilse på taleren. Stå gerne ved døren og byd alle velkommen. Start kl. 19:00. Led også gerne mødet på en sådan måde, at en ikke-kristen vil kunne følge med (F.eks. Undgå internt sprog)

Velkomst

- x Sig velkommen til aftenens taler og bed for aftenen
- x Du har ansvar for at der er en indledning. _____ -™ / \$ \$ " / + " " + _____! Det kunne være:
 - o En andagt, et filmklip, musik eller salme fra salmernes bog
 - o Læs aftenens tekst individuelt og snak om i grupper bagefter
 - o Snak med sidemakker om dagen eller yndlings bibelvers
 - o [http://www.lmbu.dk/lmu/ressourcer/moedeledelse/hold_____ -en -andagt](http://www.lmbu.dk/lmu/ressourcer/moedeledelse/hold-_____ -en -andagt)
- x Husk på at der skal være plads til alle!

Sange og bøn

- x Inden den første sang kan der gøres plads til at (drikke) kaffe uddeles
- x Musikeren vælger ca. 4 sange
- x Giv gerne plads til vidnesbyrd, og/eller bøn i grupper/individuelt

Samtale og spørgsmål

- x Gør gerne plads til at man kan snakke i grupper eller par efter prædikenen
- x Giv plads til spørgsmål til taleren (Hvis de er med på det)

Meddelelser

- x Næste LMU-møde og øvrige kommende vigtige arrangementer i LMU og LM

^ (# , / & # 1 " + ^

- x Husk at takke taleren!
- x Gå efter at afslutte mødet kl. 20:30
- x Slut af med en bøn

Er man forhindret i at udføre sin opgave, finder man selv en afløser!