

## 2.2.9 기획팀

- 팀장 : 기획팀 담당 교역자
- 팀원 : 약간 명(카페 마스터, 간사 1명 포함)

### 1) 사역의 내용

사역 내용	담당자	구체적 사역 내용
말씀시리즈 기획	교역자	·1-2달 단위의 시리즈 설교
주보	간사	·확정 사항 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 설교자 / 본문말씀</li> <li>- 사회자</li> <li>- 찬양인도자</li> <li>- 광고사항</li> </ul> · 확정 사항을 전체예배 담당간사와 디자인실에 통보 (주보 제작)
중보기도 요청지	간사	· 2부 복사 (1부: 기획팀 보관 / 1부: 중보기도팀에 전달) · 원본: 안수집사 띠기도 모임에 전달 · 본당 예배용으로 중보기도지를 요약 제작
Q-Sheet 만들기	찬양 인도자/ 간사	· 찬양인도자에게서 입수 · 10부 복사 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 3부 방송실</li> <li>- 1부 보관</li> <li>- 6부 담당 교역자, 담당자</li> </ul>
가족카드 관리	간사	·파일링해서 관리
생일	간사	·생일 축하 시간 마련 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 매달 마지막 주 예배 후</li> <li>- 생일자 파악(가족카드 이용): 축하 전화, 축하파티에 초대</li> <li>- 선물 준비 (순형홀 간식팀에 전달)</li> <li>- 생일자 명단: 생일축하 인도자에게 전달</li> </ul>
인터넷 카페 관리	카페마스터	·멤버와 콘텐츠를 관리한다
기타 행사 프로그램	교역자	·기념예배 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 창립예배, 백일예배, 1주년 기념예배 등</li> </ul> ·별들의 잔치 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 대상자: 예배에 참석하는 모든 성도</li> <li>- 일시: 연간 1회 정도</li> <li>- 장소: 두란노홀</li> <li>- 취지: 예배 공동체 교체</li> <li>- 내용: 저녁식사, 친교의 시간</li> </ul> ·수련회 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 찬양팀, 밴드팀, 봉사팀별</li> </ul>
주일 예배 준비	간사	· 주보, 비전헌금 봉투(둘째 주) : 안내팀장에게 · Q-Sheet: 3부-방송실, 6부 -교역자, 담당자 · 중보기도 요청지 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 복사본 1부: 모세 기도실(중보기도팀에 전달)</li> <li>- 요약한 본당 예배용 중보기도지: 단상 중앙</li> </ul> · 물컵: 1개-단상 위, 1개-설교자 의자 옆
주일 예배 진행	교역자	· 팀장 기도회 주관(매주일 20:00, 수석 부목실) · 팀장, 팀원 위치 확인 · 조명 확인 · 예배 진행사항 점검 및 대처( Q-Sheet 확인)

(1) 말씀시리즈 기획

- 1-2달 단위의 시리즈 설교

(2) 주보

- 확정 사항
  - 설교자 / 본문말씀
  - 사회자
  - 찬양인도자
  - 광고사항
- 확정 사항을 전체예배 담당간사와 디자인실에 통보(주보 제작)

(3) 중보기도 요청지

- 2부 복사(1부: 기획팀 보관 / 1부: 중보기도팀에 전달)
- 원본: 안수집사 띠기도 모임에 전달
- 본당 예배용으로 중보기도지를 요약 제작

(4) Q-Sheet 만들기

- 찬양인도자에게서 입수
- 10부 복사
  - 3부 방송실
  - 1부 보관
  - 6부 담당 교역자, 담당자

(5) 가족카드 관리

- 파일링해서 관리한다.

(6) 생일

- 생일 축하 시간 마련
  - 매달 마지막 주 예배 후
  - 생일자 파악(가족카드 이용): 축하 전화, 축하파티에 초대
  - 선물 준비(순형홀 간식팀에 전달)
  - 생일자 명단: 생일 축하 인도자에게 전달

(7) 인터넷 카페 관리

- 멤버와 콘텐츠를 관리한다.

(8) 기타 행사 프로그램

- 기념예배
  - 창립예배, 백일예배, 1주년 기념예배 등
- 별들의 잔치

- 대상자: 예배에 참석하는 모든 성도
- 일시: 연간 1회 정도
- 장소: 두란노홀
- 취지: 예배 공동체 교제
- 내용: 저녁 식사, 친교의 시간
- 수련회
  - 찬양팀, 밴드팀, 봉사팀별

#### (9) 주일 예배 준비

- 주보, 비전헌금 봉투(둘째 주): 안내팀장에게
- Q-Sheet: 3부-방송실, 6부-교역자, 담당자
- 중보기도 요청지
  - 복사본 1부: 모세 기도실(중보기도팀에 전달)
  - 요약한 본당 예배용 중보기도지: 단상 중앙
- 물컵: 1개-단상 위, 1개-설교자 의자 옆

#### (10) 주일 예배 진행

- 팀장 기도회 주관(매주일 20:00, 수석 부목실)
- 팀장, 팀원 위치 확인
- 조명 확인
- 예배 진행사항 점검 및 대처(Q-Sheet 확인)

### 2) 부문별 사역 내용

#### (1) 기획팀 담당 교역자

- 말씀을 시리즈로 기획한다(1-2달 단위).
- 주일 예배 진행을 점검, 대처한다.
- 기타 행사 프로그램을 기획하고 진행한다.

#### (2) 담당간사

- 주보의 내용을 점검한다.
- 중보기도 요청지를 관리한다.
- Q-Sheet을 관리한다.
- 가족카드를 관리한다.
- 예배 가족들의 생일을 축하하고, 생일을 준비한다.
- 주일 예배를 준비한다.

#### (3) 카페 마스터

- 멤버와 콘텐츠를 관리한다.