

26. A hora trabalho (pelo menos 4hs por mês) e como organizar um retiro nos detalhes (B)

Essa lição é a continuação direta da anterior (A)

TRABALHOS que essas equipes devem realizar no 1º MÊS (durante as horas de trabalho ou em horas extra de voluntariado)

A. Música/2-3 pessoas:

- Organizar e escolher os cânticos para o retiro.
- Escolher os cantos para a Missa do retiro.
- Seria muito bom que a equipe de música que vai tocar e animar o retiro, também se dispusesse para animar cada encontro da fraternidade, Missas entre outros.
- Que tudo seja feito de forma muito ordenada **em uma apostila**.
- Também precisa que sejam escolhidas músicas de reserva, isso vale para os momentos do retiro e também para a Santa Missa, alias, para a Santa Missa se deve escolher sempre 3 músicas para cada momento.
- Precisa também escolher as músicas de acordo com o tempo litúrgico e as leituras do dia, pedidas pela liturgia da Santa Missa.
- ***Se precisar, assistir os vídeos onde se explica o papel da equipe de animação e música***

B. Dança e animação/2 pessoas:

- A equipe de animação e dança devem preparar as danças e, nos meses que antecedem o retiro, devem já animar as formações com as danças e as coreografias que farão no retiro.
- ***Se precisar, assistir os vídeos onde se explica o papel da equipe de animação e dança***

C. Cozinha/providências (4 pessoas)

- **Pensar no cardápio do retiro (ver sempre o cardápio proposto)**
- Começar a procurar providência ou dinheiro e se organizar com as compras
- Essa equipe deve VERIFICAR CUIDADOSAMENTE SE O MATERIAL DA COZINHA QUE SERÁ USADA É SUFICIENTE: tem suficientes pratos, talieres, copos...?
- ***Se precisar, assistir os vídeos onde se explica o papel da equipe de cozinha***

D. Secretária (convites/cartas/visitas) (3 pessoas)

- PRODUZIR AS **FICHAS DE INSCRIÇÃO**
- MANTER UMA **LISTA SEMPRE ATUALIZADÍSSIMA** COM OS NOMES E O CELULAR DOS **INSCRITOS**
- Passar os dados dos inscritos, diariamente para os coordenadores, para abastecer a **tabela on line** e, sobretudo, monitorar como estão procedendo os convites

- Recuperar todas as **inscrições das pessoas que não vieram** nos encontros anteriores e iniciar os contatos.
- Pegar os **nomes dos participantes depois da dinâmica dos convites** que deve ser feito religiosamente em todos os encontros de formação da Fraternidade.
- **Convites** (entregar os convites mesmo que ainda não tenha o lugar, pelo menos haja a data)
- Lembramos que **cada membro da equipe deve ter sempre 5 convites** com ele, qualquer situação e possibilidade de evangelização
- **Organizar e amimar continuamente as “evangelizações”** (junto aos coordenadores da equipe) para convidar novas pessoas
- Acompanhar os **REGISTROS DE CONVITES E O REGISTRO DE CATIVANTES DOS CONVIDADOS**
- **2-3 vezes por semana, fornecer aos membros da equipe material para cativar os inscritos ou os não inscritos, através de vídeos, fotos chamativas...**
- **Fica responsável pela divulgação nas Redes Sociais e no Grupo WhatsApp** dos convidados para o retiro
- Recolher e arquivar os materiais de divulgação
- ***Se precisar, assistir os vídeos onde se explica o papel da equipe de secretaria***

Secretária (lembrancinhas): 2 pessoas)

- Recuperar o material do último retiro
- Decidir quais serão as lembrancinhas para o próximo retiro
- Preparar os materiais para as dinâmicas
- Ter sempre folhas e canetas a disposição
- Ter presente as fichas de impressão para o final do retiro
- ***Se precisar, assistir os vídeos onde se explica o papel da equipe de secretaria***

E. Intercessão (3 pessoas mínimo)

- **Preparar os momentos de oração do retiro** de acordo com o cronograma do retiro.
- Dicas para as orações – temos o Cerco de Maria, Via Crucis, a Hora de Adoração... (veja PÃO MB)
- Estabelecer como organizar a intercessão – materiais para a Capela e Santa Missa (anexo 1 – como organizar a equipe de intercessão)
- Desde o momento que é constituída está equipe, ela já é chamada de modo especial a interceder para o retiro.
- ***Se precisar, assistir os vídeos onde se explica o papel da equipe de intercessão***

F. Tesoureiro e lojinha (2 pessoas):

- Começam a pensar como montar a **lojinha e lanchonete** e onde procurar o estoque a um preço mais barato ou em “consignação” (lembramos que essa iniciativa, quando é bem feita, é capaz de bancar todas as despesas do retiro)
- Se encarregam de organizar eventos para arrecadação de recursos econômicos.
- Organiza a lojinha e lanchonete para vender também no dia do retiro.
- Organiza o livro caixa da fraternidade e é responsável por todas as despesas

G. Equipe técnica:

- Essa equipe é fundamental porque deve assessorar os coordenadores na procura e na escolha da Casa do retiro. Daremos aqui algumas dicas de como deve ser uma casa de retiro. Deve haver:
 - **1 sala de reuniões** (Suficientemente grande para acolher pelo menos 120 pessoas. ***Para quem não tem conceito de espaço para assembleia, lembramos que PRECISA DE UM METRO QUADRADO POR PESSOA, por exemplo em uma sala de 100 m² caberão 100 pessoas, uma sala de 12x10, ou seja 120m² caberão 120 pessoas. É importante fazer esse calculo porque senão, no momento do encontro passaremos muitos apuros).*** Essa sala deve ser arejada com bastante janela, porque se falta ar para respirar, ninguém aguenta na sala.
 - **1 sala de almoço, que haverá mais ou menos o mesmo tamanho da sala de palestra,** ou poderão ser duas salas equivalentes.
 - **Quartos para dormir** (no caso do Jé-Shuá): uma pessoa sentada precisa de 1 m² e uma pessoa deitada precisa de 3m², portanto se o quarto-sala que temos a disposição tem 40m², como uma grande sala de aula, então caberá para dormir 40/3=13-14 pessoas. Com essa noção você poderá calcular quantos quartos precisa para os homens e as mulheres. ***Lembramos que a parte masculina e a parte feminina devem ser bem divididas para não haver problemas durante o encontro e não ser obrigados a fazer intervenções "chatas".***
 - **Banheiros:** precisa de um chuveiro e um vaso sanitário a cada 10 pessoas, pelo menos, e de uma pia a cada 5 pessoas. Ligado a isso, precisa cuidar também **da água. É bom saber que cada brasileiro gasta normalmente 140 litros de água por dia** (é só dar descarga 5 vezes em um dia e você já vai embora 100 litros!), portanto, verifiquem bem os reservatórios de água para que haja pelo menos 100 litros x 100 cursistas=10.000 litros por dia, sem contar os membros da equipe, que também devem tomar banho.
 - **Junto à água precisa se preocupar com a ENERGIA ELETRICA.** Veja bem que se os chuveiros forem elétricos, então consumirão uma quantia enorme de eletricidade, que, se a instalação não for feita bem, podem até derreter os fios. De qualquer forma é bom **saber onde está a chave geral e os disjuntores de cada área.**
 - **Enfim, não esqueça do GAS da cozinha.** Verifiquem bem se os botijões estão cheios...
 - **É bom que numa equipe técnica nunca falte a caixinha normal de ferramenta que um bom pai de família sempre tem guardada (alicate, furadeira, chaves de fenda, extensão...)**
 - **Uma vez que você está na cozinha, então conte bem as panelas, pratos e talheres que tem,** para não ficar desfalcado durante o retiros.
 - **... Não esqueçam de pedir as chaves da cozinha e de cada ambiente, na sexta feira, porque normalmente no fim de semana está tudo fechado e o vigia não tem chave de tudo!**

Como vocês podem ver, a equipe técnica tem um papel fundamental.

Fraternidade _____ Data ____/____/____

Quantos trabalharam _____

Quem coordenou os trabalhos _____

A prova dessa lição consistirá em fazer uma relação do que a sua equipe está realmente organizando, em cada uma dessas equipe, para o proximo retiro:

Horizontal lines for writing the report.

PROVA N. 26

Nome inteiro (em letra de forma) de quem faz a prova: _____

Frat. _____ Data da prova _____ Assinatura: _____