

## **DIVISION DE LA JEUNESSE**

Responsable de la surveillance des rassemblements de jeunes, des séminaires et des sorties éducatives des ateliers de l'école secondaire

### **COORDINATEUR**

1. Présider aux réunions mensuelles de planification divisionnaire.
2. Recruter des chefs divisionnaires et coordonner avec eux les responsabilités de la division.
3. Fournir la division d'équipement avec des informations relatives aux conditions matérielles, audio et vidéo.
4. Joindre avec les plans de la division des séminaires pour les séminaires.

### **LA SECRÉTAIRE DE LA DIVISION**

1. Préparer avec le Coordinateur, l'ordre du jour de la réunion de planification.
2. Consigner par écrit, et distribuer les minutes aux départements.

### **LES CHEFS DES DEPARTEMENTS**

#### **1. VENDREDI, SORTIE EDUCATIVE DE L'ÉCOLE SECONDAIRE**

Planifier plusieurs séminaires tambours, rotatifs de 55 minutes pour les étudiants, âgés de 13 à 18 ans.  
Horaires: 9h45, et 10h55.

Inviter des présentateurs de séminaire 10 mois à l'avance. Inviter un conférencier des missions et une équipe d'adoration à tenir un rassemblement de jeunes 1:00 pm.

- Contacter les écoles secondaires chrétiennes, 6 à 8 mois à l'avance de la conférence.
- Demander les chambres de la division d'installations
- Inscrire chaque école. Fournir de l'information intéressante sur les séminaires et les orateurs des rallyes 4 mois à l'avance et les inviter à répondre.
- Arranger pour les hôtes / hôtesse accueillant, lorsque les écoles arrivent, et des hôtes /hôtesses accueillant pour les séminaires.
- Fournir des arrangements sur place (le stationnement, les numéros de chambres, etc) 2 mois à l'avance.

#### **2. PISTE DES JEUNES CHEFS**

- Planifier et coordonner des séminaires pour les jeunes chefs pour le vendredi après-midi et le samedi.
- Inviter des présentateurs des séminaires pour les dirigeants de jeunes 6 mois à l'avance de la conférence.
- Recruter et faire un programme pour les hôtes /hôtesses des séminaires.

- Prendre des dispositions pour A / V de la division de production audio-vidéo.
- Préparer la publicité et l'information à la disposition de la division publicité 4 mois avant la conférence.

### **3. Samedi SEMINAIRES POUR LES JEUNES ET LES JEUNES ADULTES**

- Inviter les présentateurs des séminaires pour les jeunes (13-18 ans) et jeunes adultes (âgés de 18-25 ans) 6 mois à l'avance de la conférence.
- Recruter et faire un programme pour les hôtes / hôtesse des séminaires.
- Prendre des dispositions pour A / V de la division de production audio-vidéo.
- Préparer la publicité et l'information à la disposition de la division publicité 4 mois avant la conférence.

### **4. JEUNESSE RALLYES (vendredi soir et samedi matin, après-midi et dimanche matin)**

#### **JEUNES ADULTES RALLYES (samedi soir)**

- Confirmer les orateurs au moins un an à l'avance de la conférence.; Préparer les informations concernant les attentes des orateurs.
- Prendre des dispositions pour le maître des cérémonies pour chaque rallye.
- Disposer les dirigeants de musique et musiciens ; déterminer toutes les exigences de son; conférer avec la Division de la production audio-vidéo
- Disposer le programme imprimé pour chaque session: arrangements des invités sur le plate-forme: orchestre d'adoration, de la musique spéciale et orateur.