

## **DIVISION DE LA PRIÈRE**

Responsable de la planification pour la prière au cours de l'année et pendant les jours durant la conférence

### **COORDINATEUR**

1. Présider aux réunions de la division de planification.
2. Recruter des chefs et coordonner avec eux les responsabilités divisionnaires.

### **LE SECRÉTAIRE DIVISIONNAIRE**

1. Préparer avec les Coordinateurs, l'ordre du jour de la réunion de planification.
2. Noter et distribuer les minutes pour les départements.

### **LES CHEFS DE DEPARTEMENT**

#### **1. LE GROUPE DE PLATEFORME**

Planifier pour une ou deux personnes de répondre à ceux qui participeront à chaque séance plénière 30 minutes avant qu'elle ne commence. Le groupe de plateforme comprend: le directeur, l'orateur. Le maitre de cérémonies, les musiciens, les présentateurs (Fenêtre sur le Monde), les personnes de prière, etc

#### **2. SALLE DE PRIÈRE**

Prévoyez une série de personnes qui se relaieront en priant pour la conférence au cours de chaque jour, dans une salle dans le lieu. Fournir un tableau d'affichage sur lequel les demandes spéciales peuvent être placées.

Comme le besoin s'en fait sentir, être prêt à prier pour les individus tout au long de la conférence.

#### **3. PRIÈRE DES CHAINES**

Mettre en place des petites chaînes de prière, une ou deux personnes dans chaque église sponsor, qui prient pour divers besoins de Missions Fest toute l'année.

Contactez diverses chaînes de prière dans la ville, qui seront prêts à accepter des informations de ce comité tout au long de l'année, afin que la prière continue.

#### **4. PUBLICITÉ**

Préparer des informations pour la prière sur une base mensuelle ou plus fréquemment, au besoin, d'envoyer aux dirigeants de chaque chaîne de prière, par courrier ou appel téléphonique.

Préparer un document d'une page unique pour la rallye de pré-conférence avec de l'information pour tous à utiliser dans la prière en petits groupes.