

DIVISION DU SEMINAIRE

Responsable de la demande, la révision et la sélection d'un équilibre des séminaires pour adultes. (évangélisation, par exemple, la préparation missionnaire, des groupes de personnes dans le monde, la sensibilisation ethnique, de développement et de secours, etc), confirmant avec animateurs des séminaires, le calendrier des séminaires, la supervision des évaluations, l'envoi des lettres de remerciements après la conférence Missions™ Fest; conférant avec les coordinateurs des installations et de l'hébergement.

COORDINATEUR DIVISIONNAIRE

1. Présider aux réunions de planification mensuelles divisionnaire.
2. Coordonner avec les chefs de département, les responsabilités divisionnaires.

LE SECRÉTAIRE DIVISIONNAIRE

1. Préparer l'ordre du jour avec le coordonnateur divisionnaire pour la réunion de planification mensuelle.
2. Ecrire et distribuer les minutes aux départements.
3. Contacter les membres de l'équipe chaque mois et conférer le temps des réunions et l'ordre du jour.

DEPARTEMENTS

1. INSCRIPTION

La collecte des demandes des entrants des séminaires, les assigner une catégorie, et de dépôt dans le fichier approprié. Chargé de voir à ce que les dossiers sont présentés à chaque réunion du comité.

2. CORRESPONDANCE

Vérifier le Formulaire des lettres d'invitations, la reconnaissance, la confirmation de l'information, de rejet, et l'appréciation. Superviser les envois de ces lettres.

3. EDITORIAL

Modifier les titres des séminaires, de descriptions et de biographies prêtes pour la publication des magazines. Date limite: le (date).

4. PROGRAMMATION

Déterminer le nombre de places disponibles pour les séminaires, rechercher l'histoire de participation aux séminaires et la qualité des séminaires de l'année écoulée afin de savoir où et quand faire des placements; assigner les séminaires sur le calendrier; notifier les gens du magazine du calendrier définitif. Date limite: le (date).

5. ÉVALUATION

Responsable de la conception des évaluations, la distribution, la collecte et en résumant les évaluations des séminaires à la fin de chaque festival.

6. LIAISON DE JEUNESSE

Responsable pour garder le contact avec la Division de la Jeunesse, de partager l'information avec eux et aider à la sélection des présentateurs.

7. LIAISON D'ETHNIQUES

Recommander et communiquer avec les présentateurs ethniques au nom de la Division Séminaire.

8. LIAISON D'HOSPITALITE

Fournir des renseignements ainsi que des séminaires soient accueillis.