

ACTIVIDADES DE LAS SECCIONES MINISTERIO FAMILIAR

VISION

Ser un pilar fundamental dentro de la Iglesia, un oasis de bendición donde esposos, hijos y familias sean sanados, libertados y restaurados por el poder de Nuestro Señor Jesucristo.

MISION

La misión del departamento es atender cada necesidad que requieran los matrimonios de la Iglesia apoyándose con las siguientes secciones de trabajo:

1. Bodas
2. Consejería
3. Equipamiento a Recién Casados
4. Matrimonios con Propósito
5. Niños con Propósito
6. Discipulados en casa
7. Radio
8. Intercesión
9. Alabanza
10. Oficina

SECCIÓN DE BODAS

ESTA SECCION TIENE A SU CARGO

Atender y orientar a las parejas que deseen casarse y recibir la bendición matrimonial, fundamentando los principios bíblicos en los futuros esposos y sembrando en sus corazones la palabra de Dios para que sean hogares victoriosos en guardar el pacto y su testimonio.

FUNCIONES

- * Participar en las distintas actividades del departamento.
- * Atender a las parejas que deseen casarse.
- * Elaborar el plan de seguimiento para la boda.
- * Revisar la papelería que se solicita para el trámite de la boda.
- * Coordinar las pláticas pre-matrimoniales y entrevistadas con los padres, delegando los privilegios y temas de cada una.
- * Verificar con la pareja que tipo de boda desean, ¿Dónde?, Cuándo?, ¿Cómo?, ¿Qué? etc.
- * Verificar que la boda se haya realizado sin ningún contratiempo.
- * Sugerir o proponer cualquier cambio de beneficio del área al coordinador del departamento.
- * Informar al coordinador de la oficina del departamento o a los asistentes de lo acontecido en su sección.
- * Velar por el desarrollo integral de cada uno de los miembros que integran el departamento.

SECCION DE CONSEJERIA

ESTA SECCION TIENE A SU CARGO

Atender las necesidades que el pueblo de Dios presente, dando el consejo oportuno, guiado por el Espíritu Santo a los matrimonios de la Iglesia. Ser un canal de bendición y restauración para los matrimonios y familias, fundamentando los principios bíblicos en los corazones para que puedan ser libres y victoriosos en Cristo Jesús.

FUNCIONES

- * Atender a las parejas que soliciten consejería.
- * Elaborar el plan de turno de los privilegios para dar consejería.
- * Dar seguimiento al proceso de restauración al matrimonio o conyuge como resultado de la consejería.
- * Llevar el control de las boletas de información que registra los datos generales de la consejería.
- * Informar al coordinador de la oficina del departamento o a los asistentes de lo acontecido en su sección.
- * Velar por el desarrollo integral de cada uno de los miembros que integran el departamento.

ACTIVIDADES

- * Coordinar con la oficina del departamento los avisos de reunión con las parejas o hermanos.
- * Realizar talleres de capacitación y enseñanza relacionados con la consejería y Ministración.
- * Elaborar e implementar temas necesarios para el equipamiento en la consejería.
- * Llevar estadística de las consejerías realizadas en el mes.
- * Presentar al coordinador de la oficina del departamento de matrimonios un informe de las consejerías efectuadas mensual y anualmente
- * Desarrollar un plan de formación ministerial para líderes que deseen dar consejería.
- * Dar seguimiento y motivar a los servidores a quien se le asignó el privilegio para la consejería.

SECCION DE EQUIPAMIENTO A RECIEN CASADOS

ESTA SECCION TIENE A SU CARGO

Atender, orientar y capacitar a las parejas recién casadas de la Iglesia, equipando y desarrollando en ellos la sana doctrina de la Palabra de Dios en cada corazón para que puedan ser hogares llenos del Espíritu Santo y que tengan amor para servir al Señor.

FUNCIONES

- * Atender a las parejas de recién casados.
- * Elaborar el plan de actividades que motiven al fortalecimiento y la comunión en las parejas en el proceso de adaptación, dando seguimiento especialmente en el primer año de matrimonio.
- * Llevar estadística de las nuevas parejas de la iglesia.
- * Realizar actividades de comunión con la parejas.
- * Organizar las actividades mensuales para la capacitación, (seminarios, paneles, conferencias, talleres etc).
- * Promover actividades de amistad y koinonia con las parejas recién casados.
- * Informar al coordinador de la oficina del departamento o a los asistentes de lo acontecido en su sección.
- * Velar por el desarrollo integral de cada uno de los miembros que integran el departamento.

ACTIVIDADES

- * Coordinar con la oficina del departamento, reuniones tanto de trabajo como de comunión con los hermanos del departamento.
- * Coordinar con la oficina el desarrollo de cada actividad según el plan de trabajo.
- * Elaborar con el apoyo de la oficina un directorio de teléfonos y direcciones de las parejas recién casados.
- * Coordinar los estudios de la palabra de Dios, nombrando los privilegios en cada actividad.
- * Llevar estadísticas de las actividades efectuadas.

- * Dar seguimiento y motivar a los servidores a quien se le asignó el privilegio, el desarrollo de la actividades de los recién casados.
- * Presentar al coordinador de la oficina del departamento de matrimonios un informe mensual y anual de las actividades realizadas.

SECCION DE MATRIMONIOS CON PROPOSITO

ESTA SECCIÓN TIENE A SU CARGO

Discipular al pueblo de Dios de la iglesia, equipando por medio de estudios de la palabra de Dios temas relacionados con el matrimonio y la familia en general, con el propósito del crecimiento espiritual.

FUNCIONES

- * Atender el discipulado los días establecidos, coordinando la preparación del salón y del equipo necesario para las reuniones.
- * Elaborar el plan de actividades, con los temas de estudio y privilegios. Este plan debe ser mensual y anual.
- * Interrelacionar con los ministros y maestros de la palabra de la iglesia o otras iglesias a fines a la misión.
- * Dar seguimiento y motivar a los servidores para el desarrollo de la actividad según el privilegio.
- * Informar al coordinador de la oficina del departamento o a los asistentes de lo acontecido en su sección.
- * Velar por el desarrollo integral de cada uno de los miembros que integran el departamento.

ACTIVIDADES

- * Coordinar con la oficina del departamento las reuniones de trabajo.
- * Coordinar con la oficina la elaboración de privilegios de los servidores.
- * Llevar estadísticas de la asistencia de los hermanos en el discipulado.
- * Dar seguimiento y motivar a los servidores a quien se le asignó el privilegio, para el desarrollo de la actividad.
- * Presentar al coordinador de la oficina del departamento de matrimonios un informe mensual y anual de los resultados del discipulado.

SECCION DEL MINISTERIO RADIAL

ESTA SECCIÓN TIENE A SU CARGO

Discipular por medio de la radio a los matrimonios y familias de la iglesia y al pueblo de Dios en general, exponiendo temas de interés, realizando entrevistas con parejas, a ministros invitados, etc.

FUNCIONES

- * Elaborar el plan de actividades con los temas de estudio de la palabra de Dios relacionado con el matrimonio y la familia.
- * Coordinar y dar seguimiento a los programas cada semana, nombrando los privilegios para atender la radio y los ministros invitados para compartir la Palabra de Dios.
- * Interrelacionar con los Ministros y Maestros de la iglesia u otras iglesias a fines a la misión.
- * Conducir el programa de la radio cada semana.
- * Planificar estrategias de publicidad para el programa radial.
- * Informar al coordinador de la oficina del departamento o a los asistentes de lo acontecido en su sección.
- * Velar por el desarrollo integral de cada uno de los miembros que integran el departamento.

ACTIVIDADES

- * Coordinar con la oficina la programación de los estudios a compartir.
- * Coordinar con la oficina los avisos de los privilegios asignados con los servidores.
- * Llevar estadísticas con la información necesaria de los programas impartidos y llamadas recibidas en el programa.
- * Capacitar a los hermanos del Departamento de Matrimonios para poder participar en los programas radiales a través de seminarios o por los medios que sean necesarios.
- * Presentar al coordinador de la oficina del departamento de matrimonios un informe mensual y anual de las actividades realizadas.
- * Dar seguimiento y motivar a los servidores a quien se le asignó el privilegio para el desarrollo de la actividad.

SECCIÓN DE DISCIPULADOS EN CASA

ESTA SECCIÓN TIENE A SU CARGO

Llevar a cabo la visión que tiene la Iglesia en desarrollar discipulados en casa que puedan ser fieles en compartir el evangelio, discipulando y madurando como creyente en Cristo Jesús.

FUNCIONES

- * Elaborar el plan de actividades con los temas de estudio de la palabra de Dios.
- * Coordinar y dar seguimiento a las reuniones de cada semana.
- * Capacitar a las parejas o hermanos, para impartir temas en la iglesia como en los hogares que se ofrezcan para los discipulados.
- * Dar seguimiento y motivar a los servidores para el desarrollo de la actividad según el privilegio.
- * Planificar estrategias de desarrollo para la multiplicación de los discipulados en casa.
- * Velar por el desarrollo integral de cada uno de los miembros que integran el departamento.
- * Informar al coordinador de la oficina del departamento o a los asistentes de lo acontecido en su sección.

ACTIVIDADES

- * Coordinar con la oficina las reuniones de cada semana.
- * Coordinar con la oficina los avisos de los privilegios asignados con los servidores.

- * Llevar estadísticas de la asistencia de los discipulados en los grupos pequeños.
- * Presentar un informe a la oficina de los resultados mensual y anualmente del programa.
- * Dar seguimiento y motivar a los servidores a quien se le asignó el privilegio, para el desarrollo de la actividad.

SECCIÓN DE INTERCESION

ESTA SECCIÓN TIENE A SU CARGO

Dar apoyo y soporte en el sostenimiento espiritual de cada área del departamento como las distintas actividades del departamento de matrimonios por medio de la oración.

Atendiendo en oración todas aquellas peticiones y necesidades espirituales, físicas y materiales que se presenten en los matrimonios del departamento como en la Iglesia en general.

PERFIL DE LOS ENCARGADOS DE ESTA AREA

- * Ser nacido de nuevo.
- * Estar bautizado en agua y Espíritu Santo.
- * Tener como mínimo 10 años de matrimonio.
- * Contar con la madurez espiritual y matrimonial basado a los principios bíblicos de la palabra de Dios.
- * Tener un buen testimonio.
- * Poseer membresía de la iglesia vigente.
- * Tener amor a las almas.
- * Tener un espíritu de intercesión.

FUNCIONES

- * Atender las necesidades de Oración.
- * Elaborar el plan de actividades que motiven a desarrollar un deseo de oración e intercesión con los hermanos del departamento de matrimonios.
- * Participar en las distintas actividades del departamento.
- * Llevar estadística de las peticiones de oración y respuesta de cada una de ellas.
- * Velar por el desarrollo integral de cada uno de los miembros que integran el departamento.
- * Informar al coordinador de la oficina del departamento o a los asistentes de lo acontecido en su sección.

ACTIVIDADES

- * Coordinar con la oficina del departamento, avisos y seguimiento de las peticiones de oración.
- * Realizar actividades de oración cada semana invitando a los hermanos del departamento participar en cada reunión.
- * Presentar al coordinador de la oficina del departamento de matrimonios un informe mensual y anual de las actividades realizadas y de las peticiones de oración tanto presentadas como sus respuestas y testimonios.

SECCIÓN DE ALABANZA

ESTA SECCIÓN TIENE A SU CARGO

Participar y dar apoyo en cada actividad del departamento de matrimonios, ministrando con alabanza y adoración al Señor.

FUNCIONES

- * Participar en cada una de las actividades del departamento.
- * Ser los encargados de la preparación y funcionamiento de cada instrumento que se utilice para la alabanza.
- * Coordinar con el apoyo de los encargados de sonido el buen funcionamiento de los aparatos.
- * Coordinar y programar actividades que motiven al desarrollo de más talentos en el departamento de matrimonios para que puedan participar en el área de alabanza.
- * Coordinar con los hermanos del área de alabanza las reuniones de ensayo.
- * Velar por el desarrollo integral de cada uno de los miembros que integran el departamento.
- * Informar al coordinador de la oficina del departamento o a los asistentes de lo acontecido en su sección.

ACTIVIDADES

- * Coordinar con la oficina del departamento, avisos y seguimiento de los privilegios de la alabanza en cada actividad.
- * Presentar al coordinador de la oficina del departamento de matrimonios un informe mensual y anual de las actividades realizadas.

SECCIÓN DE OFICINA

ESTA SECCIÓN TIENE A SU CARGO

Esta área tiene a su cargo la orientación, coordinación y desarrollo de las distintas actividades del departamento de matrimonios.

También tiene como propósito fortalecer el crecimiento espiritual integral de cada uno de los miembros que participan en las distintas secciones del departamento.

Para el buen funcionamiento del desarrollo del área de oficina se cuenta con el apoyo de un coordinador general, asistentes de la oficina y una secretaria del departamento.