

# Til møtelederen

## Før helga:

- Sjekk oppdatert liste for ansvarsfordeling på [www.fimis.no](http://www.fimis.no).
- Sanger
  - Send sanger / ha dialog med teknikker, forsangere og musiker(e) senest torsdag kveld.
  - Tenk sanger for «alle».
  - Avtale med taler hvis vedkommende ønsker spesielle sanger.
  - Gjerne ta med forsangere (ha god kontakt med dem på forhånd).

## Før møtet (møt opp senest en halv time før møtet skal begynne)

- Lås opp inngang mot Nordborg vgs, skyvedører 1. etg, kjøkken, garderoben, skyvedørsskapet i salen.
- Rydde til forsamlingsalen.
- Sette ut pyntelyktene (øverst i trappa).
- Åpne skyvedører mot konferanserom bak i salen.

## I møtet

- Lede forsamlingen gjennom møtet. Sikt mot fem kvarters møter.
- Ha et åpningsord eller få noen til å ha en åpning.
- Ha med følgende elementer i møtet (elementene i kursiv er «de mest valgfrie»):
  - *Månedens misjonsland* – 1. og 3. søndag i mnd (mens barna er i møtet)
  - Herrens bønn (mens barna er i møtet)
  - Forbønn (forslag til bønn ligger på fimis.no) (mens barna er i møtet)
  - *Skriftlesning* (mens barna er i møtet)
  - Trosbekjennelsen (mens barna er i møtet)
  - Kollekt (*sang: gjerne «Den største skatten»*) (mens barna er i møtet)
  - Tale
  - *Velsignelsen*
  - Informasjon om kommende møter og eventuelt andre aktuelle ting.

## Etter møtet

- Telle kollekt og gi pengene med kvitteringer til kasserer Kristin Bakeng Olufsen.
- Rydde på skyveskapet (lys, infobrosjyrer etc.).
- Rydde og sope møtesalen.
- Påse at ryddeansvarlig rydder og låser.