

# Til møtelederen

## Før helga:

- Sjekk oppdatert liste for ansvarsfordeling på [www.fimis.no](http://www.fimis.no).
- Orienterer annonsør (Evelyn tlf 95104443) om ekstra opplysninger til annonsen innen tirsdagen før møtet.
- Sanger
  - Send sanger / ha dialog med teknikker, forsangere og musiker(e) senest fredag 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, klasserom til barnegrupper, utstysrom i hallen (lekene), grupperommet vis-a-vis kjøkkenet, garderoben, skyvedørsskapet i salen.
- Rydde til forsamlingssalen.
- Sette ut pyntelyktene (øverst i trappa).
- Sett opp bankterminal (i skyveskapet i salen).

## I møtet

- Smittevernansvarlig informasjon før møtet starter.
- 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, avstemme bankterminalen og gi pengene med kvitteringer til kasserer Alf Tråsdahl.
- Rydde på skyveskapet og låse etterpå (bankterminalen, lys, infobrosjyrer etc.)
- Rydde forsamlingssalen.
- Hente inn pyntelyktene (settes på kjøkkenet).