Til møtelederen

Før helga:

* Sjekk oppdatert liste for ansvarsfordeling på [www.fimis.no](http://www.fimis.no).
* Orientere annonsør (Øivind 996 46 803) om ekstra opplysninger til annonsen innen tirsdagen før møtet.
* Sanger
	+ Ha dialog med teknikker, forsangere og musiker(e) senest fredag.
	+ 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 en time til en halv time før møtet skal begynne)

* Lås opp inngang mot Nordborg vgs, skyvedører ved Extra, kjøkken, klasserom til barnegrupper, utstyrsrom 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

* 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* (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.
* Rydde på skyveskapet og låse etterpå (bankterminalen, lys, infobrosjyrer etc.)
* Rydde forsamlingssalen.
* Hente inn pyntelyktene (settes på kjøkkenet).