



● ПАСТОРСКАЯ ИНТЕРНАТУРА

26 ПАСТОРСКИХ
НАВЫКОВ

Website
ministerial.esd.adventist.org



НАВЫК 4

ЭФФЕКТИВНОЕ ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ВРЕМЕНИ

«Итак, смотрите, поступайте осторожно, не как неразумные, но как мудрые, дорожа временем, потому что дни лукавы» (Еф. 5:15, 16).

МП, с. 49-52

Особенности жизни и труда служителя требуют от него высокой самоорганизации, эффективного планирования и использования времени. Эффективное использование времени предполагает также умение четко расставить приоритеты в ежедневных делах, распланировать последовательность и продолжительность их выполнения. Четкое и осмысленное планирование всегда поможет пастору добиться более эффективной работы.

ОПИСАНИЕ НАВЫКА



ОСВОЕНИЕ НАВЫКА

Развить такие качества, как планирование, умение расставить приоритеты, самоорганизация, трудолюбие, ответственность, нацеленность на качественную работу и результат.

ЦЕЛЬ

Научиться эффективно организовывать свое время и планировать работу с учетом всех своих обязанностей и возложенной ответственности, находя при этом достаточно времени для семьи.



ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ НАВЫКА



- Знать и уметь преподавать в церкви библейские принципы и советы Духа пророчества о правильном использовании времени;
- научиться составлять личный план служения и распорядок дня;
- уметь гармонично сочетать вопросы служения и личной семейной жизни;

ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ НАВЫКА



- научиться вести регулярный учет использованному в служении времени (заполнять ежемесячный отчет);
- научиться делегировать полномочия и привлекать членов церкви к служению;
- помочь всем членам семьи пастора-интерна осознать призвание главы семьи на служение, понять свой статус семьи служителя и быть готовыми всесторонне поддерживать главу семьи в разумном распределении времени как для служения, так и для личной семейной жизни.

ВОПРОСЫ ДЛЯ ОБСУЖДЕНИЯ:

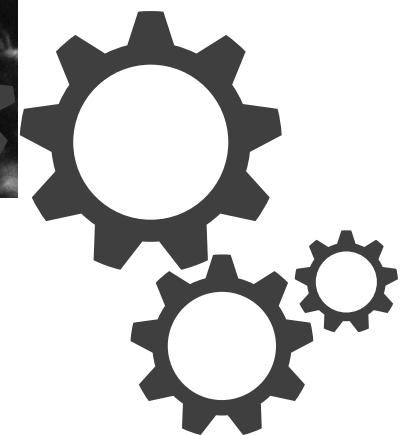


- Библейские принципы использования времени.
- Советы Духа пророчества относительно важности правильного использования времени.
- Планирование рабочего дня служителя.
- Рациональное использование времени служителя. Приоритеты служения.
- Гармоничное сочетание обязанностей служения и заботы о семье.
- Долгосрочное планирование работы.
- Необходимость и навыки составления ежедневного (ежемесячного) отчета пастора.



ПРАКТИКА

- Подготовьте и обратитесь к церкви с проповедью или семинаром о библейских принципах использования времени.
- Подготовьте и обратитесь к церкви с проповедью или семинаром о советах Духа пророчества относительно важности правильного использования времени.
- Составьте личный ежемесячный план и обсудите его с наставником.





ПРАКТИКА

- Составьте ежедневный распорядок и обсудите его с наставником.
- Составьте ежемесячный отчет о служении.
- Совместно с пастором-наставником проанализируйте отчет с позиции использованного времени.
- Побеседуйте с членами семьи служителя. Дайте советы по вопросу сочетания обязанностей в семье и служения.



ЛИТЕРАТУРА:

- Руководство для служителя, гл. 4.
- Э. Уайт. Пасторское служение, гл. 14.

