

CON-
GRÈS
MIS-
SION

NOTRE EXPÉRIENCE,
NOS OUTILS
NOS CONSEILS

LES BESOINS
DE VOTRE
COMMUNAUTÉ

METTRE EN PLACE

Un BANQUET

pendant notre Congrès Mission

*28 et 29
septembre
2024*

*Dans toute
la
France*

VOTRE CRÉATIVITÉ

LA VISION DU
CONGRÈS
MISSION

*Vision d'ensemble
et intentionnalité*

POUR VOUS LANCER
ET COMPRENDRE LE SENS DE CHAQUE CHOIX



COMPRENDRE

LA VISION DU CONGRÈS MISSION

ORGANISER DES ÉVÉNEMENTS QUI RASSEMBLENT DES CHRÉTIENS POUR TRAVAILLER À FAIRE CONNAÎTRE ET AIMER JÉSUS.

CES ÉVÉNEMENTS :

- SUSCITENT L'ENTHOUSIASME POUR L'ANNONCE
- FONT RÉFLÉCHIR AUX ENJEUX ET MOYENS DE L'ÉVANGÉLISATION
- PERMETTENT D'EXPÉRIMENTER UNE SORTIE CONCRÈTE
- CRÉENT UN RÉSEAU POUR FACILITER LES SYNERGIES MISSIONNAIRES DANS LA DURÉE

SE LANCER →

LA DIMENSION DU CONGRÈS MISSION AUQUEL SE RATTACHE **LE BANQUET**



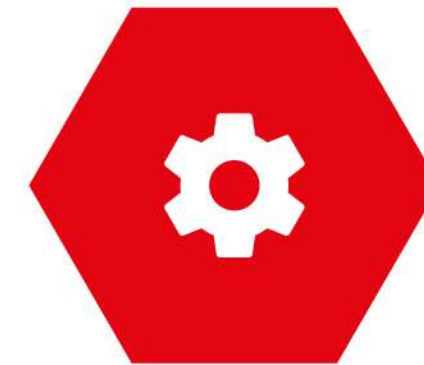
SUSCITER UN ENTHOUSIASME MISSIONNAIRE - APPELER ET ENVOYER

Renouveler la rencontre avec Jésus, recevoir l'Esprit-Saint de manière nouvelle, se découvrir appelé, être envoyé



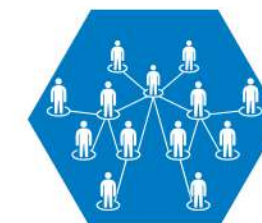
SE PARTAGER DES CLÉS ET SE FORMER

Pour grandir en intelligence missionnaire : comprendre les destinataires de l'annonce, rappeler l'urgence, lever les freins, concevoir des processus, connaître des outils existants



VIVRE UNE EXPÉRIENCE MISSIONNAIRE

Se mettre en route et en sortie : il faut entrer dans la piscine pour apprendre à nager =)



SE METTRE EN RÉSEAU

Se rencontrer, se connaître, s'aimer pour réfléchir et agir ensemble dans la durée.



LES TEXTES BIBLIQUES QUI NOUS ONT INSPIRÉ LE BANQUET !

Mt 22, 1-10

Jésus se mit de nouveau à leur parler et leur dit en paraboles : « Le royaume des Cieux est comparable à un roi qui célébra les noces de son fils. Il envoya ses serviteurs appeler à la noce les invités, mais ceux-ci ne voulaient pas venir. Il envoya encore d'autres serviteurs dire aux invités : "Voilà : j'ai préparé mon banquet, mes bœufs et mes bêtes grasses sont égorgés ; tout est prêt : venez à la noce." Mais ils n'en tinrent aucun compte et s'en allèrent, l'un à son champ, l'autre à son commerce ; les autres empoignèrent les serviteurs, les maltraitèrent et les tuèrent. Le roi se mit en colère, il envoya ses troupes, fit périr les meurtriers et incendia leur ville. Alors il dit à ses serviteurs : "Le repas de noce est prêt, mais les invités n'en étaient pas dignes. Allez donc aux croisées des chemins : tous ceux que vous trouverez, invitez-les à la noce." Les serviteurs allèrent sur les chemins, rassemblèrent tous ceux qu'ils trouvèrent, les mauvais comme les bons, et la salle de noce fut remplie de convives.

Lc 14, 16-24

Jésus lui dit : « Un homme donnait un grand dîner, et il avait invité beaucoup de monde. À l'heure du dîner, il envoya son serviteur dire aux invités : "Venez, tout est prêt." Mais ils se mirent tous, unanimement, à s'excuser. Le premier lui dit : "J'ai acheté un champ, et je suis obligé d'aller le voir ; je t'en prie, excuse-moi." Un autre dit : "J'ai acheté cinq paires de bœufs, et je pars les essayer ; je t'en prie, excuse-moi." Un troisième dit : "Je viens de me marier, et c'est pourquoi je ne peux pas venir." De retour, le serviteur rapporta ces paroles à son maître. Alors, pris de colère, le maître de maison dit à son serviteur : "Dépêche-toi d'aller sur les places et dans les rues de la ville ; les pauvres, les estropiés, les aveugles et les boiteux, amène-les ici." Le serviteur revint lui dire : "Maître, ce que tu as ordonné est exécuté, et il reste encore de la place." Le maître dit alors au serviteur : "Va sur les routes et dans les sentiers, et fais entrer les gens de force, afin que ma maison soit remplie. Car, je vous le dis, aucun de ces hommes qui avaient été invités ne goûtera de mon dîner." »

IMAGINEZ !

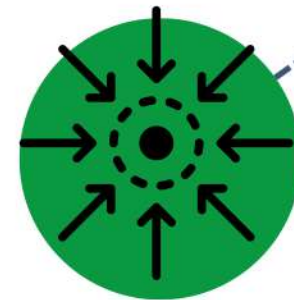


POURQUOI PRÉVOIR UN BANQUET LORS DE VOTRE CONGRÈS MISSION ?

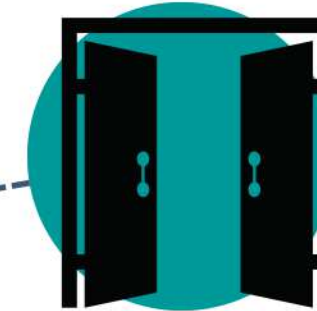
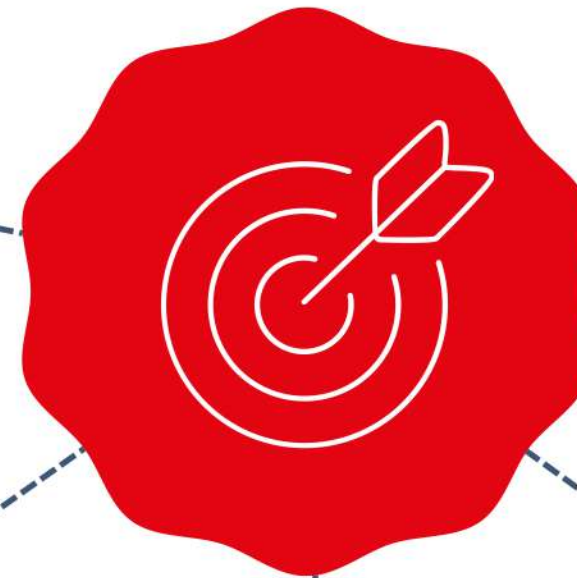
POUR vivre une expérience évangélique : la parabole du Royaume : un temps fraternel et spirituel qui donne un avant goût du Royaume !



POUR remettre l'expérience de **la mission au coeur du congrès** mission, pas seulement en parole mais en pratique.



POUR réconcilier Charité et Annonce, justice sociale, service des différentes pauvretés et évangélisation



POUR accueillir de manière adaptée et missionnaire des personnes en situation de précarité et de handicap, des non-croyants ou des croyants d'autres religions.



POUR faciliter l'expérience missionnaire des participants au CM : inviter à un super diner c'est pas sorcier !

QUELQUES CONDITIONS ESSENTIELLES POUR QUE **VOTRE BANQUET** SE PASSE BIEN ET PORTE DU FRUIT

UN BANQUET c'est un banquet !
Sachons **bien recevoir** nos invités
même dans la sobriété franciscaine :
beauté, dîner bon, accueil en or... c'est
comme un mariage !

Travailler en lien proche avec
plusieurs associations territoriales **au**
service des différentes pauvretés :
matérielles, handicap, maladie,
solitude...

Équilibre entre humain et spi, soyons
incarné ET kérygmatisé pour
proposer la foi ; pour cela pensons aussi
à l'étape d'après : que proposez ensuite
?

**UN BANQUET
de NOCE**

**OBJECTIF
MISSION**

**ACCUEIL
INCONDITIONNEL**

**STOP AU
JARGON**

**HUMAIN ET
MISSIONNAIRE**

PRÉPARATION

Les participants doivent vraiment
jouer le jeu des **invitations**
missionnaires : des **personnes**
éloignées de la foi et de l'Eglise sinon
c'est un entre-soi assuré !

Passer notre manière de faire au tamis :
pas de jargon catho, prenez du recul sur
ce que vous dites, soyons accueillants,
inclusifs ET missionnaires !

Un contenu tout aussi bien préparé
que la forme : on prend autant de
temps à **préparer nos prises de**
paroles, la formation des animateurs...
que de gérer la logistique et la déco !



PLANIFIER L'ORGANISATION ET LA PRÉPARATION DU BANQUET

Tâches	JANV - MARS	AVRIL - MAI	JUIN - JUILLET	SEPTEMBRE	OCTOBRE
DISCERNEMENT et recrutement trio	████████████████████				
RECRUTEMENT équipiers	██				
PROGRAMMATION		████████████████████████████████			
COMMUNICATION		██			
CONTACT ASSOCIATIONS			████████████████████████████████████		
FORMATION DES ÉQUIPIERS		██			
ORGANISATION LOGISTIQUE	██				
RELECTURE / BILAN					████████████

CONSTITUER VOTRE ÉQUIPE



**RESPONSABLE
ACCUEIL / ASSO &
INSCRIPTIONS**



**RESPONSABLE
PASTORAL
(CONTENU)**



**RESPONSABLE
LOGISTIQUE**



**Equipe
d'accueil et
inscriptions**



**Respo
associations
partenaires**



**Equipe
animateurs de
table**



**Equipe animation
globale (au micro)**



Dîner



**Materiel :
tables, chaises,
couverts...**



Déco



**Finances /
budget**

VISION : SE POSER LES BONNES QUESTIONS

PUBLIC

QUI SONT LES CONGRESSISTES ? Quels sont leur rapport à la convivialité ? à la relation aux personnes en précarité ? Quelle est leur capacité à inviter des non-croyants ?

VISION

QUELS SONT NOS OBJECTIFS ? NOS ENJEUX PRIOTAIRES ? réconcilier solidaire et missionnaire ? remettre les pauvres au coeur de notre vie de l'Évangile ? Aider les congressistes à se mettre en mission ?

et du coup

LA PROPOSITION CONCRÈTE ADAPTÉE



COMBIEN D'INVITÉS POSSIBLES ?



QUAND ? et OÙ ?



L'ÉVANGILE QUE NOUS ALLONS MÉDITER



LES IDÉES D'ANIMATEURS DE TABLE



LES ASSOCIATIONS À MOBILISER



MOYENS

Combien de congressistes attend-on ? Quel est notre budget pour monter un banquet ? Combien de salles adaptées avons-nous ? Peut-on en trouver d'autres ? Quels sont nos équipements ?

LES OUTILS SUR LE SITE

Voici la liste des documents mis à votre disposition sur le site pour vous aider à mettre en place le banquet



FEUILLE DE ROUTE : qui comprend les fiches de postes, les textes, les questions de partage, les info logistiques, le brief animateurs, les conseils d'animation de table et au micro, les conseils pour la relecture...

Présentation et vidéo : vision et déroulé orga

Comment cela va-t-il se faire ?

ENTRER PLUS AVANT DANS LE
CONCRET DE L'ORGANISATION

ETAPE 1 - CONSTITUER LE TRIO RESPONSABLE POUR PORTER LE BANQUET



RESPONSABLE
ACCUEIL / ASSO &
INSCRIPTIONS



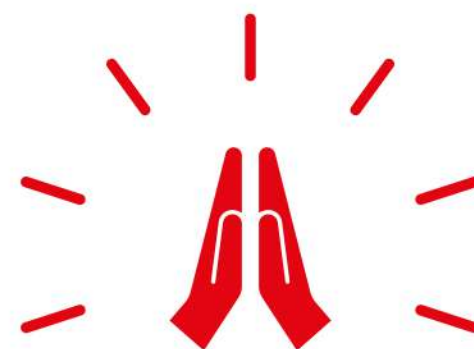
RESPONSABLE
PASTORAL
(CONTENU)



RESPONSABLE
LOGISTIQUE

C'est ensemble que vous allez aller imaginer toute l'aventure, la mettre en relation avec les autres propositions du Congrès Mission local.

Mettez-vous bien d'accord entre vous sur la vision, les objectifs et les processus, puis chacun pourra mener à bien ses missions propres dans le détail et recruter les aides dont il aura besoin



**PRIER POUR QUE TOUT
LE TRAVAIL SOIT
INSPIRÉ ET SERVE À LA
GLOIRE DE DIEU !**

ETAPE 2 - PRÉCISER LA **FORME** ET LES **CONTRAINTES** DE VOTRE BANQUET

PUBLIC

QUI SONT LES CONGRESSISTES ? Quels sont leur rapport à la convivialité ? à la relation aux personnes en précarité ? Quelle est leur capacité à inviter des non-croyants ?

VISION

QUELS SONT NOS OBJECTIFS ? NOS ENJEUX PRIOTAIRES ? réconcilier solidaire et missionnaire ? remettre les pauvres au coeur de notre vie de l'Évangile ? Aider les congressistes à se mettre en mission ?

et du coup

LA PROPOSITION CONCRÈTE ADAPTÉE

COMBIEN D'INVITÉS POSSIBLES ?



QUAND ? et OÙ ?



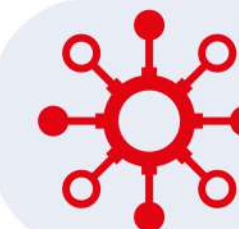
L'ÉVANGILE QUE NOUS ALLONS MÉDITER



LES IDÉES D'ANIMATEURS DE TABLE



LES ASSOCIATIONS À MOBILISER



MOYENS

Combien de congressistes attend-on ? Quel est notre budget pour monter un banquet ? Combien de salles adaptées avons-nous ? Peut-on en trouver d'autres ? Quels sont nos équipements ?



FOCUS - CHOISIR **L'ÉVANGILE** À MÉDITER

NOS PROPOSITIONS

- Le texte du Congrès Mission 2024 - Jn 13, 34-35 “Je vous donne un commandement nouveau : c’est de vous aimer les uns les autres. Comme je vous ai aimés, vous aussi aimez-vous les uns les autres. À ceci, tous reconnaîtront que vous êtes mes disciples : si vous avez de l’amour les uns pour les autres. »
- Une des deux paraboles du banquet
- Le texte de la vision pastorale de votre paroisse si ce texte est un texte pour des non-pratiquants (pas d’abord un texte de conversion interne)
- Luc 15

NOS CONSEILS SI VOUS CHOISISSEZ AUTRE CHOSE

- une parabole, un texte qui raconte une histoire
- une traduction la plus simple possible : bible en français courant (AELF), il faut s’adapter au registre de langue des personnes invitées
- une Parole qui rejoint des personnes éloignées et leur permet de faire un choix vers Jésus.

ETAPE 3 - DÉFINIR LE PROGRAMME

Exemple de déroulé général

- dans l'après midi : préparation et installation de la salle du banquet et du dîner
- 17h/17h50 : si cela n'a pas déjà été fait au préalable : brief des animateurs de table
- 18h-19h : pour ceux qui n'ont pas d'invité => invitation dans la rue ;
- 18h15 : temps de prière pour l'équipe ;
- 18h25 : les animateurs de table prêts + les équipes d'accueil ;
- Dès 18h30 : accueil des participants ;
- 19h20 : introduction générale : mot d'accueil ;
- 19h30 : début du dîner ;
- 19h35/20h : temps d'échange gratuit, amitié simple pendant le dîner ;
- 20h : explication au micro du partage et lecture du texte ;
- 20h05/20h30 : échanges sur le texte en tour de table coordonné par l'animateur ;
- 20h30/40 : Fin du dîner : invitation à rejoindre la *soirée autrement* (la veillée spécialement conçue pour les invités), ou à continuer à discuter à la buvette ;
- Après 20h45 : Rangement (en laissant les personnes quitter tranquillement la salle)
- 20h45 : Veillée

ETAPE 4 - CHAQUE RESPONSABLE RECRUTE SON ÉQUIPE ET PRÉPARE SA MISSION



RESPONSABLE
ACCUEIL / ASSO &
INSCRIPTIONS



Equipe
d'accueil et
inscriptions



Respo
associations
partenaires



RESPONSABLE
PASTORAL
(CONTENU)



Equipe
animateurs de
table



Equipe animation
globale (au micro)



RESPONSABLE
LOGISTIQUE



Dîner



Déco



Materiel :
tables, chaises,
couverts...



Finances /
budget

4. A. L'ÉQUIPE LOGISTIQUE

Le responsable logistique

Rôle et objectifs

Il s'occupe de tout le matériel du banquet !



Ses missions

- Installation logistique : tables, chaises
- Lieu
- Accès PMR (WC PMR)
- décoration : choisir quelqu'un reconnu pour ce talent !
- Repas : boisson et nourriture, choix du traiteur, du menu, des boissons,
- installation et rangement + le service pendant le repas aidé de l'équipe accueil ;
- Installation son et lumière pour la scène : en lien avec la régie du congrès mission ;
- Rangements post diner ;
- Gestion du budget général à valider avec les responsables ;
- Relecture post CM24

Qualités : sens pratique, anticipation, organisation, capacité de coordination sur place.

- Entrée / Plat / dessert
- Alcool : étant donné la présence des personnes venant d'associations et dont le passé peut-être délicat sur le sujet, il est conseillé de prendre du cidre de manière modérée (voir avec les associations) ;
- Eviter les allergènes les plus classiques : gluten et lait de vache ou prévoir des solutions alternatives pour un pourcentage d'invités
- Choisir le menu en fonction des possibilités logistiques sur place (réchauffé ou pas)
- Essayer de faire le meilleur dîner possible !
- On conseille des grands plats à poser à table pour plus de facilité
- prendre en compte les petits budgets !
- vérifier les besoins / spécificités avec les associations
- Un banquet c'est un banquet de mariage ! Sachons bien recevoir les gens tant avec le sourire qu'avec ce qu'ils mangent dans leur assiette !
- APERO pour l'accueil avant et buvette post dîner possible ! Tout moment convivial est bienvenu.

4. A. L'ÉQUIPE LOGISTIQUE

Inscription : qui paye combien ?

A vous d'ajuster

Deux formules possibles en fonction de vos finances locales.



#Option 1 : les finances sont serrées

- paroissiens : inscription auprès de la paroisse et payent 2 repas (pour eux et leur invité) s'ils le peuvent, sinon ils préviennent la paroisse pour une caisse de solidarité
- animateurs : règlent leur repas (ils mangeraient aussi chez eux non ?!)
- associations : l'association paye les repas des inscrits selon ses possibilités.
- caisse solidarité : demander des dons en amont dans le quartier pour financer la différence.

=> attention à ce que le prix ne bloque pas la venue de participants (d'où la caisse de solidarité).

#Option 2 : les finances sont larges ou vous avez une super équipe de levée de fonds

- La communauté locale offre le dîner à 50% ou 100% pour tout le monde

Dans l'évaluation du budget et le prix du repas, on vous conseille de bien prendre en compte tous les éléments : dîner, déco, installation, communication si besoin, sono, impressions...

Organisation des tables

On vous conseille d'équilibrer les tables par 7 : 1 animateur de table + 6 participants.

Il est préférable que **chaque congressiste soit à table avec son invité.**

La répartition idéale serait :

- 1 animateur
- 2 congressistes + leurs 2 invités
- 2 personnes d'association (laisser choisir l'association en question s'il doit y avoir 1 accompagnant et 1 accompagné).

Dans certains cas, des personnes issues des associations peuvent ne pas bien supporter le mélange, si cela reste notre désir, il est fortement recommandé de collaborer avec les responsables d'associations afin qu'ils disent eux-même ce qu'ils pensent être bien car ils connaissent leurs invités mieux que nous. Dans ce cas, d'autre répartition de tables.

4. A. L'ÉQUIPE LOGISTIQUE

La déco et les accès

Nous savons que la déco fait beaucoup dans l'impact sur les groupes, nous souhaitons que la déco soit signe de :

- simplicité
- beauté
- accueil
- un lieu vivant
- un moment de joie et de fête
- d'une communauté chaleureuse
- accessible : PMR etc.

Penser aussi aux éléments pratiques :

- signalisation WC : normaux et PMR
- penser à tous les accès avec les asso (eux savent les questions que vous devez vous poser)
- entrée / accueil
- accès aux tables PMR (places fauteuils électriques ou pas)



4. B. L'ÉQUIPE ACCUEIL / INSCRIPTION

Le responsable de l'équipe

Rôle et objectifs

Cette équipe s'occupe de la communication et l'accès des personnes au banquet et leur assure un accueil joyeux et inconditionnel comme Jésus !

Qualités : organisation (inscription), sens humain et relationnel, sens du service...

Ses missions

En amont

- Création d'un outil d'inscription (formulaire papier ou numérique)
- Coordonner la communication et les inscriptions
- Contact avec les associations et inscriptions
- Identifier les besoins spécifiques comme les accès PMR (au banquet et à la soirée)
- recrutement d'une équipe d'accueil

Après

- relecture post CM24 avec les équipes et le trio responsable

Sur place

- aider à la mise en place de la salle et de la déco
- permettre et gérer l'accès des inscrits et des "derniers invités de la nocces"
- accueillir : faire en sorte que tous se sente accueilli, aimé, choyé
- organiser et aider la répartition des tables
- faire le service à table
- faciliter les besoins opérationnels, les questions pendant le dîner
- Être disponibles à la fin du dîner : accueillants, souriants, à l'écoute, sens humain
- Ranger le banquet !



4. B. L'ÉQUIPE ACCUEIL / INSCRIPTION : LA COM !



Communication : 3 niveaux

Communication ad intra (dans votre communauté locale)

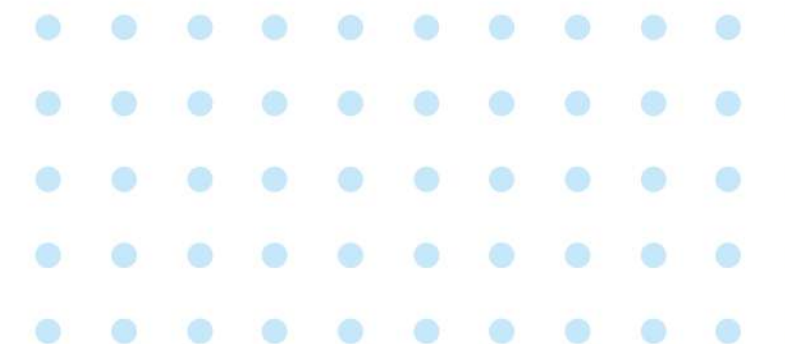
- participants
- équipe au service
- animateurs de table

Communication ad extra : Invitation missionnaire des participants dans leur entourage

- carton d'invitation ?
- mot type pour les aider à décrire la vision du banquet et leur invitation
- les relancer, les aider

Associations

- prendre contact avec les associations qui sont sur notre territoire ou pas très loin ;
- expliquer la vision, le coeur de la démarche ;
- sonder leur envie, répondre à leurs questions ;
- créer des cartons d'invitations pour les participants : qu'ils se sentent invités !
- voir les possibilités d'organisation : nombre, modalités etc.



4. B. L'ÉQUIPE ACCUEIL / INSCRIPTION

Accueil et anges gardiens

- signe distinctif pour une équipe au taquet : collier tahitiens, code couleur...
- bien préparer les flux, les accès
- comment on entre, par qui, par quoi ? un carton d'invitation ?
- une équipe dispo tout au long du banquet
- ange gardiens des tables
- font le service : une manière d'avoir aussi une vue d'ensemble sur ce qui se passe
- Dire au revoir avant de ranger ! Prendre le pouls de la soirée,



4. C. L'EQUIPE PASTORALE (CONTENU)

Le responsable pastoral (contenu)

Rôle Il s'occupe de tout le contenu : au tables, sur scène et de l'aspect relation humaine et missionnaire du banquet.

Qualité : missionnaire, organisé, sens pastoral et relationnel, capacité de leadership et de collaboration.

Coordination

- coordination de l'ensemble du contenu : l'aspect humain, spirituel et pastoral ;
- Recrutement et formation de son équipe
- Relecture après le CM24 : avec les équipes et le responsable du CM24 local.

Invitation et mission de rue

- Communication auprès des participants paroissiens
- Mission des invités de la dernière hure



L'animation générale au micro (avec ou sans scène)

- Prise de paroles : Intégrer les différents publics si possible sur scène
- Choisir la personne qui lira : un bon lecteur !
- Musique

L'animation aux tables : les animateurs

- La gestion des animateurs de table : recrutement, formation, présence le jour J, relecture ;
- travailler si besoin est avec des responsables d'associations pour une animation ajustée des tables
- Matériel pour eux : impression du texte biblique + stylo pour tous les participants.

ET SI ? et si on vivait l'Evangile jusqu'au bout ? avec une mission juste avant le banquet ?

- organisation du cadre : heure, lieu, comment, combien de places restantes
- communication de la mission aux participants : horaires, RDV, formation...
- formation et envoi des équipiers avec invitation
- invité : de la rue, des passants ...

4. C. L'EQUIPE PASTORALE (CONTENU)

les animateurs de table

L'animateur de table du Banquet a la mission d'accueillir et d'animer la table de 7 personnes. Sa disponibilité doit être du début à la fin. Il doit accepter d'être formé lors d'un atelier (ou brief) qui sera organisé en amont ou le Jour J. Il vérifie son matériel : fiche du texte imprimé et stylos. Il peut être habillé en blanc comme un ange gardien si toute l'équipe animateur le fait !

- Recrutement
- formation : brief
- communication des informations
- signe distinctif ? => en blanc en 2022 / 23
- debriefing

l'animation globale de la salle au micro

Accompagner tout le monde depuis le micro: des différents temps etc.

- Recrutement : de l'équipe fil rouge
- Choix : musiciens live ou bande son (doux et permet les échanges)
- Travail avec les asso + des personnes éloignées de la foi et de l'Eglise (ou un néophyte !)
- formation
- communication des informations
- debriefing

4. C. L'EQUIPE PASTORALE (CONTENU)

L'animation globale de la salle au micro

Accompagner tout le monde depuis le micro: des différents temps etc.

- Recrutement : de l'équipe fil rouge
- Choix : musiciens live ou bande son (doux et permet les échanges)
- Travail avec les asso + des personnes éloignées de la foi et de l'Eglise (ou un néophyte !)
- formation
- communication des informations
- debriefing



ETAPE 5 - ASSURER LA **COMMUNICATION** SUR VOTRE BANQUET

Communication : 3 niveaux

Communication ad intra (dans votre communauté locale)

- participants
- équipe au service
- animateurs de table

Communication ad extra : Invitation missionnaire des participants dans leur entourage

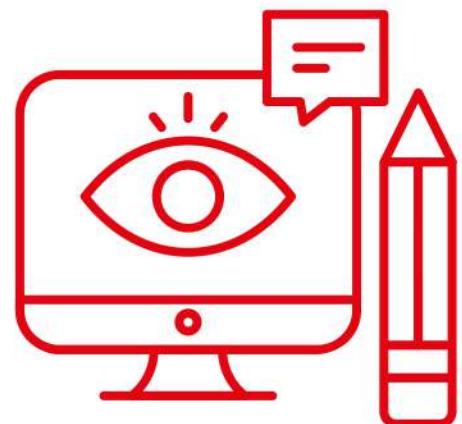
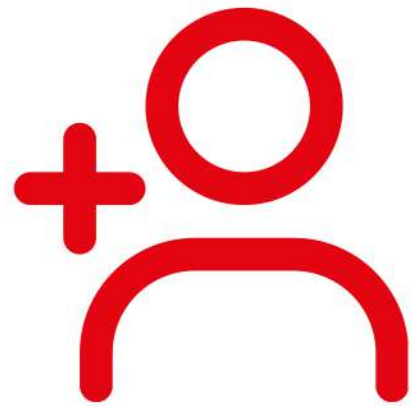
- carton d'invitation ?
- mot type pour les aider à décrire la vision du banquet et leur invitation
- les relancer, les aider

Associations

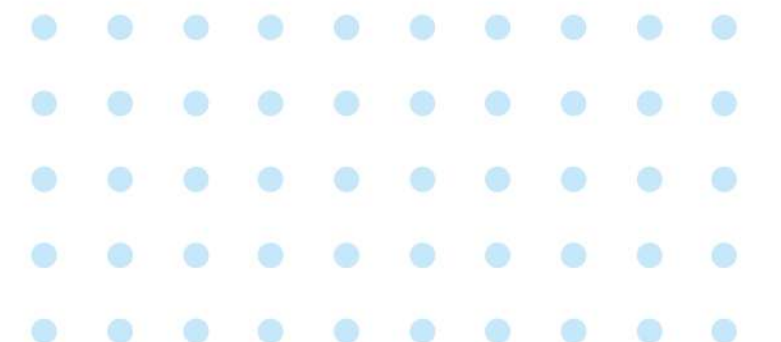
- prendre contact avec les associations qui sont sur notre territoire ou pas très loin ;
- expliquer la vision, le coeur de la démarche ;
- sonder leur envie, répondre à leurs questions ;
- créer des cartons d'invitations pour les participants : qu'ils se sentent invités !
- voir les possibilités d'organisation : nombre, modalités etc.

RACONTER ET INSPIRER

- communiqué de presse ?
- article dans la FIP prochaine ?
- photos pour les réseaux ?



Nous vous fournissons des modèles à personnaliser pour répondre à ces différents enjeux de communication



ETAPE 6 - IDENTIFIER ET TRANSMETTRE OU GÉRER

LES BESOINS TECHNIQUES ET LOGISTIQUES

IMPRESSIONS

MOBILIER

VAISSELLE

DÉCO

INTENDANCE

SONO

....

ANTICIPATION

2 options d'organisation :

- Soit votre responsable logistique banquet est indépendant / autonome soit vous avez un seul responsable logistique pour tout le Congrès Mission...
- Dans le 2ème cas FACILITEZ-LUI la vie : il ne peut pas deviner vos besoins et a certainement beaucoup de choses à gérer par ailleurs.

Faites-lui une liste complète de vos besoins le plus tôt possible !

ARBITRAGES FINANCIERS

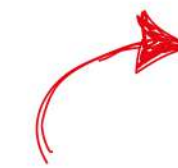
Voyez avec le responsable finances aussi si vos demandes, intentions sont réalistes et arbitrez avec lui les coupes possibles pour garder les choses les plus impactantes.



ETAPE 7 - RELECTURE, REMERCIEMENTS, PERSPECTIVES

Relire avec l'équipe

- Vision et objectifs du banquet : ont-ils été atteints ? étaient-ils adaptés ?
- Comment les participants ont-ils reçu le banquet ? ont-ils compris ? apprécié ? est-ce que nous les avons rejoint là où ils étaient ? les a-t-on conduit ailleurs ?
- L'organisation : comment notre équipe a-t-elle fonctionné ? ambiance ? organisation ? fluidité de l'information ? anticipation ?



Modèle de document à télécharger

Remercier tous les acteurs

- Penser à dire un petit merci à tous les intervenants et toutes les personnes investies
- Leur demander comment elles ont vécu l'aventure
- Leur faire un retour bienveillant et constructif sur la qualité de ce qu'elles ont fait

Perspectives

- Serait-il pertinent de revivre un tel temps en paroisse à un autre moment dans l'année ? sur quel(s) sujet(s) ?
- Quelles leçons tirer pour faire mieux la prochaine fois ?
- Quelles bonnes pratiques à remonter au curé pour qu'il les donne à un futur nouveau responsable ?