Oficina

GRANDES ENCONTROS: PLANEJAMENTO E CONDUÇÃO DE ACAMPAMENTOS PARA A JUVENTUDE EVANGÉLICA

comunidades criativas

IECLB

ÍNDICE

3 Introdução
1. Reflexão

4 2. A proposta da oficina
3. Objetivos

5 4. Metodologia
5. Desenvolvimento

6 Planejamento
1.1. Conceito e formato
1.2. Contexto

7 1.3. Âncoras
1.4. Riscos
1.5. Lembrete
2. Tarefas práticas
2.1. Definição da equipe

8 2.2. Programação
2.3. Tema e assessoria
2.4. Alimentação

9 2.5. Financeiro

10 2.6. Arte e divulgação
2.7. Inscrições
2.8. Banda

11 2.9. Meditações
2.10. Materiais
2.11. Pessoas voluntárias

12 Condução
Regras para a boa convivência da equipe organizadora

17 Como conduzir grandes encontros
Preparação

18 Abertura
Conteúdo e atividades

19 Encerramento
Recursos necessários

21 Anexo
Referência

INTRODUÇÃO

Esta oficina fornece ferramentas práticas e perguntas motivadoras para planejar acampamentos da Juventude Evangélica (JE) e outros eventos relacionados às pessoas adolescentes e jovens, especialmente em grande escala, acima de 50 pessoas. Nesta proposta são apresentados os seguintes pontos de análise para o planejamento: contexto, âncoras e riscos e tarefas práticas a serem delegadas. Na etapa de condução do encontro, são vinculados os Dez Mandamentos, com práticas para o bem viver entre a equipe organizadora e as pessoas participantes.

1. REFLEXÃO

Encontros de JE são momentos únicos e especiais! Muitas são as experiências que vivemos nessas ocasiões: fazemos novas amigas e novos amigos, conhecemos novos lugares, culturas e perspectivas. Estes eventos são, principalmente, oportunidades de nos conectarmos verdadeiramente com Jesus, seja por meio das meditações, cultos e momentos de estudo, como também na comunhão com nossas irmãs e irmãos na fé.

Retiros e acampamentos organizados com boas palestras e meditações são capazes de transformar a vida da pessoa jovem, proporcionam crescimento na fé e na vida pessoal. As brincadeiras integram e divertem, possibilitando descanso para as mentes agitadas do dia a dia. Os relacionamentos ali construídos possuem valor e podem evoluir para amizades duradouras. Uma programação ideal, que une estudos com momentos de descontração e de comunhão, desperta os mais variados sentimentos, oportunizam o reconhecimento de dons e vocações, fortalecem os trabalhos dos grupos de JE nas comunidades e convidam ao serviço no Reino de Deus.

2. A PROPOSTA DA OFICINA

Promover grandes encontros pode ser desafiador, pois são vários os detalhes para pensar e preparar antecipadamente e no decorrer dos mesmos. Por isso, esta oficina facilita a organização de acampamentos/retiros com a JE e auxilia na preparação para a sua condução. Incentiva, assim, que seja um evento especial e memorável para cada pessoa participante.

3. OBJETIVOS

- Conhecer ferramentas para a organização de um acampamento.
- Aprender a planejar, organizar e conduzir acampamentos da JE de forma segura, divertida e enriquecedora, com foco no desenvolvimento pessoal, espiritual e social das pessoas jovens.
- Adquirir conhecimentos práticos sobre logística, programação de atividades, segurança e métodos para promover a integração, o aprendizado e a construção de valores em um ambiente ao ar livre e comunitário.
- Aplicar os conceitos e orientações na criação de um evento fictício da JE, com um tema livre escolhido pelas pessoas participantes no decorrer da oficina.

4. METODOLOGIA

A oficina fornece um checklist de planejamento, com perguntas direcionadas à construção da programação, logística e organização do espaço "sede". Para a etapa de condução, são destacadas as principais decisões para o bom andamento do encontro, distribuição de tarefas e regras de convivência.

Indica-se que ao longo da exposição dos slides e conteúdos, grupos pequenos previamente montados possam ir debatendo e criando um evento fictício para aplicar os conceitos na prática. As pessoas participantes devem ter um material de anotação próprio e usar esse rascunho para inspirar situações reais no futuro, seguindo os passos orientados e usando a criatividade para planejar e conduzir um grande encontro.

Caso haja tempo disponível, poderá ser provocada uma troca de experiências após a apresentação sobre "condução" e seu vínculo com os Dez Mandamentos.

5. DESENVOLVIMENTO

A jornada para organizar um acampamento com a JE começa pela união e vontade da equipe organizadora. Quando essas pessoas se reúnem, a comunicação e compromisso são essenciais para o bom andamento do planejamento e execução do encontro. Durante o evento, o ponto principal está na gestão! Uma boa execução exige gestão de tempo das atividades, das pessoas participantes e das pessoas responsáveis por realizar cada tarefa e dos eventuais conflitos e imprevistos que surgem durante o encontro.

A oficina está dividida em duas etapas: **PLANEJAMENTO** e **CONDUÇÃO** de um acampamento para a JE.

PLANEJAMENTO

1. INÍCIO DO PLANEJAMENTO

O capítulo de planejamento proporciona um passo a passo para a criação de um evento, iniciando com os passos “simples” até os detalhes de gestão e análise de riscos. Refletir e dialogar com a equipe organizadora sobre algumas perguntas motivadoras são questões essenciais para o bom andamento do evento. Só depois será possível focar em tarefas práticas como divulgação, inscrições e outros.

Entende-se por equipe organizadora as lideranças jovens e a orientação teológica. Em nível sinodal, a equipe deve ser composta pela Coordenação do Conselho Sinodal da JE (COSIJE), orientação teológica e Pastora ou Pastor Sinodal. Já em nível paroquial ou comunitário, a equipe é composta pela Coordenação da JE e a ministra ou o ministro. É interessante convidar nominalmente pessoas que tenham habilidades específicas, como: música/banda, gincanas, meditações e outras atividades que desejam desenvolver no encontro.

1.1. CONCEITO E FORMATO

- Qual será o tipo do encontro? (acampamento ou retiro espiritual, acampamento ou retiro com jogos e gincanas ou misto).
- Terá quantos dias de duração? (1, 2 ou 3 dias).

1.2. CONTEXTO

- Quando? (atenção a datas comemorativas, feriados e calendário escolar/vestibular).
- Qual o local do encontro? Quantas pessoas esse lugar comporta? Como é a infraestrutura para refeições e banheiros? (para definir número de pessoas inscritas).
- Qual a programação? Quantos turnos de atividade?
- Serão palestras, oficinas ou outras dinâmicas de formação?

1.3. ÂNCORAS

- Quem são os responsáveis por cada atividade? (criar grupos de trabalho [GTs] para diferentes atividades).
- Qual o prazo dos compromissos de cada GT? (delimitar as pessoas integrantes de cada GT na etapa das “tarefas práticas”).

1.4. RISCOS

- O que pode impedir o acampamento de acontecer sem problemas? (clima, energia elétrica, saúde).

» O que fazer se chover? (local coberto).
» Se estiver muito quente, o que fazer? (disponibilizar água para beber).
» Se faltar energia, existe a possibilidade de se conseguir um gerador?
» Saúde – incidentes com participantes, disponibilidade de ambulância ou pessoa técnica em enfermagem.
» Considerar imprevistos com pessoas da equipe organizadora – sempre ter mais de uma pessoa que saiba realizar determinada tarefa.

1.5. LEMBRETE

- Fatores externos: o que não depende da equipe?

2. TAREFAS PRÁTICAS

2.1. DEFINIÇÃO DA EQUIPE

- Lideranças jovens, orientação teológica e a assessoria do evento formam a equipe organizadora.
- Visualizado quem são essas pessoas, é hora de reuni-las em grupos de trabalho para facilitar a organização geral, determinando na sequência os prazos para elaboração de cada atividade.
- Definir bem o que é responsabilidade da comunidade sede e o que é de competência da coordenação geral do evento.

2.2. PROGRAMAÇÃO

- Horário para as alimentações (café, lanche, almoço, café da tarde, jantar).
- Momentos de meditação/oração para iniciar e finalizar o dia.
- Tempo de palestras/estudos do tema e lema bíblico escolhido para o evento.
- Momentos de louvor, para cantar e dançar.
- Oficinas, dinâmicas e/ou jogos.
- Tempo livre e horário de silêncio.
- Encerramento: culto, agradecimentos e premiação (caso haja gincanas).

2.3. TEMA E ASSESSORIA

- Qual tema será trabalhado?
- Quem pode trabalhar bem o tema?
- Cuidados bíblico/teológicos.
- Contato direto com a palestrante ou o palestrante e pessoas responsáveis pela meditação, para que o objetivo do tema escolhido pela equipe seja apresentado.

2.4. ALIMENTAÇÃO

- Cardápio (café, lanche da manhã, almoço, café da tarde, janta).
- Intolerância alimentar – é importante verificar antecipadamente (durante as inscrições) se haverá pessoas participantes portadoras de alguma intolerância (exemplo: glúten, lactose, entre outras), para que se organize formas de atender a essas pessoas com um alimento alternativo.
- A existência de alergias também deve ser consultada nas inscrições, para que os alimentos identificados fiquem fora do cardápio escolhido. Também se deve perguntar sobre outros tipos de alergias (exemplo: insetos e medicamentos, entre outros).

2.5. FINANCEIRO

- A tesouraria deve calcular os custos previstos para que se tenha um orçamento organizado e que o valor disponível seja compatível com os investimentos necessários. O orçamento deverá ser elaborado antes da divulgação do valor das inscrições, pois influenciará no cálculo do mesmo. Para isso:
  - » criar uma tabela para calcular o valor da inscrição:
    - » saídas (todos os custos/pagamentos);
    - » entradas (valor de inscrição dos participantes):
      - caixa da coordenação (valor já em posse da coordenação, sem as inscrições, e que pode ser utilizado para o evento);
      - patrocínios/doações;
      - auxílio do sínodo/paróquia/comunidade;
      - número mínimo de inscrições para o evento acontecer.

Descrição	Saídas – R$	Entradas – R$
Sonorização	3.000,00	
Alimentação	8.000,00	
Água e Luz	300,00	
Assessoria	2.000,00	
Combustível	500,00	
Materiais oficinas	30,00	
Materiais gincana	70,00	
Impressão/ Gráfica (*Cartaz, listas, programação, crachás*)	150,00	
Patrocínios		2.000,00
Auxílio do Sínodo		4.000,00
Subtotal	14.050,00	6.000,00
TOTAL	8.050,00	----------
Nº de inscritos	150	----------
Inscrição individual (*com 10% de "folga"*)	= ((8050)*1,1)/150 = 59,03	----------

2.6. ARTE E DIVULGAÇÃO

- Definir pessoas para cuidarem da arte visual e divulgação do encontro. A equipe mais ampla pode auxiliar, definindo cores e elementos que conversem com a temática escolhida.
  - » Pode ser algo voluntário ou pago.
  - » Pode ser feito um concurso entre as pessoas interessadas.
- Definir pessoas para escrever e fazer os convites formais às pessoas convidadas (palestrantes, oficineiras e oficineiros, Pastora ou Pastor Sinodal, grupo de música etc.) e às paróquias, por meio de cartas/e-mail.

2.7. INSCRIÇÕES

- Definir datas para **abertura e encerramento das inscrições**, valores, pessoas responsáveis para cuidar do **formulário** de inscrição e do **credenciamento** no dia.
  - » Enviar convites por e-mail para ministras e ministros, Conselho Sinodal e lideranças.
  - » Criar grupo sinodal/lista de transmissão com lideranças.
  - » Caso haja oferta de oficinas, é interessante oferecer a oportunidade de escolha no momento da inscrição e organizar a divisão das pessoas participantes no credenciamento, para melhor funcionamento das oficinas (sugestão: o público participante pode ser dividido por faixa etária).

2.8. BANDA

- A participação da banda é uma dimensão importante do encontro, pois ela é responsável por animar a galera e conduzir os momentos de louvor. Ela pode ser composta de várias formas, por isso deve ser pensado se:
  - » será aberto para que pessoas jovens participantes do encontro possam tocar? Se sim, deve-se definir uma pessoa que saiba organizar o grupo e o conduza no decorrer dos momentos musicais;
  - » ou será feito um convite a uma banda já formada?
- Para qualquer uma das escolhas, é importante ter alguém da equipe organizadora geral acompanhando os processos, auxiliando na escolha das músicas para que tenham relação com a temática e com a JE.

2.9. MEDITAÇÕES

- Definir/animar grupos de JE participantes, ministras, ministros ou coordenação para elaborar e realizar as meditações da manhã e da noite.

2.10. MATERIAIS

- Definir se haverá brinde para quem participar (copo, camiseta ou outro item). Se sim, definir pessoas para encaminhar a elaboração desse material e incluí-lo nas despesas:
  - » pensar na geração de resíduos e seus impactos ambientais;
  - » considerar o prazo de produção e a logística de entrega dos materiais;
  - » criar algo útil e que tenha relação com a programação.
- Escolher um presente para as assessorias das temáticas e oficinas.
- Definir um prazo para envio dos materiais necessários para as oficinas, dinâmicas e/ou gincanas. Esses materiais devem ser listados pelos GTs responsáveis e solicitados à coordenação com antecedência (importante salientar isso no convite enviado a essas pessoas).
- Definir pessoas responsáveis por fazer as **compras** do que será necessário para o retiro (comida, objetos para meditações/dinâmicas/oficinas, material de limpeza etc).

2.11. PESSOAS VOLUNTÁRIAS

- Definir pessoas voluntárias para o cuidado com o local do evento (limpeza, cozinha, vigilância).
- Para a melhor divisão dos trabalhos, podem ser criadas equipes por turnos.

CONDUÇÃO

Grandes encontros requerem um grande planejamento e uma grande estratégia de condução. A vida em sociedade pressupõe a existência de regras, afinal o livre arbítrio de cada ser humano precisa respeitar a integridade das outras pessoas. Como pessoas evangélicas de confissão luterana, temos os mandamentos como orientação para uma vida digna, onde vivemos em comunhão e sob a graça de Deus. Muito além de impor limites, a intenção das regras e dos mandamentos é "[...] proteção para preservar a liberdade e organizar uma vida boa em comunidade e com o próprio Deus (Köckert, 2007 – Material de apoio do tema Comunidades Criativas Mandamentos, tradução livre)".

A partir dessa compreensão, alguns aspectos são importantes na condução de grandes eventos. Também é fundamental observar o contexto em que se está planejando o encontro e fazer as adaptações necessárias, seja em função da cultura, da faixa etária, da localização geográfica, da estação do ano ou de diversos outros aspectos que influenciam na convivência da JE durante o evento.

REGRAS PARA A BOA CONVIVÊNCIA NA EQUIPE ORGANIZADORA

A Palavra de Deus é nosso guia; portanto, tomamos a liberdade de criar a tabela abaixo e vincular os Dez Mandamentos com algumas interpretações aplicadas à condução de grandes encontros. Considere como sugestão e até como início para diálogos que tragam confiança e união para a equipe organizadora.

Primeiro Mandamento
Eu sou o Senhor, seu Deus. Você não deve ter outros deuses além de mim.
• Que significa isso?
Devemos temer e amar a Deus e confiar nele acima de tudo.

• Focar em atividades que promovam a Palavra de Deus.
• Não criar atividades ou influenciar posturas que não são adequadas à fé cristã.

Segundo Mandamento
Não abuse do nome do Senhor, seu Deus, porque o Senhor não considerará inocente quem abusar do seu nome.
• Que significa isso?
Devemos temer e amar a Deus e, por isso, em seu nome não amaldiçoar, jurar, praticar a magia, mentir ou enganar. Devemos pedir a sua ajuda em todas as necessidades, orar, louvar e agradecer.

• Não usar o nome de Deus em vão. Há momentos para meditar, orar, cantar, aprender e brincar.
• Organizar o grupo e ter atenção para que cada momento seja respeitado com seu objetivo e características. Caso contrário, vira bagunça.

Terceiro Mandamento
Santifique o dia de descanso.
• Que significa isso?
Devemos temer e amar a Deus e, por isso, não desprezar a pregação e a sua palavra. Devemos ter respeito por ela, ouvi-la e estudá-la com gosto.

• As meditações, os estudos bíblicos e os cultos devem ser tratados com responsabilidade e cuidado. O foco não é repreender, mas, sim, mostrar a importância e a espiritualidade do momento.
Dica: fazer exercício de respiração; pedir para as pessoas sentarem de forma confortável, colocar os pés no chão e ter consciência da presença do seu corpo no espaço.

Quarto Mandamento
Honre o seu pai e a sua mãe.
• Que significa isso?
Devemos temer e amar a Deus e, por isso, não desprezar nem irritar nossas mães e pais e as pessoas que têm autoridade sobre nós. Devemos honrá-las e honrá-los, servir e obedecer-lhes, amar e querê-los bem.

• A função das lideranças e das pessoas responsáveis pelos grupos é organizar e garantir a experiência do encontro. Não são chefes. Além do respeito com todas as pessoas, é necessário entender as hierarquias e obedecer ordens para o bom andamento do encontro.

Quinto Mandamento
Não mate.
• Que significa isso?
Devemos temer e amar a Deus e, por isso, não agredir nem ferir a pessoa próxima. Devemos ajudá-la para que tenha tudo de que precisa para viver.

• Não prejudicar a natureza com o uso indiscriminado de plástico descartável, ou queimando e destruindo ambientes e vegetações de forma desnecessária.
• Não é normal nem aceitável usar violência (física e psicológica) em encontros da JE. Questões como essa devem ser encaminhadas às lideranças, para que sejam tomadas as medidas cabíveis.

Sexto Mandamento
Não cometa adultério.
• Que significa isso?
Devemos temer e amar a Deus e, por isso, levar uma vida sexual responsável e disciplinada, amar e respeitar a esposa ou o marido.

• Muito além de namoro ou relação sexual, a traição não acrescenta nada nas amizades e relações de liderança.

Sétimo Mandamento

Não roube.

• Que significa isso?

Devemos temer e amar a Deus e, por isso, não tirar o dinheiro ou os bens das pessoas, nem nos apoderar deles por meio de mercadorias falsificadas ou negócios desonestos. Devemos ajudá-las a conservar e melhorar seu meio de vida.

• O óbvio precisa ser dito!

Ter uma seção de achados e perdidos, com avisos frequentes na plenária, ajudará as pessoas a saberem onde entregar objetos que não são delas.

Oitavo Mandamento

Não fale mentiras a respeito das pessoas.

• Que significa isso?

Devemos temer e amar a Deus e, por isso, não enganar as pessoas com falsidade, traí-las, caluniá-las ou fazer acusação falsa contra elas. Devemos desculpá-las, falar bem delas e interpretar tudo da melhor maneira.

• Mentir ou acusar alguém indevidamente deve ser tratado como uma quebra de regra, tomando-se as medidas cabíveis.

• Além disso, a mentira e a falsidade só fragilizam a equipe e dificultam a organização do acampamento. Todas as pessoas têm pontos fortes e pontos fracos.

Nono Mandamento

Não deseje possuir a casa das pessoas.

• Que significa isso?

Devemos temer e amar a Deus e, por isso, não tentar conseguir com esperteza a herança ou a casa das pessoas, nem nos apoderar delas como se tivéssemos direito a isso. Devemos ajudar e cooperar para que possam conservá-las.

• A grama do vizinho sempre parece mais verde!" Respeitar os processos e aprendizados da equipe organizadora como um todo é essencial.

• Desejar e controlar todos os detalhes para que o encontro seja "**perfeito**" não vai funcionar. Use as ferramentas disponíveis, peça ajuda quando precisar e reconheça o empenho e trabalho das pessoas à sua volta.

Décimo Mandamento

Não cobice a esposa ou o marido do seu próximo, nem as pessoas que trabalham com ela e ele nem coisa alguma que lhes pertença.

• Que significa isso?

Devemos temer e amar a Deus e, por isso, não seduzir, desviar ou afastar a esposa ou o marido das pessoas, nem aquelas que trabalham com elas e eles. Devemos aconselhar que fiquem e cumpram o seu dever.

• A cobiça traz consigo sentimentos como a inveja, ciúmes e ambição. Em um contexto de equipe, tais emoções não devem existir. Há espaço para todas e todos, e não há quem seja mais importante. Respeite as pessoas que estão nos cargos de liderança, tome cuidado para não desejar ser como outra pessoa ou tomar o "seu lugar". Afinal, todas têm sua trajetória própria para ter tal reconhecimento.

Outras sugestões de regras podem ser encontradas no arquivo em anexo, elaborado pelo Conselho Sinodal da JE do Sínodo Rio Paraná.

Espaço para fotografia

COMO CONDUZIR GRANDES ENCONTROS

De forma breve, todo encontro tem como estrutura base:
PREPARAÇÃO – ABERTURA – CONTEÚDO/ATIVIDADES – ENCERRAMENTO.
A seguir, destacamos aspectos importantes para cada uma dessas etapas.
É essencial que a coordenação da equipe organizadora esteja ciente e aplique estes processos para o bom andamento do encontro.

PREPARAÇÃO

A organização prévia não é somente agendar datas, local, assessoria e garantir a alimentação. Para ter um evento de sucesso é necessário o **envolvimento das lideranças paroquiais** já na etapa de preparação! Dessa forma, detalhes relativos ao contexto do local, interesses dos grupos ou outros aspectos podem ser resolvidos antecipadamente e de forma conjunta com a coordenação. Isso não é uma tarefa fácil. É preciso convidar (talvez mais de uma vez) para reuniões, conversas individuais e colocar o trabalho da coordenação sob revisão, acolhendo comentários, administrando situações de conflito e construindo um evento melhor coletivamente.

Algumas características importantes para a coordenação são: **governança horizontal** (descentralização das decisões) e **transparência nos processos** de sugestão e decisão. Para uma equipe funcionar bem é preciso ser transparente – mas o que significa ser transparente dentro da JE? A transparência na JE engloba uma postura desapegada do poder, na qual todas as pessoas devem participar plenamente, sejam ministras, ministros, lideranças leigas iniciantes ou com grande experiência. Isso não significa abolir as “tradições” dos encontros locais ou até mesmo desrespeitar a hierarquia do COSIJE e ministérios da IECLB. **Significa estar aberta e aberto a novas ideias e perspectivas, acolher sugestões e garantir a capacidade da coordenação de avaliar** a necessidade e/ou viabilidade das propostas. Omitir informações jamais será benéfico para o processo de construção coletiva de um evento, seja por parte das pessoas jovens ou de ministros e ministras.

ABERTURA

Chegou o grande dia! Convidar as pessoas para sentar na plenária com música, ter pessoas animadas dando boas vindas e **acolher todas as pessoas** são os primeiros passos para criar um sentimento de alegria e interesse no encontro. Após este momento, é importante **apresentar a coordenação do encontro** (nem sempre será só ou todo o COSIJE), chamar para a frente as pessoas de referência para emergências, dúvidas e outras responsabilidades que acharem necessário mencionar. Antes de encaminhar as demais atividades, relembrar a programação do encontro, para localizar os participantes. Se o evento durar mais de um dia, faça isso todas as noites e manhãs, garantindo que as pessoas estão com os materiais, roupas e mente preparados para o dia.

CONTEÚDO E ATIVIDADES

A assessoria do encontro é a pessoa responsável por ensinar o conteúdo do tema; no entanto, isso pode acontecer em diferentes formatos. A programação do evento precisa ser diversificada, com momentos para o estudo do tema, as meditações, as oficinas (vinculadas ou não ao tema do encontro) e os momentos de integração e brincadeiras.

Para cada momento, são necessárias **pessoas de referência**, que possam conduzir e direcionar o público participante. Uma equipe é formada por diversos dons, e cada um deles deve ser explorado. Nessa etapa é essencial conhecer um pouco das pessoas voluntárias que compõem a equipe, assim elas serão inseridas naquilo que tem maior habilidade e experiência para conduzir. Também deve-se **permitir que as pessoas se coloquem à disposição** para trabalhar naquilo que estão interessadas; isso faz com que os trabalhos sejam mais leves e agradáveis, pois estarão a serviço naquilo que se sentem confiantes e do qual têm o dom.

ENCERRAMENTO

Reserve um momento para que as pessoas participantes possam **avaliar o encontro**, seja de forma anônima e individual ou como grupo ou paróquia. Usar frases como “Que bom..”, “Que pena…” e “Que tal…” ajudam a iniciar as discussões no grupo de forma amigável.

O momento dos agradecimentos é fundamental! Afinal, depois de tanto trabalho para organizar, cozinhar, limpar, ensinar e monitorar, é hora de agradecer a dedicação e carinho empenhado por essas pessoas para o bom andamento do encontro. Faça um **agradecimento** público (falas breves), convide as pessoas responsáveis e dê uma salva de palmas a elas. Agradeça também as pessoas jovens e as lideranças que trouxeram os grupos. Por fim, **divulgue os futuros encontros** ou reuniões, convidando as pessoas presentes.

RECURSOS NECESSÁRIOS PARA A OFICINA DE PLANEJAMENTO E CONDUÇÃO DE ACAMPAMENTOS PARA A JUVENTUDE EVANGÉLICA

- Projetor para a apresentação dos slides de condução da oficina [disponíveis em anexo].
- Disponibilizar na nuvem do Comunidades Criativas (com QR Code) o anexo do Acampamento Regional da Juventude do Rio Paraná.
- Materiais para anotação dos encontros fictícios criados pelos pequenos grupos (folhas de ofício ou cartolinas).
- Tabela de cálculo do valor da inscrição “vazia” para ser preenchida pelos grupos.
- Bíblia e materiais de subsídio para encontros da JE, como o Palavr@ção.

Um grande encontro não é apenas aquele que tem vários dias de duração, uma programação incrível ou que reúne um número alto de participantes. Em Mateus 18.20, encontramos: "*Porque, onde estiverem dois ou três reunidos em meu nome, ali estou no meio deles*". Estas palavras de Jesus nos encorajam ao trabalho, mesmo quando as coisas não acontecem da forma que esperamos. Cristo nos lembra que o centro do nosso encontro é ele, e é para ele que dedicamos o nosso tempo de preparação do evento. É a mensagem dele que queremos anunciar *durante* o evento e levar conosco quando o encontro acabar.

Algumas vezes, pode-se pensar e organizar um grande encontro com a expectativa de que ele irá reunir muitas pessoas, ter um local agradável, bons estudos e momentos de diversão. No entanto, por algum motivo, talvez um ou dois desses itens não aconteçam ou ocorram de um jeito diferente. A frustração é inevitável, afinal colocamos todo o nosso coração em uma experiência que gostaríamos que fosse "perfeita".

Contudo, o evangelho nos lembra que Jesus está conosco em qualquer situação, mesmo que só tenha duas ou três pessoas reunidas, mesmo que chova e o local aberto que seria usado para alguma meditação precise ser substituído por uma sala fechada. Ainda assim, se estivermos ali reunidas e reunidos por Cristo, mesmo que algo dê errado, a essência ainda fará com que tudo dê certo. E sabemos que as coisas não são perfeitas aos olhos humanos, mas elas "***cooperam para o bem daqueles que amam a Deus, daqueles que são chamados a seu propósito***" (Romanos 8.28).

Um grande encontro é, especialmente, uma grande oportunidade de comunhão e fortalecimento da fé. É aquele momento que gera na pessoa jovem a alegria e gratidão de participar ali, ao invés de estar em qualquer outro lugar. A JE e seus encontros trazem experiências que despertam vocações, criam relacionamentos duradouros, conectam a pessoa jovem ao coração do Trino Deus. Isso só pode ser proporcionado quando deixamos Cristo agir por meio de nós, quando aceitamos o desafio de compor uma equipe para organizar um evento, quando nos unimos em nome Dele e entregamos a Ele o nosso encontro e os nossos dias.

ANEXO

REGIMENTO INTERNO ARJ - Sínodo Rio Paraná:
https://drive.google.com/file/d/1Bz73wYL1kRcC-WTWmsiBoqNgeCHdNOOq/view?usp=sharing

SLIDES PARA APRESENTAÇÃO DA OFICINA:
https://drive.google.com/file/d/1q06yVorTGyylghvp-iMwGJ67xdS7gGT1/view?usp=drive_link

TABELA DE CÁLCULO DE INSCRIÇÕES:
https://docs.google.com/spreadsheets/d/1HQfCJhZfxtQopy9neb-5hjBUzIuCh4PY/edit?usp=sharing&ouid=115501777797506373909&rtpof=true&sd=true

REFERÊNCIA

KÖCKERT, M. Dekalog/Zehngebote (AT). Stuttgart: Deutsche Bibelgesellschaft, 2007. Disponível em: https://www.die-bibel.de/ressourcen/wibilex/altes-testament/dekalog-zehn-gebote-at. Acesso em: 30 de janeiro de 2025

Este *e-book* sobre ***Grandes Encontros: Oficina de Planejamento e Condução de Acampamentos para Juventude Evangélica*** é uma publicação da Secretaria da Ação Comunitária/Coordenação da JE, Conselho Nacional da Juventude Evangélica (CONAJE) e Coordenação de Educação Cristã da IECLB.

Elaboração: Gabrielle Ücker Thum (Vice-coordenadora do CONAJE, Representante do Sínodo Sul-rio--grandense) e Meirlyane Peters (Representante Suplente no CONAJE do Sínodo Espírito Santo a Belém)
Revisão: Teóloga Kátlin Franciele Dickel e Catequista Daniela Hack
Projeto gráfico, capa e diagramação: Suzana Cristina Witt
Revisão ortográfica: Susanne Buchweitz

Realização: Seminário Comunidades Criativas, da Secretaria da Ação Comunitária da IECLB
Apoio: Obra Missionária Evangélico-Luterana da Baixa Saxônia (OMEL) e Fundo da Educação Cristã Contínua da IECLB

Coleção Oficinas Comunidades Criativas, volume 7

© Igreja Evangélica de Confissão Luterana no Brasil, 2025
Rua Senhor dos Passos, 202, 4º andar
90020-180 – Porto Alegre – RS
Fone: (51) 3284 5400
secretariageral@ieclb.org.br
www.luterano.org.br

Este e-book está disponível em: *www.luterano.org.br/e-books-oficinas-comunidades-criativas*