

BEPLANNING-/AKSIE-SKEDULE

Vanuit die samevattende verslag van die Diakensvergaderings moet die nodige aksies beplan word om die nood/behoefte soos in die verslag geïdentifiseer, te hanteer. Hierdie skedule wat die aksieplan bevat, word aan die einde hiervan aangeheg.

Die doel van hierdie beplanning is om as 'n gekonsolideerde geheue vir die diakens te dien oor die dienswerk wat verrig word. Hierdie dienswerk konsentreer in en rondom **georganiseerde** dienswerk.

Hierdie skedule moet ook 'n staande punt op die agenda van die Diakensvergaderings wees, ten einde die vordering wat gemaak word deurlopend te evalueer.

Waraan herinner hierdie skedule die Diakensvergadering?

Geheueverfrisser no 1

- Hierdie bundel herinner ons aan al die harde werk wat gedoen was met die situasie ontleiding van die gemeente (die wyksverslae van die diakens ensovoorts).
- Dit is belangrik dat 'n Diakensvergadering te alle tye sal weet (en onthou) hoe die samestelling van die gemeente lyk wat Jesus Christus in Sy genade aan hulle toevertrou het.

Geheueverfrisser no 2

- Dit herinner ons ook aan die beplanning wat gedoen was tydens die diakonale werkswinkel.
- Daar is besluit op bepaalde dienswerk en projekte wat vir bepaalde teikengroepe in die gemeente gereël moet word.

Geheueverfrisser no 3

- Dit herinner ons aan wie verantwoordelik is vir die reël van hierdie projek/dienswerk.
- Ons sal moet oorweeg om die begrip "gemeentelike diakonale projekbestuurders" of dienswerker te begin gebruik vir diakens wat getaak word om 'n bepaalde projek te reël.

Geheueverfrisser no 4

- Tydskale is van die allergrootste belang
- 'n Effektiewe Diakensvergadering sal moet weet wanneer sy dienste/aksies moet plaasvind.
- Koppel aksies altyd aan 'n tydraamwerk.

Geheueverfrisser no 5

- Daar moet ook deeglik gekyk word na die hulp wat beskikbaar is vir hierdie "gemeentelike diakonale projekbestuurders" of dienswerkers.
- Die bedoeling is dat die diakonaat die verantwoordelikheid van die gemeente is en nie van 'n handjievul diakens en lidmate nie.
- Identifiseer die hulpbronne in die gemeente en maak seker dat hulle aangewend word.

Geheueverfrisser no 6

- Maak seker dat daar geld beskikbaar is vir die projekte/dienswerk.
- Indien daar nie voldoende fondse is nie is dit die Diakensvergadering se verantwoordelikheid om die nodige stoflike middele te vind.

Geheueverfrisser no 7

- Terugvoer oor die vordering wat gemaak word met die reëlings van 'n projek is van die allergrootste belang.
- Struikelblokke moet vroegtydig geïdentifiseer en opgelos word.

Wanneer daar aan die opstel van 'n beplanningskedule vir die verskillende teikengroepe gewerk word, moet daar sover moontlik 'n verskeidenheid lidmate, kundigheid en strukture van die Kerk betrokke gemaak word. Poog daarom om vir elke teikengroep min of meer van die volgende verteenwoordig te kry vir die opstel van die beplanningskedule;

1. Diakens
2. NHSV lede
3. Ouderlinge
4. Lidmate
5. Kundiges op die spesifieke terrein
6. Diensgroep wat reeds in gemeente bestaan vir dié teikengroep

Dit is duidelik dat hier van spanwerk gepraat word soos ons lees in Prediker 4:9-12 "Twee vaar beter as een, hulle inspanning kom tot iets 'n Driedubbele tou breek nie maklik nie".

Enkele uitgangspunte by die saamstel van so 'n span sal die volgende kan wees:

- (i) Betrek soveel as moontlik kundige lidmate**
 - Nooi ander rolspelers in die gemeente uit om deel van hierdie werkwinkel te word. Daar behoort verskeie belange groepe in die gemeente te wees wat graag aan hierdie werkwinkel sou wou en kon deelneem.
 - Betrek kundige lidmate wat 'n bydrae kan maak tot die bespreking en die uiteindelijke beplanning en besluitneming.
- (ii) Betrek lidmate wat 'n liefde vir mense het**
 - Alle lidmate mag dalk nie oor die nodige kundigheid beskik nie, maar hulle het 'n natuurlike liefde vir mense en kom maklik met hulle oor die weg. 'n Lidmaat wat meeewing het met die nood van ander mense

kan 'n bydrae van onskatbare waarde lewer tot hierdie diakonale werkswinkel.

- (iii) **Betrek ouderlinge**
- In elke gemeente is daar ouderlinge wat spontaan deel is van die diakens se opdrag tot diens van barmhartigheid. So 'n ouderling wat meeewing het met die nood van ander mense kan 'n bydrae van onskatbare waarde lewer tot hierdie diakonale werkswinkel.
- (iv) **Betrek die predikant**
- Hierdie werkswinkel sou nie sonder die predikante van die gemeente 'n sukses kon wees nie. Sy/haar pastorale insette asook hulle kennis van die lidmate van die gemeente is van onskatbare waarde.
- (v) **Betrek die lidmate oor wie dit alles gaan**
- Waar dit moontlik is sou dit goed wees as lidmate oor wie die dienste eindelik gaan, deel van hierdie proses kan wees. So sou bejaardes waardevolle insette kon lewer oor die situasie en behoeftes van die bejaardes in die gemeente. So sou lidmate wat rouSMART of trauma ervaar het ook goeie insette kan lewer by die onderskeie teikengroepe.
- (vi) **Betrek al die diakens**
- Laat die diakens in groepe indeel. Laat hulle deel wees van 'n groep wat na 'n werksopdrag gaan kyk waarby hulle 'n natuurlike belangstelling het. Byvoorbeeld, as iemand 'n natuurlike liefde vir die bejaarde het, deel hom/haar in by die teikengroep wat na bejaardes gaan kyk ensovoorts.
 - Moenie dat 'n diaken "uitsit" nie – hierdie hele oefening gaan oor die amp van diaken.
 - **Die ander rolspelers by hierdie werkswinkel is daar as hulpbronne vir die diakens en nie om die diakens te vervang nie.**
- (vii) **Stel net teikengroepe saam as daar 'n arbeidsveld in die gemeente daarvoor is**
- Probeer om elke moontlike teikengroep soos dit in die verslag na vore kom, te laat funksioneer.
 - As daar byvoorbeeld nie bejaardes in 'n gemeente is nie, is dit nie sinvol om 'n teikengroep daarvoor saam te stel nie.
 - Moet dus nie 'n teikengroep saamstel ter wille van 'n teikengroep nie.
 - Die demografiese ontleding van die gemeente gaan bepaald wees vir watter teikengroepe saamgestel moet word vir die werkswinkel.

