

Kom-ihåg-lista för program- eller mötesledaren:

- Använd enkelt språk.
- Skriv ned vad du vill säga, men öva dig på att klara dig utan manus.
- Se till att alla ser dig.
- Var personlig.
- Prata högt och tydligt, tänk på att överdriva volymen när du talar, det finns alltid folk med nedsatt hörsel.
- Inled med orden: *Vi inleder samlingsen i Jesu namn!*
- Hälsa välkommen. Presentera dig. Berätta kort om programmet. Om du ska leda hela samlingsen, inled med att be en bön och läs ett bibelord.
- Var inkluderande, förutsätt inte att alla i salen känner alla, tala så att alla känner sig hemma.
- Påminn om barnmöten som ordnas parallellt, också om eventuell möjlighet till barnpassning.
- Ansvara för att tidsramarna hålls.
- Var uppmärksam på eventuella bilder och föremål som visas så att de verkligen syns, också till sista raden.
- Kollektannonseringen: konkretisera gärna ändamålet!
- Uppmana folk att besöka infobord, försäljning, lotterier.
- Ange vad serveringen kostar, vilka som bjuds (medverkande gäster).
- Informera om kommande program.
- Till sist: tacka alla som kom, alla medverkande, hälsa välkomna på nytt.
- Kort avslutning.
- Tacka åhörarna.