



## CONGRESO DIOCESANO PARROQUIAL

*Conozca A Cristo, Viva A Cristo, Lleve Otros A Cristo*

**SÁBADO, 18 DE SEPTIEMBRE DE 2021**

### PASOS DE LA PLANIFICACIÓN PARROQUIAL

**1. Formar un Equipo de Planificación del Congreso con los miembros que se sugieren a continuación:**

Párroco	Directores de RICA
Diácono	Ministros Litúrgicos (Lectores, Músicos)
LEMs / Emaús	Personal de la Parroquia
DRE / Catequistas	Líderes de Grupos de Jóvenes

**2. Seleccione el formato que mejor se adapte a su parroquia. El formato sugerido es:**

9:00 AM	Oración para la Mañana
9:30	Bienvenida y saludo del Obispo (habrá un enlace a un mensaje pregrabado)
10:00	Presentación principal (enlace en línea a la presentación del orador principal)
11:00	Descanso (con refrescos, opcional)
11:30	Grupos pequeños para preguntas guiadas y reflexión con los facilitadores
12:30	Oración de clausura

#### **Posibles Opciones**

- Ofrezca el Congreso en otra fecha, si el 18 de septiembre no es posible para su parroquia.
- Añade sesiones adicionales patrocinadas por la parroquia, por la tarde.
- Ajuste el horario según sea necesario para acomodar la participación tanto en inglés como en español.

**3. Responsabilidades del equipo de planificación e Implementación.**

- **Localidad:** Reserve un espacio adecuado para la presentación principal y salas o espacios para dialogar en grupos pequeños.
- **COVID-19:** Siga las directrices del COVID -19 para la seguridad de todos los asistentes.
- **Tecnología:** Garantizar la capacidad de la parroquia para mostrar la presentación virtual del orador principal, preferiblemente en pantalla grande, y designar a una persona (o equipo) para gestionar la tecnología.
- **Adoración:** Prepare y celebre un servicio de oración por la mañana, así como una oración de clausura. Los recursos serán ofrecidos por la Diócesis o pueden crear los suyos propios.
- **Registración:** Desarrollar procedimientos para la inscripción por teléfono, por correo, en línea o en persona. Disponga de una zona de inscripción y de voluntarios que ayuden en el evento. Mantenga un recuento y un registro de los asistentes.
- **Hospitalidad:** Proporcionar etiquetas de identificación, folletos y refrescos si se desea.
- **Coordinar a los facilitadores:** Determinar cuántos facilitadores (líderes de grupo) se necesitarán para dirigir las discusiones en pequeños grupos (6-8 personas) después de la presentación virtual. La diócesis proporcionará directrices e información para los facilitadores. Coordinar con la DRE para aquellos catequistas que necesitan horas de certificación.
- **Publicidad/Comunicación:** Promocionar el Congreso a través de varios medios de comunicación, es decir, en línea, boletín parroquial, Facebook, folletos, etc. Los recursos serán proporcionados por la Diócesis.

**PREGUNTAS:** Contactar a la Oficina de Ministerio Hispano al 801-328-8641 ext. 332 o x361