



第八章

在侍奉中建立信任感

“预防胜于补救”，这是我们耳熟能详的一则格言，这句话通常被认为是本杰明·富兰克林说的。本章讲述的是处理日常工作时的一些预防性知识，帮助你保守和建立在侍奉中你与他人之间相互信任的关系。“所求于管家的，是要他有忠心。”（林前4:2）

第一节 责任关系

学习目标：

8.1.1 说明制定规章制度的目的。

第二节 教会理事会

学习目标：

8.2.1 指出组建健康理事会的指导原则。

8.2.2 讲述理事会事务的正常程序。

第三节 转变的过程

学习目标：

8.3.1 指出牧师在转变过程中的领导责任。

8.3.2 指出在转变过程中把握时机的重要性。

8.3.3 讲述遵守原则如何有助于将转变置于优先地位。

第四节 管理你的时间

学习目标：

8.4.1 说明为何时间很难管理以及为何要将管理时间置于优先地位。

8.4.2 至少列出五个在管理时间的方法上你需要养成的习惯。

8.4.3 说明为何“找时间”是不合逻辑的，并且指出一个可行方法。

8.1

8.1.1

学习目标:

说明制定规章制度的目的。

1. 教會的規章制度是都應包括哪些內容?

2. 會眾對教會的異象應當熟悉到何種程度?

第一节 责任关系

在有组织的教会生活中，唯有落实责任关系，才是建立会众信心最有成效的策略。如果没有公开透明的机制，将决定和措施公之于众，牧师领袖就会招致怀疑和不信任。因此，牧师必须制定一个公开透明的机制，或设立一套办事程序。

规章制度

每个教会都应当遵循其规章制度，教会制定的规章制度应当提供一个对每个会众都负责的责任关系体系。

制定规章制度的目的是设立一套教会可以遵循的程序。这套程序不应阻碍事工的有效开展，而是有助于工作的正确执行。培养会众遵行教會的規章制度十分重要。責任關係的形成基礎是一個統一的治理標準，每個人都必須遵從。

廉洁财政

金钱对每个人来说都是一个敏感话题，故此，若想持守财政上的廉洁，就必须定期向称职的理事会公开汇报，并在年度业务会议上向整个教会公开报告。教会不能想当然地使用会众的奉献。教会应认识到怎样做才能激励会众奉献。教會的預算需要按照成本效益进行分析，正如任何一个成功的企业或组织所做的那样。在侍奉中，组织有序与效率意味着投入到实现教会使命与异象的资金获得了积极、切实的成果。

在财政方面，任何教会都应考虑的一个关键因素是她的异象，或者发展方向。如果没有一个明确的焦点，侍奉就会成为一种生存形式。明确的异象对那些倾向于将他们的奉献看作个人投资而不是基督徒责任的人十分重要。今天的人们不仅希望看到他们的金钱被有效使用，而且希望参与到侍奉的特定领域中。他们已经不再太多考虑大使命了。

如果教会想要重新恢复可信度，就必须在财政上信守承诺，并且合乎预算。领导团队不应仅包括教会工作人员，还应包括会众，这样做可以增进可信度。这一过程需要时间和一个长远策略。一个人参与到侍奉中，生命就会发生改变。有效地带领和管理教会始终是侍奉的核心任务。

遵从教会异象

会众对于教会存在的原因绝不应该混乱不清。你要将其详细地传讲给会众，包括教会实行的每项策略的明确目的。如果你将教會的使命清楚而令人信服地传达给会众，那么，你在教會中的影响，以及在教會外的影响都会加大。你的異象會帶來行動。如果行動與異象不符，就會出現混亂，問題也肯定隨之而來。

确保教會的每個成員都能清楚地陳述教會的異象。牧師不僅需要知道教會的異象，還要把教會異象傳達給會眾，使他們擁有教會異象。這樣做可以加強教會異象在會眾中的影响。例如，南加州区域神召会（The Southern California District of the Assemblies of God）的使命浓缩为一句话：在侍奉中服侍人。区域神召会的成立旨在支持地方教會的侍奉人員，使教會領袖更有效地在他們的團契中開展事工。地方神召會全體任職人員都理解這項使命，信守這項使命，並且竭盡全力地貫徹實施這項

使命。地方教会同样需要明确她们的使命和异象。

在一间管理有序的教会，每个人都应清楚自己在推动教会异象的实现中应尽的职责。我们可以用篮球队作为例子。在球场上的五名球员都只有一个目标——将球投进篮里！但是，唯有前锋明确他的责任，后卫挡住对方球员，球才会落入篮网。每个球员都必须知道自己的特殊任务，并扮演好自己的角色。教会也是如此。如果敬拜带领者不知道在整个聚会中敬拜时间的分配，如果青年团契的带领人不知道应该做什么活动计划，如果引座员没有接到特别活动的通知，聚会场面将会混乱不堪。在一间管理完善的教会，侍奉人员不仅应当知道整体目标，而且还应确知为实现目标他们能够做出什么贡献。

牧师应坚持不懈地探索将教会的讲道信息与会众的需要有机结合在一起的策略，直至找到为止。结出果子就是策略奏效的明证。策略与讲道信息不是一码事。讲道信息不会改变，但是，如果你传讲信息的策略不奏效，你就需要调整策略，使之有助于将讲道信息与会众需要联系起来，并且成为帮助会众理解讲道信息的重要媒介。

筹集、记录、支出资金以及账目报告的方式在确保财政廉洁上至关重要。如果教会邀请会众监督财政工作，并且提供准确的账目支出报告，就会打消会众的疑虑，激发关注教会财政状况的会众的信心。

审美原则

全力打造干净、整洁、使人愉悦的环境，特别是在周日礼拜时人们经过的那些区域：从主要道路的停车场入口、停车场内部、会场入口、大厅、主会堂，一直到听众席。人们不会看到教会的办公室或排练室，就像客人不会看到你家卧室里的壁橱或里屋的洗澡间。但是，来教会的人会路过一些主要区域。

因此，对这些主要区域的关注应像主人对待自家门前台阶、客厅、饭厅和洗手间一样。对其的忽视将充分说明教会管理存在漏洞。担任管理职务的牧师如果能在这些细节问题上谨慎尽责，那么，他们也更有可能在侍奉的其他方面管理有序。

第二节 教会理事会

8.2

8.2.1

学习目标：
指出组建健康的理事会的指导原则。

因为教会是一个团体，不仅要对其成员负责，而且有义务履行教会章程，故此，教会必须注重文字记录和文件管理工作。团体的存在状况、运作状况、债权状况、财政状况与责任关系都需要用书面文件体现出来。

在任何教会中，责任关系的关键都是拥有一个行之有效的文件管理体系。如果没有建立合适的文档体系，就很难确定是谁做出的什么决定，以及做决定的依据又是什么。完备的会议记录是一个很好的方法。

教会理事会由被授权监督教会事务的人员组成。在大多数国家里，教会还需要遵行法律规定。一位称职的牧师应与理事会成员建立责任关系和稳固的工作关系。一个健康的理事会的基础应是以圣经为根基的、成熟的领导者团结在一起。在培养这种关系和寻找这样的领导者时，可以回顾《提摩太前书》第三章。关系的建立需

3. 为何教会必须重视理事会的要求？

4. 为何牧师在应对与理事会成员之间的责任关系上有时会出现困难？

8.2.2

学习目标：

讲述理事会事务的正常程序。

5. 为何理事会必须有商讨问题的自由？

要时间和个人的投入。寻找那些能够彰显基督品质、灵里敏感、爱神、爱人、爱教会的人作为领导者。成熟的领导者还应当是一个合作者和领导团体的支持者，并且有衷心服侍教会的历史。

警惕那些容易愤怒和存在破坏行为迹象的人，这样的人将会有碍于不利关系的修复。留心固执己见、遇事撒手不管、好争吵的人。好争吵是一种问题，与发表不同意见不是一回事。正是在自由讨论、允许发表不同意见和相互尊重的情况下，新颖的观点才应运而生。

罗伯特·汤普森与杰拉德·汤普森（Thompson, 1991）写到，“理事会的唯一运作方式就是决议的形式。如果理事会不能提出、讨论和通过正式的决议，那么，这个理事会就未发挥任何功用。此外，如果决议只是以口头形式存在，那么理事会成员对决议的领会就会有差异。将决议落实到书面上有助于终止理事会成员因实行某项措施而起的争执。”经验法则告诉我们总是要将讨论和决定落在笔头上。

理事会必须有权利自由地讨论与辩论问题，商讨推敲，最后做出决定。唯有眼观六路、耳听八方，掌握所有相关信息，理事会才能做出负责任的决定。如果牧师抵触问题的提出，并且将合理的质问归为是负面的，那么，他就未能尽到当尽的责任，而且未能使教会得到最大的益处。如果牧师拒绝回答合理的问题，理事会成员就无法知道事工的目标，也就不能履行他们的职责。

对理事会而言，做决定并非一件易事。在做决定的过程中，需要提出各种各样的问题，而且在有必要的情况下，需要坚持要求被提问者实话实说。在做决定之前，需要对事实与信息进行评估，对风险和收益加以权衡，并考虑备选方案；还需要咨询专家的意见，比如：会计师、律师、筹资人、策划者以及理财顾问。

罗伯特·汤普森与杰拉德·汤普森公司（1991）建议，如果理事会想要做出有效决定，需要遵行八个步骤：

- 提出相关问题。
- 对信息进行评估，并且假设所有必要信息都已完整提供。
- 分析已有的选择方案。
- 权衡风险与收益。
- 咨询专家意见。
- 按照圣经的价值标准考虑每一件事情。
- 与教会各项目标保持一致。
- 做出决定。

如果只允许支持或赞成牧师决定的观点存在，真理与事实就会被掩盖。如果不同的意见被打消或被归为负面的想法，牧师与理事会的责任关系也会受到牵制。其后果将是理事会做出浅薄、无效、不负责任的决定。最有利的做法是鼓励开诚布公的讨论，并倾听和尊重所有观点。

对理事会的决定投反对票并非总是无法接受的。唯独在可以自由投反对票的时候，大家才更有责任感，理事会才有可能做出积极的决定。《使徒行传》讲述了保罗与巴拿巴曾经起过明显的争论。他们在是否带称呼约翰的马可回到从前宣传主道的各城，看望弟兄们景况如何上出现意见分歧。保罗拣选西拉去了叙利亚和基利家，而巴拿巴则带着马可坐船去了塞浦路斯（徒15:36-41）。

尽管保罗和巴拿巴意见不和，但最终的解决方法对他俩都很适合。意见一致对事工的继续并非是不可少的，实际上，如果以达成一致意见为原则，就会阻挠保罗或巴拿巴意义重大的宣教活动。

俗话说小心驶得万年船。理事会成员与牧师只有相互合作才能更好地彼此服侍。寻求诚实的质询，再加上与牧养领导层的合作态度，可以避免敌对的关系。如果缺乏合作意识，教会的牧养领导层、牧师和双方的责任关系都会遭受损失。如果一个教会的异象与核心价值观被清楚地传达给会众，巨大的活力就会灌注到整个教会当中。

不论是个人还是教会日程计划的制订都需要考虑到事情的优先顺序和时机的把握。会众目前的期望是什么？应该最先做什么，其次做什么，随后再做什么？应该考虑到哪些需要？应该把哪些需要放在次要地位？应该不予考虑哪些需要？应该期待怎样的结果？哪些人将会受到决定的影响？

在价值标准清楚的情况下，做决定就会相对容易些。一个教会的核心价值标准是教会领导阶层做决定的基础。如果在一个团队中，每个人都将球朝着同样的目标推进，那将是最理想的状态。如果一个团队的价值标准将团队成员推向相反的方向，那将是最让人感到最紧张的经历。

第三节 转变的过程

赫布·米勒（Herb Miller, 1997）讲述了一个关于在得克萨斯州的考帕斯克里斯蒂（Corpus Christi, Texas）一间博物馆的故事，在这间博物馆里，展览着一只嘲鸟的骨架。在带翅膀的嘲鸟骨架下面有个巨大的蛋壳。因嘲鸟的蛋太大，以至于它在试图产下这个蛋时死去了。

如果教会带领人所强调或提倡的教导与教会绝大多数会众的神学观点不相匹配，那么，这个带领人一定能体会到那只嘲鸟的感受！当你感到需要转变时，在未获得理事会和会众的合作之前，不要轻举妄动，一定要小心谨慎！信任感一旦建立，会众就会跟随着他们的好牧师，不管他到哪里去。但是，信任感的建立需要努力和时间。牧师最常犯的错误就是希望的转变太多、太快、太早。我们往往想象很多事情在一年中可以完成，却很少估计到一些事需要五年才能实现。

因此，在着手准备转变时，一位明智牧师的最重要职责是确立范围，以便委员会成员或任务执行人员可以在这一范围内开展他们的工作。牧师应当将工作交给能够胜任的人去完成，并且让他们知道需要做什么和什么时候做，授权给他们，释放他们，让他们自由地展翅翱翔。当你像这样将面包撒在水面上时，通常你收回来的是涂着奶油和果酱的面包。

把握时机

几年前，一位牧师想要带领他的900名会众实施教堂扩建工程。教会地处美国发展最迅速的城市，会众迫切需要额外的空间进行礼拜。这位牧师在早期就觉察到扩建工程将会带来的问题。在他的会众中，有一大批建筑专业人士。这位牧师洞

8.3

8.3.1

学习目标：

指出牧师在转变过程中的领导责任。

6. 在服侍中，牧师最常犯的错误是什么？

8.3.2

学习目标：

指出在转变过程中把握时机的重要性。

悉到，建造一个新会堂会导致这些专业人士之间的危险冲撞，虽然他们都是出于好意，但在如何做好工作上却会固执己见。

在反思这段经历时，这位牧师认识到如果那时他坚持要求建新堂，就会造成教会分裂。然而，几年之后，会众们没怎么讨论就建成了一座新堂。牧师甚至都没有再提议建新堂，建新堂的想法似乎自然而然地自己浮现了出来。

这位牧师的经历说明把握时机是成功的关键。即使最好的想法，如果在错误的时间推行，也会带来灾难。有智慧的教会领袖会小心地辨别需要做决定和付出行动的时机。保罗·芒德雷（Paul Mundley）是安德鲁中心（Andrew Center）的主任，安德鲁中心是一个不属于任何教派的机构，主要工作是帮助牧师和教会领袖，他们针对如何把握时机提出了六点建议：

1. **不要在同一次会议上提出一个新想法后就对其进行表决。**在初次提出新想法与最后决定之前一定要有时间间隔。给每个成员充足的时间拿定自己的想法。
2. **明确吸收其他信息和观点的方法。**让人们认识到，他们可以与你和委员会的其他相关人员平等地交换不同的意见。并且持续这样的交流。
3. **如果有人反对你，与他们个别见面。**认真听取反对意见，在有必要的情况下，回顾被提议的改变将带来的益处。认可反对者的顾虑，以此来确立他们归属于团队中的地位。
4. **避免让自己陷入被否决的局面当中。**当局势将你孤立时，应不惜任何代价，回避做决定或投票。
5. **如果你感觉到局势与你对立，应重新进行评估。**你的异象或目标有广泛的支持者吗？或者只有少数人赞同？在继续前进之前，你需要赢取更广泛的支持。
6. **如果你发觉人们都站在你那边，就把他们集合起来，向前迈进，一起投赞成票**（Mundley 引自 Rachels 2005,1）。

上帝的时间总是最完美的，愿他帮助我们按照优先顺序干好工作！

转变原则

为指导人们遵行切合实际的转变步调，保罗·芒德雷提出了进一步的建议，他指出牧师和平信徒领导者应当遵行下列原则或主张：

庞大的计划不一定总是伟大的

野心勃勃的一流计划不一定能为地方教会的最大利益服务。查尔斯·汉迪（Charles Handy）提醒我们，最深刻改变我们生命的往往是那些看起来无关紧要的事情：

比方说，烟囱引起的社会生活的改变比任何战争都要大。如果没有烟囱，每个人都不得不集中在营房的中心，围在火堆旁，挤在一起，火堆上方的屋顶上还要留个洞口。分设几个烟道的烟囱可以为不同的房间供热。这一堆人就可以分成三五处在各自的房间里取暖。就这样，部落在冬天的凝聚力却渐渐消失了。（Handy 引自 Rachels 2003）

在你的教会中，何处需要建造烟囱而不是营火呢？

7. 与持反对意见的人单独会面能够帮助我们达成什么目的？

8.3.3

学习目标：

讲述遵照原则如何有助于将转变置于优先地位。

8. 五项原则中的哪一项对你最重要？为什么？

转变需要一步一步地实现

我们中的大多数人都往往想象很多事情能够在一年当中可以完成，却低估了有些目标历经十年都不一定能够实现。为改变而付出的努力需要一步一个脚印。需要三年时间的改变不可能在三个月内实现。但是，可以将之分成几个步骤，化作一系列循序渐进的小转变。划分为多个步骤可以在每个小转变实现之后，让人有时间做出相应的调整。

不能“一刀切”

会众可能被一种观念诱使，即：在一个地方带来成功改变的努力在他们的教会中也会同样奏效。每个教会都有她独特的身份，是由其文化、制度和特点所决定的。教会的规模会影响到带领人应该尝试的计划与事工。比如，在一间大都由亲属组成的小型家庭教会就不适宜推行组织性强的计划。

增加选择好过减少选择

实现改变的最有利情况是，增加会众的选择，而不是解散某项会众热衷的活动。在周六上午，为工作的妇女增加一个小组，要好过解散周二上午的妇女缝纫小组。

来自上帝的异象总是伴随着上帝的供给

要有远大的抱负，但要权衡得失。用一个基本的问题来挑战委员会或任务执行小组：“我们具备最小限度的必要资源（时间、金钱、人力和精力）来完成这项任务吗？”异象与供给之间的张力总是存在的。有战斗力的牧师会始终准备好做改变，他们必须知道需要改变什么，为何必须改变，以及如何有效利用资源来实现必要的改变。

第四节 管理你的时间

8.4

8.4.1

学习目标：

说明为何时间很难管理以及为何要将管理时间置于优先地位。

9. 为何时间是最难管理的资源？

对多数教会领袖来说，“时间管理”这个术语似乎运用了矛盾修饰法，将这两个词连在一起根本没什么意义。人们经常会在使用时间上批评我们。有些时候，对我来说最大的批评家就是自己。看“几分钟”篮球赛对我意味着什么，我完全知晓，然而看过之后，我就不得不面对这个现实，那就是我占有了本该用在为第二天同工大会做日程计划的时间。而另一些时候，我正要做该做的事情时，电话响了，接完电话后我立即冲出房门，赶往医院去探访。管理时间带给我们的挑战就好像把钱“装在破漏的囊中”一样毫无希望。

教会领袖在工作上拥有五项资源：时间、人、金钱、建筑物和设备。在这五项资源中，时间是最难管理的，因为我们看不到它。然而，这项无形资源却决定着我们将利用其他四项资源所能达成的目标。

近年来，一些管理时间的有效原则和方法脱颖而出。其中有些出自商界，有些专门针对教会生活。想一想你的思维与行为模式特征，它控制着你日程安排中可以控制的事情。当你反思时，你需要问自己一个问题：我的时间管理习惯帮助还是阻碍了我作为一个教会领袖的工作效率？保罗在对提摩太的教导中强调指出应持守的

一个品质，“因为神赐给我们不是胆怯的心，乃是刚强、仁爱、谨守的心。”（提后1:7）读过这节经文后，仔细考虑你自身的习惯，并且刚强起来，将这节经文牢记在心里。健康的侍奉习惯建立在持守这一品质的根基之上，坚守出自上帝因他的慈爱并用他的大能加给我们的力量。

8.4.2

学习目标：

至少列出五个在管理时间的方法上你需要养成的习惯。

管理时间的可行指导原则

赫布·米勒（1997）提出了一些非常实用的建议，或许可以帮助我们提高工作效率。

建立工作基地。将有用的东西都放在手边，以便需要时就能拿到：文件、书籍、办公用品等等。

携带笔记本。想起一些想法或要做的事情时，就将他们记下来。

睡觉之前，在脑中回想有待解决的问题。通常在睡觉的时候，你的潜意识就会继续思考那些问题。如果你发现自己晚上失眠，就在床边放一个笔记本，当你带着焦虑醒来时，将那些焦虑写下来，第二天进行处理。

一旦你拿起一封信或一份文件，在你决定该做些什么之前，不要将其放下。你可以决定放弃那封信或文件；在上面标上记号并注明如何去做，让一个合适的人来完成；或者亲自做出回复；或者将他们放在一边待处理，等你有时间时再采取必要的行动应对它们。

按照日期先后有秩序地保存各个项目的文件。有种文件管理体系被称作“到期备忘档案”（我认为这种管理体系可以刺激你的记忆）。这种体系包括43个文件夹。其中12个文件夹用于12个月份，其余的文件夹标着数字1-31，用于当前月份的各天。许多牧师学到了这种新方法，在电脑上应用这种体系。不管你选择哪种方法，重要的是持之以恒。工具唯有在你使用时才能发挥功用。

标准化对常规信函的回复，保存对疑难问题回复的副本。如果你获得启发，找到解决疑难问题有效而便捷的方法，应将他们记录下来，这样你在遇到类似问题时，就可以回过头去，查看你先前写下的东西。

让你的行政助理做些打字以外的工作。大多数助理都愿意承担更多的责任；他们可以帮助你节省大量时间和精力，你可以将这些时间和精力用在其他工作上。

午餐吃得少些以免在下午时感到昏沉沉的。

按照事情的优先顺序，列出明天你应该做的六件最为重要的事情。然后，明天的首要事情就是按照你安排好的优先顺序工作。接着，再做一个新列表。

避免参加没有明确目标的会议。

- 在每次会议之前发送一个议事议程，然后按照议程安排举行会议。
- 每次会议都应通告开始时间和结束时间。尽量遵守预先规定的时间。
- 每次会议结束时都应对将要工作达成共识。
- 我们推荐在早餐时间开会。这个时间要比午餐或晚餐时间更有效率。

在你准备项目或讲道时，留下一句没写完的话，当天就停止在那里。这样做有利于你第二天工作的开始。

事先用电话确认好会议、会面、行程路线、日程安排等。制订打电话的计划，避免过长的谈话。学会说“这件事情就这样吧。还有什么别的事情我们需要谈吗？”或者，“谢谢你的帮忙。我们以后再聊。”

不要将效率与效果混淆在一起。在古希腊的竞走比赛上，获胜者不是最先跑过终点线的运动员，而是在最短时间内跑过终点线且手中的火炬依然燃烧的运动员。

利用等待的时间阅读、列清单、听光盘或默想。如果你每天把用于等待的一个小时利用起来，一星期你就多得了七个小时，一个月30个小时，一年365个小时。这些时间足够你每年写一本书、阅读几十本书，或者实现不计其数的重要目标。在开车时听光盘可以轻而易举地将这些时间转化为一种连续的学习。

问自己：“我需要做这件事吗？”如果你认真地问自己这个问题，你会惊讶地发现很多事情根本不需要你去做。

从可以交给他人或应当交给他人来做的工作中解脱出来。当你把工作交给他人，如果你能够全面地说明事情，认真地检查结果，就可以增加你的做事效率。

不要因为你坚持追求完美而独自做事情。即使别人不能像你做得那么好，但已经足够好，就应该让他们去做，这样你可以有机会去做其他更重要的工作。

已经交给别人的工作不要收回。

在制定时间计划时，应留出个人时间与与家人约会的时间。安排时间与你的配偶、孩子和朋友在一起，也应为个人的爱好留出时间。

将任务分成几小部分以避免拖延。在一段时间内，进行一个步骤。

在工作时避免被人打断。不要一有人想见你，你就与他们见面。辨明并决定事情是否需要立即关注或者可以等待。

切勿仓促。制定时刻表时，应留出适当的评估时间，以避免失误和判断错误。

给自己设定最后期限。为了让任务执行者更加投入到工作当中，你应当告诉他们任务的最后期限。这样可以建立责任关系。在最后期限内完成任务，不让自己感到尴尬。一些牧师致力于将周日讲道提前几天写好。

给自己一些短暂的安静时间。这个时间不包括安排在祷告、研经或在面对危机时冷静思考的时间。让自己集中精神仅仅思考问题，哪怕只有五分钟，这样非常有助于你把握好需要说些什么，或在敏感的状态下做出解释。

不要将时间浪费在感到罪咎上。如果错误已经无法纠正，不要再管他们，继续进行余下的工作。

当有人带着问题来找你时，让他提出解决的建议。

将每天制定一次计划延长为每周或每月制定一次计划。知道该期望些什么，以及如何应对其他计划。

保证默想的时间。我们的头脑是上帝用来在我们的生命中弹奏他旨意乐章的主要乐器。如果我们不安排好时间让上帝弹奏他的乐器，我们的同工、教会和世界将会错过那段美妙的音乐。

8.4.3

学习目标：

说明为何“找时间”是不符合逻辑的，并且指出一个可行方法。

找时间

教会领袖经常感叹他们应该找时间有效地完成他们的事工。“找时间”是一个形象的比喻，但不是一个十分贴切的短语。时间永远都不会丢失，仅会被不合理地使用。如果教会领袖将他们自身看作有宝贵恩赐的好管家，并且在此认识的基础上设立实际的目标，养成良好的习惯，侍奉的果效自然会随之而来。

10. 为何“找时间”是一个不符合逻辑的目标？

首先，你需决定在生活与侍奉中处于优先地位的事情。其次，决定利用你的时间完成那些处于优先地位的事情，而不是将时间花费在强烈要求占用你时间的其他重要事情上。按照这个方法去做，而不是憧憬试图更有效率地利用时间，你就会找到其他人只能幻想得到的时间。

你的生活和侍奉将会反映出这些决定。记住我们的使命陈述：在侍奉中服侍人。每个决定都应以此为基础。从某一方面看，你可能会以为这项使命陈述意味着我的大门永远都得敞开着。实际上，我的大门差不多总是向那些路过的人和找机会谈问题或者分享个人挣扎的人敞开着。但是有些时候，这项使命陈述要求我关上大门，为的是更有效地在侍奉中服侍人。这两个决定的做出都是为了表明我的使命。下面是一些帮助你有效管理时间的建议：

- 大多数牧师和教会领袖都会认同，尽管关于管理艺术/科学方面的书籍和文章不计其数，但是，有些东西还是缺失的。
- 作为主的教会中的领袖和管理者，我们必须做好今日的事并为明日做好预备。明天一定会来，除非你今天就做好计划，否则明天就会毫无收获。
- 你想成为一名更出色的牧师吗？那么，就将更多的时间用在圣经上，对其进行大量的阅读与研究，并且认真准备讲章。
- 你希望理事会举行的会议更成功吗？那么，就预先计划好会议程序的每项内容，听取成员们的想法和观点，尊重他们的踌躇、感受和意见。
- 你希望教会的聚会场所和庭院干净整洁吗？找一天召集人员清扫，你也需要在场帮助。如果你雇不起工人，就组织一些志愿者。
- 你希望你的会众灵性健康并且慷慨大方吗？掌握一些方法，成为一个更加健康的人。你们会效法他们眼见的榜样。
- 你感到孤单寂寞，没有人可以分享你的烦恼和重担吗？将你所信任的人召集在一起，组建一个彼此守望代祷的小组，安排定期会面。
- 你希望你的配偶和孩子爱你尊重你吗？那么，就向他们表达你的爱和尊重。

这是一个永无止境的循环，其结果与《哥林多后书》9章6节准确无误地联系在一起：“少种的少收，多种的多收。”你种的是什么，收的就是什么！这是一个基本原则，任何其他原则若与之相比都毫无例外地显得苍白无力。



自我测验



第八章

圈出最佳答案。

1. 规章制度的目的是
 - a) 提出教会的核心信念与教义。
 - b) 设立教会遵循的一套程序。
 - c) 使教会成为一个合法团体。
 - d) 提供教会免税资格。
2. 教会财政的一个关键因素是她的
 - a) 异象。
 - b) 规章制度。
 - c) 组织条款。
 - d) 教义与核心信念。
3. 什么人应当能够清楚地陈述教会的目标或异象?
 - a) 牧师
 - b) 牧师和全体工作人员
 - c) 所有教会领袖, 包括会众领袖
 - d) 全体会众
4. 在教会中, 责任关系的一个关键成分是
 - a) 支付所有牧师公平的报酬。
 - b) 有效的文件管理体系。
 - c) 成为执事的严格的资格规定。
 - d) 教会中在全体工作人员拥护下的评判机制。
5. 在理事会的会议上, 做出有效决定的第一步是
 - a) 审查备选方案。
 - b) 咨询专家的意见。
 - c) 提出相关的问题。
 - d) 依据多数会众的意见考虑每一件事情。
6. 从保罗与巴拿巴的分歧中, 我们能学到什么?
 - a) 在不合作的情况下, 事工也能继续进行下去, 甚至蓬勃发展。
 - b) 对于一项事工, 独裁的领导模式最具成效。
 - c) 对理事会的决定投反对票是永远不能接受的。
 - d) 新颖的观点是在自由讨论、允许发表不同意见和相互尊重的情况下产生的。
7. 一个明智的牧师会
 - a) 单独承担大多数任务, 以保证任务协调一致地完成。
 - b) 将任务委派给胜任的人。
 - c) 保持对教会的控制权。
 - d) 将任务委派给凡愿意帮忙的人。
8. 一个牧师应当
 - a) 在同一次会议上提出一个新想法后就对其进行表决。
 - b) 公开与持反对意见的人对质。
 - c) 即使计划遭到反对, 也要向前推进。
 - d) 在人们都站在自己一边时, 就向前推进。
9. 保罗·芒德雷建议, 若想开始改变, 牧师与会众领袖应当明确
 - a) 庞大的计划总是伟大的。
 - b) 转变一朝一夕就可实现。
 - c) 来自上帝的异象总是伴随着上帝的供给。
 - d) “一刀切”管理是可行的。
10. 在管理时间上切实可行的指导原则是什么?
 - a) 利用等待的时间睡一小觉。
 - b) 为避免任务拖延, 呆在办公室里直至完成任务为止。
 - c) 制定每天、每周、每月和每年的计划。
 - d) 收回别人做得差劲的工作。

单元测验二

现在，你已经完成了第二单元的学习内容，请复习各节课程，为单元测验二做好准备。在学生资料袋里有你的测验试卷。回答所有问题，不允许翻阅课程资料、圣经或笔记。完成单元测验后，按照学生资料袋里提供的答案检查你的试卷，并且回顾做错的试题。然后，你可以开始学习第三单元的内容。（尽管单元测验的分数并不计入课程的最后得分，但是你的得分可以表明你对这门课程的掌握程度，也预示着你在期末考试中的表现。）

3 第三单元

牧师与社区的关系

意大利文艺复兴时期的伟大艺术家米开朗琪罗（Michelangelo）创作了世界上最瑰丽的雕像大卫。然而，戴安娜·克雷格（Diana Craig, 1993）讲述道，雕像的原材料在雕刻工作进行的初期全无动人之处：

米开朗琪罗想要雕刻成大卫的那块巨型大理石已经被另一个雕刻家西莫内·达·菲耶索莱（Simone da Fiesole）雕过了。在尝试雕刻巨大的雕塑人物的两条腿时，达·菲耶索莱必须在大理石上坎击，结果严重损坏了理石，他的赞助人不得不让他把未完成的工作搁置下来。

大石块被遗弃在那里，但是，米开朗琪罗发现了它，并且决定用它雕刻些什么。在1501年米开朗琪罗从罗马回到佛罗伦萨后，开始动工了。尽管达·菲耶索莱对石块的损坏有些碍事，但是，米开朗琪罗还是决定着手工作，他把雕像的四周围起来，谁也看不到他在做什么。到了1504年，竣工的雕塑品被运到意大利的君主广场（Piazza della Signoria）向公众展示。这个伟大的艺术品就是米开朗琪罗透过在最初似乎无用的大石块上雕刻出的而预先在头脑中看到的雕塑形象。

米开朗琪罗看到了可能性！当然，困难也是显而易见的，但是，信心、洞察力和技巧可以克服所有困难。米开朗琪罗或许可以将这块大理石看作已经被毁坏的东西，对有的人可能有用处，但对他谈不上任何用处。然而，被凿坏的奇形怪状的大理石块却在他手中成了一件珍贵的艺术品。

你的社区就是你的大理石。你会看到别人无法想象到的可能性。你将有机会进入深受伤害的领域，带去上帝的医治。当你供给饥饿的人时，你就会成为一个播种者。当你的社区居民遇到麻烦时，他们就会来找你寻求解决方法，而你将会胸有成竹。

第九章 牧师与社区

第一节 核心使命

第二节 教会与真理

第十章 福音的传播

第一节 信仰经历

第二节 向家人传福音

第三节 教会与世界

第四节 在身边传道

第十一章 社区里的危机

第一节 成为真正的教会

第二节 社区里的悲剧

第三节 自然灾害与战争