

**APÊNDICE B
FORMAS DE TRABALHO**

AGENDA DIÁRIA

Lembranças Diárias		Data: _____.	
Compromissos		A Fazer	
Nome	Tempo		

Telefonemas		Materiais Necessários	
Nome	Número		

Lembranças Diárias		Data: _____.	
Compromissos		A Fazer	
Nome	Tempo		

Telefonemas		Materiais Necessários	
Nome	Número		

Lembranças Diárias		Data: _____.	
Compromissos		A Fazer	
Nome	Tempo		

Telefonemas		Materiais Necessários	
Nome	Número		

FORMULÁRIO PARA O PLANEAMENTO DE OBJECTIVOS

O objectivo para o qual estamos a orar e a planear: _____

Por que este objectivo é importante? _____

Questões do planeamento e Tarefas a designar

O que é necessário para realizar este objectivo?

Quantas Pessoas? _____

Qual plano ou programa será empregue para realizar este objectivo? _____

Quanto tempo será necessário? _____

Quanto dinheiro será necessário? _____

Que material, recursos, equipamentos, etc.? _____

Quais as instalações? _____

É necessária formação? Se for, que tipo de formação será o mais indicado? _____

Quem precisa de estar envolvido para que este objectivo seja atingido? (Faça uma lista de pessoas ou grupos.) _____

Quando serão cumpridas todas as responsabilidades? _____

Como saberemos que o objectivo foi alcançado? _____

Estamos prontos para o sucesso? (Equipamento, professores, materiais, lugar, etc.)

FORMULÁRIO PARA PLANEAMENTO DE UM ENCONTRO

Nome da comissão ou grupo: _____
(Deverá fazer uma lista de presença no verso)

Data: _____

Líder ou responsável: _____

Relatório sobre o andamento do trabalho que está ser realizado

(Está dentro do prazo? Há algum problema?)

PROJECTO	OBSERVAÇÕES

Planos para um novo projecto

Nome do projecto: _____

Tarefas a fazer	Pessoas designadas	Data da conclusão

Avaliação da obra realizada

(Qual é a sua opinião acerca da qualidade do trabalho? Foi feito dentro do prazo? Como pode ser melhorado?)

Projecto	Observações

Outras Notas: _____
