

*Caro Líder Ministerial,*

*"Toda igreja tem uma equipe de recepcionistas. Mas nem toda igreja tem uma boa equipe de recepção. Seus ou suas recepcionistas<sup>1</sup> são uma parte importante do ministério da sua igreja e este artigo adicionará valor ao treinamento deles."*

*Desejo de bênçãos,  
Dan Reiland*

Um dos ministérios favoritos para liderar é a equipe de recepcionistas. Seu papel é muito importante, mas frequentemente é sub-avaliado, sub-treinado e pouco organizado.

Recepcionistas são uma força enorme para “dar o tom” para o culto de adoração e ajudar a preparar as pessoas para ouvir e responder à palavra de Deus.

Estou aproveitando uma parte das notas de treinamento da nossa equipe de recepcionistas e adaptando para este artigo. Se quiser o manual completo do treinamento de recepcionistas. (grátis e disponível apenas em inglês). Clique no hiperlink a seguir<sup>2</sup>! <http://danreiland.com/sharp-tools/>

Um recepcionista é um embaixador espiritual da igreja local - corpo de crentes ordenado e organizado por Deus. O recepcionista serve como um “primeiro representante” de Jesus Cristo para o culto de adoração. Embora apreciemos totalmente o lado criativo de nossos cultos de adoração, não se engane: este é um evento sagrado onde Deus está encontrando-se com Seu povo.

Desde o tabernáculo no Antigo Testamento até o templo e a sinagoga no Novo Testamento, a presença e o ensinamento de Deus e de Sua palavra são de suma importância.

*“Então a nuvem cobriu a Tenda da congregação e a glória do SENHOR encheu o tabernáculo”. Êxodo 40:34*

*“Depois, entraram em Cafarnaum, e, logo no sábado, foi ele ensinar na sinagoga. Maravilhavam-se da sua doutrina, porque os ensinava como quem tem autoridade e não como os escribas”. Marcos 1:21-22*

*“De madrugada, voltou novamente para o templo, e todo o povo ia ter com ele; e, assentado, os ensinava”. João 8:2*

## **Quem pode servir como Recepcionista?**

Não é qualquer um que pode ser um recepcionista. Da mesma maneira que nem todos podem cantar no coral, trabalhar no ministério das crianças ou liderar um grupo pequeno. Os dons, a paixão, e a habilidade certos fazem uma grande diferença.

---

<sup>1</sup> Para agilidade na leitura usaremos apenas o termo o recepcionista referindo aos dois gêneros. Portanto, queira adaptá-lo à sua situação considerando o recepcionista ou a recepcionista.

<sup>2</sup> Disponível apenas em inglês

Conforme você recruta novos recepcionistas, tenha em mente as qualidades, características e responsabilidades espirituais do candidato. Por favor, certifique-se de que você trabalha de maneira coordenada com seu líder de ministério ou líder de serviço ao invés de praticar o “recrutamento aleatório”.

Os frutos do Espírito encontrado em Gálatas 5: 22-23 é um guia sólido para um bom recepcionista. Não se trata de perfeição, mas de uma motivação e um desejo íntimo do coração de viver a vida de um crente cheio do Espírito.

Conforme você recruta novos recepcionistas, tenha em mente as qualidades, características e responsabilidades espirituais do candidato. Por favor, certifique-se de que você trabalha de maneira coordenada com seu líder de ministério ou líder de serviço ao invés de praticar o “recrutamento aleatório”.

#### Qualificações de um Recepcionista

- Compreender o papel vital do ministério da diplomacia.
- Importar-se com as pessoas e gostar delas.
- Possuir um coração de servo.
- Estar comprometido com a visão de sua Igreja.
- Dar suporte para a ação da liderança de sua igreja.

#### Responsabilidades de um Recepcionista

##### **1. Liderança comprometida**

###### • **Prepare-se espiritualmente**

Um bom recepcionista vem preparado física, mental, emocional e espiritualmente. Isto não deve ser visto como um dever, mas como um privilégio de conectar-se com Deus como parte de sua preparação. Não sinta como se isto fosse requerer uma hora de estudo bíblico antes de começar. Deus está mais interessado no compromisso de seu coração do que na quantidade de seu tempo. Tenha alguns momentos em casa para se conectar com Deus e para pedir que o use como um representante de Seu amor e um agente de Seu plano redentor.

###### • **Tome a iniciativa**

Isto é de grande importância. O pecado capital de um recepcionista é não prestar atenção. Olhe o tempo todo o que está acontecendo no seu setor e corra para solucionar. Se você não tiver certeza do que fazer, pergunte ao seu líder de seção. A única escolha errada é não fazer coisa alguma. Nunca suponha que “alguém” mais está cuidando daquela necessidade. Preste atenção, tome a iniciativa e faça acontecer!!

###### • **Absorva a pressão do momento e não a transfira**

A maior parte do ministério de um recepcionista é de pura alegria. É sério, é muito divertido. Mas às vezes há momentos da pressão, quando alguém está nervoso ou algo não está dando certo. Nestes momentos nunca transfira a pressão às pessoas que estão participando do culto. Você é o líder. Absorva a pressão. Peça ajuda se precisar, mas nunca deixe o assunto ser um problema deles. Você deve encontrar a solução.

###### • **Aproprie-se de seu setor, lidere seu setor, pastoreie seu setor**

Isto é emocionante. Num ambiente médio com recepcionistas médios, uma vez que os assentos foram preenchidos os recepcionistas relaxam e mentalmente desligam-se. Enquanto líder você tem o poder para tomar posse da área de assentos onde você serve dentro e oferecer liderança onde for necessário. Pense na sua área como sendo o responsável por fazer tudo em seu poder para assegurar que aquelas pessoas terão a melhor oportunidade possível de conectarem-se com Deus e ouvir a Sua voz. Você pode

pastorear as pessoas conhecendo-as, orando por elas, aprendendo seus nomes e ajudando-as em suas necessidades específicas.

- **Siga a direção de seu coordenador**

Todos os bons líderes são bons seguidores. É importante que você siga a liderança da pessoa responsável por liderá-lo. Dê suporte e incentivo a ela. Ofereça sugestões se você tiver boas idéias, mas não se sinta ofendido se suas idéias não forem usadas. Seu coordenador fará o melhor para servir e liderar bem você e toda a equipe.

## 2. Tarefas principais

Em cada uma destas áreas você receberá treinamento prático.

- **Ajudar as pessoas a encontrar um assento**

Isto parece óbvio, mas há uma arte nisto. A arte está em fazer as pessoas, especialmente as novas e as afastadas de Deus, sentirem-se confortáveis. Suas inseguranças podem surgir e seus sentimentos de autoconsciência impedir que se conectem com Deus.

Imagine como você se sente ao entrar num restaurante ou em outro ambiente estranho e não saber o que fazer. Será que eu me sento ou espero que indiquem o lugar? Com quem eu falo se eu tiver uma pergunta? Para quem eu falo se tiver circunstâncias especiais? (por exemplo: uma restrição médica).

Seu trabalho é adiantar-se e acomodar rapidamente e com confiança as pessoas para ajudá-las saber o que fazer. Não deixe as pessoas aguardando. Deixe-os saber que você pode prover qualquer coisa de que necessitam, e que você é quem pode tornar isto uma experiência tranquila e agradável.

Não espere que elas venham e peçam a você. Aproxime-se delas com confiança e um sorriso. Tome conta com graça e equilíbrio.

- **Recolher as ofertas**

Em um nível divino, ofertar é parte da adoração. É a oportunidade para que os adoradores expressem seu amor, confiança e obediência a Deus. Em um nível prático, as necessidades financeiras de uma igreja são significativas. A execução calma e coordenada de recolhimento das ofertas pode e impacta os recursos que financiam o Reino. Em termos de segurança, esta é uma das funções mais detalhadas de um recepcionista.

Você será treinado no processo físico real para receber ofertas numa sessão ao vivo.

Você receberá treinamento detalhado que nos ajudará a assegurar a conformidade com as exigências legais<sup>3</sup> e com assuntos práticos de segurança.

- **Ajudar na execução de momentos especiais**

Muitas igrejas são conhecidas pela criatividade de seus cultos de adoração. Desde motocicletas a doughnuts, de tratores a garrafas de Coca-cola, você nunca sabe o que pode surgir pelos corredores! Alguns momentos especiais são divertidos, outros são loucos, e alguns são profundamente espirituais. Coisas como cruzar uma ponte, escrever em cartazes, ou participar da ceia. O serviço de um recepcionista é crucial para que estes momentos acelerem uma mudança de vida.

---

<sup>3</sup> Nos Estados Unidos há um controle fiscal severo sobre a contabilidade das igrejas.

Nós somos dependentes de sua flexibilidade. Não fique confuso e frustrado quando mudanças de última hora são feitas. Isto acontecerá. Apenas seja positivo, permaneça flexível e saiba que a criatividade está trabalhando “realizando a mágica” que faz toda a diferença.

- **Faça uma contagem exata das pessoas.**

Por que isso é tão importante? Por quê estes números devem ser tão exatos? Por que não podemos só fazer uma boa estimativa? A resposta é que cada número representa uma pessoa. Queremos ser bons mordomos de tudo que Deus confiou a nós e, conseqüentemente, é importante sabermos bem se estamos alcançando pessoas. Tal como no livro de Atos, eles contavam, anotavam e comemoravam quantas pessoas eram salvas. . . nós também contamos!

- **Re-arrume e limpe o templo.**

As pessoas deixarão papéis, copos e outros materiais. A parte glamorosa do ministério de um recepcionista está em limpar depois de cada culto. Além disto, reabasteça suprimentos tais como Bíblias<sup>4</sup> e canetas.

Lembre-se, muitas mãos tornam o trabalho leve. Se todos os recepcionistas começarem e ajudarem, isto levará uns 10 minutos.

### 3. Senso comum

- Mantenha a aparência apropriada e a higiene pessoal.
- Chegue na hora.
  - O Líder - 40 minutos antes do culto.
  - Os Recepcionistas - 30 minutos antes do culto.
- Leia o boletim - fique informado, mantenha-se informado.
- Use o crachá com seu nome.
- Não é necessário que você seja recepcionista todo domingo, mas quando você estiver na programação, dê 100% de você.
- Se você estiver na escala e não puder ir, é imperativo que você avise seu líder de setor.
- Sorria, converse com as pessoas, e aprenda seus nomes!!

Sim, há mais, e conforme mencionado, você pode ter o livreto completo de treinamento.

Feliz Diplomacia!

---

Liderança Ministerial é uma publicação periódica sem vínculo denominacional com o objetivo de compartilhar artigos de interesse para membros da liderança de sua Igreja. Para solicitar sua inclusão ou exclusão da lista de distribuição, escreva para [wzuccherato@terra.com.br](mailto:wzuccherato@terra.com.br)

Tradução para o português Silvia Giusti. Editor e revisor, Wilson R. Zuccherato

Texto originalmente publicado em inglês por The Pastor's Coach – Janeiro de 2012. Acesse diretamente o site do autor (em inglês) em <http://leadsharp.org>

\*Novidade\* Agora você pode encontrar qualquer número antigo do “Liderança Ministerial” no site da Igreja Metodista – 5ª. Região Eclesiástica no seu tópico Liderança: <http://5re.metodista.org.br>

---

<sup>4</sup> A Igreja 12Stone tem uma Bíblia na frente de cada assento e os visitantes ou aqueles que não possuem Bíblias são incentivados em todos os cultos a colocarem em uma seu nome e levá-las para casa.