

# BUSQUE A CRISTO

## DOUTRINA E CONVÊNIOS 6:36



**2025 Conferência Força  
dos Jovens (FSY)**

*Manual da equipe*

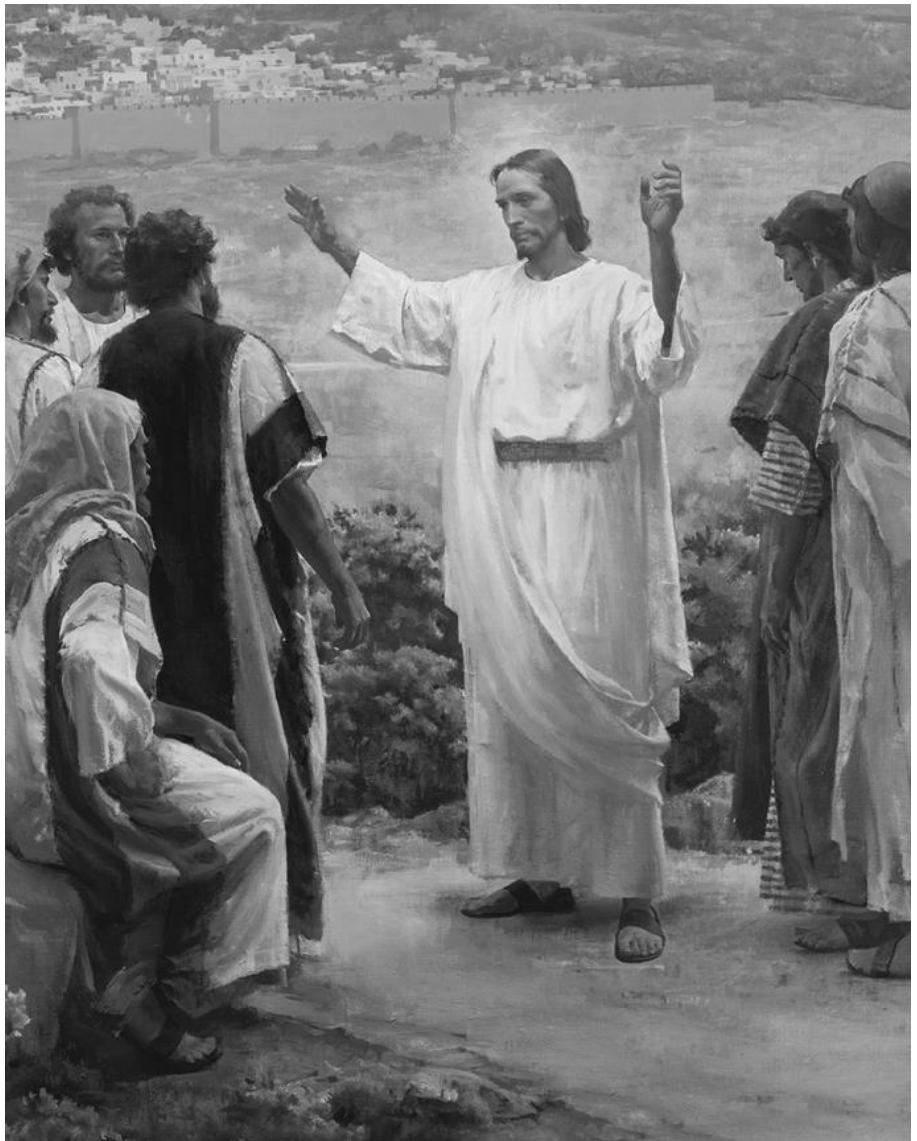
**fsy**

# Convite para a união

A experiência FSY cria de maneira única um lugar onde todos podem ter um sentimento de união e inclusão. Você pode eliminar as barreiras entre você e as pessoas diferentes de você. Convidamos você a aproveitar ao máximo essa oportunidade, tratando cada pessoa como um filho de Deus — com valor e dignidade infinitos, sem levar em conta as circunstâncias, o histórico ou as crenças. Você e os jovens do FSY, os funcionários e alunos deste campus, bem como quaisquer outras pessoas acampando no campus esta semana — todos merecem desfrutar desse sentimento de união e inclusão por meio da amizade e do respeito.

Convidamos você a pensar em maneiras de influenciar positivamente as pessoas que compartilham este espaço. Isso trará um poderoso espírito à nossa experiência FSY e construirá um forte relacionamento com essa comunidade nos próximos anos.





Publicado por

A Igreja de Jesus Cristo dos Santos dos Últimos Dias  
Salt Lake City, Utah, EUA

© 2023 Intellectual Reserve,  
Inc. Todos os direitos  
reservados.

Versão: 4/23.

Tradução de 2024 FSY Staff  
Handbook. PD80016873 059.  
Impresso no Brasil



# SUMÁRIO

Introdução .....	1
Programação da liderança .....	2
Consultores .....	20
Coordenadores assistentes .....	56
Coordenadores .....	100
Modelo de programação dos coordenadores .....	137
Casal diretor de sessão .....	145
Planiilha de informações das aulas do casal diretor da sessão .....	159
Glossário de Termos do FSY .....	161
Diário .....	168
Perguntas .....	180
Jogos para usar durante a hora do almoço ou tempo extra .....	183

# Introdução

Bem-vindo ao FSY! Você foi chamado e designado para a “obra maravilhosa” do Senhor (Doutrina e Convênios 4:1) em uma época emocionante. Como líder jovem no programa do FSY, sua função é muito importante — as consequências de seu esforço são eternas.

Tudo o que você precisa a fim de se qualificar para o trabalho é “fé, esperança, caridade e amor, com [seus] olhos fitos na glória de Deus” (Doutrina e Convênios 4:5). Se você se sentir sobre carregado, pode confiar nas palavras do presidente Thomas S. Monson: “Lembrem-se de que esta obra não é somente sua e minha. É a obra do Senhor e, quando estamos a serviço do Senhor, temos o direito de receber Sua ajuda. Lembrem-se de que o Senhor qualifica aqueles a quem chama” (“O dever chama”, *A Liahona*, julho de 1996, p. 45).

Sua preparação espiritual é essencial. Tudo o que fizer — suas palavras, suas ações e sua atitude — vai refletir sua conversão ao evangelho. Você deve fazer todo o possível a fim de se preparar para esse chamado, inclusive permanecer saudável, estar envolvido com boas coisas e evitar a contenda. Com o “coração puro” (Alma 5:19), você conseguirá ensinar com entusiasmo e testificar das bênçãos do evangelho por experiência pessoal e vai sentir a grande alegria de ser um instrumento digno nas mãos do Senhor.

Este manual detalha suas responsabilidades no FSY. É um recurso para ajudá-lo a liderar os jovens que o Pai Celestial confiou a você. Siga cuidadosamente as diretrizes deste manual e busque a companhia do Espírito Santo para saber o que mais pode fazer a fim de abençoar os jovens.

Os pais, os líderes da Igreja e o Senhor contam com você, com sua bondade e fidelidade para oferecer uma experiência de mudança de vida para os jovens a quem serve. Não retenha nada nesta obra maravilhosa. “Não vos canseis de fazer o bem” (Doutrina e Convênios 64:33; ver também Marcos 8:35) e você será muito abençoado por seu esforço.

# Programação da liderança

## Dia antes do FSY

### Camisa da liderança

Horário	Descrição	Consultor es	Coorde-nadores assistentes	Coorde-nadores	Casal diretor de sessão
Varia	Preparar o local para receber os jovens e deixar pronta qualquer atividade que exija uma preparação prévia	Participar	Participar	Dirigir	
19h–20h	Devocional do casal diretor de sessão	Participar	Participar	Dirigir	Ensinar

## Dia 1

### Camisa da liderança

Horário	Descrição	Consultores	Coordenadores assistentes	Coordenadores	Casal diretor de sessão
8h–8h20	Reunião de coordenadores/ coordenador assistente		Participar	Dirigir	
8h30–9h15	Reunião administrativa	Participar	Participar	Dirigir	Compartilhar uma mensagem de 5 minutos
11h–13h	Chegada dos participantes	Auxiliar	Dirigir se designado	Supervisionar	Participar
13h15–14h00	Conheça seu consultor	Dirigir	Participar, se desejar		Participar se desejar
14h15–15h25	Conheça sua companhia + Elaborar Metas	Dirigir	Participar se desejar		Participar se desejar
15h40–16h25	Orientação	Participar	Auxiliar	Dirigir	Auxiliar
16h30–16h50	Tempo Livre				
17h–17h50	Jogos da noite familiar	Dirigir	Participar	Participar	Participar se desejar
18h00–19h30	Jantar		Supervisionar se designado		

Horário	Descrição	Consultores	Coorde-nadores assistentes	Coorden adores	Casal diretor de sessão
19h45–20h35	Lição da noite familiar	Participar	Participar	Dirigir	Ensinar
20h45–21h15	Refletir e analisar	Dirigir	Participar se desejar	Participar se desejar	Participar se desejar
21h15–22h10	Contagem dos participantes, higiene pessoal, hora do silêncio, estudo pessoal	Supervisionar			
22h10	Apagar as luzes	Supervisionar	Auxiliar	Auxiliar	
22h20 - 22h50	Reunião de oração dos coordenadores/ coordenadores assistentes		Participar	Dirigir	Participar se desejar
23h	Staff deve se recolher				

## **Dia 2**

### **Roupa de domingo**

Horário	Descrição	Consultores	Coordenadores assistentes	Coordenadores	Casal diretor de sessão
7h-8h	Acordar e se preparar para o dia	Participar	Participar	Participar	Participar
7h45-8h	Reunião do coordenador assistente/ consultor	Participar	Dirigir		
8h-8h15	Devocional matutino dos participantes	Dirigir	Participar se desejar	Participar se desejar	Participar se desejar
8h15-9h15	Desjejum		Supervisionar se designado		
9h30-10h30	Reunião Sacramental	Participar	Participar	Dirigir	Participar
10h40-11h30	Estudo do <i>Vem, e Segue- Me</i>	Dirigir	Participar se desejar	Participar se desejar	Participar se desejar
11h45-12h45	Legado - Atividade do Carroção	Dirigir	Supervisionar se desejar	Participar se desejar	Participar se desejar
13h-14h30	Almoço/Ensaio do Programa Musical	Ajudar se designado	Supervisionar se designado		
14h30-15h30	Tempo Livre	Ajudar, se designado	Supervisionar se designado		
15h40-16h40	Atividade Compartilhar o Evangelho	Dirigir, se designado	Supervisionar se designado	Participar se desejar	Participar se desejar
16h50-17h50	Atividade Força dos Jovens	Dirigir, se designado	Supervisionar se designado	Participar se desejar	Participar se desejar
18h-19h30	Jantar		Supervisionar se designado		

19h45-20h35	Devocional Noturno (Setenta ou pres. de estaca)		Supervisionar se designado	Dirigir	Participar se designado
20h50-21h20	Refletir e Analisar		Supervisionar se designado		
21h20-22h10	Contagem dos participantes, higiene pessoal, hora do silêncio, estudo pessoal	Dirigir	Receber	Receber	
22h10	Apagar as Luzes				
22h20-22h50	Reunião de Oração do Coordenador-Coordenador Assistente		Participar	Dirigir	Participar se desejar
23h	Staff deve se recolher				

## **Dia 3**

### **Camisa da liderança**

Horário	Descrição	Coordenador	Coordenar Assistente	Consultor	Casal Diretor de sessão
7h-8h	Acordar e se preparar para o dia	Participar	Participar	Participar	Participar
7h45-8h	Reunião do Coord. Assistente-Consultor		Dirigir	Participar	
8h-8h15	Devocional Matutino dos Participantes	Participar, se desejar	Participar, se desejar	Dirigir	Participar, se desejar
8h15-9h15	Desjejum		Supervisionar, se designado		
9h25-10h15	Estudo do <i>Vem, e Segue-Me</i>	Participar, se desejar	Participar, se desejar	Dirigir	Participar, se desejar
10h30-11h20	Serão Matutino do Casal Diretor	Dirigir	Participar	Participar	Ensinar
11h30-12h25	Atividade Viver o Evangelho	Participar, se desejar	Supervisionar, se designado	Dirigir	Participar, se desejar
12h30-13h50	Almoço		Supervisionar, se designado		

12h30-13h50	Ensaio Programa Musical		Supervisionar, se designado	Ajudar, se designado	
12h30-13h50	Testes para o Show de Variedades (se necessário)		Supervisionar, se designado	Ajudar, se designado	
14h00-14h30	Preparação de faixas e gritos de guerra de torcidas	Participar, se desejar	Supervisionar, se designado	Participar	Participar, se desejar
14h30-15h40	Tarde de Jogos e Concurso de Gritos de Guerras de Torcidas	Participar, julgar o concurso	Supervisionar, se designado	Ajudar, se designado	Participar - julgar o concurso
15h40-16h20	FSY Humano	Participar	Supervisionar, se designado	Participar	Participar
16h20-17h50	Normas de etiqueta, tomar banho e se arrumar para o baile			Dirigir	
18h-19h	Jantar		Supervisionar, se designado		
19h-21h	Baile + lanche nos 30 minutos finais do baile	Participar	Supervisionar, se designado	Ajudar, se designado	Participar

20h15-20h35	Concurso de Dança (caso a sessão queira fazer)	Ajudar a julgar	Supervisionar, se designado	Ajudar, se designado	Ajudar a julgar
21h15-21h45	Refletir e analisar	Participar, se desejar	Participar, se desejar	Dirigir	Participar, se desejar
21h45-22h30	Contagem dos participantes, higiene pessoal, hora do silêncio, estudo pessoal		Receber	Dirigir	
22h30	Apagar as luzes			Supervisionar	
22h40-23h10	Reunião de Oração do Coordenador – Coord. Assistente	Dirigir	Participar		
23h10	Staff deve se recolher				

**Dia 4****Camisa da Liderança**

(Para o Programa musical todos os jovens devem usar roupa de domingo)

Horário	Descrição	Consultores	Coorde-nadores assistentes	Coorde-na-dores	Casal diretor de sessão
7h-8h	Acordar e se preparar para o dia	Participar	Participar	Participar	Participar
7h45–8h	Reunião do coordenador assistente/ consultor	Participar	Dirigir		
8h00–8h15	Devocional matutino dos participantes	Dirigir	Participar, se desejar		
8h15–9h15	Desjejum		Supervisionar se designado		
9h25–09h45	Estudo do <i>Vem, e segue-me</i>	Dirigir	Participar se desejar		Participar se desejar
10h–11h	Devocional do casal diretor para rapazes	Participar	Participar	Dirigir	Ensinar
10h–11h	Atividade O Cristo Vivo - moças	Participar	Supervisionar se designado	Participar	
11h20-12h20	Devocional do casal diretor para moças	Participar	Participar	Dirigir	Ensinar
11h20 - 12h20	Atividade O Cristo Vivo - rapazes	Participar	Supervisionar se designado	Participar	
12h20–13h50	Almoço		Supervisionar se designado		
13h50-14h20	Tempo livre				
13h00–14h10	Ensaio final para o Show de variedades	Ajudar se designado	Supervisionar se designado		

13h50-14h20	Tempo livre	Supervisionar	Supervisionar		
13h45–14h	Diretrizes para o Show de variedades	Dirigir			

Horário	Descrição	Consultores	Coorde-nadores assistentes	Coorden a-dores	Casal diretor de sessão
14h20–15h40	Show de variedades	Ajudar se designado	Supervisionar se designado	Participar se desejar	Participar se desejar
15h50–16h40	Tempo livre	Ajudar se designado	Supervisionar se designado		
16h–16h50	Ensaio para o Programa musical	Ajudar se designado	Supervisionar se designado		
17h00–18h20	Jantar		Supervisionar se designado		
18h30–19h40	Programa musical e devocional com casal diretor	Participar	Supervisionar se designado	Dirigir	Ensinar
19h40	Convite à reverência	Dirigir			
19h50–20h50	Reunião de testemunho	Dirigir	Participar se desejar	Participar se desejar	Participar se desejar
21h00–21h30	Refletir e analisar	Dirigir	Participar se desejar	Participar se desejar	Participar se desejar
21h30–22h	Contagem dos participantes higiene pessoal, hora do silêncio, estudo pessoal	Dirigir	Receber	Receber	
22h10	Apagar as luzes	Supervisionar	Auxiliar	Auxiliar	

Horário	Descrição	Consultores	Coorde-nadores assistentes	Coorden a-dores	Casal diretor de sessão
22h20–22h50	Reunião de oração de coordenadores/ coordenador assistente		Participar	Dirigir	Participar se desejar
23h	Staff deve se recolher				

## Dia 5

### Camisa da Liderança

Horário	Descrição	Consultores	Coordenadores assistentes	Coordenadores	Casal diretor de sessão
7h–8h	Acordar e se preparar para o dia				
7h45–8h	Reunião do coordenador assistente/consultor	Participar	Dirigir		
8h–8h15	Devocional matutino dos participantes + Preparação para o que vou levar para casa	Dirigir	Participar se desejar		
8h20–9h20	Desjejum		Supervisionar se designado		
9h30–10h10	Conecte-se	Dirigir	Participar se desejar		Participar se desejar
10h25–10h40	Apresentação de Slides	Participar	Participar	Dirigir	Participar
10h40–11h40	O que vou levar para casa	Participar	Participar	Dirigir	Ensinar
11h50–12h30	Refletir e analisar em companhia	Dirigir	Participar se desejar	Participar se desejar	Participar se desejar
12h30–13h40	Almoço e arrumar malas		Supervisionar se designado		
14h–15h	Saída dos Participantes	Auxiliar	Dirigir se designado	Supervisionar	Participar





## **CONSULTORES**





# CONSULTORES

Como os consultores estarão com os jovens mais do que qualquer outro membro da liderança, eles têm importância vital no FSY. Como consultor, você deverá ser um bom pastor, orar pelos jovens e interagir com eles tanto quanto possível.

No FSY, você supervisionará um “grupo do consultor” de 10–12 participantes do mesmo sexo que o seu. Você também terá pelo menos um consultor adjunto do sexo oposto. Juntos, seu grupo do consultor formará uma companhia.

Apesar de várias atividades serem feitas em companhias, você vai dirigir muitas atividades sozinho com seu grupo do consultor, todas supervisionadas por você e seus consultores adjuntos.

Um coordenador assistente será designado para supervisionar você e alguns outros consultores. Procure conhecer seu coordenador assistente e sinta-se à vontade para fazer perguntas e pedir-lhe ajuda quando necessário.

## Atribuições, responsabilidades e deveres

### PREPARAÇÃO ANTES DA SESSÃO

#### Treinamento do consultor

Participe dos treinamentos oferecidos pela sua sessão a fim de prepara-se para o programa. Junto com seu adjunto, é esperado que vocês conversem sobre:

- Como chegar na hora ou adiantado a todos os eventos
- Quem conduzirá a apresentação da escolha do nome da companhia durante o Conheça Sua Companhia
- Quem conduzirá a elaboração de metas
- Quem conduzirá o estudo do *Vem, e Segue-Me* todos os dias
- Quem conduzirá a atividade Legado - atividade do carroção
- Quem conduzirá aos debates na atividade Força dos Jovens
- Como você vai dirigir o debate Refletir e analisar da companhia no quinto dia
- Se você vai precisar que seu consultor adjunto cumpra alguma designação de sua lista de responsabilidades
- Como aprender o nome dos participantes antes de eles chegarem
- Quando deve orar especificamente por um participante durante a semana.

## **CONSULTORES**

### **UM DIA ANTES DO FSY**

Caso tenha disponibilidade, participe da preparação do local para receber os jovens no dia seguinte. Siga as orientações dadas pelos seus coordenadores e coordenadores assistentes.

### **DIAS DO PROGRAMA**

Lembre-se que você precisa ter disponibilidade de cinco dias para participar do programa. Não é ideal que você se ausente do programa no meio dele.



## DIA 1

### Camisa da liderança

*8h30 - 9h15: Reunião administrativa*

Esta é a última reunião da liderança antes de os participantes chegarem. Não se atrasse e preste atenção a quaisquer alterações na programação ou a novos comunicados.

*11h - 13h: Chegada dos participantes*

Durante o tempo de chegada dos participantes, passe uma primeira impressão positiva sendo sociável e amigável, de modo a animar os jovens e transmitir confiança no programa. Siga os padrões de vestuário e aparência.

Chegue cedo e se apresente ao coordenador assistente responsável, que vai lhe atribuir uma responsabilidade. Você vai entregar o material ou orientar os jovens a fim de que saibam para onde ir. Antes da chegada dos participantes, ajude a levar os suprimentos ou as mesas para a área de chegada e a organizar os avisos a fim de ajudar os participantes a saberem para onde devem ir.

Assegure-se de que os crachás e os cartões de refeição (se for o caso) estejam em ordem alfabética para que a fila ande rapidamente e sem problemas.

Ajude a garantir que a chegada dos participantes comece no horário.

Enquanto os jovens passam pela fila de chegada, explique-lhes rapidamente o que é cada material.

Lembre aos participantes de que eles devem levar seus manuais consigo durante todo o programa. Seja amigável e converse com os jovens enquanto estiverem na fila, mas mantenha as filas em movimento.

Quaisquer perguntas sobre inscrição no local ou troca de quarto devem ser encaminhadas ao coordenador na mesa de apoio.

Seja flexível e ofereça ajuda extra. Faça ao coordenador assistente perguntas do tipo “O que posso fazer agora?” ou “Verifiquei todos os participantes. Posso retirar as mesas?”

## **Perguntas frequentes dos pais**

### **P: O que fazer se o jovem precisar sair durante a semana?**

R: Os responsáveis legais de um participante devem registrar a saída dele (e depois seu retorno) no escritório local. Se não for possível ao responsável comparecer pessoalmente, outra pessoa pode levar o jovem somente depois de mostrar uma autorização por escrito do responsável legal e uma fotocópia do documento de identificação oficial assinado pelo responsável.

### **P: Posso ficar com uma agenda do programa?**

R. Não. Em primeiro lugar, solicitamos cópias suficientes somente para os participantes. Segundo, por motivos de segurança, não permitimos que pessoas que não estão envolvidas com o programa do FSY levem uma cópia da programação.

### **P: Perguntas sobre atendimento médico**

R: Direcione os participantes para os consultores de saúde. Eles têm o registro de todos os participantes e de suas necessidades médicas.

### **Problemas típicos que devem ser levados aos coordenadores na mesa de apoio:**

- *Meu amigo e eu fizemos a inscrição juntos, mas não estamos no mesmo quarto.*
- *Estou em um grupo etário errado.*
- *Meu amigo acabou de se inscrever no FSY. Podemos ficar na mesma companhia ou no mesmo quarto?*

Se você tiver qualquer dúvida sobre a resposta correta para essas questões ou outras perguntas, encaminhe os participantes à mesa de apoio.

### **13h15 - 14h: Conheça seu consultor**

Conheça seu consultor é uma das atividades mais importantes da semana porque é a primeira vez que você se encontra e interage com seus jovens. Você terá aproximadamente uma hora a fim de preparar o ambiente para o restante da semana e ajudar os participantes a ter uma visão do que pode acontecer no FSY. Ajude-os a perceber o tipo de oportunidades e experiências pessoais que estão à disposição deles. Você pode conseguir isso ao fazer o seguinte:

- Demonstrar amor e bondade. Expressar seu apreço e sua animação.
- Ajudar os jovens a se sentirem à vontade uns com os outros e com você.

Faça apresentações ou use uma atividade ou um jogo para ajudar todos a se conhecerem e aprenderem o nome uns dos outros. Peça aos jovens que participem de todas as atividades e que passem tanto tempo juntos quanto for possível durante a semana. Quanto mais rápido o grupo se tornar unido, mais rapidamente você cumprirá suas metas da semana.

## **CONSULTORES**

- Convidar o Espírito. Ajude seus jovens a entenderem que os propósitos principais nesta semana no FSY são se achegarem a Cristo, sentirem o Espírito e fortalecerem o testemunho. Compartilhe uma escritura com eles e preste seu testemunho. Prometa que bênçãos virão e que eles sentirão o Espírito nesta semana ao se esforçarem para participar tanto social como espiritualmente.
  - Explicar as normas e os regulamentos do FSY.
  - Estude com eles a lista de verificação de regras no manual do participante.
  - converse sobre o que é esperado quanto ao vestuário e à aparência.
  - Pergunte-lhes como você pode ajudá-los a terem uma ótima semana e seja receptivo às sugestões deles.

Preparação para as atividades dos Rapazes e das Moças (atividade O Cristo Vivo)

Em algum momento hoje, você deve dividir os jovens em quatro equipes (o ideal são grupos de três jovens ou menos) a fim de se prepararem para a atividade O Cristo Vivo no dia quatro. Designe a cada equipe uma pergunta sobre o tema (ver manual do participante, quarto dia). Durante a atividade, cada equipe vai ensinar seu tema para as outras equipes.

Certifique-se de fazer o seguinte:

- Escolher um jovem como líder de cada equipe. Ajude o jovem a entender que seu papel é ajudar a equipe a se preparar para ensinar sobre o tema designado na manhã do dia quatro.
  - Designar uma das quatro perguntas (ver a seguir) a cada equipe.
  - Instruir cada equipe a ler o material de referência no manual do participante sobre o tema e depois dividir em partes para que cada membro da equipe ensine uma parte específica.
  - Incentivar seus jovens a lerem e estudarem suas designações individuais e, depois, a se reunirem para decidir como apresentarão as perguntas sobre o tema. Ajude-os a estarem bem preparados para o dia quatro.
  - Designar as perguntas sobre o tema. Ensine aos seus jovens que a preparação deles ajudará a tornar o dia quatro espiritualmente poderoso. Compartilhe as dicas a seguir e explique-lhes que elas vão ajudá-los a tornar a apresentação deles mais interessante e agradável.
  - Faça boas perguntas.
  - Ouça cuidadosamente cada resposta.
  - Compartilhe exemplos ou experiências pessoais.
  - Visitar cada equipe de jovens durante toda a semana para incentivá-los e ajudá-los.

### **Perguntas do tema para a atividade:**

- “Que pensais vós do Cristo?” (Mateus 22:42.)
- De que maneira o que você pensa de Cristo influencia a formação de seu caráter?
- Por que Jesus Cristo é o único caminho para a salvação?
- O que significa tomar o nome de Cristo sobre mim? (Ver Doutrina e Convênios 20:77.)

### *14h15 - 15h25: Conheça sua companhia + Elaborar Metas*

Reúna-se no local de sua companhia para que os participantes tenham a oportunidade de conhecer uns aos outros. Utilize alguns jogos de apresentação para criar uma atmosfera de amizade em sua companhia e para aprender o nome uns dos outros. Após ter realizado alguns jogos, abra o manual do participante e oriente sua companhia na criação de um nome para ela utilizando a escritura de sua companhia. Essa conversa com sua companhia deve, como resultado, levar a um debate sobre o que significa tomar sobre nós o nome de Cristo.

### **Possíveis jogos de apresentação**

#### **Plof!**

A companhia forma um círculo com uma pessoa no centro que bate palmas para alguém no círculo e diz “Plof [nome da pessoa]!” A pessoa indicada se abaixa, e as pessoas de cada lado desse participante batem palmas e dizem uma para a outra “Plof [nome de cada um]!” Quem for o último a dizer o nome da outra pessoa se move para o centro, e a pessoa no centro volta para o círculo.

**Variação:** Coloque vários participantes no centro ao mesmo tempo para envolver mais jovens.

#### **Desafio do aperto de mão**

A companhia se divide em dois ou três grupos de tamanhos iguais. Cada grupo forma duas linhas iguais, nas quais os participantes ficam de frente um para o outro. Os participantes apertam a mão da pessoa em frente a eles e não podem soltar até que digam o nome da pessoa. Se eles não souberem o nome, podem perguntar. Em seguida, eles giram no sentido horário e continuam apertando as mãos e dizendo os nomes até chegarem ao parceiro original e se sentarem. O consultor deve cronometrar esta atividade e anotar o tempo antes que o primeiro grupo se sente. Jogue novamente com os mesmos grupos para ver se o tempo original pode ser melhorado.

**Variação:** Misture os membros dos grupos e jogue novamente.

**Observação:** Jogue este jogo durante toda a semana para ver como o tempo do jogo e a união da companhia melhoram. À medida que a semana passa, considere jogar o jogo com toda a companhia, em vez de em pequenos grupos. O desafio é melhorar seu tempo a cada rodada de jogo.

#### **O denominador comum**

Divida sua companhia em grupos de três pessoas. Peça a cada grupo que encontre algo que eles tenham em comum e algo que torne cada pessoa única.

## **CONSULTORES**

Por exemplo, todos no grupo têm um cachorro em casa, mas cada um tem uma sobremesa favorita diferente.

### **Você, eu, esquerda, direita**

Faça com que a companhia forme um círculo, mantendo um participante no meio. Ele será o “chamador”. Peça aos participantes que se apresentem aos participantes diretamente nos seus lados esquerdo e direito. Explique à companhia que o participante no meio apontará para alguém no círculo e dirá “você”, “eu”, “esquerda” ou “direita” e contará até cinco em um ritmo razoável. “Você” é a pessoa apontada. “Eu” é a pessoa que chamou. “Esquerda” é a pessoa à esquerda de quem está sendo apontado. “Direita” é a pessoa à direita de quem está sendo apontado. A pessoa apontada deve nomear corretamente essa pessoa antes que o chamador termine de contar até cinco. Se a pessoa conseguir, o chamador escolhe um participante diferente e repete o processo. Se a pessoa não conseguir, ela se torna o novo chamador. Como consultor, sinta-se à vontade para gritar “misturar” a cada poucas rodadas. Você também pode adicionar vários chamadores à medida que o jogo avança.

### *Estabelecer metas*

Determine quem liderará essa parte no planejamento com o consultor adjunto. Preste um breve testemunho sobre a importância de elaborarmos metas em nossa vida diária para nos mantermos no caminho de volta ao nosso Pai Celestial. Incentive o debate com relação às metas e faça com que os jovens escolham o que querem fazer como companhia. Consulte as páginas de compromissos e metas da companhia no manual do participante para obter auxílio. Inclua também no debate os objetivos mencionados pelo casal diretor de sessão durante a aula da noite no lar. As metas da companhia podem incluir memorização de uma escritura, fazer elogios, agradecer uns aos outros e fazer anotações nas aulas.

Depois de traçarem algumas metas para a companhia, dê aos jovens tempo a fim de traçarem suas metas pessoais para a semana. Devem ser metas que possam ser cumpridas durante a semana do FSY. Acompanhe essas metas todas as manhãs durante o estudo do evangelho.

### *15h40 - 16h25: Orientação*

O propósito dessa reunião é animar os jovens para a semana e conhecer o casal diretor de sessão e outros membros da liderança. Sua responsabilidade nessa reunião é se sentar com sua companhia e ajudar a animar os jovens. Eles seguirão seu exemplo.

### *17h - 17h50: Jogos da noite familiar e debate de avaliação*

Reúna-se no local de sua companhia para jogar, com sua companhia, qualquer um dos jogos a seguir. Parte da diversão acontece ao se jogar um jogo várias vezes. Não há necessidade de jogar rapidamente e ir adiante se os jovens estiverem gostando de determinado jogo.

Certifique-se de reservar tempo após cada jogo para fazer o “debate de avaliação”, no qual a companhia conversa sobre as conexões entre os princípios do jogo e o evangelho. Se você só conseguir jogar um jogo porque os jovens entraram num debate proveitoso, não há problema.

## Fantasmas

Três ou quatro jogadores são escolhidos para serem os “fantasmas”. O restante do grupo se espalha pelo espaço de jogo e escolhe lugares para ficar. Todos, exceto os fantasmas, fecham os olhos, e os fantasmas vagam pelo espaço do jogo e tentam eliminar os outros jogadores. Eles fazem isso ao se aproximarem de um jogador por trás e pularem para cima e para baixo cinco vezes. Um jogador que suspeitar que há um fantasma pergunta: “Há um fantasma atrás de mim?” Se ele estiver certo, o jogador abre os olhos e se torna um fantasma, e o fantasma que estava atrás dele deve se sentar. Um jogador que estiver errado sobre um fantasma estar atrás dele está fora e deve se sentar. Um fantasma que pula com sucesso para cima e para baixo cinco vezes sem ser detectado bate no ombro do jogador, e este jogador se senta em silêncio. O fantasma deve estar ao alcance de um braço do jogador. O objetivo do fantasma é tirar de jogo todos os outros jogadores. O restante dos jogadores tenta ficar de pé pelo maior tempo possível. O jogo termina quando não houver mais jogadores de pé.

## Peguei você

Os participantes formam um círculo com os braços estendidos ao lado do corpo. A palma da mão esquerda está para cima e o dedo indicador da mão direita está apontando para baixo, tocando a palma da mão estendida do vizinho. Quando o consultor diz “Vai”, os jogadores tentam agarrar o dedo da pessoa à sua esquerda e impedir que seu dedo direito seja agarrado, puxando-o para longe. Se o dedo for agarrado, a pessoa está fora. Um jogador que agarra um dedo ao mesmo tempo em que seu dedo é agarrado é neutro e pode permanecer no jogo. Repita várias vezes até que restem apenas dois jogadores. O truque é criar suspense antes de dizer “Vai”, pois muitos jogadores se anteciparão, aumentando a diversão.

## Tubarões e peixinhos

Dois ou três jovens são selecionados para serem tubarões. Eles estão tentando pegar os peixinhos. O restante da companhia são os peixinhos, que tentam ir de um lado para o outro do espaço de jogo. No início do jogo, todos os peixinhos se alinham em um lado do espaço de jogo. Um consultor diz “Vai!” e os peixinhos devem chegar ao outro lado do espaço de jogo sem serem pegos. Os peixinhos ficam seguros quando chegam ao outro lado. Se forem tocados, eles se tornam “algas marinhas” e devem se sentar no lugar onde foram tocados. À medida que os outros passam pelas algas, elas podem se esticar e tentar pegá-los, mas não podem se mover do local onde foram pegas. Os peixinhos continuam correndo para frente e para trás até que reste apenas um peixinho.

## Ataque de sapos

Todos se sentam formando um círculo. Uma pessoa é escolhida para ser o “detetive” e vai para um lugar onde não pode ver ou ouvir o que está acontecendo no círculo. Os que estão no círculo fecham os olhos. O consultor anda ao redor do círculo e bate no ombro de alguém que se torna o “sapo”, mas ninguém mais sabe quem é o sapo (a princípio). O detetive retorna para o meio do círculo. O sapo coloca a língua para fora em direção a pessoas aleatórias ao redor do círculo, tentando não ser percebido pelo detetive. Quando o sapo estica a língua para alguém, essa pessoa deve se deitar como se estivesse morta (quanto mais dramática a morte, melhor). Todos os jogadores devem olhar nos olhos dos outros jogadores do círculo. O detetive tem três tentativas de adivinhar a identidade do sapo. Se ele ou ela tiver sucesso, outra pessoa será escolhida para a próxima rodada. Se não, ele ou ela será o detetive novamente.

## **CONSULTORES**

*18h - 19h30: Jantar*

Mantenha os membros da companhia juntos no jantar para que fiquem unidos e vão juntos para a noite familiar. converse com tantos participantes quanto for possível. Aprenda o nome deles e os ajude a se sentirem à vontade.

*19h45 - 20h35: Lição da noite familiar*

Sente-se com sua companhia e aprenda com o casal diretor de sessão. Ajude seu grupo a ficar reverente.

*20h45 - 21h15: Refletir e analisar*

Algumas das experiências mais marcantes da semana acontecerão enquanto você conversa sobre o evangelho com seus participantes, tanto de modo formal quanto informal. Todas as noites, você conduzirá um debate de 30 minutos em seu grupo, chamado Refletir e analisar. O último debate Refletir e analisar da semana será com sua companhia inteira.

Diferente dos devocionais do casal diretor de sessão, os debates Refletir e analisar dão aos jovens mais oportunidades de participar e lhes permitem aprender de maneira mais pessoal. Seu trabalho não é apresentar uma lição ou uma mensagem; é criar um ambiente cheio do Espírito e incentivar os jovens a refletir e compartilhar o que aprenderam e sentiram ao longo do dia.

**A seguir estão algumas sugestões para ajudá-lo a ter uma experiência bem sucedida com o debate Refletir e analisar:**

- Preparar a si mesmo e a seus jovens para terem uma experiência espiritual. Comece com uma oração e cante um hino breve com eles.
- Procurar um lugar com poucas distrações para realizar o debate Refletir e analisar, onde o Espírito possa estar presente.
- Fazer perguntas que levem à ponderação, tais como: “O que aconteceu hoje que foi inspirador para vocês?” “O que vocês estão aprendendo?” “Por que vocês acharam isso significativo?” “Como essa experiência influenciará sua vida?” “O que vocês vão compartilhar com sua família?”

Você pode começar compartilhando uma experiência pessoal que tenha sido significativa. Conforme os jovens forem respondendo, faça perguntas adicionais que os incentivem a pensar mais profundamente. Peça-lhes também que comentem as respostas uns dos outros. Não tente dominar a conversa; simplesmente direcione o debate para as verdades do evangelho quando necessário. Preste testemunho, se apropriado, e permita que o Espírito oriente o debate para atender às necessidades dos jovens. Depois do debate Refletir e analisar, dê os últimos avisos ou lembretes aos seus jovens. Depois de orarem em grupo, incentive seus participantes a voltarem para os quartos e fazer suas orações pessoais antes que as luzes se apaguem.

*21h15 - 22h10: Contagem dos participantes, higiene pessoal, hora do silêncio, estudo pessoal/diário*

A contagem dos participantes todas as noites assegura que todos eles estejam presentes e seguros. Tão logo chegue ao alojamento, todas as noites, diga aos participantes que fiquem em seus quartos e lembre-os de que devem fechar as

janelas e as cortinas. Depois de verificar se todos os jovens estão em seus quartos, informe seu coordenador assistente.

No primeiro dia, preencha a folha de contagem, se for o caso, e entregue ao seu coordenador assistente. Todas as noites, antes de começar o debate Refletir e analisar, entregue a seu coordenador assistente a contagem dos participantes. Depois da primeira noite, é aceitável enviar a informação ao coordenador assistente por mensagem de texto.

A hora do silêncio está programada para todas as noites, permitindo que os jovens se preparem para dormir e descansar do dia de atividades registrando seus pensamentos e sentimentos no diário, refletindo sobre as palestras a respeito do evangelho ministradas durante o dia e passem mais alguns minutos lendo as escrituras.

Ensine-os sobre a importância de manter um diário. Eles terão muitas experiências especiais nesta semana e valorizarão seu diário se mantiverem um registro delas. Incentive-os a registrarem as atividades, seus pensamentos e sentimentos enquanto os acontecimentos do dia ainda estiverem frescos na mente deles. Esse tempo não deve ser usado para enviar mensagens de texto, telefonar ou jogar jogos eletrônicos.

#### *22h10: Apagar as luzes*

Ensine seus jovens sobre a importância do sono. Diga-lhes que precisam de uma boa noite de sono para sentirem completamente o Espírito e aproveitarem ao máximo a conferência. Caso os participantes não sejam cooperativos, ensine os princípios e permita que ajam por si mesmos em vez de se zangar e apagar a luz para eles. Não durma até que as luzes estejam apagadas e os jovens dormindo.

#### *23h00: Staff deve se recolher.*

## **CONSULTORES**

### **DIA 2**

#### **Roupa de domingo**

##### *7h-7H45h: Acordar e se preparar para o dia*

É importante que você acorde no horário e se prepare para as demais atividades do dia. Dê as instruções necessárias aos seus jovens antes de ir para a reunião com o seu coordenador assistente.

##### *7h45-8h: Reunião matutina do coordenador assistente/consultor*

Você vai receber os anúncios e as mudanças da programação; ouvir um breve pensamento espiritual dado pelo coordenador assistente, toda manhã, antes do devocional matutino dos participantes.

##### *8h-8h15: Devocional matutino dos participantes*

Todas as manhãs, os jovens terão a oportunidade de ensinar e aprender uns com os outros. Você será responsável por designar um participante de seu grupo para ensinar nesse devocional rápido. Você pode fazer a designação de cada um na noite anterior ou designar todos no começo do programa.

Dê aos jovens os anúncios sobre os quais devam estar cientes. Repasse rapidamente as atividades do dia e assegure-se de que eles saibam os lugares para onde devem se dirigir e quando devem chegar lá. Lembre os participantes das metas que estabeleceram.

##### *8h15-9h15: Desjejum*

Ajude os jovens a se comportarem de modo adequado e ficarem nas áreas aprovadas. Seja um bom exemplo para os jovens.

##### *9h30-10h30: Reunião Sacramental*

Esta reunião é presidida pelo Setenta de Área ou pelo Presidente de Estaca designado para a sessão. Os discursos são feitos pelos jovens e jovens adultos. O número musical é apresentado pelos jovens adultos.

##### *10h40-11h30: Estudo do Vem, e Segue-Me*

O estudo do *Vem, e Segue-Me* é um momento para os jovens aumentarem o amor pelas escrituras e pelo estudo do *Vem, e Segue-Me*, aprendendo assim como as escrituras podem abençoar sua vida e desenvolverem o hábito do estudo diário. Todas as manhãs no local da sua companhia, depois de cantarem e orarem juntos, você ou seu consultor adjunto, ensinará uma breve lição baseada no bloco de escrituras da designação de estudo do *Vem, e Segue-Me* da semana para ajudar os jovens a se aproximarem das escrituras e amarem-nas. Ajude os jovens a obterem uma visão ampla de como as aulas de estudo do *Vem, e Segue-Me* durante a semana inteira irão uni-los.

Todos os dias relembre-os rapidamente sobre o que foi ensinado anteriormente.

A melhor maneira para eles aplicarem essas lições se encontra no estudo pessoal das escrituras. Lembre-se de colocar em prática o que você ensina; esse é um momento para você estudar as escrituras, não para se reunir com seu(s) consultor(es) adjunto(s) ou realizar outras atividades. Depois de todos terem terminado seu estudo pessoal, peça aos jovens que compartilhem pensamentos e sentimentos uns com os outros. Lembre-os de compartilhar os princípios que aprenderam, o que sentiram e a habilidade de estudo que aplicaram, em vez de apenas dizerem o que leram.

### ***Cronologia***

ATIVIDADE	TEMPO
Aula do Consultor	10 minutos
Estudo Pessoal	25 minutos
Compartilhar	15 minutos

Para ajudá-lo a entender e se preparar para o estudo do *Vem, e Segue-Me* você pode optar por ler os seguintes discursos:

- David A. Bednar: “Porque as Temos Diante dos Olhos”, A Liahona, abril de 2006.
- Jay E. Jensen: “Histórias das Escrituras: Padrões para Nossa Vida”, A Liahona, julho de 2009.
- Mark L. Pace: “Nosso objetivo é a conversão”, A Liahona, maio de 2022.

### ***11h45-12h45: Legado - Atividade do Carroção***

Em companhias, os jovens vão construir a miniatura de um carroção de mão pré-pronto após lerem um trecho do livro *Santos*.

Os consultores vão iniciar a atividade lendo algum trecho do livro *Santos* que fale sobre os pioneiros, legado e fé. Após um breve debate sobre suas reflexões, os jovens podem responder perguntas como as seguintes:

- De que formas os pioneiros demonstraram fé?
- O que você acha que os motivou e os fortaleceu no caminho?
- De que forma a fé e legado dos pioneiros lhe inspira?
- De que forma você é ou pode ser um pioneiro nos dias atuais?
- Qual legado você deseja deixar para as próximas gerações?

Depois disso, os jovens vão construir juntos uma miniatura de carroção que já estará pré-pronto, faltando apenas encaixar as peças. Depois eles vão escrever com canetas coloridas, tinta, etc., o que eles vão levar para casa após o FSY e o legado que desejam deixar no mundo. Eles podem decorar o carrinho de mão com

## **CONSULTORES**

toda criatividade que puderem e com materiais variados fornecidos a critério de cada sessão.

Os jovens constroem os carroções no local da companhia. Cada jovem compartilha o que seu carroção significa para ele. O consultor encerra com seu testemunho e convida um jovem para a fazer a oração.

Os carroções serão guardados pelos jovens como uma recordação do programa. Não se esqueça de tirar fotos dos jovens com seus carroções.

Segue uma sugestão de como distribuir o tempo da atividade:

15 minutos	Leitura da história e debate/reflexão com perguntas
30 minutos	Confecção do carroção
15 minutos	Apresentação dos carroções e encerramento

*13h-14h30: Almoço e ensaio do Programa Musical*

### ***Contagem dos participantes no almoço***

Esteja ciente de quais jovens seus estarão participando do ensaio do Programa Musical, e caso você não encontre algum jovem seu não-inscrito, contate imediatamente seu coordenador assistente. Há a possibilidade de você ou seu adjunto serem chamados para ajudar no ensaio do Programa Musical pelo coordenador assistente responsável pela atividade; se isso acontecer, alinhe com seu adjunto que ele ficará responsável pelos jovens na sua ausência até o fim do ensaio.

*14h30-15h30: Tempo livre*

O tempo livre tem como propósito os jovens descansarem e interagirem. Não é necessário que eles fiquem com os jovens das suas companhias, mas eles precisam estar cientes de que devem estar no local designado ao término do tempo livre. Caso queiram, os jovens podem voltar para o quarto nesse momento e descansar um pouco. Você como consultor estará em algum ponto designado para impedir que os jovens tenham acesso a áreas que não sejam para eles e cuidar da integridade física e moral dos jovens. Não fique em grupos de consultores. Fique em seu posto o tempo todo. Qualquer imprevisto, acione um coordenador assistente.

*15h40-16h40: Compartilhar o Evangelho*

Depois do almoço, sua companhia será designada a reunir-se em algum lugar onde os jovens, junto com mais uma ou duas companhias, terão a oportunidade de estudar, preparar e ensinar uma breve lição tirada do manual Pregar Meu Evangelho e aprender técnicas para compartilhar o Evangelho on-line. Fique com seus jovens e ajude-os a se concentrarem na atividade.

### 16h50-17h50: Força dos Jovens

Essa atividade é baseada em *Força dos Jovens: Um Guia para Fazer Escolhas*. Nessa atividade a sua companhia estará com mais uma ou duas companhias no mesmo espaço. É conduzida por um Coordenador Assistente.

#### **Propósito**

Ajude os participantes a se empolgarem com o livreto *Força dos Jovens: Um Guia para Fazer Escolhas*, ajude-os a entender a inspiração por trás dele e os propósitos desse recurso atualizado, e ofereça-lhes uma experiência com esse livreto que edifique sua fé em Jesus Cristo.

#### **Observações**

Muitos dos participantes têm origens e circunstâncias variadas. Embora muitos deles tenham conhecimento do atual livreto e do antigo *Para o Vigor da Juventude*, nem todos terão. Seja sensível ao conhecimento de cada aluno a respeito dos padrões dos jovens.

Além disso, em vez de usar essa atividade para se concentrar nos padrões específicos que não são mais mencionados pelo nome no guia atualizado, use esse tempo para ganhar confiança no novo recurso e em como os jovens podem tomar melhores decisões na vida através dos princípios ali apresentados. Além disso, seria incorreto fazer julgamentos sobre o antigo livreto *Para o Vigor da Juventude* ou fazer comentários supondo que os padrões desse livro mudaram. Jesus Cristo é a “força dos jovens” e esse guia deve direcionar os jovens para Ele (ver Dieter F. Uchtdorf, “Jesus Cristo é a força dos jovens”, *Iahona*, novembro de 2022, p. 9).

**Ver dinâmica completa da atividade na seção sobre os coordenadores assistente**

#### **Cronograma**

3 minutos	Introdução
7 minutos	Familiarizar-se com o guia <i>Força dos Jovens</i>
5 minutos	Instrução sobre a atividade
15 minutos	Preparação das atividades das esquetes
25 minutos	Apresentação e debate
5 minutos	Conclusão

#### **Preparação das esquetes teatrais (15 minutos)**

Após a leitura, os consultores irão organizar os jovens para que eles produzam uma esquete teatral de no máximo 5 minutos junto com os jovens da companhia. A esquete precisa trazer reflexões semelhantes às das situações 1 e 2 lidas pelos jovens, mas não precisa citar diretamente o guia *Força dos Jovens* ou o discurso do élder Uchtdorf. Você e seu adjunto não podem dominar a produção

## **CONSULTORES**

da esquete, apenas ajudem os jovens a se organizarem e manterem o espírito. Os jovens irão debater entre eles e escolher algum princípio/tópico do guia Força dos Jovens para a produção da esquete. O ideal é que todos os jovens participem ou contribuam de alguma forma com a produção da esquete, mas caso isso não seja possível, use de tato ao falar com os jovens que possam não querer interagir muito e incentive-os a contribuir mesmo que com ideias. Seja um facilitador para que todos sejam ouvidos.

Não é esperado ensaios anteriores ou grande complexidade. Após os jovens decidirem qual situação pretendem encenar e após um breve ensaio informal dentro do tempo designado na atividade, sendo que a improvisação será a chave para o sucesso.

Os consultores devem estar com os jovens enquanto eles preparam os esquetes para garantir que o que for encenado esteja de acordo com os princípios do guia e ajudando a sugerir temas para que, se possível, as companhias apresentem temas diversos.

### ***Apresentações e debate (25 minutos)***

Ao fim de todas as apresentações, um dos Coordenadores assistentes irão liderar um debate, recapitulando cada uma das apresentações e discutindo o que os jovens puderam aprender com as esquetes encenadas.

#### *18h-19h30: Jantar*

Relembre seus jovens de que, caso não queiram sentar com o grupo/companhia que eles devem estar ao final do horário do jantar no ponto de encontro designado para seguirem juntos para o Devocional noturno.

#### *19h45–20h35: Devocional Noturno*

Chegue no horário, sente-se com seus jovens, preste atenção e faça anotações. Incentive seus jovens a fazerem o mesmo. Esse devocional será dado ou pelo Setenta de Área ou pelo Presidente de Estaca ou pelo casal diretor da sessão.

#### *20h50-21h20: Refletir e analisar*

Depois do devocional, leve seus participantes até o local onde vocês realizarão o Refletir e analisar. Dirija o debate e dê os últimos anúncios ou lembretes aos seus jovens.

#### *21h20–22h10: Contagem dos participantes, higiene pessoal, hora do silêncio e estudo pessoal/diário*

Realize a contagem dos jovens e a repasse para o seu coordenador assistente. Incentive os jovens a fazer suas orações pessoais, estudar a designação do Cristo Vivo, tomar banho e escrever no diário antes que as luzes se apaguem. Esse tempo não deve ser usado para enviar mensagens de texto, telefonar ou jogar jogos eletrônicos.

*22h10: Apagar as luzes*

Não durma até que as luzes estejam apagadas e os jovens dormindo.

*23h Staff deve se recolher*

## **CONSULTORES**

### **DIA 3**

Camisa da liderança

*07h45–08h: Reunião matutina do coordenador assistente/consultor*

Vá para essa reunião vestido e pronto para as atividades do dia.

*8h–8h15: Devocional matutino dos participantes*

Depois que o participante designado terminar o devocional, dê aos jovens todos os anúncios sobre os quais devam estar cientes. Repasse rapidamente as atividades do dia e assegure-se de que eles saibam os lugares para onde devem se dirigir e quando devem chegar lá. Lembre os participantes das metas que estabeleceram.

*8h15–9h15: Desjejum*

Ajude os jovens a se comportarem de modo adequado e ficarem nas áreas aprovadas. Seja um bom exemplo para os jovens.

*9h25–10h15: Estudo do Vem, e Segue-Me*

O estudo do *Vem, e Segue-Me* é um momento para os jovens aumentarem o amor pelas escrituras e pelo estudo do *Vem, e Segue-Me*, aprendendo assim como as escrituras podem abençoar sua vida e desenvolverem o hábito do estudo diário. Todas as manhãs no local da sua companhia, depois de cantarem e orarem juntos, você ou seu consultor adjunto, ensinará uma breve lição baseada no bloco de escrituras da designação de estudo do *Vem, e Segue-Me* da semana para ajudar os jovens a se aproximarem das escrituras e amarem-nas. Ajude os jovens a obterem uma visão ampla de como as aulas de estudo do *Vem, e Segue-Me* durante a semana inteira irão uní-los.

Todos os dias relembre-os rapidamente sobre o que foi ensinado anteriormente. A melhor maneira para eles aplicarem essas lições se encontra no estudo pessoal das escrituras. Lembre-se de colocar em prática o que você ensina; esse é um momento para você estudar as escrituras, não para se reunir com seu(s) consultor(es) adjunto(s) ou realizar outras atividades. Depois de todos terem terminado seu estudo pessoal, peça aos jovens que compartilhem pensamentos e sentimentos uns com os outros. Lembre-os de compartilhar os princípios que aprenderam, o que sentiram e a habilidade de estudo que aplicaram, em vez de apenas dizerem o que leram.

## Cronologia

ATIVIDADE	TEMPO
Aula do consultor	10 minutos
Estudo pessoal	25 minutos
Compartilhar	15 minutos

Para ajudá-lo a entender e se preparar para o estudo do *Vem, e Segue-Me* você pode optar por ler os seguintes discursos:

- David A. Bednar: “Porque as Temos Diante dos Olhos”, *A Liahona*, abril de 2006.
- Jay E. Jensen, “Histórias das Escrituras: Padrões para Nossa Vida”, *A Liahona*, julho de 2009.
- Mark L. Pace, “Nosso objetivo é a conversão”, *A Liahona*, maio de 2022.

### 10h30–11h20: Devocional do casal diretor de sessão

Chegue no horário, sente-se com seus jovens, preste atenção e faça anotações. Incentive seus jovens a fazerem o mesmo.

### 11h30–12h25: Atividade Viver o Evangelho

No discurso proferido no devocional mundial para os jovens do presidente Nelson, “Juventude da promessa”, de junho de 2018, ele deu a mensagem do Senhor aos jovens da Igreja de “irem e fazerem” e se alistarem no batalhão de jovens. Foi uma admoestação pura e fervorosa para se unirem ao Senhor em Sua obra, coligando ativamente Israel.

### Objetivos

O objetivo desta atividade é ajudar os jovens a se sentirem inspirados a responder ao convite para coligar Israel à medida que descobrem a ancestralidade conectada à família em ambos os lados do véu e começam a registrar sua própria história.

### Responsabilidades

Promova uma atividade envolvente na qual os jovens escolham e concluem tarefas que tenham significado para eles. Ajude os jovens a entenderem como essas atividades se relacionam com sua história da família e como o trabalho de história da família se relaciona ao chamado para coligar Israel. Ajude os jovens a ficarem entusiasmados com a história da família e a entenderem que ela pode ser divertida e gratificante.

### Preparação

Em espírito de oração, estude o devocional mundial do presidente Russell M. Nelson para os jovens, “Juventude da promessa”, de junho de 2018.

### Recursos adicionais:

- Russell M. Nelson, “Permita que Deus prevaleça”, *Liahona*, novembro de 2020.
- Russell M. Nelson, “A coligação da Israel dispersa”, *A Liahona*, novembro de

## **CONSULTORES**

2006.

- Richard C. Scott, “A alegria de redimir os mortos”, *A liahona*, novembro de 2012.
- Henry B. Eyring, “Reunir a família de Deus”, *A liahona*, maio de 2017.

**Traga a faixa de sua companhia e os gizes de cera da Tarde de jogos — você precisará deles**

- Familiarize-se com o jogo usado nesta atividade e esteja preparado para liderar uma reunião significativa.
- converse com seu(s) consultor(es) adjunto(s) sobre como ajudar os jovens a aproveitar esta atividade ao máximo.
- Debata antecipadamente sobre como dividir sua companhia para rodízios (um grupo com cada consultor). Os grupos devem incluir uma mistura aleatória de gêneros e jovens de cada grupo de consultores.
- Familiarize-se com o cronograma e o siga.
- Sempre deixe pelo menos um a dois minutos para encerrar.
- Reserve um tempo durante a segunda parte da descoberta para preencher a seção plano de desenvolvimento pessoal nas páginas 81–82 do manual do participante.

### ***Período de Tempo***

<b>ATIVIDADE</b>	<b>TEMPO</b>
Introdução /Dividir em rodízios	10 minutos
Primeira parte da descoberta: Atividade em equipe	20 minutos
Segunda parte da descoberta: Atividade individual/plano de desenvolvimento pessoal	20 minutos
Conclusão	5 minutos

### ***Apresentação (10 minutos)***

Os consultores explicarão brevemente à sua companhia que o propósito desta atividade é descobrir novas maneiras de seguir o chamado do presidente Nelson para coligar Israel por meio do trabalho de história da família. Apresente brevemente a atividade lendo a primeira citação do manual do participante e repassando o objetivo listado no manual. Dê aos jovens alguns minutos para preencher, o máximo que puderem, a árvore familiar fornecida. Quando terminarem, conduza um debate de 1–2 minutos com base nas perguntas a seguir:

- Quanto você sabe sobre sua história da família?
- Como você se sente sobre o quanto sabe ou não a respeito de sua história da família?
- Por que seria importante saber sobre sua história da família e como isso se aplica à coligação de Israel?

Repasse brevemente as instruções da atividade listadas no manual do participante e esclareça quaisquer dúvidas que os jovens possam ter sobre a atividade.

Divida sua companhia em grupos conforme planejado anteriormente (um grupo

por consultor). Cada consultor ensinará a primeira e a segunda parte em ordem. A companhia se reunirá entre a primeira e a segunda parte para jogar o jogo. Após o jogo, os grupos farão um rodízio com o consultor com o qual não estavam durante a primeira parte.

## **PRIMEIRA PARTE DA DESCOBERTA: COMPARTILHE SUA HISTÓRIA**

### **Atividade em grupo (20 minutos)**

Cada consultor dividirá seu grupo em equipes de quatro ou cinco membros. Cada equipe deve escolher atividades da lista em seu manual que sejam significativas para um ou mais membros da equipe. Sempre que uma equipe concluir uma atividade, ela enviará um representante ao consultor para aprová-la. As equipes terão 15 minutos para concluir o maior número possível de atividades significativas.

Se houver atividades individuais que não se apliquem a alguns participantes (ou seja, se não tiverem telefone, membros da família indisponíveis, etc.), convide-os a escolher uma que funcione para eles durante esse período.

**Observação:** Se houver uma pergunta sobre se algo se qualifica para uma atividade, você pode ser liberal ao confirmar as atividades desde que sinta que os jovens estão cumprindo o propósito da atividade.

Lembre-se de que a prioridade é incentivar os jovens a se envolverem e sentirem conexão e realização, em vez de se concentrarem no número de atividades concluídas.

### **Conclusão da primeira parte da descoberta (5 minutos)**

Peça a um representante de cada equipe que compartilhe a atividade favorita de sua equipe e o motivo. Instrua o grupo a se reunir com toda a companhia.

**Observação:** As partes restantes da atividade são realizadas de maneira individual e não em grupos.

### **Segunda parte da descoberta: Descubra e registre sua história**

Na segunda parte, cada consultor trabalhará com um grupo diferente de jovens daqueles com os quais trabalhou na primeira parte.

### **Atividade individual (10 minutos)**

Antes de começar, coloque sua faixa em um local central entre os grupos. Dê as instruções a seguir:

- Os jovens terão 10 minutos para concluir individualmente uma ou mais das atividades listadas em seu manual, devendo estas serem as mais significativas pessoalmente para eles.
- Embora as opções para a atividade sejam abrangentes, o objetivo é que cada jovem se conecte genuinamente com sua herança. Peça-lhes que pensem além das coisas que normalmente fariam (escrever uma carta de gratidão a um membro da família a quem não demonstram gratidão com muita frequência).
- Cada vez que os jovens concluírem uma atividade, eles podem desenhar um coração na parte de trás de sua bandeira para representar uma vida tocada pela companhia. Ao adicionar seu primeiro coração, eles também assinarão seu nome para servir como um lembrete de que a companhia está se unindo para se alistar no batalhão de jovens.

## **CONSULTORES**

Se houver atividades individuais que não se apliquem a alguns participantes (ou seja, se não tiverem telefone, membros da família indisponíveis, etc.), convidemos a escolher uma atividade que funcione para eles durante esse período.

**Observação:** Se houver uma pergunta sobre se algo se qualifica para uma atividade, você pode ser liberal ao confirmar as atividades desde que sinta que os jovens estão cumprindo o propósito da atividade. Lembre-se de que a prioridade é incentivar os jovens a se envolverem e sentirem conexão e realização, em vez de se concentrarem no número de atividades concluídas.

### **Plano de desenvolvimento pessoal (5 minutos)**

Anuncie brevemente que é hora de os jovens começarem a trabalhar em seu plano pessoal. Dê aos jovens 5 minutos para responder às perguntas de seus manuais e criar um plano pessoal para continuar seu trabalho de história da família quando retornarem para casa. Ajude-os a entender que a primeira pergunta solicita uma meta abrangente, enquanto a segunda pergunta solicita etapas específicas para alcançar essa meta.

### **Conclusão da segunda parte da descoberta (5 minutos)**

Peça aos jovens que compartilhem com um colega o que realizaram durante este segmento da atividade ou o que planejaram fazer quando retornarem para casa. Lembre-os de que, sempre que fazem alguma coisa para ajudar alguém nos dois lados do véu a se achegar a Cristo, estão ajudando na coligação de Israel. Reúnam-se novamente como companhia.

### **Conclusão da companhia (5 minutos)**

Faça um breve debate. Segure sua bandeira novamente, exibindo as assinaturas dos jovens, e lembre-os do significado de se unirem para coligar Israel. Os consultores podem compartilhar breves testemunhos sobre seguir o convite do profeta de coligar Israel. Finalize com uma oração.

*12h30-13h50: Almoço, Ensaio do Programa Musical, Testes ou ensaio para o Show de Variedades*

Acompanhe todos os jovens até o refeitório. Durante esse período, os participantes não devem passear ou voltar para seus dormitórios. Ajude com a tarefa do almoço ou com o ensaio do Programa musical se você for designado.

### **Contagem dos participantes no almoço**

Durante o intervalo para o almoço, faça contato com cada participante de seu grupo. Se não conseguir encontrar todos os seus jovens, contate imediatamente seu coordenador assistente.

### **Ensaio do Programa musical**

Se você for designado para ajudar com o Programa Musical, participe do ensaio durante o almoço. Um coordenador assistente e os consultores designados ficarão responsáveis por liderar os ensaios, preparar e conduzir o Programa Musical. Se você for designado para ajudar com o Programa Musical, reúna-se com o coordenador assistente responsável, para começar a planejar. Ele lhe dará tarefas específicas como a preparação do ensaio, auxiliar os solistas e oradores, ou dirigir. Apoie e ajude o coordenador assistente em tudo o que puder. Espera-se que você esteja presente em todos os ensaios. Assegure-se de

informar o(s) seu(s) coordenador(es) assistente(s) e consultor(es) adjunto(s) e consiga os anúncios das reuniões à tarde com o coordenador assistente-consultor.

#### *Testes ou ensaio para o Show de variedades e ensaio do Programa Musical*

Durante o almoço, os jovens terão a oportunidade de participar dos testes (se necessário, pois espera-se que todas as audições tenham sido feitas antes do início do FSY) ou do ensaio para o Show de Variedades e do ensaio do Programa Musical. Se você não for designado para ajudar nos testes para o Show de Variedades ou no ensaio do Programa Musical, passe o tempo almoçando com os seus jovens que não forem participar de nenhuma das atividades e depois se dirijam ao local da próxima atividade.

#### **Tarefas do Show de variedades**

Se você for designado para ajudar com o Show de Variedades, fale com o coordenador assistente responsável para saber quais são seus deveres específicos. Um coordenador assistente e dois outros consultores serão responsáveis por organizar e dirigir o show. Quando necessário, outros consultores serão designados para ajudar com a equipe de palco, organizar acessórios, cuidar do equipamento audiovisual e auxiliar os atores durante o show.

#### *14h00–14h30: Preparação de faixas e gritos de guerra de torcidas*

Depois do almoço, pegue as tintas e a faixa para sua companhia com o coordenador assistente responsável pela Tarde de jogos e pelo Concurso de gritos de guerra de torcidas.

Sua companhia vai preparar um grito de guerra e criar uma faixa para apresentar aos juízes (geralmente o casal diretor de sessão, os coordenadores e/ ou coordenadores assistentes), que estarão posicionados em uma das áreas de trabalho durante a Tarde de jogos. Os juízes selecionarão as melhores faixas e os melhores gritos de guerra, que serão apresentados e exibidos no final do Concurso de gritos de guerra de torcidas.

#### **Regras para a faixa**

- A faixa deve ser apropriada e refletir o caráter do nome da companhia.
- Consultores não podem desenhar na faixa.
- Não use nomes ou títulos da Divindade em sua faixa.

#### **Regras para o grito de guerra**

Sua companhia deve preparar um grito de guerra para apresentar aos juízes (em geral o casal diretor de sessão e os coordenadores).

A(s) seleção(ões) dos jurados se apresentará(ão) nas finais do Concurso de gritos de guerra de torcidas e/ou na apresentação de O que vou levar para casa. As regras a seguir garantirão adequação, segurança e justiça.

- O grito de guerra pode durar no máximo um minuto.
- Lembre os participantes de que os juízes esperam entusiasmo, criatividade, união do grupo e uma apresentação completa.
- Consultores não podem participar dos gritos, mas podem incentivar e ajudar com ideias. O objetivo é que os jovens trabalhem em grupo e se tornem mais unidos, não que vençam a competição. Os consultores são

## **CONSULTORES**

responsáveis por garantir que os jovens entendam e cumpram as expectativas a seguir.

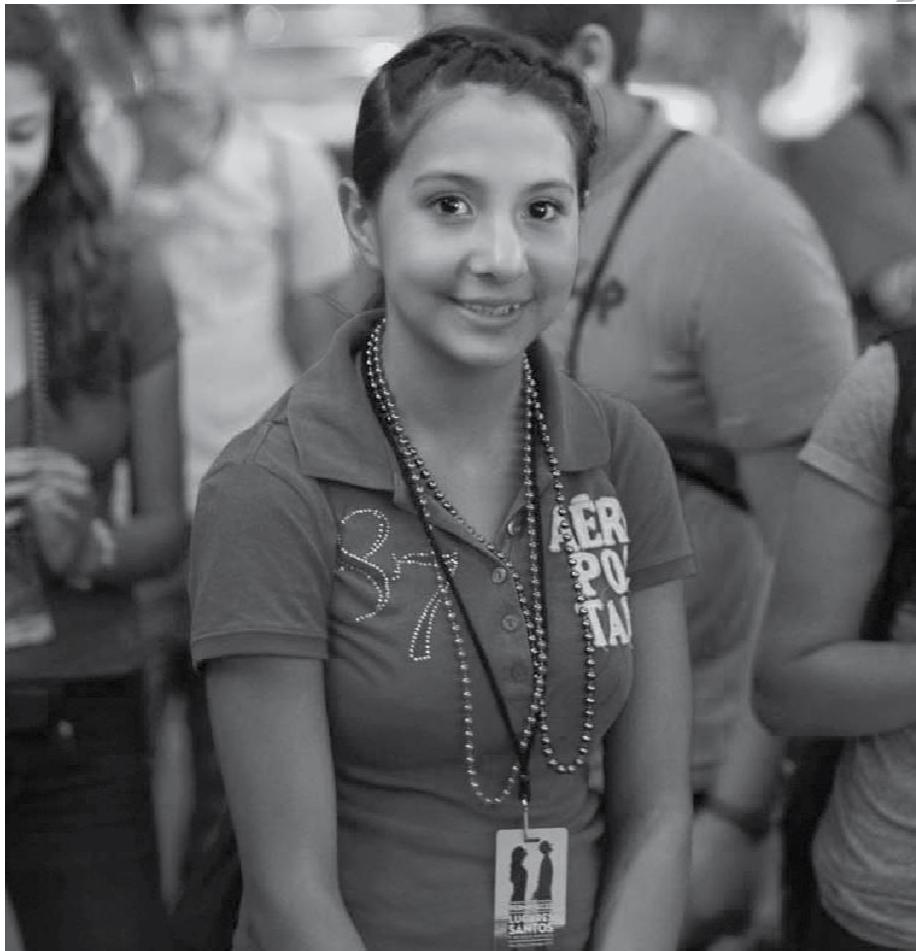
- Não é permitido dar pulos ou jogar os participantes para o alto.
- Com exceção da faixa, não podem ser usados acessórios.
- Não use referências das escrituras ou nomes da Trindade.
- A melodia deve vir de músicas adequadas, bem como as palavras do grito de guerra.
- Palavrões, vulgaridade e linguagem degradante de qualquer tipo não são permitidos.

*14h30–15h40: Tarde de Jogos e Concurso de Gritos de Guerra de Torcidas*

### **Jogos**

Os participantes seguirão o exemplo e a liderança dos consultores durante a Tarde de jogos. Ajude para que a atmosfera seja de encorajamento, animação e trabalho em equipe, e não de desunião e competição. Lembre-se de que o propósito da Tarde de jogos é ajudar a unir sua companhia. Ajude seus jovens a se divertirem, mas, como consultor, não seja o centro das atenções.

Chegue ao campo de jogos no horário e se apresente ao coordenador assistente responsável. Ele lhe dirá qual jogo você jogará primeiro e onde o rodízio vai começar para você. Familiarize-se com as instruções dos jogos que se encontram no manual do participante, de maneira que possa explicá-los de modo rápido e claro para sua companhia.



Seu grupo fará rodízio de atividades durante toda a tarde até que todos tenham participado de todos os jogos. Fique alerta sobre quando e onde fazer o rodízio e faça-o tão rápido quanto for possível.

Informe sua companhia sobre todas as instruções do coordenador assistente e siga as regras e os procedimentos do jogo. Quando sair do rodízio, assegure-se de que os participantes recolheram todos os seus pertences.

Caso tenha tempo extra entre os rodízios, mantenha sua companhia reunida, ativa e animada. Saudar outras equipes, praticar dança em grupo ou se preparar para outros jogos são atividades aceitáveis.

## **CONSULTORES**

### ***Concurso de gritos de guerra de torcida.***

Certifique-se de que seus participantes estejam bem hidratados.

Depois de ouvirem todos os gritos de guerra durante a Tarde de jogos, os juízes (coordenadores e o casal diretor de sessão) escolherão alguns gritos de guerra para serem apresentados a todo o grupo no final do Concurso de gritos de guerra de torcidas. Incentive seus jovens a se apoiarem e serem sempre positivos. Não deve haver vaias ou comentários negativos. Se seu grupo não vencer, fique alegre; seu exemplo determinará a atitude dos jovens.

### ***15h40–16h20: FSY Humano***

Os consultores seguirão as instruções dos coordenadores assistentes para que a atividade ocorra de modo rápido e seguro. Ajude seus jovens a colaborarem enquanto são organizados para a foto tradicional com as letras FSY preenchidas pelos participantes da sessão em uma área aberta.

### ***16h20–17h50: Normas de etiqueta ao dançar, tomar banho e se arrumar para o baile***

Em algum momento após o FSY humano e o jantar, o consultor explica para seu grupo de jovens as normas de etiqueta ao dançar brevemente e os jovens em seguida vão se preparar para o baile. Não há necessidade de que isso seja feito de forma formal como uma atividade em um lugar específico, o consultor pode explicar essas normas enquanto se dirigem ao dormitório para se prepararem para o baile.

### ***18h00–19h00: Jantar***

Conte os participantes do seu grupo. converse com tantos participantes quantos for possível.

### ***19h00-21h00: Baile + Lanche nos 30 minutos finais do baile***

Todos os consultores devem observar o padrão de dança dos jovens. Participe do baile do FSY com os jovens e conheça-os melhor. Incentive os participantes a prestarem atenção àqueles que não são convidados ou escolhidos para dançar. Dance com os demais consultores somente quando um coordenador disser: “dança dos consultores”.

### ***Tarefa do baile***

Se você for designado para a tarefa do baile, terá que cumprir um turno de 45 minutos e depois será substituído por outro consultor. Fale com o coordenador assistente responsável antes do início de seu turno. Sua tarefa específica pode incluir supervisionar os jovens, a mesa de água, áreas de trabalho ou realizar outra tarefa. Não abandone sua tarefa até que outro consultor o substitua.

### ***Supervisionar os jovens***

Vigie a pista de dança para ajudar a manter o Espírito, ajudando a cumprir todos os padrões de dança. Gentilmente peça aos que não estejam mantendo o padrão

que o façam. Faça o possível para minimizar desordens. Relate qualquer problema ao coordenador assistente responsável. Havendo situações delicadas ou se tiver dúvidas, aconselhe-se ou consulte outro membro do staff sobre como proceder, buscando não constranger os jovens.

### **Áreas de trabalho**

O coordenador assistente pode designar a você uma área de trabalho enquanto você estiver de serviço, como sanitários, entradas e saídas, cantos, corredores, fornecimento de água, etc. Desestimule os jovens de se reunirem próximos a essas áreas. Incentive todos a dançar.

Nunca deixe as entradas sem supervisão. Não permita que os jovens saiam do baile sem que estejam acompanhados por um consultor.

A sessão pode designar consultores para formar um cordão de isolamento imaginário ao posicionar membros do staff, inclusive da logística, em locais estratégicos para impedir que os jovens vagueiem por locais não autorizados.

### **Lanche**

Nos 30 minutos finais do baile, o lanche será disponibilizado para os jovens dentro do local do baile ou ao redor, garanta que seus jovens desfrutem do lanche nesse período, pois assim que acabar o baile, eles devem ir direto para os quartos.

#### *21h15-21h45: Refletir e analisar*

Dirija o debate Refletir e Analisar e dê os últimos anúncios ou lembretes aos seus jovens. Lembre-os que eles devem usar a camisa do participante no dia seguinte, mas que devem trocar para roupas de domingo antes do Programa Musical. Orem juntos.

#### *21h15–22h30: Contagem dos participantes, higiene pessoal, hora do silêncio, estudo pessoal/diário.*

Incentive seus jovens a registrarem seus pensamentos e sentimentos no diário, refletir sobre as palestras a respeito do evangelho ministradas durante o dia e ler as escrituras por mais alguns minutos. Esse tempo não deve ser usado para enviar mensagens de texto, telefonar ou jogar jogos eletrônicos.

#### *22h30: Apagar as luzes*

Não durma até que as luzes estejam apagadas e os jovens dormindo.

#### *23h Staff deve se recolher*

## **CONSULTORES**

### **DIA 4**

#### **CAMISA DA LIDERANÇA**

(Para o Programa Musical e atividades subsequentes, todos devem usar roupa de domingo)

*07h45–08h: Reunião matutina do coordenador assistente/consultor*  
Vá para essa reunião vestido e pronto para as atividades do dia.

*8h–8h15: Devocional matutino dos participantes*

Depois que o participante designado terminar o devocional, dê aos jovens todos os anúncios sobre os quais devam estar cientes. Repasse rapidamente as atividades do dia e assegure-se de que eles saibam os lugares para onde devem se dirigir e quando devem chegar lá. Lembre os participantes das metas que estabeleceram.

*8h15–9h15: Desjejum*

Ajude os jovens a se comportarem de modo adequado e ficarem nas áreas aprovadas. Seja um bom exemplo para os jovens.

*9h25–9h45: Estudo do Vem, e Segue-Me*

O estudo do *Vem, e Segue-Me*, neste quarto dia, é reduzido a apenas 20 minutos. Assim você deve incentivar a continuação dos estudos do bloco da semana por parte dos jovens.

*10h00–11h00: Devocional do casal diretor de sessão (Rapazes)*

*11h20–12h20: Devocional do casal diretor de sessão (Moças)*

Esse devocional será realizado duas vezes — primeiro para os rapazes e, depois, para as moças.

Chegue no horário, sente-se com seus jovens, preste atenção e faça anotações. Incentive seus jovens a fazerem o mesmo.

*11h20–12h20 Atividade O Cristo Vivo (Moças)*

*11h20–12h20: Atividade O Cristo Vivo (Rapazes)*

Os rapazes e as moças ficarão separados nessa atividade. Enquanto um estiver no devocional do casal diretor de sessão, o outro estará participando da atividade O Cristo Vivo. Os rapazes primeiro assistirão ao devocional do casal diretor de sessão e, em seguida, à atividade O Cristo Vivo. As moças primeiro assistirão à

atividade O Cristo Vivo e depois ao devocional. Durante a atividade O Cristo Vivo, os participantes ensinarão uns aos outros. Essa atividade oferece uma ótima oportunidade aos jovens de se unirem como grupo e se achegarem a Jesus Cristo, fortalecendo o testemunho sobre Ele.

### ***Preparando-se para a atividade O Cristo Vivo***

No primeiro dia, durante a atividade “Conheça Seu Consultor”, divida os jovens em quatro equipes (o ideal são três jovens ou menos por equipe). Cada equipe vai ensinar os membros das outras três equipes, usando a pergunta do tema e as referências que lhes foram designadas (ver o manual do participante, dia quatro).

### ***Perguntas por tema***

- “Que pensais vós do Cristo?” (Mateus 22:42.)
- De que maneira o que você pensa de Cristo influencia a formação de seu caráter?
- Por que Jesus Cristo é o único caminho para a salvação?
- O que significa tomar o nome de Cristo sobre mim? (Ver Doutrina e Convênios 20:77.)

*12h20–13h50 Almoço*

### ***Contagem dos participantes no almoço***

Durante o intervalo para o almoço, faça contato com cada participante de seu grupo. Se não conseguir encontrar todos os seus jovens, contate imediatamente seu coordenador assistente.

### ***Tarefa do almoço***

Se você for designado para trabalhar no almoço, chegue meia hora antes para almoçar e se apresentar ao coordenador assistente de plantão. Vá para a posição que lhe for designada pelo menos 10 minutos antes de os participantes chegarem para o almoço.

*13h–14h Ensaio final para o Show de variedades*

O último ensaio para o Show de variedades vai acontecer durante a parte final do almoço, avançando sobre o tempo livre. Participe do ensaio se você for designado para essa tarefa. Siga a orientação do coordenador assistente responsável. Quando necessário, ele lhe dará uma lista de onde e quando colocar os acessórios (ou quais apresentações precisam de áudio/vídeo). Ajude os artistas com os acessórios, equipamentos ou apoio moral que eles precisarem ao entrar ou sair do palco. Seja organizado e eficiente para fazer as transições rapidamente entre os atos. Lembre-se de que o Show de variedades é para os jovens e não para você.

*13h50–14:10 Tempo Livre*

Uma vez que esse tempo livre é curto, mantenha seus jovens por perto, oriente-os sobre as diretrizes do Show de Variedades. Esse intervalo é uma boa oportunidade para os jovens usarem o banheiro, por exemplo. Sigam juntos para o Show de Variedades no horário indicado, estando sentados 10 minutos antes do início.

## **CONSULTORES**

### *15h50–16:40 Tempo Livre*

Se você foi designado para a monitoria do tempo livre, use esse tempo para conhecer seus jovens melhor. Alguns jovens podem aproveitar para se trocar para as roupas de domingo já durante esse tempo.

### *16h–16h50 Ensaio final para o Programa musical*

O ensaio final do Programa musical acontecerá durante o tempo livre da tarde. Se você for designado para essa tarefa, ajude no ensaio.

### *17h–18h20 Jantar*

*Verifique se algum de seus jovens ainda não está vestido com roupas de domingo e peça que ele o faça após jantar rapidamente.*

### *18h30–19h40 Programa Musical e Devocional do Casal Diretor*

Certifique-se de que seu grupo chegue a tempo para o Programa musical. Sente-se com sua companhia. Ajude seus jovens a ficarem atentos durante todas as atividades da noite. O Programa musical é uma preparação para uma noite espiritualmente enriquecedora.

Permaneça em seu assento depois do Programa musical. Imediatamente após o término do Programa musical, o casal diretor de sessão apresentará um serão.

Ao terminar o devocional, os jovens devem ser orientados a manter a reverência, saindo em silêncio do salão e dirigindo-se para o local da companhia para que possam fazer a reunião de testemunhos.

### *20h–20h50 Reunião de testemunho*

Se você for designado para dirigir uma reunião de testemunho, escolha um hino para ser cantado e peça a dois participantes que ofereçam as orações de abertura e encerramento. Reserve as duas primeiras fileiras de cadeiras (caso estejam disponíveis) para aqueles que vão prestar testemunho. Inicie dando as boas-vindas a todos os participantes, depois cantem o hino e façam a oração.

Oriente-os sobre o que é um testemunho e o que é adequado ou não compartilhar. Revise os princípios contidos no manual do participante sobre o assunto.

Convide todos que desejarem prestar testemunho a fazê-lo, mas lembre-os do horário em que a reunião terminará, e os que não conseguirem prestar testemunho podem compartilhá-lo com seu grupo do consultor no refletir e analisar, se desejarem. Termine a reunião de testemunho no horário. Peça aos participantes que permaneçam reverentes se houver longos intervalos entre os testemunhos. Encerre com uma oração.

### *21h–21h30 Refletir e analisar*

Dirija o debate Refletir e Analisar e dê os últimos anúncios ou lembretes aos seus jovens. Orem juntos.

### *21h15–22h30: Contagem dos participantes, higiene pessoal, hora do silêncio, estudo pessoal/diário.*

Incentive seus jovens a registrarem seus pensamentos e sentimentos no diário, refletir sobre as palestras a respeito do evangelho ministradas durante o dia e ler as escrituras por mais alguns minutos. Esse tempo não deve ser usado para enviar mensagens de texto, telefonar ou jogar jogos eletrônicos.

### *22h30: Apagar as luzes*

Não durma até que as luzes estejam apagadas e os jovens dormindo.

### *23h Staff deve se recolher*

# **CONSULTORES**

## **DIA 5**

### **Camisa da liderança**

*07h45–08h: Reunião matutina do coordenador assistente/consultor*

Vá para essa reunião vestido e pronto para as atividades do dia.

*8h–8h15: Devocional matutino dos participantes*

Depois que o participante designado terminar o devocional, dê aos jovens todos os anúncios sobre os quais devam estar cientes. Repasse rapidamente as atividades do dia e assegure-se de que eles saibam os lugares para onde devem se dirigir e quando devem chegar lá. Lembre os participantes das metas que estabeleceram.

Revejam juntos os compromissos assumidos pela companhia no primeiro dia. Discuta como os cumpriram durante a semana. Prepare-se para compartilhar as realizações da sua companhia na atividade O Que Vou Levar para Casa. Se lhe for solicitado compartilhar, sua apresentação não deve demorar mais do que poucos minutos. Essa atividade será realizada em grupo.

*8h15–9h15: Desjejum*

Ajude os jovens a se comportarem de modo adequado e ficarem nas áreas aprovadas. Seja um bom exemplo para os jovens.

*09h30-10h10:Conecte-se*

Os jovens terão a oportunidade de aplicar o que aprenderam na atividade Compartilhar o Evangelho e a Atividade Viver o Evangelho e contar nas redes sociais sobre como foi o programa FSY, algum princípio aprendido ou prestando seu testemunho, fazendo isso por meio das mídias sociais (TikTok, Instagram, Facebook ou outros meios). Os jovens devem ser incentivados a pensar em formas criativas de fazê-lo, porém um vídeo ou texto com um testemunho sincero também deve ser valorizado.

Para as sessões sem acesso à internet, uma sugestão é pedir que os jovens produzam o conteúdo (gravem o vídeo ou escrevam o texto), durante a atividade e postem ao chegar em casa. Incentivem-nos a marcar o Instagram da sessão e do @fsy.brasil.

Ao final da atividade, os jovens são convidados a desenhar um coração na parte de trás de seu estandarte para representar uma vida tocada pela companhia. Ao adicionar o coração, eles também assinarão seu nome para servir como um lembrete de que a companhia está se unindo para se alistar no batalhão de jovens. Lembre-os de que, sempre que fazem alguma coisa para ajudar alguém nos dois lados do véu a se achegar a Cristo, estão ajudando na coligação de Israel.

Faça um breve debate sobre o que eles aprenderam sobre seu papel no Reino de Deus e na Coligação de Israel. Segure seu estandarte novamente, exibindo as assinaturas dos jovens, e lembre-os do significado de se unirem para coligar Israel e Compartilhar o Evangelho. Os consultores podem compartilhar breves testemunhos sobre seguir o convite do profeta de coligar Israel. Finalize com uma oração.

#### *10h25-10h40: Apresentação de slides*

Após a atividade Conecte-se, acompanhe seus jovens até a área designada para a apresentação de slides.

#### *10h40-11h40: O que vou levar para casa*

Esse devocional do casal diretor provavelmente acontecerá na mesma área da apresentação de slides.

#### *11h50-12h30: Refletir e analisar com a companhia*

Esse debate Refletir e analisar é realizado com toda a companhia e não somente com os grupos dos consultores. Reserve tempo para os jovens compartilharem sentimentos e experiências ou prestarem testemunho uma última vez se assim o desejarem.

#### *12h30-13h40: Almoço e Arrumar as Malas*

Permita que os participantes tirem fotos dos membros da equipe e dos participantes durante esse período. Aqueles que quiserem manter contato uns com os outros podem trocar informações de contato. Caso deseje continuar em contato com seus jovens depois de uma sessão, comunique-se de modo prudente e adequado.

#### *14h-15h: Saída dos participantes*

Siga cuidadosamente as instruções específicas de saída. Assegure-se de compreender os procedimentos de saída e de explicá-los a seus jovens. Faça uma breve vistoria no quarto de todos os participantes para assegurar-se de que seguiu os procedimentos de saída. Assim que os procedimentos de saída forem realizados corretamente, os jovens podem voltar para casa. Você deve fazer os procedimentos de sua própria saída no horário.

#### *Reunião de encerramento*

Essa reunião é opcional para todos os consultores. Esteja preparado para contar experiências positivas que tenham acontecido durante a semana.





# **CONSULTORES**

# Coordenadores assistentes

Como coordenador assistente, você será um elo entre os consultores e os coordenadores. Você também vai cuidar de um grupo de consultores e terá inúmeras responsabilidades diárias. Ao se esforçar para motivar e edificar humildemente seus consultores, eles, por sua vez, serão uma bênção na vida dos jovens.

## Relacionamento com os consultores

Construir relacionamentos significativos com seus consultores é a chave para o sucesso em seu papel como um coordenador assistente. Faça tudo o que puder para ajudar a suprir as necessidades deles.

Participe de tantas situações de ensino de seus consultores quantas for possível. Converse com seus consultores diariamente e dê feedback e incentivos significativos. *lembre-se de que a verdadeira comunicação é uma via de mão dupla.*

Quanto mais você conversar com seus consultores e conhecê-los, mais fácil será para eles confiarem em você e o procurarem quando precisarem de ajuda.

Seja um amigo e um mentor para seus consultores. Ajude-os a dar o melhor de si para os jovens. Os consultores precisam de sua ajuda para revigorar o ânimo quando se sentirem espiritual, emocional ou fisicamente cansados.

- Incentive os consultores a lerem as escrituras e a se prepararem espiritualmente para ensinar.
- Nutra espiritualmente os consultores ensinando-os de acordo com a orientação do Espírito.
- Ofereça com frequência ajuda sincera.
- Saiba quais são as necessidades dos consultores e dos jovens por meio de comunicação e oração frequentes.
- Procure demonstrar gratidão sincera e faça elogios ao seu público com frequência.
- Fique atento à saúde de seus consultores.
- Procure oportunidades de elogiar e edificar seus consultores tanto em público quanto em particular.
- Procure oportunidades de lhes prestar pequenos serviços.

## Relacionamento com os participantes

Seja cuidadoso com os jovens que possuem necessidades especiais. Mantenha os coordenadores bem informados sobre os jovens com dificuldades. Ensine, interaja e se divirta com os jovens. Lembre-se de que você poderá ser convidado a ajudar em situações de disciplina.

## Relacionamentos com outras pessoas

Apoie o casal diretor de sessão, coordenadores, consultores de saúde e coordenadores assistentes, seguindo as normas e orientações do FSY. Seja proativo. Caso veja algo que precise ser feito, resolva a situação.

## Atribuições, responsabilidades e deveres

## COORDENADORES ASSISTENTES

Uma de suas principais responsabilidades como coordenador assistente é supervisionar e executar tarefas administrativas. Conheça seus deveres e os cumpra com sucesso. *Chegue sempre cedo nas atividades para que os consultores possam se apresentar na hora certa em suas designações e saibam onde encontrá-lo.* Familiarize-se com os deveres dos consultores. Ajude os consultores, de maneira adequada, a cuidar de suas responsabilidades.

### Instruções para os eventos que envolvem os coordenadores assistentes

Como um coordenador assistente, você poderá ser designado para supervisionar uma ou mais atividades principais do FSY. Você deve receber suas designações antes do início do FSY. Os coordenadores fazem as designações antes do FSY.

A seção a seguir contém instruções detalhadas para cada atividade principal. Se você for designado para ser o responsável por um desses eventos, por favor, leia e siga as instruções cuidadosamente.

## CHEGADA E SAÍDA DOS PARTICIPANTES

### Dia 1

Conduza a organização da chegada dos participantes. Enfatize a necessidade de pontualidade — a recepção deve começar no horário.

Quando os consultores chegaram à recepção, designe-os para diferentes áreas de trabalho. Alguns deles devem entregar os materiais e outros conduzir os participantes para seus alojamentos (se for o caso). Faça cartazes a fim de conduzir os participantes para a área de chegada e para a fila correta.

Organize os materiais de chegada, incluindo crachás dos participantes, cordões para os crachás e pulseiras (se for o caso), manuais dos participantes, camisetas, etc. Peça aos consultores que distribuíram os materiais, escolha o tamanho adequado das camisetas e encaminhe os participantes conforme necessário.

Organize um centro de apoio onde os coordenadores ficarão sentados. Um ou mais coordenadores assistentes também poderão ser designados para se sentar à mesa se necessário. Os participantes com dúvidas serão direcionados para o centro de apoio.

Ajude a criar e manter uma atmosfera profissional. Encaminhe ao centro de apoio todos que tiverem problemas ou dúvidas que você não conseguir resolver.

Ao concluir a chegada dos participantes, embale todos os materiais extras e os devolva para a administração ou para a área de armazenamento. Descarte as caixas e depois agradeça o trabalho dos consultores.

### Dia 5

Certifique-se de que os procedimentos de saída sejam seguidos pela liderança e pelos participantes. Trabalhe com os administradores de logística para empacotar e deixar as instalações.

## INSTRUÇÕES SOBRE AS DANÇAS

Sua responsabilidade é certificar-se de que todos os membros da liderança e os participantes aprendam as danças do FSY, inclusive as danças em grupo e as danças de salão. Durante a semana, você terá muitas oportunidades de liderar as danças e manter os participantes animados e envolvidos.

### Dia 1

*Ensaio da orientação.* Você é responsável por escolher e supervisionar os membros da liderança que dançarão em grupo na orientação. Isso significa que você deve conhecer a dança ou ter alguém que a conheça. Você deve decidir de antemão como vai organizar e providenciar os dançarinos.

Durante o ensaio de orientação, use a música da dança em grupo e um microfone (se disponível) para orientar os consultores. Os consultores já devem ter aprendido a dança durante o treinamento antes da sessão, então coloque-os em seus lugares e assista para ver quais partes precisam melhorar. Trabalhe as partes mais difíceis e certifique-se de que as filas estejam retas, os passos em sincronia e que haja sorriso no rosto!

*Check-in.* Durante a chegada dos participantes, certifique-se de que esteja tocando música animada e lidere os membros da liderança e os participantes nas danças conforme apropriado. Você pode ensinar danças de grupo ou, com os outros membros da liderança, pode simplesmente dançar e se divertir.

Quando os participantes notaram que você está se divertindo e sendo sociável, eles começarão a fazer o mesmo.

*Orientação.* Enquanto os participantes chegam para orientação, deixe que toque música animada. Você e os demais consultores devem dançar e ensinar as danças aos jovens para que eles se sintam à vontade e animados.

### Dia 3

Você ficará responsável pelas instruções sobre o baile, selecionar as músicas, cuidar do tema do baile, garantir uma boa iluminação, etc. Durante o baile, você e outros membros da liderança devem continuar a ajudar e incentivar os participantes a dançarem. Você é o responsável por anunciar a dança dos consultores.

## NOITE FAMILIAR

Verifique se os lanches estão prontos para serem distribuídos durante a noite no lar. Antes de as companhias saírem da mensagem dada pelo casal diretor de sessão, anunciou um local e horário para os consultores receberem seus lanches durante as atividades da noite no lar. Chegue ao local 15 minutos mais cedo e supervise a distribuição do lanche.

Fique atento para auxiliar os coordenadores se quaisquer outras necessidades especiais aparecerem durante o planejamento e a execução da noite no lar.

Supervise as companhias enquanto participa dos jogos e do debate de avaliação. Ofereça qualquer ajuda que seja necessária.

## COORDENADORES ASSISTENTES

### BAILE

#### Dia 2

Se você for designado para supervisionar o baile, acompanhe todas as preparações para que o evento comece no horário marcado e seja um sucesso. Chegue ao menos 30 minutos mais cedo para começar a organizar. Ajude o DJ do baile caso seja necessário. Assegure-se de que as jarras de água estejam preparadas. Tenha também toalhas, papel toalha ou um esfregão disponíveis para o caso de respingos.

Escolha colocar um centro de apoio próximo à entrada (durante o baile, fique próximo da mesa de apoio para resolver os problemas). Não deixe que ninguém, além dos participantes e da liderança do FSY, entre no baile.

Antes da chegada dos consultores, desenhe uma planta do salão de baile e coloque nele as posições de cada tarefa. Quando os consultores chegarem, designe-os para a recepção, mesa de água, supervisão dos jovens ou para monitorar as áreas de trabalho (saídas, cantos, corredores, banheiros, etc.). Outros consultores podem ser designados para incentivar os jovens a dançarem. Marque bem o mapa de modo que possa entregá-lo para outro coordenador assistente que venha a substituí-lo. Antes do início do baile, deixe que o coordenador assistente responsável pelas instruções sobre a dança ensine as danças do FSY.

#### Concurso de dança

Faça um concurso de dança rápida durante o baile. Antes do início do concurso, decida quem vai julgar os dançarinos (o júri deve ser composto por coordenadores assistentes, consultores de saúde, coordenadores e pelo casal diretor de sessão).

Escolha duas ou três músicas para serem tocadas durante o concurso e depois avise ao DJ do baile quais são elas. Planeje com antecedência quando o concurso de dança vai começar e anuncie 15 minutos antes do início. Alguns minutos antes do início do concurso, reúna os juízes e abra um espaço na pista de dança. Use o microfone para avisar aos jovens que eles devem se sentar e se preparar para o concurso. Anuncie as regras antes de começar. Diga-lhes que, se um juiz bater no ombro deles, eles devem falar com você a fim de que você anote os seus nomes para as finais.

Incentive todos os jovens a participarem. Recomece a música e dê aos jovens 30 segundos de aquecimento antes que os juízes comecem a escolher os finalistas. Depois que todos os finalistas forem escolhidos, abra espaço para que cada um mostre sua dança, um de cada vez. Depois que todos os finalistas tiverem dançado, reúna os juízes para decidirem quem são os vencedores. Anuncie os vencedores assim que os juízes tiverem tomado a decisão. Parabenize todos os participantes.

### ATIVIDADE COMPARTILHAR O EVANGELHO

Se você for responsável por essa atividade, crie grupos de 2 ou 3 companhias e os designe para se reunirem em algum espaço com tamanho que comporte o grupo. O número de grupos de companhias dependerá do número de salas disponíveis. Idealmente, as cadeiras nas salas devem ser removíveis. Certifique-

se de que cópias de *Pregar Meu Evangelho* estarão disponíveis para uso dos participantes. Os participantes vão preparar uma aula do capítulo três. Especificamente, eles vão ensinar a Lição 1: “A mensagem da Restauração do evangelho de Jesus Cristo”. Designe também um coordenador assistente responsável em cada sala.



## COORDENADORES ASSISTENTES

O coordenador assistente responsável pela sala apresentará a atividade nos primeiros 10 minutos. O coordenador assistente deve contar sua experiência sobre compartilhar o evangelho com alguém, testificar sobre ensinar pelo Espírito e conversar sobre a importância de se preparar agora para compartilhar o evangelho.

Após essa introdução de 10 minutos, os jovens formarão duplas de companheiros. Cada dupla usará os 20 minutos seguintes a fim de preparar uma aula de 10 minutos de *Pregar Meu Evangelho* para ensinar outra dupla.

Ao final de duas oportunidades de ensino, o coordenador assistente deve reunir todos de volta e conduzir um debate sobre a experiência e sobre como pregar o Evangelho on-line, convidando os jovens a compartilharem seus pensamentos e suas experiências.

### Cronologia

ATIVIDADE	TEMPO
Apresentação do coordenador assistente	10 minutos
As duplas de jovens preparam uma aula de 10 minutos	20 minutos
Uma dupla nº 1 ensina uma dupla nº 2	10 minutos
Uma dupla nº 2 ensina uma dupla nº 1	10 minutos
Debate e aprendizado de formas de compartilhar o Evangelho on-line	10 minutos

## PREPARAÇÃO DE FAIXAS E GRITOS DE GUERRA

Se você for responsável por essa atividade, verifique se há materiais suficientes para cada companhia criar uma faixa. Durante a reunião de coordenador/coordenador assistente, no dia três, debata sobre onde os suprimentos para as faixas serão distribuídos e peça a todos os coordenadores assistentes que anunciou

o local a seus consultores. Chegue cedo ao local e permaneça lá até que todas as companhias tenham recebido seus materiais. Lembre os consultores de não deixar cair tinta nas calçadas ou no pavimento.

Depois que todas as companhias tiverem recolhido os materiais, limpe e inspecione toda a área para assegurar-se de que todos os participantes limparam tudo o que sujaram.

### Materiais para cada companhia

- Um pedaço de tecido de aproximadamente 1 x 1,5 metro
- \*Pincéis
- \*Copos de plástico
- \*Tinta

\*Uma caixa de giz de cera é uma boa alternativa à pintura



## TARDE DE JOGOS E CONCURSO DE GRITOS DE GUERRA DE TORCIDAS

Se você for responsável por essa atividade, familiarize-se com as descrições dos jogos encontradas no manual do participante. Avise os participantes com antecedência que devem usar a camiseta de participante nessa atividade. Antes da Tarde de jogos, visite o local da atividade e planeje o rodízio; designe um ou dois coordenadores assistentes para ficarem responsáveis durante cada jogo. Diga por qual jogo estarão responsáveis e lembre-os de estarem no local meia hora antes.

Crie uma planilha de rodízio dos jogos. Usando uma lista da companhia, divida a sessão em cerca de cinco grupos pares (junte companhias de tamanho e faixa etária semelhantes). Designe a cada grupo o jogo que jogarão primeiro. Verifique com os coordenadores se haverá fornecimento de água. Também coloque os banheiros o mais perto possível do campo.

Caso seja possível, fonte de microfones e alto-falantes no campo de jogos. Isso permitirá que você se comunique com outros consultores e toque música adequada, animada e divertida conforme aprovado pelos líderes do sacerdócio. Faça com que a Tarde de jogos seja tão divertida e animada para os jovens quanto possível.

Designe um coordenador assistente (ou faça isso você mesmo) para cumprimentar as companhias enquanto entram no campo e direcioná-las ao seu primeiro jogo. Cada companhia deve se apresentar para seu respectivo coordenador assistente.

## **COORDENADORES ASSISTENTES**

Comunique-se com os outros coordenadores assistentes para garantir que os rodízios ocorram sem problemas durante a atividade. Marque o tempo com cuidado e dê o mesmo tempo para cada rodízio. O tempo para cada rodízio deve ser suficiente para a atividade mais demorada (em geral a área de gritos de guerra).

Um dos rodízios será a área para julgamento da faixa e do grito de guerra. Nessa área, cada companhia apresentará seu grito de guerra e a faixa para os juízes. Você pode criar tabelas de contagem de pontos para os juízes preencherem.

Quando todos os rodízios terminarem, oriente as companhias a se dirigirem para o local onde vai acontecer a final do Concurso de gritos de guerra de torcidas. Você se encarregará de apresentar os juízes, anunciar os finalistas e dirigir o Concurso de gritos de guerra de torcidas. Cada companhia apresentará sua faixa e seu grito de guerra para o grupo. Faça com que o concurso seja divertido e animado. Incentive os jovens a aplaudirem as outras companhias. Depois que todas as companhias tiverem se apresentado, anuncie os quatro vencedores dos gritos de guerra e das faixas de cada grupo etário (14–15 anos e 16–18 anos de idade). Depois da final do Concurso de gritos de guerra de torcidas, você ou os coordenadores dispensaram as companhias para irem jantar.

Dependendo do tamanho de sua sessão, você pode optar por ter somente quatro rodízios e depois fazer com que cada companhia apresente seu grito de guerra na final do concurso.

### **Materiais**

- Bandeiras de jogo
- Lista das companhias
- Folha para marcar os pontos do Concurso de gritos de guerra de torcidas
- Microfone e alto-falantes
- Música apropriada

## **ATIVIDADE O CRISTO VIVO/RAPAZES/MOÇAS**

Se você for designado para supervisionar essa atividade, certifique-se de que todos os coordenadores assistentes examinem essa atividade detalhadamente ou os consultores na reunião que antecede a atividade para que entendam seu formato e saiba como prepará-la adequadamente. Os coordenadores assistentes são responsáveis por seus grupos de consultores.

### **Cronologia**

No dia quatro, as moças participarão dessa atividade no primeiro rodízio, enquanto os rapazes se reúnem com o casal diretor de sessão no devocional. Depois, os rapazes trocam com as moças e participam dessa atividade, enquanto as moças se reúnem com o casal diretor de sessão.

<b>TEMPO</b>	<b>ATIVIDADE</b>
5 minutos	Hino, oração e boas vindas
10 minutos	O coordenador assistente apresenta a atividade e dá instruções
5 minutos	Atividade do manual – “O Cristo Vivo”
5 minutos	Debate de encerramento da atividade do manual
30 minutos	Atividade (ver o manual do participante, dia 4)
5 minutos	O coordenador assistente faz um resumo da atividade e dispensa os jovens para irem ao devocional ou para almoçar

## SHOW DE VARIEDADES

O Show de variedades proporciona uma oportunidade para os jovens ocuparem e apreciarem vários talentos em um ambiente divertido e edificante.

Um coordenador assistente é designado para ser o responsável pelo Show de variedades, e alguns consultores serão designados para auxiliar. O coordenador assistente e os consultores designados para o Show de variedades serão responsáveis por todos os aspectos da produção, inclusive a propaganda, os ensaios, a programação, as equipes de audiovisual e de palco, e a limpeza. Coordene com os consultores que trabalham com você; assegure-se de que saibam o local dos ensaios e quais serão suas designações. Lembre-os de que essa é uma tarefa recompensadora, mas que consome muito tempo.

### Dia 1

Coloque cartazes no local de chegada dos participantes para divulgar o Show de variedades. Coloque uma folha de inscrição em um lugar bem visível na recepção. A folha de inscrição deve listar as diretrizes do Show de variedades. Mantenha a folha de inscrição disponível até o dia três.

### Dia 2

Realize testes para o Show de variedades durante a hora do almoço. Antes dos testes, reúna-se com os consultores designados para debater sobre as normas de conduta, as diretrizes e a organização dos testes. Certifique-se de ter um piano e uma maneira de tocar música. Assegure-se de que alguém trará o jantar para você e para os consultores que ajudarão durante os testes de seleção.

Lembre-se de que o mais importante são os sentimentos dos jovens. Crie um ambiente descontraído. Os jovens podem estar nervosos, por isso faça o melhor que puder para deixá-los à vontade. Mantenha-se sempre interessado. Sorria e bata palmas para todas as apresentações. Agradeça por eles terem feito o teste.

Ao longo do processo de audição, lembre-se destas diretrizes:

- Procure talentos reais, mas lembre-se de que, em um show de variedades,

## COORDENADORES ASSISTENTES

todos os níveis de talento devem ser levados em consideração.

- Apresentações que ridicularizam ou provocam, degradam princípios religiosos ou que zombam de outras pessoas *não são permitidas*

• Todas as músicas, letras, roupas, linguajar, gestos etc. *devem ser apropriados*. Evite qualquer coisa questionável! Se de alguma maneira não se sentir à vontade com alguma apresentação, simplesmente diga não. As vestimentas usadas devem seguir os princípios ensinados em *Força dos Jovens: Um Guia para Fazer Escolhas*.

- Não é permitido o uso de alimentos ou líquidos no palco.
- As músicas usadas não devem fazer qualquer menção a problemas com a Palavra de Sabedoria, gangues, violência, linguajar inadequado, imoralidade ou qualquer coisa sugestiva. Se forem inapropriadas, não as use!
- No ensaio geral, todos os artistas precisam trajar aquilo que pretendem usar no show. Se os trajes foram inapropriados, eles devem ser mudados ou a apresentação será eliminada.

Os coordenadores são, em última análise, responsáveis por aquilo que acontece no Show de variedades. Se você tiver alguma dúvida quanto ao conteúdo de alguma apresentação, converse com os coordenadores antes da apresentação.

### Dia 3

Continue realizando os testes; finalize a lista das apresentações escolhidas imediatamente após o término dos testes e deixe a lista afixada após a Tarde de jogos. Seja rápido para que os consultores possam informar os jovens. A lista final de apresentações também deve conter instruções para os jovens sobre onde e quando devem se reunir para o ensaio. Prepare cartões de apresentação ou uma lista das apresentações para o mestre de cerimônias (o mestre de cerimônias também deve participar do ensaio geral). Prepare a lista para as equipes de audiovisual e de palco.

### Dia 4

#### ***Ensaio final para o Show de variedades***

Quando os jovens chegarem, peça-lhes que se sente e inicie o ensaio. Repasse um minuto de cada apresentação para verificar rapidamente o equipamento audiovisual e outros equipamentos. Em algumas sessões, o ensaio final permite que sejam tiradas fotos melhores; lembre o fotógrafo da sessão de estar preparado e tirar fotos durante o ensaio.

Certifique-se de que a equipe de audiovisual local tenha o que precisa. Designe os assentos para os artistas de acordo com a ordem de apresentação.

#### ***Show de variedades***

Depois do almoço, ajude os jovens e consultores a estarem sentados cerca de 15 minutos antes do início do Show de variedades. Certifique-se de começar o show no horário. Durante o show, certifique-se de que tudo corra bem.

## PROGRAMA MUSICAL

Um coordenador assistente, com dois ou mais consultores, é o responsável pelo Programa musical. Reúna-se com os consultores designados para debater as responsabilidades. Os consultores sob sua orientação devem sentir que são necessários e apreciados.

### Antes da sessão

- Encontre um horário para se reunir com os consultores designados a fim de ajudá-lo com o Programa musical. O melhor momento pode ser antes do início da sessão ou na manhã do dia um, após a reunião administrativa.
- Examine o programa e debata sobre como gostaria de organizar os ensaios do coro, dos narradores e solistas. Tenha um plano em mente antes de ir para o primeiro ensaio.
- Faça designações aos consultores que forem ajudá-lo. Um deve ficar responsável por cuidar dos narradores, o outro dos solos e o outro do coro. Assegure-se de que os consultores sintam plena responsabilidade pelo trabalho.
- Certifique-se de seguir à risca o Programa musical. Não o altere de nenhum modo. Você pode criar solos, duetos ou pequenos grupos musicais, mas isso deve ser em pouca quantidade, sendo esses grupos menores usados apenas para complementar o coro. O coro deve ser a parte principal para que o maior número possível de jovens possa participar.

### Dia 1

- Durante a chegada dos participantes, exiba cartazes anunciando o Programa musical e inclua o local e os horários dos ensaios. Você e os outros consultores podem conversar com os jovens e incentivá-los a participar.
- Anuncie novamente o local e os horários dos ensaios durante a orientação. Instrua os participantes a irem para a frente da fila do almoço todos os dias para que possam ir imediatamente ao ensaio depois que terminarem de comer.

### Ensaios

Realize os ensaios nos dias e horários a seguir. Lembre-se, não há muito tempo para os ensaios. Certifique-se de ter os hinários e uma maneira de reproduzir músicas e vídeos se necessário.

### Dia 2

- Almoço — conforme necessário, realize os testes para solistas e narradores durante esse ensaio.

### Dia 3

- Almoço — designe um ou mais consultores para trabalhar com os solistas e narradores durante esse ensaio
- Tempo livre

### Dia 4

- Almoço (se necessário faça mais um ensaio durante o almoço)

## COORDENADORES ASSISTENTES

### Ensaio geral

O ensaio geral no dia quatro será sua única oportunidade de repassar por completo o programa.

- O ensaio geral precisa acontecer rapidamente. Certifique-se de estar organizado. O Programa musical estabelecerá o clima do restante da noite.
- Certifique-se de que todos os equipamentos audiovisuais estejam preparados para o Programa musical.
- Ajude os jovens a entenderem que essa é uma grande oportunidade de estabelecerem o clima para uma noite espiritualmente enriquecedora.
- Prepare e distribua as designações aos consultores que o estão ajudando. Assegure-se de reservar tempo suficiente para repassar o material.

### REUNIÃO DE TESTEMUNHO

Se você for designado para ser responsável pelas reuniões de testemunho, certifique-se de cuidar do seguinte:

#### Dia 2

- Peça a um coordenador uma lista das salas de reunião de testemunho disponíveis e uma lista das companhias. Determine como dividir igualmente as companhias nas salas de reunião de testemunho disponíveis. Faça uma lista de quais companhias estão em cada sala e a entregue aos coordenadores.

#### Dia 4

- Designe os coordenadores assistentes para ajudarem a guiar as companhias diretamente para as salas após o devocional.
- Designe um consultor para cada sala a fim de dirigir a reunião. Entregue a lista de designações das salas de testemunho ao coordenador que estiver dirigindo o devocional a fim de que ele anuncie as salas designadas para cada companhia.
- Um pouco antes do devocional, verifique se as salas de testemunho estão destrancadas, limpas e prontas para receber os participantes.
- Durante a reunião de testemunho, participe de uma das reuniões. Não fique andando de sala em sala.

### ATIVIDADE FORÇA DOS JOVENS

Um coordenador assistente é designado para a atividade *Força dos Jovens*. Essa atividade é baseada em *Força dos Jovens: Um Guia para Fazer Escolhas*.

**Propósito:** Ajude os participantes a se empolgarem com o livreto *Força dos Jovens: Um Guia para Fazer Escolhas*; ajude-os a entender a inspiração por trás dele e os propósitos desse recurso atualizado, e ofereça-lhes uma experiência com esse livreto que edifique sua fé em Jesus Cristo.

**Observações:** Muitos dos participantes têm origens e circunstâncias variadas. Embora muitos deles tenham conhecimento do atual livreto e do antigo *Para o Vigor da Juventude*, nem todos terão. Seja sensível ao conhecimento de cada aluno a respeito dos padrões dos jovens.

Além disso, em vez de usar essa atividade para se concentrar nos padrões específicos que não são mais mencionados pelo nome no guia atualizado, use esse tempo para ganhar confiança no novo recurso, bem como na fé que eles possuem em Jesus Cristo. Além disso, seria incorreto fazer julgamentos sobre o antigo livreto *Para o Vigor da Juventude* ou fazer comentários supondo que os padrões desse livro mudaram. Jesus Cristo é a “força dos jovens” e esse guia deve direcionar os jovens para Ele (ver Dieter F. Uchtdorf, “Jesus Cristo é a força dos jovens”, *liahona*, novembro de 2022).

Esboço da introdução do coordenador assistente (20–25 minutos) — Local principal

**InSTRUÇÕES:** Tendo em vista que o grupo pode ser muito grande, tenha cuidado ao abrir um momento de perguntas para todo o grupo. Tome cuidado para não ficar muito tempo em uma parte:

## COORDENADORES ASSISTENTES

- A seguir estão três dos diferentes destaques da mensagem do élder Dieter F. Uchtdorf, “Jesus Cristo é a força dos jovens”, da Conferência Geral de Outubro de 2022. Podere essa mensagem como preparação para conduzir a atividade.

“A mensagem do Salvador para vocês”

- O que você aprendeu com o élder Uchtdorf sobre como o Salvador Se sente a respeito de Sua juventude dos últimos dias?
- Qual das mensagens do élder Uchtdorf você acha que os jovens mais precisam ouvir atualmente?

“Verdade e escolhas” (você também pode convidá-los a ler a seção “Fazer escolhas inspiradas” no guia Força dos Jovens )

- O que aprendemos com o élder Uchtdorf sobre nosso arbítrio?
- De acordo com seu discurso, como o conhecimento da verdade eterna nos ajuda a fazer escolhas corretas?

“Força dos Jovens”

- O que você aprendeu com o élder Uchtdorf sobre o propósito por trás desse guia atualizado?



## COORDENADORES ASSISTENTES





## Recursos das escrituras

- Helamã 5:12: “E agora, meus filhos, lembrai-vos, lembrai-vos de que é sobre a rocha de nosso Redentor, que é Cristo, o Filho de Deus, que deveis construir os vossos alicerces; para que, quando o diabo lançar a fúria de seus ventos, sim, seus dardos no torvelinho, sim, quando todo o seu granizo e violenta tempestade vos açoitarem, isso não tenha poder para vos arrastar ao abismo da miséria e angústia sem fim, por causa da rocha sobre a qual estais edificados, que é um alicerce seguro; e se os homens edificarem sobre esse alicerce, não cairão”.
- Como esse guia atualizado nos ajuda a edificar nosso alicerce em Jesus Cristo?
- Doutrina e Convênios 45:57: “Pois aqueles que são prudentes e tiverem recebido a verdade e tomado o Santo Espírito por seu guia e não tiverem sido enganados — em verdade vos digo que não serão cortados e lançados no fogo, uas suportarão o dia”.
- Por que tomar o Espírito Santo como nosso guia é tão fundamental ao tomarmos decisões no mundo em que vivemos?

# **COORDENADORES ASSISTENTES**

## OUTRAS TAREFAS

### **Supervisor de cantores**

Se você for designado para essa tarefa, você supervisionará os membros da liderança que cantarão durante as reuniões do FSY.

#### **Antes do FSY**

O casal diretor de sessão pode escolher se os membros da liderança apresentarão solos ou cantarão em grupo durante os devocionais. Antes do início do FSY, converse com o casal diretor de sessão para saber quantos cantores serão necessários para a semana e quando cada canção será utilizada. Somente as músicas do [youth.churchofjesuschrist.org](http://youth.churchofjesuschrist.org), músicas do *Músicas para Crianças* e os hinos devem ser cantados.

#### **Dia 1**

Durante o ensaio da orientação, realize audições vocais para os membros da liderança que queiram participar. Crie uma lista, assim que possível, especificando quem canta, qual música, quando e a que horas o cantor deve chegar para ensaiar (geralmente 30–45 minutos antes das reuniões). Coloque essa lista na sala da administração.

Caso alguém vá cantar na orientação ou na noite no lar, ele deve ser informado o mais breve possível. Durante a reunião da tarde com os demais coordenadores assistentes e coordenadores, diga-lhes quem vai cantar para que possam incentivar uns aos outros.

#### **Durante a semana**

Verifique durante a semana se os cantores estão ensaiando. Você deve agendar ensaios adicionais com os cantores que se sentem inseguros com as músicas que apresentarão.

Chegue 30 a 40 minutos mais cedo às reuniões em que os cantores vão se apresentar para ensaiar, incentivar e orar com eles.

Lembre aos cantores que, embora essa seja uma maneira maravilhosa de compartilhar seus talentos, o objetivo principal é convidar o Espírito para a reunião. Certifique-se de que as *músicas escolhidas, assim como os cantores, convidem o Espírito*.

### **Supervisor de refeições**

Se você ficar responsável pela supervisão das refeições, os consultores devem vir para todas as refeições 30 minutos mais cedo e se apresentar a você.

Quando necessário, designe consultores para servirem a comida ou cumprirem outros deveres. Designe consultores para cuidar dos jovens em uma área limitada durante a hora do almoço. Os jovens não devem voltar para seus alojamentos durante esse período.

Peça a um ou dois consultores de plantão no almoço que levem almoço aos consultores ou coordenadores assistentes de plantão na sala da administração,

## COORDENADORES ASSISTENTES

no ensaio do Programa musical, nos testes de seleção do Show de variedades ou em qualquer outro lugar.

Você também será responsável por designar consultores para acompanhar os participantes durante o tempo livre.

### Sala da administração

Todos os coordenadores assistentes devem se revezar no plantão da sala da administração no decorrer da semana. Seu papel principal é cuidar de quaisquer problemas, perguntas ou preocupações que possam surgir, ou atender o telefone celular da sala da administração. Dependendo do horário e do dia que você estará de plantão na sala da administração, você poderá ter outras responsabilidades.

Se estiver de plantão na sala da administração no primeiro dia, entre em contato com todos os participantes cujos crachás não foram retirados e descubra se eles vão participar. Se necessário, ajude os coordenadores a fazer as alterações em relação aos alojamentos e às informações do participante. O coordenador assistente de plantão na sala da administração, na manhã do dia dois, deve verificar novamente a pasta com as informações sobre os alojamentos e participantes, usando a lista de contagem dos participantes da noite anterior.

Assegure-se de estar sempre com o telefone celular da administração enquanto estiver de plantão ali. Ele deve estar sempre ligado, e você deve atender todas as ligações. Quando terminar seu plantão, assegure-se de entregá-lo para o próximo coordenador assistente que o substituir. Se precisar sair da sala da administração e não houver nenhum coordenador ou coordenador assistente no local, deixe um aviso na porta com o número do telefone celular da administração e leve o celular com você.

Caso um participante precise deixar a conferência, certifique-se de que os pais ou o responsável legal sigam os procedimentos adequados de saída e assinem os formulários aplicáveis. Se um participante precisar ir para casa definitivamente, contate um setenta de área, o qual também informará o casal diretor de sessão.

Mantenha a sala da administração limpa, organizada e atraente. Aproveite quando as coisas estiverem mais calmas na administração a fim de se preparar para as próximas incumbências. Certifique-se de que a sala da administração não se torne um ponto de encontro para os membros da liderança.

### DJ do baile

Se você for designado para ser o DJ do baile, configure o sistema de som para o baile (dia três) e toque as músicas. Verifique se todo o equipamento está no lugar e conectado corretamente pelo menos meia hora antes de os jovens chegarem. Toque somente músicas que tenham sido aprovadas por seus líderes eclesiásticos.

Os coordenadores pedirão para anunciar as danças dos consultores, em que os consultores podem dançar com outros consultores. Consultor não pode dançar com jovem. Reúna-se com o coordenador assistente responsável por dar as instruções sobre o baile e sobre o concurso de danças antes do baile e certifique-se de que a música esteja pronta.

## **Escrevente**

Se você for designado para ser o escrevente da liderança, terá as seguintes responsabilidades:

- Prepare uma lista de anúncios para distribuir a todos os consultores na reunião administrativa do dia um.
- Faça anotações durante as reuniões do coordenador assistente/consultor, faça cópias dos anúncios e as distribua para cada coordenador assistente antes da reunião do coordenador assistente/consultor.
- Certifique-se de que todos os coordenadores assistentes e consultores que perderam reuniões porque estavam cuidando do Programa musical ou do Show de variedades recebam uma cópia das anotações.

## **Bilhetes de agradecimento**

Se você for designado para essa tarefa, comece a fazer uma lista de quem deve receber bilhetes de agradecimento, começando no dia um. Deixe a lista na sala da administração e permita que os demais coordenadores assistentes façam acréscimos à lista. Escreva e entregue bilhetes de agradecimento às seguintes pessoas (se for o caso): representante da propriedade onde está sendo feita a conferência; pessoal do restaurante, da zeladoria, do equipamento audiovisual e dos alojamentos; pessoal de campo; pessoal do instituto local; organizadores do lanche; casal diretor de sessão, coordenador administrativo e professores.

Durante a semana, distribua os bilhetes de agradecimento conforme surgir uma oportunidade.

## **PROGRAMAÇÃO DIÁRIA**

### **Um dia antes do FSY**

#### **Orientação para consultores**

Essa reunião será realizada antes da chegada dos participantes no primeiro dia do FSY. Essa reunião é obrigatória para todos os coordenadores assistentes. Chegue no horário e faça anotações. Ajude conforme for orientado pelos coordenadores.

#### **Devocional do casal diretor de sessão**

Essa reunião exige roupa de domingo. Chegue no horário e faça anotações.





## COORDENADORES ASSISTENTES

### Conheça seus consultores

Você terá a oportunidade de conhecer os consultores com quem vai trabalhar nessa semana, definir as expectativas do FSY e estabelecer metas.

ATIVIDADE	TEMPO
Apresentações	5 minutos
Expectativas	10 minutos
Debate sobre como criar um ambiente propício à revelação	15 minutos
Estabelecer metas, perguntas e respostas	10 minutos
Distribua o nome e o número de telefone dos jovens, bem como a lista de tarefas em cada grupo de consultores; explique o processo de contagem dos participantes	5 minutos
Quando necessário, converse sobre os procedimentos para a atividade “O Cristo Vivo” e outras atividades	-

### Planejamento do consultor adjunto

Esse é um bom momento para se reunir com os demais coordenadores assistentes a fim de elaborar metas ou edificar relacionamentos.

## DIA 1

Camisa da liderança

### 8h - 8h20: Reunião do coordenador/coordenador assistente

Reúna-se com os coordenadores para examinar os preparativos finais ou as designações para a reunião administrativa.

### 8h30 - 9h15: Reunião administrativa

Seja pontual. Você e os outros coordenadores assistentes serão apresentados para a liderança nesse momento. Esteja preparado para lhes falar sobre deveres específicos.

### 9h15 - 10h45: Distribuição de materiais

Antes da reunião administrativa, verifique com os coordenadores quais materiais e equipamentos precisam ser levados para o local. Depois da reunião administrativa, enquanto os consultores se apresentam a você para receber designações, diga-lhes quais materiais precisam ser levados e para onde.

### 9h15 - 10h45: Ensaio da orientação

Caso lhe seja pedido que dance as danças FSY, você deve praticar durante o ensaio da orientação. O coordenador assistente responsável pela aula de dança vai supervisionar o ensaio.

Se quiser, você pode também nesse momento fazer um teste para cantar em devocionais. O coordenador assistente responsável pela supervisão dos cantores realizará os testes.

### 11h - 13h: Chegada dos participantes

Você pode receber uma designação específica do coordenador assistente responsável pela chegada dos participantes. Se você não receber uma designação específica, ajude em tudo que puder. Todos os coordenadores assistentes devem ajudar a garantir que os participantes entendam os padrões ensinados em *Força dos jovens: Um Guia para Fazer Escolhas*. Só se deve pedir a um jovem que pode nas circunstâncias mais extremas, e isso deve ser feito de uma maneira que nunca o julgue e o ajude a entender os padrões descritos no guia. Na maioria das sessões, isso nunca terá que acontecer. Encaminhe ao centro de apoio todos que tiverem problemas ou dúvidas que você não conseguiu resolver.

Ao término da chegada dos participantes, embale todos os materiais extras e os devolva para a administração ou área de armazenamento.

### 13h15 - 14h: Conheça seu consultor

Faça uma inspeção rápida para verificar se todos os jovens sabem para onde ir. Ajude os que chegarem atrasados.

## **COORDENADORES ASSISTENTES**

### **14h15 - 15h25: Conheça sua companhia + Estabelecer metas**

Auxilie os coordenadores conforme for necessário. Quando as companhias relatarem os nomes que escolheram, ajude a verificar se são adequados.

### **15h40 - 16h25: Orientação**

A orientação é o unguento de animar os jovens para a semana que se inicia e permitir que conheçam o casal diretor de sessão e outros membros da liderança. Também é o momento de começar a unir o grupo.

Depois de ajudar os jovens a se sentarem, fique atento e disponível para ajudar durante toda a orientação. Os coordenadores assistentes serão apresentados durante essa reunião, e os responsáveis pelo Show de variedades e pelo Programa musical podem ter algum tempo para falar sobre os ensaios e testes.

### **16h30 - 16h50: Tempo Livre**

#### **Reunião do coordenador/coordenador assistente**

Nessa reunião informal, os coordenadores tratarão de quaisquer itens que precisam ser informados por você a seus consultores e depois aos participantes. Por favor, venha pronto para relatar suas tarefas da semana, fazer perguntas e verificar detalhes. Se necessário, você pode pedir a ajuda de outros coordenadores assistentes para suas atividades. Examine rapidamente as atividades do dia Debata sobre quaisquer outros assuntos caso seja necessário.

### **20h45-21h15: Refletir e analisar**

Observe um consultor ensinando. Caso seja possível, reúna-se com o consultor logo após o devocional e faça uma avaliação positiva, e compartilhe maneiras construtivas de aperfeiçoamento.

### **21h15: Contagem dos participantes**

Toda noite, certifique-se de que cada um de seus consultores informe a contagem dos participantes no prazo e com precisão.

## **COORDENADORES ASSISTENTES**

### **21h15-22h10: Higiene pessoal, hora do silêncio, estudo pessoal/diário**

Esse é um momento para você estar com seus consultores e observá-los com seus jovens, se possível. Ajude os consultores que ainda não entregaram a contagem dos participantes. Este é um bom momento para dar um exemplo de como estudar as escrituras.

### **22h10: Apagar as luzes**

Ajude a enfatizar que as luzes devem ser apagadas. Seja gentil quando encontrar participantes que não querem apagar suas luzes. Uma boa regra é encontrar os consultores dos jovens, cujas luzes estejam acesas, e pedir que cuidem do assunto. Reúna-se com os coordenadores somente *após* as luzes terem sido apagadas.

### **22h20: Reunião de oração do coordenador/coordenador assistente**

Essa é uma ocasião para os pensamentos finais e conselhos do dia. Não deve durar mais do que 35 minutos.

### **23h Staff deve se recolher**

**DIA 2**

Roupa de domingo

**7h-7h40h: Acordar e se preparar para o dia**

É importante que você acorde no horário e se prepare para as demais atividades do dia. Esteja com seu adjunto no local da reunião com seus consultores com antecedência.

**7h45-8h: Reunião do coordenador assistente/consultor**

Reúna-se brevemente com seus consultores todas as manhãs. Essa reunião não deve durar mais do que 15 minutos. Ela acontece imediatamente antes do devocional matutino dos participantes, portanto não atrasse os consultores. Use esse tempo para dar anúncios e rapidamente rever as atividades do dia. Pergunte aos consultores se eles têm alguma dúvida. Reserve um tempo para debater sobre os problemas que estejam tendo. Se houver tempo, faça com que os consultores revejam as metas que traçaram para a semana. Nessa reunião, já venha usando as roupas apropriadas para o dia.

**8h15-9h15: Desjejum**

Ajude os jovens a se comportarem de modo adequado e ficarem nas áreas aprovadas. Seja um bom exemplo para os jovens.

**9h30-10h30: Reunião Sacramental**

Esta reunião será presidida pelo Setenta de Área. Os discursos serão feitos por jovens e jovens adultos. O número musical será apresentado pelos jovens adultos.

**10h40 - 11h30 Estudo do Vem, e Segue-Me**

Observe os consultores ensinando. Estude as escrituras com os jovens.

**11h45-12h45: Legado - Atividade do Carroção**

Caso você seja designado para supervisionar essa atividade deverá antes do programa se certificar de que todos os consultores compreenderam a atividade e se preparam de antemão escolhendo e estudando trechos de Santos. Você pode apresentar uma lista de referências de histórias apropriadas para facilitar a escolha por parte dos consultores. Você é o encarregado de mostrar como montar o carroção e de solicitar os materiais necessários para decorar os carroções antes do programa, o que pode ser desde canetas esferográficas simples ou qualquer outro item. No dia da atividade, certifique-se de que todos os materiais que serão usados cheguem a cada companhia antes do início da atividade para otimizar o tempo. Você pode participar da atividade com alguma companhia caso queira.

**13h-14h30: Almoço e ensaio do Programa Musical**

Caso você seja o coordenador assistente responsável por supervisionar as refeições, ajude a manter os jovens em uma área limitada. Os demais coordenadores assistentes que foram designados para ajudar devem chegar 30 minutos mais cedo e se apresentar a você.



### ***Ensaio do Programa musical***

Caso você seja o coordenador assistente responsável pelo Programa Musical, esteja no local do ensaio com antecedência e aguarde os consultores que vão te ajudar nas seletivas dos solistas, testemunhos e narradores para passar as devidas orientações.

### **14h30-15h30: Tempo livre**

Caso você seja responsável por supervisionar o tempo livre, você deverá estar muito familiarizado com o mapa do local para poder alocar consultores e coordenadores em locais estratégicos. Você deverá instruir os consultores referente a postura esperada deles nesse momento a fim de evitar contratemplos. Instrua-os a:

- Evitar o uso do celular;
- Ficar atento ao seu local designado;
- Não se juntar com outros consultores para conversar;

### **Contagem dos participantes**

Após o tempo livre, certifique-se que todos os jovens dos seus consultores estão no local da próxima atividade.

### **15h40-16h40: Compartilhar o Evangelho**

Se você for responsável por essa atividade, divida a sessão colocando duas ou três companhias juntas para que os jovens possam se ensinar. Eles se dividirão em duplas para estudar e preparar uma lição que será posteriormente ensinada para uma outra dupla. Certifique-se de que cópias de Pregar Meu Evangelho estarão disponíveis para uso dos participantes ou que eles tenham acesso a versão digital na Biblioteca do Evangelho. Os participantes vão preparar uma aula do capítulo três. Especificamente, eles vão ensinar a Lição 1: “A mensagem da Restauração do evangelho de Jesus Cristo”. Designe também um coordenador assistente responsável em cada sala.

Se lhe for solicitado ser responsável por uma das salas designadas, você terá que apresentar a atividade durante os primeiros dez minutos. Você deve contar uma experiência de compartilhar o evangelho com alguém, testificar sobre ensinar pelo Espírito e sobre a importância de preparar-se agora para compartilhar o evangelho. Após essa introdução de dez minutos, os jovens formarão duplas de companheiros. Cada dupla usará os 15 minutos seguintes para preparar uma lição de 10 minutos, que será ensinada a outra dupla.

Incentive os participantes a concentrarem-se em uma ou duas seções da lição, em vez de tentar dar a aula toda. Os consultores supervisionarão, dando sugestões e ideias conforme necessário. Cada companhia deve, então, receber outra dupla para ensinar, e as duplas devem se revezar para dar aulas de dez minutos. Ao término das oportunidades de ensino, chame todos de volta e conduza um debate sobre a experiência, peça aos jovens que compartilhem seus pensamentos e experiências e então compartilhe formas de compartilhar o Evangelho online.

### Cronograma

ATIVIDADE	TEMPO
Apresentação do coordenador assistente	10 minutos
As duplas de jovens preparam um aula de 10 minutos	20 minutos
Uma dupla nº 1 ensina uma dupla nº 2	10 minutos
Uma dupla nº 2 ensina uma dupla nº 1	10 minutos
Debate e aprendizado de formas de compartilhar o Evangelho on-line	10 minutos



## 16h50-17h50: Força dos Jovens

Caso você seja designado para supervisionar essa atividade deverá previamente separar os locais onde as companhias se reunirão e quais companhias ficarão juntas. Seu papel também será de orientar os consultores em como desempenharem seu papel nessa atividade e como orientar e agir como um facilitador para os jovens.

No dia atividade você ficará em algum dos locais e conduzirá a parte inicial e o debate sobre as esquetes apresentadas pelos jovens e as escolhas feitas pelos personagens à luz dos princípios do Força dos Jovens.

Essa atividade é baseada em *Força dos Jovens: Um Guia para Fazer Escolhas*. Nessa atividade a sua companhia estará com mais uma ou duas companhias no mesmo espaço. É conduzida por um Coordenador Assistente.

### Propósito

Ajude os participantes a se empolgarem com o livreto *Força dos Jovens: Um Guia para Fazer Escolhas*, ajude-os a entender a inspiração por trás dele e os propósitos desse recurso atualizado, e ofereça-lhes uma experiência com esse livreto que edifique sua fé em Jesus Cristo.

### Observações

Muitos dos participantes têm origens e circunstâncias variadas. Embora muitos deles tenham conhecimento do atual livreto e do antigo *Para o Vigor da Juventude*, nem todos terão. Seja sensível ao conhecimento de cada aluno a respeito dos padrões dos jovens.

Além disso, em vez de usar essa atividade para se concentrar nos padrões específicos que não são mais mencionados pelo nome no guia atualizado, use esse tempo para ganhar confiança no novo recurso e em como os jovens podem tomar melhores decisões na vida através dos princípios ali apresentados. Além disso, seria incorreto fazer julgamentos sobre o antigo livreto *Para o Vigor da Juventude* ou fazer comentários supondo que os padrões desse livro mudaram. Jesus Cristo é a “força dos jovens” e esse guia deve direcionar os jovens para Ele (ver Dieter F. Uchtdorf, “Jesus Cristo é a força dos jovens”, *Iahona*, novembro de 2022, p. 9).

### Introdução (3 min)

Os coordenadores assistentes conduzem a atividade apresentando o folheto Força dos Jovens como um guia de princípios para fazer escolhas. Essa parte inicial não deve passar de 3 minutos e pode conter a leitura da mensagem da Primeira Presidência.

### Familiarizar-se com o Guia Força dos Jovens (7 minutos)

Permita que os jovens se familiarizem com o livreto *Força dos Jovens: Um Guia para Fazer Escolhas*. Deixe-os folhear e ler um pouco do guia em silêncio. A seguir, faça algumas perguntas, como:

- Quais são seus pensamentos/suas impressões sobre o guia?
- Quais temas lhe chamaram a atenção?

### **Instrução sobre a atividade (5 minutos)**

Após esse momento, peça para dois jovens lerem em voz alta os seguintes exemplos de situações:

#### **Exemplo de situação 1**

*“Recentemente, minha filha de 17 anos tinha planos de ir a uma festa da escola. As jovens com quem ela estava indo estavam planejando com que roupa iriam. A maioria das garotas de seu grupo queria usar um estilo que não era recatado. Minha filha veio até mim e perguntou: ‘O que devo fazer?’”*

*Antes da Conferência Geral de Outubro de 2022 e do novo guia ‘Força dos Jovens’, eu provavelmente teria ficado tentado a dar um sermão do tipo: ‘Você jamais irá com esse vestido!’ No entanto, com o discurso do élder Dieter F. Uchtdorf em mente, perguntei: ‘Bem, o que você acha?’ Ela suspirou e me lançou um olhar que dizia: ‘Você quer dizer que tenho que encontrar essa resposta por conta própria?’*

*No passado, tivemos muitas conversas sobre recato, e, por isso, esse assunto está em sua mente há muito tempo. Continuei com mais perguntas: ‘O que você sabe sobre os princípios do guia? O que significa dizer que seu corpo é sagrado? O que significa dizer que o Pai Celestial quer que nos vejamos como realmente somos e não apenas como corpos físicos? O que podemos aprender com as escrituras e as perguntas de recomendação para o templo listadas no guia? Aonde mais podemos ir para descobrir o que Deus quer que façamos?’*

*No dia seguinte, perguntei o que ela havia decidido fazer e ela respondeu que sentia que estava fazendo uma tempestade em copo d’água. Ela disse: ‘Eu me pergunto se uma coisa tão pequena importa para o Senhor’. Assegurei-lhe que sim e questionei: ‘Você já orou sobre isso?’*

#### **Exemplo de situação 2**

*“Meu filho chegou da escola no início de outubro e disse que seus amigos lhe disseram que o élder Uchtdorf anunciou em uma conferência que agora as tatuagens são permitidas. Ele disse: ‘Pai, quero fazer uma’. Tive o impulso de dizer: ‘Só por cima do meu cadáver’. Em vez disso, perguntei: ‘Você já ouviu o discurso do élder Uchtdorf?’ Eu sabia que a resposta era negativa, porque ele só ouvia as sessões de domingo. Perguntei: ‘Você já leu o novo guia ‘Força dos Jovens’?’ Mais uma vez, eu sabia que a resposta seria negativa. Eu disse a ele que, assim que o fizesse, poderíamos conversar sobre isso novamente.”*

*Alguns dias depois, ele veio até mim e disse que havia lido o discurso e o guia. Perguntei: ‘O élder Uchtdorf anunciou que as tatuagens são permitidas?’ Ele disse: ‘Não. Na verdade, ele disse que o Senhor não está dizendo: ‘Façam o que quiserem’. Eu perguntei: ‘O guia diz que as tatuagens são permitidas?’ Ele disse: ‘O guia afirma que devemos honrar a santidade de nosso corpo mesmo quando isso significa ser diferente do mundo. Ele diz que devemos tomar decisões sábias — especialmente quando elas podem ter efeitos duradouros em nosso corpo. Mas, pai, ele não diz que não podemos fazer’.*

*Respondi: ‘Também não diz que não podemos roubar um banco, mas isso não significa que seja uma escolha inteligente. O que seu discípulo o chama a fazer? Sabe como me sinto a respeito disso. Talvez seja hora de perguntar como o Pai Celestial Se sente a respeito disso?’*

Leia os seguintes trechos do *Força dos Jovens*:

*Obs.: Os trechos a seguir estão na seção “Fazer escolhas inspiradas” do guia. Peça que os jovens acompanhem a leitura usando uma cópia física ou o aplicativo Biblioteca do Evangelho.*

*“No guia Força dos Jovens, você encontrará os ensinamentos de Jesus Cristo e de Seus profetas. Com essas verdades como seu guia, você pode fazer escolhas inspiradas que vão abençoá-lo agora e por toda a eternidade. (...)*

*O propósito do guia Força dos Jovens não é dizer o que você “pode” ou “não pode” sobre todas as escolhas possíveis que você possa enfrentar. Em vez disso, o Senhor está convidando você a viver de modo mais elevado e mais sagrado — à maneira Dele. Este guia vai ensiná-lo sobre a Sua maneira. Ele explica verdades que Ele revelou. Faça dessas verdades seu guia para fazer escolhas — grandes (...)*

*Embora outras pessoas possam ajudá-lo, seu crescimento espiritual é pessoal. É algo a ser resolvido entre você e o Senhor. Ele conhece seu coração e somente Ele pode ser o juiz supremo. Faça o melhor que puder para melhorar a cada dia, guardar os mandamentos de Deus e honrar seus convênios, e ajudar outras pessoas a se aproximarem do Salvador.”*

### ***Preparação das esquetes teatrais (15 minutos)***

Após a leitura, os consultores irão organizar os jovens para que eles produzam uma esquete teatral de no máximo 5 minutos junto com os jovens da companhia. A esquete precisa trazer reflexões semelhantes às das situações 1 e 2 lidas pelos jovens, mas não precisa citar diretamente o guia Força dos Jovens ou o discurso do élder Uchtdorf. Você e seu adjunto não podem dominar a produção da esquete, apenas ajudem os jovens a se organizarem e manterem o espírito.

Os jovens irão debater entre eles e escolher algum princípio/tópico do guia Força dos Jovens para a produção da esquete. O ideal é que todos os jovens participem ou contribuam de alguma forma com a produção da esquete, mas caso isso não seja possível, use de tato ao falar com os jovens que possam não querer interagir muito e incentive-os a contribuir mesmo que com ideias. Seja um facilitador para que todos sejam ouvidos.

Não é esperado ensaios anteriores ou grande complexidade. Após os jovens decidirem qual situação pretendem encenar e após um breve ensaio informal dentro do tempo designado na atividade, sendo que a improvisação será a chave para o sucesso.

Os consultores devem estar com os jovens enquanto eles preparam os esquetes para garantir que o que for encenado esteja de acordo com os princípios do guia e ajudando a sugerir temas para que, se possível, as companhias apresentem temas diversos.

### ***Apresentações e debate (25 minutos)***

Ao fim de todas as apresentações, um dos Coordenadores assistentes irão liderar um debate, recapitulando cada uma das apresentações e discutindo o que os jovens puderam aprender com as esquetes encenadas.

### **Cronograma**

ATIVIDADE	TEMPO
Introdução	3 minutos
Familiarizar-se com o guia <i>Força dos Jovens</i>	7 minutos
Instrução sobre a atividade	5 minutos
Preparação das atividades das esquetes	15 minutos
Apresentações e debate	25 minutos
Conclusão	5 minutos

**18h-19h30: Jantar**

Caso você seja o coordenador assistente responsável por supervisionar as refeições, ajude a manter os jovens em uma área limitada. Os demais coordenadores assistentes que foram designados para ajudar devem chegar 30 minutos mais cedo e se apresentar a você.

**19h45–20h35: Devocional Noturno**

Esse devocional será dado ou pelo Setenta de Área ou pelo Presidente de Estaca ou pelo casal diretor da sessão.

**20h50-21h20: Refletir e Analizar**

Observe um consultor ensinando. Caso seja possível, reúna-se com o consultor logo após o devocional, faça uma avaliação positiva e compartilhe maneiras construtivas de aperfeiçoamento.

**21h15–22h10: Contagem dos participantes, higiene pessoal, hora do silêncio, estudo pessoal/diário**

Nesse momento é essencial que você esteja próximo de seus consultores, auxiliando-os a monitorar os jovens e fazerem a contagem. Lembre-se que você e os consultores não podem entrar no quarto dos jovens sozinhos.

**22h10: Apagar as luzes**

Ajude a enfatizar que as luzes devem ser apagadas. Seja gentil quando encontrar participantes que não querem apagar suas luzes. Uma boa regra é encontrar os consultores dos jovens, cujas luzes estejam acesas, e pedir que cuidem do assunto. Reúna-se com os coordenadores somente após as luzes terem sido apagadas.

**22h20: Reunião de oração do coordenador/coordenador assistente**

Essa é uma ocasião para os pensamentos finais e conselhos do dia. Não deve durar mais do que 35 minutos

**23h: Staff deve se recolher**

## **COORDENADORES ASSISTENTES**

### **DIA 3**

Camisa da liderança

#### **7h45–8h: Reunião Matutina do Coordenador Assistente–Consultor**

Reúna-se brevemente com seus consultores todas as manhãs. Essa reunião não deve durar mais do que 15 minutos. Ela acontece imediatamente antes do devocional matutino dos participantes, portanto, não atrasse os consultores. Use esse tempo para dar anúncios e rapidamente rever as atividades do dia. Pergunte aos consultores se eles têm alguma dúvida. Reserve um tempo para discutir os problemas que estejam tendo. Se houver tempo, faça com que os consultores revejam as metas que traçaram para a semana.

#### **8h15–9h15: Desjejum**

Ajude os jovens a se comportarem de modo adequado e ficarem nas áreas aprovadas. Seja um bom exemplo para os jovens.

#### **9h15–10h15: Estudo do Vem, e Segue-Me**

Observe os consultores ensinando. Estude as escrituras com os jovens.

#### **10h30–11h30: Serão Matutino do Casal Diretor**

Chegue 30 minutos mais cedo para ajudar os jovens a se organizarem e se sentarem.

#### **11h30-12h20: Atividade Viver o Evangelho**

Quando necessário, ajude o coordenador assistente responsável por essa atividade.

#### **12h30-13h50: Almoço, Ensaio do Programa Musical, Testes para o Show de Variedades**

Ajude a manter os jovens em uma área limitada. Os consultores que foram designados para a tarefa do almoço devem chegar 30 minutos mais cedo e se apresentar a você. Designe consultores para servir a comida (caso isso não seja feito pela equipe do local) e outros para manter os jovens em uma área limitada durante o horário do almoço.

Se você for designado para supervisionar as refeições, certifique-se de que o alimento seja distribuído com eficiência. Peça a um ou dois consultores de plantão no almoço que levem o almoço aos consultores e coordenadores assistentes de plantão na sala da administração e no ensaio do Programa Musical.

## Testes para o Show de Variedades

Se você for o responsável pelo show de Variedades, terá que fazer os testes durante o almoço. Um consultor de plantão no almoço deve trazer almoço para você e para os consultores que o estão ajudando. Antes dos testes, reúna-se com os consultores para discutir as normas de conduta, diretrizes e organização nos testes. Certifique-se de ter um piano, um aparelho de CD e um microfone.

## Ensaio do Programa Musical

Se você for designado para supervisionar o Programa Musical, realize audições para solistas e narradores durante o almoço. Um consultor de plantão no almoço deve trazer almoço para você e para os consultores que o estão ajudando. Lembre-se de que você e os consultores que o ajudam não conseguirão participar da reunião da tarde do coordenador-coordenador assistente. Peça a outro consultor assistente que o informe sobre as orientações dadas nessa reunião.

## 14h–14h30: Preparação de Faixas e Gritos de Guerra de Torcidas

Certifique-se de que seus consultores saibam onde pegar o material para as faixas. Lembre os consultores de que devem manter suas áreas limpas enquanto fazem suas faixas.

Depois que todas as companhias terminarem de confeccionar suas faixas, ajude a verificar se o material foi recolhido e a área limpa. Dê uma volta para se certificar que tudo está limpo e arrumado.

## 14h30–15h40: Tarde de Jogos e Concurso de Gritos de Guerras de Torcidas

Se o coordenador assistente responsável da Tarde de Jogos pedir que você seja responsável por um dos jogos, certifique-se de consultar o manual do participante para familiarizar-se com as regras do jogo. Chegue 30 minutos mais cedo à Tarde de Jogos.

Se necessário, ajude a cumprimentar as companhias que chegarem e encaminhe-as para seu primeiro jogo. Cada companhia deve se apresentar para seu respectivo coordenador assistente.

Ajude as companhias a se divertirem e ficarem animadas. Depois que as companhias apresentarem seus gritos de guerra e suas faixas aos juízes, os participantes podem tornar-se inquietos, esperando o próximo revezamento. Tente ajudar os participantes a se divertirem enquanto esperam, talvez jogando alguns mini-jogos com eles.

## COORDENADORES ASSISTENTES

Quando todos os rodízios tiverem sido feitos, oriente todas as companhias a irem para o local em que a final do Concurso de Gritos de Guerra de Torcidas vai acontecer. Incentive os jovens a aplaudirem as outras companhias durante o Concurso de Gritos de Guerra de Torcidas.

### 15h40–16h20: FSY Humano

Caso você seja designado para supervisionar essa atividade deverá previamente separar um local aberto onde possam montar as letras FSY em grande escala e marcar esse local, para que na hora da montagem consiga fazer isso de maneira rápida e eficaz. Façam cálculos de escala para que consigam desenhar as letras em tamanho real com precisão. Sugerimos que se o local que alugaram tenha espaço, selecione 1 espaço aberto (quadra, campo de futebol, gramado) para ser montado o FSY humano na sexta-feira que antecede a chegada dos participantes, assim fica garantida a pré-montagem. Porém, caso esse local selecionado seja utilizado para outras atividades, garanta que no dia do FSY humano não tenha nada acontecendo lá, para que consigam pré-montar/desenhar as letras neste espaço antes dos jovens chegarem.

### 16h20–17h20: Normas de etiqueta ao dançar, tomar banho e se arrumar para o baile

Atividade realizada pelos consultores, os CA's não atuam nesse momento.

### 17h30–19h00: Jantar

Se você for designado para supervisionar as refeições, certifique-se de que o alimento seja distribuído com eficiência.

### 19h00–21h00: Baile

Participe do baile e ajude os jovens a se divertirem. Os consultores só dançam no momento da “dança dos consultores”. Os consultores não dançam com jovens.

#### *Lanche*

Quando chegar o lanche nos 30 minutos finais do baile, ajude a distribuí-lo para os jovens, certifique-se de montarem uma mesa do lanche dentro do local do baile e/ou na área ao redor e que os jovens sejam incentivados a desfrutar do lanche enquanto o baile está acontecendo, ao final do baile não deve ser servido mais lanche, para que não haja demora no retorno aos quartos devido ao lanche. Designe consultores para ajudar a servir os lanches e garantir que isso seja feito de forma eficiente.

**21h15-21h45: Refletir e Analisar**

Observe um consultor ensinando. Caso seja possível, reúna-se com o consultor logo após o devocional, faça uma avaliação positiva e compartilhe maneiras construtivas de aperfeiçoamento.

**21h45–22h30: Contagem dos participantes, higiene pessoal, hora do silêncio, estudo pessoal/diário**

Nesse momento é essencial que você esteja próximo de seus consultores, auxiliando-os a monitorar os jovens e fazerem a contagem. Lembre-se que você e os consultores não podem entrar no quarto dos jovens sozinhos.

**22h30: Apagar as luzes****22h40–23h10: Reunião de Oração do Coordenador–Coordenador Assistente**

Essa é uma ocasião para os pensamentos finais e conselhos do dia. Não deve durar mais do que 30 minutos.

**23h10: Staff deve se recolher**

## **COORDENADORES ASSISTENTES**

### **DIA 4**

**Roupa informal (Todos devem trocar para roupa de domingo antes do início do Programa Musical)**

#### **7h45 - 8h Reunião do coordenador assistente/consultor**

Reúna-se brevemente com seus consultores todas as manhãs. Essa reunião não deve durar mais do que 15 minutos. Ela acontece imediatamente antes do devocional matutino dos participantes, portanto não atrasse os consultores. Use esse tempo para dar anúncios e rapidamente rever as atividades do dia.

Pergunte aos consultores se eles têm alguma dúvida. Reserve um tempo para debater sobre os problemas que estejam tendo. Se houver tempo, faça com que os consultores revejam as metas que traçaram para a semana. Nessa reunião, já venha usando as roupas apropriadas para o dia.

#### **8h15 - 9h15 Desjejum**

Ajude os jovens a se comportarem de modo adequado e ficarem nas áreas aprovadas. Seja um bom exemplo para os jovens.

#### **9h25 - 9h45 - Estudo do evangelho**

Observe os consultores ensinando. Estude as escrituras com os jovens.

#### **10h - 11h Devocional do casal diretor de sessão (rapazes)**

#### **11h20 - 12h20 Devocional do casal diretor de sessão (moças)**

O devocional será realizado duas vezes — primeiro para os rapazes e, depois, para as moças.

#### **10h - 11h Atividade O Cristo Vivo (moças)**

#### **11h20 - 12h20 Atividade O Cristo Vivo (rapazes)**

Ajude durante essa atividade conforme necessário. Os participantes serão divididos em dois grupos de rapazes e moças, e se revezarão entre o devocional do casal diretor de sessão e a atividade O Cristo Vivo. Verifique se seus consultores compreenderam o formato da atividade e como devem se preparar para ela.

#### **12h20 - 13h50 Almoço/Ensaio para o programa musical**

Se você for designado para supervisionar as refeições, certifique-se de que o alimento seja distribuído com eficiência. Certifique-se que todos os dias, os jovens com designações no programa musical tenham preferência na fila para que possam almoçar e seguir para os ensaios. Se for designado para ajudar no Programa musical esteja presente no ensaio.

***Ensaio final para o Show de variedades***

O ensaio final para o Show de variedades acontecerá durante o almoço. Se você for responsável pela apresentação de slides, talvez queira assistir ao ensaio final para tirar fotos, já que o ensaio final pode proporcionar boas fotografias.

**14h20 - 15h40 Show de variedades**

Todos os jovens e membros da liderança devem estar sentados aproximadamente 10 minutos antes do início do Show de variedades. Se necessário, ajude a controlar os jovens. Ajude os jovens a se sentarem.

Ajude que haja um ambiente seguro e respeitoso. Incentive todos a demonstrar entusiasmo e diversão.

**15h50 - 16h40 Tempo livre**

Relembre aos consultores a orientarem os jovens sobre a necessidade de trocar para roupas de domingo antes do Programa musical

***Ensaio final para o Programa musical***

O ensaio final do Programa musical será realizado durante o tempo livre.

**17h - 18h20 Jantar**

Se você for designado para supervisionar as refeições, certifique-se de que o alimento seja distribuído com eficiência.

**18h30 - 19h40 Programa musical e devocional**

Ajude os consultores a prepararem os jovens para serem reverentes e receptivos ao Espírito. Lembre-os a respeito do enfoque espiritual da noite.

**19h50 - 20h50 Reunião de testemunho**

Os jovens são convidados à reverência ao sair em silêncio após o devocional. Se necessário, ajude a encaminhar as companhias para as salas designadas para a reunião de testemunho. Se você não foi designado para uma sala de testemunho, participe de uma delas. Não fique andando de sala em sala.

**21h - 21h30 Refletir e analisar**

Observe um consultor ensinando. Caso seja possível, reúna-se com o consultor logo após o devocional, faça uma avaliação positiva e compartilhe maneiras construtivas de aperfeiçoamento. *Não participe de um devocional até que a contagem dos participantes seja entregue para o coordenador de plantão.*

**21h30 - 22h Contagem dos participantes, higiene pessoal, hora do silêncio, estudo pessoal/diário**

Toda noite, certifique-se de que cada um de seus consultores informe a contagem dos participantes no prazo e com precisão.

## **COORDENADORES ASSISTENTES**

### **22h10 Apagar as luzes**

Ajude a enfatizar que as luzes devem ser apagadas. Seja gentil quando encontrar participantes que não querem apagar suas luzes. Uma boa regra é encontrar os consultores dos jovens, cujas luzes estejam acesas, e pedir que cuidem do assunto. Reúna-se com os coordenadores somente *após* as luzes terem sido apagadas.

### **22h20 - 22h55 Reunião de oração do coordenador/coordenador assistente**

Essa é uma ocasião para os pensamentos finais e conselhos do dia. Não deve durar mais do que 35 minutos.

## DIA 5

Camisa da liderança

### 07h45-08h00: Reunião do coordenador assistente/consultor

Reúna-se brevemente com seus consultores todas as manhãs. Essa reunião não deve durar mais do que 15 minutos. Ela acontece imediatamente antes do devocional matutino dos participantes, portanto não atrasse os consultores. Use esse tempo para dar anúncios e rapidamente rever as atividades do dia.

Perguntem aos consultores se eles têm alguma dúvida. Reserve um tempo para debater sobre os problemas que estejam tendo. Se houver tempo, faça com que os consultores revejam as metas que traçaram para a semana. Nessa reunião, já venha usando as roupas apropriadas para o dia.

### 08h15-09h15: Desjejum

Ajude os jovens a se comportarem de modo adequado e ficarem nas áreas aprovadas. Seja um bom exemplo para os jovens.

### 09h30-10h10: Conecte-se

Observe uma companhia na preparação, se desejar.

### 10h25-10h40: Apresentação de Slides

Se você for designado para essa tarefa, tire fotos e faça uma apresentação de slides de 15 minutos no dia cinco. Será sua responsabilidade capturar momentos do FSY com uma câmera fotográfica digital ou uma câmera de vídeo (se disponível). Se você for designado para essa tarefa, certifique-se de pegar a câmera com os coordenadores antes do início do FSY. Se desejar, tire fotos dos consultores antes da chegada dos participantes.

Certifique-se de tirar fotos e montar a apresentação de slides durante a semana. A tarefa ficará mais fácil se você não esperar até o dia cinco para organizar todas as fotos e a apresentação.

Fotografias de pessoas sorrindo, grupos, “closes”, emoções, atividades específicas em andamento, etc. rendem as melhores imagens. O objetivo da apresentação é capturar a experiência dos jovens, então evite retratar muitas pessoas da liderança na apresentação de slides.

### Materiais recomendados

- Câmera digital ou telefone capaz de tirar fotos
- Notebook
- Tela de projeção
- Projetor de LCD
- Carregador de bateria

### Responsabilidades

- Crie uma apresentação de slides que ajude os participantes a lembrem as experiências do FSY.
- Chegue cedo para os joelhos e tire fotos de todos os grupos com suas faixas assim que chegarem.

- Tire fotos dos jovens participando de várias atividades.
- Quando estiver de plantão na sala da administração, use o tempo para preparar a apresentação de slides.
- Teste o equipamento da apresentação de slides no começo da semana para ter certeza de que o notebook e o projetor LCD são compatíveis.
- Use os consultores para ajudá-lo a tirar fotos quando você estiver ocupado com outras responsabilidades.
- Não inclua fotografias que deem muita ênfase aos consultores. Elas são menos significativas para os jovens.
- Certifique-se de que todo o conteúdo seja apropriado. Não importa se uma foto tenha ficado ótima, deixe-a de fora se ela retratar falta de recato ou atividades inseguras.
- Não inclua fotos que mostrem sinais ou gestos feitos com as mãos.
- Tire fotos de pontos de referência significativos ou locais pitorescos onde a sessão está sendo realizada. Mostre sua criatividade.

#### **10h40-11h40: O que vou levar para casa**

Não há responsabilidades específicas. Ajude conforme for orientado.

#### **11h50-12h30: Refletir e analisar em Companhia**

Observe um consultor ensinando. Caso seja possível, reúna-se com o consultor logo após o devocional, faça uma avaliação positiva e compartilhe maneiras construtivas de aperfeiçoamento.

#### **12h30-13h40: Almoço**

Se você for designado para supervisionar as refeições, certifique-se de que o alimento seja distribuído com eficiência.

#### **14h-15h: Saída dos Participantes**

Ajude os consultores a assegurar que os procedimentos de saída sejam seguidos.





## COORDENADORES

Suas responsabilidades como coordenador incluem treinar, ensinar, inspirar e supervisionar os consultores e coordenadores assistentes; entrar em contato e trabalhar com as pessoas dos locais onde os eventos possam ser realizados e garantir o sucesso logístico de cada sessão.

Além disso, os coordenadores trabalham com os administradores, o casal diretor de sessão e o pessoal da administração, supervisionando as sessões do FSY e seus participantes.

Cuidados com o coordenador assistente

Seja amigo e mentor dos coordenadores assistentes. Ajude a cuidar das necessidades espirituais, emocionais e físicas deles.

### ESPIRITUAL

- Verifique se os coordenadores assistentes têm tempo suficiente para fazer o estudo diário das escrituras.
- Ensine-os conforme for orientado pelo Espírito.
- Seja um exemplo.

### EMOCIONAL

- Esteja ciente das necessidades deles por meio de contato frequente. Pondere, planeje e aja de acordo com as necessidades.
- Dê-lhes apoio nas várias tarefas e responsabilidades que eles supervisionam.
- Incentive-os, ofereça-lhes conselho e orientação, e expresse sua gratidão com frequência.
- Aconselhe-os e os corrija quando as expectativas e os objetivos da programação do FSY não forem cumpridos. Faça isso com amor.
- (Opcional) Dedique tempo para escrever bilhetes de incentivo e gratidão para os coordenadores assistentes.

### FÍSICO

- Fique atento à saúde dos coordenadores assistentes.
- Assegure-se de que eles comam bem e durmam o quanto for possível durante o FSY.



## **FACILITAR A COMUNICAÇÃO DA LIDERANÇA**

É sua responsabilidade informar os coordenadores assistentes, os consultores de saúde e os consultores sobre as informações específicas referentes à sua sessão. Isso pode ser feito por e-mail ou mensagens de texto, mas as mensagens *devem primeiro ser enviadas para o casal diretor de sessão* para obter autorização.

Você precisará debater com seu companheiro quem será responsável por enviar as informações por e-mail para sua equipe. Lembre-se de que a comunicação é a chave do sucesso. Acima de tudo, você precisa enviar um e-mail ou uma mensagem de texto para sua equipe a fim de confirmar se os coordenadores assistentes, consultores de saúde e consultores estarão presentes.

## **REUNIR-SE COM O(S) ADMINISTRADOR(ES) E O COMITÊ DE LOGÍSTICA**

Caso seja responsável pela organização de uma sessão, você deve chegar ao local um ou dois dias antes do início da sessão. Isso deve lhe dar tempo para se reunir com o(s) administrador(es) de logística e o comitê, e preparar todas as outras tarefas sob sua responsabilidade. Depois debata sobre os detalhes da programação e as várias atividades, bem como os suprimentos e materiais que você precisará para dirigir com eficiência a sessão. Debata sobre planos alternativos de acordo com as condições climáticas.

Reveja os procedimentos de chegada e saída dos participantes, e trate de questões sobre o alojamento se for necessário. Se for o caso, debata sobre as normas de alojamento e como as chaves serão distribuídas e devolvidas. Examine as regras e os regulamentos estabelecidos pelo local da atividade. Consiga informações sobre mercados, hospitais, capelas e correios locais, etc. Planeje uma visita pelo local para se familiarizar com a vizinhança.

Um administrador de logística deve lhe dar os materiais dos quais você precisará na próxima semana (como as chaves). Os materiais podem variar dependendo do local da atividade.

Assegure-se de que o(s) administrador(es) logístico(s) e o responsável pelo local tenham suas informações de contato e que você tenha as informações deles. Seja organizado ao trabalhar com seu contato do local da atividade. Anote quaisquer perguntas ou preocupações antes do começo de sua sessão. Caso seu contato precise de informações adicionais sobre você, assegure-se de fornecê-las na hora certa. Lembre-se de que a organização é a chave para seu sucesso.

### **Normas sobre o representante da propriedade**

Conheça o representante da propriedade. Mostre a ele/ela o quanto você está grato por sua ajuda. Como representante do FSY e da Igreja, seja flexível, profissional e respeitoso. Lembre-se de que você é um convidado.

Em geral, somente os coordenadores devem se comunicar com o representante da propriedade. Certifique-se de que os coordenadores assistentes estejam cientes dessa regra importante. Você vai comunicar para o

representante da propriedade os problemas relacionados ao alojamento, à programação, ao equipamento audiovisual e assim por diante. Certifique-se de que o apoio de audiovisual para o casal diretor de sessão e para os professores seja providenciado com antecedência com o representante da propriedade. Comunique-se diariamente com o representante da propriedade.

Ao final da sessão, reúna-se com o representante da propriedade para devolver quaisquer materiais e avaliar rapidamente a semana. Faça anotações. Essas informações serão muito úteis se o FSY voltar a se realizar no mesmo local.

Reserve um tempo para conhecer outros membros da liderança da propriedade que estejam ajudando com a sessão, como o pessoal do refeitório, da recepção, do audiovisual e dos alojamentos. Arranje tempo para expressar gratidão por todos eles.

### **FAZER DESIGNAÇÕES AO COORDENADOR ASSISTENTE**

Preencha a folha de designação do coordenador assistente. Verifique se todos os coordenadores assistentes conhecem e compreendem suas tarefas.

#### **Folha de designação do coordenador assistente**

##### *Dia 1*

<b>DESIGNAÇÃO</b>	<b>NOME DO COORDENADOR ASSISTENTE</b>
Chegada e saída dos participantes	
Noite familiar	

##### *Dia 2*

<b>DESIGNAÇÃO</b>	<b>NOME DO COORDENADOR ASSISTENTE</b>
Legado: Atividade do carroço	
Tempo livre	
Compartilhar o Evangelho	
Força dos Jovens	

##### *Dia 3*

<b>DESIGNAÇÃO</b>	<b>NOME DO COORDENADOR ASSISTENTE</b>
Sala da administração	
Atividade específica das aulas ou da sessão	
Preparação de faixas e gritos de guerra	

Tarde de jogos e concurso de gritos de guerra de torcidas	
--	--

*Dia 4*

<b>DESIGNAÇÃO</b>	<b>NOME DO COORDENADOR ASSISTENTE</b>
Sala da administração	
Atividade “O Cristo Vivo”	
Show de variedades	
Programa musical	
Reuniões de testemunho	

*Dia 5*

<b>DESIGNAÇÃO</b>	<b>NOME DO COORDENADOR ASSISTENTE</b>
Sala da administração	
Atividade Força dos Jovens	
Atividade Viver o Evangelho	
Apresentação de slides	

*Outras designações*

<b>DESIGNAÇÃO</b>	<b>NOME DO COORDENADOR ASSISTENTE</b>
Supervisor de cantores	
Refeições	
Escrevente	
Bilhetes de agradecimento	
DJ do baile	

## SUPERVISIONAR A ORGANIZAÇÃO DE UMA SESSÃO

A fim de facilitar as coisas para o restante de sua liderança que vai chegar mais tarde, faça o máximo que puder das seguintes tarefas:

### **Entrar em contato com o casal diretor de sessão**

Assegure-se de que eles estejam a caminho e saibam o horário programado de chegada ao local a fim de que você possa recebê-los.

### **Organizar a sala da administração**

- Arrume a sala da administração para acomodar as necessidades de sua equipe.
- Arrume uma mesa para as reuniões com os coordenadores e os coordenadores assistentes.
- Organize o material usado na chegada dos participantes e certifique-se de que você tem tudo de que precisa.
- Arrume todos os outros objetos antes da chegada de sua equipe.

### **Juntar companhias e grupos de coordenadores assistentes**

- Designe os grupos de consultores para as companhias de acordo com as faixas etárias (14–15 e 16–18 anos).
- Designe uma escritura e um número para cada companhia. As companhias usarão as escrituras para criar o nome da companhia.
- Faça uma lista do número de jovens em cada companhia.
- Mapeie a área, demarcando os locais das companhias e determinando um local específico para cada grupo. Os locais das companhias são as áreas onde cada companhia vai se reunir para realizar suas atividades.
- Forme os grupos dos coordenadores assistentes.
- Inclua todas as informações em um ou dois documentos que servirão como referência no decorrer da semana.

### **Organize as pastas do coordenador assistente**

Inclua o seguinte:

- Lista dos participantes para cada consultor
- Planilhas de contagem dos participantes do primeiro dia
- Lista inicial de contagem dos participantes
- Folha de designação do coordenador assistente
- Lista das companhias com a contagem dos jovens
- Mapa do local da companhia
- Lista de grupos de consultores supervisores com os números dos dormitórios dos consultores (se aplicável).

### **Organize a pasta do casal diretor de sessão**

Inclua o seguinte:

- Lista das companhias
- Mapa do local da companhia
- Folha de grupo do coordenador assistente

- Agenda para orientação
- Esboço da orientação com o nome de todos os que serão apresentados
- Lista de funções
- Agenda do casal diretor de sessão e dos professores
- Cartões de estacionamento (se for o caso)

### **Organize a pasta do coordenador**

Inclua o seguinte:

- Lista das companhias
- Mapa do local da companhia
- Folha de grupo do coordenador assistente
- Programação detalhada com as listas das salas agendadas, equipamento de audiovisual, etc. (essas informações são geralmente fornecidas pelo representante da propriedade)
- Esboços para realização de reuniões e devocionais
- Esboço da orientação do coordenador

### **Equipamentos e materiais**

É responsabilidade do coordenador cuidar de todos os equipamentos, suprimentos e materiais, e devolvê-los em boas condições. Trabalhe com o(s) administrador(es) de logística para verificar se todos os suprimentos necessários estão no lugar certo antes do início do FSY.

### **Materiais para a sessão**

- Equipamento de som
- Materiais para as atividades
- Lanches para a noite no lar
- Material para as faixas
- Suprimentos para a Tarde de jogos
- Pastas para o Programa musical (opcional)
- Materiais para a atividade de serviço (se for o caso)

***Materiais do consultor***

- Camisetas dos consultores
- Crachás
- Manuais da liderança

***Materiais do participante na chegada***

- Pulseiras de identificação (conforme necessário)
- Cordões para crachá (conforme necessário)
- Cartões de identificação
- Manuais
- Camisetas
- Outros materiais conforme necessário

## Programação diária

**DIA ANTES DO INÍCIO DO FSY**

### Orientação para consultores

Os coordenadores e coordenadores assistentes dirigirão esse treinamento, em geral realizado um dia antes do início do FSY. Prepare-se bem para essa reunião usando as informações da sessão de treinamento do *Guia de Planejamento* do FSY.

# Agenda de orientação para consultores

Quando os consultores chegarem, dê-lhes seus crachás e manuais de liderança.

## 1. Abertura

Boas-vindas

Hino de abertura: \_\_\_\_\_

Oração de abertura: \_\_\_\_\_

## 2. Introdução

- Apresente os coordenadores, coordenadores assistentes, consultores de saúde, casal diretor de sessão.
- Peça aos consultores que se apresentem.

## 3. Apresentação do programa

- Apresente o propósito do FSY.
- Apresente o tema do ano do FSY.

## 4. Debate sobre as atribuições e responsabilidades

- Ensine os consultores sobre suas atribuições e seus deveres específicos.
  - Examine a programação semanal.
  - Ofereça treinamento sobre como ser um professor eficiente.
- Analise as oportunidades específicas de ensino:
- Estudo matutino do evangelho
  - Conheça seu consultor
  - Jogos da noite no lar e debate de avaliação
  - Refletir e analisar

Resolva outros itens

Como fazer cumprir os padrões de vestuário e aparência

Como lidar com outros possíveis problemas ou preocupações

Responder às perguntas dos consultores

Oração de encerramento: \_\_\_\_\_

## Devocional do casal diretor de sessão

O casal diretor de sessão falará para a liderança na noite anterior ao início da sessão. Dirija a reunião e comece no horário. Assegure-se de que a sala, inclusive o equipamento de áudio e vídeo, esteja organizada pelo menos meia hora antes.

### Agenda do devocional do casal diretor de sessão

#### 1. Abertura

Boas-vindas

Hino de abertura: \_\_\_\_\_

Oração de abertura: \_\_\_\_\_

#### 2. Apresente o casal diretor de sessão.

#### 3. Passe o tempo para o casal diretor de sessão.

#### 4. Encerramento

Hino de encerramento: \_\_\_\_\_

Oração de encerramento: \_\_\_\_\_

#### 5. Dê os anúncios.

- Local para o desjejum
- Local para as reuniões do coordenador/coordenador assistente
- Local da reunião administrativa



fsy  
MÉXICO

fsy  
MÉXICO

## **Reunião com seu casal diretor de sessão**

Depois do devocional com o casal diretor de sessão, reúna-se com eles enquanto os coordenadores assistentes estão com seus grupos de consultores. Entregue ao casal diretor de sessão a pasta que você fez e examine a programação e as demais perguntas que vocês possam ter. Peça aos consultores de saúde que cuidem do lanche para a reunião de planejamento dos consultores adjuntos para que você possa se concentrar nessa reunião.

## **Planejamento do consultor adjunto**

Apesar de ser o responsável por organizar essa reunião, você pode delegar essa responsabilidade a outro consultor se precisar continuar a reunião com o casal diretor de sessão. Quando terminar, converse com os consultores. Esse é um bom momento para edificar seu relacionamento com eles e tirar dúvidas. Você pode servir os lanches durante a reunião ou depois dela.

**DIA 1**

Camisa da liderança

**8h - 8h20: Reunião do coordenador/coordenador assistente**

Reúna-se com os coordenadores assistentes para examinar os preparativos finais ou as designações para a reunião administrativa. Você pode convidar o casal diretor de sessão para essa reunião.

### Agenda da reunião do coordenador/coordenador assistente

1. Oração de abertura: \_\_\_\_\_

2. Itens de debate:

- Coordene a distribuição de materiais para a chegada dos participantes e a reunião administrativa.
- Verifique os procedimentos de chegada dos participantes.
- Debata sobre os detalhes do ensaio da orientação.
- Debata sobre os detalhes da orientação.
- Debata sobre os detalhes e os locais para os ensaios do Programa musical e os testes para o Show de variedades.
- Examine brevemente as atividades para essa noite.
- Debata sobre os detalhes do lanche preferido.
- Verifique os procedimentos de contagem dos participantes.
- Debata sobre outros itens conforme necessário.

3. Convide o casal diretor de sessão para compartilhar pensamentos se desejar.

4. Oração de encerramento: \_\_\_\_\_

**8h30 - 9h15: Reunião administrativa**

Dirija essa reunião usando a agenda sugerida.

## Agenda da reunião administrativa

**1. Abertura****Boas-vindas**

Hino de abertura: \_\_\_\_\_

Oração de abertura: \_\_\_\_\_

**2. Apresente os coordenadores assistentes e permita-lhes que forneçam detalhes sobre as atividades que foram designadas a supervisionar.**

**3. Instruções sobre a chegada dos participantes**

- Lembre os consultores de suas responsabilidades durante a chegada dos participantes.
- Relembre os padrões de vestuário e aparência que se espera que sejam seguidos pelos participantes.
- Dê outro treinamento e sugestões conforme necessário.

**4. Dê outros anúncios conforme necessário.**

**5. Passe o tempo para o casal diretor de sessão para eles transmitam uma mensagem de cinco minutos.**

**6. Encerramento**

Hino de encerramento ou música tema do FSY: \_\_\_\_\_

Oração de encerramento: \_\_\_\_\_

**11h - 13h: Chegada dos participantes**

Apoie o coordenador assistente responsável pela chegada dos participantes oferecendo ajuda e sugestões.

Pelo menos um coordenador deve permanecer no centro de apoio para ajudar os participantes e líderes do sacerdócio que tiverem perguntas ou preocupações. É preferível que ambos os coordenadores possam se sentar juntos à mesa, no centro de apoio, para ajudar um ao outro. Isso é benéfico quando surgirem casos envolvendo participantes frustrados.

Você deve ter a pasta do alojamento com você, no centro de apoio aos participantes, a fim de estar preparado para dar soluções.

**Também é importante que os seguintes materiais e suprimentos estejam no centro de apoio:**

- Formulários para inscrições feitas no local
- Crachás em branco
- Canetas
- Marcadores permanentes
- Notas adesivas
- Celular

**Veja a seguir alguns problemas que podem ocorrer:**

*Pedidos de mudanças para designações de colega de quarto.* Você pode ajudar os participantes se sentir que fizeram um pedido razoável. Uma vez feitas as mudanças, informe seu companheiro e os consultores envolvidos. É muito importante que todos estejam cientes das mudanças para que as informações sobre os participantes estejam corretas.

*Alguém quer estar no mesmo grupo do consultor que seus amigos.* Isso pode ser difícil de resolver. Muitas vezes os participantes que vêm com diversos amigos pensam que ficarão juntos, mas não ficarão. Somente duas pessoas podem ser colocadas como colegas de quarto. Os consultores de ambos os grupos envolvidos devem ser contatados. Essa alteração não é recomendada a menos que seja necessária.

Lembre-se sempre de manter a pasta de alojamentos atualizada com as mudanças que foram feitas. A administração precisa estar ciente de todas essas mudanças a fim de saber onde os jovens estão alojados. Peça ao coordenador assistente de plantão na sala da administração na tarde do primeiro dia que conte todos os participantes cujos crachás não foram retirados e descubra se eles participarão da atividade. Certifique-se de que o coordenador assistente faça as alterações na pasta do alojamento conforme necessário.



**Processamento de inscrições no local:**

- Certifique-se de que os formulários de inscrição (fornecidos pela área ou encontrados em [fsy.ChurchofJesusChrist.org](http://fsy.ChurchofJesusChrist.org) em seu país e sessão) estejam completamente preenchidos.
- Verifique as informações de pagamento (se for o caso) e a permissão dos pais e a foto.
- Faça um cartão com o nome do participante e o mande entrar na fila para dar entrada na conferência.
- Peça a um consultor de saúde que registre as informações médicas do participante na pasta do consultor de saúde.

**14h15 - 15h25: Conheça sua companhia + Estabelecer metas**

Durante esse período, chegue cedo ao auditório a fim de se preparar para a orientação. Com o casal diretor de sessão, repasse o programa todo incluindo os equipamentos de audiovisual. Observe o grupo de um consultor se desejar.

**15h40 - 16h25: Orientação**

Assegure-se de que todos os aspectos da orientação transcorram sem problemas.

Como coordenador, você é responsável por verificar que toda a logística esteja em ordem. Comunique-se com o casal diretor de sessão e relembrê-os da programação da orientação para se assegurar de que eles entendam o papel que desempenham e quando precisam participar.

Reserve pelo menos uma hora e meia para organizar a preparação do audiovisual antes da orientação. Caso esteja trabalhando com a equipe de audiovisual, entregue a ela a programação de tecnologia e examine os detalhes para que eles saibam como deve ser a orientação. Caso esteja utilizando o equipamento

audiovisual pessoalmente, reserve tempo suficiente para conectar tudo e se assegurar de que tudo funcione. Repasse completamente a orientação com a maior antecedência possível. Caso alguma coisa não esteja funcionando, você precisará de tempo suficiente para corrigi-la.

Designe os coordenadores assistentes para dirigirem os grupos de consultores para a orientação. Encarregue outros coordenadores assistentes de cuidarem das cadeiras.

A orientação pode ser estressante, mas se lembre de ser flexível, de se divertir e de ajudar os jovens a se entusiasmarem com a grande semana que terão pela frente. Tenha sempre um plano alternativo para o caso de ter problemas com um equipamento eletrônico ou audiovisual.

## Programação da orientação

Os membros da liderança de jovens adultos devem dançar coreografias enquanto os participantes chegam (cerca de dez minutos).

1. Introdução:
  - Coordenadores
  - Coordenadores assistentes
  - Consultores de saúde
  - Consultores
  - Casal diretor de sessão
2. Conheça os participantes:
  - Quem viajou de mais longe para o FSY?
  - Quem viajou a distância mais curta?
  - Outras perguntas (quem tem a maior família, quem tem mais irmãos aqui no FSY, etc.)
3. Mostre o vídeo “Prévia da Semana”.
4. Apresente as regras gerais do FSY:
  - Padrões de vestuário e aparência
  - Outros
5. O casal diretor de sessão apresenta as cinco proibições mais importantes.
6. Mostre vídeos das atividades a seguir e apresente os coordenadores assistentes responsáveis por elas:
  - Programa musical
  - Show de variedades
7. Permita que o casal diretor de sessão compartilhe pensamentos.
8. Oração de encerramento (nome, cidade de origem, companhia): \_\_\_\_\_
9. Libere as companhias para o jantar.

## Reunião do coordenador/coordenador assistente

Dirija essa reunião. Examine rapidamente as atividades da noite. Expresse sua gratidão aos coordenadores assistentes e debata sobre quaisquer outros assuntos caso seja necessário. Você deve fazer uma reunião do coordenador/coordenador assistente todas as tardes. Sempre comece essas reuniões no horário e seja breve.

### Agenda da reunião do coordenador/coordenador assistente

1. Oração de abertura:

2. Pensamento espiritual (se desejar):

3. Debata sobre os deveres do coordenador assistente:

- Noite no lar: local, cantores, configuração, jogos, lanche, etc.
- Detalhes para os membros da liderança que cantarão em devocionais, etc.
- Classes: local onde os consultores vão chegar
- Instruções sobre o baile e concurso de danças
- Outros itens conforme necessário

4. Anote as perguntas e os comentários dos coordenadores assistentes.

5. Oração de encerramento:

### 17h - 17h50: Brincadeiras da noite familiar e debate de avaliação

Observe as companhias enquanto participam das brincadeiras e fazem o debate de avaliação. Ofereça qualquer ajuda que seja necessária. Esse é o momento ideal para formar um elo com os consultores e com seus jovens enquanto participa com eles.

Tenha um plano alternativo em caso de mau tempo. Assegure-se de conseguir falar com o representante da propriedade caso seja necessário.

### 18h - 19h30: Jantar

### 19h45 - 20h35: Lição da a noite familiar

Dirija essa reunião. Chegue cedo e comece no horário. Sente-se ao púlpito com o casal diretor de sessão. Ajude o coordenador assistente responsável pela noite no lar.

## Agenda da aula da noite familiar

Pianista (nome, cidade de origem, companhia):  

---

Líder de música (nome, cidade de origem, companhia):  

---

### 1. Abertura

Boas-vindas

Peça aos participantes que peguem suas escrituras, seus manuais e suas canetas, e se preparem para fazer anotações.

Hino de abertura:  

---

Página no manual:  

---

Oração de abertura (nome, cidade de origem, companhia):  

---

2. Anuncie a oração de encerramento (nome, cidade de origem, companhia):  

---

3. Passe o tempo para o casal diretor de sessão.

4. Oração de encerramento

5. Anúncios:

- Dê detalhes sobre como o lanche será distribuído.
- Dê outros anúncios conforme necessário.

**20h45 - 21h15: Refletir e analisar**

Observe um Refletir e analisar se desejar.

**21h15 - 22h10: Contagem dos participantes, higiene pessoal, hora do silêncio, estudo pessoal/diário**

É sua responsabilidade se assegurar de verificar a contagem de todos os participantes depois de cada atividade realizada à noite.

Os coordenadores assistentes são responsáveis por entregar a contagem dos participantes para o coordenador de plantão antes de irem para o Refletir e analisar. Caso a contagem dos participantes não seja entregue no horário, entre em contato com o coordenador assistente e descubra se há algo que possa fazer para ajudar. Lembre-o de que a contagem dos participantes deve ser entregue assim que for possível.

**22h10: Apagar as luzes**

Incentive os coordenadores assistentes a fazer com que as luzes sejam apagadas no horário, falando com os consultores, não diretamente com os jovens. Esteja disponível para ajudar os coordenadores assistentes e os consultores conforme necessário.

**22h10 - 22h55: Reunião de oração do coordenador/coordenador assistente**

Orem juntos como equipe. Avaliem o dia e planejem ajustes para o próximo dia.

**DIA 2**

Roupa de domingo

**7h45-8h: Reunião do coordenador assistente/consultor**

Se o tempo permitir, participe de algumas dessas reuniões durante o programa. Caso seja possível, reúna-se com o coordenador assistente logo após a reunião e faça comentários positivos, bem como sugira formas de melhorar.

**8h15-9h15: Desjejum****09h30-10h30: Reunião Sacramental**

Esta reunião será presidida pelo Setenta de Área e preferencialmente dirigida por um dos coordenadores. Lembre-se de dar os anúncios do dia e repassar as atividades.

**Agenda da Reunião Sacramental**

Pianista (nome, cidade, companhia):  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Regente (nome, cidade, companhia):  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**1. Abertura**

Boas-vindas

Peça aos participantes que peguem suas escrituras, seus manuais e suas canetas, e se preparem para fazer anotações.

Hino de abertura:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Página no manual:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Oração de abertura (nome, cidade de origem, companhia):  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**2. Sacramento**

**3. Oradores:**

Orador 1 (nome, cidade, companhia):  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Orador 2 (nome, cidade, companhia):  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Orador 3 (setenta de área ou presidente de estaca):  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**4. Encerramento**

Hino de encerramento: \_\_\_\_\_

Página do manual: \_\_\_\_\_

Oração de encerramento (nome, cidade, companhia):  
\_\_\_\_\_

**5. Anúncios:**

- Estudo do *Vem, e Segue-me*
- Legado: Atividade do Carroção
- Almoço e ensaio do Programa Musical
- Tempo livre

**10h40-11h30: Estudo do Vem, e Segue-Me**

Participe do Estudo do *Vem, e Segue-Me* com uma companhia se desejar. Assegure-se de fazer um bom estudo pessoal do evangelho *diariamente*. Você deve estar nutrido espiritualmente antes de poder nutrir os demais.

**11h45-12h45: Legado - Atividade do Carroção**

Um coordenador assistente designado será responsável por essa atividade. Você pode participar, caso deseje.

**13h-14h30: Almoço e ensaio do Programa Musical**

Mesmo que você esteja ocupado, não pule refeições. Lembre-se, você serve melhor os jovens se cuidar de seu bem-estar pessoal. Entre em contato com o pessoal da cozinha, se necessário, para ter certeza de que o FSY está fazendo as coisas da forma como eles gostariam. Entre em contato com o coordenador assistente responsável pelas refeições caso seja necessário.

**14h30-15h30: Tempo livre**

Você deverá estar ciente de tudo o que acontece nesse momento e estar atento a possíveis contratempos. Esteja em contato constante com o coordenador assistente responsável pelo tempo livre. Pode ser que seja delimitado algum perímetro para você cuidar.

**15h40-16h40: Compartilhar o Evangelho**

Essa atividade será realizada pelo coordenador assistente designado. Você pode participar, caso deseje.

**16h50-17h50: Força dos Jovens**

Um coordenador assistente designado será responsável por essa atividade. Você pode participar, caso deseje.

**18h-19h30: Jantar****19h45–20h35: Devocional Noturno**

Chegue 40 minutos mais cedo. Assegure-se de que a organização esteja completa. Dirija o devocional. Sente-se ao púlpito com o casal diretor de sessão. Esse devocional será dado ou pelo Setenta de Área ou pelo Presidente de Estaca ou pelo casal diretor da sessão.

### Agenda do Devocional Noturno

Pianista (nome, cidade, companhia):  
\_\_\_\_\_  
  
Regente (nome, cidade, companhia):  
\_\_\_\_\_

**1. Abertura**

Boas-vindas

Peça aos participantes que peguem suas escrituras, seus manuais e suas canetas, e se preparem para fazer anotações.

Hino de abertura:  
\_\_\_\_\_

Página no manual:  
\_\_\_\_\_

Oração de abertura (nome, cidade de origem, companhia):  
\_\_\_\_\_

**2. Passe o tempo para aquele que irá dar o devocional**

**3. Oração de encerramento (nome, cidade, companhia):**

---

**4. Encerramento**

- Refletir e analisar
- Apagar as luzes

**20h50-21h20: Refletir e Analisar**

Observe um debate Refletir e analisar, se desejar.

**21h15–22h10: Contagem dos Participantes, higiene pessoal, hora do silêncio, estudo pessoal/diário**

É sua responsabilidade assegurar-se de verificar a presença de todos os participantes por contagem depois de cada atividade realizada à noite. Os coordenadores assistentes são responsáveis por entregar a contagem dos participantes para os coordenadores. Caso a contagem dos participantes não seja entregue no horário, entre em contato com o coordenador assistente e descubra se há algo que possa fazer para ajudar. Lembre-o de que a contagem dos participantes deve ser entregue assim que for possível.

**22h10: Apagar as luzes**

Incentive os coordenadores assistentes a fazer com que as luzes sejam apagadas no horário, falando com os consultores, não diretamente com os jovens. Esteja disponível para ajudar os coordenadores assistentes e os consultores conforme necessário.

**22h20-22h55: Reunião de Oração do Coordenador - Coordenador Assistente**

Orem juntos como equipe e focalizem apenas no que pode ajudar para que a experiência do FSY seja melhor no dia seguinte. Não é o momento para focar apenas no que deu errado ou culpar alguém. A reunião não deve durar mais do que 35 minutos.

## Agenda da reunião do Coordenador / Coordenador Assistente

1. Oração de abertura: \_\_\_\_\_

2. Pensamento espiritual (se desejar): \_\_\_\_\_

3. Debate sobre as tarefas do baile:

- Baile, concurso de dança
- DJ do baile
- Detalhes do lanche

4. Debate sobre o local de reunião e as tarefas da Tarde de jogos:

- Juízes do Concurso de gritos de guerra de torcidas
- Posicionamento da água
- Controlador de tempo

5. Debate sobre outras designações do terceiro dia de atividade.

6. Debate sobre outros itens conforme necessário.

7. Oração de encerramento: \_\_\_\_\_

**23h: Staff deve se recolher**

### DIA 3

Camisa da liderança

**07h45–8h: Reunião do Coordenador Assistente–Consultor**

Se o tempo permitir, participe de algumas dessas reuniões durante a semana. Caso seja possível, reúna-se com o coordenador assistente logo após a reunião e faça uma avaliação positiva, bem como modos construtivos para ajudar a se aperfeiçoar.

**8h15–9h15: Desjejum**

**9h15–10h15: Estudo do Vem, e Segue-Me**

Participe do estudo com uma companhia, se desejar. Assegure-se de ter um bom estudo pessoal do evangelho diariamente. Você deve estar nutrido espiritualmente antes de poder nutrir os demais.

### **10h30–11h20: Serão Matutino do Casal Diretor**

Chegue 30 minutos mais cedo. Assegure-se de que a organização esteja completa. Dirija ou peça a um coordenador assistente que o faça. Sente-se ao púlpito com o casal diretor de sessão.

## **Agenda do Devocional do Casal Diretor da Sessão**

Pianista (nome, cidade, companhia):  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Líder de música (nome, cidade, companhia):  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### **1. Abertura**

Boas-vindas

Peça aos participantes que peguem suas escrituras, seus manuais e suas canetas, e se preparem para fazer anotações.

Anuncie o local de encontro para os consultores designados para a aula matutina.

Hino de abertura:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Página no manual:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Oração de abertura (nome, cidade de origem, companhia):  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

2. Passe o tempo para o casal diretor da sessão.

3. Oração de encerramento (nome, cidade, companhia):  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Anuncios:**

- Ensaio do Programa Musical;
- Teste para o Show de Variedades;
- Os participantes devem usar a camiseta do participante na tarde de jogos;
- Outros anuncios.

**11h30-12h20: Atividade Viver o Evangelho**

Quando necessário, ajude o coordenador assistente responsável por essa atividade.

**12h30-13h50: Almoço, Ensaio do Programa Musical e Testes para o Show de Variedades**

Mesmo que você esteja ocupado, não pule refeições. Lembre-se, você servirá melhor os jovens quando cuidar de seu bem-estar pessoal. Entre em contato com o pessoal da cozinha, se necessário, para ter certeza de que o FSY está fazendo as coisas da forma como eles gostariam. Entre em contato com o coordenador assistente responsável pela tarefa do almoço caso seja necessário.

**Testes para o Show de Variedades**

Quando necessário, supervisione o coordenador assistente responsável pelo Show de Variedades.

Somente os coordenadores devem entrar em contato com a equipe de audiovisual a respeito de problemas que possam surgir no ensaio geral ou no próprio show.

**14h-14h30: Preparação de Faixas e Gritos de Guerra de Torcidas**

Quando encontrar com o representante da propriedade, descubra onde os participantes podem encher os copos de água para pintar. Pergunte onde há latas de lixo ou caçambas para descartar os materiais usados, de modo adequado.

Supervisione e ajude o coordenador assistente responsável por supervisionar essa atividade.

**14h30-15h40: Tarde de Jogos e Concurso de Gritos de Guerra de Torcidas**

Supervisione e ajude o coordenador assistente responsável pela Tarde de Jogos.

Certifique-se de que tudo esteja preparado bem antes dessa atividade.

Assegure-se do fornecimento de água durante os jogos.

Tenha um plano alternativo em caso de mau tempo. Assegure-se de conseguir falar com o representante da propriedade, caso seja necessário.

Esteja no Concurso de Gritos de Guerra de Torcidas para se divertir (e provavelmente ser um dos jurados). Divirta-se! Assegure-se de que pelo menos um coordenador esteja disponível o tempo todo na Tarde de Jogos.

### **15h40–16h20: FSY Humano**

Supervisione e ajude o coordenador assistente responsável pelo FSY Humano.

Certifique-se de que tudo esteja preparado bem antes dessa atividade. Tenha um plano alternativo em caso de mau tempo.

### **16h20 - 17h50 Tempo livre/Normas de etiqueta ao danças/ Arrumar-se para o baile**

#### **18h–19h00: Jantar**

#### **19h00–21h00: Baile**

Supervisione todos os aspectos do baile, especialmente a iluminação e o volume da música. Anuncie algumas vezes a dança dos consultores, momento no qual os consultores poderão dançar com outros consultores.

Supervisione e ajude o coordenador assistente responsável pelo lanche. Certifique-se de que tudo esteja seguro e sob controle o tempo todo.

### **21h15–21h45: Refletir e Analisar**

Observe um debate Refletir e Analisar, se desejar.

### **21h45–22h30: Contagem dos Participantes, higiene pessoal, hora do silêncio, estudo pessoal/diário**

É sua responsabilidade assegurar-se de verificar a presença de todos os participantes por contagem depois de cada atividade realizada à noite. Os coordenadores assistentes são responsáveis por entregar a contagem dos participantes para os coordenadores. Caso a contagem dos participantes não seja entregue no horário, entre em contato com o coordenador assistente e descubra se há algo que possa fazer para ajudar. Lembre-o de que a contagem dos participantes deve ser entregue assim que for possível.

### **22h30: Apagar as Luzes**

Incentive os coordenadores assistentes a fazer com que as luzes sejam

apagadas no horário, falando com os consultores, não diretamente com os jovens. Esteja disponível para ajudar os coordenadores assistentes e os consultores conforme necessário.

## 22h40-23h10: Reunião de Oração do Coordenador–Coordenador Assistente

Orem juntos como equipe e focalizem apenas no que pode tornar a experiência do FSY seja melhor no dia seguinte. Não é o momento para focar apenas no que deu errado ou culpar alguém.

### DIA 4

**Camiseta da equipe (Todos devem se trocar para roupa de domingo antes do Programa musical)**

#### 8h15 - 9h15 Desjejum

#### 9h25 - 9h45 Estudo do evangelho

Participe do estudo do evangelho com uma companhia se desejar. Assegure-se de fazer um bom estudo pessoal do evangelho *diariamente*. Você deve estar nutrido espiritualmente antes de poder nutrir os demais.

#### 10h - 11h Devocional do casal diretor de sessão (rapazes)

#### 11h20 - 12h20 Devocional do casal diretor de sessão (moças)

Chegue 30 minutos mais cedo. Assegure-se de que a organização esteja completa. Dirija ou peça a um coordenador assistente que o faça. Sente-se ao púlpito com o casal diretor de sessão.

### Agenda do Devocional do Casal Diretor da Sessão

*Esse devocional será realizado duas vezes — primeiro para os rapazes e, depois, para as moças.*

Pianista (nome, cidade, companhia):  
\_\_\_\_\_

Líder de música (nome, cidade, companhia):  
\_\_\_\_\_

1. Abertura

Boas-vindas

Hino de abertura: \_\_\_\_\_

Oração de abertura (nome, cidade, companhia):  
\_\_\_\_\_

2. Somente as moças: Recitar o tema das Moças (se desejar).

3. Cante o medley do FSY.

4. Passe o tempo para o casal diretor de sessão.

5. Encerramento

Hino de encerramento: \_\_\_\_\_

Última oração (nome, cidade, companhia):  
\_\_\_\_\_

6. Anúncios:

- Local e horário de ensaio do Show de variedades
- Local e horário de ensaio do Programa musical
- Outros anúncios

### **10h - 11h Atividade O Cristo Vivo (moças)**

### **11h20 - 12h20 Atividade O Cristo Vivo (rapazes)**

Ofereça ajuda para os coordenadores assistentes responsáveis conforme necessário. Dê aos coordenadores assistentes os números das salas designadas para a atividade em pequenos grupos com bastante antecedência a fim de que façam os preparativos necessários.

Pelo menos um coordenador deve estar disponível para solucionar os problemas que surgirem.

### **12h20 - 13h50 Almoço**

### **14h20 - 15h40 Show de variedades**

Certifique-se de que pelo menos um coordenador esteja presente no Show de variedades para ajudar e responder a perguntas conforme necessário.

### **15h50 - 16h40 Tempo livre, preparação do devocional e ensaio do Programa musical**

Apóie o coordenador assistente responsável pelo Programa musical. Esteja disponível para responder quaisquer perguntas e dar a ajuda solicitada. Lembre-se de que somente os coordenadores devem se comunicar com a equipe de audiovisual ou a equipe do prédio sobre problemas que possam surgir durante a prática ou o ensaio final (como salas trancadas, falta da equipe de audiovisual).

### **Reunião do coordenador/coordenador assistente**

Dirija essa reunião.

#### **Agenda da reunião do Coordenador/Coordenador Assistente**

1. Oração de abertura: \_\_\_\_\_

2. Pensamento espiritual (se desejar): \_\_\_\_\_

3. Debata sobre as tarefas das atividades da noite do dia quatro:

- Programa musical
- Devocional do casal diretor de sessão
- Reuniões de testemunho

4. Debata sobre as tarefas das atividades do dia cinco:

- Atividade *Força dos Jovens*
- Atividade de serviço (se for o caso)
- Atividade Viver o evangelho
- Apresentação de slides
- O que vou levar para casa

5. Conversem sobre os procedimentos de saída do dia cinco.

6. Debata sobre outros itens conforme necessário.

7. Oração de encerramento: \_\_\_\_\_

## 18h30 - 19h40 Programa musical e devocional

Esteja no auditório uma hora antes do Programa musical e devocional para examinar a necessidade de equipamento audiovisual. Repasse o vídeo e o medley do FSY para assegurar que tudo transcorra conforme planejado. Se o casal diretor de sessão precisar de audiovisual, repasse o material deles também.

Peça a um participante que execute o prelúdio e o poslúdio. Dirija a reunião. Sente-se ao púlpito com o casal diretor de sessão durante o devocional.

Após o devocional, você pode optar por mostrar um dos vídeos do tema de [Youth.ChurchofJesusChrist.org](http://Youth.ChurchofJesusChrist.org).

Após a oração de encerramento, libere os participantes para as reuniões de testemunho, por companhia. Informe a eles suas salas designadas e informe qual consultor dirigirá cada reunião.

### Agenda do Programa Musical e do Devocional

1. Abertura

2. Prelúdio e poslúdio musical (nome, cidade, companhia):

---

3. Boas-vindas

Oração de abertura (nome, cidade, companhia):

---

4. Anuncie os eventos da noite inteira para que você não precise dar mais instruções até a hora de dispensar para a reunião de testemunho.

- Programa musical
  - Devocional do casal diretor de sessão
  - Vídeo do tema (se desejar)
  - Cante o medley do FSY
  - Oração de encerramento (nome, cidade, companhia):
- 

5. Inicie o Programa musical.

6. Após a oração de encerramento, libere as companhias para irem à reunião de testemunho.

- Peça aos participantes que sejam reverentes enquanto andam para as salas de reunião de testemunho.
- Lembre os consultores para encerrarem a reunião de testemunho na hora certa.
- Anuncie os locais para cada reunião de testemunho e o nome do consultor que está dirigindo cada reunião.

### **19h50 - 20h50 Reunião de testemunho**

Supervisione o coordenador assistente responsável pelas designações da reunião de testemunho. Certifique-se de comunicar com antecedência os números das salas reservadas para as reuniões a fim de que tenham bastante tempo para se prepararem.

Durante a reunião de testemunho, participe de uma delas. Não fique andando de sala em sala.

### **21h - 21h30 Refletir e analisar**

Observe um Refletir e analisar se desejar.

### **21h30 - 22h10 Contagem dos participantes, higiene pessoal, hora do silêncio, estudo pessoal/diário**

É sua responsabilidade se assegurar de verificar a contagem de todos os participantes depois de cada atividade realizada à noite.

Os coordenadores assistentes são responsáveis por entregar a contagem dos participantes para o coordenador de plantão antes de irem para o Refletir e analisar. Caso a contagem dos participantes não seja entregue no horário, entre em contato com o coordenador assistente e descubra se há algo que possa fazer para ajudar. Lembre-o de que a contagem dos participantes deve ser entregue assim que for possível.

### **22h10 Apagar as luzes**

Incentive os coordenadores assistentes a fazer com que as luzes sejam apagadas no horário, falando com os consultores, não diretamente com os jovens. Esteja disponível para ajudar os coordenadores assistentes e os consultores conforme necessário.

### **22h20 - 22h55 Reunião de oração do coordenador/coordenador assistente**

Orem juntos como equipe. Faça uma rápida avaliação do dia, focando apenas no que pode impactar nos dias seguintes.

### **23h Staff deve se recolher**



## **COORDENADORES**

### **DIA 5**

Camisa da liderança

#### **08h15-09h15: Desjejum**

#### **09h30-10h10: Conecte-se**

Observe uma companhia, se desejar.

#### **10h25-10h40: Apresentação de Slides**

Ajude os jovens a manterem a reverência. Diga-lhes para encontrarem seu consultor de modo que possam sentar-se com sua companhia durante a apresentação de slides e a atividade O Que Vou Levar para Casa.

#### **10h40-11h40: O Que Vou Levar para Casa**

O casal diretor de sessão irá dirigir essa atividade após a apresentação de slides. Quando necessário, dê os anúncios depois de terminarem sua mensagem.

#### **11h50-12h30: Refletir e Analisar em Companhia**

Observe uma companhia no debate Refletir e Analisar, se desejar.

#### **12h40-13h40: Almoço e Arrumar as Malas**

#### **14h-15h: Saída dos Participantes**

Ajude os consultores a seguirem os procedimentos de saída. Você também deve sair no horário, observando todos os procedimentos de saída.

#### **Reunião de Encerramento**

Dirija essa reunião. Ela deve durar apenas cerca de 30 minutos. O que passou, passou. Esse deve ser um momento de expressar gratidão. Após a reunião, entregue todos os relatórios para o setenta de área.

## Agenda da Reunião de Encerramento

1. Oração de abertura: \_\_\_\_\_
2. Observações do coordenador
  - Faça uma avaliação positiva com os membros da liderança.
  - Expresse sua gratidão aos membros da liderança.
  - Peça aos coordenadores assistentes e aos consultores que compartilhem uma avaliação positiva.
3. Observações do casal diretor de sessão
  - Convide o casal diretor de sessão para compartilhar seus comentários de encerramento.
4. Observações do administrador de logística
  - Peça aos administradores de logística que compartilhem seus comentários de encerramento.
5. Oração de encerramento: \_\_\_\_\_

## Outras tarefas

### PLANTÃO

Um coordenador estará de plantão toda noite. Se você for o coordenador de plantão, você é responsável por manter seu telefone ligado a noite inteira para o caso de ocorrer alguma emergência. Você será a pessoa a quem os coordenadores assistentes, consultores de saúde e o casal diretor de sessão vão contatar caso surja algum problema. Assegure-se de que o volume do telefone esteja alto o suficiente para que você ouça a chamada.

Certifique-se de que os coordenadores assistentes, os consultores de saúde e o casal diretor de sessão saiba quem está de plantão e tenha o número correto de telefone celular.

O coordenador de plantão daquela noite deve receber o relatório de contagem dos participantes dos coordenadores assistentes enquanto o coordenador que não está de plantão pode assistir ao debate *Refletir e Analisar*. Na manhã seguinte, o coordenador de plantão deve relatar ao outro coordenador qualquer questão ou problema da noite anterior.

## **COORDENADORES**

### **HISTÓRICO DA SESSÃO**

É sua responsabilidade fazer um histórico de sua sessão a fim de fornecer dados importantes para referência futura. converse com seu companheiro para decidir como esse histórico será escrito.

Recomenda-se que o histórico de sua sessão seja preenchido ao final da sessão. Isso deve incluir informações sobre o seguinte:

- O que funcionou e não funcionou bem em sua sessão.
- Prédios da propriedade (alojamentos, refeitório, alimentação, auditório, salas de aula, etc.). Seja bem específico e detalhista.
- Equipe da propriedade.
- Sucessões ou dicas úteis para os futuros coordenadores.
- Envie seu histórico de sessão para um dos administradores de logística de sua área.



# COORDENADORES

# Modelo de Programação dos Coordenadores

## ANTES DA SESSÃO

Coordenadores A e B

- Confira os itens a serem debatidos com o representante da propriedade: audiovisual, alimentação, materiais, detalhes da programação, etc. Tenha tudo pronto para ser usado.
- Reúna-se com o representante da propriedade.
- Contate o casal diretor de sessão.
- Examine a programação de treinamento com os coordenadores assistentes.

Planeje e organize de acordo com ela.

- Prepare a sala da administração.
- Reúna as companhias e os grupos de coordenadores assistentes.
- Mapeie os locais das companhias.
- Reúna as pastas do casal diretor de sessão, dos coordenadores, dos coordenadores assistentes e dos consultores de saúde.
- Prepare-se para o treinamento dos consultores.
- Conduza o treinamento dos consultores.
- Cumprimente os consultores antes do devocional.
- Verifique a sala do devocional.
- Reúna-se com o casal diretor de sessão.
- Encontre um pianista, um regente e pessoas para orar durante o devocional antes da sessão.
- Dirija o devocional. Passe a lista de chamada.
- Prepare o planejamento com o consultor adjunto e afixe uma lista das companhias e dos locais onde elas vão se instalar.
- Limpe tudo quando terminar.
- Reúna-se com seu parceiro para coordenar as responsabilidades e fazer planos.

# **MODELO DE PROGRAMAÇÃO DOS COORDENADORES**

## **DIA 1**

### **Coordenador A**

- Examine a agenda da reunião do coordenador/coordenador assistente.
- Dirija a reunião do coordenador/coordenador assistente.
- Distribua os materiais.
- Prepare a chegada dos participantes.
- Permaneça na mesa de apoio aos participantes.
- Supervisione a chegada dos participantes depois do horário e outros problemas relativos à chegada.
- Prepare a orientação.
- Reúna-se com o casal diretor de sessão antes da noite familiar.
- Informe a programação do segundo dia ao casal diretor de sessão.
- Faça a contagem dos participantes.
- Reserve tempo para o estudo das escrituras e para escrever no diário.
- Realize uma reunião de oração do coordenador/coordenador assistente
- Realize uma breve reunião com os coordenadores.

### **Coordenador B**

- Examine com atenção a agenda da reunião administrativa.
- Dirija a reunião administrativa.
- Supervisione os ensaios para a orientação.
- Designe os coordenadores assistentes para ajudar com a orientação.
- Fique junto à mesa no centro de apoio aos participantes.
- Ajude com a chegada atrasada dos participantes e com problemas.
- Prepare a orientação.
- Examine a agenda da reunião do coordenador/coordenador assistente.
- Dirija a reunião do coordenador/coordenador assistente da tarde.
- Organize as atividades da noite no lar.
- Verifique se o casal diretor de sessão entrou em contato com os professores.
- Assista a um debate do Refletir e analisar.
- Reserve tempo para o estudo das escrituras e para escrever no diário.
- Realize uma reunião de oração do coordenador/coordenador assistente
- Realize uma breve reunião com os coordenadores.

**DIA 2****Coordenador A**

- Entregue o relatório de pernoite ao coordenador B.
- Examine a agenda da reunião do coordenador/coordenador assistente.
- Verifique o centro de apoio aos participantes.
- Supervisione o almoço.
- Supervisione as aulas da tarde.
- Dirija a reunião do coordenador/coordenador assistente.
- Informe a programação do dia três ao casal diretor de sessão.
- Realize uma reunião de oração do coordenador/coordenador assistente
- Realize uma breve reunião com os coordenadores.

**Coordenador B**

- Receba o relatório do pernoite do coordenador A.
- Participe do estudo do evangelho com uma companhia.
- Verifique a sala para o devocional do setenta..
- Examine a agenda do devocional.
- Dirija o devocional.
- Almoce.
- Faça a contagem dos participantes.
- Realize uma reunião de oração do coordenador/coordenador assistente
- Realize uma breve reunião com os coordenadores.



**DIA 3****Coordenador A**

- Receba o relatório do pernoite do coordenador B.
- Participe do estudo do evangelho com uma companhia.
- Verifique a sala para o devocional do casal diretor de sessão.
- Examine a agenda do devocional.
- Dirija o devocional.
- Almoce.
- Prepare-se para a Tarde de Jogos.
- Ajude a julgar o Concurso de faixas e gritos de guerra.
- Supervisione os jogos.
- Supervisione o lanche.
- Faça a contagem dos participantes.
- Realize uma reunião de oração do coordenador/coordenador assistente
- Realize uma breve reunião com os coordenadores.
- Fique de plantão a noite toda.

**Coordenador B**

- Entregue o relatório da pernoite ao coordenador A.
- Supervisione o almoço.
- Examine a agenda da reunião do coordenador/coordenador assistente.
- Verifique o centro de apoio aos participantes.
- Dirija a reunião do coordenador/coordenador assistente.
- Informe a programação do dia quatro ao casal diretor de sessão.
- Prepare-se para a Tarde de jogos.
- Ajude a julgar o Concurso de faixas e gritos de guerra.
- Supervisione os jogos.
- Supervisione o lanche.
- Realize uma reunião de oração do coordenador/coordenador assistente
- Realize uma breve reunião com os coordenadores.
- Entregue o relatório de pernoite ao coordenador B.
- Verifique as salas para a atividade O Cristo Vivo.
- Participe do estudo do evangelho com uma companhia.
- Supervisione a atividade O Cristo Vivo.
- Ajude na preparação do Show de variedades.
- Almoce.
- Compareça a uma reunião de testemunho.

## **MODELO DE PROGRAMAÇÃO DOS COORDENADORES**

- Faça a contagem dos participantes.
- Realize uma reunião de oração do coordenador/coordenador assistente
- Realize uma breve reunião com os coordenadores.

### **Coordenador B**

- Receba o relatório do pernoite do coordenador A.
- Supervisione o almoço.
- Examine a agenda da reunião do coordenador/coordenador assistente.
- Dirija a reunião do coordenador/coordenador assistente.
- Informe a programação do dia cinco ao casal diretor de sessão.
- Verifique a sala para o devocional.
- Examine a agenda do devocional.
- Dirija o devocional.
- Compareça a uma reunião de testemunho.
- Realize uma reunião de oração do coordenador/coordenador assistente
- Realize uma breve reunião com os coordenadores.

**DIA 5****Coordenador A**

- Receba o relatório do pernoite do coordenador B.
- Almoce.
- Examine a agenda da reunião de avaliação.
- Dirija a reunião de avaliação.
- Examine a agenda de “O que vou levar para casa”.
- Realize uma reunião de oração do coordenador/coordenador assistente
- Fique de plantão a noite toda.

**Coordenador B**

- Entregue o relatório ao coordenador A.
  - Participe do estudo do evangelho com uma companhia.
  - Verifique a sala para o devocional do casal diretor de sessão.
  - Dirija o devocional do casal diretor de sessão.
  - Compareça à reunião de avaliação.
  - Supervisione o almoço.
  - Cuide dos achados e perdidos.
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
- 
-

## **MODELO DE PROGRAMAÇÃO DOS COORDENADORES**



PERMANECE  
LUGARES  
SANTOS

ICM Brasil



# Casal diretor de sessão

Atribuições e responsabilidades

Ajude a realizar os objetivos do programa, que incluem:

- Proporcionar um programa equilibrado.
- Providenciar excelentes consultores e professores.
- Ajudar os jovens a fortalecerem uns aos outros.
- Promover a comunicação com os professores.
- Apoiar os consultores em suas atribuições. Além disso, você também deve fazer o seguinte:
- Trabalhar lado a lado com os coordenadores.
- Passar tempo com os jovens.
- Ajudar todos a se envolverem.
- Contatar o setenta de área conforme necessário.
- Apresentar devocionais e outras aulas.

Preparação antes da sessão

## PREPARAR-SE PARA AS DESIGNAÇÕES DE ENSINO

Vocês podem encontrar suas designações de ensino no manual do participante, sob cada reunião correspondente, além de uma tabela de designações de ensino ao final desta seção. Também devem desenvolver um plano de como ensinar o tema durante a semana.

Decidam quais músicas do Youth.ChurchofJesusChrist.org vocês gostariam de usar nas oportunidades de ensino. Contatem os coordenadores se vocês quiserem um número musical para o devocional que acontece antes da sessão. Se vocês desejarem que os membros da liderança apresentem números musicais nos devocionais, digam aos coordenadores quais músicas vocês gostariam que fossem cantadas e em quais reuniões.

Durante cada oportunidade de ensino, encorajem os jovens a “levarem a mensagem para casa” ao escreverem seus pensamentos e sentimentos no manual do participante e ao se comprometerem a fazer algo ou compartilhar algo com outras pessoas.

## CASAL DIRETOR DE SESSÃO

Programação diária

### UM DIA ANTES DO FSY

*Devocional do casal diretor de sessão*

Façam um serão especificamente para aperfeiçoar e edificar os consultores a fim de ajudá-los em suas funções da semana seguinte e em sua vida após o FSY. Vocês terão aproximadamente 50 minutos. Evitem enfatizar o namoro. Os consultores estão procurando ser espiritualmente edificados e elevados.

Conheçam seus coordenadores

Depois do devocional, os consultores serão liberados para se reunirem com seus coordenadores assistentes. Esse é um ótimo momento para se reunirem com os coordenadores e fazerem perguntas sobre a sessão.

Planejamento do consultor adjunto

Essa atividade é opcional. É uma situação informal para conversar com os consultores e a liderança logo após o devocional. Vocês podem conversar com os coordenadores ou o coordenador assistente responsável pelos números musicais nessa ocasião.

**DIA 1**

Camisa da liderança

**8h - 8h20: Reunião do coordenador/coordenador assistente**

Os coordenadores e coordenadores assistentes farão uma reunião para debater sobre tópicos para a reunião de assuntos administrativos. Vocês são bem-vindos para participar, mas isso não é obrigatório.

**8h30 - 9h15: Reunião administrativa**

Estejam prontos para compartilhar uma mensagem de cinco minutos de incentivo ou metas para os consultores.

**11h - 13h: Chegada dos participantes**

Estejam na área de chegada para cumprimentar os participantes quando eles chegarem. Essa é uma ótima oportunidade para conhecer de modo informal os participantes, especialmente se for a primeira vez. Ajudem com situações mais delicadas, em especial com questões de vestuário e aparência.

**15h40 - 16h25: Orientação**

O propósito dessa reunião é ajudar os jovens a ficarem animados com a semana que se inicia e conhecer a liderança. Também é um momento para começar um relacionamento de união com os jovens.

Dirijam essa reunião usando a agenda de orientação (que lhes foi entregue pelos coordenadores). Chegue meia hora antes para debater sobre a agenda e o tempo de cada item com os coordenadores.

**17h -17h50: Brincadeiras da noite familiar e debate de avaliação**

Conheçam os jovens e participem com eles.

**19h45 - 20h35: Aula da noite familiar**

Vocês terão aproximadamente 50 minutos para essa aula. Concentrem-se no tema deste ano. Pensem na possibilidade de mostrar um vídeo introdutório (de Youth.ChurchofJesusChrist.org).

**20h45 - 21h15: Refletir e analisar**

Assistam a um debate Refletir e analisar com um dos grupos de consultores. Embora vocês sejam sempre bem-vindos para participar, lembrem-se de que

## **CASAL DIRETOR DE SESSÃO**

este é um momento para os jovens, liderados por seu consultor, debaterem sobre as experiências que tiveram naquele dia. Os consultores serão gratos por sua avaliação positiva

**DIA 2**

Roupa de domingo

**8h15–9h15: Desjejum****9h30–10h30: Reunião Sacramental**

Esta reunião será presidida pelo Setenta de Área.

**11h45–12h45: Legado: Atividade do Carroção**

Os jovens irão estudar sobre o legado de fé dos pioneiros e construir um carroção. Sua presença e seu apoio serão apreciados, embora vocês não tenham nenhuma designação formal.

**12h50–14h20: Almoço e Ensaio do Programa Musical****15h40–16h40: Compartilhar o Evangelho**

Após o almoço os coordenadores assistentes conduzirão os jovens nessa atividade. Os participantes terão a oportunidade de estudar, preparar e ensinar uma aula tirada do Pregar Meu Evangelho. Sua presença e seu apoio serão apreciados, embora vocês não tenham nenhuma designação formal.

**16h50–17h50: Força dos Jovens**

Os jovens irão estudar o guia Força dos Jovens e prepararão esquetes teatrais. Sua presença e seu apoio serão apreciados, embora vocês não tenham nenhuma designação formal.

**18h–19h30: Jantar****19h45–20h35: Devocional Noturno com o setenta**

O devocional deve durar 50 minutos, e o tópico é da sua escolha ou daqueles que forem falar no devocional. Pode estar relacionado ao tema dos jovens do ano corrente. Cheguem cedo. Vocês podem pedir aos consultores que cantem números musicais especiais do hinário, Músicas para Crianças, ou músicas dos jovens. Lembrem-se de que a programação de cada dia é planejada, sendo essencial seguir os horários programados. Por favor, respeitem o tempo e terminem no horário.

**20h50–21h20: Refletir e analisar****22h10: Apagar as Luzes****23h Staff deve se recolher**



**8h15–9h15: Desjejum**

**10h30–11h20: Serão Matutino do Casal Diretor de Sessão**  
O serão matutino deve durar 50 minutos, e o tópico é de sua escolha

**11h30–12h20: Atividade Viver o Evangelho**

**12h30–13h50: Almoço, Ensaio do Programa Musical e Testes para o Show de Variedades**

**14h30–15h40: Tarde de Jogos e Concurso de Gritos de Guerra de Torcidas**

Observem e ajudem onde for necessário. Vocês provavelmente irão julgar as faixas e os gritos de guerra.

**15h40–16h20: FSY Humano**

Essa atividade é conduzida pelos coordenadores assistentes responsáveis, sua participação é obrigatória, devendo apenas seguir as instruções para o bom andamento da atividade.

**18h00–19h00: Jantar****19h00–21h00: Baile**

Não há responsabilidades específicas. O coordenador assistente responsável pelo concurso de dança pode pedir que vocês sejam juízes.

**21h15–21h45: Refletir e Analisar****22h30: Apagar as Luzes****22h40–23h10: Reunião do Coordenador–Coordenador Assistente**

Os coordenadores dirigirão, mas podem pedir que vocês compartilhem um pensamento ou façam uma avaliação do dia.

**23h Staff deve se recolher**

## CASAL DIRETOR DE SESSÃO

### DIA 4

#### Camisa da equipe

(Todos devem se trocar para roupas de domingo antes do Programa Musical)

#### **10h - 12h20 Devocional do casal diretor de sessão**

Vocês ensinarão os rapazes durante o primeiro rodízio (10h-11h) e as moças durante o segundo (11h20-12h20). Talvez vocês queiram que um consultor, um rapaz participante, uma consultora e uma moça participante contem uma experiência em que fizeram um sacrifício para servir a Deus. Quando os grupos não estiverem com vocês, eles estarão na atividade O Cristo Vivo.

#### **14h20 - 15h40 Show de variedades**

Não há responsabilidades específicas. Caso estejam interessados em se envolver nesse evento, conversem com o coordenador assistente responsável pelo Show de variedades.

#### **Programa musical e devocional**

Vocês farão seu devocional imediatamente após o Programa musical. Devido ao Programa musical fazer uso intenso de música e vídeo, talvez seja interessante pensarem bem na quantidade de mídias que vocês usarão em sua mensagem no devocional.

#### **Reunião de testemunho**

Assistam a uma reunião de testemunho. Selecione um grupo com o qual ficarão; não fiquem andando de sala em sala.

**DIA 5****09h30-10h10: Conecte-se**

Não há responsabilidades específicas. Se desejar, participe com uma companhia

**10h25-10h40: Apresentação de slides**

Depois do baile, os coordenadores ajudarão os jovens a se sentarem com as companhias para a apresentação de slides e a atividade O que vou levar para casa.

**10h40-11h40: O que vou levar para casa**

Vocês dirigiram essa reunião logo após a apresentação de slides. O propósito dessa reunião é incentivar os jovens a aplicarem na vida deles o que aprenderam no FSY para que possam reter a companhia do Espírito Santo, fortalecer a si mesmos, seus familiares, seus amigos, suas alas ou ramos, estacas ou distritos, escolas e comunidades. Ajude-os a reconhecer como as atividades do FSY são semelhantes às atividades que eles têm em casa.

Comecem pedindo que as companhias relatem o sucesso que tiveram ao atingir as metas da companhia durante a semana. (Será útil pedir aos coordenadores assistentes e coordenadores uma lista de possíveis companhias para compartilhar apesar de não haver tempo para fazer uso de todas elas.) Uma pessoa de cada uma dessas companhias relatará as metas e realizações da companhia durante a semana. (As companhias devem ter preparado essas considerações após o estudo do evangelho naquela manhã.)

Consulte o manual do participante, dia cinco, para a aplicação de O que vou levar para casa. Vocês também podem pedir a participantes específicos que compartilhem experiências especiais que têm tido durante a semana.

Encerrem o programa com a sessão toda cantando o medley do FSY juntos.

### Agenda “O que vou levar para casa”

1. Número musical (se desejar)
2. Peçam às companhias designadas que relataram seu sucesso em cumprir os compromissos da companhia. Elas devem compartilhar quais foram seus compromissos, os resultados positivos de cumprirem seus compromissos e como podem aplicar o que aprenderam quando voltarem para casa.
3. Peçam aos participantes que preencham as perguntas de O que vou levar para casa contidas no manual do participante.
4. Peçam aos participantes que compartilhem ideias sobre como aplicar em casa o que aprenderam no FSY.
5. Compartilhem uma mensagem incentivando os jovens a levarem para casa as lições que aprenderam e a se esforçarem para manter a companhia do Espírito Santo.
6. Peçam a todos os participantes e a liderança que cantem o medley do FSY juntos.
7. Oração de encerramento (noue, cidade, companhia):

---

#### 11h50-12h30: Refletir e Analisar em companhia

Não há responsabilidades específicas. Se desejar, participe com uma companhia

#### 14h-15h: Saída dos participantes

Não há responsabilidades específicas.

#### Reunião de encerramento

Nessa reunião opcional, vocês serão convidados a compartilhar as observações e os comentários finais.

## OUTRAS TAREFAS

Trabalhar com os consultores e os coordenadores assistentes

- Compareçam aos debates do Refletir e analisar.
- Reserve um tempo para desenvolver um bom relacionamento de trabalho com os consultores.
- Ajude os consultores com os jovens que precisam de um pouco mais de atenção.
- Participem de reuniões do coordenador/coordenador assistente para oferecer sugestões ou fazer comentários.
- Escrevam bilhetes de agradecimento aos consultores durante a semana se desejarem.

Sugestões diversas

• Alguns casais podem querer estar juntos tanto quanto for possível. Outros casais podem optar por se separar para participar de mais atividades. Qualquer um dos métodos é bom.

- Sejam flexíveis.
- Sentem-se juntos ao púlpito e compartilhe o assunto que lhes foi atribuído como casal.
- Façam as refeições com os jovens e os consultores.
- Visitem as áreas do alojamento para ver como estão os jovens.
- Participem das atividades. Quanto mais envolvidos vocês estiverem, melhor será. Aproveitem essas oportunidades para conhecer os jovens e os consultores.
- Misturem-se com os jovens durante as atividades da noite no lar. Incentivem-nos!
- Conversem com os que estiverem sentados nas laterais no baile.
- Ajudem onde for necessário na atividade de serviço.
- Lembrem-se de que, sejam quais forem seus talentos, vocês nunca se arrependerão de sair de sua zona de conforto. Sejam criativos. Envolva-se. Acima de tudo, divirtam-se!

## CASAL DIRETOR DE SESSÃO

**Designações de ensino -** A seguir há um esboço cronológico das designações de ensino do casal diretor de sessão.

DIA	HORA	DESIGNAÇÃO	DESCRÍÇÃO	TÓPICO
Pré-Sessão	19h–20h	Devocional antes da sessão	O devocional deve ter a duração de aproximadamente uma hora. Esse é um momento para vocês inspirarem os consultores para a semana, encorajando-os e nutrindo-os espiritualmente.	Sua escolha

DIA	HORA	DESIGNAÇÃO	DESCRÍÇÃO	TÓPICO
Dia 1	8h30–9h15	Reunião administrativa	Você terão cinco minutos para compartilharem uma mensagem motivacional ou metas com os consultores durante a reunião.	Sua escolha
	15h40–16h25	Orientação	Você ou os coordenadores dirigirão essa atividade.	(Ver a seção Coordenador do manual da liderança para o planejamento)
	19h45–20h35	Lição da noite familiar	Essa mensagem deverá durar 40 minutos.	Sua escolha (relacionada ao tema dos jovens deste ano)

DIA	HORA	DESIGNAÇÃO	DESCRÍÇÃO	TÓPICO
Dia 2	19h45–20h35	Devocional	Esse devocional é feito pelo setenta ou pelo pres. de estaca designado. Em último caso vocês devem estar preparados.	Escolha do setenta ou de quem for substituí-lo. (Relacionar com o tema)

DIA	HORA	DESIGNAÇÃO	DESCRIÇÃO	TÓPICO
<b>Dia 3</b>	10h30–11h20	Devocional	Esse devocional deve durar 50 minutos. Os consultores podem cantar músicas ou hinos como parte da mensagem.	Sua escolha (relacionada ao tema dos jovens deste ano)

DIA	HORA	DESIGNAÇÃO	DESCRIÇÃO	TÓPICO
<b>Dia 4</b>	10h–11h 11h20–12h20	Devocional	Vocês darão duas mensagens de 50 minutos cada - uma para os rapazes e outra para as moças.	Sua escolha (relacionada ao tema dos jovens deste ano e/ou ao assunto da Atividade O Cristo Vivo)
	18h30–19h40	Devocional	Após o Programa musical, vocês apresentarão um devocional com duração de 40 minutos. Os consultores podem cantar músicas ou hinos como parte da mensagem.	Sua escolha (relacionada ao tema dos jovens deste ano)
<b>Dia 5</b>	10h40–11h40	O que vou levar para casa	Conduzam o debate O que vou levar para casa (ver manual do participante, dia cinco).	O que planejo fazer em casa
		Reunião de encerramento	Se vocês não tiverem que sair, usem uns cinco minutos para agradecer aos consultores pela ótima semana e para fortalecê-los.	

## CASAL DIRETOR DE SESSÃO

DIA	HORA	DESIGNAÇÃO	DESCRIÇÃO	TÓPICO
Dia 5	10h40-11h40	O que vou levar para casa	Conduzam o debate O que vou levar para casa (ver manual do participante, dia cinco).	O que planejo fazer em casa
		Reunião de encerramento	Se vocês não tiverem que sair, usem uns cinco minutos para agradecer aos consultores pela ótima semana e para fortalecê-los.	



## **CASAL DIRETOR DE SESSÃO**

# Planilha de informações das aulas do casal diretor de sessão

Preencham este formulário, circulando os itens que precisarão para cada designação. Entreguem esta folha a um coordenador antes do início da sessão.

Nome: \_\_\_\_\_

<b>Materiais audiovisuais necessários</b>		<b>Pedidos de música</b>	
	Evento	Número de pessoas necessárias	Música
<b>PRÉ-SESSÃO</b> PowerPoint Notebook Vídeo	Devocional		
	<i>Pessoas designadas:</i>		
<b>Dia 1</b> PowerPoint Notebook Vídeo	Lição para a noite no lar		
	<i>Pessoas designadas:</i>		
<b>Dia 2</b> PowerPoint Notebook Vídeo	Devocional		
	<i>Pessoas designadas:</i>		
<b>Dia 3</b> PowerPoint Notebook Vídeo	Devocional		
	<i>Pessoas designadas:</i>		
<b>Dia 4</b> PowerPoint Notebook Vídeo	Devocional		
	<i>Pessoas designadas:</i>		
<b>Dia 5</b> PowerPoint Notebook Vídeo	Devocional		
	<i>Pessoas designadas:</i>		

### Ajudar os participantes em situações de crise

Situações de crise são raras, mas podem incluir ameaças ou tentativas de suicídio, posse ou uso de drogas, descoberta ou reconhecimento de distúrbios alimentares, violência ou ameaças de violência, comportamento imoral, posse ou visualização de pornografia, roubo, confissão de transgressões passadas e reconhecimento de abuso.

Se surgir uma situação de crise durante o FSY, os consultores e coordenadores assistentes devem contatar imediatamente um coordenador ou o casal diretor de sessão. O coordenador ou o casal diretor de sessão entrará em contato com o setenta de área que preside a sessão e, caso seja necessário, com a autoridade policial local. Em algumas situações, o setenta de área pode instruir que o participante volte para casa; nesse caso, o setenta de área entrará em contato com os líderes locais do sacerdócio do participante. Em outras situações, o participante pode continuar no FSY e será incentivado a se aconselhar com seus pais e os líderes locais do sacerdócio.

Com relação a problemas de saúde, os participantes, consultores e outros devem contatar um consultor de saúde. Na rara situação em que houver uma ameaça iminente à vida, os consultores e outros devem contatar diretamente os serviços locais de emergência.

### Propriedade intelectual

Todos os membros da liderança que usam materiais audiovisuais que não são do FSY nas aulas ou apresentações devem se certificar de não violar qualquer lei de propriedade intelectual ou de direitos autorais. Os membros da liderança devem obter todas as permissões necessárias para usar as imagens, os vídeos ou a música. Para mais informações, ver *Manual 2: Administração da Igreja*, 2010, item 21.1.12.

# Glossário de Termos do FSY

- *administrador de logística.* Os administradores de logística podem ser casados ou solteiros. Como líder do comitê logístico, eles ajudam a planejar e preparar o FSY. Eles podem frequentar o FSY.
- *apagar as luzes.* Os participantes devem estar na cama e ter suas luzes apagadas no horário designado todas as noites. Os consultores devem fazer cumprir o apagar das luzes todas as noites.
- *Apresentação de slides.* Ao final do FSY, um coordenador assistente designado mostra uma apresentação de slides de fotos que ele tirou durante a semana.
- *atividade Força dos Jovens.* Uma atividade em que os participantes se empolgam com o livreto *Força dos Jovens: Um Guia para Fazer Escolhas*, possibilitando entender a inspiração por trás dele e os propósitos desse recurso atualizado, além de eles terem a oportunidades de apresentar esquetes teatrais e aprenderem juntos com jovens de outras companhias.
- *atividade O Cristo Vivo.* Os participantes são divididos por sexo em dois grupos para essa atividade. Eles terão que se preparar para o debate em grupo, começando no dia um. Um coordenador assistente é responsável por supervisionar essa atividade.
- *baile.* Um coordenador assistente é responsável por supervisionar essa atividade. Ver também **dança em grupo**.
- *cartão de identificação.* Cada participante deve receber um cartão impresso com seu próprio nome. O cartão de identificação normalmente está preso a um cordão e deve ser usado durante todo o FSY.
- *casal assessor de área.* Um casal assessor de área que ajuda a supervisionar todas as sessões do FSY da área. Eles servem sob a direção do diretor de área do FSY.
- *casal de assessores.* Ver **casal assessor de área**

- *casal diretor de sessão.* O casal diretor de sessão são marido e mulher que fazem parte do comitê da sessão. Eles ficam na conferência e são responsáveis pelos aspectos espirituais do FSY. Ambos têm oportunidades formais de ensinar todos os dias, além de outras inúmeras oportunidades informais de ensino. O casal diretor de sessão é chamado para *ministrar* aos jovens, e não *administrar* os detalhes do programa.
  - CD. Coordenadores
  - *centro de apoio.* Os centros de apoio são organizados em várias atividades do FSY, incluindo a chegada dos participantes e o baile. Os coordenadores e coordenadores assistentes se sentam à mesa para resolver problemas e responder perguntas.
    - *chegada dos participantes.* No primeiro dia, todos os participantes devem passar por um procedimento de chegada. Eles devem receber materiais, tais como o manual do participante, camisetas, cartões de identificação, chaves do quarto, cartões de refeição e assim por diante. Um coordenador assistente é designado para supervisionar a chegada dos participantes.
    - *cinco proibições mais importantes.* Cinco regras que os participantes são obrigados a seguir. A violação de qualquer uma dessas regras resultará no envio imediato do participante para casa. O casal diretor de sessão apresentará as cinco proibições mais importantes durante a orientação.
  - CN. Consultor
  - *comitê da sessão.* O comitê da sessão é composto por membros da liderança que trabalham durante a sessão do FSY (casal diretor de sessão, coordenadores, coordenadores assistentes, consultores e consultores de saúde). Por outro lado, o comitê de logística, que coordena o planejamento e a logística antes que a sessão comece, normalmente não tem responsabilidade durante o FSY.
    - *comitê logístico.* Sob a direção do administrador de logística, o comitê logístico ajuda a planejar e preparar vários aspectos do FSY. Os membros do comitê normalmente não comparecem ao FSY.
    - *companhia.* Em geral, uma companhia é composta por dois grupos de consultores — um feminino e um masculino (se necessário, três ou mais grupos de consultores podem formar uma única companhia). Um coordenador assistente supervisionará várias companhias e seus respectivos consultores.
    - *concurso de gritos de guerra de torcidas.* Como parte da Tarde de jogos no dia três, cada companhia cria um grito de guerra e apresenta para uma comissão julgadora (composta pelos coordenadores e pelo casal diretor de sessão). No final da Tarde de jogos, os juízes apresentam os prêmios para o primeiro, segundo e terceiro lugares para os melhores gritos de guerra e as melhores faixas. Um coordenador assistente é responsável por supervisionar essa atividade.
    - *conheça seu consultor.* No dia um, cada companhia se reúne para revisar as regras e diretrizes do FSY.

- *conheça sua companhia.* No dia um, cada companhia se reúne a fim de jogar alguns jogos de apresentação e criar um nome para a companhia com base em sua escritura designada.
- *consultor.* Jovem adulto solteiro membro da liderança. Cada consultor supervisa um grupo do consultor, composto de 10–12 participantes. O consultor e os participantes de um grupo devem ser do mesmo sexo.
- *consultor de saúde.* Pelo menos um consultor de saúde deve ser designado para cada sessão do FSY. Os consultores de saúde devem supervisionar qualquer tratamento médico ministrado aos participantes no local da conferência e devem determinar quando e se um participante precisa voltar para casa por motivos de saúde.
- *convite à reverência.* Antes das reuniões de testemunho no dia quatro, os consultores conduzem essa atividade, seguindo as diretrizes do manual do participante.
- *coordenador.* Cada sessão deve ter um coordenador homem e uma coordenadora mulher. Os coordenadores supervisionam toda a sessão e coordenam todos os detalhes. Os coordenadores tendem a trabalhar nos bastidores para assegurar que a sessão fluia sem problemas.
- *coordenador assistente.* (*Chamado anteriormente de consultor motivacional.*) Líder jovem adulto solteiro que (1) ajuda os coordenadores e (2) supervisiona os consultores e os ajuda a cumprir suas tarefas. Um coordenador assistente será designado para supervisionar cada uma das 12 atividades principais do FSY. Cada coordenador assistente supervisiona de 2–8 grupos de consultores, e cada sessão deve incluir um mínimo de cinco coordenadores assistentes.
- *coordenadores internacionais.* Um casal missionário de serviço da sede da Igreja que fornece suporte para as áreas internacionais.
- *dança em grupo.* Danças coreografadas foram criadas especialmente para o FSY. Os consultores devem aprender essas danças antes do FSY, porque eles precisam demonstrá-las durante a orientação. A dança também deve ser ensinada aos participantes durante o baile do FSY.
- *devocional.* Ver **devocional matutino dos participantes; devocional do casal diretor de sessão.**
- *devocional do casal diretor de sessão.* O casal diretor de sessão é responsável por um serão de 50 minutos todas as manhãs.
- *devocional noturno.* Devocional conduzido pela autoridade que estiver presidindo o programa, seja ele o setenta de área ou um presidente de estaca designado.
- *devocional matutino.* Ver **devocional matutino dos participantes.** devocional matutino dos participantes. Os consultores escolhem um participante a fim de dirigir um devocional para seu grupo do consultor todas as manhãs.
- *diretor de área.* Ver **diretor de área do FSY.**
- *diretor de área do FSY.* Um setenta de área é designado como diretor da conferência FSY da área, sob a direção da presidência da área. Ele provê supervisão e direção do sacerdócio para todas as sessões FSY da área.

## **Planilha de informações das aulas do Casal Diretor da Sessão**

- *ensaio do Programa musical.* Os ensaios são realizados durante o almoço e o tempo livre, do dia dois ao dia quatro.
- *estudo do Vem, e Segue-Me.* Todas as manhãs, os consultores ensinam uma lição sobre como estudar o evangelho de modo eficaz usando o *Vem, e Segue-Me.* Esboços de lição podem ser encontrados no manual do participante.
- *faixa.* Como parte da Tarde de jogos no dia três, cada companhia cria uma faixa e a apresenta para uma comissão julgadora (em geral, os coordenadores e o casal diretor de sessão). Ao final da Tarde de jogos, os juízes escolhem as melhores faixas e os melhores gritos de guerra.
- *faixa etária.* Há dois grupos etários no FSY: 14–15 anos de idade e 16–18 anos de idade. As companhias e os grupos de consultores devem ser compostos por participantes que são da mesma faixa etária.
- *grupo do consultor.* Um grupo de 10–12 participantes que estão sob a direção de um único consultor. Todos os participantes de um grupo do consultor devem ser do mesmo sexo e da mesma faixa etária (14–15 ou 16–18 anos de idade).
- *hora do silêncio.* Todas as noites, a hora do silêncio permite que os participantes tenham um tempo a fim de se prepararem para dormir, escreverem no diário ou estudarem as escrituras. O Refletir e analisar é realizado logo após esse momento.
- *Legado: Atividade do Carroção.* Os jovens estudam trechos do livro *Santos* sobre os pioneiros junto com seus consultores e depois constroem um carroção.
- *local da companhia.* Um local específico é designado para cada companhia, onde serão realizadas todas as atividades do grupo do consultor e da companhia.
  - *manual.* Ver **manual do participante; manual da liderança.**
  - *manual da liderança.* Um manual fornecido para cada membro da liderança. Ele inclui o conteúdo do manual do participante.
  - *manual do participante.* Um manual para cada participante.
  - *medley.* Ver **medley FSY.**
  - *medley do FSY.* Uma música que pode ser cantada a qualquer momento apropriado no FSY. E também é programada para ser cantada em diversas atividades no FSY.
- *noite do prato preferido.* Uma atividade realizada na noite do dia três. Os participantes comem pizza ou outra comida favorita nas companhias. Um coordenador assistente é responsável por supervisionar essa atividade.
- *noite no lar.* Uma atividade realizada no dia um. Ela é composta de duas partes: (1) uma lição da noite no lar dada pelo casal diretor de sessão e (2) jogos da noite no lar, realizados nos locais das companhias. Um coordenador assistente é responsável por supervisionar essa atividade.
- *o que vou levar para casa.* O casal diretor de sessão é designado para conduzir essa atividade no dia cinco.
- *orientação.* No dia um, o casal diretor de sessão conduz a orientação, na qual os membros da liderança e o programa do FSY são apresentados para os participantes.
  - *orientação para prestar testemunho.* Antes das reuniões de testemunho no dia quatro, os consultores orientam os jovens seguindo as diretrizes encontradas no manual do participante.
  - *participante.* Jovens entre as idades 14 e 18 anos que frequentam o FSY. pasta do alojamento. Uma pasta que contém os registros dos quartos para onde cada participante foi designado.

- *programa musical.* Apresentado no dia quatro. A apresentação usa um acompanhamento musical e vídeo, com um coro e narradores. Um coordenador assistente é responsável por supervisionar essa atividade.
- *pulseira de identificação.* Se desejar, pulseiras podem ser confeccionadas para ajudar os membros da liderança a identificarem facilmente os participantes inscritos.
- *refletir e analisar.* Todas as noites, os consultores dirigem o debate Refletir e analisar com seu grupo do consultor. O propósito do debate Refletir e analisar é criar um ambiente cheio do espírito e incentivar os jovens a refletirem e compartilharem o que aprenderam e sentiram ao longo do dia. Detalhes podem ser encontrados no manual da liderança.
- *reunião administrativa.* Antes de os participantes chegarem no primeiro dia, o comitê da conferência se reúne para uma reunião administrativa. Os coordenadores conduzem essa reunião usando a agenda que está na pasta da sessão. O casal diretor de sessão também compartilha uma breve mensagem.
- *reunião do coordenador/coordenador assistente.* Uma reunião diária em que os coordenadores e coordenadores assistentes se reúnem para debater sobre os planos e as designações do dia.
- *reunião do coordenador assistente/consultor.* Uma reunião diária em que os consultores e coordenadores assistentes se reúnem para debater sobre os planos e as designações do dia.
- *saída.* Ao final do FSY, os participantes devem cumprir um procedimento de saída e devolver as chaves dos quartos. Um coordenador assistente é designado para supervisionar a saída.
- *sala da administração.* Uma sala no FSY onde todos os materiais da sessão são armazenados. A sala da administração também serve como centro de informações e comunicação do FSY. Um coordenador assistente deve ser designado para permanecer na sala da administração o tempo todo.
- *sessão.* Uma sessão é uma conferência FSY de cinco dias realizada durante o período do Carnaval no Brasil.
- *show de variedades.* Essa atividade oferece uma oportunidade para os jovens compartilharem e apreciarem diversos talentos em um ambiente divertido e edificante. Durante a semana, os jovens terão a oportunidade de participar dos testes para o Show de variedades. Um coordenador assistente é responsável por supervisionar essa atividade.
- *tarde de jogos.* Durante essa atividade, os participantes circulam por diversas áreas de trabalho para participarem de jogos liderados por consultores. Em uma das áreas, as companhias apresentarão suas faixas e seus gritos de guerra para uma comissão julgadora. Um coordenador assistente é responsável por supervisionar essa atividade.
- *tema.* Todos os anos, o FSY tem um novo tema, que é o tema dos jovens da Igreja para o ano.
- *tempo livre.* Tempo livre é um tempo sem programação que ocorre todos os dias. Permite que os participantes se conheçam e se divirtam.
- *testes para o Show de variedades.* Os testes são realizados durante o horário do almoço, do jantar e do tempo livre, em vários dias.
- *visão geral da semana.* Um vídeo é mostrado na orientação para dar aos jovens uma visão prévia das atividades do FSY.

**Planilha de informações das aulas do Casal Diretor da Sessão**

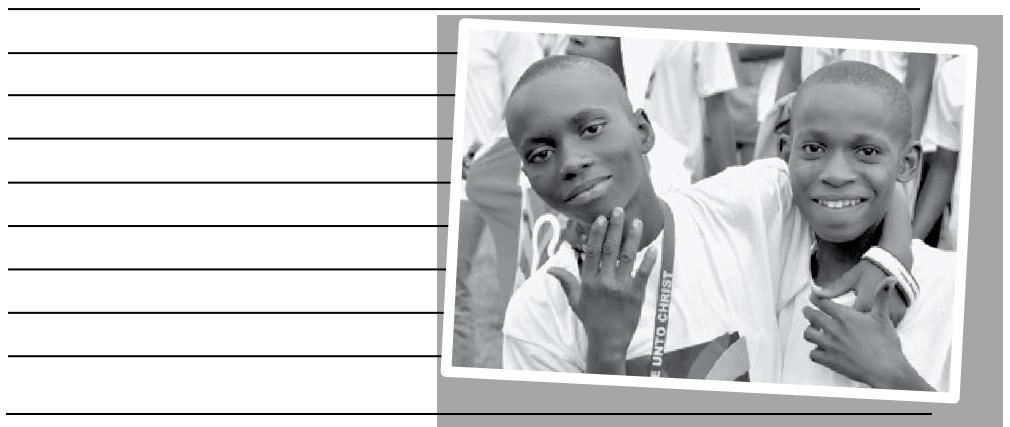




DIÁRIO







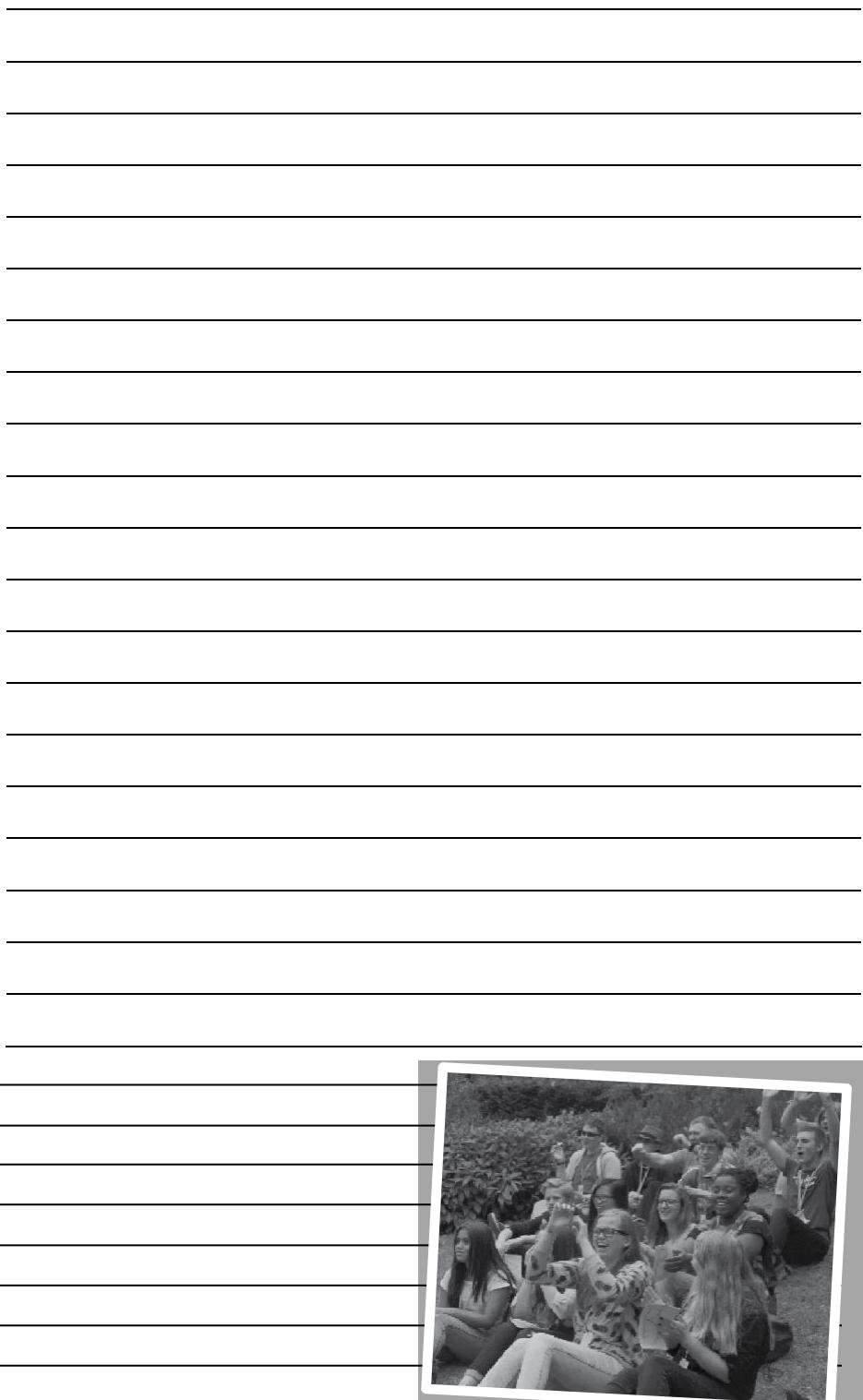












## **AMIGOS PARA RECORDAR**

*“Amigos de verdade compartilham o evangelho. (...) Nenhum vínculo mais forte (...) pode ser criado entre um amigo e outro.”*



# **PERGUNTAS**

Quais são algumas perguntas que você pensou durante a semana? Reserve alguns momentos para escrevê-las aqui. Quando tiver oportunidade, faça essas perguntas a seus pais, a seus líderes dos Rapazes/das Moças ou ao bispo, ou ao presidente do ramo.







## **JOGOS PARA USAR DURANTE A HORA DO ALMOÇO OU O TEMPO EXTRA**

### **ZAP (NOME DO JOGO)**

Os jogadores formam um círculo com um participante no meio. O participante no meio aponta para alguém no círculo e diz “ZAP!” A pessoa a quem ele fala ZAP se abaixa, e os jogadores de cada lado dessa pessoa se encaram e dizem o nome um do outro o mais rápido possível. O último a dizer o nome da outra pessoa está fora.

### **MEDUSA**

Os jogadores formam um círculo apertado e todos olham para o chão. Todos então dizem juntos: “Uga buga, uga buga, uga buga, OLHE!” No “OLHE!”, todos olham para outra pessoa no círculo (nos olhos). Se duas pessoas olham uma para a outra, ambas estão fora e o círculo fica menor. Depois de olhar, ninguém pode mudar para quem está olhando. Não olhar para ninguém também é contra as regras. As últimas uma ou duas pessoas no jogo ganham.

### **TACO DE FRANGO**

Os jogadores formam um círculo e escolhem uma pessoa para começar o jogo. Todos os participantes mantêm uma batida constante, alternando bater palmas e depois batendo nas coxas. No sentido horário, cada pessoa, por sua vez, e com a batida, diz uma palavra na seguinte frase: “Taco de frango, taco de frango bum”. Os jogadores continuam repetindo imediatamente a frase, cada vez adicionando outro “Bum” no final. Se um jogador não conseguir adicionar a palavra correta ou perder a batida, essa pessoa está fora e o jogo é redefinido para a frase original. A batida vai naturalmente se acelerar à medida que o jogo continua, aumentando a dificuldade. O último jogador em pé vence.

### **PTERODÁTILO**

Os jogadores formam um círculo e escolhem alguém para começar a rodada. Essa pessoa se vira para o jogador à sua esquerda e, sem mostrar os dentes, diz: “Pterodátilo” de maneira tão animada como quiser. Esse jogador fará a mesma coisa com o jogador à sua esquerda, e continuará ao redor do círculo até que alguém mostre os dentes. Um jogador pode inverter a direção do “Pterodátilo” gritando alto para a pessoa que lhe disse “Pterodátilo”. Se alguém no círculo mostrar os dentes a qualquer momento durante o jogo, essa pessoa está fora. O último jogador restante vence. Seguem-se variações para este jogo:

**Variação 1:** Diga “Zip” e “Bong” em vez de “Pterodátilo” e gritando. Se alguém disser “Zip”, isso mantém o jogo na direção atual ao redor do círculo. Se alguém disser “Bong”, a direção do jogo se inverte.

**Variação 2:** Todos os jogadores dão volta no círculo e escolhem um nome de fruta para usar durante o jogo. A pessoa que começa diz o nome da fruta de outro jogador em vez de “Pterodátilo”. O jogador cuja fruta é nomeado é o próximo.

### ESTE JOGO É MUITO DIVERTIDO

Formem um círculo e deem as mãos. Enquanto todos os participantes balançam os braços para frente e para trás, eles cantam juntos: “Estamos nos divertindo muito” várias vezes. Quando alguém sorri, está fora e o jogo continua. O último a sorrir vence.

### SINAIS RÁPIDOS

Os jogadores formam um círculo de bruços, com a cabeça voltada para o centro. Todos os participantes colocam os cotovelos e as mãos no chão, cruzando o braço direito sobre o braço esquerdo da pessoa à sua direita. Isso deve criar um círculo de mãos no meio. Escolha alguém para começar, que tocará no chão uma vez com uma das mãos. A próxima mão toca no chão e o jogo continua ao redor do círculo. Um toque significa que o jogo se move na mesma direção, mas dois toques invertem a direção. Se uma pessoa se esquecer de fazer o sinal ou fazê-lo quando não for sua vez, ela retira uma mão do círculo. Quando um jogador perder as duas mãos, ele está fora. A última pessoa com uma mão no círculo vence.

### IMITADOR

Forme um círculo em pé, escolha alguém para ser o adivinhador e faça com que ele fique no meio do círculo com os olhos fechados. O restante do grupo escolhe silenciosamente alguém para ser o imitador. O imitador começa a fazer qualquer ação simples (pular, acenar, acariciar a cabeça e assim por diante) e todos no círculo se juntam, repetindo a ação. Quando todos estiverem seguindo o imitador, o adivinhador abre os olhos e tenta descobrir quem é o imitador. O imitador muda continuamente a ação e todos os outros o seguem imediatamente. O adivinhador só tem três palpites para descobrir quem é o imitador. Quando o adivinhador encontrar o imitador ou estiver sem palpite, comece um novo jogo escolhendo pessoas diferentes para ser o próximo adivinhador e imitador.

## PASSE DE GARRAFA DE ÁGUA

Os jogadores formam um círculo e uma pessoa segura uma garrafa descartável cheia de água. A pessoa com a garrafa de água a joga (por baixo) para outra pessoa no círculo. A pessoa pretendida para pegar a garrafa de água deve bater palmas uma vez antes de pegá-la. Se a pessoa bater palmas sem pegar a garrafa de água ou pegar a garrafa de água sem bater palmas, ela está fora. O último em jogo vence. Variação: A pessoa que joga a garrafa de água diz o nome da pessoa que pretende pegar a garrafa de água.

## ELETRICIDADE

Os jogadores ficam em duas linhas paralelas e escolhem uma pessoa para ficar no final das linhas, oficiando o jogo. Quando o oficiante grita “Vai”, as linhas “transmitem eletricidade” pela linha, apertando a mão da pessoa ao lado, começando pela extremidade oposta ao oficiante. Uma vez que a pessoa final de cada linha tenha a mão espremida, ela “cumprimenta” o oficiante ou pega uma garrafa de água do oficiante. A linha que “cumprimenta” o oficiante primeiro vence.

## PLAQUETA DE MISSIONÁRIO

Os jogadores formam um grande círculo e escolhem alguém para perseguir e alguém para correr. Ambos ficam no meio do círculo, e todos os outros formam duplas e dão os braços, deixando algum espaço entre cada dupla. Quem está sendo perseguido corre para uma dupla e se conecta de um lado, formando uma nova dupla e eliminando a pessoa extra. A pessoa agora solitária se torna o novo alvo do perseguidor e deve correr pelo círculo para se conectar com outra dupla. Se alguém estiver em uma dupla, está a salvo de ser pego. Uma vez que alguém for pego pelo perseguidor, ele se torna o novo perseguidor e deve tentar pegar o antigo perseguidor, que corre para se conectar com uma dupla.

## SINAIS

Os jogadores formam um círculo e escolhem alguém para ficar no meio como adivinhador. Cada pessoa no círculo escolhe um sinal simples (como um puxão de orelha, sinal de paz, piscar de olhos, braços acima da cabeça e assim por diante). O adivinhador fecha os olhos e alguém no círculo é designado para ser o primeiro transmissor. O primeiro transmissor faz seu próprio sinal e, em seguida, transmite o sinal para outra pessoa. A pessoa que recebe faz seu próprio sinal para recebê-lo e continua a enviá-lo para outra pessoa no círculo. Depois que o sinal é passado algumas vezes, o adivinhador abre os olhos e tenta encontrar e pegar quem deu o sinal antes de este ser enviado e recebido. No entanto, se o sinal for enviado, mas não recebido, o transmissor ainda tem o sinal. Assim que o adivinhador pegar a pessoa com o sinal, eles trocam de lugar e outra rodada começa. Este jogo também pode ser jogado ao dizer nomes e fazer sinais.









# fsy

2025



THE CHURCH OF  
JESUS CHRIST  
OF LATTER-DAY SAINTS