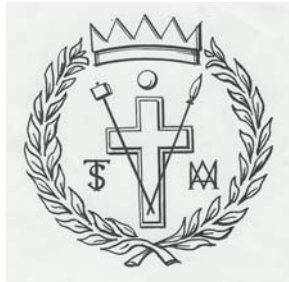


MATERIALES PARA LA PREPARACIÓN DE LA MISIÓN



Equipo misionero Redentorista

**MISIONES POPULARES REDENTORISTAS
CHICAGO**

INDICE

Presentación	1
Datos de la misión y expectativas	2
Preparación remota de la misión	4
La evangelización y la misión	6
Para conseguir voluntarios	8
Descripciones de trabajo para los miembros del Comité de preparación de la misión	10
Instrucciones para los ministros de la música	14
Muestra de la carta del párroco	15
Muestras de pósteres para anunciar la misión	16
Muestras de otros materiales para anunciar la misión	19
Ejemplo de un mensaje telefónico	20
Ejemplo de tarjeta postal	21

PRESENTACIÓN

La misión redentorista es una obra de la Iglesia que desea hacer llegar el mensaje siempre nuevo y liberador de la salvación que Jesús ofrece a todos ser humano. El medio privilegiado es la palabra acompañada de la vida y del testimonio del misionero que se entrega totalmente a la realización de esta tarea.

A través de este folleto, le presentamos a Ud. una metodología para la preparación de una misión que aumentará la asistencia y la participación tanto de los feligreses leales, como de los católicos inactivos.

Al decidirse a invitarnos a predicar una misión en su parroquia suponemos que Ud. ha aceptado formar un “Comité de Preparación” de la misión (véase la p. 4-5) para obtener una descripción) cuatro meses antes de tener la misión. Trabajando juntos podemos tener una misión muy exitosa.

Los Redentoristas

DATOS DE LA MISIÓN Y EXPECTATIVAS

La misión dura cinco días, inicia el domingo por la noche y termina el jueves por la noche. Seguirá los ritos y temas de los *Ritos de la misión*.

Los servicios de la misión duran alrededor de una hora y quince minutos y el “Comité de Preparación” de la parroquia decide a qué hora es conveniente celebrar los servicios de la misión.

Los misioneros redentoristas predicarán en las Misas del fin de semana cuando empieza la misión. Esta homilía servirá como última invitación para que la gente asista a la misión.

Párroco, diácono, equipo pastoral y consejo parroquial:

Para tener una misión muy exitosa se necesita la participación del párroco, del diácono, del equipo pastoral y aún del consejo parroquial en la programación y promoción de la misión. Los misioneros redentoristas esperan que estas personas asistan a la misión.

Feligresía

Los misioneros redentoristas consideramos que es de suma importancia para las metas y el propósito de la misión confiarles el liderazgo del “Comité de Preparación” a los laicos (véase la p. 5 para ver una lista de los miembros y comisiones). Por lo tanto, sugerimos que ningún miembro del equipo pastoral o consejo parroquial asuma la presidencia del “Comité de Preparación”.

El involucrar a muchas personas en las tareas del “Comité de Preparación” no sólo distribuye el trabajo y rebaja los cargos de la comisión, sino que aumenta la asistencia y la participación en la misión misma. Y, también, después de la misión aquellas personas cooperen en otros proyectos que resulten de la misión.

El párroco debe cancelar cualquiera actividad, especialmente las reuniones de la parroquia, de la escuela, de la doctrina y de las relacionadas con los deportes, que estén en conflicto con los servicios de la misión. Se sugiere que en lugar de anunciar una *cancelación*, se anuncie que esos grupos están invitados a reunirse en la iglesia a la hora del servicio de la misión.

Reunión con los redentoristas antes de la misión

Un misionero redentorista se reunirá con el párroco, los representantes del equipo pastoral y del consejo parroquial, el director de la escuela, el director de la catecismo, el ministro de los jóvenes y el Comité de Preparación (véase la p. 4) cuatro meses antes de la fecha para tener la misión. La reunión servirá para animar al Comité, para que el redentorista y la parroquia se conozcan, para aumentar y facilitar la comunicación entre el Comité y los redentoristas.

La reunión no durará más de una hora. El misionero redentorista presidirá la reunión y los preparativos de la misión serán el único tema de la agenda.

Honorarios

No se ha estipulado ni un honorario ni estipendio por la misión. En cambio pedimos que se haga una colecta en cada noche\servicio de la misión. El misionero anunciará la colecta cada noche. No habrá otras colectas durante la misión. Estas colectas son el único medio como los redentoristas se sustentan económicamente.

Pedimos que la parroquia reembolse el costo de viaje y que provea alojamiento para los misionarios, tanto durante la misión como durante la reunión que se tiene antes de la misión. Siempre tratamos de utilizamos la forma de viaje más económica. Algunas veces cuando nuestra agenda de misiones y la falta de tiempo provoca excepciones a esta regla. Cobramos \$.40 por milla cuando usamos nuestro auto. El párroco recibirá una cuenta de gastos de viaje durante la semana de la misión.

La parroquia es responsable de todos los demás gastos para organizar la misión.

PREPARACIÓN REMOTA DE LA MISIÓN

Aquí presentamos algunos pasos esenciales para organizar con anticipación una buena planeación de la misión y asegurar un mayor éxito de ella.

1. Formar el “Comité de Preparación” y elegir entre ellos a un presidente para del Comité (véase abajo *La relación de los socios/miembros del comité preparatorio*). Un modelo de “Comité de Preparación” incluirá los siguientes puestos y comisiones.

Relación de miembros y comisiones del “Comité de Preparación”		
Presidente	Rene y Patricia Belén	627-5895
Transportación	Aarón Castillo	627-2389
Cuidado de los niños	Josefina García	627-1298
Publicidad	Judith De la Vega	627-4576
Envío	Susana Castor	627-0742
Llamadas telefónicas	Teresa González	627-9518
Visitas a los hogares	Juan Mendez	627-9518
Comida\bocadillos por la mañana	Pilar Ramírez	627-2365
Comida\bocadillos por la tarde	Ignacio Mejuto	627-0548
Liturgia y música	Elena Lorente	627-3867
	Daniel Torras	627-0736
	José Luis Martín Ramos	627-6666

(Una descripción del trabajo para cada comisión aparece en la p. 11-13).

2. Oración

- Ofrecer una oración de petición por el éxito de la misión en las oraciones de los fieles de cada Misa de los fines de semana.
- Incluir la intención por la misión en la oración inicial de cada una de las reuniones parroquiales.
- Animar a individuos y a grupos a incluir la intención por la misión en su oración personal.
- Organizar horas santas dedicadas a los temas de la misión y la conversión.
- Designar un día especial cada semana para ayunar por el éxito de la misión.
- Componer una oración de misión y distribuirla a la parroquia para usar en la oración familiar en los hogares.

3. Revisar las agendas de reuniones y actividades parroquiales que entren en conflicto con los servicios de la misión (incluso el Bingo, los partidos y entrenamientos) y asegurarse que las fechas y hora se hayan cambiado.

LA EVANGELIZACIÓN Y LA MISIÓN

Según los resultados de la encuesta, *Gallup*, la Iglesia católica es la más grande denominación cristiana en los Estados Unidos y los católicos inactivos (no practicantes) componen el segundo grupo más grande de cristianos en los Estados Unidos en comparación con las muchas denominaciones protestantes.

Hace 25 años el Papa Pablo VI habló acerca de la necesidad en la Iglesia de tener una evangelización de los católicos que habían dejado de practicar la fe. Más recientemente el Papa Juan Pablo II inició *la nueva evangelización*. Es un esfuerzo de evangelización dirigida a los católicos inactivos. Los obispos católicos de los Estados Unidos en su carta pastoral “*Vayan y hagan discípulos*” han ofrecido una estrategia para responder a aquellos que han dejado de practicar la fe católica. Nosotros los redentoristas invitamos a los párrocos y la feligresía a que consideren hacer un esfuerzo evangélico dirigido a los católicos que no practican regularmente su fe en la preparación de la misión .

Para llevar a cabo este esfuerzo sugerimos el siguiente horario para las últimas diez semanas antes de la misión.

Semana 10: Cada familia católica de la parroquia recibe una carta del párroco acerca de la misión (véase la p. 15).

Semana 9: Las familias inactivas de la parroquia reciben una llamada telefónica o visita personal invitándolas a la misión.

Semana 6: Se manda una tarjeta postal a las casas de las familias inactivas (véase la p. 21).

Semana 5: Las familias inactivas reciben una segunda llamada o visita de invitación.

Semana 2: Las familias inactivas reciben una segunda tarjeta postal o el folleto de la misión.

Semana 1: Todas las familias de la parroquia reciben una llamada telefónica invitándolas a la misión (vease la p.20 para ver una muestra del mensaje telefónico).

¿De dónde se consiguen los nombres y direcciones de los católicos inactivos? Revise las listas de niños recién bautizados y de candidatos a la primera comunión y confirmación, para identificar a los papas inactivos en la parroquia.

También, después de la comunión en todas las Misas del fin de semana, considere anunciar su propósito de contactar a las personas inactivas de la parroquia. Invite a los feligreses a ayudarlo presentando nombres, direcciones y números telefónicos de vecinos, compañeros de trabajo y amigos que son católicos pero que no asisten a la Misa y colocarlos los papeles con la información en la colecta con su limosna el próximo fin de semana. El formulario de la siguiente página es un modelo que le ayudará.

Hagale saber a los feligreses que es un hecho que la gente que ha vuelto a practicar su fe a sido gracias a la invitación de un católico activo conocido y respetado por ella. Quizás sería bueno poner los formularios devueltos en un lugar apropiado del santuario e incluir una oración en las peticiones de la misa pidiendole a Dios que bendiga los esfuerzos de evangelización de la parroquia..

Formulario modelo

Para identificar a las personas inactivas de la parroquia, tres meses antes de la misión, invite a los que asisten a las Misas del fin de semana a llevar una copia de este formulario a la casa. Con respeto de las personas, llena el formulario con el nombre, dirección y número telefónico de cualquier católico inactivo en la vecindad, sea amigo, pariente o compañero de trabajo.

Iglesia de Todos los Santos

1234 N. 12th Street
Chicago, IL 60614

¿Conoce a alguien que ya no practica la fe católica? Con tu ayuda podremos invitarle a la misión parroquial. Por favor anote su nombre, dirección y número telefónico.

Nombre: _____

Dirección: _____

Teléfono: _____

Esta persona recibirá tres envíos de la parroquia, una carta del párroco y dos tarjetas postales. Después de enviar la carta y la primera tarjeta ¿contactará usted a esta persona por teléfono o con una visita para invitarla a la misión? Si es así, por favor anote su nombre, dirección y número telefónico.

Nombre: _____

Dirección: _____

Teléfono: _____

Devuelva este formulario en la colecta del próximo fin de semana o en la oficina parroquial.

PARA CONSEGUIR VOLUNTARIOS

El involucrar a muchos feligreses en la preparación y la presentación de la misión aumentará la asistencia a la misión. Lo que sigue es un formulario modelo para conseguir voluntarios que ayuden como ministros en las comisiones necesarias del “Comite de Preparación” y también para obtener voluntarios para ayudar con la preparación y la promoción de la misión.

Un fin de semana, más o menos tres meses antes de la misión, usando el formulario abajo, invite a la feligreses a ofrecerse para participar en la preparación y la presentación de la misión.

Formulario modelo

MISIÓN PARROQUIAL

PARROQUIA de SAN MIGUEL

8-12 de marzo a las 7:00 PM cada noche

Sí, me gustaría ayudar con la preparación y presentación de la misión. Me ofrezco a ayudar con: (*indique una tarea*)

- Transportación (10 personas)
- Cuidado de los niños (20 personas / 5 por noche)
- Comida ligeras por la mañana (15 personas / 3 por día)
- Comida ligeras por la noche (75 personas / 15 por noche)
- Envíos (10 personas)
- Llamadas telefónicas y visitas a los hogares (75 personas / 10 llamadas por persona)
- Esfuerzos de evangelización (25 personas / 2 llamadas por persona)

Ministerios necesarios para los servicios de la misión (indique uno):

- Portador de símbolo (4 personas)
- Ministerio de bienvenida o acomodadores
- Monaguillo (6-8 personas)
- Ministros extraordinarios de la Eucaristía (4 personas)
- Lector (1 persona)
- Presentación del pan y del vino (4 personas)
- Panadera (20 personas / 2 docenas por personas)

Nombre _____

Tel. de la casa _____ Tel. del trabajo _____

Entregue este formulario al acomodador(a) en la iglesia.

Es importante que el formulario se adapte y refleje la situación propia de la parroquia y del tema elegido para la misión. A continuación presentamos los pasos para presentar la invitación a la parroquia que son:

1. Fije un fin de semana, tres meses antes de la misión, para hacer la invitación.
2. Antes de la primera Misa distribuya los formularios y unos lápices pequeños en los bancos de la iglesia.
3. En el momento apropiado durante la Misa, llame la atención sobre los formularios y de la necesidad de tener voluntarios para que logre una misión exitosa. Si se puede, explique brevemente las tareas y los ministerios para ayudar en la misión.
4. Invite a la gente a llenar el formulario y a entregarlo a un acomodador cuando salgan de la iglesia. Enfatice la importancia de escribir claramente el nombre y el número telefónico.
5. Después de cada Misa anuncie los resultados del formulario. En la próxima Misa haga notar que ministerios y tareas todavía se necesitan voluntarios.
6. Finalmente, es importante que el “Comité de Preparación” de la misión se ponga en contacto con los voluntarios a la semana siguiente para asegurarles que su ayuda se necesita y para informarles de la fecha en que el Comité se reunirá para explicar los detalles de su papel en la preparación o presentación de la misión.

DESCRIPCIONES DE TRABAJO PARA LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE PREPARACION DE LA MISION

Presidente:

- Coordinar y supervisar los esfuerzos del Comité.
- Colaborar con el párroco, equipo pastoral y el consejo pastoral para determinar un tema o título para la misión.
- Coordinar el reclutamiento de los voluntarios (vease p. 8-9 para un estrategia de reclutamiento de voluntarios).
- Estar en contacto regular con el misionero redentorista para evaluar el progreso de los esfuerzos del Comité y para discutir sobre las decisiones del Comité.

Transporte:

- Organizar la transportación para la gente que lo necesite.

Sugerencias:

- Si existen las listas de voluntarios busque conductores de las listas.
- Con los otros miembros del Comité, utilice la estrategia sugerida en las páginas 8-9 para identificar y reclutar a conductores voluntarios.
- Comunique a los encargados de la publicidad, del envío y de las llamadas telefónicas, el nombre y teléfono de las personas a quien se debe llamar porque necesitan transportación durante la misión.
- Asigne a cada conductor voluntario la persona que pidió ayuda y comuníquele la información a los dos.

Cuidado de niños:

- Cuidar a los niños durante los servicios de la misión.

Sugerencias:

- Si existen las listas de voluntarios reclute a los colaboradores de las listas.
- Considere la posibilidad de invitar a los miembros de otra parroquia o de otra comunidad cristiana a colaborar en dicha tarea.
- Con los otros miembros del Comité utilice la estrategia sugerida en las páginas 8-9 para identificar y reclutar a colaboradores.
- Reclute bastante colaboradores para que así cada persona falte sólo un servicio de la misión.
- Si se puede, reclute a una enfermera o un proveedora autorizada del cuidado de niños. Incluya esta información en la publicidad de la misión.
- Reserve el lugar de reunión para esta tarea.
- Consiga un VCR, videos, juguetes, cunas y otros materiales.
- Proveer un área especial para los niños que quieran terminar su tarea.

- Prepare los letreros y anuncios necesarios.

Publicidad:

- Hacer propaganda de la misión en la parroquia y a la comunidad en general.

Sugerencias:

- Discutan ideas y sugerencias acerca de cómo utilizar los siguientes puntos
 1. Un anuncio en un periódico.
 2. Una hoja informativa a las emisoras de radio y TV
 3. Un artículo para los periódicos.
 4. Anuncios en el boletín parroquial
 5. Un estandarte de la misión para colgar en la iglesia
 6. Un folleto anunciando la misión.
- Invite a los feligreses inactivos por correo o llamadas telefónicas.
- Haga un letrero grande para el frente de la iglesia.
- Involucre a los niños de la escuela y de la doctrina para propagar la misión.
- Pida a los niños de la escuela que hagan carteles anunciando la misión y cuélguelos en la iglesia, en la escuela y en tiendas locales.
- Si existen listas de voluntarios elija a los colaboradores de estas listas.
- Con los otros miembros del Comité utilice la estrategia sugerida en las páginas 8-9 para identificar y reclutar colaboradores.

Envío:

- Hacer los envíos necesarios.
- Preparar cartas, letreros y anuncios para mandar a las otras parroquias y Iglesias protestantes.

Sugerencias:

- Escriba cartas de invitación a parroquias católicas en su área, a las comunidades protestantes del área y a los feligreses de la parroquia (véase la p. 15 para ver un modelo de carta). Preséntelas al párroco para obtener su aprobación y su firma.
- Si existen las listas de voluntarios reclute a los colaboradores de estas listas.
- Con los otros miembros del comité, utilice la estrategia sugerida en las páginas 8-9 para identificar y reclutar colaboradores.
- Consulte a la secretaria de la parroquia para obtener la lista de direcciones de los feligreses, para usar las máquinas y los materiales de la oficina.
- Con cuidado calcule el número suficiente de colaboradores para copiar y doblar las cartas, preparar los sobres con las etiquetas y enviarlos por correo.

Llamadas telefónicas y visitas a los hogares:

- Organizar al equipo que invitará a los feligreses a la misión por el teléfono

o a través de visita a los hogares después de los envíos.

- Organizar un equipo de personas que visiten los hogares para hacer una invitación más personal para asistir a la misión

Sugerencias:

- Si existen las listas de voluntarios reclute a colaboradores de estas listas. (consiga a una persona que llama por cada diez familias en la parroquia).
- Con los otros miembros del Comité, utilice la estrategia sugerida en las páginas 8-9 para identificar y reclutar colaboradores.
- Consiga la lista que está corriente de los feligreses con las direcciones y los números telefónicos.
- Adapte el “modelo de mensaje telefónico” (véase la p. 20) según las necesidades de la situación.
- Organice un entrenamiento para los colaboradores.
- Determine la fecha cuando se harán las llamadas.

Comida para la convivencia de la mañana:

- Proveer café, jugo y pan dulce después de la Misa de la mañana.

Sugerencias:

- Si existen las listas de voluntarios reclute a colaboradores de estas listas.
- Con los otros miembros del Comité, utilice la estrategia sugerida en las páginas 8-9 para identificar y reclutar colaboradores.
- Determine el lugar para la convivencia.
- Consiga de antemano los trastes, cafetera, servilletas, etc.

Comida para la convivencia de la noche:

- Proveer bocadillos sencillos y bebidas después del servicio de la tarde.

Sugerencias:

- Si existen las listas de voluntarios reclute colaboradores de estas listas.
- Con los otros miembros del Comité, utilice la estrategia sugerida en las páginas 8-9 para identificar y reclutar colaboradores.
- Decida cuál será el lugar y qué adornos serían necesarios.
- Consiga de antemano los trastes, cafetera, servilletas, etc.
- Crear un menú para cada tarde. El menú del jueves debe ser especial.
- Consiga a gente para llevar los bocadillos según el menú. Pida a los grupos de la parroquia que se ofrezcan a patrocinar una tarde de la misión.
- Organice el lugar para evitar colas. Refrescos allá, las bocadillos en la mesa contra la pared, la mesa del café en el rincón, etc.
- Asegurarse de que haya suficientes sillas para la gente.
- Consiga músicos o música grabada para alegrar este evento.

Liturgia y música:

- Iniciar etapa 2 de la “Preparación remota de la misión” (ver las paginas 4-5).
- Proveer los símbolos y adornos para cada servicio.

- Proveer la música litúrgica para cada servicio.
- Consiga confesores adicionales para el servicio penitencial del martes.

Sugerencias:

- Lea las “Instrucciones para los ministros de la música”(ver las p. 5-6 en RITOS DE LA MISIÓN),“Lista de control para la música prescrita para los servicios”(considere el tema de cada noche de misión en RITOS DE LA MISIÓN) y “Lista de control para cada servicio (véanse las paginas 2-3 en RITOS DE LA MISIÓN).
- Si existen las listas de voluntarios reclute colaboradores de estas listas.
- Con los otros miembros del Comité, utilice la estrategia sugerida en las paginas 8-9 para identificar y reclutar colaboradores.
- Consiga gente para cada ministerio exigido por el servicio (véase la última página de cada servicio en RITOS DE LA MISIÓN - “Lista de ministros para el servicio.”
- Informe a los ministros acerca de la necesidad de estar en la sacristía una media hora antes del comienzo de la misión para tener un ensayo con el misionero.
- Consulte cada día con el misionero para saber lo que el servicio del día requiere.
- Reclute a gente para hornear los panes para el servicio del miércoles. Cada pan debe de ser del tamaño del puño de la mano. Cada persona recibirá un pan. Haga bastantes.
- Forme un coro de niños de la escuela o de la doctrina para el servicio del domingo. ¿Los padres siguen los niños, no?
- Si se puede, se debe cancelar la Misa de la mañana del jueves. La misión finaliza con la Misa de la tarde.
- Obtenga copias de las listas de los ministros y de la música. Entréguelas al misionero antes del mediodía el domingo que comienza la misión.

INSTRUCCIONES PARA LOS MINISTROS DE MÚSICA

La música es esencial para el culto. Por eso, su ministerio es muy importante para el éxito de la misión. Contamos con su ayuda. Su conocimiento de la parroquia, de lo que la gente prefiere y su talentos son indispensable para llevar a cabo bien los servicios.

Claro, un punto clave en cada servicio es involucrar a la gente, especialmente en el canto. Le ofrecemos las siguientes sugerencias para ir preparando la música para los servicios de la misión.

Por favor revise cada servicio. En cada uno de ellos se requiere música. Escoja cantos que correspondan con el tema del servicio y que la gente conozca y pueda cantar bien.

Si es posible puede tocar música para meditar 10 ó 15 minutos antes del servicio. Esto ayudará a crear un ambiente apropiado mientras va llegando la gente.

Continúe el canto de entrada hasta que el presidente haya llegado al santuario. También, habrá momentos en algunos de los servicios cuando haya actividad por parte del presidente, los ministros o los feligreses. Por eso, asegúrese de que haya música durante toda la actividad hasta que todos regresen a sus puestos o asientos.

Después del sermón pedimos dos o tres minutos de música para meditar. Esa música no debe ser para que la gente cante, sino que debe ser música instrumental o música interpretada por un solista.

Los elementos musicales de la celebración de la Misa prescrita para el ultimo servicio deben ser colocados según la manera ordinaria de celebrar la Misa dominical en la parroquia. Esto es igual para las Misas de feria celebradas por los misioneros.

Si Ud. tiene preguntas acerca de la música para los servicios de la misión, por favor póngase en contacto con el coordinador del comité de la misión quien estará en contacto telefónico con el misionero.

Gracias por su asistencia. Tenemos muchas ganas de colaborar con usted.

MUESTRA DE LA CARTA DEL PÁRROCO

(Fecha)

Estimado hermano,

Que el Dios de paz le llene de la abundancia de su Espíritu. Por medio de esta carta, me dirijo a usted para invitarle a nuestra misión que se llama... *(el tema)*.

Una misión es una proclamación extraordinaria de la palabra de Dios. Nuestra misión durará cinco días. Cada noche de la misión hay un tema y símbolo diferente que son elaborados para reflexionar sobre la Biblia y la fe de nuestra Iglesia, para orar y para cantar. La misión es una oportunidad para experimentar y celebrar, de un modo especial, la presencia salvadora de Dios entre nosotros.

Si has abandonado la fe desde tu niñez, la misión es para Ud. Si practica de vez en cuando la fe católica, la misión es para Ud. Si se pregunta qué pasa en la Iglesia católica hoy día, la misión es para Ud. Si ha cumplido con sus deberes católicos, la misión es para Ud.. Si quiere saber más de cómo rezar, la misión es para Ud. Si cree que necesita crecer espiritualmente, la misión es para Ud. Si es santo o pecador o ambos, la misión es para Ud. Esta misión es para todos, pero particularmente para Ud.

Toda la familia puede asistir. Por eso se ofrece el cuidado de niños todas las noches durante la misión. Para obtener más información, llame a _____ al _____ y dígame cuántos niños traerá y sus edades. Ella está preparando lugares donde los niños puedan hacer su tarea.

Si usted necesita transportación para acudir a los servicios, llame al sr. _____ al _____. El puede arreglar su transportación.

Nuestra misión se llevará a cabo a partir del domingo... *(la fecha y a qué hora)*. Los servicios de la noche durarán como una hora y quince minutos. Después de los servicios habrá refrescos, bocadillos, etc. La convivencia nos ofrece una oportunidad para conocernos mejor y divertirnos juntos.

Le invito pues, a unirse conmigo en oración por nuestra misión, para que sea un éxito. Y espero que Ud. aproveche esta oportunidad para crecer espiritualmente.

En el amor de Cristo,

P. Fulano Párroco

MUESTRA DE POSTER PARA PROMOVER LA MISION

MUESTRA DE POSTER PARA PROMOVER LA MISION

MUESTRA DE POSTER PARA PROMOVER LA MISION

MUESTRA DE OTROS MATERIALES PARA PROMOVER LA MISION

EJEMPLO DE UN MENSAJE TELEFONICO

Se necesita hacer las llamadas telefónicas entre diez a siete días ante de comenzar la misión. Si no puede hablar con las personas la primera vez, vuelva a intentarlo nuevamente. Quizás sea su llamada la que invite a alguien a volver a Dios de nuevo.

Hola! Mi nombre es _____ . Estoy llamando de parte de nuestro párroco, padre _____ y de los feligreses de la parroquia de _____ para invitarle a nuestra misión que se llama _____

La misión se llevara a cabo el domingo, _____ de _____ a las 7:00 de la noche. La misión se llevara a cabo las siguientes cinco noches.

Hemos pedido a unas personas que cuiden a los niños cada noche de la misión. Si tiene preguntas o quisiera usar este servicio favor de llamar a _____ al teléfono _____ .

Si necesita transportación, hemos pedido a unos feligreses que ayuden con este trabajo. Haz favor de llamar a _____ al teléfono _____. Estará feliz de ayudarle.

Estoy emocionado (a) sobre la misión y espero que pueda asistir con nosotros. Hasta el domingo _____ Nos vemos en la misión, Verdad? Que el Señor le bendiga.

EJEMPLO DE UNA ORACION PARA PROMOVER LA MISION

Padre, te pedimos que consagres y bendigas nuestra misión parroquial. Te damos gracias por todas las bendiciones que has derramado sobre nosotros y los frutos que has manifestado en tu hijos e hijas. Te pedimos que tu vida se acreciente en nosotros durante la misión. Danos la fe y la fortaleza para vivir en ti y proclamar tu Palabra con más libertad. En tus manos encomendamos esta misión como una comunidad que comparte su fe. Nuestras intenciones te las ofrecemos por tu medio de tu Hijo Jesucristo, nuestro Señor. Amen.

EJEMPLO DE TARJETA POSTAL

