

## Recurso adjunto 3:

# Lista de verificación para un evento

Esta lista de verificación contiene los pasos necesarios para celebrar un evento con éxito. En resumen: planifique bien, reúna un amplio apoyo, asegúrese de que las demás personas estén al tanto del evento y haga un seguimiento posterior a su celebración.

Aquí tiene una lista detallada, paso a paso, para guiar su celebración:

- ❑ Reúna a un grupo de hasta cuatro personas para que le acompañen. Este comité de eventos compartirá la tarea, desarrollará ideas, trabajará con su pastor o pastora / sacerdote y con su congregación para asegurar que el Tiempo de la Creación tenga un amplio apoyo en su iglesia.
- ❑ Elabore un plan general para su evento. Consulte las sugerencias de eventos y elija el que sea más adecuado para usted o desarrolle otro.
- ❑ Programe un encuentro entre el pastor o la pastora / sacerdote y el liderazgo de la comunidad. Para preparar a todas las personas para la reunión, comparta con antelación la carta de los líderes religiosos, la información sobre el Tiempo de la Creación y un enlace al sitio web. Todo ello está disponible en [SeasonOfCreation.org](http://SeasonOfCreation.org).
- ❑ En la reunión, comience agradeciendo a todas las personas por las buenas acciones que ya realizan para proteger a la Creación. Diga que a usted y a su comité les gustaría ofrecerse voluntariamente a la iglesia para coordinar un evento del Tiempo de la Creación. Anote los comentarios de todas las personas y escriba notas para registrarlos.
- ❑ Actualice su plan en respuesta a los comentarios recibidos. Reserve la fecha, la hora y el lugar del evento con quien administra las instalaciones de su iglesia.
- ❑ Registre su evento en [SeasonOfCreation.org](http://SeasonOfCreation.org). Cuando se registre, su celebración se hará visible en el mapa global del Tiempo de la Creación. También nos comunicaremos con usted por correo electrónico para brindarle recursos adicionales.
- ❑ Converse adicionalmente con otras personas del liderazgo de la iglesia, en caso que sea conveniente, para obtener retroalimentación y aceptación. El comité de mantenimiento, el director o la directora de educación religiosa, el liderazgo de música y de liturgia y el consejo parroquial pueden ser involucrados, dependiendo de su evento.

- ❑ Si su evento es ecuménico o interreligioso, póngase en contacto con los lugares de culto con los que espera colaborar. Solicite una reunión y presente su plan utilizando la misma metodología que usó con su propio pastor o pastora / sacerdote.
- ❑ Una vez finalizado el plan, asegúrese que el mismo sea conocido por la membresía de su congregación y aquella que participa de los lugares de culto con los que colabora. El momento ideal para comenzar es un mes antes del evento. Este paso es esencial para asegurar una buena asistencia y un evento convocante. Utilice el modelo de anuncio para su boletín, para un folleto y para la publicación en las redes sociales que se encuentran disponibles en [SeasonOfCreation.org](http://SeasonOfCreation.org).
- ❑ Unos días antes del evento, reúna todos los materiales. Póngase en contacto con los coanfitriones para asegurarse de que tengan todo lo necesario. Haga un último esfuerzo de concienciación en la iglesia pidiendo a su pastor o pastora / sacerdote que haga un anuncio en el púlpito para colocar una mesa en un espacio público y repartir folletos después de los servicios.
- ❑ Organice su evento. Diviértase.
- ❑ Después del evento, envíe una nota de agradecimiento a todo el liderazgo y al voluntariado. Comunique a su congregación los resultados o los próximos pasos del evento.
- ❑ Comparta fotos de su evento en [SeasonOfCreation.org](http://SeasonOfCreation.org). Éstas pueden ser compartidas públicamente y servirán para inspirar y educar a personas en todo el mundo.
- ❑ Complete el formulario de informe del evento en [SeasonOfCreation.org](http://SeasonOfCreation.org).

