



# MANUAL DEL EQUIPO DE ANFITRIONES

*En cada servicio del fin de semana, nos esforzamos por crear un ambiente que provoque a cada invitado que pueda caminar por nuestras puertas ser bienvenido. Un de las muchas maneras en que ponemos esto en práctica es por medio de nuestros anfitriones que dan la bienvenida y sientan a las personas. Aquí encontrarás los requisitos y protocolos de un miembro del equipo de anfitriones.*

# CULTURA DE ANFITRIONES

*“Escogería antes estar a la puerta de la casa de mi Dios que habitar donde reside la maldad” Salmos 84:10*

SER ANFITRIONES SE TRATA DE EXCELENCIA

Servimos a un DIOS SANTO. ¡Él es más glorioso, espectacular, y asombroso que cualquier cosa! ÉL MERECE LO MEJOR DE NOSOTROS. ¡Nosotros queremos construir una iglesia que refleje la Excelencia de nuestro Dios

## 1. EXCELENCIA EN APARIENCIA

- LA PRIMERA IMPRESIÓN DURA - Nosotros somos uno de los primeros equipos que las personas ven cuando entran al edificio. La manera en la que nos presentemos tiene un efecto en la forma en que las personas percibirán nuestra iglesia y se desenvolverán durante el servicio.
- Asegúrate de tener cuidado de tu apariencia y de estar presentable.
- Nuestro equipo debería reflejar unidad y uniformidad - vístete de negro.

## 2. EXCELENCIA EN SERVICIO

1 Pedro 4:10 - “Cada uno ponga al servicio de los demás el don que haya recibido, administrando fielmente la gracia de Dios en sus diversas formas”

- Nosotros no estamos para forzar a las personas a cumplir reglas. Estamos para SERVIR PERSONAS. Si alguna regla en particular está causando problemas en cuanto a servir a una persona en particular entonces debemos encontrar soluciones y trabajar en torno a la regla.
- Es acerca de DIOS + PERSONAS. Si nosotros cumplimos correctamente nuestro rol, estaremos ayudando a las personas a conectarse entre ellos, y a conectarse con Dios.
- ¡Se consciente de donde está todo!
  - Los servicios higiénicos, Salón de Padres, y las zona para los niños.

## 3. EXCELENCIA EN AMBIENTE

- ¡La actitud afecta el ambiente!
- La manera en que servimos a Dios cada domingo puede afectar a aquellos a quienes servimos. Si es que estamos cansados y gruñones, las personas lo verán en nuestra manera de hablar, lenguaje corporal y atención al detalle.
- Tratamos de sentar a las personas juntos para construir un buen ambiente en el servicio y crear oportunidades para que las personas se puedan conectar entre ellos y con Dios.

### PERFIL DE TRABAJO

**Posición:** Miembro del Equipo de Anfitriones

**Propósito:** Facilitar a la congregación una gran experiencia saludándolos mientras ellos entran a la iglesia y luego encontrándoles asientos, así como construir un ambiente de casa, conexiones y cuidado en el servicio.

**Horario:** 1 Hora antes y 30 minutos luego del servicio

**Habilidades que se deben demostrar en este rol:** Comunicación efectiva y gran habilidad para escuchar, así como para resolver conflictos y habilidades para relacionarse con las personas.

# LISTA DE LOS ANFITRIONES

## 1. Hora de Reunión

- Para la mayoría de servicios, la hora de reunión es 60min antes del inicio del servicio.
- Para los servicios donde la Comunión se llevará a cabo la hora de reunión es 90 minutos antes del inicio del servicio.
- Es importante que hagamos nuestro mejor esfuerzo para estar a la hora de reunión pactada. Esto asegura que los volantes estén en los asientos a tiempo para la reunión de oración y otras tareas que sean necesario completar.
- Las Horas de Reunión para los servicios del domingo son:\*\*

Servicio	Hora de Reunión
9am incluyendo la comunión	7:30am
9am	8:00am
11am incluyendo la comunión	9:30am
11am	10:00am

\*\* Los horarios de los servicios están sujetos a cambio, por tanto, los horarios de reunión del equipo se cambiarían de manera apropiada.

## 2. Reunión de Oración

- El equipo de anfitriones debe atender a la reunión de oración que se lleva a cabo 45 minutos antes de cada servicio. Comunícate con tu líder para mas detalles.

## 3. Uniforme

- Camisa, blusa o camiseta/remera de cuello negro.
- Pantalones, falda o jean negro.
- Calzado cerrado negro (No sandalias ni tacos)

## 4. Armado del Servicio

Servicio de 9:00am

- Esto incluye:
  - Poner las sillas y los volantes en los asientos así como otras tareas indicadas por tu líder de equipo.
  - Armar tres secciones, centro, izquierda y derecha con un pasadizo entre estas.
  - Armar cinco filas en la sección del centro empezando con 10 sillas adyacentes al escenario y añadiendo dos sillas por cada siguiente fila.
  - Empezar con cuatro filas en la sección de la derecha e izquierda. Añade filas extras en caso sea necesario.
  - Las secciones de la derecha e izquierda deberán tener cinco sillas en la fila adyacente al escenario y luego añadir una silla a cada siguiente fila hasta llegar a un máximo de ocho.

Servicio de 11:00am

- Esto incluye:
  - Ajustar y reordenar si es necesario las filas de sillas que se han movido.
  - Volver a poner los volantes en los asientos y cualquier otra tarea que sea indicada por tu líder de equipo.

## 5. **Durante el Servicio**

- Muéstrales a las personas los asientos disponibles. **¡SONRÍE y se entusiasta!** Recuerda que estamos sirviendo a personas y dándoles la bienvenida a la casa de Dios.
- Conoce donde tienes asientos disponibles en todo momento. ¡Conoce tus secciones bien!
- Comunícate efectivamente con tu líder de equipo.

## 6. **Ofrendas**

- Asegúrate de estar presente a tu lado del auditorio cuando comience el mensaje de las ofrendas.
- Avanza hacia tus posiciones al frente del auditorio tan pronto el pastor empieza a orar.
- **Entrega:** Empieza desde el frente y la derecha del auditorio, pasando hacia la izquierda, así hasta la última fila de atrás. Los contenedores deberían pasar por todo el auditorio.
- **Recibir:** Empieza desde el frente e izquierda del auditorio, recibiendo los contenedores desde el frente y así sucesivamente hasta la última fila de atrás.
- Asegúrate de que todas las filas hayan sido servidas.
- Tan pronto la recolección de ofrenda termine, dos anfitriones recolectarán todos los contenedores y afuera del auditorio pondrán todas las ofrendas en un bolsa de lona.
- Dos anfitriones llevaran el dinero a las oficinas de arriba.

## 7. **Llamado de Altar**

- Posiciónate al fondo del auditorio cuando se haga el llamado a que todos inclinen sus cabezas.
- Las nuevas decisiones normalmente serán contadas por un miembro del equipo de Nuevos Cristianos pero estate atento en caso no cuente a alguno.
- Indica alguna nueva decision en caso sera requerido por el equipo de Nuevos Cristianos a su líder de equipo.

## 8. **Conteo de Personas**

- Si es requerido, durante el servicio ayuda al equipo de Eventos con el conteo de personas.
- El líder del equipo de Conteo de Personas te indicará como hacer el conteo. (Si estarás contando personas o asientos vacíos).

## 9. **Transición del Servicio de las 9:00am al de las 11:00am**

- El diseño de asientos de los servicios de la 9:00am y 11:00 no debería variar o solo un poco, al menos que los anfitriones sepan de algún incremento o disminución de asistencia.
- Vuelve a colocar los volantes de los asientos
- Limpia cualquier basura tales como papel, vasos de café o botellas de agua.
- Lleva las pertenencias olvidadas a la Mesa de Información en la recepción.

## **10. Limpieza luego del Servicio de las 11:00am**

- Recolecta todos los volantes de los asientos, ordénalos, y regrésalos al cuarto de almacenamiento.
- Recolecta toda la basura que se ha dejado. (Ej. Botellas de agua,...)
- Recolecta y ordena todas las sillas que se han sacado para el servicio.
- Apila las sillas en un máximo de 10.
- Cualquier otra tarea que sea solicitada por tus líderes

## **11. Comuni3n**

- La preparaci3n para la comuni3n empieza con la preparando de las bandejas que contendr3n los emblemas de la comuni3n.
- 12 Bandejas se guardar3n en la cocina en el lugar designado para el equipo de Anfitriones.
- Para la mayor3a de los servicios de comuni3n, 9 o 10 bandejas deber3an ser suficiente. Cada bandeja puede sostener 28 copas.
- Las copas son guardadas normalmente en el armario del ba1o.
- Despu3s de cada servicio de comuni3n aseg3rate de que hayan suficientes copas para los pr3ximos servicios. Si no es as3, ordena mas copas.
- Llena las copas y ponlas en las bandejas. El pan necesita estar cortado en cubos peque1os y puestos en las bandejas. La mejor herramienta para cortar el pan son las tijeras.
- Aseg3rate de que las bandejas hayan sido preparadas antes del servicio y ap3lalas en la cocina cubri3ndolas con papel toalla.
- Entrega las bandejas empezando desde el final de tu secci3n lo mas cerca al escenario y as3 yendo hasta el final del auditorio.
- Las bandejas pueden ser pasadas en cada fila hasta el final de la misma.
- Comienza en un lado y recibe las bandejas del otro.
- Para cada servicio dos anfitriones deber3n entregar y recibir las bandejas como est3 escrito.
- Recolecta las copas vac3as de las filas con dos anfitriones cada uno usando un contenedor negro.
- Al final del servicio de las 9:00 recolecta todas las bandejas y regresa a la cocina. Un anfitri3n deber3 reabastecer las bandejas y alistarlas para el servicio de las 11:00am mientras los dem3s regresan al auditorio.
- Despu3s del servicio de las 11:00am recolecta todas las bandejas, l3mpialas, s3calas y gu3rdalas. Todas las copas deber3n ser vaciadas y botadas.

## **12. Cosas Perdidas**

- Cualquier art3culo encontrado mientras se limpia el auditorio despu3s del servicio deber3 ser llevado a la Mesa de Informaci3n.
- Si tu l3der de equipo te pide que liberes unos asientos guardados durante el servicio, **NO QUITES ART3CULOS PERSONAS DEL 3REA GENERAL**. Las bufandas se pueden poner todas en un sitio pero NO QUITADAS. Por favor espera por direcci3n de tu l3der de equipo antes de hacer esto en el servicio.

## **13. Coches de beb3s**

- Cuando te encuentres con padres que traen un coche para beb3s, nuestro objetivo es asegurarnos de que sepan que hay una sala para padres y que, preferiblemente, la usen. Si ellos quieren estar en el auditorio trata de sentarlos al borde de una fila cerca del final del auditorio. Aseg3rate de que se puedan mover f3cilmente desde donde estar3n sentadas hacia la sala para padres. (*Hacemos esto para prevenir*

*peligros en caso de una evacuación, y para asegura la seguridad de los padres y de sus niños.)*

- Monitorea el comportamiento del niño durante el servicio y si el niño está angustiado o molestando a personas alrededor, sugiere a los padres de que en la Sala para Padres pueden estar mas cómodos tanto ellos como el niño. *(Recuerda que estamos tratando de proveer una experience placentera para los padres y los niños así como para el resto de la congregación.)*

#### **14. Cafés/Bebidas en el Auditorio**

- Nuestro objetivo con las personas tratando de ingresar con bebidas al auditorio es hacer lo mejor que podamos para que las personas terminen sus bebidas AFUERA del auditorio antes de que entren y tomen asiento.

#### **15. Fotografía**

- Si ves a alguien en tu sección o cerca tomando fotos o grabando videos del servicio, es importante que te acerques a la persona y le pidas que no tome fotos o grabe videos en el servicio.
- *Nota: La razón es porque es un momento privado de adoración para las personas, y no queremos molestarlas o distraerlas.*

#### **16. Comunicación**

- Asegúrate de que has sido informado adecuadamente por tu líder de equipo antes del servicio.
- Durante el servicio mantén contacto visual de manera regular con tu líder de equipo ya que el sonido durante el servicio pueda dificultar mantener comunicación audible.

#### **17. Procedimientos de Evacuación**

Cada equipo debe ser responsable de ayudar con una segura evacuación del auditorio. Los anfitriones deberán tomar responsabilidad de las siguientes áreas del edificio:

- Auditorio
- Baños del primer piso
- Estacionamiento
- Oficinas del primer piso
- Salón multi-propósito (All-Stars) del primer piso
- La sala de niños del primer piso
- Recepción - **QUEDATE EN LA RECEPCIÓN**, Abre todas las puertas. Asegúrate de que la multitud se esté moviendo de manera segura hacia el área de emergencia designada.

Comunícate con tu líder de equipo quien te indicará para que ayudes con la evacuación de ciertas áreas del edificio.