

Diretor de Centro de História da Família

Guia de Início Rápido

O propósito de um centro de história da família é ajudar os membros da Igreja a cumprir sua responsabilidade divina de encontrar seus familiares e enviar o nome deles para receber as ordenanças do templo. Os centros são locais onde membros e visitantes da comunidade se reúnem para enriquecer sua experiência de história da família por meio de recursos, aulas, atividades e assistência individual. Centros eficazes encontram uma maneira de atrair pessoas que inicialmente não estão interessadas na história da família. O sumo conselheiro responsável pelo trabalho do templo e da história da família, sob a direção da presidência da estaca, supervisiona os centros de história da família na estaca. Um sumo conselheiro designado supervisiona bibliotecas do FamilySearch ou multiestacas.

Chamado

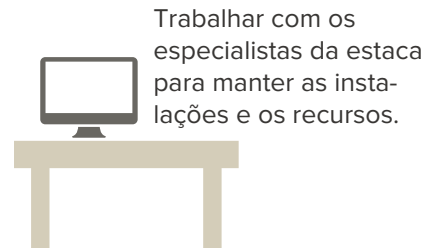
Como diretor do centro, você fará o seguinte: Você pode ter outras obrigações, dependendo de sua área.



Ajudar os membros e visitantes da comunidade.



Apoiar as metas do sacerdócio.



Trabalhar com os especialistas da estaca para manter as instalações e os recursos.

Apoiar os Líderes do Sacerdócio

Os líderes do sacerdócio portam as chaves para o trabalho do templo e da história da família na trabalho de salvação. Periodicamente, reúna-se com o sumo conselheiro para discutir:

- Metas da estaca e da ala, especialmente no que se refere ao trabalho do templo e da história da família.
- Como o centro pode ser melhor organizado para apoiar as metas da estaca e ala.
- Como o centro pode ser mais bem preparado para apoiar as metas da estaca, incluindo funcionários, recursos e operações.

Assistir aos vídeos *Voltar o Coração* em: LDS.org/familyhistorycallings. Ver Líderes da Estaca e da Ala.



Ajudar as Famílias a Descobrir Seus Antepassados

Planejar atividades de descoberta para crianças da Primária, grupos de jovens e famílias.

Ajudar uma família a estreitar ligações com seus antepassados por meio de histórias, fotos e documentos.

Imprimir gráficos em leque e pesquisar informações que estão faltando.

Planejar aulas e oficinas, sediar eventos e visitas públicas.

Assistir aos vídeos sobre prestar ajuda aos membros em: LDS.org/familyhistorycallings. Ver Consultor de História da Família.



5 dicas para ajudar as famílias a descobrir seus antepassados.



Adicionar fotos e apresentações.

Primeiros passos:

1. Cadastrar-se

Abrir uma Conta SUD em: LDS.org ou familysearch.org.

2. Entrar em Contato com o Suporte do FamilySearch

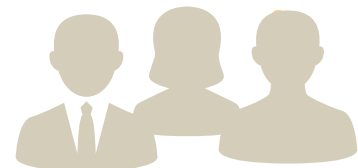
Informar ao suporte do FamilySearch que você é um novo diretor. Acessar contact.familysearch.org.

3. Treinar

Visualizar o treinamento no site LDS.org/familyhistorycallings. Ver [Diretor do Centro de História da Família](#) e [Consultor de História da Família](#).

4. Verificação

Aprender sobre as operações e metas atuais do centro com o sumo conselheiro e o ex-diretor. Peça a eles que o ajudem a preencher as informações na próxima página.



Folha de Informações do Centro de História da Família

Nome do Centro de História da Família: _____ Número da Unidade: _____

Endereço: _____

Número de Telefone: _____

Nome da Estaca: _____ Número da Estaca: _____

Sumo Conselheiro da Estaca Responsável pela História da Família — Nome: _____

Número de Telefone: _____ E-mail: _____

Especialista de Tecnologia da Estaca — Nome: _____

Número de Telefone: _____ E-mail: _____

Suporte do FamilySearch

Telefone: _____ (ver <http://contact.familysearch.org> para o número de telefone)

E-mail: support@familysearch.org

Supervisor de Manutenção Local (pedir informações aos líderes do sacerdócio)

Nome: _____ Número de Telefone: _____

LDS Mail: new.LDSmail.net (verificar pelo menos uma vez por semana)

Endereço de E-mail: _____ @LDSmail.net

CDOL: cdol.LDS.org (usar o nome de usuário e senha da Conta SUD)



Opcional (não se aplica a todas as áreas)

Pedidos de Microfilmes Online: www.familysearch.org/films (usar o nome de usuário e senha da Conta SUD)

Painel de Administração de Pedidos de Microfilmes Online: www.familysearch.org/films/admin

Secretário Financeiro da Estaca

Nome: _____ Número de Telefone: _____

Número da Isenção de Imposto (se aplicável, peça o número aos líderes do sacerdócio): _____