

Panduan Uskup untuk Rancangan Keberdikarian

1. Selepas memenuhi sebarang keperluan yang penting, jemput ahli untuk melengkapkan Rancangan Keberdikarian. (Lihat *General Handbook*, 22.3.2 dan 22.3.3.)
2. Jemput seorang pemimpin Lembaga Pertolongan, pemimpin kuorum penatua, atau pelayan rohani saudara atau saudari untuk membantu ahli itu dengan rancangannya, jika perlu.
3. Selepas menyemak rancangan lengkap ahli, tentukan jenis bantuan Gereja yang diperlukan, jika ada. (Lihat *General Handbook*, 22.4.)

Maklumat Ahli

Nama Ahli

Menilai Keperluan Ahli dan Mengenal pasti Sebarang Bantuan untuk Diberikan

Para ahli yang tidak dapat memenuhi keperluan asas melalui usaha mereka sendiri mungkin memerlukan bantuan daripada keluarga terdekat atau daripada sumber kerajaan, komuniti, atau Gereja. Gunakan jadual di bawah untuk menyimpan rekod sebarang bantuan Gereja yang diberikan.

Tarikh	Jenis bantuan (jika ada)	Jumlah atau tempoh
28 Julai	Contoh: Barangan runcit	Contoh: 2 minggu

Panduan Uskup untuk Rancangan Keberdikarian

Maklumat Ahli

Nama Ahli

Susulan Rancangan Keberdikarian Ahli

1. Bertemu ahli secara berkala untuk menyemak rancangan keberdikarian dan membuat susulan ke atas komitmen.
2. Pertimbangkan untuk menjemput ahli untuk mengambil bahagian dalam kumpulan keberdikarian.

Tarikh	Kemajuan yang dicapai	Langkah seterusnya
28 Julai	Contoh: Membersih bangunan Gereja. Menyertai kumpulan keberdikarian pancang "Pendidikan untuk Pekerjaan yang Lebih Baik."	Contoh: Teruskan kumpulan keberdikarian.

Nota: Disebabkan Gereja tidak mengupah ahli-ahli, elakkan dari mencatat kemajuan sepertimana yang dilakukan di tempat kerja