

Дорожите временем, работая для Господа

Кой Ропер

Павел писал: “Итак смотрите, поступайте осторожно, не как неразумные, но как мудрые, дорожа временем, потому что дни лукавы” (Еф. 5:15, 16). “Дорожить временем” – значит жить осмотрительно, или мудро, с подразумеваемым дополнительным значением “умело”. Почему руководителям церкви необходимо дорожить временем?

Во-первых, руководители должны распоряжаться временем с пользой, так как “дни лукавы”. Зло возведено на престол, повсюду искушения и соблазны, мир все глубже погружается в грех. В таком мире от христиан требуются эффективные и целесообразные действия.

Во-вторых, от руководителей церкви требуется мудро пользоваться своим временем потому, что Иисус дорожил тем временем, которое было Ему отпущено, и хотел, чтобы Его ученики поступали так же. Он говорил: “Мне должно делать дела Пославшего Меня, доколе есть день; приходит ночь, когда никто не может делать” (Иоан. 9:4). Чувство времени заставило Его однажды сказать: “Еще не пришел час Мой” (Иоан. 2:4б; см. также 7:6), в другой же раз Он произнес: “Время Мое близко” (Мат. 26:18б). Он говорил Своим ученикам: “Не говорите ли вы, что еще четыре месяца, и наступит жатва? А Я говорю вам: возведите очи ваши и посмотрите на нивы, как они побелели и поспели к жатве” (Иоан. 4:35). В Новом Завете время для праведных дел – сей час и сия минута: “Вот, теперь время благоприятное, вот, теперь день спасения” (2 Кор. 6:2б; см. также Рим. 13:11 и Евр. 3:13).

В-третьих, руководители должны с максимальной пользой распределять свое время по-

тому, что оно когда-нибудь кончится. Все, что у нас есть, – это сей день. Вчера – уже в прошлом, а завтра может и не наступить. Мы должны жить полной жизнью сегодня (Мат. 6:34). Жизнь коротка (Иов. 7:6; 14:1; Пс. 88:48), и будущее никому не гарантировано. В Иак. 4:14 сказано: “Вы, которые не знаете, что (случится) завтра: ибо что такое жизнь ваша? пар, являющийся на малое время, а потом исчезающий”.

В-четвертых, руководители должны рационально использовать время потому, что им приходится выполнять так много обязанностей! Они должны находить время, чтобы зарабатывать на жизнь, оплачивать счета, присматривать за ремонтом дома, быть в кругу семьи и т. д. На руководителе церкви лежит также “ежедневный груз” работы с церковью (ср. обязанности Павла во 2 Кор. 11:28).

Где же церковным руководителям взять время, чтобы заботиться о пастве? Как им наиболее рационально использовать свое время? Материал этого урока разработан таким образом, чтобы ответить на эти вопросы и тем самым помочь вечно спешащим и измученным нехваткой времени руководителям церкви научиться “дорожить временем”, познакомив их как с библейскими, так и с общечеловеческими принципами распределения времени, а также дав им некоторые практические советы.

БИБЛЕЙСКИЕ ПРИНЦИПЫ

Желая научиться использовать время наилучшим образом, руководители церкви могут воспользоваться несколькими библейскими принципами.

Домостроительство¹

Первый библейский принцип – это домостроительство. Руководитель церкви должен осознавать, что он является не хозяином, но лишь доверенным управителем временем (жизнью), которое Бог дал ему. Всякий добрый и совершенный дар приходит от Бога (Иак. 1:17). Все мы существуем только благодаря благодати Божьей: “Ибо мы Им живем и движемся и существуем” (Деян. 17:28а). Бог дал нам жизнь и дал нам время; каждый день – это, действительно, “день, [который] сотворил Господь”, и в ответ мы должны воскликнуть: “Возрадуемся и возвеселимся в оный!” (Пс. 117:24). И ведь в самом деле, христиане принадлежат Богу, они “суть Божии”, а “не свои” (1 Кор. 6:19, 20). Что бы они ни делали – как бы ни пользовались своим временем – они делают только в том случае, если Бог это позволяет. Поэтому, планируя что-то на будущее, христианин должен всегда говорить: “Если угодно будет Господу и живы будем, то сделаем то или другое” (Иак. 4:15).

Как управляющий вверенным ему временем (жизнью), церковный руководитель должен признавать следующие принципы управления. (1) То, чем он распоряжается, не является его собственностью, а принадлежит другому. В притче о талантах (Мат. 25) хозяин призвал рабов своих и “поручил им имение *свое*” (ст. 14). Время каждого христианина принадлежит Богу. (2) Он должен использовать то, чем управляет, на благо Того, кто в действительности этим владеет. Человек, получивший один талант, не угодил своему господину потому, что не смог принести ему прибыль (ст. 27). Руководитель в церкви должен использовать свое время для прославления Господа и помощи другим. (3) Он должен быть верным слугой, ибо однажды ему придется держать ответ, как он воспользовался тем, что в действительности ему не принадлежало. В притче события развивались таким образом: “По долгом времени, [пришел] господин рабов тех и [потребовал] у них отчета” (ст. 19). Двое получили благословение (ст. 21, 23), а третий был проклят (ст. 26–30). Павел писал: “От домостроителей

¹То, что вверено слуге хозяином для управления (по-греч. “ойкономиа”: Лук. 16:2–4; 1 Кор. 9:17; Еф. 3:2; Кол. 1:25). Слово “ойкономос” переведено в Новом Завете, как “домоправитель” (Лук. 8:3; 12:42), “управитель” (Лук. 16:1–3, 8), “домостроитель” (1 Пет. 4:10; 1 Кор. 4:1, 2; Тит. 1:7) (прим. перев.).

же требуется, чтобы каждый оказался верным” (1 Кор. 4:2). Придет время, и все мы будем призваны отчитаться в том, как мы использовали свое время.

Как это все касается церковного руководителя? Ему будет безразлично, как он использует свое время, и что бы он ни делал, он будет спрашивать себя: “Может быть, я напрасно трачу время?” И если это действительно так, то он не просто тратит свое собственное время; он без пользы растрчивает время своего Господа.

Приоритеты

В центре работы церковного руководителя должен стоять Бог. Иисус просит нас ставить Его на первое место (Мат. 6:33; Лук. 10:42). Приоритеты важны, так как часто приходится выбирать не между хорошим и плохим видом деятельности, а между двумя хорошими. Руководитель должен решать, какая работа более важна, более насущна, что он должен делать именно *сейчас*?

Что является первоочередным для церковного руководителя? Конечно же, первоочередными для него являются его личные взаимоотношения с Богом. Кроме этого, в список приоритетов входит *его семья*. “Что выиграет человек, если он обратит в веру все общество, но потеряет при этом собственную жену и детей?” (Одно из преимуществ пожилых старейшин в том, что их семьи могут не требовать столько личного внимания. Однако даже пожилой человек не может пренебрегать своей семьей.) Не исключено, что от него требуется поставить на одно из первых мест *свою работу*. Для церковного руководителя зарабатывать на содержание семьи означает выполнять Божью работу. (И тут пожилые люди, *вышедшие на пенсию*, больше подходят на роль старейшин). В число первоочередных задач для него входит и *состояние его здоровья* – как физического, так и психического. Это может потребовать от него регулярного отдыха или регулярных занятий физической культурой. И очень много внимания он, конечно же, должен уделять *церкви*. Любая работа в церкви, если она выполняется правильно, требует времени. Если руководитель не находит достаточно времени на эту работу, он должен от нее отказаться.

В каждом отдельном случае, определяя, что нужно сделать в первую очередь, церковный руководитель должен быть исполнен решимости делать то, что правильно, чего, по его мнению, хочет Господь, а не просто следовать своим собственным желаниям.

Люди

Люди – это самое главное! Советы специалистов по рациональному использованию времени не всегда приемлемы для руководителей церкви. Эти специалисты могут делать упор на “выполнении работы”. А для церковного руководителя “*работа*” – это люди! То, что со стороны может показаться помехой в распорядке дня руководителя церкви, в действительности может для него быть наилучшей возможностью выполнить его основную задачу – помочь человеку спастись или “возрасти в благодати и познании Господа” (2 Пет. 3:18).² Если на такую “помеху” ответить: “Приходите завтра, сейчас я очень занят”, – то это фактически будет означать потерю этой возможности.

Жертва

Смысл креста – в самоотречении (Мат. 16:24–26), а уж никак не в потворстве своим желаниям или самоутверждению. Если руководители надеются взрастить церкви такими, какими хочет их видеть Иисус, они должны стать примером самопожертвования. Это значит, что порой руководителям церкви приходится отказываться от своих личных предпочтений, чтобы сделать то, что необходимо церкви. Формула радости – сначала Иисус, затем интересы других, и только после всего этого мои собственные интересы – хорошо подходит и к тому, как руководитель должен пользоваться своим временем. Несомненно одно: если человек не желает выполнять обязанности старейшины и/или его семья не хочет этого, его не следует назначать старейшиной церкви.

СТРАТЕГИЯ УПРАВЛЕНИЯ

Как может церковный руководитель сделать максимально много в максимально короткое время? Чтобы ответить на этот вопрос, эксперты по рациональному использованию времени выработали множество указаний. Вот десять из них, взятых, в основном, из опубликованной в журнале *Ридерс Дайджест*³ статьи, посвященной вопросу организации своего времени:

1. *Спланируйте свой день*: “Чем больше времени мы уделим планированию проекта, тем меньше времени потребуется на его осу-

²Вспомните, как матери приносили к Иисусу своих детей, и что Он ответил апостолам, упрекавшим матерей за то, что они, якобы, “помешали” Иисусу (Мар. 10:13–16).

³Edwin C. Bliss, “Ten Tips To Help You Manage Your Time”, *Reader's Digest 110* (April 1977): 185–190.

ществление”. Некоторые предлагают составить список под заголовком “Что сделать”, в котором следует перечислить все, что вы хотите или обязаны сделать, а затем расставить все это в порядке очередности, определив степень важности (например, буквой “А” отметить самые важные дела, буквой “Б” – довольно важные, “В” – важные, “Г” – второстепенные). Начинайте с самых важных дел. Даже если вам не удастся сделать в один день все, вы, по крайней мере, можете утешать себя мыслью, что сделали “самое важное”.

2. *Сосредоточьте усилия на самой неотложной работе*: “Никакие проблемы не устоят против массированной атаки”.

3. *Делайте перерывы*, потому что “работа длительное время без перерывов – это непродуктивное использование времени”.

4. *Избегайте беспорядка*: “Беспорядок мешает сосредоточиться”. Если ваш письменный стол завален всякой всячиной, разберите ее, оставив лишь необходимые предметы, а все остальное убрав с глаз.

5. *Не будьте педантом*: “Между стремлением делать все наилучшим образом и стремлением к совершенству существует разница. Первое достижимо, вознаграждается и не вредит здоровью. Второе зачастую недостижимо, тщетно и приводит к нервному срыву”.

6. *Не бойтесь сказать “нет”*: “Научитесь отказывать тактично, но твердо, каждой просьбе, которая идет вразрез с вашими целями”. Как христиане, мы должны принимать этот совет с некоторыми оговорками. Нам, пожалуй, следует отказывать в просьбах, которые, учитывая все обстоятельства, не служат делу Христа. Мы должны, в первую очередь, преследовать не свои собственные цели, а цели, направленные на благо Христа и Его церкви.

7. *Не откладывайте дела в долгий ящик*: “Откладывание дел – это, чаще всего, глубоко укоренившаяся привычка. Но ведь мы в силах изменять свои привычки”. На семинаре по рациональному использованию времени, состоявшемся 9 июля 1981 года в мичиганском Христианском колледже, докладчик дал следующие советы, как преодолеть в себе привычку откладывать все “на потом”:

Метод “по чуть-чуть”. Когда у вас есть хоть немного времени, выполните хотя бы крохотную часть большой работы. “Воробышек по зернышку клюет – и сыт бывает”.

Метод “балансового отчета”. На одной стороне листа бумаги напишите преимущества откладывания выполнения работы, а на другой – преимущества ее выполнения.

На гребне волны. Не бросайте работу до тех пор, пока не завершите ее. *Делайте работу сейчас*, то есть сразу, как подумали о ней.

Выделите десять минут. Выделите для работы всего лишь десять минут. По истечении этого времени решите, хотите ли вы поработать еще десять минут.

Вознаградите себя.

Найдите союзника, приятеля, и скажите ему, что вы собираетесь выполнить эту работу. Пообещав другому что-то сделать, человек назначает себе предельный срок промедления.

Расписание. Одна из причин откладывания состоит в том, что вы не включили данную работу в распорядок своего дня.

“Лицедейство”. Притворитесь, будто вы – это не вы, а кто-то другой; “поиграйте” в продуктивно работающего человека.

Оглянитесь вокруг. Как расположен стол? Где находится телевизор?

8. *Применяйте радикальную хирургию:* “«Ничего неделание» подобно раковой опухоли. ... Радикальное хирургическое вмешательство – единственный способ его лечения”. Если бы вам предложили выделить только одно пустое занятие, без которого многие из нас могли бы обойтись, то что бы вы назвали? Сидение перед телевизором? Насколько больше мы успевали бы делать, если бы свели просмотр телепередач только к определенным вечерам, к ограниченному количеству часов или к особым случаям?

9. *Давайте поручения.* Под этой рубрикой Блисс приводит пример Моисея и Иофора в Исх. 18, но добавляет одно предупреждение: “Заставлять подчиненных выполнять работу, которую ни вы, ни кто другой не хочет выполнять, не имеет ничего общего с поручением; тут вы просто вменяете в обязанность”.

10. *Не будьте “трудоголиком”.* Блисс предупреждает против чрезмерной загруженности работой. Вот, что он говорит по этому поводу:

Симптомы “трудоomanии” включают в себя отказ от отпуска, неспособность отключиться от мыслей о работе в выходные дни, распухший портфель, жена и дети, ставшие практически чужими людьми.

...Спросите себя, не вредно ли для вашего здоровья засиживаться за работой допоздна. Спросите себя, на каком месте в вашем списке приоритетов стоит ваша семья, достаточно ли времени вы уделяете своим детям и супруге и не обманываете ли вы себя, делая вид, что жертвы, которые вы приносите, совершаются действительно ради них.

ПРАКТИЧЕСКИЕ СОВЕТЫ

Ниже, в дополнение к только что высказанным общим принципам, даются практические советы, которые могут оказаться полезными для тех, кто руководит церковью.

1. *Делайте сразу несколько дел.* И хотя этот совет может показаться противоречащим призыву “сосредоточиться”, иногда это возможно. Можно продуктивно использовать само время: ожидая или путешествуя, можно, например, почитать Библию и т. д. Время после богослужения может быть удобным для проведения встречи старейшин или братского обеда. Кроме того, вы можете объявить людям, что до и после богослужения они могут поговорить со старейшинами.

Сочетание разных видов деятельности позволяет посещать членов церкви и устанавливать дружеские взаимоотношения во время проведения других мероприятий. Например, собираясь отдохнуть за городом (а отдых необходим для физического и душевного здоровья), пригласите кого-нибудь, кто бы с радостью присоединился к вам. Планируя какое-либо семейное мероприятие, иногда приглашайте кого-нибудь в гости. Приглашайте людей к обеду в кругу своей семьи или, если есть такая возможность, в ресторан.

2. *Экономьте время, устанавливая личные контакты.* Духовный наставник, чья задача – пасти стадо, должен понимать, что ему нужно уделять *свое личное* внимание *каждому* члену церкви *в отдельности*. Невозможно быть таким пастырем, как того требует Библия, и видеть в своем стаде некую безликую массу. Истинный пастух “зовет своих овец по имени” (Иоан. 10:3). Это требует времени, даже если церковь маленькая, не говоря уже о том, когда она большая. Трудно найти время установить личные отношения с каждым членом церкви, особенно учитывая, что под такими отношениями подразумевается посещение каждого члена церкви на дому. Но и тут существуют способы экономии времени.

Предварительная договоренность о встрече может гарантировать, что люди будут дома. Как бывает обидно за зря потраченное время, когда вы едете на другой конец города, чтобы повидать брата или сестру, и лишь оказываетесь перед запертой дверью.⁴ Решить проблему

⁴Иногда бывает невозможно даже найти чей-либо дом. Многие посещения проводятся вечером, и в темноте непросто рассмотреть названия улиц и номера домов. Хорошая карта или подробное объяснение, как проехать, помогут вам сэкономить время.

можно так: перед посещением убедитесь, что те, кого вы намерены посетить, действительно будут дома и рады вашему приходу.

Устанавливайте личные взаимоотношения, приглашая людей к себе в гости. Это может быть воскресный обед, небольшой пикник в пятницу вечером или духовное собрание после воскресного богослужения. Возможно, необходимость именно в таком использовании руководителями церкви своего жилья является причиной требования к старейшинам быть “страннолюбивыми”, то есть, гостеприимными (1 Тим. 3:2).

С помощью телефона⁵ или почты во многих случаях можно достичь того же, что и личными посещениями. Такому общению люди бывают не менее рады.

3. *Побуждайте других брать на себя часть ваших обязанностей.* Наша любимая присказка: “Пусть кто-нибудь другой это сделает”, – может сослужить хорошую службу руководителям церкви: они должны как можно больше привлекать других к выполнению повседневной работы, что экономит им массу времени. В этой связи уместно будет такое правило: “Кроме особых обязанностей, определенных Новым Заветом, руководители церкви *должны побуждать других делать то, что ложится на их плечи*”. Перепоручайте как можно больше заданий. Один может следить за состоянием здания, другой – вести учет посещаемости, третий может быть бухгалтером и оплачивать счета, кто-то – курировать библейскую школу и т. д. Очень полезен церкви может быть секретарь

⁵Общение с помощью факса или электронной почты становится таким же обычным, как и телефонные разговоры.

(оплачиваемый или неоплачиваемый). В обязанности секретаря (или секретарши), конечно, не должно входить принятие решений за всю церковь, однако он может снять огромный груз повседневной работы с плеч руководителей церкви.

4. *Совершайте свое служение.* Руководители должны сосредоточивать свои усилия на своем служении, которое есть *руководство* церковью. Если старейшины загружают себя слишком большим количеством дел в церкви, то у них остается меньше времени на выполнение того, что они обязаны делать как *старейшины*. Они могут, конечно, оказывать поддержку некоторым видам деятельности (например, когда для церковного мероприятия надо заказать автобус), но не тратя, при этом, времени на непосредственное участие в них. Членам церкви следует объяснять, что один человек не может и не должен участвовать *во всех* мероприятиях церкви, даже если таким человеком является руководитель общины, ибо все мы обладаем различными талантами и должны использовать их для того служения, к которому мы более всего расположены.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Бенджамину Франклину принадлежат слова: “Вы любите жизнь? Тогда не тратьте попусту время, ибо это тот материал, из которого сделана жизнь”. Это хороший совет для руководителей церкви. Они должны сосредоточить внимание на достойном служении в той области, к которой призваны, на том, чтобы преодолеть в себе привычку откладывать “на потом”, и на мудром использовании каждого дня в своей работе для Господа. И тогда они сами удивятся, как много они могут сделать для Христа! ■