



**Volumen 1, nº 1
AUGUST 2009**

SOWING TO REAP



“Equipping local churches in Bolivia to demonstrate God’s intentions in all areas of life”

“LOVING THE CHURCH OF JESUS....”

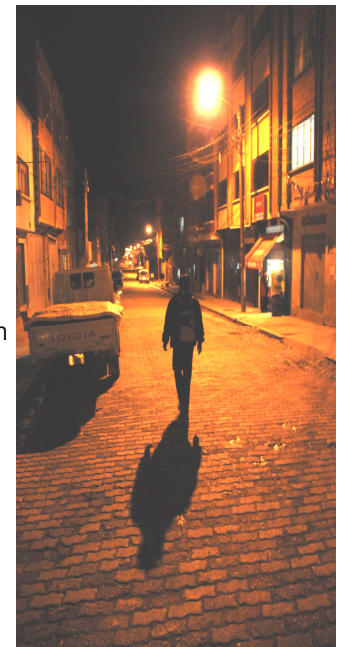
In 2004, we accepted the challenge to work with Harvest Foundation to promote Holistic Ministry in Bolivia. In the Bolivian church, there is a great need to change the vision for their community and for the church to know its role in society. Also there is a need for the training of pastors and leaders to help them develop an impactful and transformational ministry in the midst of the serious problems and needs of Bolivian society.

By accepting this challenge, we did not know nor did we imagine what we would face along the way.

In these 5 years of service, we have learned some important lessons. 1. To love the Church more and more despite her flaws, mistakes and weaknesses because she is God’s instrument and means of blessing the nations. 2. Plant seeds in future generations as children and youth in order to reap from them God’s intentions manifested in His time.

We thank God for giving us this opportunity to walk together in the world with the family of Harvest and also to walk together with the local church leaders in Bolivia.

Marcelo Lazo . mlazo@fh.org



There are more than 500 Evangelical Churches in El Alto.

VISION:

To generate an interdenominational reform movement within the evangelical church in Bolivia



SEED PROJECT: “Putting order in the streets of the Community” Youth Ministry of the “BETHEL” Church - El Alto

In July, a group of 18 young people from the Bethel Assemblies of God Church completed a seed project for their community. They put up street name signs on 8 streets near the church.

This project was planned by the young people. They also paid for the cost of the signs, participated in making them and putting them up in the streets.

The residents of the community were surprised, but they were also happy with the initiative of the young people. They appreciated the contribution of the Christians in improving the community.

In our work with the church, there is a large number of young people who are very excited, ready to learn and to serve as their community needs.



PRAYER REQUESTS:

1. FOR THE PARTNER CHURCHES WHO ARE SERVING THEIR COMMUNITY
2. FOR THE HARVEST TEAM OF VOLUNTEER PROMOTERS IN BOLIVIA
3. FOR A SPIRIT OF SERVICE TO GROW IN THE LEADERS OF THE CHURCHES
4. FOR THE TRAINING OF TRAINERS GROUPS
5. FOR THE MEETING IN PERU WITH BOB MOFFIT IN OCTOBER



Pie de imagen o gráfico.

Título del artículo interior

Este artículo puede incluir 150-200 palabras.

Una ventaja de utilizar el boletín como herramienta para promocionarse es que puede reutilizar el contenido de otro material, como comunicados de prensa, estudios de mercado e informes.

Quizá su principal objetivo sea distribuir un boletín para vender su producto o servicio, pero la clave del éxito de un boletín es conseguir que sea útil para el público.

Un buen método consiste en escribir sus propios artículos, o bien incluir un calendario de próximos eventos o una oferta especial.

También puede consultar artículos o buscar artículos “de relleno” en el World Wide Web. Escriba acerca de una variedad de temas, pero procure que los artículos sean breves.

La mayor parte del contenido que incluya en el boletín lo puede utilizar también para el sitio Web. Microsoft Publisher ofrece

una manera fácil de convertir el boletín en una publicación para el Web. Por tanto, cuando acabe de escribir el boletín, conviértalo en sitio Web y publíquelo.

“Incluya aquí una frase o una cita del artículo para captar la atención del lector”.

Título del artículo interior

Este artículo puede incluir 100-150 palabras.

El tema de los boletines es casi interminable. Puede incluir artículos sobre tecnologías actuales o innovaciones en su campo.

Quizá desee mencionar las tendencias comerciales o económicas, así como realizar predicciones.

Si el boletín se distribuye internamente, puede comentar las mejoras que se van a llevar a cabo. Incluya cifras de los beneficios para mostrar el crecimiento de su negocio.

Algunos boletines incluyen una columna que se actualiza en cada edición; por ejemplo, los últimos libros publicados, una carta del presidente o un editorial. También puede mostrar el

perfil de nuevos empleados, clientes o distribuidores.

Título del artículo interior

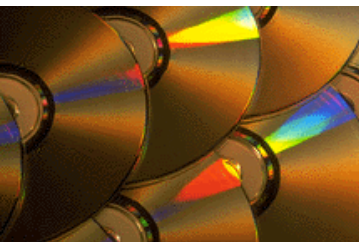
Este artículo puede incluir 75-125 palabras.

La selección de imágenes o gráficos es importante a la hora de agregar contenido al boletín.

Piense en el artículo y pregúntese si la imagen mejora el mensaje que intenta transmitir.

Publisher incluye miles de imágenes prediseñadas que puede

importar a su boletín, además de herramientas para dibujar formas y símbolos. Una vez seleccionada la imagen, colóquela cerca del artículo. Asegúrese de que el pie de imagen está próximo a la misma.



Pie de imagen o gráfico.

Título del artículo interior

Este artículo puede incluir 150-200 palabras.

Una ventaja de utilizar el boletín como herramienta para promocionarse es que puede reutilizar el contenido de otro material, como comunicados de prensa, estudios de mercado e informes.

Quizá su principal objetivo sea distribuir un boletín para vender su producto o servicio, pero la clave del éxito de un boletín es conseguir que sea útil para el público.

Un buen método consiste en escribir sus propios artículos, o bien incluir un calendario de próximos eventos o una oferta especial.

También puede consultar artículos o buscar artículos “de relleno” en el World Wide Web. Escriba acerca de una variedad de temas, pero procure que los artículos sean breves.

La mayor parte del contenido que incluya en el boletín lo puede utilizar también para el sitio Web. Microsoft Publisher ofrece

una manera fácil de convertir el boletín en una publicación para el Web. Por tanto, cuando acabe de escribir el boletín, conviértalo en sitio Web y publíquelo.



Pie de imagen o gráfico.

Título del artículo interior

Este artículo puede incluir 100-150 palabras.

El tema de los boletines es casi interminable. Puede incluir artículos sobre tecnologías actuales o innovaciones en su campo.

Quizá desee mencionar las tendencias comerciales o económicas, así como realizar predicciones.

Si el boletín se distribuye internamente, puede comentar las mejoras que se van a llevar a cabo. Incluya cifras de los beneficios para mostrar el crecimiento de su negocio.

Algunos boletines incluyen una columna que se actualiza en cada edición; por ejemplo, los últimos libros publicados, una carta del presidente o un editorial. También puede mostrar el

perfil de nuevos empleados, clientes o distribuidores.

“Incluya aquí una frase o una cita del artículo para captar la atención del lector”.

Título del artículo interior

Este artículo puede incluir 75-125 palabras.

La selección de imágenes o gráficos es importante a la hora de agregar contenido al boletín.

Piense en el artículo y pregúntese si la imagen mejora el mensaje que intenta transmitir.

Publisher incluye miles de imágenes prediseñadas que puede

importar a su boletín, además de herramientas para dibujar formas y símbolos. Una vez seleccionada la imagen, colóquela cerca del artículo. Asegúrese de que el pie de imagen está próximo a la misma.



Pie de imagen o gráfico.

Organización

"Equipping local churches in Bolivia to demonstrate God's intentions in all areas of life"



Dirección del trabajo principal
Línea 2 de dirección
Línea 3 de dirección
Línea 4 de dirección

Teléfono: 555-555-5555
Fax: 555-555-5555
Correo: alguien@example.com

Escriba la consigna aquí.

¡Estamos en el Web!

ejemplo.microsoft.com

Éste es un lugar ideal para insertar unas líneas acerca de la organización. Puede incluir el propósito de la misma, su misión, la fecha de su fundación y una breve historia. También puede incluir una lista de los tipos de productos, servicios o programas que ofrece la organización, la zona en la que trabaja (por ejemplo sur de España o mercados sudamericanos), así como un perfil de los tipos de clientes o miembros a los que atiende.

Resulta también muy útil especificar un nombre de contacto para aquellos lectores que deseen obtener más información acerca de la organización.

Título del artículo de la página posterior

Este artículo puede incluir 175-225 palabras.

Si el boletín es para plegarlo y enviarlo por correo, este artículo aparecerá en la parte posterior. Por tanto, es una buena idea que pueda leerse de un vistazo.

Un modo de llamar la atención del público es incluir una sección de preguntas y respuestas. Recopile preguntas que haya recibido desde la última edición o resuma algunas que se realicen con frecuencia acerca de su organización.

Una lista de los directores de la organización da un toque personal al boletín. Si la organización es pequeña, quizá desee enu-

merar la lista de nombres de todos los empleados.

Si tiene precios de productos o servicios estándar, puede incluir una lista en este espacio. También puede hacer referencia a cualquier otro modo de comunicación que haya creado para su organización.

Si dispone de espacio, puede insertar una imagen prediseñada o algún otro gráfico.



Pie de imagen o gráfico.