

Istruzioni per la preparazione della storia annuale della missione

Scopo

La preparazione e l'invio della storia annuale della missione contribuiscono a adempiere il comandamento del Signore: "Continui pure a scrivere e a redigere una storia di tutte le cose importanti... in merito alla mia chiesa... E inoltre, i miei servitori che sono in giro per la terra dovrebbero mandare il resoconto della loro intendenza" (DeA 69:3, 5).

Quadro generale

La compilazione della storia annuale della missione va iniziata a gennaio e continuata nel corso dell'anno. Il presidente della missione assegna ad una persona responsabile il compito di redigere la storia. L'incaricato dovrebbe raccogliere materiale nel corso dell'anno invitando altre persone a inviare storie e informazioni.

Che cosa includere

Una storia annuale della missione esaustiva deve contenere i seguenti punti, molti dei quali hanno origine o vengono raccolti nel normale corso delle operazioni della missione:

- La copertina.
- Un breve racconto che descrive gli eventi e gli sviluppi importanti nell'anno.
- Le riflessioni del presidente della missione sul ministero dell'anno in questione.
- I discorsi tenuti dal presidente di missione e da sua moglie.
- Alcune esperienze significative che provengono dai missionari o da altre persone.
- Fotografie identificate in modo chiaro (data, luogo e breve descrizione dell'ambientazione).
- Rapporti con statistiche su dati fondamentali.
- Un elenco dei missionari a tempo pieno in servizio nella missione alla fine dell'anno.
- Una registrazione dei trasferimenti dei missionari durante l'anno.
- Le storie annuali redatte dai rami che fanno rapporto alla missione (vedere il raccoglitore con le istruzioni per la compilazione della storia annuale per pali e distretti).
- Notiziari.
- Programmi e pubblicazioni speciali.
- Diapositive e altri prodotti audiovisivi.
- Fotocopie di ritagli di giornali (con tanto di informazioni che identifichino il giornale e la data di pubblicazione).

Attenzione: le informazioni riservate o private di solito *non* vanno inserite nella storia annuale della missione.

Invio del materiale

Le storie di missione devono arrivare al Dipartimento storico della Chiesa o all'ufficio amministrativo di competenza entro il 31 marzo. Alcune copie della storia possono essere trattenute a livello locale. Le missioni negli Stati Uniti e in Canada spediscono la versione originale della storia annuale a:

CHURCH HISTORY DEPARTMENT
ANNUAL HISTORY
15 EAST NORTH TEMPLE STREET
SALT LAKE CITY, UT 84150-1600

Le missioni al di fuori degli Stati Uniti e del Canada devono inviare le loro storie annuali al centro amministrativo di competenza.

Per ulteriori informazioni, per le copertine e gli schemi, vedere *Guide sulla storia della Chiesa: storie annuali di palo, distretto e missione* o visitare [lds.org/annualhistories](https://www.lds.org/annualhistories).
