



Tabligh Exhibition/Q&A Tabligh Sessions: Guidelines

1. Constitute an organising committee and delegate responsibilities to each member with a view to avoid any **overlook** while finalizing the programme/ arrangements.
2. Ensure that **'Invitation Card/Programme'** is **communicated to Qiadat Tabligh beforehand**, for approval.
3. **Invitation Cards** should be distributed well in advance to Local Community, Volunteer/Charities, Schools/University/Library Officials, Religious Leaders, Interfaith Groups, Council/ Health/ GPs/ Police, Mayor/MEP/MP/AM, etc.
4. Finalize the list of confirmed attendees, one week before the date of event, wherever possible.
5. Refreshments are to be arranged as per expected attendees.
6. Publicize the event in public places such as libraries, community centers and local press/media.
7. Schedule of the Event must be followed.
8. **Exhibition** material, Jama'at literature, books, leaflets etc. should be **On Display** well before the arrival of the guests.
9. **Registration Desk** should be at the entrance or any other convenient location.
10. Sequence of programme for stage should be clearly printed and available on the table.
11. Co-ordinate with Centre for Keynote speaker/ Chairperson.
12. **Draft Agenda:** The events should include a short recitation from the Holy Qur'an relevant to the subject along with translation followed by brief introduction of Jama'at (5 mins approx.) with focus on its charitable activities, particularly

within UK and then 10 minutes of speech by a missionary as per subject. This should usually be followed by giving an opportunity of Q&A to non-Ahmadi guests following a few words by Mayor, Guest speaker etc and concluding by **Silent prayer**.

13. Audio and Video system and arrangements for photography should be checked in advance (send photograph and video recording to Qiadat Tabligh).
14. Ensure that all guests are well received, entertained and protocolled good bye.
15. A letter of thanks should be sent to the dignitaries and other guests who have given their contact details.
16. Prepare a report (with photographs) ASAP and send to Qiadat Tabligh.
17. **No Handshake with Female Guests** during Welcome/Good Bye, in any case and **Separate Sitting areas** are assigned with some Lajna accompanying the female guests. Some appropriate way-out regarding **Handshake** should be sorted out with the help, preferably of, Murabbi-e-Silsa to have a better advice.

تبلیغی نمائشیں اور مجالس سوال و جواب اور انٹرفیٹھ تبلیغی نشستیں (راہنمائی)

1. پروگرام کو بہترین طور پر پیش کرنے کے لئے ضروری ہے کہ ایک کمیٹی مقرر ہو اور ہر رکن کو مختلف ذمہ داریاں تفویض کی جائیں۔
2. دعوتی کارڈز اور پروگرام کی پیشگی منظوری قیادت تبلیغ سے حاصل کریں۔
3. دعوتی کارڈز مقامی کمیونٹی، فلاحی ادارہ جات، سکولز، یونیورسٹی و لائبریری، مذہبی راہنماؤں، کونسل، محکمہ صحت، پولیس، میئر، ممبر پارلیمنٹ وغیرہ کو بھجوائیں۔
4. پروگرام کی تاریخ سے ایک ہفتہ قبل شاملین کی فہرست کو آخری شکل دیں۔
5. ریفریشنٹ کا بندوبست شاملین کی تعداد کے مطابق کریں۔

6. عوامی مقامات مثلاً لائبریریز و کمیونٹی سنٹرز اور لوکل پریس میڈیا میں پروگرام کی تشہیر کریں۔
7. وقت کا خاص خیال رکھیں اور شیڈول پر سختی سے عمل کریں۔
8. مہمانوں کی آمد سے بہت پہلے ہی نمائش اور جماعتی لٹریچر کو مناسب انداز میں ترتیب دیں۔
9. رجسٹریشن ڈیسک داخلے والی مناسب جگہ پر لگائیں۔
10. پروگرام کی کاپی اسٹیج کی میز پر موجود ہونی چاہیے۔
11. قیادت تبلیغ سے پروگرام کی صدارت کے لئے اور مربی سلسلہ کے لئے رابطہ کریں۔
12. پروگرام کا آغاز تلاوت قرآن کریم مع ترجمہ۔ جماعت کی فلاحی خدمات کا تعارف خصوصاً برطانیہ کے حوالے سے کروائیں۔ اس کے بعد مہمانان کو سوال و جواب کا موقع دیں جس کے بعد صدر مجلس کا مختصر خطاب رکھا جائے اور بعد دعا مجلس کا اختتام ہو۔
13. سمعی بصری کا باقاعدہ انتظام کیا جائے نیز مناسب تصاویر و ویڈیو تقریب کی بنا کر قیادت تبلیغ کو بھجوائیں۔
14. مہمانوں کا اچھے انداز سے سنت نبوی ﷺ کی روشنی میں استقبال کریں اور پھر رخصت کریں۔
15. جو مہمان اپنے ایڈریس وغیرہ دیں ان کو شامل ہونے پر شکریہ کا خط یا ای میل مناسب الفاظ میں بھیجیں۔
16. پروگرام کی تفصیلی رپورٹ قیادت کو مع تصاویر بذریعہ ای میل جلد از جلد بھجوائیں۔
17. کسی بھی صورت میں مہمان خواتین سے ہاتھ مت ملائیں اور مرد و خواتین کا علیحدہ بیٹھنے کا اسلامی پردہ کی قدروں پر مکمل عمل کرتے ہوئے بندوبست کریں۔ ہاتھ ملانے سے بچنے کے لئے مربی صاحب سے مقامی حالات کے مطابق رہنمائی لیں۔

