

Checkliste für Teamcaptains

Als Teamcaptain verwaltest Du die Teamdaten, versorgst Dein Team mit Informationen und dienst uns als Ansprechpartner. Die Checkliste soll Dir als Orientierung dienen, welche Aufgaben Du als Teamcaptain wahrnehmen darfst.

Team anmelden

(www.fila-koeln.de/team-service/anmeldung)

Mitläufer suchen

(<http://fila-koeln.de/team-service/#infomaterial-anfordern>)

- Rundmail
- Kostenlose Flyer, Plakate und Postkarten bestellen

Team-Captains-Meeting

(www.fila-koeln.de/team-service/#timings-fristen)

Startunterlagen abholen (18.-20. April 2018)

(www.fila-koeln.de/team-service/#timings-fristen)

Anreise des Teams zum Firmenlauf koordinieren

(www.fila-koeln.de/infos-zum-lauf/#anfahrt)

Optionen

Teamzelt buchen

(www.fila-koeln.de/team-service/#zelt-mieten)

Wertmarken bestellen

(www.fila-koeln.de/team-service/#speis-trank)