

TEAM-CAPTAIN DEINE AUFGABEN IM ÜBERBLICK



OHNE DICH LÄUFT'S NICHT – DANKE FÜR DEIN ENGAGEMENT!

DEINE ROLLE ALS TEAM-CAPTAIN

- Zentrale Ansprechperson im Unternehmen für deine Kolleg:innen
- Koordination des Firmenlaufs von Anmeldung bis Startschuss
- Schnittstelle zwischen Team und Veranstalter

ab 4 Monate
vor Event

INTERNE VORBEREITUNG & MOTIVATION

- Kolleg:innen zur Teilnahme motivieren
- Newsletter & Social-Media-Kanäle abonnieren
- Firmenregistrierung (= Benutzerkonto) in der Onlineanmeldung anlegen
- **NEU:** Kontingente* im Benutzerkonto buchen, nach Bedarf wiederholen

ab 3 Monate
vor Event

TEAM-AREA & TEAM-AUFTRITT

- **NEU:** Link & Team-Passwort mit Kolleg:innen teilen, **selbstständige Anmeldung**
- Team-Area & Equipment im Benutzerkonto buchen (nach Bedarf & Verfügbarkeit)
- Lauf-Outfit (T-Shirts, Kostümierung) gestalten & bestellen

ab 2 Monate
vor Event

ANMELDUNG, CATERING & TRAININGSVORBEREITUNG

- Catering-Optionen (Wertbons/Vorbestellung) im Benutzerkonto buchen
- Lauftrainingsangebot für Kolleg:innen schaffen
- Ablauf des Firmenlauf-Tags intern planen

2 WOCHEN VOR EVENT: **OFFIZIELLER ANMELDESCHLUSS** (Nachmeldungen möglich)

Eventwoche

STARTUNTERLAGEN, NACHMELDUNGEN & EVENT-AGENDA

- Startunterlagen abholen & an Team verteilen
- Nachbuchungen von Kontingenten/Wertbons im Benutzerkonto vornehmen
- Lauf-Outfit vorbereiten
- Ablauf des Firmenlauf-Tags an Team kommunizieren

FIRMENLAUF-TAG: GEMEINSAM LAUFEN, FEIERN & GENIESSEN!

WIR SIND FÜR DICH DA: Materialien, Infos & Support findest du auf der Firmenlauf-Website. Oder kontaktiere uns direkt per E-Mail über firmlauf-homburg@nplussport.de.

*Mehr Infos zu Kontingenten und dem neuen Anmeldeprozess findest du [hier](#).

QUICK-CHECKLISTE

ZUM ABHAKEN UND DURCHSTARTEN



ZEITRAUM



AUFGABE

ab 4 Monate
vor Event

- Firmenregistrierung (= Benutzerkonto) in der Online-Anmeldung anlegen
- NEU:** Kontingente/Sprinterplätze im Benutzerkonto buchen, **nach Bedarf wiederholen**
- E-Mail-Newsletter abonnieren
- kostenloses Infomaterial (print/digital) anfordern
- Kolleg:innen motivieren & internen Anmeldeschluss terminieren

ab 3 Monate
vor Event

- NEU:** Link & Team-Passwort mit Kolleg:innen teilen, **selbstständige Anmeldung**
- Lauf-Outfit (Laufshirt/Kostümierung) gestalten und bestellen
- Kolleg:innen kontinuierlich zum Firmenlauf informieren
- Team-Area & Equipment über Benutzerkonto buchen (nach Bedarf & Verfügbarkeit)

ab 2 Monate
vor Event

- Kolleg:innen an (internen) Anmeldeschluss erinnern
- Lauftrainings starten
- Wertbons (Getränke/Speisen) für Cateringstände im Benutzerkonto buchen
- Teilnehmer:innen verwalten (z.B. Namensänderungen eintragen)

ab 2 Wochen
vor Event

- zum Anmeldeschluss:** Kolleg:innen an **Last-Minute-Anmeldung** erinnern (Nachmeldungen möglich)
- Catering-Vorbestellung (Getränke/Snacks) für Team-Area aufgeben
- Anreise zum Firmenlauf planen (ÖPNV/Fahrgemeinschaft/Parkplatz)
- Nachbuchungen von Kontingenten/Wertbons im Benutzerkonto vornehmen

Eventwoche

- Startunterlagen für alle Teilnehmer:innen abholen & intern verteilen**
- Nachbuchungen von Kontingenten/Wertbons im Benutzerkonto vornehmen
- Teilnehmer:innen mit wichtigen Informationen versorgen (z.B. Anreise, Treffpunkt, Pläne, Startzeiten usw.)

Firmenlauf-
Tag

- rechtzeitig anreisen
- Teamzelt/Equipment aufbauen (gebuchtes Equipment baut der Veranstalter auf)
- Nachmeldungen/Nachbuchungen vor Ort am Infopoint vornehmen
- Startnummern & Lauf-Outfits vorbereiten/verteilen
- am gemeinsamen Warm-Up vor der Bühne teilnehmen
- 15 Minuten vor dem Start im Startblock aufstellen, v.a. im Sprintblock
- STARTSCHUSS: GEMEINSAM LAUFEN, FEIERN & GENIESSEN!**

wichtig optional

ERGEBNISSE & URKUNDEN sind nach eurem Zieleinlauf auf der Firmenlauf-Website abrufbar.
BILDER/VIDEOS von der Veranstaltung sind wenige Tage nach dem Event online.

Bei weiteren Anliegen und Fragen kontaktiere uns direkt per E-Mail: firmenlauf-homburg@nplussport.de