



**DHL
STAFETTEN**

HUSKELISTE

FØR ARRANGEMENT

- ☐ **Internt DHL Stafetten-team**
Hvem skal være ansvarlig for DHL Stafetten? Fordeling af opgaver
- ☐ **Deltagelse i DHL Stafetten**
Hvor og hvornår vil I deltage, hvem tilmelder jer, hvor mange tilmeldes?
- ☐ **Tilmelding**
Find link til tilmelding på www.dhlstafetten.dk, husk evt. også at booke telt og mad
- ☐ **Intern kommunikation**
Fortæl medarbejderne om DHL Stafetten, lav intern tilmelding, find inspiration [her](#)
- ☐ **Forberedelse til dagen**
Sæt hold, hvem pynter telt, hvor mødes I på dagen, hvem henter mad, bestil evt. løbetrøjer og lign.
- ☐ **Ekstern kommunikation**
Fortæl om jeres samarbejdspartnere, kunde og potentielle nye medarbejdere om deltagelse, [fordi](#)..

PÅ DAGEN

- ☐ **Gør klar**
Pynt telt op, hent mad(kasser) og drikkevarer, udlevér startnumre og lign., byd velkommen
- ☐ **God energi**
Ryd løbende op (og ryd helt op til sidst), hep på deltagerne, tag overskydende mad med hjem

EFTER ARRANGEMENT

- ☐ **Intern kommunikation**
Tak for deltagelse til medarbejdere, evaluering fra medarbejdere, del billeder fra dagen
- ☐ **Feedback**
Giv feedback til arrangøren, så næste års DHL Stafetten kan blive endnu bedre

IDEER TIL EN SJOVERE DHL STAFET



Lav en temadag i kantinen med rødt og gul mad, og pynt op i røde og gule farver



Lav en konkurrencer om det bedste holdnavn eller den bedste holdtid



Lav en løbe- og gåklub for deltagerne, så I samles socialt inden DHL Stafetten