1. Entwurf einer Einladungs-E-Mail für alle Mitglieder mit entsprechenden Informationen bezüglich des geplanten Ablaufes des Teamtages
* Zeitlicher Rahmen
* Notwendigkeit von Fahrgemeinschaften abklären
* Treffpunkt und Uhrzeit
* Anfallende Kosten pro Teilnehmer
* Anmeldeschluss und Prozedere der Anmeldung (Per E-Mail oder Doodle)
* Bekanntgabe der eigenen E-Mailadresse für den weiteren Kontakt mit den Teilnehmern
1. E-Mail rechtzeitig dem Koordinator Philipp Dörr (pd@lfz-muenchen.de) zukommen lassen, damit dieser die E-Mail an alle Mitglieder verteilen kann.

WICHTIG: Klar darauf hinweisen, dass die Anmeldung NICHT an Philipp Dörr, sondern einen selbst erfolgt. Nur so erhaltet ihr die Kontaktdaten der Teilnehmer!!

1. Nach dem Anmeldeschluss Kontakt mit allen Teilnehmern aufnehmen und weiteren Ablauf des Tages klären.
* Fahrgemeinschaften koordinieren
* Treffpunkt und zeitlichen Rahmen fixieren
* Abklären, was die Teilnehmer mitnehmen müssen (Essen, Trinken, Kleidung,…)
1. Vorstand über Ablauf und Teilnehmer des Teamtages informieren: verein@lfz-muenchen.de
2. Durchführung des Teamtages (währenddessen auch Fotos machen)
3. Am Tag danach: Bericht vom Teamtag mit Fotos an den Koordinator (Philipp Dörr (pd@lfz-muenchen.de), damit zeitnah auf der Homepage darüber zu lesen ist.