



## CHECKLISTE RACE-FORMATE

(Road, Cross, SlowBiking)

**Bitte beachten:** Sie kennen Ihr geplantes Event am besten. Nehmen Sie sich zunächst ein paar Minuten, in denen Sie alle Phasen im Kopf minutiös durchgehen und machen Sie sich Notizen zu allem Benötigten. Anschließend können Sie die dann folgende Liste nutzen, um zu überprüfen, ob Sie noch etwas vergessen haben. Optimal, wenn Sie dann eine eigene, individuell auf Ihr Event zugeschnittene Checkliste erstellen.

### VORÜBERLEGUNGEN

- Genügend Mitstreiter gefunden? Und sind alle Verantwortlichkeiten aufgeteilt?
  - Flyer & Plakate: Herstellung und Verteilung
  - Social Media
  - Pressearbeit
  - Materialbeschaffung & Sicherheit
  - Ggf. Teilnehmeranmeldung/ Verwaltung von Anmeldungen
  - Kommunikation mit Fette-Reifen-Rennen.de
  - Rekrutieren weiterer Helfer
- Rennen auf fette-reifen-rennen.de angemeldet & Schutzgebühr überwiesen?
- Modus der Preisvergabe geklärt? (Preise für die Besten oder Verlosung?)

### VORBEREITUNG DES RENNENS

- Material beschaffen
  - Absperrungen
  - Leihhelme/ ggf. Leihräder
  - Startnummern
  - Teilnehmerlisten/ Teilnehmeranmeldungen ausdrucken.
  - Tische/ Stühle für Infopunkt/ Teilnehmeranmeldung
  - Verpflegung der Helfer
  - Ggf. Urkunden
  - Ggf. Siegertreppchen
  - Ggf. Lostrommel/ Lose
  - Luftpumpe, Reifenheber & Flickzeug. Bonus: Kettenöl ;-)
- Sind Pressemitteilungen verschickt? Sind Flyer & Plakate verteilt? Werden die Sozialen Medien bespielt?
- 1.Hilfe für den Fall der Fälle bedacht?





- Auf- und Abbau geplant?
- Helfer gebrieft? (Wer macht was, wann & wo?)
- Moderator?
- Wer macht Fotos/ Videos?
- Verwaltung der Teilnehmeranmeldungen im Vorfeld → Aktualisieren der Starterlisten & Beantworten von Fragen der Eltern
- Planung der Teilnehmernachmeldung, der Startnummernausgabe & ggf. Beschaffung von Kleingeld für die Pfandausgabe
- Planung der Ausgabe der Handzettel für Teilnehmer & einer kurzen Ansprache an die Teilnehmer
- Planung eines Sammelpunktes, der Startaufstellung und des Sicherheitschecks (Räder der Teilnehmer)

## DER RENNTAG

### Letzte Schritte

- Meldung im Vorfeld (Annahme letzter Nachmeldungen und Hinzufügen in die Starterlisten)
- Startnummernausgabe am besten nur gegen Pfand (Die Starter behalten Ihre Startnummer ansonsten)
- Mit der Startnummer wird ein kindgerechtes Infoblatt für die Teilnehmer ausgeteilt
- Meldung am Starttag (Aufnahme der Starterdaten durch mehrere Personen in die Starterlisten)  
Tipp: Vorsortierung nach Anfangsbuchstabe des Nachnamens
- Markierung eines Sammelpunktes vor dem Start, an dem die Fahrtüchtigkeit der Räder gecheckt wird und die Kinder sich zusammenfinden
- Übertragung der Namen auf die Urkunden bereits im Vorfeld und bei Pausen in der Nummernausgabe (Dann brauchen nur noch jeweils die Sieger eingetragen zu werden, alle anderen bekommen eine Teilnehmerurkunde)

### Das Rennen

- Gemeinsamer Weg an die Startlinie
- Rennen



Deutsche  
Sporthochschule Köln  
German Sport University Cologne



- Während des Rennens Fotos machen!
- Nach der Zieleinfahrt Rücknahme der Startnummern, Ausgabe des Pfandes
- Achten Sie auch auf sehr langsame Kinder, die sich ggf. noch auf der Strecke befinden
- Freiräumen der Strecke, damit die weiteren Läufe gestartet werden können
- Siegerehrung (Ehrung der Plätze 1-5). Fotos!
- Übergabe der Preise bei der Siegerehrung bzw. Verlosung danach
- Urkundenausgabe
- Aushängen von Ergebnislisten
- High-Five mit allen Mitstreitern & Helfern!

#### NACHBEREITUNG

- Kurzen redaktionellen Text wie es so lief & Fotos zur Veröffentlichung an fettereifen.de ([info@aktionfahrrad.de](mailto:info@aktionfahrrad.de)) & ggf. ebenso an die Presse
- Fotos & Videos in den Sozialen Medien nutzen!
- Bei Road- und Cross-Rennen: Übermittlung der Ergebnisse & Kontaktdaten der Sieger an BIKE-HERO ( Formular unter <http://www.bike-hero.de/downloads.html> )
- Nachbesprechung. Nächstes Jahr wieder?