



**2 Meses de Anticipación o Antes**

Durante el Mes \_\_\_\_\_

- \_\_\_\_\_ Enviar Email Promocional \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_ Juntas con Tomadores de Tiempo Voluntarios \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_ Seguir Seleccionando Personal \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_ a. Instaladores \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_ b. Seguridad \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_ c. Médico \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_ d. Mesa de Oficiales \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_ e. Pre-registro \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_ f. Registro \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_ g. Coordinadores \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_ h. Jueces Centrales \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_ i. Alimentación \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_

**1 Mes de Anticipación o Antes**

Durante el Mes \_\_\_\_\_

- \_\_\_\_\_ Enviar Email Promocional \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_ Confirmar Entrega de Trofeos \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_ Juntas con Tomadores de Tiempo Voluntarios \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_ Seguir Seleccionando Personal \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_ a. Instaladores \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_ b. Seguridad \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_ c. Médico \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_ d. Mesa de Oficiales \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_ e. Pre-registro \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_ f. Registro \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_ g. Coordinadores \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_ h. Jueces Centrales \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_ i. Alimentación \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_

**2 Semanas de Anticipación o Antes**

Hacer el Día \_\_\_\_\_

- \_\_\_\_\_ Enviar Email Promocional \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_ Llamar y Confirmar Comisionado \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_ Llamar y Confirmar Arbitrador \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_ Justas con Tomadores de Tiempo Voluntarios \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_ Fecha Límite para Pre-registro \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_ Seguir Seleccionado Personal \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_ a. Instaladores \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_ b. Seguridad \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_ c. Médico \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_ d. Mesa de Oficiales \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_ e. Pre-registro \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_ f. Registro \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_ g. Coordinadores \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_ h. Jueces Centrales \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_ i. Alimentación \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_ Hacer Identificaciones \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_ Hacer Sobres para el Personal \_\_\_\_\_

**1 Semana de Anticipación o Antes**

Hacer el Día \_\_\_\_\_

- \_\_\_\_\_ Enviar Email Promocional \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_ Confirmar Entrega de Trofeos \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_ Finalizar Pre-registro \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_ Enviar Lista de Huespedes al Hotel \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_ Llamar y Confirmar Asistencia de Personal \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_ Hacer Cheques para Comisionado/Arbitrador y Colocarlos en las Cajas de la Mesa de Oficiales \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_