

Bitte kreuzen Sie „Ja“ oder „Nein“ an und ergänzen Sie gerne, weitere Infos.  
Je mehr Klarheit Sie geben, desto gezielter kann  
Ich Ihnen Lösungen vorschlagen.



## Ihre kostenlose Checkliste zur Büroanalyse

Name, Vorname:

E-Mail:

Firmenname:

Tel-Nr.:



### 1. Organisation & Abläufe

| Frage  | Ja                       | Nein                     | Ergänzung |
|--|--------------------------|--------------------------|-----------|
| Arbeiten Sie aktuell noch mit Papierformularen oder Ausdrucken?          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | _____     |
| Müssen Informationen häufig doppelt erfasst oder übertragen werden?      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | _____     |
| Haben Sie einen festen Ablaufplan für tägliche Büroaufgaben?             | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | _____     |
| Gibt es Aufgaben, die oft vergessen oder verspätet erledigt werden?      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | _____     |
| Werden interne Aufgaben noch schriftlich oder mündlich verteilt?         | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | _____     |
| Haben Sie einen Überblick, wer wann woran arbeitet?                      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | _____     |
| Haben Sie bereits Checklisten oder Vorlagen für wiederkehrende Aufgaben? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | _____     |
| Ergänzen Sie: Wo läuft es organisatorisch oft unrund?                    |                          |                          | _____     |



### 2. Kommunikation intern & extern

| Frage  | Ja                       | Nein                     | Ergänzung |
|--|--------------------------|--------------------------|-----------|
| Werden Kundenanfragen manuell beantwortet?                                   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | _____     |
| Haben Sie automatische Antworten für wiederkehrende Anfragen?                | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | _____     |
| Erhalten Sie viele Rückfragen per Telefon oder E-Mail?                       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | _____     |
| Nutzen Sie regelmäßig WhatsApp oder E-Mail für die Kommunikation mit Kunden? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | _____     |

| Frage  | Ja                       | Nein                     | Ergänzung |
|--|--------------------------|--------------------------|-----------|
| Können Kunden online Termine anfragen oder buchen?             | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | _____     |
| Gibt es Erinnerungen für Termine oder Fristen?                 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | _____     |
| Gibt es eine zentrale Übersicht aller Kundenkontakte?          | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | _____     |
| Ergänzen Sie: Welche Kommunikationswege nutzen Sie am meisten? |                          |                          | _____     |

### 3. Online-Präsenz & Marketing

| Frage  | Ja                       | Nein                     | Ergänzung |
|--|--------------------------|--------------------------|-----------|
| Haben Sie ein Logo und einheitliches Erscheinungsbild (Farben, Schrift, Design)? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | _____     |
| Haben Sie eine Website mit aktuellen Inhalten?                                   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | _____     |
| Nutzen Sie aktiv Social Media? (Facebook, Instagram, LinkedIn etc.)              | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | _____     |
| Gibt es einen klaren Plan, was wann gepostet wird?                               | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | _____     |
| Haben Sie Vorlagen oder Tools für die Content-Erstellung?                        | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | _____     |
| Erfassen Sie Kontaktanfragen über Online-Formulare oder Landingpages?            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | _____     |
| Nutzen Sie einen Newsletter oder regelmäßige Updates für Kunden?                 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | _____     |
| Ergänzen Sie: Welche Plattformen nutzen Sie beruflich?                           |                          |                          | _____     |

### 4. Kundenverwaltung & Serviceprozesse

| Frage   | Ja                       | Nein                     | Ergänzung |
|---|--------------------------|--------------------------|-----------|
| Erfassen Sie neue Kunden manuell oder strukturiert?                         | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | _____     |
| Gibt es standardisierte Angebots- oder Anfragenprozesse?                    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | _____     |
| Können Sie nachvollziehen, welcher Kunde wann welchen Service erhalten hat? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | _____     |
| Gibt es automatische Nachfass- oder Erinnerungsaktionen?                    | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | _____     |

## 5. Wiederkehrende Aufgaben & Automatisierung

| Frage   | Ja                       | Nein                     | Ergänzung |
|---|--------------------------|--------------------------|-----------|
| Gibt es Tätigkeiten, die sich regelmäßig wiederholen?                       | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | _____     |
| Wird dabei alles manuell erledigt?  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | _____     |
| Haben Sie Tools oder Systeme, die bestimmte Abläufe automatisieren?         | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | _____     |
| Wünschen Sie sich eine Arbeitserleichterung bei Routineaufgaben?            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | _____     |
| Ergänzen Sie: Welche Aufgaben könnten (aus Ihrer Sicht) einfacher ablaufen? |                          |                          | _____     |

---

## 6. Offene Fragen & Wünsche

### Was wünschen Sie sich konkret für Ihre Büroarbeit?

(z. B. weniger E-Mails, einfachere Abwicklung, klarere Abläufe, mehr Sichtbarkeit ...)

---

---

### Welche Tools, Plattformen oder Begriffe sind Ihnen ein Begriff – welche nicht?

(z. B. Newsletter, Terminbuchung, Vorlagen, Online-Formulare etc.)

---

---

Bei Fragen oder Unklarheiten, melden Sie sich gerne unter der: 01575-7320716

Oder schreiben Sie mir eine E-Mail: [info@digenta-jentsch.de](mailto:info@digenta-jentsch.de)

Ich komme auch zu Ihnen ins Büro und gehe die Analyse mit Ihnen persönlich durch.