Local-SEO-Onboarding-Checkliste für Agenturen

Die Checkliste beschreibt eine Agenturmethode. Die Verifizierung eines Eintrags erfolgt weiterhin über die Optionen, die Google für jeden Standort anbietet.

1. Auftrag festlegen

Klären Sie vor jedem Zugriff die betreuten Standorte, die verkauften Leistungen, den Freigabeprozess und die Grenzen des Auftrags. Benennen Sie eine Ansprechperson, die die Angaben jedes Eintrags bestätigen kann.

- ☐ Standorte, Adressen und Eintrags-URLs auflisten
- ☐ Unterzeichner und operative Ansprechpartner festlegen
- ☐ Leistungen, Frequenz, Fristen und Ausschlüsse abstimmen
- ☐ Festlegen, wer vorbereitet, freigibt und veröffentlicht

2. Inhaber und Zugänge prüfen

Der Kunde muss die Kontrolle über seinen Eintrag behalten. Nutzen Sie passende Google-Einladungen und Rollen, ohne Passwörter zu teilen. Erfassen Sie Probleme mit der Inhaberschaft, Duplikate oder Sperrungen, bevor Sie einen Starttermin zusagen.

- ☐ Hauptinhaber und genauen Standort identifizieren
- ☐ Agenturkonto mit der nötigen Rolle einladen
- ☐ Verifizierungsstatus und mögliche Blockaden prüfen
- ☐ Zugänge dokumentieren und ihren Entzug zum Auftragsende planen

Local-SEO-Onboarding-Checkliste für Agenturen

Diese Checkliste begleitet die Übernahme eines oder mehrerer Google Unternehmensprofile. Agentur und Kunde nutzen sie als gemeinsames Arbeitsdokument: Weisen Sie jede Aufgabe zu, notieren Sie den Status und bewahren Sie die nötigen Nachweise auf.

3. Verlässliche Angaben sammeln

Gleichen Sie den Eintrag mit der Website und der Situation vor Ort ab. Lassen Sie Name, Adresse oder Servicegebiet, Öffnungszeiten, Kategorien, Telefonnummer und Ziel-Links bestätigen, bevor Sie etwas ändern.

- ☐ Name, Kontaktdaten, Tätigkeit und Kategorien freigeben lassen
- ☐ Reguläre Öffnungszeiten und Sonderschließungen eintragen
- ☐ Website, Buchungs- und weitere Links prüfen
- ☐ Kundenfreigabe und Änderungsdatum aufbewahren

4. Inhalte und Bewertungen planen

Fordern Sie authentische Bilder mit Veröffentlichungsrechten an. Stimmen Sie Tonalität, erlaubte Angebote und zu prüfende Antworten ab. Beschwerden und private Daten erfordern eine Prüfung durch einen Menschen.

- ☐ Logo, aktuelle Fotos und Nutzungsrechte sammeln
- ☐ Redaktionsplan und Inhaltsfreigaben vorbereiten
- ☐ Signatur, Tonalität und Ablauf für heikle Bewertungen festlegen
- ☐ Bewertungsanfragen ohne Filter nach Zufriedenheit und ohne Belohnung planen

Local-SEO-Onboarding-Checkliste für Agenturen

Diese Checkliste begleitet die Übernahme eines oder mehrerer Google Unternehmensprofile. Agentur und Kunde nutzen sie als gemeinsames Arbeitsdokument: Weisen Sie jede Aufgabe zu, notieren Sie den Status und bewahren Sie die nötigen Nachweise auf.

5. Ausgangslage festhalten

Sichern Sie vor Änderungen einen datierten Ausgangszustand: verfügbare Daten, verfolgte Suchanfragen und Scan-Parameter. Ein fehlendes Ergebnis darf nicht ohne Erklärung zur Null werden.

- ☐ Verfügbare Kennzahlen mit Zeiträumen exportieren oder notieren
- ☐ Relevante Suchanfragen und Gebiete mit dem Kunden wählen
- ☐ Datum und Parameter jeder Messung notieren
- ☐ Fehlende Daten und bekannte Ursachen dokumentieren

6. Starten und übergeben

Testen Sie den Ablauf mit dem richtigen Konto, prüfen Sie die Empfänger und zeigen Sie dem Kunden, wo er seine Informationen findet. Legen Sie den nächsten Termin und einen Kanal für dringende Anfragen fest.

- ☐ Erste tatsächlich veröffentlichte Maßnahmen kontrollieren
- ☐ Portalrechte und aktivierte Benachrichtigungen testen
- ☐ Ausgangsbericht und Prioritäten freigeben lassen
- ☐ Ersten Bericht planen und Rückgabe der Zugänge vorsehen