



LinkedIn-Checkliste für Erstgespräche

Fragen zur Zieldefinition und Ausgangslage

Name der Kanzlei / des Notariates:

Ansprechpartner mit Tel. und E-Mail Adresse:

Wie viele Personen gibt es in der Unternehmensleitung?

Wie viele Mitarbeitende hat die Kanzlei / das Notariat?

Gibt es mehrere Standorte und wenn ja, wo?

1. Zieldefinition: Was möchten Sie mit LinkedIn erreichen?

Was möchten Sie mit LinkedIn konkret erreichen?

- Mehr Sichtbarkeit als Experte / in der Branche?
- Neue Kontakte und Netzwerk aufbauen?
- Mandanten oder Klienten gewinnen?
- Mitarbeitende finden (Employer Branding / Recruiting)?
- Events, Fachbeiträge oder Publikationen sichtbar machen?

Gibt es ein konkretes Zeitziel oder einen Anlass (z. B. Website-Launch, Jubiläum, Kanzlei-Erweiterung, Veröffentlichung einer Publikation, Stellenbesetzung)?

2. Wer soll sichtbar werden?

Um welches Profil geht es zunächst:

- Persönliches Profil (dies sollte immer im Fokus stehen, da hierüber der Austausch mit anderen Menschen erfolgt)
- Unternehmensseite
- Beides

Wer wird operativ aktiv sein?

(z. B. Geschäftsführung/Inhaber, ausgewählte Mitarbeitende, Social-Media-Team, externe Agentur?)

Gibt es bereits aktive Profile von Ihnen oder Mitarbeitenden? Wenn ja: Wer ist beteiligt?

(z. B. wie viele Personen aus dem Führungskreis, Mitarbeitende etc.)

Gibt es in Ihrem Team Fachkompetenzen, die über die jeweilige Person präsentiert werden sollen? Wenn Ja, nennen Sie bitte ein bis zwei Beispiele.

3. Ausgangslage & Status Quo

Haben Sie bereits ein LinkedIn-Profil?

- Wenn ja: Wie regelmäßig nutzen Sie dieses aktiv?
- Wenn ja: Welche Inhalte wurden bislang gepostet?
- Wenn ja: Wie groß ist Ihr derzeitiges Netzwerk (Kontakte/Follower)?

Gibt es bereits eine Kanzlei-Unternehmensseite?

- Wenn ja: Wird sie regelmäßig gepflegt?
- Wenn ja: Wer ist dort Admin?

Nutzen Sie andere Plattformen aktiv?

- Xing
- Instagram
- Website/Blog
- Newsletter

4. Themen

Was sind Ihre aktuellen **Schwerpunktthemen oder Fachgebiete**?

Gibt es Themen, die Sie künftig zusätzlich oder verstärkt bespielen möchten, um Ihre Expertise zu unterstreichen?

Gibt es unterschiedliche Themen für unterschiedliche Zielgruppen?
Wenn ja, welche?

Gibt es Themen, die **nicht öffentlich** oder nur sehr gezielt kommuniziert werden sollen?

5. Know-how & Ressourcen

Wie ist Ihr eigener Kenntnisstand zu LinkedIn?

- Bisher nicht aktiv genutzt
- Anfänger:in
- Fortgeschritten
- Profi

Gibt es **interne Kapazitäten**, um Inhalte zu erstellen oder zu posten?

Haben Sie **Fotos, Grafiken, Texte oder Videos**, die genutzt werden können?

Möchten Sie eher:

- Selbst posten und aktiv sein?
- Einen Mitarbeitenden aus meinem Team hierfür abstellen?
- Begleitung oder Beratung durch eine Agentur?
- Inhalte erstellen lassen (Ghostwriting, Redaktion)?

Ergänzende Angaben:

6. Zeit, Budget & Erwartungen

Wie viel Zeit können / möchten Sie pro Woche für LinkedIn einplanen?

- Z. B. 1-2 Stunden die Woche
- Täglich
- Sporadisch?

Gibt es ein Budget für externe Unterstützung (Beratung, Redaktion, Ads)?

Wie schnell wünschen Sie sich erste Ergebnisse und welche?

Woran würden Sie den Erfolg Ihrer LinkedIn-Aktivitäten messen?

- Reichweite
- Anfrage
- Profilbesuche
- Bewerbungen
- Sichtbarkeit bei bestimmten Zielgruppen

Ergänzende Angaben:

7. Sonstiges & Einschätzung

Was hat Sie bisher davon abgehalten, auf LinkedIn aktiv(er) zu werden?

Gibt es interne Hürden oder Vorbehalte?

Haben Sie positive oder negative Erfahrungen mit Social Media gemacht?

Gibt es ein Beispiel für ein LinkedIn-Profil oder eine Seite, die Sie gut finden?

Wie aktiv möchten Sie langfristig auf LinkedIn sein?

Nächster Schritt:

Auf Basis Ihrer Antworten können wir einen geeigneten Maßnahmenplan für Sie erarbeiten und Empfehlungen für passende Maßnahmen aussprechen.

Auswertung absenden >

Termin vereinbaren >

Sollte das automatische Senden des Formulars nicht funktionieren, speichern Sie das Dokument bitte lokal ab und senden es als Anhang an lohmann@laf.group zurück.