

Nutzen Sie diese Checkliste, um Ihre Website-Inhalte zu strukturieren und alle wichtigen Inhalte übersichtlich zu sammeln. Haken Sie ab, was bereits vorbereitet ist, und behalten Sie so den Überblick. So gelingt Ihnen die Umsetzung Ihres Projekts einfacher und klarer.

[Leistungen]

- ☐ Ihre Leistungen | Welche Services bieten Sie konkret an
- ☐ Fachgebiete / Schwerpunkte | Spezialisierungen oder Nischen
- ☐ Preisinformationen | Stundenpreis, Pauschale, Konditionen
- ☐ Besonderheiten / Methoden | Wie heben Sie sich von anderen ab

[Profil]

- ☐ Porträtbild oder Teamfoto | Für die «Über uns»-Seite
- ☐ Unternehmensgeschichte | Gründung, Entwicklung, Meilensteile
- ☐ Beruflicher Werdegang | Stationen, Ausbildung, Qualifikationen

[Arbeitsweise & Werte]

- ☐ Werte / Philosophie | Wofür stehen Sie?
- ☐ Arbeitsstil / Vorgehen | So arbeiten Sie mit Ihren Kunden
- ☐ Leitbild / Haltung | Ihr Credo oder Ihre Vision

[Kontakt & Erreichbarkeit]

- ☐ E-Mail-Adresse | Hauptkontakt für Kunden
- ☐ Telefonnummer | Mobil oder Festnetz
- ☐ Adresse / Standort | Für Google Maps & Impressum
- ☐ Social Media | Links zu Ihren Profilen

[E-Medien & Zusatzinhalte]

- ☐ Logo (Vektordatei) | svg bevorzugt, evtl. zusätzlich PNG
- ☐ Bilder / Grafiken | Team, Projekte, Symbolbilder
- ☐ Audio / Video | Falls vorhanden
- ☐ Zusätzliche Inhalte | FAQ, Blog, Downloads, Newsletter

[Referenzen & Beweise]

- ☐ Projektbeispiele | Fotos, kurze Beschreibungen, evtl. Vorher-Nachher
- ☐ Kundenstimmen & Bewertungen | 2–3 echte Zitate, ggf. Goolge/Facebook
- ☐ Zertifikate / Auszeichnungen | Datei (PDF oder Scan)