Checkliste: ein CRM für das Maklerbüro wählen

Zuletzt aktualisiert am 13. November 2026 · MaklerCRM

Nehmen Sie diese Liste zu einer Demo oder ins Angebotsgespräch. Haken Sie nichts nur auf ein mündliches Versprechen ab. Die Punkte gelten für kleine wie größere Büros in Deutschland.

1. Alltag und Daten

✓ Kontakte, Objekte und Vorgänge sind in einem System, nicht in getrennten Tabellen.

✓ Ich kann Rechte für Ausweise und sensible Unterlagen einrichten.

✓ Eine Ausfuhr in einem gängigen Format ist vorgeführt, nicht nur versprochen.

2. Termine und Portale

✓ Besichtigungen und Rückmeldungen laufen im CRM, nicht nur im privaten Kalender.

✓ Die Anbindung an die Portale, die wir nutzen (etwa ImmobilienScout24 oder andere), ist schriftlich beschrieben.

3. Kosten und Vertrag

✓ Lizenz, Module, Nutzer, einmalige Kosten und Schulung stehen für drei Jahre in einem Angebot.

✓ Was passiert, wenn ein Nutzer oder ein Standort dazukommt oder entfällt, ist festgehalten.

✓ Der Ausstieg (Export, Frist, Kosten) steht im Vertrag.

Zum Schluss

Ein CRM ist so gut wie die Absprachen im Büro. Wenn die Liste Lücken zeigt, klären Sie sie schriftlich, bevor Sie unterschreiben.