

LEITLINIEN UND ORGANISATIONSKULTUR		INDIVIDUELLE KOMPETENZ-ENTWICKLUNG		FÜHRUNG UND PERSONALMANAGEMENT		ORGANISATION UND ARBEITSTECHNIKEN	
Werte, Regeln, Vorschriften	Chancengleichheit	Gesund bleiben am Arbeitsplatz	Karriere machen bei der Stadt Mannheim	Führung - unsere Grundlagen	Führungs-kompetenz stärken	Projekt- und Prozessmanagement	Verwaltungswissen
Umgang mit Veränderung	Kommunikation, Kooperation & Zusammenarbeit	Persönliche und soziale Kompetenzen	Coachings und Beratungsangebote	Personalentwicklung und Recruiting	Arbeitsrecht und Personalverwaltung	IT-Training	Tools, Arbeitstechniken und -methoden

## EXCEL-SEMINAR

### Grundlagen und praktische Übungen

#### Zielgruppe

alle Mitarbeiter\*innen

#### Einführung

„Warum reicht nicht auch ein Taschenrechner?“ Erfahren Sie die Vorzüge von Excel! Dieses praxisbezogene Seminar vermittelt Ihnen auf verständliche Art und Weise die verschiedenen grundlegenden Funktionen von Microsoft Excel. Hier lernen Sie, das leistungsstarke Tabellenkalkulationsprogramm effektiv zu nutzen. Praktische Funktionen im Bereich der Tabellenkalkulation und die effiziente Darstellung und Verwaltung Ihres Zahlenmaterials erleichtern auch Ihren Arbeitsalltag!

#### Ziel

- Sie sparen Zeit durch die sichere und erfolgreiche Anwendung von Excel.
- Sie können Listen und Tabellen aufbauen, bearbeiten und formatieren.
- Sie können Daten graphisch darstellen.
- Sie können Daten sortieren und filtern.

#### Programm

##### Leistungsumfang und Benutzeroberfläche

- Wie bau ich eine Tabelle auf?
- Wie kann ich Tabellenblätter bzw. Tabellenbereiche effektiv nutzen?
- Wo finde ich Rechenfunktionen und Formeln?

##### Mit Formeln und Funktionen arbeiten

- Wie wende ich Funktionen und Formeln an?
- Wie erstelle ich einfache Diagramme?
- Wie stelle ich Zellbezüge her?

##### Formatieren und Gestalten von Tabellen

- Wie formatiere ich Zahlen und Texte?
- Welche speziellen Gestaltungsmöglichkeiten gibt es in Excel?

Seminarnummer:  
B.4.3.1

**Methode:**  
fachliche Impulse, Übungen

**Referent\*in:**  
Dirk Haslinger  
Dozent, Trainer, Bildungsexperte

**Termin:**  
22.01.2026

**Zeit:**  
08:30 Uhr – 12:30 Uhr

**Ort:**  
Die Durchführung erfolgt mit Cisco Webex Meetings

**Anmeldeschluss:**  
18.12.2025

**Gebühr:**  
zentral finanziert

**ZUR ANMELDUNG IM PERSONALPORTAL**

Sie haben aktuell keinen Zugriff auf das Personalportal? Dann nutzen Sie bitte unser Anmeldeformular.

**ANMELDEFORMULAR**