

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	Führungskompetenz 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 FÜR PRAKTIKER\*INNEN

### Grundlagen und Standardformeln

#### Zielgruppe

alle Mitarbeiter\*innen, die ihre Excel-Kenntnisse erweitern wollen

#### Einführung

Sie haben bereits Grundkenntnisse in Excel und Erfahrung in der praktischen Anwendung und möchten Ihre Fähigkeiten nun gerne erweitern? Aufbauend auf unserem Grundlagenkurs vermittelt Ihnen dieses praxisbezogene Intensiv-Training weitere grundlegende Funktionen sowie den Einsatz von Standardformeln.

Excel für Praktiker\*innen ist eine Fortbildungsreihe, die Sie befähigen soll, das Wissen um das leistungsstarke Tabellenkalkulationsprogramm und die effiziente Darstellung und Verwaltung Ihres Zahlenmaterials in überschaubaren Schulungseinheiten zu erweitern.

#### HINWEIS:

Bitte beachten Sie, dass der versierte Umgang mit Excel Übung braucht. Den besten Nutzen aus diesem Seminar haben Sie, wenn Sie das Programm bei Ihrer täglichen Arbeit einsetzen und sich die Funktionalitäten so besser erschließen können.

#### Ziel

- Sie haben verschiedene Auswertungsmöglichkeiten in Excel kennengelernt.
- Sie können mit Excel Ihre Daten sortieren und filtern.
- Sie kennen relative und absolute Zellbezüge.
- Sie können einfache Formeln erstellen und Rechenoperationen durchführen.

#### Leitlinien- bzw. DV-Bezug

- Ich informiere mich und nutze Lernangebote.
- Ich teste Neues aus.

#### Programm

- Erstellen diverser Auswertungen
- Daten sortieren und filtern
- Arbeiten mit relativen und absoluten Zellbezügen
- Mit einfachen Standardformeln grundlegende Rechenoperationen automatisieren

**Seminarnummer:**  
P26-4.3.4

**Methode:**  
Intensiv-Training, Fallbeispiele und Übungen

**Referent\*in:**  
Dirk Haßlinger  
M. A., Dozent, Trainer und Bildungsökonom

**Termin:**  
16.09.2026

**Zeit:**  
08:30 Uhr – 12:30 Uhr

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

**Anmeldeschluss:**  
12.08.2026

**Gebühr:**  
zentral finanziert

[ZUR ANMELDUNG IM  
PERSONALPORTAL](#)

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

[ANMELDEFORMULAR](#)

