

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

Formeln, Funktionen und Pivottabellen

Zielgruppe
alle Mitarbeiter*innen

Einführung

Excel bietet umfangreiche Möglichkeiten, sich die Arbeit mit Formeln, Funktionen und Bedingungen zu erleichtern und auch schwierige und komplexe Berechnungen professionell zu erstellen und aufzubereiten. Lernen Sie in diesem Seminar auch komplexe Anwendungsbeispiele kennen und erweitern Sie Ihre Expertise im Umgang mit Excel.

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 einen weiteren Baustein des Funktionsumfangs von Excel kennengelernt.
- Sie können in Excel Formeln, Funktionen und Pivottabellen anwenden.
- Sie wissen, wie Sie mit Excel Ihre Aufgaben effizient erledigen können.

Leitlinien- bzw. DV-Bezug

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

Programm

- Komplexere Formeln und Funktionen in verschiedenen Aufgabenstellungen:
Verweisfunktion und Wenn-Funktion
- Verknüpfung von Tabellen und Mappen
- Datenauswertung mit Pivot-Tabellen
- Selektieren, Auswerten von Listen
- Bedingte Formatierungen, benutzerdefinierte Formate
- Absolute und relative Zellbezüge

Seminarnummer:
P26-4-3-5

Methode:
Fachliche Impulse, Übungen, praktische Tipps & Tricks

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

Termin:
28.09.2026

Zeit:
08:30 Uhr – 12:30 Uhr

Ort:
Die Durchführung erfolgt mit Cisco Webex Meetings

Anmeldeschluss:
24.08.2026

Gebühr:
zentral finanziert

[ZUR ANMELDUNG IM PERSONALPORTAL](#)

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

[ANMELDEFORMULAR](#)

