



Tipps und Tricks für  
Personaler mit Excel  
Grundkenntnissen

# Excel Kompaktkurs für Personaler

Personaldaten effizient aufbereiten, analysieren und auswerten

## DIE THEMEN

- Listen und Tabellen, Bezüge und strukturierte Verweise - Daten richtig aufbereiten
- Datums- und Zeitberechnungen, Spezialzahlenformate
- Einführung in Power Query
- Externe Daten aus XLSX, CSV, SAP-Berichte importieren und aufbereiten
- Datenanalyse und Reporting - Basis PivotTable
- Dynamische Arrays - die neue Dimension der Matrixkalkulation

## IHR REFERENT



### Ignatz Schels

Technik-Informatiker,  
VBA- und Datenbankentwickler,  
Excel-Spezialist, Wolnzach

# Excel Kompaktkurs für Personaler

---

## Ziel des Online-Seminars

Personalarbeit bedeutet heute weit mehr als Verwaltung. Auswertungen, Berichte und Datenanalysen gehören zum Alltag jeder HR-Abteilung und Excel ist dabei eines der meistgenutzten Werkzeuge. Dieses Seminar setzt genau dort an: Es richtet sich gezielt an Personaler\*innen, die ihre Excel-Kenntnisse auf den neuesten Stand bringen und das Programm künftig sicherer, schneller und strukturierter einsetzen möchten.

Im Mittelpunkt steht die praktische Arbeit mit Personaldaten. Sie lernen, wie Sie mit Bereichsnamen, Tabellen und strukturierten Verweisen saubere und fehlerresistente Kalkulationsmodelle aufbauen. Praxisnahe Beispiele aus dem HR-Alltag machen deutlich, welche Excel-Funktionen im Personalbereich besonders relevant sind und wie Sie diese gezielt einsetzen.

Für die Verarbeitung externer Daten aus HR-Systemen wie SAP oder aus Dateiformaten wie XLSX, CSV und TXT lernen Sie Power Query als leistungsstarkes Importwerkzeug kennen.

Verknüpfungen zwischen Personalstamm- und Abrechnungsdaten, Gruppierungen und die M-Formelsprache ermöglichen es Ihnen, auch umfangreiche und komplexe Datenmengen strukturiert aufzubereiten. Mit Pivot Tables und Pivot Charts werten Sie Personaldaten anschaulich aus und bauen ein eigenes HR-Dashboard auf.

Nach dem Seminar sind Sie in der Lage, Ihre tägliche Arbeit mit Excel gezielt zu optimieren, Personaldaten effizient zu verknüpfen und aufzubereiten, aussagekräftige HR-Auswertungen zu erstellen und mit dynamischen Arrays moderne Matrixberechnungen sicher anzuwenden.

## IHR REFERENT



### Ignatz Schels

Technik-Informatiker,  
VBA- und Datenbankentwickler,  
Excel-Spezialist, Wolnzach

War 6 Jahre bei Microsoft, Excel-Experte der ersten Stunde. Programmierer für Excel-VBA-Makros, Datenbankdesigner (Access, SQL). Referent für Office-Seminare und Projektfachmann.

Hat mehr als 120 Bücher über Windows und Office-Anwendungen geschrieben, u.a. Business Intelligence mit Excel, Excel für Controller (Hanser Verlag) und das Excel-Kompodium (Markt & Technik).

---

## Wer sollte teilnehmen?

Dieses Seminar ist speziell für:

- Personalleiter\*innen
- Mitarbeiter\*innen der Personalabteilung
- HR-Controller\*innen
- HR-Assisten\*innen
- Personalverrechner\*innen

und alle, die in Personalangelegenheiten auf Excel als zentrales Instrument zurückgreifen müssen oder wollen.

## Ihr Praxisnutzen

- Sie lernen, neue Techniken der Kalkulation anzuwenden.
- Sie arbeiten mit sicheren Kalkulationstechniken.
- Ihre Formeln werden transparenter, ihre Kalkulationsmodelle überschaubarer.
- Sie erweitern Ihr Wissen um PivotTables, PivotCharts und Visualisierung mit Diagrammen.

## Datenmanagement

- Personal- und Abrechnungsdaten sicher verwalten
- Multi-Listenmanagement mit 3D-Bezügen
- Bezüge und Verweise, Listen und Tabellen
- Die wichtigsten Funktionen
- Optimierte Datums- und Zeitberechnung
- Ampelfunktion mit bedingten Formaten

## Diagramme und Präsentationen

- Personalkennzahlen visualisieren im Dashboard
- Zahlen richtig aufbereiten für Diagramme
- Der richtige Diagrammtyp
- Spezialdiagrammtypen, z.B. Wasserfall, Trichter u.a.
- Vorstellung IBCS® für Berichtsstandards
- Dynamische Verknüpfung mit PowerPoint- Präsentationen und Word-Berichten

## Externe Daten importieren

- Einführung in Power Query und die Skriptsprache M
- Textdaten und CSV-Dateien importieren
- SQL-Datenbanken und OLAP-Cubes
- Auswertung von Daten aus SAP® und Personalabrechnungssystemen
- Daten kombinieren und verknüpfen im Datenmodell
- Power Query-Spezialtechniken

## Praxisbeispiele von A - Z

- Access-Datenbanken, Altersstrukturanalyse, Anwesenheitsverwaltung, Arbeitszeit- und Gleitzeitübersicht, Arbeitszeitberechnung mit variablen Pausen, Fehlzeitenanalyse, Feiertage pro Bundesland, Kalenderwoche, Mandantenabrechnung, Personalkennzahlen, Löhne und Stundenaufzeichnung, Power Query Parameter, SQL, Statistik und Fluktuation, Zugänge/Abgänge, Stundenaufzeichnungen, Urlaubsplan

## SEMINARHINWEIS:

Für die Teilnahme benötigen Sie Microsoft Excel auf Ihrem PC (Desktop-Version). Bitte stellen Sie sicher, dass Excel während des Seminars verfügbar ist und Sie die Dateien lokal öffnen und bearbeiten können. (Version 2016, 2019, 2021, 2024 und 365)

# Excel Kompaktkurs für Personaler

## ANMELDUNG UNTER

service@forum-institut.de  
www.forum-institut.de  
Webcode 26074102

Tel. +49 6221 500-500  
Fax +49 6221 500-555



## ANMELDEFORMULAR

Ja, ich nehme teil:

- Excel Kompaktkurs für Personaler
- Ja, ich bin damit einverstanden, dass das FORUM Institut mir Informationen zu Veranstaltungen
- per E-Mail  per Telefon übermitteln darf.
- Meine Einwilligung kann ich jederzeit widerrufen.

### Termin:

8. - 9. Juli 2026 - online  
jeweils von 9:00 bis 17:00 Uhr

### Gebühr:

€ 1.860,00 (+ gesetzl. MwSt.)  
Die Gebühr beinhaltet eine Dokumentation und ein Zertifikat zum Download, den Zugang zum Learning Space sowie technische Betreuung einschließlich PreMeeting.

\_\_\_\_\_  
Name, Vorname

\_\_\_\_\_  
Position/Abteilung

\_\_\_\_\_  
Firma

\_\_\_\_\_  
Straße

\_\_\_\_\_  
PLZ/Ort/Land

\_\_\_\_\_  
Tel./Fax

\_\_\_\_\_  
E-Mail

\_\_\_\_\_  
Ansprechpartner/-in im Sekretariat

\_\_\_\_\_  
Datum, Unterschrift

### So funktionieren unsere Online-Veranstaltungen:

- Unsere Online-Veranstaltungen finden live und interaktiv im Learning Space statt. Dort finden Sie ebenfalls sämtliche Unterlagen, das Programm und die Liste der Teilnehmenden.
- Zugang zum Learning Space erhalten Sie mit Ihrem Account für das Kundenportal.
- Das Gratis PreMeeting bereitet Sie optimal vor, um eventuelle technische Hürden vorab auszuräumen.
- Eine durchgehende Betreuung während der Online-Veranstaltung garantiert ein optimales Weiterbildungserlebnis.
- Wir garantieren höchste Qualität nach ISO 9001 und ISO 21001.

## AGB

Es gelten unsere Allgemeinen Geschäftsbedingungen (Stand: 01.06.2024), die wir auf Wunsch jederzeit übersenden und die im Internet unter [www.forum-institut.de/agb](http://www.forum-institut.de/agb) eingesehen werden können.

## IHR ANSPRECHPARTNER



**Steven Walla**  
Konferenzmanager  
Tel. +49 6221 500-855  
[s.walla@forum-institut.de](mailto:s.walla@forum-institut.de)

