

Word und Excel effizient nutzen für Führungskräfte

Inhalt

Erlernen Sie effiziente Dokumentverarbeitung und einfache Analyse komplexer Berechnungsdateien mit Funktionen in Word und Excel. Lernen Sie Funktionen zur Kommunikation, Analyse und Kontrolle kennen und optimieren Sie den Verarbeitungsprozess Ihrer Text- und Informationsverarbeitung. Word und Excel bieten schnell erlernbare Tools um Erstellungs-, Kommunikations-, und Verarbeitungsprozesse von Dokumentdateien zu steuern und zu analysieren bzw. Berechnungsdateien zu analysieren und zusammengefasst aufzubereiten.

Die Programme bieten unzählige Möglichkeiten. Beispielhaft sind für das Training die folgenden Funktionen angeführt, die nach dem Erörterungsgespräch individuell strukturiert und ausgewählt werden. Die Frage: „Gibt es eine Funktion für...?“ ist nicht nur erlaubt, sondern zur optimalen Trainingsvorbereitung auch gewünscht. Eine exemplarische Auswahl von Führungskräften häufig genutzte Funktionen:

<u>Excel</u>	<u>Word</u>
<ul style="list-style-type: none">➔ Analysefunktionen<ul style="list-style-type: none">➔ Mittelwert➔ Mittelwertabweichung➔ Zielwert➔ Szenario➔ Fehlerausgabe unter einer festgelegten Bedingung (wennfehler)➔ Ausreiser schnell finden<ul style="list-style-type: none">➔ Min➔ Max➔ bedingte Formatierung➔ Überblick verschaffen<ul style="list-style-type: none">➔ Standardformatierung von Tabellen➔ Diagramme➔ Datenfilter	<ul style="list-style-type: none">➔ Versionsänderungen sicher identifizieren<ul style="list-style-type: none">➔ Dokumentabgleich➔ Zusammenführen unterschiedlicher Dokumentversionen➔ Feedback an Mitarbeiter<ul style="list-style-type: none">➔ Kommentierung➔ Änderungsmodus➔ Excelberechnungen in Word effizient nutzen<ul style="list-style-type: none">➔ unveränderbare Bilddateien➔ bearbeitbare Exceltabelle➔ Exceltabellen in Word bearbeiten

Zielgruppe

Zielgruppe sind Führungskräfte und Fachexperten die für die Erstellung, Qualitätssicherung und Aufbereitung von Textdokumenten oder Berechnungsdateien für Entscheidungsträger verantwortlich sind.

Dauer

Zur Vorbereitung und Nachbereitung des Trainings ist von den Teilnehmern mit etwa jeweils 1 Stunde Zeitaufwand zu rechnen. Die Durchführung des Trainings selbst ist auf 3 Stunden angelegt. Insgesamt sind 5 Stunden Zeitaufwand an 3 verschiedenen Tagen für Teilnehmer einzuplanen.

Preis

Der Preis für jedes Training beläuft sich auf 750 Euro (900 Euro inkl. USt)

Konzept des persönlichen Trainings

Die AKonsultancy Unternehmensberatung hat ein individuelles Weiterbildungsprogramm entwickelt, das auf persönliches Training direkt am Arbeitsplatz abzielt. Dem Teilnehmer wird damit eine individuelle Aus- und Weiterbildungsmöglichkeit unmittelbar am Arbeitsplatz ermöglicht. Das Training hat nur eine(n) Teilnehmer(in) - Sie. Ziel ist es, erforderliches Fachwissen anhand Ihrer spezifischen Problemstellungen in Ihrem Tätigkeitsgebiet zu entwickeln. Das Trainingsprogramm wird im Vorbereitungsgespräch festgelegt. Sie bestimmen die Priorisierung und Intensität der Ausbildung.

Darum persönliches Fachtraining

- ➔ auf das eigene Tätigkeitsfeld maßgeschneiderte Weiterbildung
- ➔ theoretische Wissensvermittlung dort, wo Sie Know-how benötigen
- ➔ unmittelbare praktische Anwendung
- ➔ keine "störenden" Seminarteilnehmer
- ➔ hohe Vertraulichkeit - keine Offenlegung von Nicht-Wissen vor anderen
- ➔ keine künstlich hergestellte Seminar-/Laborsituation - Training on the job!
- ➔ Berücksichtigung der persönlichen Arbeitssituation und Verantwortlichkeiten

Trainingsablauf

1 Kontaktaufnahme

Nehmen Sie mit der AKonsultancy Unternehmensberatung Kontakt auf unter ausbildung@akonsultancy.at. Selbstverständlich können Sie die zahlreichen weiteren Möglichkeiten nutzen, um Alexander Klaubauf zu kontaktieren. Die persönlichen Trainings werden von Alexander Klaubauf persönlich durchgeführt. Verschaffen Sie sich einen Überblick über die Fähigkeiten und Vorerfahrungen von Alexander Klaubauf.

2 Erörterungsgespräch (1 Stunde)

Wir lernen uns kennen. Sie beschreiben Ihre Problemstellung und das gewünschte Trainingsziel. Gemeinsam legen wir die Themenblöcke fest und vereinbaren Prioritäten und Intensität der relevanten Themen. Sie liefern die relevanten Problemstellungen und wählen aus vorgeschlagenen Themenblöcken aus. Gegebenenfalls werden Trainingsinhalte ergänzt, erweitert und persönlich an Ihre Anforderungen angepasst.

3 Trainingsvorbereitung

Die AKonsultancy Unternehmensberatung bereitet Ihr Training vor. Ihre maßgeschneiderte Trainingsunterlage wird erstellt. Theoretische Wissensvermittlung und praktische Anwendungsbeispiele werden kombiniert. Die AKonsultancy Unternehmensberatung liefert den Lösungsansatz.

4 Durchführung des Trainings (3 Stunden)

Es geht ans Eingemachte: Lernen, Üben, Fragen

Sie erhalten zu Beginn Ihre Trainingsunterlage als Ausdruck und pdf. Während des Trainings werden Ihre wichtigsten Fragen und Themenstellungen protokolliert. Im Nachgang werden diese in Ihre persönliche Trainingsunterlage eingearbeitet und um Literaturhinweise ergänzt. So entsteht für Sie ein maßgeschneidertes Nachschlagewerk.

Die Trainingsblöcke sind auf ca. 3 Stunden ausgelegt. Die tatsächliche Wissensvermittlung findet idealerweise an Ihrem Arbeitsplatz statt. Gegebenenfalls können die Schulungsräume der AKonsultancy Unternehmensberatung genutzt werden. Notfalls können Trainings auch virtuell stattfinden.

5 Feedbackgespräch (1 Stunde)

Nach 2 Wochen lädt Sie die AKonsultancy Unternehmensberatung zu einem Feedback-Gespräch ein:

- ➔ War das Training tatsächlich hilfreich?
- ➔ Konnten Ihre Trainingsziele erreicht werden?
- ➔ Waren die vermittelten Inhalte für Ihre Tätigkeit anwendbar?

Gerne können Sie uns sagen, wie toll das Training war und Ihren Standardsatz bei Seminarabschlussrunden abrufen. Das hilft der AKonsultancy Unternehmensberatung allerdings nicht weiter. Zur konkreten Verbesserung Ihrer Fähigkeiten und der Trainingsgestaltung der AKonsultancy Unternehmensberatung freue ich mich über die ehrliche

AKONSULTANCY

— Unternehmensberatung e.U. —

KOMPETENT - TRANSPARENT - FAIR

Beantwortung der oa Fragen, aber auch über konstruktive Kritik und Verbesserungsvorschläge. Im Anschluss wird die Teilnahmebestätigung übermittelt.