

Personalcontrolling mit Excel (Präsenz)

HR-Kennzahlen ermitteln, aufbereiten und präsentieren

Mit diesem Seminar erweiterst du dein Verständnis für die Ziele und Aufgaben von Personalcontrolling. Du verstehst, wie Kennzahlen steuerungsrelevant aufgebaut und in ein systematisches, Excel-basiertes Personalcontrolling überführt werden. Damit kannst du eine kennzahlengestützte Controlling-Plattform aufbauen und deine Effektivität und Effizienz im Personalmanagement erhöhen. Du erfährst, wie du das Personalcontrolling mit Excel gewinnbringend ausgestaltest und worauf du bei der Umsetzung achten solltest.

Inhalte

Personalkennzahlen

- Kennzahlen als Kontroll- und Steuerungsinstrument.
- Welche Kennzahlen gibt es? Zielsetzung, Auswahl, Nutzen.
- Definition und Erstellung von Personalkennzahlen.

Excel als Controlling-Plattform

- Aufbau einer Controlling-Plattform.
- Excel-Funktionen für den Personalbereich.
- Anwendungsgebiete und weiterführende Excel-Tipps.
- Daten aus externen Datenquellen (Datenbanken, SAP, Dynamics) importieren und für Kennzahlen aufbereiten.
- BI-Tools gezielt einsetzen (Power Query, Power Pivot).
- Kennzahlen visualisieren in Dashboards.
- Praxisbeispiele/Übungen.

Theorie ist gut, Praxis ist besser

- Praktische Anwendung: Implementierung eines Basis-Personalcontrollings mit Excel.
- Pivot Tables, Pivot Charts, Tabellen und dynamische Bereiche.
- Bearbeitung spezifischer Aufgaben- und Fragestellungen aus dem eigenen Unternehmen.

Lernumgebung

In deiner Online-Lernumgebung findest du nach deiner Anmeldung nützliche Informationen, Downloads und Extra-Services zu dieser Qualifizierungsmaßnahme.

Dein Nutzen

- Erweitere dein Verständnis für die Ziele und Aufgaben von Personalcontrolling.
- Lerne, welche Kennzahlen notwendig sind, um Personalcontrolling auf eine fachlich und Excel-technisch solide Basis zu stellen.
- Erhalte Sicherheit bei kurzfristig zu erstellenden Auswertungen und Statistiken.
- Dir werden zunächst die relevanten Excel-Funktionen erläutert. Anschließend übst du diese selbst am PC.
- Du kannst spezifische Aufgabenstellungen aus deinem Unternehmen einbringen, um diese zu besprechen und Lösungen zu erarbeiten.
- Du steigerst deine eigene Arbeitseffizienz.

Dieses Seminar ist überwiegend praxisorientiert und baut auf den theoretischen Grundlagen des Personalcontrollings auf. Wir empfehlen dir, zuvor das Seminar „**Personalcontrolling kompakt**“ (Webinfo-Nr. 8773) zu besuchen.

Bitte beachte, dass der Inhalt des Seminars sich am aktuellen MS-Office-Paket orientiert und lediglich auf Windows User (nicht auf macOS User) ausgelegt ist.

Nach der Anmeldung findest du in deiner Lernumgebung ein How-To-Video, in dem die relevanten PC- und Excel-relevante Voreinstellungen für das Seminar erläutert werden. Bitte richte deinen PC entsprechend bereits vor Seminarstart ein.

Methoden

Basis-Übungen mit Listen und Tabellen.

Aufbau von Kennzahlenmodellen anhand umfangreicher Übungsdaten.

Schritt-für-Schritt-Anleitungen in der Seminarunterlage zur Kontrolle.

Praktische Tipps und Tricks.

Konkrete Lösungsansätze und Umsetzungshilfen.

Teilnehmer:innenkreis

Fach- und Führungskräfte aus der Personalabteilung, dem Personalcontrolling sowie der Entgeltabrechnung. Sehr gute Excel-Grundkenntnisse sind Voraussetzung zur Teilnahme.

Open Badges - Zeige auch digital, was du kannst.

Open Badges sind anerkannte, digitale Teilnahmezertifikate. Diese verifizierbaren Nachweise sind der aktuelle Standard für die Einbindung in Karrierenetzwerken wie z.B. LinkedIn.

Damit zeigst du digital, über welche Kompetenzen du verfügst.

Nach erfolgreichem Abschluss erhältst du von uns ein Open Badge.

Mehr erfahren kannst du unter:

<https://www.haufe-akademie.de/seminare-lehrgaenge/trending-topics/open-badges>



Referent:in



Ignatz Schels

Als Informatiker, Programmierer und Consultant bin ich mit den Anforderungen der Computerwelt an Unternehmen und Mitarbeitende bestens vertraut. Nach dem Schritt in die Selbständigkeit habe ich von Anfang an mein Wissen und Fortbildung mit intensivem Praxisbezug investiert. Meine Seminare sind inhaltlich und methodisch auf der Höhe der Zeit, vermitteln mehr als nützliche Theorie und bieten so manchen genialen Trick für den Menschen am Computer, der damit seine Zeit und Arbeit optimiert und dabei noch jede Menge Spaß hat.

Details zur Weiterbildung

Seminar | Präsenz

1 Tag

Termine

17.09.2026

München

Veranstaltungsort

Holiday Inn Unterhaching

Tage & Uhrzeit

Donnerstag, 17.09.2026

09:00 Uhr - 17:00 Uhr

16.04.2027

Berlin

Veranstaltungsort

andel's by Vienna House

Tage & Uhrzeit

Freitag, 16.04.2027

09:00 Uhr - 17:00 Uhr

11.06.2027

Stuttgart

Veranstaltungsort

Holiday Inn

Tage & Uhrzeit

Freitag, 11.06.2027

09:00 Uhr - 17:00 Uhr

08.09.2027

Hamburg

Veranstaltungsort

Leonardo Hotel Hamburg City Nord

Tage & Uhrzeit

Mittwoch, 08.09.2027

09:00 Uhr - 17:00 Uhr

Aktuelle Termine und weitere Informationen findest du unter www.haufe-akademie.de/35479

Teilnahmegebühr

€ 890,- zzgl. MwSt.

€ 1.059,10 inkl. MwSt.

Die angegebene Teilnahmegebühr beinhaltet

- ein gemeinsames Mittagessen pro vollem Seminartag,
- Pausenverpflegung und
- umfangreiche Arbeitsunterlagen.

Die Übernachtungskosten im Hotel werden von den Teilnehmenden direkt mit dem Hotel abgerechnet. Für die Hotelbuchung findest du in deiner Lernumgebung ein Reservierungsformular.

Deine Anmeldemöglichkeiten

Online: www.haufe-akademie.de/35479

E-Mail: anmelden@haufe-akademie.de

Buche deine Weiterbildung einfach und schnell online. Gib sonst bitte unbedingt den Namen des Teilnehmenden und die vollständige Rechnungsanschrift mit Telefonnummer sowie E-Mail-Adresse an.

In unserem Bereich Fragen & Antworten (FAQ) findest du alle Antworten auf die häufigsten Fragen rund um unsere Weiterbildungen:

<https://www.haufe-akademie.de/faqs>

Unsere ausführlichen Teilnahmebedingungen findest du auch im Internet unter www.haufe-akademie.de/agb oder im Gesamtprogramm.

Die vollständigen Datenschutzbestimmungen findest du unter www.haufe-akademie.de/datenschutz.

Haufe Akademie GmbH & Co. KG

Munzinger Straße 9, 79111 Freiburg, www.haufe-akademie.de, Beratung: Tel.: +49 761 595339-00, service@haufe-akademie.de

Personalcontrolling mit Excel (Live-Online)

HR-Kennzahlen ermitteln, aufbereiten und präsentieren

Mit diesem Seminar erweiterst du dein Verständnis für die Ziele und Aufgaben von Personalcontrolling. Du verstehst, wie Kennzahlen steuerungsrelevant aufgebaut und in ein systematisches, Excel-basiertes Personalcontrolling überführt werden. Damit kannst du eine kennzahlengestützte Controlling-Plattform aufbauen und deine Effektivität und Effizienz im Personalmanagement erhöhen. Du erfährst, wie du das Personalcontrolling mit Excel gewinnbringend ausgestaltest und worauf du bei der Umsetzung achten solltest.

Inhalte

Personalkennzahlen

- Kennzahlen als Kontroll- und Steuerungsinstrument.
- Welche Kennzahlen gibt es? Zielsetzung, Auswahl, Nutzen.
- Definition und Erstellung von Personalkennzahlen.

Excel als Controlling-Plattform

- Aufbau einer Controlling-Plattform.
- Excel-Funktionen für den Personalbereich.
- Anwendungsgebiete und weiterführende Excel-Tipps.
- Daten aus externen Datenquellen (Datenbanken, SAP, Dynamics) importieren und für Kennzahlen aufbereiten.
- BI-Tools gezielt einsetzen (Power Query, Power Pivot).
- Kennzahlen visualisieren in Dashboards.
- Praxisbeispiele/Übungen.

Theorie ist gut, Praxis ist besser

- Praktische Anwendung: Implementierung eines Basis-Personalcontrollings mit Excel.
- Pivot Tables, Pivot Charts, Tabellen und dynamische Bereiche.
- Bearbeitung spezifischer Aufgaben- und Fragestellungen aus dem eigenen Unternehmen.

Lernumgebung

In deiner Online-Lernumgebung findest du nach deiner Anmeldung nützliche Informationen, Downloads und Extra-Services zu dieser Qualifizierungsmaßnahme.

Dein Nutzen

- Erweitere dein Verständnis für die Ziele und Aufgaben von Personalcontrolling.
- Lerne, welche Kennzahlen notwendig sind, um Personalcontrolling auf eine fachlich und Excel-technisch solide Basis zu stellen.
- Erhalte Sicherheit bei kurzfristig zu erstellenden Auswertungen und Statistiken.
- Dir werden zunächst die relevanten Excel-Funktionen erläutert. Anschließend übst du diese selbst am PC.
- Du kannst spezifische Aufgabenstellungen aus deinem Unternehmen einbringen, um diese zu besprechen und Lösungen zu erarbeiten.
- Du steigerst deine eigene Arbeitseffizienz.

Dieses Seminar ist überwiegend praxisorientiert und baut auf den theoretischen Grundlagen des Personalcontrollings auf. Wir empfehlen dir, zuvor das Seminar „**Personalcontrolling kompakt**“ (Webinfo-Nr. 8773) zu besuchen.

Bitte beachte, dass der Inhalt des Seminars sich am aktuellen MS-Office-Paket orientiert und lediglich auf Windows User (nicht auf macOS User) ausgelegt ist.

Nach der Anmeldung findest du in deiner Lernumgebung ein How-To-Video, in dem die relevanten PC- und Excel-relevante Voreinstellungen für das Seminar erläutert werden. Bitte richte deinen PC entsprechend bereits vor Seminarstart ein.

Methoden

Basis-Übungen mit Listen und Tabellen.

Aufbau von Kennzahlenmodellen anhand umfangreicher Übungsdaten.

Schritt-für-Schritt-Anleitungen in der Seminarunterlage zur Kontrolle.

Praktische Tipps und Tricks.

Konkrete Lösungsansätze und Umsetzungshilfen.

Teilnehmer:innenkreis

Fach- und Führungskräfte aus der Personalabteilung, dem Personalcontrolling sowie der Entgeltabrechnung. Sehr gute Excel-Grundkenntnisse sind Voraussetzung zur Teilnahme.

Open Badges - Zeige auch digital, was du kannst.

Open Badges sind anerkannte, digitale Teilnahmezertifikate. Diese verifizierbaren Nachweise sind der aktuelle Standard für die Einbindung in Karrierenetzwerken wie z.B. LinkedIn.

Damit zeigst du digital, über welche Kompetenzen du verfügst.

Nach erfolgreichem Abschluss erhältst du von uns ein Open Badge.

Mehr erfahren kannst du unter:

<https://www.haufe-akademie.de/seminare-lehrgaenge/trending-topics/open-badges>



Referent:in



Ignatz Schels

Als Informatiker, Programmierer und Consultant bin ich mit den Anforderungen der Computerwelt an Unternehmen und Mitarbeitende bestens vertraut. Nach dem Schritt in die Selbständigkeit habe ich von Anfang an mein Wissen und Fortbildung mit intensivem Praxisbezug investiert. Meine Seminare sind inhaltlich und methodisch auf der Höhe der Zeit, vermitteln mehr als nützliche Theorie und bieten so manchen genialen Trick für den Menschen am Computer, der damit seine Zeit und Arbeit optimiert und dabei noch jede Menge Spaß hat.

Details zur Weiterbildung

Seminar | Online

1 Tag

Starttermine

03.09.2026

Live-Online

Durchführung

zoom

Modulzeiten

Donnerstag, 03.09.2026

09:00 Uhr - 17:00 Uhr

26.11.2026

Live-Online

Durchführung

zoom

Modulzeiten

Donnerstag, 26.11.2026

09:00 Uhr - 17:00 Uhr

10.03.2027

Live-Online

Durchführung

zoom

Modulzeiten

Mittwoch, 10.03.2027

09:00 Uhr - 17:00 Uhr

23.09.2027

Live-Online

Durchführung

zoom

Modulzeiten

Donnerstag, 23.09.2027

09:00 Uhr - 17:00 Uhr

Aktuelle Termine und weitere Informationen findest du unter www.haufe-akademie.de/35263

Teilnahmegebühr

€ 890,- zzgl. MwSt.

€ 1.059,10 inkl. MwSt.

Deine Anmeldemöglichkeiten

Online: www.haufe-akademie.de/35479

E-Mail: anmelden@haufe-akademie.de

Buche deine Weiterbildung einfach und schnell online. Gib sonst bitte unbedingt den Namen des Teilnehmenden und die vollständige Rechnungsanschrift mit Telefonnummer sowie E-Mail-Adresse an.

In unserem Bereich Fragen & Antworten (FAQ) findest du alle Antworten auf die häufigsten Fragen rund um unsere Weiterbildungen:

<https://www.haufe-akademie.de/faqs>

Unsere ausführlichen Teilnahmebedingungen findest du auch im Internet unter www.haufe-akademie.de/agb oder im Gesamtprogramm.

Die vollständigen Datenschutzbestimmungen findest du unter www.haufe-akademie.de/datenschutz.

Haufe Akademie GmbH & Co. KG

Munzinger Straße 9, 79111 Freiburg, www.haufe-akademie.de, Beratung: Tel.: +49 761 595339-00, service@haufe-akademie.de