

Kursstart alle 4 Wochen

# Microsoft Excel und Grundlagen Controlling

Im Kurs erhältst du wichtige Kenntnisse im Controlling. Anhand verschiedener Themen werden die Grundlagen wirtschaftlich erfolgreicher Unternehmensplanung deutlich. Du erfährst, wie Künstliche Intelligenz im Beruf eingesetzt wird und kannst das MS-Office-Programm Excel sicher anwenden.



## Abschlussart

Zertifikat „Microsoft Excel“  
Zertifikat „Grundlagen Controlling“



## Abschlussprüfung

Praxisbezogene Projektarbeit mit Abschlusspräsentation  
Modulprüfung Microsoft Excel



## Dauer

6 Wochen



## Unterrichtszeiten

Montag bis Freitag von 8:30 bis 15:35 Uhr  
(in Wochen mit Feiertagen von 8:30 bis 17:10 Uhr)



## Nächste Kursstarts

30.09.2024  
28.10.2024  
25.11.2024

## LEHRGANGSZIEL

Du verstehst das Konzept der Tabellenkalkulation und beherrschst den Umgang mit Excel schnell und sicher, um so optimale und genaue Arbeitsergebnisse zu erhalten.

Des Weiteren besitzt du grundlegende Kenntnisse im Controlling, um eine kosteneffiziente und realistische betriebswirtschaftliche Analyse und Beratung zu gewährleisten.

## ZIELGRUPPE

Der Lehrgang richtet sich an Personen mit Ausbildung oder entsprechender Berufserfahrung im Rechnungswesen, im kaufmännischen oder verwaltenden Bereich.

## BERUFSAUSSICHTEN

Kenntnisse in der Bedienung verschiedener MS Office-Programme sind Voraussetzung für eine erfolgreiche und effiziente Arbeit im Berufsleben.

Mit fundierten Kenntnissen im Bereich Controlling kannst du vor allem in größeren Unternehmen die Steuerung unterstützen. Du kannst in Unternehmen nahezu aller Wirtschaftsbereiche und in der öffentlichen Verwaltung als Berater:in auftreten.

Dein aussagekräftiges Zertifikat gibt detaillierten Einblick in deine erworbenen Qualifikationen und verbessert deine beruflichen Chancen.

## VORAUSSETZUNGEN

Fachwissen im Bereich Rechnungswesen wird für diesen Lehrgang vorausgesetzt.

## LEHRGANGSINHALTE

### TABELLENKALKULATION MIT MICROSOFT EXCEL

#### Tabellenkalkulation mit Excel (Vollzeit 10 Tage/Teilzeit 20 Tage)

Grundlagen der Tabellenbearbeitung  
Mit Formeln und Funktionen arbeiten  
Zellen formatieren, Tabellen bearbeiten und drucken  
Ausfüllen, verschieben und kopieren  
Mit Datum und Uhrzeit rechnen  
Diagramme erstellen und bearbeiten  
Individuelle Druckeinstellungen nutzen  
Arbeitsmappen verwalten  
Diagrammformatvorlagen und Diagrammlayouts verwenden  
Excel-Vorlagen nutzen  
Daten sortieren und filtern

### GRUNDLAGEN CONTROLLING

#### Einführung in das Controlling (ca. 1,5 Tage)

Controlling als Teil des Managementprozesses  
Überblick über die verschiedenen Controlling-Instrumente und -Methoden  
Strategisches und operatives Controlling

#### Kostenrechnung und Kostenmanagement (ca. 3,5 Tage)

Einführung in die Kosten- und Leistungsrechnung  
Kostenartenrechnung  
Kostenstellenrechnung  
Kostenträgerrechnung

#### Kostenrechnungssysteme (ca. 3 Tage)

Ist-, Normal-, Plankostenrechnung  
Teil- und Vollkostenrechnung  
Prozesskostenrechnung

#### Künstliche Intelligenz (KI) im Arbeitsprozess

Vorstellung von konkreten KI-Technologien im beruflichen Umfeld  
Anwendungsmöglichkeiten und Praxis-Übungen

### Unternehmensplanung und Budgetierung (ca. 4 Tage)

Budgetplanung  
Liquiditätsplanung  
Investitionsplanung

### Kennzahlen und Kennzahlensysteme (ca. 3 Tage)

Deckungsbeitrag  
Balanced Scorecard

### Berichtswesen (ca. 2 Tage)

Reporting  
BWA  
Datenschutz im Controlling

### Projektarbeit (ca. 3 Tage)

Zur Vertiefung der gelernten Inhalte  
Präsentation der Projektergebnisse

## UNTERRICHTSKONZEPT

### Didaktisches Konzept

Deine Dozierenden sind sowohl fachlich als auch didaktisch hoch qualifiziert und werden dich vom ersten bis zum letzten Tag unterrichten (kein Selbstlernsystem).

Du lernst in effektiven Kleingruppen. Die Kurse bestehen in der Regel aus 6 bis 25 Teilnehmenden. Der allgemeine Unterricht wird in allen Kursmodulen durch zahlreiche praxisbezogene Übungen ergänzt. Die Übungsphase ist ein wichtiger Bestandteil des Unterrichts, denn in dieser Zeit verarbeitest du das neu Erlernte und erlangst Sicherheit und Routine in der Anwendung. Im letzten Abschnitt des Lehrgangs findet eine Projektarbeit, eine Fallstudie oder eine Abschlussprüfung statt.

### Virtueller Klassenraum alfaview®

Der Unterricht findet über die moderne Videotechnik alfaview® statt - entweder bequem von zu Hause oder bei uns im Bildungszentrum. Über alfaview® kann sich der gesamte Kurs face-to-face sehen, in lippensynchroner Sprachqualität miteinander kommunizieren und an gemeinsamen Projekten arbeiten. Du kannst selbstverständlich auch deine zugeschalteten Trainer:innen jederzeit live sehen, mit diesen sprechen und du wirst während der gesamten Kursdauer von deinen Dozierenden in Echtzeit unterrichtet. Der Unterricht ist kein E-Learning, sondern echter Live-Präsenzunterricht über Videotechnik.

## FÖRDERMÖGLICHKEITEN

Alle Lehrgänge werden von der Agentur für Arbeit gefördert und sind nach der Zulassungsverordnung AZAV zertifiziert. Bei der Einreichung eines Bildungsgutscheines oder eines Aktivierungs- und Vermittlungsgutscheines werden in der Regel die gesamten Lehrgangskosten von Ihrer Förderstelle übernommen.

Eine Förderung ist auch über den Europäischen Sozialfonds (ESF), die Deutsche Rentenversicherung (DRV) oder über regionale Förderprogramme möglich. Als Zeitsoldat:in besteht die Möglichkeit, Weiterbildungen über den Berufsförderungsdienst (BFD) zu besuchen. Auch Firmen können ihre Mitarbeiter:innen über eine Förderung der Agentur für Arbeit (Qualifizierungschancengesetz) qualifizieren lassen.

- ① Änderungen möglich. Die Lehrgangsinhalte werden regelmäßig aktualisiert. Die aktuellen Lehrgangsinhalte findest Du immer unter [smartbuilding.alfatraining.de](https://smartbuilding.alfatraining.de).