Effektives Risikomanagement mit Excel

WEKA Business Media AG

Donnerstag, 25. September 2025 in Zürich

Freitag, 14. November 2025 in Zürich

In einer zunehmend komplexen und unsicheren Geschäftswelt wird effektives Risikomanagement immer wichtiger. Unternehmen stehen vor der Herausforderung, potenzielle Risiken frühzeitig zu erkennen, zu bewerten und geeignete Massnahmen zu ergreifen, um diese zu minimieren. Dabei spielt Microsoft Excel als vielseitiges und leistungsfähiges Werkzeug eine entscheidende Rolle zur Unterstützung des Risikomanagements und **eignet sich insbesondere für KMU, die nicht in teure Tools investieren wollen**.

Excel als leistungsstarkes Tool im Risikomanagement

In diesem Seminar erlernen Sie **Methoden des Risikomanagements und deren Umsetzung mit Microsoft Excel**. Dazu soll ein Excel-Modell erstellt werden, das automatisch Daten aus den ERP-Systemen und anderen Datenquellen importiert, Daten innerhalb des Modells weiterverteilt, manuelle Eingaben unnötig macht und so in Echtzeit Daten für die Entscheidung präsentiert. Und dies alles ohne Programmierung nur mit den von Excel zur Verfügung gestellten Feature.

CHF 890.00

Mehr Informationen und Anmeldung

Zusätzliche Infos zur Veranstaltung

Zertifikat/Bestätigung

Teilnahmebestätigung

Referenten

Rainer Pollmann
Dipl.-Kfm. (Univ.),
Geschäftsführender Partner - Pollmann & Rühm Training

Veranstalter

WEKA Business Media AG

Telefon bei Fragen

044 586 86 37

Beschreibung

Ihr Praxis-Nutzen

- Sie erhalten eine Einführung in Methoden des Risikomanagements und deren Anwendung mit Excel.
- Sie erlernen praxisorientierte Techniken zur Risikobewertung und -steuerung.
- Sie können Ihr eigenes Risiko-Dashboard erstellen.
- Sie erfahren, wie Sie das Gesamtrisiko für Ihr Unternehmen ermitteln und bewerten.
- Sie können Ihr neu erworbenes Wissen sofort in Ihrem Arbeitsalltag umsetzen und sozur erfolgreichen Risikoabsicherung in Ihrem Unternehmen beitragen.

Inhalte des Seminars

Einführung in das Risikomanagement:

- Grundbegriffe und Konzepte des Risikomanagements
- Bedeutung und Ziele des Risikomanagements in Unternehmen

Excel-Grundlagen für das Risikomanagement:

- Aufbau und Struktur von Excel-Arbeitsmappen
- Wichtige Excel-Funktionen und -Formeln für das Risikomanagement

Identifikation und Bewertung von Risiken:

- Methoden zur Identifikation von Risiken
- Qualitative und quantitative Bewertungsverfahren
- Anwendung von Szenarioanalysen und Sensitivitätsanalysen in Excel

Risikosteuerung und -überwachung:

- Strategien zur Risikosteuerung
- Erstellen von Risikomatrizen und -landkarten
- Nutzung von Excel-Dashboards für das Risiko Reporting

Zielgruppe

Mitarbeitende im Finanz- und Risikomanagement, Controller/innen, Projektmanager/innen, Unternehmensberater/innen und alle, die mit Risikomanagementaufgaben betraut sind und ihre Fähigkeiten im Umgang mit Excel für Risikomanagementaufgaben verbessern wollen.

Methode

Das Seminar kombiniert theoretische Einführungen, praktische Übungen in Excel und Diskussionen. Jeder Block wird durch eine kurze Einführung eingeleitet, gefolgt von praktischen Anwendungen und Übungen in Excel. Die Teilnehmer arbeiten an eigenen Laptops und werden aktiv in die Erarbeitung und Präsentation der Seminarinhalte einbezogen.

Wichtiger Hinweis

Bitte nehmen Sie **Ihren Laptop** mit in das Seminar.

Seminarzeiten

09:00 - 16:30 Uhr

Mehr Informationen und Anmeldung

Buchungsbedingungen

AGB für Praxis-Seminare und Fachkongresse

Anmeldefristen/Teilnehmerzahl

Die Teilnehmerzahl pro Seminartag ist begrenzt um Ihre optimale Betreuung zu gewährleisten. Die Anmeldungen werden in der Reihenfolge ihres Eingangs berücksichtigt.

Abmeldungen/Verschiebungen/Fernbleiben

Abmeldungen sind bis 30 Tage vor dem jeweiligen Seminartermin ohne Kostenfolgen möglich. Bei Abmeldungen bis 14 Tage vor dem Seminartermin wird eine Bearbeitungspauschale von 50% der Teilnahmegebühr fällig. Bei späterer Abmeldung oder Fernbleiben ist – unabhängig vom Verhinderungsgrund – die ganze Teilnahmegebühr geschuldet. In diesem Fall wird der angemeldeten Person die Seminardokumentation per Post zugestellt.

Umbuchungen

Sie können bis 30 Tage vor dem jeweiligen Seminartermin ohne Kostenfolgen umbuchen. Bei Umbuchungen bis 14 Tage vor Seminarbeginn wird eine Bearbeitungspauschale von 30%, bei späterer Umbuchung 50% der Teilnahmegebühr fällig.

Ersatzteilnehmer

Gerne akzeptieren wir ohne zusätzliche Kosten einen Ersatzteilnehmer.

Preis und Rechnungsstellung

Im Seminarpreis inbegriffen sind die Seminarunterlagen, Getränke, Mittagessen (nur bei ganztägigen Seminaren), Pausenverpflegung sowie ein Zertifikat. Die Rechnungsstellung erfolgt in der Regel nach Ihrer Anmeldung und ist sofort fällig. Unsere Veranstaltungen sind grundsätzlich mehrwertsteuerpflichtig.

Durchführung

Programmänderungen oder Umbuchungen aufgrund Unterbesetzung behält sich der Veranstalter vor.

Lehrgang

Für die einzelnen Module gelten die oben genannten Teilnahmebedingungen. Der Abbruch eines Lehrgangs wird individuell mit dem Veranstalter besprochen.