

Claude meets Excel®

Ihr smarter KI-Assistent für komplexe Datenanalysen

Von cleveren Formeln zu aussagekräftigen Analysen und Reports

- **Formeln schneller erstellen** – Claude unterstützt Sie bei komplexen Berechnungen, erklärt Formeln verständlich und hilft bei der Fehlersuche
- **Rohdaten effizient bereinigen und strukturieren** – Dubletten, uneinheitliche Formate und Freitexte mit KI-Unterstützung systematisch aufbereiten
- **Auswertungen, Pivot-Analysen und Diagramme gezielt entwickeln** – schneller von der Datenbasis zur aussagekräftigen Analyse
- **Claude souverän im Excel-Alltag einsetzen** – mit wirkungsvollen Prompts, zuverlässigen Qualitätschecks und einem sicheren Blick auf Datenschutz
- **Reports und Forecasts effizient aufbauen** – mit Claude aussagekräftige Kennzahlen, Budgetmodelle und Management-Summaries entwickeln

Ihr Experte



Axel Fersen
QuantumX-Solutions GmbH

Ihr PRAXIS-Plus

- ✓ **Hands-on statt nur zuschauen** – 65 % Praxisanteil mit Übungen direkt in Excel
- ✓ **Direkter Praxistransfer** – Eigene anonymisierte Excel-Datei bearbeiten und Alltagsaufgaben lösen

“

Wunderbare Zusammenfassung vieler Möglichkeiten zur Erleichterung des Arbeitsalltags mit hilfreichen Beispielen. Das macht Lust aufs Ausprobieren.

N. Fröderking,
Stadtwerke Schwäbisch Hall GmbH

Wählen Sie Ihren Online-Termin

26. Januar 2027 (9.30 – 18.00 Uhr)	3. März 2027 (9.30 – 18.00 Uhr)
5. April 2027 (9.30 – 18.00 Uhr)	3. Mai 2027 (9.30 – 18.00 Uhr)

Warum das Seminar wichtig ist

Excel gehört für viele Fach- und Führungskräfte zum Arbeitsalltag – doch Formeln, Datenbereinigung, Auswertungen und Reports kosten oft wertvolle Zeit. **Claude kann hier zum produktiven Sparringspartner werden:** Die KI unterstützt dabei, komplexe Aufgaben schneller zu lösen, Formeln verständlich zu machen und Daten effizient auszuwerten.

Entscheidend ist jedoch, **Claude richtig anzuleiten und die Ergebnisse sicher zu beurteilen.** In diesem Seminar lernen Sie deshalb nicht nur, was möglich ist, sondern vor allem, wie Sie Claude **praxisnah, gezielt und verantwortungsvoll in Ihrer täglichen Excel-Arbeit einsetzen.**

Ihr Nutzen

- ✓ **Claude gezielt für Excel-Aufgaben einsetzen:**
Sie lernen, wie Sie der KI Kontext, Ziel und gewünschtes Ergebnis so vorgeben, dass Sie verwertbare Resultate erhalten
- ✓ **Komplexe Formeln schneller entwickeln:**
Sie übersetzen fachliche Anforderungen in funktionierende Excel-Formeln und lassen sich deren Logik verständlich erklären
- ✓ **Formelfehler systematisch aufspüren:**
Sie nutzen Claude, um fehlerhafte Bezüge, falsche Berechnungen und typische Excel-Fehler schneller zu identifizieren und zu beheben
- ✓ **Unstrukturierte Daten effizient aufbereiten:**
Sie bereinigen Dubletten, vereinheitlichen Formate, strukturieren Exporte und kategorisieren Freitexte mit KI-Unterstützung
- ✓ **Aus Daten schneller Erkenntnisse gewinnen:**
Sie entwickeln passende Kennzahlen, Pivot-Auswertungen und Analysen und leiten daraus relevante Aussagen für Ihre Arbeit ab
- ✓ **Aussagekräftige Reports und Visualisierungen erstellen:** Sie wählen geeignete Diagramme, verdichten Analyseergebnisse und formulieren prägnante Management-Summaries
- ✓ **Eigene Modelle und Forecasts effizienter aufbauen:**
Sie setzen Claude als Sparringspartner ein, um beispielsweise Budget-, Forecast- oder Monatsreporting-Modelle strukturiert zu entwickeln
- ✓ **KI-Ergebnisse sicher beurteilen:**
Sie prüfen Resultate mit Plausibilitätschecks und Stichproben und wissen, worauf es bei Datenschutz, sensiblen Daten und den Grenzen von Claude ankommt

Ihr Experte

Axel Fersen

ist Senior Advisor für KI-Transformation mit Fokus auf Controlling, Buchhaltung, Finanzplanung und datengetriebene Steuerung bei der **QuantumX-Solutions GmbH**.

Mit über 30 Jahren Erfahrung in digitalen Technologien verbindet er KI, Business Intelligence und Automatisierung. Er unterstützt Unternehmen bei der Optimierung von Forecasting-, Reporting- und fundierten Entscheidungsprozessen.

Technische Voraussetzungen

Für die Teilnahme benötigen Sie einen Computer mit Microsoft Excel sowie einen funktionsfähigen Zugang zu Claude.

Bitte stellen Sie vor Seminarbeginn sicher, dass Sie sich bei Claude anmelden und den Dienst auf Ihrem Gerät nutzen können. Für die praktischen Übungen empfehlen wir, eine eigene anonymisierte Excel-Datei aus Ihrem Arbeitsalltag bereitzuhalten.

Wichtig: Bitte klären Sie vorab, ob die Nutzung von Claude auf Ihrem Firmenrechner durch Ihre internen IT- und Datenschutzrichtlinien freigegeben ist.

Seminarzeiten

Beginn	Lunch Break	Ende
9.30 Uhr	13.00 Uhr	18.00 Uhr

Am Vor- und Nachmittag sind Pausen in Absprache mit dem Referenten und den Teilnehmern vorgesehen.

Sie haben noch Fragen? Gerne!

Rufen Sie mich an oder schreiben Sie mir eine E-Mail.

H. Eckert



Hannah Eckert

Senior Projektmanagerin
Tel.: +49 6196 4722-668
hannah.Eckert@managementcircle.de

NEU

Weniger klicken, mehr entscheiden – Excel-Aufgaben mit Claude in Minuten statt Stunden

Herzlich willkommen

- Begrüßung durch den Seminarleiter
- Überblick über die Seminarinhalte
- Abstimmung mit Ihren Erwartungen als Teilnehmer

Tabellen mit den richtigen Prompts effizient bearbeiten

- Wie Claude in Excel arbeitet: Was sieht Claude, was nicht?
- Gute Prompts für Tabellen: Kontext, Ziel, Format und Beispiele
- Typische Stolperfallen und Grenzen

Übung 1 – Tabelle verstehen: Claude erklärt eine unbekannte Tabelle und fasst Struktur und Auffälligkeiten zusammen

Übung 2 – Prompt-Werkstatt: Dieselbe Aufgabe mit schwachem und mit starkem Prompt lösen und vergleichen

Formeln und Kennzahlen mit Claude – kompakt

- Formeln in Alltagssprache beschreiben und von Claude bauen lassen
- Formeln erklären lassen und Fehler finden
- Kennzahlen prüfen statt nachrechnen

Übung 3 – Formel-Kompakt: Claude baut, erklärt und repariert Formeln

Übung 4 – Kennzahlenblatt: Bilanzkennzahlen von Claude berechnen lassen und per Stichprobe prüfen

Übung 5 – Datenbereinigung: Einen „unordentlichen“ Export aufbereiten (ersetzt „Eigene Formel“)

Daten bereinigen und strukturieren

- Typische Datenprobleme: Dubletten, uneinheitliche Schreibweisen, gemischte Formate
- Spalten aufteilen, zusammenführen und vereinheitlichen
- Freitexte mit Claude kategorisieren und verschlagworten

Übung 6 – Kategorisieren: Buchungstexte in Kostenarten einordnen

Übung 7 – Budget-Ist-Auswertung: Abweichungen nach Monat und Kostenart

Auswertung, Visualisierung und Management-Summary

- Fragen an die Daten stellen und Auswertungen vorbereiten
- Auswertungen und Pivot-Logik mit Claude entwickeln
- Passende Diagrammtypen wählen und Aussagen ableiten

Übung 8 – Visualisierung: Passenden Diagrammtyp wählen und von Claude erstellen lassen

Übung 9 – Management-Summary: Aus der Auswertung Kernaussagen und einen kurzen Berichtstext formulieren

Praxisprojekt – Mini-Modell oder Report

- Teilnehmende wählen einen Case und arbeiten selbstständig mit Unterstützung des Trainers:
 - Option A: Budget- oder Forecast-Modell mit Szenarien
 - Option B: Eigene Datei aus dem Arbeitsalltag (anonym)

Übung 10 – Projektarbeit: Von der Anforderung zur fertigen Mappe, kurze Präsentation der Ergebnisse und Erfahrungsaustausch im Plenum



Qualität, Datenschutz und Transfer

- Ergebnisse prüfen: Stichproben, Plausibilitätschecks und Vier-Augen-Prinzip
- Datenschutz und Umgang mit sensiblen Daten
- Wann Claude hilft und wann klassische Excel-Methoden besser sind
- Persönlicher Aktionsplan: Die drei ersten Anwendungsfälle im eigenen Arbeitsalltag
- Live-Demo: Wenn Claude Zahlen erfindet



Ihr Seminarleiter



Axel Fersen
Senior Advisor KI-Transformation & Strategy,
QuantumX-Solutions GmbH,
Speyer

Crashkurs Claude – KI, die wirklich liefert

Der KI-Assistent für anspruchsvolle und analyseintensive Business-Aufgaben

- **Claude vs. ChatGPT** – Stärken für anspruchsvolle Business-Anwendungen erkennen
- **Claude gezielt einsetzen** – Web-App, Desktop, Claude Code und API im Überblick
- **Claude Code als Arbeitsagent nutzen** – Aufgaben planen, ausführen und Ergebnisse prüfen
- **Komplexe Aufgaben mit Claude effizient lösen** – Informationen analysieren und in belastbare Ergebnisse überführen

Online-Termine

17. Februar 2027 | 18. März 2027

20. April 2027 | 11. Mai 2027

Claude meets Microsoft Office

Maximal produktiv in Excel, Word, Outlook und PowerPoint

- **Claude nahtlos in Microsoft Office einsetzen** – PowerPoint, Excel, Word und Outlook produktiv verbinden
- **Vom Briefing zum fertigen Ergebnis** – Präsentationen, Kalkulationen, Angebote und E-Mails mit Claude erstellen
- **Office-Workflows mit KI beschleunigen** – wiederverwendbare Prompts entwickeln und Aufgaben effizient automatisieren
- **KI-Ergebnisse sicher im Griff behalten** – Inhalte, Zahlen und Aussagen systematisch prüfen und zuverlässig für den Business-Einsatz nutzen

Online-Termine

27. Januar 2027 | 24. Februar 2027

17. März 2027 | 19. April 2027

Claude als Arbeitsagent

Bauen Sie Ihre eigenen KI-Workflows

- **Eigene KI-Agenten mit Claude Cowork entwickeln** – Aufgaben strukturieren, Abläufe definieren und Ergebnisse gezielt prüfen
- **Skills, Plugins und Konnektoren richtig einsetzen** – wiederkehrende Prozesse automatisieren und externe Anwendungen anbinden
- **Agenten sicher in die Praxis bringen** – Datenschutz beachten und Workflows systematisch testen
- **Vom Prototyp zum produktiven Workflow** – KI-Agenten testen und als wiederverwendbare Abläufe etablieren

Online-Termine

23. Februar 2027 | 16. März 2027

13. April 2027 | 12. Mai 2027

5 gute Gründe für Ihre Teilnahme

- ✓ **Excel-Aufgaben deutlich schneller erledigen** – Claude unterstützt Sie bei Formeln, Datenbereinigung, Analysen und Reports.
- ✓ **Komplexe Formeln souverän meistern** – Formeln erstellen, verständlich erklären und Fehler systematisch aufspüren.
- ✓ **Aus Daten schneller Erkenntnisse gewinnen** – Rohdaten strukturieren, Pivot-Auswertungen entwickeln und aussagekräftige Visualisierungen erstellen.
- ✓ **Direkt am eigenen Arbeitsalltag trainieren** – mit zahlreichen Übungen und auf Wunsch anhand Ihrer eigenen anonymisierten Excel-Datei.
- ✓ **Claude sicher und zuverlässig einsetzen** – mit wirkungsvollen Prompts, gezielten Plausibilitätschecks und einem klaren Blick auf Datenschutz und Grenzen.

Das nehmen Sie mit

Prompts, Methoden und konkrete Lösungswege für Ihren Excel-Alltag

- ✓ Prompt-Systematik für typische Excel-Aufgaben
- ✓ Vorgehen zur Prüfung von KI-Ergebnissen
- ✓ Eigene Lösungsansätze für Formeln, Analysen und Reports

Typische Excel-Zeitfresser – mit Claude schneller lösen

Formelfehler suchen • Daten bereinigen • Freitexte kategorisieren • Pivot-Auswertungen vorbereiten • Kennzahlen analysieren • Management-Summaries erstellen

Learning by Doing

Praxisnah trainieren und sofort anwenden: Sie arbeiten selbst in Excel und wenden Claude direkt auf konkrete Aufgabenstellungen an. Bringen Sie Ihre eigene Excel-Datei mit!

Auf Wunsch arbeiten Sie an einer anonymisierten Datei aus Ihrem Arbeitsalltag und übertragen das Gelernte direkt auf Ihre eigenen Aufgaben.

Von der Frage zum fertigen Ergebnis

Prompt formulieren → Daten aufbereiten → analysieren → visualisieren → Ergebnis prüfen

■ Wen Sie auf dieser Veranstaltung treffen

Dieses Seminar richtet sich an **Fach- und Führungskräfte**, die regelmäßig mit Excel arbeiten und ihre Aufgaben mit Claude schneller und effizienter erledigen möchten. Besonders angesprochen sind Mitarbeitende aus **Controlling, Projektmanagement, Vertrieb, HR und Einkauf**, die Formeln erstellen, Daten bereinigen und strukturieren, Auswertungen durchführen oder Reports erstellen.

Das Seminar eignet sich für alle, die Claude praxisnah in ihre tägliche Excel-Arbeit integrieren und dabei Möglichkeiten, Grenzen sowie den sicheren Umgang mit Daten kennenlernen möchten. Solide Excel-Grundkenntnisse werden vorausgesetzt.

■ Die Systemanforderungen für das Online-Seminar

- Internetzugang, aktueller Browser
- Headset bzw. Lautsprecher und Mikrofon
- Webcam
- Wir nutzen das Meeting-Tool Zoom. Bitte überprüfen Sie mit diesem Link die Systemkompatibilität: <https://zoom.us/test>
- Sie erhalten vorab die digitalen Seminarunterlagen

■ Termine und Veranstaltungsorte

26. Januar 2027 als Online-Seminar	01-95718
3. März 2027 als Online-Seminar	03-95719
5. April 2027 als Online-Seminar	04-95720
3. Mai 2027 als Online-Seminar	05-95721

■ Online-Seminar

Völlig ortsunabhängig können Sie online teilnehmen! Seien Sie live dabei und interagieren Sie mit Referenten und Teilnehmern. Weitere Informationen erhalten Sie von:



Stephan Wolf
Teamleiter Kundenservice
+49 6196 4722-800
kundenservice@managementcircle.de



® Microsoft und die genannten Microsoft-Produkte und -Dienste sind eingetragene Marken der Microsoft Corporation in Redmond, USA.

Begrenzte Teilnehmerplätze – jetzt anmelden!

Online-Anmeldung: **www.managementcircle.de/M13652**
PDF zum Ausdrucken: **www.managementcircle.de/form**
E-Mail: **anmeldung@managementcircle.de**
Telefonisch: **+49 6196 4722-700**
per Post: **Management Circle AG, Postfach 56 29, 65731 Eschborn/Ts.**

Anmeldebedingungen

Nach Eingang Ihrer Anmeldung erhalten Sie eine Anmeldebestätigung und eine Rechnung. Der Ticketpreis für die Online-Teilnahme beträgt inkl. Dokumentation € 995,-. **10% Preisnachlass erhalten Sie** bei der Anmeldung von mehr als 2 Teilnehmern aus Ihrem Unternehmen. **Sie buchen ohne Risiko: Eine eventuelle Stornierung ist bis vier Wochen vor dem Veranstaltungstermin kostenfrei.** Danach oder bei Nichterscheinen des Teilnehmers berechnen wir den gesamten Ticketpreis. Die Stornierung bedarf der Schriftform. Selbstverständlich ist eine Vertretung des angemeldeten Teilnehmers möglich. Alle genannten Preise verstehen sich zzgl. der gesetzlichen MwSt. Wir nutzen das Meeting-Tool Zoom. Bitte überprüfen Sie mit diesem Link die Systemkompatibilität: <https://zoom.us/test>.

Werbewiderspruch

Sie können der Verwendung Ihrer Daten für Werbezwecke durch die Management Circle AG selbstverständlich jederzeit widersprechen oder eine erteilte Einwilligung widerrufen. Hierfür genügt eine kurze Nachricht an unseren Datenschutzbeauftragten per Mail an datenschutz@managementcircle.de oder per Post an Management Circle AG, Datenschutz, an die oben genannte Adresse. Weitere Informationen zum Datenschutz erhalten Sie unter www.managementcircle.de/datenschutz.

■ Über Management Circle

Seit über 35 Jahren bieten wir berufliche Weiterbildung auf höchstem Niveau. Unter dem Motto **Bildung für die Besten** erlangen Sie den Wissensvorsprung, der Sie auf Ihrem Karrierepfad weiterbringt. In Zusammenarbeit mit unseren Experten aus Wirtschaft, Politik und Wissenschaft identifizieren wir für Sie die relevanten Themen und Trends – aktuell und zukunftsweisend. Unser gesamtes Weiterbildungsangebot finden Sie unter **www.managementcircle.de**

