

Risikomanagement mit Excel

Risiken analysieren, bewerten, visualisieren

Ziel

Risikomanagement ist für Unternehmen von entscheidender Bedeutung, da es hilft, potenzielle Gefahren, die das Geschäftsmodell beeinträchtigen könnten, zu identifizieren, zu bewerten und zu steuern. Ein effektives Risikomanagement stärkt die Widerstandsfähigkeit eines Unternehmens und wird sowohl vom Gesetzgeber als auch von Anteilseignern, Abschlussprüfern und Banken erwartet.

Excel, richtig angewendet, kann dafür ein praktisches Werkzeug sein. Erfahren Sie in unserem Seminar, wie Sie ein Excel-Modell erstellen, das automatisch Daten aus den ERP-Systemen, Datev oder anderen Datenquellen importiert, Daten innerhalb des Modells weiterverteilt und manuelle Eingaben unnötig macht. So gelingt es Ihnen, nahezu in Echtzeit Daten für unternehmerische Entscheidung zu präsentieren.

Das Seminar kombiniert theoretische Einführungen, praktische Übungen und Diskussionen: Jeder Block wird durch eine kurze Einführung eingeleitet, gefolgt von praktischen Anwendungen und Übungen in Excel. Machen Sie gerne direkt in Excel mit und stellen Sie aktiv Fragen.

Inhalt

Bedeutung und Grundbegriffe des Risikomanagements

- Strategisches versus operatives Risikomanagement
- Risikotragfähigkeit, Risikokennzahlen und Frühwarnindikatoren

Modellierung von Excel-Dateien für das Risikomanagement

- Aufbau nach dem PRT-Modell
- Arbeiten mit Namen für Zellen und Zellbereich zur Verbesserung der Transparenz
- Arbeiten mit "Intelligenten Tabellen" zur Automatisierung
- Fehleingaben unterdrücken

Risikoanalyse

- Arbeiten mit Zukunftsbildern und Szenarien
- Arbeiten mit Risikofeldern
- Identifikation und Bewertung von Risiken mit Hilfe von Excel
- Aggregation von identifizierten und bewerteten Risiken zu einer Risk Map
- Erstellen von Risiko-Heatmaps mit bedingter Formatierung

Gesamtrisikoumfang ermitteln und bewerten

- Aufbau und Funktion einer Monte-Carlo-Simulation
- Auswahl geeigneter Verteilungsfunktionen
- Durchführung einer Simulation und Analyse der Risikoverteilung
- Ermittlung des Value-at-Risk

Aufbau eines Risiko-Dashboards

- Gestaltung von Risikoberichten mit Excel
- Visualisierung von Risikodaten mit Diagrammen und Tabellen
- Nutzung von Schaltflächen für die Dynamisierung
- Best Practices für die Präsentation von Risikoinformationen an Stakeholder

Hinweis zu den Terminen:

Wir empfehlen **zwei Bildschirme** für die Verfolgung des Vortrages und der Durchführung der Excel-Übungen sowie **eine Kamera** und **ein Headset** für den Austausch mit dem Referenten

Ihr Nutzen

- Sie verstehen die Grundlagen des Risikomanagements
- Sie erwerben Fähigkeiten, um Risikoanalysen selbstständig durchzuführen, Risikoportfolios zu verwalten und Risikobewertungen anhand von Excel-Modellen zu optimieren
- Sie erlernen, wie Sie folgende Excel-Techniken zur Risikoanalyse anwenden: Power Query, Namen für Zellen und Bereiche, „Intelligente Tabellen“ Datenüberprüfung, Solver, Szenario-Manager, Diagramme, Funktionen, Steuerfelder, Statistik-Add-Ins

Referent/in

Rainer Pollmann

Geschäftsführender Partner, Pollmann & Rühm Training

Zielgruppe

- Fach- und Führungskräfte aus den Bereichen: Rechnungswesen, Bilanzierung, Controlling, Finanzen
- Steuerberater, Wirtschaftsprüfer und deren Mitarbeiter
- Fachberater für Restrukturierung und Unternehmensplanung
- Fachanwälte für Insolvenz und Steuerrecht

Voraussetzungen und Technik

- Mind. ein **halbes Jahr tägliche Excel-Praxis** inkl. dem Einfügen von Formeln/Funktionen
- Excel mit vorinstallierten AddIns (werden im Seminar aktiviert): AddIn "**Solver**" und AddIn "**Power Query**" (bei Excel-Version vor 2016)

Termin(e)



► Online

04.09.2025 | Online

20.11.2025 | Online

► Je 9:15 - 17:15 Uhr | 6,5 Zeitstunden [§ 15 FAO]

Preis

695,- € p.P. zzgl. gesetzl. USt

Buchungs-Code 3621



Ja, ich/wir melden uns zu folgender Veranstaltung an:

.....
 Titel/Buchungscode Termin Ort

1. Teilnehmer

.....
 Name Vorname Titel

.....
 Berufsbezeichnung Position

.....
 Abteilung

.....
 Kanzlei / Firma

.....
 Adresse / Anschrift (falls abweichend von Rechnungsadresse)

.....
 Telefon

.....
 E-Mail (für Ihre Anmeldebestätigung und das digitale Skript)

2. Teilnehmer

.....
 Name Vorname Titel

.....
 Berufsbezeichnung Position

.....
 Abteilung

.....
 Kanzlei / Firma

.....
 Adresse / Anschrift (falls abweichend von Rechnungsadresse)

.....
 Telefon

.....
 E-Mail (für Ihre Anmeldebestätigung und das digitale Skript)



Teilnahmebedingungen

Anmeldung
 Melden Sie sich schriftlich mit den für Sie vorbereiteten Anmeldeformularen an. Falls dies für Sie nicht möglich ist, so nennen Sie uns bitte unbedingt den vollständigen Namen, die Berufs- und Positionsbezeichnung, die Telefonnummer, die E-Mail sowie die Firmen-/Rechnungsanschrift des Teilnehmers. Die Anmeldung ist verbindlich und wird in der Reihenfolge des Eingangs von uns gebucht. Sie erhalten von uns eine Anmeldebestätigung. Anmeldungen sind nicht an Dritte übertragbar. Zugangsdaten für Online-Seminare dürfen nicht an Dritte weitergeleitet werden.

Teilnehmergebühr/Rabatte
 Die Rechnung wird unmittelbar nach Anmeldung per E-Mail verschickt und die Teilnehmergebühr wird mit Erhalt der Rechnung fällig. Wenn Sie mind. 2 Buchungen vornehmen, gewähren wir Ihnen ab der 2. Buchung der gleichen Veranstaltung zum gleichen Termin 10% Rabatt für den 2. sowie alle weiteren Teilnehmer. Rabatte sind nicht kombinierbar. Die jeweils ausgewiesene Teilnehmergebühr versteht sich zzgl. Umsatzsteuer in gesetzlicher Höhe und beinhaltet, soweit nicht anders angegeben:
 • Präsenz: ein gemeinsames Mittagessen bei einer Veranstaltungsdauer von mindestens 6 Stunden pro Tag, Snacks und Pausengetränke.
 • Präsenz & Online: Umfangreiche digitale Arbeitsunterlagen.

Umbuchung/Rücktritt von Veranstaltungen:
 Eine kostenfreie Umbuchung bzw. ein Rücktritt ist bis zu 2 Wochen vor Veranstaltungen möglich, danach ist die volle Teilnahmegebühr fällig. Zur Fristwahrung muss die Umbuchung/der Rücktritt schriftlich erfolgen. Selbstverständlich steht es Ihnen aber frei, einen Vertreter zu benennen. Gelten für Veranstaltungen gesonderte Regelungen, so weisen wir Sie im Einzelfall darauf hin. Bitte denken Sie daran, Ihre Hotelbuchungen ebenfalls zu stornieren.

Änderungsvorbehalt
 Wir sind dazu berechtigt, notwendige inhaltliche, methodische und/oder organisatorische Anpassungen vor und während der Veranstaltung vorzunehmen, soweit diese den Nutzen der angekündigten Veranstaltung für den Teilnehmer nicht wesentlich ändern. Fällt ein Dozent auf Grund von Krankheit oder sonstigen unvorhergesehenen Gründen kurzfristig aus, so können wir – um eine Absage der Veranstaltung zu vermeiden – einen Wechsel des Dozenten vornehmen und/oder den Programmablauf einer Veranstaltung ändern sofern dies nicht unzumutbar ist.

Absage der Veranstaltung
 Wir behalten uns vor, die Veranstaltung wegen zu geringer Nachfrage bzw. Teilnehmerzahl (bis spätestens 10 Tage vor geplantem Termin) oder sonstigen wichtigen, von uns nicht zu vertretenden Gründen (z. B. Erkrankung des Referenten, höhere Gewalt) abzusagen. Bereits von Ihnen entrichtete Gebühren werden zurückertattet. Weitergehende Haftungs- und Schadensersatzansprüche, die nicht die Verletzung von Leben oder Gesundheit betreffen, sind – soweit es sich nicht um Fälle vorsätzlichen oder grobfahrlässigen Verhaltens von Angestellten oder Erfüllungsgehilfen des NWB Verlages handelt – ausgeschlossen. Bitte beachten Sie dies auch bei der Buchung Ihrer Bahn- oder Flugtickets.

Hotelbuchungen
 Im jeweiligen Tagungsshotel haben wir für Sie ein begrenztes Zimmerkontingent reserviert. Unter dem Stichwort: „NWB Seminare“ können Sie die Reservierung selbst vornehmen. Die Kontaktdaten des Hotels entnehmen Sie bitte der Anmeldebestätigung. Bitte beachten Sie in diesem Zusammenhang, dass Zimmerkontingente nur für einen bestimmten Zeitraum und nur in begrenzter Anzahl zur Verfügung stehen und Sie selbst für Ihre Buchung/Stornierung verantwortlich sind.

Arbeitsunterlagen/Keine Aufzeichnung durch Teilnehmer
 Die Arbeitsunterlagen der Veranstaltung werden nach bestem Wissen und Kenntnisstand erstellt. Haftung und Gewähr für die Korrektheit, Aktualität, Vollständigkeit und Qualität der Inhalte sind ausgeschlossen. Ferner sind die Veranstaltungsunterlagen urheberrechtlich geschützt und dürfen nicht – auch nicht auszugsweise – ohne die Einwilligung des NWB Verlages und der jeweiligen Referenten vervielfältigt oder gewerblich genutzt werden. Für alle online Veranstaltungen gilt, dass eine Aufzeichnung in Audio oder Video bzw. durch Screenshots ohne Genehmigung des NWB Verlages nicht zulässig ist.

Widerrufsbelehrung
 Sie haben als Verbraucher das Recht, binnen 14 Tagen diesen Vertrag ohne Begründung zu widerrufen. Die Widerrufsfrist beginnt, sobald Sie/ein Beauftragter die Ware (bei Lieferung in mehreren Teilsendungen: die letzte Teilsendung; bei regelmäßigen Lieferungen: die erste Teilsendung) besitzen. Um Ihr Widerrufsrecht auszuüben, müssen Sie uns, NWB Verlag, Eschstr. 22, 44629 Herne, mittels einer eindeutigen Erklärung, die vor Ablauf der Widerrufsfrist abgegeben sein muss, informieren. Sie können ein Muster-Formular auf unserer Webseite (www.nwb.de) elektronisch ausfüllen und übermitteln. Im Falle eines Widerrufs sind beiderseits empfangene Leistungen zurückzugewähren. Wir tragen die Kosten der Rücksendung.

Datenschutzhinweise
 Die uns übermittelten Daten werden maschinell zur Abwicklung Ihrer Seminarbuchung und -teilnahme und zur Information über weitere Veranstaltungen verarbeitet. Ihren Namen werden wir mit einer Teilnehmerliste und einem Namensschild auch den anderen Seminarteilnehmern aus Gründen des fachlichen Austausches und des Networking zugänglich machen. Darüber hinaus werden Ihre Daten auch an das Versandunternehmen für die Erstellung der Teilnehmerunterlagen übermittelt. Bei Veranstaltungen werden wir möglicherweise Fotos erstellen und diese ggf. für werbliche und andere Zwecke nutzen. Ferner werden bei Präsenzveranstaltungen Beurteilungsbögen ausgegeben. Die uns übermittelten Daten werden wir für Recherchezwecke sowie zur Information über neue Produkte, Veranstaltungen und Services nutzen. Die Nutzung Ihrer Daten für diese Zwecke können Sie jederzeit bei uns widersprechen. Wenn Sie damit nicht einverstanden sind, streichen Sie diesen Absatz durch.

Stand: August 2023

RECHNUNGSANSCHRIFT (Bitte leserlich in Blockbuchstaben ausfüllen)

Bitte angeben:

Kanzlei / Firma Privatanschrift (Zutreffendes bitte ankreuzen)

.....
 Kanzlei / Firma

.....
 Ansprechpartner / Abteilung

.....
 Straße

.....
 PLZ | Ort

.....
 Kundennummer USt-IdNr

.....
 E-Mail (für den digitalen Rechnungsversand)

Mit meiner Unterschrift akzeptiere ich die nebenstehenden Teilnahmebedingungen und die Datenschutzbestimmungen und bestätige, dass ich über mein Widerrufs- und Widerspruchsrecht aufgeklärt worden bin.



.....
 Datum / Unterschrift

Stempel

97379