



Die P-AT-W Methode

Professionelle Arbeitsweisen erlernen

- ✓ Erhöhung der Schnelligkeit
- ✓ Reduzierung der Fehleranfälligkeit
- ✓ Eliminierung von Ineffizienzen

„Die richtige Herangehensweise entscheidet über Effizienz oder Ineffizienz“

- **Erhöhung der Schnelligkeit:** Sie erlernen, Excel effizient zu bedienen und Ihre Schnelligkeit durch Standardisierung Ihrer Dokumente und Arbeitsweise zu erhöhen.
- **Minimierung der Fehleranfälligkeit:** Sie erlernen Arbeitsweisen, die es Ihnen ermöglichen, standardisierte, übersichtliche und nachvollziehbare Excel-Dokumente zu erstellen und somit strukturiert mit Excel zu arbeiten. Diese Arbeitsweisen haben sich im Investment Banking bewährt und helfen, die Fehleranfälligkeit substantiell zu minimieren.
- **Eliminierung von Ineffizienzen (Gruppeneffekt):** Durch die Vereinheitlichung der Vorgehensweisen wird eine deutlich abgestimmtere Arbeit innerhalb eines Teams ermöglicht (einfacheres Auditing, erhöhte Wiederverwertbarkeit, verbesserte Übergaben von Dokumenten etc).

Click to view the intro video

YouTube link

I. Basiswissen

- 101 Arbeitsumgebung
- 102 Tastatur
- 103 Navigation
- 104 Arbeitsfläche
- 105 Grundrechenarten

II. Berechnungen

- 106 Berechnungen
- 107 Die Kommentare

III. Formatierungen I

- 108 Formatierung
- 109 Zahlenformate
- 110 Formatvorlagen
- 110 Formatvorlagen – Bonuslektion
- 111 Seitenlayout

IV. Best Practice

- 112 Das P-AT-W Best Practice System

V. Best Practice

- 113 Datenaufbereitung
- 114 Ansicht
- 115 Datenauswertung
- 116 Datenauswertung mit Kriterien