

# Aufbau eines modernen Berichtswesens

## Welche Informationen werden wirklich gebraucht?

### Aussagekräftiges Berichtswesen von A-Z:

- ◆ **Reportingprozesse:** Berichtswesen organisatorisch optimal einbinden
- ◆ **Berichtsarten:** Standard-, Ad-hoc- und Bedarfsberichte im Vergleich
- ◆ **Designregeln:** Professionelle Gestaltung von Berichten & Präsentationen
- ◆ **Der Empfänger im Blick:** Zielgruppenorientierte Aufbereitung
- ◆ **Kennzahlensystem:** Was sind die Top-Kennzahlen?
- ◆ **Risikoreporting:** Wie viel Risikoorientierung ist notwendig?
- ◆ **One page only:** Konzentration auf das Wesentliche
- ◆ **Software-Lösungen:** Microsoft Office, SAP® Business Objects & Co. unter der Lupe
- ◆ **Cockpits:** Zahlen, Daten & Fakten auf einen Blick

### Exklusiver Praxisbericht:

Vom Standardreporting zum modernen Berichtswesen bei der IVG Caverns GmbH

Mit den Experten:



Uwe Brück  
Uwe Brück Consulting



Torge Burgtorff  
IVG Caverns GmbH



Jochen Treuz  
Experte für Controlling  
und Bilanzierung,  
Trainer & Buchautor

### Begeisterte Teilnehmerstimmen:

- ◆ „Hoher Bezug zur Praxis!“  
C. Bauer, VR Netze GmbH
- ◆ „Trotz umfangreicher Erfahrung im Berichtswesen habe ich viele neue Impulse erhalten!“  
M. Kroonder, Siemens AG

Exklusiv am:

17. und 18. Juni 2013 in Düsseldorf

## Aussagekräftiges Berichtswesen von A-Z: So bauen Sie ein professionelles Berichtswesen auf!



Ihr Seminarleiter:  
Jochen Treuz,  
Experte für Controlling und Bilanzierung, Trainer & Buchautor, Weinheim

Begrüßung, Vorstellung und Abstimmung der Seminarinhalte mit Ihren Erwartungen als Teilnehmer

### Aktuelle Herausforderungen an das Berichtswesen im Überblick

- Strategisches vs. operatives Berichtswesen
- Controlling vs. Berichtswesen
- Harmonisierung des internen & externen Berichtswesens
- Was wird konkret reported?
- Veränderte Anforderungen der Reportingkunden: Vorstand, Shareholder und Banken
- Steigende Wert- und Risikoorientierung

### Was muss ein modernes Berichtswesen heute leisten?

- Versorgung der Fachbereiche und des Managements mit entscheidungsrelevanten Informationen
- Nachvollziehbarkeit und Eindeutigkeit des Berichtswesens
- Strukturierte Vorbereitung als Basis für einen professionellen Bericht
- An wen wird berichtet? Zielgruppenorientierte Aufbereitung
- Welche Informationen braucht der Fachbereich wirklich?
- Welche Informationen dienen dem Management tatsächlich als Entscheidungsgrundlage?
- Abweichungen als Reportingimpuls

### Die wichtigsten Kennzahlen im Überblick: „Need to have“ statt „Nice to have“

- Kennzahlensysteme/Kennzahlenauswahl: Welche Kennzahlen sind strategisch und operativ bedeutsam?
- Operative Kennzahlen: Liquiditäts-, Rentabilitäts-, Wirtschaftlichkeits-Kennzahlen etc.
- Performance-Kennzahlen: Innovationskraft, Prozess-Know-how, Kundenzufriedenheit etc.
- Balanced Scorecard als Reporting-Instrument
- Wertorientierte Kennzahlen: Economic Value Added (EVA), Cash Value Added (CVA), Discounted Free Cash Flow (DFCF) etc.

### Leitfaden zum professionellen Aufbau eines modernen Berichtswesens

- Definition der Ziele und der Zielgruppen
- Balance-Akt zwischen Standardisierung und Individualisierung der Berichte
- Berichtszwecke und -arten: Standardberichte, Ad-hoc-Berichte, Bedarfsberichte
- Interne Berichterstattung: Aufbau und Ablauforganisation der Informationswege
- Externe Berichterstattung
- Berichtszyklen
- Berichtshierarchien
- Vermeidung redundanter Reporting-Systeme

### Erfolgsfaktoren für eine effiziente und effektive Berichterstattung: Optimale Entscheidungsgrundlage für Reportingkunden schaffen

- Komplexe Vernetzung der Informationssysteme
- Hochwertige und aktuelle Abbildung der Unternehmenslage
- Beschleunigte Reportingprozesse
- Akzeptanz beim Management durch klare Struktur und Empfängerorientierung
- Ausreichende Interaktion mit den Reporting-Kunden
- Angebotsorientierung vs. Nachfrageorientierung
- Optimale Grafikerunterstützung: Grundlegende Gestaltungsregeln und Elemente
- Einsatz von Cockpits
- Grundlegende Gestaltungsempfehlungen
- Reporting-Tools: Auswertung und Visualisierung von Daten
- „One page only“-Prinzip: Reduktion auf das Wesentliche zur effektiven Steuerung
- Unternehmensweite einheitliche Definition aller Kennzahlen zum Vergleich der verschiedenen Geschäftsbereiche
- Notwendige Erläuterungen und Anmerkungen der Zusammenhänge

### Aufbau eines integrierten Berichtswesens bei der IVG Caverns GmbH



- Vom Standardberichtswesen zum modernen, integrierten Berichtswesen
- Fokussierung auf die wesentlichen Informationen
- Daten richtig aufbereiten und analysieren
- Schnittstellenoptimierung im Reporting
- Kennzahlen im „Neuen Reporting“
- Einheitliches Design für Tabellen, Berichte und Diagramme



Torge Burgtorff  
Director,  
**IVG Caverns GmbH**,  
Friedeburg

Zusammenfassung der Seminarinhalte durch den Seminarleiter und Gelegenheit für abschließende Fragen

### Get-Together

Ausklang des ersten Seminartages in informeller Runde. Management Circle lädt Sie zu einem kommunikativen Umtrunk ein. Entspannen Sie sich in angenehmer Atmosphäre und vertiefen Sie Ihre Gespräche mit den Referenten und den Teilnehmern!

# Praxis – Praxis – Praxis: Diskussion von Praxisbeispielen & Workshops!



Ihr Seminarleiter:  
Uwe Brück, Experte für Controlling mit SAP und Microsoft, Trainer & Autor,  
**Uwe Brück Consulting**, Biessenhofen

## Überleitung zu den Themen des Workshoptages

**Workshop 1:** Lernen Sie, entscheidungsrelevante Kennzahlen auszuwählen und bereitzustellen.



## Ein Kennzahlensystem aus der Unternehmenspraxis kennen lernen

- Finanzkennzahlen aus der GuV, der Bilanz und der Kapitalflussrechnung auswählen
- Eine aussagekräftige Deckungsbeitragsrechnung gestalten
- Abweichungsanalyse mit Preis-, Mengen-, Mix- und Währungsabweichungen umsetzen
- Märkte definieren und Marktanteile als Steuerungsgröße einführen
- Betriebliche Entwicklungen an volkswirtschaftlichen und anderen externen Einflussgrößen messen
- Overall Equipment Effectiveness für die Produktion implementieren

**Workshop 2:** Der Trainer coacht Sie bei der Strukturierung und dem Design von Berichten.



## Diese Designregeln helfen bei der Gestaltung von Berichten und Präsentationen

- Die vier überraschend einfachen Gesetze von Robin Williams
- Das Pyramidenprinzip von Barbara Minto
- Das Design von Informations-Dashboards von Stephen Few
- Die visuelle Gestaltung von quantitativen Informationen von Edward Tufte
- Das Konzept HICHERT®SUCCESS von Rolf Hichert

**Workshop 3:** Sie diskutieren gute und schlechte Beispiele für Tabellen, Berichte und Präsentationen aus der Praxis.



## So erstellen Sie Berichte, die gelesen und verstanden werden

- Umsatzreport in PowerPoint mit geringer Informationsdichte (vorher) und hoher Informationsdichte (nachher)
- Excel-Tabelle mit Absatz- und Umsatzdaten, im schlecht lesbaren Standarddesign (vorher) und mit optimaler Darstellung (nachher)
- Welche Schriftart und Schriftgröße ist die richtige für Tabellen, Diagramme und Präsentationen?

- Wie sieht ein guter Deckungsbeitragsbericht mit Absatz, Umsatz, Deckungsbeitrag und Ergebnis aus?
- Wie soll man mit dem USA-Island-Problem umgehen, d. h. wie können unterschiedlich große Werte vergleichbar gemacht werden?
- „High End“-Schaubilder von Rolf Hichert

**Workshop 4:** Sie prüfen, welche Software-Lösung in Ihr Unternehmen passt und welche Möglichkeiten und Grenzen diese bietet.



## Live-Demo für die Gestaltung von Berichten und Präsentationen

- So finden Sie die richtige Software: Zur Auswahl stehen Microsoft Office mit PowerPoint, Excel und Word sowie SAP® Business Objects, und viele andere
- Mit Pretty Good Chart erstellen Sie bessere Excel-Diagramme
- Excel-Diagramme können Sie mit PowerPoint verbinden und automatisch aktualisieren
- Sie sehen, wie man Excel mit Datenbanken verbindet, z. B. mit dem SAP Business Information Warehouse (SAP BW)
- Beim Automatisieren von Berichten hilft Ihnen SAP BO Crystal Reports
- In automatisierten Berichten können Sie Diagramme mit SAP BO Crystal Dashboard (Xcelsius) erzeugen

Zusammenfassung der Seminarergebnisse durch den Seminarleiter, Gelegenheit für Ihre abschließenden Fragen und Ende des Intensiv-Seminars.

### Seminarzeiten

Am ersten Seminartag: Empfang mit Kaffee und Tee,  
Ausgabe der Seminarunterlagen ab 8.45 Uhr

	Beginn des Seminars	Business Lunch	Ende des Seminars
1. Seminartag	9.30 Uhr	13.00 - 14.00 Uhr	ca. 18.00 Uhr
2. Seminartag	9.00 Uhr	12.30 - 14.00 Uhr	ca. 17.30 Uhr

Am Vor- und Nachmittag ist in Absprache mit dem Seminarleiter und den Teilnehmern jeweils eine Kaffee- und Teepause vorgesehen.

®SAP ist ein eingetragenes Markenzeichen der SAP AG.

### Welche Daten braucht Ihr Management wirklich?

Das Berichtswesen muss in erster Linie Entscheidungsträgern und Führungskräften als Grundlage zur Steuerung des Unternehmens dienen. Aus der Datenflut müssen entscheidungsrelevante Informationen zeitnah analysiert, selektiert und bedarfsgerecht aufbereitet werden. Das Prinzip „one page only“ steht hierbei im Fokus.

Doch wie bauen Sie ein leistungsfähiges Berichtswesen auf oder passen Ihr bestehendes Berichtswesen den neuen Anforderungen an?

Nutzen Sie unser Intensiv-Seminar! Erfahren Sie, wie ein modernes und professionelles Berichtswesen heute aufgebaut sein muss und wie Sie dieses organisatorisch in Ihr Unternehmen einbinden.

Unsere ausgewiesenen Experten zeigen Ihnen anhand von praktischen Beispielen, wie Sie – statt Zahlenfriedhöfe zu produzieren – Informationen und Daten auf die wichtigsten Kennzahlen hin verdichten und **zeitnah aussagefähige** und **zielgruppenorientierte Reports** erstellen. Schaffen Sie so Entscheidungstransparenz in Ihrem Unternehmen!

### Ihr Nutzen aus diesem Seminar

- Sie erfahren, was ein **modernes Berichtswesen** heute leisten muss
- Sie identifizieren die **wichtigsten Inhalte für den Aufbau** eines modernen Berichtswesens
- Sie lernen, Ihr Berichtswesen **organisatorisch optimal einzubinden**
- Sie informieren sich über die **verschiedenen Berichtszwecke und -arten**
- Sie erhalten einen kompakten Überblick über die **wichtigsten Kennzahlen**
- Sie lernen, relevante Informationen **zielgruppenorientiert** aufzubereiten
- Sie erfahren, wie Sie Ihre **Reportingprozesse** kundenorientiert ausrichten und somit **optimieren**
- Sie lernen, Ihre **Berichte** so zu **gestalten**, dass sie verstanden und in tragbare Entscheidungen umgesetzt werden

### Sie haben noch Fragen? Gerne!

Rufen Sie mich an oder schreiben Sie mir eine E-Mail. Gerne berate ich Sie persönlich und beantworte Ihre Fragen zum Seminar.



**Nastassja Vanselow**

Senior Projektmanagerin

Tel.: 0 61 96/47 22-633

E-Mail: [nastassja.vanselow@managementcircle.de](mailto:nastassja.vanselow@managementcircle.de)

### Uwe Brück

Dipl.-Wirtschaftsinformatiker, beschäftigt sich seit 1990 mit Methoden und Systemen zum Sammeln, Speichern, Analysieren und Aufbereiten von betrieblichen Informationen. Er ist Experte für Controlling mit Software von SAP und von Microsoft. Seit 2002 ist er freier Berater, Trainer und Autor. Als Berater ist Brück unter anderem bei der Hochland SE und der apetito AG tätig. Als Trainer arbeitet er für SAP, die Schweizerischen Bundesbahnen SBB und andere. Er hat mehrere Bücher veröffentlicht, z. B. den Bestseller „Praxishandbuch SAP Controlling“. Uwe Brück ist zertifizierter SAP-Berater sowie Hichert Certified Consultant (HCC).

### Torge Burgtorff

ist Leiter Controlling & Planung bei der **IVG Caverns GmbH** und verantwortlich für die Steuerung des Großprojektes zur Herstellung von Untergrundspeichern für Öl & Gas. Das Infrastrukturprojekt hat ein Investitionsvolumen von 1,3 Mrd. € und wird bis 2022 fertig gestellt. Darüber hinaus gehört die operative Steuerung sowie das managementorientierte Berichtswesen zu seinen Aufgabenschwerpunkten. Vor dieser Position war Torge Burgtorff im Corporate Finance (Schwerpunkt M&A) bei QIAGEN und im Beteiligungscontrolling von ELG Haniel tätig.

### Jochen Treuz

Dipl.-Kfm., arbeitet seit 1997 als freiberuflicher Trainer und Autor. Er ist Experte für die Themen Bilanzen und Bilanzanalyse nach HGB und IAS/IFRS, Controlling sowie Kosten- und Leistungsrechnung. Er ist Herausgeber des Praxishandbuchs „Bilanzierung aktuell“ sowie Autor des Fachwörterbuches „Rechnungswesen & Controlling“. Jochen Treuz hat an der Universität Mannheim Betriebswirtschaftslehre mit den Vertiefungen Wirtschaftsprüfung und Treuhandwesen sowie Steuerlehre studiert.

## AUCH ALS INHOUSE TRAINING

### So individuell wie Ihre Ansprüche – Inhouse Trainings nach Maß!

Zu diesen und allen anderen Themen bieten wir auch firmeninterne Schulungen an. Ihre Vorteile: Kein Reiseaufwand – passgenau für Ihren Bedarf – optimales Preis-Leistungsverhältnis!

Ich berate Sie gerne und erstelle Ihnen ein individuelles Angebot. Rufen Sie mich an.



**Dirk Gollnick**

Tel.: 0 61 96/47 22-646

E-Mail: [dirk.gollnick@managementcircle.de](mailto:dirk.gollnick@managementcircle.de)

[www.managementcircle.de/inhouse](http://www.managementcircle.de/inhouse)



### 5 gute Gründe, dieses Seminar zu besuchen:

- Alles Wesentliche kompakt an zwei Tagen!
- Viele Praxisbeispiele und Experten-Tipps!
- Ausreichend Zeit für Ihre individuellen Fragen!
- Gelegenheit zum intensiven Gedankenaustausch!
- Ausführliche Dokumentation und Checklisten!

## 4 gute Gründe, sich noch heute anzumelden

- 1 Sie wollen ein **modernes** und **leistungsfähiges Berichtswesen** aufbauen!
- 2 Sie wollen **Entscheidungstransparenz** in Ihrem Unternehmen schaffen!
- 3 Sie wollen **nachvollziehbare** und **eindeutige Finanzdaten bereitstellen!**
- 4 Sie wollen eine **höhere Akzeptanz** bei Ihrem Management erreichen!


## Wen Sie auf diesem Seminar treffen

Dieses Seminar richtet sich an **Fach- und Führungskräfte** aus den Bereichen **Controlling, Finanz- und Rechnungswesen, Finanzen, Buchhaltung, Reporting, Beteiligungen, Beteiligungscontrolling, Organisation und Unternehmensplanung/-entwicklung**. Weiterhin angesprochen sind **Kaufmännische Leiter, Abteilungs-/Teamleiter** und **Projektleiter** sowie **Mitglieder der Geschäftsleitung**, die sich mit dem Gedanken des Aufbaus eines Berichtswesens befassen.

## Termin und Veranstaltungsort

**17. und 18. Juni 2013 in Düsseldorf**  
Maritim Hotel Düsseldorf,  
Maritimplatz 1, 40474 Düsseldorf  
Tel.: 0211/5209-1461, Fax: 0211/5209-1006  
E-Mail: reservierung.dus@maritim.de

Für unsere Teilnehmer steht im Seminarhotel ein begrenztes Zimmerkontingent zum Vorzugspreis zur Verfügung. Nehmen Sie die **Reservierung bitte rechtzeitig selbst direkt im Hotel** unter Berufung auf Management Circle vor.

Mit der Deutschen Bahn ab € 99,- zur Veranstaltung.  
Infos unter:  
[www.managementcircle.de/bahn](http://www.managementcircle.de/bahn) 

## Über Management Circle



Als anerkannter Bildungspartner und Marktführer im deutschsprachigen Raum vermittelt Management Circle **WissensWerte** an Fach- und Führungskräfte. Mit seinen 200 Mitarbeitern und jährlich etwa 3000 Veranstaltungen sorgt das Unternehmen für berufliche Weiterbildung auf höchstem Niveau. Weitere Infos zur **Bildung für die Besten** erhalten Sie unter [www.managementcircle.de](http://www.managementcircle.de)

## So melden Sie sich an

Bitte einfach die Anmeldung ausfüllen und möglichst bald zurücksenden oder per Fax, Telefon oder E-Mail anmelden. Sie erhalten eine Bestätigung, sofern noch Plätze frei sind – andernfalls informieren wir Sie sofort. Die Anmeldungen werden nach Reihenfolge der Eingänge berücksichtigt.

Die Teilnahmegebühr für das zweitägige Seminar beträgt inkl. Business Lunch, Erfrischungsgetränken, Get-Together und der Dokumentation € 1.995,-. Nach Eingang Ihrer Anmeldung erhalten Sie eine Anmeldebestätigung und eine Rechnung. Sollten mehr als zwei Vertreter desselben Unternehmens an der Veranstaltung teilnehmen, bieten wir **ab dem dritten Teilnehmer 10% Preisnachlass**. Bis zu zwei Wochen vor Veranstaltungstermin können Sie kostenlos stornieren. Danach oder bei Nichterscheinen des Teilnehmers berechnen wir die gesamte Teilnahmegebühr. Die Stornierung bedarf der Schriftform. Selbstverständlich ist eine Vertretung des angemeldeten Teilnehmers möglich. Alle genannten Preise verstehen sich zzgl. der gesetzlichen MwSt.

## Aufbau eines modernen Berichtswesens

Ich/Wir nehme(n) teil am:

WS

17. und 18. Juni 2013 in Düsseldorf

06-75007

1 Name/Vorname \_\_\_\_\_  
Position/Abteilung \_\_\_\_\_

2 Name/Vorname \_\_\_\_\_  
Position/Abteilung \_\_\_\_\_

3 Name/Vorname \_\_\_\_\_  
Position/Abteilung \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

Straße/Postfach \_\_\_\_\_

PLZ/Ort \_\_\_\_\_

Telefon/Fax \_\_\_\_\_

@ E-Mail \_\_\_\_\_

Datum \_\_\_\_\_ Unterschrift \_\_\_\_\_

Ansprechpartner/in im Sekretariat: \_\_\_\_\_

Anmeldebestätigung bitte an: \_\_\_\_\_ Abteilung \_\_\_\_\_

Rechnung bitte an: \_\_\_\_\_ Abteilung \_\_\_\_\_

Mitarbeiter:  BIS 100  100-200  200-500  500-1000  ÜBER 1000

### Datenschutzhinweis

Die Management Circle AG und ihre Dienstleister (z.B. Lettershops) verwenden die bei Ihrer Anmeldung erhobenen Angaben für die Durchführung unserer Leistungen und um Ihnen Angebote zur Weiterbildung auch von unseren Partnerunternehmen aus der Management Circle Gruppe per Post zukommen zu lassen. Unsere Kunden informieren wir außerdem telefonisch und per E-Mail über unsere interessanten Weiterbildungsangebote, die den vorher von Ihnen genutzten ähnlich sind. Sie können der Verwendung Ihrer Daten für Werbezwecke selbstverständlich jederzeit gegenüber Management Circle AG, Postfach 56 29, 65731 Eschborn, unter [datenschutz@managementcircle.de](mailto:datenschutz@managementcircle.de) oder telefonisch unter 06196/4722-500 widersprechen oder eine erteilte Einwilligung widerrufen.

## Anmeldung/Kundenservice

Telefon: +49 (0) 61 96/47 22-700  
Fax: +49 (0) 61 96/47 22-999  
E-Mail: [anmeldung@managementcircle.de](mailto:anmeldung@managementcircle.de)  
Internet: [www.managementcircle.de/06-75007](http://www.managementcircle.de/06-75007)  
Postanschrift: **Management Circle AG**  
**Postfach 56 29, 65731 Eschborn/Ts.**  
Telefonzentrale: +49 (0) 61 96/47 22-0

