

Ihr Bildungspartner:



www.imw.de

Mit integrierten Workshops
und Checklisten

Wählen Sie Ihren Termin:

29. und 30. September 2014 in Berlin
28. und 29. Oktober 2014 in Frankfurt/M.
20. und 21. November 2014 in München
15. und 16. Dezember 2014 in Düsseldorf
13. und 14. Januar 2015 in Köln

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 und 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
- ◆ **Cockpits:** Zahlen, Daten und Fakten auf einen Blick

Exklusive Praxisberichte:

- ✓ **Aufbau eines modernen Berichtswesens bei Siemens**
- ✓ **Vom Standardreporting zum modernen Berichtswesen bei der Hochland SE**

Ihre Experten:



Uwe Brück
Freier Mitarbeiter,
Hochland SE



Michael Kroonder
Siemens AG
IC LMV LP QM SYS



Jochen Treuz
Experte für Controlling
und Bilanzierung,
Trainer & Buchautor

Begeisterte Teilnehmerstimmen:

- ✓ **„Hoher individueller Nutzen!“**
U. Hadamer, Westdeutscher Rundfunk Köln
- ✓ **„Ich nehme aus der Veranstaltung viele Informationen und Anregungen mit!“**
C. Schade, Lippe Wassertechnik GmbH

Melden Sie sich jetzt an! Telefon-Hotline: +49 (0) 61 96/59 08-0

Warum dieses Seminar interessant für Sie ist

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!

Was Sie in diesem Seminar lernen

- ✓ 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?

Dann rufen Sie mich an oder schreiben Sie mir eine E-Mail.



N. Vanselow
Nastassja Vanselow
Senior Projektmanagerin
Tel.: 0 61 96/59 08-0
E-Mail: nastassja.vanselow@imw.de

www.imw.de/09i3147

Ihre Experten

Uwe Brück

ist seit 2002 freier Mitarbeiter der **Hochland SE** in den Bereichen Beteiligungscontrolling und IT. Er hat dort unter anderem eine integrierte Mehrjahresplanung für den Konzern entworfen, realisiert und eingeführt. Außerdem ist Uwe Brück maßgeblich beteiligt am Entwurf und der Realisierung des „Neuen Reportings“ bei Hochland. Im „Neuen Reporting“ wurden die Inhalte und das Design von allen Berichten, Präsentationen und Analysewerkzeugen des Controllings überprüft und neu gestaltet. Vor seiner freien Mitarbeit war Uwe Brück 10 Jahre bei Hochland angestellt, zunächst im Bereich EDV, zuletzt als Bereichsleiter des Controllings. Neben seiner Tätigkeit für Hochland ist Uwe Brück Referent für Controlling mit SAP und Autor mehrerer Bücher, unter anderem des Bestsellers „Praxishandbuch SAP-Controlling“.

Michael Kroonder

Dipl.-Ing. Maschinenbau, ist seit 2003 u. a. für die Entwicklung und Implementierung eines unabhängigen Qualitäts-Berichtswesens an den 26 Fertigungsstätten der heutigen IC LMV LP verantwortlich. Seit 1988 in der **Siemens AG**, war Michael Kroonder zuerst in der Prüfplanung im Gerätewerk Regensburg beschäftigt, hatte dann die fachliche Leitung der Wareneingangsprüfung inne und war bis 2003 für den Abschluss und die Pflege von Qualitätssicherungsvereinbarungen mit Lieferanten und Kunden der Siemens AG, A&D ET zuständig.

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.

Wen Sie hier 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 Aufbau eines Berichtswesens befassen.

1. Seminartag

Aussagekräftiges Berichtswesen von A-Z

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: Welche Kennzahlen sind strategisch und operativ bedeutsam?
- Operative Kennzahlen, Performance-Kennzahlen, wertorientierte Kennzahlen
- Balanced Scorecard als Reporting-Instrument

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 und externe Berichterstattung
- Berichtszyklen und -hierarchien
- Vermeidung redundanter Reporting-Systeme

Erfolgsfaktoren für eine effiziente und effektive Berichterstattung

- 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
- Einsatz von Cockpits
- Reporting-Tools: Auswertung von Daten und grundlegende Gestaltungsregeln
- „One page only“-Prinzip: Reduktion auf das Wesentliche

Aufbau eines modernen Berichtswesens bei Siemens

- Integration: Statusbericht ohne „Umrechnungsaufwand“
- Berichtsziel: Darstellende Kunst vs. sachlicher Inhalt
- Analyse: Daten zeigen Handlungsbedarf
- Schnittstellen: Vom lokalen zum globalen Bericht ohne Zusatzaufwand
- Kennzahlen: Die Qual vor der Wahl
- Design: Erfolg durch einheitlichen „Wiedererkennungseffekt“

Michael Kroonder, Qualitätsmanager,
Siemens AG IC LMV LP QM SYS, Regensburg



2. Seminartag

Praxis – Praxis – Praxis: Praxisbeispiele und Workshops

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



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



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 können unterschiedlich große Werte vergleichbar gemacht werden?
- „High End“-Schaubilder von Rolf Hichert



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



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 – 13.30 Uhr	ca. 17.30 Uhr

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

3 gute Gründe, sich heute noch anzumelden

- Sie wollen ein **modernes** und **leistungsfähiges Berichtswesen** aufbauen
- Sie wollen **Entscheidungstransparenz** in Ihrem Unternehmen schaffen
- Sie wollen eine **höhere Akzeptanz** bei Ihrem Management erreichen



Wählen Sie Ihren Termin!

- **29. und 30. September 2014 in Berlin** 09i3147
Adina Apartment Hotel Berlin Checkpoint Charlie
Krausenstrasse 35-36, 10117 Berlin
Tel.: 030/200767-555, Fax: 030/200767-599
E-Mail: aber@adina.eu
- **28. und 29. Oktober 2014 in Frankfurt/M.** 10i3148
QGREENHOTEL by Mélia ehemals The Qube Hotel
Katharinenkreisel (Opelrondell), 60486 Frankfurt/M.
Tel.: 069/70730-500, Fax: 069/70730-333
E-Mail: qube.frankfurt@melia.com
- **20. und 21. November 2014 in München** 11i3149
Hotel Erzgießerei Europe München,
Erzgießereistraße 15, 80335 München
Tel.: 089/12682-0, Fax: 089/1236198
E-Mail: reception.muc@europe-hotels-int.de
- **15. und 16. Dezember 2014 in Düsseldorf** 12i3150
Novotel Düsseldorf City West,
Niederkasseler Lohweg 179, 40547 Düsseldorf,
Tel.: 0211/52060-830, Fax: 0211/52060-888
E-Mail: H3279-RE@accor.com
- **13. und 14. Januar 2015 in Köln** 01i3151
Ameron Hotel Regent Köln, Melatengürtel 15, 50933 Köln
Tel.: 0221/5499-997, Fax: 0221/5499-998
E-Mail: info@hotelregent.de

Zimmerreservierung

Für unsere Seminarteilnehmer steht im jeweiligen Tagungshotel ein begrenztes Zimmerkontingent zum Vorzugspreis zur Verfügung. Nehmen Sie die Zimmerreservierung bitte **rechtzeitig selbst unter Berufung auf IMW** direkt im Hotel vor.

Anmeldebedingungen

Die Teilnahmegebühr für das zweitägige Seminar beträgt inklusive Business Lunch, Erfrischungsgetränken und der Dokumentation je Teilnehmer € 1.395,-. **Ab dem zweiten Teilnehmer desselben Unternehmens erhalten Sie einen Rabatt von 10 %.** 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

WS

Welche Informationen werden wirklich gebraucht?
09i3147

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: <input type="radio"/> BIS 100 <input type="radio"/> 100-200 <input type="radio"/> 200-500 <input type="radio"/> 500-1000 <input type="radio"/> ÜBER 1000

Datenschutzhinweis

Das IMW Bildungsinstitut der Mittelständischen Wirtschaft GmbH ist ein Tochterunternehmen der Management Circle AG. IMW und unsere 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 IMW GmbH, Postfach 56 09, 65731 Eschborn, unter datenschutz@imw.de oder telefonisch unter 0 61 96/5908 - 0 widersprechen oder eine erteilte Einwilligung widerrufen.

Anmeldung/Kundenservice

Telefon: +49 (0) 61 96/59 08-0
Fax: +49 (0) 61 96/59 08-21
E-Mail: anmeldung@imw.de
Internet: www.imw.de/09i3147
Postanschrift: IMW GmbH
Postfach 56 09, 65731 Eschborn/Ts.

