

Finance & Controlling-Academy

14. – 15. Mai 2012

06. – 07. Juni 2013

Managementberichte mit Excel professionell gestalten

Diagramme und Tabellen aussagekräftig einsetzen

- **Erfolgreiche Berichte und Präsentationen**
Wie Sie klare Botschaften verfassen und Zahlen verständlich kommunizieren
- **Visualisierungskonzepte und Diagrammtypen**
Die Aussagekraft von Diagrammtypen kennen und verbessern
- **Verdichtete Darstellung und richtige Strukturierung**
Wie Sie mit hoher Informationsdichte das Verständnis erleichtern
- **Microsoft-Excel – Funktionen, Tools und Tipps**
Die praktische Umsetzung anhand typischer Fallbeispiele mit eigenen Excel-Vorlagen trainieren

Diagramme im Mittelpunkt von Managementberichten und Geschäftspräsentationen

Nicht nur von Controllern, sondern von allen Fach- und Führungskräften, Beratern und Lehrkräften, die sich mit der Erstellung von Berichten und Präsentationen befassen, wird eine professionelle Diagrammgestaltung gefordert. Es geht hierbei darum, komplexe Sachverhalte in schnell verständlicher Form zu präsentieren und nicht darum, Banalitäten zu dekorieren. Es hat sich weithin eine Kommunikationskultur breit gemacht, die durch falsch verstandenes „Corporate Design“, geringe Informationsdichte und fehlende Botschaften gekennzeichnet ist. In diesem Seminar wird nicht nur eine Theorie zur Diagrammgestaltung vermittelt, sondern auch gezeigt, wie die gewünschten Ergebnisse mit den Standardfunktionen von MS Excel realisiert werden können.

Arbeitsweise

Zu jedem Verbesserungsschritt erhalten Sie das konzeptionelle Rüstzeug. Anhand von typischen Fallbeispielen aus Managementberichten trainieren Sie anschliessend die Umsetzung der Verbesserungsschritte in MS Excel.

Jeder Teilnehmer benutzt den eigenen Laptop und hat somit die erarbeiteten Ergebnisse direkt zur eigenen Weiterverwendung.

Während des ganzen Seminars steht die Umsetzbarkeit in die tägliche Arbeit im Vordergrund.

Im Seminar werden die SUCCESS-Regeln von Prof. Dr. Rolf Hichert komprimiert besprochen. Die Teilnehmer lernen, wie wesentliche Elemente in Managementberichten mit Hilfe der SUCCESS-Regeln optimiert und mit Excel professionell realisiert werden.

Voraussetzung

Gute Kenntnisse in Excel und Powerpoint sind erforderlich, nicht aber VBA-Kenntnisse.

ZfU Faculty



Ignatz Schels

ZfU Core Faculty, Autor zahlreicher Fachartikel und Fachbücher (einige davon Bestseller), Referent für Microsoft Office-Spezialseminare. Seit vielen Jahren leitet er sehr erfolgreich Seminare zu den Themen Excel im Controlling, Reporting, Access-Datenbankentwicklung und VBA-Makroprogrammierung. Er betreibt das Controlling-Portal www.excellent-controlling.de



Roman Griesfelder

ZfU Visiting Faculty, er war nach seinem Studium (BWL und Soziologie) zehn Jahre in leitenden Funktionen als Controller und Projektleiter tätig, bevor er in die Unternehmensberatung wechselte. Auf seinem bisherigen beruflichen Weg hat er sich intensiv mit der Konzeption und der Weiterentwicklung von Berichtssystemen beschäftigt und diese in der Praxis angewandt. 2008 bis 2011 arbeitete er mit Prof. Dr. Rolf Hichert zusammen, zuletzt als Geschäftsführer von HICHERT+PARTNER. Roman Griesfelder ist Gründer und Geschäftsführer der aspektum gmbh.

Teilnehmerkreis

Mit diesem Seminar richten wir uns an Fach- und Führungskräfte aus den Bereichen

■ Controlling ■ Finanz- und Rechnungswesen ■ Berichtswesen ■ Management-Informationssysteme ■ Unternehmensplanung ■ Marketing ■ Unternehmenskommunikation und PR ■ Assistenten der GL,

die Ihre heutigen Geschäftsdiagramme in Managementberichten und Powerpoint-Präsentationen auf den Prüfstand stellen und Verbesserungsmöglichkeiten kennenlernen und umsetzen wollen.

Die Teilnehmerzahl ist auf 20 Personen beschränkt, wir empfehlen Ihnen deshalb eine frühzeitige Anmeldung.

Ihr Nutzen – Sie lernen an diesem Seminar, wie Sie

- Diagramme professionell gestalten
- Diagramme zur Unterstützung ihrer Botschaft richtig einsetzen
- Diagramme mit Hilfe von kreativen Excel-Tricks ohne manuelle Eingriffe realisieren
- Diagramme pixelgenau in Powerpoint, Excel oder Word positionieren und verknüpfen

Programm

1. Tag

08.30 – 17.30 Uhr

08.30 Managementberichte mit sieben Massnahmen der SUCCESS-Regeln optimieren

- Allgemeine Hinweise zur Gestaltung von Berichten
- Schwächen bisheriger Diagramme und Diagrammdaten erkennen
- Klare Botschaften und Titel formulieren
- Notation standardisieren und vereinheitlichen
- Informationsdichte erhöhen
- Richtigkeit und Qualität von Informationen sicherstellen
- Redundanzen vermeiden
- Inhalte überschneidungsfrei strukturieren

10.00 Pause

10.30 Diagramme professionell visualisieren: Die Grundfunktionen von Excel

- Aufbau und Datenverknüpfung eines Diagramms verstehen
- Diagrammtypen unterscheiden
- Rubriken-, Zeit- und Grössenachsen unterscheiden
- Primär- und Sekundärachsen, gemischte Diagramme
- Die Funktion DATENREIHE()
- Tipps und Tastenkombinationen für optimiertes Arbeiten
- In und mit Diagrammen präzise navigieren

12.30 Mittagessen

14.00 Fallbeispiel 1: Berichten von Plan-, Ist- und Forecast-Daten mit variablen Berichtszeiträumen

- Tabellen mit Formularelementen (Auswahllisten, Drehfelder) dynamisieren
- Berechnete Datenreihen, variable Datenbeschriftungsebenen
- Plan, Ist und Budget im gemischten Balken/Liniendiagramm
- Diagrammelemente automatisieren: X-Achse, Plan-, Ist und Hochrechnungsbalken farbig absetzen
- Botschaften und Titel mit berechneten Ergebnissen formulieren

15.30 Pause

16.00 Tabellen, Texte und graphische Elemente in Managementberichten mit den SUCCESS-Regeln verbessern

- Excel-Standarddiagrammtypen
- Manipulation mit Diagrammen
- Abweichungsdiagramme und Überleitungsrechnungen
- Diagrammkombinationen und Cockpits
- Tabelleninhalte und -design
- Texte aussagekräftig formulieren und vereinheitlichen
- Präsentationen optimieren
- Präsentationsmedien wie PowerPoint zielgerichtet einsetzen

17.30 Ende des 1. Seminartages

2. Tag

08.30 – 17.00 Uhr

08.30 Fallbeispiel 2: Produktportfolio-Analyse: Umsatz, Wachstum, Marktanteil

- Das Portfolio-Diagramm verstehen: Datenreihen anordnen, Achsen gestalten, Werte richtig zuordnen
- Diagrammdaten mit Matrixfunktionen verknüpfen
- Portfoliomatrix nach BCG definieren
- Diagrammpunkte beschriften
- Die vierte Dimension für Portfolio-Diagramme

10.00 Pause

10.30 Fallbeispiel 3: Die Ergebnisrechnung mit integrierten Abweichungsdiagrammen

- Ergebnisrechnungstabelle formatieren, Bereichsnamen und bedingte Formate anwenden
- Farben und Zahlenformate für die Notation festlegen, Gültigkeitsliste für variable Balkentypen
- Positiv/Negativ-Abweichungen berechnen, Balkendiagramm mit Beschriftung aus Excel-Funktionen erzeugen
- Neu in Excel 2010: Sparklines (dynamische Zeilendiagramme)

12.30 Mittagessen

14.00 Fallbeispiel 4: Bestandsdaten und Ergebnisse mit Wasserfall-Diagrammen überleiten

- Prinzip des Wasserfalldiagramms: Stützreihen, kalkulierte Werte
- Wasserfall-Diagramme in mehreren Varianten erzeugen
- Dynamische Diagrammelemente mit Matrixfunktionen berechnen
- Grafische Elemente (Pfeile) auf Datenpunkte setzen

15.30 Pause

16.00 Fallbeispiel 5: Geographische Informationen berichten und analysieren: Excel-Berichtsspecials

- Kamera-Funktion als nützliches Berichtstool kennenlernen
- Aufbau einer Excel-Map (Landkarte) mit Umsatz-/Absatzstatistiken
- Variable Bereichsauswahl über Formularelemente
- Diagramme per Kamera in die Landkarte verknüpfen
- PowerPoint-Integration – Probleme und Lösungen

17.00 Ende der ZfU-Veranstaltung

Preise

ZfU-Mitglieder* CHF 2770.–/EUR 2310.–
Standardpreis CHF 2980.–/EUR 2490.–

* Dieser Preis gilt für Mitglieder der ZfU-Academy sowie für alle Mitarbeiter von Firmen des ZfU-Fördervereins. Informationen unter: www.zfu.ch/mitglieder

Im Seminarpreis inbegriffen sind zwei Mittagessen, und Pausenerfrischungen sowie eine ausführliche Seminardokumentation.

Besuchen mehrere Personen des gleichen Unternehmens denselben Seminartermin, erhält jeder weitere Teilnehmer 15% Ermässigung. (Preis- und Wechselkursänderungen vorbehalten.)

Annullationsbedingungen: 45 Tage vor Termin 50%;
30 Tage vor Termin 100% (www.zfu.ch/agb)

ZfU-Alumni: An dieser Veranstaltung werden bis zu 100 Weiterbildungs-Credits angerechnet (**1 Credit = 1 CHF**). Ihren Weiterbildungscredit-Saldo finden Sie auf www.myzfu.ch !

Veranstaltungsorte

14. – 15. Mai 2012

ZfU-Campus „Orangerie“
Im Park 4
CH-8800 Thalwil am Zürichsee
www.zfu.ch/pdf/hotel/zfu.pdf

Transfer: PW: 10min. ab Zürich / ÖV: 30min. ab Zürich Airport

06. – 07. Juni 2013

Mövenpick Hotel ****
Im Zentrum, CH-8105 Zürich-Regensdorf
Tel. +41 44 871 51 11, www.moevenpick-regensdorf.com

Transfer: PW: 30min. ab Zürich / ÖV: 15min. ab Zürich Airport

Zimmerpreise: ab CHF 232.–/EUR 194.–

Beratung / Kontakt

Carol Schafroth
Program Manager Finance & Controlling Academy
Tel.: +41 44 722 85 40
E-Mail: carol.schafroth@zfu.ch

Laptop

Sie bringen Ihren eigenen Laptop mit MS Excel (nicht älter als Version Excel97) mit. Haben Sie keinen Laptop? Gerne stellt Ihnen das ZfU gegen Entgelt einen geeigneten Rechner zur Verfügung.

Anmeldung Managementberichte mit Excel professionell gestalten

Fax: Talon ausfüllen oder **Visitenkarte** anheften & faxen an **+41 44 722 85 86**
Telefon: Customer Care Center **+41 44 722 85 01**
Internet: <http://www.zfu.ch/weiterbildung/seminare/redt.htm>

<input type="checkbox"/> Herr	<input type="checkbox"/> Frau	Name/Vorname
Firma		
Telefon/Mobile/Fax		
E-Mail		
Funktion/Abteilung		
Strasse/Postfach		<input type="checkbox"/> Firmenadresse <input type="checkbox"/> Privatadresse
Land/PLZ/Ort		

Ich nehme an **folgendem Termin** teil:

14. – 15. Mai 2012 Laptop mieten (Fr.100.–)
 10. – 11. Juni 2013

Ja, ich möchte ein **Hotelzimmer reservieren:**

Einzelzimmer Doppelzimmer von bis