

# Management Reporting

A professzionális vezetői jelentés összeállítása és prezentálása

2014. november 12-13., Budapest



IIR



**Fókuszban  
a menedzsment  
és a tulajdonosok  
elvárásai**

**7 interaktív  
blokk!**

**Ismerjen még néhány  
hazai jól működő  
reporting rendszert!**

## A workshop témáiból:

- ▶ **A vezető és a kontroller kapcsolata**, együttműködése
- ▶ **A vezetői jelentés és a mutatószámok** mindennapi gyakorlata
- ▶ Vezetői jelentés **excell-ben, power pointban**
- ▶ Hogyan és **milyen mutatószámokat** lehet alkalmazni az **üzletmenet nyomon követésében?** – **VÁLLALATI ESETTANULMÁNYOK**
- ▶ A vezető és a kontroller **személyiségi jellemzői**
- ▶ **Hogyan prezentáljuk a** vezetői jelentést?

## A workshop meghívott előadói:

- **Károlyi Zsolt**, gazdasági igazgató, az Igazgatóság tagja, Siemens Zrt.
- **Kovalcsik Géza**, ügyvezető, Help Key Bt.
- **Kiss Viktor**, Marketing Business Finance Manager, Pfizer Gyógyszerkereskedelmi Kft.
- **Ludányi Edgár**, mobil stratégiai tervezési menedzser, UPC Magyarország Kft.

## Workshopvezető:

**Csanádi Péter**,  
ügyvezető igazgató,  
Csanádi Csoport



[www.iir-hungary.hu](http://www.iir-hungary.hu)



06-1/459-7301



[training@iir-hungary.hu](mailto:training@iir-hungary.hu)

## A vezetői jelentések és mutatószámok legjobb gyakorlata

9:00–9:45

### INTERAKTÍV BLOKK – a vezető és a kontroller kapcsolata, együttműködése

- ▶ ráhangoló szituációs játék
- ▶ élmények, tapasztalatok, benyomások megosztása
- ▶ következtetések levonása
- ▶ kérdések megfogalmazása

9:45–10:30

### A vezetői jelentés és a mutatószámok mindennapi gyakorlata – ismeretátadás, előadás, prezentáció

- Mi a vezetői jelentés haszna a szervezeti működésben?
- Mitől jók a mutatószámok?
- Milyen idődimenziókban lehet őket használni?
- Hogyan tartjuk be a jelentéskészítési határidőket?
- Mik a tartalmi szerkezet általános jellemzői?

**Előadó: Csanádi Péter**, ügyvezető,  
Csanádi Csoport

10:30–11:00 kávészünet

11:00–17:00

### Vezetői jelentés excell-ben, power pointban

- Mutatószámok megjelenítése az Excell-ben
- Színek, formák, táblázatok, diagramok
- Konkrét vállalati példák, minták
- Projektkontrolling-megoldások
- A mutatószámok „látványossá tétele”

### INTERAKTÍV BLOKK – egyszerű feladatok megoldása

- ▶ Kiscsoportos feladat: mutatószámok megjelenítése
- ▶ Bemutatás, megbeszélés, értékelés

**Előadó: Kovalcsik Géza**, ügyvezető,  
Help Key Bt.

13:00–14:00 ebédszünet

15:30–16:00 kávészünet

17:00–18:00

### INTERAKTÍV BLOKK – konzultáció

- ▶ A résztvevők konkrét, mutatószámokkal kapcsolatos kérdéseinek megfogalmazása
- ▶ A többi résztvevő tapasztalatainak megosztása a kérdések kapcsán
- ▶ Az előadó kiegészítései

## A képzést ajánljuk:

- **Stratégiai és üzletfejlesztési** vezetőknek, mint a vezetői beszámolók felhasználóinak
- A vezetői jelentések, beszámolók, riportok előkészítéséért, készítéséért, prezentálásáért felelős munkatársaknak
- **Tervezés és controlling** terület munkatársainak, azon belül is:
  - o IT controlling vezetőinek, munkatársainak
  - o HR controlling vezetőinek, munkatársainak
- **Pénzügyi-, könyvelési és számlázási** terület vezetőinek, munkatársainak
- **Folyamat – és szervezetfejlesztési, szabályozási és ellenőrzési** területek vezetőinek, munkatársainak
- **Szervezeti tanácsadók, IT tanácsadók és szolgáltatók** munkatársainak, szakértőknek

## Konkrét vállalati gyakorlati példák

9:00–12:00

A délelőtti interaktív blokkban **gyakorló vállalati vezetők**, szakemberek osztják meg tapasztalataikat. Bemutatják azokat a megoldásokat, mutatószámokat, melyeket az adott terület irányítására használnak a mindennapokban.

A blokk keretében **konkrét iránymutatást** adnak előadónk arra vonatkozóan, hogyan és milyen mutatószámokat lehet kialakítani és alkalmazni az **üzletmenet nyomon követésében és irányításában**. Elmondják tapasztalataikat: **a gyakorlatban mi működik és mi nem**. A blokk végén felteheti célzott kérdéseit az előadónknak!

### Mutatószámok a gyakorlatban az alábbi területeken:

▶ **STRATÉGIA** →

**Ludányi Edgár**,  
mobil stratégiai  
tervezési menedzser,  
UPC Magyarország Kft.

▶ **PROJEKTEK ÉS VÁLLALATIRÁNYÍTÁS** →

**Károlyi Zsolt**,  
gazdasági igazgató,  
az Igazgatóság tagja,  
Siemens Zrt.

▶ **ÉRTÉKESÍTÉS** →

**Kiss Viktor**,  
Marketing Business  
Finance Manager,  
Pfizer Gyógyszerkeres-  
kedelmi Kft.

### INTERAKTÍV BLOKK – kerekasztal-beszélgetés az előadókkal

- ▶ kérdések és válaszok

12:00–13:00 Ebéd

## A vezetői jelentés prezentációja

13:00–14:30

### INTERAKTÍV BLOKK – a vezető és a kontroller személyiségi jellemzői

- ▶ MBTI személyiségtypológia, személyes preferenciák, jellemzők – saját jellemzők meghatározása
- ▶ Hogyan hat a személyiségi jellemző a vezetői jelentés szerkezetére, tartalmára?
- ▶ Hogyan alakítsunk ki sikeres, eredményes belső kommunikációt?

**Előadó: Csanádi Péter**, ügyvezető,  
Csanádi Csoport

14:30–14:45 Kávészünet

14:45–16:00

### Hogyan prezentáljuk a vezetői jelentést?

- A figyelem felkeltése és fenntartása – kontaktus a hallgatósággal
- A hallgatóság különbözőségei – a célcsoport megértése, elvárásai és tudásuk szintje
- Szóhasználat, hanghatások
- Testtartás, testbeszéd
- Terv (előirányzat) / tény eltérések? Így kommunikálhatja a negatív eltéréseket megoldásorientáltan!
- Rossz hírek közlése

### INTERAKTÍV BLOKK – a vezetői jelentés prezentációja

- ▶ vezetői jelentés rövid prezentációja
- ▶ videós visszatekintés, feldolgozás, értékelés
- ▶ a workshop során felmerült kérdések megbeszélése
- ▶ személyes tanulságok, tapasztalatok összegzése

16:00–17:00

### INTERAKTÍV BLOKK – konzultáció

- ▶ Értelmező kérdések a két nap alatt elhangzottakhoz kapcsolódóan
- ▶ A résztvevők konkrét gyakorlati kérdései a saját vállalatuk működése kapcsán
- ▶ Előadói válaszok

**Előadó: Csanádi Péter**, ügyvezető,  
Csanádi Csoport





www.iir-hungary.hu



06-1/459-7301



training@iir-hungary.hu

## Management Reporting

A professzionális vezetői jelentés összeállítása és prezentálása

2014. november 12-13., Budapest



SM4004

**Az IIR Magyarország akkreditált felnőttképzési intézmény.**

Felnőttképzési nyilvántartási szám: 00206-2012

Intézményakkreditációs lajstromszám: AL-2748

JELENTKÉZÉSI LAP

### 1. RÉSZTVEVŐ:

Vezetéknév \_\_\_\_\_ Keresztnév \_\_\_\_\_  
 Beosztás \_\_\_\_\_  
 Osztály \_\_\_\_\_  
 Végzettség \_\_\_\_\_  
 Telefon \_\_\_\_\_  
 Fax<sup>1</sup> \_\_\_\_\_  
 Mobiltelefon<sup>1</sup> \_\_\_\_\_  
 E-mail<sup>1</sup> \_\_\_\_\_  
 Alíráás<sup>2</sup> \_\_\_\_\_

### A rendezvényen való részvételt engedélyező/elrendelő személy:

Vezetéknév \_\_\_\_\_ Keresztnév \_\_\_\_\_  
 Beosztás \_\_\_\_\_  
 Osztály \_\_\_\_\_

### Adminisztratív kapcsolattartó

Vezetéknév \_\_\_\_\_ Keresztnév \_\_\_\_\_  
 Beosztás \_\_\_\_\_  
 Osztály \_\_\_\_\_

### Helyettesítő személy<sup>3</sup>

Vezetéknév \_\_\_\_\_ Keresztnév \_\_\_\_\_  
 Beosztás \_\_\_\_\_  
 Osztály \_\_\_\_\_  
 Alíráás<sup>2</sup> \_\_\_\_\_

### 2. RÉSZTVEVŐ:

Vezetéknév \_\_\_\_\_ Keresztnév \_\_\_\_\_  
 Beosztás \_\_\_\_\_  
 Osztály \_\_\_\_\_  
 Végzettség \_\_\_\_\_  
 Telefon \_\_\_\_\_  
 Fax<sup>1</sup> \_\_\_\_\_  
 Mobiltelefon<sup>1</sup> \_\_\_\_\_  
 E-mail<sup>1</sup> \_\_\_\_\_  
 Alíráás<sup>2</sup> \_\_\_\_\_

**-10%**

### SZÁMLÁZÁSI CÍM:

Cégnév \_\_\_\_\_  
 Irányítószám \_\_\_\_\_ Helység \_\_\_\_\_  
 Utca/Postafiók \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> E-mail címének, fax- és mobilszámának megadásával hozzájárul ahhoz, hogy az IIR további rendezvényeiről e csatornákon is kapjon tájékoztatást.

<sup>2</sup> A képzésre/rendezvényre regisztráló személy aláírásával igazolja, hogy a képzésen/rendezvényen személyesen vesz részt.

<sup>3</sup> Az Ön helyettese, amennyiben Ön nem tud részt venni a rendezvényen.

**Csoportos kedvezményért  
kérje egyedi ajánlatunkat!**

06-1/459-7334 • MARKETING@IIR-HUNGARY.HU

Részvételi díjak	2014. szeptember 26-ig		2014. szeptember 27-től
	Ár	Megtakarítás	Ár
<input type="checkbox"/> <b>MANAGEMENT REPORTING:</b> 2014. JÚNIUS 18-19.	<b>199.000 Ft</b>	<b>50.000 Ft</b>	249.000 Ft

Áraink nem tartalmazzák az áfát ■ A feltüntetett megtakarítások a több napos rendezvények határidős kedvezményét, valamint a regisztrált napok számától függő kedvezmény nettó összegét tartalmazzák ■ A részvételi díj tartalmazza a dokumentáció, ebéd, kávé és üdítő költségeit. ■ A rendezvényen kép- és hangfelvétel készülhet.

### FIZETÉS, VISSZALÉPÉS

Jelentkezésével elfogadja a jelentkezési és visszalépi feltételeket. Jelentkezésének beérkezése után vizsgálatazt és számlát kap tőlünk. Kérjük az összeget szíveskedjen a rendezvény előtt átutalni és a számlaszámot, valamint a résztvevő nevét a befizetési csekkben feltüntetni. A rendezvényre való bejutás csak akkor garantált, ha befizetése cégünk-höz 3 munkanappal a rendezvény előtt beérkezett. Ha átutalása a rendezvény kezdete előtt 2 héten belül történik, kérjük azt a rendezvény napján a regisztrácóról a pénzes utalvány feladovényével igazolni. Fizetési késedelem esetén a résztvevő minden felszólítási- és inkasszódíj megérítésére kötelezett. Esetleges program- és helyszínavtatózást jogát fenntartjuk. Visszalépés: Csak írásban lehetséges. A részvétel visszamondása esetén 20.000 Ft-áfa/jelentkező, a rendezvényt megelőző 2 héten belüli lemondás esetén 40.000 Ft-áfa/jelentkező adminisztrációs költséget számolunk fel. A rendezvényt megelőző 2 munkanapon belüli lemondás esetén a résztvevő a teljes részvételi díjat köteles megfizetni. A bejelentett résztvevő részvételének módosítása meghatározott feltételek mellett lehetséges.

### VAN MÉG KÉRDÉSE?

Ügyfélszolgálat:	Takács Tünde	06-1/459-7308
Koncepció:	Lukácsi Ágnes	06-70/703-5465
Marketing:	Mile Mónika	06-1/459-7334