

Reporting Specialist Course

BUDAPEST, 2016. SZEPTEMBER 21-22.



Gyakorlatorientált képzésünk célja, hogy a résztvevők olyan tapasztalatokkal gazdagodjanak, melyeket azonnal tudnak hasznosítani a mindennapi munkájuk során, legyen szó akár egy jelentés összeállításáról, akár annak prezentálásáról.



FÓKUSZBAN:

- A szervezet üzleti modellje és a vezetői jelentés kapcsolata
- Gyakorló nagyvállalati vezetők esettanulmányai
- Vezetői jelentés Excelben
- Mutatószámok meghatározása, vezetői jelentések összeállítása
- A vezetői jelentés és a mutatószámok mindennapi gyakorlata
- Tapasztalt vállalati vezetők riportálási tapasztalatai
- Prezentációs technikák minitréning
- A mutatószámok prezentálása
- Konzultáció

AKIKET MÁR BIZTOSAN ELŐADÓINK KÖZÖTT KÖSZÖNTHETÜNK:

Csanádi Péter,
Ügyvezető, Csanádi
Csoport Kft.

Kiss Viktor,
Business Finance
Manager,
Pfizer Gyógyszer-
kereskedelmi Kft.

Komáromi Kolos,
Tréner

Kovalcsik Géza,
Ügyvezető,
Help Key Bt.

Nagy László
Gazdasági és HR
igazgató,
VOLÁN Egyesülés

9:00 – 10:00

A szervezet üzleti modellje és a vezetői jelentés kapcsolata

- Mik a szervezetünk üzleti, stratégiai céljai?
- Milyen információk mutatják be legközvetlenebbül a célok megvalósulásának alakulását?
- Milyen mutatószámok segítik leginkább a vezetői döntések sikeres meghozatalát?

Előadó: Csanádi Péter, Ügyvezető, Csanádi Csoport Kft.

10:00 – 11:00

A Pfizer esettanulmánya

- A mutatószámokról általában
- Mutatószámok a Pfizernél
- Eltérő business unitok – eltérő mutatószámok
- Változik a környezet – változnak a mutatószámok
- Mutatószám evolúció az elmúlt 5 évben
- Befektetési döntések mutatószámok segítségével – Melyik országba investáljunk, melyik a jó mutatószám ennek eldöntésére?
- Mérték a mérhetetlent, avagy a mutatószámok használatának vannak-e korlátai?

Előadó: Kiss Viktor, Business Finance Manager, Pfizer Gyógyszerkereskedelmi Kft.

11:00 – 11:20 Kávészünet

11:20 – 12:20

A VOLÁN Egyesülés esettanulmánya

- Mi fogja érdekelni a tulajdonost?
- Mit fog számon kérni?
- Mi a felelősségünk?
- Mit tehetünk ha döntést kell előkészítenünk?
- Adatbányászat – tényleg szükséges a múlt?
- Folyamatelemzés – tényleg a mi feladatunk? – önköltségszámítás!
- A jövő extrapolálása – valóban tudunk jósolni?

Előadó: Nagy László, Gazdasági és HR igazgató, VOLÁN Egyesülés

12:20 – 13:20 Ebédszünet

13:20 – 16:00

Vezetői jelentés Excelben

Kávészünet: 14:20 – 14:40

- Mutatószámok megjelenítése Excelben
- Színek, formák, táblázatok, diagramok
- Konkrét vállalati példák, minták
- Projektkontrolling-megoldások
- A mutatószámok „látványossá tétele”, azok figyelemfelkeltő bemutatása

Előadó: Kovalcsik Géza, Ügyvezető, Help Key Bt.

16:00 – 17:00

Mutatószámok meghatározása, vezetői jelentések összeállítása

- Mintap példák
- Kiscsoportos feladatmegoldás: konkrét mutatószámok meghatározása
- Bemutatás, prezentáció, indoklás és vita
- Kérdések és válaszok, megoldások

Moderátorok: Csanádi Péter, Ügyvezető, Csanádi Csoport Kft. és

Kovalcsik Géza, Ügyvezető, Help Key Bt.

9:00 – 10:00

A vezetői jelentés és a mutatószámok mindennapi gyakorlata

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

Előadó: Csanádi Péter, Ügyvezető, Csanádi Csoport Kft.

10:00 – 11:00

Gyakorló vállalati vezető riportálási tapasztalatai

- Vállalati példák a „jó” és a „rossz” mutatószámokra
- A jelentéstételben hasznosítható praktikák
- Konkrét vállalati példák vezetői jelentésekre

Előadó: felkérés alatt

11:00 – 11:20 Kávészünet

11:20 – 16:00

Hogyan prezentáljuk a vezetői jelentést?

Ebédészünet: 13:00 – 14:00

Prezentációs technikák minitréning

- A kommunikáció szerepe a prezentációban
 - Hogyan tagoljuk a prezentációkat?
 - Milyen tartalmi elemekkel építhető fel az előadás?
 - Milyen formai elemekkel építhető fel a prezentáció?
- Mi a szerepe a gyakorlásnak és hogyan csináljuk hatékonyan?
- Hogyan kezeljük az idegességünket?
- Milyen a jó előadó?
- Mivel kezdünk és zárunk?
- Hogyan beszéljünk?
- Hogyan mozogjunk és gesztikuláljunk?
- Milyen módon vonjuk be a hallgatóságot?

Tréner: Komáromi Kolos

16:00 – 17:00

A mutatószámok prezentálása – megoldás – értékelés

Az első nap gyakorlati feladatainak prezentálása a Prezentációs technikák tréningen tanultak, gyakoroltak felhasználásával

Moderátor: Csanádi Péter, Ügyvezető, Csanádi Csoport Kft. és **Komáromi Kolos**, Tréner

17:00 – 17:30

A két nap tapasztalatainak integrálása, a felmerülő kérdések megbeszélése – konzultáció

Moderátor: Csanádi Péter, Ügyvezető, Csanádi Csoport Kft.

KÉPZÉSÜNKET AJÁNLUJUK:

- **Stratégiai és üzletfejlesztési vezetőknek**, mint a vezetői beszámolók felhasználóinak
- A vezetői jelentések, beszámolók, riportok előkészítéséért, készítéséért, prezentálásáért felelős munkatársaknak
- **A Tervezés és a controlling terület munkatársainak**, azon belül is:
 - IT controlling vezetőinek, munkatársainak
 - 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

Az IIR Magyarország akkreditált felnőttképzési intézmény.

Felnőttképzési nyilvántartási szám: 00281-2008

Akkreditációs lajstromszám: AL-1813

Reporting Specialist Course

BUDAPEST, 2016. SZEPTEMBER 21-22.



Gyakorlatorientált képzésünk célja, hogy a résztvevők olyan tapasztalatokkal gazdagodjanak, melyeket azonnal tudnak hasznosítani a mindennapi munkájuk során, legyen szó akár egy jelentés összeállításáról, akár annak prezentálásáról.



SM6001

JELENTKEZÉSI LAP

1. RÉSZTVEVŐ:

Vezetéknév _____ Keresztnév _____
 Beosztás _____
 Osztály _____
 Végzettség _____
 Telefon _____
 Fax¹ _____
 Mobiltelefon¹ _____
 E-mail¹ _____
 Aláírás² _____

A rendezvényen való részvételt engedélyező/elrendelő személy:

Vezetéknév _____ Keresztnév _____
 Beosztás _____
 Osztály _____

Adminisztratív kapcsolattartó

Vezetéknév _____ Keresztnév _____
 Beosztás _____
 Osztály _____

Helyettesítő személy³

Vezetéknév _____ Keresztnév _____
 Beosztás _____
 Osztály _____
 Aláírás² _____

2. RÉSZTVEVŐ:

Vezetéknév _____ Keresztnév _____
 Beosztás _____
 Osztály _____
 Végzettség _____
 Telefon _____
 Fax¹ _____
 Mobiltelefon¹ _____
 E-mail¹ _____
 Aláírás² _____

-10%

SZÁMLÁZÁSI CÍM:

Cégnév _____
 Irányítószám _____
 Utca/Postafiók _____

Helység _____

¹ E-mail címének, fax- és mobilszámának megadásával hozzájárul ahhoz, hogy az IIR további rendezvényeiről e csatornákon is kapjon tájékoztatást.
² A képzésre/rendezvényre regisztráló személy aláírásával igazolja, hogy a képzésen/rendezvényen személyesen vesz részt.
³ 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 | 2016. AUGUSZTUS 5-IG | | 2016. AUGUSZTUS 6-TÓL |
|--|----------------------|------------------|-----------------------|
| | ÁR | MEGTAKARÍTÁS | ÁR |
| <input type="checkbox"/> REPORTING SPECIALIST COURSE 2016. SZEPTEMBER 21-22., BUDAPEST | 209.000 Ft | 40.000 Ft | 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 költségeit. ■ A rendezvényen kép- és hangfelvétel készülhet. A részvételi díj tartalmazza az étkezés költségét, mely a számlán külön tételként feltüntetésre kerül.

FIZETÉS, VISSZALÉPÉS

Jelentkezésével elfogadja a jelentkezési és visszalépési feltételeket. Jelentkezésének beérkezése után visszaigazolást és a költségviselő számlázási címére kiállított előlegelekérőt küldünk. Kérjük az ott feltüntetett összeget szíveskedjen a rendezvény előtt átutalni. A rendezvényre való bejutás csak akkor garantált, ha befizetése cégünkhez 3 munkanappal a rendezvény előtt beérkezik. Ha az utalás a rendezvény kezdete előtt 2 munkanapon belüli történik meg, kérjük, hogy azt a bankkivonat másolatával igazolni szíveskedjen a rendezvény helyszínén a regisztráláskor. Fizetési késedelem esetén a költségviselő késedelmi pótlék fizetésére kötelezett. Esetlegesen program-és helyszínváltoztatás jogát fenntartjuk. Visszalépés csak írásban lehetséges. A részvétel visszamondása esetén 20.000 Ft+ÁFA/fo, a rendezvényt megelőző 2 héten belüli lemondás esetén 40.000 Ft+ÁFA/fo adminisztrációs költséget számolunk fel. A rendezvényt megelőző 2 munkanapon belüli lemondás esetén a költségviselő a teljes részvételi díjat köteles megtéríteni. A bejelentett résztvevő részvételének módosítása meghatározott feltételek mellett lehetséges. Amennyiben további információra lenne szüksége ügyfélszolgálatunk (06-1/459-7300) készséggel áll rendelkezésére illetve a www.iir-hungary.hu honlapunkon tovább tájékozódhat.

VAN MÉG KÉRDÉSE?

Ügyfélszolgálat: Takács Tünde +36-1/459-7300
 Koncepció: Váczi Péter +36-1/459-7307
 Marketing: Mile Mónika +36-1/459-7334