

# SALES CONTROLLING A GYAKORLATBAN

2014. augusztus 25–26. Budapest



**Két napos szeminárium  
az értékesítési eredmények növeléséért**

A program  
egy fél napos, interaktív,  
képességfejlesztő modulokat  
tartalmazó mini-tréninggel  
zárul:

- Hatékony értékesítési csapat  
összeállítása
- Értékesítés és  
marketing együttműkö-  
dése

## A szeminárium fókuszában

- A **kontrolling-rendszer szerepe az értékesítés** területén
- A hatékony **értékesítési controlling működésének sikertényezői**
- Hogyan **integrálja** a controlling funkciót és a további **értékelő és hatékonyságmérő módszereket az értékesítési folyamatba?**
- Értékesítési & Pénzügyi Kontrolling, **“Értelmezzük az Eredménykimutatást”**
- A **Balanced Scorecard** módszer, és az **Economic Value Added** az értékesítés controllingban

## A szeminárium szakemberi

- **Ángyán Tamás**, pénzügyi és vezetési tanácsadó
- **Kiss István**, pénzügyi igazgató, **Európa Alapkezelő ZRt.**
- **Szász Krisztina**, ügyvezető igazgató, **Zephyros Hungary Kft.**

# PROFESSZIONÁLIS ÉRTÉKESÍTÉSI CONTROLLING ÉS NÖVEKVŐ JÖVEDELMEZŐSÉG

## 9<sup>00</sup> A kontrolling-rendszer szerepe az értékesítés területén

- A kontrolling helye és jelentősége a vállalatban belül
- A stratégiai és az operatív értékesítési kontrolling
- Az éves vállalati terv és az évközi „forecast” kontrolling-ja
- Kontrolling mutatók és szerepük az értékesítés területén
- Értékesítési kontrolling megvalósítása vállalati példán keresztül

## A hatékony értékesítési kontrolling helye, céljai és működésének sikertényezői

- Mire terjed ki az értékesítési kontrolling?
- Milyen további értékelési módszerek támogatják a sales működésének a vizsgálatát?

- Milyen szervezeti felépítés jellemzi az értékesítés és a kontrolling területét?
- Milyen mértékben működjen együtt a menedzsment, a kontrolling és az értékesítés terület az értékesítési munka értékelésében?
- Mi a kontrolling és mi a sales vezetők, munkatársak feladata?
- Az értékesítési kontrollingot végző sales szakember feladata, céljai, kritériumai, szükséges kontrolling ismeretek
- Hogyan integrálja az értékesítési folyamatba a controll-tevékenységet?

## 10<sup>30</sup> Kávészünet

# ÉRTÉKESÍTÉSI CONTROLLING ÉS REPORTING

## 10<sup>50</sup> Hogyan integrálja a kontrolling funkciót és a további értékelő és hatékonyságmérő módszereket az értékesítési folyamatba?

- Hogyan zajlik az értékelési folyamat, milyen módszerek és eszközök adaptálása hasznos, érdemes, szükséges?
- Mit takar a kontrolling tevékenység? Milyen riportolási módszerek alkalmazása jellemző?
- Milyen részterületeket érint ill. tartalmaz a sales reporting?
- Milyen irányba folyik rendszerint a riportolás?

- Sztenderdizáltak-e a riportolási folyamatok?
- Milyen gyakorisággal készítsen, milyen terjedelmű beszámolót?
- Milyen erőforrások és ismeretek szükségesek egy jól működő kontrolling ill. riportolási rendszer bevezetéséhez?

## Mit és hogyan mérhet?

- Stratégiai teljesítménymérés az értékesítés területén
- Az értékesítés szerepe a vállalati értékteremtésben
- Vevőértékelési módszerek
- A Balanced Scorecard integráló hatása

## 12<sup>00</sup> Ebédszünet

A DÉLELŐTTI BLOKK ELŐADÓJA: **ÁNGYÁN TAMÁS**, PÉNZÜGYI ÉS VEZETÉSI TANÁCSADÓ

# A MÉRÉSEK TERVEZÉSE ÉS VÉGREHAJTÁSA

## 13<sup>30</sup> Értékesítési és Pénzügyi Kontrolling a gyakorlatban

- Stratégia alkotás és Üzleti terv készítése
- Piackutatási eredmények, elemzések, trend analízisek és értelmezésük
- Értékesítési & Pénzügyi Kontrolling, „Értelmezzük az Eredménykimutatást”
- Értékesítési és margin eredmények elemzése – GM% vs CM%
- Hogyan támogathatja a Pénzügy az Értékesítést? KPI-ök, Értékesítési elemzések, Árfolyamhatások, Tenderezés, Ár és promóció kontroll;
- Versenytárs elemzési módszerek
- Értékesítési terv elkészítése “bottom-up” és “top-down” módszerrel
- Transzferár politika, Belső elszámoló árak alkalmazása és megállapítása
- Intercompany értékesítés és egyeztetések

ELŐADÓ: **ÁNGYÁN TAMÁS**, PÉNZÜGYI ÉS VEZETÉSI TANÁCSADÓ

## 15<sup>10</sup> Kávészünet

## 15<sup>30</sup> A Balanced Scorecard módszer, és az Economic Value Added az értékesítés controllingban

- Mi is az a Balanced Scorecard (BSC)? Mire jó az Economic Value Added (EVA)?
- Hogyan bontsa le a vállalati stratégiát az értékesítés szintjére?
- Mi számszerűsíthető a BSC módszerrel és mi nem?
- Mit lehet kiolvasni egy BSC-ből? Eredmények, adatok értelmezése, és prezentálása a stratégiai döntésekhez
- Munkatársak ösztönzése BSA scorecardok alapján, átlátható, motiváló KPI-ök meghatározása gyakorlati példákon keresztül
- Értékesítési teljesítmény kimutatása, fókuszpontok

ELŐADÓ: **KISS ISTVÁN**, PÉNZÜGYI IGAZGATÓ, EURÓPA ALAPKEZELŐ ZRT.

## 16<sup>00</sup> Az első nap vége



2014. augusztus 25. hétfő

## A SZEMINÁRIUM SZÓLNI KÍVÁN

- értékesítési vezetőkhez, menedzserekhez
- kereskedelmi vezetőkhez
- controlling szakemberekhez
- kifejezetten az értékesítés controlling területén dolgozó specialistákhoz

## ÉRTÉKESÍTÉSI INFORMÁCIÓS RENDSZER – A TÁMOGATÓ INFORMATIKAI HÁTTÉR

### 9<sup>00</sup> Hogyan támogathatja vállalata értékesítési folyamatát az informatika?

- Milyen informatikai rendszerekre van szükség a hatékony értékesítéshez?
- Mi a CRM, a BI, az SFA, az ERP és a Reporting, DSS? Fogalmak és funkciók tisztázása
- Mik a jó informatikai rendszerek ismérvei? Hogy kell specifikálni egy értékesítés-támogató rendszert?
- Milyen információs és szoftveres rendszer ill. háttér támogatja az értékesítés gyors és folyamatos értékelését? (CRM és SFA rendszerek felépítése, típusai)

- BI – adatbázis elemzéssel kapcsolatos fogalmak: üzleti intelligencia, adattárház építés, adattisztítás, stb.
- A BSC és SFA informatikai támogatása
- Milyen informatikai háttér segíti a különböző együttműködő osztályok közötti információ-áramlást, az értékesítés számára szükséges adatok begyűjtését?
- Az adatbázis támogató jelentősége a sales napi munkájában: naprakész információk, vállalat-specifikus igények kielégítése, riportolás és értékelés
- A magyarországi specifikumok az értékesítési támogató rendszerek kapcsán

ELŐADÓ EGYEZTETÉS ALATT

### 10<sup>30</sup> Kávészünet

## A SALES MANAGER ÉS A SALES TEAM

### 11<sup>00</sup> A hatékony értékesítési csapat összeállítása

- Kiválasztás (HR és Sales együttműködésének keretei), felkészítés, tréningek (értékesítési, kommunikációs, személyiség, stb.)
- Célok – egyén és cég érdekei
- Eszközök – a call centertől a személyes értékesítésig
- Ösztönző-rendszerek kialakítása (lehetőségek a tiszta jutalékos rendszertől a fix bérezésig), egyéni és csoportosikerek
- Feladat kiosztás (időben, térben, mennyiségben, minőségben) és számonkérés
- Ellenőrzés, mérési lehetőségek (mit mérünk és mit mihez hasonlítunk, milyen következtetéseket érdemes levonni)
- Adminisztráció (mennyiség, minőség)

Közben

12<sup>30</sup>–12<sup>30</sup> Ebédszünet

14<sup>30</sup>–15<sup>00</sup> Kávészünet

Gyakorlati  
példákon  
és feladatokon  
keresztül!

## EGYÜTTMŰKÖDŐ SALES ÉS MARKETING CONTROLLING

### 15<sup>00</sup> Értékesítés és marketing együttműködése

- Az értékesítés és marketing együttműködésének fontossága – mikor tud a marketing ténylegesen támogató háttérrel biztosítani?
- Mennyiben értékesít a marketing és mennyiben végez marketing munkát az értékesítési csapat?
- Hogyan mérjük a marketing és az értékesítés teljesítményét?
- Az értékesítés és a marketing controlling helye és szerepe a gyakorlatban

ELŐADÓ: SZÁSZ KRISZTINA, ÜGYVEZETŐ IGAZGATÓ, ZEPHYROS KFT.

16<sup>00</sup> A szeminárium vége



## Sales Controlling a gyakorlatban

2014. augusztus 25–26., Budapest  
2 napos szeminárium

SK4006

### 1. RÉSZTVEŐ

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

### A RÉSZVÉTELT ENGEDÉLYEZŐ/ELRENDELŐ SZEMÉLY

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

### ADMINISZTRATÍV KAPCSOLATTARTÓ

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

### HELYETTESÍTŐ SZEMÉLY<sup>3</sup>

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

### 2. RÉSZTVEŐ

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

### 3. RÉSZTVEŐ

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

### SZÁMLÁZÁSI CÍM

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

RÉSZVÉTELI DÍJ	2014. JÚLIUS 11-IG		2014. JÚLIUS 12-TŐL
	ÁR	MEGTAKARÍTÁS	ÁR
<b>Sales Controlling a gyakorlatban</b> 2014. augusztus 25–26.	199.000 Ft	50.000 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 az étkezés költségét, mely a számlán külön tételként feltüntetésre kerül. | A rendezvényen kép- és hangfelvétel készíthet.

### CSOPORTOS KEDVEZMÉNY

👤👤 Két fő jelentkezése esetén a 2. személy **10%** kedvezményt kap. 👤👤👤 Amennyiben három fő regisztrál, a 2. személy 10%, a 3. személy pedig **20%** kedvezményt kap. 👤👤👤👤 **4 főtől kérje egyedi ajánlatunkat!** +36 1 459 7334

### FIZETÉS, VISSZALÉPÉS

Jelentkezéssel elfogadja a jelentkezési és visszalépcsési feltételeket. Jelentkezésének beérkezése után visszaigazolást és a költségviselő számlázási címére kiállított előlegbekérőt 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 belül történik meg, kérjük, hogy azt a bankkivonat másolatával igazolni szíveskedjen a rendezvény helyszínén a regisztráláskor. Fizetési késedelem esetén a költségviselő késedelmi pótlék fizetésére kötelezett. Esetleges program-és helyszínváltoztatás jogát fenntartjuk. Visszalépés csak írásban lehetséges. A részvétel visszamondása esetén 20.000 Ft+ÁFA/fő, a rendezvényt megelőző 2 héten belüli lemondás esetén 40.000 Ft+ÁFA/fő 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 (+36 1 459 7300) készséggel áll rendelkezésére illetve a [www.iir-hungary.hu](http://www.iir-hungary.hu) honlapunkon tovább tájékozódhat.

### VAN MÉG KÉRDÉSE?

Ügyfélszolgálat Takács Tünde +36 1 459 7300  
Koncepció Lukácsi Ágnes +36 70 703 5465  
Marketing Mile Mónika +36 1 459 7334

1 E-mail címek, 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.