

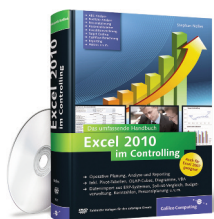
Controlling mit Excel

Von Datenimport bis Reporting täglich Zeit sparen

vereon.ch

Schluss mit «Trial-and-Error». Erfahren Sie kompakt und anschaulich, wie Sie Excel zielführender einsetzen

- Erstellen und Steuern von dynamischen Datenmodellen am Beispiel eines Soll-Ist-Vergleichs und eines Forecasts
- Diagramme nach den **HICHERT@SUCCESS** Regeln erstellen und in Berichten anwenden
- Datenanalyse: Filter, Datenbankfunktionen, bedingte Kalkulationen
- Arbeiten mit Verknüpfungen, Gliederungsfunktionen, Bereichsnamen, dynamischen Spalten- und Zeilenbeschriftungen
- Kostenanalyse mit Pivottabellen und -diagrammen
- Mit Makros Arbeitsprozesse vereinfachen



«Excel 2010 im Controlling»

Sie erhalten gratis das meistverkaufte Nachschlagewerk auf dem deutschsprachigen Markt von Stephan Nelles.

Ihr Seminarleiter



Stephan Nelles

Autor des erfolgreichsten Nachschlagewerks für Excel im Controlling

Mit Beiträgen von



Markus Wolff

HICHERT CERTIFIED CONSULTANT

Geschäftsführer, chartisan GmbH

Hoher Lernerfolg in
angenehmer Arbeitsatmosphäre
mit max. 12 Teilnehmenden

Termine in Zürich

23. bis 25. März 2015

08. bis 10. Juni 2015

21. bis 23. Juli 2015

19. bis 21. Oktober 2015

www.vereon.ch/eco

»» VEREON
know-how for your success

Neben den in Excel verfügbaren Tools zum Importieren von Daten beschäftigt sich der erste Seminartag mit der Prüfung und Bereinigung von Rohdaten. Ziel ist es, überflüssiges Datenmaterial zu entfernen sowie fehlende Daten zu ergänzen, um eine solide und flexible Grundlage für mehrdimensionale Auswertungen zu schaffen.

9.00

Begrüssung

- Vorstellungsrunde und Programmübersicht
- Abgleich mit den Erwartungen der Teilnehmenden

9.10

Importieren von Daten aus unterschiedlichen Quellen

- Zugriff auf CSV-Dateien
- Datenbankabfragen, MS-Query und SQL

10.30 Kaffeepause

11.00

Bereinigung von Rohdaten

- Erkennen typischer Inkonsistenzen im Datenbestand
- Bereinigung von Tabellen mit Textfunktionen wie LINKS(), TEIL(), VERKETTEN() und anderen Bereinigungsstools
- Entfernen von Leerzeilen und -spalten
- Erstellen von dynamischen Datentabellen

12.30 Gemeinsames Mittagessen

14.00

Basisdatenanalyse

Auf den Importvorgang und die Datenbereinigung folgt die Prüfung der Daten auf Plausibilität. Dieser Abschnitt widmet sich den Excel-Funktionen zur Basisdatenanalyse. Zu diesen gehören Menüfunktionen wie die Berechnung mehrstufiger Teilergebnisse, Datenbankfunktionen und bedingte Kalkulationen.

- Sortieren und Bilden von Teilergebnissen mit mehreren Aggregierungsebenen
- Bedingte Formatierung, benutzerdefinierte Sortiervorgänge und Gültigkeitsprüfungen
- AutoFilter und erweiterter Filter
- Anwendung von Datenbankfunktionen wie DBSUMME(), DBANZAHL()
- Bedingte Kalkulationen mit Mehrfachbedingungen wie SUMMEWENNS(), ZÄHLENWENNS()

15.30 Kaffeepause

16.00

Kostenanalyse mit Pivottabellen und -diagrammen

Pivottabellen sind ein leistungsstarkes Werkzeug zur Ad-hoc-Analyse, selbst bei grossen Datenbeständen. In diesem Abschnitt werden der Leistungsumfang, aber auch die Grenzen von Pivottabellen und -diagrammen systematisch erkundet.

- Verdichtung und Gruppierung von Daten
- Monats-, Quartals- und Jahresanalyse
- Steuerung von Pivottabellen mit Datenschnitten
- Erstellen von berechneten Feldern für Zusatzberechnungen
- Erstellen von Pivotdiagrammen
- Formatierung von Pivottabellen und Formatvorlagen

17.00 Zum Ausklang des ersten Seminartages sind alle Teilnehmenden zu einem gemütlichen Apéro eingeladen.



Da es sich bei Datenauswertungen und Reports um wiederkehrende Aufgaben handelt, befasst sich der zweite Seminartag mit den von Excel angebotenen Möglichkeiten der Dynamisierung und Modellierung von Kalkulationsmodellen.

9.00

Verknüpfung und Vergleich von Daten aus mehreren Tabellenblättern

Eine der grössten Herausforderungen der Datenanalyse ist die Zusammenführung von Daten aus unterschiedlichen Tabellenblättern. Dieser Seminarabschnitt widmet sich deshalb Strategien und Werkzeugen für die Verknüpfung von Daten.

- Anwendung von Verweisfunktionen
- Umgang mit Duplikaten in Referenztabellen
- Umgang mit mehrdimensionalen Verknüpfungskriterien
- Bedingte Kalkulationen und Verknüpfung über mehrere Tabellenblätter

10.30 Kaffeepause

11.00

Kalkulationsmodell am Beispiel eines Soll-Ist-Vergleichs

Im nächsten Schritt wird das bislang behandelte Instrumentarium um Werkzeuge erweitert, die für den Aufbau von Kalkulationsmodellen wichtig sind.

- Zusammenführung von Plan- und Ist-Daten
- Systematisierung und Gliederung des Arbeitsmappenaufbaus
- Dynamische Bereichsnamen, Spalten- und Zeilenbeschriftungen
- YTD-Berechnung
- Gliederungsfunktionen für Monats-, Quartals- und Jahresergebnisse
- Blatt-, Arbeitsmappen- und Datenschutz

12.30 Gemeinsames Mittagessen

14.00

Steuerung dynamischer Kalkulationsmodelle am Beispiel eines Forecasts

Steuerelemente stellen ein geeignetes Mittel dar, um auf unterschiedliche Datenbereiche und -dimensionen zuzugreifen. Am Beispiel eines Forecasts werden über Steuerelemente Kalkulationsvarianten wie unterschiedliche Zeiträume und regionale Betrachtungen abgerufen.

- Aufbau von Arbeitsmappen für dynamische Datenmodelle
- Dynamisches Generieren von Spalten- und Zeilenbeschriftungen
- Steuerelemente zur Auswahl von produkt-, regional-, zeitbezogenen Daten
- Wichtige Kalkulationsfunktionen aus den Kategorien Aggregieren, Rangfolgen, bedingte Kalkulationen, Matrix- und Datumsfunktionen

15.30 Kaffeepause

16.00

Makros: Automatisierungspotentiale in Kalkulationsmodellen

In diesem Abschnitt wird exemplarisch gezeigt, wie aufgezeichnete und mit VBA programmierte Makros sinnvoll in den Prozessablauf von der Datenerfassung bis zum Reporting integriert werden.

Fallbeispiele:

- Datenbereinigung: benutzerdefiniertes Filtern von Tabellen
- Datenimport: Entfernen von Leerzeilen
- Reporting: Erstellen von Zell- und Zahlenformaten per VBA

17.00 Ende des zweiten Seminartages

Neben der tabellarischen Darstellung der Ergebnisse bietet Excel ein umfangreiches Instrumentarium zur Erstellung von Diagrammen. Am dritten Seminartag lernen Sie daher, wie Sie aussagekräftige Diagramme erstellen und in das Layout von Berichten einbinden.

9.00

Scenario-Manager: Szenarien und Szenarioberichte

Am Beispiel einer Break-even-Analyse lernen Sie, wie Sie mit dem Szenario-Manager umfangreiche Berechnungen leichter überblicken und wesentliche Ergebnisse in Szenarioberichten ausgeben.

- Zusammenspiel von Steuerelementen und Kalkulationsfunktionen
- Was-wäre-wenn-Berechnungen (Zielwert und Szenarien)
- Dynamische Diagramme erstellen
- Erstellen eigener Diagrammvorlagen

10.30 Kaffeepause

Diagramme nach den Regeln von HICHERT@SUCCESS

(Markus Wolff, HICHERT CERTIFIED CONSULTANT)

11.00

HICHERT@SUCCESS-Regeln im Überblick

Prof. Hicherts SUCCESS-Konzept beschreibt Regeln zur Gestaltung von Managementberichten und Präsentationen, die eine möglichst gute Wahrnehmung der Inhalte sicherstellen.

- Botschaften vermitteln, Visualisierung nutzen
- Dekorative und ablenkende Elemente weglassen
- Diagramme und Tabellen einheitlich gestalten
- Informationen verdichten, Skalen richtig anzeigen

12.00 Gemeinsames Mittagessen

13.30

Diagramme nach den HICHERT@SUCCESS-Regeln erstellen

Da Excel-Diagramme oft mit einigen Tricks konfiguriert werden müssen, um den SUCCESS-Regeln zu entsprechen, lernen Sie in diesem Abschnitt die grundlegenden Techniken zur Realisierung wichtiger Diagrammtypen.

- Säulendiagramm mit Farbumschaltung (ACT/BU/FC) erstellen
- Beschriftungen automatisch positionieren
- Trenn- und Referenzlinien an beliebiger Stelle anzeigen
- Skalierung für mehrere Diagramme synchronisieren

15.00 Kaffeepause

15.30

Diagramme einzeln oder kombiniert in Berichten anwenden

In diesem letzten Abschnitt lernen Sie, wie Sie Diagrammtemplates zu kombinierten Darstellungen weiterverarbeiten und in das Layout von Berichtsseiten integrieren.

- Abweichungsdiagramm Säulen-Rot-Grün erstellen
- Notation für ACT/FC automatisch umschalten
- Kombiniertes Diagramm: Basissäulen und Abweichungen erzeugen
- Diagramme professionell in Seitenlayouts integrieren

16.30 Raum für Fragen der Teilnehmenden

17.00 Ende des Seminars

IHRE REFERENTEN



Stephan Nelles studierte Kommunikationswissenschaften und war anschliessend für mehr als zehn Jahre Geschäftsführer eines Weiterbildungs- und Beratungsunternehmens im IT-Bereich. Seit 2001 entwickelt er als selbständiger Consultant Lösungen im Bereich Datenanalyse und Reporting für mittelständische und grosse Unternehmen. Im Rahmen seiner Seminare konnten bereits zahlreiche Praktiker von Herrn Nelles' Expertise im Umgang mit Excel, insbesondere im Aufbau dynamischer Datenmodelle profitieren. Seit Jahren ist sein Buch «Excel 2010 im Controlling» als umfassender Ratgeber das meistverkaufte Nachschlagewerk auf dem deutschsprachigen Markt.



Markus Wolff ist Inhaber und Geschäftsführer der chartisan GmbH, einem Service Provider für Datenvisualisierung. Nach seinem Studium der Betriebswirtschaft arbeitete er als Konzerncontroller bei der Saubermacher AG und als Geschäftsführer der HI-CHART GmbH. Bereits seit 2007 betreut er als Trainer Fachseminare von HICHERT+PARTNER. Seit 2010 ist Markus Wolff einer der ersten von HICHERT+PARTNER zertifizierten Berater (HCC). Heute liefert er als Dienstleister sofort einsetzbare Ergebnisse und unterstützt als Berater bei der Konzeption und Umsetzung von Berichtslösungen sowie bei der Auswahl und Anwendung geeigneter Software-Tools.

WER SOLLTE TEILNEHMEN?

Dieses Seminar richtet sich an Fach- und Führungskräfte, die effizienter mit Excel arbeiten möchten, insbesondere aus den Bereichen:

- Controlling
- Finanzen
- Marketing
- Vertrieb
- Produktion
- Projektmanagement

HINWEIS ZU DIESER VERANSTALTUNG

Alle Teilnehmenden werden gebeten, ihren eigenen Laptop mitzubringen. Bitte stellen Sie sicher, dass dieser über Excel und einen USB-Anschluss verfügt, um die Übungsbeispiele aufzuspielen. Im Seminar wird mit Excel 2010 gearbeitet. Mit den Versionen 2007 und 2013 können die Arbeitsschritte mühelos nachvollzogen werden.

TEILNEHMERSTIMMEN

«Ein sehr praxisorientiertes und didaktisch gut aufgebautes Seminar.»
Christian König, Leiter Performance und Risk Analytics, Bank Vontobel AG

«Dieses Seminar eignet sich vor allem für Teilnehmer, die in ihrer täglichen Arbeit hauptsächlich Excel nutzen.»
Christian Juchli, Direktor und Verwaltungsratspräsident, Klinik Seeschau AG

Ja, hiermit melde ich mich für folgenden Termin an:

- 23. bis 25. März 2015
- 08. bis 10. Juni 2015
- 21. bis 23. Juli 2015
- 19. bis 21. Oktober 2015

Die Teilnahmegebühr beträgt pro Person und Termin CHF 3'695 zzgl. MwSt.

Bei gleichzeitiger Anmeldung von mehreren Personen eines Unternehmens für denselben Termin erhält die zweite und jede weitere Person eine Ermässigung in Höhe von CHF 400.

1. PERSON

Anrede, Titel

Name, Vorname

Position, Abteilung

E-Mail

Firma

Strasse, Nr.

Postfach

PLZ, Ort

Land

2. PERSON

Anrede, Titel

Name, Vorname

Position, Abteilung

E-Mail

RECHNUNGSDetails

Bestellreferenz

MwSt.-Nr.

Firma

Abteilung

Strasse, Nr.

PLZ, Ort

Datum, Unterschrift

- Ich möchte mit Kreditkarte bezahlen. Bitte senden Sie mir den Zahlungslink mit der Anmeldebestätigung per E-Mail zu.

KONTAKTIEREN SIE UNS

Web vereon.ch/eco
Fax +41 71 677 8701
E-Mail anmeldung@vereon.ch
Post Vereon AG
Postfach 2232
8280 Kreuzlingen 1
Schweiz

VERANSTALTUNGSORTE

Die Veranstaltungen finden jeweils in zentraler Lage und in gehobenem Ambiente statt. Weitere Details senden wir Ihnen rechtzeitig vor den jeweiligen Terminen per E-Mail.

TEILNAHMEBEDINGUNGEN

Geltungsbereich

Diese Teilnahmebedingungen regeln das Vertragsverhältnis zwischen dem Veranstalter und dem Teilnehmer. Der Teilnehmer erkennt mit seiner Anmeldung diese Teilnahmebedingungen an. Abweichende Allgemeine Geschäftsbedingungen des Teilnehmers haben keine Gültigkeit.

Teilnahmegebühr

Die Teilnahmegebühr beinhaltet die Teilnahme für eine Person. Sie versteht sich inklusive schriftlicher Unterlagen, Mittagessen und Tagungsgetränken zzgl. MwSt. Nach Eingang Ihrer Anmeldung erhalten Sie eine Anmeldebestätigung und eine Rechnung. Diese ist direkt nach Erhalt, in jedem Fall vor Eintritt in die Veranstaltung, fällig.

Anmeldung

Die Anmeldung kann schriftlich via Internet, E-Mail, Fax oder per Post oder mündlich per Telefon erfolgen. Sie ist, vorbehaltlich gesetzlicher Widerrufsrechte, verbindlich. Jede Anmeldung erlangt erst durch schriftliche Bestätigung seitens des Veranstalters Gültigkeit. Die Veranstaltungsteilnahme setzt die vollständige Bezahlung der Teilnahmegebühr voraus.

Urheberrecht

Alle im Rahmen der Veranstaltungen ausgegebenen Unterlagen sowie anderweitig erworbene Artikel sind urheberrechtlich geschützt. Vervielfältigungen und anderweitige Nutzung sind schriftlich durch den Veranstalter zu genehmigen.

Rücktritt des Teilnehmers

Sollte der Teilnehmer an der Teilnahme verhindert sein, so ist er berechtigt jederzeit ohne zusätzliche Kosten einen Ersatzteilnehmer zu benennen. Darüber hinaus ist eine vollständige Stornierung bis 30 Tage vor Beginn der Veranstaltung kostenlos möglich. Die Stornierung bedarf der Schriftform. Bei späterem Rücktritt oder Nichterscheinen wird die gesamte Teilnahmegebühr fällig.

Programmänderungen und Absagen

Der Veranstalter behält sich vor, Änderungen am Inhalt des Programms sowie Ersatz und Weglassen der angekündigten Referenten vorzunehmen, wenn der Gesamtcharakter der Veranstaltung gewahrt bleibt. Muss eine Veranstaltung aus wichtigem Grund oder aufgrund höherer Gewalt (kriegerische Auseinandersetzungen, Unruhen, terroristische Bedrohungen, Naturkatastrophen, politische Beschränkungen, erhebliche Beeinflussung des Transportwesens usw.) abgesagt oder verschoben werden, so wird der Veranstalter die zu diesem Zeitpunkt angemeldeten Teilnehmer umgehend schriftlich oder mündlich benachrichtigen. Bereits eingegangene Zahlungen werden für eine zukünftige Veranstaltung gutgeschrieben oder bei einer Terminverschiebung auf den neuen Termin ausgestellt. Kosten seitens des Teilnehmers, die mit der Absage einer Veranstaltung verbunden sind (z. B. Reise- und Übernachtungskosten), werden nicht erstattet.

Haftung

Alle Veranstaltungen werden sorgfältig recherchiert, aufbereitet und durchgeführt. Sollte es dennoch zu Schadensfällen kommen, so übernimmt der Veranstalter keine Haftung für die Vollständigkeit und inhaltliche Richtigkeit in Bezug auf die Vortragsinhalte und die ausgegebenen Unterlagen.

Datenschutz

Überlassene persönliche Daten behandelt der Veranstalter in Übereinstimmung mit den geltenden datenschutzrechtlichen Bestimmungen. Sie werden zum Zwecke der Leistungserbringung elektronisch gespeichert. Einblick und Löschung der gespeicherten Daten kann jederzeit gefordert werden. Anfragen bitte per E-Mail an: adressen@vereon.ch.

Schlussbestimmungen

Der Vertrag unterliegt dem Schweizerischen Recht. Gerichtsstand ist Kreuzlingen (Schweiz).

