

EXCEL & BUDGETTEREN

Leer op twee dagen hoe u sneller, slimmer en accurater uw budget opstelt, invult en opvolgt door het efficiënt gebruik van Excel en creëer zo een dynamisch budget, aangepast aan uw noden.



Gent Meeting Center
(Holiday Inn UZ) Gent

Onder de deskundige leiding van:

Henk Vlootman

Directeur

VLOOTMAN CONSULTANCY



IFBD

Institute for Business
Development



WAAROM?

BUDGETTEREN: DYNAMISCHE MANAGEMENT INFORMATIE

Vroeger verlangde uw directie één keer per jaar van u een pak gestructureerde cijfers. Eens goedgekeurd, was het wachten op de volgende budget-ronde. Gelukkig is deze tijd voorbij. Een budget wordt steeds minder gezien als een statisch gegeven. Niet alleen is vandaag het budget ingevuld met marktconforme informatie, maar bovendien is dit zelfde budget een dynamisch management-instrument. Gedurende deze training leert u hoe u met de tool Excel,

uw budget opstelt, opvolgt én gebruikt als sturend management instrument. Excel blijft een fantastisch hulpmiddel bij vele vormen van financiële berekeningen en rapportages. Ook voor het budgetteren biedt Excel een aantal handige hulpmiddelen, die u bij het opstellen en het bewaken van budgetten enorm veel tijd kunnen besparen.

HOE STRUCTUREERT U CIJFERS EN INFORMATIE TOT EEN BUDGET?

Als operationeel manager krijgt u steeds meer gegevens en informatie, maar ook cijfers, te verwerken. Cijfers, stuk voor stuk relevant voor uw budget. De druk neemt toe om in korte tijd relevante analyses te maken. Spreadsheets helpen u hierbij. Maar helaas wordt in de praktijk maar de helft van het potentieel van Excel benut.

Tijdens de cursus Excel & Budgetteren ontdekt u verbluffende en eenvoudige mogelijkheden die u direct voordeel opleveren. U leert en oefent alles aan de hand van diverse cases afkomstig uit uw praktijk als manager.

VAN BEGROTING NAAR BUDGET

De basis van ieder budget is een begroting. In deze module leert u hoe u dit op een flexibele wijze aanpakt en invult. Aan de hand

van een concrete casestudy leert u deze begrotingen tot budgetten in te vullen.

PREENTEREN VAN UW BUDGET

Tot slot moet iedere manager zijn/haar budget ook presenteren. Soms aan een directiecomité, soms op het intranet, soms aan de

direct leidinggevende, soms aan de raad van bestuur of aandeelhouders.

CONSISTENTIE - VEILIGHEID - BEVEILIGING

Maar hoe garandeert u de consistentie van uw informatie? Hoe garandeert u dat afdelingsbudgetten dezelfde (financiële) taal

spreken? En hoe beveiligt u uw spreadsheets voor onbevoegden?

OMGAAN MET VARIANTIES TUSSEN GEREALISEERDE EN GEBUDGETTEERDE

Centraal in het budgetteren staat het bepalen van de variantie van het gerealiseerde ten opzichte van het gebudgetteerde. U leert dan

ook niet alleen hoe u de diverse budgetten integreert, maar ook hoe u knipperlichten en waarschuwingen inbouwt.

ONZE TROEVEN, UW WAARBORG

DE DOCENT

Henk Vlootman is eigenaar van Vlootman Consultancy B.V. en partner bij Kees Horden en partners B.V. Hij heeft meer dan twintig jaar ervaring met het professioneel werken met spreadsheets. Hij geeft trainingen en personal coachings in Microsoft Office in

Nederland en België aan managers van o.a. ING bank, Postkantoren, De Post (België) Stork, CWI etc. Voor Wolters-Noordhoff schreef Henk Vlootman het boek 'Excel modellen voor financieel economische informatie'.

DIDACTISCHE AANPAK

Alle modellen worden omschreven in een handboek dat u meekrijgt. U kunt alle modellen en oefeningen stap voor stap herhalen. Ook staan alle modellen in uitgewerkte vorm zodat u hiermee direct aan de slag kunt. U ontvangt bij de training een USB-stick

om alle - door u samengestelde - modellen en oefeningen mee te kunnen nemen. Tijdens de training beschikt u over een computer om de diverse modellen te kunnen uitwerken. Alle modellen zijn gebouwd in Excel 2010 - de nederlandsestalige versie.

VOOR WIE IS DIT PROGRAMMA BESTEMD?

Deze training is bestemd voor ieder verantwoordelijk manager die zijn/haar budget sneller en slimmer wenst op te maken, te structureren en op te volgen. Een basiskennis van Excel is echter

wel vereist om optimaal te kunnen profiteren van deze uitermate praktische workshop.

UNIEK PROGRAMMA

Binnen budgetten worden zelden zeer complexe formules of geavanceerde functies gebruikt. Centraal staat echter consistente informatie, voldoende beveiliging, een duidelijke presentatie en

de mogelijkheid tot knipperlichten én bijsturen. Gedurende deze training leert u aan de hand van concrete oefeningen hoe u dit binnen uw onderneming én met uw budget realiseert.

PROGRAMMA

INLEIDING: HET SAMENSTELLEN VAN EEN MODEL

Om een beheersbaar model samen te stellen is een heldere structuur noodzakelijk. Om een beheersbare structuur te verwezenlijken zijn specifieke Excel-gereedschappen beschikbaar. Deze gereedschappen worden door de gehele training gebruikt. Aan de orde komen:

- ◆ **Linken**, de techniek om celinhoud over verschillen bladen en mappen te verspreiden.
- ◆ **Formules**, de rekentechnische kant van een model.
- ◆ **Functies**, kleine kant-en-klare elementen, die de bouwstenen van ieder model vormen.
- ◆ **Namen**, deze zorgen voor overzichtelijkheid en dynamiek in een model.
- ◆ **Bereik**, de omgeving van de actieve cel. Excel gebruikt een bereik om automatisch acties te ondernemen.
- ◆ **Objecten**, de representatieve in- en uitvoer van gegevens.

MODULE 1: DE STRUCTUUR VAN BUDGETTEN

Een budget bestaat uit de confrontatie tussen verwachtingen (de begroting ook wel het "Budget" genaamd) en de werkelijkheid (de verplichtingen, ook wel de "Actuals" genaamd). Budgetteren geschiedt in een tijdsframe. Meestal is dit een boekjaar. Gebruikelijk is het hanteren van de maand als kleinste niveau waarop wordt gemeten en gestuurd. Er zijn dan heel veel gegevens betrokken in het model. Het doel van dit budgetmodel is dan het comprimeren van gegevens tot handzame overzichten. In dit model worden de volgende Excelgereedschappen behandeld:

- ◆ De structuur van het model.
- ◆ Zoekfuncties als bouwstenen voor compacte overzichten.
- ◆ Opmaak als visuele herkenning van het model.
- ◆ Validatie als selectiemiddel.
- ◆ Vensters om het resultaat te presenteren.

MODULE 2: AUTOMATISCHE WAARSCHUWINGEN BIJ BUDGETOVERSCHRIJDING

Vaak worden grote lijsten in Excel bijgehouden (of naar Excel geëxporteerd) om in detailniveau te kunnen monitoren of budgetten worden overschreden. Het is vaak geestdodend werk om iedere periode rij voor rij in Excel na te lopen, om vervolgens te constateren dat de overschrijding feitelijk al plaats heeft gevonden. In dit model wordt gewerkt met relatieve grenzen ten opzichte van de overschrijding. Het model dient bijvoorbeeld alleen die posten te tonen, die 90% of meer van hun budget hebben gebruikt. In dit model wordt veel nadruk gelegd op de hiërarchische opbouw binnen het budget. In dit model worden de volgende Excelgereedschappen behandeld:

- ◆ Geneste ALS functies in combinatie met filters.
- ◆ De functie SUBTOTAAL in combinatie met filters.
- ◆ Dynamische verschuivingen om binnen het budget te kunnen sturen.
- ◆ Voorwaardelijke opmaak om visueel het model te ondersteunen.

MODULE 3: DE VERWERKING VAN GEGEVENS EN EEN BUDGET

Grote lijsten met gegevens moeten gecomprimeerd worden tot handzame overzichten. Excel heeft hiervoor veel gereedschappen. Een van de meest gebruikte gereedschappen is de draaitabel. Een draaitabel maakt flexibele overzichten. Toch zijn deze overzichten niet altijd wat voor het bedrijf noodzakelijk is. Om dit proces naar uw inzicht samen te stellen zijn extra berekening- en presentatiemogelijkheden binnen draaitabellen beschikbaar. Deze stellen u in staat om een draaitabel naar uw eigen hand te zetten. In dit model worden de volgende Excelgereedschappen behandeld:

- ◆ Draaitabellen samenstellen en inrichten.
- ◆ Verborgen functionaliteiten in een draaitabel.
- ◆ Keuzerondjes om de gebruikerskeuze te sturen.
- ◆ ALS functies om de gebruikerskeuze te verwerken.
- ◆ Een toetsenbord macro om de draaitabel te verversen.

MODULE 4: DE BEVEILIGING VAN HET BUDGETMODEL

De ontwerper van een budgetmodel hoeft niet de enige gebruiker te zijn. Zo is het mogelijk dat de verwerking van het "Budget" en de "Actuals" geschiedt door verschillende functionarissen binnen een bedrijf. Dit vraagt om een adequate indeling van het model en daarnaast de beveiliging ervan. Excel biedt op ieder niveau de mogelijkheid om gegevensinvoer te valideren en te beschermen. Dit deel van de training gaat hier uitgebreid op in. In dit model worden de volgende Excelgereedschappen behandeld:

- ◆ De structuur van het model.
- ◆ Verschillende soorten validatie van invoer.
- ◆ Gecontroleerde invoer dankzij dynamische lijsten.
- ◆ Opmaak als leidraad voor het beschermen van het werkblad.
- ◆ Beveiliging van het model.

VERLOOP VAN BEIDE CURSUSDAGEN:

- 08.30 Ontvangst, registratie & koffie.
- 09.00 Start van de trainingsdag (met voorstelling van de docent).
- 12.30 Lunch
- 17.00 Einde van de cursusdag.

Zowel in de voor- als namiddag wordt een korte (koffie-)pauze gehouden.



