



Recht & Steuern

Betrieb & Bildung

Politik & Information

Veranstaltungsdetail

22.03.13
 Hamburg

2013 Office Management

Rechnungswesen und Controlling

Verständlich und praxisnah Im Sinne einer ganzheitlichen Steuerungslogik erwarten Vorgesetzte heutzutage auch von ihren Sekretär/innen und Assistent/innen die notwendigen Grundlagen des Controllings. Legen Sie jetzt eine solide Basis für Ihren beruflichen Erfolg in der Unternehmenssteuerung. Blicken Sie hinter die Kulissen erfolgreicher strategischer Planung und lernen Sie, welche Aussagekraft die Zahlen aus dem Controlling haben. Erfahren Sie in diesem Workshop, wie Sie sowohl die Zukunft Ihrer Abteilung als auch Ihre eigene berufliche Zukunft wirkungsvoll steuern. Seminarinhalte sind u. a.: · Eigene Kalkulationen vorbereiten, durchführen und die Kosten der Abteilung kontrollieren · Wirtschaftliche Entwicklungen im Unternehmen erkennen und den Kurs mithilfe von Schlüsselinformationen und Kennzahlen gezielt in die "richtige" Bahn lenken · Unterlagen gezielt aufbereiten und bei Controlling-Aufgaben effizient einsetzen Methoden: Themenspezifische Diskussionen, Erläuterung wichtiger Begriffe und Zusammenhänge, Veranschaulichung an praxisnahen Beispielen Wichtiger Schwerpunkt: Rechen- und Anwendungsbeispiele aus Ihrer täglichen Berufspraxis Termin: 22. März 2013, 9:00 bis 17:00 Uhr .

Details

Datum: **22.03.2013**Zeit: **09:00 - 17:00**Veranstaltungsort: **Hamburg**
[Jetzt einloggen und buchen](#)

Ihre Ansprechpartnerin

**Barbara Brenner**
 Assistentin der
 Hauptgeschäftsführung

Tel.: (040) 30 80 1-201

barbara.brenner@aga.de

Ihre Ansprechpartnerin

**Kamila Kaleß**

Veranstaltungsorganisation

Tel. (040) 30801-156

kamila.kalass@aga.de
[Kontakt](#) | [Impressum](#) | [Datenschutz](#)