

# Assistenz des CEO und CFO

Finanzmanagement ■ Rechnungslegung ■ Controlling ■ Compliance

- **Qualifiziert mitreden und mitdenken**  
Cashflow, ROE, ROI, EBIT, Deckungsbeitrag & Co. anschaulich und praxisnah erklärt
- **Finanzwirtschaftliche Zusammenhänge verstehen**  
Sicherer Umgang mit Fachtermini und sachkundige Unterstützung im Top-Management
- **Hohen Anforderungen gerecht werden**  
Mit betriebswirtschaftlichem Know-how zum Unternehmenserfolg konsequent beitragen
- **Mehr Verantwortung übernehmen**  
Sachkundige Entlastung im Rechnungswesen und Controlling
- **Konsequente Praxisnähe**  
Praktische Übungen und realistische Beispiele garantieren den Transfer in Ihre Praxis

## Erfolgsfaktor Qualität

Als Veranstalter der CEO/CFO Handelsblatt-Konferenzen wissen wir, wovon wir reden und gewährleisten geballtes Praxiswissen aus erster Hand!



**smi**

secretary management institute

[www.smi-seminare.de/cfo](http://www.smi-seminare.de/cfo) | [www.facebook.com/smi.seminare](https://www.facebook.com/smi.seminare)

## „Absolut empfehlenswert! Gut strukturiert und exzellente Erläuterungen durch den Referenten – alles genau auf den Punkt gebracht“

J.Fritz, Europ. Zentralbank

Die Finanzmärkte verändern sich in einem rasanten Tempo und sind von hoher Komplexität geprägt. In diesem dynamischen Umfeld benötigen CEOs und CFOs eine Assistentin an ihrer Seite, die ihnen kompetent den Rücken frei hält, damit sie sich voll und ganz auf ihre strategische Arbeit konzentrieren können.

Dabei wird von Ihnen erwartet, dass Sie bei Begriffen wie Liquiditätsplanung, Cashflow, ROE, ROI, EBIT, Deckungsbeitrag und Shareholder-Value sachkundig mitreden können und die Zusammenhänge der Finanzbranche kennen.

Erhöhen Sie in nur zwei Tagen die Qualität Ihrer Unterstützung und erfahren alles Wissenswerte zu den Themen externe und interne Rechnungslegung, Controlling und Compliance. Lernen Sie, künftig das Wesentliche schnell zu erfassen und die richtigen Fragen zu stellen. Denn nur so behalten Sie stets den Überblick und kommunizieren sicher mit Entscheidern.

Nutzen Sie das Praxiswissen unseres Experten und werden Sie für Ihren Finanzchef zu einer unverzichtbaren Stütze.

### So profitieren Sie

- Sie kennen die Strukturen der Finanzwelt und bearbeiten Vorgänge und Anfragen gezielter und selbstständiger.
- Durch kompaktes Wissen im Finanzmanagement sprechen Sie die Sprache Ihrer Vorgesetzten und ersparen sich lästiges Nachfragen.
- Sie sind vielseitiger einsetzbar, ordnen fachspezifische Sachverhalte schneller ein und übernehmen zunehmend neue anspruchsvolle Aufgaben.
- Sie begegnen Kolleginnen und Kollegen auf Augenhöhe und tauschen Erfahrungen und Wissen aus.

### Wen Sie bei diesem Top-Seminar treffen

Sekretärinnen/Sekretäre, Assistentinnen und Assistenten des Vorstands, der Geschäftsleitung und des CEO sowie des CFO.

Infotelefon: 02 11/96 86 – 36 14



Sie haben Fragen zu diesem Seminar? Gerne! Rufen Sie uns einfach an.  
Konzeption und Inhalt: Kerstin Pilar-Knus, Senior-Konferenz-Managerin  
Organisation: Kristin Langer, Konferenz-Koordinatorin, E-Mail: kristin.langer@euroforum.com

Für dieses Seminar erhalten Sie

## 2 study points

### professional secretary diploma

Ihre Investition in kontinuierliche berufliche Weiterbildung wird belohnt. Mit 12 study points erhalten Sie das smi „Professional Secretary Diploma“ – ein wirkungsvoller Mehrwert für Ihren CV und Ihr Ansehen im Unternehmen. Mehr Informationen unter: [www.smi-seminare.de/diplom](http://www.smi-seminare.de/diplom)

### Immer gut informiert mit dem smi-Newsletter

Mit unserem kostenlosen monatlichen E-Mail-Newsletter haben Sie alle Termine schnell im Blick. Jetzt anmelden:

[www.smi-seminare.de/newsletter](http://www.smi-seminare.de/newsletter)

### Quality in Business Information Wir stehen zu unserem Wort!

Wir sind von der hohen Qualität unseres Seminars überzeugt. Daher gewähren wir Ihnen eine Geld-zurück-Garantie, wenn Sie mit dem Seminar nicht zufrieden sind. Wenden Sie sich in diesem Fall bitte bis zur Mittagspause des ersten Seminartages an unsere Mitarbeiter und wir werden versuchen, eine Lösung zu finden. Sollte uns dies nicht gelingen, erstatten wir Ihnen die Teilnahmegebühr zurück.



*„Erfolg ist es, die Eigenschaften zu haben,  
die die Zeit verlangt.“*

Henry Ford

## Ihr Experte:



### Michael Edinger

ist Trainer und Berater. Nach einer Ausbildung als Bankkaufmann und einem Studium der Betriebswirtschaftslehre mit dem Schwerpunkt Versicherungs- und Bankbetriebslehre war Herr Edinger als Firmenberater in großen Finanzdienstleistungsunternehmen tätig. Als Finanzierungsspezialist kennt er die Anforderungen an die Assistenz im Finanzmanagement und versteht es, die Grundlagen des Finanzwesens anhand von vielen aktuellen Praxisbeispielen anschaulich und interessant zu vermitteln.

#### Zeiträumen

Erster Tag

|           |  |
|-----------|--|
| 09.30 Uhr | Empfang mit Kaffee und Tee,<br>Ausgabe der Seminarunterlagen |
| 10.00 Uhr | Beginn des Seminars  |
| 13.00 Uhr | Gemeinsames Mittagessen                                      |
| 18.00 Uhr | Ende des ersten Seminartages                                 |

Zweiter Tag

|           |                         |
|-----------|-------------------------|
| 09.00 Uhr | Beginn des Seminars     |
| 12.30 Uhr | Gemeinsames Mittagessen |
| 16.00 Uhr | Ende des Seminars       |

Am Vor- und Nachmittag finden jeweils flexible Kaffee- und Teeпаusen statt.

## Ihr Programm-Fahrplan

### Bedeutung und Zusammenhänge im Externen Rechnungswesen

- Betriebswirtschaftliche Ziele im Unternehmen
- Das externe Rechnungswesen: Bilanzen lesen und verstehen
- Was steht in der GuV?
- EBT, EBIT und EBITDA: Was sagen diese Begriffe?
- ROE, ROI und ROS: Das Unternehmen als Geldanlage
- Publizitätspflicht und Geschäftsbericht
- Internationale Bilanzierung: IAS (IFRS) und US-GAAP
- Grenzen der Aussagefähigkeit von Bilanz und GuV
- Shareholder Value: Welche Werte kann ein Unternehmen langfristig schaffen? (ROCE und EVA)

### Finanzielles Rechnungswesen: Wo Sie unterstützen können

- Operative und strategische Finanzplanung
- Liquiditätsplanung und Zahlungsfähigkeit
- Cash-Flow-Analyse
- Working Capital Management
- Wie kann sich ein Unternehmen finanzieren?
- IPO, Mezzanine und Bonds

### Internes Rechnungswesen – leicht gemacht

- Kosten- und Leistungsrechnung: Das interne Rechnungswesen
- Die Abgrenzungsrechnung – Das Bindeglied zwischen GuV und KLR
- Kostenarten: Variable und fixe Kosten, Einzel- und Gemeinkosten
- Kostenstellenrechnung: Der Betriebsabrechnungsbogen
- Kostenträgerrechnung: Was kostet mein Produkt?
- Perioden- und stückbezogene Kalkulationsverfahren
- Das Steuerungsinstrument in der KLR: Die Deckungsbeitragsrechnung
- Break-Even-Analyse: Welcher Preis und welche Menge sind richtig?
- Welche Investitionen sollen getätigt werden?
- CAPEX und OPEX

### Controlling und Compliance: Das Wichtigste auf den Punkt gebracht

- Ist Controlling gleich Kontrolle?
- Operatives und strategisches Controlling
- Rückwirkungen des Controllings auf die Organisation des Unternehmens
- Vom Berufsbild des Controllings
- Ursachen und Wechselwirkungen der Compliance
- Compliance und Corporate Governance Kodex
- BilMoG (Bilanzrechtsmodernisierungsgesetz)



## 11. und 12. Juni 2013, Köln

Hotel Mondial am Dom Cologne, Kurt-Hackenber-Platz 1, 50667 Köln, Telefon: 02 21 / 20 63 - 0

## 29. und 30. August 2013, München

Angelo Hotel Munich Westpark, Albert-Roßhaupt Str. 45, 81369 München, Telefon: 0 89 / 41 11 13 - 0



Fax-Antwort an: 02 11/96 86-40 40

Ja, ich nehme teil zum Preis von € 1.749,- p. P. zzgl. z. Zt. 19% MwSt. (€ 2.081,31 inkl. MwSt.)

- am 11. und 12. Juni 2013, Köln [P1800627M012]
- am 29. und 30. August 2013, München [P1800635M012]
- [Ich kann jederzeit ohne zusätzliche Kosten eine Ersatzteilnehmerin benennen.]
- [Im Preis sind ausführliche Seminarunterlagen enthalten.]
- Ich abonniere den **smi-Newsletter** und erhalte monatlich alle aktuellen Veranstaltungstermine per E-Mail. [SI2000]
- Ich möchte **meine Adresse wie angegeben korrigieren** lassen. [Wir nehmen Ihre Adressänderung auch gerne telefonisch auf: 02 11/96 86 - 33 33.]

|                    |           |  |  |
|--------------------|-----------|--|--|
| Name               |           |  |  |
| Position/Abteilung |           |  |  |
| Telefon            | Fax       |  |  |
| E-Mail             | Geb.-Jahr |  |  |

Die EUROFORUM Deutschland SE darf mich über verschiedenste Angebote von sich, Konzern- und Partnerunternehmen wie folgt zu Werbezwecken informieren: Zusendung per E-Mail:  Ja  Nein Zusendung per Fax:  Ja  Nein

|                                |
|--------------------------------|
| Firma                          |
| Anschrift                      |
|                                |
| Branche                        |
| Ansprechpartner im Sekretariat |
| Datum, Unterschrift            |

Bitte ausfüllen, falls die Rechnungsanschrift von der Kundenanschrift abweicht:

|           |
|-----------|
| Name      |
| Abteilung |
| Anschrift |

Wer entscheidet über Ihre Teilnahme?  Ich selbst oder  Name: \_\_\_\_\_ Position: \_\_\_\_\_

Beschäftigtenzahl an Ihrem Standort:  bis 20  21-50  51-100  101-250  251-500  501-1000  1001-5000  über 5000

## Anmeldung und Information

per Fax: +49 (0)2 11/96 86-40 40  
 telefonisch: +49 (0)2 11/96 86-36 14 [Kristin Langer]  
 Zentrale: +49 (0)2 11/96 86-30 00

per E-Mail: anmeldung@euroforum.com | info@euroforum.com  
 im Internet: www.smi-seminare.de/cfo  
 www.facebook.com/smi.seminare  
 schriftlich: secretary management institute

**Teilnahmebedingungen.** Der Teilnahmebetrag für diese Veranstaltung inklusive Tagungsunterlagen, Mittagessen und Pausengetränken pro Person zzgl. MwSt. ist nach Erhalt der Rechnung fällig. Nach Eingang Ihrer Anmeldung erhalten Sie eine Bestätigung. Die Stornierung (nur schriftlich) ist bis 14 Tage vor Veranstaltungsbeginn kostenlos möglich, danach wird die Hälfte des Teilnahmebetrages erhoben. Bei Nichterscheinen oder Stornierung am Veranstaltungstag wird der gesamte Teilnahmebetrag fällig. Gerne akzeptieren wir ohne zusätzliche Kosten einen Ersatzteilnehmer. Programmänderungen aus dringendem Anlass behält sich der Veranstalter vor.

**Datenschutzinformation.** secretary management institute (smi) ist ein Geschäftsbereich der EUROFORUM Deutschland SE. Die EUROFORUM Deutschland SE verwendet die im Rahmen der Bestellung und Nutzung unseres Angebotes erhobenen Daten in den geltenden rechtlichen Grenzen zum Zweck der Durchführung unserer Leistungen und um Ihnen postalisch Informationen über weitere Angebote von uns sowie unseren Partner- oder Konzernunternehmen zukommen zu lassen. Wenn Sie unser Kunde sind, informieren wir Sie außerdem in den geltenden rechtlichen Grenzen per E-Mail über unsere Angebote, die den vorher von Ihnen genutzten Leistungen ähnlich sind. Soweit im Rahmen der Verwendung der Daten eine Übermittlung in Länder ohne angemessenes Datenschutzniveau erfolgt, schaffen wir ausreichende Garantien zum Schutz der Daten. Außerdem verwenden wir Ihre Daten, soweit Sie uns hierfür eine Einwilligung erteilt haben. Sie können der Nutzung Ihrer Daten für Zwecke der Werbung oder der Ansprache per E-Mail oder Telefax jederzeit gegenüber der EUROFORUM Deutschland SE, Postfach 11 12 34, 40512 Düsseldorf widersprechen.

**Ihre Zimmerreservierung.** In den Tagungshotels steht Ihnen ein begrenztes Zimmerkontingent zum ermäßigten Preis zur Verfügung. **Bitte nehmen Sie die Zimmerreservierung direkt im Hotel unter dem Stichwort „smi-Veranstaltung“ vor.**

**Ihre Tagungshotels**  
**in Köln.** Am Abend des ersten Tages lädt Sie das Hotel Mondial am Dom Cologne herzlich zu einem Umtrunk ein.



**in München.** Am Abend des ersten Tages lädt Sie das Angelo Hotel Munich Westpark herzlich zu einem Umtrunk ein.



## smi - Wir über uns

Das secretary management institute (smi) ist ein Unternehmensbereich der Euroforum Deutschland SE und zählt deutschlandweit zu den größten Anbietern von Branchen- und Fachkonferenzen, Seminaren und schriftlichen Lehrgängen für Sekretärinnen und Assistentinnen. smi ist der Top-Anbieter für Veranstaltungen im Bereich Sekretariat und Assistenz.

anmeldung@euroforum.com | info@euroforum.com  
 www.smi-seminare.de/cfo  
 www.facebook.com/smi.seminare  
 secretary management institute  
 EUROFORUM Deutschland SE  
 Postfach 11 12 34, 40512 Düsseldorf