

Opleiding : Managementcontrole voor dienstverlenende bedrijven

Praktijkcursus - 2d - 14u00 - Ref. QKM

Prijs : 1310 € V.B.

★★★★☆ 4,6 / 5

Deze training stelt je in staat om de relevante managementtools te verwerven voor een betere controle van je servicebedrijf en om de juiste kostenberekenings- en budgetteringstechnieken op te zetten.

Pedagogische doelstellingen

Aan het einde van de training is de deelnemer in staat om:

- ✓ De taken van een managementcontroller voor serviceactiviteiten begrijpen
- ✓ Een kostenberekeningssysteem opzetten
- ✓ Zicht op de winstgevendheid van het bedrijf en de prestaties van het bedrijf
- ✓ Een budget opstellen en beheren

Doelgroep

Executive assistants, accountants, management controllers, administratieve managers, afdelingshoofden of diensthoofden.

Voorafgaande vereisten

Basiskennis boekhouden.

Praktische modaliteiten

Oefening

Individuele of groepsoefeningen. Dashboards maken.

Opleidingsprogramma

DEELNEMERS

Executive assistants, accountants, management controllers, administratieve managers, afdelingshoofden of diensthoofden.

VOORAFGAANDE VEREISTEN

Basiskennis boekhouden.

VAARDIGHEDEN VAN DE CURSUSLEIDER

De deskundigen die de cursus leiden zijn specialisten op het betreffende vakgebied. Zij werden geselecteerd door onze pedagogische teams zowel om hun vakkennis als hun pedagogische vaardigheden voor elke cursus die zij geven. Zij hebben minstens vijf tot tien jaar ervaring in hun vakgebied en oefenen of oefenden verantwoordelijke bedrijfsfuncties uit.

BEOORDELINGSMODALITEITEN

De cursusleider beoordeelt de pedagogische vooruitgang van de deelnemer gedurende de gehele cursus aan de hand van meerkeuzevragen, praktijksituaties, praktische opdrachten, ...
De deelnemer legt ook van tevoren en naderhand een test af ter bevestiging van de verworven kennis.

1 Inzicht in managementcontrole in een dienstverlenend bedrijf

- De specifieke boekhoudkundige kenmerken van dienstverlenende bedrijven begrijpen in vergelijking met industriële bedrijven.
- Het juridische en fiscale kader van het bedrijf onder de knie krijgen.
- De documenten identificeren die essentieel zijn voor managementcontrole en weten hoe je ze moet interpreteren.
- De principes en doelen van managementcontrole begrijpen.

Casestudy

Van een boekhoudkundige balans naar een financiële balans.

2 Kosten beheersen

- De productiecyclus van een dienstverlenend bedrijf begrijpen: per order, per klant, per periode, enz.
- Bepaal de grenzen van een winstcentrum en een kostencentrum.
- Wijs verkoop en kosten toe per winstcentrum.
- Definieer analytische secties.
- Geschikte methoden kiezen en implementeren: integrale kostprijsberekening, directe kostprijsberekening, enz.
- Maak onderscheid tussen vaste en variabele kosten en definieer een break-even punt.
- Gebruik operationele hefboomwerking.
- Marges optimaliseren in een concurrerende omgeving.

Casestudy

Analyse van volledige kosten en break-evenpunten.

3 De winstgevendheid van het bedrijf en de balans analyseren

- Interpretatie van tussentijdse managementbalansen (IMB): toegevoegde waarde, EBITDA, bedrijfswinst, enz.
- Meet je cashflow.
- Een kasstroomoverzicht opstellen en analyseren.
- Bereken en interpreteer de verschillende ratio's (omzet, solvabiliteit, enz.).
- Financiële balansen beheersen (FR, WCR, ratio's, kasstroomoverzicht, etc.).

Oefening

Calcul et interprétation de différents ratios. Création de tableaux de bord.

4 Budgetteringstechnieken toepassen in een dienstverlenend bedrijf

- Stel een budget op (omzet, kosten, overhead, enz.).
- Begrotingscontrole uitvoeren en afwijkingen analyseren.
- Bedrijfskastroom beheeren: voorspellen en controleren.

Casestudy

Simulatie van budgetcontrole.

PEDAGOGISCHE EN TECHNISCHE MIDDELEN

- De gebruikte pedagogische middelen en cursusmethoden zijn voornamelijk: audiovisuele hulpmiddelen, documentatie en cursusmateriaal, praktische oefeningen en correcties van de oefeningen voor praktijkstages, casestudies of reële voorbeelden voor de seminars.
- Na afloop van de stages of seminars verstrekt ORSYS de deelnemers een evaluatievragenlijst over de cursus die vervolgens door onze pedagogische teams wordt geanalyseerd.
- Na afloop van de cursus wordt een presentielijst per halve dag verstrekt, evenals een verklaring van de afronding van de cursus indien de stagiair alle sessies heeft bijgewoond.

TOEGANGSMODALITEITEN EN TERMIJNEN

De inschrijving dient 24 uur voor aanvang van de cursus plaatsgevonden te hebben.

TOEGANKELIJKHEID VOOR MINDERVALIDEN

Is voor u speciale toegankelijkheid vereist? Neem contact op met mevr. FOSSE, contactpersoon voor mindervaliden, via het adres psh-accueil@ORSYS.fr om uw verzoek en de haalbaarheid daarvan zo goed mogelijk te bestuderen.

Data en plaats

KLAS OP AFSTAND

2026 : 16 maa., 1 juni, 15 okt., 26 nov.

PARIS LA DÉFENSE

2026 : 9 maa., 18 mei, 8 okt., 19 nov.