

Workshop K3KostenControlling für bis zu 4 Teilnehmer



Anfrage: Firmen-Workshop Online
Einscannen und als E-Mail senden an
service@K3KostenControlling.de

Mögliche Inhalte Schnelleinstieg

- Projektstrukturen, Kostengliederungen, DIN 276
- Zielbudgets, Budgets, Budgetumbuchungen
- Risiken, Reserven, Unvorhersehbares
- Originalaufträge, Nachträge, Rückstellungen
- Vertragsklauseln, Abrechnungslogik
- Rechnungen, Forderungen, Freigaben, Zahlungen
- kumulative Rechnungsstellungen
- Mehr- und Minderkosten in der Hochrechnung
- Berichte (PDF, MS-Excel-Export)

□ Eigene Themenschwerpunkte

1:

2:

3:

Beginn und Ende

Teil 1: 9:00 bis 12:00 Uhr

Mittagspause 12:00 bis 13:00 Uhr

Teil 2: 13:00 bis 16:00 Uhr

Hinweis: Jede Stunde enthält eine ca. 10-minütige Pause zum Nacharbeiten, Nachdenken und Erholen.

Ihr Workshop-Experte

Dr. ing. Claus-Dieter Lang

Kosten

1.500 EUR (zzgl. USt.)

(Workshop-Unterlagen im PDF-Format enthalten.)

Vor- und Nachbereitung

Zur Vor- und Nachbereitung steht unser <Schnelleinstieg und Leitfaden> in digitaler Form (PDF-Format) auf unserer Website kostenfrei zur Verfügung. Es ist von Vorteil, wenn sich die Teilnehmer bereits im Vorfeld mit der Programm-Oberfläche vertraut machen.

Arbeitsplätze Workshop-Teilnehmer

Empfehlung für Teilnehmer-Arbeitsplätze:

Verwendung von zwei 2K-Bildschirmen (Full HD).

Bildschirm 1: Bildschirm Dozent (Zieldefinition)

Bildschirm 2: Arbeits-Bildschirm

Software Online-Meeting

Bestimmen Sie selbst welche Online-Meeting-Software eingesetzt werden soll.

Beispiele: Teams, Webex, Zoom

Software K3KostenControlling

Für den Online-Workshop benötigt jeder Teilnehmer die aktuelle Version von K3KostenControlling (Voll- oder Demo-Version. Diese stehen auf unserer Website kostenfrei zur Verfügung:

www.K3KostenControlling.de

Empfehlung: Veranlassen und Überprüfen Sie rechtzeitig die Installation.

Seminarunterlagen

Die Unterlagen für den Workshop werden vor dem Seminar zur Verfügung gestellt. Empfehlung: Stellen Sie sicher, dass jeder Teilnehmer die Unterlagen in gedruckter Form (Farbdrucke) bereithält. Alternativ können die Unterlagen auf einem Tablet in digitaler Form genutzt werden.

Unsere Terminwünsche

Terminwunsch 1:

Terminwunsch 2:

Unser/e Ansprechpartner/in

Firma:

Ansprechpartner/in:

Telefon:

E-Mail: