



IFBD

Institute for Business
Development

>>> [IFBD.BE](https://www.ifbd.be) /
excel trainingen



Sneller, productiever en effectiever
werken met Excel

Lean Excel

- > U minimaliseert foutmarges en onderhoudt uw spreadsheets.
- > U elimineert routinematige en tijdsintensieve handelingen en bespaart veel tijd.
- > U verhoogt de kwaliteit van uw rapportage.

2023

Onder de deskundige leiding van:

Alain Pieters
Partner
IN2FACTS



Waarom dit programma?

U BENT GOED, MAAR TOCH KUNT U BETER ...

Als professional spendeert u vele uren per week aan het opmaken, updaten en aanvullen van spreadsheets allerhande. Soms maakt u zelf – snel ... sneller ... snelst – een eigen rekenblad, soms exporteert u gegevens uit ERP-systemen, soms bouwt u samen met collega's aan complexe spreadsheets die als basis voor tal van strategische en operationele beslissingen dienen.

VERHOOG DRASTISCH UW EXCEL-PRODUCTIVITEIT

En hoewel u geen Excel-rookie bent, rijdt u zich - meer dan u lief is - vast. U weet dat u door bepaalde handelingen, formules, sneltoetsen, macro's, ... sneller en performanter kunt werken. U weet dat u fouten kunt elimineren. U weet dat u het onderhoud aan uw rekenbladen kunt minimaliseren. U weet dat u repetitieve taken kunt vermijden door juiste opmaak en formattering ... Alleen heeft u niet de tijd om dit alles zelf uit te zoeken.

DE KORTSTE EN SNELSTE WEG TUSSEN TWEE GETALLEN

Daarom organiseert het IFBD deze unieke turbo-training LEAN EXCEL. Op één dag tijd krijgt u van Alain Pieters tientallen tips en tricks mee die u helpen bij het beter en sneller vormgeven van uw boordtabellen.

SHORT CUTS, PRODUCTIVITY ENHANCERS EN EXTRA PERFORMANTIE REKENBLADEN

Deze workshop "Lean Excel" is voor u op maat

gemaakt, indien u uw algemene Excel-efficiëntie wilt verhogen.

In deze training leert u niet hoe u modellen maakt, maar wel hoe u uw modellen sneller en beter vorm geeft en de integriteit ervan kunt garanderen. Kortom, hoe u efficiëntietoename garandeert zonder kwaliteitsverlies.

DE 'DIRTY EXCEL TRICKS' DIE U MOET KENNEN, MAAR NIET DURFT VRAGEN

Deze opleiding bevat die informatie die elke professionele Excel-gebruiker zou moeten kennen, doch zelden te weten komt omdat men vastgegroeid zit in de alledaagse routinematige handelingen. Want zoals iedereen zijn eigen routines heeft, zijn eigen kleine vaste gewoonten, ... heeft ook elke Excel-gebruiker een eigen manier van werken. Deze workshop leert u echter niet anders te werken, alleen maar slimmer.

LEAN EXCEL: EEN MUST VOOR IEDERE EXCEL-GEBRUIKER

Laat uzelf verrassen en leer op één dag hoe u die steeds terugkerende handelingen op de meest efficiënte manier én in een mum van tijd kunt uitvoeren.

De tips en tricks behandelen een diversiteit aan Excel-onderwerpen, gaande van basisgebruik Excel tot de nieuwste Excel-formules waarvoor u ongetwijfeld tal van toepassingen vindt binnen uw eigen Excel-bestanden.

De docent



Alain Pieters is Director bij Delaware Consulting (het vroegere B&M) en oprichter van in2Facts (ontwikkeling maatwerk applicaties). Afgestudeerd als Industrieel Ingenieur, gespecialiseerd in turbine- en compressortechnologie, was hij gedurende 24 jaar werkzaam in de petrochemische sector in diverse managementfuncties (productie, logistiek, constructie). Als Manager volgde hij een opleiding Master Class in Controllershship (Vlerick Leuven Gent Management School) en installeerde Excel-gerelateerde dashboards om management inzicht te geven in de strategische KPI's. Vervolgens als Project Manager / teamlid van strategische projecten (G-ATP, demand forecast / planning / control, meten en rapporteren van innovatie, bepalen van de kost van complexiteit, SCOR) werden de skills met betrekking tot analytische en rapporteringsbehoeften verder geprofessionaliseerd. Momenteel is Alain verantwoordelijk voor de technische component bij implementaties m.b.t. Time Driven - Activity Based Costing, Strategy Focused Organisations, Budgeting & Planning projecten met focus op rapportering, dashboards, ETL's, pre- en postcalculatie applicaties, enz...

Alain koppelt een unieke operationele ervaring met grondige financiële en strategische inzichten aan een excellente kennis van Excel. Hij maakt van deze training dan ook een direct toepasbare ervaring.

"Goede, overzichtelijke, algemene vorming. Top cursusmateriaal."

Didactische ondersteuning

Eén van de pijnpunten bij de meeste Excel-trainingen is dat de visuele projectie van de training niet optimaal verloopt. Als deelnemer is het dan niet altijd evident om de opbouw van het geprojecteerde model mee te volgen. Daarom voorziet het IFBD voor alle deelnemers 24 inch schermen waarop u het gepresenteerde direct kunt volgen.

Om optimaal te kunnen bijleren is het aangewezen om ook uw eigen laptop (met Excel 2013 of recenter) mee te brengen.





Dit zijn de basistips en -tricks voor elk van de volgende thema's:

BASIS EXCEL-GEbruIK

- ◆ Gaande van selecteren, navigeren tot de Quick Access Toolbar en Excel's kleurenschema.

DATA INGAVE

- ◆ Behandelen van data doet u dagelijks en vindt u relatief eenvoudig, maar de kans is groot dat deze tips uw productiviteit drastisch en blijvend verhogen.

FORMATTERING

- ◆ Dankzij formattering laat u uw werk er goed uitzien, gaande van opmaak van cijfers, datum, tekst en vele andere aspecten, ... doch hier opent een wereld aan mogelijkheden die u waarschijnlijk liever vroeger had willen weten.

BASISFORMULES EN FUNCTIES

- ◆ De mogelijkheid om formules te schrijven is natuurlijk de sterkte van een rekenblad, maar met de juiste formule-gerelateerde tips kunt u deze rekenbladen nog krachtiger maken.

ZINVOLLE FORMULES EN HUN GEBRUIK

- ◆ Ontdek handige nieuwigheden en leer creatief omgaan met formules.

CONVERSIE EN MATHEMATISCHE FUNCTIES

- ◆ Enkele handige tips en voorbeelden in geval van nood.

GRAFIEKEN

- ◆ Een duidelijke grafiek geeft verklarend vermogen aan data. Deze tips en tricks behandelen verschillende aspecten m.b.t. het creëren van grafieken.

DATA-ANALYSE EN LIJSTEN

- ◆ Meestal bouwt u enige vorm van gegevenslijsten in Excel waardoor het een evidentie is om hierover enkele tips en tricks te vermelden.

WERKEN MET BESTANDEN

- ◆ Enkele handige weetjes m.b.t. werken met bestanden.

PRINTEN

- ◆ Ook in een paperless omgeving wordt geprint. Maar hoe doet u dit efficiënt, overzichtelijk, zo 'groen' en toch zo 'leesbaar' mogelijk?

FOUTBEHANDELING

- ◆ Het is niet omdat u geen fouten ziet of vindt, dat er geen fouten zijn. Enkele handige tips over hoe met fouten om te gaan.

Doorheen deze dag krijgt u tientallen tips en tricks die u niet alleen sneller, maar ook foutlozer laten werken. Op een mum van tijd heeft u deze dag al terugverdiend, door de vele shortcuts en productivity enhancers die u meekrijgt van onze trainer.

Timing cursus

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

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

Verhoogde interactiviteit

De deelnemers krijgen uitgebreid de kans om hun eigen problematiek ter sprake te brengen. Om dit te realiseren, vragen wij op voorhand een beknopte beschrijving van de probleemstelling te formuleren. Op die manier kunnen wij de cursus volledig opstellen volgens uw eigen informatiebehoefte.

U kunt hiervoor steeds contact opnemen met **Dirk Spillebeen** op het nummer: **+32 50 38 30 30** (e-mail: dirk@ifbd.be).

Lean Excel

> **Datum & locatie:** zie hiertoe onze website www.ifbd.be

> **Kostprijs:** 795 € (excl. BTW)

BEDRIJFSINFORMATIE

FIRMA:

STRAAT / NR. / BUS:

PC / GEMEENTE:

Alg. TEL-nr.:

ACTIVITEIT: industrie-productie groothandel & import kleinhandel horeca
 bouwondernemers transport diensten overheid

SECTOR: AANTAL WERKNEMERS:

FACTURATIEGEGEVENS

Facturatie-adres:

Uw referentie:

BTW-nummer:

DEELNEMER(S)

Dhr. / Mevr.:

Functie:

E-mail:

DATUM DEELNAME:

Dhr. / Mevr.:

Functie:

E-mail:

DATUM DEELNAME:

INSCHRIJVINGSMODALITEITEN

De deelnameprijs aan dit programma bedraagt **795 Euro** excl. 21% BTW. Dit bedrag is inclusief koude/warme dranken en een uitgebreide lunch tijdens de cursusdag. U ontvangt bovendien een **documentatiemap** die u als naslagwerk kunt raadplegen. Los van de eventuele subsidiëring van de Vlaamse Overheid (zie verder) geeft het IFBD per extra deelnemende collega **5% extra korting** op het **totaalbedrag** met een maximale **korting van 20%** (= 5 deelnemers of meer).

Na ontvangst van uw inschrijving krijgt u een **deelnamebevestiging** en een factuur. Een tweetal weken voor de cursus ontvangt u een **herinnering met nog enige praktische informatie** en een **routebeschrijving**.

De Vlaamse Overheid investeert in opleiding: tot 30% korting!

Het IFBD is erkend als **gecertificeerd opleidingsinstituut**. Dit maakt dat u onze trainingen gedeeltelijk kunt betalen met de subsidies toegekend door de Vlaamse Overheid via het systeem van de "KMO-portefeuille". Indien uw bedrijf voldoet aan de vooropgestelde criteria kan u tot 30% besparen op de opleidingskost. Meer informatie omtrent het systeem kan u vinden op de website van de Vlaamse Overheid: www.kmo-portefeuille.be.

Annulatie.

We begrijpen dat andere prioriteiten kunnen optreden tussen uw inschrijving en de cursus. Indien wij minstens **2 weken voor de cursus** uw annulatie ontvangen zoeken we samen met u naar de beste oplossing. **Minder dan 2 weken voor de eerste cursusdag** bent u ons het integrale bedrag verschuldigd en wordt mogelijks een administratieve kost (€ 75)

aangerekend. Wij zijn uiteraard steeds verheugd een collega te mogen verwelkomen in uw plaats.

Hotelovernachting op de locatie van de training

U kan op onze diverse trainingslocaties veelal een overnachting boeken om de cursus op een ontspannen manier te kunnen aanvangen en/of af te sluiten.

Meer informatie hieromtrent vindt u op onze website of via volgende link: www.ifbd.be/nl/over-ons/algemene-voorwaarden

IFBD-DATABASE & GDPR

We houden u graag op de hoogte van de laatste evoluties binnen uw sector. Daarom hebben we uw gegevens opgenomen in onze database. Uw informatie is voor eigen gebruik, wordt beveiligd en nooit aan derden doorgegeven. Hiertoe nemen we alle nodige maatregelen. Te allen tijde heeft u - overeenkomstig de wet "verwerking persoonsgegevens" van 8/12/1992 en de "AVG-reglementering" van 24/5/2016 - recht op inzage, wijziging of verwijdering van uw gegevens. Meer informatie via onze webpagina www.ifbd.be/nl/GDPR of via e-mail: DPO@ifbd.be.

ALGEMENE VOORWAARDEN

Op onze website op de pagina ifbd.be/nl/over-ons/algemene-voorwaarden vindt u al onze modaliteiten terug.

>>> Inschrijven via e-mail naar info@ifbd.be of via QR:

>>> Via volgende link:

[inschrijven](#)

