



## Kontrola Zarządcza i Zarządzanie Ryzykiem - warsztaty praktyczne. Możliwość indywidualnych konsultacji.

Numer usługi 2024/07/31/8282/2244819

1 463,70 PLN brutto

1 190,00 PLN netto

121,98 PLN brutto/h

99,17 PLN netto/h

Centrum Organizacji  
Szkoleń i  
Konferencji SEMPER  
Magdalena  
Wolniewicz-Kesaria



📍 zdalna w czasie rzeczywistym

👤 Usługa szkoleniowa

🕒 12 h

📅 14.11.2024 do 15.11.2024

## Informacje podstawowe

<b>Kategoria</b>	Biznes / Zarządzanie zasobami ludzkimi
<b>Sposób dofinansowania</b>	wsparcie dla osób indywidualnych wsparcie dla pracodawców i ich pracowników
<b>Grupa docelowa usługi</b>	Szkolenie przeznaczone jest dla osób, które uczestniczą lub będą uczestniczyć w procesie wdrażania systemu kontroli zarządczej w danej jednostce. Grupą docelową jest więc zarówno kierownictwo jak i główni księgowi, audytorzy wewnętrzni i kontrolerzy oraz pozostali pracownicy odpowiedzialni za gospodarkę finansową oraz procedury kontrolne w instytucji.
<b>Minimalna liczba uczestników</b>	2
<b>Maksymalna liczba uczestników</b>	15
<b>Data zakończenia rekrutacji</b>	07-11-2024
<b>Forma prowadzenia usługi</b>	zdalna w czasie rzeczywistym
<b>Liczba godzin usługi</b>	12
<b>Podstawa uzyskania wpisu do BUR</b>	Znak Jakości TGLS Quality Alliance

## Cel

### Cel edukacyjny

Celem szkolenia jest omówienie zmian wprowadzonych ustawą o finansach publicznych, ze szczególnym uwzględnieniem organizacyjnego usytuowania oraz sposobu wykonywania kontroli zarządczej w obszarach zarządzania finansami publicznymi dla ustawowych celów realizowanych przez jednostki samorządu terytorialnego, a także podległe jednostki finansów publicznych ze szczególnym uwzględnieniem ich funkcjonowania i specyfiki.

## Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Kompetencje społeczne: - ocenia jak odpowiednio reagować w różnych sytuacjach związanych z wykonywanym zawodem - identyfikuje własny styl uczenia się i wybiera sposoby dalszego kształcenia, - określa znaczenie komunikacji interpersonalnej oraz potrafi prawidłowo identyfikować i rozstrzygać dylematy związane z wykonywaniem zawodu.	- Umiejętność dostosowania reakcji do różnorodnych kontekstów zawodowych - Wybór adekwatnych metod do dalszego kształcenia.	Wywiad swobodny
	• Walidacja usługi odbędzie się poprzez arkusz ankiety ewaluacyjnej w formie 5 pytań otwartych oraz 6 zamkniętych, przekazywanej dla uczestnika w ostatnim dniu szkolenia podczas ostatniej przerwy	Test teoretyczny

## Kwalifikacje

### Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

### Warunki uznania kompetencji

**Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się?**

Otrzymane zaświadczenie po ukończonym szkoleniu zawiera szczegółowe informacje dotyczące osiągniętych efektów edukacyjnych przez uczestnika.

**Pytanie 2. Czy dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji?**

Nabyta wiedza poddawana jest ocenie poprzez kończącą zajęcia dyskusję trenera z uczestnikami, bazującą na ściśle określonych kryteriach weryfikacji.

**Pytanie 3. Czy dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?**

Świadectwo potwierdza, że proces walidacji jest niezależny od etapu szkolenia, a obiektywność trenerów przeprowadzających walidację jest zagwarantowana.

## Program

### 1. WPROWADZENIE DO WARSZTATÓW SZKOLENIOWYCH.

- Prezentacja trenera i uczestników warsztatów.
- Omówienie głównych elementów warsztatów.

## **2. SYSTEM KONTROLI ZARZĄDCZEJ.**

- Podstawowe definicje i pojęcia.
- Cele i funkcje kontroli zarządczej.
- Kontrola zarządcza w odniesieniu do struktury jednostki, podział ról i odpowiedzialności (kierownik jednostki, kierownicy działów, pracownicy).
- Kontrola a audyt wewnętrzny/zewnętrzny.

## **3. BUDOWANIE CELÓW - CZYLI JAK DEFINIOWAĆ CELE I ZADANIA.**

- Zasady wyznaczania celów (w tym zasada SMART).
- Kaskadowanie celów, przechodzenie od celów ogólnych do celów szczegółowych.
- Wyznaczanie celów dla całej organizacji (wspólnych dla wszystkich komórek organizacyjnych).
- Prawidłowe wyznaczanie mierników realizacji celów.
- Sposób monitorowania i sprawozdania z realizacji celów.
- Ocena realizacji celów.

## **4. ZAPEWNIENIE SKUTECZNOŚCI I EFEKTYWNOŚCI DZIAŁAŃ W PRAKTYCE.**

- Zasady skutecznego delegowania działań.
- Model przywództwa sytuacyjnego, jako element skutecznej komunikacji wyznaczanych zadań.
- Monitorowanie osiągniętych rezultatów i wdrażanie działań korygujących.

## **5. PRZYGOTOWANIE KIEROWNIKA I PRACOWNIKÓW DO ZARZĄDZANIA PRZEZ CELE.**

- Myślenie zadaniowe i planowanie podporządkowane rezultatom.
- Określenie obszarów odpowiedzialności.
- Określenie i wybór wskaźników oceny działania.
- Rola kierownika w realizacji systemu zarządzania przez cele.
- Rola pracownika w realizacji systemu zarządzania przez cele.

## **6. BENCHMARKING SYSTEMÓW KONTROLI ZARZĄDCZEJ.**

- Systemy zarządzania przez cele w administracji publicznej a w korporacjach.
- Główne różnice i podobieństwa we wdrażaniu systemów kontroli zarządczej w zależności od sektora.
- Bariery i błędy przy wdrażaniu zarządzania przez cele - czego się strzec.

## **7. ŁAD ZARZĄDZANIA ORGANIZACJĄ.**

- Przegląd brytyjskich metodyk budowania ładu zarządzania organizacją:
- Metodyka zarządzania wartością organizacji MoV (ang. Management of Value).
- Metodyka zarządzania ryzykiem M\_o\_R (ang. Management of Risk).
- Metodyka zarządzania portfelem (ang. Management of Portfolios).
- Metodyka zarządzania programami (ang. Management Successful Programmes).
- Metodyka zarządzania projektami PRINCE2.

## **8. PRZEGLĄD STANDARDÓW AUDYTU, KONTROLI WEWNĘTRZNEJ ORAZ ZARZĄDZANIA RYZYKIEM.**

- Przykłady międzynarodowych standardów zarządzania ryzykiem:
- Standard FERMA (Federation of European Risk Management Associations).
- Standard zarządzania ryzykiem organizacyjnym COSO II (The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission).
- Standard ISO 31000.

## **9. ZARZĄDZANIE RYZYKIEM ZGODNIE Z METODYKĄ M\_o\_R.**

- . Definicja ryzyka.
- . Metodyka zarządzania ryzykiem.
- . Identyfikacja obszarów występowania ryzyka.
- . Identyfikacja ryzyka na poziomie strategicznym i operacyjnym.
- . Hierarchizacja ryzyka.
- . Analiza i szacowanie zidentyfikowanego ryzyka.
- . Reakcje na zidentyfikowane ryzyko a planowanie metod minimalizowania i zapobiegania ryzyku.
- . Monitorowanie realizacji działań zaradczych w stosunku do zidentyfikowanych ryzyk.

## **10. ZARZĄDZANIE RYZYKIEM JAKO KLUCZOWY ELEMENT KONTROLI ZARZĄDCZEJ W UJĘCIU OPERACYJNYM I ZARZĄDCZYM.**

- . Identyfikacja ryzyka w odniesieniu do celów i zadań.
- . Techniki i metody identyfikacji ryzyka:
- Brainstorming - burza mózgów.
- Technika delficka.
- Porównania analogii.
- Metoda Crawforda.
- Analiza drzew decyzyjnych.

- Metody scenariuszowe.
- Lista zagrożeń.
- Mapa zakłóceń.
- . Funkcje i budowa skutecznego Rejestru Ryzyka.

#### 11. RYZYKA W ZARZĄDZANIU I KONTROLI.

- . Czynniki ryzyka w kontroli.
- . Kontrola menedżerska.
- . Ryzyka menedżerskie.

#### 12. PODSUMOWANIE WARSZTATÓW SZKOLENIOWYCH I WNIOSKI KOŃCOWE.

## Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 2

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 2 Kontrola Zarządcza i Zarządzanie Ryzykiem - warsztaty praktyczne. Możliwość indywidualnych konsultacji.	Trener SEMPER	14-11-2024	09:00	15:00	06:00
2 z 2 Kontrola Zarządcza i Zarządzanie Ryzykiem - warsztaty praktyczne. Możliwość indywidualnych konsultacji.	-	15-11-2024	09:00	15:00	06:00

## Cennik

### Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 463,70 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 190,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	121,98 PLN

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

**Trener SEMPER**

Trener Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

- otrzymujesz certyfikat wydany przez jedną z wiodących firm szkoleniowych w Polsce
- materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej
- masz dostęp do konsultacji poszkoleniowych w formie e-mail do 4 tygodni po zrealizowanym szkoleniu
- otrzymujesz indywidualną kartę rabatową upoważniającą do 10% zniżki na wszystkie kolejne szkolenia stacjonarne i online organizowane przez Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER

### Warunki uczestnictwa

#### ZGŁOSZENIE NA USŁUGĘ

Rezerwacji miejsca szkoleniowego można dokonać za pośrednictwem BUR.

Dla jednostek budżetowych finansujących udział w szkoleniu w minimum 70% lub w całości ze środków publicznych stawka podatku VAT = ZW.

### Informacje dodatkowe

- wygodna forma szkolenia - wystarczy dostęp do urządzenia z Internetem (komputer, tablet, telefon), słuchawki lub głośniki i ulubiony fotel
- szkolenie realizowane jest w nowoczesnej formie w wirtualnym pokoju konferencyjnym i kameralnej grupie uczestników
- bierzesz udział w pełnowartościowym szkoleniu - Trener prowadzi zajęcia "na żywo" - widzisz go i słyszysz
- pokaz prezentacji, ankiet i ćwiczeń widzisz na ekranie swojego komputera w czasie rzeczywistym.
- podczas szkolenia Trener aktywizuje uczestników zadając pytania, na które można odpowiedzieć w czasie rzeczywistym
- otrzymujesz certyfikat wydany przez jedną z wiodących firm szkoleniowych w Polsce
- masz dostęp do konsultacji poszkoleniowych w formie e-mail do 4 tygodni po zrealizowanym szkoleniu
- otrzymujesz indywidualną kartę rabatową upoważniającą do 10% zniżki na wszystkie kolejne szkolenia stacjonarne i online organizowane przez Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER

## Warunki techniczne

#### Wymagania techniczne:

- Platforma /rodzaj komunikatora, za pośrednictwem którego prowadzona będzie usługa - Platforma Zoom (<https://zoom-video.pl/>)

#### Wymagania sprzętowe:

- Minimalne wymagania sprzętowe, jakie musi spełniać komputer Uczestnika lub inne urządzenie do zdalnej komunikacji - komputer, laptop lub inne urządzenie z dostępem do internetu
- Minimalne wymagania dotyczące parametrów łącza sieciowego, jakim musi dysponować Uczestnik - minimalna prędkość łącza: 512 KB/sek
- Niezbędne oprogramowanie umożliwiające Uczestnikom dostęp do prezentowanych treści i materiałów - komputer, laptop lub inne urządzenie z dostępem do internetu. Nie ma potrzeby instalowania specjalnego oprogramowania.
- Okres ważności linku umożliwiającego uczestnictwo w spotkaniu on-line - od momentu rozpoczęcia szkolenia do momentu zakończenia szkolenia
- Potrzebna jest zainstalowana najbardziej aktualna oficjalna wersja jednej z przeglądarek: Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari, Edge lub Opera. Procesor dwurdzeniowy 2GHz lub lepszy (zalecany czterordzeniowy); 2GB pamięci RAM (zalecane 4GB lub więcej); System operacyjny taki jak Windows 8 (zalecany Windows 10), Mac OS wersja 10.13 (zalecana najnowsza wersja), Linux, Chrome OS. Łącze internetowe o minimalnej przepustowości do zapewnienia transmisji dźwięku 512Kb/s, zalecane min. 2 Mb/s oraz min. 1 Mb/s do zapewnienia transmisji łącznie dźwięku i wizji, zalecane min. 2,5 Mb/s.

## Kontakt



**Angelika Poznańska**

**E-mail** [info@szkolenia-semper.pl](mailto:info@szkolenia-semper.pl)

**Telefon** (+48) 570 590 060