



## Audyt wewnętrzny, obowiązki audytora i wdrażanie systemu zarządzania ryzykiem w Organizacji. 3-dniowe warsztaty praktyczne w Zakopanem

Numer usługi 2025/01/29/8282/2529863

2 693,70 PLN brutto  
2 190,00 PLN netto  
112,24 PLN brutto/h  
91,25 PLN netto/h

Centrum Organizacji  
Szkoleń i  
Konferencji SEMPER  
Magdalena  
Wolniewicz-Kesaria

📍 Zakopane / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

★★★★☆ 4,5 / 5

🕒 24 h

2 112 ocen

📅 17.09.2025 do 19.09.2025

## Informacje podstawowe

### Kategoria

Finanse i bankowość / Audyt

### Grupa docelowa usługi

- Szkolenie jest przeznaczone głównie dla osób bezpośrednio zaangażowanych w procesy związane z audytem wewnętrznym oraz dla osób odpowiedzialnych za zarządzanie ryzykiem w organizacjach. Przede wszystkim:
- Audytorzy wewnętrzni
- Pracownicy działów controllingu
- Kierownicy działów finansowych
- Specjaliści ds. zarządzania ryzykiem
- Kierownictwo organizacji, które chce planuje lepsze zrozumienie audytu wewnętrznego i zarządzania ryzykiem

### Minimalna liczba uczestników

5

### Maksymalna liczba uczestników

15

### Data zakończenia rekrutacji

16-09-2025

### Forma prowadzenia usługi

stacjonarna

### Liczba godzin usługi

24

### Podstawa uzyskania wpisu do BUR

Znak Jakości TGLS Quality Alliance

# Cel

## Cel edukacyjny

Udział w szkoleniu zapewni uczestnikom pełne zrozumienie audytu wewnętrznego i wdrażania systemu zarządzania ryzykiem, a także umożliwi im zdobycie praktycznych umiejętności niezbędnych do skutecznego przeprowadzania audytów wewnętrznych w swoich organizacjach.

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

| Efekty uczenia się                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Kryteria weryfikacji                                                      | Metoda walidacji |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|------------------|
| <b>Kompetencje społeczne:</b><br>- ocenia jak odpowiednio reagować w różnych sytuacjach związanych z wykonywanym zawodem<br>- identyfikuje własny styl uczenia się i wybiera sposoby dalszego kształcenia,<br>- określa znaczenie komunikacji interpersonalnej oraz potrafi prawidłowo identyfikować i rozstrzygać dylematy związane z wykonywaniem zawodu. | - Umiejętność dostosowania reakcji do różnorodnych kontekstów zawodowych. | Wywiad swobodny  |

# Kwalifikacje

## Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

### Warunki uznania kompetencji

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

TAK

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

TAK

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

TAK

# Program

1. Wprowadzenie do audytu wewnętrznego.
2. Cele i korzyści z audytu wewnętrznego.
3. Rozwinięcie pojęcia systemu zarządzania ryzykiem.
4. Normy i regulacje związane z audytem wewnętrznym.
5. Rola audytora w organizacji.

6. Kompetencje i wymagania dla audytora wewnętrznego.
7. Proces przygotowania do audytu wewnętrznego.
8. Tworzenie planu audytu.
9. Wybór obszarów do audytu.
10. Przygotowanie narzędzi i dokumentacji audytowej.
11. Techniki zbierania danych podczas audytu.
12. Wywiady z pracownikami.
13. Analiza dokumentacji i procesów.
14. Identyfikacja ryzyka w organizacji.
15. Ocena skuteczności systemu zarządzania ryzykiem.
16. Analiza i ocena ryzyka w kontekście audytu wewnętrznego.
17. Praktyczne aspekty przeprowadzania audytu.
18. Raportowanie wyników audytu.
19. Rekomendacje i działania korygujące.
20. Śledzenie postępów i monitorowanie działań poprawczych.
21. Praktyczne ćwiczenia audytorskie.
22. Studia przypadków z audytu wewnętrznego.
23. Współpraca z zespołem audytowym.
24. Analiza etyki audytora.
25. Podsumowanie i ocena efektywności szkolenia.

## Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 3

| Przedmiot / temat zajęć                                                                                      | Prowadzący    | Data realizacji zajęć | Godzina rozpoczęcia | Godzina zakończenia | Liczba godzin |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-----------------------|---------------------|---------------------|---------------|
| <div>1 z 3</div> Audyt wewnętrzny, obowiązki audytora i wdrażanie systemu zarządzania ryzykiem w Organizacji | Trener SEMPER | 17-09-2025            | 10:00               | 18:00               | 08:00         |
| <div>2 z 3</div> Audyt wewnętrzny, obowiązki audytora i wdrażanie systemu zarządzania ryzykiem w Organizacji | Trener SEMPER | 18-09-2025            | 09:00               | 17:00               | 08:00         |

| Przedmiot / temat zajęć                                                                           | Prowadzący    | Data realizacji zajęć | Godzina rozpoczęcia | Godzina zakończenia | Liczba godzin |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-----------------------|---------------------|---------------------|---------------|
| 3 z 3 Audyt wewnętrzny, obowiązki audytora i wdrażanie systemu zarządzania ryzykiem w Organizacji | Trener SEMPER | 19-09-2025            | 09:00               | 17:00               | 08:00         |

## Cennik

### Cennik

| Rodzaj ceny                               | Cena         |
|-------------------------------------------|--------------|
| Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto | 2 693,70 PLN |
| Koszt przypadający na 1 uczestnika netto  | 2 190,00 PLN |
| Koszt osobogodziny brutto                 | 112,24 PLN   |
| Koszt osobogodziny netto                  | 91,25 PLN    |

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1  
**Trener SEMPER**  
Trener SEMPER

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

**Materiały dydaktyczne** [autorski podręcznik Uczestnika szkolenia, materiały dodatkowe wykorzystywane podczas warsztatów praktycznych]

**Materiały piśmiennicze** [notatnik, długopis]

## Warunki uczestnictwa

### ZGŁOSZENIE NA USŁUGĘ

Rezerwacji miejsca szkoleniowego można dokonać za pośrednictwem BUR.

## Informacje dodatkowe

### Cena zawiera:

- uczestnictwo w szkoleniu,
- materiały dydaktyczne [autorski podręcznik Uczestnika szkolenia, materiały dodatkowe wykorzystywane podczas warsztatów praktycznych]
- materiały piśmiennicze [notatnik, długopis]
- dyplom potwierdzający ukończenie szkolenia
- konsultacje poszkoleniowe
- każdy z Uczestników otrzyma indywidualną kartę rabatową upoważniającą do 10% zniżki na wszystkie kolejne szkolenia otwarte organizowane przez Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER
- oraz serwisy kawowe i obiadowe (nie obejmuje noclegu).

## Adres

ul. Szymaszkowa 1/A

34-500 Zakopane

woj. małopolskie

W szczególnych przypadkach Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany hotelu, w którym odbędzie się szkolenie, na hotel o takim samym lub wyższym standardzie i nie stanowi to zmiany warunków umowy.

Wszelkie szczegóły organizacyjne przekazujemy Uczestnikom na 7 dni przed terminem szkolenia.

## Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

## Kontakt



**Angelika Poznańska**

**E-mail** a.poznanska@szkolenia-semper.pl

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