



## Kurs NIS 2 – wymagania, obowiązki i praktyczne wdrożenie w organizacji

Numer usługi 2026/05/07/212082/3545454

5 289,00 PLN brutto

4 300,00 PLN netto

377,79 PLN brutto/h

307,14 PLN netto/h

183,33 PLN cena rynkowa ⓘ

COGNITY SPÓŁKA Z  
OGRANICZONĄ  
ODPOWIEDZIALNOŚĆ  
CIĄ

★★★★★ 4,9 / 5

5 ocen

📍 Warszawa

🏢 Usługa szkoleniowa

📄 stacjonarna

👥 Zajęcia grupowe

🕒 14:00 h

📅 21.05.2026 do 22.05.2026

## Informacje podstawowe

|  |   |
|--|---|
| <b>Kategoria</b>                       | Informatyka i telekomunikacja / Aplikacje biznesowe   |
| <b>Grupa docelowa usługi</b>           | Kadra zarządzająca, właściciele firm, menedżerowie IT, specjaliści ds. cyberbezpieczeństwa, compliance, audytu oraz osoby odpowiedzialne za zarządzanie ryzykiem i bezpieczeństwem informacji w organizacjach objętych lub potencjalnie objętych regulacjami NIS 2. |
| <b>Minimalna liczba uczestników</b>    | 2   |
| <b>Maksymalna liczba uczestników</b>   | 10  |
| <b>Data zakończenia rekrutacji</b>     | 19-05-2026  |
| <b>Forma prowadzenia usługi</b>        | stacjonarna   |
| <b>Podstawa uzyskania wpisu do BUR</b> | Certyfikat systemu zarządzania jakością wg. ISO 9001:2015 (PN-EN ISO 9001:2015) - w zakresie usług szkoleniowych  |

## Cel

### Cel edukacyjny

Kurs „NIS 2 – wymagania, obowiązki i praktyczne wdrożenie w organizacji” przygotowuje uczestnika do zrozumienia oraz wdrożenia wymagań wynikających z dyrektywy NIS 2 w organizacji. Po zakończeniu szkolenia uczestnik będzie potrafił określić, czy jego organizacja podlega regulacjom, zidentyfikować wymagania prawne i organizacyjne, wdrożyć odpowiednie środki bezpieczeństwa oraz przygotować organizację do audytu i raportowania incydentów.

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

| Efekty uczenia się   | Kryteria weryfikacji  | Metoda walidacji       |
|--|---|------------------------|
| <p><b>Uczestnik:</b></p> <p>rozumie założenia i zakres dyrektywy NIS 2,<br/> identyfikuje, czy organizacja podlega przepisom oraz w jakim zakresie,<br/> zna obowiązki zarządu i kadry kierowniczej,<br/> rozumie wymagania organizacyjne i techniczne dotyczące cyberbezpieczeństwa,<br/> potrafi wdrożyć procedury raportowania incydentów,<br/> zna zasady przygotowania organizacji do audytu,<br/> rozumie konsekwencje prawne i finansowe braku zgodności,<br/> potrafi zaplanować proces wdrożenia NIS 2 w organizacji.</p> | <p>poprawne wyjaśnienie zakresu i celów dyrektywy NIS 2,<br/> trafna identyfikacja obowiązków organizacji,<br/> umiejętność wskazania wymaganych środków bezpieczeństwa,<br/> poprawna analiza scenariuszy incydentów i obowiązków raportowych,<br/> przygotowanie elementów planu wdrożenia NIS 2.</p> | <p>Wywiad swobodny</p> |

## Cel biznesowy

Celem biznesowym szkolenia „NIS 2 – wymagania, obowiązki i praktyczne wdrożenie w organizacji” jest przygotowanie organizacji do spełnienia wymogów regulacyjnych oraz ograniczenie ryzyka kar finansowych i incydentów cyberbezpieczeństwa. W okresie do 3 miesięcy od zakończenia szkolenia uczestnicy będą wdrażać polityki i procedury zgodne z NIS 2, usprawniać procesy zarządzania ryzykiem oraz zwiększać poziom bezpieczeństwa systemów informatycznych. Efektem będzie poprawa odporności organizacji na incydenty oraz zapewnienie zgodności z obowiązującymi regulacjami.

## Efekt usługi

### Efekt usługi:

Efektom szkolenia jest przygotowanie uczestników do wdrożenia wymagań NIS 2 w organizacji. Uczestnicy potrafią zidentyfikować zakres obowiązków, wdrożyć odpowiednie środki organizacyjne i techniczne, przygotować procedury raportowania incydentów oraz zadbać o zgodność z regulacjami. Przekłada się to na zwiększenie poziomu cyberbezpieczeństwa i ograniczenie ryzyk prawnych oraz operacyjnych.

### Kryteria weryfikacji osiągnięcia efektu:

- wykonanie zadań praktycznych związanych z analizą zgodności,
- przygotowanie elementów dokumentacji (np. procedur, planów),
- poprawność rozwiązań w scenariuszach incydentów,
- potwierdzenie przez trenera osiągnięcia efektów,
- pozytywna ocena szkolenia przez uczestników.

### Metoda potwierdzenia osiągnięcia efektu usługi

Potwierdzeniem osiągnięcia efektów jest dokumentacja szkoleniowa obejmująca wykonane ćwiczenia, opracowane materiały oraz wyniki testów wiedzy. Dodatkowo sporządzany jest raport podsumowujący zawierający zakres nabytych kompetencji oraz rekomendacje wdrożeniowe dla organizacji. Uzupełnieniem jest ankieta ewaluacyjna uczestników.

# Kwalifikacje

## Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

### Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem zawierają opis efektów uczenia się?

TAK

Pytanie 2. Czy dokument lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji i zgodnie z zaplanowanymi metodami walidacji?

TAK

Pytanie 3. Czy dokument lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielanie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

TAK

## Program

### 1. Podstawy dyrektywy NIS 2

- kontekst powstania i cele regulacji,
- najważniejsze różnice względem wcześniejszych przepisów,
- przyczyny wprowadzenia nowych wymagań,
- zakres podmiotów objętych regulacją,
- kryteria kwalifikacji organizacji.

### 2. Zakres zastosowania dyrektywy

- charakterystyka podmiotów kluczowych,
- charakterystyka podmiotów ważnych,
- kiedy mniejsze firmy podlegają regulacji,
- znaczenie łańcucha dostaw i podwykonawców.

### 3. Rola zarządu i odpowiedzialność

- obowiązki kadry zarządzającej,
- nadzór nad cyberbezpieczeństwem,
- zatwierdzanie polityk i procedur,
- odpowiedzialność prawna i finansowa,
- delegowanie zadań i funkcja osoby odpowiedzialnej za bezpieczeństwo.

### 4. Wymagania bezpieczeństwa (organizacyjne i techniczne)

- zarządzanie ryzykiem,
- reagowanie na incydenty,
- zapewnienie ciągłości działania,
- ochrona systemów i sieci,
- kontrola dostępu,
- zarządzanie podatnościami,
- bezpieczeństwo dostawców,

- ochrona danych i szyfrowanie,
- zarządzanie zasobami i dokumentacją.

## **5. Zgłaszanie incydentów**

- etapy raportowania,
- wymagane terminy zgłoszeń,
- zakres informacji w raportach,
- przykłady incydentów,
- współpraca z odpowiednimi instytucjami.

## **6. Audyty i zgodność**

- przebieg kontroli,
- wymagane dokumenty,
- rola audytorów,
- najczęstsze błędy organizacji.

## **7. Sankcje i konsekwencje**

- wysokość kar finansowych,
- odpowiedzialność kadry zarządzającej,
- skutki operacyjne i reputacyjne.

## **8. Przygotowanie do wdrożenia**

- analiza stanu obecnego,
- aktualizacja polityk,
- wdrażanie zabezpieczeń,
- budowa kompetencji zespołu,
- przygotowanie dokumentacji,
- komunikacja i szkolenia,
- lista kontrolna gotowości.

## **9. Zarządzanie dostawcami**

- ryzyko związane z podmiotami zewnętrznymi,
- wymagania wobec dostawców,
- zapisy umowne,
- monitorowanie i audyt współpracy.

## **10. Warsztaty praktyczne (opcjonalne)**

- analiza ryzyka,
- tworzenie procedur,
- identyfikacja zasobów,
- plan ciągłości działania,
- symulacja incydentu,
- ocena zgodności.

## **11. Podsumowanie i rekomendacje**

- kluczowe obowiązki,
- najczęstsze błędy,
- utrzymanie zgodności,
- rekomendowane działania i narzędzia.

# Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 15

| Przedmiot / temat | Typ aktywności | Prowadzący            | Data realizacji zajęć | Godzina rozpoczęcia | Godzina zakończenia | Liczba godzin |
|-------------------|----------------|-----------------------|-----------------------|---------------------|---------------------|---------------|
| 1 z 15 Zajęcia    | Zajęcia        | ALEKSANDRA FYDA-SIWEK | 21-05-2026            | 09:00               | 10:30               | 01:30         |
| 2 z 15 -          | Przerwa        | -                     | 21-05-2026            | 10:30               | 10:45               | 00:15         |
| 3 z 15 Zajęcia    | Zajęcia        | ALEKSANDRA FYDA-SIWEK | 21-05-2026            | 10:45               | 12:15               | 01:30         |
| 4 z 15 -          | Przerwa        | -                     | 21-05-2026            | 12:15               | 12:45               | 00:30         |
| 5 z 15 Zajęcia    | Zajęcia        | ALEKSANDRA FYDA-SIWEK | 21-05-2026            | 12:45               | 14:15               | 01:30         |
| 6 z 15 -          | Przerwa        | -                     | 21-05-2026            | 14:15               | 14:30               | 00:15         |
| 7 z 15 Zajęcia    | Zajęcia        | ALEKSANDRA FYDA-SIWEK | 21-05-2026            | 14:30               | 16:00               | 01:30         |
| 8 z 15 Zajęcia    | Zajęcia        | ALEKSANDRA FYDA-SIWEK | 22-05-2026            | 09:00               | 10:30               | 01:30         |
| 9 z 15 -          | Przerwa        | -                     | 22-05-2026            | 10:30               | 10:45               | 00:15         |
| 10 z 15 Zajęcia   | Zajęcia        | ALEKSANDRA FYDA-SIWEK | 22-05-2026            | 10:45               | 12:15               | 01:30         |
| 11 z 15 -         | Przerwa        | -                     | 22-05-2026            | 12:15               | 12:45               | 00:30         |
| 12 z 15 Zajęcia   | Zajęcia        | ALEKSANDRA FYDA-SIWEK | 22-05-2026            | 12:45               | 14:15               | 01:30         |
| 13 z 15 -         | Przerwa        | -                     | 22-05-2026            | 14:15               | 14:30               | 00:15         |
| 14 z 15 Zajęcia   | Zajęcia        | ALEKSANDRA FYDA-SIWEK | 22-05-2026            | 14:30               | 15:50               | 01:20         |
| 15 z 15 -         | Walidacja      | -                     | 22-05-2026            | 15:50               | 16:00               | 00:10         |

## Podsumowanie

| Rodzaj godzin                        | Liczba godzin |
|--------------------------------------|---------------|
| Suma godzin zegarowych usługi        | 03:40         |
| w tym suma godzin zajęć              | 01:30         |
| w tym suma godzin walidacji          | 00:10         |
| w tym suma przerw                    | 02:00         |
| Suma godzin dydaktycznych bez przerw | 02:10         |

## Cennik

Jeżeli korzystasz z dofinansowania w wysokości co najmniej 70% przysługuje Tobie zwolnienie z podatku VAT

### Cennik

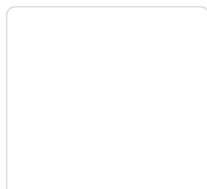
| Rodzaj ceny                               | Cena         |
|---|--------------|
| Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto | 5 289,00 PLN |
| Koszt przypadający na 1 uczestnika netto  | 4 300,00 PLN |
| Koszt osobogodziny brutto                 | 377,79 PLN   |
| Koszt osobogodziny netto                  | 307,14 PLN   |

### Liczba godzin usługi

| Rodzaj godzin                   | Liczba godzin |
|---------------------------------|---------------|
| Liczba godzin zegarowych usługi | 14:00         |

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

ALEKSANDRA FYDA-SIWEK

Aleksandra Siwek – Head of Learning & Development w Cognity, trenerka i konsultantka biznesowo-technologiczna.

Na co dzień zajmuje się automatyzacją procesów, optymalizacją pracy zespołów oraz wdrażaniem rozwiązań opartych o AI i narzędzia Microsoft. W pracy z klientami koncentruje się przede wszystkim na realnych potrzebach organizacji i rozwiązywaniu konkretnych problemów biznesowych – tak, aby technologia faktycznie usprawniała codzienną pracę.

Absolwentka Matematyki Stosowanej na AGH oraz kierunku Business Intelligence w WSB. Specjalizuje się w automatyzacji procesów, rozwiązaniach opartych o sztuczną inteligencję oraz ekosystemie Microsoft (m.in. Microsoft 365, Power Platform, Power BI, Copilot). Łączy podejście analityczne z praktycznym wdrażaniem narzędzi w organizacjach – od warsztatów, przez szkolenia, po konsultacje wdrożeniowe.

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

#### Standard Cognity dla szkoleń stacjonarnych


W ramach szkoleń stacjonarnych Cognity uczestnicy otrzymują kompleksowe warunki do komfortowej i efektywnej nauki:

 **Dostęp do nagrania szkolenia** – możliwość powrotu do materiału po szkoleniu.


 **Komplet plików szkoleniowych** – prezentacje, ćwiczenia, przykłady do dalszej pracy.

 **Certyfikat ukończenia szkolenia** – potwierdzenie udziału w kursie.

 **Opieka poszkoleniowa** – możliwość konsultacji po szkoleniu.

 **Obiady oraz catering** – przerwy kawowe i posiłek w trakcie szkolenia.

 **Sala komputerowa i dostęp do komputerów Cognity** – możliwość pracy warsztatowej bez konieczności posiadania własnego sprzętu.

 **Doświadczony trener** – praktyk, który prowadzi szkolenie w formie warsztatowej i pracuje na realnych przykładach biznesowych.

 **Szczegóły szkolenia: Kurs NIS 2 – wymagania, obowiązki i praktyczne wdrożenie w organizacji**

<https://www.cognity.pl/kurs-nis-2-wymagania-obowiazki-i-praktyczne-wdrozenie-w-organizacji>

## Adres

al. Aleje Jerozolimskie 49

00-696 Warszawa

woj. mazowieckie

Szkolenia Cognity realizujemy w komfortowej sali szkoleniowej w centrum Warszawy. Sala jest klimatyzowana, dobrze doświetlona i przystosowana do pracy warsztatowej. Na miejscu zapewniamy catering, przerwy kawowe oraz obiad. Uczestnicy mają do dyspozycji komputery Cognity oraz materiały szkoleniowe. Po zakończeniu szkolenia wydawane są certyfikaty. Lokalizacja w centrum miasta gwarantuje bardzo dobry dojazd komunikacją miejską i samochodem. Sprawdź: <https://maps.app.goo.gl/PsDhSTAKnbNEM2dA9>

### Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi
- Laboratorium komputerowe

# Kontakt



**ALEKSANDRA FYDA-SIWEK**

**E-mail** [aleksandra.siwek@cognity.pl](mailto:aleksandra.siwek@cognity.pl)

**Telefon** (+48) 662 293 077