



Kontrola Zarządcza i Zarządzanie Ryzykiem - Warsztaty praktyczne. Możliwość indywidualnych konsultacji.

Numer usługi 2026/07/23/8282/3705945

2 078,70 PLN brutto
1 690,00 PLN netto
129,92 PLN brutto/h
105,63 PLN netto/h
208,33 PLN cena rynkowa ⓘ

Centrum Organizacji
Szkoleń i
Konferencji SEMPER
Magdalena
Wolniewicz-Kesaria

★★★★☆ 4,5 / 5
3 252 oceny

📍 Katowice
🏠 Usługa szkoleniowa
📅 stacjonarna
👥 Zajęcia grupowe
🕒 16:00 h
📅 17.05.2027 do 18.05.2027

Informacje podstawowe

Kategoria	Finanse i bankowość / Audyt
Grupa docelowa usługi	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.
Minimalna liczba uczestników	5
Maksymalna liczba uczestników	15
Data zakończenia rekrutacji	16-05-2027
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	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

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 rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

TAK

Program

Prosimy o traktowanie liczby zapisów widocznych w BUR wyłącznie orientacyjnie. Rejestracje poprzez BUR są tylko częścią zapisów na szkolenie, ponieważ prowadzimy również nabór komercyjny, którego liczba uczestników nie jest widoczna w systemie BUR. Zachęcamy do rezerwacji miejsca - grupy szkoleniowe są tworzone również na podstawie zapisów spoza BUR.

[Program szkolenia jest własnością intelektualną SEMPER i przetwarzanie go dla celów komercyjnych bez wiedzy i zgody autora jest zabronione.]

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. ŁĄD 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.

Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany harmonogramu realizacji usługi. Ostateczne informacje zostaną przekazane uczestnikom najpóźniej na 7 dni przed rozpoczęciem szkolenia. Zmiana harmonogramu nie wpływa na całkowity wymiar godzin szkolenia.

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 5

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 5 Kontrola Zarządcza i Zarządzanie Ryzykiem - Warsztaty praktyczne. Możliwość indywidualnych konsultacji.	Zajęcia	Trener SEMPER	17-05-2027	10:00	17:00	07:00
2 z 5 -	Przerwa	-	17-05-2027	17:00	18:00	01:00
3 z 5 Kontrola Zarządcza i Zarządzanie Ryzykiem - Warsztaty praktyczne. Możliwość indywidualnych konsultacji.	Zajęcia	Trener SEMPER	18-05-2027	09:00	15:00	06:00
4 z 5 -	Przerwa	-	18-05-2027	15:00	16:00	01:00
5 z 5 -	Walidacja	-	18-05-2027	16:00	17:00	01:00

Podsumowanie

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Suma godzin zegarowych usługi	16:00
w tym suma godzin zajęć	13:00
w tym suma godzin walidacji	01:00
w tym suma przerw	02:00
Suma godzin dydaktycznych bez przerw	18:30

Cennik

Jeżeli korzystasz z dofinansowania i usługa stanowi usługę kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego wraz z usługą lub dostawą towarów ściśle związaną z usługami kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego to możesz mieć możliwość skorzystania ze zwolnienia z podatku VAT na podstawie art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy z dnia 11 marca 2024 r. o podatku od towarów i usług, jeśli usługa w całości jest finansowana ze środków publicznych lub § 3 ust. 1 pkt 14 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia

20 grudnia 2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień w przypadku, gdy usługa jest finansowana w co najmniej 70% ze środków publicznych.

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	2 078,70 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 690,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	129,92 PLN
Koszt osobogodziny netto	105,63 PLN

Liczba godzin usługi

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Liczba godzin zegarowych usługi	16:00

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.

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

Informacje dodatkowe

Materiały dydaktyczne:

Standardowo zestaw materiałów szkoleniowych obejmuje:

- 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

Adres

al. Aleja Wojciecha Korfanteo 35/1
40-005 Katowice
woj. śląskie

W szczególnych przypadkach Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany miejsca szkolenia na obiekt o tym 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