



Centrum Organizacji  
Szkoleń i  
Konferencji SEMPER  
Magdalena  
Wolniewicz-Kesaria

★★★★☆ 4,5 / 5

2 562 oceny

**Audyt Wewnętrzny w Organizacji.  
Kompleksowe warsztaty praktyczne  
pozwalające na samodzielne  
zaprojektowanie, wdrożenie oraz właściwe  
i efektywne zarządzanie audytem  
wewnętrznym w jednostce.**

Numer usługi 2025/02/06/8282/2543841

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 12 h

📅 12.03.2026 do 13.03.2026

**1 709,70 PLN** brutto

1 390,00 PLN netto

142,48 PLN brutto/h

115,83 PLN netto/h

## Informacje podstawowe

|                                        |                                                                                                                                                                                                     |
|----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Kategoria</b>                       | Finanse i bankowość / Audyt                                                                                                                                                                         |
| <b>Grupa docelowa usługi</b>           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• audytorzy wewnętrzni</li> <li>• specjaliści współpracujący z audytorem wewnętrznym</li> <li>• osoby zainteresowane tematyką audytu wewnętrznego</li> </ul> |
| <b>Minimalna liczba uczestników</b>    | 2                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Maksymalna liczba uczestników</b>   | 15                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Data zakończenia rekrutacji</b>     | 11-03-2026                                                                                                                                                                                          |
| <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 przedstawienie podstawowych wiadomości niezbędnych do zrozumienia, samodzielnego zaprojektowania, wdrożenia oraz właściwego i efektywnego zarządzania audytem wewnętrznym w organizacji. Audyt wewnętrzny jest prowadzony w różnorodnym otoczeniu prawnym, kulturowym w organizacjach różniących się między sobą celami, wielkością, złożonością oraz strukturą stąd też potrzeba dopasowania uznanych standardów audytu wewnętrznego do danej organizacji niezależnie od sektora czy też branż

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

| Efekty uczenia się                                                                                                                                                                                            | Kryteria weryfikacji                                                                                                                                                                                  | Metoda walidacji |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| Celem szkolenia jest przedstawienie podstawowych wiadomości niezbędnych do zrozumienia, samodzielnego zaprojektowania, wdrożenia oraz właściwego i efektywnego zarządzania audytem wewnętrznym w organizacji. | Nieocenionym walorem szkolenia jest możliwość spotkania i wymiany doświadczeń z przedstawicielami różnorodnych firm i instytucji realizujących podobne projekty w bliskim dla Uczestników środowisku. | 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

#### Grupa docelowa

- audytorzy wewnętrzni
- specjaliści współpracujący z audytorem wewnętrznym
- osoby zainteresowane tematyką audytu wewnętrznego

#### Program szkolenia

##### I. WPROWADZENIE DO WARSZTATÓW.

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

##### II. WPROWADZENIE DO TEORII AUDYTU.

- Podstawowe definicje i przegląd międzynarodowych organizacji audytorskich.
- Aspekty prawne dotyczące audytu wewnętrznego.
- Organizacja audytu oraz jej miejsce w strukturze organizacyjnej.
- Zakres i rodzaje audytu.

- Status i rola audytora wewnętrznego w sektorze prywatnym i publicznym.
- Relacje audytor a osoby audytowane.
- Audyt a kontrola zarządcza.

### **III. MIĘDZYNARODOWE STANDARDY AUDYTU I KONTROLI.**

- Rodzaje standardów.
- Standardy kontroli finansowej.
- Standardy audytu wewnętrznego.
- Audyt wewnętrzny a kontrola finansowa lub kontrola zewnętrzna.

### **IV. WARSZTAT AUDYTORSKI - PLANOWANIE AUDYTU.**

- Planowanie roczne.
- Ocena roczna.
- Planowanie zadania audytowego.

### **V. REALIZACJA ZADANIA AUDYTOWEGO WARSZTATY SYMULACYJNE.**

- Etapy realizacji zadania audytowego.
- Analiza funkcjonowania kontroli zarządczej.
- Narady w trakcie audytowania.
- Techniki prowadzenia badań.
- Dobór próby w procesie badań audytowych.
- Wdrażanie zaleceń.
- Czynności sprawdzające.

### **VI. DOKUMENTACJA AUDYTU.**

- Bieżące akta audytu.
- Stałe akta audytu.
- Dokumenty i inne materiały dowodowe.
- Sprawozdanie z audytu.

### **VII. 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.

### **VIII. FUNKCJA PREWENCYJNA AUDYTU WEWNĘTRZNEGO ZARZĄDZANIE RYZYKIEM.**

- Identyfikacja ryzyka w odniesieniu do celów i zadań.
- Techniki i metody identyfikacji ryzyka:
  - o Brainstorming - burza mózgów.
  - o Technika delficka.
  - o Porównania analogii.
  - o Metoda Crawforda.
  - o Analiza drzew decyzyjnych.
  - o Metody scenariuszowe.
  - o Lista zagrożeń.
  - o Mapa zakłóceń.
- Funkcje i budowa skutecznego Rejestru Ryzyka.

IX. CZYNNIKI RYZYKA W AUDYCIE WEWNĘTRZNYM.

X. WZORY WAŻNIEJSZYCH DOKUMENTÓW AUDYTOWYCH.

- Plan audytu.
- Upoważnienie do przeprowadzenia audytu wewnętrznego.
- Protokół narady zamykającej.
- Arkusz ustaleń.
- Sprawozdanie z przeprowadzenia audytu.
- Sprawozdanie z wykonania planu audytu.
- Stanowisko audytora w sprawie nieuwzględnienia wyjaśnień.

XI. PODSUMOWANIE I WNIOSKI KOŃCOWE.

# Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 2

| Przedmiot / temat zajęć                         | Prowadzący    | Data realizacji zajęć | Godzina rozpoczęcia | Godzina zakończenia | Liczba godzin |
|-------------------------------------------------|---------------|-----------------------|---------------------|---------------------|---------------|
| <div>1 z 2</div> Audyt Wewnętrzny w Organizacji | Trener Semper | 12-03-2026            | 09:00               | 15:00               | 06:00         |
| <div>2 z 2</div> Audyt Wewnętrzny w Organizacji | Trener Semper | 13-03-2026            | 09:00               | 15:00               | 06:00         |

# Cennik

## Cennik

| Rodzaj ceny                               | Cena         |
|-------------------------------------------|--------------|
| Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto | 1 709,70 PLN |
| Koszt przypadający na 1 uczestnika netto  | 1 390,00 PLN |
| Koszt osobogodziny brutto                 | 142,48 PLN   |
| Koszt osobogodziny netto                  | 115,83 PLN   |

# Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

## Trener Semper

Ekspert w zakresie podnoszenia efektywności biznesowej, jest specjalistą wiodącym w zakresie kontroli i audytu wewnętrznego z proaktywnym nastawieniem do systemowego podejścia do eliminacji źródeł ryzyka w organizacji. Główna specjalizacja: zarządzanie wartością dla organizacji z wykorzystania proaktywnej funkcji audytu i kontroli i wdrażania zmian w procesach biznesowych, zarządzanie operacyjne KPI'ami, programy rozwojowe dla managerów w obszarze myślenia analitycznego i tworzenia spójnych zasad komunikacji i obiegu informacji ze szczególnym uwzględnieniem analizy ryzyka i monitorowania postępów zaleceń wynikających ze zrealizowanych audytów. W consultingu obejmującym diagnozę i analizę sytuacji organizacji, przygotowanie planów naprawczych i rozwojowych wraz z ich wdrożeniem w celu zwiększania efektywności.

## 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.

### 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** [a.poznanska@szkolenia-semper.pl](mailto:a.poznanska@szkolenia-semper.pl)

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