



Audyt wewnętrzny, obowiązki audytora i wdrażanie systemu zarządzania ryzykiem w Organizacji.

Numer usługi 2025/11/25/8282/3170161

2 693,70 PLN brutto

2 190,00 PLN netto

149,65 PLN brutto/h

121,67 PLN netto/h

Centrum Organizacji
Szkoleń i
Konferencji SEMPER
Magdalena
Wolniewicz-Kesaria

📄 Usługa szkoleniowa
📺 zdalna w czasie rzeczywistym

★★★★☆ 4,5 / 5

🕒 18:00 h

3 022 oceny

📅 20.05.2026 do 22.05.2026

Informacje podstawowe

Kategoria	Finanse i bankowość / Audyt
Grupa docelowa usługi	<ul style="list-style-type: none">• 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	2
Maksymalna liczba uczestników	15
Data zakończenia rekrutacji	19-05-2026
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	18
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Znak Jakości TGLS Quality Alliance

Cel

Cel edukacyjny

Usługa ma na celu nabycie kompetencji w zakresie 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
<p>Wiedza</p> <ul style="list-style-type: none"> -Definiuje cele i korzyści audytu wewnętrznego oraz jego rolę w organizacji. -Omawia podstawowe pojęcia związane z systemem zarządzania ryzykiem oraz normy i regulacje dotyczące audytu wewnętrznego. -Określa techniki zbierania danych, analizowania dokumentacji, identyfikacji ryzyka oraz oceny skuteczności systemu zarządzania ryzykiem. 	<p>Uczestnik po szkoleniu:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Opisuje, w jaki sposób audyt wewnętrzny wspiera osiągnięcie celów organizacji. -wskazuje metody analizy dokumentacji i procesów, podając konkretne przykłady. -identyfikuje ryzyka i ocenia efektywność systemu zarządzania ryzykiem, opierając się na praktycznych przykładach. 	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>
<p>Umiejętności</p> <ul style="list-style-type: none"> -Przygotowuje plan audytu, wybiera obszary do audytu oraz opracowuje odpowiednie narzędzia i dokumentację. -Monitoruje działania korygujące i współpracować w ramach zespołu audytowego. 	<p>Uczestnik po szkoleniu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - tworzy dokumentację audytową, w tym listy kontrolne, harmonogramy i formularze do zbierania danych. - formułuje jasne i konstruktywne rekomendacje oraz sprawnie komunikuje wyniki audytu zespołowi i interesariuszom. 	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>
<p>Kompetencje społeczne:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 prawidłowo identyfikuje i rozstrzyga dylematy związane z wykonywaniem zawodu. 	<p>Uczestnik po szkoleniu:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dobiera odpowiednie metody do dalszego kształcenia - reaguje odpowiednio do różnorodnych kontekstów zawodowych 	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>

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

- szkolenie trwa 3 dni (łącznie 18h) i możesz w nim uczestniczyć z dowolnego miejsca dołączając do wirtualnego pokoju konferencyjnego wykorzystując urządzenie z dostępem do internetu
- podczas szkolenia zaplanowane są przerwy, które wliczają się w czas trwania szkolenia
- zajęcia odbywają się w godzinach 09.00-15.00 każdego dnia według harmonogramu:

Dzień I

Godz. 09:00 – 09:10 – PRE TEST do uzupełnienia przed szkoleniem

Godz. 09:10 - 10:30 – szkolenie (rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu)

Wprowadzenie do audytu wewnętrznego.

Cele i korzyści z audytu wewnętrznego.

Godz. 10:30 - 10:45 - przerwa

Godz. 10:45 - 12:00 – szkolenie (rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu)

Rozwinięcie pojęcia systemu zarządzania ryzykiem.

Normy i regulacje związane z audytem wewnętrznym.

Godz. 12:00 - 12:20 - przerwa

Godz. 12:20 - 13:30 – szkolenie (rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu)

Rola audytora w organizacji.

Kompetencje i wymagania dla audytora wewnętrznego.

Godz. 13:30 - 13:45 - przerwa

Godz. 13:45 - 15:00 – szkolenie (rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu, ćwiczenia)

Proces przygotowania do audytu wewnętrznego.

Dzień II

Godz. 09:00 - 10:30 – szkolenie (rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu, ćwiczenia)

Tworzenie planu audytu.

Wybór obszarów do audytu.

Godz. 10:30 - 10:45 - przerwa

Godz. 10:45 - 12:00 – szkolenie (rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu)

Przygotowanie narzędzi i dokumentacji audytowej.

Techniki zbierania danych podczas audytu.

Wywiady z pracownikami.

Godz. 12:00 - 12:20 - przerwa

Godz. 12:20 - 13:30 – szkolenie (rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu)

Analiza dokumentacji i procesów.

Identyfikacja ryzyka w organizacji.

Godz. 13:30 - 13:45 - przerwa

Godz. 13:45 - 15:00 – szkolenie (rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu)

Ocena skuteczności systemu zarządzania ryzykiem.

Analiza i ocena ryzyka w kontekście audytu wewnętrznego.

Dzień III

Godz. 09:00 - 10:30 – szkolenie (rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu, ćwiczenia)

Praktyczne aspekty przeprowadzania audytu.

Raportowanie wyników audytu.

Godz. 10:30 - 10:45 - przerwa

Godz. 10:45 - 12:00 – szkolenie (rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu)

Rekomendacje i działania korygujące.

Śledzenie postępów i monitorowanie działań poprawczych.

Godz. 12:00 - 12:20 - przerwa

Godz. 12:20 - 13:30 – szkolenie (rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu, ćwiczenia)

Praktyczne ćwiczenia audytorskie.

Studia przypadków z audytu wewnętrznego.

Godz. 13:30 - 13:45 - przerwa

Godz. 13:45 - 14:40 – szkolenie (rozmowa na żywo, współdzielenie ekranu)

Współpraca z zespołem audytowym.

Analiza etyki audytora.

Podsumowanie i ocena efektywności szkolenia.

Godz. 14:40 - 14:50 – POST TEST walidacja usługi

Godz. 14:50 - 15:00 – podsumowanie i zakończenie szkolenia

Szkolenie będzie realizowane w wymiarze 18-godzinnym, gdzie 1 godzina odpowiada godzinie zegarowej (60min.)

zajęcia teoretyczne i zajęcia praktyczne (liczba godz. 18, w tym: 14 godz. zajęć teoretycznych i 4 godz. zajęć praktycznych)

Walidacja usługi zostanie przeprowadzona w oparciu o PRE i POST TESTY, które zostaną udostępnione uczestnikom na początku szkolenia oraz ponownie weryfikowane przed jego zakończeniem. Celem testów jest ocena stopnia przyswojenia wiedzy oraz praktycznych umiejętności związanych z oferowaną usługą. Testy przygotowane są w formie pytań jednokrotnego wyboru, co pozwala na jednoznaczne sprawdzenie wiedzy uczestników oraz łatwe porównanie wyników z testu wstępnego (PRE TEST) i końcowego (POST TEST).

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 24

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 24 PRE TEST	-	20-05-2026	09:00	09:10	00:10
2 z 24 Wprowadzenie do audytu wewnętrznego. Cele i korzyści z audytu wewnętrznego	r.pr. Marcin Sobota	20-05-2026	09:10	10:30	01:20
3 z 24 przerwa	r.pr. Marcin Sobota	20-05-2026	10:30	10:45	00:15
4 z 24 Rozwinięcie pojęcia systemu zarządzania ryzykiem. Normy i regulacje związane z audytem wewnętrznym.	r.pr. Marcin Sobota	20-05-2026	10:45	12:00	01:15
5 z 24 przerwa	r.pr. Marcin Sobota	20-05-2026	12:00	12:20	00:20
6 z 24 Rola audytora w organizacji. Kompetencje i wymagania dla audytora wewnętrznego.	r.pr. Marcin Sobota	20-05-2026	12:20	13:30	01:10
7 z 24 przerwa	r.pr. Marcin Sobota	20-05-2026	13:30	13:45	00:15
8 z 24 Proces przygotowania do audytu wewnętrznego.	r.pr. Marcin Sobota	20-05-2026	13:45	15:00	01:15
9 z 24 Tworzenie planu audytu. Wybór obszarów do audytu.	r.pr. Marcin Sobota	21-05-2026	09:00	10:30	01:30

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
10 z 24 przerwa	r.pr. Marcin Sobota	21-05-2026	10:30	10:45	00:15
11 z 24 Przygotowanie narzędzi i dokumentacji audytowej. Techniki zbierania danych podczas audytu. Wywiady z pracownikami.	r.pr. Marcin Sobota	21-05-2026	10:45	12:00	01:15
12 z 24 przerwa	r.pr. Marcin Sobota	21-05-2026	12:00	12:20	00:20
13 z 24 Analiza dokumentacji i procesów. Identyfikacja ryzyka w organizacji	r.pr. Marcin Sobota	21-05-2026	12:20	13:30	01:10
14 z 24 przerwa	r.pr. Marcin Sobota	21-05-2026	13:30	13:45	00:15
15 z 24 Ocena skuteczności systemu zarządzania ryzykiem. Analiza i ocena ryzyka w kontekście audytu wewnętrznego.	r.pr. Marcin Sobota	21-05-2026	13:45	15:00	01:15
16 z 24 Praktyczne aspekty przeprowadzania audytu. Raportowanie wyników audytu.	r.pr. Marcin Sobota	22-05-2026	09:00	10:30	01:30
17 z 24 przerwa	r.pr. Marcin Sobota	22-05-2026	10:30	10:45	00:15

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
18 z 24 Rekomendacje i działania korygujące. Śledzenie postępów i monitorowanie działań poprawczych.	r.pr. Marcin Sobota	22-05-2026	10:45	12:00	01:15
19 z 24 przerwa	r.pr. Marcin Sobota	22-05-2026	12:00	12:20	00:20
20 z 24 Praktyczne ćwiczenia audytorskie. Studia przypadków z audytu wewnętrznego.	r.pr. Marcin Sobota	22-05-2026	12:20	13:30	01:10
21 z 24 przerwa	r.pr. Marcin Sobota	22-05-2026	13:30	13:45	00:15
22 z 24 Współpraca z zespołem audytowym. Analiza etyki audytora.	r.pr. Marcin Sobota	22-05-2026	13:45	14:40	00:55
23 z 24 POST TEST walidacja usługi	-	22-05-2026	14:40	14:50	00:10
24 z 24 podsumowanie i zakończenie szkolenia	r.pr. Marcin Sobota	22-05-2026	14:50	15:00	00:10

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 149,65 PLN

Koszt osobogodziny netto 121,67 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

r.pr. Marcin Sobota

Od dziesięciu lat współpracuje z jednostkami sektora prywatnego i publicznego w zakresie, ochrony tajemnicy przedsiębiorstwa, ochrony danych osobowych i dostępu do informacji publicznej.

Podczas

swojej pracy zawodowej zdobył wiedzę praktyczną w zakresie prawa cywilnego, administracyjnego, postępowania administracyjnego. Przeprowadza audyty z zakresu ochrony danych osobowych oraz dostępu do informacji publicznej w tym audyty Biuletynów Informacji Publicznej. Obecnie współpracuje z instytucjami publicznymi jako Inspektor Ochrony Danych, jest IOD, min. w ośrodkach szkolno-wychowawczych w województwie mazowieckim. Od min. 5 lat prowadzi szkolenia z zakresu: Prowadzone przez Trenera szkolenia dotyczą m.in. odpowiedzialności członków zarządu i rad

nadzorczych za zobowiązania spółki; obowiązków przedsiębiorcy związanych z przetwarzaniem danych osobowych pracowników i kontrahentów; ochrony danych osobowych; ochrony tajemnicy przedsiębiorstwa; umów cywilno-prawnych w obrocie gospodarczym; prawnych aspektów dostępu do informacji publicznej i ponownego wykorzystania informacji sektora publicznego; prawa autorskiego i praw pokrewnych. Posiada bogate doświadczenie w prowadzeniu szkoleń o podobnej tematyce dla osób dorosłych w okresie 5 lat wstecz od daty rozpoczęcia szkolenia.

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

Warunki uczestnictwa

ZGŁOSZENIE NA USŁUGĘ

Rezerwacji miejsca szkoleniowego można dokonać za pośrednictwem BUR.

Dla uczestników finansujących udział w szkoleniu w minimum 70% lub w całości ze środków publicznych następuje zwolnienie z obowiązku opłaty podatku VAT. Zwolnienie przyznane jest zgodnie z treścią rozporządzenia ministra finansów art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy z dnia 11.03.2004 r.

- Usługa będzie rejestrowana w celu kontroli i audytu. Wizerunek uczestników będzie rejestrowany. Uczestnik zobowiązany jest to posiadania i używania sprawnej kamery internetowej.

- Walidacja usługi odbędzie się poprzez PRE i POST TESTY przekazane dla uczestników na początku szkolenia oraz ponownie weryfikowane przed jego zakończeniem.

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

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

Telefon (+48) 570 590 060