

Ekspert Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER serdecznie zaprasza do udziału w szkoleniu:



Kontrola Zarządcza i Zarządzanie Ryzykiem - 2-dniowe warsztaty praktyczne. Możliwość indywidualnych konsultacji.

Miejsce	Data rozpoczęcia	Data zakończenia	Czas trwania	Koszt
Kraków	2025-11-24	2025-11-25	2 dni (16 h)	1290 zł
Warszawa	2025-11-24	2025-11-25	2 dni (16 h)	1290 zł
Szkolenie online	2025-11-24	2025-11-25	2 dni (12 h)	1190 zł
Gdańsk	2025-12-01	2025-12-02	2 dni (16 h)	1290 zł
Wrocław	2025-12-01	2025-12-02	2 dni (16 h)	1290 zł
Szkolenie online	2025-12-01	2025-12-02	2 dni (12 h)	1190 zł
Poznań	2026-01-26	2026-01-27	2 dni (16 h)	1290 zł
Szkolenie online	2026-01-26	2026-01-27	2 dni (12 h)	1190 zł
Warszawa	2026-02-23	2026-02-24	2 dni (16 h)	1290 zł
Szkolenie online	2026-02-23	2026-02-24	2 dni (12 h)	1190 zł
Kraków	2026-03-30	2026-03-31	2 dni (16 h)	1290 zł
Szkolenie online	2026-03-30	2026-03-31	2 dni (12 h)	1190 zł
Katowice	2026-04-20	2026-04-21	2 dni (16 h)	1390 zł
Szkolenie online	2026-04-20	2026-04-21	2 dni (12 h)	1290 zł
Wrocław	2026-05-28	2026-05-29	2 dni (16 h)	1390 zł
Gdańsk	2026-05-28	2026-05-29	2 dni (16 h)	1390 zł
Szkolenie online	2026-05-28	2026-05-29	2 dni (12 h)	1290 zł
Kraków	2026-06-18	2026-06-19	2 dni (16 h)	1390 zł
Warszawa	2026-06-18	2026-06-19	2 dni (16 h)	1390 zł
Szkolenie online	2026-06-18	2026-06-19	2 dni (12 h)	1290 zł
Poznań	2026-07-13	2026-07-14	2 dni (16 h)	1390 zł
Katowice	2026-07-13	2026-07-14	2 dni (16 h)	1390 zł
Szkolenie online	2026-07-13	2026-07-14	2 dni (12 h)	1290 zł
Kraków	2026-08-24	2026-08-25	2 dni (16 h)	1390 zł
Szkolenie online	2026-08-24	2026-08-25	2 dni (12 h)	1290 zł
Warszawa	2026-09-21	2026-09-22	2 dni (16 h)	1390 zł
Wrocław	2026-09-28	2026-09-29	2 dni (16 h)	1390 zł
Gdańsk	2026-09-28	2026-09-29	2 dni (16 h)	1390 zł
Szkolenie online	2026-09-28	2026-09-29	2 dni (12 h)	1290 zł

Opis szkolenia:

Serdecznie zachęcamy do udziału w kolejnej edycji szkolenia: **"Kontrola Zarządcza i Zarządzanie Ryzykiem"**. Szkolenie realizowane jest w formie interaktywnej w kameralnej grupie pozwalającej na indywidualne podejście wykładowcy do Uczestników

zajęć.

Grupa docelowa:

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.

Cel szkolenia:

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.

Korzyści dla uczestników:

Podstawowym zadaniem kierownictwa jednostki jest zrozumienie założeń i zasad kontroli zarządczej zarówno od strony teoretycznej jak i praktycznej. Bazę do tego stanowią standardy kontroli określone przez Ministra Finansów na bazie standardów międzynarodowych, a także wytyczne do samooceny kontroli zarządczej, będące równocześnie rozszerzeniem poszczególnych standardów. Ważnym jest również zrozumienie i praktyczne realizowanie jednego z głównych celów kontroli zarządczej jakim jest zarządzanie ryzykiem. Program szkolenia przekazuje uczestnikom niezbędną wiedzę w powyższym zakresie.

Metodologia:

Szkolenie stacjonarne

Metody pracy podczas szkolenia stacjonarnego:

Jako pierwsza instytucja szkoleniowa w Polsce dbamy o to aby również szkolenia otwarte były dopasowane do oczekiwań oraz stylu pracy uczestników! Indywidualizacja szkolenia - dzięki udziałowi w takim szkoleniu uczestnicy osiągają oczekiwany przez pracodawcę poziom kompetencji i umiejętności.

Zajęcia są prowadzone metodą warsztatową opartą na aktywizacji uczestników szkolenia poprzez pracę w małych grupach, dyskusje na forum grupy oraz ćwiczenia, studia przypadków, scenki rodzajowe, pracę indywidualną, symulacje i mini- wykłady z omówieniem przykładów z życia i prezentacją multimedialną. Przedmiotem zajęć są realne trudności uwzględniające specyfikę danej branży oraz potrzeby i możliwości osób biorących udział w warsztatach. Uczestnicy uczą się poprzez doświadczenie ćwiczą różne sytuacje, mają możliwość konsultacji indywidualnych. Nauka poprzez kreatywność, elastyczność i osobiste doświadczenia jest najskuteczniejszą formą zdobywania nowych umiejętności.

W zależności od terminu i lokalizacji, szkolenie jest realizowane przez jednego ze wskazanych trenerów.

Szkolenie on-line

Metody pracy podczas szkolenia on-line:

- 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

Trener:

**dr inż. Martin Daliga**

Specjalizacja trenerska:

Jest ekspertem w zakresie controllingu, kontroli zarządczej, zarządzania ryzykiem oraz audytu wewnętrznego. Jako nieustrudzony propagator przywództwa sytuacyjnego Kennetha Blancharda skutecznie zarządzał zespołami interdyscyplinarnymi. Na przestrzeni ostatnich kilkunastu lat pracował z zespołami realizującymi projekty o budżetach sięgających ponad 20 mln zł. Pełnił szereg funkcji i ról w największych polskich przedsiębiorstwach, najbardziej dumny jest z udziału swojego zespołu w projektach związanych z optymalizacją procesów biznesowych i zwiększaniem ich konkurencyjności. Posiada kilkunastoletnią praktykę trenerską w kreowaniu wartości biznesowych i zarządzania ograniczeniami.

Trener:

**Katarzyna Daliga**

Specjalizacja trenerska:

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.



|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. ŁAD 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.

💡 W przypadku szkolenia w formule on-line modyfikacji mogą ulec forma i sposób realizacji zaplanowanych dla Państwa ćwiczeń.

Szkolenie realizowane w ramach programu partnerskiego

Z przyjemnością informujemy, że szkolenie jest realizowane w ramach programu partnerskiego przez **Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER** we współpracy z **Międzynarodowym Instytutem Szkoleń Specjalistycznych IIST**. Wspólne działania obu instytucji mają na celu zapewnienie wysokiego poziomu merytorycznego i organizacyjnego, odpowiadającego aktualnym potrzebom uczestników.

Szkolenie stacjonarne

Na kilka dni przed terminem wydarzenia skontaktujemy się z Państwem aby zapytać o Państwa oczekiwania, dotychczasowe doświadczenia i umiejętności, co pozwoli nam na częściowe dopasowanie programu szkolenia do Państwa potrzeb.

Harmonogram zajęć

- szkolenie trwa 2 dni (16h)
- zajęcia odbywają się w godzinach 10.00-18.00 pierwszego dnia oraz 09.00- 17.00 drugiego dnia
- ze względu na warsztatową formę szkolenia maksymalna liczba uczestników to 15 osób
- w programie szkolenia przewidziane są 2 przerwy kawowe oraz 2-daniowy obiad



Dzień I

Godz.10:00 -rozpoczęcie szkolenia
Godz.12:00 -przerwa kawowa
Godz.14.00 -przerwa obiadowa
Godz.16.00 -przerwa kawowa
Godz.18:00 -zakończenie szkolenia

Dzień II

Godz.09:00 -rozpoczęcie szkolenia
Godz.11:00 -przerwa kawowa
Godz.13.00 przerwa obiadowa
Godz.15.00 -przerwa kawowa
Godz.17:00 -zakończenie szkolenia

Szkolenie on-line

Na kilka dni przed terminem wydarzenia skontaktujemy się z Państwem aby zapytać o Państwa oczekiwania, dotychczasowe doświadczenia i umiejętności, co pozwoli nam na częściowe dopasowanie programu szkolenia do Państwa potrzeb.

Harmonogram zajęć

- szkolenie trwa 2 dni (łącznie 12h) i możesz w nim uczestniczyć z dowolnego miejsca dołączając do wirtualnego pokoju konferencyjnego wykorzystując urządzenie z dostępem do internetu
- zajęcia odbywają się w godzinach 09.30-15.30 każdego dnia



według harmonogramu:

Dzień I

Godz.09.30-11.00-szkolenie
Godz.11.00 -11.10 -przerwa
Godz.11.10-12.40 -szkolenie
Godz.12.40-12.50 -przerwa
Godz.12.50-14.00 -szkolenie
Godz.14.00-14.10 -przerwa
Godz.14.10-15.30 -szkolenie

Dzień II

Godz.09.30-11.00-szkolenie
Godz.11.00 -11.10 -przerwa
Godz.11.10-12.40 -szkolenie
Godz.12.40-12.50 -przerwa
Godz.12.50-14.00 -szkolenie
Godz.14.00-14.10 -przerwa
Godz.14.10-15.30 -szkolenie



Dostęp do wirtualnego pokoju konferencyjnego zostanie przesłany na adres e-mail Uczestnika szkolenia na 7 dni przed terminem jego rozpoczęcia.



Wymagania techniczne: Komputer, smartfon lub tablet podłączony do internetu z prędkością łącza od 512 KB/sek.

Inwestycja:

Szkolenie stacjonarne

1390.00zł netto (+23% VAT)

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

- 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).



Cena szkolenia wraz z zakwaterowaniem:

Cena szkolenia dla 1 osoby wraz z zakwaterowaniem na 1 dobę w pokoju 1-osobowym ze śniadaniem i kolacją: **1840 zł netto (+23% Vat)**

Szkolenie on-line

1290.00zł netto (+23% VAT)

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

- cena zawiera:
- uczestnictwo w szkoleniu on-line
- materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej
- renomowany certyfikat potwierdzający ukończenie szkolenia (w wersji elektronicznej lub papierowej)
- konsultacje poszkoleniowe
- 10% zniżki na wszystkie kolejne szkolenia otwarte i on-line organizowane przez Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER.

Zgłoszenie:

Szkolenie stacjonarne

1390.00zł netto (+23% VAT)

Aby zgłosić chęć uczestnictwa w szkoleniu prowadzonym przez Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER należy uzupełnić formularz zgłoszenia online lub wydrukować kartę zgłoszenia, a następnie po jej uzupełnieniu odesłać faksem (**61 6 247 936**) lub mailem (info@szkolenia-semper.pl).

FORMULARZ ZGŁOSZENIA

- UZUPEŁNIJ FORMULARZ ONLINE: [formularz zgłoszenia online](#)

- POBIERZ KARTĘ ZGŁOSZENIA PDF: [karta zgłoszenia do pobrania](#)

OŚWIADCZENIE DOT. PODATKU VAT

- POBIERZ OŚWIADCZENIE: [oświadczenie do pobrania](#)

Po otrzymaniu przez nas zgłoszenia skontaktujemy się z Państwem maksymalnie w ciągu 2 dni roboczych w celu potwierdzenia rezerwacji.

Szkolenie on-line

1290.00zł netto (+23% VAT)

Aby zgłosić chęć uczestnictwa w szkoleniu on-line prowadzonym przez Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER należy uzupełnić formularz zgłoszenia online lub wydrukować kartę zgłoszenia, a następnie po jej uzupełnieniu odesłać faksem (**61 6 247 936**) lub mailem (info@szkolenia-semper.pl).

FORMULARZ ZGŁOSZENIA

- UZUPEŁNIJ FORMULARZ ONLINE: [formularz zgłoszenia online](#)

- POBIERZ KARTĘ ZGŁOSZENIA PDF: [karta zgłoszenia do pobrania](#)

OŚWIADCZENIE DOT. PODATKU VAT

- POBIERZ OŚWIADCZENIE: [oświadczenie do pobrania](#)

Po otrzymaniu przez nas zgłoszenia skontaktujemy się z Państwem maksymalnie w ciągu 2 dni roboczych w celu potwierdzenia rezerwacji.

Kontakt:

Zachęcamy do kontaktu telefonicznego i mailowego.

Chętnie odpowiemy na wszelkie pytania:

Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji **SEMPER**

SZKOLENIA | KONFERENCJE | DORADZTWO

ul. Libelta 1a/2



Godziny pracy biura: Pn-Pt 08.00 - 18.00

Departament szkoleń otwartych:

tel. 690 059 155
tel. 508 393 926
tel. 577 177 547
tel. 733 544 190
tel. 570 590 060
tel. (61) 3070303
tel. (61) 8102194
tel. (61) 4152036
tel. (61) 4152810
tel. (61) 4152820

fax. (61) 6 247 936
fax. (61) 2 786 300

info@szkolenia-semper.pl
www.szkolenia-semper.pl

Najważniejsze powody, dla których warto wybrać organizowane przez nas szkolenie:

1. Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER jest jedną z wiodących firm szkoleniowych w Polsce.
2. Naszym celem jest zapewnienie Państwu elastycznych rozwiązań doradczych i dostosowanych szkoleń w celu osiągnięcia rzeczywistych rezultatów i efektów w pracy zawodowej.
3. Gwarantujemy zajęcia prowadzone przez najlepszych w kraju specjalistów.
4. Liczne referencje i opinie potwierdzają wysoką jakość naszych usług: [referencje](#)

POLITYKA RABATOWA

Przy zgłoszeniu 2 - 4 uczestników nasza polityka rabatowa przewiduje 10% zniżkę.
Przy zgłoszeniu 5 lub więcej uczestników nasza polityka rabatowa przewiduje 15% zniżkę.

**Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER Szkolenia | Inspiracje |
Rozwój Osobisty**

tel: 61/ 8 102 194 fax: 61/ 6 247 936
NIP 7772616176 REGON 301265926
www.szkolenia-semper.pl
info@szkolenia-semper.pl
ul. Libelta 1a/2, 61-706 Poznań
Posiadamy wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych pod numerem ewidencyjnym 2.30/00022/2010

