

Akademia Audytora 1 – agenda szkolenia

10-12 października 2016 r. – Warszawa

Prowadzący: Mirosław Stasik

Dzień 1 - Przegląd Wstępny, Analiza Ryzyka, Program Audytu

8:30 – 9:00	Rejestracja uczestników szkolenia
9.00 – 10.30	1. Przegląd wstępny a) Określenie celów audytu b) Określenie mierników, kryteriów oceny c) Regulacje wewnętrzne, regulacje zewnętrzne – wybór regulacji istotnych <i>Warsztat [30 min]: Na podstawie otrzymanych informacji przeprowadź przegląd wstępny</i>
10.30 – 10.45	<i>przerwa kawowa</i>
10.45 – 12.15	2. Analizy ryzyka a) Zarządzanie ryzykiem w obszarze, analiza ryzyka w obszarze. Zasady wykorzystania rozwiązań istniejących w audytowanym obszarze. b) Poprawne określenie ryzyk. Ryzyka obszaru, ryzyka audytu. <i>Warsztat [60min]: Na podstawie otrzymanych informacji przeprowadź analizę ryzyka</i>
12.15 – 13.00	<i>Lunch</i>
13.00 – 15.15	3. Program audytu a) Analiza ryzyka a program audytu. Próba określenia granic b) Poziom szczegółowości c) Kiedy tworzony jest program audytu? 4. Zasady dokumentacji
15.15 – 15.30	<i>przerwa kawowa</i>
15.30 – 17.00	<i>Warsztat [90 min]: Na podstawie otrzymanych informacji opracuj program audytu</i>

Dzień 2 - Prace audytowe (fieldwork)

8:30 – 9:00	Rejestracja uczestników szkolenia
09:00 – 10:30	1. Kryteria oceny 2. Istotność <i>Warsztat [60 min]: Po analizie otrzymanego opisu określ kryteria oceny. Ustal poziomy istotności</i>
10.30 – 10.45	<i>przerwa kawowa</i>
10:45 – 12:15	3. Zarządzanie projektem a. Podział prac b. Monitorowanie postępów c. Komunikacja z klientem d. Zakres audytu
12.15 – 13.00	<i>Lunch</i>
13:00 – 15:15	4. Dobór próby. Formułowanie wniosków i oceny 5. Ustalenie – elementy, struktura 6. Dokumentowanie
15.15 – 15.30	<i>przerwa kawowa</i>
15:30 – 17:00	<i>Warsztat [90 min]:</i> 1. Sformułuj wstępne wnioski w oparciu o otrzymany opis – zaproponuj ustalenia. Określ ewentualne brakujące informacje, zaproponuj sposób ich uzyskania w trakcie audytu 2. Określ, jaki zakres informacji powinien zostać udokumentowany.

Dzień 3 - Raportowanie i monitorowanie

8:30 – 9:00	Rejestracja uczestników szkolenia
09:00 – 10:30	1. Cel raportu z audytu 2. Jakość informacji 3. Struktura raportu, różni adresaci raportu – perspektywa odbiorcy, czas tworzenia raportu
10.30 – 10.45	<i>przerwa kawowa</i>
10:45 – 12:15	4. Dobry/zły raport z audytu. Próba określenia, przykłady praktyczne <i>Warsztat [90 min]: Oceń otrzymany raport audytu, wskaż braki, zaproponuj poprawę</i>
12.15 – 13.00	<i>Lunch</i>
13:00 – 15:15	5. Istotność 6. Opinia ogólna 7. Cel monitorowania 8. System monitorowania - wymogi standardów, uwagi praktyczne. Statusy rekomendacji, zasady oceny
15.15 – 15.30	<i>przerwa kawowa</i>
15:30 – 17:00	Warsztat [90 min]: Oceń adekwatność przedstawionego systemu monitorowania zaleceń. Zaproponuj ewentualne zmiany.

Wykładowca:

Mirosław Stasik - CIA (Certyfikowany Audytor Wewnętrzny), CRMA (Certification in Risk Management Assurance), QA (Certificate Accreditation in Quality assessment/validation), ISO 27001 Lead Auditor. Audytor z doświadczeniem w sektorze prywatnym i sektorze publicznym oraz w audycie wewnętrznym i audycie zewnętrznym, współpracownik renomowanych instytucji szkoleniowych, doświadczony trener w obszarze audytu oraz zarządzania ryzykiem.

Posiada wieloletnie doświadczenie w audycie finansowym, doradztwie finansowym dla międzynarodowych korporacji oraz audycie wewnętrznym i zewnętrznym w sektorze publicznym i prywatnym. Przeprowadzał oceny funkcji audytu wewnętrznego m.in. w PSE S.A., Santander Bank S.A., GDDKiA, Urzędzie Lotnictwa Cywilnego. Współautor i trener programów szkoleniowych przygotowujących do egzaminów CIA oraz CGAP. Współautor książki "Audyty wewnętrzne w praktyce. Audyt finansowy i operacyjny".