**ÇALIŞTAY KOLAYLAŞTIRICISI'NA YÖNELİK BİLGİ NOTLARI - RİSKLERİN BELİRLENMESİ**

**Çalıştay Öncesi**

1. Çalıştaya katılacak **yönetici ve çalışanları** belirleyin.
2. Çalıştayın uygun bir zaman ve ortamda gerçekleştirilmesi için **önceden planlama** yapın.
3. Tüm katılımcıların aktif rol alabilmesi adına ekiplerin **en fazla 8 kişiden** oluştuğundan emin olun. Her masada 1 kişi bilgisayarda yapılacak olan işlemlerden sorumlu olmalıdır.
4. Gerçekleştirilecek risk çalıştayı öncesinde, katılımcılara üzerinde çalışılacak **stratejik amaç, hedefler ile çalıştay programının iletildiğinden** emin olun.

**Çalıştay Esnasında**

1. Katılımcıların riskleri **önce bireysel** olarak belirlemelerini ve **Bireysel Risk Belirleme Formu’na (Ek–5)** yazmalarını sağlayın. Riskleri belirlerken aşağıda yer alan örnek sorulardan yararlanabilirsiniz:
* İdarenin kritik faaliyet alanları ve süreçleri neler?
* İdarenin stratejik amaç ve hedeflerine ulaşması açısından kritik önem derecesine sahip faaliyetleri hangi durum ve olaylardan etkilenir?
* İdarenin faaliyet alanları, yönetim yapısı ve tabi olduğu kanun, yönetmelik ve ilgili diğer düzenlemeler hangileridir?
* İdareyi ilgilendiren yasal gereklilikler nelerdir? Bu yasal gereklilikler çerçevesinde uyum konusunda karşılaşabileceği fırsat ve tehditler neler olabilir?
1. Katılımcıların belirledikleri risklerin kurum Risk Strateji Belgesi’ndeki **risk evreni kategorilerinden hangisi (veya hangileri) ile uyumlu olduğunu** önce bireysel olarak düşünmelerini ve Bireysel Risk Belirleme Formu’na (Ek–5) yazmalarını sağlayın. Risklerin konsolide edilmesi esnasında ise katılımcıların birbirleri ile **fikir alışverişinde bulunarak nihai kararı vermelerini** sağlayın *(bu aşama olası risklerin atlanmaması ve risklerin* hangi *ana odak noktaları çerçevesinde takip edileceğinin belirlenmesi açısından önemlidir).*

Risklerin hangi kategoride yer alacağını belirlemek için aşağıda yer alan örnek sorulardan yararlanabilirsiniz:

* Belirlenen risklerin etkiye neden olabileceği kritik faaliyet alanları ve süreçler neler?
* Belirlenen riskler kurumun faaliyet alanları, yönetim yapısı ve tabi olduğu yasal düzenlemeler üzerinde ne yönde etki yaratabilir?
1. Katılımcıların bireysel olarak belirledikleri riskleri birbirleri ile tartışarak **konsolide riskleri oluşturmalarını,** belirlenen risklerin aşağıdaki hususlara uygun olduğundan emin olmalarını, bunun için katılımcıların kendi aralarında **tartışmalarını ve fikir alışverişinde** bulunmalarını sağlayın:
* Riskler **açık ve anlaşılır** şekilde belirlenmeli
* Risklerin **fırsat boyutunun olup olmadığı** değerlendirilmeli
* Belirlenen riskler **kurum stratejik amaç ve hedefleri** ile ilişkili olmalı
* Belirlenen riskler **kök neden ve etkiyi** içermeli

Risklerin belirlenmesi esnasında katılımcılara yöneltmek üzere aşağıda yer alan sorulardan yararlanabilirsiniz:

* İdarenin faaliyetleri hangi olay ve durumlar karşısında aksayabilir?
* İdarenin hangi varlıkları kritik öneme sahiptir?
* İdarenin en kritik bilgi kaynakları nelerdir?
* İdarenin en fazla harcama yaptığı alanlar hangileridir?
* İdarenin kaynak kısıtları nelerdir?
* Geçmiş dönemlerde idareyi kritik seviyede etkileyen bir risk gerçekleşti mi? İdare ilgili riske yönelik hangi kararı verdi ve hangi eylemleri gerçekleştirdi? İlgili riskin tekrar gerçekleşmesi mümkün mü?
1. Katılımcıların idare **risk iştahını belirlemek** adına tartışmalarını sağlayın. Bu aşamada aşağıdaki sorulardan yararlanılabilir:
* İdare söz konusu amaç ve hedefler doğrultusunda risk alma konusunda ne kadar isteklidir?
* İdare söz konusu amaç ve hedefler doğrultusunda ne kadar riske dayanabilir?



1. **Risk iştahı seviyesinin** **düşük**, **orta** ve ya **yüksek** olarak belirlendiğini kontrol edin.
2. **Risk iştahı** **yüksek** olarak tanımlanan riskler için idarenin faaliyetlerine son vermeden alabileceği en yüksek risk seviyesi olan **risk kapasitesinin tanımlanmasının** gerekliliğini değerlendirin.
3. Konsolide riskleri **Risk Kayıt ve İlave Risk Yönetimi Faaliyeti Takip Formu’na (Ek–12)** bilgisayar ortamında dokümante edin, belirlenen tüm risklerin bir sonraki aşamada kullanılmak üzere Risk Kayıt ve İlave Risk Yönetimi Faaliyeti Takip Formu (Ek–12) **“Katılımcı Değerlendirmeleri”** sekmesine de kaydedildiğinden emin olun.