



ZAKŁAD
DOSKONALENIA
ZAWODOWEGO W
KATOWICACH



Certyfikowana Rejestratorka medyczna – bezpieczeństwo informacji, dokumentacja cyfrowa i narzędzia informatyczne mMedica

Numer usługi 2025/03/25/10510/2648999

3 000,00 PLN brutto
3 000,00 PLN netto
100,00 PLN brutto/h
100,00 PLN netto/h

📍 Gliwice / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 30 h

📅 08.05.2025 do 23.05.2025

Informacje podstawowe

Kategoria

Zdrowie i medycyna / Zdrowie publiczne

Sposób dofinansowania

wsparcie dla osób indywidualnych

Grupa docelowa usługi

Grupą docelową są:

- **Osoby szukające pracy w placówkach medycznych** – przychodnie, szpitale, gabinety lekarskie, sanatoria, ośrodki zdrowia.
- **Pracownicy recepcji medycznych** – osoby chcące podnieść swoje kwalifikacje zawodowe w administracji medycznej.
- **Osoby planujące rozwój zawodowy** – idealny kurs dla osób zmieniających ścieżkę kariery, szukających nowych możliwości zawodowych.
- **Osoby pragnące zwiększyć swoje szanse na rynku pracy** – uczestnicy zdobędą praktyczne umiejętności w obsłudze pacjentów, dokumentacji medycznej i ochronie danych.

Minimalna liczba uczestników

2

Maksymalna liczba uczestników

6

Data zakończenia rekrutacji

06-05-2025

Forma prowadzenia usługi

stacjonarna

Liczba godzin usługi

30

Podstawa uzyskania wpisu do BUR

Certyfikat systemu zarządzania jakością wg. ISO 9001:2015 (PN-EN ISO 9001:2015) - w zakresie usług szkoleniowych

Cel

Cel edukacyjny

Celem szkolenia jest przygotowanie do samodzielnego wykonywania zawodu rejestratorki medycznej, w tym rozliczania usługi z NFZ, obsługi programów medycznych mMedica oraz umiejętności z zakresu bezpieczeństwa informacji, zarządzania dokumentacją cyfrową. Szkolenie umożliwi zdobycie kwalifikacji w zawodzie rejestratorki medycznej

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Stosuje przepisy dotyczące rejestracji medycznej	Wymienia kluczowe przepisy oraz zasady prawne związane z dokumentacją medyczną	Test teoretyczny
	Prawidłowo wypełnia dokumentację	Test teoretyczny
Komunikuje się efektywnie z pacjentami oraz personelem medycznym	Skutecznie komunikuje się z pacjentami, zarówno bezpośrednio, jak i telefonicznie oraz mailowo, z zachowaniem empatii i profesjonalizmu. Reaguje na trudne sytuacje w kontakcie z pacjentami, takie jak skargi, opóźnienia wizyt, nagłe zmiany harmonogramu. Uzasadnia swoje decyzje w kontekście rozwiązywania problemów i dba o dobrą współpracę z personelem medycznym.	Obserwacja w warunkach symulowanych
	opisuje sposoby zachowania postawy asertywnej oraz radzenia sobie ze stresem w komunikacji z pacjentem	Obserwacja w warunkach symulowanych
Obsługuje elektroniczną dokumentację medyczną i rejestrową	poprawnie korzysta z informatycznych systemów rejestracji medycznej	Obserwacja w warunkach symulowanych
Archiwizuje dokumentację	opisuje zasady archiwizacji dokumentacji medycznej	Test teoretyczny

Kwalifikacje

Inne kwalifikacje

Uznane kwalifikacje

Pytanie 4. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kwalifikacji jest rozpoznawalny i uznawalny w danej branży/sektorze (czy certyfikat otrzymał pozytywne rekomendacje od co najmniej 5 pracodawców danej branży/sektorów lub związku branżowego, zrzeszającego pracodawców danej branży/sektorów)?

Dokument otrzymał rekomendację od:

- KIG - łączącej 67 Izb branżowych, 63 Izb regionalnych, 21 Izb bilateralnych, 7 pozostałych organizacji (stowarzyszenia, federacje, związki pracodawców, fundacje),
- Pracodawcy RP - reprezentującej 19000 firm,
- Konfederacji LEWIATAN - skupiającej ponad 4100 firm.

Informacje

Podstawa prawna dla Podmiotów / kategorii Podmiotów	uprawnione do realizacji procesów walidacji i certyfikowania na mocy innych przepisów prawa
Nazwa/Kategoria Podmiotu prowadzącego walidację	Związek Zakładów Doskonalenia Zawodowego oddział w Warszawie-Krajowe Centrum Akredytacji(KCA)
Podmiot prowadzący walidację jest zarejestrowany w BUR	Tak
Nazwa/Kategoria Podmiotu certyfikującego	Związek Zakładów Doskonalenia Zawodowego oddział w Warszawie-Krajowe Centrum Akredytacji(KCA)
Podmiot certyfikujący jest zarejestrowany w BUR	Tak

Program

Zakres tematyczny szkolenia	Liczba godzin	
	Teoria	Praktyka
I. Podstawy psychologii i socjologii w pracy z pacjentem/klientem jednostek ochrony zdrowia	2	0
II. Zasady prowadzenia dokumentacji medycznej związanej ze świadczeniem usługi medycznej w świetle obowiązujących wytycznych NFZ	3	0
III. Odpowiedzialność cywilna innego personelu medycznego za wykonanie usługi medycznej(za pracownika lub solidarna) w świetle różnych umów cywilnoprawnych o pracę	2	0
IV Gromadzenie i przechowywanie danych wrażliwych-wytyczne, zasady prawidłowej archiwizacji danych –wytyczne GIODO (Generalny Inspektor Danych Osobowych);	2	0
V Standardy ochrony małoletnich	2	0

VI Profesjonalizm w pracy Rejestracji, zasady prawidłowej organizacji pracy na stanowisku	2	2
VII Praktyczne zasady obsługi świadczeniobiorcy usługi medycznej z zastosowaniem prawidłowej komunikacji werbalnej i niewerbalnej	2	0
VIII Prawidłowe opanowanie postawy asertywnej w kontakcie z pacjentem - klientem usługi	2	0
IX Zasady obowiązujące w prowadzeniu profesjonalnej rozmowy telefonicznej	1	0
X Sposoby rozwiązywania konfliktu w kontakcie z pacjentem – klientem usługi medycznej i efektywne sposoby radzenia sobie pacjentem trudnym	1	2
XI. Znajomość obsługi programów informatycznych i opanowanie zasad rozliczania usług z NFZ	0	6
WALIDACJA	1	0
SUMA	20	10

Czas trwania usługi: 30 godz. w tym 10 godzin zajęć praktycznych

1 godzina zajęć = 45 min (godzina dydaktyczna).

Przerwy nie są wliczone w czas usługi rozwojowej.

Walidacja jest wliczona w czas trwania usługi rozwojowej.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 19

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 19 Podstawy psychologii i socjologii w pracy z pacjentem/klientem jednostek ochrony zdrowia	Anna Hrynyszyn	08-05-2025	08:00	09:30	01:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
2 z 19 Zasady obowiązujące w prowadzeniu profesjonalnej rozmowy telefonicznej	Anna Hrynyszyn	08-05-2025	09:30	10:15	00:45
3 z 19 Przerwa	Anna Hrynyszyn	08-05-2025	10:15	10:30	00:15
4 z 19 Praktyczne zasady obsługi świadczeniobiorcy usługi medycznej z zastosowaniem prawidłowej komunikacji werbalnej i niewerbalnej	Anna Hrynyszyn	08-05-2025	10:30	12:00	01:30
5 z 19 Zasady prowadzenia dokumentacji medycznej związanej ze świadczeniem usługi medycznej w świetle obowiązujących wytycznych NFZ	Mariola Bartusek	09-05-2025	08:00	10:15	02:15
6 z 19 Przerwa	Mariola Bartusek	09-05-2025	10:15	10:30	00:15
7 z 19 Odpowiedzialność cywilna innego personelu medycznego za wykonanie usługi medycznej	Mariola Bartusek	09-05-2025	10:30	12:00	01:30
8 z 19 Gromadzenie i przechowywanie danych wrażliwych	Mariola Bartusek	14-05-2025	15:00	16:30	01:30
9 z 19 Przerwa	Mariola Bartusek	14-05-2025	16:30	16:45	00:15
10 z 19 Standardy ochrony małoletnich	Mariola Bartusek	14-05-2025	16:45	18:15	01:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
11 z 19 Profesjonalizm w pracy Rejestracji, zasady prawidłowej organizacji pracy na stanowisku	Mariola Bartusek	16-05-2025	15:00	16:30	01:30
12 z 19 Przerwa	Mariola Bartusek	16-05-2025	16:30	16:45	00:15
13 z 19 Profesjonalizm w pracy Rejestracji, zasady prawidłowej organizacji pracy na stanowisku	Mariola Bartusek	16-05-2025	16:45	18:15	01:30
14 z 19 Prawidłowe opanowanie postawy asertywnej w kontakcie z pacjentem - klientem usługi	Mariola Bartusek	18-05-2025	09:00	10:30	01:30
15 z 19 Znajomość obsługi programów informatycznych i opanowanie zasad rozliczania usług z NFZ	Mariola Bartusek	18-05-2025	10:30	12:00	01:30
16 z 19 Przerwa	Mariola Bartusek	18-05-2025	12:00	12:30	00:30
17 z 19 Znajomość obsługi programów informatycznych i opanowanie zasad rozliczania usług z NFZ	Mariola Bartusek	18-05-2025	12:30	15:30	03:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
18 z 19 Sposoby rozwiązywania konfliktu w kontakcie z pacjentem – klientem usługi medycznej i efektywne sposoby radzenia sobie pacjentem trudnym	Mariola Bartusek	23-05-2025	08:00	10:15	02:15
19 z 19 Walidacja	-	23-05-2025	10:30	11:15	00:45

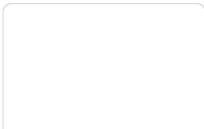
Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	3 000,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	3 000,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	100,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	100,00 PLN
W tym koszt walidacji brutto	410,00 PLN
W tym koszt walidacji netto	410,00 PLN
W tym koszt certyfikowania brutto	400,00 PLN
W tym koszt certyfikowania netto	400,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 2



1 z 2
Anna Hrynyszyn



Wykształcenie Wyższe: Pracownik socjalny; Europejski Doradca Zawodowy; BHP i Systemy Zarządzania Bezpieczeństwem

Specjalista ds. bhp; Trener biznesu; Coach; Pedagog – Resocjalizacja z socjoterapią

Trener/Edukator od 11.2018 - nadal

HR, rekrutacja i selekcja; Negocjacje, rozwiązywanie konfliktów,

Od 2012 - nadal: Praca z rodziną z problemami wychowawczymi , rynek pracy, ABC przedsiębiorczości; Zarządzanie czasem, efektywne zarządzanie sobą w czasie; Warsztaty autoprezentacji

Od 2011- nadal: Komunikacja interpersonalna, przedstawiciel handlowy, HR; Praca zespołowa, etapy budowania zespołu, kierowanie zespołem, komunikacja w zespole; Trening asertywności, efektywna komunikacja, budowanie poczucia własnej wartości, relacje interpersonalne; Radzenie sobie ze stresem

Od 2009 - nadal: Doradztwo zawodowe



2 z 2

Mariola Bartusek

Od 5 lat wykładowca zajęć teoretycznych i praktycznych w zakresie organizacji i zarządzania w sektorze ochrony zdrowia, medycyny oraz zdrowia i choroby, rejestratorów medycznych, opiekunek osób starszych i niepełnosprawnych

Do 2023r. Adiunkt na Śląskim Uniwersytecie Medycznym w Katowicach, organizator konferencji i kongresów związanych z tematyką ochrony zdrowia oraz wykonywania zawodu położnej i pielęgniarki.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy otrzymują materiały opracowane przez trenerów - skrypty.

Warunki uczestnictwa

- wykształcenie min. średnie

- znajomość podstaw obsługi komputera

Informacje dodatkowe

1 godzina zajęć = 45 min (godzina dydaktyczna).

Przerwy nie są wliczone w czas usługi rozwojowej.

Walidacja jest wliczona w czas trwania usługi rozwojowej.

Informujemy, że w Zakład Doskonalenia Zawodowego w Katowicach jest zwolniony z podatku VAT, w związku z tym koszt szkolenia netto i brutto jest identyczny (zwolniona z podatku VAT na podstawie art. 43, ust. 1, pkt. 26, lit. a) Ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług)

Adres

ul. Prymasa Stefana Wyszyńskiego 11

44-100 Gliwice

woj. śląskie

CKZ Gliwice mieści się w budynku Fluor -PrzoiPrzem
Parking przy ul. Dworcowej

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi
- Obiekt w pełni przystosowany do wymogów osób niepełnosprawnych ruchowo

Kontakt



Anna Grzegoszczyk

E-mail a.grzegoszczyk@zdz.katowice.pl

Telefon (+48) 502 793 398