



TEB EDUKACJA
SPÓŁKA Z
OGRANICZONĄ
ODPOWIEDZIALNOŚĆ
CIĄ
★★★★★

Rejestratorka/Sekretarka medyczna

Numer usługi 2025/05/06/28897/2727184

2 190,00 PLN brutto

2 190,00 PLN netto

12,17 PLN brutto/h

12,17 PLN netto/h

📍 Zamość / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 180 h

📅 01.09.2025 do 30.06.2026

Informacje podstawowe

Kategoria	Inne / Edukacja
Sposób dofinansowania	wsparcie dla osób indywidualnych
Grupa docelowa usługi	Praca rejestratorki nie ogranicza się do kontaktu z pacjentami, ustalania terminów wizyt i udzielania informacji. Sekretarka medyczna odpowiada również za przyjmowanie materiałów do badań oraz za prowadzenie dokumentacji medycznej pacjentów. Kompetencje miękkie niezbędne na tym stanowisku to odporność na stres, asertywność oraz opanowanie, a także świetna organizacja pracy.
Minimalna liczba uczestników	8
Maksymalna liczba uczestników	20
Data zakończenia rekrutacji	31-08-2025
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	180
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Standard Usługi Szkoleniowo-Rozwojowej PIFS SUS 2.0

Cel

Cel edukacyjny

Opanujesz umiejętność umawiania oraz kierowania pacjentów do odpowiednich lekarzy i placówek
Dowiesz się, jak prowadzić dokumentację medyczną, przyjmować preparaty do badań oraz wydawać wyniki
Nabędziesz wiedzę z zakresu sporządzania sprawozdań statystycznych i finansowych, gromadzenia i archiwizacji dokumentacji oraz udzielania informacji o świadczonych usługach medycznych
Poznasz zasady wystawiania faktur, przyjmowania płatności oraz współpracy z lekarzami i pielęgniarkami

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
posiada wiedzę z zakresu organizacji i ekonomii zdrowia	ćwiczenia praktyczne i dyskusje podsumowujące	Obserwacja w warunkach rzeczywistych
posiada wiedzę niezbędną do organizacji pracy rejestracji	ćwiczenia praktyczne i dyskusje podsumowujące	Obserwacja w warunkach rzeczywistych
potrafi sporządzać dokumentację medyczną	ćwiczenia praktyczne i dyskusje podsumowujące	Obserwacja w warunkach rzeczywistych
zna pojęcia z komunikacji interpersonalnej	ćwiczenia praktyczne i dyskusje podsumowujące	Obserwacja w warunkach rzeczywistych
zna podstawy udzielania pierwszej pomocy	ćwiczenia praktyczne i dyskusje podsumowujące	Obserwacja w warunkach rzeczywistych

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się?

tak

Pytanie 2. Czy dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji?

tak

Pytanie 3. Czy dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

tak

Program

- Organizacja i ekonomia zdrowia
- Organizacja pracy rejestracji z elementami etyki zawodowej
- Dokumentacja medyczna z elementami statystyki
- Komunikacja interpersonalna
- Organizacja i komputeryzacja sekretariatu medycznego
- Podstawy anatomii i stany chorobowe
- Pierwsza pomoc przedmedyczna

Szczegółowy harmonogram zajęć podany zostanie przed rozpoczęciem szkolenia.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 0

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
Brak wyników.					

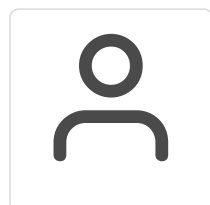
Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	2 190,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	2 190,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	12,17 PLN
Koszt osobogodziny netto	12,17 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Grażyna Skóra

wieloletni nauczyciel w zawodzie rejestratorki/sekretarki medycznej

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

organizator zapewnia sprzęt oraz materiały niezbędne do zrealizowania szkolenia

Informacje dodatkowe

Dodatkowy certyfikat z pierwszej pomocy.

Adres

ul. Partyzantów 11

22-400 Zamość

woj. lubelskie

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Wi-fi
- Laboratorium komputerowe

Kontakt



Iwona Dzik

E-mail iwona.dzik@teb-edukacja.pl

Telefon (+48) 571 312 672