



MARIUSZ OBODA
CONSULTING &
TRAINING GROUP

★★★★★ 4,6 / 5

957 ocen

Profesjonalna rejestratorka cz. 2 – obsługa pacjenta w bezpośrednim kontakcie

Numer usługi 2025/09/10/13390/2997915

📍 Warszawa / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 14 h

📅 25.04.2026 do 26.04.2026

1 870,00 PLN brutto

1 870,00 PLN netto

133,57 PLN brutto/h

133,57 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Zdrowie i medycyna / Medycyna
Grupa docelowa usługi	personel stomatologiczny, osoby pracujące na stanowisku rejestratorki
Minimalna liczba uczestników	1
Maksymalna liczba uczestników	20
Data zakończenia rekrutacji	31-03-2026
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	14
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Znak Jakości TGLS Quality Alliance

Cel

Cel edukacyjny

Usługa przygotowuje do profesjonalnej opieki nad pacjentem w bezpośrednim kontakcie: powitania, dopełniania formalności przed i po wizycie, budowania indywidualnej relacji. Przygotowuje do świadomego wykorzystywania kanału niewerbalnego w komunikacji oraz radzenia sobie w trudnych sytuacjach. Przygotowuje do ustalania priorytetów i kolejności wykonywanych zadań.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Rozumie rolę komunikacji niewerbalnej i potrafi stworzyć pozytywne pierwsze wrażenie.	Demonstruje profesjonalne powitanie i interpretuje sygnały niewerbalne pacjenta w ćwiczeniach praktycznych.	Test teoretyczny
Prowadzenie pacjenta przez formalności	Umie sprawnie i przyjaźnie przeprowadzić pacjenta przez procedury przed i po wizycie oraz informować o opóźnieniach.	Test teoretyczny
Radzenie sobie w trudnych sytuacjach	Potrafi reagować na problematyczne pytania i trudne sytuacje w gabinecie.	Test teoretyczny
Świadomość własnego stylu i priorytetów	Rozpoznaje własne preferencje komunikacyjne i umie ustalać priorytety działań.	Test teoretyczny

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

Szkolenie adresowane jest do rejestratorek stomatologicznych. Mogą wziąć w nim udział również osoby zarządzające praktyką stomatologiczną, które chcą być bardziej efektywne w codziennej pracy oraz rozumieć interakcje zachodzące pomiędzy rejestratorką a pacjentem i wspomagać ten proces z pozycji menadżera. W szkoleniu można wziąć udział niezależnie od stażu pracy i doświadczenia zawodowego. Podczas szkolenia wykorzystywane są różne formy pracy – wykład, prezentacja multimedialna, ćwiczenia praktyczne w parach i 3-4 osobowych grupach, dyskusje na forum i prezentacja scenek.

Program szkolenia obejmuje następujący zakres tematyczny:

- Rola i znaczenie komunikacji niewerbalnej
- Pierwsze wrażenie i jego konsekwencje dla relacji
- Profesjonalne powitanie

- Sprawne i przyjazne przeprowadzenie pacjenta przez formalności przed i po wizycie
- Informowanie o opóźnieniach
- Ustalanie priorytetów i kolejności podejmowanych działań
- Trudne sytuacje w gabinecie i problematyczne pytania pacjentów
- Typy pacjentów
- Znajomość własnych preferencji w sposobie komunikowania się

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 13

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 13 Rozmowa o efektach poprzedniego szkolenia – pytania, wnioski, dyskusje. Omówienie programu bieżącego szkolenia, sprawy organizacyjne.	Adrian Majewski	25-04-2026	10:00	11:45	01:45
2 z 13 Przerwa	Adrian Majewski	25-04-2026	11:45	12:00	00:15
3 z 13 Pierwsze wrażenia. Rola i znaczenie komunikacji niewerbalnej – kontakt wzrokowy, postawa ciała, uśmiech, zagospodarowanie przestrzeni.	Adrian Majewski	25-04-2026	12:00	13:45	01:45
4 z 13 Przerwa	Adrian Majewski	25-04-2026	13:45	14:00	00:15

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
5 z 13 Profesjonalny kontakt z pacjentem – ankieta samooceny. Profesjonalne powitanie pacjenta. Sprawne i przyjazne przeprowadzenie pacjenta przez formalności związane z wizytą.	Adrian Majewski	25-04-2026	14:00	15:45	01:45
6 z 13 Przerwa	Adrian Majewski	25-04-2026	15:45	16:00	00:15
7 z 13 Przedstawienie scenariusza dalszego przebiegu wizyty i roztaczanie wyjątkowej opieki nad pacjentem. Informowanie o opóźnieniach oraz szybkie i sprawne dopełnienie formalności po wizycie	Adrian Majewski	25-04-2026	16:00	18:00	02:00
8 z 13 Pytania, odpowiedzi, dyskusje odnośnie pierwszego dnia. Ustalanie priorytetów w rejestracji, ustalanie kolejności podejmowanych działań. Pytania pacjentów w rejestracji	Adrian Majewski	26-04-2026	09:00	10:45	01:45
9 z 13 Przerwa	Adrian Majewski	26-04-2026	10:45	11:00	00:15

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
10 z 13 Trudne sytuacje w rejestracji	Adrian Majewski	26-04-2026	11:00	12:45	01:45
11 z 13 Przerwa	Adrian Majewski	26-04-2026	12:45	13:00	00:15
12 z 13 Typy pacjentów oraz dostosowanie do nich swojego przekazu. Znajomość swoich preferencji w sposobie komunikowania się i idące za nimi konsekwencje dla gabinetu. Pytania, wnioski, rozdanie certyfikatów	Adrian Majewski	26-04-2026	13:00	14:45	01:45
13 z 13 Walidacja	Adrian Majewski	26-04-2026	14:45	15:00	00:15

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 870,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 870,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	133,57 PLN
Koszt osobogodziny netto	133,57 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1



Adrian Majewski

Doktor nauk społecznych w dyscyplinie nauki o zarządzaniu i jakości. Stopień naukowy otrzymał na Wydziale Inżynierii Zarządzania Politechniki Poznańskiej. Jest absolwentem studiów MBA Franklin University, szkoły doktorskiej na Wydziale Ekonomii Uniwersytetu Ekonomicznego w Poznaniu, studiów na kierunkach Zarządzanie i Finanse Przedsiębiorstw oraz Rachunkowość i Zarządzanie Przedsiębiorstwem w Wyższej Szkole Bankowej w Poznaniu. Na tej samej uczelni ukończył studia podyplomowe Inwestycje Kapitałowe. Uprawnienia do pracy dydaktycznej otrzymał studiując podyplomowo Przygotowanie Pedagogiczne w Wyższej Szkole Nauk Humanistycznych i Dziennikarstwa w Poznaniu. Uzyskał certyfikację Erickson Professional Coach w Szkole Coachów Wszechnicy Uniwersytetu Jagiellońskiego. Doświadczenie zawodowe zdobywał w międzynarodowych korporacjach finansowych oraz w segmencie e-commerce. Zarządzał działami sprzedaży, Call Center oraz HR na rynkach polskim i ukraińskim. W pracy zawodowej analizuje wyniki finansowe gabinetów stomatologicznych i jednostek medycznych, buduje modele funkcjonowania oraz tworzy prognozy finansowe. Prowadzi szkolenia z zarządzania placówkami medycznymi oraz rekrutacji do zespołów stomatologicznych. W pracy naukowej koncentruje się na badaniu czynników mających wpływ na konkurencyjność placówek leczniczych. Publikuje artykuły w wydawnictwach medycznych: Implantologia oraz Medical Tribune Polska.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy otrzymują materiały szkoleniowe - skrypty

Informacje dodatkowe

Szkolenie jest częścią kompleksowego projektu rozwojowego **Professional Dental Staff®** dedykowanego asystentkom, higienistkom oraz rejestratorkom gabinetów stomatologicznych. Z jednej strony personel poznaje w pełni profesjonalne wzorce zachowań w kontakcie z pacjentem, z drugiej na szkoleniach pracujemy nad rozwojem wewnętrznych zasobów i kompetencji inteligencji emocjonalnej.

Adres

al. Aleje Jerozolimskie 65/79

02-017 Warszawa

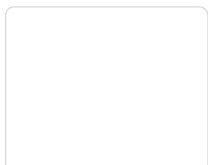
woj. mazowieckie

Centrum Konferencyjne Golden Floor

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

Kontakt



Marlena Majewska

E-mail marlena.majewska@oboda.pl



Telefon (+48) 601 370 962