



## Rejestratorka medyczna

Numer usługi 2025/09/15/10510/3007211

2 200,00 PLN brutto

2 200,00 PLN netto

70,97 PLN brutto/h

70,97 PLN netto/h

ZAKŁAD  
DOSKONALENIA  
ZAWODOWEGO W  
KATOWICACH

★★★★★ 4,6 / 5

1 546 ocen

📍 Olkusz / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 31 h

📅 16.12.2025 do 16.01.2026

## Informacje podstawowe

### Kategoria

Zdrowie i medycyna / Zdrowie publiczne

### Grupa docelowa usługi

- **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.

- Małopolski pociąg do kariery – sezon 1,

### Minimalna liczba uczestników

5

### Maksymalna liczba uczestników

10

### Data zakończenia rekrutacji

04-12-2025

### Forma prowadzenia usługi

stacjonarna

### Liczba godzin usługi

31

### 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 i obsługi programów medycznych. Nabycie umiejętności z zakresu organizacji stanowiska pracy, zasad funkcjonowania jednostek służby zdrowia oraz zasad prowadzenia dokumentacji medycznej, związanej ze świadczeniem usługi medycznej w świetle obowiązujących wytycznych NFZ i gromadzenia oraz przechowywania danych wrażliwych.

## Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

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

# 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)?

TAK

**Informacje**

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

**Program**

| <b>Przedmiot</b>                                                             | <b>L. godzin zajęć ogółem</b> | <b>L. godzin zajęć teoretycznych</b> | <b>L. godzin zajęć praktycznych</b> |
|------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------------|
| Zasady komunikacji oraz organizacji pracy na stanowisku rejestratorki        | 7                             | 5                                    | 2                                   |
| Podstaw psychologii                                                          | 2                             | 2                                    | 0                                   |
| Odpowiedzialność cywilna personelu medycznego za wykonywane usługi medycznej | 1                             | 1                                    | 0                                   |
| Opanowania zasad rozliczeń usług z NFZ                                       | 5                             | 5                                    | 0                                   |

|                                                                                                               |    |    |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|----|----|
| Organizacja pracy, zasady prowadzenia dokumentacji medycznej, gromadzenia i przechowywania danych wrażliwych. | 5  | 5  | 0  |
| Obsługa programów informatycznych mMedica                                                                     | 10 | 0  | 10 |
|                                                                                                               | 30 | 18 | 12 |

Egzamin - 1h

1 godzina zajęć = 45 min (godzina dydaktyczna).

Zajęcia odbywają się w sześciu blokach, z których każdy trwa 5 godzin dydaktycznych.

Między drugą a trzecią godziną zajęć przewidziana jest przerwa trwająca 15 minut.

Przerwy nie są wliczane w czas usługi.

Każdy z uczestników posiada samodzielne stanowisko pracy, w tym na zajęciach praktycznych z obsługi programu Mmedica stanowisko komputerowe z oprogramowaniem.

# 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 | 2 200,00 PLN |
| Koszt przypadający na 1 uczestnika netto  | 2 200,00 PLN |
| Koszt osobogodziny brutto                 | 70,97 PLN    |
| Koszt osobogodziny netto                  | 70,97 PLN    |

|                                   |            |
|-----------------------------------|------------|
| W tym koszt walidacji brutto      | 500,00 PLN |
| W tym koszt walidacji netto       | 500,00 PLN |
| W tym koszt certyfikowania brutto | 500,00 PLN |
| W tym koszt certyfikowania netto  | 500,00 PLN |

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

**JUSTYNA TAFIL-PACUCHA**

Wysztalcenie wyższe magisterskie ( licencjat położnictwa, mgr pedagogiki). Od 2024 roku wykładowca na kursach z zakresu rejestracji medycznej.

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy otrzymują materiały opracowane przez osobę prowadzącą do zgrania na nośnik pamięci zewnętrznej lub w formacie PDF

### Warunki uczestnictwa

Słuchaczem może zostać uczestnik projektu **Małopolski pociąg do kariery – sezon 1,**.

Po ukończeniu szkolenia kursant ma obowiązek przystąpić do egzaminu zewnętrznego oraz dokonać oceny usługi poprzez ankietę w BUR.

## Adres

ul. Francesco Nullo 20  
32-300 Olkusz  
woj. małopolskie

W pobliżu Ośrodka znajdują się przystanki komunikacji miejskiej i międzymiastowej. Przy budynku bezpłatny, ogrodzony parking.

### Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Wi-fi
- Laboratorium komputerowe

# Kontakt



**Anna Pietrzak**

**E-mail** [a.pietrzak@zdz.katowice.pl](mailto:a.pietrzak@zdz.katowice.pl)

**Telefon** (+48) 697 818 688