



ZAKŁAD
DOSKONALENIA
ZAWODOWEGO W
KATOWICACH

★★★★★ 4,6 / 5

1 565 ocen

Rejestratorka medyczna - szkolenie

Numer usługi 2025/12/02/10510/3186194

📍 Bielsko-Biała / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 31 h

📅 23.01.2026 do 13.02.2026

2 500,00 PLN brutto

2 500,00 PLN netto

80,65 PLN brutto/h

80,65 PLN netto/h

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.

Usługa adresowana również dla uczestników projektu:

- Kierunek - Rozwój
- Małopolski pociąg do kariery – sezon 1,
- Nowy start w Małopolsce z EURESem

Minimalna liczba uczestników

1

Maksymalna liczba uczestników

12

Data zakończenia rekrutacji

22-01-2026

Forma prowadzenia usługi

stacjonarna

Liczba godzin usługi

31

Cel

Cel edukacyjny

Celem szkolenia jest przygotowanie do samodzielnego wykonywania zawodu rejestratorki medycznej, w tym rozliczania usług 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 rzeczywistych

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

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

Program

Przedmiot	L. godzin zajęć ogółem	L. godzin zajęć teoretycznych	L. godzin zajęć praktycznych
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	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: 14

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 14 Zasady komunikacji oraz organizacji pracy na stanowisku rejestratorki	Martyna Micor	23-01-2026	16:00	17:30	01:30
2 z 14 Zasady komunikacji oraz organizacji pracy na stanowisku rejestratorki	Martyna Micor	23-01-2026	17:45	20:00	02:15
3 z 14 Zasady komunikacji oraz organizacji pracy na stanowisku rejestratorki	Martyna Micor	30-01-2026	16:00	17:30	01:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
4 z 14 Podstaw psychologii	Martyna Micor	30-01-2026	17:45	19:15	01:30
5 z 14 Odpowiedzialność cywilna personelu medycznego za wykonywane usługi medyczne	Martyna Micor	30-01-2026	19:15	20:00	00:45
6 z 14 Opanowanie zasad rozliczeń usług z NFZ	Martyna Micor	05-02-2026	16:00	17:30	01:30
7 z 14 Opanowanie zasad rozliczeń usług z NFZ	Martyna Micor	05-02-2026	17:45	20:00	02:15
8 z 14 Organizacja pracy, zasady prowadzenia dokumentacji medycznej, gromadzenia i przechowywania danych wrażliwych	Martyna Micor	06-02-2026	16:00	17:30	01:30
9 z 14 Organizacja pracy, zasady prowadzenia dokumentacji medycznej, gromadzenia i przechowywania danych wrażliwych	Martyna Micor	06-02-2026	17:45	20:00	02:15
10 z 14 Obsługa programów informatycznych	Martyna Micor	12-02-2026	16:00	17:30	01:30
11 z 14 Obsługa programów informatycznych	Martyna Micor	12-02-2026	17:45	20:00	02:15

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
12 z 14 Obsługa programów informatycznych	Martyna Micor	13-02-2026	16:00	17:30	01:30
13 z 14 Obsługa programów informatycznych	Martyna Micor	13-02-2026	17:45	20:00	02:15
14 z 14 Egzamin	-	13-02-2026	20:00	20:45	00:45

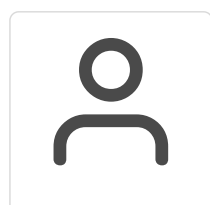
Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	2 500,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	2 500,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	80,65 PLN
Koszt osobogodziny netto	80,65 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

Martyna Micor

Absolwentka studiów: ratownictwo medyczne, coaching medyczny, zarządzanie w ochronie zdrowia. Doświadczenia zawodowe w branży ochrony zdrowia od 2016 roku (9 lat) lam.in.: Ratownik i opiekun medyczny, osoba zarządzająca pracą gabinetu medycznego.

Prowadzenie szkoleń z branży ochrony zdrowia w tym p.pomoc, opiekun os. starszych i niepełnosprawnych, rejestratorka medyczna od 2018 roku (7lat).

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy otrzymują materiały opracowane przez osobę prowadzącą.

Informacje dodatkowe

Usługa zwolniona z podatku VAT na podstawie art. 43 ust. 1 pkt 26A ustawy o podatku od towarów i usług.

Adres

ul. Dworkowa 5
43-300 Bielsko-Biała
woj. śląskie

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi
- Laboratorium komputerowe

Kontakt



Marcin Macuda

E-mail bielsko@zdz.katowice.pl

Telefon (+48) 697 818 584