

ZAKŁAD
DOSKONALENIA
ZAWODOWEGO
KATOWICE

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

Numer usługi 2025/12/02/10510/3186590

5 000,00 PLN brutto
5 000,00 PLN netto
161,29 PLN brutto/h
161,29 PLN netto/h

ZAKŁAD
DOSKONALENIA
ZAWODOWEGO W
KATOWICACH

📍 Sosnowiec / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

★★★★★ 4,6 / 5

🕒 31 h

1 722 oceny

📅 18.03.2026 do 27.03.2026

Informacje podstawowe

Kategoria

Zdrowie i medycyna / Zdrowie publiczne

Grupa docelowa usługi

Szkolenie przeznaczone jest dla osób, które:

- planują pracę w rejestracji medycznej w przychodniach, szpitalach, gabinetach lekarskich, sanatoriach lub innych placówkach ochrony zdrowia,
- zamierzają podjąć pracę administracyjno-recepcyjną w sektorze medycznym,
- chcą przebranżowić się i rozwijać karierę w obszarze administracji medycznej,
- potrzebują kompetencji z zakresu obsługi pacjenta, komunikacji i organizacji pracy w rejestracji,
- chcą nabyć praktyczne umiejętności w pracy z dokumentacją medyczną i systemami informatycznymi,
- chcą podnieść kwalifikacje w kierunku obsługi danych wrażliwych i przestrzegania obowiązujących standardów prawnych.

Usługa adresowana również dla uczestników projektu:

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

Minimalna liczba uczestników

2

Maksymalna liczba uczestników

15

Data zakończenia rekrutacji

12-03-2026

Forma prowadzenia usługi

stacjonarna

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
Stosuje przepisy dotyczące rejestracji medycznej oraz zasad prowadzenia dokumentacji	wskazuje obowiązujące akty prawne; poprawnie interpretuje ich wpływ na pracę rejestracji	Test teoretyczny
Przygotowuje i wypełnia dokumentację zgodnie z wymaganiami NFZ i przepisami ochrony danych	uzupełnia formularze i dokumenty zgodnie z aktualnymi wytycznymi; zapisuje dane w sposób bezpieczny	Test teoretyczny
Komunikuje się skutecznie z pacjentami i personelem medycznym	prowdzi rozmowę bezpośrednią i telefoniczną z zachowaniem empatii i zasad profesjonalnej komunikacji; reaguje adekwatnie na skargi, opóźnienia, konflikty	Obserwacja w warunkach symulowanych
Stosuje techniki radzenia sobie ze stresem oraz postawę asertywną w pracy z pacjentem	prezentuje zachowania charakterystyczne dla asertywnej komunikacji; rozpoznaje sytuacje stresowe i dobiera odpowiednie reakcje	Obserwacja w warunkach symulowanych
Przestrzega Standardów Ochrony Małoletnich oraz zasad bezpieczeństwa danych wrażliwych	stosuje procedury zgodnie z wymogami ustawy; identyfikuje naruszenia bezpieczeństwa	Test teoretyczny
Obsługuje systemy informatyczne rejestracji, w tym mMedica	wykonuje zapis wizyty, modyfikację harmonogramu, rozliczenie świadczenia, generowanie dokumentów	Test teoretyczny
		Obserwacja w warunkach rzeczywistych
Wykonuje czynności związane z archiwizacją dokumentacji medycznej	opisuje procedury archiwizacji; segreguje i kwalifikuje dokumenty zgodnie z przepisami	Test teoretyczny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Organizuje własne stanowisko pracy w rejestracji medycznej	rozmieszcza dokumentację i narzędzia w sposób zgodny z ergonomią i zasadami organizacji pracy	Obserwacja w warunkach symulowanych
		Test teoretyczny
Stosuje zasady profesjonalizmu w obsłudze pacjenta	zachowuje kulturę osobistą, dba o wizerunek placówki, formułuje jasne komunikaty	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

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 o/Warszawa - Krajowe Centrum Akredytacji (KCA).
Nazwa Podmiotu certyfikującego	Związek Zakładów Doskonalenia Zawodowego o/Warszawa - Krajowe Centrum Akredytacji (KCA).

Program

Nazwa tematu/modułu	Liczba godzin teoretycznych	Liczba godzin ćwiczeń
1. Podstawy psychologii i socjologii w pracy z pacjentem.	1	0
2. Odpowiedzialność cywilna innego personelu medycznego.	1	0

3. Zasady prowadzenia dokumentacji medycznej związanej ze świadczeniem usługi medycznej w świetle obowiązujących wytycznych NFZ.	2	0
4. Gromadzenie i przechowywanie danych wrażliwych; - wytyczne, zasady prawidłowej archiwizacji danych, – wytyczne GODO.	2	0
5. Standardy Ochrony Małoletnich w placówce medycznej.	1	0
6. Profesjonalizm obsługi pacjenta.	1	0
7. Profesjonalizm w pracy Rejestracji, zasady prawidłowej organizacji pracy na stanowisku - ergonomia pracy.	2	0
8. Praktyczne zasady obsługi świadczeniobiorcy usługi medycznej z zastosowaniem prawidłowej komunikacji werbalnej i niewerbalnej.	2	0
9. Prawidłowe opanowanie postawy asertywnej w kontakcie z pacjentem-klientem usługi.	2	0
10. Zasady obowiązujące w prowadzeniu profesjonalnej rozmowy telefonicznej.	1	0
11. Sposoby rozwiązywania konfliktu w kontakcie z pacjentem – klientem usługi medycznej i efektywne sposoby radzenia sobie pacjentem trudnym.	2	0
12. Organizacja pracy własnej.	1	0
13. Znajomość obsługi programów informatycznych i opanowanie zasad rozliczania usług z NFZ mMedica	0	12
14. Walidacja	1	0
Razem	19	12

Razem: 32

1 godzina zajęć = 45 min (godzina dydaktyczna).

Przerwy nie są wliczone w czas usługi rozwojowej.

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	5 000,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	5 000,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	161,29 PLN
Koszt osobogodziny netto	161,29 PLN
W tym koszt walidacji brutto	996,30 PLN
W tym koszt walidacji netto	996,30 PLN
W tym koszt certyfikowania brutto	996,30 PLN
W tym koszt certyfikowania netto	996,30 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 2

- 

1 z 2
Justyna Tafil - Pacucha

Śląska Akademia Medyczna lic. położnictwa. Wyższa Szkoła Humanistyczno - Ekonomiczna - pedagogika i promocja zdrowia.

Wyższa Szkoła Bankowa - lider w służbie zdrowia. Specjalista mMedica

Od ponad 5 lat prowadzi szkolenia w zakresie rejestratorki medycznej, obsługi programu mMedica oraz sekretarki medycznej.
- 

2 z 2
Dagmara Adamiak- Gryl

Wykształcenie wyższe. Wykładowca/instruktor na kursach rejestratorki medycznej w jednostkach ZDZ w Katowicach. W okresie ostatnich pięciu lat pracuje jako pracownik rejestracji medycznej, do

jej obowiązków należy: Prowadzenie pełnej rejestracji pacjenta: kartoteka, eWUŚ, wizyta.
Przygotowanie świadczenia do rozliczenia: oznacza produkt, generuje SWIAD, dokonuje korekty wskazanego błędu. Dokumentuje realizację zlecenia pielęgniarstwa wraz z raportowaniem do P1/EWP.
Aktualizowanie danych w Portalu Potencjału (personel, zasoby, miejsca świadczeń). Tworzenie zestawień i raportów, stosując wymagane filtry.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

zestaw materiałów autorskich opracowanych przez trenera,
wzory dokumentacji medycznej i formularzy,
instrukcje wykonywania czynności rejestracyjnych,
przykładowe procedury: obsługa pacjenta, telefony, zapisy, harmonogram,
materiały dotyczące ochrony danych (RODO, GIODO, Standardy Ochrony Małoletnich),
przykładowe komunikaty i scenariusze rozmów z pacjentem.

Warunki uczestnictwa

- wykształcenie min. średnie
- znajomość podstaw obsługi komputera

Informacje dodatkowe

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).

Jednostka lekcyjna 45 min. Przerwy nie wliczane są do czasu trwania usługi.

Koszty walidacji i certyfikacji wliczono w koszt usługi.

Adres

ul. Henryka Sienkiewicza 25
41-200 Sosnowiec
woj. śląskie

CKZ Sosnowiec Sienkiewicza 25, II piętro, sala 205

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi
- Laboratorium komputerowe
- • laboratorium komputerowe z laptopami i oprogramowaniem mMedica • monitor interaktywny

Kontakt



Joanna Głośny

E-mail sosnowiec@zdz.katowice.pl

Telefon (+48) 697 818 725