



Izba Rzemieślnicza,
oraz Małej i Średniej
Przedsiębiorczości
w Tarnowie

★★★★★ 4,7 / 5

38 ocen

Rejestratorka medyczna

Numer usługi 2026/01/16/55869/3264020

📍 Tarnów / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 30 h

📅 16.02.2026 do 06.03.2026

3 300,00 PLN brutto

3 300,00 PLN netto

110,00 PLN brutto/h

110,00 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Zdrowie i medycyna / Zdrowie publiczne
Identyfikatory projektów	Małopolski Pociąg do kariery
Grupa docelowa usługi	- osoby planujące podjęcie pracy na stanowisku rejestratorki medycznej - osoby bez doświadczenia lub chcące uzupełnić kwalifikacje - osoby pracujące w administracji medycznej chcące usystematyzować wiedzę
Minimalna liczba uczestników	2
Maksymalna liczba uczestników	8
Data zakończenia rekrutacji	12-02-2026
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	30
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 kursu jest przygotowanie uczestników do samodzielnej pracy na stanowisku rejestratorki medycznej poprzez zdobycie praktycznej wiedzy i umiejętności z zakresu organizacji pracy rejestracji, obsługi pacjenta, prowadzenia dokumentacji medycznej, ochrony danych osobowych oraz obsługi systemów informatycznych stosowanych w placówkach ochrony zdrowia

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Posiada wiedzę na temat funkcjonowania systemu ochrony zdrowia w Polsce, zasad działania NFZ, praw i obowiązków pacjenta oraz roli i odpowiedzialności zawodowej rejestratorki medycznej, w tym zasad etyki i ochrony danych osobowych (RODO).	Uczestnik/uczestniczka: Poprawnie wyjaśnia rolę i zadania rejestratorki medycznej oraz zasady etyki zawodowej. Rozróżnia podstawowe rodzaje świadczeń zdrowotnych oraz zasady funkcjonowania NFZ. Identyfikuje prawa i obowiązki pacjenta oraz podstawowe zasady ochrony danych osobowych (RODO) w placówce medycznej.	Test teoretyczny
Potrafi samodzielnie organizować pracę rejestracji medycznej, obsługiwać pacjentów bezpośrednio i telefonicznie, prowadzić dokumentację medyczną (papierową i elektroniczną), korzystać z systemów informatycznych (e-rejestracja, e-recepty, e-skierowania) oraz prawidłowo planować harmonogramy wizyt. Jest gotowa do profesjonalnej współpracy z personelem medycznym, odpowiedzialnego i zgodnego z przepisami przetwarzania danych pacjentów, radzenia sobie z trudnymi sytuacjami i stresem oraz budowania pozytywnego wizerunku placówki medycznej.	Uczestnik/uczestniczka: Prawidłowo obsługuje pacjenta podczas rejestracji bezpośredniej i telefonicznej, w tym umawia wizyty i prowadzi harmonogram. Poprawnie prowadzi i porządkuje dokumentację medyczną w formie papierowej i elektronicznej. Sprawnie korzysta z systemów informatycznych wykorzystywanych w rejestracji medycznej (e-rejestracja, e-recepty, e-skierowania). Uczestnik/uczestniczka: Wykazuje postawę odpowiedzialności i poufności w pracy z danymi pacjentów. Komunikuje się w sposób profesjonalny i empatyczny z pacjentami oraz personelem medycznym, także w sytuacjach trudnych. Radzi sobie ze stresem i konfliktami, dbając o pozytywny wizerunek placówki medycznej.	Obserwacja w warunkach symulowanych Obserwacja w warunkach symulowanych

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

Program kursu

Moduł 1. Zawód rejestratorki medycznej – realia pracy (3 godz.)

- Rola i zadania rejestratorki medycznej
- Miejsca pracy i struktura placówek medycznych
- Współpraca z personelem medycznym
- Odpowiedzialność zawodowa i etyka

Moduł 2. Podstawy systemu ochrony zdrowia i NFZ (4 godz.)

- Organizacja systemu ochrony zdrowia w Polsce
- Podstawowe zasady funkcjonowania NFZ
- Rodzaje świadczeń zdrowotnych
- Prawa i obowiązki pacjenta

Moduł 3. Organizacja pracy rejestracji medycznej (5 godz.)

- Organizacja recepcji i stanowiska pracy
- Umawianie wizyt i prowadzenie harmonogramów
- Obsługa kolejek pacjentów
- Automatyzacja procesów rejestracyjnych

Moduł 4. Dokumentacja medyczna – papierowa i elektroniczna (6 godz.)

- Rodzaje dokumentacji medycznej
- Zasady prowadzenia i archiwizacji dokumentów
- Elektroniczna dokumentacja medyczna (EDM)
- Skierowania, wyniki badań, dokumenty pacjenta

Moduł 5. Ochrona danych osobowych i RODO (4 godz.)

- RODO w placówkach medycznych
- Tajemnica medyczna
- Bezpieczeństwo danych osobowych
- Odpowiedzialność prawna rejestratorki

Moduł 6. Systemy informatyczne w rejestracji medycznej (4 godz.)

- Obsługa programów do rejestracji pacjentów
- E-recepty, e-skierowania, e-dokumentacja
- E-rejestracja i telemedycyna
- Bezpieczeństwo danych w systemach IT

Moduł 7. Obsługa pacjenta i komunikacja (4 godz.)

- Profesjonalna obsługa pacjenta
- Komunikacja telefoniczna i bezpośrednia
- Trudny pacjent i sytuacje konfliktowe
- Radzenie sobie ze stresem

Moduł 8. Wizerunek placówki i przygotowanie do pracy (2 godz.)

- Budowanie pozytywnego wizerunku placówki
- Standardy pracy w rejestracji
- Przygotowanie do podjęcia zatrudnienia

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 0

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

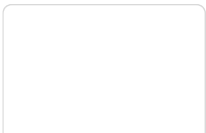
Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	3 300,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	3 300,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	110,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	110,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Agnieszka Młyńska Pierzchała



studia wyższe kierunkowe, doświadczenie zawodowe 4 pąta, kurs dydaktyczny

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

wszystkie produkty potrzebne do kursu zapewnia Izba Rzemieślnicza

Warunki uczestnictwa

Osoby pełnoletnie

Informacje dodatkowe

1 godzina zajęć to 45 minut co 2 godziny lekcyjne przerwa 15 minut

po ukończeniu kursu zaświadczenie wydane przez Izbę Rzemieślniczą

Usługa kierowana również do Uczestników Projektów Małopolski Pociąg do Kariery / Nowy Start w Małopolsce z EURESEM

Adres

ul. Jana Kochanowskiego 32

33-100 Tarnów

woj. małopolskie

Izba Rzemieślnicza, oraz Małej i Średniej Przedsiębiorczości w Tarnowie

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi
- Laboratorium komputerowe

Kontakt



Anna Wojnar

E-mail szkolenia@izbarzemieslnicza.tarnow.pl

Telefon (+48) 735 961 872