



## Certyfikowany kurs "Rejestratorka medyczna – bezpieczeństwo informacji, dokumentacja cyfrowa i narzędzia informatyczne mMedica"

Numer usługi 2026/01/23/10510/3278860

3 900,00 PLN brutto  
3 900,00 PLN netto  
130,00 PLN brutto/h  
130,00 PLN netto/h

ZAKŁAD  
DOSKONALENIA  
ZAWODOWEGO W  
KATOWICACH

📍 Gliwice  
🏢 Usługa szkoleniowa  
📄 stacjonarna  
🕒 30:00 h  
📅 15.06.2026 do 19.06.2026

★★★★★ 4,6 / 5

1 884 oceny

## Informacje podstawowe

### Kategoria

Zdrowie i medycyna / Zdrowie publiczne

### Grupa docelowa usługi

Grupą docelową są:

- **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.

### Minimalna liczba uczestników

1

### Maksymalna liczba uczestników

6

### Data zakończenia rekrutacji

08-06-2026

### 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 szkolenia jest przygotowanie do samodzielnego wykonywania zawodu rejestratorki medycznej, w tym rozliczania usługi z NFZ, obsługi programów medycznych mMedica oraz umiejętności z zakresu bezpieczeństwa informacji, zarządzania dokumentacją cyfrową. Szkolenie umożliwi zdobycie kwalifikacji w zawodzie rejestratorki medycznej

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

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

# Kwalifikacje

## Kwalifikacje niewłączone do ZSK

### Uznane kwalifikacje

Pytanie 2. Czy wydany dokument jest potwierdzeniem nabycia kwalifikacji lub uzyskania uprawnień zawodowych nadawanych przez organy władz publicznych lub instytutów badawczych, lub samorządów zawodowych, lub samorządów gospodarczych na podstawie odrębnych przepisów?

TAK

## Informacje

Nazwa Podmiotu prowadzącego walidację

Zakład Doskonalenia Zawodowego w Katowicach

Nazwa Podmiotu certyfikującego

Zakład Doskonalenia Zawodowego w Katowicach

# Program

## 1. Wprowadzenie do pracy rejestratorki medycznej (1h)

- Rola i znaczenie rejestratorki w systemie ochrony zdrowia.
- Struktura placówki medycznej i współpraca z personelem.
- Kultura organizacyjna i etyka pracy.

## 2. Podstawy prawne w pracy rejestratorki (1h)

- Prawa pacjenta i obowiązki placówki medycznej.
- Ochrona danych osobowych (RODO) w ochronie zdrowia.
- Regulacje dotyczące dokumentacji medycznej.

## 3. Organizacja pracy rejestracji (4h)

- Zasady prowadzenia terminarza wizyt.
- Obsługa telefoniczna i elektroniczna rejestracji.
- Praca z systemami informatycznymi w ochronie zdrowia (np. gabinet.gov.pl, eWUŚ, e-recepta).
- Kolejowanie i priorytetyzacja pacjentów.

## 4. Dokumentacja medyczna i jej obieg (4h)

- Rodzaje dokumentacji medycznej.
- Prawidłowe prowadzenie i archiwizacja dokumentacji.
- Wydawanie dokumentacji pacjentom zgodnie z procedurami.

## 5. Komunikacja interpersonalna (6h)

- Profesjonalna obsługa pacjenta – standardy i dobre praktyki.
- Radzenie sobie w sytuacjach trudnych i z pacjentem roszczeniowym.
- Komunikacja telefoniczna i mailowa.
- Współpraca z lekarzem, pielęgniarką i innymi członkami zespołu.

## 6. Obsługa pacjenta w praktyce (4h – warsztaty)

- Symulacje rozmów z pacjentem.
- Umawianie wizyt i prowadzenie grafiku w systemie.
- Analiza sytuacji problemowych (case study).

## 7. Podstawy zarządzania stresem i etyka pracy (2h)

- Techniki radzenia sobie ze stresem w pracy z pacjentem.
- Profesjonalizm, empatia i kultura osobista.
- Postawy etyczne w ochronie zdrowia.

## 8. Obsługa programów informatycznych (7h)

## 9. Walidacja/Egzamin końcowy (1h)

- Część teoretyczna – test sprawdzający wiedzę.

Czas trwania usługi: 30 godz. w tym 10 godzin zajęć praktycznych

1 godzina zajęć = 45 min (godzina dydaktyczna).

Przerwy nie są wliczone w czas usługi rozwojowej.

Walidacja jest wliczona w czas trwania usługi rozwojowej.

Zajęcia prowadzone metodą warsztatową w grupie liczącej od 1 do 6 osób, przy realizacji tematu: Znajomość obsługi programów informatycznych -wymagających dostęp do komputera, każdy z uczestników szkolenia ma do dyspozycji laptopa z odpowiednim oprogramowaniem.

Szkolenie wspiera rozwój **cyfrowych kompetencji**, odpowiadając tym samym na kierunki rozwoju technologicznego. Szkolenie wpisuje się w obszar technologiczny wskazany w PRT 4.2 Technologie Informacyjne

Udział w usłudze pozwoli na zdobycie kwalifikacji w zakresie **Rejestratorki medycznej**.

## Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 0

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

## Cennik

### Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	3 900,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	3 900,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	130,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	130,00 PLN
W tym koszt walidacji brutto	240,00 PLN
W tym koszt walidacji netto	240,00 PLN
W tym koszt certyfikowania brutto	60,00 PLN
W tym koszt certyfikowania netto	60,00 PLN

# Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

## Mariola Bartusek

Od 5 lat wykładowca zajęć teoretycznych i praktycznych w zakresie organizacji i zarządzania w sektorze ochrony zdrowia, medycyny oraz zdrowia i choroby, rejestratorek medycznych, opiekunek osób starszych i niepełnosprawnych

Do 2023r. Adiunkt na Śląskim Uniwersytecie Medycznym w Katowicach, organizator konferencji i kongresów związanych z tematyką ochrony zdrowia oraz wykonywania zawodu położnej i pielęgniarki.

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy otrzymują materiały opracowane przez trenerów - skrypty, notes, długopis.

### Warunki uczestnictwa

- wykształcenie min. średnie
- znajomość podstaw obsługi komputera

### Informacje dodatkowe

1 godzina zajęć = 45 min (godzina dydaktyczna).

Przerwy nie są wliczone w czas usługi rozwojowej.

Walidacja jest wliczona w czas trwania usługi rozwojowej.

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)

## Adres

ul. Prymasa Stefana Wyszyńskiego 11  
44-100 Gliwice  
woj. śląskie

CKZ Gliwice mieści się w budynku Fluor -PrzoiPrzem  
Parking przy ul. Dworcowej

### Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi
- Obiekt w pełni przystosowany do wymogów osób niepełnosprawnych ruchowo

# Kontakt



**Anna Grzegoszczyk**

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

**Telefon** (+48) 502 793 398