



ŁĘTOWSKI
CONSULTING

Szkolenia,
Doradztwo, Rozwój
Mateusz Łętowski

★★★★★ 4,8 / 5
1 411 ocen

Szkolenie: Pracownik rejestracji medycznej - przepisy prawne, obowiązki, dokumentacja cyfrowa i zielone kompetencje.

Numer usługi 2026/02/19/12176/3346288

5 000,00 PLN brutto
5 000,00 PLN netto
89,29 PLN brutto/h
89,29 PLN netto/h
137,50 PLN cena rynkowa ⓘ

📍 zdalna w czasie rzeczywistym

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 56 h

📅 25.04.2026 do 16.05.2026

Informacje podstawowe

Kategoria	Zdrowie i medycyna / Zdrowie publiczne
Grupa docelowa usługi	Grupą docelową szkolenia są osoby zatrudnione na stanowiskach rejestratorek i rejestratorów medycznych oraz pracownicy sekretariatów medycznych. Szkolenie jest także skierowane do osób planujących rozpoczęcie pracy w rejestracji medycznej oraz pracowników administracyjnych placówek ochrony zdrowia.
Minimalna liczba uczestników	2
Maksymalna liczba uczestników	12
Data zakończenia rekrutacji	20-04-2026
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	56
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

Szkolenie przygotowuje do nabycia zielonych kompetencji w zakresie zrównoważonego zarządzania zasobami w pracy rejestratora medycznego, rozwinięcie cyfrowych umiejętności obsługi systemów medycznych i dokumentacji

elektronicznej, a także zdobycie wiedzy zawodowej dotyczącej ochrony danych osobowych, procedur rejestracyjnych i komunikacji z pacjentem, z uwzględnieniem ekologicznych rozwiązań w pracy rejestratora.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik korzysta z podstawowych ekologicznych rozwiązań w ochronie zdrowia.	Uczestnik opisuje kluczowe aspekty zielonych inicjatyw w medycynie i ich wpływ na zrównoważony rozwój.	Test teoretyczny
Uczestnik identyfikuje i wdraża zrównoważone praktyki w placówkach medycznych.	Uczestnik przedstawia przykłady wdrożenia ekologicznych rozwiązań w placówkach medycznych.	Obserwacja w warunkach symulowanych
Uczestnik efektywnie ocenia wpływ działań medycznych na środowisko.	Uczestnik analizuje różne działania medyczne pod kątem ich wpływu na środowisko w symulacjach.	Obserwacja w warunkach symulowanych
Uczestnik integruje zasady zrównoważonego rozwoju z politykami placówki medycznej.	Uczestnik opracowuje plan integracji zasad zielonych z zarządzaniem placówką medyczną.	Obserwacja w warunkach symulowanych
Uczestnik wdraża zasady zrównoważonego rozwoju w codziennych operacjach placówki.	Uczestnik demonstruje wdrażanie efektywnych praktyk ekologicznych w codziennych operacjach placówki.	Obserwacja w warunkach symulowanych
Uczestnik efektywnie wykorzystuje narzędzia cyfrowe do zarządzania dokumentacją medyczną.	Uczestnik wprowadza dokumentację zgodnie z wymogami prawnymi i zasadami archiwizacji cyfrowej.	Obserwacja w warunkach symulowanych
Uczestnik wdraża zasady cyberbezpieczeństwa w pracy z systemami EDM.	Uczestnik chroni dane pacjentów zgodnie z obowiązującymi standardami, używając narzędzi do zabezpieczenia systemów.	Obserwacja w warunkach symulowanych
Uczestnik analizuje logi i zdarzenia bezpieczeństwa oraz przygotowuje zgłoszenie incydentu (workflow).	Uczestnik poprawnie identyfikuje typ incydentu, wskazuje kluczowe informacje z logów i uzupełnia kompletne zgłoszenie zgodnie z kolejnością działań	Obserwacja w warunkach symulowanych
Uczestnik stosuje zasady privacy-by-default (minimalizacja pól, maskowanie, bezpieczna identyfikacja).	Uczestnik dobiera wyłącznie niezbędne dane do rejestracji, stosuje maskowanie i bezpieczną identyfikację pacjenta oraz rozpoznaje błędy naruszające zasadę minimalizacji	Obserwacja w warunkach symulowanych
Uczestnik przygotowuje plan paperless i green-IT dla stanowiska i procesu (mierniki, działania, terminy).	Uczestnik tworzy plan działań z min. 3 KPI, harmonogramem wdrożenia i wskazaniem ryzyk oraz działań korygujących	Obserwacja w warunkach symulowanych

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik komunikuje i promuje proekologiczne rozwiązania w kontakcie z pacjentem i zespołem (np. e-rejestracja, paperless, oszczędzanie zasobów).	Uczestnik stosuje jasny, empatyczny komunikat i dobiera argumenty do odbiorcy, potrafi odpowiedzieć na obiekcje oraz zachęca do korzystania z rozwiązań ograniczających zużycie papieru i zasobów.	Obserwacja w warunkach symulowanych
Uczestnik współpracuje w zespole przy wdrażaniu zielonych praktyk w rejestracji, uwzględniając role, odpowiedzialności i zasady etyczne.	Uczestnik proponuje usprawnienia, dzieli zadania i odpowiedzialności, respektuje procedury oraz wspiera utrzymanie ustalonych standardów (np. ograniczenie wydruków, bezpieczna komunikacja, porządek w obiegu dokumentów).	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	ŁĘTOWSKI CONSULTING Szkolenia, Doradztwo, Rozwój Mateusz Łętowski
Nazwa Podmiotu certyfikującego	SCIENCE SZKOLENIA I DORADZTWO Grzegorz Kawa

Program

Moduł 1: Wprowadzenie do przepisów prawa medycznego i ochrony środowiska

- Wprowadzenie do systemu opieki zdrowotnej w Polsce.
- Kluczowe ustawy i rozporządzenia dotyczące rejestracji medycznej (np. ustawa o prawach pacjenta, ustawa o ochronie danych osobowych, RODO).
- Prawo ochrony środowiska w sektorze medycznym: Jak przepisy prawne wpływają na zarządzanie odpadami medycznymi i zużyciem zasobów w placówkach opieki zdrowotnej.
- Odpowiedzialność prawna pracownika rejestracji, w tym aspekty ekologiczne.
- **Ćwiczenie:** przełożenie wymagań praw pacjenta/RODO na wymagania systemowe: jakie pola zbieramy, kto ma dostęp, jakie logi.

Moduł 2: Ochrona danych osobowych i zarządzanie zasobami w rejestracji medycznej

- Zasady przetwarzania danych osobowych pacjentów.
- RODO: Obowiązki rejestratora medycznego w zakresie ochrony danych.
- Zrównoważone zarządzanie zasobami IT: Jak rejestratorzy mogą minimalizować zużycie energii i wpływ na środowisko podczas pracy z technologią cyfrową.
- Bezpieczeństwo informacji i ochrona przed cyberzagrożeniami (polityki haseł, blokada ekranu, logowanie zdarzeń, zasady pracy na kontaktach)
- Przykłady naruszeń i konsekwencje prawne.
- Technologie ochrony prywatności: minimalizacja danych w formularzach, pseudonimizacja/anonimizacja na raportach, maskowanie danych na ekranie, bezpieczne kanały komunikacji.

Moduł 3: Rejestracja pacjentów – procedury prawne, workflow cyfrowy rejestracji, dokumentacja i efektywne zarządzanie zasobami

- Procedury rejestracji pacjentów zgodnie z prawem.
- kolejka, rezerwacje, reguły terminów, obsługa zgód, potwierdzenia SMS/e-mail, e-formularze
- Zgoda na leczenie, rejestracja wizyt, dokumentacja medyczna.
- Eko-przyjazne zarządzanie dokumentacją: Cyfryzacja dokumentacji jako sposób na redukcję zużycia papieru i energii.
- Obowiązki związane z archiwizacją dokumentacji medycznej w sposób zrównoważony.
- Rola rejestratora w komunikacji z pacjentem w zakresie praw pacjenta.

Moduł 4: Zakres obowiązków i zielonych kompetencji rejestratora medycznego

- Kluczowe obowiązki rejestratora medycznego.
- Współpraca z personelem medycznym i administracyjnym.
- Zielone kompetencje w pracy rejestratora: Świadome korzystanie z zasobów i wprowadzanie ekologicznych rozwiązań w procesach rejestracyjnych.
- Obsługa pacjenta – etyka i profesjonalizm w pracy rejestratora.
- Organizacja pracy w rejestracji: zarządzanie czasem, priorytetyzacja zadań w duchu zrównoważonego rozwoju.
- **KPI:** papier/100 pacjentów, czas obsługi, liczba błędów w danych, liczba wydruków, zużycie energii stanowiska (prosty szacunek), % e-potwierdzeń
- **Ćwiczenie:** plan "paperless rejestracja" w 30 dni (co zmieniamy w systemie i komunikacji).

Moduł 5: Komunikacja z pacjentem, personelem medycznym i świadomość ekologiczna

- Efektywna komunikacja interpersonalna.
- Zarządzanie sytuacjami konfliktowymi i trudnymi pacjentami.
- Edukacja pacjentów na temat ekologicznych praktyk w służbie zdrowia: Jak rejestratorzy mogą przekazywać informacje na temat zrównoważonych rozwiązań.
- Komunikacja z osobami starszymi, niepełnosprawnymi i o ograniczonych zdolnościach komunikacyjnych.
- Przykłady scenariuszy obsługi pacjentów.
- e-rejestracja, potwierdzenia, e-formularze, standardy obsługi telefonicznej i cyfrowej (bezpieczna identyfikacja pacjenta)
- **Ćwiczenie:** skrypty rozmów + procedura weryfikacji tożsamości bez ujawniania danych (np. "pytania kontrolne").

Moduł 6: Ergonomia i zdrowie w pracy rejestratora oraz środowiskowe podejście do miejsca pracy

- Ergonomiczne stanowisko pracy: zdrowie fizyczne i psychiczne.
- Zielone biura: Wprowadzenie ekologicznych rozwiązań w miejscu pracy, takich jak efektywne oświetlenie, oszczędność energii i woda.
- Stres w pracy rejestratora – techniki radzenia sobie ze stresem.
- Równowaga między życiem zawodowym a prywatnym w kontekście zdrowego środowiska pracy.
- Polityki oszczędzania energii, ustawienia uśpienia, zarządzanie drukiem, elektronizacja obiegu, higiena cyfrowa stanowiska
- **Ćwiczenie:** audyt stanowiska + plan poprawek (ergonomia + oszczędność energii).

Moduł 7: Wprowadzenie do dokumentacji cyfrowej i eko-rozwiązań

- Przepisy regulujące prowadzenie dokumentacji w formie cyfrowej.
- Cyfryzacja w ochronie zdrowia – trendy i wymagania.
- Cyfrowa dokumentacja a zrównoważony rozwój: Jak cyfrowe systemy mogą redukować ślad węglowy w placówkach medycznych.
- Różnice między dokumentacją tradycyjną a cyfrową.
- retencja i archiwizacja (polityki, wersjonowanie)

Moduł 8: Elektroniczna dokumentacja medyczna (EDM) i jej ekologiczny wpływ

- Co to jest EDM? Zasady prowadzenia dokumentacji cyfrowej.
- Obowiązki rejestratora medycznego przy zarządzaniu EDM.
- Eko-optimalizacja EDM: Jak minimalizować zużycie zasobów cyfrowych oraz energii podczas zarządzania EDM.

- Narzędzia do prowadzenia EDM – przegląd oprogramowania.
- Bezpieczeństwo EDM – szyfrowanie, archiwizacja i ochrona przed utratą danych.
- Szyfrowanie, kopie zapasowe, odtwarzanie, logi audytowe
- **Ćwiczenie:** scenariusz "incydent + odtworzenie danych" (papierowo na case'ie, ale wg checklisty).
- kontrola wynoszenia danych, zasady bezpiecznego eksportu/drukowania

Moduł 9: Cyfrowe kompetencje rejestratora medycznego w duchu zrównoważonego rozwoju

- Podstawy obsługi systemów informatycznych w rejestracji.
- Praca z systemami HIS (Hospital Information System), RIS (Radiology Information System) i innymi narzędziami cyfrowymi.
- Ekologiczne aspekty cyfryzacji: Jak systemy cyfrowe mogą wspierać redukcję zużycia zasobów naturalnych.
- **Automatyzacja procesu rejestracji:** reguły, workflow, powiadomienia, formularze, integracje
- **AI w rejestracji:** klasyfikacja zgłoszeń (kategoria wizyty), asystent do wypełniania danych, analiza obciążenia grafików,

Moduł 10: Praca z systemami do zarządzania dokumentacją medyczną i minimalizowanie zużycia zasobów

- Ćwiczenia praktyczne: rejestracja + zgoda + uprawnienia + dokumenty + potwierdzenie + raport, zarządzanie błędem (duplikat pacjenta, brak zgody, konflikt terminów)
- Tworzenie, edytowanie i zarządzanie dokumentacją pacjenta w sposób zrównoważony.
- Rozwiązywanie problemów w systemie, minimalizowanie śladu środowiskowego systemów IT.

Moduł 11: Warsztaty komunikacyjne z uwzględnieniem edukacji ekologicznej

- Symulacje rozmów z pacjentami w różnych sytuacjach (trudni pacjenci, konflikty).
- Budowanie zaufania i empatii w relacji z pacjentem.
- Promowanie świadomości ekologicznej: Jak skutecznie przekazywać pacjentom i współpracownikom zasady zrównoważonego rozwoju.
- Praktyczne scenariusze komunikacji wewnętrznej z personelem medycznym.
- gotowe krótkie komunikaty do pacjentów (dlaczego e-potwierdzenia, jak korzystać z e-rejestracji)
- **Ćwiczenie:** symulacje + przygotowanie "ulotki cyfrowej" / maila / SMS (bez danych wrażliwych).

Moduł 12: Zastosowanie zdobytych umiejętności w codziennej pracy z uwzględnieniem zielonych kompetencji

- Podsumowanie szkolenia: kluczowe wnioski i dobre praktyki.
- Studium przypadków: analiza rzeczywistych problemów z zakresu zrównoważonego zarządzania zasobami w pracy rejestratora.
- Plan modernizacji rejestracji
- Dyskusja grupowa: wymiana doświadczeń, najczęściej spotykane wyzwania.

Walidacja

Walidacja odbywa się w ostatnim dniu szkolenia tj. 16.05.2026 r. godzina 15:00-17:00.

Egzamin prowadzony przez wyznaczoną osobę do walidacji. Certyfikacja przez jednostkę uprawnioną do certyfikacji tj. SCIENCE SZKOLENIA I DORADZTWO Grzegorz Kawa

Szkolenie prowadzone w godzinach edukacyjnych, w formie zajęć teoretyczno-praktycznych, tzn. Szkolenie w formie zajęć teoretyczno-praktycznych łączy przekazywanie wiedzy teoretycznej z praktycznym jej zastosowaniem.

Uczestnicy zdobywają informacje poprzez wykłady i prezentacje, a następnie wykorzystują je w praktyce podczas warsztatów i ćwiczeń w ramach każdego modułu szkolenia, gdzie ten zapis został zastosowany.

ROZDZIELNOŚĆ OSOBOWA WALIDACJI: Rozdzielność szkolenia od walidacji - rozdzielność osobowa. Osoba szkoląca nie ocenia wiedzy i umiejętności swoich kursantów w zakresie, w którym nauczala. Końcową walidację prowadzi odrębna osoba.

Podczas szkolenia przeprowadzone zostaną pre-testy oraz post-testy wiedzy, egzamin końcowy.

Egzamin po szkoleniu potwierdza zdobycie kwalifikacji.

Szkolenie odbędzie się na platformie MS TEAMS.

Zajęcia w formie wykładu, rozmowy na żywo, chatu oraz współdzielenie ekranu.

W ramach szkolenia jest 56 godziny edukacyjne (harmonogram na 42 godzin zegarowych), na co składa się:

- 21 godz. edukacyjnych zajęć teoretycznych
- 26 godz. 30 min godz. edukacyjnych zajęć praktycznych

- 17 przerw po 15 minut - 5 godz. 30 min edukacyjnych (przerwy wliczone w czas trwania szkolenia)
- walidacja - 2 godz. 30 min edukacyjnych

Program spełnia zakres technologii PRT z obszaru technologii informacyjnych i telekomunikacyjnych

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 39

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 39 Moduł 1: Wprowadzenie do przepisów prawa medycznego i ochrony środowiska. Zajęcia teoretyczno-praktyczne. Pre-test.	Marta Czopek	25-04-2026	08:00	09:45	01:45
2 z 39 Przerwa.	Marta Czopek	25-04-2026	09:45	10:00	00:15
3 z 39 Moduł 2: Ochrona danych osobowych i zarządzanie zasobami w rejestracji medycznej. Zajęcia teoretyczno-praktyczne.	Marta Czopek	25-04-2026	10:00	11:45	01:45
4 z 39 Przerwa.	Marta Czopek	25-04-2026	11:45	12:00	00:15
5 z 39 Moduł 3: Rejestracja pacjentów – procedury prawne, dokumentacja i efektywne zarządzanie zasobami. Zajęcia teoretyczno-praktyczne.	Marta Czopek	25-04-2026	12:00	13:45	01:45
6 z 39 Przerwa.	Marta Czopek	25-04-2026	13:45	14:00	00:15

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
7 z 39 Moduł 3: Rejestracja pacjentów – procedury prawne, dokumentacja i efektywne zarządzanie zasobami. Zajęcia teoretyczno-praktyczne.	Marta Czopek	25-04-2026	14:00	16:00	02:00
8 z 39 Moduł 4: Zakres obowiązków i zielonych kompetencji rejestratora medycznego. Zajęcia teoretyczno-praktyczne.	Marta Czopek	26-04-2026	08:00	09:45	01:45
9 z 39 Przerwa.	Marta Czopek	26-04-2026	09:45	10:00	00:15
10 z 39 Moduł 4: Zakres obowiązków i zielonych kompetencji rejestratora medycznego. Zajęcia teoretyczno-praktyczne.	Marta Czopek	26-04-2026	10:00	11:45	01:45
11 z 39 Przerwa.	Marta Czopek	26-04-2026	11:45	12:00	00:15
12 z 39 Moduł 5: Komunikacja z pacjentem, personelem medycznym i świadomość ekologiczna. Zajęcia teoretyczno-praktyczne.	Marta Czopek	26-04-2026	12:00	13:45	01:45
13 z 39 Przerwa.	Marta Czopek	26-04-2026	13:45	14:00	00:15

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
14 z 39 Moduł 5: Komunikacja z pacjentem, personelem medycznym i świadomość ekologiczna. Zajęcia teoretyczno-praktyczne.	Marta Czopek	26-04-2026	14:00	16:00	02:00
15 z 39 Moduł 6: Ergonomia i zdrowie w pracy rejestratora oraz środowiskowe podejście do miejsca pracy. Zajęcia teoretyczno-praktyczne.	Marta Czopek	09-05-2026	08:00	09:45	01:45
16 z 39 Przerwa.	Marta Czopek	09-05-2026	09:45	10:00	00:15
17 z 39 Moduł 7: Wprowadzenie do dokumentacji cyfrowej i eko-rozwiązań. Zajęcia teoretyczno-praktyczne.	Marta Czopek	09-05-2026	10:00	11:45	01:45
18 z 39 Przerwa.	Marta Czopek	09-05-2026	11:45	12:00	00:15
19 z 39 Moduł 7: Wprowadzenie do dokumentacji cyfrowej i eko-rozwiązań. Zajęcia teoretyczno-praktyczne.	Marta Czopek	09-05-2026	12:00	13:45	01:45
20 z 39 Przerwa.	Marta Czopek	09-05-2026	13:45	14:00	00:15
21 z 39 Moduł 8: Elektroniczna dokumentacja medyczna (EDM) i jej ekologiczny wpływ. Zajęcia teoretyczno-praktyczne.	Marta Czopek	09-05-2026	14:00	16:00	02:00

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
22 z 39 Moduł 8: Elektroniczna dokumentacja medyczna (EDM) i jej ekologiczny wpływ. Zajęcia teoretyczno-praktyczne.	Marta Czopek	10-05-2026	08:00	09:45	01:45
23 z 39 Przerwa.	Marta Czopek	10-05-2026	09:45	10:00	00:15
24 z 39 Moduł 8: Elektroniczna dokumentacja medyczna (EDM) i jej ekologiczny wpływ. Zajęcia teoretyczno-praktyczne.	Marta Czopek	10-05-2026	10:00	11:45	01:45
25 z 39 Przerwa.	Marta Czopek	10-05-2026	11:45	12:00	00:15
26 z 39 Moduł 9: Cyfrowe kompetencje rejestratora medycznego w duchu zrównoważonego rozwoju. Zajęcia teoretyczno-praktyczne	Marta Czopek	10-05-2026	12:00	13:45	01:45
27 z 39 Przerwa.	Marta Czopek	10-05-2026	13:45	14:00	00:15
28 z 39 Moduł 9: Cyfrowe kompetencje rejestratora medycznego w duchu zrównoważonego rozwoju. Zajęcia teoretyczno-praktyczne	Marta Czopek	10-05-2026	14:00	15:45	01:45
29 z 39 Przerwa.	Marta Czopek	10-05-2026	15:45	16:00	00:15

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
30 z 39 Moduł 9: Cyfrowe kompetencje rejestratora medycznego w duchu zrównoważonego rozwoju. Zajęcia teoretyczno-praktyczne	Marta Czopek	10-05-2026	16:00	17:00	01:00
31 z 39 Moduł 10: Praca z systemami do zarządzania dokumentacją medyczną i minimalizowanie zużycia zasobów. Zajęcia teoretyczno-praktyczne.	Marta Czopek	16-05-2026	08:00	09:45	01:45
32 z 39 Przerwa.	Marta Czopek	16-05-2026	09:45	10:00	00:15
33 z 39 Moduł 10: Praca z systemami do zarządzania dokumentacją medyczną i minimalizowanie zużycia zasobów. Zajęcia teoretyczno-praktyczne.	Marta Czopek	16-05-2026	10:00	11:45	01:45
34 z 39 Przerwa.	Marta Czopek	16-05-2026	11:45	12:00	00:15
35 z 39 Moduł 11: Warsztaty komunikacyjne z uwzględnieniem edukacji ekologicznej. Zajęcia teoretyczno-praktyczne.	Marta Czopek	16-05-2026	12:00	13:45	01:45
36 z 39 Przerwa.	Marta Czopek	16-05-2026	13:45	14:00	00:15

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
37 z 39 Moduł 12: Zastosowanie zdobytych umiejętności w codziennej pracy z uwzględnieniem zielonych kompetencji. Zajęcia teoretyczno-praktyczne.	Marta Czopek	16-05-2026	14:00	14:45	00:45
38 z 39 Przerwa.	Marta Czopek	16-05-2026	14:45	15:00	00:15
39 z 39 Walidacja (15:00-15:30 test teoretyczny, 15:30-17:00 obserwacja w warunkach symulowanych)	-	16-05-2026	15:00	17:00	02:00

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	89,29 PLN
Koszt osobogodziny netto	89,29 PLN
W tym koszt walidacji brutto	100,00 PLN
W tym koszt walidacji netto	100,00 PLN
W tym koszt certyfikowania brutto	250,00 PLN
W tym koszt certyfikowania netto	250,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Marta Czopek

Marta Czopek to doświadczona trenerka i edukatorka, od 2021 roku aktywnie prowadząca szkolenia z zakresu administracji, rejestracji medycznej oraz wsparcia edukacyjnego. Ukończyła filologię na Uniwersytecie Śląskim, studia magisterskie na Akademii Humanitas oraz studia podyplomowe z zarządzania firmą na Uniwersytecie Ekonomicznym w Katowicach. Swoją wiedzę rozwijała również na licznych kursach trenerskich i coachingowych (Grupa SET, Wszechnica UJ, Clean Coaching, RTZ). Prowadziła zajęcia w szkołach policealnych oraz na uczelniach wyższych, m.in. Uniwersytet Merito i Akademia WSB. Specjalizuje się w szkoleniach rozwojowych, redukcji stresu i nowoczesnym HR. Pracowała również w sektorze IT i finansowym, gdzie zdobyła praktyczne doświadczenie w sprzedaży i koordynacji. Ceniona za profesjonalizm, rzetelność i umiejętność dostosowania treści do potrzeb uczestników. W obszarze zielonej gospodarki posiada doświadczenie w kształtowaniu i wdrażaniu rozwiązań wspierających zrównoważone funkcjonowanie organizacji usługowych, w tym racjonalizację i porządkowanie procesów administracyjnych, ograniczanie zbędnej dokumentacji papierowej poprzez promowanie rozwiązań cyfrowych oraz rozwijanie nowoczesnych praktyk HR i wellbeing (redukcja stresu, odporność psychiczna) wspierających zrównoważone środowisko pracy.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Opracowania własne trenera - prezentacja, skrypt szkoleniowy.

Informacje dodatkowe

Dla uczestników z dofinansowaniem min. 70% kwoty szkolenia (minimum dofinansowania 3500,00 zł = 70% kwoty 5000,00 zł netto) - stawka „zw” – „§ 3 ust. 1 pkt 14 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień. - cena 5000,00 netto.

W przypadku uczestników z dofinansowaniem poniżej 70% kwoty szkolenia (poniżej dofinansowania 3500,00 zł = 70% kwoty 5000,00 zł netto) stawka VAT 23% - cena 6150,00 zł brutto

Wynik walidacji przekazywany jest uczestnikowi w dniu jej przeprowadzenia, tj. w ostatnim dniu realizacji usługi. Certyfikat potwierdzający uzyskanie kwalifikacji wystawiany i nadawany jest w terminie do 3 dni roboczych od dnia zakończenia szkolenia. Łączny przewidywany czas doręczenia certyfikatu uczestnikowi wynosi od 4 do 7 dni roboczych od dnia zakończenia szkolenia, przy czym termin doręczenia uzależniony jest od czasu realizacji usługi przez operatora pocztowego.

Warunki techniczne

iOS: iOS 11

Windows: Windows 10 kompilacja 14393

Android: Android OS 5.0

Funkcje sieci Web. Najnowsza wersja przeglądarki Safari, Internet Explorer 11, Chrome, Edge lub Firefox

Komputer Mac: MacOS 10.13

Połączenie internetowe: wymagane jest połączenie internetowe przewodowe lub bezprzewodowe (3G, 4G, LTE) o następujących parametrach:

- dla transmisji wideo w jakości HD 720p minimalna przepustowość łącza internetowego wynosi: 1.5Mbps/1.5Mbps (wysyłanie/odbieranie).
- dla transmisji wideo w jakości FullHD 1080p minimalna przepustowość łącza internetowego wynosi: 3Mbps/3Mbps (wysyłanie/odbieranie).

Okres ważności linku: Link będzie ważny w dniach i godzinach wskazanych w harmonogramie usługi.

Szkolenie odbędzie się na platformie MS TEAMS.

Kontakt



Justyna Hebda

E-mail justynahebda@letowskiconsulting.pl

Telefon (+48) 518 178 151