







Centrum Doradztwa
Finansowego
Urszula Bancerz

★★★★★ 5,0 / 5

30 ocen

Język angielski medyczny w rejestracji i obsłudze pacjenta. Szkolenie indywidualne

Numer usługi 2026/03/27/11986/3441585

-  Usługa szkoleniowa
-  zdalna w czasie rzeczywistym
-  30:00 h
-  17.06.2026 do 04.07.2026

5 300,00 PLN brutto

5 300,00 PLN netto

176,67 PLN brutto/h

176,67 PLN netto/h

166,67 PLN cena rynkowa ⓘ

Informacje podstawowe

Kategoria

Języki / Angielski

Szkolenie skierowane jest do osób pracujących lub planujących pracę w rejestracji medycznej oraz obsłudze pacjenta w podmiotach leczniczych, które chcą podnieść swoje kompetencje w zakresie komunikacji w języku angielskim w środowisku medycznym.

W szczególności uczestnikami mogą być:

- rejestratorki i rejestratorzy medyczni
- pracownicy recepcji w placówkach medycznych (przychodnie, kliniki, szpitale)
- osoby zajmujące się obsługą pacjenta i umawianiem wizyt
- osoby planujące podjęcie pracy w rejestracji medycznej
- pracownicy administracyjni w sektorze ochrony zdrowia

Grupa docelowa usługi

UWAGA!

Prezentowana cena dotyczy szkolenia **indywidualnego**, co gwarantuje 100% uwagi instruktora i program dopasowany do tempa uczestnika.

Istnieje możliwość udziału w szkoleniu **grupowym** (min. 2 osoby) w niższej cenie: **3900 zł od osoby**.

Link do zapisu na szkolenie grupowe w niższej cenie poniżej:

<https://uslugirozwojowe.parp.gov.pl/wyszukiwarka/uslugi/podglad?id=3441534>

Istnieje możliwość organizacji szkolenia w innym terminie!

Minimalna liczba uczestników

1

Maksymalna liczba uczestników

1

Data zakończenia rekrutacji

16-06-2026

Forma prowadzenia usługi

zdalna w czasie rzeczywistym

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 nabycie i rozwinięcie przez uczestników praktycznych umiejętności do samodzielnego komunikowania się w języku angielskim w środowisku rejestracji medycznej, w szczególności w zakresie profesjonalnej obsługi pacjenta anglojęzycznego.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>Uczestnik po ukończeniu szkolenia:</p> <ul style="list-style-type: none">-komunikuje się w języku angielskim z pacjentem w sytuacjach typowych dla pracy w rejestracji medycznej (bezpośrednio i telefonicznie), rejestruje, odwołuje i modyfikuje wizyty w języku angielskim,-zbiera i przekazuje informacje dotyczące danych pacjenta oraz podstawowych świadczeń medycznych,-posługuje się podstawowym słownictwem medycznym w obsłudze pacjenta,-rozwiązuje proste sytuacje problemowe w komunikacji z pacjentem anglojęzycznym, stosuje zwroty i struktury językowe zgodne ze standardami obsługi pacjenta.	<p>Uczestnik:</p> <ul style="list-style-type: none">-wybiera właściwe zwroty stosowane w bezpośredniej i telefonicznej obsłudze pacjenta.-uzupełnia dialogi z pacjentem zgodnie z kontekstem sytuacyjnym-poprawnie uzupełnia zdania/dialogi dotyczące umawiania, odwoływania i zmiany wizyt,-rozpoznaje i stosuje słownictwo dotyczące terminów (daty, godziny, dni tygodnia)-poprawnie identyfikuje i stosuje zwroty związane z danymi pacjenta (np. imię, nazwisko, data urodzenia),-wybiera właściwe komunikaty dotyczące podstawowych informacji o świadczeniach medycznych-rozpoznaje i dopasowuje podstawowe słownictwo medyczne (np. objawy, części ciała)-stosuje właściwe wyrażenia w krótkich zadaniach kontekstowych-wybiera poprawne reakcje językowe w typowych sytuacjach problemowych (np. brak terminu, opóźnienie),-rozumie komunikaty pacjenta i dobiera adekwatną odpowiedź,-uzupełnia zdania z zastosowaniem właściwych struktur językowych,-rozpoznaje poprawne formy grzecznościowe i standardy obsługi pacjenta	<p>Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie</p>

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

Szkolenie składa się z 30 godzin dydaktycznych (1 godzina dydaktyczna = 45 minut).

Szkolenie realizowane w formule wyłączności – dla 1 osoby. Taka formuła gwarantuje maksymalną intensywność zajęć praktycznych – uczestnik nie oczekuje na swoją kolej przy stanowisku pracy, co ma miejsce w szkoleniach grupowych. Dodatkowo formuła indywidualna szkolenia (1:1) zapewnia lepsze dopasowanie tempa pracy do indywidualnych predyspozycji kursanta. Wyższa stawka godzinowa wynika z braku efektu skali - koszt sali, trenera, egzaminatora, materiałów, itd., obciążają w całości 1 uczestnika.

Program szkolenia:

1. **Podstawy komunikacji w rejestracji.**
2. **Umawianie wizyt i kalendarz.**
3. **Dane pacjenta i dokumentacja.**
4. **Słownictwo medyczne podstawowe.**
5. **Obsługa telefoniczna.**
6. **Obsługa pacjenta w sytuacjach problemowych.**
7. **Płatności i informacje organizacyjne.**
8. **Walidacja.**

Weryfikacja osiągnięcia efektów uczenia się odbędzie się poprzez obiektywny test wiedzy i umiejętności przeprowadzany w formie elektronicznej (test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie). Test walidacyjny został zaprojektowany przez trenera zgodnie z kryteriami weryfikacji, natomiast sama ocena testu odbywa się bez udziału trenera (wynik generowany automatycznie przez system). Trener nie ingeruje w jakiegokolwiek formie w ocenę wyników testu ani w proces jego wypełniania. Zapewnia to pełną niezależność i bezstronność wyników oraz natychmiastową informację zwrotną dla uczestnika i jednostki szkoleniowej. Czas walidacji to 45 minut (1 godzina dydaktyczna).

Harmonogram szkolenia

Nasze szkolenie zostało zaprojektowane z myślą o pełnej elastyczności, dlatego nie narzucamy z góry sztywnego grafiku. Harmonogram ustalany jest indywidualnie po zebraniu grupy, tak aby jak najlepiej dopasować go do preferencji czasowych wszystkich uczestników. Oferujemy możliwość realizacji zajęć w trzech dogodnych trybach:

- **Dziennym:** Idealnym dla osób nastawionych na intensywną naukę i maksymalne skupienie.
- **Popołudniowym:** Stworzonym dla tych, którzy chcą łączyć podnoszenie kwalifikacji z codziennymi obowiązkami zawodowymi lub prywatnymi.
- **Weekendowym:** Zapewniającym największą swobodę osobom o mocno wypełnionym kalendarzu w ciągu tygodnia.

Niezależnie od wybranego wariantu, częstotliwość spotkań (raz lub kilka razy w tygodniu) dostosowujemy do potrzeb grupy, tworząc optymalne warunki do efektywnej edukacji.

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	5 300,00 PLN
Podmiot uprawniony do zwolnienia z VAT na podstawie art. 43 ust. 1 ustawy o VAT	
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	5 300,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	176,67 PLN
Koszt osobogodziny netto	176,67 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Małgorzata Juszczyńska

Nauczyciel języka angielskiego w szkole podstawowej i ponadpodstawowej z 15 letnim stażem pracy. Absolwentka Wyższej Szkoły Finansów i Zarządzania na kierunku filologia angielska. Posiada doświadczenie w prowadzeniu zajęć językowych na różnych poziomach zaawansowania, w tym w przygotowywaniu materiałów dydaktycznych oraz dostosowywaniu programów nauczania do potrzeb grup zawodowych i branżowych.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy otrzymają prezentację z zakresu tematyki szkolenia, przygotowaną przez trenera.

Warunki uczestnictwa

W przypadku kursów dofinansowanych warunkiem uczestnictwa w kursie jest spełnienie warunków przedstawionych przez danego Operatora.

Informacje dodatkowe

Warunkiem ukończenia usługi jest uczestnictwo w co najmniej 80% godzin zajęć realizowanych w formie zdalnej (online) w czasie rzeczywistym.

Obecność uczestników potwierdzana będzie za pomocą cyfrowych zrzutów ekranu (print-screen) z panelu „Uczestnicy” na platformie Zoom. Dokumentacja ta będzie sporządzana dwukrotnie w trakcie trwania każdego dnia szkoleniowego, co pozwoli na precyzyjne potwierdzenie obecności w czasie rzeczywistym.

Informacja o zwolnieniu z VAT: Usługa zwolniona z VAT na podst. art. 43 ust. 1 pkt. 29 lit.a, wpis do ewidencji szkół i placówek niepublicznych nr 42, prowadzony przez Starostwo Powiatowe w Łukowie.

Warunki techniczne

Ze względu na charakter szkolenia oraz konieczność przeprowadzenia egzaminu elektronicznego, uczestnik jest zobowiązany do zapewnienia sobie następujących warunków technicznych:

- **Sprzęt:** Własny laptop z zasilaczem. Praca na tabletach lub smartfonach jest niedopuszczalna ze względu na brak interfejsu platformy egzaminacyjnej.
- **Łącze internetowe:** Stabilne połączenie internetowe o minimalnej prędkości 5 Mbps (download/upload), umożliwiające niezakłóconą transmisję audio-wideo oraz jednoczesną pracę w przeglądarce.
- **Oprogramowanie:** Aktualna wersja przeglądarki internetowej (zalecane Google Chrome lub Microsoft Edge) oraz zainstalowana aplikacja Zoom (lub dostęp przez przeglądarkę z uprawnieniami do kamery i mikrofonu).
- **Sprawna kamera internetowa oraz mikrofon.** Są one niezbędne do weryfikacji obecności (dokumentacja w formie zrzutów ekranu) oraz bieżącej interakcji z trenerem.

Kontakt



Karolina Butwina

E-mail k.butwina@cdf.lukow.pl

Telefon (+48) 784 684 362