



## Kurs " Rejestratorka medyczna"

Numer usługi 2026/04/07/161405/3468298

2 900,00 PLN brutto

2 900,00 PLN netto

96,67 PLN brutto/h

96,67 PLN netto/h

183,33 PLN cena rynkowa ⓘ

AS Edukacja Marcin  
Batko Zespół Szkół  
dla Dorosłych w  
Katowicach

📍 Katowice

🏢 Usługa szkoleniowa

📄 stacjonarna

★★★★★ 5,0 / 5

🕒 30:00 h

1 ocena

📅 15.06.2026 do 19.06.2026

## Informacje podstawowe

<b>Kategoria</b>	Zdrowie i medycyna / Zdrowie publiczne
<b>Grupa docelowa usługi</b>	Osoby pełnoletnie, poszukujące pracy na stanowisku rejestratorki medycznej w publicznej lub niepublicznej służbie zdrowia
<b>Minimalna liczba uczestników</b>	1
<b>Maksymalna liczba uczestników</b>	2
<b>Data zakończenia rekrutacji</b>	12-06-2026
<b>Forma prowadzenia usługi</b>	stacjonarna
<b>Liczba godzin usługi</b>	30
<b>Podstawa uzyskania wpisu do BUR</b>	Certyfikat systemu zarządzania jakością wg. ISO 9001:2015 (PN-EN ISO 9001:2015) - w zakresie usług szkoleniowych

## Cel

### Cel edukacyjny

Kurs Rejestratorki medycznej - przygotowuje do pracy w zawodzie rejestratorki medycznej, do obsługi pacjentów, do pracy w placówkach opieki zdrowotnej - publicznych i niepublicznych

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

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
omawia zagadnienia z zakresu zakresu służby zdrowia	omawia zasady pracy w służbie zdrowia	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
		Obserwacja w warunkach rzeczywistych
		Obserwacja w warunkach symulowanych
	omawia zasady zarządzania recepcją	Test teoretyczny
		Obserwacja w warunkach rzeczywistych
		Obserwacja w warunkach symulowanych
	omawia rolę właściwej sprawozdawczości w finansowaniu świadczeń zdrowotnych	Test teoretyczny
		Obserwacja w warunkach rzeczywistych
		Obserwacja w warunkach symulowanych
		Test teoretyczny
		Obserwacja w warunkach rzeczywistych
		Obserwacja w warunkach symulowanych
	omawia standardy profesjonalnej obsługi pacjenta	Test teoretyczny
		Obserwacja w warunkach rzeczywistych
		Obserwacja w warunkach symulowanych
omawia zasady prowadzenia dokumentacji medycznej	Test teoretyczny	
	Obserwacja w warunkach rzeczywistych	
	Obserwacja w warunkach symulowanych	

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
obsługuje pacjenta w programie do rejestracji pacjentów	obsługuje program do obsługi pacjentów	Test teoretyczny
		Obserwacja w warunkach rzeczywistych
		Obserwacja w warunkach symulowanych
		Test teoretyczny
	obsługuje program z zakresu MS Office	Obserwacja w warunkach rzeczywistych
		Obserwacja w warunkach symulowanych
		Test teoretyczny
	tworzy zestawienia i raporty	Obserwacja w warunkach rzeczywistych
		Obserwacja w warunkach symulowanych
		Test teoretyczny
	dba o budowanie pozytywnego wizerunku placówki medycznej	Obserwacja w warunkach rzeczywistych
		Obserwacja w warunkach symulowanych
		Test teoretyczny
	prezentuje profesjonalną postawę i dba o wizerunek placówki, w której pracuje	Obserwacja w warunkach rzeczywistych
		Obserwacja w warunkach symulowanych
	Test teoretyczny	
radzi sobie w sytuacjach trudnych i konfliktowych	Obserwacja w warunkach rzeczywistych	
	Obserwacja w warunkach symulowanych	

## Kwalifikacje

### Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

### **Warunki uznania kompetencji**

**Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem zawierają opis efektów uczenia się?**

TAK

**Pytanie 2. Czy dokument lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji i zgodnie z zaplanowanymi metodami walidacji?**

TAK

**Pytanie 3. Czy dokument lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?**

TAK

## **Program**

Kurs obejmuje 30 godzin dydaktycznych (po 45 minut), kurs odbywa się indywidualnie lub w małych grupach, maksymalnie kilkusobowych.

Czas trwania kursu obejmuje przerwy w trakcie szkolenia, min 2 przerwy 15minutowe dziennie.

Szkolenie trwa 5-6h zegarowych dziennie.

Zajęcia praktyczne prowadzone są przy stanowiskach komputerowych - laptopy - z odpowiednim oprogramowaniem.

### **Program:**

- zasady pracy w służbie zdrowia
- zarządzanie recepcją
- organizacja i elementy wizerunku sekretariatu medycznego - prowadzenie dokumentacji medycznej
- rola właściwej sprawozdawczości w finansowaniu świadczeń zdrowotnych
- standardy profesjonalnej obsługi pacjenta
- obsługa na rejestracji
- obsługa programu do obsługi pacjentów
- obsługa urzędzeń biurowych
- obsługa kasy fiskalnej
- podstawy obsługi programu Word
  - elementy menu programu
  - wprowadzanie i edycja tekstu
  - zapisywanie dokumentów
- podstawy obsługi programu Excel
  - elementy menu programu
  - podstawowe funkcje programu
  - zapisywanie dokumentów
  - podstawowe formuły
  - tworzenie zestawień w tabelach, raportów

# Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 0

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

## Cennik

### Cennik

Rodzaj ceny	Cena
<b>Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto</b>	2 900,00 PLN
Podmiot uprawniony do zwolnienia z VAT na podstawie art. 113 ust. 1 ustawy o VAT ze względu na wartość sprzedaży	
<b>Koszt przypadający na 1 uczestnika netto</b>	2 900,00 PLN
<b>Koszt osobogodziny brutto</b>	96,67 PLN
<b>Koszt osobogodziny netto</b>	96,67 PLN

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

### Bogumiła Kłosowska

od 2022 prowadzi szkolenia z zakresu rejestratorki medycznej a także administracji biurowej, obsługi kadrowej i księgowej, potwierdzone referencjami

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy szkolenia otrzymują materiały szkoleniowe w formie autorskiego skryptu szkoleniowego.

# Adres

al. Aleja Wojciecha Korfantego 138

40-156 Katowice

woj. śląskie

sala szkoleniowa na II piętrze budynku DL Invest Atrium

## Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi
- Laboratorium komputerowe

# Kontakt



**MARCIN BATKO**

**E-mail** [sekretariat@asedukacja.pl](mailto:sekretariat@asedukacja.pl)

**Telefon** (+48) 725 302 650