



## REJESTRATORKA MEDYCZNA Z OBSŁUGĄ KOMPUTERA

Numer usługi 2026/04/08/5016/3470085

5 000,00 PLN brutto  
5 000,00 PLN netto  
125,00 PLN brutto/h  
125,00 PLN netto/h  
137,50 PLN cena rynkowa ⓘ

Zakład

Doskonalenia  
Zawodowego w  
Warszawie

★★★★★ 4,9 / 5

225 ocen

📍 Warszawa / mieszana (stacjonarna połączona z usługą zdalną w czasie rzeczywistym)

📅 Usługa szkoleniowa

🕒 40 h

📅 11.05.2026 do 22.05.2026

## Informacje podstawowe

### Kategoria

Zdrowie i medycyna / Zdrowie publiczne

### Grupa docelowa usługi

Szkolenie skierowane jest do osób, które chcą rozpocząć pracę w administracji placówek medycznych (przychodnie, kliniki, szpitale), a także do pracowników rejestracji i recepcji pragnących podnieść swoje kwalifikacje. Program sprawdzi się również u osób zmieniających branżę lub wracających na rynek pracy.

Uczestnicy powinni cechować się komunikatywnością, dobrą organizacją pracy oraz znajomością obsługi komputera.

### Minimalna liczba uczestników

3

### Maksymalna liczba uczestników

10

### Data zakończenia rekrutacji

04-05-2026

### Forma prowadzenia usługi

mieszana (stacjonarna połączona z usługą zdalną w czasie rzeczywistym)

### Liczba godzin usługi

40

### 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 uczestników do pracy na stanowisku rejestratorki medycznej poprzez zdobycie wiedzy i praktycznych umiejętności z zakresu obsługi pacjenta, prowadzenia i archiwizacji dokumentacji medycznej, organizacji pracy rejestracji oraz podstawowych przepisów dotyczących funkcjonowania placówek ochrony zdrowia. Uczestnicy poznają zasady komunikacji z pacjentem, obsługi systemów rejestracji oraz procedur obowiązujących w przychodniach, klinikach i szpitalach.

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

<b>Efekty uczenia się</b>	<b>Kryteria weryfikacji</b>	<b>Metoda walidacji</b>
Uczestnik omawia prawne aspekty funkcjonowania podmiotów leczniczych.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- definiuje znaczenie RODO w placówkach medycznych</li> <li>- stosuje przepisy RODO zgodnie z ustawą</li> <li>- przestrzega zasad ochrony danych osobowych</li> <li>- definiuje i stosuje przepisy dotyczące praw pacjenta</li> <li>- przestrzega praw pacjenta</li> <li>- definiuje rolę Rzecznika Praw Pacjenta</li> </ul>	Wywiad swobodny
Uczestnik omawia system Narodowego Funduszu Zdrowia	<ul style="list-style-type: none"> <li>- definiuje zasady współpracy z Narodowym Funduszem Zdrowia</li> <li>- definiuje zasady finansowania</li> <li>- definiuje kody resortowe, rodzaje ubezpieczeń, e-recepty, e- zwolnienia</li> </ul>	Wywiad swobodny
Uczestnik posługuje się podstawową terminologią medyczną	<ul style="list-style-type: none"> <li>- używa podstawowej terminologii medycznej</li> <li>- definiuje skróty używane w opisach wizyt</li> </ul>	Wywiad swobodny
Uczestnik stosuje procedury biurowe obowiązujące w placówkach medycznych	<ul style="list-style-type: none"> <li>- samodzielnie prowadzi dokumentację medyczną</li> <li>- zgodnie z wytycznymi przechowuje i archiwizuje dokumenty</li> <li>- obsługuje urządzenia biurowe i pocztę elektroniczną</li> </ul>	Wywiad swobodny
Uczestnik samodzielnie wykonuje działania marketingowe	<ul style="list-style-type: none"> <li>- buduje wizerunek placówki</li> <li>- dba o retencję pacjenta</li> </ul>	Wywiad swobodny
Uczestnik profesjonalnie obsługuje pacjenta bezpośrednio i telefonicznie	<ul style="list-style-type: none"> <li>- skutecznie komunikuje się z pacjentem</li> <li>- skutecznie komunikuje się z "trudnym pacjentem"</li> <li>- skutecznie radzi sobie z agresją słowną</li> <li>- stosuje komunikację werbalną i niewerbalną</li> <li>- działa pod presją czasu</li> </ul>	Wywiad swobodny

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik samodzielnie obsługuje systemy HIS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- sprawnie posługuje się oprogramowaniem informatycznym używanym w placówkach medycznych</li> <li>- zakłada kartoteki</li> <li>- sprawdza ubezpieczenia (EWUŚ)</li> <li>- zarządza grafikami lekarzy</li> </ul>	Obserwacja w warunkach symulowanych
Uczestnik samodzielnie reaguje na trudne sytuacje	<ul style="list-style-type: none"> <li>- udziela pierwszej pomocy</li> <li>- rozwiązuje konflikty</li> <li>- minimalizuje stres</li> </ul>	Wywiad swobodny
uczestnik samodzielnie obsługuje płatności pacjentów	<ul style="list-style-type: none"> <li>- obsługuje kasę fiskalną</li> <li>- rozlicza pakiety medyczne</li> <li>- wystawia faktury</li> </ul>	Wywiad swobodny
Kieruje pacjentów na usługi z zakresu medycyny pracy	<ul style="list-style-type: none"> <li>- stosuje praktyczny obieg skierowań na badania wstępne lub okresowe</li> </ul>	Wywiad swobodny

## 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

LP	Moduł	Liczba godzin dydaktycznych
1	Prawo w pigułce	4

LP	Moduł	Liczba godzin dydaktycznych
2	<b>System NFZ</b>	4
3	<b>Terminologia</b>	4
4	<b>Procedury biurowe</b>	4
5	<b>Marketing usług</b>	4
6	<b>Systemy HIS i obsługa pacjenta</b>	8
7	<b>Sytuacje kryzysowe i finanse</b>	8
8	<b>Egzamin i weryfikacja kompetencji</b>	4
	<b>SUMA</b>	40

## Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 0

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

## Cennik

### Cennik

Rodzaj ceny	Cena
<b>Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto</b>	5 000,00 PLN
Podmiot uprawniony do zwolnienia z VAT na podstawie art. 43 ust. 1 ustawy o VAT	

<b>Koszt przypadający na 1 uczestnika netto</b>	5 000,00 PLN
<b>Koszt osobogodziny brutto</b>	125,00 PLN
<b>Koszt osobogodziny netto</b>	125,00 PLN

## Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

**Izabella Wiśniewska**

## Informacje dodatkowe

### Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy kursu otrzymują materiały przygotowane przez wykładowcę, notatnik, długopis oraz produkty do zajęć praktycznych.

W trakcie szkolenia udostępnione są:

- plansze poglądowe
- slajdy
- filmy szkoleniowe

### Warunki uczestnictwa

W szkoleniu mogą uczestniczyć osoby, które:

- ukończyły co najmniej szkołę podstawową lub gimnazjum
- ukończyły 18 rok życia.

## Informacje dodatkowe

Cena usługi zawiera wszystkie niezbędne koszty. Uczestnik nie ponosi żadnych dodatkowych opłat.

W harmonogramie uwzględniono przerwy.

Usługa zwolniona z podatku VAT na podstawie art.43 ust.1 pkt 26a ustawy o podatku od towarów i usług.

Aby otrzymać zaświadczenie o ukończeniu szkolenia wymagane jest minimum 80% obecności.

Dokumentem potwierdzającym frekwencję jest lista obecności.

Do udziału w szkoleniu uczestnik potrzebuje: komputer, stabilny Internet oraz oprogramowanie do komunikacji.

# Warunki techniczne

Do udziału w szkoleniu uczestnik potrzebuje: komputer, stabilny Internet oraz oprogramowanie do komunikacji.

## Adres

ul. Podwale 13  
00-252 Warszawa  
woj. mazowieckie

Zajęcia odbywają się w formie hybrydowej. Część zajęć tj. 20 godzin zajęć teoretycznych realizowana będzie przez niereaktywne webinary. Pozostałe zajęcia odbywają się w w salach szkoleniowych, wyposażonych w niezbędny sprzęt i urządzenia multimedialne.

Wszystkie pomieszczenia spełniają wymagania bhp, p.poż i sanitarnohigieniczne potwierdzone opiniami wydanymi przez Komendę Miejską Państwowej Straży Pożarnej oraz Inspektora Sanitarnego.

## Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Wi-fi
- Laboratorium komputerowe

## Kontakt



**Beatrycze Narolska**

**E-mail** bur@zdz.edu.pl

**Telefon** (+48) 226 356 174