



Kurs - Asystentka medyczna z certyfikatem kompetencji zawodowych

Numer usługi 2026/04/27/10510/3516058

5 500,00 PLN brutto

5 500,00 PLN netto

83,33 PLN brutto/h

83,33 PLN netto/h

137,50 PLN cena rynkowa ⓘ

ZAKŁAD
DOSKONALENIA
ZAWODOWEGO W
KATOWICACH

📍 Sosnowiec / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

★★★★★ 4,6 / 5

🕒 66 h

1 867 ocen

📅 01.09.2026 do 25.09.2026

Informacje podstawowe

Kategoria

Zdrowie i medycyna / Zdrowie publiczne

Grupa docelowa usługi

Szkolenie skierowane jest do:

- osób planujących podjęcie pracy w charakterze asystentki medycznej,
- osób poszukujących kwalifikacji umożliwiających zatrudnienie w placówkach ochrony zdrowia,
- osób chcących się przekwalifikować lub podnieść swoje kompetencje zawodowe,
- pracowników rejestracji, sekretariatów medycznych lub innych stanowisk pomocniczych w ochronie zdrowia,
- osób nieposiadających wykształcenia medycznego, które chcą zdobyć praktyczne przygotowanie do pracy w zawodzie.

Minimalna liczba uczestników

4

Maksymalna liczba uczestników

8

Data zakończenia rekrutacji

28-08-2026

Forma prowadzenia usługi

stacjonarna

Liczba godzin usługi

66

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 asystentki medycznej w placówkach ochrony zdrowia. Kurs ma na celu:

zapoznanie uczestników z rolą, zakresem obowiązków i odpowiedzialnością asystentki medycznej, wyposażenie w podstawową wiedzę z zakresu anatomii, fizjologii i terminologii medycznej, przygotowanie do organizacji pracy gabinetu oraz obsługi pacjenta, rozwinięcie umiejętności komunikacji z pacjentem i personelem medycznym.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Charakteryzuje rolę i zakres obowiązków asystentki medycznej w placówce ochrony zdrowia	Poprawne wskazanie zadań, odpowiedzialności i miejsca w strukturze organizacyjnej placówki	Test teoretyczny
Rozróżnia podstawowe pojęcia z zakresu anatomii, fizjologii i terminologii medycznej wykorzystywanej w codziennej pracy	Prawidłowe przyporządkowanie pojęć do układów i funkcji organizmu	Test teoretyczny
Opisuje zasady organizacji pracy gabinetu medycznego oraz obsługi pacjenta	Poprawne przedstawienie przebiegu obsługi pacjenta i organizacji pracy personelu	Obserwacja w warunkach symulowanych
Stosuje zasady profesjonalnej komunikacji w kontaktach z pacjentem i personelem medycznym	Adekwatna reakcja na sytuacje standardowe i trudne w kontakcie z pacjentem	Obserwacja w warunkach symulowanych
Przestrzega praw pacjenta oraz zasad ochrony danych osobowych w dokumentacji medycznej	Właściwe wskazanie obowiązków i zasad postępowania z danymi wrażliwymi	Test teoretyczny
Wykonuje czynności związane z prowadzeniem elektronicznej dokumentacji medycznej	Poprawne wprowadzenie danych i obsługa podstawowych funkcji systemu EDM	Obserwacja w warunkach rzeczywistych
Przygotowuje gabinet, narzędzia i stanowisko pracy do badań i procedur medycznych	Zastosowanie zasad aseptyki, higieny i bezpieczeństwa	Obserwacja w warunkach symulowanych
Współuczestniczy w czynnościach wykonywanych przez lekarza i pielęgniarkę zgodnie z zakresem kompetencji	Prawidłowe wykonanie czynności pomocniczych zgodnie z procedurami	Obserwacja w warunkach symulowanych
Wykonuje podstawowe czynności z zakresu pierwszej pomocy w stanach nagłych	Prawidłowa kolejność działań i technika udzielania pomocy	Obserwacja w warunkach symulowanych
Obsługuje podstawowy sprzęt medyczny wykorzystywany w gabinecie	Poprawne użycie sprzętu oraz dbałość o jego stan techniczny	Obserwacja w warunkach symulowanych

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Stosuje zasady BHP, higieny i gospodarki odpadami medycznymi	Zgodność działań z obowiązującymi procedurami	Wywiad swobodny
Organizuje własną pracę z uwzględnieniem zasad profesjonalnego wizerunku i radzenia sobie ze stresem	Spójność działań, właściwa postawa i organizacja pracy	Obserwacja w warunkach symulowanych

Kwalifikacje

Kwalifikacje niewłączone do ZSK

Uznane kwalifikacje

Pytanie 1. Czy dokument jest wydany przez podmiot systemu oświaty lub szkolnictwa wyższego na podstawie odrębnych przepisów?

TAK

rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 6 października 2023 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. poz. 2175 oraz z 2024 r. poz. 1854)

Informacje

Nazwa Podmiotu prowadzącego walidację

Zakład Doskonalenia Zawodowego w Katowicach

Nazwa Podmiotu certyfikującego

Zakład Doskonalenia Zawodowego w Katowicach

Program

Temat	Ilość godzin teoret	Ilość godzin praktycznych
Wprowadzenie do zawodu asystentki medycznej - Zakres obowiązków i rola asystentki medycznej - Miejsce asystentki w strukturze placówki zdrowia - Predyspozycje i kompetencje miękkie - Odpowiedzialność zawodowa i etyka	4	0

<p>Podstawy anatomii i fizjologii człowieka</p> <ul style="list-style-type: none"> - Budowa i funkcjonowanie najważniejszych układów - Terminologia medyczna - Rozpoznawanie objawów zgłaszanych przez pacjenta - Bezpieczne asystowanie podczas badań 	5	0
<p>Organizacja pracy w placówce medycznej</p> <ul style="list-style-type: none"> - Standardy pracy gabinetu i recepcji - Przyjmowanie pacjentów i przygotowanie do wizyty - Organizowanie pracy lekarza / pielęgniarki - Dokumentacja i obieg informacji - Praca w zespole medycznym 	4	0
<p>Komunikacja z pacjentem i personelem</p> <ul style="list-style-type: none"> - Zasady profesjonalnej komunikacji - Empatia, asertywność - Praca z pacjentem trudnym i zestresowanym - Komunikacja telefoniczna 	4	0
<p>Prawo w ochronie zdrowia i RODO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Prawa pacjenta - Obowiązki pracownika medycznego - Ochrona danych osobowych - Zgody, upoważnienia, bezpieczeństwo informacji 	3	0
<p>EDM – Elektroniczna Dokumentacja Medyczna-5h</p> <ul style="list-style-type: none"> - Prowadzenie dokumentacji - e-skierowania, e-recepty, e-ZLA - Systemy gabinetowe - Wprowadzanie danych 	0	5
<p>Asystowanie lekarzowi i pielęgniarce</p> <ul style="list-style-type: none"> - Przygotowanie gabinetu - Przygotowanie narzędzi - Asystowanie przy badaniach i procedurach - Aseptyka i bezpieczeństwo 	0	5

<ul style="list-style-type: none"> . Pierwsza pomoc – podstawy - Ocena stanu poszkodowanego - RKO - Pozycja bezpieczna - Postępowanie w sytuacjach nagłych 	3	2
<p>Obsługa sprzętu medycznego</p> <ul style="list-style-type: none"> - Obsługa ciśnieniomierza, pulsoksymetru, termometru - Dbłość o wyposażenie - Zgłaszanie usterek 	1	5
<p>Higiena, dezynfekcja i BHP</p> <ul style="list-style-type: none"> - Czystość w gabinecie - Środki dezynfekcyjne - Odpady medyczne - Zasady BHP 	1	4
<p>Finanse i obsługa pacjenta</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rodzaje świadczeń - Rejestracja usług - Rozliczenia z NFZ – podstawy - Obsługa płatności prywatnych 	1	5
<ul style="list-style-type: none"> • Wizerunek i rozwój zawodowy - Dress code - Zarządzanie stresem - Organizacja pracy - Rozwój kompetencji 	3	0
<p>Zajęcia praktyczne</p> <ul style="list-style-type: none"> - Symulacje pracy z pacjentem - Asystowanie w gabinecie - Obsługa sprzętu - Dokumentacja elektroniczna 	0	10
<p>Walidacja</p>	1	0

RAZEM	30	36
-------	----	----

Razem: 66

1 godzina zajęć = 45 min (godzina dydaktyczna).

Przerwy nie są wliczone w czas usługi rozwojowej.

Walidacja jest wliczona w cza trwania usługi.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 0

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

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	5 500,00 PLN
Podmiot uprawniony do zwolnienia z VAT na podstawie art. 43 ust. 1 ustawy o VAT	
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	5 500,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	83,33 PLN
Koszt osobogodziny netto	83,33 PLN
W tym koszt walidacji brutto	600,00 PLN
W tym koszt walidacji netto	600,00 PLN
W tym koszt certyfikowania brutto	600,00 PLN
W tym koszt certyfikowania netto	600,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Justyna Tafil - Pacucha

Śląska Akademia Medyczna lic. położnictwa. Wyższa Szkoła Humanistyczno - Ekonomiczna - pedagogika i promocja zdrowia.

Wyższa Szkoła Bankowa - lider w służbie zdrowia. Specjalista mMedica

Od ponad 5 lat prowadzi szkolenia w zakresie rejestratorki medycznej, obsługi programu mMedica oraz sekretarki medycznej.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

zestaw materiałów autorskich opracowanych przez trenera,

wzory dokumentacji medycznej i formularzy,

instrukcje wykonywania czynności rejestracyjnych,

przykładowe procedury: obsługa pacjenta, telefony, zapisy, harmonogram,

materiały dotyczące ochrony danych (RODO, GIODO, Standardy Ochrony Małoletnich),

przykładowe komunikaty i scenariusze rozmów z pacjentem.

Warunki uczestnictwa

- wykształcenie min. średnie

- znajomość podstaw obsługi komputera

Informacje dodatkowe

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).

Jednostka lekcyjna 45 min. Przerwy nie wliczane są do czasu trwania usługi.

Koszty walidacji i certyfikacji wliczono w koszt usługi.

Walidacja wliczona w czas trwania usługi.

Adres

ul. Henryka Sienkiewicza 25

41-200 Sosnowiec

woj. śląskie

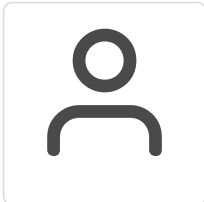
CKZ Sosnowiec Sienkiewicza 25, II piętro, sala 205

Sala wyposażona w 12 laptopów z oprogramowaniem, monitor interaktywny.

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi
- Laboratorium komputerowe

Kontakt



Joanna Głośny

E-mail sosnowiec@zdz.katowice.pl

Telefon (+48) 697 818 725