



ZAKŁAD
DOSKONALENIA
ZAWODOWEGO W
KATOWICACH

★★★★★ 4,6 / 5

1 975 ocen

Kurs - Rejestratorka medyczna – bezpieczeństwo informacji, dokumentacja cyfrowa i narzędzia informatyczne mMedica

Numer usługi 2026/04/28/10510/3519166

📍 Sosnowiec

🏠 Usługa szkoleniowa

📄 stacjonarna

👥 Zajęcia grupowe

🕒 31:00 h

📅 12.08.2026 do 21.08.2026

3 500,00 PLN brutto

3 500,00 PLN netto

112,90 PLN brutto/h

112,90 PLN netto/h

183,33 PLN cena rynkowa ⓘ

Informacje podstawowe

Kategoria

Zdrowie i medycyna / Zdrowie publiczne

Grupa docelowa usługi

Szkolenie przeznaczone jest dla osób, które:

- planują pracę w rejestracji medycznej w przychodniach, szpitalach, gabinetach lekarskich, sanatoriach lub innych placówkach ochrony zdrowia,
- zamierzają podjąć pracę administracyjno-recepcyjną w sektorze medycznym,
- chcą przebranżwić się i rozwijać karierę w obszarze administracji medycznej,
- potrzebują kompetencji z zakresu obsługi pacjenta, komunikacji i organizacji pracy w rejestracji,
- chcą nabyć praktyczne umiejętności w pracy z dokumentacją medyczną i systemami informatycznymi,
- chcą podnieść kwalifikacje w kierunku obsługi danych wrażliwych i przestrzegania obowiązujących standardów prawnych.

Usługa adresowana również dla uczestników projektu:

- Kierunek - Rozwój

- Małopolski pociąg do kariery – sezon 1,

- Nowy start w Małopolsce z EURESem

Minimalna liczba uczestników

2

Maksymalna liczba uczestników

12

Data zakończenia rekrutacji

06-08-2026

Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	31

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 do samodzielnego wykonywania zawodu rejestratorki medycznej, w tym rozliczania usługi z NFZ i obsługi programów medycznych. Nabycie umiejętności z zakresu organizacji stanowiska pracy, zasad funkcjonowania jednostek służby zdrowia oraz zasad prowadzenia dokumentacji medycznej, związanej ze świadczeniem usługi medycznej w świetle obowiązujących wytycznych NFZ i gromadzenia oraz przechowywania danych wrażliwych

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Stosuje przepisy dotyczące rejestracji medycznej oraz zasad prowadzenia dokumentacji	wskazuje obowiązujące akty prawne; poprawnie interpretuje ich wpływ na pracę rejestracji	Test teoretyczny
		Obserwacja w warunkach symulowanych
Przygotowuje i wypełnia dokumentację zgodnie z wymaganiami NFZ i przepisami ochrony danych	uzupełnia formularze i dokumenty zgodnie z aktualnymi wytycznymi; zapisuje dane w sposób bezpieczny	Test teoretyczny
		Obserwacja w warunkach symulowanych
Komunikuje się skutecznie z pacjentami i personelem medycznym	proceedzi rozmowę bezpośrednią i telefoniczną z zachowaniem empatii i zasad profesjonalnej komunikacji; reaguje adekwatnie na skargi, opóźnienia, konflikty	Obserwacja w warunkach symulowanych
Stosuje techniki radzenia sobie ze stresem oraz postawę asertywną w pracy z pacjentem	prezentuje zachowania charakterystyczne dla asertywnej komunikacji; rozpoznaje sytuacje stresowe i dobiera odpowiednie reakcje	Obserwacja w warunkach symulowanych
Przestrzega Standardów Ochrony Małoletnich oraz zasad bezpieczeństwa danych wrażliwych	stosuje procedury zgodnie z wymogami ustawy; identyfikuje naruszenia bezpieczeństwa	Test teoretyczny
		Obserwacja w warunkach symulowanych

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Obsługuje systemy informatyczne rejestracji, w tym mMedica	wykonuje zapis wizyty, modyfikację harmonogramu, rozliczenie świadczenia, generowanie dokumentów	Test teoretyczny
		Obserwacja w warunkach rzeczywistych
Wykonuje czynności związane z archiwizacją dokumentacji medycznej	opisuje procedury archiwizacji; segreguje i kwalifikuje dokumenty zgodnie z przepisami	Test teoretyczny
		Obserwacja w warunkach symulowanych
Organizuje własne stanowisko pracy w rejestracji medycznej	rozmieszcza dokumentację i narzędzia w sposób zgodny z ergonomią i zasadami organizacji pracy	Obserwacja w warunkach symulowanych
		Test teoretyczny
		Obserwacja w warunkach symulowanych
Stosuje zasady profesjonalizmu w obsłudze pacjenta	zachowuje kulturę osobistą, dba o wizerunek placówki, formułuje jasne komunikaty	Obserwacja w warunkach symulowanych

Kwalifikacje

Kwalifikacje niewłączone do ZSK

Uznane kwalifikacje

Pytanie 3. Czy dokument jest certyfikatem wydawanym przez międzynarodowe instytucje?

TAK

Strona internetowa Instytucji Certyfikującej: <https://standardgccs.com/gccs-icvc>

Strona internetowa Instytucji Walidującej: <https://icvc.eu/kwalifikacje-icvc>

Informacje

Nazwa Podmiotu prowadzącego walidację	ICVC Certyfikacja Sp. z o.o.
Nazwa Podmiotu certyfikującego	Talent Odyssey Ltd

Program

Nazwa tematu/modułu	Liczba godzin teoretycznych	Liczba godzin ćwiczeń
1. Podstawy psychologii i socjologii w pracy z pacjentem.	1	0
2. Odpowiedzialność cywilna innego personelu medycznego.	1	0
3. Zasady prowadzenia dokumentacji medycznej związanej ze świadczeniem usługi medycznej w świetle obowiązujących wytycznych NFZ.	2	0
4. Gromadzenie i przechowywanie danych wrażliwych; - wytyczne, zasady prawidłowej archiwizacji danych, – wytyczne GIODO.	2	0
5. Standardy Ochrony Małoletnich w placówce medycznej.	1	0
6. Profesjonalizm obsługi pacjenta.	1	0
7. Profesjonalizm w pracy Rejestracji, zasady prawidłowej organizacji pracy na stanowisku - ergonomia pracy.	2	0
8. Praktyczne zasady obsługi świadczeniobiorcy usługi medycznej z zastosowaniem prawidłowej komunikacji werbalnej i niewerbalnej.	2	0
9. Prawidłowe opanowanie postawy asertywnej w kontakcie z pacjentem-klientem usługi.	2	0
10. Zasady obowiązujące w prowadzeniu profesjonalnej rozmowy telefonicznej.	1	0
11. Sposoby rozwiązywania konfliktu w kontakcie z pacjentem – klientem usługi medycznej i efektywne sposoby radzenia sobie pacjentem trudnym.	2	0
12. Organizacja pracy własnej.	1	0
13. Znajomość obsługi programów informatycznych i opanowanie zasad rozliczania usług z NFZ mMedica	0	12
14. Walidacja	1	0
Razem	19	12

Razem: 32

1 godzina zajęć = 45 min (godzina dydaktyczna).

Przerwy nie są wliczone w czas usługi rozwojowej.

Szkolenie realizowane jest w sali komputerowej wyposażonej w stanowiska komputerowe z dostępem do programu mMedica, monitor interaktywny oraz materiały dydaktyczne. Każdy uczestnik pracuje na samodzielnym stanowisku komputerowym. Zajęcia prowadzone są w formie wykładów, ćwiczeń praktycznych, analizy przypadków oraz symulacji sytuacji zawodowych.

Walidacja przeprowadzana jest po zakończeniu zajęć dydaktycznych przez osobę nieuczestniczącą w procesie szkolenia. Obejmuje test wiedzy oraz ocenę wykonania zadań praktycznych związanych z obsługą pacjenta, prowadzeniem dokumentacji medycznej oraz wykorzystaniem programu mMedica. Warunkiem uzyskania pozytywnego wyniku walidacji jest osiągnięcie minimum 80% poprawnych odpowiedzi w części teoretycznej oraz poprawne wykonanie zadań praktycznych

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 24

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 24 Podstawy psychologii i socjologii w pracy z pacjentem/klientem jednostek ochrony zdrowia	Dagmara Adamiak- Gryl	12-08-2026	14:45	15:30	00:45
2 z 24 Odpowiedzialność cywilna innego personelu medycznego za wykonanie usługi medycznej (za pracownika lub solidarna) w świetle różnych umów cywilnoprawnych o pracę	Dagmara Adamiak- Gryl	12-08-2026	15:30	16:15	00:45
3 z 24 Zasady prowadzenia dokumentacji medycznej związanej ze świadczeniem usługi medycznej w świetle obowiązujących wytycznych NFZ.	Dagmara Adamiak- Gryl	12-08-2026	16:15	17:00	00:45
4 z 24 przerwa	Dagmara Adamiak- Gryl	12-08-2026	17:00	17:30	00:30

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
5 z 24 Zasady prowadzenia dokumentacji medycznej związanej ze świadczeniem usługi medycznej w świetle obowiązujących wytycznych NFZ.	Dagmara Adamiak- Gryl	12-08-2026	17:30	18:15	00:45
6 z 24 Gromadzenie i przechowywanie danych wrażliwych - wytyczne, zasady prawidłowej archiwizacji danych – wytyczne GIODO (Generalny Inspektor Danych Osobowych):	Dagmara Adamiak- Gryl	12-08-2026	18:15	19:45	01:30
7 z 24 Profesjonalizm obsługi pacjenta w jednostkach ochrony zdrowia zaspakajanie oczekiwań pacjenta-klienta usługi medycznej:	Dagmara Adamiak- Gryl	13-08-2026	14:45	15:30	00:45
8 z 24 Profesjonalizm w pracy Rejestracji, zasady prawidłowej organizacji pracy na stanowisku-ergonomia pracy:	Dagmara Adamiak- Gryl	13-08-2026	15:30	17:00	01:30
9 z 24 przerwa	Dagmara Adamiak- Gryl	13-08-2026	17:00	17:30	00:30

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
10 z 24 Praktyczne zasady obsługi świadczeniobiorcy usługi medycznej z zastosowaniem prawidłowej komunikacji werbalnej i niewerbalnej:	Dagmara Adamiak- Gryl	13-08-2026	17:30	18:15	00:45
11 z 24 Prawidłowe opanowanie postawy asertywnej w kontakcie z pacjentem-klientem usługi:	Dagmara Adamiak- Gryl	13-08-2026	18:15	19:45	01:30
12 z 24 Standardy Ochrony Małoletnich w placówkach medycznych	Dagmara Adamiak- Gryl	14-08-2026	14:45	15:30	00:45
13 z 24 Praktyczne zasady obsługi świadczeniobiorcy usługi medycznej z zastosowaniem prawidłowej komunikacji werbalnej i niewerbalnej:	Dagmara Adamiak- Gryl	14-08-2026	15:30	16:15	00:45
14 z 24 Zasady obowiązujące w prowadzeniu profesjonalnej rozmowy telefonicznej	Dagmara Adamiak- Gryl	14-08-2026	16:15	17:00	00:45
15 z 24 przerwa	Dagmara Adamiak- Gryl	14-08-2026	17:00	17:30	00:30

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
16 z 24 Sposoby rozwiązywania konfliktu w kontakcie z pacjentem – klientem usługi medycznej i efektywne sposoby radzenia sobie pacjentem trudnym	Dagmara Adamiak- Gryl	14-08-2026	17:30	19:00	01:30
17 z 24 Organizacja pracy własnej	Dagmara Adamiak- Gryl	14-08-2026	19:00	19:45	00:45
18 z 24 Znajomość obsługi programów informatycznych i opanowanie zasad rozliczania usług z NFZ mMedica	Dagmara Adamiak- Gryl	19-08-2026	14:45	17:00	02:15
19 z 24 przerwa	Dagmara Adamiak- Gryl	19-08-2026	17:00	17:30	00:30
20 z 24 Znajomość obsługi programów informatycznych i opanowanie zasad rozliczania usług z NFZ mMedica	Dagmara Adamiak- Gryl	19-08-2026	17:30	19:45	02:15
21 z 24 Znajomość obsługi programów informatycznych i opanowanie zasad rozliczania usług z NFZ mMedica	Dagmara Adamiak- Gryl	21-08-2026	14:45	17:00	02:15
22 z 24 przerwa	Dagmara Adamiak- Gryl	21-08-2026	17:00	17:30	00:30

Przedmiot / temat	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
23 z 24 Znajomość obsługi programów informatycznych i opanowanie zasad rozliczania usług z NFZ mMedica	Dagmara Adamiak- Gryl	21-08-2026	17:30	19:45	02:15
24 z 24 Walidacja	-	21-08-2026	19:45	20:30	00:45

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto Podmiot uprawniony do zwolnienia z VAT na podstawie art. 43 ust. 1 ustawy o VAT	3 500,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	3 500,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	112,90 PLN
Koszt osobogodziny netto	112,90 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

Dagmara Adamiak- Gryl



Wykształcenie wyższe. Wykładowca/instruktor na kursach rejestratorki medycznej w jednostkach ZDZ w Katowicach. W okresie ostatnich pięciu lat pracuje jako pracownik rejestracji medycznej, do jej obowiązków należy: Prowadzenie pełnej rejestracji pacjenta: kartoteka, eWUŚ, wizyta. Przygotowanie świadczenie do rozliczenia: oznacza produkt, generuje SWIAD, dokonuje korekty wskazanego błędu. Dokumentuje realizację zlecenia pielęgniarzkiego wraz z raportowaniem do P1/EWP. Aktualizowanie danych w Portalu Potencjału (personel, zasoby, miejsca świadczeń). Tworzenie zestawień i raportów, stosując wymagane filtry. W ciągu ostatnich pięciu lat prowadzi również szkolenia na kursach w zakresie rejestratorki medycznej oraz asystentki 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 jest 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 15 stanowisk komputerowych z oprogramowaniem, monitor interaktywny.

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi
- Laboratorium komputerowe
- • laboratorium komputerowe z laptopami i oprogramowaniem mMedica • monitor interaktywny

Kontakt



Joanna Głośny

E-mail sosnowiec@zdz.katowice.pl

Telefon (+48) 697 818 725