



CDPM SPÓŁKA Z
OGRANICZONĄ
ODPOWIEDZIALNOŚĆ
CIĄ

Brak ocen dla tego dostawcy

Sprawna Rejestracja – bezpieczna i profesjonalna obsługa pacjenta

Numer usługi 2026/06/02/222759/3605035

- Usługa szkoleniowa
- zdalna w czasie rzeczywistym
- Zajęcia grupowe
- 07:00 h
- 21.08.2026 do 21.08.2026

1 845,00 PLN brutto
1 500,00 PLN netto
263,57 PLN brutto/h
214,29 PLN netto/h
162,08 PLN cena rynkowa ⓘ

Informacje podstawowe

Kategoria	Zdrowie i medycyna / Medycyna
Grupa docelowa usługi	<p>Szkolenie skierowane jest w szczególności do:</p> <ul style="list-style-type: none"> • pracowników rejestracji i recepcji medycznej • sekretarek i asystentów medycznych • pracowników administracyjnych mających kontakt z pacjentami • koordynatorów rejestracji i obsługi pacjenta • nowo zatrudnionych pracowników placówek medycznych • Szkolenie rekomendowane jest zarówno dla placówek publicznych, jak i prywatnych.
Minimalna liczba uczestników	10
Maksymalna liczba uczestników	30
Data zakończenia rekrutacji	14-08-2026
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
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 edukacyjnym szkolenia jest rozwój kompetencji pracowników rejestracji medycznej w zakresie profesjonalnej obsługi pacjenta, bezpiecznego przetwarzania danych osobowych, prowadzenia dokumentacji oraz stosowania przepisów prawa związanych z funkcjonowaniem placówek medycznych.

Po ukończeniu szkolenia uczestnik będzie potrafił prawidłowo realizować proces rejestracji pacjenta, udzielać informacji zgodnie z obowiązującymi przepisami, rozpoznawać sytuacje generujące ryzyko prawne i organizacyjne

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
--------------------	----------------------	------------------

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
<p>Wiedza</p> <p>Po zakończeniu szkolenia uczestnik:</p> <p>zna podstawowe przepisy regulujące pracę rejestracji medycznej; zna prawa pacjenta oraz zasady ich stosowania w codziennej pracy; zna zasady ochrony danych osobowych i obowiązki wynikające z RODO; zna zasady prowadzenia dokumentacji związanej z obsługą pacjenta; zna zakres odpowiedzialności pracownika rejestracji medycznej; zna procedury postępowania w sytuacjach konfliktowych oraz w przypadku skarg pacjentów.</p> <p>Umiejętności</p> <p>Po zakończeniu szkolenia uczestnik potrafi:</p> <p>prawidłowo przeprowadzić proces rejestracji pacjenta; udzielać informacji pacjentom zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa; stosować zasady bezpiecznego przetwarzania danych osobowych; identyfikować i ograniczać ryzyka związane z obsługą pacjenta; poprawnie prowadzić dokumentację wykorzystywaną w pracy rejestracji; skutecznie komunikować się z pacjentami, również w sytuacjach trudnych i konfliktowych; właściwie reagować na skargi, reklamacje oraz zgłaszane nieprawidłowości.</p> <p>Kompetencje społeczne</p> <p>Po zakończeniu szkolenia uczestnik:</p> <p>jest świadomy odpowiedzialności związanej z wykonywaną pracą; dba o bezpieczeństwo informacji i ochronę danych pacjentów; wykazuje postawę profesjonalną w kontaktach z pacjentami i personelem medycznym; potrafi współpracować z zespołem medycznym w celu zapewnienia wysokiej jakości obsługi pacjenta; rozumie znaczenie przestrzegania procedur i standardów obowiązujących w placówce medycznej; wykazuje gotowość do doskonalenia swoich kompetencji zawodowych.</p>	<p>analiza przypadków (case study), udział w dyskusjach i ćwiczeniach praktycznych, obserwacja aktywności uczestnika podczas szkolenia,</p>	<p>Test teoretyczny</p>

Cel biznesowy

CEL SZKOLENIA (SMART)

Celem szkolenia jest podniesienie kompetencji pracowników rejestracji medycznej w zakresie obsługi pacjenta, komunikacji, ochrony danych osobowych oraz stosowania obowiązujących przepisów prawa, tak aby po zakończeniu szkolenia uczestnicy potrafili samodzielnie i zgodnie z procedurami realizować codzienne obowiązki, ograniczając ryzyko błędów organizacyjnych, skarg pacjentów oraz naruszeń przepisów prawa.

Efekt usługi

Po ukończeniu szkolenia uczestnicy:

- znają swoje obowiązki i zakres odpowiedzialności w pracy rejestracji medycznej
- wiedzą, jak prawidłowo rejestrować pacjentów i udzielać informacji zgodnie z przepisami
- potrafią bezpiecznie przetwarzać dane osobowe pacjentów i reagować na incydenty RODO
- wiedzą, jak prawidłowo prowadzić dokumentację związaną z obsługą pacjenta
- są lepiej przygotowani do rozmów z pacjentami roszczeniowymi i niezadowolonymi
- potrafią reagować na skargi i pisma organów zewnętrznych
- minimalizują ryzyko popełniania błędów skutkujących skargami i sankcjami

Korzyści dla placówki medycznej:

- poprawa jakości i sprawności pracy rejestracji
- ograniczenie liczby skarg pacjentów
- zmniejszenie ryzyk prawnych i organizacyjnych
- ujednoczenie standardów obsługi pacjenta
- wzmocnienie wizerunku placówki jako profesjonalnej i bezpiecznej

Dodatkowo uczestnicy otrzymują certyfikat oraz materiały szkoleniowe.

Metoda potwierdzenia osiągnięcia efektu usługi

Szkolenie Sprawna Rejestracja prowadzone jest w formule warsztatowo-wykładowej, z dużym naciskiem na praktyczne aspekty zarządzania placówką medyczną oraz realne problemy, z jakimi mierzą się managerowie w codziennej pracy.

Zastosowane metody szkoleniowe obejmują:

- **Wykład ekspercki** – przekazanie wiedzy prawnej i organizacyjnej w przystępnej formie, opartej na aktualnych przepisach, orzecznictwie oraz wieloletniej praktyce prowadzących.
- **Analizę rzeczywistych przypadków (case studies)** – omawianie konkretnych sytuacji z funkcjonowania placówek medycznych, w tym kontroli, roszczeń pacjentów, sporów z personelem oraz błędów organizacyjnych.
- **Pracę na przykładach z praktyki uczestników** – możliwość konsultowania własnych problemów, procedur i wątpliwości związanych z prowadzeniem placówki medycznej.
- **Sesje pytań i odpowiedzi (Ask & Question)** – każdorazowo po zakończeniu bloków tematycznych oraz na zakończenie dnia szkoleniowego, co pozwala na indywidualne doprecyzowanie omawianych zagadnień.
- **Omówienie najczęstszych błędów i nieprawidłowości** – identyfikacja obszarów ryzyka oraz wskazanie praktycznych rozwiązań, które można wdrożyć bezpośrednio po szkoleniu.
- **Elementy warsztatowe** – ćwiczenia analityczne dotyczące dokumentacji, procedur, odpowiedzialności oraz zarządzania personelem, dostosowane do poziomu i potrzeb grupy.
- **Interaktywną formę pracy** – aktywne angażowanie uczestników w dyskusje, wymianę doświadczeń i wspólne wypracowywanie rozwiązań.

Dzięki takiej formule szkolenie nie ma charakteru wyłącznie teoretycznego, lecz stanowi realne wsparcie dla managerów w codziennym podejmowaniu decyzji i zarządzaniu placówką medyczną.

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

Sprawną Rejestracją – bezpieczną i profesjonalną obsługą pacjenta

Moduł 1. Rola rejestracji medycznej w placówce

- zakres obowiązków i odpowiedzialności
- pierwszy kontakt z pacjentem

Moduł 2. Rejestracja pacjenta i udzielanie informacji

- zapisy na wizyty i świadczenia
- granice udzielania informacji
- komunikacja telefoniczna i bezpośrednia

Moduł 3. Dokumentacja w pracy rejestracji

- podstawowe dokumenty i oświadczenia
- najczęstsze błędy

Moduł 4. RODO w rejestracji medycznej

- zasady przetwarzania danych
- naruszenia i incydenty

Moduł 5. Prawa pacjenta w praktyce rejestracji

- poszanowanie praw pacjenta
- sytuacje problemowe

Moduł 6. Skargi i sytuacje konfliktowe

- reakcja na skargi pacjentów
- współpraca z personelem medycznym

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 10

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 10 Rola rejestracji medycznej w placówce	Zajęcia	Maciej Gibiński	21-08-2026	10:00	10:45	00:45
2 z 10 Rejestracja pacjenta i udzielanie informacji	Zajęcia	Maciej Gibiński	21-08-2026	10:45	11:45	01:00
3 z 10 -	Przerwa	-	21-08-2026	11:45	12:00	00:15
4 z 10 Dokumentacja w pracy rejestracji	Zajęcia	Maciej Gibiński	21-08-2026	12:00	13:00	01:00
5 z 10 -	Przerwa	-	21-08-2026	13:00	13:30	00:30
6 z 10 RODO w rejestracji medycznej	Zajęcia	Maciej Gibiński	21-08-2026	13:30	14:30	01:00
7 z 10 -	Przerwa	-	21-08-2026	14:30	14:45	00:15
8 z 10 Prawa pacjenta w praktyce rejestracji	Zajęcia	Maciej Gibiński	21-08-2026	14:45	15:40	00:55
9 z 10 Skargi i sytuacje konfliktowe	Zajęcia	Maciej Gibiński	21-08-2026	15:40	16:40	01:00
10 z 10 -	Walidacja	-	21-08-2026	16:40	17:00	00:20

Podsumowanie

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Suma godzin zegarowych usługi	07:00
w tym suma godzin zajęć	05:40
w tym suma godzin walidacji	00:20
w tym suma przerw	01:00

Rodzaj godzin

Liczba godzin

Suma godzin dydaktycznych bez przerw

08:00

Cennik

Jeżeli korzystasz z dofinansowania i usługa stanowi usługę kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego wraz z usługą lub dostawą towarów ściśle związaną z usługami kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego to możesz mieć możliwość skorzystania z zwolnienia z podatku VAT na podstawie art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy z dnia 11 marca 2024 r. o podatku od towarów i usług, jeśli usługa w całości jest finansowana ze środków publicznych lub § 3 ust. 1 pkt 14 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień w przypadku, gdy usługa jest finansowana w co najmniej 70% ze środków publicznych.

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 845,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 500,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	263,57 PLN
Koszt osobogodziny netto	214,29 PLN

Liczba godzin usługi

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Liczba godzin zegarowych usługi	07:00

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Maciej Gibiński

dr n. praw. adwokat Maciej Gibiński

Adwokat, doktor nauk prawnych, właściciel Kancelarii Adwokackiej CDPM w Krakowie. Wykładowca akademicki oraz prelegent wielu konferencji i szkoleń z zakresu prawa medycznego realizowanych na terenie całej Polski. Autor publikacji poświęconych funkcjonowaniu placówek medycznych oraz

odpowiedzialności prawnej podmiotów leczniczych.

Od ponad 20 lat specjalizuje się w kompleksowej obsłudze prawnej placówek medycznych – zarówno publicznych, jak i prywatnych. Na co dzień doradza managerom i właścicielom podmiotów leczniczych w zakresie organizacji działalności, odpowiedzialności prawnej, dokumentacji, relacji z personelem oraz przygotowania do kontroli. Reprezentuje placówki medyczne m.in. przed Sanepidem, NFZ, Rzecznikiem Praw Pacjenta, UODO, Państwową Inspekcją Pracy oraz sądami powszechnymi. Jego kancelaria sprawuje stałą opiekę prawną nad setkami placówek medycznych w całej Polsce.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

KORZYŚCI

Po ukończeniu szkolenia uczestnicy:

- znają swoje obowiązki i zakres odpowiedzialności w pracy rejestracji medycznej
- wiedzą, jak prawidłowo rejestrować pacjentów i udzielać informacji zgodnie z przepisami
- potrafią bezpiecznie przetwarzać dane osobowe pacjentów i reagować na incydenty RODO
- wiedzą, jak prawidłowo prowadzić dokumentację związaną z obsługą pacjenta
- są lepiej przygotowani do rozmów z pacjentami roszczeniowymi i niezadowolonymi
- potrafią reagować na skargi i pisma organów zewnętrznych
- minimalizują ryzyko popełnienia błędów skutkujących skargami i sankcjami

Korzyści dla placówki medycznej:

- poprawa jakości i sprawności pracy rejestracji
- ograniczenie liczby skarg pacjentów
- zmniejszenie ryzyk prawnych i organizacyjnych
- ujednoczenie standardów obsługi pacjenta
- wzmocnienie wizerunku placówki jako profesjonalnej i bezpiecznej

Dodatkowo uczestnicy otrzymują certyfikat oraz materiały szkoleniowe.

Warunki techniczne

Warunki techniczne uczestnictwa w szkoleniu online (platforma ClickMeeting)

Do udziału w szkoleniu niezbędne są:

- komputer, laptop, tablet lub smartfon z dostępem do Internetu,
- stabilne łącze internetowe o przepustowości minimum 2 Mb/s,
- aktualna przeglądarka internetowa (Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge lub Safari),
- sprawne głośniki lub słuchawki umożliwiające odbiór dźwięku,
- rekomendowane: mikrofon i kamera internetowa umożliwiające aktywny udział w szkoleniu,
- dostęp do poczty elektronicznej w celu otrzymania linku do szkolenia.

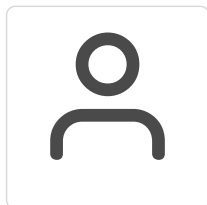
Platforma ClickMeeting działa bez konieczności instalowania dodatkowego oprogramowania. Uczestnik otrzymuje indywidualny link umożliwiający dołączenie do wydarzenia bezpośrednio z poziomu przeglądarki internetowej.

Zalecenia organizacyjne

- Logowanie na szkolenie minimum 10 minut przed jego rozpoczęciem.

- Korzystanie z cichego miejsca umożliwiającego aktywny udział w zajęciach.
- Zapewnienie możliwości korzystania z mikrofonu podczas części warsztatowej i sesji pytań.

Kontakt



Dorota Woźniak

E-mail szkolenia@cdpm.pl

Telefon (+48) 788 233 426