



FUNDACJA
SAMODZIELNI

Brak ocen dla tego dostawcy

Rejestrator Medyczny w nowoczesnej placówce: Standardy pracy z pacjentem, zarządzanie trudnymi sytuacjami i procedury archiwizacyjne - kurs

Numer usługi 2026/06/18/198644/3634962

- 📍 Warszawa
- 🏢 Usługa szkoleniowa
- 📄 stacjonarna
- 👥 Zajęcia grupowe
- 🕒 16:00 h
- 📅 09.10.2026 do 10.10.2026

2 800,00 PLN brutto
2 800,00 PLN netto
175,00 PLN brutto/h
175,00 PLN netto/h
183,33 PLN cena rynkowa ⓘ

Informacje podstawowe

Kategoria

Zdrowie i medycyna / Zdrowie publiczne

Grupa docelowa usługi

Usługa jest skierowana do osób pracujących lub rozpoczynających pracę na stanowisku rejestratora medycznego w placówkach ochrony zdrowia, a także do pracowników recepcji i administracji medycznej w przychodniach, szpitalach oraz klinikach. Docelowymi odbiorcami są osoby, których codzienne zadania obejmują bezpośredni i telefoniczny kontakt z pacjentami, prowadzenie rejestracji, zarządzanie dokumentacją medyczną oraz wdrażanie procedur archiwizacyjnych i polityki RODO. Program odpowiada na potrzeby specjalistów administracyjnych dążących do podniesienia swoich kwalifikacji w zakresie standardów obsługi pacjentów z grup szczególnych (m.in. osób starszych, pacjentów obcojęzycznych, osób z niepełnosprawnościami) oraz radzenia sobie w sytuacjach trudnych, stresowych i konfliktowych na stanowisku pracy.

Minimalna liczba uczestników

2

Maksymalna liczba uczestników

15

Data zakończenia rekrutacji

05-10-2026

Forma prowadzenia usługi

stacjonarna

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

Usługa ma charakter edukacyjny i prowadzi do rozwoju kompetencji zawodowych w obszarze administracji ochrony zdrowia. Usługa przygotowuje do samodzielnego działania w zakresie profesjonalnej obsługi pacjenta i poprawnego archiwizowania dokumentacji medycznej. Po zakończeniu uczestnik będzie potrafił zarządzać trudnymi sytuacjami, stosować techniki deeskalacji napięcia oraz przetwarzać dane wrażliwe zgodnie z procedurami RODO i wymogami prawnymi placówki medycznej.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Planuje i organizuje proces rejestracji oraz dobiera standardy profesjonalnej obsługi pacjentów w placówce medycznej.	Wskazuje i charakteryzuje standardy profesjonalnej obsługi pacjenta oraz zasady skutecznej komunikacji werbalnej i niewerbalnej w rejestracji medycznej.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Dobiera właściwe metody i techniki komunikacji dostosowane do specyficznych potrzeb pacjentów z grup szczególnych (m.in. dzieci, osób starszych, osób z niepełnosprawnościami narządów zmysłów lub ruchu)	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Określa zasady prawidłowego zarządzania grafikiem wizyt oraz kolejność i procedury przyjmowania pacjentów na podstawie przedstawionych symulowanych sytuacji organizacyjnych (np. obsługa pacjentów pilnych/nadprogramowych, optymalizacja czasu pracy gabinetów, reakcja na spóźnienia).	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Analizuje sytuacje kryzysowe i konfliktowe w bezpośrednim kontakcie z pacjentem oraz dobiera właściwe procedury bezpieczeństwa, strategie radzenia sobie ze stresem i techniki komunikacyjne.	Wskazuje zasady radzenia sobie ze stresem oraz obowiązujące rejestratora medycznego procedury bezpieczeństwa w sytuacjach trudnych i kryzysowych.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Dobiera właściwe techniki deeskalacji konfliktów oraz sformułowania komunikacji asertywnej w odpowiedzi na konkretne zachowania pacjentów	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Identyfikuje błędy komunikacyjne eskalujące konflikt oraz odróżnia reakcje i wypowiedzi asertywne od uległych lub agresywnych	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Stosuje zasady przetwarzania, udostępniania i archiwizacji dokumentacji medycznej zgodnie z polityką bezpieczeństwa oraz obowiązującymi przepisami prawa (w tym RODO).	Klasyfikuje rodzaje dokumentacji medycznej (indywidualną, zbiorczą, wewnętrzną i zewnętrzną) oraz przyporządkowuje do nich właściwe minimalne okresy przechowywania i zasady retencji danych.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Wskazuje prawidłowe procedury bezpiecznego udostępniania danych pacjentów uprawnionym podmiotom i osobom trzecim, analizując przypadki pod kątem wymogów RODO i praw pacjenta.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Określa zasady i procedury postępowania dotyczące przygotowania dokumentacji (papierowej oraz elektronicznej) do audytu, jej archiwizacji oraz bezpiecznego brakowania i niszczenia po upływie okresu przechowywania.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

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

Program szkolenia realizowany jest w obrębie jednej dziedziny tematycznej (administracja i organizacja ochrony zdrowia) w łącznym wymiarze 21 godzin dydaktycznych. Materiał dydaktyczny podzielono na dwa moduły silnie integrujące warsztat kompetencji miękkich z twardymi procedurami archiwizacyjnymi.

Zakres tematyczny:

Moduł I: Profesjonalna obsługa pacjenta i zarządzanie trudnymi sytuacjami (4h teorii, 6,5h praktyki)

- Zajęcia teoretyczne:* Rola rejestratora medycznego. Standardy obsługi pacjenta, komunikacja werbalna i niewerbalna. Procedury przyjmowania i umawiania wizyt. Specyfika obsługi pacjentów szczególnych grup (dzieci, seniorzy, osoby z niepełnosprawnościami, obcojęzyczni). Zarządzanie konfliktami, asertywność, radzenie sobie ze stresem oraz procedury bezpieczeństwa.
- Warsztaty praktyczne:* Symulacje kompleksowej obsługi pacjenta, zarządzanie trudnymi sytuacjami w kontakcie bezpośrednim (agresja, niezadowolenie). Trening technik deeskalacji napięcia.

Moduł II: Dokumentacja medyczna, RODO i procedury archiwizacyjne (5h teorii, 5,5h praktyki)

- Zajęcia teoretyczne:* Wprowadzenie do dokumentacji medycznej i jej rodzajów. Obowiązki w zakresie ochrony danych osobowych (RODO). Procedury udostępniania dokumentacji uprawnionym podmiotom. Archiwizacja, okresy przechowywania i zasady niszczenia dokumentów.
- Warsztaty praktyczne:* Symulacja obsługi dokumentacji i procesów archiwizacyjnych w codziennej pracy rejestracji. Przygotowanie placówki do kontroli i audytów. Analiza problemów organizacyjnych w pracy z danymi pacjentów.

Warunki organizacyjne: Zajęcia odbywają się w grupach liczących maksymalnie 15 uczestników. Organizator gwarantuje odpowiednio wyposażoną salę szkoleniową, zapewniającą optymalną bazę dydaktyczną do odgrywania symulacji sytuacji z rejestracji medycznej oraz pracy z wzorami dokumentacji medycznej. Jakość kształcenia sprawdzana jest wewnętrznym systemem monitorowania organizatora.

Organizacja walidacji: Ciągła ocena umiejętności uczestników (ewaluacja formująca) odbywa się na podstawie ich zaangażowania w scenki sytuacyjne z trudnym pacjentem. Na zakończenie kursu przewidziano proces walidacji końcowej która weryfikowana jest na drodze testu z wynikiem generowanym automatycznie. Zaliczenie etapu walidacyjnego gwarantuje wydanie certyfikatu.

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 7

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 7 Moduł I - część teoretyczna	Zajęcia	Kornelia Marczak	09-10-2026	08:00	11:30	03:30
2 z 7 -	Przerwa	-	09-10-2026	11:30	12:30	01:00
3 z 7 Moduł I - część praktyczna	Zajęcia	Kornelia Marczak	09-10-2026	12:30	16:00	03:30
4 z 7 Moduł II - część teoretyczna	Zajęcia	Kornelia Marczak	10-10-2026	08:00	11:30	03:30
5 z 7 -	Przerwa	-	10-10-2026	11:30	12:30	01:00

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
6 z 7 Moduł II - część praktyczna	Zajęcia	Kornelia Marczak	10-10-2026	12:30	15:30	03:00
7 z 7 -	Walidacja	Kornelia Marczak	10-10-2026	15:30	16:00	00:30

Podsumowanie

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Suma godzin zegarowych usługi	16:00
w tym suma godzin zajęć	13:30
w tym suma godzin walidacji	00:30
w tym suma przerw	02:00
Suma godzin dydaktycznych bez przerw	18:30

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	2 800,00 PLN
Podmiot uprawniony do zwolnienia z VAT na podstawie art. 113 ust. 1 ustawy o VAT ze względu na wartość sprzedaży	
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	2 800,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	175,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	175,00 PLN

Liczba godzin usługi

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Liczba godzin zegarowych usługi	16:00

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Kornelia Marczak

Od ponad dziesięciu lat z pasją i zaangażowaniem pracuje z dziećmi ze spektrum autyzmu. W ostatnich latach poszerzała swoją wiedzę z zakresu Integracji Sensorycznej oraz terapii odruchów metodą MNRI według dr Svetlany Masgutovej, które dziś stanowią solidny fundament jej pracy terapeutycznej. Posiada szerokie kompetencje diagnostyczne, w tym uprawnienia do przeprowadzania badań narzędziem KORP oraz Profilem Psychoedukacyjnym PEP-3-PL. Jej doświadczenie zostało docenione w 2017 roku, kiedy to na zaproszenie dr Ewy Pisuli dołączyła do grupy badawczej opracowującej polską normalizację testu PEP-3-PL. Jej bogaty warsztat uzupełniają ukończone kursy z Terapii SI (I i II stopień), Integracji Bilateralnej, GPS, PECS, komunikacji AAC oraz Metody Weroniki Sherborne. W kontakcie z dzieckiem najważniejsze jest dla niej zbudowanie trwałej relacji, opartej na poczuciu bezpieczeństwa, zrozumieniu i zaufaniu. Cechuje ją pogoda ducha, łatwość nawiązywania kontaktów oraz ogromna chęć niesienia pomocy. Konsekwentnie realizuje wyznaczone cele i nie boi się wyzwań. Największą satysfakcję w pracy pedagogiczno-terapeutycznej daje jej uśmiech na twarzy podopiecznych oraz możliwość wspierania ich sukcesów w przedszkolu i w domu. Prywatnie czerpie siłę z relaksu na łonie natury oraz czasu spędzanego z najbliższymi. Jest pasjonatką małych i dużych podróży, również tych kulinarnych. Zawsze chętnie znajdzie czas na dobry film, koncert, a także na aromatyczną kawę i lody.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Szczegółowy skrypt szkoleniowy obejmujący tematykę warsztatów.

Warunki uczestnictwa

Wymogiem koniecznym do wzięcia udziału w szkoleniu jest posiadanie przez uczestnika podstawowej wiedzy z zakresu obsługi pacjenta, komunikacji interpersonalnej oraz zasad pracy administracyjnej w placówce medycznej.

Adres

Warszawa

Warszawa

woj. mazowieckie

Kontakt



Agata Usarek-Gradek

E-mail kontakt@fundacjasamodzieln.pl

Telefon (+48) 533 235 228