



IDEA KAMILA
PIEKARNIAK

Brak ocen dla tego dostawcy

REJESTRATORKA MEDYCZNA - Profesjonalna i nowoczesna obsługa pacjenta w placówce medycznej z elementami sztucznej inteligencji + zielone i cyfrowe kompetencje. Szkolenie.

Numer usługi 2026/06/19/219169/3637595

- 🏠 Usługa szkoleniowa
- 📺 zdalna w czasie rzeczywistym
- 👥 Zajęcia grupowe
- 🕒 28:00 h
- 📅 09.11.2026 do 20.11.2026

3 500,00 PLN brutto
3 500,00 PLN netto
125,00 PLN brutto/h
125,00 PLN netto/h
183,33 PLN cena rynkowa ⓘ

Informacje podstawowe

Kategoria	Zdrowie i medycyna / Zdrowie publiczne
Grupa docelowa usługi	Szkolenie jest skierowane przede wszystkim do osób, które chcą rozpocząć pracę jako rejestratorka medyczna / asystentka administracyjna w placówkach ochrony zdrowia (przychodnie, poradnie specjalistyczne, szpitale, kliniki prywatne, centra medyczne) i jednocześnie pragną wyróżnić się na rynku pracy nowoczesnymi kompetencjami.
Minimalna liczba uczestników	2
Maksymalna liczba uczestników	10
Data zakończenia rekrutacji	04-11-2026
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

Usługa przygotowuje uczestników do profesjonalnej obsługi pacjenta, sprawnego zarządzania dokumentacją medyczną oraz skutecznej komunikacji w sytuacjach trudnych, zgodnie ze standardami etyki zawodowej, przepisami prawa oraz implementacji zasad zrównoważonego rozwoju i cyfryzacji w pracy rejestracji medycznej.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Uczestnik posiada wiedzę z zakresu przepisów o ochronie danych osobowych (RODO) oraz wymogów prowadzenia elektronicznej dokumentacji medycznej (EDM).	Wymienia wymogi prawne ochrony danych wrażliwych.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Opisuje zasady przechowywania EDM zgodnie z ustawą.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Uczestnik potrafi samodzielnie obsługiwać systemy P1 (e-recepta, e-skierowanie) oraz poprawnie rejestrować zdarzenia medyczne w systemie. Uczestnik stosuje techniki aktywnego słuchania i asertywności w relacjach z pacjentem roszczeniowym lub zestresowanym.	Generuje prawidłowy dokument e-skierowania w systemie.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Dokonuje wpisu zdarzenia medycznego z zachowaniem terminologii.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Identyfikuje emocje pacjenta w sytuacji trudnej.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Dobiera sformułowania deeskalujące konflikt zgodnie z zasadami profesjonalizmu.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
Stosuje zasady higieny cyfrowej, cyberbezpieczeństwa oraz „zielone” nawyki w pracy biurowej.	Rozpoznaje próby phishingu i socjotechniki w komunikacji z pacjentem.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Stosuje bezpieczne (szyfrowane) udostępnianie danych pacjentów oraz zasady idei paperless, segregacji odpadów i eko-nawyków ograniczających ślad węglowy.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie
	Stosuje zasady ochrony haseł i pracy na bezpiecznych łączach.	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji lub wyrażnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem zawierają opis efektów uczenia się?

TAK

Pytanie 2. Czy dokument lub wyrażnie 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 wyrażnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

TAK

Program

Moduł 1. Rola rejestratorki

- • Etyka zawodu i wizerunek placówki medycznej.
- Rola „wizytówki” placówki – pierwsze wrażenie.
- Standardy obsługi pacjenta (język korzyści, profesjonalizm).

Moduł 2. Prawo medyczne i ochrona danych

- • RODO w placówce medycznej – aspekty praktyczne.
- Prawa pacjenta (ustawa o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta).
- Elektroniczna Dokumentacja Medyczna (EDM) – wymogi prawne i techniczne.

Moduł 3. Systemy informatyczne w placówce medycznej

- • Rejestracja zdarzeń medycznych.
- e-recepta, e-zwolnienie i inne.

Moduł 4. Organizacja pracy

- • Zarządzanie terminarzem wizyt (optymalizacja czasu pracy lekarza).
- Procedury przyjmowania pacjentów w ramach NFZ i wizyt prywatnych.
- Rozliczanie świadczeń i praca z dokumentacją finansową.

Moduł 5. Komunikacja i sytuacje trudne

- • Techniki aktywnego słuchania i asertywność.
- Radzenie sobie z pacjentem roszczeniowym, agresywnym lub zdenerwowanym.
- Zarządzanie stresem własnym i przeciwdziałanie wypaleniu zawodowemu.

Moduł 6. Kompetencje cyfrowe i "zielone" w placówce medycznej

Higiena cyfrowa i cyberbezpieczeństwo:

- • Podstawowe zasady ochrony haseł i praca na bezpiecznych łączach.
- Rozpoznawanie prób phishingu i socjotechnik w komunikacji z pacjentem (e-mail, telefon).
- Bezpieczne udostępnianie danych pacjentów drogą elektroniczną (szyfrowanie).

Optymalizacja cyfrowa:

- • Efektywne korzystanie z narzędzi do wideokonferencji i teleporad.
- Automatyzacja prostych zadań (np. powiadomienia SMS o wizytach, automatyczne potwierdzenia).

"Zielona" rejestracja – ekologia w biurze:

- • Idea *paperless* – ograniczenie zużycia papieru poprzez promowanie EDM i e-recept.
- Zasady segregacji odpadów na stanowisku pracy.
- Eko-nawyki - efektywne zarządzanie oświetleniem i sprzętem biurowym w celu zmniejszenia śladu węglowego placówki.

Moduł 7. Sztuczna Inteligencja (AI) jako wsparcie

- • AI jako asystent biurowy.
- Automatyzacja komunikacji.
- Bezpieczeństwo danych.

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 22

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 22 Etyka zawodu i wizerunek placówki medycznej.	Zajęcia	Małgorzata Adamczyk	09-11-2026	16:30	18:00	01:30
2 z 22 -	Przerwa	-	09-11-2026	18:00	18:15	00:15
3 z 22 Rola „wizytówki” placówki – pierwsze wrażenie.	Zajęcia	Małgorzata Adamczyk	09-11-2026	18:15	20:30	02:15
4 z 22 Standardy obsługi pacjenta (język korzyści, profesjonalizm).	Zajęcia	Małgorzata Adamczyk	10-11-2026	16:30	18:00	01:30
5 z 22 -	Przerwa	-	10-11-2026	18:00	18:15	00:15
6 z 22 RODO w placówce medycznej – aspekty praktyczne.	Zajęcia	Małgorzata Adamczyk	10-11-2026	18:15	20:30	02:15
7 z 22 Prawa pacjenta (ustawa o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta).	Zajęcia	Małgorzata Adamczyk	12-11-2026	16:30	18:00	01:30
8 z 22 -	Przerwa	-	12-11-2026	18:00	18:15	00:15

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
9 z 22 Elektroniczna Dokumentacja Medyczna (EDM) – wymogi prawne i techniczne.	Zajęcia	Małgorzata Adamczyk	12-11-2026	18:15	20:30	02:15
10 z 22 Systemy informatyczne w placówce medycznej	Zajęcia	Małgorzata Adamczyk	13-11-2026	16:30	18:00	01:30
11 z 22 -	Przerwa	-	13-11-2026	18:00	18:15	00:15
12 z 22 Zarządzanie terminarzem wizyt (optymalizacja czasu pracy lekarza).	Zajęcia	Małgorzata Adamczyk	13-11-2026	18:15	20:30	02:15
13 z 22 Procedury przyjmowania pacjentów w ramach NFZ i wizyt prywatnych. Rozliczanie świadczeń i praca z dokumentacją finansową.	Zajęcia	Małgorzata Adamczyk	16-11-2026	16:30	18:00	01:30
14 z 22 -	Przerwa	-	16-11-2026	18:00	18:15	00:15
15 z 22 Techniki aktywnego słuchania i asertywność. Radzenie sobie z pacjentem roszczeniowym, agresywnym lub zdenerwowanym.	Zajęcia	Małgorzata Adamczyk	16-11-2026	18:15	20:30	02:15

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
16 z 22 Zarządzanie stresem własnym i przeciwdziałanie wypaleniu zawodowemu .	Zajęcia	Małgorzata Adamczyk	17-11-2026	16:30	18:00	01:30
17 z 22 -	Przerwa	-	17-11-2026	18:00	18:15	00:15
18 z 22 Higiena cyfrowa i cyberbezpieczeństwo. Optymalizacja cyfrowa	Zajęcia	KAMILA PIEKARNIAK	17-11-2026	18:15	20:30	02:15
19 z 22 "Zielona" rejestracja – ekologia w biurze	Zajęcia	KAMILA PIEKARNIAK	20-11-2026	16:30	18:00	01:30
20 z 22 -	Przerwa	-	20-11-2026	18:00	18:15	00:15
21 z 22 Sztuczna Inteligencja (AI) jako wsparcie	Zajęcia	KAMILA PIEKARNIAK	20-11-2026	18:15	20:20	02:05
22 z 22 -	Walidacja	KAMILA PIEKARNIAK	20-11-2026	20:20	20:30	00:10

Podsumowanie

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Suma godzin zegarowych usługi	28:00
w tym suma godzin zajęć	26:05
w tym suma godzin walidacji	00:10
w tym suma przerw	01:45
Suma godzin dydaktycznych bez przerw	35:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	3 500,00 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	3 500,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	125,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	125,00 PLN

Liczba godzin usługi

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Liczba godzin zegarowych usługi	28:00

Prowadzący

Liczba prowadzących: 2



1 z 2

Małgorzata Adamczyk

Psycholog i doradca biznesowy w obszarach organizacji i zarządzania zasobami ludzkimi, marketingu i sprzedaży oraz obsługi klienta. Trener z doświadczeniem zawodowym zdobytym w organizacjach świadczących usługi finansowe, bankowe, ubezpieczeniowe oraz prawne. Od wielu lat interesuje się psychologią oraz rozwojem osobistym, zarówno własnym, jak i osób, z którymi współpracuje. Posiada wysoko rozwinięte umiejętności komunikacyjne i negocjacyjne. Wyróżnia się wysoką motywacją do pracy, którą skutecznie inspiruje innych. Do każdego powierzonego zadania podchodzi z zaangażowaniem i ambicją.

Jest osobą optymistycznie nastawioną do ludzi, odpowiedzialną, kreatywną oraz doskonale zorganizowaną. Charakteryzuje ją wszechstronna osobowość, ukierunkowana na współpracę i budowanie efektywnych relacji. Dobrze adaptuje się do zmieniających się warunków oraz wykazuje wysoki poziom inteligencji społecznej.

Ukończyła liczne kursy i szkolenia, w tym m.in.: Podstawy Psychologii, Instruktor Terapii Zajęciowej, Coaching, Podstawy Psychologii Kryzysu i Problemów Emocjonalnych Człowieka z Technikami Twórczego Myślenia w Procesie Terapeutycznym, Trening Umiejętności Społecznych, Kierownik Małego Przedsiębiorstwa, Praktyczne Zarządzanie Personalem w MŚP, Doradztwo Zawodowe w Zakładzie Karnym, a także wiele specjalistycznych kursów z zakresu technik sprzedaży i obsługi klienta.

2 z 2



KAMILA PIEKARNIAK

Absolwentka Politechniki Lubelskiej, trenerka specjalizująca się w nowoczesnych technologiach, projektowaniu wnętrz i edukacji cyfrowej. Od ponad pięciu lat prowadzi szkolenia między innymi z obsługi pakietu Microsoft Office (Word, Excel, Access), Canvy, cyberbezpieczeństwa, e-marketingu, projektowania wnętrz. Ma na koncie ponad 4000 godzin szkoleniowych, w tym kursy przygotowujące do egzaminów ECDL, ECCC i ICVC.

Realizuje również szkolenia zawodowe (pracownik biurowy, sprzedawca, specjalista ds. obsługi klienta), rozwijając zarówno umiejętności techniczne, jak i interpersonalne. Pracuje z różnorodnymi grupami – od przedsiębiorców i pracowników, po osoby bezrobotne, seniorów i osoby z niepełnosprawnością.

W ostatnim czasie skupia się na wykorzystaniu sztucznej inteligencji w pracy i edukacji – prowadzi szkolenia z praktycznego użycia AI oraz automatyzacji zadań. Ukończyła szkolenia z zakresu AI sygnowane przez IBM.

Poza działalnością edukacyjną prowadzi studio projektowania wnętrz Stylowy Kąt oraz tworzy aranżacje domów i mieszkań prywatnych.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Skrypt szkoleniowy (pdf)

Informacje dodatkowe

Szkolenie realizowane jest w formie zdalnej w czasie rzeczywistym za pośrednictwem platformy Zoom. Link z zaproszeniem zostanie przesłany na e-mail uczestnika najpóźniej na 24 godziny przed planowanym rozpoczęciem zajęć. Każdy uczestnik musi logować się do platformy z własnego konta. Nie dopuszcza się uczestnictwa w usłudze za pomocą jednego konta i jednego urządzenia przez więcej niż jednego uczestnika.

Walidacja przeprowadzana jest w formie testu on-line, a jego wynik generowany jest automatycznie.

Po pozytywnym zaliczeniu procesu walidacji, uczestnik otrzyma imienne zaświadczenie ukończenia szkolenia, które zostanie przesłane na adres e-mail w formie pliku PDF.

Warunkiem ukończenia szkolenia i uzyskania zaświadczenia/certyfikatu jest obecność na minimalnym wymaganym przez operatora poziomie czasu trwania szkolenia (zazwyczaj 80%).

W przypadku chęci uczestnictwa w szkoleniu w innej formie lub w innym terminie proszę o kontakt

Zapewniamy wsparcie techniczne przed i w trakcie szkolenia

Warunki techniczne

Komputer stacjonarny lub laptop z procesorem min. dwurdzeniowym (np. Intel Core i3 lub odpowiednik) oraz min. 4 GB pamięci RAM.

Stabilne połączenie o przepustowości min. 10 Mbps (pobieranie) i min. 2 Mbps (wysyłanie). Zalecane połączenie kablowe lub stabilne Wi-Fi.

Najnowsza, zaktualizowana wersja przeglądarki Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge lub Safari.

Sprawną kamerą internetową (wbudowaną lub zewnętrzną) oraz mikrofon i głośniki/słuchawki (umożliwiające swobodną komunikację dwustronną).

Założone darmowe konto na platformie Zoom.

Kontakt



KAMILA PIEKARNIAK

E-mail info@kursnaai.pl

Telefon (+48) 609 304 491