

## Certyfikowany kurs rejestratorka medyczna z egzaminem

Szkolenie online

**Data:** 12.06.2026 godz. 09:00 - 15:00

**Cena:** 549 zł (netto)

Na ostatniej stronie naszej oferty umieściliśmy interaktywny formularz zgłoszeniowy. Jeżeli preferujesz wersję papierową, prosimy o wypełnienie go na **komputerze** lub **drukowanymi literami**, aby zapewnić jak największą czytelność. Skan podpisanego formularza prosimy przesać na adres [biuro@pelniwiedzy.pl](mailto:biuro@pelniwiedzy.pl)

**Zapisz się na szkolenie...**  
**...i zdobądź certyfikat!**



Zapraszamy do udziału w kursie dla rejestratorek medycznych/rejestratorów medycznych, który jest idealną propozycją zarówno dla osób, które chcą uzupełnić swoją wiedzę z zakresu obsługi pacjenta jak i tych, którzy dopiero rozpoczynają karierę w pracy z rejestracją medyczną.

Podczas naszego kursu nauczysz się, jak efektywnie zarządzać dokumentacją medyczną, obsługiwać pacjentów i komunikować się w sytuacjach stresowych, zapewniając przy tym wysoki standard usług. Program szkolenia obejmuje omówienie aspektów prawnych oraz praktycznych wskazówek w codziennej pracy, co przygotuje Cię do kompleksowego i profesjonalnego wykonywania pracy w rejestracji medycznej.

### Korzyści z uczestnictwa w szkoleniu:

Uczestnicząc w kursie:

1. Nauczysz się **prawidłowego procesu rejestracji** pacjenta zgodnie z obowiązującymi normami prawnymi.
2. Poznasz skuteczne **techniki komunikacji z pacjentem**, które minimalizują ryzyko konfliktów i stresu.
3. Dowiesz się, jak **zarządzać dokumentacją medyczną** z zachowaniem zasad ochrony danych osobowych.
4. Rozwiniesz umiejętności **planowania i organizacji pracy** na stanowisku rejestratorki medycznej.
5. Poznasz **zasady ergonomii**, które poprawią komfort i efektywność Twojej pracy.
6. Zwiększysz swoją wiedzę na temat **praw pacjenta oraz standardów obsługi w placówkach medycznych**.

### Adresaci szkolenia:

Szkolenie skierowane jest głównie do:

- osób, które chcą rozpocząć pracę jako rejestrator/rejestratorka/sekretarka medyczna
- rejestratorek medycznych/ rejestratorów medycznych oraz asystentek medycznych/ asystentów medycznych;
- koordynatorów rejestracji;
- kierowników placówek medycznych.



## Dlaczego warto wziąć udział w kursie z rejestracji medycznej?

1. Kurs został stworzony zarówno dla osób rozpoczynających swoją karierę, jak i tych, które chcą udoskonalić swoje umiejętności.
2. Poznasz kluczowe aspekty obsługi pacjenta, zasady prawidłowej rejestracji oraz regulacje prawne związane z tym zawodem.
3. Nauczysz się skutecznej komunikacji z pacjentami, zarządzania stresem i radzenia sobie w trudnych sytuacjach.
4. Zyskasz wiedzę na temat ergonomii stanowiska i efektywnego zarządzania czasem.
5. Po zakończeniu kursu otrzymasz certyfikat, który jest potwierdzeniem nabytych umiejętności i zwiększy Twoje szanse na rynku pracy.

## Wybierając nasz kurs online, zyskujesz:



Bezpośredni kontakt z prowadzącym



Możliwość zadawania pytań i udziału w dyskusji



Komplet materiałów szkoleniowych w cenie



Imienny certyfikat ukończenia szkolenia

## Program szkolenia:

1. **Regulacje prawne związane ze stanowiskiem pracy**
  - Podstawy prawne i regulacje związane z zawodem rejestratorka medyczna/rejestrator medyczny
  - Rejestr Asystentów Medycznych
  - Rola i zadania na stanowisku pracy
2. **Organizacja pracy w rejestracji medycznej**
  - Planowanie
  - Realizacja zadań
  - Ergonomia miejsca pracy
3. **Zasady prawidłowej rejestracji pacjenta**
  - Zasady postępowania
  - Oświadczenia i zgody pacjenta
  - EWUŚ
  - Listy oczekujących
  - Najczęstsze problemy podczas rejestracji pacjenta
4. **Obsługa pacjenta**
  - Schemat postępowania związany z obsługą pacjenta
  - Najczęstsze błędy podczas rejestracji pacjenta wg Rzecznika Praw Pacjenta
  - Jakość obsługi a wizerunek placówki medycznej
5. **Co należy wiedzieć o udostępnieniu i niszczeniu dokumentacji medycznej?**



## PEŁNI WIEDZY

- Podział dokumentacji medycznej
- Najważniejsze informacje o skierowaniach
- Komu możemy udostępnić dokumentację medyczną?
- Rejestr udostępnionej dokumentacji medycznej
- Opłata za udostępnienie dokumentacji medycznej
- W jaki sposób i jak długo należy przechowywać dokumentację medyczną
- Niszczenie dokumentacji medycznej

### 6. Skuteczna komunikacja z pacjentem i pozostałym personelem

- Komunikacja wewnętrzna i zewnętrzna
- Formy komunikacji
- Jak skutecznie komunikować się z pacjentem?
- Asertywność w kontakcie z pacjentem i pozostałym personelem
- Jak minimalizować stres?

### 7. Prawa pacjenta- na co skarżą się pacjenci do Rzecznika Praw Pacjenta?

- Omówienie praw pacjenta
- Świadczenia kompensacyjne w przypadku zdarzeń medycznych

### 8. Ochrona danych osobowych

- Podstawowe informacje związane z ochroną danych osobowych
- Jak dbać o ochronę danych pacjentów na stanowisku rejestratorki medycznej

**Lub zamów szkolenie dla swojej placówki**

Zamów



## Trener

### Natalia Wieczorkiewicz

Absolwentka m.in. Uniwersytetu Medycznego im. K. Marcinkowskiego w Poznaniu, Uniwersytetu Ekonomicznego w Poznaniu oraz Uniwersytetu im. M. Kopernika w Toruniu. Ukończyła studia w zakresie zarządzania w ochronie zdrowia, podyplomowe studia w zakresie prawa medycznego oraz podyplomowe studia w zakresie ochrony danych osobowych. Kilkuletni praktyk w zakresie prowadzenia szkoleń dotyczących dokumentacji medycznej oraz kursów dla rejestratorek medycznych.

Doświadczenie zawodowe zdobyła, pracując m.in. jako: manager administracji Ośrodka Rehabilitacji, inspektor ochrony danych osobowych podmiotów leczniczych, koordynator rejestracji medycznej oraz jako sekretarka medyczna, statystyk medyczny i rejestratorka medyczna.

## Ważne informacje zanim zaczniemy

### Kiedy otrzymam link do szkolenia?

Zaproszenie wysyłamy na 1 dzień roboczy przed terminem szkolenia. Nadawcą zaproszenia jest platforma Clickmeeting. Jeżeli nie możesz znaleźć wiadomości w skrzynce odbiorczej, sprawdź folder SPAM. Jeżeli nadal nie widzisz wiadomości, zadzwoń do nas.

### Faktura. Kiedy mam zapłacić za szkolenie?

Wszystkie prawa zastrzeżone. Materiały szkoleniowe oraz program prezentowany w naszej ofercie są chronione prawem autorskim. Jakiegokolwiek nieautoryzowane kopiowanie, reprodukcja, dystrybucja lub wykorzystanie tych materiałów bez wyraźnej zgody jest ściśle zabronione.



Na wskazany adres e-mail wyślemy fakturę do 2 dni roboczych po zakończeniu szkolenia. Skupiamy się na nauce, a potem na płatnościach :)

### **Szkolenie się odbyło, a ja nie mam materiałów, certyfikatu albo faktury.**

Wszystkie dokumenty wysyłamy do dwóch dni roboczych po zakończonym szkoleniu. Wiadomości z załącznikami często trafiają do folderu SPAM, Oferty, Promocje itp. Jeżeli po sprawdzeniu tych folderów nadal nie widzisz dokumentów skontaktuj się z nami



**Prosimy wypełnić formularz drukowanymi literami lub na komputerze dla większej czytelności.**

Nazwa

Data (dd.mm.yyyy)

Kod rabatowy (jeśli dotyczy)

Forma (prosimy zaznaczyć jedną pozycję)

Online  Stacjonarne  Hybrydowe

**Uczestnicy szkolenia**

Imię i Nazwisko

Telefon do uczestnika

E-mail do uczestnika

Imię i Nazwisko

Telefon do uczestnika

E-mail do uczestnika

Stanowisko (uczestnik 1)

Stanowisko (uczestnik 2)

**Dane do faktury**

**Nabywca**

Nazwa

NIP

Adres

Kod pocztowy

Miasto

**Odbiorca**

Nazwa

NIP

Adres

Kod pocztowy

Miasto

**Wypełniony formularz prosimy przesać na adres [biuro@pelniwiedzy.pl](mailto:biuro@pelniwiedzy.pl)**

**Zgody i pozostałe informacje**

Akceptuję [regulamin organizacji szkoleń](#) i wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu realizacji uczestnictwa w szkoleniu.

Chcę otrzymywać informację o ofercie i promocjach. Wycofanie zgody możliwe jest w każdej chwili.

Oświadczam, że uczestnictwo w szkoleniu jest finansowane w co najmniej 70 % ze środków publicznych w rozumieniu ustawy o finansach publicznych. Niniejsze oświadczenie ma na celu możliwość zastosowania stawki zwolnionej VAT zgodnie z art.43 ust.1 pkt 29c ustawy o podatku od towarów i usług.

Rezygnacji można dokonać do 5 dni roboczych przed datą szkolenia. Brak uczestnictwa należy zgłosić poprzez adres e-mail [biuro@pelniwiedzy.pl](mailto:biuro@pelniwiedzy.pl) wypełniając formularz odstąpienia.

Nieobecność nie oznacza rezygnacji ze szkolenia. W przypadku braku wysłania do nas wiadomości o rezygnacji zostaną Państwo obciążeni kosztem szkolenia zgodnie z wypełnionym z formularzem. Organizator szkolenia zastrzega sobie prawo do zmiany miejsca i terminu szkolenia. Ostateczna lokalizacja szkolenia zostanie podana w potwierdzeniu udziału..

**INFORMACJA DOTYCZĄCA OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH**

- Administratorem Państwa danych jest PW SOLUTIONS Sp z o. o
- Podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz niezbędne do wykonania usługi szkoleniowej.
- Przekazane przez Państwa dane osobowe nie będą udostępniane innym podmiotom.
- Zgoda na przetwarzanie danych może zostać wycofana w dowolnym momencie, nie ma to jednak wpływu na zgodność przetwarzania, dokonanego a jej podstawie przed wycofaniem zgody.
- W każdej chwili mają Państwo prawo dostępu do swoich danych, ich sprostowania, usunięcia bądź ograniczenia przetwarzania, prawo sprzeciwu, prawo do przenoszenia danych, jak również prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego.
- Państwa dane osobowe będą przetwarzane do czasu zgłoszenia wycofania zgody.

**Wypełniony formularz prosimy przesać na adres [biuro@pelniwiedzy.pl](mailto:biuro@pelniwiedzy.pl)**

.....  
Pieczętka instytucji oraz podpis osoby upoważnionej

.....  
Podpis uczestnika szkolenia