



Certyfikowany kurs rejestratorka medyczna z egzaminem

Szkolenie online

Data: 02.10.2026 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 przesłać na adres 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.

PW SOLUTIONS Sp z o. o. | Ul. Chopina 41/2, 20-023 Lublin | NIP: 712-344-79-89 | +48 510 810 990 | biuro@pelniwiedzy.pl | www.pelniwiedzy.pl



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



PEŁNI WIEDZY

Karta zgłoszeniowa

+48 510 810 990
biuro@pelniwiedzy.pl
pelniwiedzy.pl

PW SOLUTIONS Sp z o. o. Ul.
Chopina 41/2, 20-023 Lublin
NIP: 712-344-79-89

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 przesłać na adres 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 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 przesłać na adres biuro@pelniwiedzy.pl

.....
Pieczętka instytucji oraz podpis osoby upoważnionej

.....
Podpis uczestnika szkolenia