



HARMONOGRAM SZKOLENIA
Projekt „WySTARTuj na rynek pracy!” (POWR.01.02.01-24-0038/20)

Nazwa szkolenia	Pracownik rejestracji medycznej			
Nazwa instytucji szkoleniowej	ŁĘTOWSKI CONSULTING			
Czas trwania szkolenia	od	01.02.2023	do	16.02.2023
Miejsce realizacji szkolenia (dokładny adres)	BE-Best Anna Kania, 44-240 Żory, ul. Rybnicka 4/2			

TERMINY ZAJĘĆ

DATA	GODZINY OD DO	LICZBA GODZ.	TEMAT- TREŚĆ ZAJĘCIA
01.02.2023	08:30 – 15:00	8	Podstawy prawne pracy pracownika rejestracji medycznej (4h) Zakres obowiązków rejestratorki/a medycznej/go. (4h)
02.02.2023	08:30 – 15:00	8	Zakres obowiązków rejestratorki/a medycznej/go. (4h) Kultura i etyka zawodu - budowanie profesjonalnych relacji z pacjentem i ze współpracownikami, - zasady współpracy z lekarzem; (4h)
06.02.2023	08:30 – 15:00	8	Kultura i etyka zawodu - budowanie profesjonalnych relacji z pacjentem i ze współpracownikami, - zasady współpracy z lekarzem; (4h) Wizerunek sekretariatu medycznego – podstawy psychologii i pedagogiki– charakterystyka pacjenta-radzenie sobie z obiekcjami (4h)
07.02.2023	08:30 – 15:00	8	Wizerunek sekretariatu medycznego – podstawy psychologii i pedagogiki– charakterystyka pacjenta-radzenie sobie z obiekcjami (4h) Organizacja czasu pracy rejestratorki medycznej - zarządzanie sobą w czasie, - Metody radzenia sobie ze stresem . - Edukacja zdrowotna – pojęcia i modele (4h)
08.02.2023	08:30 – 15:00	8	Organizacja czasu pracy rejestratorki medycznej - zarządzanie sobą w czasie, - Metody radzenia sobie ze stresem . - Edukacja zdrowotna – pojęcia i modele (3h) Dokumentacja medyczna – prawidłowe prowadzenie, - zgodna pacjenta na udzielanie świadczeń medycznych, - udostępnianie dokumentacji medycznej, - błędy w dokumentacji medycznej, - wzory dokumentacji medycznej; (5h)
09.02.2023	08:30 – 15:00	8	Dokumentacja medyczna – prawidłowe prowadzenie, - zgodna pacjenta na udzielanie świadczeń medycznych, - udostępnianie dokumentacji medycznej, - błędy w dokumentacji medycznej, - wzory dokumentacji medycznej; (2h) Archiwizacja dokumentacji medycznej prawidłowe prowadzenie i obieg dokumentacji medycznej (6h)



DATA	GODZINY OD DO	LICZBA GODZ.	TEMAT- TREŚĆ ZAJĘCIA
13.02.2023	08:30 – 15:00	8	Archiwizacja dokumentacji medycznej prawidłowe prowadzenie i obieg dokumentacji medycznej (1h) Reklamacje pacjentów – podstawy prawne reklamacji, -procedura składania i rozpatrywania reklamacji, - konsekwencje prawne (7h)
14.02.2023	08:30 – 15:00	8	Elektroniczna dokumentacja medyczna - ćwiczenia praktyczne (8h)
15.02.2023	08:30 – 15:00	8	Elektroniczna dokumentacja medyczna - ćwiczenia praktyczne (4h) Komputeryzacja prac biurowych – ćwiczenia praktyczne (4h)
16.02.2023	08:30 – 15:00	8	Komputeryzacja prac biurowych – ćwiczenia praktyczne (8h)
RAZEM		80	

TERMIN EGZAMINU:

DATA	GODZINY OD DO	LICZBA GODZ.
16.02.2023	15:15 – 16:15	1