

KURS KOMPETENCYJNY

REJESTRATORKA MEDYCZNA Z ASYSTĄ SZTUCZNEJ INTELIGENCJI

NAUCZ SIĘ PROFESJONALNEJ OBSŁUGI PACJENTA, PROWADZENIA
DOKUMENTACJI MEDYCZNEJ I ORGANIZACJI REJESTRACJI. POZNAJ
NARZĘDZIA AI, KTÓRE USPRAWNIĄ TWOJĄ CODZIENNĄ PRACĘ W
PLACÓWCE MEDYCZNEJ.



ORGANIZATOR
InvertArt IFG



Polska Izba Firm
Szkoleniowych



Plan dydaktyczny

1. Informacje ogólne:

- **Tryb:** stacjonarny lub online (zdalny synchroniczny – na żywo z trenerem)
- **Poziom kursu:** : kompetencyjny z możliwością uzyskania kwalifikacji zawodowej poprzez przystąpienie do zewnętrznego egzaminu państwowego (egzamin nie jest częścią kursu i odbywa się niezależnie od egzaminu końcowego kursu).
- **Czas trwania:** 26 godzin lekcyjnych (45 min)
- **Forma zajęć:** wykłady, warsztaty, ćwiczenia praktyczne, analiza przypadków, praca z narzędziami sztucznej inteligencji
- **Wymagania wstępne:** wykształcenie minimum średnie, umiejętność obsługi komputera i przeglądarki internetowej, podstawowa znajomość przestrzeni Google (Google Drive, Dokumenty Google, Gmail).

2. Cele kursu:

Cel ogólny: Przygotowanie uczestnika do wykonywania obowiązków rejestratorki medycznej poprzez zdobycie wiedzy z zakresu organizacji ochrony zdrowia, obsługi pacjenta, dokumentacji medycznej, komunikacji interpersonalnej oraz wykorzystania narzędzi sztucznej inteligencji wspierających codzienną pracę w placówkach medycznych.

Cele szczegółowe:

1. Przygotowanie do profesjonalnej obsługi pacjenta zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i standardami jakości.
2. Nabycie umiejętności prowadzenia dokumentacji medycznej oraz organizacji pracy rejestracji.
3. Poznanie praktycznych zastosowań sztucznej inteligencji wspomagającej pracę rejestratorki medycznej.

3. Program kursu:

Blok / Moduł	Treści nauczania	Liczba godzin	Efekty uczenia się.
1. Organizacja ochrony zdrowia i rynek usług medycznych	System ochrony zdrowia w Polsce, rodzaje podmiotów leczniczych, prawa i obowiązki pacjenta, finansowanie świadczeń, organizacja placówek medycznych.	5	Uczestnik zna organizację systemu ochrony zdrowia oraz podstawy funkcjonowania placówek medycznych.
2. Organizacja pracy rejestratorki medycznej	Zadania rejestratorki medycznej, rejestracja pacjentów, skierowania, zaświadczenia, organizacja terminarza wizyt, eWUŚ, BHP i organizacja stanowiska pracy.	5	Samodzielnie organizuje pracę rejestracji i prawidłowo obsługuje proces przyjęcia pacjenta.
3. Komunikacja z pacjentem	Standard obsługi pacjenta, komunikacja interpersonalna, komunikacja telefoniczna, sytuacje konfliktowe, asertywność, radzenie sobie ze stresem.	5	Prowadzi profesjonalną komunikację z pacjentami i personelem medycznym.
4. Dokumentacja medyczna	Dokumentacja medyczna, RODO, archiwizacja dokumentów, odpowiedzialność prawna, statystyka medyczna, korespondencja medyczna.	5	Sporządza i prowadzi dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Sztuczna inteligencja w pracy rejestratorki medycznej	Podstawy bezpiecznego wykorzystania AI. Tworzenie korespondencji i dokumentów z pomocą AI. Organizacja pracy i planowanie zadań. Wykorzystanie NotebookLM do analizy procedur, instrukcji, regulaminów i materiałów szkoleniowych. Tworzenie podsumowań dokumentów, pytań kontrolnych oraz baz wiedzy dla pracowników. Zasady ochrony danych podczas korzystania z AI.	4	Uczestnik wykorzystuje narzędzia AI, w tym NotebookLM, do usprawniania pracy administracyjnej przy zachowaniu zasad bezpieczeństwa informacji.
Egzamin końcowy	Test wiedzy oraz zadania praktyczne.	2	Weryfikacja osiągnięcia efektów uczenia się.

4. Efekty uczenia się (zgodne z PRK – poziom 4)

Wiedza

Uczestnik:

- zna strukturę systemu ochrony zdrowia w Polsce,
- zna prawa i obowiązki pacjenta,
- zna zasady prowadzenia dokumentacji medycznej,
- zna organizację pracy rejestracji medycznej,
- zna możliwości oraz ograniczenia wykorzystania sztucznej inteligencji w administracji medycznej.

Umiejętności

Uczestnik potrafi:

- profesjonalnie obsługiwać pacjenta,
- prowadzić dokumentację zgodnie z przepisami,
- organizować terminarz wizyt,
- korzystać z systemu eWUŚ,
- wykorzystywać narzędzia Google i rozwiązania AI do usprawnienia pracy administracyjnej,
- przygotowywać korespondencję oraz dokumenty przy wykorzystaniu narzędzi cyfrowych.

Kompetencje społeczne

Uczestnik:

- przestrzega zasad etyki zawodowej,
- zachowuje poufność informacji medycznych,
- skutecznie współpracuje z personelem medycznym,
- odpowiedzialnie korzysta z narzędzi sztucznej inteligencji,
- wykazuje empatię i kulturę obsługi pacjenta.

**Certyfikat ukończenia kursu zgodny ze Standardem Usług
Szkoleniowych SUS 3.0 oraz zaświadczenia o ukończeniu kursu.**

5. Kurs rozszerzający zawody (kody zawodów według ZRK)

Kurs przygotowuje do wykonywania zadań zawodowych związanych z obsługą administracyjną placówek medycznych na stanowisku Rejestratorka medyczna oraz stanowi przygotowanie do przystąpienia do zewnętrznego egzaminu kwalifikacyjnego, jeżeli uczestnik zdecyduje się na jego realizację. Egzamin kwalifikacyjny jest organizowany przez uprawnioną instytucję i nie stanowi części niniejszego kursu.

6. Organizacja i metody

Metody dydaktyczne:

- wykład,
- ćwiczenia praktyczne,
- warsztaty,
- analiza przypadków (case study),
- symulacje obsługi pacjenta,
- demonstracja,
- praca indywidualna i zespołowa,
- ćwiczenia z wykorzystaniem narzędzi AI,
- praca własna.

Sposób organizacji zajęć:

Zajęcia prowadzone są w formie stacjonarnej lub online (synchronicznie – na żywo z trenerem). Każdy moduł obejmuje część teoretyczną oraz praktyczną z wykorzystaniem rzeczywistych przykładów i ćwiczeń.

**Pomagamy w zdobyciu dofinansowania nawet do
95% kosztów kursu!**

Nie musisz znać się na formalnościach – zrobimy to razem.

Nasz zespół doradców jest dostępny **od poniedziałku do piątku, w godzinach 8:00–14:00. Zadzwoń, zapytaj, rozwieć wątpliwości** – jesteśmy tu, żeby Ci pomóc!

7. System oceniania i zaliczenia

Frekwencja – max 10 pkt (20%)

- 0 pkt – opuszczenie > 3 zajęć
- 5 pkt – opuszczenie ≤ 3 zajęć
- 10 pkt – uczestnictwo we wszystkich zajęciach

Test końcowy – max 40 pkt (80%)

- 0 pkt – poniżej 31% prawidłowych odpowiedzi
- 10 pkt – 31–40%
- 15 pkt – 41–50%
- 20 pkt – 51–60%
- 25 pkt – 61–70%
- 30 pkt – 71–80%
- 35 pkt – 81–90%
- 40 pkt – powyżej 90%
- skala: 50 pkt = 100%
- próg zaliczenia: 30 pkt / 50 pkt (60%)

8. Literatura / materiały

- Ustawa o działalności leczniczej.
- Ustawa o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta.
- Rozporządzenia dotyczące dokumentacji medycznej.
- Materiały szkoleniowe organizatora.
- Instrukcje korzystania z narzędzi Google Workspace.
- Materiały dotyczące bezpiecznego wykorzystania sztucznej inteligencji w administracji.

Możliwość uzyskania kwalifikacji zawodowej poprzez przystąpienie do zewnętrznego egzaminu państwowego (egzamin nie jest częścią kursu i odbywa się niezależnie od egzaminu końcowego kursu).

8. Informacje dodatkowe

Po ukończeniu kursu uczestnik otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu kursu zgodnie z obowiązującymi przepisami. Kurs kończy się egzaminem wewnętrznym organizatora. Uczestnik może dodatkowo przystąpić do niezależnego, zewnętrznego egzaminu kwalifikacyjnego organizowanego przez uprawnioną instytucję certyfikującą. Egzamin ten nie jest częścią kursu i podlega odrębnym zasadom oraz opłatom.

**Kurs prowadzony przez
specjalistów: Damiana
Bińkowskiego i
Sebastiana Krzemienia**

**Kursy
prowadzone
przez praktyków**

**Damian
Bińkowski**

Sprawdź na stronie

[it-ifg-
a.pl/teacher/show/damian-
binkowski](https://it-ifg.pl/teacher/show/damian-binkowski)

