



HARMONOGRAM SZKOLENIA

Projekt „DOBRY START NA RYNKU PRACY” (POWR.01.02.01-24-0052/20)

Nazwa szkolenia	Pracownik rejestracji medycznej		
Nazwa instytucji szkoleniowej	SCIENCE SZKOLENIA I DORADZTWO Grzegorz Kawa		
Czas trwania szkolenia	od	2023-07-21	do 2023-08-03
Miejsce realizacji szkolenia (dokładny adres)	Katowice, ul. Warszawska 3		

TERMINY ZAJĘĆ

DATA	GODZINY OD DO	LICZBA GODZ.	TEMAT- TREŚĆ ZAJĘCIA
2023-07-21	08:30 - 15:45	9	Podstawy prawne pracy pracownika rejestracji medycznej (4h) Zakres obowiązków rejestratorki/a medycznej/go (4h) Kultura i etyka zawodu - budowanie profesjonalnych relacji z pacjentem i ze współpracownikami, - zasady współpracy z lekarzem (1h)
2023-07-24	08:00-09:30	2	Metody aktywnego poszukiwania pracy: źródła skutecznego poszukiwania pracy, zasady przygotowania dokumentów aplikacyjnych (CV i list motywacyjny), błędy w dokumentach aplikacyjnych; przygotowanie do rozmowy rekrutacyjnej (2h)
	09:30 - 15:15	7	Kultura i etyka zawodu - budowanie profesjonalnych relacji z pacjentem i ze współpracownikami, - zasady współpracy z lekarzem (1h) 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 (2h)
2023-07-25	08:30 - 15:00	8	Organizacja czasu pracy rejestratorki medycznej - zarządzanie sobą w czasie, - metody radzenia sobie ze stresem . - edukacja zdrowotna – pojęcia i modele (4h) Dokumentacja medyczna – prawidłowe prowadzenie, - zgodna pacjenta na udzielanie świadczeń medycznych, - udostępnianie dokumentacji medycznej, - błędy w dokumentacji medycznej, - wzory dokumentacji medycznej (4h)
2023-07-26	08:30 - 15:45	9	Dokumentacja medyczna – prawidłowe prowadzenie, - zgodna pacjenta na udzielanie świadczeń medycznych, - udostępnianie dokumentacji medycznej, - błędy w dokumentacji medycznej, - wzory dokumentacji medycznej (9h)



DATA	GODZINY OD DO	LICZBA GODZ.	TEMAT- TREŚĆ ZAJĘCIA
2023-07-27	08:30 - 15:45	9	Dokumentacja medyczna – prawidłowe prowadzenie, - zgodna pacjenta na udzielanie świadczeń medycznych, - udostępnianie dokumentacji medycznej, - błędy w dokumentacji medycznej, - wzory dokumentacji medycznej (3h) Archiwizacja dokumentacji medycznej prawidłowe prowadzenie i obieg dokumentacji medycznej (6h)
2023-07-28	08:30 - 15:00	8	Archiwizacja dokumentacji medycznej prawidłowe prowadzenie i obieg dokumentacji medycznej (8h)
2023-07-31	08:30 - 15:00	8	Archiwizacja dokumentacji medycznej prawidłowe prowadzenie i obieg dokumentacji medycznej (2h) Reklamacje pacjentów – podstawy prawne reklamacji, -procedura składania i rozpatrywania reklamacji, - konsekwencje prawne (6h)
2023-08-01	08:30 - 15:45	9	Reklamacje pacjentów – podstawy prawne reklamacji, -procedura składania i rozpatrywania reklamacji, - konsekwencje prawne (2h) Elektroniczna dokumentacja medyczna - ćwiczenia praktyczne (7h)
2023-08-02	08:30 - 15:45	9	Elektroniczna dokumentacja medyczna - ćwiczenia praktyczne (3h) Komputeryzacja prac biurowych – ćwiczenia praktyczne (6h)
2023-08-03	08:30 - 12:00	4	Komputeryzacja prac biurowych – ćwiczenia praktyczne (4h)
	12:00 – 13:30	2	Metody aktywnego poszukiwanie pracy: źródła skutecznego poszukiwania pracy zasady przygotowania dokumentów aplikacyjnych (CV i list motywacyjny),błędy w dokumentach aplikacyjnych; przygotowanie do rozmowy rekrutacyjnej (2h)
RAZEM		84	

*zakres godzin szkolenia uwzględnia 30 min. Przerwy

TERMIN EGZAMINU:

DATA	GODZINY OD DO	LICZBA GODZ.
2023-08-03	13:30 – 14:30	1