

HARMONOGRAM SZKOLENIA
Projekt „Przez aktywność do zatrudnienia” (POWR.01.02.01-24-0027/20)

Nazwa szkolenia	Pracownik rejestracji medycznej		
Nazwa instytucji szkoleniowej	Łętowski Consulting Szkolenia, Doradztwo Rozwój Mateusz Łętowski		
Czas trwania szkolenia	od	31.07.2023	do 22.08.2023
Miejsce realizacji szkolenia (dokładny adres)	Częstochowa, Aleja NMP 2a		

TERMINY ZAJĘĆ

DATA	GODZINY OD DO	LICZBA GODZ.	TEMAT- TREŚĆ ZAJĘCIA
31.07.2023	8:00 – 14:45	8	Podstawy prawne pracy pracownika rejestracji medycznej. (4h) Zakres obowiązków rejestratorki/a medycznej/go. (4h)
01.08.2023	8:00 – 14:45	8	Kultura i etyka zawodu - budowanie profesjonalnych relacji z pacjentem i ze współpracownikami, - zasady współpracy z lekarzem. (2h) Wizerunek sekretariatu medycznego - podstawy psychologii i pedagogiki, - charakterystyka pacjenta, - radzenie sobie z obiekcjami. (4h) Organizacja czasu pracy rejestratorki/a medycznej/go - zarządzanie sobą w czasie, - metody radzenia sobie ze stresem. Edukacja zdrowotna – pojęcia i modele. (2h)
02.08.2023	9:00 – 10:30	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).
	10:30 – 14:15	4	Organizacja czasu pracy rejestratorki/a medycznej/go - zarządzanie sobą w czasie, - metody radzenia sobie ze stresem. Edukacja zdrowotna – pojęcia i modele. (4h)
04.08.2023	8.00 – 14.45	8	Dokumentacja medyczna - prawidłowe prowadzenie, - zgoda pacjenta na udzielanie świadczeń medycznych, - udostępnianie dokumentacji medycznej, - błędy w dokumentacji medycznej, - wzory dokumentacji medycznej. (8h)
07.08.2023	8.00 – 14.45	8	Dokumentacja medyczna - prawidłowe prowadzenie, - zgoda pacjenta na udzielanie świadczeń medycznych, - udostępnianie dokumentacji medycznej,



			- błędy w dokumentacji medycznej, - wzory dokumentacji medycznej. (8h)
09.08.2023	8.00 – 14.45	8	Archiwizacja dokumentacji medycznej, prawidłowe prowadzenie i obieg dokumentacji medycznej. (8h)
10.08.2023	8.00 – 14.45	8	Archiwizacja dokumentacji medycznej, prawidłowe prowadzenie i obieg dokumentacji medycznej. (8h)
17.08.2023	8.00 – 13:00	6	Reklamacje pacjentów - podstawy prawne reklamacji, - procedura składania i rozpatrywania reklamacji, - konsekwencje prawne. (6h)
	13:00 – 14:30 + spotkania indyw.	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).
18.08.2023	8.00 – 14.45	8	Reklamacje pacjentów - podstawy prawne reklamacji, - procedura składania i rozpatrywania reklamacji, - konsekwencje prawne. (2h) Elektroniczna dokumentacja medyczna - ćwiczenia praktyczne. (6h)
21.08.2023	8.00 – 14.45	8	Elektroniczna dokumentacja medyczna - ćwiczenia praktyczne. (4h) Komputeryzacja prac biurowych – ćwiczenia praktyczne. (4h)
22.08.2023	8.00 – 13.15	6	Komputeryzacja prac biurowych – ćwiczenia praktyczne. (6h)
RAZEM		84	

