



## HARMONOGRAM SZKOLENIA w ramach projektu „Ogarnięci zatrudnieni”

### Szkozenie „PRACOWNIK REJESTRACJI MEDYCZNEJ Z PODSTAWAMI SPRZEDAŻY” Grupa 6

**Nazwa organizatora projektu:** GRUPA CARGO Sp. z o.o. Sp. k.

**Nazwa instytucji szkolącej:** Konsorcjum firm: Centrum Szkoleniowo Doradcze Stanisław Bednarz oraz Centrum Pedagogiki i Kształcenia Praktycznego Ilona Zajęc

**Miejsce realizacji kursu:** Bielsko-Biała, ul. J. Słowackiego 45

**Termin realizacji szkolenia:** od 15.07.2019 do 07.08.2019

Lp.	Data	Dzień tygodnia	Tematyka	Trener	Godziny szkolenia	Liczba godzin
1.	15.07.2019	Poniedziałek	Podstawy prawne pracy w rejestracji medycznej;	Agnieszka Pacholak – Biela	9:30 – 17:00	9
2.	16.07.2019	Wtorek	Zakres obowiązków rejestratorki/a medycznej/go.	Agnieszka Pacholak – Biela	8:30 – 16:00	9
3.	17.07.2019	Środa	Kultura i etyka zawodu, budowanie profesjonalnych relacji z pacjentem, i ze współpracownikami, zasady współpracy z lekarzem;	Agnieszka Pacholak – Biela	8:30 – 16:00	9
4.	18.07.2019	Czwartek	Wizerunek sekretariatu medycznego – podstawy psychologii i pedagogiki – charakterystyka pacjenta-radzenie sobie z obiekcjami;	Agnieszka Pacholak – Biela	8:30 – 16:00	9
5.	19.07.2019	Piątek	Dokumentacja medyczna – prawidłowe prowadzenie, zgodna pacjenta na udzielanie świadczeń medycznych.	Agnieszka Pacholak – Biela	8:30 – 16:00	9
6.	22.07.2019	Poniedziałek	Dokumentacja medyczna – udostępnianie dokumentacji medycznej, błędy w dokumentacji medycznej, wzory dokumentacji medycznej.	Aleksandra Naczyńska	8:30 – 16:00	9
7.	23.07.2019	Wtorek	Archiwizacja dokumentacji medycznej prawidłowe prowadzenie i obieg dokumentacji medycznej;	Aleksandra Naczyńska	8:30 – 15:30	8
8.	24.07.2019	Środa	Profesjonalna obsługa pacjenta - podstawy asertywności i komunikacji niewerbalnej (w zakresie wykorzystywania w pracy rejestratorki);	Aleksandra Naczyńska	8:30 – 15:30	8



Lp.	Data	Dzień tygodnia	Tematyka	Trener	Godziny szkolenia	Liczba godzin
9.	25.07.2019	Czwartek	Komunikacja w zespole. Efektywna rozmowa bezpośrednia i telefoniczna z pacjentem i z lekarzem;	Aleksandra Naczyńska	8:30 – 15:30	8
10.	26.07.2019	Piątek	Organizacja czasu pracy rejestratorki medycznej – zasada Pareto, macierz Eisenhowera. Metody radzenia sobie ze stresem . Edukacja zdrowotna – pojęcia i modele;	Aleksandra Naczyńska	8:30 – 15:30	8
11.	29.07.2019	Poniedziałek	Elektroniczna dokumentacja medyczna- testowanie różnych programów – ćwiczenia praktyczne;	Aleksandra Naczyńska	8:30 – 15:30	8
12.	30.07.2019	Wtorek	Reklamacje pacjentów – podstawy prawne reklamacji, procedura składania i rozpatrywania reklamacji, konsekwencje prawne;	Aleksandra Naczyńska	8:30 – 15:30	8
13.	31.07.2019	Środa	Komputeryzacja prac biurowych – podstawy Office (Word, PowerPoint, profesjonalna poczta elektroniczna, Internet – portale medyczne;	Aleksandra Naczyńska	8:30 – 15:30	8
14.	01.08.2019	Czwartek	Organizacja handlu w gospodarce rynkowej	Aleksandra Naczyńska	8:30 – 15:30	8
15.	02.08.2019	Piątek	Obsługiwanie klienta	Aleksandra Naczyńska	8:30 – 15:30	8
16.	05.08.2019	Poniedziałek	Przebieg sprzedaży detalicznej	Aleksandra Naczyńska	8:30 – 15:30	8
17.	06.08.2019	Wtorek	Sprzedaż telefoniczna, nowoczesne techniki sprzedaży	Aleksandra Naczyńska	8:30 – 15:30	8
18.	07.08.2019	Środa	Komputeryzacja sprzedaży (wykorzystanie komputera w pracy sprzedawcy)	Aleksandra Naczyńska	8:30 – 15:30	8
					<b>RAZEM</b>	<b>150</b>