**REJESTRATORKA MEDYCZNA**

Kurs skierowany jest do osób z wykształceniem średnim, które chcą podjąć pracę w placówkach medycznych, ośrodkach zdrowia, szpitalach, senatoriach.

Kurs umożliwia uzyskanie i uzupełnienie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w zakresie profesjonalnej rejestracji medycznej.

Uczestnik kursu nabywa umiejętności w zakresie:

* kompleksowej obsługi recepcji jednostki medycznej,
* bezpośredniej obsługi klientów-pacjentów,
* zakładania kart pacjentom oraz prowadzenie pełnej dokumentacji i ewidencji kart pacjentów,
* telefonicznej obsługi klientów (pacjentów), obsługi korespondencji e-mailowej,
* przyjmowania płatności za świadczone usługi (gotówka, przelew, kredyt),
* uzupełniania raportów i sprawozdań z prowadzonej działalności,
* zapewniania sprawnego przepływu informacji w tym medycznej,
* obsługi programów komputerowych; współpraca z NFZ, przyjęć pacjentów i gabinetów lekarskich,
* podstawy prowadzenia rozrachunków księgowych, kasy fiskalne,

Plan nauczania obejmuje:

|  |  |
| --- | --- |
| Podstawy anatomii z elementami pierwszej pomocy | 8 godzin |
| Funkcjonowanie rejestracji medycznej | 8 godzin |
| Dokumentacja medyczna | 4 godziny |
| Profesjonalna obsługa pacjenta – podstawy psychologii | 8 godzin |
| Komputerowe podstawy pracy biurowej w rejestracji | 6 godzin |
| Komputerowe rozliczanie i klasyfikacja usług medycznych | 40 godzin |
| Praktyka zawodowa | 6 godzin |
| razem | 80 godzin |

Kurs trwa dwa miesiące. Zajęcia odbywają się dwa razy w tygodniu.

Zapewniamy kadrę dydaktyczną posiadającą odpowiednie kwalifikacje.

Cena kursu 400 zł.

Nauka kończy się zaliczeniem w formie egzaminu wewnętrznego. Po uzyskaniu pozytywnego wyniku egzaminu kursant otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu na podstawie § 18 ust. 2 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012r. (Dz. U. Z 2014r. Poz. 622)