

HARMONOGRAM SZKOLENIA

Nazwa kursu	„Pracownik rejestracji medycznej, obsługa pacjenta, marketing oraz sprzedaż usług”			
Nazwa instytucji szkolącej	TSL Szkolenia Monika Kaptur, Centrum Pedagogiki i Kształcenia Praktycznego Ilona Zając			
Czas trwania kursu	od	18.12.2019	do	22.01.2020
Miejsce szkolenia	ul. Kopernika 6F Tychy 43-100			

Data	Godziny od do	Ilość godz .	TEMAT- TREŚĆ ZAJĘCIA	Trener prowadzący szkolenie
18.12.2019	08.30-15.10	8	Podstawy prawne pracy pracownika rejestracji medycznej	Ewelina Zielińska / Aleksandra Naczyńska
19.12.2019	08.30-15.10	8	Zakres obowiązków rejestratorki/a medycznej/go.	
20.12.2019	08.30-15.10	8	Kultura i etyka zawodu, budowanie profesjonalnych relacji z pacjentem, i ze współpracownikami, zasady współpracy z lekarzem; Wizerunek sekretariatu medycznego – podstawy psychologii i pedagogiki– charakterystyka pacjenta-radzenie sobie z obiekcjami;	
23.12.2019	08.30-15.10	8	Organizacja czasu pracy rejestratorki medycznej – zasada Pareto, macierz Eisenhowera. Metody radzenia sobie ze stresem . Edukacja zdrowotna – pojęcia i modele;	
30.12.2019	08.30-15.10	8	Dokumentacja medyczna – prawidłowe prowadzenie, zgodna pacjenta na udzielanie świadczeń medycznych, udostępnianie dokumentacji medycznej, błędy w dokumentacji medycznej, wzory dokumentacji medycznej;	
02.01.2020	08.30-15.10	8	Archiwizacja dokumentacji medycznej prawidłowe prowadzenie i obieg dokumentacji medycznej; Reklamacje pacjentów – podstawy prawne reklamacji, procedura składania i rozpatrywania reklamacji, konsekwencje prawne;	
03.01.2020	08.30-15.10	8	Komputeryzacja prac biurowych – ćwiczenia praktyczne	
07.01.2020	08.30-15.10	8	Komputeryzacja prac biurowych – ćwiczenia praktyczne	
08.01.2020	08.30-15.10	8	Komputeryzacja prac biurowych – ćwiczenia praktyczne	
09.01.2020	08.30-15.10	8	Organizacja handlu w gospodarce rynkowej;	
10.01.2020	08.30-15.10	8	Przebieg sprzedaży detalicznej;	
13.01.2020	08.30-15.10	8	Techniki sprzedaży produktów i usług medycznych;	
14.01.2020	08.30-15.10	8	Obsługiwanie klienta;	
15.01.2020	08.30-15.10	8	Typologia klientów; Sprzedaż telefoniczna;	
16.01.2020	08.30-15.10	8	Komputeryzacja sprzedaży (wykorzystanie komputera w pracy sprzedawcy);	
17.01.2020	08.30-15.10	8	Sposoby pozyskiwania klientów;	
20.01.2020	08.30-15.10	8	Obieg dokumentacji handlowej.	
21.01.2020	08.30-15.10	8	Marketing i reklama;	
22.01.2020	8.30-13.45	6	Rodzaje marketingu;	
RAZEM		150		

Data	Godziny od do	Ilość godz .	TEMAT- TREŚĆ ZAJĘCIA	Trener prowadzący szkolenie

Data	Godziny od do	Ilość godz .	TEMAT- TREŚĆ ZAJĘCIA
22.01.2020	13.45-14.30	1	EGZAMIN