

Zahnmedizin 18.1 Het schrijven van een interconsultatiebrief

Das Verfassen eines Interkonsultationsbriefes



1. Wat is de eerste stap bij het maken van een verwijzing via ZorgDomein?
 - a. Het patiëntbericht printen.
 - b. De zorg kiezen die de patiënt nodig heeft.
 - c. Het juiste specialisme selecteren.
 - d. De verwijfsbrief invullen.
2. Wat doet u in het zorgaanbodscherm?
 - a. U schrijft de medische voorgeschiedenis van de patiënt.
 - b. U maakt direct een afspraak met de specialist.
 - c. U stuurt het patiëntbericht per e-mail.
 - d. U kiest de zorgaanbieder waar de patiënt naartoe gaat.

1-b 2-d

2. Lesen Sie den Dialog und beantworten Sie die Fragen.

Advies vragen aan de arts voor een patiënt met anticoagulantia

Arzt um Rat fragen für einen Patienten, der Antikoagulanzen einnimmt

- Tandarts:** Ik heb een patiënt die anticoagulantia gebruikt en ik moet drie extracties uitvoeren. Hoe kan ik advies vragen aan zijn of haar behandelend arts?
(Ich habe einen Patienten, der Antikoagulanzen einnimmt, und ich muss drei Zähne extrahieren. Wie kann ich bei seinem behandelnden Arzt Rat einholen?)
- Assistente:** U moet een interconsultatiebrief schrijven, gericht aan de behandelend arts.
(Sie sollten einen Interkonsultationsbrief verfassen, adressiert an den behandelnden Arzt.)
- Tandarts:** Oké, dat heb ik nog nooit gedaan. Kunt u mij helpen de brief te formuleren?
(Okay, das habe ich noch nie gemacht. Können Sie mir helfen, den Brief zu formulieren?)
- Assistente:** Natuurlijk. Begin met een duidelijke titel: "Extractie bij een patiënt die anticoagulantia gebruikt."
(Natürlich. Beginnen Sie mit einer klaren Überschrift: "Extraktion bei einem Patienten, der Antikoagulanzen einnimmt.")
- Tandarts:** En daarna begin ik met "Geachte collega"?
(Und dann beginne ich mit "Sehr geehrte Kollegin, sehr geehrter Kollege"?)
- Assistente:** Ja. Vermeld daarna de naam van de patiënt en welke tanden geëxtraheerd moeten worden.
(Ja. Nennen Sie anschließend den Namen des Patienten und welche Zähne entfernt werden müssen.)
- Tandarts:** Vraag ik ook welke voorzorgsmaatregelen nodig zijn vóór de ingreep?
(Soll ich auch nachfragen, welche Vorsichtsmaßnahmen vor dem Eingriff nötig sind?)
- Assistente:** Precies. Formuleer het beleefd, bijvoorbeeld: "Kunt u mij alstublieft medelen welke voorzorgsmaatregelen genomen moeten worden voor de extracties?"
(Genau. Formulieren Sie es höflich, zum Beispiel: "Können Sie mir bitte mitteilen, welche Vorsichtsmaßnahmen vor den Extraktionen getroffen werden sollten?")
- Tandarts:** Heel goed. En hoe sluit ik de brief af?
(Sehr gut. Und wie schließe ich den Brief ab?)

- Assistente:** Sluit af met een beleefde slotformule, bijvoorbeeld: "Met collegiale groet."
(Beenden Sie ihn mit einer höflichen Grußformel, zum Beispiel: "Mit kollegialen Grüßen.")
- Tandarts:** Prima, en dan onderteken ik met: "Met vriendelijke groet, dr. Jennsen."
(Prima, und dann unterschreibe ich mit: "Mit freundlichen Grüßen, Dr. Jennsen.")
- Assistente:** Dat is perfect, dokter. De brief is dan eenvoudig en professioneel.
(Das ist perfekt, Doktor. Der Brief ist damit einfach und professionell.)
- Tandarts:** Dank u wel, ik ga hem meteen schrijven.
(Vielen Dank, ich verfasse ihn gleich.)
- Assistente:** Prima, ik zal u ook een voorbeeld geven om te bewaren voor toekomstige patiënten.
(Gern. Ich gebe Ihnen außerdem ein Muster, das Sie für zukünftige Patienten aufbewahren können.)

1. Wat is het belangrijkste doel van de brief die de tandarts wil schrijven? *(Was ist das wichtigste Ziel des Briefes, den der Zahnarzt schreiben möchte?)*
- a. Advies vragen aan de behandelend arts over een patiënt die anticoagulantia gebruikt
 - b. Een klinisch verslag sturen over patiëntenzorg na de opvolgafspraak
 - c. Een afspraak maken voor een cone beam bij de orthodontist
 - d. Klachten melden over het gebrek aan samenwerking in de behandelstoel
2. Met welke aanhef begint de tandarts volgens de assistente de interconsultatiebrief? *(Mit welcher Anrede beginnt der Zahnarzt laut der Assistentin den Interkonsiliumsbrief?)*
- a. Met "Beste patiënt"
 - b. Met "Onderwerp: De verwijfsbrief"
 - c. Met "Geachte collega"
 - d. Met "Met vriendelijke groet"

1-a 2-c