

# Dentistry 14 Räume und Rollen in der Zahnklinik

*Spaces and roles in the dental clinic*

<https://app.colanguage.com/german/syllabus/dentistry/14>



<b>Die Rezeption</b>	<i>(The reception)</i>	<b>Die Zahnmedizinische Fachangestellte (ZFA)</b>	<i>(Dental assistant (ZFA))</i>
<b>Die Anmeldung (an der Anmeldung)</b>	<i>(The registration desk (at reception))</i>	<b>Der Assistenzarzt / Die Assistenzärztin</b>	<i>(The resident doctor / assistant physician)</i>
<b>Der Warteraum</b>	<i>(The waiting room)</i>	<b>Einen Termin vereinbaren</b>	<i>(To make an appointment)</i>
<b>Das Patientenformular</b>	<i>(The patient form)</i>	<b>Die Instrumente sterilisieren</b>	<i>(To sterilize the instruments)</i>
<b>Die Patientenakte</b>	<i>(The patient file)</i>	<b>Die Untersuchung durchführen</b>	<i>(To carry out the examination)</i>
<b>Der Behandlungsraum</b>	<i>(The treatment room)</i>	<b>Aufklären (den Patienten aufklären)</b>	<i>(To inform (to inform the patient))</i>
<b>Der Sterilisationsraum</b>	<i>(The sterilization room)</i>	<b>Beraten (den Patienten beraten)</b>	<i>(To advise (to advise the patient))</i>
<b>Der Röntgenraum</b>	<i>(The X-ray room)</i>	<b>Die Behandlung planen</b>	<i>(To plan the treatment)</i>
<b>Der Zahnarzt / Die Zahnärztin</b>	<i>(The dentist)</i>	<b>Nachsorgeanweisungen geben</b>	<i>(To give aftercare instructions)</i>

## 1.Exercises

### 1. E-Mail



You will receive an email from the practice manager as a new dentist in a German practice and should reply to the email and clarify a few points.

**Betreff:** Organisation in unserer Zahnarztpraxis

Liebe Frau / lieber Herr Doktor,

herzlich willkommen in unserer Praxis! Ich freue mich, dass Sie ab nächster Woche in unserem Team arbeiten.

Ich möchte Ihnen kurz erklären, wie wir die **Räume** und die **Aufgaben** organisieren:

- Am **Empfang** / an der **Rezeption** arbeitet Frau König. Sie macht die **Anmeldung**, prüft die **Versicherung**, legt die **Patientenakte** an und **vereinbart Termine**.
- Im **Wartezimmer** informiert die **Sprechstundenhilfe** unsere Patienten und versucht, die **Wartezeit zu reduzieren**.
- Im **Behandlungsraum** arbeiten Sie mit unserer **Dentalassistentin**. Sie bereitet die **Behandlung** vor, legt die **Instrumente** bereit und hilft, die **Behandlungszeiten einzuhalten**.
- Im **Röntgenraum** macht unser Prophylaxeassistent die **Röntgenaufnahmen**.
- Nach jeder Behandlung **desinfizieren** wir den Raum und **sterilisieren** die Instrumente im **Sterilisationsraum**.

Bitte schreiben Sie mir kurz:

- In welchen **Behandlungszeiten** (Tage und Uhrzeit) möchten Sie arbeiten?
- Möchten Sie, dass wir vor der Behandlung immer ein kurzes **Anamnesegespräch** im Behandlungsraum vorbereiten?
- Haben Sie noch Fragen zur Organisation oder zu den **Rollen im Team** (wer macht was)?

Vielen Dank und freundliche Grüße

**Julia Meyer**

Praxismanagerin

**Write an appropriate response:** *vielen Dank für Ihre E-Mail. Ich möchte gern ... / meine Behandlungszeiten sind ... / ich habe noch eine Frage zu ...*

### 2. Choose the correct solution

1. An der Rezeption \_\_\_\_\_ ich den Patienten und vereinbare einen neuen Termin.  
*a. begrüßt      b. begrüße      c. begrüßen      d. begrüßest*
2. Dann \_\_\_\_\_ die Praxisleitung dem Patienten, wer für die Behandlungsplanung zuständig ist.  
*a. erklären      b. erkläre      c. erklärt      d. erklärt*
3. Im Behandlungsraum \_\_\_\_\_ der Zahnarzt zuerst die Anamnese und fragt nach der Versicherungskarte.  
*a. macht      b. mache      c. machst      d. machen*
4. Nach der Behandlung \_\_\_\_\_ die Zahnmedizinische Fachangestellte den Befund in die Patientenakte ein und verschiebt bei Bedarf den nächsten Termin.  
*a. tragen      b. trage      c. trägt      d. trägt*

1. begrüße 2. erklärt 3. macht

### 3. Complete the dialogues

#### a. Termin an der Rezeption verschieben

- Patient:** Guten Tag, hier spricht Martin Weber, ich möchte meinen Termin am Donnerstag in Ihrer Zahnarztpraxis verschieben. *(Hello, this is Martin Weber. I'd like to reschedule my appointment on Thursday at your dental practice.)*
- Rezeptionistin:** 1. \_\_\_\_\_ *(Hello Mr. Weber, no problem. I'll quickly check your patient file. Would you like to cancel the appointment or just move it to another day?)*
- Patient:** Nur verschieben bitte, ich habe an dem Tag einen Notfall im Büro. *(Just move it, please. I have an emergency at the office that day.)*
- Rezeptionistin:** 2. \_\_\_\_\_ *(All right, then we'll set a new appointment. Would next Monday at 3:00 PM in the treatment room work for you?)*

#### b. Patient fragt nach Rollen in der Praxis

- Patientin:** Entschuldigung, ich bin neu hier, können Sie mir kurz erklären, wer was in der Praxis macht? *(Excuse me, I'm new here. Could you briefly explain who does what in the practice?)*
- Praxisassistentz:** 3. \_\_\_\_\_ *(Of course. I work at reception and in the waiting area. The dentist treats you in the treatment room, and my colleague handles prophylaxis and takes the X-rays.)*

**Patientin:** *Und wer organisiert meine Patientenakte (And who manages my patient file and the und die Abrechnung? billing?)*

**Praxisassistentz:** 4. \_\_\_\_\_ *(We handle that at reception: we create the patient file and later bill your treatment to the health insurance.)*  
\_\_\_\_\_

*1. Guten Tag, Herr Weber, kein Problem, ich schaue kurz in Ihre Patientenakte, möchten Sie den Termin absagen oder nur verschieben? 2. Alles klar, dann vereinbaren wir einen neuen Termin: Passt Ihnen der Behandlungsraum-Termin nächsten Montag um 15 Uhr? 3. Gerne, ich arbeite an der Rezeption und im Wartebereich, die Zahnärztin behandelt Sie im Behandlungsraum, und meine Kollegin macht die Prophylaxe und die Röntgenaufnahmen. 4. Das machen wir an der Rezeption, wir legen die Patientenakte an und rechnen Ihre Behandlung später mit der Krankenkasse ab.*

#### **4. Answer the questions using the vocabulary from this chapter.**

1. Erklären Sie einem neuen Patienten kurz, wo er sich an der Rezeption anmeldet und wo er vor der Behandlung wartet.

\_\_\_\_\_

2. Beschreiben Sie kurz, was im Behandlungsraum passiert und welche Personen dort normalerweise arbeiten.

\_\_\_\_\_

3. Ein Patient fragt: „Wer sterilisiert die Instrumente und wo passiert das?“ – Wie antworten Sie einfach und verständlich?

\_\_\_\_\_

4. Stellen Sie sich vor, ein Patient kommt ohne Termin in die Praxis. Erklären Sie kurz, wie er einen Termin vereinbaren kann und welche Angaben Sie dafür benötigen.

\_\_\_\_\_

#### **5. Write five or six sentences explaining to a new colleague how the rooms in your dental clinic are organized and who works in them.**

*In unserer Praxis gibt es ... / An der Rezeption wird ... gemacht. / Im Behandlungsraum ist die Aufgabe von ... / So sorgen wir dafür, dass die Patienten zufrieden sind: ...*

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_