

# Odontoiatria 14 Räume und Rollen in der Zahnklinik

Spazi e ruoli nella clinica odontoiatrica

<https://app.colanguage.com/it/tedesco/programma/dentistry/14>



<b>Die Rezeption</b>	<i>(La reception)</i>	<b>Die Zahnmedizinische Fachangestellte (ZFA)</b>	<i>(L'assistente di odontoiatria (ZFA))</i>
<b>Die Anmeldung (an der Anmeldung)</b>	<i>(La registrazione (alla reception))</i>	<b>Der Assistenzarzt / Die Assistenzärztin</b>	<i>(Il medico assistente / La medico assistente)</i>
<b>Der Warteraum</b>	<i>(La sala d'attesa)</i>	<b>Einen Termin vereinbaren</b>	<i>(Fissare un appuntamento)</i>
<b>Der Behandlungsraum</b>	<i>(La sala di trattamento)</i>	<b>Die Untersuchung durchführen</b>	<i>(Effettuare l'esame)</i>
<b>Der Sterilisationsraum</b>	<i>(La sala di sterilizzazione)</i>	<b>Die Instrumente sterilisieren</b>	<i>(Sterilizzare gli strumenti)</i>
<b>Der Röntgenraum</b>	<i>(La sala radiologica)</i>	<b>Die Behandlung planen</b>	<i>(Pianificare il trattamento)</i>
<b>Das Patientenformular</b>	<i>(Il modulo del paziente)</i>	<b>Aufklären (den Patienten aufklären)</b>	<i>(Informare (informare il paziente))</i>
<b>Die Patientenakte</b>	<i>(La cartella clinica del paziente)</i>	<b>Beraten (den Patienten beraten)</b>	<i>(Consigliare (consigliare il paziente))</i>
<b>Der Zahnarzt / Die Zahnärztin</b>	<i>(Il dentista / La dentista)</i>	<b>Nachsorgeanweisungen geben</b>	<i>(Fornire istruzioni per il follow-up)</i>

## 1. Esercizi

### 1. E-Mail



Ricevi come nuova dentista / nuovo dentista in uno studio dentistico tedesco un'e-mail dalla responsabile dello studio e devi rispondere all'e-mail e chiarire alcuni punti.

**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

**Scrivi una risposta appropriata:** *vielen Dank für Ihre E-Mail. Ich möchte gern ... / meine Behandlungszeiten sind ... / ich habe noch eine Frage zu ...*

### 2. Scegli la soluzione corretta

1. An der Rezeption \_\_\_\_\_ ich den Patienten und vereinbare einen neuen Termin.  
 (Alla reception saluto il paziente e fisso un nuovo appuntamento.)  
 a. begrüßt      b. begrüße      c. begrüßest      d. begrüßen
2. Dann \_\_\_\_\_ die Praxisleitung dem Patienten, wer für die Behandlungsplanung zuständig ist.  
 (Poi la direzione dello studio spiega al paziente chi è responsabile della pianificazione del trattamento.)  
 a. erklären      b. erkläre      c. erkläre      d. erklärt
3. Im Behandlungsraum \_\_\_\_\_ der Zahnarzt zuerst die Anamnese und fragt nach der Versicherungskarte.  
 (Nella sala di trattamento il dentista raccoglie prima l'anamnesi e chiede la tessera assicurativa.)  
 a. machst      b. machen      c. mache      d. macht
4. Nach der Behandlung \_\_\_\_\_ die Zahnmedizinische Fachangestellte den Befund in die Patientenakte ein und verschiebt bei Bedarf den nächsten Termin.  
 (Dopo il trattamento l'assistente di odontoiatria inserisce il referto nella cartella del paziente e, se necessario, sposta il prossimo appuntamento.)  
 a. tragen      b. trage      c. trägt      d. trägt

1. begrüße 2. erklärt 3. macht

### 3. Completa i dialoghi

#### a. Termin an der Rezeption verschieben

- Patient:** Guten Tag, hier spricht Martin Weber, ich möchte meinen Termin am Donnerstag in Ihrer Zahnarztpraxis verschieben. (Buongiorno, parla Martin Weber, vorrei spostare il mio appuntamento di giovedì nel vostro studio dentistico.)
- Rezeptionistin:** 1. \_\_\_\_\_ (Buongiorno, signor Weber, nessun problema, controllo subito la sua cartella paziente. Vuole cancellare l'appuntamento o solo spostarlo?)
- Patient:** Nur verschieben bitte, ich habe an dem Tag einen Notfall im Büro. (Solo spostarlo, per favore. Quel giorno ho un'emergenza in ufficio.)
- Rezeptionistin:** 2. \_\_\_\_\_ (Va bene, allora fissiamo un nuovo appuntamento: le andrebbe bene lunedì prossimo alle 15:00 nella sala di trattamento?)

#### 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? (Scusi, sono nuova qui: può spiegarmi brevemente chi fa cosa nello studio?)
- Praxisassistentz:** 3. \_\_\_\_\_ (Certo: io lavoro alla reception e nell'area d'attesa, la dottoressa fa visita nella sala di trattamento, e la mia collega si occupa della profilassi e delle radiografie.)

- Patientin:** *Und wer organisiert meine Patientenakte (E chi si occupa della mia cartella e della fatturazione?) und die Abrechnung?*
- Praxisassistent:** 4. \_\_\_\_\_ *(Lo facciamo noi alla reception: apriamo la cartella paziente e poi rendicontiamo la sua prestazione alla cassa malattia.)*

*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. Rispondi alle domande usando il vocabolario di questo capitolo.**

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. Scriva 5 o 6 frasi e spieghi a un nuovo collega come sono organizzate le stanze nella sua clinica dentale e chi ci lavora.**

*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: ...*

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_