

Stomatologia 18 Communiquer avec un collègue spécialiste

Komunikuj się ze specjalistą-kolegą

<https://app.colanguage.com/pl/francuski/program/dentistry/18>



La Lettre d'adressage	(List polecający)	L'Échec de coopération au fauteuil	(Brak współpracy przy fotelu)
La Cher confrère, La Chère consœur	(Szalowny kolego / Szanowna koleżanka)	La Prise en charge du patient	(Opieka nad pacjentem)
L'Objet de la demande	(Cel prośby)	Les Précautions à prendre	(Środki ostrożności do podjęcia)
Le Compte rendu clinique	(Opis kliniczny)	Le Suivi post-traitement	(Kontrola po leczeniu)
Le Motif de consultation	(Powód konsultacji)	Le sous anticoagulant	(Pod antykoagulantem)
L'Avis orthodontique	(Opinia ortodontyczna)	Les Cordialement	(Z wyrazami szacunku)
Le Foyer dentaire d'infection	(Ognisko zakażenia dentystycznego)	Sentiments confraternels	
Le cone beam	(Tomografia stożkowa (cone beam))	Les pièces jointes	(Załączniki)

1. Dialog: Demander l'avis du médecin pour un patient sous anticoagulants

- Le dentiste:** J'ai un patient sous anticoagulants et je dois faire trois extractions. Comment demander l'avis de son médecin ?
(Mam pacjenta przyjmującego antykoagulanty i muszę wykonać trzy ekstrakcje. Jak poprosić o opinię jego lekarza?)
- L'assistante:** Il faut rédiger une lettre d'interconsulte adressée à son médecin traitant.
(Należy sporządzić pismo konsultacyjne skierowane do jego lekarza prowadzącego.)
- Le dentiste:** D'accord, je ne l'ai encore jamais fait. Vous pouvez m'aider à la formuler ?
(Dobrze, nigdy tego jeszcze nie robiłem. Czy może mi Pani pomóc je sformułować?)
- L'assistante:** Bien sûr. Commencez par un titre clair : « Extraction chez un patient sous anticoagulants ».
(Oczywiście. Zaczni od jasnego tytułu: „Ekstrakcja u pacjenta przyjmującego antykoagulanty“.)
- Le dentiste:** Et ensuite, je commence par « Mon cher confrère » ?
(A potem zaczynam od „Mój drogi kolego“?)
- L'assistante:** Oui, puis vous indiquez le nom du patient et les dents à extraire.
(Tak, potem podajesz imię i nazwisko pacjenta oraz zęby do usunięcia.)
- Le dentiste:** Je demande aussi les précautions à prendre avant l'acte, c'est ça ?
(Mam też poprosić o środki ostrożności do podjęcia przed zabiegiem, prawda?)
- L'assistante:** Exactement. Écrivez-le poliment : « Pouvez-vous, s'il vous plaît, me préciser les précautions à prendre... ».
(Dokładnie. Napisz to uprzejmie: „Czy może Pan, proszę, określić środki ostrożności do podjęcia...“.)
- Le dentiste:** Très bien. Et pour conclure la lettre ?
(Bardzo dobrze. A jak zakończyć pismo?)

L'assistante: Terminez par une formule de politesse : « Veuillez agréer, cher confrère, l'expression de mes salutations confraternelles ».	(Zakończ formułą grzecznościową: „Proszę przyjąć, drogi kolego, wyraz moich braterskich pożdrowień“.)
Le dentiste: D'accord, et je signe : « Cordialement, Dr Jennsen ».	(Dobrze, a podpisuję: „Z poważaniem, Dr Jennsen“.)
L'assistante: C'est parfait, docteur, cette lettre sera simple et professionnelle.	(To idealne, doktorze, pismo będzie proste i profesjonalne.)
Le dentiste: Merci, je vais la rédiger tout de suite.	(Dziękuję, napiszę je od razu.)
L'assistante: Très bien, je vous donnerai aussi un modèle à garder pour vos futurs patients.	(Świętnie, dam Panu też wzór do zachowania na przyszłość dla innych pacjentów.)

1. Que doit faire le dentiste pour son patient sous anticoagulants ?
 - a. Il doit rédiger une lettre d'interconsulte au médecin traitant.
 - b. Il doit arrêter les anticoagulants sans avis médical.
 - c. Il doit envoyer directement le patient chez l'orthodontiste.
 - d. Il doit seulement faire un compte rendu clinique au patient.

2. Quel est l'objet (le titre) proposé pour la lettre ?
 - a. « Cone beam et pièces jointes »
 - b. « Avis orthodontique pour foyer dentaire d'infection »
 - c. « Prise en charge du suivi post-traitement »
 - d. « Extraction chez un patient sous anticoagulants »

1-a 2-d

2. Ćwiczenia

1. Email

Otrzymujesz e-mail od kolegi dentysty, który prosi Cię o pisemną opinię medyczną dotyczącą pacjenta przyjmującego antykoagulant przed ekstrakcjami zębów. Odpowiedz, aby przekazać niezbędne informacje i doprecyzować swoje pytania.



Objet : Demande d'**avis** pour un patient sous anticoagulant

Cher confrère,

Je vous écris au sujet de mon patient **M. Pierre Martin**, 68 ans. Il est suivi pour une fibrillation auriculaire et il est **sous anticoagulant** (rivaroxaban 20 mg/jour).

Je dois réaliser trois **extractions dentaires** (11, 12 et 21) à cause d'un **foyer dentaire d'infection**, avec douleur et mobilité importante. Le patient est anxieux et la coopération au fauteuil est parfois difficile.

Avant de programmer l'acte, j'aimerais connaître :

- les **précautions à prendre** concernant le traitement anticoagulant ;
- la nécessité ou non d'un **contrôle biologique** préalable ;
- les consignes à donner au patient pour le **suivi post-traitement**.

Je joins en **pièce jointe** un court compte rendu clinique et la liste des médicaments habituels.

Je vous remercie par avance pour votre avis et votre aide pour la **prise en charge du patient**.

Veuillez agréer, cher confrère, l'expression de mes sentiments confraternels.

Dr Sophie Leroy

Chirurgien-dentiste

Napisz odpowiednią odpowiedź: Cher confrère, je vous remercie pour votre message concernant M. Martin. / Selon moi, il est préférable de... / Pouvez-vous demander au patient de...

2. Wybierz poprawne rozwiązanie

1. Je vous _____ aujourd'hui pour vous adresser (Piszę do Państwa dzisiaj, aby skierować tego pacjenta do Państwa i poprosić o opinię ortodontyczną.)
ce patient et vous demander un avis orthodontique.
a. écrit b. écris c. écrirai d. écrivait
2. Le patient _____ depuis deux ans un foyer dentaire d'infection qui ne répond pas au traitement et il est sous anticoagulant. (Patient od dwóch lat ma ognisko zakażenia zębowego, które nie reaguje na leczenie, i przyjmuje antykoagulant.)
a. présenter b. présente c. présentait d. présentent

3. Nous _____ un cone beam dont vous trouverez le compte rendu clinique en pièces jointes.

- a. sommes réalisé b. avons réaliser c. avons réalisé d. réalisons

(Wykonaliśmy obrazowanie cone beam; opis kliniczny znajdą Państwo w załącznikach.)

4. Je vous _____ par avance de la prise en charge du patient et je reste à votre disposition pour le suivi post-traitement.

- a. remercie b. remercier c. remerciais d. remercies

(Z góry dziękuję za przyjęcie pacjenta i pozostaję do dyspozycji w kwestii kontroli po leczeniu.)

1. écris 2. présente 3. avons réalisé 4. remercie

3. Uzupełnij dialogi

a. Appel à un confrère orthodontiste

Chirurgien-dentiste: Bonjour docteur Martin, je vous appelle pour un avis orthodontique sur une patiente de 14 ans.

(Dzień dobry, doktorze Martin, dzwonię w sprawie opinii ortodontycznej dotyczącej pacjentki w wieku 14 lat.)

Orthodontiste: 1._____

(Dzień dobry, dobrze. Jaki jest główny powód konsultacji tej młodej pacjentki?)

Chirurgien-dentiste: Elle a un foyer dentaire d'infection sur la 11 et un gros encombrement, je souhaite organiser la prise en charge avec vous.

(Ma ognisko zakażenia zębowego przy zębie 11 oraz duże stłoczenie; chciałbym skoordynować z Panem jej dalszą opiekę.)

Orthodontiste: 2._____

(Rozumiem. Proszę przesyłać mi krótkie pismo skierowujące z opisem stanu klinicznego — zaproponuję plan leczenia i sposób monitorowania po zabiegu.)

b. Rédiger un mail professionnel de relais

Chirurgien-dentiste: Nadia, peux-tu écrire : « Cher confrère, objet de la demande : prise en charge d'un patient sous anticoagulant pour extraction de 36 » ?

(Nadia, czy możesz napisać: «Szanowny Kolego, temat prośby: przyjęcie pacjenta przyjmującego leki przeciwzakrzepowe w celu ekstrakcji zęba 36»?)

Assistante de cabinet: 3._____

(Tak, doktorze, dodam też: «w załącznikach znajdą Państwo cone beam oraz opis kliniczny».)

Chirurgien-dentiste: Parfait, note aussi : « merci de me préciser les précautions à prendre et les modalités de suivi post-traitement ».

(Dobrze, dopisz także: «proszę o wskazanie środków ostrożności do podjęcia oraz sposobu monitorowania po zabiegu».)

Assistante de cabinet: 4._____

(W porządku, zakończę formułę «z poważaniem / wyrazy koleżeńskiego szacunku» i wyśle mail.)

1. Bonjour, très bien, quel est le motif de consultation principal pour cette jeune patiente ? 2. D'accord, envoyez-moi une courte lettre d'adressage avec le compte rendu clinique et je proposerai un plan de traitement et le suivi post-traitement. 3. Oui docteur, j'ajoute aussi : « vous trouverez en pièces jointes le cone beam et le compte rendu clinique ». 4. Très bien, je termine par « cordialement, sentiments fraternels » et j'envoie le mail.

4. Odpowiedz na pytania, używając słownictwa z tego rozdziału.

1. Vous écrivez à un confrère spécialiste pour lui adresser un patient avec une douleur chronique. En 1–2 phrases simples, comment présentez-vous le patient (âge, motif de consultation) dans votre lettre ?

2. Dans une lettre d'adressage, comment expliquez-vous brièvement le problème dentaire principal et le traitement déjà réalisé au cabinet ? Répondez en 1–2 phrases.

3. Vous envoyez un patient pour un avis orthodontique. En 1–2 phrases, comment formulez-vous la demande au spécialiste et précisez-vous le résultat attendu ?

4. À la fin de votre lettre à un spécialiste, comment remerciez-vous votre confrère et proposez-vous un suivi du patient, de manière polie et professionnelle, en 1–2 phrases ?

5. Napisz krótki list (5–6 linii) do kolegi lub koleżanki po fachu z prośbą o opinię na temat pacjenta przed leczeniem stomatologicznym.

Cher confrère, / Chère consœur, / Je vous adresse ce patient pour... / Je souhaite connaître les précautions à prendre... / Veuillez agréer, cher confrère, l'expression de mes sentiments confraternels.
