

# Stomatologia 14 Räume und Rollen in der Zahnklinik

Przestrzenie i role w klinice stomatologicznej

<https://app.colanguage.com/pl/niemiecki/program/dentistry/14>



<b>Die Rezeption</b>	<i>(Recepcja)</i>	<b>Die Zahnmedizinische Fachangestellte (ZFA)</b>	<i>(Zębowo-stomatologiczna asystentka (ZFA))</i>
<b>Die Anmeldung (an der Anmeldung)</b>	<i>(Rejestracja (przy rejestracji))</i>	<b>Der Assistenzarzt / Die Assistenzärztin</b>	<i>(Lekarz asystent / lekarka asystentka)</i>
<b>Der Warteraum</b>	<i>(Poczekalnia)</i>	<b>Einen Termin vereinbaren</b>	<i>(Umówić termin)</i>
<b>Der Behandlungsraum</b>	<i>(Gabinet zabiegowy)</i>	<b>Die Instrumente sterilisieren</b>	<i>(Sterylizować narzędzia)</i>
<b>Der Sterilisationsraum</b>	<i>(Pomieszczenie do sterylizacji)</i>	<b>Die Untersuchung durchführen</b>	<i>(Przeprowadzić badanie)</i>
<b>Der Röntgenraum</b>	<i>(Gabinet rentgenowski)</i>	<b>Aufklären (den Patienten aufklären)</b>	<i>(Poinformować (poinformować pacjenta))</i>
<b>Das Patientenformular</b>	<i>(Formularz pacjenta)</i>	<b>Beraten (den Patienten beraten)</b>	<i>(Doradzić (doradzić pacjentowi))</i>
<b>Die Patientenakte</b>	<i>(Karta pacjenta)</i>	<b>Die Behandlung planen</b>	<i>(Zaplanować leczenie)</i>
<b>Der Zahnarzt / Die Zahnärztin</b>	<i>(Dentysta / dentystka)</i>	<b>Nachsorgeanweisungen geben</b>	<i>(Udzielić instrukcji dotyczących opieki po zabiegu)</i>

# 1.Ćwiczenia

## 1. E-Mail



Jako nowa stomatolożka / nowy stomatolog w niemieckim gabinecie otrzymujesz e-mail od kierowniczkii gabinetu i masz odpowiedzieć na niego oraz wyjaśnić kilka kwestii.

**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

**Napisz odpowiednią odpowiedź:** *vielen Dank für Ihre E-Mail. Ich möchte gern ... / meine Behandlungszeiten sind ... / ich habe noch eine Frage zu ...*

## 2. Wybierz poprawne rozwiązanie

1. An der Rezeption \_\_\_\_\_ (Przy recepcji witam pacjenta i umawiam nowy termin.)  
ich den Patienten und vereinbare einen neuen Termin.  
a. begrüßest      b. begrüßt      c. begrüßen      d. begrüße
2. Dann \_\_\_\_\_ die (Następnie kierownictwo przychodni wyjaśnia pacjentowi, kto jest odpowiedzialny za planowanie leczenia.)  
Praxisleitung dem Patienten, wer für die  
Behandlungsplanung zuständig ist.  
a. erkläre      b. erklären      c. erklärt      d. erklärt
3. Im Behandlungsraum (W gabinecie zabiegowym dentysta najpierw  
\_\_\_\_\_ der Zahnarzt zuerst przeprowadza wywiad i pyta o kartę  
die Anamnese und fragt nach der Versicherungskarte. ubezpieczeniową.)  
a. mache      b. machst      c. machen      d. macht
4. Nach der Behandlung (Po zabiegu techniczka dentystyczna wpisuje  
\_\_\_\_\_ die wynik do dokumentacji pacjenta i w razie  
Zahnmedizinische Fachangestellte den Befund in die potrzeby przesuwaa następny termin.)  
Patientenakte ein und verschiebt bei Bedarf den nächsten  
Termin.  
a. trage      b. tragen      c. trägt      d. trägt

1. begrüße 2. erklärt 3. macht

### 3. Uzupełnij dialogi

#### a. Termin an der Rezeption verschieben

- Patient:** Guten Tag, hier spricht Martin Weber, ich möchte meinen Termin am Donnerstag in Ihrer Zahnarztpraxis verschieben. (Dzień dobry, mówi Martin Weber, chciałbym przełożyć mój termin w czwartek w Państwa gabinecie stomatologicznym.)
- Rezeptionistin:** 1. \_\_\_\_\_ (Dzień dobry, panie Weber, nie ma problemu, zaraz sprawdzę w Pana karcie pacjenta — czy chce Pan odwołać termin, czy tylko go przełożyć?)
- Patient:** Nur verschieben bitte, ich habe an dem Tag einen Notfall im Büro. (Tylko przełożyć, proszę — tego dnia mam nagły wypadek w biurze.)
- Rezeptionistin:** 2. \_\_\_\_\_ (W porządku, ustalimy nowy termin: czy pasuje Panu wizyta w gabinecie w najbliższy poniedziałek o 15:00?)

#### 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? (Przepraszam, jestem tu nowa — czy może mi Pani krótko wyjaśnić, kto za co odpowiada w gabinecie?)
- Praxisassistentz:** 3. \_\_\_\_\_ (Oczywiście: pracuję na recepcji i w poczekalni, dentystka leczy pacjentów w gabinecie zabiegowym, a moja koleżanka zajmuje się profilaktyką i wykonywaniem zdjęć rentgenowskich.)

- Patientin:** *Und wer organisiert meine Patientenakte (A kto zajmuje się moją kartą pacjenta i und die Abrechnung? rozliczeniami?)*
- Praxisassistentz:** 4. \_\_\_\_\_ *(Robimy to na recepcji — zakładamy kartę pacjenta i później rozliczamy Pani leczenie z kasą chorych.)*

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

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. Napisz 5 lub 6 zdań i wyjaśnij nowemu koledze, jak zorganizowane są pomieszczenia w Twojej klinice stomatologicznej i kto tam pracuje.

*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: ...*

---

---

---