

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

## 1. Ćwiczenia

### 1. E-Mail

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

**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, chcialbym przelażyć mój termin w czwartek w Państwa gabinecie stomatologicznym.)

**Rezeptionistin:** 1. \_\_\_\_\_  
(Dzień dobry, panie Weber, nie ma problemu, zaraz sprawdę w Pana karcie pacjenta — czy chce Pan odwołać termin, czy tylko go przelaży?)

**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?)

**Praxisassistenz:** 3. \_\_\_\_\_  
(Oczywiście: pracuję na recepcji i w poczekalni, dentystka leczy pacjentów w gabinecie zabiegowym, a moja koleżanka zajmuje się profilaktyką i wykonywaniem zdjęć rentgenowskich.)

<b>Patientin:</b>	<i>Und wer organisiert meine Patientenakte (A kto zajmuje się moją kartą pacjenta i rozliczeniami?)</i>
<b>Praxisassistenz:</b>	4. _____ _____ <i>(Robimy to na recepcji — zakładamy kartę pacjenta i później rozliczamy Pani leczenie z kasą chorych.)</i>

**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 zdani 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: ...*

---



---



---