

## Rollenspiel zum Thema Arbeitsaufträge

### Berufsfeld Physiotherapeut – typische Aufgaben in der Physiotherapie

(2-4 Teilnehmer, Niveau: ab B2)

#### Vorentlastende Grammatikaufgaben

##### Aufgabe 1: Passiv im Präsens

Beschreiben Sie schriftlich, was jeden Tag in der Physiotherapiepraxis passiert und verwenden Sie das Passiv im Präsens. Ergänzen Sie die Liste um weitere Aufgaben.

---

*Beispiel: Die Teambesprechung wird vorbereitet.*

---

**a) aktualisieren; b) aufnehmen; c) bestellen d) desinfizieren; e) erstellen; f) erstellen;  
g) kontrollieren; h) lüften; i) planen und koordinieren; j) schreiben**

• 1.	Die Räume ...
• 2.	Die Geräte ...
• 3.	Die Termine mit den Patienten ...
• 4.	Die Patientenakten ...
• 5.	Die neuen Patienten ...
• 6.	Der Personalplan ...
• 7.	Das Lager ...
• 8.	Die Behandlungspläne ...
• 9.	Die Behandlungsberichte ...
• 10.	Das therapeutische Material ...
•	
•	

##### Aufgabe 2: Passiv im Präteritum und Perfekt

Beschreiben Sie nun mündlich, was bereits in der Physiotherapiepraxis passiert ist und verwenden Sie das Passiv im Präteritum bzw. im Perfekt.

---

*Beispiel: Die Teambesprechung wurde vorbereitet.*

*Beispiel: Die Teambesprechung ist vorbereitet worden.*

---

##### Aufgabe 3: Passiv mit Modalverb “müssen” im Präsens

Beschreiben Sie nun mündlich, was in der Physiotherapiepraxis noch erledigt werden muss und verwenden Sie das Passiv mit dem Modalverb “müssen” im Präsens.

---

*Beispiel: Die Teambesprechung muss (noch) vorbereitet werden.*

---

**Rollenspiel zum Thema Arbeitsaufträge**

**Berufsfeld Physiotherapeut – typische Aufgaben in der Physiotherapie**

**Aufgabe 4:**

Lesen Sie die folgende Situation und führen Sie den Dialog durch.

Rolle A – der/die Praxisleiter/-in	Rolle B – der / die Physiotherapeut/-in
<p><b>Situation:</b>                  Sie sind eine geduldige, aber sorgfältige und professionelle Praxisleitung, und Sie wollen, dass alle Aufgaben in Ihrer Physiotherapiepraxis zuverlässig erledigt werden.                  Sie kommen heute Vormittag in die Praxis und erkundigen sich nach dem Stand der Dinge.                  Sie fragen Ihre Mitarbeiter/Therapeuten, welche Aufgaben bereits erledigt wurden und welche Aufgaben noch nicht erledigt wurden. Sie kommentieren das und erteilen anschließend die Arbeitsaufträge, die noch nicht erledigt wurden.</p>	<p><b>Situation:</b>                  Sie sind eine/ein gewissenhafte/-er Physiotherapeut/-in, der/die seine/ihre Aufgaben gern, aber etwas zu langsam erledigt. Ihre Praxis ist zur Zeit etwas unterbesetzt, weil Kolleg*innen krank sind. Heute Vormittag konnten Sie deshalb noch nicht alle typischen Aufgaben erledigen.                  Sie berichten Ihrer Praxisleitung, was bereits erledigt wurde und was noch nicht erledigt werden konnte.                  Sie beantworten die Fragen Ihrer Praxisleitung und erklären auch, warum Sie noch nicht alles geschafft haben.                  Sie nehmen die ausstehenden Aufträge freundlich an und reagieren angemessen auf die Kommentare.</p>
Gesichtspunkte	Gesichtspunkte
<p>➤ Sie stellen Fragen nach den erledigten Aufgaben:                  a) offene Fragen im Passiv                  (z.B.: „Welche Aufgaben wurden schon erledigt, welche noch nicht?“)  <b>oder</b>                  b) geschlossene Fragen im Passiv                  (z.B.: „Wurde die Teambesprechung schon vorbereitet?“)                  ➤ und geben ein positives/negatives Feedback.                  (z.B.: „super/ prima/ sehr gut/ ausgezeichnet/ wunderbar...“                  „okay, oh, noch nicht?“ / „Das ist gar nicht gut.“)                  ➤ Sie erteilen die nicht erledigten Arbeitsaufträge.                  (z.B.: „Dann muss die Teambesprechung noch vorbereitet werden. Könntest du das bitte sofort erledigen?“)</p>	<p>➤ Sie beantworten positiv oder negativ                  a) die offenen Fragen im Passiv                  (z.B.: „Die E-Mails wurden beantwortet und die Kunden wurden schon zurückgerufen, aber die neue Software wurde noch nicht vollständig installiert.“)  <b>oder</b>                  b) die geschlossenen Fragen (im Passiv)                  (z.B.: „Die Teambesprechung wurde schon vorbereitet.“ /                  / „Die TB wurde noch nicht vorbereitet.“)                  ➤ und reagieren auf das positive/negative Feedback.                  (z.B.: „Danke. / Vielen Dank.“ /                  „Es tut mir Leid. Das ging leider noch nicht, weil ...)                  ➤ Sie nehmen die nicht erledigten Arbeitsaufträge an.                  (z.B.: „Dann wird die Teambesprechung sofort vorbereitet werden.“ / „Das werde ich sofort erledigen!“)</p>
<p><b>Achten Sie auf die passende Begrüßung und Anrede und eine angemessene Kommunikation!</b></p>	

**Vorentlastende Grammatikaufgaben**

**Aufgabe 1: Passiv im Präsens**

1. Die Räume werden gelüftet. (h)
2. Die Geräte werden desinfiziert. (d)
3. Die Termine mit den Patienten werden geplant und koordiniert. (i)
4. Die Patientenakten werden aktualisiert. (a)
5. Die neuen Patienten werden aufgenommen. (b)
6. Der Personalplan wird erstellt. (e)
7. Das Lager wird kontrolliert. (g)
8. Die Behandlungspläne werden erstellt. (f)
9. Die Behandlungsberichte werden geschrieben. (j)
10. Das therapeutische Material wird bestellt. (c)

**Aufgabe 2:**

1. Die Räume wurden gelüftet / sind gelüftet worden.
2. Die Geräte wurden desinfiziert / sind desinfiziert worden.
3. Die Termine wurden geplant und koordiniert / sind geplant und koordiniert worden.
4. Die Patientenakten wurden aktualisiert / sind aktualisiert worden.
5. Die neuen Patienten wurden aufgenommen / sind aufgenommen worden.
6. Der Personalplan wurde erstellt / ist erstellt worden.
7. Das Lager wurde kontrolliert / ist kontrolliert worden.
8. Die Behandlungspläne wurden erstellt / sind erstellt worden.
9. Die Behandlungsberichte wurden geschrieben / sind geschrieben worden.
10. Das therapeutische Material wurde bestellt / ist bestellt worden.

**Aufgabe 3:**

1. Die Räume müssen (noch) gelüftet werden.
2. Die Geräte müssen (noch) desinfiziert werden.
3. Die Termine müssen (noch) geplant und koordiniert werden.
4. Die Patientenakten müssen (noch) aktualisiert werden.
5. Die neuen Patienten müssen (noch) aufgenommen werden.
6. Der Personalplan muss (noch) erstellt werden.
7. Das Lager muss (noch) kontrolliert werden.
8. Die Behandlungspläne müssen (noch) erstellt werden.
9. Die Behandlungsberichte müssen (noch) geschrieben werden.
10. Das therapeutische Material muss (noch) bestellt werden.