Englisch im Alltag: Beim Arzt A1 – Arbeitsblatt 1

Name: Klasse: Datum: Punkte: / 40

Dieses Arbeitsblatt online bearbeiten und sofort prüfen

Übung 1: What's the problem?

Ergänze die Sätze mit Wörtern aus dem Kasten. Zwei Wörter bleiben übrig.

Beispiel: I can't see well. My ___ hurts. → eye

WORTKASTEN

headache **throat** **stomachache** **fever** **cough** **ear** **back** **knee** **toothache** **arm**

1. I have a _____. My head hurts.
2. My _____ hurts. It's hard to talk and eat.
3. I ate some bad food. Now I have a _____.
4. My temperature is 102°F. I have a _____.
5. I have a bad _____. I can't stop coughing at night.
6. I can't hear well. My _____ hurts.
7. I can't sit for a long time. My lower _____ hurts.
8. I fell when I was running. Now my _____ hurts when I bend my leg.

Übung 2: Einen Termin per Telefon vereinbaren

Vervollständige das Telefongespräch. Der Anfangsbuchstabe hilft dir. Schreibe in jede Lücke ein Wort.

Beispiel: Receptionist: Thank you for ___ (c...). → calling

9. Receptionist: Good morning, Lakeview Medical _____ (cl...). How can I help you?
10. Daniel: Hi. I'd like to make an _____ (a...) with Dr. Lopez, please.
11. Receptionist: Sure. What's your _____ (n...), please?
12. Daniel: Daniel Kim. Receptionist: And what's your date of _____ (b...)?
13. Receptionist: OK. What's the _____ (p...)?
14. Daniel: I have a sore _____ (t...) and a fever.
15. Receptionist: The doctor is busy today. Can you come in _____ (t..., the day after today) at 10:30 a.m.?
16. Daniel: Yes, thank you. Receptionist: Please bring your insurance _____ (c...).

© PDFTests.com – Kostenlos für den privaten Gebrauch und den Unterricht

Übung 3: Fragen und Bitten

Bringe die Wörter in die richtige Reihenfolge, sodass Fragen und Bitten entstehen.

Beispiel: help / I / can / you / ? → Can I help you?

17. I / like / to / make / an / appointment / would

_____

18. you / do / an / have / appointment / ?

_____

19. the / is / matter / what / ?

_____

20. does / where / hurt / it / ?

_____

21. your / can / see / I / insurance / card / ?

_____

22. fill / please / this / out / form

_____

23. my / is / when / appointment / next / ?

_____

24. a / seat / take / please

_____

Übung 4: In der Praxis

Ordne jedem Wort oder Schild die passende Bedeutung aus dem Kasten zu. Eine Bedeutung bleibt übrig.

WORTKASTEN

the place where you check in at the clinic **the room where you sit before you see the doctor**
a small card with the day and time of your visit **tell the front desk you are here**
say you will not come to your appointment **change the day or time of your appointment**
the store where you get your medicine **the place for very serious problems, open 24 hours**
a person who helps the doctor

25. FRONT DESK → _____
26. WAITING ROOM → _____
27. appointment card → _____
28. check in → _____
29. cancel → _____
30. reschedule → _____

© PDFTests.com – Kostenlos für den privaten Gebrauch und den Unterricht

31. PHARMACY → _____

32. EMERGENCY ROOM → _____

Übung 5: Eine Telefonnachricht an die Praxis

Maria hinterlässt der Praxis eine Nachricht. Ergänze sie mit der richtigen Form des Wortes in Klammern.

Beispiel: Hi, I ___ (call) about my appointment. → am calling

33. Hello, this _____ (be) Maria Santos.

34. I _____ (have) an appointment with Dr. Brown on Friday at 9:00 a.m.

35. But my daughter _____ (have) a high fever today.

36. She _____ (not / feel) well, and her ear hurts.

37. Can she _____ (see) the doctor today?

38. My other two _____ (child) are fine.

39. Please _____ (call) me back at 555-0143.

40. Thank you. _____ (have) a nice day!

© PDFTests.com – Kostenlos für den privaten Gebrauch und den Unterricht

Lösungen – Englisch im Alltag: Beim Arzt A1 – Arbeitsblatt 1

Übung 1: What's the problem?

1. **headache**
   Schmerzen im Kopf sind Kopfschmerzen: a headache.
2. **throat**
   Bei Halsschmerzen (a sore throat) fallen Sprechen und Essen schwer.
3. **stomachache**
   Verdorbenes Essen kann Bauchschmerzen verursachen: a stomachache.
4. **fever**
   Hohe Temperatur bedeutet Fieber: a fever.
5. **cough**
   Wenn man viel hustet, hat man Husten: a cough.
6. **ear**
   Man hört mit den Ohren (ears).
7. **back**
   Für den unteren Teil des Rückens sagt man „lower back".
8. **knee**
   Das Knie (knee) ist der Teil in der Mitte des Beins, der sich beugt.

Übung 2: Einen Termin per Telefon vereinbaren

9. **Clinic**
   Eine „clinic" ist ein Ort, an dem man zum Arzt geht.
10. **appointment**
    Mit „make an appointment" vereinbart man einen Termin beim Arzt.
11. **name**
    Die Rezeption fragt zuerst nach deinem Namen.
12. **birth**
    „Date of birth" ist das Geburtsdatum, also der Tag, an dem du geboren wurdest.
13. **problem**
    „What's the problem?" fragt, warum du den Arzt brauchst.
14. **throat**
    „Sore throat" ist eine feste Wortverbindung (Kollokation).
15. **tomorrow**
    Der Arzt hat heute keine Zeit, deshalb kommt der Patient am nächsten Tag – das Wort für den Tag nach heute ist „tomorrow".
16. **card**
    In vielen Praxen in den USA müssen Patienten an der Anmeldung ihre Versicherungskarte vorzeigen.

Übung 3: Fragen und Bitten

17. **I would like to make an appointment.**
    „I would like to…" ist eine höfliche Art, um etwas zu bitten.
18. **Do you have an appointment?**
    Ja/Nein-Fragen beginnen mit „Do" + Subjekt.
19. **What is the matter?**
    „What's the matter?" bedeutet „What's wrong?" (Was ist los?).
20. **Where does it hurt?**
    Fragewort + does + it + Verb.
21. **Can I see your insurance card?**
    „Can I see…?" ist eine höfliche Bitte an der Anmeldung.
22. **Please fill out this form.**
    „Fill out" bedeutet, Angaben in ein Formular zu schreiben; „please" kann am Satzanfang oder nach einem Komma am Satzende stehen.
23. **When is my next appointment?**
    Fragewort + is + Subjekt.
24. **Please take a seat.**
    „Take a seat" ist eine höfliche Form von „sit down"; „please" kann am Satzanfang oder nach einem Komma am Satzende stehen.

© PDFTests.com – Kostenlos für den privaten Gebrauch und den Unterricht

Übung 4: In der Praxis

25. **the place where you check in at the clinic**
    An der Anmeldung (front desk) sprichst du mit der Rezeption (receptionist).
26. **the room where you sit before you see the doctor**
    Du wartest im Wartezimmer (waiting room).
27. **a small card with the day and time of your visit**
    Eine Terminkarte (appointment card) zeigt, wann dein nächster Besuch ist.
28. **tell the front desk you are here**
    Wenn du ankommst, meldest du dich an der Anmeldung an (check in).
29. **say you will not come to your appointment**
    „To cancel“ bedeutet, dass der Termin nicht stattfindet.
30. **change the day or time of your appointment**
    „To reschedule“ bedeutet, einen neuen Tag oder eine neue Uhrzeit zu wählen.
31. **the store where you get your medicine**
    Dein Rezept (prescription) bringst du in die Apotheke (pharmacy).
32. **the place for very serious problems, open 24 hours**
    Die Notaufnahme (emergency room) hilft Menschen mit sehr ernsten Problemen; im Notfall ruft man in den USA die 911 an.

Übung 5: Eine Telefonnachricht an die Praxis

33. **is**
    Am Telefon sagt man „This is + Name“.
34. **have**
    Bei I verwendet man „have“.
35. **has**
    Bei he, she und it verwendet man „has“.
36. **doesn't feel**
    Verneinung bei she: doesn't/does not + Grundform des Verbs.
37. **see**
    Nach „can“ steht die Grundform des Verbs.
38. **children**
    Der Plural von „child“ ist „children“.
39. **call**
    „Please“ + Grundform des Verbs ergibt eine höfliche Bitte.
40. **Have**
    „Have a nice day!“ ist eine freundliche Art, ein Telefonat zu beenden.

Hinweise für Lehrkräfte: Zeigen Sie vor Übung 1 zunächst auf Körperteile und stellen Sie Symptome pantomimisch dar. Lassen Sie anschließend Paare den Telefondialog in Übung 2 mit verteilten Rollen (Rezeption und Patient/in) laut vorlesen. Lernende sagen häufig „My head is pain“ statt „I have a headache“ oder „My head hurts“. Außerdem vergessen sie oft „has“ bei he/she („She has a fever“). Zur Vertiefung erhalten die Paare eine leere Terminkarte und spielen ein Telefonat, in dem sie einen Termin vereinbaren, absagen oder verschieben.

© PDFTests.com – Kostenlos für den privaten Gebrauch und den Unterricht