McMinn, R., Hutchings, R. & Logan, B. (2009)

Anatomie für Gesundheitsberufe

Fotoatlas und Kurzlehrbuch

Bern: Hans Huber
192 S., € 24,95

Das Kurzlehrbuch stellt eine Übersetzung aus dem Englischen der Originalausgabe „The Concise Handbook of Human Anatomy" der oben genannten Autoren von 1998 dar, was seinen konkreten Anspruch schon zum Ausdruck bringt. Angesprochen werden Studierende/Auszubildende diverser Gesundheitsberufe, die einen Überblick über die gesamte menschliche Anatomie suchen. Auf 192 Seiten gelingt es den Autoren eine Auswahl an Informationen zu wesentlichen Fakten anatomischer Strukturen und teilweise zu deren Funktionen darzulegen, die sie selbst aufgrund ihrer langjährigen Lehrerfahrung als „wirklich wichtig" bezeichnen. Dabei werden die Bereiche Körperform, Knochen und Gelenke, Kopf, Hals, Wirbelsäule, obere und untere Gliedmaße, Thorax, Abdomen, sowie Becken und Perineum abgehandelt, wobei auch klinische Hinweise ihren Raum finden. Gut gelungen ist die Visualisierung der Lehrinhalte durch abwechslungsreiche Bebilderung anhand von anatomischen Präparaten in Koronal-, Sagittal und Transversalschnitten, Aperturen, Farbzeichnungen und -fotos, ergänzt durch Röntgen- und MRT-Bilder. Der Anspruch, die Nomina anatomica (korrekte lateinische und griechische Bezeichnungen) durchweg zu benennen, wird nicht immer stringent eingehalten. In Hinblick auf das Studium/die Lehre im Bereich der Sprachtherapie können die Abschnitte zu den Artikulatoren, zum Phonationsapparat und Gehirn besonders durch die Präparate einen „echten" Einblick liefern, der jedoch durch detaillierter Informationen ergänzt werden müsste. Zusammenfassend stellt der Fotoatlas/das Kurzlehrbuch eine gute theoretische Einführung in die menschliche Anatomie für alle Gesundheitsberufe dar, die grundlegende Kenntnisse erwerben oder ihr Wissen auffrischen wollen.

Dr. Sandra Neumann, Düren

Zusammengestellt vom Qualitätszirkel ALS Hamburg
Grün, H., Laue, K. & Stallbohm, M. (2009)

Logopädische Therapie bei Amyotropher Lateralsklerose

Eine Übungsansammlung für Therapeuten aus der Praxis für die Praxis

Idstein: Schulz-Kirchner
44 S., € 10,95

In DIN A 5 Format wird die Leserin und der Leser souverän und gut strukturiert durch die therapeutischen Bereiche (Haltung, Atmung, Sprechmuskulatur, Artikulation und Sprechen, Stimme, Kommunikation und Dysphagie) der logopädischen Therapie von ALS Patienten geführt.
Ihre Grundidee „möglichst viele Logopäden zur Arbeit mit ALS Patienten zu motivieren" ist den Verfasserinnen sehr gut gelungen.
Jeder Bereich gliedert sich in: Zielformulierungen, allgemeine Vorbemerkungen, aktive und passive Übungsanleitungen zur Durchführung. Gesonderte Kästchen warnen vor kontraindizierten Maßnahmen.
Abgerundet wird das Büchlein durch Vorschläge zur Interdisziplinären Zusammenarbeit, sowie Materialvorschlägen und Literaturtipps.

Perdita Andreas, Mainz

Eine Frage des Stils: Prof. Dr. MULTIPLE

Haben Sie sich auch schon einmal gefragt, welche Briefanreden für mehrere Doktorinnen und Doktoren – zum Beispiel in einer Gemeinschaftspraxis – den aktuellen Gepflogenheiten entsprechen? Wir haben den „Duden – Der Deutsch-Knigge" zu Rate gezogen und stellten fest: Da muss nicht lange herumgedoktert werden!
Wenn Sie mehrere Doktorinnen und Doktoren anschreiben möchten, lautet die Anrede: „Sehr geehrte Damen und Herren Doktoren".
Handelt es sich ausschließlich um Männer, heißt die Anrede: „Sehr geehrte Herren Doktoren".
Setzt sich die Gruppe aus promovierten Frauen zusammen, redet man jede einzelne Person in alphabetischer Reihenfolge mit dem Namen an: „Sehr geehrte Frau Dr. Angerer, Frau Dr. König und Frau Dr. Müller".
Hat eine Person mehrere Doktortitel, werden diese in der Anschrift hintereinander ohne Komma aufgeführt: „Dr. phil. Dr. med. Helga Schneider".
Anders sieht es bei der Anrede aus, denn hier wird der Doktortitel nur einmal genannt: „Sehr geehrte Frau Dr. Schneider".
Unsicherheit herrscht vielfach auch darüber, wie ein Professor oder eine Professorin korrekt angeredet oder angeschrieben wird.



Verfassen Sie einen Brief an eine Professorin oder einen Professor, werden im Anschriftfeld alle Titel aufgeführt, wobei „Professorin" respektive „Professor" abgekürzt und nach DIN 5008 in dieselbe Zeile wie der Name geschrieben wird:
Frau oder XY- Universität
Prof. Dr. Claudia Kaminski bzw. Frau Prof. Dr. Claudia Kaminski

In der Briefanrede hingegen wird der Professorentitel immer ausgeschrieben.
Im offiziellen Sprachgebrauch wird ein Professor mündlich und schriftlich als „Herr Professor" angeredet; den Namen kann man hinzufügen. Eine Frau wird als „Frau Professor" oder als „Frau Professorin" angesprochen; auch hier kann der Familienname zusätzlich genannt werden.

Stellen Sie andere Personen vor, dann nennen Sie immer deren Titel. Akademische Grade gehören unbedingt dazu (Doktor, Professor). Bei Mehrfachtiteln (Prof. Dr. Dr. Dr. h. c.) nennen Sie nur den höchsten.
Es gehört allerdings nicht zum guten Ton, den eigenen Doktorgrad oder Professorentitel zu nennen, wenn man sich selbst vorstellt. Hier lassen Sie üblicherweise den Titel weg.
Erfahren Sie später, dass eine Person, die sich Ihnen ohne Titel vorgestellt hat, eigentlich einen Doktorgrad oder einen Professorentitel hat, reden Sie diese Person einfach ab dem Zeitpunkt mit ihrem Titel an, an dem Sie davon erfahren haben. **ke**