

Intervisie

Inleiding

Intervisie is een gestructureerde vorm van collegiaal overleg, waarbij professionals samenkomen om casussen of situaties uit hun werk te bespreken. Het doel is om van elkaar te leren, te reflecteren op eigen handelen en nieuwe inzichten te verkrijgen. Leren met elkaar om je professionele ruimte te vergroten en je handelingsverlegenheid te verkleinen. Het is een manier van kennisdeling waarbij er geen sprake is van hiërarchie, maar van gelijkwaardigheid tussen de deelnemers. Succesfactoren in dit groepsproces zijn, openheid, eerlijkheid en kwetsbaarheid.

Daarbij gaat het om zelf reflectieve vragen als:

1. Hoe werk *ik* samen met anderen?
2. Hoe ga *ik* om met lastige situaties bij klanten?
3. Hoe kom *ik* tot de vorming van mijn oordeel?

Collega's doen in intervisie een beroep op elkaar om mee te denken over persoons- en functie-gebonden vraagstukken en knelpunten uit de eigen werksituatie. Dit meedenken gebeurt echter *niet* door het aandragen van oplossingen of adviezen, maar door *het stellen van vragen*. Je nodigt elkaar expliciet uit tot reflectie op de manier waarop je je als individu verhoudt tot je werk, je omgeving en je collega's.

Intervisie is een werkvorm horend bij een lerende organisatie. In de tijd van nu zijn zelfsturing en zelf organiseren belangrijke punten in lerende organisatie structuren. Het van en leren met elkaar is hier een onderdeel van wat met intervisie bereikt kan worden.

Basisbeginselen

Intervisie gaat uit van de volgende uitgangspunten:

- Motivatie en vrijwilligheid: leren begint bij de *wil* om te leren.
- Gelijkwaardigheid: Alle deelnemers zijn gelijk in het proces. Er is geen hiërarchie en iedereen heeft een waardevolle bijdrage.
- Vertrouwelijkheid: Wat binnen de intervisiegroep besproken wordt, blijft binnen de groep. Dit zorgt ervoor dat iedereen zich vrij voelt om open te zijn.
- Respect en openheid: Het is belangrijk dat deelnemers zich gehoord en gerespecteerd voelen. Er is ruimte voor verschillende meningen en perspectieven.
- Focus op leren en reflectie: Het doel is niet om iemand te evalueren, maar om van elkaar te leren en nieuwe inzichten te krijgen.
- Praktische toepasbaarheid: de casussen die besproken worden zijn relevant voor de dagelijkse praktijk en de inzichten zijn toepasbaar.
- Eigenaarschap: Je bent je eigen leider van je leerproces. Zorg er dus zelf voor dat het een nuttige bijeenkomst wordt, dat je er iets van opsteekt, iets leert. Wanneer dat niet zo is kan je jezelf de vraag stellen: "Wat heb ik er zelf aan gedaan, om te zorgen dat ik nieuwe inzichten mee kan nemen."
- Feedback: Kunnen geven en kunnen ontvangen.
- Gespreksvaardigheden: Luisteren, Samenvatten, Doorvragen (LSD).

De spelregels voor intervisie:

1. *Spreek voor jezelf*: Vul andermans beleving niet in. Dat wil zeggen: laat je uit in de 'ik-vorm' en niet in de 'men-' of 'wij-vorm', of in zogenoemde 'jij-bakken'.

2. *Wees autonoom:* Je bent je bewust van wat je werkelijk *wilt* doen of zeggen, en doet niet wat je denkt dat je *moet* doen, of wat men van je verwacht.
3. *Wees terughoudend met algemeenheden en interpretaties:* wees specifiek en concreet.
4. *Let op non-verbaal gedrag, bij jezelf en bij de ander:* Stem, intonatie, houding, mimiek, oogopslag. Past de emotie bij de gedane uitspraken en het thema of stoort het?
5. *Wat gezegd moet worden moet gezegd worden:* Het gaat er uiteindelijk niet om *wie* wat zegt, maar *dát* de dingen die gezegd moeten worden ook werkelijk *wórden* gezegd. Bewaak met elkaar dat iedere deelnemer daaraan ook zijn bijdrage levert.

Valkuilen voor intervisie

Er zijn een aantal valkuilen die kunnen optreden tijdens een intervisiebijeenkomst.

1. *Te veel focus op persoonlijke problemen:* Intervisie is bedoeld voor werk gerelateerde vraagstukken. Het is belangrijk om professionele onderwerpen te bespreken en geen persoonlijke kwesties in de groep te brengen
2. *Onvoldoende voorbereiding:* De effectiviteit van intervisie kan afnemen als de inbrenger niet goed voorbereid is of de casus onvoldoende is uitwerkt. Het is belangrijk om concreet en duidelijk te zijn over het probleem. Wanneer niet iedereen goed op de hoogte is wat er verwacht wordt en onvoldoende voorbereid kan het gebeuren dat het meer een theekransje wordt dan dat er echt van en met elkaar geleerd wordt.
3. *Dominantie van 1 persoon:* als een persoon te veel spreekt, kan het de dynamiek verstoren. De facilitator moet hierop letten en zorgt voor een evenwichtige bijdrage van iedereen.
4. *Te veel advies geven in plaats van reflecteren:* Intervisie is geen adviesgesprek, maar een reflectieproces. Het gaat er niet om direct oplossingen aan te dragen, maar om samen te reflecteren en ideeën te ontwikkelen.
5. *Gebrek aan vertrouwelijkheid:* Als deelnemers zich niet veilig voelen of als vertrouwelijkheid niet gewaarborgd is, kan dit de openheid en effectiviteit van het proces ondermijnen.
6. *De inbrenger bedelven onder een spervuur van vragen,* zich met zijn allen op de inbrenger storten. Dit zorg ervoor dat de inbrenger mogelijk hierdoor kan vastlopen.
7. *IWAB'jes:* Ik Weet Alles Beter. Hierdoor kan de gelijkwaardigheid en veiligheid in het geding komen.
8. *Discussie* (welles-nietes) i.p.v. dialoog (luisteren, vertellen en vragen).
9. Alleen halen en niets (geen casus) brengen

De 3 Rollen bij intervisie

Bij intervisie zijn er 3 rollen te onderscheiden

1. *Facilitator:* De facilitator begeleid het intervisieproces. Deze persoon zorgt ervoor dat het gesprek gestructureerd en doelgericht blijft. De facilitator bewaakt het proces en zorgt voor een veilige en open sfeer.
2. *Inbrenger:* De inbrenger is degene die een casus of situatie voorlegt aan de groep. Dit is vaak een situatie waar zij tegenaan lopen en waar ze hulp of feedback over willen ontvangen.
3. *Deelnemer:* De deelnemers luisteren naar de casus die de inbrenger deelt en geven feedback, stellen vragen en om de inbrenger inzichten te laten verkrijgen. Als deelnemer kan je ook de taak als observant toebedeeld krijgen. Je observeert dan het geheel en interactie om nadien je bevinden terug te geven.

In de bijlage staan de rollen nog wat verder uitgewerkt met daarbij de verschillende taken.

Hoe ziet er een intervisie bijeenkomst uit

Er zijn veel verschillende werkvormen om structuur te geven aan de intervisie. Van belang is welk thema er op de voorgrond staat of wat je wil bereiken met de intervisie, welke werkvorm of model je gaat gebruiken. Er is wel een basis opzet waaruit intervisie bestaat.

1. Opening

- Welkom, wat gaan we doen, Vaak is van te voren het thema bekend waardoor iedereen een gerelateerde casus kan mee brengen. En is er beken wie de leidende rol als facilitator zal aannemen.
- Bijzonderheden. Mededelingen: zijn er 'storingen' die voorrang hebben?
- Inventarisatie van ingebrachte thema's: waar gaan we vandaag aan werken?
- Op welke manier? Dit kan vooral al bepaald zijn, maar hoeft niet.
- keuze maken welke casus.

Aan de hand van een bepaald model zal onderstaande aanbod komen.

2. Verkenning van de gekozen case of het centrale thema.

3. Bewustwording en eventuele herformulering van het ingebrachte probleem.

4. Analyseronde: luisteren, bevragen, reflecteren op de inbreng en andermans bijdragen.

5. Actieplan: wat gaat de inbrenger doen?

6. Gezamenlijke reflectie: wat leren de anderen hierover? Wat levert dit ze op? Wat gaan zij doen met hun ontdekking?

7. Afsluiting: evaluatie en vervolgspraken:

- Evalueren op product en proces
- Hoe is in deze bijeenkomst samengewerkt?
- Afspraken maken voor vervolg

Het is belangrijk om altijd te evalueren op proces en op product.

Product: wat hebben we afgesproken te doen en is dat gelukt. Neemt iedereen een geleerde les mee?

Proces: hoe is het gegaan en wat vond je van je eigen inbreng

Daarnaast wordt er ook feedback gegeven naar de facilitator of vraagt daar zelf om. Wat vond je prettig, effectief, wat is een aandachtspunt.

Wat zijn de belangrijkste vaardigheden voor intervisie (deelnemerscompetenties)

1. Feedback geven, feedback vragen en feedback ontvangen
2. Luisteren
3. Doorvragen op beleving en persoonlijke relatie van inbrenger
4. Vanuit ander perspectief de wereld van inbrenger vergroten – hypothese toetsend
5. Procesbewaking: leert eenieder?
6. Hier-en-nu proces koppelen aan casus-vraagstelling of (houding) inbrenger.

Uitgangspunten

- Casus gaat om zelfreflectie, niet om goed of fout of de perfecte oplossing voor een probleem.
- *De kern van intervisie*: hoe ga ik om met mijn taak, hoe ga ik om met mijn collega's, en hoe gaan wij samen om met de context waarin wij functioneren? Daarbij gaat het steeds om de balans tussen inhoud, procedure en proces, en de interactie tussen alle betrokkenen.
- Stort je niet met zijn allen op de inbrenger.

Tips hoe de inbreng te bespreken

Het formuleren van de inbreng

Intervisie valt of staat met inbreng. Geen inbreng, dan ook geen intervisie. Zorg dus dat je als intervisant elke keer iets hebt om in te brengen: een leervraag, een thema of een kwestie die je bezighoudt, liefst in de vorm van een concrete casus. Houdt bij dit alles wel het gezamenlijk thema voor ogen. Je bent onderling immers verbonden door eenzelfde vak of professie. Dat is het kader waarin intervisie plaatsvindt.

De volgende aanwijzingen kunnen je helpen bij het actief helpen van de inbrenger:

- Gebruik bij voorkeur voornaamwoorden als: wie, wat, welke, van wie, aar, wanneer, waarmee, met wie, waartoe, hoe. Voorkom wel de zogenoemde waaromvragen. De waaromvraag kan oordelend overkomen. Tijdens intervisie wil je oordeelloos kunnen zijn. Stel open vragen in plaats van gesloten.
- Wissel af tussen informerende en belevingsvragen: 'Wat gebeurde er en wat is daar zo belangrijk aan voor jou?' Of: 'Wat was de aanleiding, en wat dacht jij toen?'
- Vraag voortdurend om concretisering en voorbeelden.
- Hou de Gewenste situatie in de gaten: wat wordt je duidelijk over jezelf t.a.v. dat thema?

Casus moet expliciet geformuleerd zijn, in eenduidige termen.

- Hij moet blijk geven van een duidelijke leer behoefte. Een goede beschrijving bevat daarom ook meteen al een duidelijke meetlat: waar sta je nu in deze kwestie, en waartoe wil je straks in staat zijn?
- Hij is geplaatst in de werkcontext waarbinnen de eigenaar van de casus dagelijks functioneert.
- Zinnvolle leerprocessen zijn werkplekgericht en leggen de verbinding tussen individu, team en organisatie.
- Bedenk ook zelf alvast een aantal reflectieve vragen, waarvan je denkt dat je collega's die aan jouw zouden kunnen stellen. Welke antwoorden kun je daarop zelf nu al geven?

De kunst van het vragenstellen

Onderstaand vragen kunnen je helpen om verschillende soorten vragen te stellen met bepaalde doelen. Welke vraag stel je in welke situatie. Wat wil je onderzoeken om de casus inbrenger na te laten denken over zijn eigen handelen.

1. Vragen ter verheldering casus situatie
 - Wat gebeurde er precies?
 - Hoe verhouden de anderen zich tot dit probleem?
 - Hoe paste de gebeurtenis in de context?
 - Waar heeft het nog meer mee te maken?
 - Welke belangen onderken je?
2. Vragen ter verduidelijking van het feitelijke handelen
 - Wat dacht je op dat moment?
 - Welke alternatieven heb je overwogen?
 - Welke kenmerken en patronen in je eigen handelen kun je zelf onderkennen?
 - Gebeurt dit vaker?
 - Welke rol ad de inbrenger zelf in het probleem?

3. Vragen naar de beleving van de casus inbrenger
 - Wat betekent deze situatie voor jou?
 - Wat/welke waarde raakt je het meest?
 - Wat betekent dit voor anderen?
 - Waaraan merkte je dat?
 - Wat weerhield je iets anders te doen?
 - Wat is hierin nu (zo) belangrijk voor jou?
 - Hoe zet je jezelf nu klem?
4. Vragen naar leer- e verandergerichtheid
 - Wat maakt je beleving jou duidelijk?
 - Als je voortaan ... (zus of zo) met dit soort situaties wilt omgaan, welke opvattingen zouden je hierbij dan kunnen helpen?
 - Wat heb je over jezelf ontdekt?
 - Waar zit voor jou de uitdaging?
 - Wat te doen om je dit eigen te maken?

Stel jezelf steeds de vraag: helpt mijn vraag de casus inbrenger, of wil ik hiermee iets bereiken voor mijzelf?

Samengevat

Intervisie is een waardevolle methode voor professionele ontwikkeling en kennisdeling. Door het volgen van de juiste structuur, het respecteren van de rollen en het vermijden van valkuilen, kan intervisie een krachtig middel zijn om als groep te groeien en elkaar te ondersteunen in het werk. Het biedt een veilige ruimte voor reflectie en verbetering, zonder oordeel of hiërarchie.

Bijlage 1: Drie rollen in intervisie

De inbrenger

De inbrenger is degene die een casus of situatie voorlegt aan de groep. Dit is vaak een situatie waar zij tegenaan lopen en waar ze hulp of feedback over willen ontvangen.

De inbrenger heeft de volgende taken:

- Voorbereiden van zijn leervraag
- Kort schetsen van zijn case, de situatie waarover hij wil leren
- Kort schetsen van zijn eigen relatie met de geschetste problematiek
- Stellen van vragen die zijn gericht op vergroting van het eigen lerend vermogen
- Ontvangen van feedback op de door hem geschetste situatie
- Reflecteren op de eigen omgang met de situatie
- Vertalen van de eigen reflecties en de ontvangen feedback in een veranderaanpak
- Evalueren van het eigen lerend vermogen

De deelnemer

De deelnemers luisteren naar de casus die de inbrenger deelt en geven feedback, stellen vragen en om de inbrenger inzichten te laten verkrijgen. Als deelnemer kan je ook de taak als observant toebedeeld krijgen. Je observeert dan het geheel en interactie om nadien je bevinden terug te geven.

De deelnemer heeft de volgende taken:

- Stellen van vragen aan de inbrenger van een case
- Doorvragen op de uitspraken van de inbrenger van de case
- Reflecteren op de eigen persoonlijke en professionele relatie met ingebracht thema
- Geven van feedback op uitspraken van de inbrenger en andere deelnemers (proces- en inhoudsfeedback)

De facilitator

De facilitator begeleidt het intervisieproces. Deze persoon zorgt ervoor dat het gesprek gestructureerd en doelgericht blijft. De facilitator bewaakt het proces en zorgt voor een veilige en open sfeer.

De facilitator heeft de volgende taken:

- Voorbereiden van het intervisieproces
- Bewaken van het proces binnen een sessie (structuur en tijdpad)
- Bewaken van het leerproces van alle deelnemers
- Benoemen en signaleren van formele en informele processen
- Doen van voorstellen betreffende de formele en informele processen
- Bewaken van de voortgang van het intervisieproces (huidige sessie en vervolgtraject)
- Evalueren van het intervisieproces (sessies en de totale cyclus)
- Beëindigen van het intervisieproces

De rol van facilitator is vooral belangrijk voor het bewaken van de succesfactoren voor intervisie: *openheid, eerlijkheid en kwetsbaarheid*. De facilitator bevordert het groepsproces door:

- Bij te dragen aan onderling vertrouwen, vooral door zijn gedrag en door goede afspraken bereikt de facilitator dat het onderling vertrouwen optimaal kan zijn
- Onderling vertrouwen zorgt voor meer 'gespreksruimte'
- Het stimuleren van een bevraging die gericht is op het handelen van de casusinbrenger, de professionele opvattingen en de persoonlijk waarden
- Het bewaken van zorgvuldige feedback
- Een goede afhandeling van vragen en opmerkingen

- Regelmatig te toetsen 'of we op de goede weg zitten'
- Te zorgen dat iedereen actief mee doet en leerwinst kan meenemen
- Te zorgen dat storingen altijd voorrang hebben. De bespreking mag worden onderbroken, wanneer bepaalde deelnemers niet meer deelnemen, wanneer zij zich vervelen, zich ergeren of om andere redenen 'er niet bij zijn'

Bijlage 2: Verschillende werkvormen/ modellen

Incident methode

Bij de incidentmethode wordt een gebeurtenis uit de werksituatie van een van de deelnemers op gestructureerde wijze besproken.

Stap 1 Introductie en keuze van een incident

Iedereen: bedenk een gebeurtenis waarin je niet goed wist hoe te reageren of waarover je achteraf niet gelukkig was met je reactie. Alle groepsleden vertellen hun incident. De groep kiest gezamenlijk een vraagstuk van een of meer leden uit dat zal worden besproken.

Stap 2: In kaart brengen incident

De inbrenger vertelt over de gebeurtenis. Ook gevoelens met betrekking tot het incident worden verteld. Ideeën of oplossingen en beschrijvingen van wat er na het incident gebeurde, worden weggelaten.

Stap 3: Noteren van vragen om informatie

Ieder groepslid noteert voor zichzelf vragen die men heeft om meer inzicht in het incident te krijgen en de context te verhelderen. Mondelinge vragen zijn niet toegestaan.

Stap 4: Informatieronde

De leden van de groep stellen informatieve, inhoudelijke vragen aan de inbrenger. Dit zijn vragen naar wie, wat, waar en hoe.

Stap 5: Percepties van het vraagstuk

Ieder schrijft voor zichzelf zijn/haar beeld op van het probleem of de vraag. Wanneer iedereen klaar is, worden de verschillende percepties op een flap genoteerd.

Stap 6: Verschillen in percepties onderzoeken

De inbrenger geeft een reactie op de verschillende percepties die op de flap zijn genoteerd. De groep praat over de verschillende percepties en de inbrenger kiest uit met welke verder wordt gegaan.

Stap 7: Expliciteren van inzichten

De groepsleden spreken hun inzichten uit. Zij stellen ook vragen aan elkaar om die inzichten zo concreet mogelijk te maken. Van deze inzichten wordt een compacte samenvatting op flap gemaakt.

Stap 8: Wat neem je inhoudelijk mee

De inbrenger krijgt als eerste de gelegenheid de voor hem belangrijke inhoudelijke inzichten te noemen. De groepsleden volgen daarna.

Stap 9 Wat neem je mee (proces)

Iedereen reflecteert op de sessie (manier van werken, eigen inbreng hierin)

Roddelen model

Roddelen -waar-je-bij-bent, is een relatief veilige manier van feedback geven. Het is belangrijk dat de groep elkaar kent en er een veilige sfeer is. Het roddelen schept een relatievernde afstand tussen feedbackgever en feedbackontvanger. Van belang is dat tijdens het roddelen wel met respect gesproken wordt op een nieuwsgierige en open houding.

Stap 1 Vraag introductie (5 min)

De inbrenger introduceert zijn/haar vraag en geeft een beknopte toelichting

Stap 2 Probleemverkenning (10 min)

Overige groepsleden verkennen de vraag door het stellen van feitelijke en beleavings vragen.

Variant: groepsleden bedenken 3 creatieve vragen. Schrijf deze vragen op een flap-over. De inbrenger beantwoordt de vragen die hem/haar stimuleren

Stap 3 "Roddelen" (10-15 min)

De inbrenger gaat buiten de kring zitten en bemoeit zich op geen enkele manier met het gesprek. Dit zorgt ervoor dat de groepeer zich rijker voelt om over hem/haar te praten (in de derde persoon). Hij/zij luistert aandachtig en maakt notities over zaken die hem/haar raken of opvallen of verrast. De groepsleden "roddelen" met elkaar over de vraag van de inbrenger en over mogelijke achtergronden, oorzaken en oplossingen.

Stap 4 Reactie van de inbrenger (5-10 min)

De inbrenger komt terug in de groep en vertelt zijn/haar ervaringen als waarnemer van de roddelfase. Wat heeft hem/haar geraakt? Wat is opgevallen? Wat heeft hem het meeste inzicht gegeven. Wat heb je anders gehoord dat je anders niet hoort?

Stap 5 Evaluatie (10 min)

Inbrenger en groep kijken terug op het verloop van dit gesprek: wat heeft het de inbrenger opgeleverd? Hoe zijn de groepsleden met de vraag omgegaan? Wat neemt een ieder mee in zijn eigen context.

Winst van Succes

Deze methode is bij uitstek geschikt om een andere toon te zetten voor een intervisiesessie. Vaak worden problemen of lastige situaties genomen als basis voor de intervisie. Bij het leren van successen staat juist hetgeen gelukt is centraal. Door uit te gaan van energie, kracht en kansen bereiken groep en inbrenger sneller een perspectief op mogelijkheden, in plaats van onmogelijkheden. Deze aanpak komt vanuit de 'appreciative inquiry'.

Stap 1 Introductie succeservaringen (15 min)

De inbrenger vertelt – liefst uitgebreid – over een succeservaring: een moment waarop het werk echt goed ging, de ervaring dat je in korte tijd een grote stap hebt gemaakt of merkte dat je erg bent gegroeid. De andere groepsleden luisteren en schrijven op wat naar hun idee factoren zijn die het succes mogelijk hebben gemaakt.

Stap 2 Inventarisatie succesfactoren en contextkenmerken (20 min)

Op een flap worden de succesfactoren in twee kolommen geïnventariseerd. • Links: initiatieven, kwaliteiten, sterktes en acties van de inbrenger • Rechts: contextkenmerken en ondersteuning van andere personen De inbrenger denkt mee, corrigeert en vult aan.

Stap 3 Verdieping (15 min)

Een ronde van vragen stellen en goed luisteren. Probeer uit aanvullende informatie van de inbrenger en uit combinatie van de succesfactoren vondsten te destilleren: tot dan toe onzichtbare succesfactoren. De nieuwe (dieperliggende) succesfactoren worden op een tweede flap genoteerd.

Stap 4 Evaluatie (10 min)

De groepsleden beantwoorden met elkaar de vraag: 'wat leren wij hier nu van?'.

Speed sparren

Bij speed sparren is iedereen tegelijk in actie. Het genereert daarmee veel energie in de groep.

Stap 1:

Deelnemers formuleren ieder een vraagstuk of een aanpak waarover ze willen sparren.

Stap 2:

De stoelen worden paarsgewijs in de ruimte gezet, bij voorkeur in een lange rij. De stoelen zodanig dat mensen elkaar aankijken. Er kunnen tweegesprekken gevoerd worden.

Stap 3:

Deel de groep in twee: vragers en sparringpartners. Als er een oneven aantal is, vorm dan 1 drietal.

Stap 4:

De vragers leggen hun vraag, dilemma of observatie voor aan hun gesprekspartner en sparren 10 minuten. Dan ronden ze het gesprek af. De vragers schuiven een stoel op en leggen hun vraag – inclusief nieuwe inzichten uit het eerste gesprek – voor aan een tweede gesprekspartner. Nogmaals 10 minuten. Tenslotte volgt een derde ronde van 10 minuten.

Stap 5:

Na de derde ronde is er 3 minuten stilte. De 'vragers' ordenen hun input, schrijven belangrijke nieuwe inzichten en gedachten op. De 'sparringpartners' worden nu vragers en bereiden een vraag voor waarop zij op hun beurt graag feedback willen. De stilte is belangrijk. Een groot contrast met de drukte van het halfuur ervoor.

Stap 6:

Vervolgens wisselen de rollen..., en worden stap 4 en 5 herhaald.

In andermans schoenen

Stap 1 De ervaring

De inbrenger vertelt zijn ervaring. De volgende punten komen aan de orde:

- Feiten: Wat is er feitelijk gebeurd?
- Handeling: Wat heb je zelf gedaan?
- Gevoel en beleving: Wat betekent de situatie voor jou persoonlijk?
- Vraag: Welke vraag moet verder onderzocht worden?

Stap 2 Vragen stellen.

De andere deelnemers stellen verhelderende vragen en zorgen dat feiten, handeling, gevoel en beleving, nog te onderzoeken vraag (zie stap 1) aan de orde komen.

Stap 3 Stap in de schoenen van

De andere deelnemers stappen in de schoenen van de inbrenger. Zij leven zich in aan de hand van de volgende punten:

- Gevoel en beleving: Wat zou de situatie voor jou betekenen?
- Handeling: Wat zou jij doen als je in die situatie was?
- Oordeel: Hoe zou jij de gestelde vraag (stap 1) beantwoorden?
- Visie: Welke redenen liggen daaronder? Wat is je visie?

Deelnemers luisteren en stellen wanneer nodig verhelderende vragen. Er wordt niet gediscussieerd.

Stap 4 De essentie

Ieder neemt een paar minuten om voor zichzelf de formuleren wat de essentie is en deelt dit met elkaar. De volgende vragen kunnen daarbij helpen:

- Wat gaat je aan het hart?
- Wat moet je ter harte nemen?
- Welke moed is er nodig om daaraan recht te doen?
- Wat moet er worden opgegeven?
- Wat heb je onder ogen te zien?
- Wat is nodig in (jouw deel van) de organisatie?

Stap 5 Afronding

Alle deelnemers vertellen tenslotte wat zij geleerd hebben.

De 5 vragen

Dit is een uiterst simpele intervisiemethode, die veel kan opleveren. De persoon die het dilemma inbrengt vertelt het incident waarover hij wil sparren. Met de vragen in deze volgorde help je de inbrenger om op een hoger niveau te denken.

1. Wat wilde je (hoe) bereiken?
2. Is dat gelukt?
3. Hoe weet je dat?
4. Kun je dat verklaren?
5. Wat leer je daarvan voor de volgende keer?

Hoe werken de vragen?

Ad.1: Het is verbazend hoe vaak je deze vraag niet duidelijk kunt beantwoorden

Ad.2: Helpt je concretiseren wanneer je succes hebt.

Ad.3: Helpt je je eigen feedback organiseren.

Ad.4: Roept de behoefte aan verder LEREN op. Zonder verklaring kun je niet gericht handelen in een volgend geval. Je leert door deze vraag ook van zaken die wel gelukt zijn.

Ad.5: Helpt je voornemens te formuleren en maakt leerresultaten beschikbaar en bespreekbaar.

CREA-Model

Stap 1 Opening (5min):

- Kies een casus uit op grond van criteria: urgentie, belangrijkheid, emotie, aansprekendheid, toerbeurt
- Neem een besluit over de rolverdeling

Stap 2 verkenning, probleem oriëntatie (10-15 min):

- De inbrenger vertelt kort en krachtig over zijn casus, en formuleert zijn HKI (Hoe Kan Ik)
- De groep stelt feiten-gerichte vragen ter verheldering van de feitelijke, huidige situatie (HS)
- De groep stelt belevings-gerichte vragen, naar de gevoelservaring van de situatie
- Zo mogelijk herformuleert de inbrenger zijn HKI of probleem.
- Facilitator kijkt rond, vat samen

Modus: inbrenger vertelt - groep vraagt en vraagt door

Stap 3 Gezamenlijke reflectie (10-15min)

- De deelnemers bespreken onderling vrijuit hun ideeën en inzichten over de situatie
- Er vindt geen discussie plaats met de inbrenger
- De inbrenger luistert alleen
- Deelnemers laten zich uit in termen als
 - o Wat mij opvalt is
 - o Volgens mij.... Want...
 - o Wat mij lastig lijkt aan deze situatie, is....
 - o Hoe zou het zijn als... want dan....
 - o Mogelijk speelt hier een rol dat.... (overweging bij geschetste situatie)

Modus: groep bespreekt (reikt aan) - inbrenger luistert (ontvangt)

Stap 4 Individuele bewustwording en actieplan (5-10 min):

- De inbrenger vertelt wat hij hiervan leert en wat zijn aanpak zal zijn
- De facilitator stelt vragen als
 - o Wat raakt je het meest?
 - o Welk inzicht neem je over?
 - o Wat spreekt je daarin dan zo aan?
 - o Wat ga je ermee doen?
 - o Wat spreekt je het meest aan?
 - o Welk idee ga je adopteren?

- Wat betekent dat voor jouw?
- Met welk beoogd effect?

Stap 5 gezamenlijke bewustwording en actieplan (10-15min)

- Iedere deelnemer benoemt zijn persoonlijke (nieuwe) inzichten op basis van de behandelde casus, het hier en nu of vergelijkbare eigen ervaring.
- Deelnemers geven antwoord op vragen van de facilitator en van elkaar:
 - Wat heb jij geleerd?
 - Wat was jouw eyeopener
 - Wat ga jij nu anders doen
 - Op basis van welk nieuw opgedaan inzicht
 - Facilitator houdt tempo erin

Stap 6 Evaluatie: product (wat), proces (hoe) en feedback op zijn optreden (5min)

- De groep spreekt zich in onderling overleg uit over de vraag:
 - Hoe hebben we de bijeenkomst ervaren
 - Wat hebben we goed aangepakt
 - Wat had beter gekund
 - Hoe zijn we omgegaan met elkaars inbreng en bijdragen
 - Wat betekent dit voor bijstelling volgende keer

Stap 7 afronding en vervolgspraak (5min)

- Benoem concreet: wie, wat, waar, wanneer, ect (facilitator brengt organisatorische zaken ter sprake)
- Facilitator bedankt iedereen voor bijdrage

Bronnenlijst

Van Doorn, G & Lingsma, M. (2012). *Intervisie coaching, kortdurende begeleiding van lerende groepen*. Amsterdam, Nederland: Boom: Nelissen.

Artikel Coachboulevard (2021, 18 maart) Groepsgewijs leren van en met elkaar

Schaub-de Jong, M en van de Beek, B. (2018). *Intervisie leren, een methode voor professionele ontwikkeling* (3). Amsterdam, Nederland: Boom.

Lingsma, M & van Doorn, G (2012). *Intervisiewaier* (3). Amsterdam, Nederland: Boom