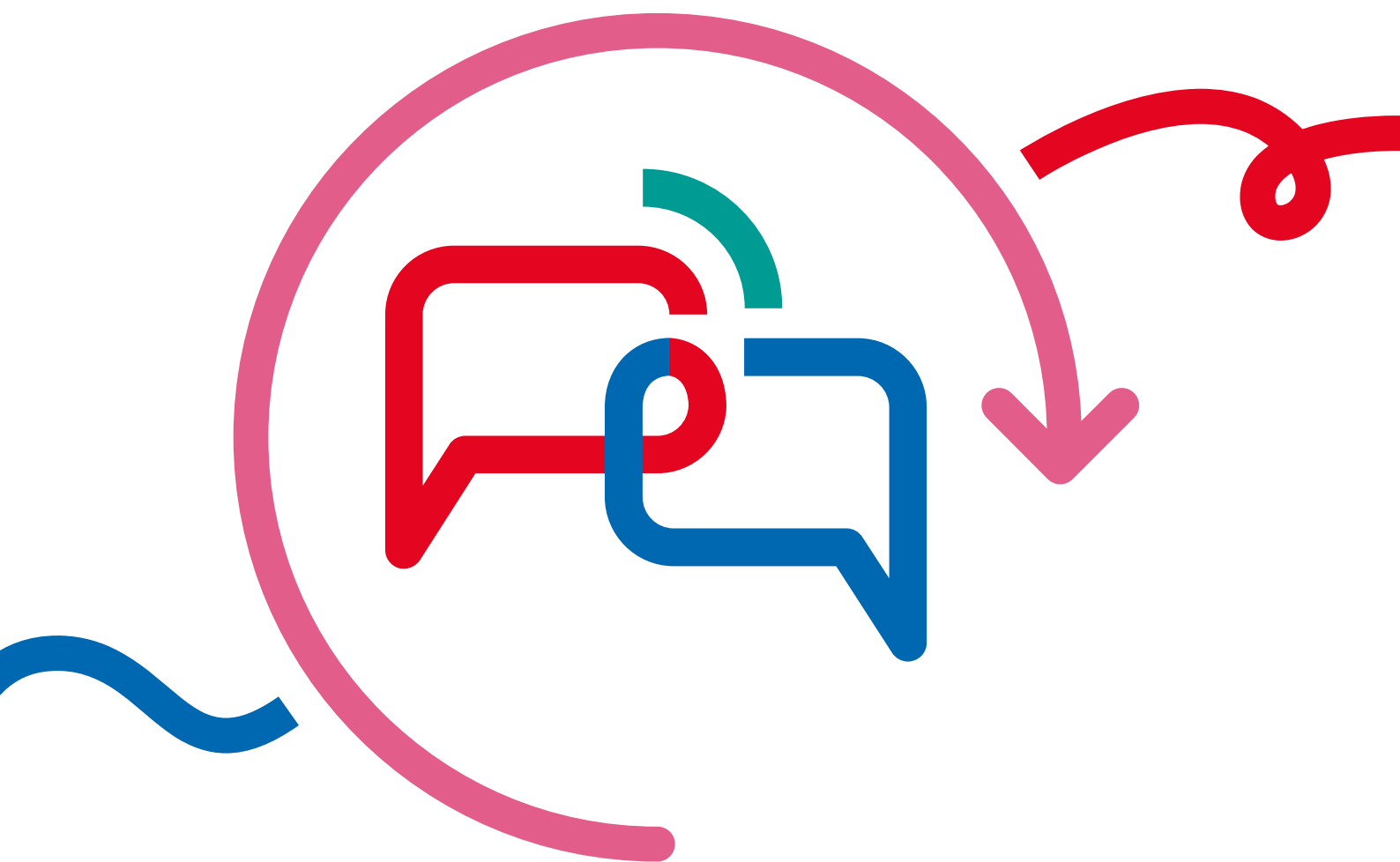


Handleiding bij methodiek interviews

Reflecteren op en delen van ervaringen



Reflecteren op en delen van ervaringen

In het sociaal, zorg en veiligheidsdomein is de werkdruk hoog en kan tijd voor reflectie er snel bij inschieten. Dit terwijl het gezamenlijk reflecteren met andere professionals die tegen gelijksoortige vraagstukken aanlopen, binnen of buiten jouw eigen organisatie heel helpend kan zijn bij het vormgeven van je rol als professional. **Intervisie** - onder begeleiding van een onafhankelijke gespreksbegeleider - is een gestructureerde methode voor professionals om ervaringen met elkaar te delen, daar gezamenlijk op te reflecteren en zo van en met elkaar te leren.

Het organiseren en faciliteren van intervisiesessies als onafhankelijke gespreksbegeleider is niet alleen helpend voor de deelnemers, maar ook voor jezelf. Door als gespreksbegeleider intervisiesessies te begeleiden krijg je goed zicht op wat er speelt: onderliggende aannames, dilemma's en vragen van deelnemers.

Deze handleiding is bedoeld voor gespreksbegeleiders om hen te helpen intervisiesessies goed voor te bereiden en te begeleiden. De aangedragen handvatten in deze handleiding helpen je om een aantal belangrijke randvoorwaarden goed neer te zetten. Daarnaast staan in deze handleiding verschillende vormen van intervisie uitgewerkt met de bijbehorende stappen die je dient te nemen (van uitnodiging t/m evaluatie) én de uitgangspunten, afspraken en tips.

Wat is intervisie

Het doel van intervisie is om deelnemers te laten reflecteren op het eigen handelen, en hun gevoelens en ervaringen hierbij. Gedurende een intervisiebijeenkomst onderzoeken deelnemers een vraagstuk vanuit verschillende perspectieven, met expliciete aandacht voor hun eigen aandeel. Zij verkennen de situatie, hun handelen, gedachten en gevoelens, evenals de overtuigingen en onderliggende waarden die daarin een rol speelden. Dit proces leidt tot nieuwe inzichten en alternatieve handelingsmogelijkheden. De gespreksbegeleider faciliteert dit door deelnemers systematisch uit te nodigen te reflecteren op hun rol, overtuigingen en waarden in de situatie.

Hoe ziet intervisie eruit

Bij intervisie komen deelnemers samen om een vraagstuk van een van de deelnemers te onderzoeken. Deze deelnemer (de casusinbrenger) bereidt de casus voor en schetst de situatie en het interne vraagstuk of dilemma dat speelt. In een gestructureerde werkvorm gaan de deelnemers onder begeleiding van de gespreksbegeleider verhelderende of verdiepende vragen stellen, onderzoeken, reflecteren en verkennen. Aan het einde kan het waardevol zijn om opgedane alternatieve zienswijzen of nieuwe inzichten te bespreken en eventueel vast te leggen en om te reflecteren op de gekozen intervisievorm.

Wat is intervisie niet?

Bij intervisie stuur je niet direct op tips of advies voor de casusinbrenger. Ook ben je niet op zoek naar inhoudelijke oplossingen voor een casus. Het is géén adviesgesprek of werkbespreking. Het hoofddoel is reflectie op het eigen handelen én uitwisseling van ervaringen tussen deelnemers tot stand brengen, om elkaar en jezelf in de dagelijkse praktijk te versterken.

Praktische opzet en onderdelen van intervisie

Selecteren vraagstuk of casus voor intervisie

Afhankelijk van de gekozen vorm van intervisie en de tijdsduur van de bijeenkomst kunnen er 1 of 2 casussen worden besproken gedurende de intervisie. Er zijn verschillende niveaus in de inbreng van casuïstiek, hieronder een aantal voorbeelden die richting geven voor het selecteren van een geschikt(e) vraagstuk of casus.

In intervisie kunnen deelnemers casussen inbrengen over verschillende typen vraagstukken. Naar behoefte van de deelnemers kan de focus van de sessie bijvoorbeeld liggen bij **persoonlijk reflecteren en leren**. Voorbeelden van vragen voor intervisie tussen beleidsmedewerkers in het sociaal domein zijn:

- Hoe ga je om met (ambtelijke of bestuurlijke) weerstand?
- Je ervaart dat een situatie is vastgelopen. Hoe zou het innemen van een ander perspectief mogelijk weer beweging kunnen brengen?
- Welke overtuigingen spelen een rol in jouw handelen in deze situatie, en welke overtuigingen zijn hierin dominant binnen de organisatie?

Ook kan de focus meer liggen op het handelen van de deelnemer binnen de eigen organisatie, **organisatorische vraagstukken**, positionering of patronen.

Voorbeelden zijn:

- Waar ga jij in deze rol eigenlijk écht over, en welke thema's horen daar primair bij?
- Hoe organiseer je jouw governance of hoe/waar sluit je aan bij bestaande governance?
- Hoe organiseer je jouw mandaat op de aanverwante thema's?
- Hoe signaleer, én doorbreek, je ongewenste patronen?
- Hoe maak je je resultaten zichtbaar?

Ook **samenwerkingsvraagstukken** kunnen zich lenen voor intervisie.

Bijvoorbeeld vragen als:

- Hoe organiseer je betere samenwerking tussen de afdelingen sociaal domein/zorg en veiligheid? Welke onderbouwingen heb je hiervoor? Wat hebben de afdelingen te winnen door beter samen te werken?
- Hoe betrek je je netwerk effectief?
-

Tip: Bel van tevoren de casusinbrenger op om te bespreken of het lukt om een geschikte casus of vraagstuk te kiezen. Dan weet je zeker dat de casusinbrenger een bruikbare casus en vraag in kan brengen in de intervisie.

Bepalen deelnemers

De maximale grootte van intervisie is acht deelnemers en daarnaast jij als onafhankelijk gespreksbegeleider. Het is daarnaast van belang om aan te sturen op het minimaal aantal deelnemers, namelijk vier. De exacte intervisievorm bepaal je in een later stadium, daarvoor zijn veel voorbeelden beschikbaar. Een aantal veelvoorkomende vormen bespreken we in deze handleiding.

Bepalen locatie

Voor intervisie is een prettige lichte ruimte (met zuurstof) heel behulpzaam. Het kan een voordeel zijn om de intervisie buiten de eigen werkplek of gemeente te organiseren, zodat de deelnemers echt even ergens anders zijn en mogelijk meer uit de normale patronen kunnen komen. Intervisie kan ook digitaal worden gehouden, vooral vanuit praktische overwegingen en het verminderen van reistijd kan dit een voordeel opleveren. Houd er echter wel rekening mee dat het online lastiger is om nuances en lichaamstaal te kunnen lezen bij de deelnemers. Als het haalbaar is heeft live de voorkeur, zeker de eerste keer. Als de intervisie een reeks wordt en de deelnemers elkaar kennen is digitaal ook een goede optie.

Duur en opbouw

Intervisie duurt gemiddeld zo'n 2 uur. Bij voorkeur een half uurtje ervoor starten met koffie/thee en/of eindigen met koffie/thee/lunch. Het ligt aan de methode die je kiest of je 1 of 2 casussen kan behandelen.

Onderstaande agenda kan je aanhouden bij de sessie:

- Check in
- Kennismaking¹ (indien deelnemers elkaar nog niet kennen)
- Introductie rollen en regels intervisie
- Introductie casus door casusinbrenger en/of selectie casus
- Uitleg gekozen methode
- Methode
- Reflectie van casusinbrenger
- Gezamenlijke evaluatie (ook op de gekozen methode)
- Lunch/koffie en napraten

Afspraken bij intervisie

Intervisie is heel persoonlijk en deelnemers stellen zich kwetsbaar op. Daarom is het belangrijk dat – ongeacht de vorm van intervisie die gekozen wordt – de onderstaande punten van tevoren worden besproken en door iedereen bewaakt worden:

- Intervisie werkt alleen als de deelnemers de sessie als veilig ervaren. Met respect voor elkaar, goed luisteren en openheid om vragen te kunnen stellen.
- Intervisie is vertrouwelijk. Wat we bespreken tijdens intervisie, blijft in de intervisiegroep.
- Iedereen is betrokken en actief. Deelnemers delen persoonlijke zaken, het is van belang dat anderen bij elkaars leerproces betrokken zijn. Het gaat er ook om dat iedereen iets deelt en dat niet alleen de casusinbrenger dit doet.
- Let op dat alle deelnemers hun grenzen aan kunnen geven, en die van elkaar respecteren. Benoem dit expliciet (bijvoorbeeld wanneer een vraag te sturend is of iets impliceert, of wanneer een van de deelnemers bepaalde informatie niet wil delen met de groep).

¹Zie Bijlage 1 voor voorbeelden van kennismakingsoefeningen.

Evalueren

Om de ervaring en de vervolgbehoefte zichtbaar te maken is het waardevol om als gespreksbegeleider (na de eerste of bijvoorbeeld na drie sessies) de deelnemers te benaderen voor een korte evaluatie. Afhankelijk van de groep en setting kan dit in de vorm van een korte digitale vragenlijst en/of telefonisch nabespreken met enkele deelnemers.

Veelvoorkomende intervisievormen

Hieronder lichten we een aantal veelvoorkomende intervisievormen toe die je kan inzetten bij intervisie. Bij sommige typen vraagstukken kan een bepaalde vorm mogelijk beter aansluiten dan bij andere.

	Wanneer toe te passen	Voor welk type vraagstuk	Tijdsduur intervisie bijeenkomst
10-stappen	<ul style="list-style-type: none">• Gestructureerde en diepgaande analyse van een vraagstuk• Geschikt voor zorgvuldige oordeelsvorming• Alle deelnemers actief betrekken	Complexe of hardnekkige vraagstukken waarbij verdieping, reflectie en handelingsalternatieven gewenst zijn	100 minuten
Vijf stappen	<ul style="list-style-type: none">• Laagdrempelig en brede vorm geschikt voor veel vraagstukken• Ook geschikt voor een groep die niet zo bekend is met intervisie	Praktisch vraagstuk uit de dagelijkse praktijk, waarbij behoefte is aan structuur en bruikbare adviezen.	50 minuten
Roddelen	<ul style="list-style-type: none">• Vooral geschikt voor een groep die elkaar al wat langer kent• Inzicht creëren in blinde vlekken of nieuwe invalshoeken zien• Helpen eigen bijdrage in problematiek inzien	Vraagstukken waar deelnemer een grote eigen bijdrage heeft	45 minuten
Incidenten	<ul style="list-style-type: none">• Kijken naar alternatieve handelwijzen die eerder over het hoofd zijn gezien• Terugkijken op een situatie en deze analyseren	Een concrete situatie of incident die een sterke emotie heeft opgeroepen bij de casusinbrenger	50 minuten

10-stappen methode

De 10 stappenmethode is een gestructureerde en reflectieve vorm van intervisie. Deze methode is geschikt voor complexere of hardnekkige vraagstukken waarbij niet alleen oplossingen, maar ook denkkaders, aannames en handelingskeuzes onderzocht worden. De opbouw helpt deelnemers om zorgvuldig te analyseren en tot weloverwogen vervolgacties te komen.

Vorbereiding

Vraag de casusinbrenger om de casus vooraf met jou te delen. Bespreek in de voorbespreking of het vraagstuk zich leent voor een diepgaand intervisieproces en of de casusinbrenger openstaat voor reflectie en feedback. Deze methode vraagt tijd en concentratie, dus wees kritisch op de casuskeuze en de groepssamenstelling.

Kennismaken

Als de intervisie met deze groep voor het eerst plaatsvindt, maak je eerst kennis met elkaar. Zie bijlage 1 voor voorbeelden van kennismakingsoefeningen.

Gespreksregels

- Intervisie is vertrouwelijk. Alles wat we in intervisie bespreken, blijft in deze groep. Je eigen ervaring mag je natuurlijk met anderen delen, maar we delen niks van de casus of personen.
- Laat elkaar uitpraten en geef iedereen de ruimte om zijn of haar ervaring te verwoorden.
- Vermijd het stellen van 'waarom' vragen. Vervang deze vragen door vragen die uitnodigen tot reflectie, actie of het verkennen van het perspectief.
- Wees open en nieuwsgierig.

Stap 1. Vraagintroductie – 5 minuten

De casusinbrenger licht het vraagstuk of de probleemsituatie toe. De inbrenger focust hierbij op zijn eigen rol en inbreng in deze situatie en het (ongewenste) effect dat in deze situatie ontstond. Daarnaast beantwoordt de inbrenger de vraag: wat gebeurt er als je het niet oplost? De andere deelnemers reageren niet op het verhaal.

Stap 2. Verhelderende vragen – 10 minuten

Iedere deelnemer formuleert voor zichzelf maximaal drie open, verhelderende vragen. Let op dat alle vragen worden geformuleerd als open vraag, en er geen suggestieve vragen tussen zitten. Vragen worden verzameld op een flip-over. Voor het tempo kun je de vragen op post-its laten zetten. Geef hierbij de volgende instructie aan de deelnemers: één vraag per post-it en heldere formulering zodat voor de lezer meteen duidelijk is wat de vraag is. De inbrenger antwoordt nog niet.

Stap 3. Vragen waarderen door de inbrenger – 10 minuten

De inbrenger waardeert elke vraag als:

- Warm (W) = nieuwe kijk op de situatie, zetten inbrenger aan tot denken
- Neutraal (N) = mogelijk interessant, maar nog onduidelijk
- Koud (K) = levert geen nieuwe inzichten op, wel relevant

De groep reageert niet (geen discussie). Als een vraag onduidelijk is, mag de inbrenger verduidelijking vragen. Belangrijk om te benadrukken dat Koud niet betekent dat een vraag niet goed is.

Stap 4. Warme (en eventueel neutrale) vragen beantwoorden – 15 minuten

De inbrenger beantwoordt de warme vragen kort en to-the-point; hij/zij bepaalt zelf of neutrale vragen ook worden beantwoord. Koude vragen blijven in principe onbeantwoord. De deelnemers reageren niet op de antwoorden.

Stap 5. Aanvullende vragenronde – 10 minuten

Op basis van de antwoorden van de casusinbrenger mogen de deelnemers aanvullende vragen stellen. Om deze stap in de intervisie qua tijd te beperken, kun je een maximale tijd of een maximaal aantal vragen bepalen.

Stap 6. Probleemdefinitie–10 minuten

Iedereen formuleert voor zichzelf het probleem van de inbrenger: 'De kern van mijn intervisievraag is ...' of 'Mijn probleem in deze casus is ...'.

Hierbij is het van belang dat de kern van het probleem niet buiten de casusinbrenger wordt gelegd, waardoor de verandering buiten zijn cirkel van invloed komt te liggen. Het gaat om het gedrag, de rol, de aanpak, communicatiestijl, emoties, overtuigingen, waarden, etc. van de inbrenger. Noteer alle probleemdefinities op de flip-over.

Stap 7. Waardering van de probleemdefinities – 10 minuten

De inbrenger waardeert elke probleemdefinitie als warm (W), neutraal (N) of koud (K). Deze waardering vindt op een gelijke wijze plaats als eerder bij de waardering van de vragen.

Stap 8. Probleemdefinitie door de inbrenger – 10 minuten

Op basis van alle input van zijn intervisiegenoten herdefinieert de casusinbrenger zijn probleem. 'De kern van mijn intervisievraag is ...' of 'Mijn probleem in deze casus is ...'.

Stap 9. Uitwisselen indrukken en ervaringen – 10 minuten

Deelnemers geven hun indrukken en ervaringen, zij richten zich hierbij vooral op wat hen is opgevallen aan de relatie tussen inbrenger en de vraag. Wat houdt de vraag in stand en wat is hun advies?

Stap 10. Evaluatie en afsluiting – 10 minuten

Je rondt de intervisie af door samen te evalueren. Vraag de casusinbrenger hoe het proces is ervaren en welke inzichten zijn opgedaan. Nodig ook de andere deelnemers uit om kort te delen wat zij hebben geleerd of meenemen uit deze intervisie. Je kan hierbij de volgende vragen gebruiken:

- Wat heb ik geleerd van de casus en vraag?
- Wat heb ik geleerd van deze methode?

Vijf stappen

De vijf stappen methode is een laagdrempelige en overzichtelijke intervisievorm die geschikt is voor een breed scala aan vraagstukken. De methode biedt structuur en voortgang, waardoor deze goed inzetbaar is bij een concreet probleem en bij groepen die minder ervaring hebben met intervisie. De focus ligt op probleemverkenning en het ophalen van bruikbare adviezen.

Vorbereiding

Vraag de casusinbrenger om de casus vooraf met jou te delen. Bespreek de casus voor met de casusbrenger. Zorg er hierbij voor dat de casus zich leent voor intervisie, dus dat hierbij verdieping in handelen of perspectief mogelijk is, en dat de casusinbrenger open staat voor vragen en feedback.

Kennismaken

Als de intervisie met de groep voor het eerst plaats vindt, maak je eerst kennis met elkaar. Zie bijlage 1 voor voorbeelden van kennismakingsoefeningen.

Gespreksregels

- Intervisie is vertrouwelijk. Alles wat we in intervisie bespreken, blijft in deze groep. Je eigen ervaring mag je natuurlijk met anderen delen, maar we delen niks van de casus of personen.
- Laat elkaar uitpraten en geef iedereen de ruimte om zijn of haar ervaring te verwoorden.
- Vermijd het stellen van 'waarom' vragen. Vervang deze vragen door vragen die uitnodigen tot reflectie, actie of het verkennen van het perspectief.
- Wees open en nieuwsgierig.

Stap 1. Vraagintroductie – 5 minuten

Je vraagt de deelnemer die de casus inbrengt om de casus kort toe te lichten.

Stap 2. Probleemverkenning – 10 minuten

De andere deelnemers kunnen verhelderende vragen stellen zodat het duidelijk wordt waar het vraagstuk om draait. Zij doen dit in de vorm van gerichte open vragen en door middel van af en toe samenvatten. Het doel van de stap is dat het voor alle deelnemers duidelijk is wat de kern van de casus is.

Stap 3. Probleemdefinitie – 15 minuten

Je vraagt alle deelnemers voor zichzelf op te schrijven wat volgens hen het probleem of vraagstuk is. Je kan ze de tip meegeven om te beginnen met 'Mijn probleem is...'. Hierna vraag je iedereen zijn of haar probleemsituatie voor te lezen. Als begeleider schrijf je ze mee op de flap zodat de casusinbrenger rustig op de probleemsituaties kan reageren. Aan de hand hiervan nodig je de casusinbrenger uit zijn/haar vraag of probleem zo nodig te herformuleren zodat je de definitie op tafel krijgt.

Stap 4. Adviesronde – 15 minuten

Je nodigt alle deelnemers uit om minimaal één advies voor de casusinbrenger te formuleren op basis van “Als ik jou was zou ik...”. De casusinbrenger mag hierop reageren, bijvoorbeeld wat er aanspreekt, waar hij/zij iets mee kan of juist niets mee kan. Hierbij is alleen de inbrenger aan het woord, er is dus geen discussie. Let op in het gesprek dat je de ruimte creëert voor de casusinbrenger om gaandeweg een oplossingsrichting uit te denken.

Stap 5. Evaluatie – 5 minuten

Vraag de casusinbrenger om het proces te evalueren. Dit kan eerst even voor zichzelf, en daarna dit (desgewenst) te delen. Denk hierbij aan hoe deze het proces heeft ervaren, welke inzichten zijn opgedaan, wat was nuttig of juist niet? Vraag ook de deelnemers welke inzichten zij hebben opgedaan.

Roddelen

Een anders-dan-anders vorm is roddelen. Weliswaar waar de ander bij is! De casusinbrenger draait zich dan na het inbrengen van de casus letterlijk even om terwijl de anderen in de groep over hem of haar praten. Al luisterend ontdekt de inbrenger blinde vlekken of nieuwe invalshoeken.

Vorbereiding

Bij deze intervisievorm is het belangrijk dat je er zeker van bent dat de sfeer in de groep veilig is. Dit betekent dat de deelnemers respectvol en genuanceerd met een open blik kunnen luisteren of over de casusinbrenger kunnen praten. Als je hier niet zeker van bent, overleg dit met een collega of kies een andere vorm. Bespreek de casus voor met de casusinbrenger om te kijken of de casus en de situatie zich leent voor deze vorm van intervisie. Deze methodiek is vooral geschikt voor een groep die elkaar al wat langer kent.

Gespreksregels

- Alles wat we hier in deze ruimte bespreken, blijft in deze ruimte. Je eigen ervaring mag je natuurlijk met anderen delen, maar we delen niks van de casus of personen.
- We praten niet door elkaar heen.
- We stellen geen ‘waarom’ vragen. Vervang deze vragen door vragen die uitnodigen tot reflectie, actie of het verkennen van het perspectief.
- Wees open en nieuwsgierig.
- Hoewel roddelen onderdeel is van deze methodiek blijven we altijd respectvol naar elkaar, geen persoonlijke aanvallen etc.

Stap 1. Vraagintrodactie – 5 minuten

Je vraagt de casusinbrenger om kort zijn/haar casus of vraagstuk toe te lichten.

Stap 2. Probleemverkenning – 10 minuten

Vraag de deelnemers om meer duidelijkheid over het probleem te krijgen door gerichte open vragen te stellen. Als de casus voldoende helder is, ga je door naar stap 3.

Stap 3. Roddelen – 15 minuten

Je vraagt de casusinbrenger om met zijn/haar rug naar de groep te gaan zitten en even rustig te luisteren. Let erop dat de inbrenger niet reageert op de deelnemers.

Vervolgens nodig je de deelnemers uit om te 'roddelen'. Leg hierbij uit dat dit op een respectvolle manier gaat. Het gaat niet over de persoon, maar alleen over het vraagstuk van de casusinbrenger, de relatie hiervan met de situatie en hoe zij waarnemen dat de casusinbrenger hiermee om gaat. Welke vragen horen zij, welke kwaliteiten of juist valkuilen lijken mee te spelen?

Je vraagt hen op een onderzoekende manier te bespreken of zij bijvoorbeeld bepaalde onderliggende overtuigingen horen, of aannames zien die invloed hebben.

Ze onderzoeken samen wat zij denken dat het gedrag en denkproces van de casusinbrenger stuurt, waar het knelpunt zit of wat voor effect dat heeft. Ze kunnen dit ook spiegelen aan zichzelf, bijvoorbeeld over hoe zij zich zouden voelen of gedragen in de situatie. Zo stimuleer je hen om al pratend tot een aantal uitspraken te komen die eventuele alternatieve handelsrichtingen of inzichten voor de casusinbrenger kunnen opleveren. Het hoeft geen 'af' advies te zijn, er kunnen ook nog vragen worden geformuleerd. Je schrijft de kern van de vragen, ideeën en adviezen mee op een flap of je vraagt een deelnemer om dit te doen zodat je je kan concentreren op het begeleiden van het gesprek.

Stap 4. Terugkoppeling – 10 minuten

Je nodigt de casusinbrenger weer terug in de groep en nodigt hem uit aan te geven hoe hij het heeft ervaren om langs de zijlijn te zitten: wat is hem opgevallen, wat heeft hem het meeste geraakt of welke inzichten heeft het gesprek opgeleverd. Vraag hem aan te geven met welke uitspraken hij iets kan doen of verder kan.

Stap 5. Evaluatie – 5 minuten

Je evalueert samen met de casusinbrenger en de deelnemers het proces. Stel bijvoorbeeld vragen als welke meerwaarde dit proces heeft, wat dit deed met de deelnemers en welke inzichten er zijn opgedaan.

Incidenten

De incidentenmethode richt zich op het analyseren van één concrete situatie of gebeurtenis die bij de casusinbrenger een sterke emotie heeft opgeroepen. Door gezamenlijk terug te kijken op dit specifieke incident worden oorzaken, patronen en gemiste handelingsopties verkend. Deze methode is vooral geschikt wanneer er behoefte is om een situatie zorgvuldig te begrijpen en alternatieve handelwijzen te onderzoeken.

Vorbereiding

Vraag de casusinbrenger de casus van tevoren met jou te delen. Voor deze intervisievorm is het belangrijk dat de casus gaat om een concrete situatie/gebeurtenis op een specifieke tijd, plek, etc. die bij de casusinbrenger veel tweewegbracht. Waar bij andere intervisie methodieken ook een breder vraagstuk bestaande uit meerdere situaties kan worden besproken, is het bij deze methodiek van belang dat het om een specifiek voorval gaat. In de voorbespreking kan je uitzoeken of deze vorm passend is bij de casus.

Kennismaken

Als de intervisie met de groep voor het eerst plaats vindt, maak je eerst kennis met elkaar. Zie bijlage 1 voor voorbeelden van kennismakingsoefeningen.

Gespreksregels

- Intervisie is vertrouwelijk. Alles wat we in intervisie bespreken, blijft in deze groep. Je eigen ervaring mag je natuurlijk met anderen delen, maar we delen niks van de casus of personen.
- Laat elkaar uitpraten en geef iedereen de ruimte om zijn of haar ervaring te verwoorden.
- Vermijd het stellen van 'waarom' vragen. Vervang deze vragen door vragen die uitnodigen tot reflectie, actie of het verkennen van het perspectief.
- Wees open en nieuwsgierig.

Stap 1. Het gekozen incident – 5 minuten

Vraag de casusinbrenger zijn/haar situatie uit te leggen. Vraag hierbij vooral stil te staan bij wat er tot nu toe is gedaan aan de situatie en waar het vastloopt. Vraag de casusinbrenger ook om een concrete vraag te formuleren.

Stap 2. Verhelderende ronde – 15 minuten

Vraag aan de deelnemers om hun vragen voor zichzelf op te schrijven. Denk bijvoorbeeld aan vragen of deze situatie zich vaker heeft voorgedaan, wie erbij betrokken waren, en waarom de casusinbrenger vastliep. Neem hiervoor zo'n 5 minuten de tijd. Vraag de deelnemers vervolgens om de beurt hun opgeschreven vragen te stellen. Let hierbij op dat zij proberen om open en verhelderende vragen te stellen. Dit kan bijvoorbeeld betrekking hebben op de inhoud van het vraagstuk, de procedure, relatie, gevoel en rol van de inbrenger. Vraag de casusinbrenger telkens om beknopt antwoord te geven.

Stap 3. De analyse ronde – 10 minuten

Vraag de deelnemers om onderling te bespreken hoe zij de situatie zien, welke oorzaken ze hebben ontdekt, welke aanleidingen ze zien, wat de omgevingsfactoren waren, etc. De casusinbrenger doet niet mee en luistert alleen.

Stap 4. De adviesronde – 10 minuten

Vraag iedere deelnemer om één advies te formuleren en dit te delen met de groep.

Stap 5. De opbrengst – 5 minuten

Je geeft de casusinbrenger het laatste woord, deze mag reageren op de adviezen. Wat spreekt aan en waarom? (Hij/zij hoeft niet alle adviezen te analyseren). Vraag de casusinbrenger welke concrete actie deze kan ondernemen naar aanleiding van de gekozen adviezen.

Stap 6. Evaluatie – 5 minuten

Je nodigt de casusinbrenger uit om stil te staan bij het proces: hoe heeft hij/zij dat beleefd? Wat was waardevol? Vraag daarna ook de deelnemers om verkregen inzichten en ervaringen kort te delen.

Bijlage 1: Voorbeelden van kennismakingsoefeningen

- **Wie zitten er allemaal in de bijeenkomst:** vraag of de deelnemers willen vertellen waar ze vandaan komen, wat hun expertise is en wat hun idee of verwachting bij de intervisie is. Ook kan je vragen of zij eerdere ervaringen hebben met intervisie en wat ze daarvan hebben meegenomen in hun werk.
- **Dilemmalijn:** Met de rol tape plak je een lijn in de ruimte. Je brengt een dilemma in en vraagt de deelnemers om ergens op de dilemmalijn te gaan staan. Voorbeeld dilemma's:
 - Wat voor cijfer geef je de afgelopen periode aan je werk?
 - In hoeverre ervaar je routine of juist uitdaging en afwisseling in je werk?
 - Focus je liever op 1 ding of doe je liever veel verschillende dingen tegelijk?
 - Neem je vanuit jezelf regelmatig de tijd om te reflecteren, of gebeurt dit meer door externe motivatie?
 - Vertragen vs versnellen: welke kant gaat jou natuurlijker af?
- **Rondje wandelen met** vragen om kennis te maken. Opdracht die evt. lopend buiten kan worden gedaan (na de lunch, dip voorkomen) om elkaar en de meerwaarde van intervisie te leren kennen. Aandacht voor verwachtingen en beeld van intervisie wat mensen hopen op te halen, en te kunnen brengen.
- **Pak een voorwerp:** Laat alle deelnemers een voorwerp uit hun huis of op kantoor pakken waar ze blij van worden, wat een speciale betekenis heeft, of juist van iets waar ze een ongelofelijke hekel aan hebben (verwacht in het laatste geval veel stofzuigers). Wees creatief!
- **Locatie:** Teken een kaart van Nederland op een flap en vraag iedereen op een post-it zijn of haar naam te schrijven en deze te plakken op de plek waar zij wonen/werken. Dan zie je gelijk waar iedereen vandaan komt, en in welke regio zij werken.

Belangrijk

Stap 1: Schrijven. De deelnemers krijgen 10 minuten om op te schrijven wat zij belangrijk vinden in hun werk. Ze schrijven dat zo uitgebreid mogelijk op.

Stap 2: Voorbereiden. Als procesbegeleider geef je de volgende opdracht:

“Straks heb je 30 seconden om in de groep te vertellen wat de kern is van wat je hebt opgeschreven. Je krijgt 3 minuten om dat voor te bereiden”.

Stap 3: Vertellen. De deelnemers vertellen om de beurt in 30 seconden wat zij belangrijk vinden in hun werk.

Stap 4: Nabespreken. De deelnemers bespreken de oefening na: Wat viel op en hoe was dit om te doen?

Hier kan je gedeelde waarden, inspiratie of motivatie uit halen. En vaak is het leuk om te horen wat anderen drijft in hun werk.

- **Een geluksmomentje**

Stap 1: Vertellen. De deelnemers vertellen om de beurt over een ‘geluksmomentje’ van de afgelopen tijd in hun werk. In plaats van een geluksmomentje mag het ook een ‘baalmomentje’, een ‘ik-heb-mezelf-overtroffen-moment’, een ‘ik-stop-direct-met-dit-werk-moment’ of een ‘ik-ben-de-beste-werknemer-ooit-moment’.

Stap 2: Overeenkomst. Als iedereen aan de beurt is geweest nodig je de deelnemers uit te benoemen wat de overeenkomsten zijn in wat verteld is.

- **‘Het zou geweldig zijn als...’:** Nodig de deelnemers uit om even ‘weg te dromen’ bij wat zij zien als de meeste ideale situatie in de kern van hun werk. Hoe zou dit eruit zien? Wat zou nou echt geweldig zijn als dat de werkelijkheid van hun werk zou worden? Dit kan je bijvoorbeeld in twee- of drietallen laten bespreken, met aandacht voor elkaars dromen en eventuele overeenkomsten.

Bijlage 2: Schematisch overzicht per intervisievorm

De 10-stappen methode

Stap 1	Vraagintrodactie	5 min
	Inbrenger introduceert zijn/haar vraag en geeft een beknopte toelichting van de situatie, het vraagstuk en de belangrijkste kenmerken, rollen, een zeer beknopte historie en misschien de vraag: wat gebeurt er als je het niet oplost?	
Stap 2	Verhelderende vragen	10 min
	Groepsleden formuleren voor zichzelf open & prikkelende vragen, maximaal 3. Alle vragen worden op een flip-over geïnventariseerd. Voor het tempo kun je de vragen op post-its laten zetten, instructie > één vraag per post-it en heldere formulering zodat voor de lezer meteen duidelijk is wat de vraag is	
Stap 3	Vragen waarderen door de inbrenger	10 min
	Inbrenger waardeert elke vraag als warm (W), neutraal (N) of koud (K), afhankelijk van de mate waarin de vraag de essentie van zijn/haar vraag raakt. De waarderingen worden achter de vragen genoteerd. <ul style="list-style-type: none"> • Koude vragen zijn niet nieuw voor inbrenger, maar wel relevant • Warme vragen geven een nieuwe kijk op de situatie, zetten inbrenger aan het denken • Van de neutrale vragen is nog niet duidelijk of de inbrenger er iets mee kan Belangrijk om te benadrukken dat Koud niet betekent dat een vraag niet goed is!	
Stap 4	Warme (en eventueel neutrale) vragen beantwoorden	15 min
	Inbrenger beantwoordt kort de warme vragen en bepaalt zelf of neutrale vragen ook worden beantwoord. Koude vragen blijven in principe onbeantwoord.	
Stap 5	Aanvullende vragenronde	10 min
	Groepsleden kunnen aanvullende vragen stellen die direct door de inbrenger worden beantwoord.	
Stap 6	Probleemdefinitie	10 min
	Groepsleden formuleren elk voor zich het probleem van de inbrenger: 'Mijn probleem is'. Alle probleemdefinities inventariseren op de flip-over.	
Stap 7	Waardering van de probleemdefinities	10 min
	Inbrenger waardeert elke probleemdefinitie als warm (W), neutraal (N) of koud (K).	
Stap 8	Probleemdefinitie door de inbrenger	10 min
	Inbrenger herdefinieert nu zelf zijn/haar probleem: 'Mijn probleem is...'	
Stap 9	Uitwisselen indrukken en ervaringen	10 min
	Groepsleden geven hun indrukken en ervaringen vooral wat hen is opgevallen aan de relatie tussen inbrenger en vraag. Wat houdt de vraag in stand + advies?	
Stap 10	Waardering van de probleemdefinities	10 min
	Laatste woord van de inbrenger. Hoe heeft hij/zij de sessie ervaren, met welke adviezen en inzichten kan hij/zij verder. De inbrenger evalueert het consultatieproces: ervaringen, effecten van inbreng groepsleden en geboden oplossingsrichtingen.	
Benodigde tijd		100 min

De vijfstappenmethode

Stap 1	Vraagintrodactie	5 min
	Inbrenger introduceert zijn/haar vraag en geeft een beknopte toelichting.	
Stap 2	Probleemverkenning	10 min
	De groepsleden proberen meer duidelijkheid over het probleem te krijgen door gerichte open vragen te stellen en af en toe samen te vatten.	
Stap 3	Probleemdefinitie	15 min
	Groepsleden formuleren één of meer probleemsituaties: "Mijn probleem is ..." De inbrenger formuleert naar aanleiding van de probleemsituaties nogmaals zijn/haar vraag.	
Stap 4	Adviesronde	15 min
	<ul style="list-style-type: none">• Ieder groepslid formuleert één advies voor de casusinbrenger op basis van "als ik jou was zou ik..."• De inbrenger reageert op de adviezen: wat spreekt aan, wat niet? Er is geen discussie, de inbrenger is alleen aan het woord.	
Stap 5	Evaluatie	5 min
	Laatste woord van de inbrenger. Hoe heeft hij/zij de sessie ervaren, met welke adviezen en inzichten kan hij/zij verder. De inbrenger evalueert het consultatieproces: ervaringen, effecten van inbreng groepsleden en geboden oplossingsrichtingen.	
Benodigde tijd		50 min

De roddelmethode

Stap 1	Vraagintrodactie	5 min
	Inbrenger introduceert zijn/haar vraag en geeft een beknopte toelichting.	
Stap 2	Probleemverkenning	10 min
	De groepsleden proberen meer duidelijkheid over het probleem te krijgen door gerichte open vragen te stellen.	
Stap 3	Roddelen	15 min
	<ul style="list-style-type: none">• De inbrenger gaat buiten de kring zitten en bemoeit zich op geen enkele manier met het gesprek. Hij/zij luistert aandachtig en maakt notities over zaken die hem/haar raken of opvallen.• De groepsleden roddelen met elkaar over de vraag van de inbrenger en over mogelijke achtergronden, oorzaken en oplossingen.• De groepsleden komen uiteindelijk tot een gezamenlijk advies.	
Stap 4	Terugkoppeling	10 min
	De inbrenger komt terug in de groep en vertelt hoe hij/zij het ervaren heeft om langs de lijn te zitten. Wat heeft hem of haar geraakt? Is hij/zij het eens met het gegeven advies?	
Stap 5	Evaluatie	5 min
	Inbrenger en groep kijken terug op het verloop van deze intervisie: <ul style="list-style-type: none">• Wat heeft het de inbrenger opgeleverd?• Hoe zijn de groepsleden met hun rol omgegaan?	
Benodigde tijd		45 min

De incidentenmethode

Stap 1	Het gekozen incident	5 min
	Inbrenger introduceert de concrete situatie, geeft een beknopte toelichting en formuleert een vraag over dit incident.	
Stap 2	Verhelderende ronde	15 min
	De groepsleden nemen even – in stilte – tijd om hun vragen te noteren. (5 min) De deelnemers stellen om de beurt de open en verhelderende vragen. De inbrenger geeft beknopt antwoord. (10 min)	
Stap 3	Analyse ronde	10 min
	Groepsleden analyseren met elkaar de kern van het probleem. De inbrenger luistert alleen.	
Stap 4	Adviesronde	10 min
	Ieder groepslid formuleert één advies voor de inbrenger.	
Stap 5	De opbrengst	5 min
	De inbrenger geeft aan welke adviezen hem aanspreken en waarom.	
Stap 6	Evaluatie	5 min
	Inbrenger en groep kijken terug op het verloop van deze intervisie.	
	Benodigde tijd	50 min

