

Best Buddies Informatiepakket

Intervisie



Ontdek een nieuwe vriendschap



Doel en functie van intervisie

Bij intervisie gaat het om een praktijkervaring of probleemstelling die voorgelegd wordt aan een aantal medestudenten, met de vraag het te analyseren en van een advies te voorzien. Praten over de praktijk kan helpen om concrete oplossingen te vinden. Bijvoorbeeld het signaleren van weerstanden in het aangaan van een vriendschapsrelatie. Met behulp van intervisie kun je tot praktische oplossingen leiden die direct bruikbaar zijn.

Het gestructureerd praten over een bepaald onderwerp in de groep stelt de deelnemers in staat keuzes te maken en de problemen en oplossingen vanuit verschillende richtingen te benaderen. Welke oplossingsstrategie gekozen wordt voor het ingebrachte probleem is uiteraard aan de inbrenger.

Wanneer een groep wat langer samenwerkt, ontstaat op een gegeven moment een meer reflectieve manier van werken met elkaar. De concrete oplossingen komen dan minder aan de orde maar het gaat meer om terugkijken, bespiegelen, gezamenlijk zoeken naar betekenissen, vergroten van inzicht en aanzetten tot gedragsveranderingen op het niveau van attitudes, normen en waarden. Dit ondersteunt het competentiegericht leren.

Dus ook op individueel niveau wordt gewerkt aan het vergroten van de eigen deskundigheid en professionaliteit door het problematiseren, analyseren en verhelderen daarvan. Studenten werken aan het optimaliseren van de kwaliteit van het persoonlijk beroepsmatig functioneren.

Daarnaast kent de intervisie nog een aantal afgeleide doelen en/of opbrengsten zoals:

- onderlinge uitwisseling en steun
- gemotiveerder werken
- vergroten van de eigen vaardigheden
- zien van oplossingsalternatieven en het maken van keuzes
- leren zelfsturend te werken
- leren luisteren, accepteren, invoelen van de ander(en)
- leren werken met nieuwe methoden.

Voorwaarden

Binnen de intervisiegroep dient er sprake te zijn van een gelijkwaardige relatie tussen de deelnemers. Men moet open willen staan voor problemen van anderen en bereid zijn eigen problemen in te brengen. Het gaat om het inbrengen van ervaren knelpunten in eigen functioneren en de bereidheid te leren van de bijdrage van collega's.

Het intervisiemodel gaat uit van een leergroep. Veiligheid, eerlijkheid, vertrouwen en respect voor de ander zijn voorwaarden om gezamenlijk in een groep te kunnen leren. In de leergroep moet men eerlijk en open met elkaar kunnen en willen communiceren met respect voor de leerweg van de ander.

Een intervisiegroep maakt afspraken, bijvoorbeeld over aanwezigheidsverplichting, op tijd komen en niet vroeger weggaan, geheimhouding, de voorbereiding voor de volgende bijeenkomst, verslaglegging, etc..



Zelfreflectie: De leercirkel van Kolb:

Kruis aan wat voor jou geldt:

- ☐ Ik ben leergierig en ik wil groeien in mijn vak
- ☐ Ik ben bereid naar mijn eigen gedrag en dat van anderen te kijken
- ☐ Ik wil andere mensen helpen met hun problemen
- ☐ Ik denk na over mijn toekomst als beroepskracht
- ☐ Ik wil communicatieve vaardigheden zoals luisteren en feedback geven verder ontwikkelen

Leerstijlen

Iedereen heeft een persoonlijke leerstijl, dat wil zeggen: een manier van omgaan met leerstof en leeractiviteiten. Er zijn bijvoorbeeld mensen die het fijn vinden om te leren door veel vragen te stellen. Anderen zijn echte doeners, zij willen het liefst meteen met iets aan de slag.

Is het nuttig om je leerstijl te kennen?

Veel mensen die deelnemen aan een test over leerstijlen, denken op dat moment voor het eerst over hun manier van leren. Het is niet zozeer belangrijk in welk hokje je wordt ingedeeld (doener, denker, enzovoort), maar het is bovendien nuttig dat je voortaan jezelf kunt observeren terwijl je leert ("Hee, nu ben ik echt alleen maar aan het rationaliseren. Misschien moet ik eens wat meer experimenteren). Dan kun je variëren in je stijlen en haal je meer uit je opleiding of training.

De ene leerstijl is niet beter dan de andere. Wel leent de ene stijl zich beter voor de ene dan voor de andere leersituatie. Dit verklaart bijvoorbeeld waarom sommige mensen niet op hun best zijn in een klassikale situatie, maar wel tot hun recht komen tijdens een practicum.

De waarnemer (bezinner)

De waarnemer kijkt hoe anderen een probleem aanpakken en denkt eerst na voordat hij iets doet. Hij ziet veel oplossingen, omdat hij een probleem vanuit veel standpunten kan bekijken. Daardoor neemt hij beslissingen soms traag.

De (na)denker

De denker is goed in logisch denken en redeneren. Hij probeert algemene regels te ontdekken en leert het liefst uit boeken. Het is belangrijker dat ideeën logisch zijn, dan dat ze praktisch uitvoerbaar zijn.

De beslisser (toepasser)

De beslisser plant een taak en voert die uit. Hij is niet zo geïnteresseerd in theorieën. Hij doet het goed in conventionele intelligentietesten. Houdt zich liever bezig met technische problemen dan met mensen.

De doener

De doener houdt van experimenteren en lost problemen op door iets uit te proberen. Hij past zich goed aan aan nieuwe situaties.



Leerstijl	Kernwoorden	Leert het beste van...
Doener	Wat is er nieuw? Ik ben in voor alles.	• directe ervaring, dingen doen • nieuwe ervaringen, het oplossen van problemen • in het diepe gegooid worden met een uitdagende taak
Bezinner	Ik wil hier graag even over nadenken	• activiteiten waar ze de tijd krijgen/gestimuleerd worden (achteraf) na te denken over acties • als de mogelijkheid wordt geboden eerst na te denken en dan pas te doen • beslissingen nemen zonder limieten en tijdsduur
Denker	Hoe is dat met elkaar gerelateerd?	• gestructureerde situaties met duidelijke doelstellingen (congressen, colleges, boeken) • als ze de tijd krijgen om relaties te kunnen leggen met kennis die ze al hebben • situaties waar ze intellectueel uitgedaagd worden • de kans krijgen vragen te stellen en de logica etc. te achterhalen • theoretische concepten, modellen en systemen
Beslisser	Hoe kan ik dit toepassen in de praktijk?	activiteiten waar: • een duidelijk verband is tussen leren en werken • ze zich kunnen richten op praktische zaken • ze technieken worden getoond met duidelijke praktische voorbeelden • ze de kans krijgen dingen uit te proberen en te oefenen onder begeleiding van een expert



Vaardigheden bij intervisie:

Vragen stellen

Bij intervisie worden twee soorten vragen gebruikt: informatieve vragen en reflectieve vragen. Je begint altijd met informatieve vragen: deze helpen om duidelijkheid te geven over de precieze omstandigheden van het probleem van de inbrenger. In een later stadium gebruik je reflectieve vragen, die de inbrenger stimuleren om zelf zijn vraag te beantwoorden.

Tips om goede vragen te stellen:

Vraag door als de inbrenger vaag blijft over de situatie. Vraag hem om concreet te worden. Stel één vraag per keer. Verwerk niet meerdere vragen in je zin. De inbrenger zal dan alleen de makkelijkste beantwoorden.

Stel geen suggestieve vragen ("Maar is het eigenlijk niet zo dat je gewoon ontzettend slordig bent?").

Stel eens een reflectieve vraag. Dat is een vraag die de inbrenger uitnodigt om vanuit het gezichtspunt van een toeschouwer zijn eigen vraag te beantwoorden. Bijvoorbeeld: "Hoe zou een ervaren collega dit probleem oplossen?" De inbrenger formuleert zo zelf een antwoord, in plaats dat anderen dit voor hem doen.

Breng de bovenstaande principes van vragen stellen eens in de praktijk tijdens een werkoverleg of een etentje. Lukt het je om je aan de richtlijnen te houden?

Luisteren

Hoe beter je luistert, des te beter kan de spreker zich uiten.

Laat de spreker uitpraten en toon belangstelling.

Luister onbevooroordeeld en concentreer je op de inbrenger. Ga niet tijdens het luisteren te veel nadenken over (pakweg) de persoonlijkheid van de inbrenger.

De kunst is ook om een stilte toe te laten in het gesprek. Veel mensen hebben hier moeite mee en stellen gelijk de volgende vraag. Terwijl het laten vallen van een stilte juist een aanmoediging kan zijn. Het geeft de inbrenger namelijk de gelegenheid om nog eens na te denken over wat hij zelf heeft gezegd. Daarop volgt vaak een nuancering of aanvulling.

Vat af en toe in eigen woorden samen wat de ander gezegd heeft. Hiermee laat je merken dat je geluisterd hebt en kunnen eventuele misverstanden gecorrigeerd worden.

Feedback geven

Sommige deelnemers hebben meer ervaring met het ontvangen dan met het geven van feedback. Hoe bedreven ben je in het geven van feedback?

Geef feedback op gedrag dat je waarneemt, niet op hoe jij denkt dat de persoonlijkheid van de inbrenger is. Een voorbeeld van hoe het niet moet: "Jij gaat altijd zo snel in het defensief, ik kan me voorstellen dat de docent daar niet van gediend was."

Gebruik een ik-boodschap. Een voorbeeld van een ik-boodschap: "Ik begrijp je uitleg niet helemaal". Een voorbeeld van een jij-boodschap (hoe het niet moet): "Jij legt het niet duidelijk uit."

Laat de mogelijkheid open dat je het fout gezien hebt en geef de inbrenger de kans om te reageren op je feedback.



Valkuilen

Overtuigen: vaak komt er bij intervisie een moment dat iedereen aan het overtuigen is van zijn goede oplossing.

Antwoorden is belangrijker: zelfs als iedereen bij elkaar zit om te leren, blijken regelmatig weer de antwoorden belangrijker te zijn dan de vragen.

Priet-praat: Na een tijdje verslapt de structuur. De intervisie-methode wordt losgelaten en bijeenkomsten gaan lijken op gesprekken die je voert in de kantine.



Rollen bij intervisie:

De rol van de voorzitter

In de begeleiding zijn de houding en werkwijze van de voorzitter belangrijk. De begeleiding moet voldoen aan de volgende kenmerken: ten eerste moet de focus liggen op de zelfwerkzaamheid van de leden van de groep en ten tweede moet de voorzitter zich terughoudend opstellen. In wezen werkt de voorzitter er naar toe om zich zelf overbodig te maken. Bij intervisie leert de groep van elkaar en aan elkaar. Om het intervisieproces adequaat te kunnen begeleiden moet de voorzitter een combinatie zijn van een trainer en een coach. De trainer is iemand die steun geeft, docent is, inspireert en organiseert. Een coach maakt iemands potentiële kwaliteiten vrij zodat die iemand zo goed mogelijk presteert, stelt vooral vragen; oordeelt niet, interpreteert niet, maar vraagt door. De trainer-coach is de ideale begeleider van de intervisiegroep "dichtbij wanneer nodig, op afstand wanneer gewenst".

De onderstaande taken en rollen worden verdeeld onder de deelnemers van de intervisiegroep. De taken van de gespreksleider, inbrenger, deelnemers en de notulist rouleren.

De taak en rol van de gespreksleider

- deze opent en sluit de bijeenkomst
- kapt het gezellig bijpraten af als dit ten koste gaat van de intervisie tijd
- deze bewaakt de tijd
- deze maakt zonodig een (korte) samenvatting en sluit zo de ene fase af en introduceert de volgende fase;
- deze zorgt dat men niet afdwaalt van het ingebrachte werkprobleem
- deze zorgt voor een gelijke inbreng stimuleert de 'zwijgers' te praten en remt de 'praters' af
- deze bewaakt het groepsklimaat van openheid, respect, veiligheid, vertrouwelijkheid en wederkerigheid
- deze spreekt groepsleden aan die verzuimen zich aan de regels te houden
- deze maakt conflicten en meningsverschillen bespreekbaar

De taak en rol van de inbrenger:

- deze heeft van te voren bedacht welk werkprobleem hij / zij wil inbrengen
- deze is vrij in wat hij / zij wel en niet inbrengt
- verwoordt kort en helder zijn / haar probleem
- inbrenger is vrij al of niet de vragen te beantwoorden hij / zij bewaakt daarin zelf zijn / haar grenzen

De taak en rol van de deelnemers:

- de inbrenger ondersteunen bij het grip krijgen op zijn / haar probleem
- deelt een eigen ervaring die mogelijk helpend is voor de inbrenger
- komt met een advies dat mogelijk helpend is voor de inbrenger



De taak en rol van de notulist:

- maakt een afspraken lijstje, noteert wie er afwezig is en wie inbrenger en mailt deze zo spoedig mogelijk rond
- de notulist doet tevens mee als deelnemer

Basismodel voor het intervisiegesprek

Introductie op de bijeenkomst

- Iedereen 'afhalen'. Hoe zit iedereen erbij na de vorige keer? Wat is er gebeurd met de adviezen voor het toen ingebrachte onderwerp? Kunnen we starten?
- Nadenken over het onderwerp dat ieder wil inbrengen.
- Hierna worden de onderwerpen geïnventariseerd (varianten: opschrijven, uittekenen, profielbeschrijving).

Uitkiezen van een onderwerp

Kies een onderwerp uit op grond van de volgende criteria:

- fase van vriendschapsrelatie, urgentie en/of emotie
- een algemeen aansprekend onderwerp dat voor iedereen speelt
- om de beurt een onderwerp inbrengen.

Analyseren van het persoonlijke onderwerp

- De inbrenger vertelt uitgebreid over zijn/haar onderwerp
- De groep stelt informatieve vragen
- Doorvragen; niet interpreteren, oordelen of suggereren.

Bewustwording

- Herformuleer het persoonlijke onderwerp
- Rond de analysefase af met
 - o Een adviesronde
 - o Bespreken van inzichten (reflectie).

Bespreken van het groepsthema

- Bepaal welke persoonlijke betrokkenheid ieder heeft op het ingebrachte onderwerp
- Formuleer op grond hiervan het groepsthema
- Bespreek inzichten die ontstaan zijn
- Leg de relatie van 'hier en nu' naar 'daar en dan'.

Evaluatie en vervolgspraken

- Hoe heb je de bijeenkomst ervaren?
- Welke persoonlijke leeropbrengst is er?
- Hoe beviel de werkwijze/de gebruikte methode?
- Wat zit er nog dwars?
- Afspraken voor de volgende keer.



De Vijf-Stappen Methode

Stap 1	Vraagintroductie De inbrenger introduceert zijn/haar vraag en geeft een beknopte toelichting.	5 min
Stap 2	Probleemverkenning Groepsleden verkennen de vraag door het stellen van vragen. Zij maken vooral gebruik van een volgende gespreksstijl (open vragen, samenvattingen, luisterreacties, stiltes) en benutten alle vier de gespreksniveau's (inhoud, procedure, relatie, gevoel).	15 min
Stap 3	Probleemdefinitie - Groepsleden formuleren één of meer probleemdefinities. - De inbrenger, die dit heeft gehoord, formuleert nogmaals zijn/haar vraag.	15 min
Stap 4	Advisering - Ieder groepslid formuleert tenminste één advies voor de inbrenger. - De inbrenger reageert op de adviezen: wat spreekt aan, wat niet?	15 min
Stap 5	Evaluatie De inbrenger evalueert het consultatieproces: ervaringen, effecten van inbreng van groepsleden, etc..	10 min
	Benodigde tijd	60 min



De Roddel Methode

Stap 1	Vraagintroductie Probleeminbrenger introduceert zijn/haar vraag en geeft een beknopte toelichting.	5 min
Stap 2	Probleemverkenning Groepsleden verkennen de vraag door het stellen van (zoveel mogelijk open) vragen en benutten alle vier de gespreksniveaus (inhoud, procedure, relatie en gevoel).	15 min
Stap 3	Roddelen - Inbrenger gaat buiten de kring zitten en bemoeit zich op geen enkele manier met het komende gesprek. Hij/zij luistert aandachtig en maakt notities over zaken die hem/haar raken of opvallen. - Groepsleden roddelen met elkaar over de vraag van de inbrenger en over mogelijke achtergronden, oorzaken en oplossingen. - Groepsleden komen uiteindelijk tot een gezamenlijk advies	15 min
Stap 4	Reacties van de inbrenger Inbrenger komt weer tussen de andere groepsleden in zitten en vertelt zijn/haar ervaringen als waarnemer van de roddelfase. Wat heeft hem/haar geraakt? Wat is opgevallen? Verwerpt of accepteert hij/zij het gegeven advies?	15 min
Stap 5	Evaluatie Inbrenger en groepsleden kijken terug op de consultatie: - Wat heeft het de inbrenger opgeleverd? - Hoe zijn de groepsleden met de vraag omgegaan?	10 min
	Benodigde tijd	60 min



De Clinic Methode

Stap 1	Vraagintroductie: de inbrenger introduceert zijn inbreng door te vertellen wat hem bezighoudt en geeft een beschrijving van de situatie waarin de inbreng zich afspeelt.	5 min
Stap 2	Demonstratie: de inbrenger zet de situatie neer en speelt de verschillende rollen. Hij doet dit bijvoorbeeld door zijn eigen rol en die van de ander(en) op verschillende stoelen te spelen.	10 min
Stap 3	Alternatieven: per toerbeurt krijgen de deelnemers de mogelijkheid om op de stoel van de inbrenger te gaan zitten en een alternatief voor zijn gedrag te demonstreren. Na elke demonstratie door de groep geeft de inbrenger aan welk alternatief hem het meeste aanspreekt. De alternatieven worden op een flap-over gezet.	30 min
Stap 4	Keuze van alternatief gedrag: de inbrenger maakt een keuze uit de verschillende, gespeelde gedragsalternatieven.	10 min
Stap 5	Demonstreren van gedragsalternatief: de inbrenger demonstreert het alternatief voor zijn gedrag in de situatie.	10 min
Stap 6	Afronding: de groep blikt terug. Aandacht voor wat het de inbrenger heeft opgeleverd. Daarnaast wordt uitgewisseld wat de andere deelnemers ervan hebben geleerd en wat ze daarmee gaan doen.	10 min
	Benodigde tijd	80 min

Oefening Persoonlijke Talenten

Stap 1	Tien voorbeelden Noem per persoon tien voorbeelden uit je privé-leven en werk, waar je beretrots op bent of wat anderen heel goed van je vinden.	5 min
Stap 2	Voorbeelden uitdiepen Daarna maximaal 15 minuten per persoon: Vertel elkaar uitgebreider over de voorbeelden. De anderen houden in de gaten welke talenten erachter kunnen zitten door te associëren met steekwoorden en door intuïtieve ingevingen. Deze worden op een flap of op papier geschreven door één van de luisteraars.	45 min
Stap 3	Terugkoppeling Korte plenaire terugkoppeling over de reacties.	5 min
Stap 4	Reacties van de luisteraars In dezelfde drietallen: Kan ik het talent ook zien? De observatoren, de luisteraars reageren of ze het gedrag ook hebben kunnen waarnemen in het gesprek.	15 min
Stap 5	Ontwikkelpannen Wat ga je hiermee doen? Wat kun je hiermee? Ontwikkelpannen voor elkaar maken.	15 min
Stap 6	Presentatie Daarna, of voor een volgende keer: korte presentaties van 3 minuten per persoon, plenair.	3 minuten per persoon
	Benodigde tijd	95 min



Gegevens van de groepsleden:

Naam Groepslid	Groepsrol	Leerstijl*
Lid 1:		
Lid 2:		
Lid 3:		
Lid 4:		
Lid 5:		
Lid 6:		
Lid 7:		
Lid 8:		
Lid 9:		
Lid 10:		



Copyright en merkenrecht

De inhoud en vormgeving van alle documenten die in het beheer van best Buddies® ontwikkeld zijn (hieronder inbegrepen stageprogramma's, evaluatieformulieren, intervisiemethodieken, nieuwsbrieven, de internetsite) mogen niet zonder nadrukkelijke toestemming gekopieerd of verspreid worden. Op alle grafische uitingen zoals het Best Buddies® logo, foldermateriaal, foto's, dvd en power point presentaties en andere digitale ontwerpen en opnames rust een merkenrecht.

Voor het de distributie van flyers, foldermateriaal en/of het tonen van digitale presentaties, het gebruik van de naam Best Buddies® en/of het Best Buddies® logo in de media / pers / internet of ander publiek domein of rapportages kunt u schriftelijk contact opnemen met info@bestbuddies.nl.