



Intervisie Schatkist



INTERVISIE-SCHATKIST

Inhoudsopgave

	Inhoudsopgave.....	2
1.	Inleiding	3
	Wat is intervisie?	3
	Wat is de werkwijze in de intervisie?	3
	De spelregels van intervisie	3
	Begeleiding	4
	Schatkist met intervisiemethoden	5
	FOCUS factsheet over intervisie.....	5
	Levend document	5
2.	De viskommethode	6
3.	De alleen-maar-advies methode	8
4.	De vijfstappenmethode	9
5.	De tienstappenmethode.....	10
6.	De roddelmethode	12
7.	De dominante-ideeënmethode.....	13
8.	De clinic methode	14
9.	De adviesmethode	15
10.	De intuïtieve methode	16
11.	De combinatiemethode.....	17
12.	De modelling methode	18
13.	De Socratische methode	19
14.	De Balint-methode.....	22
15.	Collegiale advisering	24



INTERVISIE-SCHATKIST

1. Inleiding

Wat is intervisie?

Intervisie is een inspirerende methodiek voor mensen die met en van elkaar willen leren. Intervisie beoogt deskundigheidsbevordering, waarbij medewerkers een beroep doen op elkaar om mee te denken over persoon- en functiegebonden vraagstukken en knelpunten uit de eigen werksituatie. Het ontwikkelingsgericht werken is een uitgangspunt.

Intervisie is een gestructureerd en frequent overleg van een groep professionals (vakgenoten of collega's) om dilemma's in hun werksituatie te verhelderen en handreikingen te doen om er effectiever mee om te gaan. Het is een vorm van collegiale consultatie met als doel het op peil houden of verbeteren van het functioneren van de professional. Intervisie is leren in wederzijdse verbondenheid¹. Leren van jezelf, van situaties en vooral van en met elkaar.

Wat is de werkwijze in de intervisie?

Intervisie is een gestructureerd en frequent overleg van een groep professionals om dilemma's in werksituaties te verhelderen en handreikingen te doen om er effectiever mee om te gaan.

De basis van iedere intervisiemethode is dat iemand een dilemma inbrengt. Dit dilemma wordt onderzocht en geherdefinieerd zonder dat er ongevraagd advies wordt gegeven. Advies geven wordt zo lang mogelijk uitgesteld. Overtuigingen, meningen en aannames worden ter discussie gesteld. en anderen 'bevragen' de probleeminbrenger. De inbrenger van het probleem / de vraag vertelt zodoende over de situatie die hem bezighoudt. De andere deelnemers bevragen hem, vragen door en vormen zich zo een beeld van het probleem. Wanneer de deelnemers voldoende informatie hebben, zijn ze a.h.w. uitgevraagd. Op dat moment is er een nieuwe situatie ontstaan n.l:

- de deelnemers hebben een visie ontwikkeld op het probleem van degene die het inbracht
- de probleeminbrenger heeft door het antwoord geven op de vragen, zélf ook een ander inzicht ontwikkeld in het vraagstuk

Door vragen te stellen en te exploreren is er een andere verhouding tot het probleem ontstaan. Een andere zienswijze bijvoorbeeld op de eigen rol, de eigen aanpak.

De leiding van de intervisie berust bij een van de deelnemers of bij een externe begeleider. Wie het ook is, hun rol is hetzelfde: het proces leiden en bewaken. Dit heeft als consequentie dat de begeleider zelf niet inhoudelijk mee kan doen. Dit omdat het begeleiden van het proces al een enorme taak is en wanorde op de loer ligt als de begeleider toch inhoudelijk mee gaat doen.

De spelregels van intervisie

Er zijn een paar algemene spelregels die gelden voor intervisie.

1. Deelnemers doen mee op basis van vrijwilligheid.
2. Deelnemers bespreken zaken op voet van gelijkheid.
3. Deelnemers garanderen elkaar veiligheid en vertrouwelijkheid. *Wat in de groep wordt besproken, blijft binnen de groep.*

¹ S. Covey, de zeven eigenschappen van effectief leiderschap



INTERVISIE-SCHATKIST

4. De deelnemers gaan respectvol met elkaar om.
5. De inbrenger kan te allen tijde zijn grens aangeven.
6. Het gaat niet om het overtuigen van de inbrenger, maar om het ondersteunen van de inbrenger en het overwegen van alle mogelijkheden.
7. De begeleider doet niet inhoudelijk mee.
8. Iedereen is het eens met de afgesproken werkwijze.
9. De deelnemers brengen de discipline op om de methodiek te volgen. Dus geen advies geven als dit nog niet aan de orde is, per keer één vraag stellen in plaats van twee of drie.
10. Intervisietijd is intervisietijd. *Dus geen bereikbaarheidsdienst en telefoons uit.*

Misschien kun je nog wel meer regels bedenken die in jullie situatie helpen om de intervisie effectief te laten zijn.

Begeleiding

Intervisie is waardevol. Het levert namelijk verbinding en professionalisering op. Maar samen intervisie doen is een kunst die tijd, inspanning en volharding vraagt.

Ten eerste omdat het een – gezamenlijke – visie vereist die ontwikkeld moet worden. Hiervoor moeten vragen worden beantwoord als: waarom doen we intervisie, wat moet het opleveren, wat kost het ons, welke vorm kiezen we, hoe organiseren we het, wie van ons heeft de leiding / coördinatie, (hoe) wordt het gedragen door de organisatie, (hoe) is het ingebed in de organisatiestrategie, welke frequentie houden we aan en hoe lang doen we het? Dit vraagt tijd en inspanning.

Ten tweede omdat het doen van intervisie van de deelnemers vraagt dat zij de intervisie niet alleen inpassen in hun bestaande werkzaamheden en zich houden aan de intervisieafspraken, maar ook dat ze tijdens de intervisie de discipline opbrengen om de procedure te volgen. Dit vraagt commitment, tijd, inspanning en volharding.

En als je de strategie en de operatie niet goed vormgeeft, levert intervisie alleen maar frustratie op. In de praktijk zie je dan dat de organisatie hapert omdat er geen vaste coördinator is aangesteld, de intervisie niet door de organisatie wordt gedragen (het is een kostenpost), men welwillend is maar toch niet komt als men het (te) druk heeft – en degenen die wel hun tijd hebben vrijgehouden ergeren zich aan degenen die hun prioriteiten elders leggen en vinden het jammer dat ze de kennis en ervaring van die anderen niet kunnen benutten. Het reële gevaar is dan dat intervisie een stille dood sterft en binnen de organisatie een no-go activiteit wordt – terwijl intervisie juist een enorme stimulans is voor de samenwerking, professionalisering en effectiviteit van degenen die de intervisie doen, die ten goede komt aan de hele organisatie. Het is daarom dus waardevol om intervisie goed in te voeren.

FOCUS Leren & Ontwikkelen helpt hierbij door als extern begeleider het (leer) proces vorm te geven met de intervisiegroep en de intervisiegroep een tijd te begeleiden. Neem dus gerust contact met mij op als u van plan bent intervisie in te voeren in uw organisatie of team of eens een keer met een externe facilitator wilt werken.



INTERVISIE-SCHATKIST

Schatkist met intervisiemethoden

In deze hand-out heb ik 14 intervisiemethoden beschreven die alle gebruikt kunnen worden voor intervisiebijeenkomsten. Deze methoden komen overal en nergens vandaan. Voor zover bekend, staat de bron erbij vermeld. Doordat ze van opzet verschillen, leiden ze tot andere resultaten. Deze schatkist biedt de mogelijkheid om te variëren met verschillende methoden, waardoor ook het intervisieproces inspirerend blijft.

FOCUS factsheet over intervisie

Naast deze schatkist heb ik een uitgebreide factsheet ontwikkeld over intervisie. Deze kun je bestellen door € 14,95 (inclusief b.t.w.) over te maken op ING rekening nummer 5835638 t.n.v. W. Ezerman in Wormerveer onder vermelding van 'factsheet intervisie' en je e-mailadres. Je krijgt de factsheet na betaling toegemailed.

Levend document

Dit is een levend document. Telkens als ik een nieuwe, leuke en inspirerende en effectieve methode tegenkom, zal ik hem in deze schatkist stoppen. Als jij een bijdrage wilt leveren en er ook een methode in wilt doen, stuur deze methode dan als Word-document naar mail@focus-lerenenontwikkelen.nl onder vermelding van 'toevoeging intervisie schatkist'. Ik zorg er dan voor dat jouw methode wordt toegevoegd en dat je een bijgewerkte schatkist ontvangt.

Willem Ezerman

HRD adviseur

FOCUS Leren & Ontwikkelen



De Intervisiemethodes op een rij:

2.	De viskommethode	6
3.	De alleen-maar-advies methode	8
4.	De vijfstappenmethode	9
5.	De tienstappenmethode	10
6.	De roddelmethode	12
7.	De dominante-ideeën methode	13
8.	De clinic methode	14
9.	De adviesmethode	15
10.	De intuïtieve methode	16
11.	De combinatiemethode	17
12.	De modelling methode	18
13.	De Socratische methode	19
14.	De Balint-methode	22
15.	Collegiale advisering	24



INTERVISIE-SCHATKIST

2. De viskommethode

Met deze methode wordt expliciet de tijd genomen om van een afstand te reflecteren op het dilemma dat is ingebracht.

Stap	Beschrijving	Tijdsindicatie
Stap 1	Voorbereiding Bedenk met de hele groep een thema, dilemma of probleemstelling. Formuleer de probleemstelling met elkaar en schrijf deze op een flap. Daarna wordt de groep opgedeeld in een binnengroep (de vissen) en een buitengroep (de vissenkomp). Binnengroep: Bespreek het probleem en geef allemaal je beleving van en visie op het probleem zonder nog oplossingen te bedenken of te opperen. Buitengroep: Luister en kijk hoe de binnengroep het probleem bespreekt. Wat valt er op aan de wijze waarop de mensen het probleem <u>inhoudelijk</u> benaderen? Overheerst een bepaalde invalshoek of mis je een bepaalde invalshoek? Welke behoeften, weerstanden en emoties spelen een rol en krijgen deze ook een plaats in het gesprek? Wat zou de binnengroep kunnen doen om verder te komen met het probleem?	10 min.
Stap 2	Analysefase <i>In deze fase bespreekt de binnengroep het probleem en analyseert de buitengroep wat er gebeurt.</i> Binnengroep: Bespreek het probleem en geef allemaal je beleving van en visie op het probleem zonder nog oplossingen te bedenken of te opperen. Buitengroep: Luister en kijk hoe de binnengroep het probleem bespreekt. Wat valt er op aan de wijze waarop de mensen het probleem <u>inhoudelijk</u> benaderen? Overheerst een bepaalde invalshoek of mis je een bepaalde invalshoek? Welke behoeften, weerstanden en emoties spelen een rol en krijgen deze ook een plaats in het gesprek? Wat zou de binnengroep kunnen doen om verder te komen met het probleem?	10 min.
Stap 3	Bewustwordingsfase <i>In deze fase geeft de buitengroep feedback op wat zij heeft gezien en ervaren in de binnengroep. Alleen de buitengroep is aan het woord.</i> Buitengroep: Bespreek wat jullie is opgevallen aan de binnengroep. Elk buitengroepslid formuleert een herformulering van het probleem en geeft een suggestie hoe de groep tot verdieping in de bespreking kan komen. Binnengroep: luister goed naar de observaties van de buitengroep zonder er op te reageren. Probeer de oorspronkelijke probleemstelling te herformuleren aan de hand van de observaties en maak gebruik van de volgende vier elementen van een probleemstelling: • Wie zijn betrokken bij het probleem • Wie is de probleemhebber • Wat zijn de oorzaken van het probleem en hoe zwaar spelen deze door • Hoe ziet het er concreet uit als het probleem is opgelost	20 min.



INTERVISIE-SCHATKIST

Stap	Beschrijving	Tijdsindicatie
Stap 4	Probleemoplossingfase <i>In deze fase geeft de buitengroep feedback op wat zij heeft gezien en ervaren in de binnengroep. De binnengroep discussieert hier verder over.</i> De buitengroep: Bespreek mogelijk te ondernemen stappen om tot een oplossing van het probleem te komen. Ga hierbij in op de probleemstelling zoals de binnengroep die geformuleerd heeft. Elk groepslid kan een eigen advies geven. De binnengroep: Luister naar de mogelijk te ondernemen stappen en de adviezen die de buitengroep geeft. • Bespreek reacties op de adviezen van de buitengroep. • Bespreek welke adviezen je aanspreken en welke minder en waarom. • Welke andere mogelijkheden zijn er nog te bedenken?	15 min.
Stap 5	Evaluatie Iedere deelnemer geeft zijn persoonlijke oogst aan. De groep stelt vast wat de gemeenschappelijke conclusies zijn en waar de visies uiteenlopen.	10 min.
	Benodigde tijd	65 min.



INTERVISIE-SCHATKIST

3. De alleen-maar-advies methode

Met deze methode kunnen veel mensen snel feedback krijgen op een dilemma dat ze hebben.

Stap	Beschrijving	Tijdsindicatie
Stap 1	Inventarisatie van onderwerpen De begeleider inventariseert wie advies wil hebben en schrijft deze namen op een flap met het onderwerp. Vervolgens geeft hij de onderwerpen volgens de Belgische belangrijkheidsmethode een score: de inbrenger geeft op een schaal van 1 tot 10 aan hoe belangrijk hij het vindt dat er advies gegeven wordt over zijn onderwerp. Het onderwerp met de hoogste score komt als eerste aan bod, daarna in aflopende volgorde de andere onderwerpen.	5 min.
Stap 2	Presentatie eerste onderwerp. De inbrenger schetst kort zijn dilemma.	5 min.
Stap 3	1^e adviesronde De begeleider inventariseert wie advies wil geven en schrijft deze namen op een flap. Vervolgens geven deze mensen op de beurt advies. Geen discussie.	3 min.
Stap 4	2^e adviesronde De begeleider inventariseert wie nog meer advies wil geven en schrijft deze namen op een flap. Vervolgens geven deze mensen om de beurt advies. Geen discussie.	3 min.
Stap 5	3^e adviesronde De begeleider inventariseert wie nog meer advies wil geven en schrijft deze namen op een flap. Vervolgens geven deze mensen om de beurt advies. Geen discussie.	3 min.
Stap 6	Evaluatie De inbrenger geeft aan wat de adviezen hem hebben opgeleverd. Daarna herhaling stap 2 t/m 6 met het volgende onderwerp.	1 min.
	Benodigde tijd	15 min.

Bron: Frans Uytterhoeven, Schoonderwoerd & Partners bv



INTERVISIE-SCHATKIST

4. De vijfstappenmethode

Om inzicht in de problematiek te verhelderen.

Stap	Beschrijving	Tijdsindicatie
1	Vraagintroductie De inbrenger introduceert zijn/haar vraag en geeft een beknopte toelichting.	5 min.
2	Probleemverkenning De 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 gespreksniveaus (inhoud, procedure, relatie, gevoel).	15 min.
3	Probleemdefinitie  Groepsleden formuleren één of meer probleemdefinities: <i>Mijn probleem is</i>  De inbrenger, die dit heeft gehoord, formuleert nogmaals zijn/haar vraag.	15 min.
4	Advisering  Ieder groepslid formuleert tenminste één advies voor de inbrenger.  Inbrenger reageert op de adviezen: wat spreekt aan, wat niet?	15 min.
5	Evaluatie De inbrenger en de groepsleden evalueren het consultatieproces: ervaringen, effecten van inbreng groepsleden e.d.	10 min.
	Benodigde tijd	60 min.

Bron: Vannimwegen



INTERVISIE-SCHATKIST

5. De tienstappenmethode

Om inzicht in de problematiek te verhelderen.

Stap	Beschrijving	Tijdsindicatie
1	Vraagintroductie De inbrenger introduceert zijn vraag en geeft een beknopte toelichting. Deze hoeft niet op een flipover geschreven te worden.	5 min.
2	Formuleren en inventariseren van vragen  De groepsleden formuleren voor zichzelf maximaal drie vragen.  Alle vragen worden op een flipover geschreven.	10 min.
3	Waardering van de vragen  De inbrenger waardeert elke vraag als warm (W), neutraal (N) of koud (K), afhankelijk van de mate waarin de vraag de essentie van zijn vraag raakt.  De waarderingen worden achter de vragen genoteerd.	5 min.
4	Beantwoorden van de vragen De inbrenger beantwoordt kort en krachtig alle gestelde en genoteerde vragen, onafhankelijk van de gegeven waardering.	10 min.
5	Formuleren en beantwoorden van aanvullende vragen Groepsleden kunnen aanvullende vragen stellen die direct door de inbrenger worden beantwoord. Deze vragen hoeven niet op flipover geschreven te worden.	15 min.
6	Probleemdefinitie door groepsleden  Groepsleden formuleren elk voor zich het probleem van de inbrenger: "Mijn probleem is.....".  Alle probleemdefinities inventariseren op de flipover.	10 min.
7	Waardering van de probleemdefinities De inbrenger waardeert elke probleemdefinitie als warm (W), neutraal (N) of koud (K).	5 min.
8	Probleemdefinitie door inbrenger De inbrenger formuleert nu zelf zijn probleem: "Mijn probleem is.....".	5 min.
9	Advisering De groepsleden geven hun adviezen en suggesties.	15 min.



INTERVISIE-SCHATKIST

- | | | |
|----|--|---------|
| 10 | Evaluatie
De inbrenger en groepsleden kijken terug op de consultatie: <ul style="list-style-type: none"> Wat heeft het de inbrenger opgeleverd? Hoe zijn de groepsleden met hun rol omgegaan? | 10 min. |
| | Benodigde tijd | 90 min. |

Bron: Vannimwegen



INTERVISIE-SCHATKIST

6. De roddelmethode

Om de inbrenger te helpen zijn eigen bijdrage in de problematiek scherp(er) te krijgen.

Stap	Beschrijving	Tijdsindicatie
1	Vraagintrodactie of ervaringsverslag De inbrenger introduceert hetzij zijn vraag en een beknopte toelichting dan wel een verslag van een ervaring (een project waarin hij actief is, dingen die hem opvallen in de relatie met een klant of iets dergelijks.)	5 min.
2	Verkenning De groepsleden verkennen de vraag of de ervaring door het stellen van (zoveel mogelijk open) vragen en benutten daarbij zoveel mogelijk ook dieperliggende leerniveaus.	15 min.
3	Roddelen  De inbrenger gaat buiten de kring zitten en bemoeit zich op geen enkele manier met het komende gesprek. Hij luistert aandachtig en maakt notities over zaken die hem raken/opvallen.  De groepsleden roddelen met elkaar over de vraag van de inbrenger en over mogelijke achtergronden, oorzaken en oplossingen. Ze benutten de verschillende leerniveaus en vragen zich af: hoe kijkt de inbrenger, wat stuurt zijn gedrag aan, welke evidenties spreken er uit de antwoorden op onze vragen.  De groepsleden komen uiteindelijk tot een aantal uitspraken, waarin ze laten zien welke alternatieven, welke ruimte er ontstaan als de inbrenger andere overtuigingen, andere evidenties etc. zou hanteren.	15 min.
4	Reacties van de inbrenger De inbrenger komt terug in de groep en vertelt zijn ervaringen als waarnemer van de roddelfase. Wat heeft hem geraakt? Wat is opgevallen? Verwerpt of accepteert hij de uiteindelijke uitspraken van de andere deelnemers?	15 min.
5	Evaluatie De inbrenger en de groepsleden kijken terug op de consultatie:  Wat heeft het de inbrenger opgeleverd?  Hoe zijn de groepsleden met hun rol omgegaan?	10 min.
	Benodigde tijd	60 min.

Bron: Vannimwegen



INTERVISIE-SCHATKIST

7. De dominante-ideeënmethode

Om meer zicht te krijgen op iemands overtuigingen en hoe deze een rol spelen in (de aanpak van) het probleem.

Stap	Beschrijving	Tijdsindicatie
1	Vraagintroductie De inbrenger introduceert zijn/haar vraag en geeft daarop een korte toelichting.	5 min.
2	Op zoek naar dominante ideeën Met behulp van actief luisteren proberen de groepsleden te achterhalen welke dominante ideeën (opvattingen, idealen, normen, waarden enz.) in de beeldvorming van de inbrenger een rol spelen. Het gaat hierbij o.a. om het stellen van vragen als:  Wat wordt als goed beoordeeld en wat als fout?  In hoeverre hanteert inbrenger impliciete ideaal- of wensbeelden?  Berust de beschrijving op feiten of op interpretaties?  In hoeverre spelen vooroordelen of stereotyperingen een rol?  Wordt er in termen van schuld/onschuld gesproken of gedacht?  Worden alleen negatieve aspecten belicht of ook positieve?  Hoe definieert inbrenger zijn/haar eigen rol in de situatie en hoe die van anderen?  Worden situaties als statisch of dynamisch gezien?	20 min.
3	Inventariseren van dominante ideeën De groepsleden inventariseren samen de gevonden dominante ideeën en noteren die beknopt op een flipover. De inbrenger luistert aandachtig maar reageert niet.	10 min.
4	Reacties inbrenger De inbrenger reageert op de geïnventariseerde dominante ideeën en geeft aan van welke daarvan hij/zij herkent dat zij een rol spelen in de vraagstelling. Deze dominante ideeën worden omcirkeld op de flipover.	10 min.
5	Overwegen van alternatieve ideeën Geholpen door de groepsleden probeert de inbrenger nu voor elk van de herkende dominante ideeën een alternatief idee te vinden dat in de plaats daarvan wordt gezet. Ook deze alternatieve ideeën worden genoteerd op de flipover. Vervolgens gaat de inbrenger, nog steeds geholpen door de groepsleden, na in hoeverre de inzet van deze alternatieve ideeën de vraagstelling in een ander licht plaatst.	20 min.
6	Evaluatie De inbrenger en de groepsleden evalueren het consultatieproces zowel op de inhoudelijke opbrengst als op het procesmatige verloop.	10 min.
	Benodigde tijd	75 min.

Bron: Vannimwegen



INTERVISIE-SCHATKIST

8. De clinic methode

Om alternatieven op het gebied van vaardigheden en interventies aan te reiken.

Stap	Beschrijving	Tijdsindicatie
1	Introductie situatie Inbrenger geeft een korte toelichting op de situatie waarmee hij/zij wil oefenen en geeft aan waar vooral de knelpunten zitten.	5 min.
2	Demonstratie Door gebruik te maken van twee of meer stoelen demonstreert inbrenger het verloop van het (te verwachten of gevoerde) gesprek. In de ene stoel speelt inbrenger zichzelf, in de andere stoel(en) demonstreert hij/zij de reacties van zijn gesprekspartners. Door steeds van stoel te wisselen en de verschillende rollen zo natuurlijk mogelijk uit te beelden krijgen de andere groepsleden een duidelijk beeld van het gespreksverloop.	10 min.
3	Alternatieven proberen Als de gesprekssituatie en de knelpunten voldoende duidelijk zijn, neemt inbrenger blijvend de plaats van de andere gesprekspartner(s) in. Hij/zij kruipt in diens huid en speelt de bijbehorende reacties. De andere groepsleden krijgen nu gelegenheid om de rol van de inbrenger te spelen en te laten zien welke alternatieve aanpakken zij zien. Verschillende groepsleden krijgen gelegenheid hun alternatief te demonstreren zodat een zo groot mogelijke variëteit ontstaat.	20 min.
4	Waardering alternatieven Inbrenger geeft aan welke alternatieven hem/haar wel/niet aanspreken.	5 min.
5	Uitproberen gekozen alternatief Inbrenger probeert het meest aansprekende alternatief uit waarbij een ander groepslid de tegenrol speelt. Eventueel kan het tegenspel worden versterkt.	10 min.
6	Evaluatie Inbrenger evalueert de oefening. Groepsleden geven feedback op waargenomen gedrag en reacties.	10 min.
	Benodigde tijd	60 min.

Bron: Vannimwegen



INTERVISIE-SCHATKIST

9. De adviesmethode

Stap	Beschrijving	Tijdsindicatie
1	De inbrenger formuleert praktijksituatie, met vraag of doel.	5 min.
2	De groep schrijft drie verhelderende vragen op. Naïeve vragen mogen, ook vragen naar wat de inbrenger al heeft gedaan rond het probleem. Geen vragen die al een toekomstige oplossing in zich bergen.	5 min.
3	Drie rondes verhelderende vragen, of doorgaan met rondes tot de vragen zijn uitgeput.	10 min.
4	Ronde complimenten: waar ben je als adviseur het meest van onder de indruk, van de manier waarop de inbrenger tot nu toe met de situatie omgaat.	5 min.
5	De groep reflecteert op de situatie; geeft input, advies etc. gericht op: • wat gaat al goed • wat kun je verder uitbouwen van wat je al doet • sterktes, hulpbronnen, kwaliteiten van de inbrenger • al geconstateerde uitzonderingen op het probleem • alternatieven • metaforen, etc. De inbrenger luistert, stelt eventueel verhelderende vragen.	15 min.
6	De inbrenger vertelt wat hem/haar aanspreekt, en wat hij/zij er mee wil gaan doen.	10 min.
7	Korte evaluatie.	5 min.
	Benodigde tijd	55 min.

Bron: Vannimwegen



INTERVISIE-SCHATKIST

10. De intuïtieve methode

Om het probleem op intuïtieve wijze te onderzoeken.

Stap	Beschrijving	Tijdsindicatie
1	Start → Wie is voorzitter? Tot hoe laat hebben we?	5 min.
2	Meditatie/warming up → Aankomen, loslaten dagelijkse hectiek	10 min.
3	Inventarisatie → Wie wil wat? → Ieder geeft voorkeur → Keuze maken	10 min.
4	Aan het werk → Wat is er aan de hand? Bewustwording door bijvoorbeeld gedrag te vergroten. Effect laten benoemen op omgeving.	15 min.
5	Doen → Wie heeft welke impuls? Bijvoorbeeld rollenspel, non-verbale expressie, adviseren, angst c.q. weerstand onderzoeken, stoelenmethode. → Inbrenger kiest! → Uitvoeren (eventueel aangevuld door anderen)	30 min.
6	Afronden → Actieplanning	10 min.
7	Procesevaluatie De groepsleden evalueren het consultatieproces: ervaringen, effecten e.d.	5 min.
	Benodigde tijd	85 min.

Bron: Yunion



INTERVISIE-SCHATKIST

11. De combinatiemethode

Om het probleem te verhelderen, de inbrenger te helpen zijn eigen bijdrage in de problematiek scherp(er) te krijgen en adviezen aan te reiken.

Stap	Beschrijving	Tijdsindicatie
1	Vraagintrodactie Inbrenger introduceert zijn/haar vraag en geeft een beknopte toelichting.	5 min.
2	Probleemverkenning Groepsleden verkennen de vraag door ieder 3 (open!) vragen te stellen. De inbrenger geeft kort en krachtig antwoord.	20 min.
3	Probleemdefinitie De inbrenger definieert zijn probleem en herformuleert - indien nodig - zijn/haar vraag.	5 min.
4	Roddelen  De inbrenger gaat buiten de kring zitten en bemoeit zich op geen enkele manier met het komende gesprek. Hij luistert aandachtig en maakt notities over zaken die hem raken/opvallen.  De groepsleden roddelen met elkaar over de vraag van de inbrenger en over mogelijke achtergronden, oorzaken en oplossingen. Ze benutten de verschillende leerniveaus en vragen zich af: hoe kijkt de inbrenger, wat stuurt zijn gedrag aan, welke evidenties spreken er uit de antwoorden op onze vragen.  De groepsleden komen uiteindelijk tot een aantal uitspraken, waarin ze laten zien welke alternatieven, welke ruimte er ontstaan als de inbrenger andere overtuigingen, andere evidenties etc. zou hanteren.	15 min.
5	Reacties van de inbrenger Inbrenger komt terug in de groep en vertelt zijn ervaringen als waarnemer van de roddelfase. Wat heeft hem geraakt? Wat is opgevallen? Verwerpt of accepteert hij de uiteindelijke uitspraken van de andere deelnemers?	5 min.
6	Advisering Ieder groepslid formuleert één advies voor de inbrenger. Inbrenger reageert op de adviezen: wat spreekt aan, wat niet?	10 min.
7	Evaluatie Inbrenger en groepsleden evalueren het consultatieproces: ervaringen, effecten van inbreng groepsleden e.d.	10 min.
	Benodigde tijd	70 min.

Bron: Vannimwegen



INTERVISIE-SCHATKIST

12. De modelling methode

Modelling is een NLP techniek die mensen helpt om zicht te krijgen op de effectiviteit van hun houding en gedrag door dit te spiegelen aan een ideale vertegenwoordiger. Deze methode is dus bedoeld om de ideale oplossing voor het probleem te bedenken met de ideale houding en vaardigheden en zo de inbrenger nieuwe mogelijkheden te bieden om zijn dilemma op te lossen.

Stap	Beschrijving	Tijdsindicatie
1	Keuze van een casus Er wordt een keuze gemaakt uit de casuïstiek die de deelnemers willen inbrengen.	5 min.
2	De casus De inbrenger vertelt zijn/haar verhaal. Daarbij schetst hij/zij kort (!) de situatie en naar aanleiding daarvan legt de inbrenger zijn / haar dilemma voor aan de groep.	5 min.
3	Open vragen De luisteraars stellen ieder maximaal (!) drie <i>open</i> vragen om de inbrenger te helpen om het dilemma te verkennen en te beschrijven. De gesprekleider let erop dat de vragen echte open vragen zijn en dat het niet om suggestieve of gesloten vragen gaat. Hij noteert de vragen op een flap-over of op een whiteboard.	10 min.
4	Modelling Iedereen bedenkt op basis van de informatie die ze hebben gekregen en met de kennis en ervaring die ze zelf hebben wat de ideale professional zou doen om het dilemma op te lossen. Hiervoor beantwoorden ze <i>in tweetallen</i> de volgende vragen: 1. wat is zijn visie op de situatie?; 2. welke normen en waarden hanteert hij?; 3. welke vaardigheden zet hij in?; 4. welk gedrag vertoont hij?; 5. hoe gebruikt hij zijn omgeving?; Deze vragen worden op evenveel flappen geschreven, die in de ruimte worden opgehangen. De deelnemers schrijven hun antwoorden op post-it stickers, die ze na afloop van de tijd op de juiste flap plakken. De inbrenger doet ook mee.	10 min
5	Reflectie Alle flappen worden nagelopen en de inbrenger kan verhelderende vragen stellen over antwoorden waar hij meer over wil weten. Geen discussie.	10 min.
6	Feedback De inbrenger geeft aan in hoeverre hij zich herkent in de ideale professional en wat hij voor inzichten heeft gekregen die hem kunnen helpen om zijn dilemma op te lossen.	5 min.
7	Evaluatie De groep bespreekt wat de bespreking van dit dilemma op deze manier hen heeft opgeleverd.	10 min.
	Benodigde tijd	55 min.



INTERVISIE-SCHATKIST

13. De Socratische methode

In een socratisch gesprek gaan de deelnemers op zoek naar antwoorden op een vraag naar de diepere normen en waarden, die ons handelen bepalen. Vragen als "wat is vrijheid?" "wat is eerlijke handel" kunnen onderzocht worden door naar aanleiding van een specifiek geval waarin vrijheid of eerlijkheid een onderwerp was dat vragen oproep bij één van de gesprekspartners.

Socratische intervisie is een gesprekvorm die aan strakke regels is gebonden. Het draait niet om het geven van het 'enige juiste antwoord', het gaat erom dat mensen zelf hun eigen antwoorden leren geven op de vragen die hen bezig houden. De 'leermeester' (de andere deelnemers) is er dus niet om vragen te beantwoorden maar juist om *die* vragen te stellen waardoor de leerling (casusinbrenger) het antwoord vindt op zijn eigen vragen.

De filosoof Socrates leefde van 464 tot 399 voor Christus. De principiële vragen van het leven wilde hij door mensen zelf laten onderzoeken, niet op basis van boekenkennis of aangeleerde theorieën maar op basis van hun eigen levenservaring en hun eigen praktische wijsheid. Door samen te zoeken naar de specifieke normen en waarden die gelden in een specifiek geval meende de wijsgeer tot algemeen geldende normen en waarden, tot algemene gedragscodes of regels te kunnen komen.

Stap	Beschrijving	Tijdsindicatie
1	Uitgangspunt: de protagonist Er is iemand die een casus of een aspect van het werk wil inbrengen die voor hem/haar vragen oproept of twijfels geeft. Wij noemen hem/haar <i>de protagonist</i> .	5 min.
2	Zijn/haar eigen verhaal tot de twijfel De protagonist vertelt zijn verhaal. Daarbij wordt kort(!) de situatie geschetst en naar aanleiding daarvan legt de protagonist de vragen voor aan de groep of geeft zijn twijfels weer die erdoor ontstaan.	5 min.
3	Open vragen De luisteraars stellen ieder maximaal (!) drie <i>open</i> vragen om de protagonist te helpen om het probleem te verkennen en te beschrijven. De gesprekleider let erop dat de vragen echte open vragen zijn en dat het niet om suggestieve of gesloten vragen gaat. Hij noteert de vragen op een flap-over of op een whiteboard.	10 min.
4	Warme neutrale koude vragen De protagonist geeft nog geen antwoord maar geeft de vragen een waardering: <i>warm-neutraal-koud</i> . De 'koude vragen' zijn de vragen die relevant zijn maar die iemand al had bedacht. De 'warme vragen' geven een nieuw licht op de zaak. Neutrale vragen kunnen op zichzelf wel nieuwe vragen zijn maar geven geen nieuwe inzichten. Domme vragen bestaan niet.	5 min.
5	Antwoord op alle vragen De protagonist geeft antwoord op alle gestelde vragen en de luisteraars doen niets anders dan luisteren. Vaak is het – zeker met het doel van intervisie voor ogen bij abstractere problemen – een valkuil als ervoor wordt gekozen om alleen de warme vragen te beantwoorden, om zo tijd te winnen.	15 min.



INTERVISIE-SCHATKIST

Stap	Beschrijving	Tijdsindicatie
6	Eventueel tweede ronde vragen Wanneer dat gewenst is door de luisteraars of door de protagonist volgt er een tweede ronde open vragen. Uiteraard heeft de protagonist te allen tijde het recht om een vraag niet te beantwoorden en natuurlijk kan dat ook effecten hebben voor de uitkomst van de discussie.	10 min.
7	Probleem als 'eigen' herformuleren De luisteraars herformuleren nu het probleem of twijfel in één zin alsof het hun <i>eigen</i> onderwerp is zodat zij zich goed inleven in de geschetste situatie van de protagonist. "Mijn eigen probleem/twijfel is ..." Bijvoorbeeld " <i>ik ben</i> altijd te perfectionistisch" of " <i>ik heb</i> de hoop niet dat ik daarmee om kan leren gaan".	5 min.
8	Warme neutrale koude herformuleringen Ook hier weer krijgt de protagonist tijd om de herformuleringen te typeren met de waardering: <i>warm-neutraal-koud</i> .	5 min.
9	Herformulering Aanvang Naar aanleiding daarvan herformuleert de protagonist zijn aanvankelijke problemen/twijfels. De gesprekleider probeert er daarbij op te letten dat de onderwerpen die in het gesprek aan bod zijn geweest ook hun plek krijgen in de samenvatting door de protagonist. Daarbij is het namelijk goed mogelijk dat er bepaalde dingen uit het oog verloren worden maar het kan ook zijn dat het zinvol is om nog eens hardop te zeggen dat punt X van luisteraar Y niet als warm werd ervaren in dit zoekproces (niet om Y 'weg te zetten' maar om de protagonist duidelijk te laten zien wat hij als 'koud' ervaart).	10 min.
10	Algemene principes Vervolgens kan de intervisiegroep nadiscussiëren over de vraag van die dag. Welke krachten in de persoon zelf, de omgeving van die persoon (de organisatie of het bedrijf waar hij werkt of eventueel -!- de privésituatie) spelen er mee in de situatie die door de protagonist is neergezet. (NB. Dit is pas het eerste moment dat mensen echt hun mening geven.) De protagonist geeft regelmatig aan of dat hij het met de algemene lijn eens is, eventueel daartoe gestimuleerd door de gesprekleider als hij wat overdonderd wordt doordat anderen een mening hebben over zijn onderwerp.	15 min.
11	Beslismoment De protagonist bepaalt of hij de volgende stap wil/kan maken of dat hij het hierbij wil laten.	1 min.
12	Heroriëntatie De protagonist vertelt zijn toehoorders hoe hij het probleem wil gaan aanpakken, in hoeverre de twijfels zijn opgeheven of de voorwaarden waarop er met die twijfels te leven valt.	4 min.



INTERVISIE-SCHATKIST

Stap	Beschrijving	Tijdsindicatie
13	Suggesties Wanneer daar behoefte aan is kan de protagonist aan de luisteraars suggesties vragen om met die twijfel om te gaan. Soms geeft deze laatste fase meer ruimte aan de luisteraars die graag hun persoonlijke Waarheden kwijt willen, dan dat de protagonist dit werkelijk nog nodig heeft. In ieder geval zie je vaak wel dat de voorgaande stappen en deze bewuste beslissing om de tips aan te horen het voor de protagonist ook mogelijk maakt om nu werkelijk te luisteren naar de tips die worden gegeven.	10 min.
	Benodigde tijd	75 min.

Bron: Jos Kessels: Socrates op de markt: filosofie in bedrijf, uitgeverij Boom, 1997



INTERVISIE-SCHATKIST

14. De Balint-methode

Een aantal principes uit de Incident methode en de Socratische methode kom je ook tegen bij de Balint-methode. Maar er is veel meer aandacht voor het vinden van een *gezamenlijk gespreksonderwerp, in plaats van een zelfstandige casusinbreng*.

In de Balintmethode worden de verschillende fasen in het gesprek zéér strak gescheiden. De groepsleider doet er goed aan om iedere volgende fase ook duidelijk op te starten met het aangeven van het doel van deze fase en de groepsleden een moment de tijd te geven om erover na te denken wat zij met de volgende fase willen bereiken. Omgekeerd is het ook verstandig om achteraf een kort moment (vaak is 15 seconden genoeg) te nemen om erbij stil te staan dat de huidige fase voorbij is en stil te staan bij de dingen die (niet) gezegd zijn.

Balint bemerkte in zijn begeleiding van artsen dat mensen met de allerbeste bedoelingen soms forse fouten konden maken in de begeleiding van patiënten. Om op een goede manier om te gaan met de betrokkenheid van de hulpverleners ontwikkelde hij groepsgesprekken (later Balint-groepen genaamd) om professionals op deze gevoelsmatige problemen te laten focussen.

Stap	Beschrijving	Tijdsindicatie
1	Problemen verzamelen Naar aanleiding van de vraag "Wie heeft er welke problemen, wie heeft er welke twijfels?". Daarbij is het natuurlijk goed mogelijk dat er meerdere mensen uit de intervisiegroep dezelfde gespreksonderwerpen aandragen en dat is in orde.	5 min.
2	Interesse kweken Ieder lid van de groep (of een stel dat samen hetzelfde punt naar voren heeft gebracht) krijgt even kort (!) de tijd om in en paar zinnen de interesse te wekken voor zijn/haar onderwerp of het belang voor de zichzelf of groep te laten herkennen door de groepsleden. Deze persoon of deze groep mensen noemen we verder weer 'de casusinbrenger'.	10 min.
3	Probleemkeuze De groep beslist gezamenlijk aan welk probleem zij gaan werken.	5 min.
4	Gesprekleider Verder wordt er bepaald wie de rol van gesprekleider (M/V) op zich wil nemen.	
5	Probleem voorstellen De casusinbrenger neemt nu ruimer de tijd om het probleem voor te stellen en meer uitleg te geven over de situatie waarin het probleem of de twijfel is gerezen. Er wordt nog niet ingegaan op de uiteindelijke beslissing (als die al mocht zijn gevallen), het draait erom dat er over het antwoord kan worden nagedacht voordat de uitkomst al bekend is (gespreksleider!).	5 min.
6	Associëren Alle luisteraars nemen even de tijd om hun eerste associaties op te schrijven bij deze voorstelling van zaken.	5 min.
7	Beeld vormen Daarna wordt de tijd gegeven aan de luisteraars om informatie te vragen of om verduidelijking te vragen wanneer iets nog niet duidelijk voor hen is. De casusinbrenger antwoordt hierop slechts in korte bewoordingen (wanneer meerdere casusinbrenger bestaan let de gesprekleider er ook op dat beiden aan bod komen).	10 min.

**INTERVISIE-SCHATKIST**

Stap	Beschrijving	Tijdsindicatie
8	Factoren analyse De gesprekleider let er ook op dat er enig zicht komt op de belemmerende en de bevorderende factoren.	5 min.
9	Oordelen individueel Alle groepsleden schrijft zijn eigen advies en idee op.	5 min.
10	Oordeelsvorming in de groep Hier zijn meerdere strategieën voor. War men voor kiest, dat is onder andere afhankelijk van de grootte van de groep en de wensen en mogelijkheden van de casusinbrenger. Er kan gekozen worden om deze adviezen direct mondeling te geven aan de casusinbrenger. Er kan voor gekozen worden om de adviezen en de ideeën in subgroepen te bespreken. Hierbij is het wel belangrijk dat de casusinbrenger tussendoor niet reageert.	15 min.
11	Besluit vormen De casusinbrenger neemt de tijd om te vertellen wat hij/zij heeft gedaan of wat hij/zij wil gaan doen en wat, in het laatste geval, hij/zij heeft gehad aan de adviezen en ideeën die zijn geopperd.	5 min.
12	Gedrag De groepsleider vertelt de casusinbrenger wat zij van het gedrag uit de probleemsituatie ook herkennen in het gedrag in de intervisiegroep. Dat kan bijvoorbeeld betrekking hebben op de manier waarop iemand de vragen heeft beantwoordt of een mening heeft gegeven. De casusinbrenger kan hierop reageren met antwoorden als "wat je zegt herken ik" of "dit herken ik niet als iets van mijzelf" maar er moet geen sfeer van aanval en verdediging ontstaan. De gesprekleider moet hier op dit moment zeer alert op zijn.	5 min.
13	Delen De groepsleden vertellen over hun eigen gedrag (en de moeilijkheden die zij daar aanvankelijk bij hadden!) in soortgelijke situaties. Daarbij mag er van de toehoorders verwacht worden dat ook zij zich van hun kwetsbare kant laten zien, ook al ligt die in het verleden. Wanneer daar behoefte aan is kan de casusinbrenger nog vragen om enkele(!) praktische tips of kan hij/zij uitleggen wat deze intervisie.	10 min.
	Benodigde tijd	85 min.

Bron: internet



INTERVISIE-SCHATKIST

15. Collegiale advisering

De nadruk bij collegiale consultatie ligt op het professionaliseren van de werkwijze van professionals die hetzelfde werk doen. Hierbij valt te denken aan sales reps, consultants, senior medewerkers met een inhoudelijke coachende rol, afdelingsmanagers, etc. Er worden casussen besproken van projecten waar de professionals op dat moment mee bezig zijn, waarbij ze hun manier van aanpak, hun dilemma's en successen delen met de groep, die vervolgens ingaat op de onderliggende strategie, de effectiviteit en de persoonlijke overtuigingen. Met het doel de inbrenger meer inzicht te geven in zijn eigen manier van werken, maar ook om de hele groep inzicht te geven in andere manieren om hun werk te doen.

Stap	Beschrijving	Tijdsindicatie
1	Introductie en terugkoppeling praktijkperiode	5 min.
2	Presentatie De inbrenger vertelt kort over zijn werkwijze: • Hier ben ik mee bezig • Zo pak ik het aan • Dit zijn dilemma's waar ik mee worstel • Dit zijn mijn successen Tijdens de presentatie noteert iedereen vragen die de presentatie bij hem/haar oproept.	5 min.
3	Werkwijze en dilemma verhelderen Verhelderende vragen stellen (om de beurt een vraag stellen) net zo lang tot vragen 'op' zijn of de tijd op is. Geen discussie.	15 min.
4	De kern van het dilemma Discussie over de kern van het dilemma van de inbrenger. Inbrenger luistert.	5 min.
5	Feedback I: de inbrenger geeft aan wat hij herkent in de discussie die is gevoerd over het dilemma	1 min.
6	De kern van de werkwijze Discussie over de kern van de werkwijze van de inbrenger. Inbrenger luistert.	5 min.
7	Feedback I: de inbrenger geeft aan wat hij herkent in de discussie die is gevoerd over zijn werkwijze.	1 min.
8	Roddelen I: complimenten De leden van de groep aan wat zij goed vinden aan de werkwijze van de inbrenger. Geen discussie, inbrenger luistert.	5 min.
9	Roddelen II: voor verbetering vatbaar De leden van de groep aan wat zij vinden dat de inbrenger anders zou kunnen doen. Geen discussie, inbrenger luistert.	5 min.



INTERVISIE-SCHATKIST

- | | | |
|----|---|----------------|
| 10 | Feedback II
Inbrenger geeft aan wat <ul style="list-style-type: none">• hem/haar raakt in wat hij/zij heeft gehoord.• wat hij / zij heeft geleerd t.a.v. zijn / haar dilemma• wat hij / zij heeft geleerd t.a.v. zijn / haar werkwijze• wat hij / zij de komende periode concreet gaat doen met het inzicht en het advies Discussie is mogelijk. | 10 min. |
| | | |
| 11 | Evaluatie: korte evaluatie van het verloop van deze intervisie en verkregen inzicht in werkwijze van de collega('s).

Afronding bijeenkomst: afspraken volgende keer | 5 min. |
| | | |
| | Benodigde tijd | 62 min. |

Bron: FOCUS Leren & Ontwikkelen