

BASISSTRUCTUUR

De basisstructuur kan in iedere intervisiebijeenkomst gebruikt worden. De structuur is bruikbaar voor vrijwel ieder vraagstuk. Iedere bijeenkomst start met een introductie. Daarna volgt het kiezen van de casus, verkennen en verhelderen, analyseren en afronden.

Benodigdheden: geen

Benodigde tijd: Afhankelijk van de vraag en het ervaringsniveau van de groep duurt een goede intervisieronde tussen de 90 en 120 minuten.

1	Introductie	10 minuten
2	Inventariseren en kiezen casus	10 minuten
3	Verkennen en verhelderen	20 minuten
4	Analyseren	30 minuten
5	Casus naar groepsniveau	20 minuten
5	Evalueren en afronden	10 minuten

OPLOSSINGSGERICHTE METHODE

De oplossingsgerichte methode gaat er van uit dat praten over oplossingen beter werkt dan praten over problemen en oorzaken. Bij deze methode gaat dan ook alle aandacht naar het vinden van oplossingen.

Uitgangspunten:

- Wat niet stuk is, hoeft je niet te herstellen.
- Zoek uit wat werkt en doe er meer van.
- Gebruik bestaande hulpbronnen.
- Als iets niet werkt, probeer dan iets anders.
- De oplossing is belangrijker dan het 'waarom' van het probleem.

Tip: Schrijf deze uitgangspunten op een flipovervel of whiteboard als reminder voor de deelnemers.

Benodigheden: Flipover of whiteboard

Benodigde tijd: Deze werkvorm kan relatief snel verlopen. Afhankelijk van de vraag en de groep duurt een goede intervisieronde tussen de 45 en 60 minuten.

1

Wat moet er anders?

10
minuten

De inbrenger van de casus beschrijft *kort en krachtig* de situatie. Het is niet nodig om tot in detail te gaan. De groep stelt de inbrenger indien nodig vragen ter verduidelijking.

2

Wat gaat er goed?

10
minuten

De groepsleden bevragen de inbrenger van de casus over de huidige situatie. Zij zoomen daarbij vooral in op wat er al goed gaat. Voorbeelden van vragen in deze fase zijn:

- Wat gaat er goed?
- Wat heb je al gedaan wat werkte?
- Hoe is dat gelukt?
- Wat heb je al bereikt?

3

Wat is er anders als het goed gaat?

**15
minuten**

De inbrenger krijgt nu de ruimte om te schetsen hoe de situatie er uit zou zien als het goed zou gaan. Met andere woorden: Wat zou er gebeuren als het probleem opgelost is? Ofwel: Als je morgen wakker wordt en je probleem is tijdens je slaap op magische wijze opgelost, wat zou er dan vandaag (waarneembaar) anders zijn?

De groep ondersteunt de inbrenger hierbij door vragen te stellen en tips te geven. Let er op dat de focus gericht blijft op de oplossing en niet op het probleem zelf of de onderliggende oorzaken.

4

Stappen richting de oplossing

**15
minuten**

In deze fase geeft de casusinbrenger aan wat hij wil doen om zijn probleem op te lossen. De mogelijke stappen of voornemens worden op een flipover of bord geschreven.

De inbrenger geeft iedere mogelijke stap een rapportcijfer van 1 tot 10. Een 1 als de stap hem een klein beetje dichtert bij de gewenste situatie brengt, een 10 als door deze stap het probleem volledig opgelost is of een cijfer daartussen.

Om nog meer helderheid te scheppen kan vervolgens nog besproken worden wat er nog nodig is om een hogere score te bereiken.

Bijvoorbeeld:

- Waarom geef je deze stap een 6 en geen 9 of 10?
- Hoe zou je er een 7 van kunnen maken?

Deze stap kan worden afgesloten zodra de inbrenger van de casus een helder beeld heeft van de stappen die hij gaat ondernemen om het probleem op te lossen.

5

Afronden en evalueren

**10
minuten**

Rond deze intervisieronde af met een samenvatting van de afspraken en een korte evaluatie. De laatste fase staat in het teken van evalueren. De groep blikt terug op de bijeenkomst en evalueert:

- de werkwijze
- de gespreksleider
- de groepsleden
- de leeropbrengst

Deze fase wordt afgesloten met het maken van afspraken voor de volgende bijeenkomst.

RODDELMETHODE

De naam geeft het al weg: bij deze werkvorm wordt er stevig geroddeld. Functioneel geroddeld wel te verstaan. De groepsleden mogen ongecensureerd over de ingebrachte casus praten, waardoor snel nieuwe gezichtspunten en inzichten kunnen ontstaan. Het grote verschil met echt roddelen is hier dat de inbrenger van de casus steeds alle roddels kan horen. De methode schept een afstand tussen het onderwerp van gesprek (de situatie / het probleem) en de casusinbrenger, wat vaak erg relativerend werkt.

Deze methode vraagt – nog meer dan andere werkvormen – om een veilige omgeving en vertrouwde sfeer. Het is aan te bevelen deze methode pas te gebruiken wanneer de groepsleden al enige ervaring hebben en elkaar wat beter kennen. De inbrenger van de casus wordt bij deze werkvorm letterlijk buiten de groep geplaatst en er wordt achter zijn rug om gepraat. Dit kan ervoor zorgen dat de inbrenger zich kwetsbaar voelt. Het is dan ook uitermate belangrijk om bij deze methode vooraf heldere afspraken te maken en extra aandacht te besteden aan het creëren van een veilige omgeving en onderling vertrouwen.

Benodigheden: Geen

Benodigde tijd: Afhankelijk van de vraag en de groep duurt een goede intervisieronde tussen 45 en 60 minuten.

1

Casus

5
minuten

Deze werkvorm start met een korte introductie van de situatie en de vraag die de casusinbrenger voor wil leggen aan de intervisiegroep. De inbrenger beschrijft de casus kort en krachtig. Het is niet nodig om tot in detail te gaan.

2

Verkennen

10
minuten

De overige groepsleden kunnen indien nodig om verheldering vragen. Tips en adviezen worden in deze fase nog niet gegeven.

3

Roddelen

**15
minuten**

Nu begint het spannende werk. De groepsleden zitten in een kring of rond een tafel. De inbrenger van de casus gaat buiten de kring zitten of gaat achter in de ruimte zitten. Hij mag luisteren naar wat er gezegd wordt en aantekeningen maken, maar zich op geen enkele manier met het komende gesprek bemoeien.

De groep gaat vervolgens met elkaar roddelen over de vraag of casus van de inbrenger. Ze bespreken mogelijke achtergronden, oorzaken, oplossingen, etc. Samen komen ze tot een aantal oplossings-alternatieven.

4

Reactie casusinbrenger

**10
minuten**

Nu sluit de inbrenger weer aan bij de groep. Hij vertelt over zijn ervaringen als waarnemer van de vorige fase.

- Wat heeft hem geraakt?
- Wat is opgevallen?
- Kan hij zich vinden in de alternatieven die de groep heeft aangedragen?
- Welk alternatief wil hij graag in praktijk uit gaan proberen?

5

Afronden en evalueren

**5
minuten**

De groep oogst met elkaar de opbrengst van de intervisieronde. Eerst wordt besproken wat de roddelsessie de inbrenger heeft opgeleverd aan nieuwe inzichten, oplossingen, tips, etc. en welke daarvan hij graag in de praktijk uit gaat proberen. Daarna vertellen ook de andere groepsleden wat de bijeenkomst hen heeft opgeleverd en wat zij meenemen naar hun eigen werkpraktijk.

STOELENDANS

Bij deze werkvorm zegt de naam al veel over de inhoud, hoewel het aan- en uitzetten van de muziek en hollen naar een vrije stoel hier achterwege kan blijven. Deze werkvorm is gebaseerd op de principes van gestaltpsychologie en voice dialogue.

De stoelendansmethode komt het beste tot haar recht bij een casus waarin directe interactie tussen twee of meer personen centraal stond. Denk daarbij bijvoorbeeld aan een gesprek met een cliënt, een onenigheid met een collega of telefonisch contact met een opdrachtgever.

Benodigheden: Twee stoelen

Benodigde tijd: Afhankelijk van de vraag en groep duurt een goede intervisieronde tussen 60 en 70 minuten.

1

Casus

5
minuten

Deze werkvorm start met een korte introductie van de situatie en de vraag die de casusinbrenger voor wil leggen aan de intervisiegroep. De inbrenger beschrijft de casus kort en krachtig. Het is niet nodig om tot in detail te gaan.

2

Openingsgesprek

10
minuten

Zet 2 stoelen tegenover elkaar. De inbrenger van de casus gaat op één van de stoelen zitten. Een ander lid van de intervisiegroep neemt de rol van 'de ander' in het gesprek op zich. Heeft de casus bijvoorbeeld betrekking op een gesprek tussen de inbrenger en een collega, dan speelt hij dus de rol van collega. 'De ander' neemt plaats op de stoel tegenover de inbrenger van de casus. De andere groepsleden nemen plaats rond deze stoelen. Zij zijn toehoorders en nemen in deze stap geen deel aan het gesprek.

De inbrenger verwoordt nu kort zijn boodschap. De gesprekspartner luistert, laat de woorden op zich inwerken en geeft vervolgens een reactie. De inbrenger laat de reactie op zijn beurt weer inwerken en reageert opnieuw. Zo ontstaat een kort gesprek.

3

Versterken

**10
minuten**

Nu begint het spannende werk. De groepsleden zitten in een kring of rond een tafel. De inbrenger van de casus gaat buiten de kring zitten of gaat achter in de ruimte zitten. Hij mag luisteren naar wat er gezegd wordt en aantekeningen maken, maar zich op geen enkele manier met het komende gesprek bemoeien.

De groep gaat vervolgens met elkaar roddelen over de vraag of casus van de inbrenger. Ze bespreken mogelijke achtergronden, oorzaken, oplossingen, etc. Samen komen ze tot een aantal oplossings-alternatieven.

4

Verbeteren

**10
minuten**

Nu sluit de inbrenger weer aan bij de groep. Hij vertelt over zijn ervaringen als waarnemer van de vorige fase.

- Wat heeft hem geraakt?
- Wat is opgevallen?
- Kan hij zich vinden in de alternatieven die de groep heeft aangedragen?
- Welk alternatief wil hij graag in praktijk uit gaan proberen?

5

Stoelendans

**10
minuten**

Inbrenger en gesprekspartner wisselen nu van stoel. Ze voeren het gesprek opnieuw, zodat de inbrenger van de casus kan ervaren hoe het is om in de schoenen van zijn gesprekspartner te staan.

6

Versterken

**10
minuten**

De leden van de groep krijgen wederom de gelegenheid om aan te geven wat ze sterk vinden aan deze versie van het gevoerde gesprek. Ook nu kunnen ze weer suggesties doen om de reactie te verbeteren. Het gesprek kan nog een keer gevoerd worden om de puntjes op de i te zetten.

7

Afronden en evalueren

10
minuten

De groep oogst met elkaar de opbrengst van de intervisieronde. Eerst wordt besproken wat de roddelsessie de inbrenger heeft opgeleverd aan nieuwe inzichten, oplossingen, tips, etc. en welke daarvan hij graag in de praktijk uit gaat proberen. Daarna vertellen ook de andere groepsleden wat de bijeenkomst hen heeft opgeleverd en wat zij meenemen naar hun eigen werkpraktijk.

TAFELOPSTELLINGEN

Bij deze werkvorm worden de casussituatie en oplossing letterlijk ‘in beeld’ gebracht. De groepsleden gebruiken daarvoor alles wat er op de vergadertafel ligt om de casus uit te beelden. Denk daarbij aan post-its, koffiekopjes, waterflessen, theezakjes, pennen, mappen, etc. Je gebruikt alle aanwezige creativiteit om de casus tot leven te brengen. Deze methode maakt gebruik van de principes van het systemisch werk (ook wel opstellingenwerk genoemd).

Benodigheden: Alles wat er al op tafel staat en ligt. Je kunt er als facilitator ook voor kiezen om extra materiaal mee te brengen zoals bijvoorbeeld legoblokjes, poppetjes of ander speelgoed.

Benodigde tijd: Afhankelijk van de vraag en de groep duurt een goede intervisieronde tussen de 60 en 70 minuten.

1

Casus

5
minuten

De eerste stap is vergelijkbaar met eerste stappen van het basismodel. De inbrenger van de casus legt kort uit wat er speelt en wat het probleem is. De groepsleden kunnen om verheldering vragen door informatieve, oordeelvrije vragen te stellen. Het is in deze fase erg belangrijk om nog niet over te gaan op het geven van tips en adviezen.

2

Gewenst resultaat

10
minuten

De casusinbrenger beschrijft op welke vraag hij graag een antwoord zou willen vinden tijdens de intervisiesessie en formuleert wat voor hem het best haalbare resultaat zou zijn.

3

Items

**10
minuten**

De intervisiegroep stelt samen met de inbrenger vast welke elementen centraal staan in de casus. Denk hierbij bijvoorbeeld aan een cliënt, de leidinggevende, de opdrachtgever, etc.. Ook abstracte elementen kunnen een rol spelen zoals bijvoorbeeld datgene wat de oplossing in de weg staat, inspiratie, de toekomst, etc.

Kies vervolgens items die de elementen uit de probleemsituatie uit kunnen beelden. Dit kunnen post-it blaadjes zijn waarop een functienaam of abstract element geschreven staat. Ook kopjes, theezakjes of andere materialen kunnen gebruikt worden. Vergeet hierbij niet de casusinbrenger. Deze speelt uiteraard altijd een rol in de casus. Om de situatie zo helder mogelijk uit te kunnen beelden, krijgt het item wat de casusinbrenger uitbeeldt een neus of kijkrichting.

4

Opstelling

**5
minuten**

De inbrenger van de casus legt alle items op tafel om de situatie uit te beelden. Let daarbij op:

- Wat is (in de beleving van de casusinbrenger) de positie van de items ten opzicht van elkaar?
- Wat is de afstand tussen de verschillende items? Staan ze dichtbij of ver af?
- Waar 'kijken' de items naar?

5

Analyse

**10
minuten**

De groep en de inbrenger bespreken samen wat er opvalt aan de opstelling. Denk hierbij bijvoorbeeld aan de kijkrichting, onderlinge afstand, balans, hiërarchie, anciënniteit, aantallen items, etc. Het is belangrijk dat iedereen daarbij neutrale woorden gebruikt, zonder sturend te zijn. Dit helpt de casusinbrenger om inzicht in de situatie te verkrijgen.

6

Schuiven

**5
minuten**

Stel de casusinbrenger nu de vraag: 'Als je naar deze situatie kijkt, wat zou je dan willen veranderen of verschuiven?' In stilte of al pratend wordt de situatie op tafel aangepast. Items kunnen verschuiven of worden weggehaald. Het is ook mogelijk een extra element toe te voegen, wat eerder niet in beeld was.

Tip: De facilitator kan in deze fase ook zaken in de opstelling veranderen om 'iets los te maken'. Je vraagt daarvoor wel eerst toestemming en geeft aan dat het een hypothese is, die misschien wel niet klopt. De inbrenger van de casus kan hier dan op reageren.

7

Oplossen

**10
minuten**

De casusinbrenger verandert de opstelling nu zodanig dat het probleem voor hem is opgelost of dat hij meer inzicht in de situatie ontstaat. De groep neemt de tijd om hier gezamenlijk op te reflecteren. Ook hier kunnen weer nieuwe inzichten ontstaan.

8

Afronden en evalueren

**10
minuten**

Vergelijk nu gezamenlijk de ontstane inzichten met het in stap 2 door de inbrenger geformuleerde gewenste resultaat.

De groep bespreekt tenslotte wat ieder van hen van deze situatie kan leren en wat ze mee kunnen nemen naar de eigen werksituatie.

Rond de intervisieronde af met een samenvatting van de afspraken en een korte evaluatie. Deze laatste fase staat in het teken van evalueren. De groep blikt terug op de bijeenkomst en evalueert:

- de werkwijze
- de gespreksleider
- de groepsleden
- de leeropbrengst

Deze fase wordt afgesloten met het maken van afspraken voor de volgende bijeenkomst.