Intervisie



# Introductie intervisie

“*Intervisie is een vorm**van* ***sociaalleren*** *waarbij medewerkers (studenten) een beroep doen op collega’s (medestudenten) om mee te denken over persoon- en functie gebonden vragen en problemen uit de eigen werksituatie (stagesituatie). Dit meedenken gebeurt niet alleen door het aandragen van oplossingen, maar door het stellen van* ***vragen****.”*

Intervisie is een werkvorm met een specifieke methodiek, gericht op het doelgericht leren van eigen handelen en het werken aan het verbeteren van professioneel handelen. Door middel van intervisie wordt er een gesprek gevoerd waarin iemand begint met een probleemstelling en de anderen verhelderende open vragen stellen.

Als (beginnende) professional moet je goed kunnen reflecteren en methodisch moeten kunnen handelen. Je bent in je communicatie nieuwsgierig naar en je sluit aan bij medestudenten/collega’s. Daarnaast vraagt het lef om studenten en/of collega’s zowel individueel als in een groep (zelfstandig) te begeleiden en aan te sturen. Daarnaast vertegenwoordig jij je instelling. Dit vraagt een representatieve en flexibele houding. Je moet zorgvuldig omgaan met afspraken en wat er binnen de bijeenkomsten verteld wordt.

Tijdens de intervisiebijeenkomst ga jij je coaching vaardigheden (verder) ontwikkelen. Hoe reflecteer jij zelf? Hoe leer je nu iemand reflecteren? Het stellen van goede vragen is hierbij van groot belang. Wat heb je gedaan? Welk gevoel heb je ervaren en wat zegt dit? Is het een signaal? Welke gedachte had je hierover? Wat weet je hier al over vanuit de theorie? Wat zegt dit over jou als persoon? Wat zegt dit over jouw kennis en vaardigheden? Met behulp van dergelijke vragen die gesteld worden in de bijeenkomst, door zowel studenten als docenten, leer je elkaar te helpen reflecteren en leer jij jezelf vragen te stellen. Het leerproces dat je hierbij doormaakt ziet er als volgt uit:



In het begin kan het zijn dat je niet goed weet waar je vragen over kunt stellen of studenten die vinden dat alles ‘goed’ verloopt (onbewust onbekwaam). Door het stellen van vragen krijg je een beter beeld van waarin jij je verder kunt ontwikkelen (bewust bekwaam). Wanneer jij nieuwe competenties/vaardigheden helemaal eigen maakt, word je onbewust bekwaam. Dit is nog niet het doel in het eerste jaar, en misschien zijn er al studenten deels onbewust bekwaam. Tijdens intervisie word je hier meer bewust van.

# Opdracht

In groepen van minimaal 4 á maximaal 6 studenten wordt onder begeleiding van een docent/begeleider gewerkt aan persoonlijke leerdoelen die voortkomen uit jouw stage-ervaringen en/of school- en studie-ervaringen van jouw als student. Aan de hand van cases ga je aan de slag met je persoonlijke leerdoelen.

De rol van de voorzitter houdt het proces goed in de gaten en grijpt in wanneer nodig is. Wanneer er bijvoorbeeld één student de hele tijd de vragen stelt, betrekt de voorzitter ook anderen hierbij. De voorzitter houdt de tijd en het proces goed in de gaten. Soms kan je in een bepaalde fase van de methodiek blijven hangen en moet je ingrijpen om verder te gaan.

**Wat wordt er van jou verwacht:**

* Je kunt verantwoordelijkheid nemen voor je leerproces en je laat je daarop aanspreken.
* Je kunt tijdens de gesprekken samenwerken met de andere leden van de intervisiegroep
* Je kunt een bijdrage leveren aan het leerproces van jouw medestudenten
* Je kunt persoonlijke leerdoelen formuleren
* Je kunt reflecteren

## Planning

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Intervisie datum | Activiteit | Inleveren |
| Dinsdag 5 mei | Bevrijdingsdag | Geen intervisie |
| Dinsdag 12 mei | Intervisie uitvoeren in de groep | Individuele reflectieverslag voor vrijdag 15 mei opsturen naar docent en mede groepsgenoten |
| Dinsdag 19 mei | Intervisie uitvoeren in de groep | Individuele reflectieverslag voor vrijdag 22 mei opsturen naar docent en mede groepsgenoten |
| Dinsdag 26 mei | Examenweek | Geen intervisie |
| Dinsdag 2 juni | Intervisie uitvoeren in de groep | Individuele reflectieverslag voor vrijdag 5 juni opsturen naar docent en mede groepsgenoten |
| Dinsdag 9 juni | Intervisie uitvoeren in de groep | Individuele reflectieverslag voor vrijdag 12 juni opsturen naar docent en mede groepsgenoten |
| Dinsdag 16 juni | Intervisie uitvoeren in de groep en het opstellen van het eindverslag | Eindreflectieverslag inleveren voor vrijdag 19 juni bij de docent |

## Beoordeling intervisie

Binnen de intervisie ga je worden beoordeeld op de volgende punten:

1. Aanwezigheid tijdens de lessen (intervisiebijeenkomsten)
2. Op de inzet tijdens de intervisie bijeenkomsten
3. Alle individuele reflectieverslagen
   * Na afloop van elke intervisiebijeenkomst schrijf je een reflectieverslag waarin je vooral beschrijft wat je tijdens de bijeenkomst hebt geleerd van de inbreng van de anderen/jezelf en hoe je dit kan toepassen in jouw werkveld.
   * Je ontvangt van de docenten en van je groepsgenoten feedback, je levert het reflectieverslag voor vrijdag in bij de docent en bij je groepsgenoten
   * Bekijk de richtlijnen voor het schrijven van een individueel reflectieverslag
4. Eind evaluatieverslag
   * Na 5 weken intervisie te hebben gevolgd schrijf je een eind evaluatieverslag waarin je vooral duidelijk na voren brengt wat je allemaal hebt geleerd over de afgelopen weken.
   * Bekijk de richtlijnen voor het schrijven van een individueel eindevaluatie verslag

**Richtlijnen voor het schrijven van de reflectieverslagen na afloop van elke intervisiebijeenkomst:**

* Wat was je algemene indruk en/of gevoel over het intervisiegesprek
* Beschrijf kort de inhoud van het gesprek en de onderwerpen die besproken zijn;
  + Benoem de verschillende rollen en inbrengen van de groepsleden
  + Hoe herkenbaar was deze situatie voor jezelf?
  + Hoe was het om het hierover met elkaar te hebben?
  + Wat heb jij er voor jezelf van geleerd?
  + Hoe heeft het je aan het denken gezet?
* Beschrijf kort wat je hebt geleerd naar de aanleiding van dit gesprek;
  + Je werkveld (uitvoering of organisatie)
  + Voor jezelf (persoonlijke leerdoelen)
  + Andere zaken?
  + Waar wil je de volgende keer extra opletten en/of bij stilstaan?
* Minimaal 1 A-4tje

🡪 Je ontvangt van de docent en van je groepsgenoten feedback, je levert het reflectieverslag voor vrijdag in bij de docent en bij je groepsgenoten

🡪 Als je wilt reflecteren aan de hand van de STARRT-methode (Situatie, Taak, Actie, Resultaat, Reflectie en Toepassen), kijk dan goed naar de richtlijnen en probeer de richtlijnen te verwerken in het individuele reflectieverslag.   
(<https://maken.wikiwijs.nl/userfiles/ccb3ef6b7aa5b52ade750e07291c8d6b97111c68.pdf>)

**Richtlijnen voor het schrijven van het individueel eindevaluatie verslag:**

* Inleiding waarin jezelf introduceert, waar je werkzaam bent en waarin je aangeeft wat je ervaringen zijn met intervisie
* Omschrijf wat je hebt geleerd tijdens de verschillende intervisiebijeenkomsten en in welke mate je daar tevreden over bent
* Beschrijf iets over je eigen, specifieke wijze van leren (wat heeft je geholpen in je leerproces)
* Wat bevorderde en/of belemmerde je leerproces?
* Hoe verliep de samenwerking in jouw intervisiegroep?
* Wat is jouw bijdrage aan het groepsproces?
* Wat waren bevorderende en remmende factoren in de samenwerking?
* Hoe groot was de mate van openheid, veiligheid en vertrouwen binnen de groep?
* Was er verschil in ‘kwaliteit’ van de bijeenkomsten, bijvoorbeeld in het begin en aan het eind?
* Welke intervisiemethodes heb je toegepast binnen de verschillende intervisiebijeenkomsten?
* Wat is je conclusie op de verschillende intervisiemethodes?
* Welke leerervaringen neem je mee als beginnende professional?
* Bijlagen:
  + 4 individuele reflectieverslagen
  + Minimaal 3 reflectieverslagen voorzien van feedback van de docent en medestudenten.

## Incidentmethode

De incidentmethode leent zich bij uitstek voor het behandelen vaan een concrete situatie die een sterke emotie heeft opgeroepen bij de casusinbrenger. Hierbij was het handelen van de casusinbrenger aan de orde. Belangrijk hierbij is dat de casusinbrenger de afloop niet vertelt. De deelnemers proberen door vragen te stellen een eigen beeld te vormen van de emotie die de situatie opriep bij de casusinbrenger. Zij delen hun ervaringen of ideeën met elkaar. Door andere inzichten te geven van de situatie helpen zij de casusinbrenger te kijken naar mogelijke alternatieve voor gedrag die ook nu nog zinvol zijn.

## Stappen incidentmethode

**Stap 1: Introductie > 3 minuten**De inbrenger schets in eigen bewoording het incident dat heeft plaatsgevonden, zonder te vertellen hoe de situatie afliep of hoe hij daarna handelde. Hij presenteert dit kort en feitelijk, maar benoemt ook zijn gevoelens.

De deelnemers proberen zich te verplaatsen in de casusinbrenger. Zij stellen geen vragen, maar noteren de feiten en hun gedachten. Zij komen niet met oplossingen.

**Stap 2: Vragen stellen > 20 minuten**  
De groepsleden nemen even – in stilte – tijd om hun vragen te formuleren (5 minuten).   
De deelnemers stellen de vragen die ze genoteerd hebben over het casus. Zij speuren naar de rol, het handelen en de positie van de casusinbrenger. De vragen moeten meer inzicht geven in de feitelijke situatie, feiten verzamelen door open vragen te stellen (geen advies) (15 minuten).

* Wat er precies aan vooraf is gegaan.
* Wat al gebeurd was
* Wie erbij betrokken waren
* Wat er werd gezegd en door wie
* Hoe er werd gereageerd
* Wat de casusinbrenger precies voelde
* Hoe lang de situatie al speelt

De casusinbrenger luistert goed naar elke vraag en geeft strikt feitelijke antwoorden, zo kort en krachtig mogelijk. Hij laat zich geen andere kijk op de zaak opdringen.

**Stap 3: Situatie bespreken > 10 minuten**  
De groepsleden bespreken met elkaar de situatie. Zij leggen verbanden en interpreteren de gekregen informatie, het gesprek heeft als doel om inzicht te krijgen in de achtergronden van de situatie en in de opvattingen en overwegingen van de casusinbrenger.

De casusinbrenger doet niet mee aan deze bespreking. Hij kijkt, luistert en noteert wat hem aanspreekt.

**Stap 4: Adviesronde > 10 minuten**  
Alle deelnemers, inclusief de casusinbrenger (indien zijn situatie nog opgelost dient te worden), noteren voor zichzelf wat hun houding in deze situatie zou zijn en vertellen om de beurt, kort en bondig, wat zij zouden doen. De verschillende benaderingen en mogelijkheden worden besproken.

**Stap 5: Inzichten casusinbrenger > 5 minuten**  
De casusinbrenger vertelt wat hij zelf heeft gedaan of denkt te gaan doen, en legt daarbij een relatie met de alternatieven die door de deelnemers zijn genoemd. Welke adviezen spreken hem/haar aan en waarom?

**Stap 6: Inzichten deelnemers > 5 minuten**  
Alle deelnemers vertellen kort wat zij hebben geleerd van de casus. Dit kan gaan over de voorkeursstijl van denken en vragen stellen, wat waren bevorderde of belemmerende vragen, wat heb ik geleerd van de dragen van de andere deelnemers, etc.

# Roddelmethode

Roddelen is een hulpmiddel dat gebruikt wordt wanneer een groep snel moet verkennen of de casusinbrenger zijn eigen bijdrage in zijn vraagstuk wel duidelijk voor ogen heeft. Tijdens het roddelen gaat het om het uitwisselen van beelden en interpretaties tussen de deelnemers.

Met roddelen kan duidelijke feedback worden gegeven als een intervisiebijeenkomst wat voortkabbelt en de casusinbrenger niet tot de kern kan komen en zich niet bewust is van zijn blinde vlek.

## Stappen roddelmethode

**Stap 1: Introductie > 5 minuten**  
De inbrenger schets in eigen bewoording het incident dat heeft plaatsgevonden, zonder te vertellen hoe de situatie afliep of hoe hij daarna handelde. Hij presenteert dit kort en feitelijk, maar benoemt ook zijn gevoelens.

De deelnemers proberen zich te verplaatsen in de casusinbrenger. Zij stellen geen vragen, maar noteren de feiten en hun gedachten. Zij komen niet met oplossingen.

**Stap 2: Vragen stellen > 20 minuten**  
De groepsleden nemen even – in stilte – tijd om hun vragen te formuleren (5 minuten).   
De deelnemers stellen de vragen die ze genoteerd hebben over het casus. Zij speuren naar de rol, het handelen en de positie van de casusinbrenger. De vragen moeten meer inzicht geven in de feitelijke situatie, feiten verzamelen door open vragen te stellen (geen advies) (15 minuten).

* Wat er precies aan vooraf is gegaan.
* Wat al gebeurd was
* Wie erbij betrokken waren
* Wat er werd gezegd en door wie
* Hoe er werd gereageerd
* Wat de casusinbrenger precies voelde
* Hoe lang de situatie al speelt

De casusinbrenger luistert goed naar elke vraag en geeft strikt feitelijke antwoorden, zo kort en krachtig mogelijk. Hij laat zich geen andere kijk op de zaak opdringen.

**Stap 3: Roddelen > 15 minuten**  
De casusinbrenger gaat buiten de groep zitten of draait zich om, zodat hij/zij niet meer direct tot de groep behoort. De groepsleden gaan met elkaar ‘roddelen’, ze spreken over de casusinbrenger in de derde persoon en bespreken met elkaar wat er aan de hand is. Alle oordelen mogen, maar er worden geen adviezen of oplossingen gegeven worden.

Er is geen contact met de casusinbrenger. Deze zwijgt en schrijft op wat hem het meeste treft. De voorzitter bewaakt de veiligheid van de casusinbrenger, hij controleert ook of deze kan luisteren naar wat er wordt gezegd.

**Stap 4: Opbrengst > 5 minuten**De casusinbrenger komt terug in de groep en vertelt wat hem/haar het meest heeft getroffen, wat vond hij spannend, wat was nieuw en wat viel op? Hij geeft aan waarmee hij iets kan doen.

Ook de ervaringen van de deelnemers worden gevraagd hoe zij het ervaren hebben. Daarbij geven zij aandacht aan de vragen: wat levert het op, en wat deed het met je als deelnemer?

# Oplossingsgerichte intervisie

Centraal bij oplossingsgerichte intervisie stat het ontwerpen van de door de casusinbrenger gewenste situatie. Het gaat niet over exploratie en analyse van het probleem en het stellen van een diagnose, maar over het ontsluieren van bruikbare oplossingen. De focus ligt op verbeteringen en oplossingen (niet op oorzaken en problemen) en op de toekomst (niet op het verleden). De intervisiegroep richt zich op wat de casusinbrenger wel kan en geeft ondersteuning bij wat hij (nog) niet kan. De focus ligt op positief gedrag, op zien en doen.

In deze intervisiemethode is het uitgangspunt dat verandering in kleine stapjes plaatsvindt en dat een kleine verandering vaak leidt tot een grotere blijvende verandering.

## Stappen oplossingsgerichte intervisie

**Stap 1: Helder maken verwachtingen casusinbrenger > 5 minuten**  
Het doel is de verwachtingen van de casusinbrenger over deze intervisiebijeenkomst helder te krijgen. De casusinbrenger zet uiteen wat zijn reden en doel zijn om de casus in te brengen: wat hij/zij wil bereiken met de intervisiebijeenkomst, en wat hij vraagt van de groep.

De deelnemers luisteren en formuleren iedere één vraag om de verwachtingen van de casusinbrenger te preciseren. De casusinbrenger kiest vervolgens de voor hem passende vragen en beantwoord deze. De deelnemers geven daarna over wat ze gehoord hebben een samenvatting van zijn verwachtingen van deze bijeenkomst en checken deze bij de inbrenger.

**Stap 2: Beschrijving van de casus > 5 minuten**  
De inbrenger versterkt informatie over de casus: over de aard van de casus; over zijn situatie en zijn handelen en zijn overwegingen; over zijn indrukken, successen en verantwoordelijkheden. De deelnemers luisteren en noteren voor zichzelf positieve punten en krachten die ze zien bij de inbrenger en bij deze specifieke situatie (ook wat tussen de regels door wordt gehoord).

De voorzitter/notulist noteert de positieve punten en krachten en controleert bij de inbrenger of deze voldoende recht doen aan de situatie en/of er een andere kijk op geven. Zo niet: doorvragen, andere positieve punten benoemen en wederom checken of het klopt.

**Stap 3: Verduidelijken werkstijl in die situatie > 10 minuten**  
Het doel is de werkwijze van de casusinbrenger te verhelderen, dat gebeurt door het stellen van vragen. Vragen over de casus, over zijn vaardigheden, mogelijkheden en hulpbronnen.

De deelnemers formuleren ieder drie (oplossingsgerichte) vragen, geen adviezen. De inbrenger wacht tot alle vragen zijn genoteerd en stelt eventueel vragen ter verheldering. Vervolgens benoemt hij/zij drie á vijf relevante vragen en beantwoord deze. De deelnemers noteren de positieve punten/krachten/intenties van zowel de **inbrenger** als van de **omgeving/systeem/situatie** in twee kolommen.

|  |  |
| --- | --- |
| Inbrenger | Omgeving/systeem/situatie |
| … | … |
| … | .. |

**Stap 4: Bekrachtigen van de casusinbrenger > 10 minuten**  
Alle deelnemers hebben positieve elementen die ze gehoord hebben bij zowel inbrenger als zijn omgeving genoteerd in twee kolommen. Deze positieve elementen worden in tabel met twee kolommen genoteerd (voorzitter/notulist). Vervolgens wisselen de deelnemers opvallen heden uit.

De casusinbrenger luistert, hij geeft geen reactie of antwoorden. Op het einde van deze stap kijkt de casusinbrenger weer naar zijn startvraag en bevestigt of herformuleert hij zijn vraag. De voorzitter zorgt voor een accepterende, niet-oordelende en niet-confronterende sfeer. Discussies vinden niet plaats.

**Stap 5: Voorstellen en uitwisselen van ideeën > 10 minuten**  
De deelnemers roddelen positief over ideeën en voorstellingen die zij hebben over een mogelijke aanpak. De deelnemers geven om de beurt hun suggestie over aanvullingen op de werkwijze van de inbrenger, focus ligt op positief gedrag, op zien en doen.

De inbrenger zit afgewend van de groep en luistert alleen en noteert wat hij/zij interessant vindt. Na afloop van het roddelen van de deelnemers geeft de voorzitter de inbrenger de tijd om te noteren, te verwerken of te overdenken wat hij/zij heeft gehoord.

**Stap 6: Acties inbrenger > 10 minuten**  
De inbrenger bekijkt in alle rust wat hij/zij gehoord heeft bij stap 5. De inbrenger vertelt over zijn resultaat:  
- Welke van de voorgestelde ideeën voor hij/zij bruikbaar zijn;  
- Wat hij over zichzelf heeft ontdekt;  
- Wat hij/zij wil behouden en/of veranderen;  
- Welke alternatieven hij/zij heeft;  
- Welke kenmerken hierbij kunnen helpen

De inbrenger geeft aan in welke mate de bespreking nuttig voor hem is geweest. De deelnemers luisteren. Zij voeren geen discussie, stellen geen vragen en geven geen extra tips.

**Stap 7: Inzichten van de deelnemers > 5 minuten**  
Iedere deelnemer schrijft voor zichzelf de eigen verkregen inzichten op en deelt deze.   
- Wat heeft hij/zij zelf geleerd van de behandeling van de casus?  
- Zijn er andere inzichten in de eigen werkstijl ontstaan?  
- Wat was het meest leerzame van deze bespreking?  
- Hebben de deelnemers hun oplossingsgerichte grondhouding kunnen uitbreiden?  
- Wat kunnen ze nu beter? Wat is het verschil?  
- Welke aspecten van de oplossingsgerichte gespreksvoering zouden ze voor een volgende keer verder willen ontwikkelen? Hoe kunnen ze dat aanpakken?

# Tien stappenmethode

De tien-stappenmethode is een methode met een strakke en eenvoudige structuur. Het doel van de methode is de inbrenger te ondersteunen bij een actueel vraagstuk of een onverwachte ontwikkeling in de werksituatie. In tien heldere stappen wordt de casusinbrenger begeleid van het beschrijven van de situatie tot en met het formuleren van concrete acties.

## Stappen tien stappenmethode

**Stap 1: Beschrijving van de casus > 5 minuten**  
De inbrenger geeft beknopte informatie over de situatie. Hij/zij vertelt over zijn indrukken, bespiegelingen en de oordelen die hij/zij heeft over de betrokkenen in zijn casus. Het betreft hier de feitelijke waarneming en de bewuste ervaringen de inbrenger. Hij/zij formuleert zijn vraagstelling.

De deelnemers luisteren aandachtig maar stellen geen vragen. Zij proberen een zo duidelijk mogelijk beeld van de situatie te krijgen.

**Stap 2:** **De deelnemers formuleren vragen**  
De deelnemers stellen de inbrenger vragen om het beeld van de situatie te completeren. Iedere deelnemer formuleert voor zichzelf drie vragen die iets kunnen ophelderen over de relatie tussen de inbrenger en de casus. De deelnemers stellen open vragen en laten suggestieve vragen achterwege.

De inbrenger luistert goed en registreert bij zichzelf wat de vraag hem/haar doet; hij antwoordt niet.

**Stap 3: Waardering van de vragen door de inbrenger**De casusinbrenger neemt rustig de tijd om de vragen een voor een te waarderen met: + (warm), o (neutraal) of – (koud). Warm betekent dat de vraag relevant is voor de vraagstelling. Koud betekent dat de vraag niet relevant is voor de vraagstelling. Neutraal betekent dat de vraag interessant kan zijn, maar onduidelijks is of die vraag iets met de casus te maken heeft.

De deelnemers reageren niet op de waardering van de inbrenger.

**Stap 4: De inbrenger beantwoordt de vragen**  
De inbrenger beantwoorde warme vragen kort en krachtig. Hij beslist zelf of hij/zij ook de neutrale en/of niet relevante vragen. De deelnemers geven geen commentaar en gaan niet in discussie, ook niet als het inhoudelijke antwoord volgens hen niet overeenstemt met de in stap 3 gegeven waardering.

**Stap 5: Laatste ronde vragen (of optioneel: roddelen)**  
De deelnemers krijgen de gelegenheid om vragen te stellen over de vraagstelling van de inbrenger. Er wordt doorgevraagd tot er geen vragen meer zijn. De inbrenger antwoordt zo kernachtig mogelijk, wederom is er geen discussie. Er wordt gelet op de ‘warme’ antwoorden en gezocht naar de twijfels en de dilemma’s.

*Optioneel*  
deze stap is te vervangen door roddelen. In plaats van vragen stellen praten de deelnemers over wat ze tot nu toe hebben gehoord en welke indrukken ze daarvan hebben. De inbrenger is aanwezig tijdens het roddelen, maar zit op een afzijdige plaats. Hij/zij wordt niet aangesproken en niet betrokken in het gesprek.

**Stap 6: Het formuleren van de kern van de casus**  
De deelnemers noteren voor zichzelf de kern van het vraagstuk van de inbrenger. De deelnemers verplaatsen zich in de persoon van de inbrenger en noteren: “Mijn vraagstelling is, …”. Ook de casusinbrenger noteert zijn vraagstelling zoals hij die na al die stappen ervaart.

Het vraagstuk wordt benoemd in termen van het ‘handelen’ en de ‘rol’ die wordt gespeeld. Ook een kenmerkende stijl of een dominante opvatting van de inbrenger kan worden benoemd. Alle formuleringen worden door de voorzitter/notulist opgeschreven. De inbrenger noteert dit ook voor zichzelf.

**Stap 7: De inbrenger waardeert de kernformuleringen**  
De inbrenger geeft op de verschillende kernformuleringen zijn/haar waardering aan in de termen van ‘warm´, ‘koud’ of ‘neutraal’. Er vindt geen discussie plaats.

**Stap 8: De inbrenger kiest**  
De inbrenger vertelt zijn eigen geformuleerde vraagstelling, laat horen wat hem in de formuleringen van de deelnemers aanspreekt en legt uit waarom iets ‘warm´, ‘koud’ of ‘neutraal’ is. Daarna geeft hij per formulering aan wat hij/zij over wil nemen voor zijn eigen kernformulering.

De deelnemers motiveren elk hun formulering. Hierna is er ruimte voor het stellen van vragen aan de inbrenger, gericht op het gedrag, de opvatting of stijl van de casusinbrenger. De inbrenger beëindigt deze stap met de herformulering van zijn vraagstelling.

**Stap 9: Welke krachten zorgen dat de casus blijft bestaan**  
De deelnemers kijken naar krachten die maken dat het gedrag van de inbrenger niet verandert. De inbrenger geeft aan hoe hij het vraagstuk aan zou kunnen pakken om zijn professionele handelen aan te passen en maakt een keuze welke suggesties hij wil gebruiken.

**Stap 10: Inzichten deelnemers en reflectie op intervisie**  
Alle deelnemers schrijven de eigen verkregen inzichten op voor zichzelf. Wat hebben zij geleerd van deze casus? Dit kan gaan over de voorkeursstijl van denken en vragen stellen, ongeschreven regels, wat waren bevorderende of belemmerende vragen, wat heb ik geleerd van de vragen van de andere deelnemers…

De voorzitter reflecteer met de inbrenger en de deelnemers op de intervisiebijeenkomst. De reflectie is gericht op: de resultaten van de behandeling van de casus; de casus als leersituatie en het succes van de toegepaste methode.