

1. Intervisie

Inleiding

Intervisie is een vorm van deskundigheidsbevordering waarbij collega's proberen elkaar te helpen. Het is een methode om problemen te verhelderen, een methodiek om samen met collega's in gesprek te gaan over je werkzaamheden en in het bijzonder de onderwerpen waar je in het uitoefenen van je beroep tegenaan loopt. Door de gestructureerde manier van intervisie, en het gezamenlijk uitdiepen van een situatie, draagt het bij aan je eigen deskundigheidsbevordering. Niet alleen als jij de inbrenger van een situatie bent, maar ook als deelnemer leer je veel. Intervisie wordt ook weleens collegiale consultatie genoemd. Deelname aan intervisie bijeenkomsten is vrijblijvend en wordt gedaan door collega's die "gelijkwaardig" zijn. Dit laatste betekent dat er geen leidinggevende bij de intervisiebijeenkomsten aanwezig zijn en dat de deelnemers elkaar onderlinge geheimhouding beloven. Er wordt niet gesproken over de bijeenkomsten buiten de groep en buiten de bijeenkomsten.

Als je kijkt naar het woord intervisie, dan kun je zeggen dat het woord bestaat uit twee aparte woorden, namelijk: **Inter** en **Visie**.

Inter betekent tussen en visie is iemands kijk of iemands mening over een bepaald onderwerp.

Letterlijk betekent intervisie dus: *"het kijken/geven van een mening tussen mensen"*.

1.1 Intervisie als verbetering van de kwaliteit

In veel organisaties maakt men tegenwoordig gebruik van intervisiegroepen als onderdeel van het verbeteren van de kwaliteit van de dienstverlening. Een intervisiegroep is een groep collega's. Deze mensen komen, gemiddeld één keer per week bij elkaar. Tijdens deze bijeenkomsten wordt gesproken met elkaar over de problemen waar iedereen tegenaan loopt in het werk.



1.2 Intervisie stap voor stap

Intervisie verloopt volgens een plan, een methode. Net zoals je bij een vergadering een agenda hebt, zo heb je bij intervisie een stappenplan. Ook de rollen zijn bij intervisie verdeeld. Net als bij een vergadering heb je bij intervisie ook een voorzitter.

Rol	Taak
Voorzitter	<ul style="list-style-type: none">• De voorzitter is verantwoordelijk voor het volgen van het stappenplan voor intervisie.• De voorzitter zorgt ervoor dat iedereen aan het woord komt.• De voorzitter houdt de tijd in de gaten.
Probleeminbrenger	<ul style="list-style-type: none">• De probleeminbrenger heeft een probleem. Dit is een onderwerp waar hij/zij tegenaan loopt op het werk/stage.• De probleeminbrenger zet voor de intervisie bijeenkomt het probleem, de situatie, het verhaal op papier.
Deelnemers	<ul style="list-style-type: none">• De deelnemers luisteren naar het verhaal van de inbrenger. Ze stellen vragen om het probleem duidelijk te krijgen. Ze geven adviezen, tips en vertellen eigen ervaringen om de probleeminbrenger verder te helpen.

Er zijn verschillende manieren om een intervisie bijeenkomst te doen. Een veel gebruikte vorm is de vijfstappenmethode.

De vijfstappenmethode

- Stap 1: De **vraagintroductie**. De vraagsteller introduceert zijn vraag en geeft een korte toelichting.
- Stap 2: **Probleemverkenning**. De groepsleden verkennen de vraag door vragen te stellen en af en toe samen te vatten.
- Stap 3: De groepsleden proberen de **kern** van het probleem te formuleren.
- Stap 4: **Adviesronde**: elk groepslid geeft tenminste één advies voor de vraagsteller, die hierop reageert: welke adviezen spreken aan en welke niet.
- Stap 5: **Evaluatie**: De vraagsteller evalueert het hele proces.

