**INTERVISIE VOLGENS ‘INCIDENTMETHODE’**

Stap 1. Kies een voorzitter (taken voorzitter):

* bewaakt de tijd
* bewaakt de stappen en de spelregels

Stap 2. Introduceer de casussen

* Iedereen beschrijft de situatie waarin hij/zij geconfronteerd werd met weerstand.
* Let op: beschrijf alleen de situatie en vertel niet wat jij gedaan hebt en hoe de ander reageerde.

Stap 3. Kies welke casus jullie gaan bespreken.

* Ieder groepslid krijgt één stem.
* De casus met de meeste stemmen wordt besproken.

Stap 4. Inbreng casus

* De probleeminbrenger beschrijft kernachtig nog eens de situatie
* De probleeminbrenger vraagt de groep hoe zij in deze situatie zouden handelen.

Stap 5. Inventarisatie vragen

* Ieder groepslid formuleert minimaal drie vragen
* Deze vragen moeten beantwoord worden om een goed (compleet) beeld te krijgen van het probleem/de situatie (5 minuten).

Stap 6. Vragen stellen

* In deze ronde kan een ieder zijn/haar vragen stellen.
* Stel vooral open vragen: wie, wat, waar, waarom, waardoor, waartoe, hoe, hoeveel enzovoort
* Probeer door te vragen op de antwoorden die de probleeminbrenger geeft.
* De voorzitter moet erop letten dat de probleeminbrenger niet vertelt hoe hij/zij de casus heeft aangepakt
* De voorzitter moet ervoor zorgen dat er geen discussie ontstaat.

Stap 7. Analyse

* De groepsleden bespreken met elkaar hoe zij de situatie zien.
* Hoe is de rol van de probleeminbrenger?
* Hoe zijn de omgevingsfactoren?
* Probeer met je groep tot een paar kernproblemen te komen.
* De probleeminbrenger ziet toe en luistert.
* Er mogen aan hem geen vragen meer worden gesteld en hij mag in deze fase niet reageren.

Stap 8. Wat zou jij doen in deze situatie?

* Ieder groepslid schrijft op: “Wat zou ik doen en WAAROM?”
* (Dit advies wordt later aan de probleeminbrenger gegeven.)
* Iedereen leest zijn advies voor, zonder dat er commentaar wordt geleverd door anderen!

Stap 9. Wat deed/doet de probleeminbrenger?

* De probleeminbrenger vertelt hoe hij/zij handelde in de situatie en welk effect dit had.

Stap 10. Evalueren Iedereen noteert wat hij/zij heeft geleerd van deze bespreking.

* Iedereen noteert wat hij/zij heeft geleerd van deze bespreking.
* Eerst mag de probleeminbrenger vertellen wat hij/zij heeft geleerd
* Daarna de anderen
* Ten slotte vat de voorzitter de evaluatie samen.