



HBO Drechtsteden

INTERVISIE

Jaar 1

Opleiding: Hbo Toegepaste Psychologie
Instituut: HBO da Vinci Drechtsteden
Auteur: Hilda verhoog
Fase: propedeuse
Jaar: 2015 - 2016
ECTS: 2
Cohort: 2015 - 2019

INHOUDSOPGAVE

1. Inleiding.....	3
2. Relatie met beroepsprofiel en vakken.....	4
3. Competenties en leerdoelen.....	5-6
4. Toetsing en beoordelingscriteria.....	7
5. Studielast.....	8
6. Organisatie.....	9
7. Bijlage 1 opdrachten	10
8. Bijlage 2 werkinbreng.....	11
9. Bijlage 3 Reflectieverslagen.....	11
10. Bijlage 4 Rollen intervisie.....	12-13
11. Bijlage 5 Feedback.....	14
12. Bijlage 6 Beoordelingslijst verslagen.....	15

1. Inleiding en verantwoording

Tijdens de opleiding leer je niet alleen door het opdoen van kennis en vaardigheden binnen de opleiding zelf. Het toepassen en integreren van kennis en het oefenen van vaardigheden binnen praktijksituaties (beroepspraktijkvorming) helpt je bij je persoonlijke en professionele ontwikkeling .

In het eerste jaar wordt er aan deze beroepspraktijkvorming gewerkt d.m.v beroepsopdrachten en een (oriënterende) stage.

In periode 3 en 4 loop je stage in een relevant werkveld en met een specifieke doelgroep. De stage is nog oriënterend en vormt de start van je professionalisering.

Het werken met mensen en met de door jou gekozen doelgroep en daarnaast het functioneren in een organisatie kan de nodige (leer)vragen en twijfels bij je oproepen. Naast reflectie kan je veel baat hebben bij het delen van deze vragen en twijfels met anderen in vergelijkbare posities .

Intervisie wordt als middel ingezet om met dergelijke vragen aan de slag te gaan. Intervisie is een model om de diepere oorsprong van vragen op het spoor te komen en te helpen adequate andere antwoorden te vinden.

Intervisie is:

"Leren van en met elkaar, aan de hand van concrete ervaringen, in een groep gelijkwaardige collega's, met als doel professionalisering en zoeken naar nieuwe oplossingen voor vragen uit de praktijk." (Uit: Alice de Groot e.a. Een pot met goud, 2005)

Het is een dubbelmodel, dat wil zeggen:

- a. Het is een vorm waarbinnen je verder werkt aan je professionele ontwikkeling, door middel van feedback op je leervragen van medestudenten op een persoonlijke, geconcentreerde manier.
- b. Het is een structuur waarbinnen je -door er mee bezig - te zijn in een professionele rol t.o.v. elkaar werkt en waarin je met elkaar de verschillende rollen als adviseur en coach en verhelderende vragensteller kunt oefenen en toepassen.

Tijdens je stage en in je latere beroep zal er naar alle waarschijnlijkheid ook gewerkt worden met intervisie groepen. Collegiale intervisie is een veel gebruikte werkvorm om de samenwerking en de inhoudelijke afstemming binnen een team te realiseren en te bestendigen en collega's een model te geven waarin ze elkaar kunnen ondersteunen bij de uitoefening van hun beroep en de vragen die ze daarbij tegenkomen.

2. Relatie met het beroepsprofiel en andere vakken

In het beroepsprofiel komen 4 taakgebieden van de Hbo toegepast psycholoog naar voren en dat zijn:

- Beoordelen van gedrag
- Beïnvloeden van gedrag
- Praktijkgericht onderzoeken
- Professioneel werken

Intervisie valt in het eerste jaar samen met oriëntatie op de beroepspraktijk en PPO onder professioneel werken. Dit vak heeft dan ook een directe relatie met PPO en de stage of het relevante werk. Gesprekstechnieken is een ondersteunend vak. Je kan binnen intervisie je gespreksvaardigheden oefenen.

Intervisie kom je in de beroepspraktijk met regelmaat tegen. Zowel deelname aan intervisie als het opzetten en begeleiden van intervisiegroepen is voor de Hbo toegepast psycholoog van betekenis .

Ook wanneer je een eigen praktijk of bureau hebt is het van groot belang een plek te hebben om je vragen te delen, je zorgen neer te leggen en te werken aan verdere professionele ontwikkeling.

3. Competenties – leerdoelen

Intervisie jaar 1 valt onder de volgende generieke competenties:

3.1. Generieke hbo competenties

A1. Brede Professionalisering

A7. Methodisch reflectief denken en handelen

A8. Soc. Communicatieve bekwaamheid

3.2 Beroepsprofiel S 4 professioneel werken

3.3 Leerdoelen

In lijn met de bovenstaande competenties wordt in de bijeenkomsten aan de volgende leerdoelen gewerkt.

De student :

1. brengt alle basisvaardigheden van communicatie en gespreksvoering tijdens de bijeenkomsten in praktijk zoals:
 - Luisteren, Doorvragen, Samenvatten
 - Parafrazeren
 - Luisteren naar de vraag achter de vraag
 - Letten op en benoemen non-verbale signalen
 - Bijdragen aan een sfeer van veiligheid
2. maakt kennis met een gestructureerde intervisie methodiek
3. kan werk/ stage-ervaringen vertalen naar een leervraag voor intervisie
4. kan vertellen wat hij met de opgedane inzichten in de praktijk heeft gedaan
5. reflecteert op de rol van inbrenger tijdens de intervisiebijeenkomst
6. reflecteert op de rol van voorzitter tijdens de intervisiebijeenkomst
7. reflecteert op de rol van notulist tijdens de intervisiebijeenkomst
8. kan feedback geven (volgens de richtlijnen) en feedback ontvangen.

4. Toetsing en Beoordelingscriteria

4.1. Toetsing

De toets vorm van het onderdeel Intervisie is een schriftelijke thuistoets, die individueel wordt uitgevoerd. De thuistoets bestaat uit het schrijven van 4 reflectieverslagen. Deze verslagen worden toegevoegd aan het **portfolio**. Na periode 3 worden er 2 verslagen ingeleverd en na periode 4 de andere 2.

De verslagen worden beoordeeld met een voldaan/niet voldaan. Bij dit vak geldt een aanwezigheidsverplichting wordt hier niet aan voldaan dan kan het verslag niet beoordeeld worden en daarmee het vak niet afgesloten worden.

4.2. Beoordelingscriteria

De reflectieverslagen (in totaal 4) worden geschreven volgens de reflectie methode van korthagen. In de verslagen zijn de stappen van deze methode te herkennen. Twee verslagen over de eigen inbreng en een over de rol van voorzitter en een over de rol van vragensteller.

Voor het eindverslag gelden de volgende vormtechnische eisen:

- correct Nederlands (volgens richtlijnen vanuit het vak Nederlands)
- per verslag tenminste 2 A4 pagina's

5. Studielast

Volledige tijd

Te onderscheiden studieonderdelen	Berekening	Uren besteed
Studielast in erts	1 EC 28 klokuren	28 uren
Contacttijd	8 x 2 uur Per periode 3 en 4 elk 4 bijeenkomsten	16
Zelfstudietijd – literatuur- Studie	Lezen literatuur en moduulboek	2
Zelfstudie – opdrachten	Vorbereiding inbreng op schrift voor iedere bijeenkomst en opdrachten	6
Thuisopdrachten	Schrijven reflectieverslagen	4

Deeltijd

Te onderscheiden studieonderdelen	Berekening	Uren besteed
Studielast in erts	1 EC	28 uren
Contacttijd	6 x 2	12
Zelfstudietijd – literatuur- studie	Lezen literatuur en moduulboek	4
Zelfstudie – opdrachten	Vorbereiding op schrift voor iedere bijeenkomst, zelfstandig methode vorbereiden	8
Thuisopdrachten	Schrijven reflectieverslagen	4

6. Organisatie

Er wordt in vaste subgroepen gewerkt van minimaal 6 en maximaal 8 personen. De frequentie van de bijeenkomsten is ongeveer één keer in de 2 weken. Het gaat steeds om 3 aaneensluitende lesuren.

Vorming van intervisiegroepen

In de eerste bijeenkomst wordt informatie gegeven over de praktische en inhoudelijke kanten van intervisie.

In deze bijeenkomst worden ook de groepjes samengesteld. Binnen de gegeven praktische kaders hebben studenten daar een stem in. Let er daarbij op dat je niet altijd het meeste leert van degene waarmee je bevriend bent. Een functionele verhouding is makkelijker met mensen die wat verder van je af staan.

Het maakt in principe niet uit welke werksoort of stage iemand heeft. Je kunt groepjes maken op werk of stage soort, maar het hoeft niet. Het is soms juist interessant om andere organisaties en werkvormen beter te leren kennen. Je focus is niet zozeer: meer te weten te komen van jouw werkveld of doelgroep, maar veel meer: het verbeteren van je eigen functioneren en die van je mede-intervisanten.

Methode :

In jaar 1 wordt er alleen met de **incident methode** gewerkt

Opdrachten: zie bijlage

Literatuur via internet in jaar 2 is er een boek

Bijlage 1: Opdrachten

Gedurende het intervisietraject

Vóór elke bijeenkomst zorgt elk groepslid voor:

Een nieuwe vraag (op schrift) met betrekking tot zijn/haar professionele functioneren, gerelateerd aan een persoonlijke leervraag.

Ná elke bijeenkomst:

1. het bijwerken van persoonlijke reflecties in logboek.
2. het maken van reflectieverslag als jouw probleeminbreng is behandeld en
3. het maken van een procesverslag als jouw rol observant/procesverslaggever was.

Incidentmethode :

Ga op zoek op **internet** naar deze methode . Neem je bevindingen mee de **eerste** bijeenkomst.

Interview

Interview je praktijkbegeleider op je stage over intervisie. Wordt intervisie toegepast zo ja hoe , welke methode , wat levert het op? Zo niet waarom niet? Andere vergelijkbare vorm vn intercollegiaal overleg?

Bijlage 2: werk/stage inbreng intervisie

Werkinbreng

Een intervisie zonder werk/stage inbreng is niet mogelijk. De werkvorm centreert zich juist rondom de inbreng van studenten/intervisanten.

Het vraagt van studenten bewust bezig te zijn met de dagelijkse praktijk van het werk of de stage. Zich vragen te stellen bij die dagelijkse praktijk, ook bij dingen die je tot dan toe vanzelfsprekend hebt gevonden.

Het vraagt een vermogen tot "problematiseren".

Het hoeven geen Problemen met een hoofdletter P of Conflicten met hoofdletter C te zijn. Het kunnen alledaagse dingen zijn, waar je tegenop ziet of waar je vraagtekens bij hebt.

Bijvoorbeeld:

- Hoe kan ik de kinderen goed naar mij laten luisteren? En luisteren ze alleen bij mij zo slecht?
- Wat maakt dat ik altijd zo zenuwachtig ben als ik in een vergadering iets moet inbrengen?
- Hoe komt het dat ik nog zo lang lig te piekeren over die opmerking van een collega?
- De methodiek van onze instelling is helder, maar ik ben ontevreden over de resultaten, ik vind dat het anders moet, maar waarom en hoe, daar kom ik niet uit.

Aan een werk/stage inbreng wordt de volgende eis gesteld:

- Het gaat over een concrete situatie in werk of stage waar je eigen functioneren centraal staat.
- Het is een bewuste en actuele vraag.
- De vraag is verbonden met de persoonlijke leervragen van de student of de verbinding met de persoonlijke leervragen wordt na de bespreking gelegd in het reflectieverslag.

Bijlage 3: Reflectieverslagen

Gebruik de cirkel van Korthagen als richtlijn bij je reflectieverslagen. In totaal schrijf je 4 verslagen, 2 over een inbreng, 1 over je rol als voorzitter en 1 over je rol als vragensteller

Verder enkele voorbeelden van vragen die je je zelf zou kunnen stellen :

- Veranderde je leervraag na de analyse en: hoe was de formulering van je leervraag dan in tweede instantie?
- Welke vragen/vragen/interventies hebben jou het meest geholpen om je leervraag helder te krijgen?
- Wat ontdekte je over jezelf door de andere invalshoeken die je door je mede-intervisanten kreeg?
- Welke tips nam je daadwerkelijk mee en wat maakte dat je deze tips vooral bruikbaar vond?
- Wat deed je met de tips en de inzichten? Wat bereikte je ermee?

Bijlage 4: Rollen in intervisie

Er zijn 4 rollen binnen de intervisie. De rollen zijn zowel productgericht als procesgericht. Iedereen vervult alle rollen meerdere malen.

Het mooie van intervisie is dat je "dubbelop" leert:

- je leert van de ingebracht casus of vraag. (of je die nu zelf inbrengt of dat je "meesnoept" van de vraag van een ander)
- je leert van je rol als intervisor, het is ook een professionele rol, die doelbewuste interventies vraagt en een mate van afstand en structurering en vraagstelling, die in elke professionele rol van belang is.

De verschillende roulerende rollen zijn een hulpmiddel om een maximaal leerrendement uit de intervisie te halen.

Rol 1, de procesbegeleider/voorzitter

De procesbegeleider leidt de intervisiebijeenkomst en let op:

tijd- en inhoud bewaking van het intervisie proces

de sfeer binnen de intervisie bijeenkomst (veilig leerklimaat voor de inbrenger? Zijn er storende factoren (bijv.: onuitgesproken ergernissen, niet nagekomen afspraken, zaken die zijn blijven hangen van de vorige keer...)

Is de inbreng helder? Komt de inbrenger en de vraag van de inbrenger voldoende aan bot?

Is de groep actief in het meedenken bij de analyse en het benoemen van factoren die tot verheldering van de leervraag leiden?

Steeds de rode draad vasthouden; de methode die gekozen is volgen; tussendoor samenvatten en de volgende fase inluiden.

Evalueren van de intervisiebijeenkomst naar inhoud en methode.

- De voorzitter is ook verantwoordelijk voor de verslaglegging van eventuele feitelijke afspraken en mededelingen die voor de hele groep van belang zijn. (Bijvoorbeeld: een ander lokaal dan op het rooster staat, een eventueel veranderde datum, welke afspraken zijn er gemaakt?)

Rol 2, de intervisant/ de inbrenger van de leervraag

Deze zorgt voor een voorbereiding op papier en de verspreiding ervan.

In deze voorbereiding staat:

feitelijke informatie die de vragenstellers moeten weten om niet de hele sessie in informatieve vragen te blijven hangen)

je probleemstelling er bij: Waar heb je vragen bij? Wat had je anders willen doen? In welk dilemma zat je? Welk onderdeel roept voor jou vragen op?

Wat wil jij met je inbreng uit deze intervisiebijeenkomst halen? M.a.w.:

waarom breng je het in?

met welke leervraag is je inbreng verbonden? (soms blijkt dat pas achteraf en kun je dat niet van tevoren benoemen)

Rol 3, de intervisoren/ de vragenstellers

De vragenstellers vragen naar : concretisering en voorbeelden en vragen door op wat de inbrenger aangeeft . Vragen verder naar:

gedrag: wat doe je
intenties: wat wil je
oordelen: wat vind je
gevoelens: wat doet het je

Vragen door naar andere factoren die een rol kunnen spelen

Benoemen (schijnbare) tegenstrijdigheden, benoemen wat

ze opmerken zoals: ik hoor je steeds ontwijkende

antwoorden geven of ik zie .. non-verbale reacties .

Ook zorgen de vragenstellers er voor dat de situatie van de inbrenger zo goed mogelijk in kaart wordt gebracht:

Microniveau: wat zich afspeelt op interactieniveau

Mesoniveau: wat zich afspeelt binnen het team, de organisatie, de andere disciplines, de cultuur van omgaan met elkaar)

Macroniveau: het beleid, het kader waarbinnen de organisatie functioneert, maatschappelijke omstandigheden, waarden en normen die invloed hebben

Rol 4, de schrijver van het procesverslag, tevens rol als observant

Deze rol wordt vervuld door een lid van de groep die geen van de overige rollen vervult.

De rol van notulist is:

kijken naar gedrag

kijken naar het groepsproces

letten op de sfeer

luisteren naar vragen en mededelingen van intervisoren

kijken en luisteren naar de reactie van de intervisant op de acties van de intervisoren

leveren van feedback aan het eind van een ronde en/of aan het eind van de zitting over de wijze van vervullen van de verschillende rollen.

In deze rol observeert de student het groepsproces en beschrijft dat. Hij doet niet mee in het stellen van vragen. Hierdoor kan hij met afstand naar de groep kijken en aantekeningen maken van het proces.

Het doel van de proces observaties is dat deelnemers van de intervisiegroep al kijkend veel over interventies en uitwerking van interventies leren en hierdoor zelf beter leren te interveniëren.

Hiermee levert de observant een constructieve en leerzame bijdrage aan de uitoefening en verbetering van de verschillende rollen door de verschillende personen en aan het functioneren van de intervisiegroep als geheel.

Let op: het is niet de bedoeling notulen te schrijven. Het is meer een observatieverslag waarin je een beschrijving geeft van wat je ziet aan groepsdynamische processen.

Bijlage 5: Feedback

Feedback wordt meestal in eerste instantie op persoonlijk niveau ervaren en niet op gedragsniveau. Er is meestal een fractie van een seconde dat je je als persoon onderuit gehaald voelt als je feedback krijgt. Je voelt jezelf dan klein.

Het is de kunst om jezelf dan “toe te spreken” en open te staan voor wat de ander zegt. (zie regels van feedback ontvangen)

Regels voor het geven en ontvangen van feedback

Realiseer je dat feedback altijd gaat over gedrag van de ander

Feedback geven

- geef feedback altijd in de ik-vorm
- beschrijf het gedrag waar jij iets over wil zeggen
- beschrijf welk effect het gedrag van de ander op jou heeft
- vraag de ander wat de intentie was
- wacht niet te lang met het geven van feedback
- let op de goede toon van je feedback. Feedback moet stimulerend zijn om naar eigen gedrag te kijken: dus geen bestraffende of geïrriteerde toon.
- let op de timing: is de gelegenheid gunstig? Is de ander alleen?
- haal geen oude koeien uit de sloot
- kijk goed naar de ander/ vraag aan de ander of hij begrijpt wat jij bedoelt

feedback ontvangen

- let op je manier van reageren. Probeer open te staan voor feedback. Het geeft je de mogelijkheid om meer over jezelf te leren. In de verdediging gaan 'stokt' de goede bedoeling van feedback. Ga niet verdedigen! Geef terug als je ervan schrikt of als je je aangevallen voelt door de manier waarop de feedback gegeven wordt.
- probeer “bruikbare” feedback van “onbruikbare” feedback te onderscheiden. Je hoeft niet met alle feedback die je krijgt je gedrag aan te passen.
- probeer door te vragen als je niet precies in beeld krijgt wat de ander bedoelt.
- geef aan hoe het voor je is om deze feedback te krijgen
- vraag ook naar de bedoeling van de feedback. bijv. wat wil de ander bereiken met deze feedback.

Bijlage 6: Beoordelingsformulier Intervisie jaar 1

Student:		
Docent:		
Datum:		
Voorwaardelijke criteria	Voldaan/niet voldaan	Opmerkingen ter verbetering
100% aanwezigheid bij intervisiebijeenkomsten		
Vormtechnische eisen eindverslag		
Totaal 4 reflectieverslagen		
Inhoudelijke criteria:	Voldaan/niet voldaan	Opmerkingen ter verbetering
Brede professionalisering A1 Jij schrijft de reflectie verslagen a.d.h.v. de cirkel van Korthagen. In je verslagen zijn de verschillende stappen te herkennen		
Methodisch Reflectief denken en handelen A7 In het verslag over je eigen inbreng van een leervraag, benoem je de leervraag en beschrijf je de adviezen en tips. Bovendien leg je uit wat je gedaan hebt in je stage met deze adviezen en welk resultaat dat had		
Sociaal en communicatieve bekwaamheid A8 In het reflectieverslag over de voorzitters rol geef je aan wat je sterke en wat je minder sterke punten zijn en je geeft de feedback van anderen weer		

<p>Sociaal en communicatieve bekwaamheid A8</p> <p>In het reflectie verslag over de eigen rol van vragensteller en adviesgever tijdens de bijeenkomst, reflecteer je op je eigen gespreksvaardigheden (benoem er tenminste 3) en je geeft de feedback van anderen hierop weer</p>		
<p>Brede professionalisering A1</p> <p>In het reflectieverslag over je rol als notulist, beschrijf je wat volgens jou goed ging en wat nog kan verbeteren. Neem hier de feedback op je verslag in mee.</p>		
<p>Je voegt je reflectieverslagen toe aan je portfolio</p>		

Weging: Je hebt een voldoende als alle onderdelen aanwezig zijn, je aan de vormtechnische eisen hebt voldaan, je mbhv de methode korthagen je reflecties beschreven hebt en als alle onderdelen door de docent als voldaan beoordeeld zijn.

Eindbeoordeling Intervisie:

Voldaan/ Niet voldaan