

Vooraf	Terugkijken <ul style="list-style-type: none"> • Bij de start van de bijeenkomst kijk je terug: • Hoe zit iedereen erbij na de vorige keer? • Wat is er gebeurd met de adviezen en casussen die de vorige keer zijn besproken? • Kunnen we starten? 	10 min
Stap 1	Introductie probleem <ul style="list-style-type: none"> • Iedere vrijwilliger geeft een korte omschrijving van zijn/haar vraag of probleem (max. 5 zinnen). • Kies er met elkaar één uit. Gebruik eventueel volgende criteria: <ul style="list-style-type: none"> – Grote urgentie en/of emotie bij de inbrenger; – Het is een algemeen aansprekend probleem dat voor iedereen speelt; – Iemand is nog niet eerder aan de beurt geweest • De inbrenger introduceert zijn/haar vraag. Hij/zij geeft een gedetailleerde beschrijving van de vraag/het probleem in de ik-vorm. Beschrijf zo concreet mogelijk een praktijksituatie of probleem. De ervaring is dat een algemene vraag (bijvoorbeeld 'Hoe gaan jullie om met grenzen stellen?') te vaag is en het proces dan vastloopt. 	15 min
Stap 2	Probleemverkenning <ul style="list-style-type: none"> • De andere aanwezigen stellen vragen om een duidelijker beeld te krijgen van de casus. Dit doen ze door veel informatieve, open vragen te stellen en door te vragen. • Het kan prettig zijn om de vragen eerst op te schrijven. • De vragen zijn gericht op persoon, taak en omgeving. • De inbrenger geeft concrete antwoorden op deze vragen. • De intervisiebegeleider let erop dat de vragen niet interpreteren, oordelen of suggereren. Er worden in deze fase geen adviezen gegeven en er wordt niet gediscussieerd. 	30 min
Stap 3	Probleemdefinitie (bewustwording en herformulering) <ul style="list-style-type: none"> • Vraag de inbrenger na een tijd in welk opzicht hij/zij is opgeschoten met zijn/haar casus. Het is heel goed mogelijk dat de vraag tijdens het gesprek wijzigt. Als je dit signaleert moet je de inbrenger vragen om de vraag te herformuleren. In dat geval gaan de groepsleden nog even verder met vragen stellen. • De groepsleden definiëren wat volgens hen de vraag/het probleem is. • De inbrenger, die dit heeft gehoord, formuleert nogmaals zijn/haar vraag. 	5 min
Stap 4	Advies	20 min

	<ul style="list-style-type: none"> • Ieder groepslid formuleert tenminste één advies voor de inbrenger. Schrijf de adviezen op een flap. • De inbrenger reageert op de adviezen: wat spreekt aan, wat niet? Adviezen hoeven niet altijd tot directe oplossing te leiden, kunnen ook stof geven om te reflecteren op achterliggende oorzaken • Vraag de anderen wat zij zelf eventueel aan inzichten hebben opgedaan naar aanleiding van het verhaal van de inbrenger. • Geef de inbrenger steeds het laatste woord. 	
Stap 5	<p>Groepsthema bespreken</p> <p>Het bespreken van een groepsthema kan een aanvullend onderdeel zijn en heeft zeker meerwaarde. Wanneer de tijd echter beperkt is kun je dit overslaan.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bespreek in hoeverre de besproken casus ook bij anderen speelt. • Hoe gaan de andere groepsleden hiermee om? 	20 min
Stap 6	<p>Evaluatie</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hoe heb je de bijeenkomst ervaren? • Welke inzichten heb je opgedaan? • Wat neem je mee uit de bijeenkomst? Wat heeft het je opgeleverd? • Wat is het eerste dat je gaat doen na deze bijeenkomst? • Hoe beviel de werkwijze van deze bijeenkomst? • Wat zit er nog dwars? <ul style="list-style-type: none"> • Maak afspraken voor de volgende keer. 	15 min
	Totaal tijdsduur ongeveer	115 min