

RICHTLIJNEN VOOR INTERVISIE BIJ DE VNRT

Wat is intervisie?

Intervisie is intercollegiaal overleg over zaken die te maken hebben met de beroepsuitoefening. Doel is om beroepsmatig beter te functioneren. Open staan voor de mening van anderen en de bereidheid hebben om kritisch naar jezelf te kijken, maar ook het geven van opbouwende kritiek aan collega's is hierbij belangrijk. Hoe groot is een groep, en hoe vaak kom je samen?

Een groep bestaat in de ideale situatie uit 4-8 personen, waarbij er bij voorkeur 2 personen lid zijn van de VNRT. De intervisieleden zijn werkzaam in het CAM-veld en/of in het regulier medisch circuit op minimaal HBO niveau en dienen tenminste 4 keer per jaar bij elkaar te komen. Om voor puntentoekenning in aanmerking te komen dient aan het eind van het jaar een jaarverslag via het daarvoor bestemde formulier ge-upload te worden. Hierin staat vermeld welke onderwerpen besproken zijn, wanneer de bijeenkomsten hebben plaatsgevonden en wie hierbij aanwezig waren. Uitzonderingen op deze regel kunnen voorgelegd worden aan het bestuur ter goedkeuring.

Wat zijn onderwerpen om te bespreken?

- Casusbesprekingen
- Uitwisseling van kennis op vakgebied
- Therapeutische vaardigheden
- Praktijkvoering

Welke afspraken dienen gemaakt te worden?

- Tijdsduur: minimaal 1,5 uur (en maximaal 4 uur).
- Welk thema of onderwerp wordt behandeld / besproken
- Wie is voorzitter, en wie secretaris; rouleren per keer of per jaar?
- Vastleggen van afspraken die gemaakt zijn bij de vorming van de groep
- Het aantal leden dat aanwezig dient te zijn om de bijeenkomst door te laten gaan
- Wie maakt het verslag? Per keer + jaarverslag
- Het besprokene is strikt vertrouwelijk

Wat is belangrijk tijdens de intervisie?

Het is zinvol om de afspraken die je in de eerste bijeenkomst met elkaar opstelt op papier te zetten, zodat hier verder geen onduidelijkheid meer over kan bestaan. Er zijn verschillende intervisie-modellen om te gebruiken tijdens de intervisie kies met elkaar de methode die het beste past bij jullie vraag/onderwerp.

Als er een nieuw lid bijkomt zullen de afspraken opnieuw bekeken dienen te worden opdat ook nu geen twijfel bestaat, en dat allen zich hierin kunnen vinden.

Enkele intervisietechnieken/methodes

Het is belangrijk om van te voren te bepalen wie de voorzitter is en de tijd goed bewaakt. Dit is nooit de deelnemer die de inbreng heeft aangedragen.

Casuïstiekmethode

Stappen	Omschrijving	Tijdsindicatie
	Introductie van de methode	5 minuten
Stap 1	Verheldering: om de beurt bereiden de deelnemers een schriftelijke inbreng in de vorm van een casus voor. Deze casus wordt voor de bijeenkomst aan elkaar gemaïld	5 minuten
Stap 2	Vragenronde: deelnemers stellen verhelderende, informatieve vragen	5 minuten
Stap 3	Samenvatting: een van de deelnemers, niet de inbrenger, geeft in eigen woorden de inbreng weer, zoals deze er na de vragenronde lijkt uit te zien. Bij de inbrenger wordt getoetst of deze samenvatting zijn inbreng correct weergeeft	5 minuten
Stap 4	Uitwisseling: in deze stap geven de deelnemers om de beurt hun analyses, vragen, oplossingen of hypothesen, er wordt nog steeds geen discussie gevoerd. Het is de bedoeling dat de deelnemers zich verplaatsen in de situatie van de inbrenger.	10 minuten
Stap 5	Verdieping: de inbrenger geeft aan welke bijdragen hem aanspreken en wat die opleveren in relatie tot zijn verwachtingen. Ook geeft hij aan welke hem minder aanspreken en waarom	5 minuten
Stap 6	Conclusie: de inbrenger trekt conclusies. Wat neemt hij over en welke acties gaat hij ondernemen?	5 minuten
Stap 7	Discussie: vrije discussie. Wat heeft de inbreng bij iedereen opgeroepen? Hoe zouden de deelnemers zelf met deze ervaring omgaan? Zijn er soortgelijke ervaringen?	15 minuten
Stap 8	Evaluatie: inbrenger staat weer centraal. Hoe heeft hij de bijeenkomst ervaren?	5 minuten
	Benodigde tijd	60 minuten

Contact advertentie

Stappen	Omschrijving	Tijdsindicatie
	Introductie van de oefening	5 minuten
Stap 1	Elke deelnemer maakt een contactadvertentie, waarin hij zich aanbiedt aan de groep. In de advertentie staan punten als je sterke en zwakke punten, je eigenschappen, hoe je in een groep functioneert, hoe je contact maakt en je leerstijl. Elke advertentie wordt op een flap-over gezet.	10 minuten
Stap 2	Elke deelnemer presenteert zijn advertentie, en de groep stelt vragen en geeft feedback.	40 minuten
Stap 3	De groepsleden inventariseren hoe ze ieders individuele kernkwaliteiten kunnen gebruiken. Deze kernkwaliteiten worden opgenomen in het reflectieverslag van de bijeenkomst.	10 minuten
	Benodigde tijd	65 minuten

Basismodel

Stappen	Omschrijving	Tijdsindicatie
	Introductie op de methode	5 minuten
Stap 1	Inventarisatie: <ul style="list-style-type: none">• Ieder vertelt een inbreng• Formuleer de inbreng kort en duidelijk• Maak een keuze: welke inbreng wordt besproken?	10 minuten
Stap 2	Analyse: <ul style="list-style-type: none">• Vragen stellen en neutraal doorvragen• Niet interpreteren, analyseren• Kom niet met oplossingen en stel geen suggestieve vragen	30 minuten
Stap 3	Adviesronde: <ul style="list-style-type: none">• Laat je adviseren zonder direct te reageren• Maak ruimte om tot creatieve, alternatieve adviezen te komen (niet: meer van hetzelfde)	15 minuten
Stap 4	Actieplan: <ul style="list-style-type: none">• Welk(e) advies/adviezen spreken het meeste aan?• Maak een actieplan• Kun je het uitvoeren?• Welke voornemens maak je? En welke wil je zo snel mogelijk ten uitvoer brengen?	25 minuten
Stap 5	Evaluatie: <ul style="list-style-type: none">• Alle deelnemers geven aan wat ze geleerd hebben van de bijeenkomst• Vooruitblik naar de volgende bijeenkomst	20 minuten
	Benodigde tijd	1,5 tot 2 uur

Dilemma's bespreken

Stappen	Omschrijving	Tijdsindicatie
Stap 1	Methode introduceren en eventueel gezamenlijk voorbeelddilemma bedenken	5 minuten
Stap 2	Elke deelnemer bedenkt een dilemma. Dit dilemma wordt kort gepresenteerd en eventueel op een flap-over geschreven	10 minuten
Stap 3	De groepsleden kiezen een aantal dilemma's uit en geven een volgorde aan van bespreking. Het aantal hangt af van de beschikbare tijd.	10 minuten
Stap 4	1 ^e ronde: inbrenger geeft korte toelichting op zijn dilemma.	5 minuten
Stap 5	Discussie in de groep. Deze wordt afgesloten met een rondje wat ieder zou doen. Als laatste zegt de inbrenger van het dilemma wat hij gaat doen.	15 minuten
Stap 6	Afronding van de vraag: wat leren we hiervan, wat leveren het dilemma en de gevoerde discussie op?	5 minuten
	Benodigde tijd	50 minuten
	Volgende rondes	25 minuten

Tienstappenmethode

Stappen	Omschrijving	Tijdsindicatie
	Introductie op de methode	5 minuten
Stap 1	Vraagintroductie: de inbrenger introduceert zijn inbreng/vraag en geeft een beknopte toelichting. Deze hoeft niet op een flap-over geschreven te worden	5 minuten
Stap 2	Formuleren en inventariseren van de vragen: de deelnemers formuleren voor zichzelf maximaal drie vragen. Deze vragen worden op een flap-over geschreven	10 minuten
Stap 3	Waardering van de vragen: de inbrenger waardeert elke vraag als warm(W), neutraal(N) of koud(K), afhankelijk van de mate waarin de vraag de essentie van zijn inbreng/vraag raakt. <ul style="list-style-type: none">• Warme vragen geven een nieuwe kijk op de situatie• Neutrale vragen is (nog) niet duidelijk of de inbrenger er iets mee kan• Koude vragen zijn niet nieuw, maar wel relevant	5 minuten
Stap 4	Beantwoorden van de vragen: de inbrenger beantwoordt kort en krachtig alle genoteerde vragen, onafhankelijk van de gegeven waardering	10 minuten
Stap 5	Formuleren en beantwoorden van aanvullende vragen: de deelnemers kunnen aanvullende vragen stellen die direct door de inbrenger worden beantwoord. Deze vragen hoeven niet op een flap-over geschreven te worden	10 minuten
Stap 6	Kerndefinitie door groepsleden: de deelnemers formuleren elk voor zich de essentie van inbreng 'De kern is....' Alle definitieën worden op een flap-over genoteerd.	10 minuten
Stap 7	Waardering van de definitieën: de inbrenger waardeert elke definitie als warm(W), neutraal (N) of koud(K).	5 minuten
Stap 8	Definitie door inbrenger: de inbrenger formuleert nu zelf zijn kerndefinitie 'De kern is...'	5 minuten
Stap 9	Advisering: de deelnemers geven hun adviezen en suggesties	15 minuten
Stap 10	Evaluatie: de inbrenger en de deelnemers kijken terug op de consultatie. Wat heeft het de inbrenger opgeleverd? Hoe zijn de overige deelnemers met hun rol omgegaan?	10 minuten
	Benodigde tijd	1,5 tot 2 uur

De winst van succes

Stappen	Omschrijving	Tijdsindicatie
	Introductie van de methode	5 minuten
Stap 1	Introductie: alle deelnemers formuleren een succesvolle situatie en schrijven deze in trefwoorden voor zichzelf op.	5 minuten
Stap 2	Delen en inventariseren van situaties: de deelnemers vertellen elkaar kort hun succesvolle situatie.	10 minuten
Stap 3	Keuze van situatie: de deelnemers kiezen één situatie om verder te analyseren.	5 minuten
Stap 4	Vragenronde: de deelnemers stellen inbrenger vragen met als invalshoek hoe het komt dat het zo goed ging. Inbrenger beantwoordt alle vragen.	20 minuten
Stap 5	Analyseren: de deelnemers maken een lijst van die factoren, die geleid hebben tot het succes, zoals in- en externe factoren, houding, kennis en vaardigheden. Alle factoren worden op de flap-over gezet.	20 minuten
Stap 6	Afronding: inbrenger geeft aan welke factoren invloed hadden op het succes. Ook verteld hij hoe hij aan zijn houding heeft gewerkt, zijn vaardigheden heeft geoefend en zijn kennis heeft verworven. Deelnemers gaan na wat ze hiervan voor zichzelf hebben geleerd en wat ze daarmee concreet gaan doen.	20 minuten
	Benodigde tijd	85 minuten

Quick scan-methode

Stappen	Omschrijving	Tijdsindicatie
	Introductie op de methode	5 minuten
Stap 1	Inventarisatie van inbrengen: de groep inventariseert welke inbrengen er zijn. Geselecteerd worden die inbrengen die met de methode besproken kunnen worden. Vervolgens worden ze op een flap-over gezet en wordt de volgorde van de behandeling afgesproken	5 minuten
Stap 2	Ronde 1: inbrenger vertelt in het kort de context van zijn vraag en sluit af met een korte formulering van de vraag.	5 minuten
Stap 3	Vragenronde: de deelnemers stellen korte, zuiver informatieve vragen die direct beantwoord worden door de inbrenger.	5 minuten
Stap 4	Advisering: de deelnemers geven korte, heldere adviezen. Inbrenger noteert de adviezen	5 minuten
Stap 5	Afronding: de inbrenger laat de groep weten wat hij met de adviezen kan en gaat doen.	5 minuten
	Benodigde tijd	30 minuten
	Ronde 2 en 3	20 minuten per ronde

Incidentenmethode

Stappen	Omschrijving	Tijdsindicatie
	Introductie op de methode	5 minuten
Stap 1	Introductie van de keuze van het incident: alle deelnemers leggen een incident voor, waarna er gezamenlijk voor een incident wordt gekozen.	20 minuten
Stap 2	Schetsen van de gekozen situatie: de inbrenger beschrijft de gebeurtenis voor de tweede keer en doet dit kort en zakelijk. Alléén de situatie wordt gepresenteerd, zonder te vertellen hoe de inbrenger zelf handelde of hoe de situatie afliep.	5 minuten
Stap 3	Noteren van vragen om informatie: de deelnemers noteren na of tijdens de presentatie vragen om meer inzicht te krijgen. Mondelingen vragen zijn op dit moment niet toegestaan.	5 minuten
Stap 4	Informatieronde: de deelnemers stellen informatieve vragen aan de inbrenger. Er wordt niet gevraagd naar gevoelens of naar hoe de inbrenger de zaak heeft opgelost. Er moet voorkomen worden dat er een discussie ontstaat.	15 minuten
Stap 5	Analyse van de situatie: de deelnemers bespreken met elkaar, zonder de inbrenger, hoe zij de situatie zien, welke oorzaken en aanleidingen ze hebben ontdekt, leggen verbanden en interpreteren met behulp van de gekregen informatie.	10 minuten
Stap 6	Standpuntbepaling door de groep: de groepsleden schrijven voor zichzelf op wat ze zouden doen in deze situatie en wat de reden daarvoor is. Iedereen leest dit voor zonder dat er commentaar wordt geleverd. De voorzitter noteert de reacties in steekwoorden of in telegramstijl op een flap-over.	15 minuten
Stap 7	Wat deed/doet de inbrenger? De inbrenger vertelt hoe hij feitelijk zelf handelde in de situatie of wat hij zich heeft voorgenomen te gaan doen.	5 minuten
Stap 8	Afsluiting discussie: alle deelnemers spreken over de verschillende benaderingen die zijn gepresenteerd.	10 minuten
Stap 9	Evaluatie: eerst vertelt de inbrenger wat hij van de bespreking heeft geleerd. Daarna vertellen de deelnemers wat ze eraan hebben gehad. De voorzitter inventariseert vervolgens hoe de deelnemers de wijze waarop het incident besproken is, hebben ervaren. De voorzitter vat deze evaluatie samen.	10 minuten
	Benodigde tijd	100 minuten

Methode Raguse

Stappen	Omschrijving	Tijdsindicatie
	Introductie op de methode	5 minuten
Stap 1	Beginfase: <ul style="list-style-type: none"> • De situaties verzamelen • Let op: een situatie met daarin twee of drie hoofdpersonen heeft de voorkeur. • Een criterium voor het uitkiezen van een inbreng kan zijn dat iemand omhoog zit met een werkvraag 	5 minuten
Stap 2	Actiefase: <ul style="list-style-type: none"> • De inbrenger vertelt zijn verhaal nogmaals, maar nu uitgebreider. • De voorzitter stimuleert de inbrenger om gedachten en gevoelens te uiten. • De overige deelnemers luisteren actief, met al hun zintuigen. • Er wordt een ronde gehouden: wat is volgens de deelnemers het meest wezenlijke element van het verhaal? Dit kan een woord, een zin of een non-verbaal moment zijn. • De inbrenger reageert even door te melden welke opmerking het meest blijft hangen en wat de meeste indruk maakte. • Indien nodig stellen deelnemers korte vragen ter verheldering van de feitelijke situatie (5-10 minuten) 	20 minuten
Stap 3	Identificatiefase: <ul style="list-style-type: none"> • Er worden twee of drie rondes gehouden waarin de deelnemers zich telkens verplaatsen in de hoofdpersoon/ hoofdpersonen. Zij spreken zinnen uit die beginnen met 'Ik...' Als laatste verplaatsen zij zich in de inbrenger zelf. • Na elke ronde reageert de inbrenger kort door te zeggen wat hem het meeste raakt en wordt er door de voorzitter gevraagd wat de inbrenger denkt van de gedachten en gevoelens van de andere hoofdpersoon. • Tijdens de identificatierondes mag de inbrenger 'stop' roepen als het te veel wordt. 	20 minuten
Stap 4	Cognitieve bewerking: <ul style="list-style-type: none"> • De deelnemers geven hun visie op de definitie en oplossing van de inbreng. • De inbrenger vertelt hoe hij de inbreng nu (her)definieert. • De inbrenger vertelt of hij nu een andere mogelijke oplossing ziet. 	20 minuten
Stap 5	Nabesprekingsfase: <ul style="list-style-type: none"> • Welke inzichten hebben de inbrenger en deelnemers verkregen? • Wat vond je van deze methode en wanneer zou je hem gebruiken? 	15 minuten
	Benodigde tijd	1,5 tot 2 uur

Geschiedenis van intervisie

In de jaren 70 ontstonden wachtlijsten bij de IMP's (Instituut voor Multidisciplinaire Psychotherapie) als gevolg van een grote run op therapieën. Therapeuten werden daardoor gedwongen om effectiever en efficiënter te gaan werken. Dat dit een lastig fenomeen is laat zich raden omdat deze specialisten, net zo min als andere specialisten, niet direct in hun keuken lieten kijken of verantwoording af wilden leggen. Creatieve geesten werkten aan een handig oplossing en zo ontstond een nieuw fenomeen: "de wachtkamertherapie". Dit was groepje mensen met vergelijkbare problemen. Met minimale begeleiding (denk aan ruimte, koffie en een eenmalige aftrap) gingen deze groepen aan 'zelftherapie' doen. Dit zoethoudertje had een onverwachts effect. Uit een onderzoek bleek namelijk dat deze wachtkamertherapie een vergelijkbaar resultaat had als de andere therapievormen! De reactie uit de therapeutenwereld liet niet lang op zich wachten: "ja, aandacht scoort altijd, maar voor echte verandering is meer nodig". Daar viel ongetwijfeld iets voor te zeggen. Tegelijkertijd deed dat nogal afbreuk aan een fenomeen waar de jaren 60 en 70 patent op hebben gekregen: het fenomeen van de zelfwerkzaamheid.

Wanneer mensen zelf verantwoordelijk zijn, zelf aan een oplossing gaan werken is de kans dat die oplossing wordt toegepast groter. En ook kan het eens waar zijn dat mensen in groepsverband iets kunnen leren van elkaars' ervaringen, elkaars' vragen en inzichten. In die tijd van zelfhulpgroepen, collegiale consultaties, lage drempels, afbraak van autoriteit ontstond ook in feite opnieuw de intervisie.

Opnieuw? Ja, want net na de 2^e wereldoorlog kende men in de wederopbouw van Japan een vergelijkbaar fenomeen Duran, Crosby en Demming (de later bekende "kwaliteitsguru's") begeleiden deze wederopbouw van de industrie. Zij sloten aan bij een bekend Japans fenomeen wat bekend staat als Kai-Zen: "het morgen beter doen dan vandaag". Aan het einde van iedere productie dag kwamen groepjes arbeiders bij elkaar om in zo genaamde kwaliteitscirkels te overleggen wat er morgen beter zou kunnen. Belangrijk kenmerk was dat er in deze groepjes geen niveaoverschil was.

En zo kent de intervisie een aantal bronnen: Japan, het kwaliteitsdenken, zelfhulpgroepen en collegiale consultatie.

Intervisie werd voornamelijk populair in de jaren 70. Het idee om met een vaste groep een aantal zittingen te houden met oog voor elkaars' leerproces werd zeer positief ervaren. Leren met elkaar in plaats in plaats van leren van deskundigen bleek een succesformule.

Bleek?...nou ja léék want geheel in de stijl van de seventies gingen veel groepen ten onder aan de stuurloosheid. Zo is er een verhaal bekend van een toenmalig CAD (consultatie bureau voor alcohol en drug) waarbij het voltallige personeel aan het eind van de werkweek op de zolder van het pand neerplofte op de daarvoor uitgestalde zitzakken en poefs. "Wie heeft er wat", zo luidde de vraag. Een grote groep zei niets want het weekend lokte. Er kwam altijd wel iemand die de gelegenheid te baat nam voor het uiten van onvervalste kritiek.

Degene aan wie de kritiek gericht was mocht daar niet tegen in gaan want dan "ga je in de verdediging". Dan werd er aan anderen gevraagd om "herkenning" en zo kom het gebeuren dat je juist voordat het weekend begon, in een pool van openheid fijntjes werd gekielhaald. Te sterke leiding bij deze sessies was niet aan de orde want "dit bepalen we zelf wel".

In de jaren negentig ontstond in tal van sectoren hernieuwde belangstelling voor deze leervorm. Hier vallen enkele aanleidingen voor te vinden. Als eerste aanleiding:

De rol van het management onderging een stevige verandering. Door ontwikkelingen als internationalisering en de opkomst van informatietechnologie, werd het management als beheerstaak steeds complexer. De taken waarvoor mensen stonden werden ook complexer. Het opleidingsniveau van het personeel ging gestaag omhoog en bij deze 'kenniswerkers' ontstond meer en meer de behoefte om zich in het werk professioneel te ontwikkelen. Ook ontstond in het licht van de bijna volledige werkgelegenheid een andere attitude bij mensen. Wat heeft het bedrijf mij te bieden is tegenwoordig een normale vraag in tegenstelling tot 15 jaar geleden.

Mede hierdoor vond een enorme opleving plaats van het Human Resources-denken met fenomenen als zelfsturende teams, empowerment, lerende organisatie. Kortom: ontwikkelingen die de mensen centraal stelden. Ontwikkelingen die vroegen om professionalisering.

Een tweede gelegenheid waardoor intervisie weer kon bloeien en aldus als het waren een doorstart kon maken is dat het antiautoritaire trauma van de seventies bijna verwerkt was. Om het even kort door de bocht te zeggen: leiding geven ook aan een intervisie-bijeenkomst mag weer en zo kon intervisie als gestructureerde leervorm weer bloeien.

Zelfsturing en persoonlijke ontwikkeling dus in de nineties. Tegenwoordig springen de intervisiegroepen weer als paddenstoelen de grond uit. Niet alleen in de non-profit maar juist ook in het bedrijfsleven. En niet voor niets want intervisie heeft onmiskenbare grote voordelen boven iedere andere vorm van leren. Het is gericht op kennisuitwisseling en het versnelt het leervermogen van organisaties. Ook is intervisie gemakkelijk te organiseren en het is goedkoop.