

T o o l k i t

Intervisie

Intervisie is een waardevol instrument voor professionele groei en ontwikkeling. Door regelmatig deel te nemen aan intervisiesessies kunnen professionals hun vaardigheden verbeteren, nieuwe inzichten verwerven en onderlinge ondersteuning bieden. [Het advies is om minimaal 2x per jaar aan een intervisiebijeenkomst van tenminste 2 uur deel te nemen.](#)

Deze toolkit biedt een gestructureerde en praktische handreiking voor het opzetten en faciliteren van intervisiesessies. Door de stappen en principes in deze toolkit te volgen, kunnen loonwaardedeskundigen effectief gebruikmaken van intervisie als instrument voor professionele ontwikkeling en peer support. Door regelmatig te reflecteren, ervaringen te delen en elkaar te ondersteunen, kunnen loonwaardedeskundigen hun vaardigheden verbeteren, nieuwe inzichten verwerven en gezamenlijk groeien.

Intervisie is niet alleen een manier om individuele capaciteiten te versterken, maar ook om een hechte professionele gemeenschap op te bouwen waarin collega's elkaar ondersteunen en inspireren. Door gebruik te maken van de stappen en principes in deze toolkit, kunnen intervisiegroepen een waardevolle bron van groei, leren en verbondenheid worden binnen elke professionele context.

Intervisie is een gestructureerde vorm van peer support waarbij loonwaardeskundigen bij elkaar komen om vraagstukken, dilemma's en uitdagingen uit hun werk te bespreken. Het is een krachtig instrument voor professionele ontwikkeling, reflectie en het delen van kennis en ervaringen. Deze toolkit biedt een uitgebreide handreiking voor het opzetten, faciliteren en verbeteren van effectieve interviewsessies.

Stappenplan voor interview

1 | Voorbereiding

- Stel een diverse groep deelnemers samen met verschillende achtergronden en ervaringsniveaus. Dit bevordert een rijke uitwisseling van perspectieven.
- Kies een geschikte gespreksleider die de sessie kan leiden en de discussie kan sturen. De gespreksleider moet neutraal zijn en ervaring hebben met het begeleiden van groepen.
- Bepaal de frequentie en duur van de interviewsessies en plan deze regelmatig in. Regelmaat is essentieel voor het opbouwen van vertrouwen en het behouden van momentum.
- Vraag de deelnemers om casussen of thema's aan te dragen die ze willen bespreken tijdens de interview. Dit vergroot de betrokkenheid en relevantie van de sessies.

2 | Structuur van de sessie

- Openingsronde: Deelnemers delen kort hoe het met ze gaat en wat hun verwachtingen zijn voor de interviewsessie. Dit helpt bij het creëren van een open en ondersteunende sfeer.
- Casusbespreking: Een deelnemer brengt een concrete casus of uitdaging in. De groep stelt verhelderende vragen om het probleem te begrijpen en te analyseren.

- **Reflectie en advies:** De groep deelt perspectieven, ervaringen en mogelijke oplossingen voor de casus. De focus ligt op het verkennen van verschillende invalshoeken en het aanbieden van constructieve feedback.
- **Actieplan:** De casusinbrenger formuleert concrete acties die hij/zij zal ondernemen op basis van de besproken adviezen. Dit zorgt voor praktische toepasbaarheid en follow-up.
- **Evaluatie:** De sessie wordt afgesloten met een korte evaluatie waarin deelnemers feedback kunnen geven over de intervisie en suggesties kunnen doen voor verbetering. Dit bevordert een continu leerproces en kwaliteitsverbetering.

3 | Faciliteren van de discussie

- Zorg voor een veilige en vertrouwelijke omgeving waarin deelnemers vrijuit kunnen spreken en hun gedachten kunnen delen. Dit vereist respect, empathie en vertrouwelijkheid.
- Houd de discussie gefocust en respecteer de spreektijd van elke deelnemer. Dit voorkomt afleiding en zorgt voor een efficiënte uitwisseling van ideeën.
- Moedig deelnemers aan om open vragen te stellen en actief naar elkaar te luisteren. Dit stimuleert diepgaande reflectie en dialoog.
- Stimuleer het gebruik van concrete voorbeelden en het delen van persoonlijke ervaringen. Dit verrijkt de discussie en maakt abstracte concepten concreet.
- Bewaak de tijd en zorg ervoor dat elke fase van de intervisie voldoende aandacht krijgt. Dit helpt bij het behouden van een goede flow en het voorkomen van tijdsverspilling.

4 | Follow-up

- De gespreksleider houdt de voortgang van de actieplannen bij en bespreekt deze tijdens de volgende intervisiesessie. Dit bevordert verantwoordelijkheid en eigenaarschap.
- Evalueer regelmatig de effectiviteit van de intervisie en pas waar nodig de structuur aan. Dit zorgt voor continu leren en verbeteren.
- Stimuleer deelnemers om buiten de intervisie verder te reflecteren en samen te werken. Dit versterkt de professionele relaties en het leerproces.