

Intervisie Cool

Doelstellingen:

- deskundigheidsbevordering,
- leren van elkaar,
- kwaliteitsverbetering,
- doorontwikkeling van het Cool-programma

Inhoud:

1. Verplicht algemeen deel (deel 1 van het verslagformulier)
2. Verplicht individueel deel (deel 2 van het verslagformulier)
3. Facultatief: Casus bespreken (zie hieronder voor een mogelijk stappenplan)

1. Verplicht algemeen deel (deel 1 van het verslagformulier)

Praktisch: Wie notuleert?

- Noteer datum en alle aanwezigen
- Noteer agendapunten
- Geef in hoofdlijnen de belangrijkste bevindingen bij de besproken agendapunten weer (verslag max ½ A4)
- Rondje langs de deelnemers: inventarisatie van verbeterpunten voor de programma. Onderscheid naar opzet en inhoud.
- Waar loop je tegenaan bij dit punt? (wat mis je, wat is het ongewenste effect)
- Welke risico's zijn daaraan verbonden?
- Welk alternatief stel je voor?
- Wat is nog relevant?

Notulist stuurt zo snel mogelijk het verslagformulier naar alle aanwezigen.

2. Verplicht individueel deel (deel 2 van het verslagformulier)

Iedere aanwezige ontvangt van de notulist deel 1 van het verslagformulier en vult vervolgens zelf het individuele deel (deel 2) en stuurt dit terug naar info@leefstijlinterventies.nl onder vermelding van naam intervisiegroep en datum van intervisie.

3. Facultatief: casus bespreking

Praktisch: stel iemand aan die de tijd en voortgang bewaakt

Fase 1: Introductie en keuze van het te bespreken werkprobleem

Introductie:

- Hoe zit iedereen erbij na de vorige keer? Wat is er gebeurd met de adviezen van het toen ingebrachte werkprobleem? Kunnen we starten?
- Inventarisatie problemen
Iedereen brengt een probleem in. Na een ronde kiezen we een probleem.

Keuze probleem aan de hand van criteria:

- Een algemeen aansprekend probleem dat voor iedereen speelt.
- Urgentie en/of emotie.

Fase 2: Analyse

- De inbrenger vertelt uitgebreid over zijn/haar probleem.
- De groep stelt informatieve vragen. Voorbeelden van informatieve vragen zijn:

Wat wil je in dit gesprek bereiken?	Wat zou je nu het liefste doen?
Heb je een idee hoe ik je zou kunnen helpen?	Wat betekent dat voor jou?
Waar loop je vast?	Wat is jouw belang daarbij?
Wat zou je willen in die situatie?	Wat wil/denk je daarmee te bereiken?
Waar zie je tegenop?	Wat zou je minder spanning bezorgen?
Wat wil je voorkomen?	Hoe zou het wel kunnen?
Wat wil je bereiken?	Wat nu?
Hoe zou je dat willen doen?	Wat weerhoudt je om te doen wat je wilt?
Heb je een idee?	Waar ben je bang voor (dat zou kunnen gebeuren?)
Wat spreekt je aan?	Ik heb wel een idee; wil je dat horen?
Wie/wat zou je daarbij kunnen helpen?	Wat vind je daarvan?

- Doorvragen
Niet interpreteren, oordelen of suggereren

Fase 3: Bewustwording

- Herformuleer het persoonlijke probleem (vaak blijkt dat onder het genoemde probleem andere problemen liggen). Herformuleer het uiteindelijke probleem in de ik – vorm.
- Rond de analysefase af met:
 - Een adviesronde
 - Bespreken van inzichten (reflectie)

Fase 4: Het gezamenlijk probleem

- Bepaal welke persoonlijke betrokkenheid ieder heeft op het ingebrachte probleem.
- Formuleer op grond hiervan het gezamenlijke probleem.
- Bespreek inzichten die zijn ontstaan (bewustwording, reflectie)
- Leg de relatie van hier en nu naar daar en dan (vaak blijkt een individueel probleem ieder lid op een of andere manier te raken, nu kan het probleem ook op groepsniveau vertaald en verwerkt worden).

Iedere deelnemer schrijft na afloop een intervisieverslag. Dit verslag wordt bewaard in het persoonlijk portfolio. De deelnemers maken het verslag aan de hand van de volgende punten:

- Beschrijf het werkprobleem in maximaal 5 zinnen

- Beschrijf de analyse (persoonlijke, collegiale, taakgebonden en organisatorische aspecten; wat spreekt je het meest aan?)
- Beschrijf de aangegeven oplossingsstrategieën (denk aan realiteitswaarde, stappenplan, alternatieven)
- Beschrijf de werkwijze
- Welke leerpunten waren er voor jou tijdens deze bijeenkomst?
- Welke punten zijn van belang voor de volgende bijeenkomst?
- Welke punten wil je zelf uitwerken?

Onderdeel van het beleid van de lopende accreditatie van de BLCN behelst het volgen van scholing, intervisie en training. Verwacht wordt dat in de loop van 2018 dit beleid formeel zal worden bekrachtigd waarna er ook punten toegekend zullen worden voor het volgen van deze Cool-intervisie.

Verslagformulier intervisie Cool/ Deel 1
ALGEMEEN

Datum bijeenkomst:

Aanwezigen:

Notulist:

Agendapunten:

Kort verslag van de punten besproken (max ½ A4)

Verslagformulier intervisie Cool/ Deel 1
ALGEMEEN
Inventarisatie verbeterpunten

Verbeterpunten	Betreft opzet of inhoud programma
<p>1. Omschrijf kort het verbeterpunt:</p> <p>Waar loop je precies tegenaan:</p> <p>Welke risico's zijn hieraan verbonden:</p> <p>Welk alternatief stel je voor:</p> <p>Wat is nog relevant om te weten:</p> <p>Overige:</p>	
<p>2. Omschrijf kort het verbeterpunt:</p> <p>Waar loop je precies tegenaan:</p> <p>Welke risico's zijn hieraan verbonden:</p> <p>Welk alternatief stel je voor:</p> <p>Wat is nog relevant om te weten:</p> <p>Overige:</p>	
<p>3. Omschrijf kort het verbeterpunt:</p> <p>Waar loop je precies tegenaan:</p> <p>Welke risico's zijn hieraan verbonden:</p> <p>Welk alternatief stel je voor:</p> <p>Wat is nog relevant om te weten:</p> <p>Overige:</p>	

NB: Als het een urgent probleem betreft of een probleem waarop je terugkoppeling wilt van het Expertisecentrum Leefstijlinterventies vermeldt dan bij 'overige' je contactgegevens.

Verslagformulier intervisie Cool/ Deel 2
INDIVIDUEEL

Naam:

Naam van je back-up leefstijlcoach:

Welke elementen van het programma dragen voor jou bij aan het succes van het programma?

Waar zou de programma-inhoud nog kunnen veranderen om optimaal resultaat tot gevolg te hebben voor de deelnemers?

Waar zou de programma-opzet nog kunnen veranderen om optimaal resultaat tot gevolg te hebben voor de deelnemers?

Andere aanvullingen?

Dit ingevulde formulier graag versturen naar info@leefstijlinterventies.nl onder vermelding van de naam intervisiegroep en datum van intervisie.