

Studiehandleiding Intervisie (voorjaar 2022)

Master Leraar VHO – voltijd & deeltijd

Master Educatie en Communicatie

Minor Educatie



Inhoud van deze studiehandleiding

1.	Inleiding.....	2
2.	Groepsindeling intervisie	3
3.	Leerdoelen	3
4.	Onderwijsvormen.....	4
5.	Toetsing.....	5
6.	Van de student verwachte activiteiten.....	7
7.	Literatuur	8
8.	Rooster	8
9.	Andere mogelijkheden om aan de eisen van intervisie te voldoen.....	8
10.	Het schrijven van het eindverslag voor intervisie	9
Bijlage 1.	Voorbeelden van werkinbreng	11
Bijlage 2.	Voorbeelden van intervisiemethodieken.....	13
Bijlage 3.	De Reflectiecirkel van Korthagen	20
Bijlage 4.	Aandachtspunten tussentijds verslag	21

1. Inleiding

Parallel aan het stagedeel van de lerarenopleiding loopt het intervisietraject. Adequate beroepsuitoefening vraagt om een functioneren vanuit de samenhang van denken, willen, voelen en handelen. Stilstaan bij het eigen handelen, en nagaan wat er ten grondslag ligt aan dat handelen, draagt bij aan een betere samenhang en aan een bewustere beroepsuitoefening.

Bij intervisie gaat het niet om het beroepsmatig functioneren in algemene zin. De focus ligt op jou als persoon in de nieuwe beroepssituatie. Het draait om jouw professionalisering als leraar voor de klas, op school, in interactie met je leerlingen, met je collega's, met de schoolleiding. Systematisch reflecteren op je praktijk – zowel op positieve als op negatieve ervaringen of voorvallen – is een beproefd middel om je professionaliteit te ontwikkelen.

Intervisie is een opleidings- en begeleidingsmethode die is gericht op het leren van en door het eigen werk. In onze opleiding wordt met werk bedoeld het zelfstandig functioneren als leraar in een onderwijsorganisatie. Bij het onderdeel intervisie heb je op vastgestelde tijden besprekingen met medestudenten en de intervisor. Tijdens die bijeenkomsten bespreek je met de overige deelnemers en de intervisor je ervaringen met het werk sinds de vorige zitting en de vragen die deze ervaringen oproepen.

De bedoeling hiervan is dat je – door het gericht bespreken van je werk – leert dit werk nog meer te doen in overeenstemming met je eigen kwaliteiten. De intervisor is degene die de bespreking begeleidt en die condities schept waardoor de mogelijkheid toeneemt om te leren van je eigen ervaringen.

Bij intervisie staat jouw handelen als leraar in de context van de school centraal. Verschillende thema's

kunnen bij intervisie nader worden onderzocht, bijvoorbeeld:

1. het vinden van je plek als werknemer in de organisatie van de school (afhankelijkheid en autonomie)
2. omgaan met diversiteit in de sectie, de jaarlaag (lid zijn van een team)
3. omgaan met de schoolleiding (macht en gezag)
4. omgaan met diversiteit in de klas (eigen waarden, oriëntaties en gevoeligheden, omgaan met het individu in de groep)

Bij intervisie gaat het vooral om inzicht te krijgen in je *persoonlijk* functioneren in de werksituatie en het verder ontwikkelen van je vermogen tot zelfreflectie. Het gaat niet alleen om objectief waarneembare feiten, maar ook om jouw *ervaring* van de werkelijkheid. Je constateert bijvoorbeeld: *Ik heb het helemaal gehad met die klas!* Bij zelfreflectie stel je vervolgens een aantal vragen: *Op welk moment kreeg ik dat gevoel? Wat gebeurde er precies? Wat ging er aan vooraf? Wat deed ik of wat liet ik na? Wat bracht me daartoe? Wat beoogde ik? Werkte dat inderdaad zo uit?* Het gaat om onderzoekend stil te staan bij jezelf, zonder toe te geven aan de behoefte om zo snel mogelijk tot een oplossing te komen. Het vraagt dat je jezelf de luxe permitteert van een 'time-out'. Het gaat om het onderzoeken van het eigen aandeel in het ontstaan, voortbestaan of escaleren van een situatie, niet zozeer om tot een verklaring te komen maar meer om er greep op te krijgen. In bijlage 1 vind je voorbeelden van werkinbreng.

2. Groepsindeling intervisie

De samenstelling van de intervisiegroepen wordt gemaakt door het onderwijsbureau in samenspraak met de coördinator van het intervisietraject, Helen van Hoorn. Je ontvangt de informatie over de groepsindeling per email van het onderwijsbureau. Heb je algemene vragen over intervisie, of zijn er gronden op basis waarvan je meent in aanmerking te komen voor een aangepast traject, neem dan contact op met de coördinator intervisie, Helen van Hoorn: h.h.vanhoorn@uva.nl.

3. Leerdoelen

Je werkt bij intervisie aan de volgende doelen:

- je eigen inhoudelijke keuzes bij de inbreng van casussen evalueren, analyseren, bijstellen en ontwikkelen;
- je eigen didactische aanpak en handelen evalueren, analyseren, bijstellen en ontwikkelen;
- je eigen pedagogisch handelen evalueren, analyseren, bijstellen en ontwikkelen;
- je eigen bijdrage aan het team evalueren, analyseren, bijstellen en ontwikkelen.

Centraal bij intervisie staat reflectie op het eigen professionele handelen, met als doel het handelen in de onderwijspraktijk verder te ontwikkelen en vorm te geven in lijn met jouw kwaliteiten en je toenemende kennis en vaardigheden. Dit alles in de context van de school. Je persoonlijk functioneren kan worden gedefinieerd aan de hand van drie dimensies:

1. De persoonsdimensie

De persoonsdimensie omvat de 'persoonsontwikkeling' als leraar, waaronder omgaan met emoties wordt verstaan. Met emoties als boosheid, gevoelens van onmacht, bang zijn niet geaccepteerd te worden moeten vooral beginnende leraren op verstandige wijze leren

omgaan. Maar ook voor de meer ervaren leraar is dit aspect belangrijk. Onder druk van omstandigheden kunnen vaste patronen zijn ontstaan, vanzelfsprekende reacties, waarvan het goed is die aan een onderzoek te onderwerpen. Is dit eigenlijk wel wat ik wil? Kan het anders? Wat betekent de veranderende rol van leraar voor het beeld van mijzelf als leraar?

2. *De professionele kennis-en vaardigheidsdimensie*

Deze dimensie omvat de (verdere) ontwikkeling van professionele kennis en vaardigheden, zoals de vaardigheden met betrekking tot het klassenmanagement en didactische keuzes.

3. *De omgevingsdimensie*

Deze heeft betrekking op acculturatie, het ingroeien in een bepaalde schoolcultuur of het leren omgaan met veranderingen in een bepaalde schoolcultuur.

Naast de hierboven genoemde meer algemene leerdoelen, leer je bij intervisie:

- een casus uit de eigen onderwijspraktijk beschrijven;
- casussen uit de eigen onderwijspraktijk en uit die van de groepsgenoten diepgaand onderzoeken;
- modellen benutten om het eigen functioneren als startende leraar te analyseren;
- vragen stellen bij het eigen aandeel in het functioneren of disfunctioneren in het contact met leerlingen, ouders, collega's, en schoolleiding;
- andere perspectieven verkennen.

4. Onderwijsvormen

Intervisie volg je in groepen van maximaal tien personen. In principe volg je het intervisietraject 'op de ILO'. In sommige gevallen is het ook mogelijk om intervisie op een opleidingsschool te volgen. Kijk hiervoor onder het kopje 'Andere mogelijkheden om aan de eisen van intervisie te voldoen'. *Deze optie geldt echter niet voor minorstudenten en voor masterstudenten die instromen in het 2^e deel van de studie en eerder de minor Educatie of Educatieve module hebben afgerond: zij moeten het intervisietraject op de ILO volgen.*

Intervisie op de ILO

- **Masterstudenten Leraar Voorbereidend Hoger Onderwijs (voltijd en deeltijd)**

Op de ILO bestaat het intervisietraject voor masterstudenten (in principe) uit tien bijeenkomsten. Een aantal hiervan is ingeroosterd op de reguliere onderwijsdag en wordt geleid door de intervisor. Een aantal bijeenkomsten wordt georganiseerd en geleid door de studenten zelf. Deze zelf te organiseren bijeenkomsten vinden plaats in subgroepen van maximaal vijf deelnemers. De dag waarop de bijeenkomsten worden gehouden wordt bepaald door de groep. Voorwaarde is dat de tien bijeenkomsten evenwichtig verspreid zijn over twee semesters (voltijders) of drie semesters (deeltijders).

- **Masterstudenten Educatie en Communicatie (FGw)**

Voor studenten die de master Educatie en Communicatie volgen, geldt dat zij intervisie volgen verspreid over drie semesters (net als de masterstudenten van LVHO deeltijd).

- **Minorstudenten (waaronder ook de Educatieve Module valt)**

Minoren volgen een half intervisietraject van totaal vijf bijeenkomsten. Afhankelijk van het rooster hebben zij drie tot vier begeleide bijeenkomsten en organiseren respectievelijk twee of één bijeenkomst(en) zelf. Minorstudenten volgen intervisie op de ILO, ongeacht de school

waar zij stage lopen.

- **Masterstudenten die al een minor Educatie hebben afgerond**

Masterstudenten die al een minor Educatie hebben afgerond, volgen een half intervisietraject (een 'verkort traject') van totaal vijf bijeenkomsten – zij hebben drie tot vier begeleide bijeenkomsten en organiseren zelf resp. twee of één bijeenkomst(en). Deze studenten volgen intervisie op de ILO, ongeacht de school waar zij stage lopen.

Het is niet de bedoeling dat een student zowel op de ILO als op school deelneemt aan intervisie. Wanneer een student door de ILO is ingedeeld in een intervisietraject op de opleiding en hij/zij wordt ook door school uitgenodigd om aan intervisiebijeenkomsten deel te nemen, dan is het prettig als de student hierover zo snel mogelijk contact opneemt met de instituutsopleider en/of met de coördinator van intervisie, Helen van Hoorn, h.h.vanhoorn@uva.nl.

5. Toetsing

Intervisie is geen apart vak, maar is onderdeel van de Onderwijspraktijk. Intervisie begint tijdens Onderwijspraktijk A en wordt afgesloten aan het einde van Onderwijspraktijk B (minorstudenten) of Onderwijspraktijk C (masterstudenten). Om intervisie succesvol af te ronden, dien je te voldoen aan de volgende vereisten:

Formele eisen

1. Aanwezigheid: aanwezigheid bij alle bijeenkomsten is verplicht. Als je door omstandigheden een keer mist, dan is het ter beoordeling aan de intervisor of je een vervangende opdracht moet maken;
2. Het zelf organiseren van één of meer bijeenkomsten – afhankelijk van het traject en van de ingeroosterde begeleide bijeenkomsten;
3. Afhankelijk van de afspraken met de intervisor: uitwerken van een of meer intervisie gerelateerde opdrachten;
4. Het schrijven van reflectieverslagen en casusinbreng: per bijeenkomst zorg je voor een casus om in te brengen. Van elke bijeenkomst maak je aantekeningen t.b.v de verslaglegging. Hoe uitgebreid deze aantekeningen zijn, hangt af van je rol tijdens de intervisiebijeenkomst. De aantekeningen dienen in elk geval zo te zijn dat ze de basis kunnen vormen voor je eindverslag;
5. Het schrijven van het eindverslag.

Inhoudelijke criteria voor beoordeling

1. Je reflecteert op je handelen, met behulp van onder meer theoretische concepten die de opleiding biedt, zodat je in toenemende mate opleidingsleerstof integreert in je denken en handelen;
2. Je denkt en handelt doelgericht en procesmatig;
3. Je stelt jezelf persoonlijke leerdoelen en werkt er gericht aan. Je leerdoelen zijn gebaseerd op door jou ervaren sterke en zwakke punten in je functioneren als leraar;
4. Je hebt oog voor je functioneren in een groep.

Voorbereiding per bijeenkomst & eindverslag

Tijdens de bijeenkomst bespreek je volgens een bepaalde methodiek een of meer casussen (zie voor voorbeelden van methodieken en casussen bijlage 1 en 2):

- Voor elke bijeenkomst bereid je een casusbeschrijving voor uit je eigen schoolpraktijk OF werk je een intervisie-opdracht uit;
- Ook schrijf je voor elke bijeenkomst een reflectieverslag. Dit verslag stuur je naar de intervisor en – afhankelijk van de afspraken binnen de intervisiegroep – naar een of meer intervisiegenoten:
 - de student van wie de casus is besproken gaat in het verslag in op: de eigen casus, geeft aan wat de gehanteerde methodiek hem heeft opgeleverd: welke vragen waren helpend, welke minder helpend? Tot welke inzichten heeft de bespreking van de casus geleid? Wat wil hij/zij in de praktijk gaan uitproberen in verband met de ingebrachte casus? Wat heeft hij/zij al uitgeprobeerd? En met welk effect?
 - de andere leden van de intervisiegroep gaan in het verslag kort in op: de opbrengst voor de eigen les/beroepspraktijk van de bespreking van de gekozen casus. Eventueel besteden zij aandacht aan het verkennen van alternatief handelen in de lespraktijk dat is uitgelokt door de casusbespreking;
 - in het geval van een opdracht wordt apart beschreven wat er van de student aan uitwerking en verslaglegging wordt verwacht.

De aantekeningen en/of verslagen van de afzonderlijke bijeenkomsten vormen de basis voor het eindverslag. In paragraaf 10 kan je nalezen waar het eindverslag aan moet voldoen. Eventueel krijg je van je intervisor aanvullende aandachtspunten voor het eindverslag. Als je het intervisietraject op een opleidingsschool volgt, dan hoor je daar van je begeleider welke aanvullende inhoudelijke eisen er worden gesteld aan het eindverslag.

Vertrouwelijkheid

Zowel de reguliere bijeenkomsten, reflectieverslagen als het eindverslag worden als vertrouwelijke stukken behandeld. De ervaringen die in intervisie worden ingebracht zijn persoonlijk en soms indringend. Het is daarom belangrijk om met de intervisiegroep *vertrouwelijkheid* in acht te nemen, zodat niemand via de wandelgangen zijn eigen verhaal terug hoort.

Hetzelfde geldt voor de informatie die je zelf inbrengt bij intervisie: als je een situatie deelt met je intervisiegroep, bedenk dan of het echt nodig is om de persoonsgegevens van de leerling of de collega te gebruiken, of dat het ook anders kan. Om de casus te begrijpen is het waarschijnlijk niet nodig om de echte naam van individuen te weten. Wellicht kan je een fictieve naam verzinnen, gebruik je initialen of zeg je 'leerling 1' en 'collega 2'. Dit is natuurlijk ook van toepassing op je verslagen. Let in ieder geval op de volgende punten:

1. **Anonimiseer je verslag** – om de casus te begrijpen is het voor de intervisor niet nodig om de echte naam van individuen te weten. Schrijf bijvoorbeeld 'leerling 1' en 'leerling 2' in plaats van de echte naam van de leerling, of gebruik initialen.
2. Ook als je data bewaart van leerlingen en/of collega's, doe dit zoveel mogelijk zonder de persoonsgegevens van leerlingen en/of collega's te vermelden.
3. Zorg dat je niet onnodig data van leerlingen en/of collega's bewaart. Bewaar alleen eventuele

- data die je nodig hebt voor dit verslag.
4. Bescherm de data goed – het gaat vaak om vertrouwelijke informatie. Bewaar data bijvoorbeeld alleen op een computer met een sterke wachtwoordbeveiliging.
 5. Ga ook in je dagelijks leven voorzichtig om met persoonsgegevens van anderen: praat bijvoorbeeld niet over leerlingen en/of collega's met naam en toenaam als je in openbare ruimtes bent (zoals in het openbaar vervoer of op feestjes).
 6. Vernietig alle gegevens van leerlingen en/of collega's zodra je studie voorbij is.

Afsluiting van intervisie & inleverdatum

Aan het einde van het intervisietraject schrijf je het intervisie eindverslag. Dit verslag lever je per e-mail in bij de intervisor van de ILO of van school – afhankelijk van waar je de intervisie volgt (je levert dus **NIET** in via Canvas, aangezien het een vertrouwelijk document is). **De inleverdatum is gelijk aan de deadline van de overige opdrachten van Onderwijspraktijk B (voor minoren) of Onderwijspraktijk C (voor masters).** Kijk voor het exacte inlevermoment in de studiehandleiding van het Onderwijspraktijkvak waarbij je intervisie afsluit.

Na de inleverdatum heeft je intervisor twee weken om het oordeel in Canvas te plaatsen. Doordat intervisie een deeltijfer is van Onderwijspraktijk B of C, verschijnt het niet als apart cijfer in SIS – je kan in Canvas zien als het verslag nog niet aan de voorwaarden voldoet. Dit wordt zichtbaar op het moment dat de resultaten van Onderwijspraktijk B of C worden vrijgegeven. Je dient voor het intervisietraject een AVV (aan voorwaarden voldaan) te behalen. Als je een NAV ('niet aan voorwaarden voldaan') krijgt voor intervisie, dan bestaat er een herkansingsmogelijkheid. Je levert in dat geval het intervisieverslag (opnieuw) per email in bij je intervisor, voor de deadline van de overige opdrachten van Onderwijspraktijk B (voor minoren) of Onderwijspraktijk C (voor masters). Als je na de herkansing nog steeds een NAV hebt voor dit onderdeel, dan dien je je volgend semester opnieuw in te schrijven voor Onderwijspraktijk B of Onderwijspraktijk C.

Procedure afsluiting van intervisie als je intervisie volgt op school

Als je intervisie volgt op school, dan is de procedure als volgt: de intervisor van school en/of de schoolopleider bericht(en) per mail de coördinator intervisie Helen van Hoorn dat je hebt voldaan aan de eisen van het traject. Mailadres coördinator van intervisie: h.h.vanhoorn@uva.nl.

6. Van de student verwachte activiteiten

Van studenten worden de volgende activiteiten verwacht:

- Aanwezigheid bij alle bijeenkomsten
- Actieve participatie tijdens de bijeenkomsten
- Voorbereiding voor elke bijeenkomst
- Tussentijds verslag (zie bijlage 4)
- Eindverslag

Studielast

Aangezien intervisie onderdeel is van de Onderwijspraktijk, wordt het gevolgd binnen de daar aangegeven studielasturen. Een indicatie van de tijdsinvestering is als volgt:

Bijeenkomsten (1,5 uur)	10 x (masters) / 5 x (minoren / verkort traject)
Vorbereiding per bijeenkomst	1,5 uur
Verslag per bijeenkomst	0,5 uur

7. Literatuur

Er is geen verplichte literatuur voor intervisie. Voor wie zich wil oriënteren op intervisie, zie:

- Hendriksen, J. (2000) *Intervisie bij werkproblemen. Procesmatig en taakgericht problemen oplossen*. Amsterdam: Boom Nelissen.
- Haan, E. de (2006) *Leren met collega's. Praktijkboek intercollegiale consultatie*. Assen: Van Gorcum.
- Korthagen, F. & E. Nuijten, (2019) *De kracht van reflectie*. Amsterdam: Boom
- <https://korthagen.nl/aandachtsgebieden/reflectie-en-kernreflectie/>

8. Rooster

Het intervisietraject bestaat uit in totaal tien bijeenkomsten (master) of vijf bijeenkomsten (minor / verkort traject). De bijeenkomsten zijn geroosterd op de reguliere onderwijsdag (zie rooster.uva.nl). De niet-begeleide bijeenkomsten zijn door studenten vrij in te plannen. In het geval dat er een bijeenkomst online moet plaatsvinden, ontvang je de Zoomlink van je intervisor.

9. Andere mogelijkheden om aan de eisen van intervisie te voldoen

Studenten van de master Leraar VHO en van de master Educatie en Communicatie die voor het praktijkdeel van de studie geplaatst zijn op een ILO-opleidingsschool hebben soms de mogelijkheid om een intervisietraject op de eigen school te volgen. Dit hangt af van de afspraken die zijn gemaakt tussen de opleidingsschool en de ILO over de omvang, opzet en inhoud van het traject. Bij het onderwijsbureau is bekend met welke scholen er afspraken zijn over de intervisie. De groepsindeling wordt gemaakt op basis van deze bestaande afspraken. Je instituutsopleider is ook op de hoogte van de afspraken over intervisie tussen school en ILO. Als je intervisie volgt op een opleidingsschool, dan vindt dit plaats op een **niet**-onderwijsdag. Informatie over de start van intervisie en het precieze rooster krijg je via de school te horen.

Intervisie volgen op een niet-opleidingsschool

Als student moet je voldoen aan de eisen van intervisie zoals vastgesteld door de opleiding. Dit doe je door intervisie op de ILO te volgen, of door een intervisietraject te volgen dat is afgestemd met de ILO (zoals op een opleidingsschool). Als je een eigen baan hebt of stage loopt op een niet-opleidingsschool en je de mogelijkheid hebt om daar een intervisietraject te volgen, dan kan je een verzoek indienen om met dit traject aan de eisen van intervisie van de ILO te voldoen. Dit verzoek moet je schriftelijk indienen bij de examencommissie van de ILO (inclusief bewijsstukken). Hoe je dit doet, kun je nalezen op student.uva.nl/ilo in de A-Z-lijst onder Studieprogramma > [Intervisie](#). Op de ILO-studentensite staat ook de termijn vermeld waarvoor het verzoek moet zijn ingediend. Verzoeken die later worden ingediend, worden in principe afgewezen. De student wordt in dat geval ingedeeld voor intervisie op de ILO.

Ben je van mening dat je gegronde redenen hebt om intervisie niet te kunnen volgen (denk bijvoorbeeld aan 'onder behandeling' bij een psychotherapeut), neem dan contact met de coördinator intervisie, Helen van Hoorn, h.h.vanhoorn@uva.nl. Zij bespreekt met je welke stappen

je in dit geval moet zetten, en hoe je toch aantoonbaar kunt voldoen aan de eisen van intervisie.

10. Het schrijven van het eindverslag voor intervisie

Bij intervisie staat de reflectie op praktijkervaringen centraal: je reflecteert op je eigen handelen in de onderwijspraktijk, stelt jezelf persoonlijke doelen en werkt daar gericht aan. In de intervisiegroep heb je niet alleen stil gestaan bij dilemma's uit je eigen onderwijspraktijk, maar ook bij die van anderen. Je hebt dit gedaan aan de hand van diverse intervisiemethodieken, deels onder leiding van een intervisor. In de bijeenkomsten die door de intervisieleden zelf zijn georganiseerd heb je een keer zelf de rol van voorzitter, bewaker van de methodiek gehad. In het eindverslag van intervisie blik je terug op het hele intervisietraject, op de opbrengsten ervan voor jouw functioneren in de beroepspraktijk.

Doelen

Je werkt aan de volgende doelen:

- je eigen inhoudelijke keuzes bij de inbreng van casussen evalueren, analyseren, bijstellen en ontwikkelen;
- je eigen didactische aanpak en handelen evalueren, analyseren, bijstellen en ontwikkelen;
- je eigen pedagogisch handelen evalueren, analyseren, bijstellen en ontwikkelen;
- je eigen bijdrage aan het team evalueren, analyseren, bijstellen en ontwikkelen.

Werkwijze

Neem als uitgangspunt voor het eindverslag:

- je eigen verslagen van de intervisiebijeenkomsten;
- indien van toepassing, afhankelijk van de werkwijze in jouw groep:
 - de aantekeningen die je hebt gemaakt n.a.v. de feedback die je hebt ontvangen op de verslagen van je begeleider en/of van je intervisiegenoten;
 - de verslagen die je hebt ontvangen van je intervisiegenoot/intervisiegenoten (afhankelijk van de afspraken die hierover zijn gemaakt in de intervisiegroep);
- schrijf het eindverslag aan de hand van aandachtspunten Eindverslag intervisie.

Product

In het eindverslag, een samenhangende tekst van 1600-2000 woorden, blik je terug op het hele intervisietraject, op de opbrengsten ervan voor jouw functioneren in de beroepspraktijk. Je besteedt aandacht aan de thema's die aan bod zijn gekomen bij de besprekingen van de casussen en aan de opbrengsten daarvan voor jouw professionele ontwikkeling. Ook sta je stil bij je eigen rol in de groep en bij de diverse intervisiemethodieken die zijn gebruikt. Tot slot geef je aan op welke wijze waarop je leren van en met collega's in de toekomst vorm denk te willen geven.

Aandachtspunten eindverslag intervisie:

- a. Wat is aan de orde geweest? (het betreft zowel de eigen inbreng als die van de anderen) – je kunt denken aan de *afzonderlijke onderwerpen* of in meer algemene zin aan *thema's* die naar jouw idee aan bod zijn gekomen. Welke *leervragen* heb je verbonden aan de ingebrachte onderwerpen/thema's? Tot welke inzichten ben je gekomen? Deze inzichten kunnen zijn ontstaan door reflectie op je eigen inbreng, maar ook door reflectie op of praten over de inbreng van de groepsgenoten.
- b. Hoe kijk je terug op je eigen functioneren in de groep? Welke reacties/interventies vind je kenmerkend voor jezelf? Leg een relatie tussen je functioneren in de intervisiegroep en je

- functioneren in de groep(en) op school; denk aan sectie, jaarlaagteam, enz. Wat heb je ervaren als bevorderende of belemmerende factoren of actoren?
- c. Wat heeft het bespreken van een casus volgens een bepaalde methodiek je opgeleverd? Welke methodiek heeft je het meest aangesproken en waarom?
 - d. Toekomst? Welke toekomst zie je voor jezelf in het onderwijs? Welke twijfels heb je? Waar ben je onzeker over? En waar ben je juist zeker over? Stel, je gaat solliciteren, waar wil je dan achter komen in het gesprek? En stel, je wordt aangenomen hoe kijk je dan op dit moment aan tegen zaken als: (NB – koppel dit zoveel mogelijk aan je ervaringen op school): (a) het vinden van je plek als werknemer in de organisatie van de school (autonomie en afhankelijkheid); (b) omgaan met diversiteit in de sectie, de jaarlaag (lid zijn van een team); (c) omgaan met de schoolleiding (macht en gezag); (d) omgaan met diversiteit in de klas (eigen waarden, oriëntaties en gevoeligheden; omgaan het individu in de groep).

Literatuur

Je kunt gebruik maken van literatuur uit de opleiding (afhankelijk van de thema's in het verslag).

Bronvermelding

Bij het schrijven van het verslag kun je gebruik maken van verschillende bronnen. Hierbij is het verplicht om een correcte bronvermelding te gebruiken. Binnen de Interfacultaire Lerarenopleidingen wordt gebruik gemaakt van de APA-richtlijnen voor het weergeven van bronnen. Op de Canvas opleidingspagina kan je nalezen hoe je deze richtlijnen moet gebruiken.

Het gebruik van de APA-richtlijnen heeft de voorkeur, maar als jij vanuit jouw vooropleiding gewend bent om met een ander bronvermeldingssysteem te werken, dan staat het je vrij om dat systeem te gebruiken (mits consequent toegepast).

Studielast tussentijds verslag en eindverslag intervisie: 8 SLU

Lezen eigen verslagen en verslagen van intervisiegenoten (2 uur), schrijven verslagen (6 uur).

Bijlage 1. Voorbeelden van werkinbreng

“Ik heb dit keer het onderwerp ‘leerling onder de leerlingen’ ter sprake gebracht. Ik heb er namelijk nogal wat moeite mee dat ik, voordat de les begint, gezellig doe met de leerlingen en zij mij dan ook als vriendin zien (in hoeverre dat natuurlijk echt mogelijk is) en dat ik zodra de les begint echt de positie van leraar inneem en ook best streng tegen ze ben. Ook vind ik het moeilijk om dan op de gezellige momenten niet te amicaal met de leerlingen te worden. Ik vind het namelijk wel leuk als de leerlingen me dingen die hen bezig houden vertellen, maar ik wil niet te veel over mijn privéleven kwijt.”

.....

“Mijn motivatie om leraar te worden is een beetje vaag. In feite heb ik nooit leraar willen worden. Alle leraren die ik tegenkwam, waren zure zeikerds (dat was zelfs een determinatie-kenmerk bij het gokken van het beroep van medereizigers). Uitzonderingen op die regel waren de dwingende softies. Aangezien ik met geen van beide karakters affiniteit voelde, kon ik mij ook niet identificeren met het beroep leraar.”

.....

“F. vertelt een verhaal over een stukje taart dat door een LIO in de koffiepauze van de trakteeschaal in de lerarenkamer werd gepakt. Een leraar merkte op dat deze taart alleen bestemd was voor echte leraren. Een soortgelijk verhaal vertelt zij ook over de hiërarchie i.v.m. kopiëren. Alle drie zijn we het erover eens dat het te gek is voor woorden. Aan de ene kant volwaardig moeten meedraaien, aan de andere kant als lulletje lampenpit worden gebruikt. Maar hoe moet ik me dan als LIO in de school opstellen? Hoe hanteer ik dat?”

.....

“Een van de meiden uit mijn klas is geen fan van mij. Een aantal weken geleden moest ik voorin de klas om iets lachen. Zij herhaalde mijn lach achterin, maar zo hard dat ik het net kon horen. Ik denk niet dat dat de bedoeling was, ik heb er niet op gereageerd. Vorige week zette ik haar apart. Zij liep langs me heen met de uitstraling van “jou moet ik niet”. Niet chagrijnig, maar eerder hooghartig. Toen werd ik me voor het eerst bewust van haar houding.”

.....

“Mijn WPB hecht er grote waarde aan dat je de relatie met de leerlingen goed onderhoudt/maakt.... Ik heb meer het idee dat het volkomen menselijk en natuurlijk is dat sommige mensen je niet liggen. Moet ik mijn best doen om met iedereen vriendjes te zijn?”

.....

“Ordeproblematiek in de tweede klas. Hoewel de leerlingen niet kwaadschiks zijn en er geen specifiek aanwijsbare herrieschoppers in de klas zitten, is het gedurende de hele les erg rumoerig. Ik vind het onprettig om de leerlingen tot de orde te moeten roepen. Bovendien is er een aantal gemotiveerde leerlingen al naar voren komen zitten, wat ik als wat beschamend ervaar.”

.....

“Door het tijdverlies voortkomend uit de aanmaningen wordt de les ook eenvoudigweg minder interessant voor de leerlingen: ik doe veel langer over wat ik wil uitleggen en daarom blijft er minder tijd over om de leerlingen zelf oefeningen te laten maken. Ik heb de leerlingen op hun verantwoordelijkheden aangesproken door te stellen dat we nu eenmaal moeten samenwerken en dat we dat beter op een prettige manier kunnen doen: hierop was het slechts vijf minuten stil. Ik zou graag adequater op het rumoer in willen inspringen.”

“Het mag in eerste instantie misschien een beetje raar klinken, maar ik maak me de laatste tijd een beetje zorgen over lessen die, naar mijn idee, te gezellig zijn....”

.....

“In de klas zit een man die mij mateloos irriteert omdat hij eeuwig en altijd zijn mond opendoet, of hij nu iets te vertellen heeft of niet. Ik heb hem drie lessen geobserveerd en ik schrok van mezelf omdat mijn irritatie langzamerhand uitliep in pure woede. De meest onbenullige dingen begon ik stom aan hem te vinden. Hiermee zijn K’s vragen [mede-supervisor] niet beantwoord (nl. in hoeverre spelen persoonlijke voorkeuren een rol in de relatie met een leerling en hoe kom je eraf) maar het lijkt me nuttig om na te gaan of het proces van irritatie overeenkomsten vertoont bij ons drieën.”

.....

“Eens iets anders dit keer. Het lijkt alsof er niets anders meer in het universum is dan het leraarschap. Het neemt me totaal in beslag. Ik ga ermee naar bed en ik sta ermee op. Het is zo’n beetje het enige waar ik het over heb. Ik droom erover, praat erover in mijn slaap en ga zo maar door. Het is dodelijk vermoeiend en ik zou willen dat de betrokkenheid wat minder wordt.”

.....

“Mijn werkplekbegeleider zit te veel over me heen. Hij wil alles perfect doen en vergeet daarbij dat ik zelf ook enige ruimte wil om over dingen na te denken en beslissingen te nemen. Ik moet werkelijk alles met hem overleggen. Daar komt bij dat in deze school de cultuur heel duidelijk is; je 200% inzetten voor het werk en de leerlingen. Ze vergaderen zich suf en steken veel onbetaalde uren in extra taken. Maar van de LIO verwachten ze ook zo’n instelling, terwijl ik zelf meer een nuchter type ben: alles op zijn tijd; niet overdrijven!”

.....

“Deze keer hebben we het gehad over de ‘machtswellust’ van W. [mede-supervisor]. Hij vertelde over een conflict in de tweede klas. Hij had al een paar keer gewaarschuwd en leerlingen uit elkaar gezet, maar niets hielp. Toen is hij op hen afgelopen, heeft erg boos gekeken en heeft hen met harde stem laten weten dat het zo niet ging. Tot zijn verbazing werkte het. Hij kreeg zelfs een compliment van een leerling die zei dat hij W. ‘cool’ vond. W. was achteraf heel tevreden en constateerde zelfs dat hij er een zeker plezier in had om zo ‘Boven’ in de cirkel van Leary te gaan zitten. Maar... voor je het weet ga je in de toekomst steeds sneller in die bovenpositie zitten, en dat wil W. ook weer niet.”

.....

“Ik heb de vorige week deelgenomen aan de tafeltjes-avond, waar je als leraar met de ouders kunt praten (of misschien eerder andersom). Ik heb toen een heel vervelend gesprek gehad met een ouder die mij verbaal heel agressief ‘aanviel’. Dit omdat zijn dochter 3x achter elkaar een slecht cijfer had gehaald en de vader daar niets van wist.... Die ‘boze vader’ vond dat de verantwoordelijkheid van een leraar m.b.t. leren verder gaat dan alleen tijdens de les, wat vinden jullie daarvan?”

.....

Bijlage 2. Voorbeelden van intervisiemethodieken

1. De incidentmethode

De incidentmethode is een eenvoudige en strak gestructureerde methode waarbij de groep zich intensief verdiept in een bepaalde situatie. Voorwaarde hierbij is dat de situatie om actie/handeling vraagt. Iemand leidt de bijeenkomst.

Fasering

1. Introductie van het incident. De deelnemers formuleren allemaal kort en bondig een voorval dat nog niet zo lang geleden heeft plaatsgevonden. De inbrenger beschrijft wat er feitelijk gebeurde tot het kritieke moment. Zo mogelijk koppelt de inbrenger een vraag hieraan.
2. De groep kiest welke inbreng deze bijeenkomst besproken gaat worden. Criteria zijn: wiens behoefte is hoog? Welke inbreng/thema spreekt ons allemaal aan? Wie is nog niet “aan de beurt” geweest?
3. Na de keuze noteert iedere deelnemer een paar informatieve vragen.
4. De vragen worden aan de inbrenger gesteld. Die antwoordt zo concreet mogelijk. Deze ronde gaat door tot de situatie voor iedereen helder is.
5. De inbrenger kan de beginvraag eventueel anders formuleren.
6. Alle deelnemers schrijven hun standpunt op n.a.v. de vraag: wat is volgens jou het probleem?
7. Ieder geeft zijn analyse van het probleem.
8. De inbrenger mag na deze ronde reageren en aangeven wat hem aanspreekt.
9. De deelnemers formuleren een “advies”. Wat zou jij doen in deze situatie?
10. De inbrenger geeft aan wat hij eventueel zelf heeft gedaan en wat deze adviezen opleveren.
11. Alle deelnemers vertellen wat deze bijeenkomst hen heeft opgeleverd.

Voor en nadelen

- Alle deelnemers zijn actief betrokken
- De deelnemers brengen hun eigen ervaring mee
- De deelnemers leren systematisch te onderzoeken
- De deelnemers leren te problematiseren en te relativiseren
- De methode vraagt weinig voorbereiding
- De inbrenger moet zich veilig voelen.
- Aan werkelijke onderliggende problemen komt men niet toe

Toepassing

- Tijdsduur: anderhalf uur
- Materiaal: bord, flappen, post-its, schrijfgerei
- Grootte van de groep: 5 tot 10 personen

2. De warm/lauw/koud methode

Deze methode gaat uit van een lastige of vervelende situatie voor de inbrenger waar hij/zij niet goed raad mee weet.

1. De start is hetzelfde als bij de incidentmethode.
2. Na de keuze van de inbreng geeft de inbrenger beknopte maar relevante informatie over de probleemsituatie zonder het dilemma dat hij/zij ervaart expliciet te benoemen. De anderen luisteren, maar reageren niet.
3. De deelnemers formuleren allemaal schriftelijk 3 open vragen die bij beantwoording meer inzicht kunnen geven in relatie tussen de inbrenger en de probleemsituatie. Iedere deelnemer leest de vragen voor. Deze worden op bord/flap of post-it genoteerd. De inbrenger luistert maar antwoordt niet. Bij gebrek aan flap, kun je ervoor kiezen de inbrenger de vragen zelf op de laten schrijven; ook is het mogelijk de vragenstellers hun vragen op post-its te laten noteren.
4. De inbrenger waardeert de vragen een voor een met W (warm), L (lauw) of K (koud).
 - Warm betekent – die vraag heeft naar mijn gevoel iets met mijn probleem te maken, op deze vraag wil ik meteen reageren;
 - Lauw betekent – ik weet niet of deze vraag met mijn probleem heeft te maken OF: de vraag vind ik wel interessant, maar hij hoeft niet meteen beantwoord te worden
 - Koud betekent – deze vraag heeft m.i. niet met mijn probleem te maken. OF: daar heb ik al aan gedacht, deze vraag levert mij niet iets nieuws op. De deelnemers reageren niet ook al kan de waardering teleurstellend zijn.

Er zijn nu twee opties:

- De inbrenger beantwoordt alleen de warm en lauw vragen.
 - De inbrenger beantwoordt alle vragen.
1. De groepsleden geven geen commentaar ook al vinden ze dat de antwoorden niet overeenstemmen met de waardering.
 2. De groepsleden krijgen de mogelijkheid om nogmaals enkele vragen te stellen. De inbrenger geeft kort en krachtig antwoord.
 3. Alle deelnemers (inclusief de inbrenger) schrijven voor zichzelf het probleem op zich hierbij verplaatsend in de situatie van de inbrenger. Het probleem is De deelnemers nemen hierbij de antwoorden en waardering uit de vorige ronde mee.
 4. De formuleringen worden genoteerd.
 5. De inbrenger waardeert de probleemstellingen met W, L, K.
 6. De groepsleden motiveren hun probleemstelling. De inbrenger geeft commentaar en gaat na in hoeverre hij daardoor geneigd is om zijn eigen formulering aan te passen. Discussie is hierbij mogelijk maar dient zich te richten op de relatie tussen inbrenger en probleemsituatie.
 7. Iedereen gaat om de beurt na wat hun vragen en hun probleemstelling zeggen over hun kijk op de situatie en daardoor op hun eigen professioneel handelen. Uiteraard kunnen de vragen en probleemformulering van de anderen hierbij een rol spelen. (waarom zie ik dat niet (zo), wat betekent dat voor mij)
 8. De inbrenger geeft aan in welke richting hij verder wil nadenken en stappen ondernemen.
 9. De deelnemers formuleren of zij iets “wijzer” zijn geworden wat hun eigen functioneren betreft.

3. Zes gekleurde denkhoeden - De Bono

Vaak kan een probleem waar een groep of een persoon voor staat vrij ingewikkeld en verwarrend zijn. Om toch uit een ingewikkelde kluwen van denken te komen, ontwikkelde De Bono een systeem waarbij het denken wordt opgesplitst in zijn verschillende bestanddelen. Hij doet dit door achtereenvolgens verschillend gekleurde hoofddeksels op te zetten, de verschillende 'denkhoeden'.

Doelen

- Een probleem analyseren door het systematisch van verschillende kanten te benaderen, voordat gezocht wordt naar een weg die tot een oplossing zou kunnen leiden
- Leren om een onderwerp, vraag of probleem ook eens vanuit een andere invalshoek te benaderen
- Het accent leggen op de dichotomie ik en het, of pion en bron

Toepassing

Deze denkhoeden kunnen opgezet worden om een ingebrachte casus in een intervisie- of intercollegiale consultatiegroep nader uit te werken.

Groepsgrootte

6-10 personen

Materiaal

De omschrijvingen van de verschillende denkhoeden op verschillend gekleurde kaartjes die aan de deelnemers kunnen worden uitgedeeld.

Werkwijze en fasering

In samenhang met de vaardigheden van de groepsleden en met de aard van het probleem, kan er op twee manieren gewerkt worden.

1. Alle deelnemers zetten dezelfde denkhoed op, die achtereenvolgens in relatie met het denkproces voor allen tegelijk van kleur kan veranderen, waardoor er door allen vanuit een nieuw perspectief naar het onderwerp wordt gekeken.
2. De deelnemers hebben verschillend gekleurde denkhoeden op. Een onderwerp of probleem wordt dus tegelijkertijd vanuit verschillende hoeken benaderd.

Iedere deelnemer krijgt een omschrijving van de denkhoed die hij of zij gaat opzetten.

De witte hoed

De witte denkhoed staat voor maagdelijk wit denken, in de vorm van feiten, cijfers, informatie. De aanduiding 'wit' (= afwezigheid van kleur) onderstreept het neutrale karakter van de informatie. Met een witte denkhoed op probeert de denker te denken als een computer: neutraal en objectief. Een computer levert geen meningen, gevoelens of interpretaties. Een computer geeft de cijfers en feiten waarnaar gevraagd is. Natuurlijk is iemand met een witte denkhoed op zich wel bewust van het verschil tussen harde feiten en feiten waarvan verondersteld mag worden dat ze waar zijn, ook al is dat nog niet bewezen. Iemand met een witte denkhoed mag ook met dergelijke veronderstellingen werken, als daar de graad van waarschijnlijkheid maar wordt aangegeven. De witte denker tracht bij zijn vragen en opmerkingen zo neutraal en objectief mogelijk te blijven.

De rode hoed

Het dragen van de rode hoed stelt de denker in staat te zeggen: 'Zo denk ik er gevoelsmatig over', 'zo voel ik dat'. De rode hoed verleent emoties en gevoelsoordelen een legitieme status en maakt deze manifest, zodat ze deel gaan uitmaken van het denkpatroon en van het systeem van waarden dat daar bepalend voor is. Met de rode denkhoed op vraagt de denker dan ook naar de gevoelens en meningen van de anderen. De denker met de rode hoed doet overigens geen pogingen om zijn of haar gevoelens te rechtvaardigen en tracht er ook niet een logische basis voor te construeren.

De zwarte hoed

De zwarte denkhoed voegt negatieve aspecten aan het denken toe. De denker met deze hoed op vestigt de aandacht op alles wat verkeerd, gebrekkig of onjuist functioneert. Hij geeft aan waarom iets niet zal werken, wijst op wat er niet strookt met de praktijkervaring, en vestigt de aandacht op de risico's en de gevaren. Zwart denken kan ook de vinger leggen op denkfouten. Met de zwarte denkhoed mag iemand ook negatief gekleurde vragen aan anderen stellen. Zwart denken is echter geen dekmantel voor een negatieve geaardheid of het verwoorden van negatieve gevoelsoordelen, maar betekent steeds logisch en kritisch denken, gebaseerd op steekhoudende relevante argumenten.

De gele hoed

Geel denken is constructief en positief denken. De gele kleur staat voor een zonnenschijn, helderheid en optimisme. Geel denken is gericht op het opsporen van positieve aspecten (zoals zwart denken gericht is op negatieve punten). De denker met de gele hoed verkent en onderzoekt de dingen op hun positieve waarde en op hun voordelen en probeert daar logische ondersteuning voor te vinden. De gele denker legt concrete suggesties op tafel die betrekking hebben op het uitvoeringsaspect en gericht zijn op het aan het rollen brengen van de bal. Geel denken kan speculatief zijn, kan getuigen van visioenen en dromen, maar leidt niet tot euforie (wellicht meer iets voor de rode hoed), noch tot creëren van nieuwe ideeën, (meer iets voor de groene hoed), al zal de gele denker wel nieuwe ideeën van anderen verkennen en doelbewust op zoek gaan naar mogelijke voordelen.

De groene hoed

De kleur groen is het symbool van vruchtbaarheid, groei en levenskracht. Wie een groene denkhoed opzet, denkt creatief. Een fundamenteel aspect van groen denken is het zoeken van alternatieven, het verder denken dat het voor de hand liggende. Een groen denker neemt soms bewust even afstand van bestaande oplossingen en opvattingen, teneinde andere ideeën op te sporen en tot een ongebruikelijke benadering te komen. Provocatie kan daarbij een belangrijk bestanddeel vormen dat als de hefboom wordt gehanteerd waarmee ons denken uit het gebruikelijke patroon wordt gewrikt. Aan een groene denker kan uiteraard nooit worden opgedragen om creatief te denken, maar wel om zich in te spannen en actief te zoeken naar alternatieven.

De blauwe hoed

De denker met de blauwe denkhoed gedraagt zich als de dirigent van het orkest. Degene met dit hoofddeksel organiseert het denkproces, dat wil zeggen: hij of zij omlijnt de kwestie waarop het denken zich moet richten, definieert de problemen en formuleert op geëigende tijden de vragen. De blauwe denker verzorgt de samenvattingen, overzichten en conclusies, observeert het denkproces en ziet erop toe dat de gespreksregels in acht worden genomen. Hij of zij maakt ook tijdig een eind aan meningsverschillen en handhaaft de discipline.

Met deze verschillende denkhoeden op, kan vervolgens bijvoorbeeld gewerkt worden volgens de incidentmethode. Daarbij worden dus zowel de vragen als de probleemformuleringen vanuit het gezichtspunt van een bepaalde “gekleurde denker” onder woorden gebracht.

Wit = Objectiviteit

→ Maagdelijk wit denken in de vorm van feiten, cijfers, informatie

Rood = Emotioneel

→ Intuïtie, vermoeden; een denker kan de rode hoed opzetten om zijn gevoel te uiten

Geel = Positief

→ De kleur van de zon verbeeldt het positief en constructief denken; de gele denker is steeds op zoek naar kansen, doet voorstellen, suggesties

Groen = Freewheelen/Uitvinden

→ Deze hoed staat voor creativiteit, voor nieuwe ideeën. Tja, en dan? Veel mensen vinden out-of-the-box denken lastig; andere creatieve technieken helpen dan meer.

Zwart = Advocaat van de duivel

→ De zwartkijker, de denker met de zwarte hoed vestigt de aandacht op alles wat verkeerd kan gaan, onjuist is of risico's inhoudt.

Blauw = Regisseur

→ Overspanning van het denkproces, de meta hoed. De blauwe denker definieert de problemen en regelt de opeenvolging van de verschillende denktaken.

4. *Krachtenveldanalyse*

Een verhelderende werkwijze om na te gaan welke krachten een bepaald veranderingsproces in gunstige en in ongunstige zin beïnvloeden.

Doel

Door middel van de krachtenveldanalyse nagaan welke factoren of krachten binnen een bepaald proces een gewenste verandering bevorderen en welke factoren of krachten die verhinderen, om vervolgens onderscheid te kunnen maken tussen krachten waarop je géén invloed kunt uitoefenen (en die dus een gegeven feit zijn dat je moet accepteren) en krachten die je wél kunt beïnvloeden (en die je wellicht kunt versterken of juist afzwakken).

Toepassing

Bruikbaar voor intervisie en collegiale consultatie, in die gevallen waar het gaat om onzekerheden van een deelnemer bij het begeleiden van veranderingsprocessen. Kan in een beginnende groep gehanteerd worden.

Groepsgrootte

4 tot 10 personen

Materiaal

Flip-over en stiften, een bord

Werkwijze en fasering

- De inbrenger omschrijft kort en concreet, in het midden bovenaan een flap-overblad, een situatie die als ongewenst wordt ervaren, en vertelt daar iets omheen.
- Vervolgens omschrijft hij of zij rechts zo concreet mogelijk de gewenste situatie, en links bovenaan zo concreet mogelijk een veel ergere situatie, een situatie dus, die nog veel minder gewenst is dan de huidige (ongewenste) situatie.
- De inbrenger schrijft onder die zeer ongewenste situatie, met pijlen naar rechts (dus naar de huidige situatie), welke krachten ervoor zorgen dat die ongewenste situatie zich ondanks alles niét voordoet. Er zijn dus krachten die deze nog veel ergere situatie in de richting van de huidige situatie trekken. De overige groepsleden helpen bij deze inventarisatie door het stellen van vragen.
- De inbrenger schrijft onder de gewenste situatie met pijlen naar links (dus naar de huidige situatie), welke krachten deze gewenste situatie tegenhouden. De overige groepsleden helpen door het stellen van vragen.

Op de flip-over ontstaat daardoor zoiets als op het overzicht hieronder.

- De groep analyseert de huidige situatie door voor de geïnventariseerde positieve en negatieve krachten na te gaan:
 - Of het een belangrijke kracht is
 - Of de kracht te beïnvloeden is, of dat het om een (op korte termijn) niet te veranderen gegeven gaat.

Bij de positieve beïnvloedbare krachten in de linkerkolom (die er dus toe bijdragen dat de situatie niet

weggljdt naar een nog veel ongunstiger situatie) wordt de vraag gesteld of die krachten verder versterkt en ingezet kunnen worden.

Daarna wordt er gekeken naar de ongewenste beïnvloedbare tegenkrachten die verhinderen dat er zich een verandering ten goede voordoet. Zijn die te beïnvloeden?

- Aan de hand van het krachtenveld en de opmerkingen in de linker- en in de rechterkolom worden zinvolle en realiseerbare actiepunten geïnventariseerd.
- Een slotgesprek over de herkenbaarheid voor de overige groepsleden over mogelijk activiteiten in hun situaties rondt de methode af.

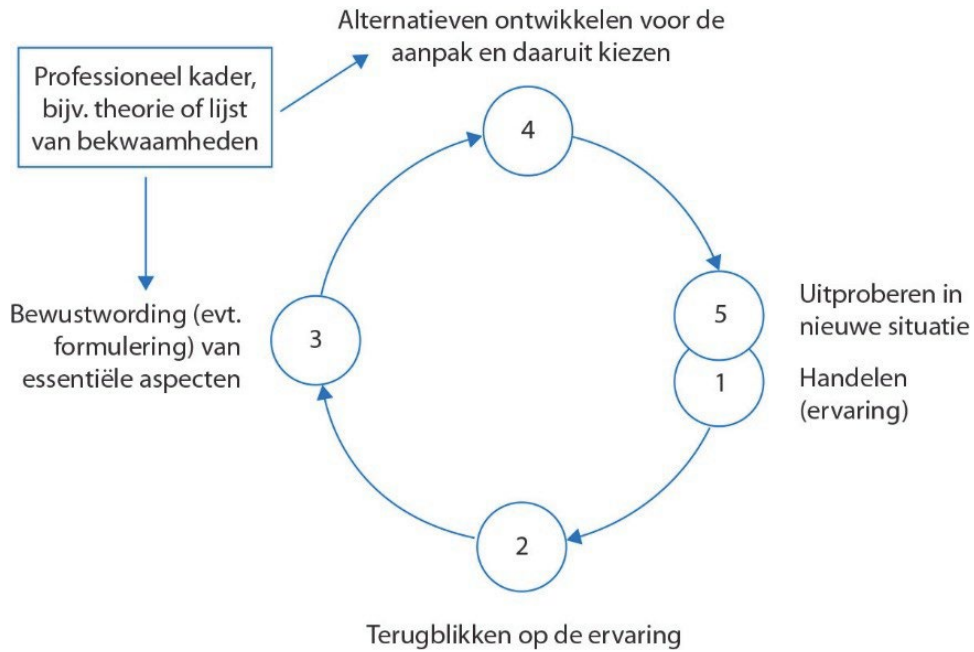
Ervaringen

- Het is soms verrassend om te zien wat er eigenlijk allemaal wél goed gaat en hoe je dus veel zaken kennelijk wél goed aanpakt. Dat er met deze “krachten ten goede” wellicht gewerkt kan worden, kan vervolgens een eyeopener zijn.
- De methode vraagt om een grondige aanpak van op z'n minst 1 uur.

Omschrijving zeer ongewenste situatie:	Omschrijving huidige situatie:	Omschrijving gewenste situatie:
Krachten die er voor zorgen dat de situatie niet nog slechter wordt, bijv: <ul style="list-style-type: none">- De taakomschrijving is helder →- Men luistert naar wat ik zeg →- Ik sta niet op mijn strepen →		Krachten die ervoor zorgen dat de situatie niet wordt zoals je het zou wensen, bijv: <ul style="list-style-type: none">← er is te weinig geld← ze hebben steeds ruzie← misschien weet ik er niet genoeg van

Bijlage 3. De Reflectiecirkel van Korthagen

Reflectiecirkel van Korthagen, Korthagen, F & Nuijten, E. (2019). *De kracht van reflectie*. Amsterdam: Boom



Figuur 1: Reflectie verbinden met een professioneel kader

Bijlage 4. Aandachtspunten intervisie tussentijds verslag

In het tussentijdse verslag blik je terug op het werk- c.q. leerproces *en* op intervisie als methodische reflectie, met als doel:

- de eigen bijdrage aan het proces bewuster sturing te kunnen geven;
- wensen en verwachtingen helder te krijgen;
- leervragen te formuleren.

1. Elkaar leren kennen

Bij intervisie deel je persoonlijke ervaringen uit je opleidingspraktijk. Hoe belangrijk is het voor jou om zicht te hebben op de werksituatie van je mede-intervisanten en van je intervisor?

Hoe veel laat je zien van je eigen werksituatie? En wat kan jijzelf doen om voldoende uit de bijeenkomsten te halen?

2. Werkafspraken

In de studiehandleiding staat informatie over het verslag en over de werkinbreng per keer. Met de intervisor zijn afspraken gemaakt over het al dan niet delen van de verslagen, over het tijdstip waarop het verslag moet worden opgestuurd.

Hoe pakken de werkafspraken voor jou uit? Zijn er aspecten die je anders zou willen? Wat neem je je voor voor het vervolgtraject?

3. Intervisie- een manier om op systematische wijze terug te kijken op en na te denken over je onderwijspraktijk

Hebben de drie bijeenkomsten je voldoende idee gegeven van de methodische aanpak van intervisie, van ieders rol daarin?

Hoe ervaar je deze vorm van leren?

4. Samenwerking binnen intervisie

Met het oog op de samenwerking binnen intervisie, wat verwacht je van

- a. Eigen rol
- b. Rol van de mede-intervisanten
- c. Rol van de intervisor

5. Leervragen - leerdoelen

Waarop heb je je gericht de afgelopen bijeenkomsten en waar wil je je de komende periode mee aan de slag gaan.

Formuleer voor jezelf leerdoelen.

Aanvullend voor het geval je van groep wisselt

1. Hoe wil je het 'kennis maken met elkaar' in de nieuwe intervisiegroep na de zomer invulling geven? Welke stappen ben je plan daarin zelf te zetten?