



UNIVERSITEIT VAN AMSTERDAM

Interfacultaire Lerarenopleidingen

Interfacultaire Lerarenopleiding (ILO)
Pedagogische en Onderwijswetenschappen (POW)
Nieuwe Achtergracht 166
1018 WS Amsterdam

Studiehandleiding **Intervisie**

Vakcode: 7104MA145Y (master)
7104ME066Y (minor)

Opleiding: Master Leraar VHO - voltijd en deeltijd
Master Educatie en Communicatie
Minor Educatie

Cursusjaar: 2025-2026

Vakcoördinator: Leonie van Uffelen
L.K.vanUffelen@uva.nl

Docent: Je intervisor

Inhoud van deze studiehandleiding

1. Inleiding.....	3
2. Groepsindeling intervisie	4
3. Leerdoelen	4
4. Onderwijsvormen.....	5
5. Toetsing.....	6
6. Van de student verwachte activiteiten.....	9
7. Literatuur	9
8. Rooster.....	9
9. Andere mogelijkheden om aan de eisen van intervisie te voldoen.....	9
10. Het schrijven van het eindverslag voor intervisie.....	10
 Bijlage 1. Voorbeelden van werkinbreng	13
Bijlage 2. Voorbeelden van intervisiemethodieken	16
Bijlage 3. De Reflectiecirkel van Korthagen.....	23
Bijlage 4. Aandachtspunten intervisie tussentijds verslag	24
Bijlage 5. Vrijstelling van het volgen van intervisie op de ILO.....	25

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. Reflecteren op je eigen handelen, en onderzoeken wat hieraan ten grondslag ligt, draagt bij aan een betere samenhang en stimuleert een bewustere beroepsuitoefening.

Intervisie richt zich niet op het beroepsmatig functioneren in algemene zin, maar specifiek op jouw persoonlijke ontwikkeling in de nieuwe beroepscontext. De kern ligt bij jouw professionalisering als leraar: voor de klas, op school, in interactie met leerlingen, collega's en schoolleiding. Systematisch reflecteren op praktijksituaties - zowel op positieve als op lastige ervaringen - is een beproefd middel om je professionele identiteit en handelen verder te ontwikkelen.

Intervisie is een opleidings- en begeleidingsvorm gericht op het leren van en door eigen werkervaringen. Binnen onze opleiding verstaan we onder 'werk' het zelfstandig functioneren als leraar binnen een onderwijsorganisatie. Het intervisieonderdeel bestaat uit periodieke bijeenkomsten met medestudenten en een intervisor. Tijdens deze bijeenkomsten bespreek je je werkervaringen sinds de vorige sessie en de vragen of dilemma's die daaruit zijn voortgekomen. Sommige studenten volgen dit traject op de opleidingsschool en leren daar direct vanuit hun praktijk. Andere studenten volgen het traject binnen de opleiding, waar je in een veilige setting – los van je werkplek – kunt reflecteren op je ontwikkeling. Het uitwisselen van ervaringen met medestudenten en docenten geeft nieuwe perspectieven en helpt je patronen in je eigen handelen beter te herkennen.

Het doel van intervisie is om, door het gericht bespreken van je werk, je je beroepsmatig handelen meer in overeenstemming te brengen met je eigen kwaliteiten en waarden. De intervisor begeleidt het proces, schept de voorwaarden voor een veilige leeromgeving en ondersteunt het leerproces 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 hierbij aan bod komen, zoals:

1. het vinden van je plek binnen de schoolorganisatie (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).

De nadruk ligt op het verkrijgen van inzicht in je *persoonlijk* functioneren in werksituaties, en op het verder ontwikkelen van je vermogen tot zelfreflectie. Intervisie gaat niet alleen om objectief waarneembare feitelijke gebeurtenissen, maar ook over hoe jij die gebeurtenissen beleeft, dus om jouw *ervaring* van de werkelijkheid. Bijvoorbeeld: je merkt dat je gefrustreerd raakt in een bepaalde klas en denk *'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 eraan vooraf? Wat deed ik of wat liet ik na? Wat bracht me daartoe? Wat beoogde ik? Werkte dat inderdaad zo uit?* Deze onderzoekende houding vraagt dat je jezelf toestaat om even afstand te nemen, zonder meteen naar oplossingen te grijpen. Het vraagt dat je jezelf de luxe permitteert van een 'time-out'. Het gaat er niet primair om de oorzaak van een situatie vast te stellen of om tot een verklaring te komen, maar vooral om meer grip te krijgen op je eigen aandeel in het ontstaan, voortbestaan of verloop ervan.

In bijlage 1 vind je voorbeelden van mogelijke manieren om werksituaties in te brengen tijdens intervisie.

2. Groepsindeling interview

De samenstelling van de interviewgroepen wordt gemaakt door het onderwijscoördinator in samenspraak met de coördinator van het interviewtraject. Je ontvangt de informatie over de groepsindeling per email van de opleidingscoördinator. Heb je algemene vragen over interview, of zijn er gronden op basis waarvan je meent in aanmerking te komen voor een aangepast traject, neem dan contact op met de coördinator interview, Leonie van Uffelen, L.K.vanUffelen@uva.nl.

3. Leerdoelen

Je werkt bij interview 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 interview 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 (Vonk, 1995):

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 interview:

- een casus uit de eigen onderwijspraktijk beschrijven;
- casussen uit de eigen onderwijspraktijk en uit de onderwijspraktijk 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 wordt in kleine groepen van ongeveer 10 personen gevolgd. 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 bij 'Andere mogelijkheden om aan de eisen van intervisie te voldoen'.

N.B. De optie om intervisie op een opleidingsschool te volgen geldt niet voor minorstudenten en masterstudenten die instromen in het 2^e deel van de studie en eerder de minor Educatie of Educatieve module hebben afgerond: zij volgen het intervisietraject op de ILO.

Intervisie op de ILO

- **Masterstudenten Leraar Voorbereidend Hoger Onderwijs (LVHO) (voltijd) en Zij-Instromers in het Beroep**

Op de ILO bestaat het intervisietraject voor masterstudenten (in principe) uit tien bijeenkomsten. Een aantal van de bijeenkomsten is ingeroosterd op de reguliere onderwijsdag en wordt geleid door de intervisor. De overige bijeenkomsten worden 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.

- **Masterstudenten LVHO (deeltijd 2 jaar) en Zij-Instromers in het Beroep (deeltijd 2 jaar)**

Voor wie de tweejarige deeltijd variant volgt, geldt dat de intervisie start in het tweede semester van de opleiding. De tien bijeenkomsten worden verspreid over twee semesters. Een aantal van de bijeenkomsten is ingeroosterd op de reguliere onderwijsdag en wordt geleid door de intervisor. De overige bijeenkomsten worden 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.

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

Voor studenten die de master Educatie en Communicatie volgen, geldt dat zij de intervisie volgen samen met de voltijd LVHO-studenten; dit betekent dat zij de intervisie afronden halverwege Onderwijspraktijk C. Kijk hierboven bij de informatie voor Masterstudenten LVHO voltijd voor informatie over het verloop van het traject.

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

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

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

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

Let op:

Studenten volgen intervisie óf op de ILO óf op de opleidingsschool (N.B. studenten die de minor of een verkort traject doen, volgen intervisie altijd op de ILO). Wanneer een student door de ILO is ingedeeld in een intervisietraject op de opleiding en daarnaast door de school wordt uitgenodigd voor intervisiebijeenkomsten, is het belangrijk dat de student dit eerst op de opleidingsschool bespreekt. De student kan daarbij aangeven dat de intervisie via de ILO wordt gevolgd en samen met de school afstemmen wat in dat geval passend en wenselijk is wat betreft de bijeenkomsten op school, zodat er geen dubbele verplichtingen ontstaan. Als dit problemen oplevert, kan de student zo snel mogelijk contact opnemen met de instituutsopleider en/of met de coördinator van intervisie.

5. Toetsing

Intervisie is een verplicht onderdeel van de opleiding. Het moment van start en afronding is afhankelijk van het tempo waarin je de opleiding volgt. Voor minorstudenten wordt intervisie afgerond aan het einde van **Onderwijspraktijk B**, voor masterstudenten aan het einde of halverwege **Onderwijspraktijk C**. Om intervisie succesvol af te ronden, moet je aan de volgende voorwaarden voldoen:

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 eindverslag¹.

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.

Vorbereiding en verwerking 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.

¹ Op dit moment wordt het vak intervisie afgesloten met een verslag. Mocht hier gedurende het semester iets in wijzigen, dan krijg je dit via je intervisor te horen.

- Naar aanleiding van elke bijeenkomst schrijf je een reflectieverslag:
 - *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 de student in de praktijk gaan uitproberen in verband met de ingebrachte casus? Wat heeft de student al uitgetoetst? 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.

Dit verslag stuur je naar de intervisor en - afhankelijk van de afspraken binnen de intervisiegroep - naar een of meer intervisiegenoten.

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 specifieke 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 het verslag dus **NIET** in via Canvas, aangezien het een vertrouwelijk document is). **De inleverdatum is gelijk aan de deadline van de opdrachten van Onderwijspraktijk B (voor minoren) of Onderwijspraktijk C (voor masters).**

Na de inleverdatum heeft je intervisor twee weken om het oordeel in Canvas te plaatsen. 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 herkansingsdeadline. Als je na de herkansing nog steeds een NAV hebt voor dit onderdeel, neem dan contact op met je intervisor en eventueel de coördinator intervisie over de afronding van dit onderdeel.

Start voorjaar 2025: masterstudenten LVHO deeltijd 2 jaar

- Eerste kans op donderdag 18 juni 2026, voor 9.00 uur.
- Herkansing op donderdag 20 augustus 2026, voor 9.00 uur.

Start najaar 2025: masterstudenten LVHO voltijd + master Educatie en Communicatie

- Eerste kans op donderdag 18 juni 2026, voor 9.00 uur.
- Herkansing op donderdag 20 augustus 2026, voor 9.00 uur.

Start najaar 2025: masterstudenten LVHO deeltijd 2 jaar²

- Eerste kans op dinsdag 5 januari 2027, voor 9.00 uur.
- Herkansing op vrijdag 29 januari 2027, voor 23.00 uur.

Start voorjaar 2026: masterstudenten LVHO en een verkort traject mogen volgen

- Eerste kans op donderdag 18 juni 2026, voor 9.00 uur.
- Herkansing op donderdag 20 augustus 2026, voor 9.00 uur.

Start voorjaar 2026: minorstudenten

- Eerste kans op dinsdag 23 juni 2026, voor 9.00 uur.
- Herkansing op dinsdag 18 augustus 2026, voor 9.00 uur.

Start voorjaar 2026: masterstudenten LVHO voltijd + master Educatie en Communicatie²

- Eerste kans op dinsdag 5 januari 2027, voor 9.00 uur.
- Herkansing op vrijdag 29 januari 2027, voor 23.00 uur.

***BELANGRIJK:** 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 laat per mail aan de coördinator intervisie (L.K.vanUffelen@uva.nl) weten dat je hebt voldaan aan de eisen van het traject.

² Deadlines die in het volgende academische jaar liggen, zijn onder voorbehoud. Kijk in de studiehandleiding van najaar 2026 voor de definitieve data.

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;
- Eventueel tussentijds verslag (zie bijlage 4);
- Eindverslag.

Studielast

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
Tussentijds verslag en eindverslag	8,0 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 voor studenten die intervisie op de ILO volgen zijn geroosterd op de reguliere onderwijsdag (zie rooster.uva.nl). De niet-begeleide bijeenkomsten zijn door studenten vrij in te plannen.

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

Intervisie volgen op een opleidingsschool

Studenten van de master LVHO 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 instituutopleider 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 in dat geval via de school te horen.

Zie voor meer informatie over de afsluiting van dit opleidingsonderdeel onder 5. Toetsing bij 'Procedure afsluiting van intervisie als je intervisie volgt op school'.

Intervisie volgen op een niet-opleidingsschool

Als student moet je voldoen aan de eisen van intervisie zoals vastgesteld door de opleiding. Dit kan door intervisie te volgen op de ILO of via een intervisietraject dat is afgestemd met de ILO (zoals op een aantal opleidingsscholen). Heb je een baan of stage op een niet-opleidingsschool en kun je daar een traject volgen dat aan de ILO-eisen voldoet, dan kun je een schriftelijk verzoek indienen bij de examencommissie (met bewijsstukken³) om intervisie op school te volgen. Informatie over de procedure vind je de studentenwebsite: [De opbouw van je studieprogramma en studieplan - student.uva.nl](https://www.uva.nl/onderwijs/professionalisering/intervisie) -> 'Master LVHO: verplichte intervisie'. De deadline voor het indienen van een verzoek is **15 maart** (in het geval van opleidingsstart in februari) en **15 oktober** (in het geval van opleidingsstart in september). Verzoeken die later worden ingediend, worden in principe afgewezen; je wordt dan 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. Zij bespreekt met je welke stappen je in dit geval moet zetten, en hoe je toch aantoonbaar kunt voldoen aan de eisen van intervisie.

Zie onder 5. Toetsing bij 'Procedure afsluiting van intervisie als je intervisie volgt op school' hoe je in intervisie in dat geval afsluit.

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*.

³ Zie bijlage 5.

Product

In het eindverslag, een samenhangende tekst van 1600-2000 woorden, blik je terug op het gehele intervisietraject en de opbrengsten ervan voor jouw functioneren als (beginnend) leraar in de beroepspraktijk. Je beschrijft welke thema's tijdens de casusbesprekingen aan bod zijn gekomen en welke betekenis deze hebben gehad voor jouw professionele ontwikkeling. Daarnaast reflecteer je op jouw rol in de intervisiegroep en op de verschillende gebruikte intervisiemethodieken. Tot slot geef je aan hoe je het *leren van en met collega's* in de toekomst vorm wil geven.

Aandachtspunten voor het eindverslag intervisie:

a. Inhoud en opbrengsten van de intervisie

Wat is er tijdens de bijeenkomsten besproken? Betrek hierbij zowel je eigen inbreng als die van anderen. Je kunt denken aan de *afzonderlijke onderwerpen of overkoepelende thema's* die voor jou centraal stonden. Welke *leervragen* heb je verbonden aan de ingebrachte onderwerpen/thema's? Welke *inzichten* heb je opgedaan - via reflectie op je eigen inbreng, of via gesprekken over of reflectie op de inbreng van de groepsgenoten.

b. Jouw rol in de intervisiegroep

Hoe kijk je terug op jouw functioneren binnen de groep? Welke reacties of interventies vind je kenmerkend voor jezelf? Leg een koppeling tussen je functioneren in de intervisiegroep en je functioneren in de groep(en) op school, zoals de sectie of het jaarlaagteam. Wat heb je ervaren als bevorderende of belemmerende factoren of actoren?

c. Reflectie op gebruikte methodieken

Wat heeft het bespreken van een casus volgens een bepaalde intervisiemethodiek je opgeleverd? Welke methodiek sprak je het meest aan, en waarom? Wat leerde je over het gestructureerd bespreken van praktijksituaties?

d. Oriëntatie op de toekomst

Hoe zie je jouw toekomst in het onderwijs? Waarover voel je je (on)zeker? Welke vragen leven er bij jou als je denkt aan een toekomstige baan? Stel, je gaat solliciteren: welke onderwerpen wil je dan bespreken tijdens het gesprek? En stel dat je wordt aangenomen: hoe kijk je dan op dit moment aan tegen de volgende aspecten van het leraarschap? Koppel je antwoord zoveel mogelijk aan je ervaringen op school):

- het vinden van je plek als werknemer binnen de schoolorganisatie (autonomie en afhankelijkheid);
- omgaan met diversiteit in de sectie of jaarlaag (lid zijn van een team);
- omgaan met de schoolleiding (macht en gezag);
- 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 (andere vakken binnen) 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 trakteurschaal 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.”

.....

“In alle tekstboeken staan verwijzingen naar mannen en vrouwen. Nu herken ik me daar niet echt in, ik identificeer me als non-binair. Ik denk dat er in mijn klassen ook leerlingen zitten die zich identificeren als non-binair, of die nog op zoek zijn naar hun seksuele identiteit. Ik zou graag in mijn lessen een diverser beeld van de werkelijkheid neerzetten dan de cliché werkelijkheid in boeken en reclames. (Hoe) kan ik dit doen, bespreekbaar maken? “

.....

“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....”

.....

“Leerlingen vragen soms of ik een vriendin heb, terwijl ik zowel op mannen als op vrouwen val. Ik weet niet zo goed hoe ik moet reageren op zulke vragen.”

.....

“In de klas zit een jongen 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-intervisant] 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 in onze groep.”

.....

“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-intervisant]. 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?”

.....

“Wat zie jij als je in de spiegel kijkt? De kans is groot dat jij jezelf ziet als een ruimdenkende persoon. Een docent, een student aan een lerarenopleiding, die discrimineert toch niet? Die heeft toch geen vooroordelen?

.....

Het onderwijsblad van juli 2022 kwam tot een schokkende conclusie. Docenten pesten toch niet? Toch wel. De vraag is, is dit gedrag bewust of onbewust? Laten we eens kijken naar twee uit het dagelijks leven gegrepen casussen.

1. Na een lange, vermoeiende dag, zakt student/collega X even onderuit op een stoel en staart uit het raam. Een kwestie van “even bijkomen”. In alle rust even reflecteren op de dag die achter je ligt. Student/collega Y komt binnen en vraagt: “zit je naar Mekka te bidden?”. Wat is dan je antwoord?
2. Tijdens een presentatie wordt het voorbeeldproduct van student/collega X geprezen. Maar de spreker is slecht voorbereid. Student/collega X heeft niet geverifieerd wie de oorspronkelijke ontwerper is. Alle egards gaan naar student/collega X met de Nederlandse achternaam. Wat gebeurt hier? Kon dit ontwerp niet gemaakt zijn door student/collega Y met de niet-Nederlandse achternaam? Opzet? Onhandigheid? Vooroordeel?

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 relativeren
- 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 de inbrenger 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 de inbrenger 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 zonneschijn, 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 zo iets 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

wegglijd 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.

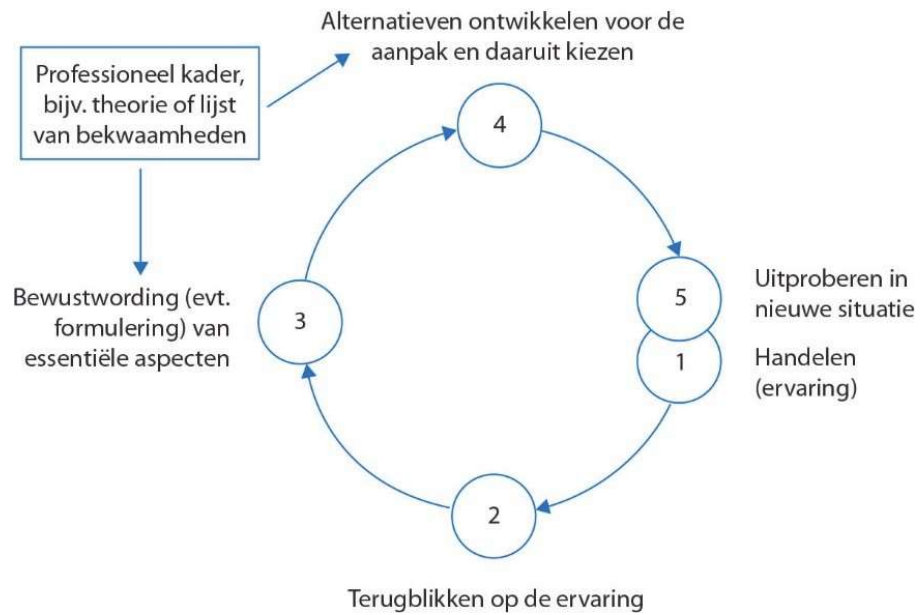
Ervaringen

- 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: 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: ← er is te weinig geld ← ze hebben steeds ruzie ← misschien weet ik er niet genoeg van

Bijlage 3. De 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? Welke voornemens heb je 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:

6. 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?

Bijlage 5. Vrijstelling van het volgen van intervisie op de ILO

NB. De mogelijkheid om vrijgesteld te worden van het volgen van intervisie op de ILO geldt NIET voor:

- *studenten educatieve minor/module,*
- *studenten die een verkort traject van vijf bijeenkomsten volgen (vervolgtraject na de educatieve minor/module).*

Werk je op een niet-ILO-opleidingsschool of loop je daar stage? Dan ben je ingedeeld op de ILO voor een intervisietraject. Tussen jouw school en de ILO zijn dan (nog) geen afspraken over de intervisie die mogelijk wel wordt georganiseerd.

In het geval je de intervisie van je eigen school wil volgen, in plaats van de intervisie op de ILO, dan moet je een vrijstellingsverzoek indienen bij de examencommissie.

Bij dit verzoek is het van belang dat je de *officiële* informatie van school meestuurt (denk aan een brochure, een informatiegids over de begeleiding van startende docenten en/of stagiair(e)s). Uit die informatie moet in elk geval blijken:

- Wat de doelen zijn van de intervisie op school.
- Hoeveel bijeenkomsten er zijn (begeleide en niet-begeleide).
- Door wie de bijeenkomsten worden begeleid (coach, intervisor, supervisor?).
- Welke intervisiemethodieken er worden gebruikt.
- Hoe er per bijeenkomst wordt gewerkt (a.d.h.v. casuïstiek en/of thema's).
- Welke vorm van verslaglegging wordt gevraagd van de deelnemers.
- Hoe het traject wordt afgesloten (eindverslag?).

Je kunt een vrijstellingsverzoek indienen bij de examencommissie tot uiterlijk 15 oktober (septemberstart) of 15 maart (februaristart). Hoe je dit doet, kun je nalezen op de studentenwebsite: [De opbouw van je studieprogramma en studieplan - student.uva.nl](https://student.uva.nl) -> 'Master LVHO: verplichte intervisie'. Verzoeken die later worden ingediend, worden in principe afgewezen. De student wordt in dat geval ingedeeld voor intervisie op de ILO.