



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: 2026-2027

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. Afronding intervisie (eindverslag).....	10
Bijlage 1. Voorbeelden van intervisie-inbreng	13
Bijlage 2. Voorbeelden van intervisiemethodieken	15
Bijlage 3. De Reflectiecirkel van Korthagen.....	22
Bijlage 4. Aandachtspunten intervisie tussentijds verslag	23
Bijlage 5. Vrijstelling van het volgen van intervisie op de ILO.....	24

1. Inleiding

Parallel aan het stagedeel van de lerarenopleiding volg je een intervisietraject. Adequate beroepsuitoefening vraagt om samenhang tussen denken, willen, voelen en handelen. Door te reflecteren op je eigen handelen, en te onderzoeken wat hieraan ten grondslag ligt, ontwikkel je een bewustere en meer consistente beroepsuitoefening.

Intervisie richt zich niet op het beroepsmatig functioneren van de leraar in het algemeen, maar specifiek op jouw persoonlijke ontwikkeling in de nieuwe beroepscontext. De kern ligt bij jouw professionalisering: voor de klas, op school, in interactie met leerlingen, collega's en schoolleiding. Door systematisch te reflecteren op praktijksituaties – zowel positieve als lastige – werk je aan het (verder) ontwikkelen van je professionele identiteit en handelen.

Intervisie is een opleidings- en begeleidingsvorm waarin je leert van en door eigen werkervaringen. Binnen onze opleiding verstaan we onder 'werk' het zelfstandig functioneren als leraar binnen een onderwijsorganisatie. Het intervisietraject bestaat uit periodieke bijeenkomsten met medestudenten en een intervisor. Je bespreekt werkervaringen en vragen en dilemma's die daaruit zijn voortgekomen. Sommige studenten volgen intervisie 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 is 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.

In intervisie staat jouw handelen als leraar in de context van de school centraal. Thema's die aan bod kunnen komen zijn bijvoorbeeld:

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 draait niet primair om het vaststellen van de oorzaak van een situatie of om het komen tot een verklaring, maar vooral om meer grip 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 vindt plaats in kleine groepen van ongeveer tien personen. Afhankelijk van de stageschool en de geldende afspraken wordt intervisie gevolgd op de ILO of, in bepaalde gevallen, op een opleidingsschool. Zie *'Andere mogelijkheden om aan de eisen van intervisie te voldoen'* voor meer informatie.

Intervisie op de ILO

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

Het intervisietraject voor masterstudenten (voltijd) op de ILO bestaat in principe uit tien bijeenkomsten, verspreid over twee semesters. Een deel van de bijeenkomsten is ingeroosterd op de reguliere onderwijsdag en wordt begeleid door de intervisor. De overige bijeenkomsten organiseren en begeleiden de studenten zelf, in subgroepen van maximaal vijf deelnemers. De groep bepaalt zelf wanneer deze bijeenkomsten plaatsvinden. Voorwaarde is dat de tien bijeenkomsten evenwichtig verspreid zijn over twee semesters.

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

Bij de tweejarige deeltijdvariant start intervisie in het tweede semester van de opleiding. Het traject bestaat uit tien bijeenkomsten, verspreid over twee semesters. Een deel van de bijeenkomsten is ingeroosterd op de reguliere onderwijsdag en wordt begeleid door de intervisor. De overige bijeenkomsten organiseren en begeleiden de studenten zelf, in subgroepen van maximaal vijf deelnemers. De groep bepaalt zelf wanneer deze bijeenkomsten plaatsvinden. Voorwaarde is dat de tien bijeenkomsten evenwichtig verspreid zijn over twee semesters.

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

Studenten die de master Educatie en Communicatie volgen, volgen intervisie samen met de voltijd LVHO-studenten. Dit betekent dat zij het intervisietraject halverwege Onderwijspraktijk C afronden. Zie hierboven bij *Masterstudenten LVHO voltijd* voor informatie over de opzet en het verloop van het traject.

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

Minorstudenten volgen een intervisietraject van vijf bijeenkomsten. Afhankelijk van het rooster worden drie of vier bijeenkomsten begeleid door de intervisor; de overige bijeenkomst(en) organiseren de studenten zelf.

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

Masterstudenten die al een minor Educatie hebben afgerond, volgen een verkort intervisietraject van vijf bijeenkomsten. Drie of vier bijeenkomsten worden begeleid door de intervisor; de overige bijeenkomst(en) organiseren de studenten zelf.

Let op:

Studenten volgen intervisie óf op de ILO óf op de opleidingsschool. Wanneer een student op de ILO wordt ingedeeld in een intervisiegroep, is het uitgangspunt dat de student daar intervisie volgt. Wordt een student daarnaast door school uitgenodigd voor intervisiebijeenkomsten, dan is het belangrijk dat de student dit eerst met de opleidingsschool bespreekt. De student kan daarbij aangeven intervisie al op de ILO wordt gevolgd en samen met de school afstemmen wat in dat geval passend en wenselijk is wat betreft de bijeenkomsten op school. Zo wordt voorkomen dat er dubbele verplichtingen ontstaan. Leidt dit tot problemen of onduidelijkheden, dan neemt de student zo snel mogelijk contact op met de instituutsopleider en/of met de coördinator van intervisie.

5. Toetsing

Intervisie is een verplicht onderdeel van de opleiding. Het moment waarop je met intervisie start en het traject afrondt, is afhankelijk van het tempo waarin je de opleiding volgt. Voor minorstudenten wordt intervisie afgerond aan het einde van **Onderwijspraktijk B**. Voor masterstudenten vindt afronding plaats aan het einde van 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 bijeenkomst mist, beoordeelt de intervisor of je een vervangende opdracht moet uitvoeren.
2. **Zelf georganiseerde bijeenkomsten:** Je organiseert zelf één of meer bijeenkomsten. Het aantal is afhankelijk van het traject dat je volgt en van het aantal ingeroosterde begeleide bijeenkomsten.
3. **Intervisieopdrachten:** Afhankelijk van de afspraken met je intervisor werk je één of meer intervisiegerelateerde opdrachten uit.
4. **Vorbereiding en verslaglegging per bijeenkomst** (zie ook hieronder): Voor iedere bijeenkomst bereid je een casus uit je eigen schoolpraktijk voor of werk je een intervisieopdracht uit. Tijdens en na de bijeenkomst maak je aantekeningen en/of een reflectieverslag. Hoe uitgebreid deze zijn, hangt onder andere af van je rol tijdens de bijeenkomst. De verslaglegging moet in ieder geval voldoende basis bieden voor de afronding van het intervisietraject (het schrijven van het eindverslag).
5. **Afronding van het intervisietraject:** Het uitgangspunt is dat je het vak intervisie afsluit met een eindverslag¹.

Inhoudelijke criteria voor beoordeling

Bij de beoordeling wordt gekeken naar de mate waarin je:

1. reflecteert op je eigen handelen, onder meer met behulp van theoretische concepten uit de opleiding, en de opleidingsleerstof in toenemende mate integreert in je denken en handelen;
2. doelgericht en procesmatig denkt en handelt;
3. persoonlijke leerdoelen formuleert en hier gericht aan werkt. Deze leerdoelen zijn gebaseerd op sterke punten en ontwikkelpunten die je zelf ervaart in je functioneren als leraar;
1. oog hebt voor je eigen functioneren binnen een groep.

Vorbereiding en verwerking per bijeenkomst en eindverslag

Tijdens een intervisiebijeenkomst bespreek je volgens een bepaalde methodiek één of meer casussen. Voor voorbeelden van methodieken en casussen kun je bijlage 1 en 2 raadplegen.

- Voor elke bijeenkomst bereid je een casusbeschrijving voor uit je eigen schoolpraktijk of werk je een intervisieopdracht uit.
- Naar aanleiding van de bijeenkomst leg je je opbrengsten vast:
 - **Als jouw casus is besproken**, beschrijf je je eigen casus en reflecteer je op wat de gehanteerde methodiek en de bespreking je hebben opgeleverd. Je kunt daarbij ingaan op vragen als: Welke vragen waren helpend en welke minder? Tot welke inzichten heeft

¹ Het uitgangspunt is dat het vak intervisie wordt afgesloten met een verslag. In sommige gevallen kan, in afstemming met de intervisor, voor een andere passende vorm van afronding worden gekozen. Als dit voor jou van toepassing is, hoor je dit gedurende het semester van je intervisor.

de bespreking geleid? Wat wil je in de praktijk uitproberen naar aanleiding van de casus? Wat heb je eventueel al uitgeprobeerd en met welk effect?

- **Als de casus van een ander groepslid is besproken**, beschrijf je kort wat de bespreking heeft opgeleverd voor je eigen les- of beroepspraktijk. Je kunt daarbij ook ingaan op alternatieve manieren van handelen in de lespraktijk waartoe de casusbespreking je heeft aanzet.
- **Als je een intervisieopdracht uitvoert**, wordt afzonderlijk aangegeven wat er van je wordt verwacht wat betreft de uitwerking en verslaglegging.

Je levert je verslaglegging **per e-mail** in bij je intervisor en, afhankelijk van de afspraken binnen de intervisiegroep, bij één of meer intervisiegenoten.

De aantekeningen en/of verslagen van de afzonderlijke bijeenkomsten vormen de basis voor het eindverslag. In paragraaf 10 kan je nalezen aan welke eisen het eindverslag moet voldoen. Je intervisor kan aanvullende aandachtspunten voor het eindverslag meegeven voor de afronding.

Volg je het intervisietraject op een opleidingsschool, dan informeert je begeleider je over welke specifieke eisen daar worden gesteld aan de afronding.

Vertrouwelijkheid

Alles wat tijdens intervisiebijeenkomsten wordt besproken, wordt vertrouwelijk behandeld. Dat geldt ook voor reflectieverslagen en het eindverslag. De ervaringen die tijdens intervisie worden ingebracht zijn persoonlijk en kunnen soms gevoelig of indringend zijn. Het is daarom belangrijk dat alle deelnemers zorgvuldig omgaan met wat anderen delen. Wat binnen de intervisiegroep wordt besproken, blijft binnen de groep.

Ook bij het inbrengen en vastleggen van je eigen casussen ga je zorgvuldig om met persoonsgegevens van anderen. Vraag jezelf steeds af of het noodzakelijk is om gegevens te gebruiken waarmee een leerling, collega of andere betrokkene herkenbaar kan worden. Voor het begrijpen van een casus is het doorgaans niet nodig om echte namen te vermelden. Gebruik bijvoorbeeld een fictieve naam, initialen of aanduidingen als 'leerling 1' en 'collega 2'. Dit geldt zowel voor mondelinge casusinbreng als voor schriftelijke verslagen.

Let daarbij in ieder geval op de volgende punten:

1. **Anonimiseer je verslag.**

Om de casus te begrijpen is het meestal niet nodig om de echte naam van individuen te weten. Gebruik bijvoorbeeld aanduidingen als 'leerling 1' en 'leerling 2', initialen of fictieve namen.

2. **Beperk het gebruik en de opslag van persoonsgegevens.**

Gebruik en bewaar alleen de gegevens van leerlingen en/of collega's die je daadwerkelijk nodig hebt voor de intervisie en de bijbehorende verslaglegging. Zorg er waar mogelijk voor dat personen niet herkenbaar zijn. Bewaar persoonsgegevens van leerlingen en/of collega's niet langer dan noodzakelijk voor je studie en de betreffende intervisieopdrachten.

3. **Bescherm gegevens zorgvuldig.**

Het kan om gevoelige of vertrouwelijke informatie gaan. Zorg daarom dat anderen niet zomaar toegang kunnen krijgen tot de gegevens. Bewaar deze bijvoorbeeld alleen op een goed beveiligd apparaat.

4. **Ga ook buiten de intervisie zorgvuldig om met persoonsgegevens.**

Besprek leerlingen en/of collega's niet met naam en toenaam in openbare of informele situaties, bijvoorbeeld in het openbaar vervoer of op een feestje.

Afsluiting van intervisie & inleverdatum

Aan het einde van het intervisietraject schrijf je een 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, de reden hiervoor is dat 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 e-mail 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 najaar 2025: masterstudenten LVHO deeltijd 2 jaar

- 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 voltijd + master Educatie en Communicatie

- 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 deeltijd 2 jaar

- Eerste kans op donderdag 17 juni 2027, voor 9.00 uur.
- Herkansing op vrijdag 19 augustus 2027, voor 9.00 uur.

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

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

Start najaar 2026: minorstudenten

- Eerste kans op donderdag 21 januari 2027, voor 9.00 uur.
- Herkansing op donderdag 4 maart 2027, voor 9.00 uur.

Start najaar 2026: masterstudenten LVHO voltijd + master Educatie en Communicatie

- Eerste kans op donderdag 17 juni 2027, voor 9.00 uur.
- Herkansing op vrijdag 19 augustus 2027, voor 9.00 uur.

BELANGRIJK: Procedure afsluiting intervisie op school

Als je intervisie volgt op school, dan is belangrijk dat de intervisor van school en/of de schoolopleider na afronding van het traject aan de opleiding bevestigt dat je aan de eisen van intervisie hebt voldaan. Deze bevestiging kan per e-mail worden gestuurd aan de coördinator intervisie via L.K.vanUffelen@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;
- 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)
Voorbereiding 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 voor masterstudenten of vijf bijeenkomsten voor minorstudenten en studenten in een verkort traject.

De begeleide bijeenkomsten voor studenten die intervisie op de ILO volgen, worden ingeroosterd op de reguliere onderwijsdag. Zie hiervoor rooster.uva.nl. De niet-begeleide bijeenkomsten plannen studenten zelf in.

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

Intervisie volgen op een opleidingsschool

Studenten die voor hun praktijkdeel van de opleiding zijn geplaatst op een ILO-opleidingsschool, kunnen in sommige gevallen intervisie op de eigen school volgen. Of dit mogelijk is, hangt af van de afspraken die tussen de opleidingsschool en de ILO over de omvang, opzet en inhoud van het intervisietraject. Bij het onderwijsbureau is bekend met welke opleidingsscholen hierover afspraken zijn gemaakt. De indeling van studenten wordt op basis van deze afspraken gemaakt. Ook de instituutsopleider is hiervan op de hoogte. Als je intervisie op een opleidingsschool volgt, dan vindt dit plaats op een **niet**-onderwijsdag. Informatie over de start van het intervisietraject en het precieze rooster krijg je in dat geval via de school te horen. Meer informatie over de afronding van dit opleidingsonderdeel vind je 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 voor intervisie zoals die door de opleiding zijn vastgesteld. Je kunt hieraan voldoende door intervisie te volgen op de ILO of via een intervisietraject dat met de ILO is afgestemd, zoals bij een aantal opleidingsscholen het geval is.

Heb je een baan of stage op een opleidingsschool waarmee nog geen afspraken over intervisie zijn gemaakt, of op een school die geen ILO-opleidingsschool is? Dan kun je, als daar een intervisietraject wordt aangeboden dat aan de ILO-eisen voldoet, een schriftelijk verzoek indienen bij de examencommissie om intervisie op die school te volgen. Voeg bij dit verzoek de benodigde bewijsstukken toe².

Meer informatie over deze procedure vind je de studentenwebsite: [De opbouw van je studieprogramma en studieplan - student.uva.nl](#) -> 'Master LVHO: verplichte Intervisie'. Je deadline voor het indienen van een verzoek is **15 maart** bij een opleidingsstart in februari en **15 oktober** bij een opleidingsstart in september. Verzoeken die later worden ingediend, worden in principe afgewezen; je wordt dan ingedeeld voor intervisie op de ILO.

Meer informatie over de afronding vind je onder 5. *Toetsing bij 'Procedure afsluiting van intervisie als je intervisie volgt op school'.*

Intervisie bij bijzondere omstandigheden

Kun je intervisie om zwaarwegende persoonlijke of medische redenen niet op de reguliere manier volgen, neem dan contact op met de coördinator intervisie. Samen bespreek je welke stappen in jouw situatie nodig zijn en op welke manier je alsnog aantoonbaar aan de eisen van intervisie kunt voldoen.

10. Afronding intervisie (eindverslag)

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. Binnen de intervisiegroep heb je niet alleen stilgestaan 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. Tijdens de bijeenkomsten die door de intervisieleden zelf zijn georganiseerd, heb je ook zelf een keer de rol van voorzitter en bewaker van de methodiek vervuld. In het eindverslag blik je terug op het gehele intervisietraject en beschrijf je wat dit traject heeft opgeleverd voor jouw ontwikkeling en 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 verder ontwikkelen;
- je eigen bijdrage aan het team evalueren, analyseren, bijstellen en verder ontwikkelen.

Werkwijze

Gebruik voor het eindverslag de volgende bronnen:

- je eigen verslagen van de intervisiebijeenkomsten;

² Zie bijlage 5.

- indien van toepassing en afhankelijk van de werkwijze in jouw intervisiegroep:
 - je aantekeningen naar aanleiding van de feedback die je hebt ontvangen van je begeleider en/of intervisiegenoten;
 - de verslagen die je hebt ontvangen van je intervisiegenoot/intervisiegenoten.

Schrijf het eindverslag aan de hand van de *aandachtspunten eindverslag intervisie* (zie p. 11).

Product

Het eindverslag is een samenhangende tekst van 1600-2000 woorden. Hierin blik je terug op het gehele intervisietraject en op wat dit heeft opgeleverd voor jouw ontwikkeling en 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 je eigen rol binnen de intervisiegroep en op de verschillende intervisiemethodieken die zijn gebruikt. Tot slot beschrijf je hoe je in de toekomst vorm wilt geven aan het leren van en met collega's.

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 ingaan op *afzonderlijke onderwerpen* of op *overkoepelende thema's* die voor jou centraal stonden. Welke *leervragen* heb je aan deze onderwerpen of thema's verbonden? Welke *inzichten* heb je opgedaan door te reflecteren op je eigen inbreng en door de bespreking van casussen van je groepsgenoten?

b. Jouw rol in de intervisiegroep

Hoe kijk je terug op je eigen functioneren binnen de intervisiegroep? Welke reacties, gedragingen of interventies vind je kenmerkend voor jezelf? Leg een koppeling tussen je functioneren binnen de intervisiegroep en je functioneren in groep(en) op school, bijvoorbeeld binnen de sectie of het jaarlaagteam. Welke factoren hebben jouw functioneren in een groep bevorderd of juist belemmerd?

c. Reflectie op gebruikte methodieken

Wat heeft het bespreken van casussen aan de hand van verschillende intervisiemethodieken je opgeleverd? Welke methodiek sprak je het meest aan en waarom? Wat heb je geleerd over het gestructureerd bespreken van situaties uit de onderwijspraktijk?

d. Oriëntatie op de toekomst

Hoe kijk je naar je toekomst in het onderwijs? Waarover voel je je zeker en waarover nog onzeker? Welke vragen spelen bij jou als je denkt aan een toekomstige baan als leraar? Stel dat je gaat solliciteren: welke onderwerpen zou je tijdens een sollicitatiegesprek willen bespreken? En stel dat je wordt aangenomen: hoe kijk je op dit moment aan tegen de onderstaande aspecten van het leraarschap? Koppel je antwoorden zoveel mogelijk aan je ervaringen in de onderwijspraktijk:

- het vinden van je plek als werknemer binnen de schoolorganisatie (autonomie en afhankelijkheid);
- omgaan met verschillen binnen een sectie of jaarlaagteam (lid zijn van een team);
- omgaan met de schoolleiding (macht en gezag);
- omgaan met diversiteit in de klas (eigen waarden, oriëntaties en gevoeligheden, en de verhouding tussen het individu en 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 intervisie-inbreng

“Ik merk dat ik het soms lastig vind om een goede balans te vinden tussen informeel contact met leerlingen en mijn rol als docent. Voor de les maak ik vaak een praatje en dan is de sfeer best gezellig. Soms vragen leerlingen ook dingen over mijn privéleven, bijvoorbeeld of ik een relatie heb. Soms vraag ik me af of leerlingen mij daardoor meer als een soort vriend(in) gaan zien dan als docent. Zodra de les begint, moet ik natuurlijk wel weer die docentrol innemen en soms ook streng zijn. Ik vind het lastig om daar een goede balans in te vinden. Hoe gaan anderen hiermee om?”

.....

“Tijdens de pauze pakte ik in de lerarenkamer een stuk taart van een schaal. Een docent zei toen dat die taart alleen voor ‘echte leraren’ was. Ik heb vaker het gevoel dat stagiaires toch anders worden behandeld dan andere docenten. Tegelijkertijd wordt er wel van me verwacht dat ik gewoon meedraai in het team. Ik vind het lastig hoe ik daarmee om moet gaan. Wanneer laat je zoiets gaan en wanneer zeg je er iets van?”

.....

“Eén van de meiden uit mijn klas lijkt mij niet te mogen. Een aantal weken geleden moest ik voorin de klas om iets lachen. Zij deed mijn lach achter in de klas na, 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 tijdens de les apart en toen ze langs me liep, had ik heel sterk het gevoel dat ze dacht: ‘jou moet ik niet’. Vanaf dat moment ben ik eigenlijk meer op haar gedrag gaan letten. Ik merk dat ik het lastig vind om te bepalen of er echt iets speelt of dat ik haar gedrag nu zelf negatiever interpreteer. Hoe kan ik hier het beste mee omgaan?”

.....

“In veel lesmethodes wordt vooral gesproken over mannen en vrouwen. Zelf herken ik me daar niet helemaal in, omdat ik me identificeer als non-binair. Ik kan me voorstellen dat er in mijn klassen ook leerlingen zitten die zich niet herkennen in die tweedeling of die nog aan het ontdekken zijn wat bij hen past. 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 werkplekbegeleider vindt het heel belangrijk dat je een goede relatie opbouwt met alle leerlingen. Dat snap ik, maar ik merk ook dat sommige leerlingen me gewoon beter liggen dan andere. In één klas zit bijvoorbeeld een jongen die mij behoorlijk irriteert, omdat hij heel vaak door de les heen praat. Ik heb hem een paar lessen extra geobserveerd en ik schrok ervan hoe sterk mijn irritatie eigenlijk werd. Op een gegeven moment begon ik zelfs kleine dingen aan hem vervelend te vinden. Ik vraag me af in hoeverre persoonlijke voorkeuren een rol mogen spelen in je relatie met leerlingen. Hoe zorg je ervoor dat je daar als docent professioneel mee omgaat?”

.....

“Het lijkt soms alsof er niets anders meer bestaat dan het leraarschap. 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. Ik zou willen dat ik er af en toe wat meer afstand van kon nemen.”

“Op school zijn afspraken gemaakt over telefoongebruik, maar ik merk dat leerlingen regelmatig zeggen dat ze bij andere docenten hun telefoon wel mogen gebruiken. Daardoor krijg ik steeds opnieuw discussie. Ik wil niet de hele les bezig zijn met controleren en handhaven, maar ik merk ook dat het me irriteert als leerlingen tijdens de les steeds op hun telefoon kijken. Hoe consequent moet ik hierin zijn, en hoe voorkom ik dat het elke keer een discussie wordt?”

.....

“In een van mijn tweede klassen is het eigenlijk de hele les rumoerig. Hoewel de leerlingen het niet kwaad bedoelen en er niet echt een paar duidelijke onruststokers zijn, wordt er veel gepraat en ben ik steeds leerlingen aan het aanspreken, wat ik heel vervelend vind om de hele les te moeten doen. Een paar leerlingen die wel graag willen werken, zijn inmiddels vooraan gaan zitten om zich beter te kunnen concentreren. Dat vind ik ergens best vervelend, omdat ik het gevoel heb dat ik de rust in de klas niet goed genoeg voor elkaar krijg.

Door alle tijd die ik kwijt ben aan het aanspreken van leerlingen, doe ik ook langer over mijn uitleg en blijft er minder tijd over om zelfstandig te werken. Ik heb de klas al eens uitgelegd dat we samen verantwoordelijk zijn voor een prettige werksfeer. Daarna was het ongeveer vijf minuten stil. Ik zou graag beter willen weten hoe ik met de onrust kan omgaan zonder de hele les bezig te zijn met corrigeren.”

.....

“Mijn werkplekbegeleider zit naar mijn gevoel te veel boven op me. 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. Er wordt veel vergaderd en collega’s steken veel onbetaalde uren in extra taken. Maar van mij als LIO verwachten ze ook zo’n instelling, terwijl ik zelf meer een nuchter type ben: alles op zijn tijd; niet overdrijven!”

.....

“In een tweede klas had ik een conflict met een paar leerlingen. Ik had ze al een paar keer gewaarschuwd en uit elkaar gezet, maar niets hielp. Uiteindelijk ben ik op ze afgelopen en heb ik heel boos gekeken en met harde stem gezegd dat het zo niet verder ging. Tot mijn verbazing werkte dat meteen. Een leerling zei zelfs dat hij me ‘cool’ vond. Ik merkte dat het eigenlijk best goed voelde om zo duidelijk de leiding te nemen en ‘Boven’ te gaan zitten in de Roos van Leary. Tegelijkertijd vraag ik me af of ik niet te snel naar zo’n aanpak ga grijpen als ik merk dat die werkt. Hoe kan ik duidelijk gezag uitstralen zonder steeds strenger of harder te worden?”

.....

“Ik heb de vorige week meegedaan aan de ouderavond. Ik heb toen een heel vervelend gesprek met een ouder die behoorlijk boos op mij werd. Dit omdat zijn dochter drie keer achter elkaar een slecht cijfer had gehaald en hij daar niets van wist.... De vader vond dat de verantwoordelijkheid van een leraar met betrekking tot het leren van een leerling verder gaat dan alleen wat er tijdens de les gebeurt. Wat vinden jullie daarvan?”

.....

“Ik kreeg laatst een opdracht terug die inhoudelijk veel beter was dan wat ik normaal van deze leerling zie. Ik vermoed dat er AI is gebruikt, maar ik kan dat natuurlijk niet bewijzen. Ik vind het lastig wat ik daarmee moet.

Tegelijkertijd gebruik ik zelf soms AI om ideeën voor lessen te bedenken of om vragen te maken. Dat scheelt tijd, maar daardoor voelt het ook een beetje vreemd om tegen leerlingen te zeggen dat zij AI niet mogen gebruiken. Waar ligt eigenlijk de grens tussen AI gebruiken als hulpmiddel en werk laten overnemen? En hoe kan ik daar als docent duidelijk en consequent in zijn?”

.....

“Tijdens een les maakte een leerling een opmerking die volgens mij kwetsend kon zijn voor andere leerlingen. Niemand reageerde en ik heb de les gewoon voortgezet. Achteraf bleef ik er wel mee zitten. Had ik er meteen iets van moeten zeggen? Ik wil dat iedereen zich veilig voelt in mijn les, maar ik vind het soms lastig om te bepalen wanneer ik een opmerking moet bespreken en hoe ik dat doe zonder de situatie groter te maken dan nodig.”

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. Iedere deelnemer geeft een analyse van het probleem.
8. De inbrenger mag na deze ronde reageren en aangeven wat aanspreekt.
9. De deelnemers formuleren een “advies”. Wat zou jij doen in deze situatie?
10. De inbrenger geeft aan wat de inbrenger 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 is bedoeld voor een lastige of vervelende situatie waarin de inbrenger niet goed weet hoe te handelen.

Werkwijze en fasering

1. **Start:** De start is hetzelfde als bij de incidentmethode (stap 1 en 2).
2. **Situatie toelichten:** Na de keuze van de inbreng geeft de inbrenger beknopt de relevante informatie over de situatie, zonder het eigen dilemma expliciet te benoemen. De andere deelnemers luisteren, maar reageren niet.
3. **Open vragen formuleren:** Iedere deelnemer formuleert schriftelijk drie open vragen die bij beantwoording meer inzicht kunnen geven in de relatie tussen de inbrenger en de situatie. Iedere deelnemer lees de vragen voor. De vragen worden zichtbaar genoteerd, bijvoorbeeld op een bord, flap-over of post-its. De inbrenger luistert, maar antwoordt nog niet.
4. **Vragen waarderen:** De inbrenger waardeert iedere vraag als warm (W), lauw (L) of koud (K):
 - *Warm:* de vraag raakt aan het probleem, biedt een nieuw perspectief of roept direct een reactie op.
 - *Lauw:* het is nog niet duidelijk of de vraag relevant is, of de vraag is interessant maar hoeft niet direct te worden beantwoord.
 - *Koud:* de vraag lijkt niet relevant of levert geen nieuw inzicht op.De andere deelnemers reageren niet op deze waardering.
5. **Vragen beantwoorden:** De inbrenger beantwoordt de vragen, waarbij er twee opties zijn:
 1. De inbrenger beantwoordt alleen de warme en lauwe vragen.
 2. De inbrenger beantwoordt alle vragen.De andere deelnemers geven geen commentaar op de antwoorden.
6. **Aanvullende vragen:** De deelnemers kunnen nog enkele aanvullende vragen stellen. De inbrenger antwoordt kort.
7. **Probleem herformuleren:** Alle deelnemers, inclusief de inbrenger, formuleren het probleem in één zin die begint met: 'Het probleem is ...'. Daarbij worden de vragen, antwoorden en waarderingen uit de eerdere rondes meegenomen.
8. **Formuleringen waarderen:** De formuleringen worden gedeeld en de inbrenger waardeert deze opnieuw als Warm, Lauw of Koud.
9. **Bespreken en aanscherpen:** De deelnemers lichten hun formulering toe. De inbrenger reageert en bepaalt of in hoeverre de eigen probleemformulering hierdoor verandert. De bespreking richt zich op de relatie tussen de inbrenger en de probleemsituatie.
10. **Eigen probleem herformuleren:** De inbrenger formuleert het eigen probleem opnieuw.
11. **Reflecteren op het eigen handelen:** Iedere deelnemer staat stil bij wat de gestelde vragen en probleemformuleringen zeggen over de eigen kijk op de situatie en het eigen professioneel handelen. Uiteraard kunnen de vragen en probleemformulering van de anderen hierbij een rol spelen.
12. **Vervolg bepalen:** De inbrenger geeft aan in welke richting verder wordt gedacht, welke aanpak passend lijkt en welke vervolgstappen worden gezet. Tot slot benoemen de andere deelnemers wat zij uit de bespreking meenemen voor hun eigen professionele handelen.

3. Zes gekleurde denkhoeden – De Bono

Vaak kan een probleem waarmee een persoon of groep wordt geconfronteerd ingewikkeld en verwarrend zijn. Om orde te scheppen in deze kluwen van gedachten ontwikkelde De Bono een systeem waarbij het denken wordt opgesplitst in zijn verschillende bestanddelen. Hij doet dit aan de hand van zes verschillend gekleurde denkhoeden. Elke denkhoed staat voor een andere manier van denken en biedt daarmee een ander perspectief op het onderwerp of probleem.

Doelen

- Een probleem analyseren door het systematisch van verschillende perspectieven te benaderen, voordat naar mogelijke oplossingen wordt gezocht.
- Leren om een onderwerp, vraag of probleem vanuit een andere invalshoek te bekijken.
- Het accent leggen op de dichotomie tussen *ik* en *het*, of tussen *pion* en *bron*.

Toepassing

De denkhoeden kunnen gebruikt worden om een ingebrachte casus binnen een intervisie- of intercollegiale consultatiegroep nader te onderzoeken en uit te werken.

Groepsgrootte

6-10 personen

Materiaal

Omschrijvingen van de verschillende denkhoeden op kaartjes in de bijbehorende kleuren. Deze kaartjes worden aan de deelnemers uitgedeeld.

Werkwijze en fasering

Afhankelijk van de vaardigheden van de groepsleden en de aard van het probleem kan op twee manieren met de denkhoeden worden gewerkt:

1. Alle deelnemers zetten dezelfde denkhoed op.

Alle deelnemers benaderen het onderwerp vanuit hetzelfde perspectief. Tijdens het denkproces wordt gezamenlijk van denkhoed gewisseld, waardoor iedereen het onderwerp vervolgens vanuit een nieuw perspectief bekijkt.

2. De deelnemers zetten verschillende denkhoeden op.

Iedere deelnemer benadert het onderwerp of probleem vanuit het perspectief van de eigen denkhoed. Op deze manier wordt het onderwerp tegelijkertijd vanuit verschillende invalshoeken bekeken.

Iedere deelnemer krijgt een omschrijving van de denkhoed die wordt opgezet.

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 de 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 de eigen 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. De denker 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 denk-hoed 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: diegene 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. De blauwe denker 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 positieve of negatieve zin beïnvloeden.

Doel

Met behulp van een krachtenveldanalyse wordt nagegaan welke factoren of krachten binnen een bepaald proces een gewenste verandering bevorderen en welke deze juist belemmeren. Vervolgens wordt onderscheid gemaakt tussen krachten waarop geen invloed kan worden uitgeoefend en die als een gegeven moeten worden geaccepteerd, en krachten die wel beïnvloedbaar zijn en mogelijk kunnen worden versterkt of afgezwakt.

Toepassing

De methode is bruikbaar voor intervisie en collegiale consultatie, met name wanneer een deelnemer onzekerheden ervaart bij het begeleiden van veranderingsprocessen. De methode kan ook worden toegepast in een beginnende groep.

Groepsgrootte

4 tot 10 personen

Materiaal

Een flip-over of bord met stiften.

Werkwijze en fasering

- De inbrenger beschrijft kort en concreet, midden bovenaan een vel van de flip-over of op het bord, een situatie die als ongewenst wordt ervaren en geeft daarbij een korte toelichting.
- Vervolgens beschrijft de inbrenger rechts zo concreet mogelijk de gewenste situatie. Links bovenaan wordt een nog veel ongunstiger situatie beschreven: een situatie die duidelijk minder gewenst is dan de huidige, ongewenste situatie.
- Onder de zeer ongewenste situatie noteert de inbrenger, met pijlen naar rechts richting de huidige situatie, welke krachten ervoor zorgen dat deze nog ongunstigere situatie zich niet voordoet. Dit zijn de krachten die als het ware voorkomen dat de huidige situatie verder verslechtert. De overige groepsleden ondersteunen de inventarisatie door vragen te stellen.
- Onder de gewenste situatie noteert de inbrenger, met pijlen naar links richting de huidige situatie, welke krachten de gewenste verandering tegenhouden. Ook hierbij ondersteunen de overige groepsleden door vragen te stellen. Op de flip-over ontstaat hierdoor een overzicht van de krachten die de huidige situatie in stand houden.
- De groep analyseert vervolgens de huidige situatie. Voor iedere geïnventariseerde positieve en negatieve kracht wordt nagegaan:
 - of het een belangrijke kracht is;
 - of de kracht beïnvloedbaar is, of dat het gaat om een gegeven dat (op korte termijn) niet kan worden veranderd.

Bij de positieve, beïnvloedbare krachten aan de linkerkant – de krachten die helpen voorkomen dat de situatie verder verslechtert – wordt onderzocht of deze verder kunnen worden versterkt en benut.

Daarna wordt gekeken naar de negatieve, beïnvloedbare tegenkrachten die een verandering in de gewenste richting belemmeren. De centrale vraag daarbij is hoe deze krachten kunnen worden verminderd of beïnvloed.

- Aan de hand van het krachtenveld en de bevindingen aan beide zijden worden zinvolle en haalbare actiepunten geïnventariseerd.

- De methode wordt afgerond met een slotgesprek. Daarbij bespreken de overige groepsleden in hoeverre zij de beschreven krachten en mogelijke acties herkennen en kunnen vertalen naar hun eigen situatie.

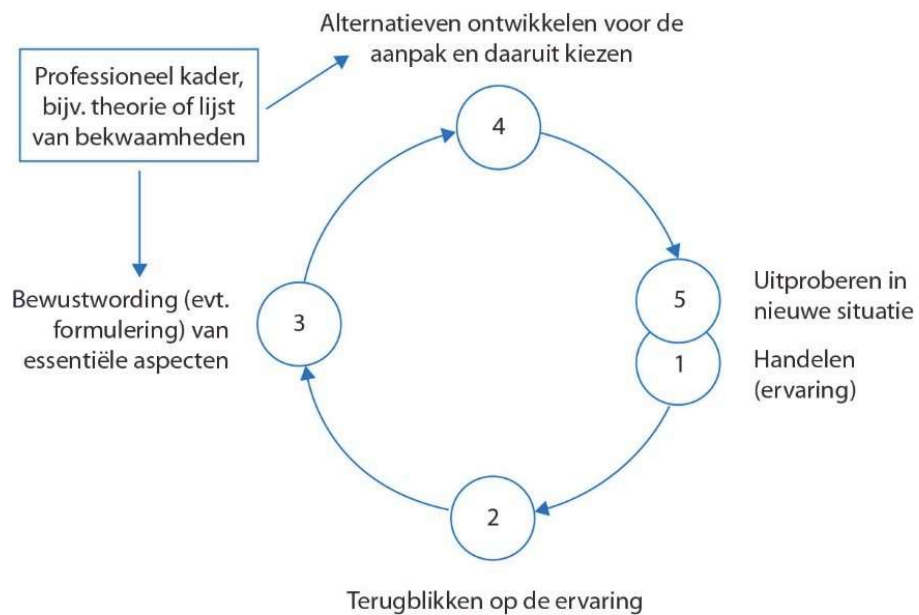
Ervaringen

- Het kan verrassend zijn om te ontdekken hoeveel er in de huidige situatie al goed gaat en welke zaken kennelijk al effectief worden aangepakt. Het besef dat deze positieve krachten verder kunnen worden benut of versterkt, kan nieuwe inzichten opleveren.
- De methode vraagt om een grondige aanpak en neemt doorgaans minimaal één uur in beslag.

Omschrijving zeer ongewenste situatie:	Omschrijving huidige situatie:	Omschrijving gewenste situatie:
Krachten die ervoor 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 inbreng/voorbereiding 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. Ervaringen met intervisie

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

Hebben de drie bijeenkomsten je voldoende inzicht gegeven in de methodische aanpak van intervisie en in de verschillende rollen binnen intervisie?

Hoe ervaar je deze vorm van leren?

4. Samenwerking en rollen 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

Loop je stage of werk je op een school waarmee het intervisietraject nog niet is afgestemd of op een niet-(ILO-)opleidingsschool? Dan word 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 in die situatie de intervisie van je eigen school wil volgen, in plaats van de intervisie op de ILO, dan moet je een verzoek 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, presentatie, gesprek, ...).

Je kunt een verzoek 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](#) -> '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.