

SUPERVISIEGIDS



1. INLEIDING

Supervisie is een praktijkgebonden leermethode. In kleine groepen wordt onder begeleiding van een supervisor gewerkt aan persoonlijke leerdoelen die voortkomen uit de werkervaringen van de deelnemer.

Supervisie is een vorm van begeleid leren waarbij een beroepsbeoefenaar gestimuleerd wordt te werken aan leervragen die voortkomen uit het persoonlijke en professionele functioneren in de praktijk. Tijdens supervisie wordt aan de hand van leerdoelen een lijn uitgezet t.a.v. persoonlijke en professionele ontwikkeling.

Werkervaringen zijn daarbij het uitgangspunt. Leervragen zijn niet in eerste instantie gericht zijn op het zoeken van oplossingen in werksituaties, maar op verheldering en ontwikkeling van de eigen werkwijze in die werksituatie.

Supervisie is een leermethode die gebruikt wordt binnen relatiegerichte beroepen. Bij het maatschappelijk werk is supervisie al heel lang binnen de opleiding en de beroepsuitoefening verankerd. Ook binnen andere hulpverlenings- en begeleidings-beroepen wordt het als leermiddel ingezet. Eén van de wezenlijke kenmerken van deze beroepen is dat je in het werk "jezelf als instrument inzet", "jezelf als middel hanteert". Dit betekent dat het werk niet uitsluitend uit een boekje te leren is.

Binnen supervisie is de deelnemer of deelnemers degene die een lerende relatie met de supervisor aan moet gaan. Het betreft hier groepssupervisie. In principe bestaat een groep uit 3 deelnemers en 1 supervisor. Het voordeel van groepssupervisie is dat het goed is om te ervaren dat er verschillende werkstijlen, leervragen en leerstijlen zijn. Deelnemers kunnen hierin van elkaar leren. Verder kunnen deelnemers oefenen met elkaar ondersteunen bij het ontwikkelen van competenties en het werken aan de leervragen. Hierin worden vaardigheden ontwikkeld die belangrijk zijn bij de beroepsuitoefening.

Supervisie kan een bijdrage leveren aan het beter functioneren in de praktijk. De positie van supervisie is daarmee dus faciliterend en niet beoordelend. De evaluatie van de supervisor en van de deelnemer zijn natuurlijk wel van belang bij de beschrijvingen van ontwikkeling.

2. WERKWIJZE IN SUPERVISIE

Tijdens een afgesproken periode vinden 12 supervisiebijeenkomsten plaats. Tijdens de bijeenkomsten wordt gewerkt met schriftelijk materiaal: een reflectieverslag en een werkinbreng. Dit materiaal wordt voorafgaand aan de supervisiebijeenkomst aan alle deelnemers toegestuurd.

Tijdens de supervisiebijeenkomsten wordt er aan de hand van het materiaal gewerkt aan de leerdoelen. De supervisor heeft daarbij als taak het individuele leerproces te inspireren, te faciliteren en te begeleiden. Dit doet hij/zij o.a. door:

1. Vragen stellen
2. Feedback te geven
3. Reflectie te stimuleren
4. Te confronteren
5. Te reageren op het ingebrachte materiaal
6. Het toepassen van ervaringsgerichte werkvormen
7. Het toepassen van beeldende werkvormen
8. Gebruik te maken van beelden en modellen
9. Gebruik te maken van de groepsinteractie

3. FASEN IN HET SUPERVISIE PROCES

Kennismakingsfase

In de startweek maak je als deelnemers kort kennis met je supervisor en je mededeelnemers. Verder worden er afspraken gemaakt over het tijdstip van de bijeenkomsten en over wat er als voorbereiding op de bijeenkomsten van je wordt verwacht.

Startfase

De startfase van de supervisie duurt ongeveer drie bijeenkomsten. In deze bijeenkomsten staan de volgende punten centraal:

1. Kennismaken met supervisie als leermethode
2. Het benoemen en uitwerken van leerdoelen
3. Verdere kennismaking met de supervisor en deelnemers
4. Afstemmen van wensen en verwachtingen
5. Leren wat een relevante supervisie-inbreng is

Aan het einde van deze startfase volgt de zogeheten "klikevaluatie". In deze evaluatie wordt stil gestaan bij de vraag of supervisor en deelnemers het idee hebben dat het in deze samenstelling tot een leerbare supervisie kan komen. De ervaring leert dat in de meeste gevallen de groepen doorgaan.

Aan het eind van de startfase zijn de volgende zaken vastgelegd:

1. voorlopige leerdoelen
2. afspraken t.a.v. verslaglegging, toezending materiaal, afwezigheid, evaluaties
3. afspraken t.a.v. de tussenevaluatie

Omdat in veel gevallen de kennismaking met supervisie vooral plaats vindt door het te doen zal ook in de startfase zeker al sprake zijn van het schrijven van reflectie-verslagen en vaak al van werkinbrengen.

Middenfase

Werkfase1

De periode van de startfase tot en met de tussenevaluatie wordt werkfase 1 genoemd. In deze fase wordt aan de hand van werkinbrengen gewerkt aan de leerdoelen en worden leerdoelen indien nodig bijgesteld en verder geconcretiseerd. Elke deelnemer zorgt voor iedere bijeenkomst voor een *werkinbreng*. Van iedere bijeenkomst maakt de deelnemer een *reflectieverslag*. De eerste periode van de werkfase wordt afgesloten met de *tussenevaluatie*.

Tussenevaluatie

Na ongeveer 6 sessies vindt de tussenevaluatie plaats. In deze tussenevaluatie vindt een terugblik plaats naar de geformuleerde leerdoelen en naar de manier waarop het leren binnen de supervisiegroep tot stand is gekomen. Aan de hand van de terugblik worden leerdoelen bijgesteld of aangevuld en kunnen afspraken gemaakt worden over hoe er verder gewerkt gaat worden.

Werkfase 2

In deze fase van de supervisie vindt meestal een verdieping plaats van het geleerde. Er zal meer aandacht zijn voor de vraag of het geleerde ook gebruikt kan worden in andere situaties (generaliseren). Verder zal er vooral in deze fase ook aandacht zijn voor het steeds zelfstandiger werken aan leervragen.

De eindfase

De eindevaluatie en afronding

Tijdens de laatste bijeenkomst vindt de eindevaluatie en de afronding plaats. Zowel de deelnemer als de supervisor schrijven een eindevaluatie. De evaluaties worden voorafgaand aan de laatste bijeenkomst aan elkaar opgestuurd.

Belangrijke aandachtspunten bij de evaluatie zijn:

1. Evaluatie van het geleerde
2. Het toekomstperspectief, doortrekken van lijnen naar de toekomst
3. Onderzoeken van mogelijkheden om het leerproces voort te zetten

Het is goed om voorafgaand aan de laatste bijeenkomst in de supervisiegroep te gespreken hoe de afronding plaats zal vinden.

4. ORGANISATIE VAN DE SUPERVISIE

De supervisie bijeenkomsten worden zoveel mogelijk in een vast schema ingeroos-terd. In uitzonderlijke gevallen kan hiervan worden afgeweken. Bijeenkomsten in groepen van 3 deelnemers duren 2 uur. Bestaat een groep uit 2 deelnemers dan worden de bijeenkomsten een half uur ingekort. Wanneer studenten wegens omstandigheden niet in staat zijn aan supervisiebijeenkomsten deel te nemen voeren ze een alternatieve opdracht uit.

Richtlijnen voor een werkinbreng

Werkinbrengen kunnen zowel mondeling als schriftelijk worden gedaan. Ook is het mogelijk om een werkinbreng te doen middels een video-opname of een audio-opname van een praktijksituatie. Binnen de supervisiegroep kunnen hierover afspraken worden gemaakt. Het is gebruikelijk om bij de start van de supervisie gebruik te maken van schriftelijk materiaal.

Een werkinbreng bevat de volgende "ingrediënten":

- a. Een beschrijving van een gebeurtenis waar je zelf een rol in speelde
- b. Een beschrijving van de context waarbinnen de gebeurtenis plaats vond. Hierbij kun je denken aan: Wie waren erbij, welke functies of rollen hadden de betrokkenen, wat ging er aan vooraf, belangrijke afspraken/procedures etc.
- c. Beschrijving van jouw ervaring bij die gebeurtenis
- d. Formulering van een leervraag over jouw functioneren binnen die situatie

5. OPBOUW EN OPDRACHTEN

Kennismakingsfase

1. Kennismaking en eerste werkafspraken
2. Inbreng en feedback geven, Visuals van Cuvelier
3. Evaluatie kennismakingsfase

Werkfase

1. Opdracht zelftest Roos van Leary
2. Opdracht oriëntatie
3. Opdracht socialisatie

4. Opdracht uiten van gevoelens
5. Opdracht veranderen
6. Opdracht conflicten
7. Opdracht macht

Afscheidsfase

1. Opdracht Mindmap (ervaringen)
2. Opdracht links schrijven (een wens)
3. Opdracht Levenswerk