

Intercollegiaal overleg volgens erkende methodiek¹

Let op: minimaal 4 deelnemers en maximaal 15 deelnemers.

Gebruikte methodiek:	<i>Beoordeling</i> Is de gebruikte methodiek ingevuld en staat deze methodiek vermeld in het praktijkboek intervisie of is de methodiek extra toegelicht met de referentie.		
Datum overleg:	<i>Beoordeling</i> Is de datum ingevuld		
Starttijd²:	De starttijd van het inhoudelijk deel is vermeld	Eindtijd:	De eindtijd van het inhoudelijk deel is vermeld
<p>Korte beschrijving inhoud:</p> <p>Bij intercollegiaal overleg staat centraal het reflecteren op het eigen beroepshandelen en het leren van de kennis en ervaringen van collega's. Leidend is de vraag 'Waar loop ik tegen aan en wat wil ik verbeteren om mijn dagelijkse beroepsuitoefening te optimaliseren?'. 'Methodisch' betekent gebruikmakend van een erkende verbetermethodiek.</p> <p><i>Beoordeling</i> In dit deel is beschreven:</p> <ul style="list-style-type: none"> • waar lopen de deelnemers tegenaan en wat moet er verbeterd worden. • Welke stappen van de methodiek zijn gezet. • Wat is het resultaat. 			
<p>Evaluatie van de groep:</p> <p>Aan het eind van de intervisie evalueert de groep de inbreng van de deelnemers, de samenwerking, het nakomen van de gemaakte afspraken.</p> <p><i>Beoordeling</i> Een samenvatting van de evaluatie is beschreven.</p>			
<p>Leerpunten van de deelnemers:</p> <p>Het doel van de intervisie is leren van de kennis en ervaring van de collega's. Dit kan persoonlijk of gelijk zijn voor alle deelnemers.</p> <p><i>Beoordeling</i> De leerpunten van de groep en/of deelnemers is beschreven.</p>			

¹ Alle intervisiemethoden die beschreven zijn in het praktijkboek intervisie zijn erkend. Indien een andere methode gebruikt wordt moet tevens de referentie worden vermeld.

[Intervisiemethoden – Praktijkintervisie \(praktijkboekintervisie.nl\)](http://praktijkboekintervisie.nl)

² Activiteiten die niet meetellen binnen deelname aan intercollegiaal overleg zijn o.a.: het bespreken organisatorische zaken/mededelingen, het bijwonen van een presentatie van een gastspreker, een refereravond, geven van scholing, planning en control, ... De tijden van het deel inhoudelijke intervisie worden ingevoerd.