

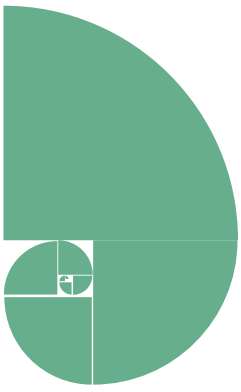
Samen vormgeven aan integrale geboortezorg



Praktijkaart 6

voorbeeld agenda's
intervisiebijeenkomsten





Praktijkaart 6

voorbeeld agenda's



AGENDA EERSTE BIJENKOMST INTERVISIEGROEP

- 1 **Afspraken maken** (indien nog niet geregeld):
 - a. Wie gaat er voorzitten?
 - b. Wie maakt de notulen?

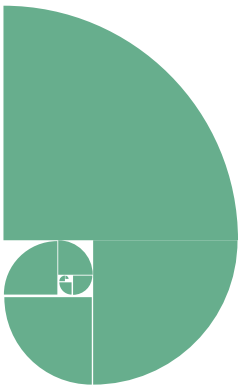
- 2 **Introductie**
 - a. Welkom en rondje om erin te komen: hoe zit iedereen erbij, eventueel ijsbreker/energizer
 - b. Vaststellen/benoemen doel bijeenkomst
 - c. Inbreng aanvullende agendapunten

- 3 **Afspraken maken aanpak intervisie**
 - a. Basisafspraken (met wie en hoeveel deelnemers min/max, hoe vaak, hoe lang, waar, wanneer)
 - b. "Huisregels" (veiligheid, privacy, aanwezigheid)
 - c. Bepalen gezamenlijke doelstelling intervisie (welke inhoud, wat wil je dat het oplevert, wanneer is het geslaagd)
 - d. Rolverdeling (voorzitten, notuleren, plannen en organiseren, inhoudelijke voorbereiding)

- 4 **Hoe nu verder**
 - a. Welke acties zijn er nodig (bijv. groepssamenstelling, organisatie, draagvlak, inbedding)
 - b. Wie gaat wat wanneer doen

- 5 **Afronding**
 - a. Wrap up / evaluatie
 - b. Vooruitblik volgende bijeenkomst:
 - I. Inventarisatie: welke onderwerpen/casusitiek interessant
 - II. Keuze maken onderwerp/casusitiek volgende keer
 - III. Wie brengt in en bereidt voor
 - IV. Planning en organisatie volgende afspraak

Bedankt!



Praktijkaart 6

voorbeeld agenda's



AGENDA REGULIERE BIJENKOMST INTERVISIEGROEP

1 Inchecken

- a. Welkom en rondje om erin te komen: hoe zit iedereen erbij, eventueel energizer
- b. Benoemen doel bijeenkomst
- c. Inbreng aanvullende agendapunten

2 Update

- a. Terugblik en stand van zaken afspraken en actiepunten vorige bijeenkomst

3 Inhoudelijk deel

- a. Introductie onderwerp/casuïstiek door casusinbrenger
- b. **Beeldvorming:** Anderen mogen vragen stellen om beeld te verduidelijken.

TIP: Bespreek hoe 'Work as imagined' (richtlijnen, protocollen) zich verhoudt tot 'Work as done' (hoe het in het echt gaat). Gebruik hierbij de 6 aspecten en hulpvragen van [de FRAM](#).

- c. **Meningsvorming:** eerst ieder voor zich opschrijven, dan rondje:
 - > Wat zou ik hetzelfde doen
 - > Wat zou ik anders doen

d. **Besluitvorming:**

- > Is dit onderwerp voldoende uitgediept om conclusies te trekken
- > Wat leren we hiervan
- > Hoe kunnen we behouden/versterken wat al goed gaat, en verbeteren wat nog beter kan
- > Welke acties kunnen we daaraan verbinden (concreet en haalbaar; ook grote veranderingen gebeuren meestal in kleine stapjes!)
- > Wie gaat wat wanneer doen

4 Afronding

- a. Wrap up / evaluatie
- b. Vooruitblik onderwerp volgende bijeenkomst:
 - > Door op huidige of nieuw onderwerp/casuïstiek? -> Besluiten
 - > Indien nieuw:
 - 1 Inventarisatie interessante onderwerpen/casuïstiek
 - 2 Keuze maken
 - > Welke input is handig/nodig (casuïstiek, maar bijvoorbeeld ook literatuur, lokale en/of landelijke cijfers, cliënten of collega's bevragen e.d.)
 - > Wie bereidt voor en brengt in
 - > Planning en organisatie volgende afspraak

Bedankt!