

# Incidentmethode

Bron: [www.heelopleidingen.nl](http://www.heelopleidingen.nl)

## Werkwijze

### Stap 1: Informatiefase en keuze van het incident

- Iedereen noteert een situatie welke geschikt is om in te brengen. Hierbij gaat het om een situatie waarin je niet goed wist hoe je moest reageren of waarin je achteraf niet blij was met je reactie. Daarna geeft iedere deelnemer een korte schets van zijn/haar "incident". Je gaat niet in op hoe je het hebt opgelost of hoe de situatie is afgelopen.
- Daarna wordt het 'incident' gekozen. De motivatie van de keuze uit alle incidenten kan zijn dat deelnemers uit de groep iets vergelijkbaars hebben meegemaakt of dat er oplossings ideeën zijn.

### Stap 2: Schetsen van de probleemsituatie

- De inbrenger vertelt zo feitelijk en kort mogelijk over de gebeurtenis die hij heeft meegemaakt. Echter, ideeën, oplossingen en beschrijvingen van wat hij/zij zelf deed en wat er na het incident gebeurde laat hij weg.
- De inbrenger kan het tot slot kernachtig samenvatten: Mijn probleem is dat... en mijn vraag aan de groep is ....".
- Ieder groepslid noteert voor zichzelf vragen die men heeft om meer inzicht in het incident te krijgen. Mondelinge vragen zijn nog niet toegestaan.

De rol van de intervisiebegeleider is hier om de casusinbrenger zo feitelijk mogelijk de situatie te laten beschrijven. In feite wordt de 'film' teruggedraaid tot de actie waar de inbrenger advies voor wil hebben. Belangrijk is dat de intervisiebegeleider er op let dat de inbrenger niets vertelt over wat er na dat moment gebeurd is.

### Stap 3: Informatieronde

- De leden van de groep stellen informatieve, inhoudelijke vragen die vooral feitelijke informatie oplevert aan de inbrenger. Dit zijn vragen naar wie, wat, waar, waarom, waardoor, waartoe, hoeveel, hoe etc. Bijvoorbeeld:
  - o Hoe lang geleden is dit gebeurd?
  - o Wie waren er bij betrokken?
  - o Wat speelde er precies bij de betrokken persoon?

De rol van de intervisiebegeleider is ervoor waken dat de casusinbrenger:

- niet te veel zijn eigen kijk op de situatie geeft;
- niet aangeeft hoe hij de casus heeft opgelost.

### Stap 4: Analyse situatie

- Iedere deelnemer schrijft voor zichzelf zijn/haar beeld van het probleem op:
  - o Hoe zien zij de situatie?
  - o Welke oorzaken zijn er?
  - o Wat is de rol van de casusinbrenger zelf?
  - o Welke omgevingsfactoren spelen mee?
- Wanneer iedereen klaar is worden de verschillende percepties op een flap genoteerd en

bespreekt de groep met elkaar hoe zij het kernprobleem/ problemen zien.

- De inbrenger ziet en luistert toe. Er mogen geen vragen meer aan hem/haar gesteld worden in deze stap en de inbrenger mag in deze fase niet reageren.

*Stap 5: Delen van ervaringen en suggesties*

- Iedere deelnemer schrijft op: "wat zou ik doen en waarom".
- Iedereen leest vervolgens zijn/haar advies voor (zonder dat er commentaar wordt geleverd door anderen)

*Stap 6: Wat deed/doet de "incident" inbrenger?*

- De "incident" inbrenger vertelt hoe hij/zij handelde in de situatie
- De "incident" inbrenger vertelt wat hij/zij heeft voorgenomen om te gaan doen en welke suggesties hij/zij eventueel gaat gebruiken.
- Daarna vertellen de andere groepsleden wat zij hebben opgepikt uit de inhoud van de sessie.

*Stap 7: Generaliseren en evalueren*

- Hoe heft een ieder de bijeenkomst ervaren?
- Welke persoonlijke leeropbrengst is er?
- Hoe beviel de werkwijze/de gebruikte methode?
- Afspraken voor de volgende keer

