



ИНТЕРВИЗИЯ

КАК РЕШАТЬ ТРУДНЫЕ ЗАДАЧИ СООБЩА



ФОНД
ПРЕЗИДЕНТСКИХ
ГРАНТОВ



Семья детям®
инновации социальной поддержки



BOEING

ФОНД
ТИМЧЕНКО

благотворительный фонд
Елены и Геннадия
Тимченко

Эта листовка создана для специалистов помогающих профессий, в частности для специалистов детских домов, как предложение использовать технологию, благодаря которой можно сплотить коллектив и намного проще решать трудные рабочие вопросы вместе, а не в одиночку.



Интервизия (лат. inter — между, + visio — видение) — групповая работа специалистов приблизительно равных по опыту и статусу, можно сказать, что это взаимная консультация или обмен опытом между коллегами. Интервизию используют для группового решения проблемных вопросов, с погружением всех участников.

ЗАЧЕМ НУЖНА ИНТЕРВИЗИЯ?

- *Интервизия помогает решить трудные вопросы в работе, обнаружить «слепые пятна», за счет разноплановости профессиональных интересов участников группы. Чем больше разница во взглядах участников группы, тем выше ее ресурс.*
- *Это пространство «контейнирования» тревоги участника, что является необходимым как начинающему, так и опытному специалисту.*
- *Это предупреждение развития созависимости, которая касается всех людей помогающих специальностей, но в особенности, работающих с детьми и подростками. Группа помогает удерживать профессиональную позицию, убереечь участника от «миссии спасательства» и связанных с этим чувств разочарования и вины.*
- *Это профилактика «синдрома профессионального выгорания».*
- *Это способ создать в коллективе атмосферу поддержки и признания достижений.*

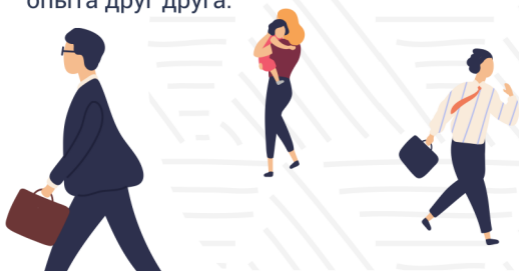
Самое привлекательное в интервизии то, что это собрание равных, а значит и равная ответственность каждого за существование группы, ее безопасность и эффективность.



СОСТАВ ГРУППЫ

Количество людей в интервизионной группе может быть от 5 до 15 человек. Встречи ведутся на постоянной основе в одно и то же время. Длительность встречи — 1,5-2 часа. Частота интервизионных сессий колеблется от одного раза в месяц до 1-2 раз в неделю в зависимости от группы и поставленных задач.

В группе есть модератор, который следит за организационными моментами, учётом посещений группы, а также за соблюдением правил работы. Рекомендуется, чтобы участники группы различались по сфере деятельности (психотерапия, социальная работа, преподавание и т.д.), образованию, возрасту и полу. Тогда качество и разнообразие обратной связи будет выше, повысится эффективность использования специфики знаний и опыта друг друга.



ПРАВИЛА ИНТЕРВИЗИИ

- Принятие правил интервизионной группы является обязательным условием участия.
- Участие в группе добровольное.
- Группа работает в строго определенное время.
- Единая форма обращения друг к другу для всех членов группы.
- Модератор группы следит за соблюдением правил, регламентом, временными рамками.
- Модератор меняется при каждой встрече по очереди.
- Каждый участник представляет свой случай поочередно.

Обсуждение материала интервизии вне группы запрещается.

• На стабильность и единство группы влияют изменения состава группы, посещаемость и опоздания.



УЧАСТИЕ РУКОВОДИТЕЛЯ

Как и в случае супервизии, при проведении интервизии не должно быть иерархических отношений между самими участниками, а также между участниками и специалистом, проводящим интервизию. Это означает, что руководитель команды не может быть одновременно и участником, и ведущим интервизионных сессий.

Улучшение работы каждого члена команды путем интервизии требует открытости и искренности. Участники должны быть готовы поделиться своим отношением к какому-либо подходу, личными вопросами и эмоциями в группе. Они будут делать это неохотно в присутствии руководителя, поскольку сказанное ими о своих слабых сторонах может быть использовано против них. Равное положение участников – это одна из предпосылок для получения полноценного результата интервизии. Открытый анализ чьей-либо личной работы также требует доверия и конфиденциальности со стороны участников. Необходимо обеспечить конфиденциальность информации, прозвучавшей на интервизии.

ПЕРЕД ИНТЕРВИЗИЕЙ

Перед интервизией ведущему нужно проинформировать участников о следующих моментах:

- *Тема интервизии*
- *Продолжительность сессии;*
- *Максимальное количество случаев, предполагаемых для обсуждения (например, два).*



ЗАДАЧИ ВЕДУЩЕГО ВО ВРЕМЯ ИНТЕРВИЗИОННОЙ СЕССИИ СЛЕДУЮЩИЕ:

- Следите, чтобы все участники имели единое понимание темы;
- Регулярно проверяйте информацию со стороны участников, резюмируя сказанное;
- Наблюдайте за тем, чтобы были задействованы все участники, например, важно контролировать доминирующих и мотивировать высказаться более тихих участников. Иногда полезно делать общий круг, давая возможность каждому высказать свою точку зрения по конкретному вопросу;
- Следите, чтобы участники следовали описанным выше правилам поведения.



ПРОЦЕСС ИНТЕРВИЗИИ

В отведенное время необходимо представить каждую из структурных частей интервизии:

- Краткий обзор предыдущей встречи;
- «Горячие запросы»: актуальные вопросы, касающиеся личного и профессионального развития, теории или методической работы.
- Центральная тема: на каждой сессии определяется тема или предмет, которым посвящается основное время интервизии. Эта тема может быть важной для всех членов группы или только для одного из участников. Тема может быть личной, относиться к методологии или теории. Тема может прорабатываться в форме дискуссии, ролевой игры, практического эксперимента и т.д.

Кто-то из участников представляет на обсуждение вопрос или случай. По ходу презентации ведущий дает возможность участникам задавать уточняющие вопросы, чтобы прийти к соглашению, что же является «ядром» проблемы. После ответов на вопросы и обсуждения ведущий резюмирует проблему или случай, определяя центральные элементы. Далее ведущий спрашивает у участников, каков их ход рассуждений и предложения по поводу эффективного разрешения проблемы или ситуации, как изменить/улучшить поведение или как изменить подход. Ведущий также спрашивает об аргументах и мотивах данных рассуждений и предложений. Ведущий должен убедиться, что все уточнения поняты корректно, например, путем короткого обобщения.

Ведущий спрашивает участника, который вынес проблему или случай на обсуждение, как он/она считает, подходит ли для него/нее это предложение для разрешения ситуации. Резюмируя и делая соответствующие заключения, ведущий формулирует суть решений, основанных на предложениях участников

Настолько возможно, ведущий не должен использовать директивный подход, он должен способствовать процессу и поддерживать его, подводить итоги по высказываниям участников, а не делать новые предложения.

ОКОНЧАНИЕ ОБСУЖДЕНИЯ ПРОБЛЕМЫ ИЛИ СЛУЧАЯ

В конце обсуждения проблемы или случая ведущий пытается сформулировать общие положения, как справиться с проблемой или случаем. В большинстве случаев это скорее резюмирование результатов дискуссии, чем формулирование найденного решения.

В итоге, для завершения обсуждения проблемы или случая ведущий проверяет вместе с участниками и особенно с тем, кто представлял проблему на обсуждение, является ли полученный результат полезным и можно ли его применить на практике.

КРУГ ВОПРОСОВ И ЗАВЕРШЕНИЕ

В конце ведущий делает круг и просит участников оценить процесс, содержание и результаты. Участники могут выдвигать последнее замечание или задать вопрос. Также договариваются о следующей сессии: какие будут темы, кто будет ведущим.

ПОВЕДЕНИЕ НА ИНТЕРВИЗИИ

Существует несколько правил поведения, которые участники и ведущий должны соблюдать во время интервизии:

- **Не будьте категоричны**, например, если осудить или просто опровергнуть поведение или утверждение, то это не приведет к положительным результатам.
- **Не задавайте вопросы «Почему?»**. Вопрос «почему» часто показывает, что Вы просто не понимаете, «почему», и поэтому осуждаете. Открытые вопросы для прояснения деталей и побуждения людей рассказать об их аргументах и мотивах (например, «Расскажите, пожалуйста, об этом подробнее») помогают получить больше важной информации и способствуют созданию атмосферы сотрудничества.
- **Избегайте советов**, что и как делать или как себя вести («Если бы я был/была на Вашем месте, я бы...»), но постарайтесь предложить относящуюся к делу информацию и обсудить альтернативные решения. Постарайтесь объединить свои результаты с опытом коллег. Принять чье-либо решение является более адекватным и эффективным, чем перенять чью-либо точку зрения.
- **Не перенимайте ответственность за чужие проблемы**, попытайтесь мотивировать и поддержать людей, чтобы они смогли сами решить свои проблемы.
- **Внимательно слушайте**, т.е. не говорите слишком много, не интерпретируйте, но убедитесь, что вы правильно поняли, подытоживая то, что кто-то из коллег сказал или переспрашивая, именно ли это они имели в виду.
- **Сосредоточьтесь на «здесь и сейчас»**, на том, что люди делают или чувствуют сейчас, что дела/эмоции означают для них сейчас, что они видят в перспективе и т.д. Это дает в целом более адекватную информацию для изменения поведения, чем обсуждение прошлого.

- **Уделяйте внимание эмоциям**, что и как люди чувствуют, что для них значит конкретное событие и т.д. Это дает людям глубокое понимание того, почему они повели себя именно так, как повели.
- Покажите, что вы понимаете и вам не безразлично, **покажите свой интерес**. Спросите у людей, как у них идут дела.
- **Поблагодарите коллег** за их мнения и вклад, извинитесь, если неправильно поняли.
- **Не играйте роль «терапевта»**. Внимательно слушать и уделять внимание – это очень важно, но нужно избегать роли «терапевта». Такие вопросы как «Расскажите, как Вы себя чувствуете?», «Что это значит для Вас?» могут привести к возникновению антипатии, особенно когда речь идет о предложениях решения проблемы.
- **Предлагайте**, как изменить или улучшить подход, концентрируясь на обсуждаемом случае или проблеме, а не на человеке.
- **Ищите пути достижения единого понимания и консенсуса** по обсуждаемым подходам, случаям, проблемам.



Больше информации
о деятельности благотворительной
организации «Семья детям» на сайте

www.family2children.ru

Поддерживая взрослых,
мы помогаем детям

 vk.com/family2children

 facebook.com/family2children

+7 (343) 229 53 49