

Struttura di base di una sessione di intervizione

Il presidente della riunione e gli eventuali verbalizzanti devono essere stabiliti prima della riunione di intervizione.

1. introduzione alla sessione di intervizione da parte del responsabile di sessione

- Benvenuto e introduzione all'intervisione
- Riflessione sulla sessione precedente, come si sono sviluppati gli argomenti dell'ultima intervisione?
- Raccolta degli argomenti e selezione dei temi da trattare nella sessione di intervisione in corso.
- Ciascuno degli argomenti selezionati può essere guidato da un altro membro di intervizione per l'elaborazione - chi vuole moderare quale argomento?

2. lavorare sui temi/argomenti

Il presidente della riunione affida la gestione del primo argomento al moderatore competente.

Presentazione e comprensione del problema

- La persona che solleva l'argomento presenta al gruppo il problema e il buon risultato desiderato (cosa vorrebbe ottenere dal processo?).
- Domande di chiarimento

Lavorare sul tema in vista di un buon risultato

- Determinare o selezionare il metodo di elaborazione della richiesta.
- Procedura secondo il metodo
- Verifica del risultato rispetto alla domanda e "buon risultato".

Conclusione

- Feedback sulla lavorazione e ringraziamenti

Il presidente della riunione prende il comando e passa all'argomento successivo (o alla pausa!).

3. riflessione e conclusione della sessione di intervizione

Il responsabile della riunione organizza la conclusione della riunione di intervizione:

- Feedback su intervizione e collaborazione
- Sono necessarie modifiche per la prossima riunione?
- Data della prossima intervizione
- Grazie e arrivederci