

Zinvolle & effectieve Casuïstiek

Hoe richt je de eerste casusbijeenkomst in?

Maak een agenda

Gebruik de 1e bijeenkomst ook als kennismaking en inventarisatie van de verwachtingen. Voor prettige en zinvolle vervolgbijeenkomsten is het belangrijk om gezamenlijk een basis te leggen en hier de tijd voor te nemen.



Bespreek de aanleiding en het doel

- ▶ Wie heeft de casuïstiekbijeenkomst geïnitieerd en waarom?
- ▶ Welke doelstellingen hebben de focus?
- ▶ Welke kaders & afspraken zijn er van tevoren al vastgelegd?
- ▶ Hoe verhoudt de bijeenkomst zich tot andere activiteiten?
- ▶ Wie leidt deze en volgende bijeenkomsten en vanuit welke rol?
- ▶ Hoe is de groepssamenstelling tot stand gekomen?

Spreek basisregels met elkaar af

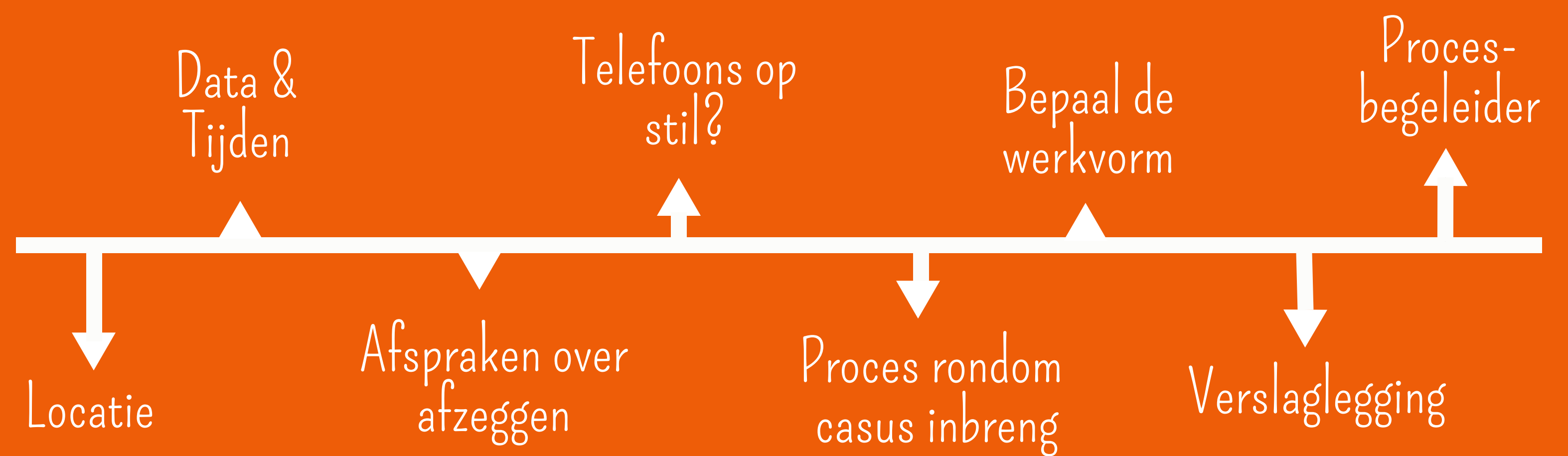
Om een effectieve en veilige sfeer neer te zetten is het verstandig met elkaar een aantal basisregels af te spreken. Hierdoor vergroot je ook de kans op actieve en constructieve deelname van de groepsleden. Vraag expliciet commitment voor de basisregels!

Zo weet ik als deelnemer waar ik aan toe ben!

Kijk op
www.zinziz.nl voor
een toelichting

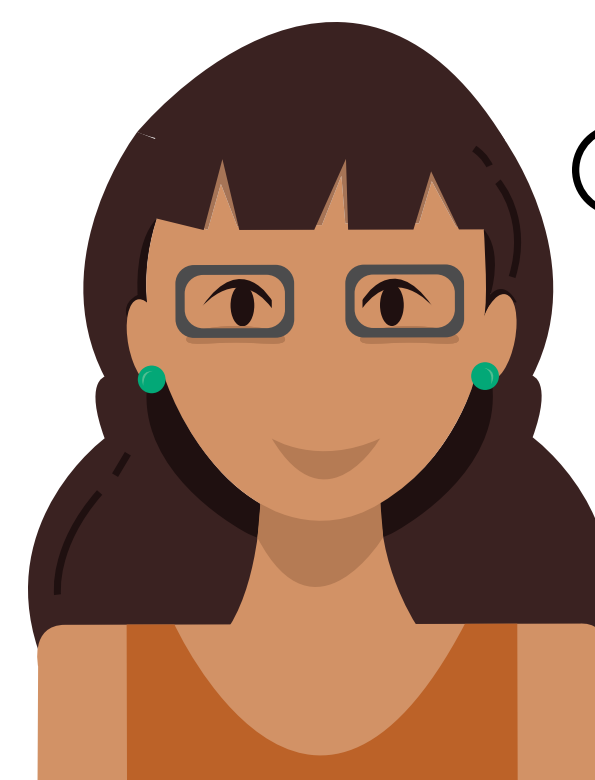


Leg praktische afspraken vast



Verwachtingen & doelen

Bevraag de groepsleden ook op hun eigen doelen en verwachtingen. Zowel op inhoud, als over het proces. Op deze manier creëer je transparantie over deze doelen en verwachtingen en voorkom je misverstanden en weerstand in een later stadium.



Wat wil ik bereiken?
Wat verwacht ik van de anderen?
Wat mogen anderen van mij verwachten?

Casusbespreking

Behandel in de eerste bijeenkomst niet meteen meerdere casussen. Neem de tijd om met elkaar te verkennen of en welke methode voor jullie werkt. De klassieke methode biedt een stevige basis en structuur, waardoor de werkwijze goed bruikbaar is voor beginnende groepen.



1. Inventariseer wie welke casus wil inbrengen (5 min)
2. Kies een casus uit (2 min)
3. Casusinbrenger licht casus toe (2 min)
4. Verheldering van de casus aan de hand van vragen (2 min)
5. Individueel bedenken van aanpak & strategieën (5 min)
6. Bespreken individuele inbreng in groep (30 min)
7. Samenvatting en conclusies door casusinbrenger (5 min)
8. Tips & trucs: leerpunten voor alle groepsleden (5 min)

Afronding & vooruitblik

Bespreek kort de eerste bijeenkomst na en vraag de groepsleden hoe zij het ervaren hebben. Bedank iedereen voor zijn aanwezigheid. Herhaal de afspraken die zijn gemaakt over de planning en benoem waar en wanneer de volgende casusbijeenkomst plaatsvindt.