

# Competentieprofiel supervisor

Dr. J. Drost

Drs. L. van der Harg - Slijkerman

## Dit is het

In dit profiel staat beschreven voor welke taken de supervisor gesteld wordt en welke vaardigheden hierbij van belang zijn. Het profiel helpt het werk van de supervisor van verschillende kanten te belichten en kan gebruikt worden om te bezien waar de krachten van de supervisor liggen en op welke punten hij of zij zich verder wil ontwikkelen. De scoring kan gebruikt worden om in de loop van de tijd te bezien op welke vlakken de supervisor zich heeft ontwikkeld en verder bekwaam is geworden in het superviseren.

## Zo vul ik het in

Maak een inschatting van jouw competenties als (aspirant-)supervisor aan de hand van onderstaande vragen. Omcirkel steeds het antwoord dat van toepassing is.

1 = deze competentie wil ik graag beginnen te ontwikkelen

2 = deze competentie beheers ik af en toe

3 = deze competentie beheers ik geregeld

4 = deze competentie beheers ik vaak

5 = deze competentie beheers ik altijd

Naam:

Invuldatum:

## 1. Metacompetenties

1.1	Balanceren tussen de supervisant laten reflecteren en zelf doceren	1 2 3 4 5
1.2	Aansluiten bij de persoonlijke leerontwikkeling van de supervisant	1 2 3 4 5
1.3	Constructief feedback geven	1 2 3 4 5

## 2. Algehele competenties

<b>2.1</b>	<b>Supervisie aan laten sluiten bij context van werksetting en type opleiding</b>	
	Randvoorwaarden van supervisie bespreken, zoals: doel supervisie, inbreng, verslaglegging, planning, supervisieovereenkomst, samenwerking tussen supervisor, werkbegeleider en praktijkopleider.	1 2 3 4 5
	Kennen van het supervisieplan en de doelen van de supervisant, weten op welke gebieden de supervisant zich wil ontwikkelen en hier de supervisie op aan laten sluiten.	1 2 3 4 5
	Het koppelen van inbreng aan het supervisieplan	1 2 3 4 5
	Samen met de supervisant vormgeven aan heldere samenwerking tussen supervisor / werkbegeleider / praktijkopleider en adequaat vastleggen hoe het functioneren en de voortgang is van de supervisant.	1 2 3 4 5

<b>2.2</b>	<b>Supervisie aan laten sluiten bij het competentieniveau van de supervisant</b>	
------------	--	--

	Het bevragen van de supervisant op een socratische manier, zodat de supervisant tot concrete leerdoelen komt en deze leerdoelen ook behaalt of aanpast waar nodig gedurende het proces.	1 2 3 4 5
	Het kennen van de leerstijl van de supervisant en hierop inspelen door te variëren in rol van leraar, coach en counselor.	1 2 3 4 5
	Gericht zijn op meten en evalueren.	1 2 3 4 5
	Stimuleren van de supervisant in het behalen van de leerdoelen, hierbij eventuele hindernissen vaststellen en deze bespreken (zo nodig ook met de praktijkopleider).	1 2 3 4 5
	Tussentijds houden van een klikevaluatie en halverwege evalueren op welke manier de supervisant de supervisie als zinvol ervaart en wat er eventueel nodig is om deze te laten voldoen aan de wensen van de supervisant.	1 2 3 4 5

<b>2.3</b>	<b>Het toepassen van onderwijskundige uitgangspunten</b>	
	Kennis hebben over supervisie, modellen van leerprocessen en achtergronden.	1 2 3 4 5
	Beschikken over up-to-date wetenschappelijke kennis, vaardigheden en attitudes met betrekking tot doelmatige diagnostiek, indicatiestelling en/of psychologische/pedagogische interventies.	1 2 3 4 5
	Het methodisch opleiden van de supervisant in de uitvoering van diagnostiek, indicatiestelling en/of psychologische/pedagogische interventies in de opleidingspraktijk van de supervisant.	1 2 3 4 5
	Het systematisch aanzetten tot reflecteren op het functioneren in de werkcontext met betrekking tot de grenzen van de professionele en persoonlijke mogelijkheden.	1 2 3 4 5
	Het gevraagd en ongevraagd evalueren van het persoonlijk en professioneel handelen van de supervisant in relatie tot zijn/haar handelen in de werkcontext.	1 2 3 4 5

<b>2.4</b>	<b>Het aangaan en onderhouden van een adequate werkrelatie</b>	
	Bieden van een veilige leeromgeving.	1 2 3 4 5
	Transparant communiceren over doelen van de supervisie en de gehanteerde supervisiemethodiek	1 2 3 4 5
	Hanteren van een heldere opbouw en vormen van een agenda.	1 2 3 4 5
	Feedback geven over het professioneel functioneren met daarbij aandacht voor methodisch-technische, persoonlijke, positionele en beroepsethische aspecten.	1 2 3 4 5
	Ontwikkelingsgericht evalueren op basis van de competenties van de supervisant, waarbij concrete informatie en voorbeelden worden gebruikt.	1 2 3 4 5
	Supervisorvaardigheden toepassen zoals: valideren/beoordelen, concretiseren/exploreren, benoemen/ordenen, instrueren/adviseren, voordoen/oefenen en confronteren/interpreteren	1 2 3 4 5

<b>2.5</b>	<b>Kennis hebben van de wet- en regelgeving rond de opleiding van de supervisant en het overdragen van beroepsethische principes en gedragscodes.</b>	1 2 3 4 5
<b>2.6</b>	<b>Herkennen van sociaal-culturele verschillen in de superviserelatie en hier adequaat mee omgaan: respectvol omgaan met intermenselijke verschillen in professionele relaties met betrekking tot normen en waarden, rekening houdend met (beroeps)ethische gedragsregels.</b>	1 2 3 4 5

<b>2.7</b>	<b>Professionaliteit (adequaat persoonlijk en interpersoonlijk gedrag vertonen)</b>	
	Het hanteren van een juiste balans tussen professionele betrokkenheid en persoonlijke distantie.	1 2 3 4 5
	Zich bewust tonen van het eigen optreden als invloedrijk rolmodel.	1 2 3 4 5
	Systematisch reflecteren op de eigen manier van superviseren, zoals blijkt uit:	1 2 3 4 5
	Herken van eigen persoonlijke stijl en toepassen van een sterkte- en zwakteanalyse	1 2 3 4 5
	Bespreekbaar maken van het eigen persoonlijk en professioneel handelen met collega's vaststellen van verbeterpunten op basis van de verkregen feedback.	1 2 3 4 5
	Het handelen sturen op basis van wetenschappelijke inzichten en 'best practices'.	1 2 3 4 5
	Door middel van reflectie periodiek de persoonlijke leerbehoefte vaststellen, planmatig deelnemen aan deskundigheidsbevordering en intervisie	1 2 3 4 5

### 3. Specifieke competenties

3.1	Specifieke vaardigheden toepassen.	1 2 3 4 5
	Beschikken over kennis en vaardigheden om supervisanten te begeleiden ten aanzien van het behalen van de registratie: <input type="checkbox"/> BAPD <input type="checkbox"/> BAOD <input type="checkbox"/> NIP / K&J <input type="checkbox"/> NVO Generalist <input type="checkbox"/> GZ <input type="checkbox"/> ..... (anders) En het kunnen hanteren van de betreffende richtlijn voor de casusbeschrijving en het integraal reflectieverslag.	1 2 3 4 5
3.2	Observatiemateriaal (zoals audio-visueel materiaal en rollenspel) in de supervisie effectief hanteren.	1 2 3 4 5
3.3	Structureren van groepssupervisiezingen.	1 2 3 4 5
3.4	Beoordelen of de supervisant volgens de betreffende standaard(en) werkt.	1 2 3 4 5