

# Whitepaper Kwaliteitstoetsen in de advocatuur

In 6 stappen naar een  
succesvolle implementatie



dialogue

# Inhoudsopgave

<b>Inleiding</b>	<b>4</b>
<b>Kwaliteitstoetsen</b>	<b>5</b>
<b>Gestructureerde feedback als organisatieontwikkelingsinstrument</b>	<b>9</b>
<b>Stappenplan</b>	<b>11</b>
<b>Conclusie</b>	<b>15</b>
<b>Bijlage</b>	<b>16</b>

**'Door inzicht in en feedback op hun handelen, kunnen advocaten hun dienstverlening verbeteren.'**





# Inleiding

**Werken aan kwaliteit is voor iedere topprofessional belangrijk. Door medewerkers en partners regelmatig inzicht in en feedback op hun handelen te geven, kunnen zij hun dienstverlening verbeteren. Zo blijft niet alleen de professional zelf, maar ook je organisatie zich voortdurend ontwikkelen. Voor de advocatuur heeft de NOvA deze gestructureerde feedback uitgewerkt in de vorm van verplichte kwaliteitstoetsen. Doel van de kwaliteitstoetsen is het op peil houden of verbeteren van de deskundigheid en het functioneren van een advocaat.**

In deze whitepaper bieden wij je een 6-stappenplan met handige tips voor een succesvolle en duurzame implementatie van kwaliteitstoetsen. Eerst belichten we de drie verschillende soorten kwaliteitstoetsen die de NOvA erkent. Vervolgens laten we zien op welke niveaus je organisatie kan profiteren van gestructureerde feedback.

Dialogue kan ondersteunen bij de keuze, invulling en implementatie van kwaliteitstoetsen. Als managementadvies- en trainingsbureau op het gebied van soft

skills, leiderschap en samenwerking hebben we een ruime ervaring met het organiseren en begeleiden van intervisie. Wij helpen je graag om weloverwogen te kunnen kiezen voor een kwaliteitstoets die past bij je organisatie.

# Kwaliteitstoetsen

## De NOvA heeft op grond van artikel 26 Advocatenwet de kwaliteitstoetsen binnen de advocatuur vormgegeven.<sup>1</sup>

De basis voor de kwaliteitstoetsen is gestructureerde feedback. Gestructureerde feedback is een manier om met collega's of vakgenoten te leren van ervaringen, problemen, successen en uitdagingen in de dagelijkse werkpraktijk. Die verdieping van kennis, inzicht en vaardigheden moet leiden tot effectiever professioneel gedrag. Doordat advocaten feedback op hun handelen krijgen, kunnen zij hun dienstverlening verbeteren.<sup>2</sup>

Advocaten kunnen kiezen tussen drie vormen van kwaliteitstoetsen: intervisie, gestructureerd intercollegiaal overleg (GIO) en peer review.<sup>3</sup> De NOvA stelt verschillende voorwaarden aan deze vormen, die we hieronder uiteen zullen zetten.

### Intervisie

Intervisie is een gestructureerd overleg in een kleine groep advocaten onder begeleiding van een deskundige. De groep bestaat uit advocaten die werkzaam zijn op hetzelfde rechtsgebied of dezelfde rechtsgebieden. Dit kunnen zowel partners als medewerkers zijn, zolang iedere advocaat zich veilig voelt om aan het overleg mee te doen en zich niet beoordeeld voelt door een kantoorgenoot. Tijdens de intervisie worden dilemma's of vragen over het eigen functioneren, de praktijkvoering of

praktijkuitoefening ingebracht door de deelnemers. Hierbij kun je denken aan ontwerpen van ethisch handelen, beroepsattitude, aanpak van een zaak, vakbekwaamheid en professionele dilemma's. Het gaat daarbij dus niet zozeer om juridische vragen.

De deelnemers brengen ieder één of meer dilemma's of vragen in en bespreken voorafgaand aan de intervisie met de gespreksleider de reikwijdte van de geheimhouding van hetgeen tijdens de intervisie wordt besproken.

Voor zover vertrouwelijke informatie wordt gedeeld of herleidbaar is, geldt dat de gespreksleider een deskundige is in de zin van artikel 26, eerste lid, van de Advocatenwet. De deskundige heeft een geheimhoudingsplicht op grond van artikel 26, derde lid, van de Advocatenwet.

“Advocaten kunnen kiezen tussen drie vormen van kwaliteitstoetsen: intervisie, gestructureerd intercollegiaal overleg (gio) en peer review”

<sup>1</sup> Met ingang van 1 maart 2020 is het nieuwe artikel 26 van de advocatenwet en de reeds in 2017 vastgestelde wijzigingsverordening kwaliteitstoetsen in werking getreden. Vanaf deze datum zijn advocaten gehouden jaarlijks te voldoen aan de kwaliteits- toetsen door deel te nemen aan een vorm van gestructureerde feedback.

<sup>2</sup> Het CCV toetst het eerste jaar of advocaten inderdaad via de gestelde voorwaarden gestructureerde feedback krijgen en geven. Daarna evalueert de NOvA het toetssysteem en past het waar nodig aan.

<sup>3</sup> Zie bijlage 1: Overzicht kwaliteitstoetsen



De NOvA stelt de volgende voorwaarden aan intervisie<sup>4</sup>:

- Intervisie vindt plaats onder leiding van een gespreksleider die academisch is geschoold, een training
- Gespreksleiding Intervisie heeft gevolgd van minimaal twee dagdelen en een terugkombijeenkomst en is geregistreerd bij de algemene raad. De gespreksleider kan een onafhankelijke externe gespreksleider zijn of een eigen advocaat die aan de vereisten voldoet.
- Intervisie vindt plaats in een groep van minimaal drie en maximaal tien advocaten.
- Advocaten doen minimaal acht uur per jaar aan intervisie, minimaal twee uur per dag aaneengesloten en maximaal vier uur per dag.
- De gespreksleider bevestigt ieders deelname in een bewijs van deelname met daarbij een korte (niet-inhoudelijke) omschrijving van hetgeen aan de orde is gekomen.
- Als advocaten voldoen aan de voorwaarden van intervisie, kunnen zij één niet-juridisch opleidingspunt per uur behalen, met een maximum van vier punten per jaar.

<sup>4</sup> Zie bijlage 2: Interviemodel Dialogue



## Gestructureerd intercollegiaal overleg (GIO)

Gestructureerd intercollegiaal overleg is een bespreking met collega-advocaten uit hetzelfde rechtsgebied of dezelfde rechtsgebieden. Bij het GIO staan vraagstukken met betrekking tot de dagelijkse praktijkvoering centraal, zowel over juridische als over niet-juridische onderwerpen. Zo kunnen advocaten met elkaar spreken over vakinhoudelijke en gedragsrechtelijke onderwerpen, het opstellen van een ontwikkelplan, de vormgeving van de praktijkvoering en de aanpak, strategie en uitkomsten van concrete zaken. Tijdens het overleg kan bijvoorbeeld ook een lopende zaak aan elkaar voorgelegd worden of kan men terugblikken op afgeronde dossiers.

Voorafgaand aan ieder overleg wordt een van de advocaten als begeleider aangewezen. De deelnemers en de begeleider bespreken voorafgaand aan het overleg de reikwijdte van de geheimhouding van hetgeen tijdens het overleg wordt besproken.

De begeleider is geen deskundige in de zin van artikel 26, eerste lid, van de Advocatenwet. In het kader van de geheimhoudingsplicht moeten advocaten daar dus rekening mee houden.

De NOvA stelt de volgende voorwaarden aan het GIO<sup>4</sup>:

- Iedere deelnemer brengt jaarlijks minimaal één zaak aan ter bespreking tijdens het GIO.
- Het GIO vindt plaats in een groep van minimaal drie en maximaal tien advocaten.
- Advocaten voeren minimaal acht uur per jaar GIO, minimaal twee uur per dag aaneengesloten en maximaal vier uur per dag.
- De begeleider bevestigt ieders deelname in een bewijs van deelname, met daarbij een korte (niet-inhoudelijke) omschrijving van hetgeen aan de orde is gekomen.

Voor deelname aan een GIO krijgen advocaten geen opleidingspunten.

“Dialogo versterkt mensen en organisaties.”

## Peer review

Peer review is een juridische beoordeling van de dossiers van een advocaat door een andere advocaat (de reviewer) uit hetzelfde rechtsgebied. Het is van belang dat de gereviewde advocaat en de reviewer op hetzelfde rechtsgebied werkzaam zijn, zodat de juridische inhoud voldoende onderdeel kan uitmaken van de beoordeling. De reviewer bestudeert de dossiers en heeft daarover een individueel gesprek met de dossierhouder. In dat gesprek wordt ook besproken welke alternatieven in de behandeling van de zaak mogelijk zijn of waren en wat de advocaat daarvan kan leren.

Omdat de reviewer inzage heeft in dossiers van de advocaat is het van belang dat de reviewer aangemerkt wordt als deskundige in de zin van artikel 26 van de Advocatenwet, zodat de in artikel 26, derde lid, van de Advocatenwet geregelde geheimhoudingsplicht van toepassing is.

Daarbij zijn beide advocaten uiteraard verplicht tot geheimhouding. Om zich voor te bereiden op de review, voert de dossierhouder eerst een zelfevaluatie uit.

De NOvA stelt de volgende voorwaarden aan de peer review:

- De review omvat minimaal vijf dossiers die door de reviewer in overleg met de advocaat worden gekozen.
- De reviewer is een ervaren advocaat (meer dan zeven jaar ervaring) met aantoonbare specifieke deskundigheid op het gebied waarop hij de review doet.
- De reviewer heeft een training Peer Review gevolgd, van twee dagdelen en een terugkomstbijeenkomst en heeft zich als zodanig geregistreerd bij de algemene raad.
- De dossierhouder en de reviewer mogen niet elkaar over en weer reviewen.
- De peer review vindt plaats gedurende ten minste vier uur per jaar, met ten minste twee uur en ten hoogste vier uur aaneengesloten per dag.
- De reviewer stelt na afloop een kort (niet-inhoudelijk) verslag van de review op met daarin een korte [niet inhoudelijke] omschrijving van hetgeen aan de orde is gekomen.
- Voor deelname aan peer review krijgt een advocaat een niet-juridisch opleidingspunt per heel uur dat hij heeft deelgenomen aan peer review, met ten hoogste vier punten per jaar.







# Gestructureerde feedback als organisatieontwikkelingsinstrument

**Met de invoering van de kwaliteitstoetsen wil de NOvA de kwaliteit van de advocatuur bevorderen. De kwaliteitstoetsen moeten individueel leiden tot effectiever professioneel gedrag en verbeterde dienstverlening.**

Als je kantoor ze op de juiste manier implementeert, kunnen de kwaliteitstoetsen ook een belangrijk middel zijn voor organisatieontwikkeling. Op verschillende niveaus kan gestructureerde feedback zorgen voor positieve beweging, waardoor zowel de individuele advocaat, als je organisatie als geheel kan groeien door deelname aan de kwaliteitstoetsen. Deze ontwikkeling is merkbaar op individueel, groeps- en organisatieniveau.

## **Ontwikkeling van de casusinbrenger**

Regelmatig met collega's praten over het vak, zonder onmiddellijk tot een zakelijke oplossing te

moeten komen, kan de advocaat veel inzicht geven. Door met andere ogen naar een zaak te kijken, leert de casusinbrenger een probleem vanuit verschillende invalshoeken benaderen. Hij ontdekt welke impliciete persoonlijke waarden en overtuigingen meespelen in zijn manier van werken. Zo wordt hij zich bewuster van zijn eigen rol en routines. Door zijn vraagstuk bespreekbaar te maken, leert hij om te reflecteren en te experimenteren met nieuw gedrag. De advocaat ervaart steun en erkenning van zijn collega's die worstelen met dezelfde vraagstukken. Die ervaring bevordert bovendien de sfeer op de werkvloer, een belangrijke voorwaarde voor het accepteren van feedback.



“Op individueel, groeps- en organisatie niveau zorgt gestructureerde feedback voor positieve beweging”

## Ontwikkeling van de overige deelnemers

De overige deelnemers aan het overleg of gesprek ontwikkelen hun communicatieve vaardigheden: ze weten relevante vragen te stellen en verbeteren hun luistervaardigheden. Ze leren oprechte aandacht te tonen voor het vraagstuk en voor de invalshoek van een ander en vervolgens constructieve feedback te geven. Dat is niet alleen inhoudelijk belangrijk, maar ook heel waardevol voor de kantoorcultuur. Bovendien leren de aanwezige advocaten zelf ook van de vragen en inzichten van de casusinbrenger en andere deelnemers. De besproken feedback kunnen ze zelf ook weer toepassen in eigen, soortgelijke casuïstiek, waardoor een sneeuwbaaleffect in ontwikkeling ontstaat.

## Ontwikkeling van de organisatie

Je organisatie als geheel kan zowel inhoudelijk als cultureel profiteren van de invoering van kwaliteitstoetsen.

Doordat de advocaten tijdens de sessies met elkaar best practices bespreken en deze vervolgens structureel toepassen in hun zaakbehandeling, verbetert de dienstverlening in zijn geheel. De lerende organisatie die hierdoor ontstaat, sluit bovendien aan bij huidige, innovatieve organisatiemodellen en ontwikkelingsmethoden als zelfsturende teams en Agile werken (kort, cyclisch en resultaatgericht).

Bovendien ontstaat door de sessies op kantoor een open vertrouwenscultuur, waarin het gebruikelijk is om elkaar aan te spreken en feedback te geven. Niet alleen op gestructureerde momenten, maar (vooral) ook in de dagelijkse praktijk. Een organisatiecultuur gebaseerd op transparantie en vertrouwen, bevordert een succesvolle, duurzame en gezonde samenwerking.

# Stappenplan

De invoering van kwaliteitstoetsen binnen je organisatie vraagt om een pragmatische aanpak. Het is belangrijk om eerst intern te kijken naar de wensen en mogelijkheden voor het organiseren en administreren van de kwaliteitstoetsen, om daarna te kunnen bepalen welke vorm het beste aansluit bij je organisatie. Als je vervolgens een kwaliteitstoets hebt gekozen, is het goed om bewust te zijn van succesfactoren én valkuilen die de implementatie kunnen beïnvloeden.

Onderstaand stappenplan kan je helpen bij een succesvolle en duurzame implementatie van de kwaliteitstoetsen binnen jouw kantoor.

## Stap 1 Inventariseren

Breng eerst in kaart wat er binnen je kantoor al aan intercollegiaal overleg wordt gedaan. Wellicht zijn bestaande intercollegiale overleggen aan te passen naar de NovA-voorwaarden? Waar hebben de professionals zelf behoefte aan op het gebied van feedback? Welke aanvullende faciliteiten of kennis

zijn nog nodig om de kwaliteitstoetsen te kunnen implementeren? Bepaal ook de scope: wil je de kwaliteitstoetsen voor alle advocaten in je kantoor incompany organiseren of wil je graag dat je advocaten leren van andere advocaten(kantoren)? En ga je de kwaliteitstoetsen centraal organiseren of mogen alle advocaten individueel bepalen op welke manier ze gestructureerde feedback willen geven en krijgen.

Breng in kaart wat je verwacht van de input, betrokkenheid en deskundigheid van gespreksleiders en of er advocaten in huis zijn die aan deze verwachtingen voldoen. Inzichtelijk maken van de bestaande en gewenste situatie is een belangrijke eerste stap bij implementatie.





## Stap 2 Kiezen

Bepaal welke vorm het beste aansluit bij je organisatie en waarom. Je kunt alleen vormen combineren als bij een van de twee vormen aan de minimale verplichting wordt voldaan. Dus je kunt niet kiezen voor vier uur GIO en vier uur intervisie of peer review.

Als het belangrijk is om opleidingspunten te verkrijgen, ligt het voor de hand om te kiezen voor intervisie of peer review. Maar als je de kwaliteitstoetsen graag zo informeel en flexibel mogelijk wilt invullen, sluit GIO wellicht beter aan. Als je toetsing van juridische inhoud het meest belangrijk vindt, dan ligt peer review voor de hand.

Kies je voor een interne of een externe gespreksleider? Het voordeel van een externe gespreksleider is dat een onafhankelijke derde het proces strakker zal kunnen sturen, maar een interne advocaat aanwijzen geeft wellicht meer draagvlak.

Een andere keuze betreft de organisatie. Wie binnen kantoor gaat de kwaliteitstoetsen organiseren? Is dat iemand van HR of een advocaat die deze taak krijgt? Of ga je de organisatie van de kwaliteitstoetsen uitbesteden?

## Stap 3 Organiseren

Bij de organisatie van de kwaliteitstoetsen dien je de volgende vragen te beantwoorden:

- Hoe worden intervisie groepen of GIO overleggen samengesteld?
- Laat je de professionals zelf groepjes maken of deel je ze centraal in?
- De deelnemers moeten in ieder geval werkzaam zijn in hetzelfde rechtsgebied, maar kies je voor vaste groepen, die steeds in dezelfde samenstelling bij elkaar komen of voor flexibele groepen, die van samenstelling kunnen wisselen?
- Als je kiest voor externe gespreksleiders, wie gaat de gespreksleiderspool bemensen. Stelt je zelf een pool samen of ga je met een extern bureau werken?
- Als je met interne gespreksleiders gaat werken, ga je in een incompany training je gespreksleiders opleiden of in een open inschrijving training?
- Als je voor intervisie kiest, wil je ook de methode zelf kiezen of laat je dat over aan de gespreksleider? Er zijn verschillende intervisiemethoden. De meest gebruikte zijn de oplossingsgerichte methode, de socratische methode en de roddelmethode. In de bijlage van de whitepaper tref je een voorbeeld van een intervisiemethode aan.
- Hoe en door wie wordt het proces gemonitord? Hoe ga je de kwaliteitstoetsen binnen kantoor introduceren? Wat ga je communiceren?

## Stap 4 Draagvlak creëren

Zorg ervoor dat iedereen binnen de organisatie aan boord is. Om gestructureerde feedback een succes te laten zijn, is belangrijk dat iedereen meedoet. Support vanuit de top is belangrijk. Als bestuur en partners enthousiast zijn, dan sijpelt dat door naar de rest van de organisatie. Als zij uitstralen dat zij overtuigd zijn van de waarde van gestructureerde feedback en de methode ook zelf zichtbaar toepassen in hun eigen praktijk, dan zullen andere advocaten geloven in de toegevoegde waarde van de kwaliteitstoetsen en actief meewerken aan de implementatie. Het kan nuttig zijn om te starten met een pilot, om eventuele kinderziektes op te kunnen lossen voordat je de kwaliteitstoetsen organisatiebreed uitrolt. Zorg dat er herhaaldelijk en duidelijk intern gecommuniceerd wordt over de kwaliteitstoetsen en praktische zaken zoals planning, voorwaarden en registratie. Zeker in de opstartfase is het belangrijk om de advocaten regelmatig te informeren, zodat iedereen zich betrokken voelt bij het proces. Stel bijvoorbeeld een intranetpagina op waar alle informatie terug te lezen is en stuur regelmatig een update. Ook kan het helpen om een duidelijk aanspreekpunt binnen de organisatie te hebben waar men terecht kan met vragen over de kwaliteitstoetsen.

## Stap 5 Coördineren

Goede en voortdurende coördinatie van de kwaliteitstoetsen is belangrijk. Blijf actief sturen op adequate uitvoering, administratie en informatie. Wellicht zijn de advocaten in het begin sceptisch over het nut of de opzet van de casusbesprekingen, zeker als ze te maken hebben met hoge werkdruk en liever andere prioriteiten stellen. Als ze vervolgens tijdens de besprekingen afwijken van de voorgeschreven methode, een andere invulling geven aan de bijeenkomsten of zelfs niet aanwezig zijn, wordt het gewenste effect van de toets niet (volledig) bereikt. Daar moet dus voortdurend voor gewaakt worden, zowel door getrainde gespreksleiders als door medewerkers die belast zijn met de coördinatie van de kwaliteitstoetsen. Andere valkuilen zijn gebrek aan structuur, focus en het gevoel van onveiligheid binnen de organisatie. De inzet van externe gespreksleiders kan daarbij nuttig zijn, maar zeker het laatste punt raakt aan een belangrijk organisatievraagstuk dat (eerst) aandacht verdient. Houd dus ook rekening met andere issues die een succesvolle implementatie kunnen beïnvloeden.





## Stap 6 Evalueren

Om de kwaliteit van de kwaliteitstoetsen constant te verbeteren, is het waardevol om het proces met alle betrokkenen uitgebreid te evalueren. Leveren de kwaliteitstoetsen inderdaad de beoogde verbetering in professioneel gedrag en dienstverlening op? Wat zijn obstakels of juist aanjagers gebleken? En op

welke manier heeft gestructureerde feedback bijgedragen aan de ontwikkeling van je organisatie als geheel? Als je de processen regelmatig samen met de advocaten evalueert en op basis daarvan optimaliseert, draagt dat bovendien bij aan het draagvlak voor de toetsen binnen de organisatie.

“Support vanuit de top van de organisatie is essentieel voor een succesvolle implementatie van de kwaliteitstoetsen”

# Conclusie

Het doel van kwaliteitstoetsen in de advocatuur is duidelijk. Gestructureerde feedback kan advocaten helpen om effectiever te werken en de kwaliteit van hun dienstverlening te verbeteren. Door die positieve beweging zal bovendien de organisatie als geheel zich ontwikkelen.

Er zijn verschillende toetsvormen met verschillende implicaties en voor een succesvolle implementatie van de kwaliteitstoetsen is het essentieel om bestuur,

partners en advocaten aan boord te krijgen. Het 6-stappenplan van Dialogue helpt je bij het realiseren van een succesvolle en duurzame implementatie van kwaliteitstoetsen. En daar zullen zowel je advocaten als je organisatie op korte én lange termijn de vruchten van plukken.

## Meer informatie

Voor meer informatie kunt u contact opnemen met Imke Blatter via telefoonnummer **035 541 18 44** of door een mail te sturen naar **[iblatter@dialoguebv.nl](mailto:iblatter@dialoguebv.nl)**.



## Bijlage 1

# Overzicht kwaliteitstoetsen

	<b>Intervisie</b>	<b>Gestructureerd intercollegiaal overleg (GIO)</b>	<b>Peer review</b>
<b>Vorm</b>	Gestructureerd overleg van een kleine groep professionals uit hetzelfde rechtsgebied	Gestructureerde bespreking met collega-advocaten uit hetzelfde rechtsgebied	Een juridische beoordeling van de dossierinhoud van een advocaat door een interne of externe collega-advocaat (de reviewer) uit hetzelfde rechtsgebied
<b>Inhoud</b>	Dilemma's of vragen over het eigen functioneren, de praktijkvoering of praktijk- uitoefening. Het gaat niet over juridische vragen	Vraagstukken over de dagelijkse praktijkvoering, zowel over juridische als over niet juridische onderwerpen	Reviewer bestudeert minimaal 5 dossiers en heeft een individueel gesprek met de advocaat. Ter voorbereiding van de review voert de dossierhouder een zelfevaluatie uit
<b>Voorbeelden onderwerpen</b>	Ethisch handelen, beroeps- attitude, aanpak van een zaak, vakbekwaamheid en professionele dilemma's	Aanpak, strategie en uitkomsten van concrete zaken. Vragen over gedragsrecht	Juridische beoordeling waarbij ook gekeken wordt welke alternatieven mogelijk kunnen
<b>Groep</b>	Minimaal drie / maximaal tien advocaten	Minimaal drie / maximaal tien advocaten	Eén-op-één
<b>Voorzitter</b>	Een academisch geschoolde gespreksleider, professionele externe gespreksleider of een getrainde advocaat-gespreksleider (minimaal twee dagdelen en een terugkombijeenkomst) die is geregistreerd bij de algemene raad	De begeleider wordt per overleg aangewezen door de deelnemers	Reviewer is een ervaren advocaat (meer dan zeven jaar ervaring) met aantoonbare specifieke deskundigheid op het gebied waarop hij de review doet. De reviewer heeft een training peer review gevolgd
<b>Opleidingspunten</b>	Eén niet-juridisch opleidingspunt per uur, met een maximum van vier punten per jaar	Geen opleidingspunten	Eén niet-juridisch opleidingspunt per uur, met een maximum van vier punten per jaar



<b>Geheimhouding</b>	De gespreksleider heeft een geheimhoudingsplicht op grond van Artikel 26, lid 3, Advocatenwet. Deelnemers stellen gezamenlijk geheimhoudingsregels vast	De begeleider is geen deskundige in de zin van artikel 26, lid 1, Advocatenwet. Deelnemers stellen gezamenlijk geheimhoudingsregels vast	Reviewer is deskundige in de zin van artikel 26, lid 1, Advocatenwet en heeft geheimhoudingsplicht
<b>Bewijs van deelname</b>	Gespreksleider bevestigt de deelname in een bewijs van deelname met daarbij een kort (niet-inhoudelijk) verslag van de intervisie	De begeleider bevestigt de deelname in een bewijs van deelname met daarbij een kort (niet-inhoudelijk) verslag van het GIO	Reviewer stelt na afloop een kort (niet-inhoudelijk) verslag van de peer review op
<b>Frequentie</b>	Minimaal vier uur per jaar / minimaal twee uur per dag aaneengesloten / maximaal vier uur per dag	Minimaal vier uur per jaar / minimaal twee uur per dag aaneengesloten / maximaal vier uur per dag	Tenminste vier uur per jaar met tenminste twee uur en ten hoogste vier uur aaneengesloten per dag
<b>Overige opmerkingen</b>	Zeer geschikt voor behandeling van ethische dilemma's. Er zijn verschillende intervisiemethoden die ervoor zorgen dat er zoveel mogelijk resultaat uit de intervisie wordt gehaald		Reviewer en advocaat mogen elkaar niet over en weer reviewen

## Bijlage 2

# Intervisiemodel Dialogue

## Intervisie als kwaliteitstoets in 6 stappen

	Activiteit	Richtlijnen	Voorbeeldformulering
<b>Stap 1</b>	Advocaat brengt vraag of dilemma in	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Geen kort en bondig de essentie van de vraag weer</li> <li>• Laat geen informatie bewust achterwege</li> </ul>	
<b>Stap 2</b>	Deelnemers stellen aanvullende vragen	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vraag door: naar feiten én belevingen</li> <li>• Ga niet in discussie</li> <li>• Geef geen (inhoudelijk) advies</li> </ul>	"Wat mij opvalt is... Daar heb ik de volgende vraag over"
<b>Stap 3</b>	<p>Deelnemers</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elke deelnemer geeft zijn perceptie van de kern van het dilemma</li> </ul> <p>Advocaat</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De advocaat geeft aan welke percepties aanspreken en herformuleert zijn vraag indien nodig</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Interpreteer het dilemma van de advocaat</li> <li>• Ga niet in discussie</li> <li>• Geef geen (inhoudelijk) advies</li> </ul>	<p>Deelnemers</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• "Als ik het goed begrijp is jouw dilemma..."</li> <li>• "Waar het jou volgens mij om gaat..."</li> <li>• "Wat er volgens mij aan de hand is..."</li> <li>• "Jouw probleem/ dilemma / thema is volgens mij..."</li> </ul> <p>Advocaat</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• "Nu ik jullie heb gehoord, is volgens mij het punt/ mijn vraag/ mijn dilemma ..."</li> </ul>
<b>Stap 4</b>	Elke deelnemer geeft advies	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sluit aan bij het laatste geformuleerde / definitieve dilemma</li> <li>• Pas de antwoorden en feedback van de advocaat op de perceptie toe in het advies</li> <li>• Stem het advies af op de advocaat (sla een brug tussen inhoud en persoon)</li> <li>• Ga niet in discussie</li> </ul>	" Als ik X was, dan zou ik..."

<b>Stap 5</b>	Advocaat reageert op de adviezen	<ul style="list-style-type: none"><li>• Geef aan welke adviezen bruikbaar zijn en welke niet (en kom met een argumentatie)</li><li>• Vertel hoe de adviezen ingezet zullen worden</li><li>• Ga niet in discussie, ook niet na afloop van de intervisie</li></ul>	Reviewer is een ervaren advocaat (meer dan zeven jaar ervaring) met aantoonbare specifieke deskundigheid op het gebied waarop hij de review doet. De reviewer heeft een training peer review gevolgd
<b>Stap 6</b>	Overige deelnemers geven aan wat zij geleerd hebben van dit vraagstuk		