

Supervisiegids

2025-2026

SUPERVISIE TIJDENS JE STAGE

SUPERVISIE TIJDENS JE WERK ALS PROFESSIONAL



INHOUD

Leeswijzer	1
1. Inleiding en doelstelling	2
2. Werkwijze Supervisie	3
3. Proces & vorm van supervisie tijdens een stagetraject	4
Vorm	4
Proces	4
Beoordeling	5
4. De vorm van supervisie tijdens je werkzame leven	5
5. Werkinbreng en reflectieverslag	6
Werkinbreng	6
Reflectieverslag	6
6. Hantering van bescherming privacy	7
7. Kosten Supervisie	7
8. Lijst met Supervisoren	7
Bijlagen	9
Bijlage 1: criteria Midden- en eindverslag voor supervisie tijdens stage	9
Bijlage 2: Beoordelingsformulier Supervisie	11

LEESWIJZER

- ➔ Volg je supervisie in het kader van je **stage als student** aan het Baptisten Seminarium, dan kun je paragraaf 4 overslaan
- ➔ Volg je supervisie in het kader van **Permanente Educatie**, als voorganger, kerkelijk werker of geestelijk verzorger, dan kun je paragraaf 3 en de bijlagen overslaan.

1. INLEIDING EN DOELSTELLING

Als voorganger, kerkelijk werker of geestelijk verzorger¹ binnen Unie-ABC kom je in je werk voor vragen te staan waar geen standaardantwoord op te geven is. Je komt in situaties waarin de kwaliteit van je handelen niet is gelegen in het volgen van een eenduidige norm – want zo eenduidig is de situatie vaak niet. In zulke situaties is de professionaliteit van je handelen erin gelegen dat je met onzekerheid om kunt gaan, dat je kunt improviseren en creatief kunt zoeken naar wat in déze concrete situatie goed en wijs handelen is. Mét de bagage die je meebrengt, als de persoon die je bent, als gelovige – en binnen het kader van geldende beroepsstandaarden. De professionaliteit van je handelen is erin gelegen dat je je handelen en je afwegingen hierbij transparant kunt maken en kunt verantwoorden. Dit alles vraagt erom dat je kunt reflecteren op je ervaringen. Hier is supervisie op gericht.

Kort gezegd: Supervisie is gericht op de integratie tussen je denken, voelen en handelen. In het werk als voorganger gaat het immers om de verbinding tussen hoofd, hart en handen.

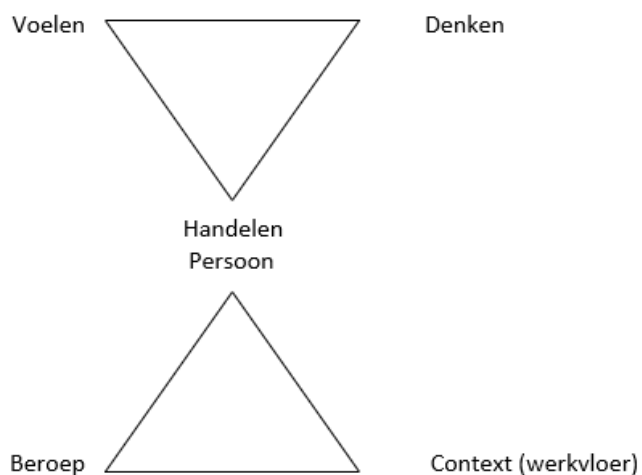
Hierdoor krijg je als supervisant inzicht in:

- hoe jij als persoon handelt in je werk
- hoe jij dat eventueel ook anders kunt doen op een wijze die bij jou past
- de manier waarop jij leert en met de verworven kennis in de praktijk aan de slag gaat
- hoe je gelovig kunt zijn en tegelijkertijd professional.

Supervisie heeft als doel bij te dragen aan een (meer) geïntegreerd functioneren als professional. We onderscheiden hierbij twee niveaus van integratie.

- In het beroep van voorganger ben je voor een belangrijk deel je eigen instrument. Daarom is het van belang, dat jouw handelen, voelen en denken goed op elkaar zijn afgestemd. Dit niveau van integratie speelt zich af binnen de persoon van de voorganger.
- De inzet tot integratie op dit eerste niveau wordt aangevuld met een tweede integratief niveau, waar de persoon van de professional, het beroep dat je uitoefent en de context van jouw werk(plek) goed op elkaar zijn afgestemd.

Geschematiseerd ziet de doelstelling er als volgt uit:



¹ In de rest van dit document hanteren we uitsluitend de term voorganger.

Omdat jij als professional zelf je instrument bent, is veel afhankelijk van je vermogen tot zelfsturing en zelfcorrectie. Een juiste afstemming op de omgeving en een persoonlijke instemming met de eisen die het beroep met zich mee brengen zijn noodzakelijke voorwaarden om zelfstandig te kunnen functioneren. Supervisie heeft als doel dit zelfsturend mechanisme te bevorderen. Inzicht in je eigen (on)mogelijkheden, motieven, drijfveren, waarden en normen zijn belangrijk om deze zelfsturing mogelijk te maken. Supervisie wordt daartoe ingezet. Zicht krijgen op jouw eigen wijze van handelen, en ook op de wijze waarop jouw handelen tot stand komt vraagt van je, dat je op een metaniveau bezig bent om te "leren leren". Afstemming tussen het primaire niveau van handelen en het metaniveau van *leren-leren* vraagt een hoog reflexief vermogen. Supervisie is er – mede – op uit dit reflexieve vermogen te vergroten.

2. WERKWIJZE SUPERVISIE

Voordat het precieze proces en de vorm van het hele supervisietraject beschreven wordt (paragraaf 3 voor studenten en 4 voor professionals), wordt hier kort de werkwijze geschetst van een supervisie bijeenkomst.

Om de doelstelling van integratie op twee niveaus te bewerkstelligen, wordt in supervisie een pendelbeweging gemaakt tussen het concrete werk en de supervisiebijeenkomst. Tijdens de supervisiebijeenkomst breng je (delen van) je werk in. Jij dient er dus blijk van te geven je werk te kunnen (leren) beschrijven. Deze concrete werkervaringen worden onderwerp van gesprek en reflectie. Door hun vragen fungeren je supervisor en evt. medesupervisanten als ondersteuning en hulp. De resultaten van deze reflectie neem je mee naar huis, om er zelf nogmaals over na te denken; hierover schrijf je een reflectieverslag. Vervolgens ga je met de nieuw opgedane inzichten terug naar de werkplek, waar je deze inzichten beproeft. Resultaten van deze hernieuwde praktijk worden opnieuw onderwerp in/voor de supervisie. De cyclus herhaalt zich in de volgende bijeenkomsten telkens opnieuw.

De bijeenkomsten kennen telkens een vergelijkbare werkwijze:

1. Je verzorgt een schriftelijke werkinbreng vanuit het concrete werk. Het gaat hierbij altijd om werkervaringen, die je zelf in uitvoerende zin hebt ondernomen. Deze schriftelijke werkinbreng wordt tijdig naar je supervisor (en evt. medesupervisanten) toegestuurd, d.w.z. twee of drie werkdagen voor de volgende bijeenkomst. Wanneer je supervisie samen met medesupervisanten volgt, zorg je dat je de inbreng van de andere deelnemers aandachtig leest, dat je je een beeld vormt van de situatie, en alvast enkele vragen/bemerkingen en opmerkingen noteert noteren die je van belang acht.
2. Tijdens de bijeenkomst worden eerst de reflectieverslagen naar aanleiding van de voorgaande bijeenkomst besproken.
3. Daarna volgt bespreking van de werkinbreng (bij meerdere werkinbrengen zullen er gewoonlijk max. twee worden besproken). De inbreng/st/er wordt door de supervisor en evt. medesupervisanten bevraagd. Bij de bespreking van de werkinbreng worden de volgende stappen in acht genomen:
 - a. *Expliciteren*, letterlijk: het ontvouwen van de situatie, de schildering van het tafereel. Een zo duidelijk mogelijk beeld van de situatie is noodzakelijk om een goede kijk hierop te krijgen.
 - b. *Concretiseren*: in deze fase wordt ingezoomd op een aspect of een aantal aspecten, die van belang zijn voor het handelen van de betreffende supervisant.
 - c. *Conceptualiseren*: je abstraheert de ervaring aan de hand theoretische begrippenkaders en legt een verbinding met eerder verworven kennis uit je eigen bagage.
 - d. *Problematiseren*: je formuleert vragen bij de situatie en maakt het handelen tot onderzoeksveld: wat is in deze ervaring nu precies belangrijk, wat is de betekenis van deze ervaring voor mij?

Problematiseren is in feite de poging de discrepanties tussen bv. gevoel en verstand, persoon en beroep op te sporen en te benoemen.

- e. *Generaliseren*: in deze fase zoek je naar de bredere betekenis van je ervaring, bv. voor je persoonlijk functioneren, voor het optreden in andere situaties of met betrekking tot het werkveld van geestelijk verzorger.

Feitelijk zullen de verschillende stappen vaak in elkaar overlopen en niet zo duidelijk te onderscheiden zijn, zoals hier geschematiseerd. Voor een goede bespreking van een werkinbreng is het echter wel van belang ze te kunnen onderscheiden.

NB: Bij supervisie gaat het altijd om beroepsmatig handelen. De relatie met de beroepspraktijk, c.q. de stage is voorwaarde om te komen tot een afwisseling van reflectie en handelen. Voor de student/professional betekent dit, dat je tijdens de periode, dat er supervisie wordt gegeven, over voldoende stage/praktijk-ervaringen beschikt om volop aan de supervisie mee te kunnen doen.

3. PROCES & VORM VAN SUPERVISIE TIJDENS EEN STAGETRAJECT

VORM

Gedurende je grote stage (vaak: 24 EC) aan het Seminarium volg je een supervisietraject van **10-15 bijeenkomsten** (10 is minimaal, 15 is wenselijk). Deze supervisie wordt veelal individueel gegeven, omdat het niet vaak voorkomt dat twee studenten tijdens een zelfde periode stage lopen. Als dat wel het geval is, heeft een supervisietraject in kleine groep de voorkeur, omdat je dan met en aan elkaar leert.

De supervisanten verplichten zich aan de supervisor en aan elkaar om na afloop van iedere bijeenkomst een reflectieverslag te maken en in te leveren voorafgaand aan de volgende bijeenkomst. Ook het leveren van een werkinbreng uit de praktijk is een vast onderdeel, waarover met elkaar afspraken worden gemaakt. Na twee bijeenkomsten wordt expliciet afgestemd: heeft iedereen (supervisor en supervisanten) vertrouwen in de samenwerking? Er wordt n.a.v. de tweede bijeenkomst een supervisiecontract (bijlage 3) door alle deelnemers getekend.

(Bij groepssupervisie geldt: Het is toegestaan om ten hoogste 1 bijeenkomst te missen, mits dit niet de eerste, zesde of tiende bijeenkomst is, en van tevoren gemeld met opgave van redenen. Voor de ontbrekende bijeenkomst levert de student voorafgaand aan de volgende bijeenkomst een schriftelijke reflectie op de reflectie van de andere deelnemers.)

PROCES

Tijdens het hele supervisietraject ben je door middel van het schrijven en bespreken van de reflectieverslagen bezig met een reflectief leerproces. Daarnaast zijn er in het supervisietraject drie momenten waarop je expliciet stilstaat bij je leerproces en het evalueert. Aan het eind van de derde bijeenkomst vindt er een **afstemmingsevaluatie** plaats, tijdens de zesde bijeenkomst is er een **middenevaluatie** en in de tiende bijeenkomst vindt de **eindevaluatie** plaats:

- De afstemmingsevaluatie; deze vindt plaats aan het eind van de derde bijeenkomst. Het gaat om een evaluatie van de werkre relatie van de supervisant met de supervisor en evt. medesupervisanten. Besproken wordt of de samenwerking van supervisor en supervisanten (ook onderling) je voldoende perspectief biedt om tot leren te komen.

- De middenevaluatie; deze vindt plaats in de zesde bijeenkomst. Voorafgaand aan de midden-evaluatie schrijf je een verslag. Bij de midden-evaluatie wordt bekeken hoe je leerproces verloopt en of je voldoende leervorderingen maakt. Dit is een moment om samen met supervisor en evt. medesupervisors een tussenbalans op te maken, oude leerdoelen te evalueren en eventuele nieuwe leerdoelen voor de rest van het traject te formuleren.
- De eindevaluatie; deze vindt plaats in de tiende bijeenkomst, de slotbijeenkomst. Ook voor deze evaluatie schrijf je een verslag. Dit verslag wordt besproken in de slotbijeenkomst, waarbij je evt. medesupervisors feedback geven. De supervisor beoordeelt of je al dan niet hebt voldaan aan alle voorwaarden voor supervisie.

In het **verslag voor zowel de middenevaluatie als de eindevaluatie** maak je expliciet wat je leerresultaat is (het 'product', de inhoud) en hoe je tot dit resultaat bent gekomen (het 'proces'). Zie daartoe bijlage 1 voor de gestelde criteria. Het verslag lever je enkele dagen voor de zesde bijeenkomst (midden-evaluatie) en slotbijeenkomst (eindevaluatie) aan. In het geval van groepssupervisie stuur je het verslag aan alle groepsleden door.

BEOORDELING

Bij de laatste bijeenkomst ontvangt de student een 'concept' inhoudelijke evaluatie van de supervisor (bijlage 2). Er is gelegenheid voor de student om hier tijdens en direct na de bijeenkomst nog op te reageren, waarna een definitieve versie door de supervisor wordt gemaakt, en ondertekend door zowel student als supervisor. De ondertekende versie wordt aan de stagedocent en studietoelichting van het Baptistens Seminarium toegestuurd. Wanneer de supervisor het eindverslag en/of het supervisie-traject als onvoldoende beoordeelt, kan in overleg met de studietoelichting worden besloten dat ofwel de student het verslag moet herschrijven en/of supervisie wordt verlengd met enkele bijeenkomsten.

Wanneer de student in gebreke blijft (bv. meer dan één bijeenkomst mist/ noodzakelijke inbreng; werkinbreng, reflectieverslag, feedback tijdens bijeenkomsten niet levert/ privacy schendt ...) en de supervisor het supervisie-traject voor deze student beslist stop te zetten kan de student op eigen gelegenheid een nieuw individueel supervisie-traject organiseren bij een door de Landelijke Vereniging Supervisie en Coaching (LVSC) erkend supervisor. In principe bepaalt de studietoelichting, na raadpleging van de supervisie bij wie het traject is gestopt, of reeds bijgewoende bijeenkomsten op het nieuwe traject in mindering worden gebracht of dat er een heel nieuw traject van tien bijeenkomsten nodig is.

4. DE VORM VAN SUPERVISIE TIJDENS JE WERKZAME LEVEN

Supervisie is een vast onderdeel van Permanente Educatie. Dat is niet zomaar. Het is een vorm van deskundigheidsbevordering, een manier om bij te tanken en jezelf weer op scherp zetten: hoe houd ik het voorgangerschap op een gezonde manier vol als mens en als gelovige, bij alles wat op mij afkomt? Het is goed om minimaal eens in de tien jaar een traject te volgen om te reflecteren op (oud) gedrag van jezelf, na te denken over nieuwe ervaringen die je uitdagen of over situaties die je lastig vindt. En woorden te geven aan wie je bent en wilt zijn als voorganger.

De vorm en het proces van een supervisie-traject in het kader van Permanente Educatie, is rechtstreeks af te stemmen met de supervisor. We raden aan een traject van **minimaal 10 sessies** (wenselijk is 12) aan te gaan, met een 'klikevaluatie' na het 2^e gesprek, om vast te stellen of er voldoende klik is in de werkrelatie. Schriftelijke inbreng en reflecties na afloop (zie par. 5) zijn een must in een supervisie-traject.

5. WERKINBRENG EN REFLECTIEVERSLAG

WERKINBRENG

In een werkinbreng beschrijf je een concrete ervaring. Een concrete ervaring is een moment op je werk dat je om de een of andere reden geraakt heeft en waarvan je denkt iets te kunnen en willen leren. Dit kan zowel een positieve als een negatieve ervaring zijn. Om de concrete situatie duidelijk te maken moet je meestal ook iets beschrijven van de context.

De schriftelijke werkinbreng² kent een aantal onderdelen:

- beschrijving van de achtergrond, het kader dan wel de context waarin de concrete werkervaring zich voordeed;
- schildering van de concrete situatie, zoals die zich afspeelde. Hierbij gaat het om zo concreet mogelijke beschrijving: wat er gebeurde, wie wat deed, wat wanneer werd gezegd of gedaan, wat je zelf (wel/niet) deed.
- een beschrijving, weergave van de eigen gevoelens en gedachten bij het gebeuren
- als je wat verder in het supervisieproces bent, beschrijf je in je werkinbreng ook al je reflectie op wat er is gebeurd.
- je eindigt je werkinbreng altijd met een *leervraag*: wat wil jij van deze concrete inbreng leren? Meestal is het mogelijk deze leervraag te koppelen aan je grote leerthema's, maar dat is niet per se noodzakelijk.

REFLECTIEVERSLAG

Volgend op iedere bijeenkomst maak je een reflectieverslag. Het gaat hierbij om persoonlijke overdenkingen van hetgeen tijdens de supervisie aan de orde is geweest. Het gaat dus niet om observatie van de feitelijke gang van zaken, of om een weergave van alles wat aan de orde was.

Vragen die je kunnen helpen bij het schrijven van een reflectieverslag zijn (je hoeft ze niet allemaal te beantwoorden!):

1. Beleving:
 - hoe heb ik de bijeenkomst ervaren, wat voelde en dacht ik?
 - welke momenten in de bijeenkomst zijn mij speciaal bijgebleven of hebben mij geraakt?
2. Reflectie daarop:
 - wat heeft dit met mijzelf te maken (bijv. hoe komt het dat ik geraakt werd, dat ik mij ergerde, onrustig of verdrietig werd)?
 - wat zegt mijn reactie over mijn relaties met de groepsgenoten en/of de supervisor?
 - wat zegt dit over mijn manier van reageren en communiceren?
3. Mogelijke conclusies:
 - wat levert de situatie mij op?
 - wat leer ik ervan?
 - wat heb ik na de bijeenkomst in de praktijk gedaan met wat besproken is?

² De werkinbreng kan ook de vorm hebben van een verbatim, procesverslag e.d.; ook is inbreng van audio- en videomateriaal mogelijk, alles in overleg met de groepsleden.

(Bij supervisie in kleine groep: Ook als jouw werkinbreng niet is besproken, is reflectie nuttig. Vooral als je erin slaagt de verbinding met jezelf te maken: hoe zou ik het gedaan hebben, wat zou voor mij anders/hetzelfde zijn geweest, (op welke wijze) raakt het mijn eigen leerdoelen, hoe denk ik hierover, wat riep het geheel of onderdelen erin bij mij op, wat kan ik ermee, wat doe ik ermee?)

6. HANTERING VAN BESCHERMING PRIVACY

Met de deelname aan het supervisietraject geven de deelnemers aan de supervisor en aan evt. medesupervisanten toestemming om persoonsgegevens te verwerken onder de volgende voorwaarden.

- a. Alles wat in supervisiegroep gedeeld wordt, in schrift of spraak, blijft vertrouwelijk en wordt niet gedeeld buiten de supervisiegroep. Men komt ook niet buiten de supervisie terug op persoonlijke kwesties van medesupervisanten.
- b. In zowel de verslagen als in de supervisiebijeenkomsten wordt het gebruik van persoonsnamen vermeden. In de geschreven verslagen kan worden volstaan met initialen, waar het de groepsgenoten betreft, en wordt aan personen uit het werkveld een gefingeerde naam gegeven.
- c. Na afloop van de supervisietrajecten wissen alle deelnemers de verslagen van anderen uit de mailbox.

7. KOSTEN SUPERVISIE

De supervisie dient betaald te worden; de afspraken hierover maak je direct met je supervisor. Ook facturatie gebeurt rechtstreeks vanuit de supervisor.

Een sessie duurt gemiddeld 1 uur (bij 2 deelnemers 2 uur). Tarieven die het seminarium hanteert voor het studiejaar 2025 - 2026:

Voor studenten:

- € 85,- per individuele sessie
- € 75,- per sessie bij tweetal
- € 65,- per sessie bij drietal

Voor professionals:

- € 100,- per individuele sessie
- € 90,- per sessie bij tweetal
- € 80,- per sessie bij drietal

8. LIJST MET SUPERVISOREN

Wie jouw supervisor is, bepaal je zelf, zolang de supervisor een registratie bij de Landelijke Vereniging voor Supervisie en Coaching heeft (LVSC). Er is een aantal supervisoren beschikbaar vanuit het seminarium, die bekend zijn met de werkwijze zoals beschreven in deze gids, en met affiniteit met zowel de theologie als de Unie-ABC gemeenschap.

Arthur Snijders Utrecht, awsnijders@nazarene.nl; 06 21445243 (LVSC reg: SNI001)

Erik Huiting Groningen, hdhuiting@gmail.com; 06 206 176 59 (LVSC reg: HUI021)

Welmoed Marsman Arnhem, info@bureauwelmoed.nl; 06 13478116; www.bureauwelmoed.nl, (LVSC
reg: MAR003-S H2 en MAR003-RC H2)

Wout Huizing Den Haag, wout.huizing@casema.nl, 06 45484877 (LVSC reg: HUI 002-S H4
<https://www.lvsc.eu/users/wout-huizing>)

BIJLAGE 1: CRITERIA MIDDEN- EN EINDVERSLAG VOOR SUPERVISIE TIJDENS STAGE

Het verslag voor de midden- en eindevaluatie bestaat uit twee delen:

I. *Inhoudelijk*

Centrale vraag is: wat heb je geleerd, wat heeft de supervisie je opgeleverd? Je beschrijft dit op de volgende punten:

a. *Je leerdoelen*

- Je beschrijft je oorspronkelijke leerdoelen en leerdoelen die je gaandeweg hebt ontwikkeld. Je beschrijft wat je hebt geleerd over deze leerdoelen, in hoeverre je deze doelen hebt bereikt en hoe je daarmee verder wilt gaan. Je beschrijft bij de eindevaluatie ook eventuele nieuwe toekomstige leerdoelen.

b. *Je competenties en vaardigheden*

- Je beschrijft welke professionele competenties en vaardigheden je hebt ontwikkeld en waarin jij je nog hebt te ontwikkelen. Je kent hierin je zwakke en sterke punten. Je relateert je competenties aan de beroepscompetenties en theorie vanuit de opleiding.

c. *Je professionele identiteit*

Bij de beschrijving van je professionele identiteit zijn de volgende punten van belang:

- Je kunt jezelf zien als professional en je bent in staat tot een beschrijving van je beroepsidentiteit;
- Je kunt de eigenheid beschrijven van je eigen professie ten opzichte van andere overeenkomstige professies;
- Je hebt zicht op je eigen kracht en valkuil in relatie tot omgaan met diversiteit op de werkplek (dit kan bijvoorbeeld zijn op het gebied van levensbeschouwing en religie, etniciteit, politieke opvattingen, gezondheid, taal, voedingsgewoontes, sociale afkomst en status, beroepssocialisatie, generatie, gender en seksualiteit);
- Je kunt jezelf plaatsen in en ten opzichte van de concrete werkplek en de organisatie waarin je werkt, en je kunt verwoorden welke daarin je eigen positie is.

II. *Procesmatig*

Je beschrijft je eigen leerproces, wat daaraan moeilijk was, wat goed ging, en hoe je dit zelf kunt en wilt voortzetten. Ook beschrijf je de samenwerking: hoe je de samenwerking met de supervisor hebt ervaren en je beschrijft daarbij je eigen rol, die van je medesupervisanten en die van de supervisor. In je verslag komen de volgende punten impliciet of expliciet naar voren.

a. *Supervisieleren*

- Je bent in staat de uitvoering van je werk te koppelen aan je persoonlijk functioneren.
- Je kunt relevante vragen formuleren bij je werk (betreffende methode, eigen aanpak en functioneren, relaties met anderen, werksetting, collegiale samenwerking)
- Je kunt (delen van) je werk met de supervisor en anderen bespreken;

- Je bent in staat tot reflectie (expliciteren, concretiseren, conceptualiseren, problematiseren, generaliseren);
- Je kunt feedback ontvangen over je inbreng en deze verwerken; tevens kun je feedback aan anderen geven bij de bespreking van hun werk;
- Je kunt zowel je eigen leerproces beschrijven, alsook de eigen-aardige manier van jouw leren;
- Je bent in staat tot introspectie. Je maakt je eigen gedachten, gevoelens en herinneringen tot onderwerp van overdenking en bent in staat tot zelfbeoordeling.

b. *Communicatief handelen*

- Je geeft er blijk van communicatieve vaardigheden te kennen, je hebt inzicht in je eigen communicatieve vermogens en kunt daarover beschikken;
- Je kunt aangeven welke ontwikkeling – in termen van communicatief handelen – jij hebt doorgemaakt en op welke wijze jij deze hebt doorgemaakt;
- Je bent in staat anderen in hun waarde te laten en hen met respect te benaderen;
- Je hebt laten zien bij anderen betrokken te kunnen zijn en tevens voldoende afstand te kunnen bewaren.

c. *Professionaliteit*

- Je kunt aangeven welke ontwikkeling - in termen van de eigen professionaliteit - jij hebt doorgemaakt en op welke wijze je deze hebt doorgemaakt.

BIJLAGE 2: BEOORDELINGSFORMULIER SUPERVISIE

Naam student:

Naam supervisor:

LVSC-registratienummer:

Supervisieperiode:

Algehele indruk t.a.v. het leerproces:

Algehele beoordeling: 0 onvoldoende 0 voldoende

Beoordeling formele criteria:

Beoordelingscriteria	Omschrijving
Aanwezigheid	
Reflectieverslagen	
Werkinbreng	
Werkervaring	
Gevolgte afspraken	

Beoordeling inhoudelijke criteria

Beoordelingscriteria	Omschrijving
Motivatie en inbreng	
Reflectie op en ontwikkeling van leerthema's	
Feedback geven en ontvangen	
Zelfreflectie t.a.v. denken – doen – voelen	
Reflectie t.a.v. persoon – beroep – context en integratie in de werksituatie	

Verworven inzichten t.a.v. eigen leven, geloven en werken	
Verworven competenties	

Voor akkoord:

supervisant

supervisor

Plaats

Datum

Bijlage 3: SUPERVISIECONTRACT

De supervisant en supervisor gaan akkoord met de eisen van de supervisie als verwoord in de Supervisiegeds Seminarium 2025-2026.

Datum start supervisie:

Aantal bijeenkomsten:

Datum inleveren eindverslag:

Beoogde datum eindevaluatie :

Ondertekening

Datum:

Plaats:

Handtekening supervisor

Handtekening supervisant