

Roepnaam: .....

Naam: ..... Voorletters: .....

Adres: ..... Postcode: .....

Woonplaats: .....

Tel. thuis: ..... Werk: ..... 06 - .....

Geb.dat: ..... Geb.pl: .....

E-mail: ..... Burg. staat: ..... M/V: .....

## Algemene afspraken

### Leerdoelen

De korte omschrijving van de leerdoelen van het werk worden schriftelijk vastgesteld door de supervisant(en). De supervisor verstrekt daartoe een opdracht.

### Leermateriaal

De supervisant zorgt ervoor dat hij/zij elke zitting voorbereidt met een werkvraag of inbreng van andersoortig materiaal. In overleg met de supervisor kan dat mondeling, schriftelijk of via een geluids-/video-opname.

De supervisant maakt van elke zitting een reflectieverslag. In een reflectieverslag over de vorige zitting kan de supervisant beschrijven wat er in de zitting feitelijk gebeurde. Daarnaast beschrijft de supervisant welke betekenis die gebeurtenis voor hem of haar heeft. Vanuit de betekenisverlening wordt de ervaring omgewerkt tot nieuw leermateriaal.

Soms kan de supervisie wat thuiswerk met zich meebrengen. Dit kan aan de hand van opdrachten en gegeven literatuur. Effecten daarvan kunnen eventueel in de sessies besproken worden.

Voor de midden- en de eindevaluatie schrijft de supervisant specifieke evaluatie-verslagen.

De supervisant zorgt ervoor dat het materiaal voor de volgende sessie plus het reflectieverslag van de vorige sessie tijdig bij de supervisor (en bij de mede-supervisanten) aanwezig is. Onderling kunnen daar specifieke afspraken over worden gemaakt.

### Geheimhouding

De gesprekken en het ingebrachte materiaal dragen een vertrouwelijk karakter. Hetgeen in de supervisiebijeenkomsten wordt besproken valt zowel voor de supervisor als voor de supervisanten onder geheimhouding. Ontheffing van de geheimhoudingsplicht door de supervisor kan alleen geschieden conform de regeling ter zake, zoals opgenomen in de gedragscode voor geregistreerde supervisoren van de LVSB.

### Evaluatie en afronding

Na drie gesprekken vindt een mondelinge evaluatie plaats, na zeven gesprekken een tussenevaluatie, schriftelijk voorbereid door de supervisant en ter afsluiting legt de supervisant zijn/haar waardering van het bereikte eindresultaat schriftelijk vast.



# CONTRACT 2020

## SUPERVISIE

Ik blijf graag op de hoogte van het aanbod en de activiteiten binnen Spectrum.  
Ik geef toestemming om:

- Mij mailingen te sturen met actueel aanbod en/of nieuwe ontwikkelingen binnen Spectrum.
- Mijn mailadres te gebruiken om mij ca 4 x per jaar de nieuwsbrief van Spectrum toe te sturen.

### Voor akkoord

Datum: .....

Handtekening supervisant(en) .....

Handtekening supervisor: .....