



## After action review (AAR)

### Vad & varför ska man göra en after action review?

Det är en strukturerad form för att utvärdera möten och grupperns arbete i syfte att öka inlärning och identifiera förbättringsområden samt utforma planer för framtida arbeten. Att genomföra After action reviews ökar gruppens effektivitet med 25% (Tannenbaum & Cerasoli, 2013). Teamet går igenom frågor som hjälper medlemmarna att reflektera och lära ifrån sin arbetsprocess. Medlemmarna identifierar beteenden som skapar effektivitet. Medlemmarna söker ytterligare exempel på önskvärda beteenden. Var specifik och fokusera på beteenden. På nästa sida finner du frågor som stöd för denna utvärdering, du kan justera dem eller välja dem som är relevanta i den specifika utvärderingen. Beroende på vilken typ av möte det är och vilka som deltar kan upplägget modifieras.

### Exempel på frågor för att utveckla möten och grupper

#### Syfte

- Vad var syftet med dagens möte?
- I vilken utsträckning bedömer jag/vi att vi uppfyllde vi syftet?

#### Struktur & innehåll

- Hade vi en överenskommen struktur för mötet?
- Fanns det någon dagordning?
  - Om ja, hur gick det att följa dagordningen?
  - Om nej, något att testa nästa gång?
- Var rätt frågor med på agendan?
- Vilket innehåll har mötet haft? Har vi haft rätt/relevant innehåll/teman?
- Har vi ägnat oss åt att informera, diskutera och/eller fatta beslut?
  - Speglar det mötets övergripande syfte med mötet?
- Har vi haft några särskilda samtalsformer? Verktyg? (Ex reflekterande team, EPA (enskilt, par, alla), SWOT, parkera frågor)
  - Hur upplevde jag/vi att använda dessa?
  - Gick det att följa formen?
- Hade mötet rätt omfattning i tid?

## ELEVHÄLSOBYRÅN

Elevhälsobyran arbetar med fortbildning och att stödja skolor i sin systematiska skol- och elevhälsoutveckling.

Kontakta oss på  
[kontakta@elevhalsobyran.se](mailto:kontakta@elevhalsobyran.se)

Följ oss gärna på  
[www.elevhalsobyran.se](http://www.elevhalsobyran.se)





- Hade vi någon incheckning och utcheckning?
  - Om ja, hur blev det?
  - Om nej, något att testa nästa gång?
- Har allas röster blivit hörda?

### **Roller**

- Vilka generiska roller hade vi? (Samtalsledare, klargörare, antecknare, tidshållare etc)
- Hur fungerade dessa roller? Var förväntningarna klara på dessa?
- Är förväntningar på mötesdeltagarna tydliga?
- Behövdes dessa roller? Någon som saknades?

### **Sammanfattningsvis**

- Vilka beteenden hjälpte respektive försvårade processen?
- Vad fungerade väl som vi vill fortsätta med på våra möten?
- Vad kan vi göra annorlunda nästa gång?

## **ELEVHÄLSOBYRÅN**

Elevhälsobyran arbetar med fortbildning och att stödja skolor i sin systematiska skol- och elevhälsoutveckling.

Kontakta oss på  
[kontakta@elevhalsobyran.se](mailto:kontakta@elevhalsobyran.se)

Följ oss gärna på  
[www.elevhalsobyran.se](http://www.elevhalsobyran.se)

