

# Tegevusjärgne arutelu

Margus Pullat

Karl-Erik Sild

Kõrgem Sõjakool, Riia 12, 51013, Tartu, Estonia  
KVÜÖA õppemetoodiline konverents „Õppija arengu toetamine“  
15. jaanuar 2018



**Tagasiside** vajadus on kõigi juhtimise, arendamise ja organisatsiooniliste väljakutsete taga. Tagasiside andmise ja vastuvõtmise oskuste täiustamine ja enese avamine tagasiside vastuvõtmiseks on üks juhtide edu tähtsamaid tegureid.



## Tegevusjärgse tagasiside variandid:

### 1. Ametlik:

- Ettevalmistatud ja planeeritud tagasiside viiakse läbi korrapäraselt. Toimumine tehakse osalistele eelnevalt teatavaks, tulemused salvestatakse ja analüüsitakse peale tagasisidet
- Tavaliselt kasutatakse kompanii tasemel või kõrgemal

### 2. Mitteametlik:

- Võib läbi viia vahetult peale harjutust, ning rõhku pööratakse kohesele soorituse parendamisele. Võib samuti salvestada ja hiljem edasi analüüsida, kuid peamine fookus on kohene tagasiside ja soovitus osalistele.
- Tavaliselt viiakse läbi kuni rühma suurustele üksustele.

## Nõuded eduka tegevuse järgse tagasiside andmiseks:

- Tegevusjärgse tagasiside läbiviija, kellel on juhtimisalane kogemus ja hea suhtlusoskus. Samuti peaks läbiviija mõistma tegevuse järgse tagasiside struktuuri ja põhimõtteid.
- Tegevusjärgse tagasiside läbiviimise koht peab olema neutraalne nii osalejatele kui ka läbiviijale.
- Kõik osalised peavad aktiivselt osalema.
- Osalejate vaheline hierarhia ei tohi mõjutada tagasiside andmist.
- Kellegi süüdistamine ei aita eesmärgi täitmisele kaasa
- Vigasid ja õnnestumisi tuleb arutleda kõigi osalistega
- Probleemid, mis ei sõltu osalejatest või läbiviijast ei ole olulised ning nendele ei ole mõtet aega raisata.
- Erimeelsused on tegevuse järgses tagasisides oodatud.

## Sissejuhatus:

- Tutvustada tegevusjärgse arutelu eesmärki, sisu ja kehtestada reeglid osalistele:
  - Eesmärk on edasiste harjutuste edendamine
  - Tegevusjärgne arutelu ei määra soorituse lõpptulemust
  - Tegevusjärgne arutelu peab olema objektiivne ilma süüdistusteta

## Mis oleks pidanud juhtuma?

- Mis oli harjutuse/ülesande eesmärk?
- Kes olid osapooled?
- Millist tulemust sooviti saavutada?
- Millised olid arvatavad segajad eesmärgi täitmisel?

## Mis tegelikult juhtus?

- Tähtis on, et osalised keskenduksid juhtunule, mitte sellele, mis läks hästi või halvasti. Samuti on aluline, et kõik osalised saaksid ennast väljendada.
- Anda osalistele aega mõtlemiseks ja mõtete üleskirjutamiseks.
- Tagasisidet alustada tagasihoidlikumatest osalistest, et kuulda ka nende mõtteid.
- Paluda osalejatel olla konkreetne ning üldistusi mitte teha.

## Mis läks hästi ja mis läks halvasti?

- Millised tegevused või osalised aitasid eesmärgi täitmisele kaasa?
- Mõte on leida võimalikult palju positiivseid lahendusi, kuidas eesmärgini jõuda.

## Mida oleks saanud teha paremini ja kuidas?

- Eesmärk on leida raskuspunktid, mida järgmine kord vältida.
- Leida võimalusi mida teha teisiti ja anda soovitusi järgmisteks kordadeks.

## Kokkuvõte:

- Rõhutada tähtsamad sündmused, mis AAR-i läbiviimisel ilmnesisid.
- Kokkuvõte peaks lõpetama positiivsel toonil ning sisaldama läbiviija tähelepanekuid ja soovitusi edaspidiseks.

## Tagasiside vajadus

- Selleks, et õppida oma vigadest
- Selleks, et muuta ja parandada enda sooritust
- Teadvustada tegevust

Kasutatud kirjandus:

**Bolton, F. C.** 2016. Use of the After-Action Review to Improve Learning – Assessment Update, Vol. 28, No. 2

**Cronin, G.** 2009. After action reviews: a new model for learning – Emergency Nurse: The Journal Of The RCN Accident And Emergency Nursing Association, Vol. 17, No. 3, pp. 32-35.