



Exempel på körschema mellan mötesledare och dialogledare för en After Action Review

- Mötesledaren, dialogledaren och dokumentatören håller en egen chatt öppen som kontaktkanal vid digital AAR.
- Mötesledaren hälsar alla välkomna och beskriver:
 - syfte, mål och hur resultatet kommer användas
 - presentationsrunda – namn, organisation och roll i händelsen
- Mötesledaren lämnar över ordet till dialogledaren.
- Dialogledaren beskriver processen och går igenom alla stegen i AAR-metoden.
- Dialogledaren avslutar AAR-dialogen.
- Utvärdera AAR-mötet om tid finns, skicka annars ut mallen »Mall AAR på AAR-möte« till samtliga deltagare:
 - Nådde vi det vi skulle nå med mötet?
 - Vad gick bra/mindre bra?
 - Varför?
 - Vad kan bli bättre till nästa gång?
- Mötesledaren avslutar AAR-mötet med en sammanfattning max fem minuter, tackar för deltagarnas engagemang och berättar vad som händer härnäst.

Tidsschema

Tidsschema för ett AAR-möte med uppskattad tidsåtgång på totalt 2 timmar och 30 minuter:

- Introduktion: 5 minuter
- Presentationsrunda: 15 minuter
med namn, organisation och roll under händelsen
- Fem frågor: 1 timme och 15 minuter
- Resultat: 20 minuter
- Summering och avslut: 5 minuter