Revisión posterior a la acción

**Agradecimientos**

Este contenido ha sido creado por el Programa de Desarrollo Profesional de Fauna y Flora.

¿Qué es una Revisión Posterior a la Acción (AAR)?

Una Revisión Posterior a la Acción (AAR) es un proceso simple utilizado por un equipo para capturar las lecciones aprendidas de éxitos y fracasos pasados, con el objetivo de mejorar el desempeño futuro. Es una oportunidad para que un equipo reflexione sobre un proyecto, actividad, evento o tarea para que pueda hacerlo mejor la próxima vez. También se puede emplear en el curso de un proyecto para aprender mientras se hace. Las AAR deben llevarse a cabo con un espíritu abierto y sin intención de culpar.

La aplicación de las AAR en toda una organización puede ayudar a impulsar el cambio organizacional. Además de convertir el aprendizaje inconsciente en tácito, ayuda a generar confianza entre los miembros del equipo y a superar el miedo a los errores.

Puede ser una breve y frecuente verificación grupal de los procesos o una exploración extensa y en profundidad

Las preguntas que se pueden discutir son:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Fase | Pregunta | Objetivo |
| Acción | * ¿Qué se suponía que debía pasar?
* ¿Qué es lo que ocurrió finalmente?
* ¿Qué te propusiste lograr?
* ¿Qué formación se impartió?
 | Estas preguntas establecen un entendimiento común del elemento de trabajo bajo revisión. El facilitador debe alentar y promover la discusión en torno a estas preguntas. En particular, se deben explorar las divergencias del plan. |
| Reflexión | * ¿Qué cosas funcionaron?
* ¿Qué podría haber salido mejor?
* ¿Qué ayudó, qué obstaculizó?
* ¿Por qué?
 | Estas preguntas generan reflexión sobre los éxitos y fracasos durante el curso del proyecto, actividad, evento o tarea. La pregunta «¿Por qué?» genera comprensión de las causas fundamentales de estos éxitos y fracasos |
| Aprendizaje | * ¿Qué aprendimos?
* ¿Alguna idea nueva?
* ¿Qué se confirmó?
* ¿Qué nuevas preguntas han surgido?
* ¿Qué otras teorías nos ayudan a profundizar en estos aprendizajes?
 |  |
| Planificación | * Entonces, ¿qué significa esto en la práctica?
* ¿Qué vamos a hacer nosotros de manera distinta? ¿Qué dejar de hacer?
* ¿Qué continuaremos/comenzaremos a hacer?
* ¿Cómo no vamos a repetir los mismos errores?
* ¿Qué pasos usaremos para incorporar estos nuevos conocimientos en nuestra práctica?
 | Estas preguntas están destinadas a ayudar a identificar recomendaciones prácticas específicas. El facilitador pide a los miembros del equipo recomendaciones nítidas y claras, alcanzables y orientadas al futuro. |

Puede ser útil dividir su análisis en categorías y aplicar el AAR en cada una. Por ejemplo, si está evaluando un proyecto con 5 objetivos, puede hacer las preguntas anteriores por objetivo. Si está evaluando un programa con una serie de proyectos más pequeños dentro de él, puede hacer las preguntas anteriores por proyecto.

También es posible que desee añadir preguntas más detalladas, por ejemplo,

• ¿Qué te propusiste lograr?

• ¿Cuál era su plan para lograr esto?

• ¿Cómo cambió esto a medida que avanzaba?

• ¿Qué consejo te darías si volvieras a donde estabas al comienzo del proyecto?

• ¿Cuáles fueron las dos o tres lecciones clave que compartiría con los demás?

• ¿Qué sigue para ti en términos de este proyecto?

• ¿Se le ocurre una historia que resuma su experiencia de trabajo en este proyecto?

• ¿Qué deberíamos haber aprendido de este proyecto dentro de un año?

• ¿Hay alguna lección para ti personalmente?

En cuanto a las lecciones aprendidas, puede ser muy valioso para los miembros del personal pensar en cómo sacarían adelante las lecciones aprendidas del taller, convirtiéndolo en **planes de acción de equipo y/o individuales.**

Modo de empleo:

* Los AAR se pueden realizar en casi cualquier lugar y su duración variará. Por ejemplo, se puede realizar un AAR de 15 minutos después de un taller de un día, o se podría celebrar una reunión mucho más larga para reflexionar sobre el proceso de desarrollo de la estrategia en toda una gran organización.
* Las AAR deben llevarse a cabo de inmediato, mientras el equipo todavía esté disponible y los recuerdos estén frescos. Se recomienda que los AAR se incorporen en puntos clave durante un proyecto, actividad, evento o tarea en la etapa de planificación temprana, aunque a menudo se completan al final.
* Los participantes de un AAR deben incluir a todos los miembros del equipo. Se podría nombrar un facilitador para ayudar a crear un entorno abierto, promover la discusión y extraer las lecciones aprendidas.

Consejos para ejecutar un AAR (consejos y trampas):

* Los asistentes son participantes, no una audiencia pasiva. El facilitador debe preparar preguntas principales y puede tener que hacérselas a varias personas. Las preguntas se pueden hacer de forma individual o en equipo. El mecanismo de equipo es ideal, pero si las sugerencias llegan lentamente, el facilitador podría recorrer la sala pidiendo a cada individuo que exprese una cosa que funcionó y una cosa que no.
* Si hay problemas con la apertura o el tiempo, puede valer la pena recopilar ideas primero y luego facilitar la discusión en el entorno grupal.
* Lo ideal es que se le pida a un tomador de notas no involucrado que reduzca la sesión. Esto permitirá una mejor captura del aprendizaje.
* Las recomendaciones prácticas deben ser lo más específicas posible. Por ejemplo, un AAR después de un taller podría tener la siguiente recomendación: «Dedique más tiempo a comprender a la audiencia». Un mejor SAR sería «Póngase en contacto con el representante del organismo organizador y pregunte sobre el rango de participantes antes de planificar el taller.

Plantilla de revisión posterior a la acción

# 1 Acción

¿Qué se suponía que debía pasar? ¿Qué es lo que ocurrió finalmente? ¿Qué te propusiste lograr? ¿Qué formación se impartió?

# 2 Reflexión

**¿Qué cosas funcionaron? ¿Qué podría haber salido mejor?¿Qué ayudó, qué obstaculizó?; ¿Por qué?**

2.1 ¿Qué cosas funcionaron?

2.2 ¿Qué podría haber salido mejor?

# 3 Aprendizaje

¿Qué aprendimos? ¿Alguna idea nueva? ¿Qué se confirmó? ¿Qué nuevas preguntas han surgido?

# 4 Planificación

**Entonces, ¿qué significa esto en la práctica? ¿Qué vamos a hacer nosotros de manera distinta? ¿Qué dejar de hacer? ¿Qué continuaremos/comenzaremos a hacer? ¿Cómo no vamos a repetir los mismos errores? ¿Qué pasos usaremos para incorporar estos nuevos conocimientos en nuestra práctica?**

4.1 Seguir haciendo

4.2 Empezar a hacer

4.3 ¿Qué dejar de hacer?