

Leitfaden Einsatznachbesprechung

Einführung

Ziele und Vorgehen der Einsatznachbesprechung erläutern (vor allem wenn es neu ist, dass eine Einsatznachbesprechung durchgeführt wird)

- Es geht um die technischen Aspekte sowie um die Zusammenarbeit im Team
- Ziel ist es, aus den Teamerfahrungen zu lernen und Strategien für kommende Situationen zu entwickeln
- Ziel ist es, Erkenntnisse und Sichtweisen zu teilen, um gemeinsam lernen zu können
- Schwachstellen sollen gefunden, Verbesserungsmöglichkeiten erarbeitet und Stärken ausgebaut werden → deswegen ist es wichtig, dass alle in der Einsatznachbesprechung ehrlich ihre Meinung/Beobachtungen sagen → es geht nicht darum, Schuldige für irgendetwas zu finden, sondern dass das ganze Team etwas lernen kann

Sammeln der ersten Eindrücke

Die Teilnehmenden kurz (in 5-6 Sätzen) truppweise berichten lassen, was in ihrem Trupp während der Einsatzübung passiert ist. Dabei sollten Sie stets nach der gleichen Reihenfolge vorgehen (Maschinist, Schlauchtrupp, Wassertrupp, Angriffstrupp). Der jeweilige Truppführer beginnt und anschließend wird der Truppmann nach Ergänzungen oder Abweichungen gefragt.

Mögliche Formulierungen:

- Was ist passiert? Was haben Sie nach dem Aussteigen wahrgenommen? Wie stellte sich die Situation dar? Welche Besonderheiten gab es in Ihrem Trupp?

Beschreibung der Teilnehmenden ggf. ergänzen (wenn z.B. das Szenario nicht für alle klar geworden ist). Lernziele für die Einsatzübung vorstellen und aus den Nennungen der Teilnehmenden den Ablaufplan für das Debriefing ableiten/anpassen.

Teamarbeitssituationen

Situation A:

1) Beschreibung der Situation

Ziel ist es, eine Beschreibung der Situation von den Beteiligten zu bekommen. Es sollte noch keine Interpretation oder Analyse erfolgen.

Mögliche Formulierungen:

- Gibt es eine Situation, die Ihnen im Trupp aufgefallen ist – positiv oder negativ? Was ist passiert? Wer war beteiligt? Wo ist es passiert?

2) Analyse

Ziel ist es, herauszufinden, was gut und was schlecht lief und Feedback zu geben. Außerdem soll herausgearbeitet werden, welche Annahmen dem gezeigten Verhalten zugrunde liegen und welche Gefühle und Gedanken, die Situation beeinflusst haben.

Mögliche Formulierungen:

- Was lief gut? Was könnte noch verbessert werden? Was haben andere beobachtet?
- Ich stimme Ihnen zu, dass xy gut lief. Aus meiner Sicht haben Sie xy besonders gut gelöst. → Positive Punkte hervorheben, um dann zu den negativen zu kommen: Lassen Sie uns mal genauer auf xy gucken. Was wollten Sie erreichen? Wie lief das für Sie?
- Warum haben Sie es so gemacht? Was führte dazu, dass xy schief lief? Was hat dazu beigetragen, dass xy so gut funktioniert hat? Warum haben Sie sich für xy entschieden?
- Wie war es für Sie? Was ging Ihnen in dem Moment durch den Kopf? Waren Sie [gestresst/unsicher/überfordert/wütend/überrascht]?

3) Handlungsplan

Ziel ist es, auf Inhalte/Strategien aus den Trainingsmodulen einzugehen, um so die zugrundeliegenden Annahmen anpassen oder verstärken zu können. Außerdem sollen konkrete Pläne gemacht werden, wie eine ähnliche Situation beim nächsten Mal besser gelöst werden kann.

Mögliche Formulierungen:

- Was hätten Sie anders machen können?
- Denken Sie an [die Strategien, die wir zur Stressreduzierung besprochen haben/das Sender-Empfänger-Modell/die Übung Teile dein Wissen/...]. Wie könnte Ihnen das für die Situation helfen? Was haben Sie [Rest des Teams] noch für Vorschläge?
- Wie wollen Sie es nächstes Mal besser/anders machen? Was brauchen Sie, um die besprochenen Strategien nächstes Mal anwenden zu können? Was brauchen Sie, um fehlende Fähigkeiten/Wissen aufbauen zu können?

Situation B:

...

Technische Einsatznachbesprechung durch den Trainer

Rückmeldung des Trainers zu technischen Aspekten, die bis dahin noch nicht besprochen wurden

Zusammenfassung

Ziel ist es, das Erarbeitete zusammenzufassen und den Teilnehmenden so mitzugeben, dass sie es gut erinnern.

- Überprüfen, ob die Lernziele erreicht wurden. Auch wenn nicht, mit 2-3 positiven Punkten abschließen.

Die entwickelten Strategien zusammenfassen als Take-Home-Message und schriftlich festhalten