

4/26 ミスの減らし方

プチワーク1 どんなシチュでどんなミスをする？

情報量が複雑多すぎる時、誤字脱字

煩惱が多い時、予定忘れ、時間間違い

テンションが上がりすぎた時、物を壊してしまう（故意じゃなくて）

プチワーク2 ミスは何が原因で起こるか

注意不足、注意散漫、焦り、萎縮している、まあいいかという緩い気持ち

ワーク1 保育園

納期の確認、クライアント事由の修正が起こった時の料金と変更納期の目安の確認

クライアント側の不足データ（足りない文言など）

セミナーで最も印象に残った点とその理由

「ミスは伝わっていないから起こる」の説明の部分が印象に残りました。

あうんの呼吸とはいっても、そういうわかっているだろうという勝手な期待をすると

自分が痛い目に遭うんだなということ。相手が伝えたいことを確認するのも大事だと思いました。

感想

今回のテーマがまさに今自分にぴったりのテーマでした。

最近頂いたデザインの仕事で、説明が製品やブランドテーマを完全に理解している前提で進められるので戸惑っているところでした

伝わってないからミスは起こるといって、逆に意思疎通をしっかりとしたらミスは免れるということなのでしっかり細かく打ち合わせをしてから仕事をしていかなきゃいけないと思いますし勉強会でよく言われる「わかったふりをしない」は何においても重要だと感じました。

=====

コミュニケーションのずれ←すごく多い

話したつもり←多い

忘れ物が多い

確認しても見落としがある

データを管理しきれない

ミスのリカバリーの仕方

IT業界的に

ミスは「伝わっていない」から起こる

こう言うことは多い

「仕事をもらうときに、アクションを共有する」

例「チェックして！」

依頼者の認識：誤字/脱字、捺印、割印、ページ数、お客様の情報

依頼された側の認識：誤字脱字の確認

依頼内容の認識のずれ

解決策→「仕事を貰うときに、アクションを共有する」

不明箇所と理解度を確認

ドキュメントに残す