

Frageliste Fehleranalyse

Fehler besagen im Grunde nur, dass noch etwas „fehlt“, bis alles optimal ist. Schon Thomas Edison (Erfinder der Glühlampe) erkannte: Wo keine Fehler gemacht werden, gibt es keinen Fortschritt. Von ihm stammt auch das Zitat:

*„Wenn du zu wenig Erfolg hast,
erhöhe die Geschwindigkeit, mit der du Fehler machst.“*

Um Fehler als Lernprozess zu nutzen, ist es oft erforderlich, die Ursache des Fehlers zu hinterfragen.

Die folgenden Fragen helfen dabei, die Ursachen von Fehlern tiefer zu analysieren, ihre Häufigkeit zu verringern und eine lernfördernde Arbeitskultur zu etablieren.

1. Fehlerursache und Entstehung:

1. Wo genau hat der Fehler begonnen?
2. Welche Umstände oder Bedingungen haben den Fehler begünstigt?
3. Gab es klare Anweisungen, die den Fehler hätten verhindern können?
4. War der Mitarbeiter ausreichend geschult oder informiert, um den Fehler zu vermeiden?
5. Gab es Kommunikationsprobleme, die zur Entstehung des Fehlers beigetragen haben?
6. Hat Zeitdruck oder Stress eine Rolle bei der Entstehung des Fehlers gespielt?
7. Waren Systemfaktoren für den Fehler ausschlaggebend?

2. Fehlerhäufigkeit und Muster:

8. Ist der Fehler schon öfters passiert und wenn ja, bei wem?
9. Ist der gleiche Fehler schon mehreren Mitarbeitern passiert?
10. Gibt es Gemeinsamkeiten zwischen diesem und ähnlichen Fehlern?
11. In welchen Prozessen oder Abläufen treten ähnliche Fehler besonders häufig auf?
12. Sind bestimmte Arbeitsmittel oder Tools besonders anfällig für Fehler?

3. Fehlerfolgen und Risiko:

13. Welche direkten und indirekten Auswirkungen hat der Fehler verursacht?
14. Könnte der gleiche Fehler in einer anderen Situation größere Folgen haben?
15. Wie gravierend sind die finanziellen oder zeitlichen Konsequenzen des Fehlers?
16. Besteht die Gefahr, dass dem Mitarbeiter der gleiche Fehler nochmals geschieht?
17. Welche Maßnahmen könnten die Auswirkungen eines solchen Fehlers minimieren?

4. Prävention und Optimierung:

18. Wie kann vermieden werden, dass der Fehler in Zukunft nochmals eintritt?
19. Können gegebenenfalls Kontrollstellen zwischengeschaltet werden? Wenn ja, wer könnte das sein?
20. Welche Änderungen an Prozessen oder Strukturen könnten den Fehler dauerhaft verhindern?
21. Könnte ein besseres Kontrollsystem eingeführt werden? Wenn ja, welches?
22. Gibt es Möglichkeiten zur Automatisierung, um menschliche Fehler zu reduzieren?
23. Welche Best Practices aus anderen Abteilungen oder Unternehmen könnten übernommen werden?
24. Können Systemfaktoren, die den Fehler begünstigen, komplett ausgeschaltet werden? Wenn ja, wie?

5. Mitarbeiter und Verantwortung:

25. Wurde der Fehler offen kommuniziert (ohne jemanden bloßzustellen!), um daraus zu lernen?
26. Ist die Wahrscheinlichkeit hoch, dass auch anderen der gleiche Fehler passiert?
27. Wie kann die Eigenverantwortung der Mitarbeiter gestärkt werden, um Fehler zu vermeiden?
28. Welche weiteren Schulungen oder Trainings könnten das Team unterstützen?
29. Wie kann eine Kultur geschaffen werden, die Fehler als Lernchance betrachtet?

6. Systemfaktoren und externe Einflüsse:

- 30. Sind externe Faktoren (z. B. Lieferanten, Software, Rahmenbedingungen) an der Fehlerentstehung beteiligt?
- 31. Könnten andere Abteilungen oder Teams den Fehler beeinflusst haben?
- 32. Sind die eingesetzten Tools oder Systeme fehleranfällig oder veraltet?
- 33. Gibt es gesetzliche oder regulative Vorgaben, die durch den Fehler gefährdet wurden?