

Ötletroham (Brainstorming)

Mikor használjuk?

Az ötletroham azt teszi lehetővé, hogy rövid idő alatt nagyszámú ötletet gyűjtsünk emberek egy csoportjától.

Miben segít?

Az egyik leggyakrabban használt csoportos probléma-megoldó módszer.

Egy adott téma kapcsán lehetővé teszi, hogy nagy mennyiségben gyűjtsünk össze a témával kapcsolatos ötleteket, javaslatokat, azonosíthassuk a problémamegoldás folyamatában résztvevők benyomásait, gondolatait, attitűdjeit, stb.

Katalizálja a csoporton belüli együttműködést és segít a csoport kollektív tudásának mozgósításában.

Mit érhetünk el vele?

Nagy mennyiségű ötletet, megoldási javaslatot halmozhatunk fel.

A szabad asszociációs módszer révén teret engedhetünk a kreatív ötletek kifejeződésének.

Instrukciók

Ismertessük az ötletroham szabályait:

Nem kritizálunk!

Minden ötlet érvényes. A résztvevők nem bírálhatják mások ötleteit.

Kötöttségek nélkül.

Minden résztvevő szabadon hozzájárulhat a folyamathoz bármilyen ötlettel, bármelyik pillanatban. A szabad asszociáció belső logikájának megfelelően szabadon építhet a már elhangzottakra (nem kell feltétlenül kapcsolódni az eredeti témához). 29

A mennyiség és nem a minőség számít.

A módszer lényege, hogy annyi ötletet gyűjtsünk össze, amennyit csak lehetséges. A cél az, hogy mindenki azt mondja ki, ami elsősorban eszébe jut. A módszer ennek révén tudja oldani azokat a gondolkodásbeli blokkokat, amelyek sok esetben megakadályozzák a kreatív ötletek felszínre jutását.

Minden ötletet jegyezzünk fel!

Minden ötletet le kell írni, függetlenül annak tartalmától és a megfogalmazás módjától.

Pihentessük a dolgot, mielőtt értékelnénk.

Ez a lépés a legtöbb esetben elmarad. Az ötletek összegyűjtése után érdemes rövidebb vagy hosszabb pihenőt tartani, hogy a résztvevők feldolgozhassák és a maguk számára érthetővé tegyék az elhangzottakat.

Írjuk fel az ötletroham tárgyát a tábla vagy a flipchart tetejére. Fontos, hogy mindenki pontosan értse, hogy mi a brainstorming tárgya.

Jelöljük ki valakit, aki olvashatóan fel tudja írni az elhangzottakat.

Kezdjük el összegyűjteni az ötleteket és írjuk fel őket a táblára vagy a flipchartra. Minden ötletet jegyezzünk le, még akkor is, ha az egy már korábban elhangzott ötlet átfogalmazott változata.

Mielőtt értékelnénk az összegyűjtött ötleteket, tartsunk pihenőt, hogy mindenki „meg tudja emésztetni” az elhangzottakat.

Értékeljük és dolgozzuk fel az összegyűjtött ötleteket. Erre például a következő kérdéseket használhatjuk: Mely ötletek pozitívak? Hogyan lehetne csoportosítani az ötleteket? Melyik ötletek érdekesek? Milyen szempontból?

Időigény: kb. 20-30 perc az ötletgyűjtési szakaszra, további 50-60 perc az értékelésre.