

6 Hela hjärnan stormar

Vad?

Det här är ett verktyg för att generera många idéer och komma fram till beslut eller kreativa förslag till lösningar. Du har säkert hört talas om brainstorming.

Tid?

Minst 60 minuter.

Varför?

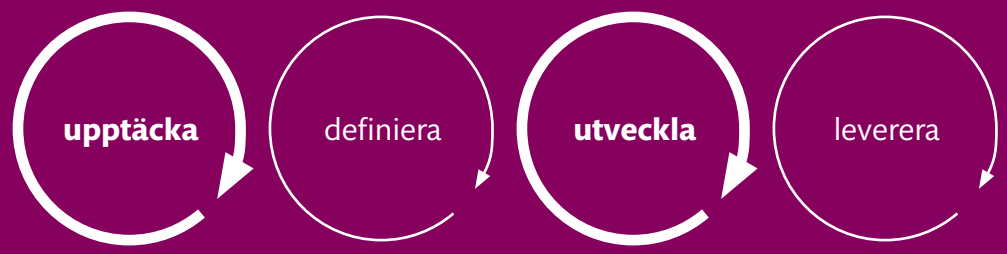
Brainstorm syftar till att generera idéer och komma fram till olika förslag till lösningar, beslut eller inriktningar. Själva ordet är lånat från engelskan och som översättningen "hjärnstorm" antyder, handlar det om att låta hjärnan tänka fritt kring en given fråga eller ett givet ämne. Detta verktyg lämpar sig bra i gruppsammanhang med ungefär 5-15 personer. Deltagarna får en bättre förståelse för varandras tankegångar och det ger positiva effekter på grupprocessen.

Vad behövs?

Post-its (om du vill), pennor, papper, en whiteboardtavla eller en vägg att sätta upp lappar på. Ha gärna en kamera tillgänglig också för att dokumentera det ni kommer fram till. Som facilitator har du dessutom förberett en väl definierad fråga eller ett ämne som gruppen ska brainstorma kring.

Hur?

1. Börja med att introducera frågan eller ämnet. Försäkra dig om att gruppen spelar på samma planhalva, att alla har samma förståelse för vad det är ni ska brainstorma kring.
2. Starta individuellt. Ge varje deltagare tid att komma på tankar och idéer kring ämnet och att skriva ner dem på post-its.
3. Kritisera eller ifrågasätt inte under idégenereringsfasen. Spara frågor och kommentarer till diskussionen.
4. När varje enskild deltagare är klar så delar ni med er genom att sätta upp post-it-lapparna på en whiteboardtavla eller vägg.
5. Varje deltagare får sedan berätta om sina tankar/lappar samtidigt som hen sätter upp dem på tavlan.
6. Om det finns frågor i gruppen, om någon deltagare vill ställa frågor kring en idé som någon annan har, låt detta komma nu. Eventuella idéer som är irrelevanta eller som gruppen inte kan enas om kan plockas bort i detta läge.
7. När du har kommit så här långt, kan du antingen välja att fortsätta diskussionen genom att utveckla dina egna och andras idéer eller påbörja gruppering av de idéer som finns.

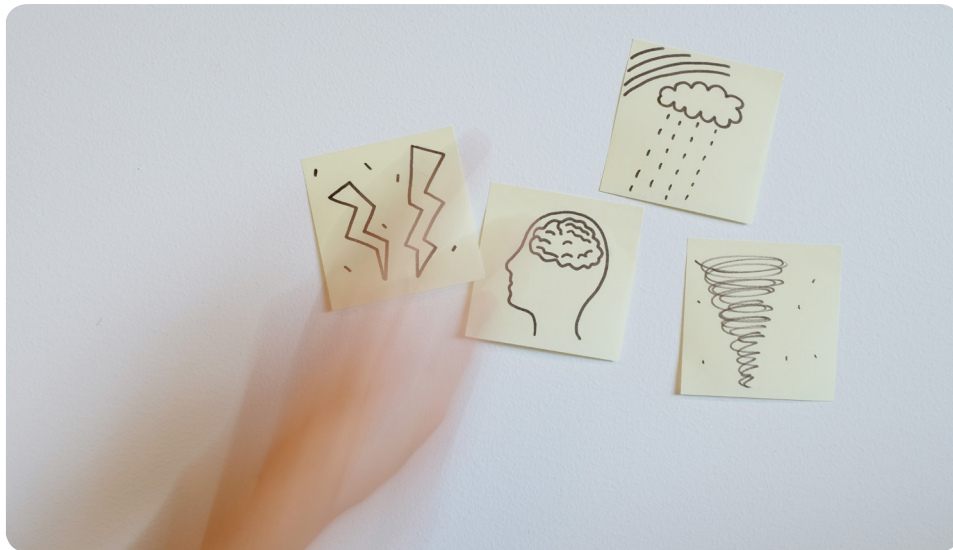


8. Titta efter samband och tolkningar. Titta också efter vad som inte står på tavlan. Luckor kan vara minst lika intressanta.

9. Knyt ihop säcken genom att tillsammans med deltagarna gå igenom idéerna, grupperingarna eller sammanfattningen som ni har enats om.

Tips!

Skapa en god stämning och högt i tak i gruppen. Var väl förberedd som facilitator, känn din grupp och gör ditt bästa för att skapa god stämning och trygghet i gruppen. Ju mer gruppen kan släppa på hämningar, desto fler idéer kommer brainstormingen att generera. Låt övningen ta tid, deltagarna ska få möjlighet att tömma sig på idéer.



Läs mera

Det finns väldigt mycket att läsa om brainstorming på nätet. Här är några förslag, dels om hur du faktiskt faciliterar själva övningen, dels referenser till brainstormingens fader Osborn:
Hullinger, J. (2014, 30 juni). The Science of Brainstorming. *Fast Company*. Hämtad 2015-10-02 från <http://www.fastcompany.com/3032418/the-future-of-work/the-science-of-brainstorming>
Osborn, A.F. (1963). *Applied Imagination: Principles and Procedures of Creative Problem Solving* (3 uppl.). New York, NY: Charles Scribner's Sons.
Osborn, A.F. (1948). *Your Creative Power*. New York, NY: Charles Scribner's Sons.
Sweid, S.M. (2014, 18 november). The Critical Lead Time to Eruption in Brainstorming Sessions. *InnovationManagement.se*. Hämtad 2015-10-02 från <http://www.innovationmanagement.se/2014/11/18/the-critical-lead-time-to-eruption-in-brainstorming-sessions/>