

Tips bij het brainstormen

Belangrijk bij een brainstormbijeenkomst is dat alle deelnemers de ruimte hebben om eigen suggesties en voorstellen naar voren te brengen. Ieders inbreng is belangrijk en door de methodiek ook geborgd. Rol, functie, leeftijd of ervaring spelen geen rol.

De do's van het brainstormen

De volgende punten dragen bij aan het succes van de brainstormsessie:

- Tussentijds uitstel van oordeel: maak pas aan het einde van een brainstormsessie onderscheid.
- Openheid binnen de groep, privacy naar buiten. Je hoeft je niet te generen.
- Extra ruimte en aandacht voor naïeve, absurde en ongewone ideeën. Tijdens een brainstormsessie zijn er geen stomme ideeën, wel ideeën die op het eerste gezicht onbruikbaar lijken maar die nader kunnen worden bestudeerd. Uiteraard blijft het belang van het krijgen van goede ideeën overheersen.
- Zorg voor een ontspannen sfeer. Een informele, veilige, sfeer stimuleert het creatieve proces.
- Brainstormen kun je leren. Enkele oefensessies zijn onontbeerlijk voor het behalen van de beste resultaten.

De don'ts van het brainstormen

Let op (en voorkom) valkuilen zoals:

- Gebrek aan vertrouwen en angst voor kritiek.
- Concurrentie en defensieve houding.
- elkaar onderbreken.
- Dwaasheden en hilariteiten.

Tips

1. **TIP:** Geef een week voor de brainstormbijeenkomst bij het team aan waar het over gaat en wat de bedoeling is, zodat men er van tevoren over na kan denken.
2. **TIP:** Laat een duo na de brainstormbijeenkomst de verspillingen van het groene spoor ter hand pakken en tot actie overgaan.
3. **TIP:** Het is altijd leuk om iedereen even uit de dagelijkse gang van zaken te halen en te helpen focussen: waar gaat het om. Daarvoor kun je bijvoorbeeld het filmpje van DE MIER (externe link: http://m.youtube.com/#/watch?v=URbLFYlv3ZE&desktop_uri=%2Fwatch%3Fv%3DURbLFYlv3ZE&gl=NL) gebruiken als inleiding van de brainstormbijeenkomst. Duurt 4 minuten. Dit tekenfilmpje laat op grappige wijze zien wat bureaucratie en regels met iemand kunnen doen en brengt treffend de noodzaak in beeld van "ruimte voor de professional" en het opruimen van overbodige dingen.