

Brainstorming: Sehr bekannt, aber oft falsch angewandt

(I)

Brainstorming: Quantität schafft Qualität

Das klassische Brainstorming, bei dem durch freie Assoziationen Ideen zu einer Fragestellung gesammelt werden, ist wohl die bekannteste der Kreativitätstechniken.

Das Motto bei dieser Ende der 1930er Jahre von dem amerikanischen Werbefachmann Alex F. Osborn entwickelten Methode lautet: **Quantität schafft Qualität.**



© WavebreakMediaMicro - Fotolia.com

Das läuft in 2 Stufen ab: Zunächst lässt man die eher konventionellen Ideen abfließen, auf deren Basis dann originelle Geistesblitze (brainstorms) gezündet werden. Um den Ideenfluss nicht zu behindern und die benötigte Quantität zu erreichen, muss die Bewertung der Einfälle vollkommen ausgeklammert werden was den Teilnehmern erfahrungsgemäß schwerfällt. **Der Ablauf des klassischen Brainstormings erfolgt in 4 Schritten:**

1. Schritt: Methode vorstellen

Beginnen Sie die Sitzung, indem Sie das Prinzip des Brainstormings erläutern. Wichtig ist dabei:

- Machen Sie noch einmal deutlich, dass es um spontane, assoziative Äußerungen und nicht um ausgefeilte Ideen geht.
- Klären Sie die Teilnehmer über die (relativ knappe) Zeitvorgabe auf. So stellen Sie klar, dass bei dieser temporeichen Technik für lange Überlegungen oder ausschweifende Erklärungen kein Platz ist.

2. Schritt: Erläuterung der Fragestellung

Eine wichtige Voraussetzung für passende Ideen ist die genaue Erfassung der Fragestellung. Planen Sie daher zu Beginn 15 bis 20 Minuten ein, um

- das Thema vorzustellen,
- in einer Fragerunde der Teilnehmer abzuklären, um welche Themen es hier nicht geht, und
- die Fragestellung gegebenenfalls neu zu formulieren und für alle lesbar auf Flipchart oder Tafel zu notieren.

Achten Sie jedoch auch darauf, dass das Thema nicht zerredet oder zu eng eingegrenzt wird. So stellen Sie sicher, dass nicht schon im Vorfeld die Zahl der Lösungsvarianten eingeschränkt wird.



So wird Ihr iPad zum besten Begleiter, den Sie beruflich je hatten!

- | | |
|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Termine planen und kontrollieren | <input checked="" type="checkbox"/> Kontakte immer dabei |
| <input checked="" type="checkbox"/> Perfekt präsentieren | <input checked="" type="checkbox"/> SMS-Kosten senken |
| <input checked="" type="checkbox"/> Projekte sicher steuern | <input checked="" type="checkbox"/> Alle Daten stets synchron |
| <input checked="" type="checkbox"/> Dokumente schnell bearbeiten und weiterleiten | <input checked="" type="checkbox"/> Und das ist längst noch nicht alles! |

Kostenlos für iPad-Nutzer >> [hier!](#)

[nach oben](#)

Brainstorming: Sehr bekannt, aber oft falsch angewandt (II)

3. Schritt: Ideensuche in 2 Phasen

Beginnen Sie Schritt 3 mit der Bitte um Spontanlösungen. Die Einfälle können laut in den Raum gerufen werden; das sorgt anders als das Handheben für Dynamik. Jeder Gedanke muss auf Flipchart oder Tafel festgehalten werden, denn Visualisierung regt den Ideenfluss an. In der Regel sind nach ein paar Minuten alle Lösungsideen gefunden, die auf der Hand liegen.

Jetzt ist der Kopf frei für originelle Überlegungen und fantasievolle Einfälle, die natürlich an die konventionellen Ideen anknüpfen können. Für diese entscheidende Phase, das eigentliche Brainstorming, werden normalerweise nicht mehr als 15 bis 20 Minuten veranschlagt; danach nimmt erfahrungsgemäß die Häufung von Einfällen stark ab.

4. Schritt: Ideen-Auswertung

Die Bewertung der Ideen kann entweder direkt im Anschluss oder zeitlich losgelöst nach ein bis zwei Tagen erfolgen, und sie kann auch von einer anderen, unbefangenen Gruppe vorgenommen werden.

Ein schriftliches Protokoll über die gemeinsam entwickelten Ideen, das die Teilnehmer im Anschluss an ein Brainstorming erhalten, erhöht die Motivation für künftige kreative Teamsitzungen.

Informieren Sie die Gruppe auch über die Auswertung der Ideen und Auswirkungen für den Betrieb (wie Kosteneinsparungen, Umsatzsteigerung). Diese Art von Anerkennung, die im Übrigen immer kollektiv erfolgen sollte, wirkt im Hinblick auf weitere Kreativarbeit sehr motivierend!

Autorin: Astrid Sievers