

PERCORSO COMPETENZE TRASVERSALI

Gestione dei gruppi di lavoro, Negoziazione Mediazione, Gestione del conflitto

Come portare avanti una sessione di brainstorming

Introduzione

In questa video lezione parleremo di Brainstorming: “La tempesta di idee” o “tempesta di cervelli”.

Vedremo:

- di cosa si tratta
- che ruolo ha il facilitatore
- e con quali tecniche può essere condotto

Che cos'è il brainstorming e come funziona?

Il concetto di base del brainstorming è allenare il cervello a produrre con facilità idee.

Venne formulato per la prima volta nel 1939 dall'autore statunitense Alex Faickney Osborn e iniziò a diffondersi sul finire degli anni cinquanta, grazie al suo libro Applied Imagination.

Definizione

Il brainstorming è una tecnica utile alla generazione di idee che prevede il contributo di tutti i partecipanti in maniera libera e senza troppi vincoli.

Le idee proposte vengono inizialmente raccolte senza valutazioni e senza censure, poi in un secondo momento analizzate e approfondite.

Le 4 regole fondamentali del brainstorming

Una sessione di brainstorming ha quattro regole fondamentali:

- 1) Uno: Produrre idee senza limiti. Si tratta di raccogliere una grande quantità di idee in linea con lo scopo, cercando di tenere sempre il flusso delle idee continuo. Anche se le idee proposte possono sembrare apparentemente insensate o deboli dal punto di vista contenutistico, tutte le idee possono essere espresse e vanno ascoltate e prese in considerazione.
- 2) Due: Evitare critiche, discussioni o commenti alle idee. Durante la sessione, per evitare di interrompere il flusso di idee o bloccare persone più introversive, è vietato ai partecipanti esprimere giudizi, critiche o aprire discussioni.
- 3) Tre: Registrare correttamente tutte le idee. Un facilitatore avrà il compito di gestire la sessione, avendo cura di permettere a tutti i partecipanti di esprimere le proprie idee e di registrarle in maniera chiara per tutti, aiutandosi con le più comuni tecniche e strumenti di visualizzazione.

- 4) Quattro: Pensare in maniera trasversale, essere creativi e soprattutto lasciarsi ispirare delle idee degli altri. La fase generativa di idee permette il proliferare di tante idee, diverse e indipendenti le une dalle altre. Ma nulla vieta di partire da un'idea già proposta e svilupparla o migliorarla. Il flusso di idee può prendere una precisa direzione: in questo caso il facilitatore avrà il compito di rendere chiaro l'obiettivo del gruppo e di indirizzarlo in modo da non perdere la rotta con deviazioni che porterebbero fuori strada. Il tutto, però, deve essere sempre fatto mantenendo la neutralità rispetto ai contenuti trattati.

Chi è il facilitatore del brainstorming?

Un buon facilitatore non è solo colui che registra e rende visualizzabili tutte le idee e le soluzioni proposte dai partecipanti, ma svolge anche un ruolo di mediazione nel caso di eventuali conflitti e di facilitazione delle dinamiche relazionali che potrebbero sorgere nel gruppo.

Preparare il brainstorming

La preparazione di un brainstorming può variare a seconda delle caratteristiche del gruppo con cui ci si appresta a lavorare.

Innanzitutto, è dirimente il numero dei partecipanti.

Se sono troppi, questo può mettere a rischio il flusso di generazione delle idee. Mentre, se è formato da troppe poche persone, si rischia di non produrne abbastanza. È quindi decisivo trovare il giusto equilibrio, in base agli obiettivi posti.

Dato che i risultati migliori nel brainstorming si ottengono se ogni partecipante collabora, ci si dovrebbe preventivamente assicurare che il gruppo sia ben bilanciato.

Inoltre, spesso nei gruppi il livello di competenza è eterogeneo. In questo caso le persone più competenti prendono facilmente il timone, mentre i meno esperti sono generalmente più tentennanti. Anche se, come dice lo psicologo maltese E. De Bono, sono proprio le persone che non hanno molte competenze nel settore specifico che riescono a vedere le cose fuori dagli schemi e producono spesso le idee più insolite e innovative, rendendo il brainstorming uno strumento molto prezioso.

In fase di preparazione è importante che il facilitatore pensi a un'introduzione adeguata, che ponga nel giusto modo il problema, in modo conciso e senza scendere troppo nei particolari, evitando di influenzare le idee che seguiranno.

Vanno anche illustrate le condizioni di esecuzione della seduta (l'agenda, il tempo, le modalità di svolgimento, ecc.) e le 4 regole che abbiamo già visto prima, in modo che ogni partecipante sia a conoscenza del metodo.

La cosa fondamentale è il compito effettivo, la domanda al centro del brainstorming che va formulata in modo chiaro. Ad esempio:

"Dobbiamo pensare un nuovo slogan pubblicitario per la nostra bibita".

E poi chiarire quali sono le regole e il metodo da seguire. Ad esempio:

- 1) Potrete proporre nuove idee o sviluppare ulteriormente idee già esistenti
- 2) Sono vietati commenti e critiche alle idee altrui
- 3) Sono vietate idee che si discostano dal tema principale
- 4) Ognuno deve dare il proprio contributo nella maniera più breve e concisa possibile
- 5) Tutte le idee vengono scritte dal facilitatore sulla lavagna
- 6) Il tempo a disposizione per questa sessione è di 30 minuti
- 7) E poi, nella successiva fase di analisi delle idee e discussione aperta (che durerà un'ora circa), sarà scelta UNA sola un'idea tra quelle proposte

Le varianti di brainstorming

Il brainstorming ideato da Osborn e Clark prevede che il gruppo crei una tempesta creativa di idee con il minor numero possibile di regole e costrizioni.

Tuttavia, il concetto di brainstorming oggi viene inteso in maniera relativamente libera e descrive spesso qualsiasi processo di generazione di idee, indipendentemente dal fatto che si svolga in gruppo o si faccia brainstorming da soli con se stessi. Per questo, col tempo, si sono sviluppate tantissime varianti di questa tecnica.

Brainwriting

Una delle varianti del Brainstorming classico è, ad esempio, il Brainwriting.

Questa tecnica si basa sulla trasmissione delle idee dei componenti del gruppo al facilitatore sotto forma di appunti, scritti in forma privata e anonima, a discapito della discussione aperta.

Il facilitatore raccoglie tutti i documenti e solo in un secondo momento questi appunti vengono discussi e analizzati insieme nel gruppo.

Questa tecnica è idonea a gruppi grandi e medio-grandi, magari lontani fisicamente, e presenta come vantaggi:

- il fatto di essere indipendente rispetto al luogo e al tempo
- può essere anonimo e quindi dà l'opportunità a tutti di esprimersi
- è più efficace per registrare e archiviare anche quelle idee che sono buone, ma non vengono adottate come soluzioni, in modo che possano essere recuperate in futuro

Tuttavia questo porta anche allo svantaggio che le idee non fanno alcun riferimento alle altre e possono anche ripresentarsi più volte. In una sessione di brainstorming le buone idee vengono spesso elaborate, mentre nel brainwriting le proposte si possono sviluppare solo tramite molti passaggi e di conseguenza attraverso un processo più lungo.

Brainwalking

Un'altra variante interessante è il Brainwalking, che consiste nel posizionare in maniera intelligente cartelloni e post-it in tutto l'ufficio.

I partecipanti possono fissare i propri pensieri su questi cartelloni mentre lavorano in modo che alla fine ne emerga una raccolta di idee.

Il brainwalking si slega così da una cornice ben definita, come quella di un meeting o di una videoconferenza, e si basa piuttosto sul fatto che i partecipanti annotino qualcosa che viene loro in mente spontaneamente mentre sono al lavoro.

Il Brainwalking ha come vantaggi:

- che è indipendente dal luogo e dal tempo
- è quasi sempre anonimo
- è adatto a progetti di lunga durata se i cartelloni sono allestiti in maniera idonea e le idee possono essere collegate una alle altre
- è inoltre molto semplice da integrare nella routine giornaliera lavorativa

I suoi punti deboli sono:

- è legato a un luogo specifico
- il flusso di idee non è regolare
- richiede un'elevata preparazione rispetto ad altre tecniche
- e ha costi più elevati per i materiali necessari

Conclusioni

Bene è tutto! Abbiamo esplorato insieme la tecnica del brainstorming e le sue evoluzioni, sempre più personalizzate e rispondenti alle necessità dei gruppi di lavoro e ai loro scopi.

A presto!