

FERRAMENTAS DE CRIATIVIDADE

BRAINSTORMING

1. O que é

Brainstorming é uma ferramenta para geração de novas idéias, conceitos e soluções para qualquer assunto ou tópico num ambiente livre de críticas e de restrições à imaginação.

2. Quando usar

O Brainstorming é útil quando se deseja gerar em curto prazo uma grande quantidade de idéias sobre um assunto a ser resolvido, possíveis causas de um problema, abordagens a serem usadas, ou ações a serem tomadas.

3. Estilo

Geração livre de idéias, num espaço de tempo entre 30 e 60 minutos. Pode durar mais ou menos, dependendo da complexidade do assunto e da motivação da equipe. Usualmente, é um trabalho em equipe, mas pode também ser individual. As equipes variam entre 4 e 8 pessoas.

4. Como usar

4.1. Prepare o grupo

Dedique o tempo suficiente para esclarecer os propósitos da sessão de Brainstorming e as cinco regras que devem ser seguidas:

1. *Suspensão do julgamento*: estão proibidos os debates e as críticas às idéias apresentadas, pois causam inibições e desvios dos objetivos.
2. *Quantidade é importante*: quanto mais, melhor.
3. *Liberdade total*: nenhuma idéia é suficientemente esdrúxula para ser desprezada. Pode ser que ela sirva de ponte para idéias originais e inovadoras.
4. *Mudar e combinar*: em qualquer momento, é permitido que alguém apresente uma idéia que seja uma modificação ou combinação de idéias já apresentadas por outras pessoas do grupo. Contudo, as idéias originais devem ser mantidas.
5. *Igualdade de oportunidade*: assegure-se de que todos tenham a chance de apresentar suas idéias.

4.2. Defina o problema

A clara definição do problema é um dos pontos mais importantes e, freqüentemente, um dos mais negligenciados. Descreva o problema ou assunto para o qual estão procurando idéias e assegure que todos o tenham compreendido. Evite que o grupo tome caminhos errados. Uma boa medida é escrever a definição numa folha de flipchart e colocá-la na parede.

4.3. Geração de idéias

Nesta etapa as idéias são criadas e anotadas. Siga os seguintes passos:

1. Estabeleça o tempo máximo de duração da sessão de geração de idéias. Designe alguém para controlar o tempo.
2. Comunique o tópico a ser analisado na forma de uma pergunta. Assegure-se de que todos o entendam.
3. Conceda alguns minutos para que todos pensem sobre a pergunta e peça que eles apresentem suas idéias. Defina se as idéias serão solicitadas de forma estruturada ou não estruturada:
 - Estruturada: o facilitador define uma rotação de maneira que cada pessoa contribua com uma idéia em cada turno. Se a pessoa não tem uma idéia, passa a vez.
 - Não estruturada: as pessoas apresentam suas idéias à medida que vão surgindo. Este método requer que o facilitador monitore de perto o processo para assegurar que as regras sejam seguidas e que todas as pessoas tenham a chance de participar.
4. Anote as idéias numa folha de flipchart e disponha-as de forma que todos possam vê-las. Isto evita duplicidades, mal entendidos e ajuda a estimular o pensamento criativo no grupo.
 - Anote as idéias exatamente como foram faladas. Não as interprete.
 - Tente obter uma lista mais longa possível. Faça o *Brainstorming* até que todos os participantes tenham esgotado suas idéias ou que o tempo tenha expirado.
5. Terminada a sessão de geração, esclareça o significado de todas as idéias apresentadas, para assegurar que todos tenham o mesmo entendimento. Aponte cada idéia e pergunte se alguém tem perguntas sobre seu significado. Você pode pedir ao autor da idéia que a explique melhor.
6. Elimine as duplicidades. Se duas ou mais idéias parecem ser a mesma coisa, você deve combiná-las ou eliminar as duplicatas. Para isto, é necessário obter a concordância de seus autores de que elas têm o mesmo significado. Se não concordarem, mantenha as idéias intactas e separadas.

4.4. Após o *Brainstorming*

- Reúna as idéias afins e as classifique em temas e categorias.
- Dentro de cada categoria, procure combinar as idéias similares e eliminar as duplicidades.
- Selecione as melhores idéias para serem analisadas, melhoradas e aproveitadas.
- Dê ao grupo um *feedback* sobre o resultado final do *Brainstorming* e mostre como suas contribuições foram valiosas.

5. Variações

Brainwriting: as idéias são anotadas em tiras de papel e passadas ao facilitador que as anota numa folha de flipchart, sem identificar os autores. Pode-se também usar *post-its* que são colocados na parede ou quadro.

Brainstorming individual: Algumas pessoas pensam melhor quando trabalham sozinhas. Neste caso, elas podem usar as regras do *Brainstorming* para apoiar a geração de idéias. Pode ser bastante útil o uso do Mapa Mental para classificar e desenvolver as idéias geradas.