



## Brainstorming

### Ideensammlung: Große Quantität an Ideen generieren im Gruppengespräch

#### Benötigte Materialien:

Flipchart/ Whiteboard/ Foamboard, Zettel, Post-Its, Stifte, Tesa/ Pins

#### Durchführung:

How-might-we (HMW-Fragen) als Startpunkt. Build on the ideas of others: „Ja, und...“: Weiterentwickeln, inspirieren. Unkonventionelle Ideen zulassen: Neue Blickwinkel. One conversation at a time: Fokus auf ein Thema. Bezug zur Fragestellung beibehalten. Strikte Trennung in zwei Arbeitsschritte: Ideengenerierung (Keine Bewertungen/ Diskussionen zu einzelnen Ideen), danach Ideenbewertung. Moderator: Gezielte Fragen, Ansprechen neuer Suchfelder, Ideenfluss am Laufen halten, Einhaltung der Gruppenregeln

#### Ziele:

Ideengenerierung, Zusammenarbeit, Wissensteilung, Zuhören, Stimulierung von Kreativität in Gruppen

#### Geeignete Themen:

Entwicklung neuer Ideen

#### Anmerkungen:

Kritik: Aktiviert nicht alle Teilnehmer zur Mitarbeit. Oft Missachtung der Regeln.

Grundregeln: Keine Kritik, Fokus auf Quantität: So viele Ideen wie möglich, Außergewöhnliche und quergedachte Ideen

Vorausgehende Individualarbeit (10-15 Min) verbessert das Ergebnis: Eigenständige Ideen im Plenum vorstellen

Variation: Brainwalking (Flipcharts im Raum verteilt, um das kreative Potential von Bewegung zu nutzen. Die Teilnehmer gehen die verschiedenen Stationen ab und notieren ihre Ideen)

#### Quellen:

Uebernicker: „Design Thinking. Das Handbuch“

Poguntke: „Corporate Think Tanks“

### Rahmendaten

#### Phase des Workshops:

Ideenfindung, -generierung, Warm-Up

#### Ideale Gruppengröße:

6-8 Personen

#### Zeitbedarf:

Ca. 30 Minuten ausschließlich für Ideenfindung. Eine Ideenbewertung bzw. -auswahl erfolgt erst danach (möglicherweise mit anderen Methoden)

#### Voraussetzungen:

Moderator und eine disziplinierte Gruppe, die die Grundregeln befolgen

