

Brainstorming

Nesta seção o LEGOS traz ferramentas de gestão úteis para o setor de saúde.

Tradução de Brainstorming

<https://improvement.nhs.uk/documents/2091/brainstorming.pdf>

O que é?

Brainstorming é o termo geral usado para levantar ideias de soluções ou para criar novas ideias. Dentro de uma sessão de brainstorming você pode incorporar algumas das outras ferramentas.

Quando usar?

Brainstorming pode ser usado a qualquer momento quando são requeridas novas soluções para um problema identificado. Para ajudar a evitar "reações precipitadas" aos problemas, tente fazer um rápido exercício brainstorming para ajudar a alcançar uma solução melhor. Brainstorming pode ser usado em reuniões normais e não precisa de nada complexo ou especial para ser efetivo.

A coisa mais importante para tornar um exercício de brainstorming eficaz é se ater aos cinco Regras-chave do brainstorming:

1. Crítica é descartada - não há más ideias neste momento
2. Tenha foco no volume - não se contente com três ou quatro ideias - aponte para 10 a 20
3. Incentive ideias fora do normal - elas geralmente fornecem insights inovadores
4. Desenvolva em cima de outras ideias - o que você pode adicionar? Que outras idéias isso traz à mente?
5. Uma conversa de cada vez

Ao planejar e executar uma sessão de brainstorming:

- Isso auxilia se você tiver acesso ao kit: cavaletes, notas adesivas e canetas.
- Pense se você tem as pessoas certas na sala; se as pessoas-chave estiverem faltando você ainda pode continuar, mas precisa se certificar de incluí-las mais tarde.
- Definir o objetivo da reunião de brainstorming - qual é o problema ou oportunidade? Escreva uma declaração descrevendo-a, mas tenha cuidado

para não inferir uma solução dentro da declaração do problema, pois isso irá dificultar a eficácia da geração de ideia.

- O brainstorming é um exercício ativo, por isso incentive as pessoas a se levantar, mudar de posição e se movimentar. Neste estágio as pessoas devem ter ideias espontaneamente sem discussão. Incentive 100% a participação. A velocidade é importante e as pessoas não devem se prender em pormenores irrelevantes
- Junte todas as ideias no papel à medida que surjam. Notas auto-adesivas são ótimas para isso já que podem ser classificados e agrupados mais tarde. Com foco no volume, você deve ter em vista pelo menos 20-30 ideias em cinco minutos.

Dicas

Indique alguém para ficar de olho no tempo e garantir que as regras sejam obedecidas. Essa pessoa também deve assegurar que os participantes se sintam à vontade e participem.

Ao trabalhar com um grupo grande, considere:

- Planejar reuniões específicas para trabalhar em questões importantes.
- Ter um aquecimento rápido e divertido em um tópico não relacionado. Isso fará com que a criatividade flua e ajude a estabelecer um clima menos restritivo. Comece o tópico principal quando o bom humor foi estabelecido.
- Permitir um intervalo de tempo depois de analisar as ideias obtidas.
- Exibir as cinco regras do brainstorming como referência e lembrete para todos.
- Incentivar as pessoas a terem ideias usando diferentes ferramentas. Lembre-se de que dar permissão às pessoas serem espontâneas não significa necessariamente que elas se sintam capazes de fazer isso. Elas precisam ser incentivadas usando diferentes ferramentas e técnicas dentro da reunião de brainstorming.

Se uma solução já foi pré-determinada ou se você já tem várias soluções e você quer decidir qual delas usar, use uma abordagem diferente.

O que vem depois?

Combine o que fazer com as ideias geradas pelo seu grupo. Existem várias técnicas diferentes para ajudá-lo a fazer isso. Uma das formas mais simples e eficazes é a "votação por pontos" onde todos têm um número específico de pontos para selecionar suas ideias favoritas de acordo com diferentes critérios. Outras ferramentas que podem ajudar são o bullet proofing, os seis chapéus do pensamento ou diagrama de afinidade.

Também pode ser útil, se apropriado concordar em testar várias ideias. A melhor maneira de fazer isso é fazer alguns testes rápidos de mudança em pequena escala, como uma forma de decidir onde focalizar seus esforços.

Você pode usar o brainstorming em qualquer fase de um projeto ou reunião. É possível gerar várias ideias em um tempo muito curto.

Fontes adicionais

Osborn, A (1942) How to “Think Up”, McGraw-Hill: New York

Background

Alex Osborn inventou a técnica de brainstorming. Foi desenvolvido ainda durante o 1940 e 1950. O psicólogo J.P. Guilford identificou cinco características-chave no comportamento criativo:

- Habilidade- A capacidade de gerar muitas ideias em um tempo definido.
- Flexibilidade - Fazer livres associações rapidamente.
- Originalidade - Expressar ideias incomuns.
- Consciência - Para ver além de algumas evidências.
- Condução - Estar à vontade sem medo de falhar.

Osborn procurou desenvolver um método para estimular essas cinco características em todos.