

**Ziel:** Finden von Lösungen oder Lösungswegen zu einem bestehenden Problem.

**Weg:** Im Rahmen einer Sitzung(-sreihe) werden bei vorgegebenem Zeitrahmen Lösungsansätze gesammelt.

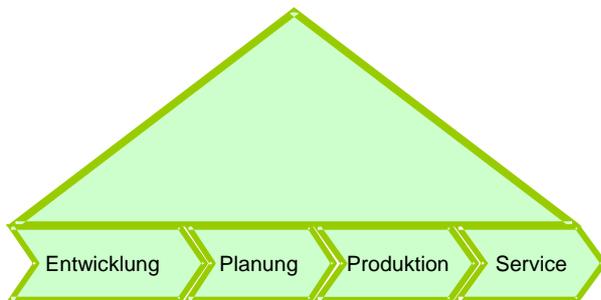
**Vorteile/Chancen**

- i.d.R. schnelle Ergebnisse
- hohe Anzahl an Ideen in kurzer Zeit
- flexibel einsetzbar
- Ergebnisse schnell verwertbar

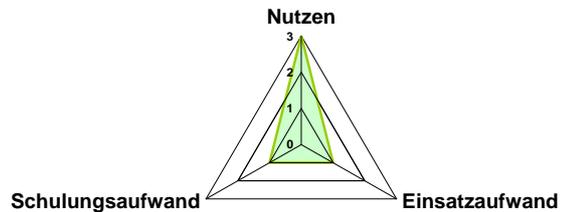
**Nachteile/Risiken**

- Die Effizienz einer Sitzung kann bei ungeübtem Moderator leiden
- In der Regel nur für einfache Sachverhalte nutzbar
- Qualität abhängig vom Teilnehmerkreis
- Risiko von Konflikten

**Wirkungsfelder über die Prozesskette**



**Aufwand/Nutzen**



**Einsatzgebiete**

Arbeitsgestaltung	Führung/Motivation	PPS
Auftragsabwicklung	Gesundheits-, Arbeits- und Umweltschutz	Qualität
Controlling	Kontinuierliche Verbesserung	Robuste Prozesse
Datenermittlung	Logistik	Standards
Entgeltgestaltung	Personalentwicklung	Teamarbeit
Fabrik-/Prozessplanung	Produktentwicklung	Visuelles Management

**Quantitative Ergebnisse**

**Qualitative Ergebnisse**

- Neue Ideen

**Prinzip:** Der Grundgedanke besteht darin, dass die Mitglieder einer Gruppe sich zu einem Thema Gedanken machen und diese frei äußern. Wichtig ist hierbei, dass jeder Gedanke geäußert werden soll und eine Auswertung erst im Nachhinein stattfindet. Dem zugrunde liegt die Idee, dass auch abwegig erscheinende Möglichkeiten durch Weiterverarbeitung im Team konstruktiv sein können.

**Vorgehensweise:**

Vier Grundsätze sind dabei zu beachten:

1. Ausschalten von Kritik

Jeder Teilnehmer kann und soll seine Ideen vorbringen, ohne dass diese hinsichtlich der Anwendbarkeit zensiert werden. Zunächst werden alle Ideen gesammelt und die Bewertung auf einen späteren Zeitpunkt verschoben. Die Separierung von Bewertungsphase und Ideenproduktionsphase bewirkt, dass der Ideenfluss nicht unterbrochen wird und die Teilnehmer sich freier äußern.

2. Kombinieren und Aufgreifen von Ideen der anderen Brainstorming-Teilnehmer ist erlaubt

Wichtig ist, dass nicht nur jede Idee zählt, sondern in jedem Fall die Ideen der anderen Teilnehmer aufgegriffen werden können. Es geht hier nicht um „Urheberrechte“ sondern um ein gutes Ergebnis. Durch Modifikationen und neue Anregungen können die positiven Aspekte einer Idee verstärkt werden, außerdem kann eine Idee als Basis für weitere Ideen dienen.

3. Quantität ist erwünscht

Empirisch lässt sich nachweisen, dass durch die Erzeugung vieler Alternativen auch die Wahrscheinlichkeit, eine gute Lösung zu finden, erhöht wird. Es gilt also der Grundsatz „Quantität erzeugt Qualität“. So bleiben die einzelnen Beiträge kurz und prägnant. Je nach Problemstellung ist es für die Teilnehmer einer Sitzung ohne weiteres möglich, in einer Zeit von 20 - 30 Minuten eine große Anzahl Ideen zu produzieren.

4. Freies Assoziieren und Phantasieren ist erlaubt

Den Teilnehmern soll die Sicherheit gegeben werden, dass ihr Beitrag in jedem Fall akzeptiert wird. Auch wenn Beiträge noch unvollständig sind, banal oder unrealistisch erscheinen, sollen sie zunächst akzeptiert und mit aufgenommen werden, da sich daraus weitere Ideen entwickeln lassen. Außerdem zeigt sich in diesem Prozess, dass auch den Phasen mit phantastischen, teilweise sinnlosen Ideen, wieder Phasen mit neuen und konstruktiven Ideen folgen.

Brainstorming erfolgt in aller Regel in Form von Gruppensitzungen mit (optimal) 6-10 Teilnehmern. Die Durchführung sollte gut vorbereitet sein und zur Steigerung der Effizienz von einem ausgebildeten Moderator begleitet werden.

Die Problemstellung kann, muss jedoch nicht im Vorfeld bekannt sein. Der zeitliche Rahmen einer Sitzung sollte sich zwischen 30 und 60 Minuten bewegen.

Häufig kommt es in der Anfangsphase zu einer großen Anzahl an Ideen, deren Anzahl dann jedoch rapide abnimmt. In der Regel kommt es nach einer kurzen „Besinnungsphase“, die zu einer ersten Strukturierung genutzt werden kann noch zu einer zweiten Phase mit ergänzenden Ideen, die in der Regel jedoch nicht den Umfang der Anfangsphase erreicht.

Die Abfrage der Ideen erfolgt entweder auf Zuruf an den Moderator, besser jedoch mithilfe von Karten, die dann an einer Moderationstafel angeheftet werden.

**Hilfsmittel (Werkzeuge):**

- Moderationstafeln
- Overheadprojektor, Beamer
- Moderatorenkoffer
- Stifte
- Abfragekarten

**Ergänzende Methoden:**

- Affinitätsdiagramm
- Relationendiagramm
- Problem- und Themenspeicher
- Blitzlicht
- Punktekleben
- Mindmapping

**Demonstrationsbeispiel:**

Ziel sei es, eine Sozialstudie der Stadt Stuttgart zu erstellen.

Zentrale Fragestellung:

„Was interessiert mich an Stuttgart?“

**Antworten:**

Einwohnerzahl	Parteien	Freizeitangebote
Altersstruktur	Kriminalität	Arbeitsplätze
Stadtverwaltung	Unternehmen	Ausbildungssituation
Religionen	Nationalitäten	Landtag

**Jetzt wird geclustert!**

Einzelne Ideen oder Lösungsvorschläge werden unter Schwerpunktbegriffen zusammengefasst. Diese Schwerpunktbegriffe sollten mit allen Schülerinnen und Schülern gemeinsam erarbeitet werden. Es ergibt sich eine klare Gliederung, mit der anschließend weitergearbeitet werden kann.

**Ergebnis**

Bevölkerung	Politik	Wirtschaft	Freizeit	Soziale Probleme	Bildungswesen
Einwohnerzahl	Parteien in Stuttgart	Arbeitsplätze	Freizeitangebote	Kriminalität	Ausbildungssituation
Altersstruktur	Stadtverwaltung	Unternehmen in Stuttgart	kulturelle Angebote	Jugendkriminalität	Bildungsangebote
Religionen	Landtag				
Nationalitäten					

Quelle: [http://www.lehrerfortbildung-bw.de/kompetenzen/projektkompetenz/methoden\\_a\\_z/brainstorming/details.htm](http://www.lehrerfortbildung-bw.de/kompetenzen/projektkompetenz/methoden_a_z/brainstorming/details.htm)  
aufgerufen 23.6.2008

Gesetzliche Rahmenbedingungen:

Tarifliche Rahmenbedingungen:

**Schulungsanbieter:**

**Literatur:**

- Backerra, Hendrik; Malorny, Christian; Schwarz, Wolfgang: Kreativitätstechniken. Darmstadt: Hanser, 2007
- Simon, Walter: GABALs großer Methodenkoffer – Grundlagen der Arbeitsorganisation. Offenbach: GABAL, 2004
- Schlicksupp, Helmut: Innovation, Kreativität & Ideenfindung. Würzburg: Vogel, 1983
- Wuppertaler Kreis e.V. (Hrsg.): Ideenmanagement. Köln: Deutscher Wirtschaftsdienst, 1997
- Heeg, Franz Josef; Meyer-Dohm, Peter (Hrsg.): Methoden der Organisationsgestaltung und Personalentwicklung. München: Hanser, 1994
- Spath, Dieter; Dill, Christoph; Scharer, Michael: Vom Markt zum Markt. Stuttgart: LOG\_X, 2001

**Für Ihre Notizen:**