

## **Brainstorming aneb kreativní metoda, která šetří čas!**



Brainstorming a práce ve skupině vám poskytne dostatek nápadů a ušetří čas při hledání otázek na určité problémy! Podívejte se, jaké konkrétní metody můžete využívat.

**Brainstorming: Co to je a jaký je jeho význam?**

Brainstorming – v přesném překladu “*bouře mozků*” je soubor kreativních metod, které mají pomoci **vymýšlet lidem nápady bez jejich kritického hodnocení**. Probíhá formou spontánní diskuze na dané téma. Klade si za cíl uvolnit atmosféru mezi členy skupiny a zapojit i ty, kteří se v pracovním kolektivu příliš neprojevují.

## Pravidla, která byste při něm měli dodržovat

Ať už pracujete v [marketingu](#), IT či jiném oboru a chcete využít brainstormingu při vymýšlení nového produktu, funkce aplikace, claimu či řešíte jiný problém, vždy byste měli dodržovat následující pravidla:

- stanovte si cíl, jímž se budete zabývat (vytvoření 10 nových témat na blog, nákup kancelářského nábytku apod.),
- **určete facilitátora diskuze**, který bude mít na starosti výběr metody brainstormingu, moderování, ale například i přípravu podkladů a svolávání skupiny,
- **rozešlete účastníkům podklady** – některé diskuze vyžadují přípravu předem, aby tak mohly vzniknout ty nejlepší nápady,
- **meeting s účastníky domluvte** dostatečně dopředu,
- **dodržte maximální čas a přestávky** – diskuze by měla trvat nejvýše dvě hodiny a po jedné by měla následovat přestávka, aby si všichni odpočinuli a mohli se lépe soustředit,
- **stanovte optimální počet členů diskuze** – pamatujte, že při brainstormingu se generuje mnoho nápadů a při velkém počtu účastníků, by se vám meeting špatně vedl, jako ideální počet se uvádí 2 až 6 osob,
- **přizvěte člověka**, který o probíraném tématu nic neví (např. z jiného oddělení) – díky tomu, že vidí věci z jiného úhlu pohledu, může poskytnout cenný feedback, kterého by se vám jinak nedostalo,
- **zapisujte si všechny nápady** – včetně těch, jež s daným tématem zdánlivě nesouvisejí,
- **vyhýbejte se kritice** a opravdu špatné nápady vyřadte diplomatickým způsobem – zavrhněte například i některý ze svých vlastních,
- **vyslechněte si další návrhy i po diskuzi** – některé účastníky mohou napadat i po skončení meetingu a to dokonce lepší než během něj!

## Metody brainstormingu, které můžete používat

Níže se podívejte na konkrétní metody brainstormingu, které můžete během meetingu používat.

### Metoda 6-3-5 neboli brainwriting

Metoda 6-3-5 znamená, že se diskuze účastní 6 lidí a každý napíše na papír 3 nápady, jež následně rozvíjí kolegové sedící po jejich pravici.

Veškeré návrhy kolují mezi členy pětkrát. Tím je zajištěno vyjádření všech ke každému nápadu. Tato metoda je vhodná **pro introverty**, kteří se tak snáze zapojí do diskuze.

## Metoda alter ega/hrdinů

Metodu alter ega využijete v případě, kdy se na daný problém potřebujete podívat z jiného úhlu pohledu. Pointa spočívá **ve vžití se do slavné osobnosti nebo cílové skupiny** (např. matek [na mateřské dovolené](#)) a nalezení jeho řešení tímto způsobem. Verze této metody, při které se kreslí, se nazývá sketching.

## Zpochybňování předpokladů

Zpochybňování předpokladů je metoda, která se vám bude hodit, pokud **řešíte cílovou skupinu produktu** a nejste si jisti její charakteristikou. Nechte členy diskuze zamyslet se nad všemi možnými předpoklady, jež se vážou k dané problematice. Poté je ve skupině proberte.

## Wordstorming

Wordstorming vám pomůže s vymýšlením **claimů, sloganů** nebo kdykoliv, kdy budete potřebovat **velké množství slov**. Zapište nejprve jedno, případně dvě slova či větu, která bude téma vystihovat. Následně nechte všechny zúčastněné vymýšlet další (synonyma, přirovnání,...). Nakonec spojte slova dohromady.

**Tip:** Myslete na to, že metoda brainstormingu je jedna věc, ale druhá –

neméně důležitá pak dobrá nálada a otevřená, odpočínutá mysl!

*Zdroj: obsahova-agentura.cz, svetproduktivity.cz*