

Brainstorming

Auf besondere Art werden in einem „Gedankensturm“ Einfälle gesammelt, um möglichst vielfältige und originelle Lösungen für ein Problem zu finden („Feuerwerk an Ideen zünden“).

1 Einsatzmöglichkeiten

- um neue Lösungen für ein Problem zu finden
- um unkonventionelle und originelle Ideen zu produzieren
- um völlig neue Aspekte eines Problems oder Themas zu entdecken
- um festgefahrene Diskussionen wieder in Gang zu bringen
- um Kreativitätsbarrieren zu überwinden
- um Spontaneität zu entwickeln und die Vielfalt an Einfällen erkennbar zu machen

2 So wird's gemacht

- Stellen Sie die Aktionsform mit ihren Vorteilen und ihren Regeln vor (s. Regeln für Brainstorming).
- Wählen Sie einen Protokollanten; bei größeren Gruppen zwei Protokollanten, die abwechselnd mitnotieren.
- Formulieren Sie klar das Problem. Fassen Sie es am besten in eine Frage (z.B. „Wie können wir erreichen, dass ...?“).
- „Aufwärmen“: Sorgen Sie für eine lockere Atmosphäre (→ **A Bewegung/Tanz**, → **M Musik**).
- Der „Brainstorm“ bricht los: Die TN äußern ihre Einfälle und Ideen (der Reihe nach oder willkürlich). Achten Sie darauf, dass jeder zu Wort kommt und keine Einfälle unterdrückt werden. Auf Einhalten der Regeln drängen! Der Protokollant schreibt auf einem → **M Flipchart**, Moderationskarten,

WhiteBoard oder großen Blätter mit.

Hinweis: Es wird bisweilen empfohlen, dabei keine → **M Tafel** zu verwenden, weil diese von vielen TN zu stark mit Schule assoziiert wird und sie deshalb Kreativität blockieren kann.

- Brechen Sie nicht sofort ab, wenn die Einfälle zu versiegen beginnen. Anfangs kommen meist die eher konventionellen Gedanken. Erst nach diesen zünden wirklich neue und originelle Einfälle.
- Feuern Sie zum Schluss noch einmal alle an: „Jetzt die ‚wildeste Idee‘.“ Markieren Sie deutlich und vielleicht symbolisch den Abschluss (z.B. Flipchart zuklappen). Die Ergebnisse müssen anschließend weiterverarbeitet werden (→ **A Diskussion**, → **A Fallbesprechung**, → **A Methode 66**).

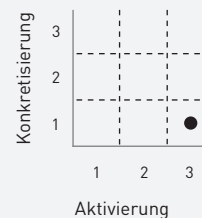
Variante: Brainwriting

Das Brainwriting funktioniert ähnlich wie das Brainstorming. Die Teilnehmer schreiben auf einem Blatt Papier oder Moderationskarten ihre Ideen auf. Die Ergebnisse werden sichtbar auf einem Tisch oder dem Boden ausgelegt. Die anderen Teilnehmer lesen die Karten und haben die Möglichkeit, die Ergebnisse zu ergänzen oder selbst neue Karten/Blätter zu schreiben. Die Regeln für das Brainwriting entsprechen denen des Brainstormings (s.o.).

LERNZIEL



NEUN-FELDER-TAFEL



SOZIALFORM



LERNPHASE



MATERIAL & MEDIEN

→ **M Flipchart**, evtl. Karikaturen o.Ä.

VERWANDTE

→ **A Kartenabfrage**
→ **A Zukunftswerkstatt**

VORTEILE & CHANCEN

+ in kurzer Zeit viele Ideen
+ macht Spaß
+ weckt das Gefühl für Kreativität von Gruppen und für gemeinsame Lösungen

NACHTEILE & PROBLEME

– wird oft falsch oder für falsche Zwecke eingesetzt
– Disziplin bei der Einhaltung der Regeln muss erst erlernt werden



10–30 Min



bis 30 TN



3 Didaktisch-methodische Hinweise

Brainstorming ist eine Aktionsform, die gezielt einen Synergieeffekt hervorrufen möchte (= Potenzierung der Leistung aller Beteiligten). Der äußere Rahmen für das Brainstorming sollte gezielt so gestaltet werden, dass er sich vom normalen Seminargeschehen abhebt. Stellen Sie eine kreative Umgebung her (z.B. durch Bilder, Musik, Wechsel von Raum oder Sitzordnung). Das Besondere der Situation kann durch ein bestimmtes → **A Ritual** symbolisiert werden. Es bietet sich auch an, eine (kleine) Kreativitätsübung vor der Methode durchzuführen (z.B. Rätsel, Aktivierungsübungen, o.Ä.). Das Problem oder die Fragestellung soll auf jeden Fall für die TN von Bedeutung sein. Außerdem müssen die Ergebnisse für den weiteren Gang des Seminars Folgen haben, sonst wird mittelfristig die Motivation und Ernsthaftigkeit der TN untergraben. Als bloßer „Aufhänger“ und einfallslöser Alltagsanstieg sollte Brainstorming nicht missbraucht werden. Ansonsten verpufft die Kraft dieser Aktionsform. Das Setting durchbricht häufige Kreativitätsbarrieren wie z.B. Angst vor Kritik und Blamage, festgefahrene Denkgewohnheiten, Schwarzweiß-Denken, Konformitätsdruck, Killerphrasen (z.B. „Das haben wir schon immer so gemacht!“, „Da kann man halt nichts machen!“; → **A Störungen**), die zu schnelle positive und negative Bewertung und

das Verwerfen scheinbar abwegiger Ideen. Denn Kreativität beinhaltet gerade das „Abwegige“ und Noch-nicht-da-Gewesene. Deshalb ist es für das Gelingen des Brainstormings entscheidend, sich an die folgenden Regeln zu halten:

Anschrieb auf Flipchart Regeln für Brainstorming

1. Keine Bewertung, kein Kommentar während des Sammelns. Kritik wird auf später verschoben.
2. Einfälle ohne Hemmung äußern.
Verrückte Ideen sind willkommen!
3. Quantität vor Qualität:
So viel Ideen wie möglich!
4. Ideen anderer weiterspinnen = gegenseitige Befruchtung!



„Das Brainstorming als Methode scheint einfach zu sein und wird deswegen verstümmelt allzu oft auch dort eingesetzt, wo es nicht hingehört, etwa nach dem Motto: ‚Ach, da machen wir doch einfach ein Brainstorming vorher ...‘ Brainstorming aber ist mehr und etwas anderes als die landläufige Frage: ‚Was fällt Ihnen denn dazu ein?‘“

Literaturhinweise

Bono 2010, 1989; Boos 2007; Clark 1978; Knieß 2006; Knoll 2007; Rawlinson 1996; Sperling/Stapelfeldt/Wasseveld 2007; Staudte 1995

Autor

Ulrich Müller, Mirjam Soland