



Scuola Superiore di Facilitazione

Promuoviamo l'arte di facilitare e la progettazione partecipata
Via di S. Spirito 35 - 50125 Firenze
Sede Operativa:
LIB - Laboratorio Innovazione Breda
Via Venezia 23, 20099 Milano,
tel. 02/24126646 - 3293281343
www.scuoladifacilitazione.it
info@scuolafacilitazione.it

BRAINSTORMING

Che cos'è?

La tecnica del Brainstorming è stata creata da Alex Osborn, un pubblicitario americano, nel 1938. E' una tecnica che può essere utilizzata per far emergere la creatività e la generazione di nuove idee su un qualsiasi argomento. Può essere usata sia da un gruppo ma anche da un singolo individuo.

Un brainstorming dura generalmente due ore. Normalmente si consiglia di utilizzare questa tecnica con non più di 15 persone e si sviluppa in due fasi. La prima è una fase *divergente*. I partecipanti sono liberi di esprimere il proprio pensiero e sono invitati a sospendere il giudizio sulle idee che man mano emergono. Ciò che conta è la quantità. Ci sarà tempo in un altro momento per giudicare la qualità di ciò che è stato detto.

Il concetto della sospensione del giudizio è fondamentale per comprendere il funzionamento del Brainstorming. Quando un'idea creativa sta nascendo ha bisogno del giusto tempo per evolversi ed arrivare alla sua strutturazione finale.

Interrompere questo processo creativo con un giudizio troppo affrettato potrebbe portare alla perdita di una potenziale idea, per questa ragione anche le idee che sembrano più strane devono essere prese in considerazione.

Nella successiva fase *convergente*, le idee prodotte vengono valutate e selezionate in modo da raccogliere le più interessanti.

Come funziona

Un brainstorming si sviluppa nelle seguenti fasi:

- *presentazione dell'obiettivo dell'incontro*: il facilitatore dovrà illustrare a tutti i partecipanti l'argomento di discussione e subito dopo spiegare le regole fondamentali del lavoro;
- *"creazione" delle idee individuali*: ogni partecipante, dopo aver riflettuto per qualche minuto (3-5 minuti), annota su un foglio le proprie idee;
- *raccolta e registrazione delle idee*: un primo partecipante viene invitato ad esprimere la prima idea della sua lista ed il facilitatore la visualizza. La raccolta e visualizzazione delle idee prosegue fino ad esaurimento delle idee prodotte dai partecipanti. Si ottiene così una lista disordinata di idee che è la base della operazione seguente;

Partner della Scuola Superiore di Facilitazione



Bureau Frank Little





Scuola Superiore di Facilitazione

Promuoviamo l'arte di facilitare e la progettazione partecipata

Via di S. Spirito 35 - 50125 Firenze

Sede Operativa:

LIB - Laboratorio Innovazione Breda

Via Venezia 23, 20099 Milano,

tel. 02/24126646 - 3293281343

www.scuoladifacilitazione.it

info@scuolafacilitazione.it

- *l'organizzazione delle idee*: in questa fase la lista delle idee viene discussa dai partecipanti che danno un ordine alle idee, eliminano quelle che ritengono essere uguali e raggruppano le simili;
- *la valutazione delle idee*: si discutono e si commentano le varie idee, allo scopo di giungere ad una lista di quelle che sono le idee più interessanti e creative.

Tutte le fasi di lavoro si svolgono seguendo delle precise regole:

1. Qualsiasi contributo è da ritenersi valido:
 - Anche le idee che appaiono più strane
 - Anche le idee che risultano essere confuse
 - Anche le idee che sembrano essere stupide
2. Il giudizio deve essere sospeso
 - Non si devono valutare le idee nell'immediato
 - Non dobbiamo censurare le nostre idee
 - Le critiche che si vogliono porre verranno riprese nella fase di valutazione

Facilitare un Brainstorming

Chi facilita un Brainstorming deve prima di tutto preoccuparsi di creare un ambiente di lavoro in cui le persone si sentano libere di esprimere le proprie opinioni. Per far questo egli deve:

- Creare un ambiente informale e positivo;
- Enfatizzare che l'obiettivo è quello di avere una grande quantità di idee;
- Scoraggiare i commenti critici;
- Incoraggiare e dare opportunità di esprimersi a tutti i partecipanti;
- Chiarire sin dall'inizio l'importanza di ascoltare le idee degli altri, da una rielaborazione dell'idea di un singolo spesso ne nascono delle nuove.

In questa tabella sono riassunte le azioni che un facilitatore deve compiere e quelle che invece deve evitare:

Partner della Scuola Superiore di Facilitazione



Bureau Frank Little

deluz.it





Scuola Superiore di Facilitazione

Promuoviamo l'arte di facilitare e la progettazione partecipata

Via di S. Spirito 35 - 50125 Firenze

Sede Operativa:

LIB - Laboratorio Innovazione Breda

Via Venezia 23, 20099 Milano,

tel. 02/24126646 - 3293281343

www.scuoladifacilitazione.it

info@scuolafacilitazione.it

Da fare	Da non fare
Riportare le idee di un singolo al gruppo	Non si deve interrompere chi sta parlando
Incoraggiare le persone a prendere la parola	Non dire mai: "abbiamo già parlato di questo"
Trattare le idee banali allo stesso modo di quelle più serie	Non esprimere giudizi
Muoversi nel gruppo per creare la giusta atmosfera	Non rielaborare le idee
Ripetere spesso il tema centrale del brainstorming	Non arrendersi la prima volta che il gruppo pare bloccato
Se si usano le lavagne a fogli mobili si deve iniziare a scrivere su una pagina nuova prima che la precedente sia piena	Non essere contemporaneamente leader, facilitatore e verbalizzatore
Ricordare i limiti di tempo	Non fare pressione sul gruppo quando le persone stanno chiaramente pensando

Quando usare il Brainstorming

Per le sue caratteristiche di creatività, il brainstorming è uno strumento utile in tutti quei casi in cui si desidera coinvolgere attivamente un gruppo di persone interessate all'argomento su cui si vuole discutere e dalle quali si vogliono ottenere idee innovative e creative avvalendosi del punto di vista di ogni partecipante.

Può quindi essere utilizzato in campi fra loro estremamente distanti portando comunque ad ottenere dei risultati validi.



Bureau Frank Little

Partner della Scuola Superiore di Facilitazione

deluz.it

