**Zweck:**

So viele Ideen wie möglich zu generieren, ohne zuerst den Wert dieser Ideen zu bewerten.

Brainstorming ist nützlich, um mögliche Grundursachen eines Problems zu ermitteln oder zu versuchen, mögliche Lösungen zu finden. Am besten ist es in einer Gruppensituation anzuwenden, da die Ideen der Teilnehmer dann bei anderen Ideen auslösen können.

**Anleitungen:**

**Schritt 1:** Sicherstellen, dass sich alle entspannt fühlen.

**Schritt 2:** Wählen Sie jemanden aus, der die Ideen auf ein Flipchart oder ein großes Blatt Papier schreibt

**Schritt 3:** Definieren Sie das Problem klar und stellen Sie sicher, dass alle das gleiche Problemverständnis haben

**Schritt 4:** Generieren Sie so viele Ideen wie möglich, ohne Diskussion oder Bewertung. Ermutigen Sie alle, einen Beitrag zu leisten.

**Schritt 5:** Schreiben Sie jede Idee auf und urteilen Sie nicht über Ideen, denn beim Brainstorming gibt es keine schlechte Idee. Manchmal regen seltsame Ideen neue Bereiche des Denkens und der Inspiration an.

Das Brainstorming ist sehr einfach. Es funktioniert am besten, wenn das Treffen informell ist. Es kann genutzt werden, um alle zu ermutigen, einen Beitrag zu leisten, und um Barrieren zwischen Abteilungen oder Teams abzubauen. Es ermöglicht allen, sich gleichberechtigt in das Team einzubringen, und ist eine sehr nützliche Technik für viele verschiedene Situationen.