



## Чек-лист: Успешное проведение мозгового штурма

К разработке новых идей приступить не так-то просто. Для их возникновения и реализации обычно требуется как минимум два человека, ведь одна голова – хорошо, а две – еще лучше. Чтобы успешно организовать этот процесс, необходимо забыть на время о субординации, расслабиться и выпустить на волю все свои скрытые ресурсы.

Данный чек-лист поможет вам в этом!

### 1. Четко поставить цель

*Состояние ясности и определенности - знак правильного подхода. О целях участникам штурма следует сообщить заранее, за пару дней: необходимо учесть, что далеко не все способны генерировать идеи сходу.*

### 2. Выбрать задачу с одним единственным вопросом

*Если задача предполагает решение сразу нескольких вопросов, есть риск быстро запутаться, не зная, за что лучше браться. Она должна иметь один вопрос. Если же имеет сложную структуру, нужно разбивать на несколько, более простых.*

### 3. Исключить иерархию внутри «штурмовой» группы

*Для получения плодотворного и благоприятного результата, прежде всего, нужны мозги. Чем шире круг рабочих команд и разнородней их состав, тем больше оригинальных решений вы получите.*

### 4. Сократить количество специалистов в штурме

*Профессионалы легко «забывают» на других участников, и некоторые из них могут вообще «закрыться». Остальные участники поневоле будут возлагать надежды на приглашенных специалистов, что сильно застопорит рождение новых идей. Пусть признанных авторитетов будет в меньшинстве.*

### 5. Установить максимально боевой настрой

*Мозговой штурм — это не просто совещание, которое проводится в более расслабленной обстановке. Отбросьте на время всякую усталость и личные проблемы, а сам процесс организуйте в первой половине дня.*

6. «Разогреть» аудиторию перед работой

*Одного бодрого возгласа ведущего: «Товарищи, выдавайте ваши идеи!» для штурма будет недостаточно. Простой вопрос напомнит участникам, что все они неглупые люди, - независимо от занимаемой должности, и чем он смешнее, тем лучше.*

7. Определить ответственного, фиксирующего высказанные варианты

*Очень важно, чтобы кто-то с холодной головой записывал любую идею, рожденную в процессе штурма. Самый беспристрастный протокол - диктофонная запись. Но ключевые идеи все-таки сразу записывайте на бумаге, так надежнее.*

8. Исключить критику

*В момент штурма запрещается подвергать критике новорожденные идеи. Чтобы младший сотрудник не боялся показаться смешным, на штурме запрещается любое порицание.*

9. Не отвергать никаких идей

*Даже самые бредовые и, на первый взгляд, невыполнимые. Зачастую именно такие идеи после доработки превращаются в самые лучшие решения.*

10. Не молчать и не держать все в себе

*Это сводит на нет эффект синергии. Мысль должна быть высказана, даже если кажется абсолютно нелепой.*

11. Провести непредвзятый анализ

*Чтобы не было искушения выделить идею, предложенную руководителем, напечатайте список предложенных во время мозгового штурма вариантов и разошлите его не только участникам дискуссии, но и тем, кто на ней не присутствовал. В списке идеи должны быть анонимными.*

12. Правильно завершить мероприятие

*Плохая организация порой отражается и на здоровье участников. Мало запустить штурм, его надо еще и завершить. Напоминайте об этом молодым сотрудникам. Пусть*

*оставят свои идеи до следующего штурма и не отвлекают вас по пустякам.*

Создано с помощью онлайн сервиса Чек-лист | Эксперт: <https://checklists.expert>

как это убрать?