

طوفان فکری Brainstorming

طوفان فکری، تکنیکی مبتنی بر خلاقیت گروهی است که برای تولید شماری از ایده به هدف حل یک مسئله واحد شکل گرفته است. این روش اولین بار توسط الکس آزبورن^۱، یک مدیر تبلیغات و از بنیانگذاران BBDO یا باتن، بارتون، دورستاین و آزبورن، در اواخر دهه ۱۹۳۰ از طریق معرفی در کتابی با عنوان «پنداشت های کاربردی»^۲ متداول شد. طبق نظر وی در صورت بهره گیری از روش طوفان فکری برون داد خلاقانه گروه افزایش

گواهی مطمئن بر میزان تاثیر آن هم بر کمیت و هم کیفیت ایده های تولید شده عقیم مانده اند. با وجود معضلاتی نظیر پراکندگی افکار، ناتوانی های جمعی^۳ (در روانشناسی اجتماعی این پدیده بدین معناست که افراد در گروه برای رسیدن به یک هدف کارایی کمتری دارند تا اینکه اگر افراد روی هدف کار کنند)، هراس از ارزیابی شدن^۴، وقفه در فراوری^۵، گروه های طوفان فکری نسبت به سایر گروه ها از کارایی کمتری برخوردار بوده و فی الواقع در قیاس با روش های فردی تاثیر گذاری پایین تری دارند. بدیهی است تلاشهای متعددی نیز در راستای بهبود این شیوه یا جایگزینی آن با گونه های موثرتر صورت پذیرفته است. بدین ترتیب طوفان فکری در برارنده مزایایی چون ارتقاء بهره وری و پرورش ذهنی اعضا گروه بوده و به عقیده برخی با ایجاد زمینه افزایش کمیت منجر به کیفیت شده و در عین حال قادر است به عنوان یک تمرین سودمند در جهت تشکیل و ترویج گروه ها مورد استفاده قرار گیرد.



چهار قاعده کلی در روش طوفان فکری به منظور کاستن از بازداری اجتماعی^۶ که با تاثیر معکوس بر تولید ایده های جدید در میان گروه را دارد، رعایت می شود. حاصل استقبال از ایده های نو، خودداری از هرگونه قضاوت، افزایش کمیت و همینطور ترکیب، اصلاح و انتخاب ایده ها، یک همکاری پویاست که به طرز چشمگیری خلاقیت گروه را افزون خواهد کرد.

۱- توجه بر کمیت: به مفهوم ازدیاد فراوری ایده به هدف سهولت بخشی بر روند حل مسئله می باشد چرا که از دیدگاه بسیاری صاحب نظران کمیت سبب بهبود کیفیت است. بر این اساس تعداد بیشتر ایده های تولید شده، موجب پیدایش فرصت های فراوان تری برای رسیدن به یک راه حل موثر و اساسی خواهد شد.

۲- انتقاد ممنوع: در جریان طوفان فکری فرض بر این است که لزوماً انتقاد به تعویق انداخته شده و به جای ابراز مخالفت با یک ایده، باید متفقاً بر بسط ایده ها معطوف بوده و انتقاد را به مرحله خاصی که در روند کار منظور شده اختصاص دهند. با به تعلیق درآوردن امر قضاوت، می توان فضایی پدید آورد که شرکت کنندگان ولو برای ابراز ایده های غیر معمول و نامتعارف نیز احساس آزادی نمایند.

۳- استقبال از هر نوع ایده غیر متعارف: جهت بدست آوردن فهرستی بلند بالا از انواع ایده، ایده های غیر متعارف نیز مورد توجه قرار می گیرند چرا که بعید نیست همان ایده های به ظاهر غیر عملی که به واسطه نگاه از یک چشم انداز دیگر و کشیدن خط بطلان بر فرضیات پیشین پدید آمده اند خود منشاء راهکارهای تازه بر حل مسئله باشند.

۴- ترکیب و اصلاح ایده ها: ایده های مناسب می توانند ترکیب شده و یک ایده به مراتب جالب تر را شکل دهند.

روند کار در شیوه طوفان فکری

۱- طرح مسئله: یکی از مهم ترین موارد پیش از برقراری جلسه

همان تعیین مسئله به شمار می رود که لازم است شفاف بوده، در ابعاد گسترده نباشد و ضمناً قابل محدود شدن در قالب یک پرسش مشخص را دارا باشد.

در صورتی که مسئله بیش از حد بزرگ باشد، سرپرست جلسه موظف است آن را به مولفه های کوچکتر تقسیم کند به گونه ای که هر مولفه خود در قالب یک پرسش جداگانه قابل طرح باشد.

۲- ارسال یادداشت فراخوان: چنین یادداشتی نوعی فراخوان یا نامه اطلاع رسان برای شرکت کنندگان محسوب می گردد که حاوی نام یا عنوان جلسه، زمان، تاریخ، محل برقراری و مسئله می باشد.

لازم است مسئله در قالب یک پرسش شرح داده شده و چند ایده نمونه نیز ارائه گردد. یادداشت مذکور برای شرکت کنندگان دست کم دو روز قبل ارسال می شوند طوری که آنها هم فرصت کافی برای تعمق بر مسئله را داشته باشند.

۳- انتخاب شرکت کنندگان: سرپرست جلسه وظیفه اداره ی شرکت کنندگان و یک منشی در میزگرد طوفان فکری را بر عهده دارد.

فرض بر این است که گروه های ده نفره یا حتی کوچکتر در قیاس با گروه های پر جمعیت و بزرگ تر بازدهی بیشتری دارند. چیدمان های متغییری برای گروه طوفان فکری امکان پذیر است اما ترکیب زیر از اولویت برخوردار است:

اعضای اصلی چند عضو مدعو، یک منشی

۴- تهیه فهرستی از پرسش های راهنما:

در جریان جلسه طوفان فکری احتمال دارد خلاقیت در فواصل زمانی افت پیدا کند، و این جاست که سرپرست باید از طریق طرح یک یا چند پرسش راهنما برای شرکت کنندگان مجدداً خلاقیت را برانگیزد. این گونه پرسش ها شامل سوالاتی است که پاسخ در خود بوده یا حاوی اطلاعاتی است که شنونده در جستجوی آنهاست. از زمره چنین پرسش هایی به این مثال ها توجه کنید:

آیا می توانیم ایده های مطرح شده را ترفیق کنیم؟
نظراتان درباره بررسی از جنبه های دیگر چیست؟
توصیه می گردد پیش از آغاز جلسه حتماً فهرستی از این سوالات آماده باشد.

۵- هدایت جلسه: سرپرست جلسه وظیفه هدایت گروه را عهده دار بوده و این اطمینان را بوجود می آورد که قواعد اصلی بی کم و کاست دنبال می شوند.

شیوه عملکرد در یک جلسه نمونه از این قرار است:

۱- جهت آماده سازی شرکت کنندگان و آشنا شدن آنها با فضای فارغ از انتقاد و آزاد جلسه، سرپرست یک مسئله ساده را پیشنهاد می نماید، مثلاً در ویندوز مایکروسافت لازم است چند قابلیت هایی بهبود یابد ...
۲- آنگاه مسئله اصلی همراه با توضیحات بیشتر در صورت ضرورت توسط وی ارائه می گردد.

۳- سرپرست شخصاً ایده های شرکت کنندگان را جویا می گردد.

۴- چنانچه ایده جدیدی ظهور نکرده بود، وی جهت ترغیب گروه به خلاقیت یک پرسش راهنما به مفهومی که پیشتر عنوان شد را مطرح می نماید:

۵- پس از ارائه نظرات، منشی موظف به ثبت تک تک ایده ها می باشد.

۶- اگر شرکت کننده ای بیش از یک ایده داشته باشد، سرپرست جلسه باید مرتبط ترین مورد با موضوع اصلی را برگزیند.

۷- شرکت کنندگان به قصد بهبود کیفی لازم است تا به دقت به جزئیات ایده ها بپردازند.

۸- پس از خاتمه کار، سرپرست ایده های جمع آوری شده را بر طبق هدف، سازمان دهی نموده و زمینه مباحثه را فراهم می آورد. در این میان احتمالاً ایده های مکملی نیز ظاهر می شوند.

۹- ایده ها طبقه بندی می گردند.

۱۰- به منظور یادآوری و حصول اطمینان از ادراک همه ایده ها توسط شرکت کنندگان در جلسه، کل مجموعه مجدداً مورد بازبینی قرار می گیرد.

۱۱- سرپرست از کلیه حضار تشکر و قدردانی به عمل می آورد.

تبصره ها
آن دسته از شرکت کنندگانی که ایده ای در ذهن دارند اما توان ابزار آن را ندارند به مکتوب نمودن مورد و تحویل آن به سرپرست جلسه ترغیب می شوند. جهت سهولت کار منشی ایده ها را شماره بندی می نماید.

منشی، ایده های نگاشته شده را عیناً باید با همان واژه های عنوان شده تکرار کند تا از نظر انتقال مفهوم آن گونه که قصد نگارنده بوده اشکالی پدید نیاید.

به هدف بسط ایده های قبلی، زمانی که شرکت کنندگان هر کدام بیش از یک ایده ارائه می دهند، الویت با مواردی است که از بیشترین شباهت با ایده هایی قبلی برخوردار باشد.

توجه به این مهم ضروری است که حضور دائم مدیران و افراد مافوق قویاً اسباباً لاسردی و بعضاً هراس شرکت کنندگان را فراهم نموده و با کاهش کارایی چهار قاعده اصلی، بازدهی گروه را تنزل می بخشد

- 1- Alex Asborn
- 2- Imagination applied
- 3- Social Loating
- 4- Evaluation apprehension
- 5- Production blocking
- 6- Social inhibitions
- 7- Lead questions

منبع: <http://www.wikipedia.org>

می یافت.
امروزه اگر چه طوفان فکری بدل به یک تکنیک گروهی مرسوم گشته، اما پژوهشگران در یافتن

