

Handout:

Brainstorming

Brainstorming ist ein schneller Weg, Gedanken und Ideen zu einer Frage oder einem Problem zu sammeln. Dabei sind alle TeilnehmerInnen einbezogen.

In der ersten Phase äußern die TeilnehmerInnen alle Einfälle und Gedanken zu einem Thema, und seien diese noch so „abwegig“. Hierzu ist ein offenes Gruppenklima Voraussetzung. Eine Gruppe sollte dann zum Brainstorming greifen, wenn neue, unkonventionelle Ideen gefragt sind.

Ablauf des Brainstorming

- Das Problem, die Frage, zu dem/der Einfälle gesammelt werden sollen, muss klar benannt werden.
- Eine Zeitbegrenzung sollte festgelegt werden (5-10 Minuten).
- Es muss festgelegt werden, wer die Einfälle wie festhält. Am besten eignet sich eine große Tafel oder eine Wandzeitung.
- Die TeilnehmerInnen sollen nun alle Gedanken äußern, die ihnen zu dem Thema einfallen. Diese sollten am besten in Form eines Stichwortes benannt werden. Gelächter, Beifall usw. wirkt in dieser Phase störend. Alle Ideen werden so festgehalten, dass jede/r sie sehen kann.

Nach dieser Kreativphase kommt es in der Auswertungsphase darauf an, die Einfälle zu erläutern, sie zu ordnen und zu bewerten.

Materialien

- Wandtafel oder großes Papier
- Stifte zum Schreiben

Vorsicht

Das Brainstorming setzt eine gewisse Vertrautheit der Teilnehmerinnen untereinander und Angstfreiheit im Umgang voraus. Deshalb sollte es nicht in der Anfangsphase eines Seminars angewendet werden.

Zeitbedarf:

ca. 15 Minuten für die Kreativphase, 20-30 Minuten für die Auswertungsphase

Quelle: Praxis politischer Bildungsarbeit. Verein für Friedenspädagogik, Tübingen 1993, S. 138.

(<http://www.friedenspaedagogik.de>)