

19. Brainstorming



Entrer dans un thème, faire des projets, s'organiser, réfléchir, analyser

OBJECTIF

- Réunir, en peu de temps, le maximum d'idées concernant un thème ou une tâche.

Remarque : Cette démarche peut être très utile à différentes étapes de l'élaboration d'un projet.

MATERIEL

Panneaux de papier, stylos feutre ou crayons.

NOMBRE DE PERSONNES

15 à 100 personnes.

DUREE

30 à 45 minutes.

DEMARCHE

Le principe du brainstorming est de mettre en commun les idées et la créativité de chacun/e, sur un thème donné, dans un processus de stimulation mutuelle et dans un temps très court.

- L'animateur/trice invite les participants à dire ce qui leur vient à l'esprit en lien avec le thème.
- La consigne est de dire ce qui passe par la tête, en lien avec le thème, sans se censurer ni juger ce que les autres disent et sans faire de commentaires.
- Chacun est invité à prendre la parole dès qu'il en a envie, sans même demander l'autorisation de le faire et sans ordre préalable. La richesse de cette consigne est précisément dans la spontanéité des participants.
- Toutes les idées sont notées sur un panneau, même celles qui semblent farfelues.
- La présentation de la prise de note est importante pour la stimulation de chacun.
- Toutes les idées émises sont du matériel qui va permettre de poursuivre, dans une autre étape, le travail sur le thème ou pour l'élaboration de la tâche.

Variantes

- On peut aussi distribuer à chacun/e une feuille de papier et chacun/e note, en 1 ou 2 minutes, toutes les idées qui lui viennent à l'esprit puis on met ensemble ce qui a été noté.
- Dans un groupe de plus de 25 personnes, il faut
 - organiser la prise de parole pour que tous puissent se faire entendre, et
 - demander peut-être à deux personnes de prendre des notes sur un panneau.

