



1) DESCRIPTION DE L'OUTIL

Nom de l'outil : Brainstorming

Le BRAINSTORMING est une technique courante pour générer des idées, et vous pouvez trouver divers exercices et approches pour mettre en œuvre cette méthode. Avec cette technique, le but est de produire autant d'idées que possible dans un laps de temps donné. Par exemple, un groupe peut définir une minuterie de 5 minutes et permettre aux participants de partager toutes les idées auxquelles ils pensent, aussi inhabituelles soient-elles. Après le partage, le groupe peut discuter de ces idées à haute voix pour déterminer celles qui conviennent le mieux aux besoins du projet.

Le concept de brainstorming a été développé par Alex Faickney Osborn en 1942 alors qu'il travaillait dans son agence de publicité, BBDO.

Lors de l'utilisation de cette technique, il est essentiel de rester ouvert d'esprit et de ne pas porter de jugement sur les idées produites pour s'assurer que tous les participants se sentent à l'aise pour partager leurs pensées. Les groupes attribuent généralement à quelqu'un un rôle de facilitateur pour superviser la séance de remue-méninges et maintenir un processus respectueux et organisé. Ils doivent considérer toutes les options et leur viabilité avant de déterminer les idées à poursuivre.

Durée : 60 minutes

2) OBJECTIFS DE L'OUTIL

Son objectif principal est de **résoudre un problème de manière créative ou innovante**.

- Le remue-méninges met également l'accent sur l'amélioration de notre processus d'idéation et élève la pensée créative des individus.
- L'un des principaux objectifs du remue-méninges est de retenir les critiques et d'accueillir toutes sortes d'idées sur la table.
- L'association d'idées est un autre objectif du brainstorming car elle nous encourage à regrouper des idées ou à travailler sur des idées existantes.

3) CONNEXION DE L'OUTIL AVEC LA COMPÉTENCE

Le lien est évident car le brainstorming encourage la créativité et vous aide à développer des solutions et des idées plus innovantes et creatives.

4) RESSOURCES MATÉRIELLES

OUTIL - BRAINSTORMING

- un espace de réunion approprié et confortable pour minimum 2 personnes – bureau ou virtuel
- pour les outils de brainstorming virtuels comme Miro ou LucidSpark, et pour une session en personne, vous aurez besoin de stylos et de Post-Its

5) COMMENT APPLIQUER L'OUTIL

To run a group brainstorming session effectively, follow these steps.

Step 1: Prepare the Group

De combien d'informations ou de préparation votre équipe a-t-elle besoin pour trouver des solutions à votre problème ? N'oubliez pas que la préparation est importante, mais trop peut limiter - voire détruire - la nature libre d'une séance de brainstorming.

Tout d'abord, choisissez un espace de réunion approprié et confortable. Cela peut être au bureau ou virtuel. Réfléchissez à ce qui fonctionnerait le mieux pour votre équipe. Assurez-vous d'avoir les bonnes ressources au préalable; vous pouvez utiliser des outils de brainstorming virtuels comme Miro ou LucidSpark, et vous aurez besoin de stylos et de Post-Its pour une session en personne.

Considérez maintenant qui assistera à la réunion. Une séance de remue-méninges pleine de [like-minded people](#) ne générera pas autant d'idées créatives qu'un [diverse group](#), essayez donc d'inclure des personnes issues d'un large éventail de disciplines et d'inclure des personnes qui ont une variété de styles de pensée différents.

Lorsque tout le monde est réuni, nommez une personne pour enregistrer les idées issues de la session. Cette personne ne devrait pas nécessairement être le chef d'équipe – il est difficile d'enregistrer et de contribuer en même temps. Affichez des notes là où tout le monde peut les voir, comme sur des tableaux à feuilles mobiles ou des tableaux blancs ; ou utilisez un ordinateur avec un projecteur de données.

Si les gens n'ont pas l'habitude de travailler ensemble, envisagez d'utiliser un exercice d'échauffement approprié ou une [icebreaker](#).

Étape 2 : Présentez le problème

Définissez clairement le problème que vous souhaitez résoudre et énoncez les critères auxquels vous devez répondre. Expliquez clairement que l'objectif de la réunion est de générer autant d'idées que possible.

Donnez aux participants suffisamment de temps de silence au début de la session pour générer autant d'idées qu'ils le peuvent. Ensuite, demandez-leur de partager ou de présenter leurs idées, tout en donnant à chacun une chance équitable de contribuer.

Étape 3 : Guider la discussion

Une fois que tout le monde a partagé ses idées, démarrez une discussion de groupe pour développer

OUTIL - BRAINSTORMING

les idées des autres et utilisez-les pour créer de nouvelles idées. S'appuyer sur les idées des autres est l'un des aspects les plus précieux du brainstorming de groupe.

Encouragez tout le monde à contribuer et à développer des idées, y compris les personnes les plus calmes, et découragez quiconque de critiquer les idées.

En tant qu'animateur du groupe, vous devez partager des idées si vous en avez, mais consacrer votre temps et votre énergie à soutenir votre équipe et à guider la discussion. Tenez-vous en à une conversation à la fois et recentrez le groupe si les gens se laissent distraire.

Même si vous dirigez la discussion, n'oubliez pas de laisser tout le monde s'amuser pendant le remue-méninges. Accueillez la créativité et encouragez votre équipe à proposer autant d'idées que possible, qu'elles soient pratiques ou non.

Ne suivez pas un train de pensée trop longtemps. Assurez-vous de générer un bon nombre d'idées différentes et explorez les idées individuelles en détail. Si un membre de l'équipe a besoin de « se déconnecter » pour explorer une idée seul, laissez-lui la liberté de le faire.

De plus, si la séance de remue-méninges est longue, faites beaucoup de pauses pour que les gens puissent continuer à se concentrer.

Remue-méninges en personne

La configuration : nous sommes une équipe de conception dans une entreprise SaaS. Personne ne travaille à distance ; tout le monde est au bureau. Depuis que nous avons lancé notre nouveau site Web, nous avons eu moins de téléchargements de contenu. Nous essayons de comprendre comment changer cela.

Le problème : comment pouvons-nous inciter davantage de personnes à télécharger le contenu de notre site ?

Le remue-méninges :

Vous êtes l'animateur. Avant la réunion, vous envoyez un e-mail à tout le monde pour leur faire savoir :

1. Le problème que vous souhaitez résoudre
2. Quand et où aura lieu le brainstorming
3. Qu'ils se réservent 10 minutes pour réfléchir au problème avant la séance.

L'équipe de conception n'est pas très grande : juste vous et une autre personne. Vous décidez qu'il serait également bon d'entendre certains partenaires interfonctionnels. Vous invitez donc le responsable du contenu, un rédacteur et un concepteur de produit.

Le brainstorming se déroule dans un environnement calme, loin du reste du bureau. Assurez-vous qu'il y a des collations et des boissons à portée de main. Quand tout le monde arrive, vous commencez par poser les règles de base. Vous expliquez également la technique de remue-méninges que vous utiliserez pour esquisser des idées, comme Crazy Eights.

- Vous présentez le problème : comment pouvons-nous inciter davantage de personnes à télécharger le contenu de notre site ?
- Certains participants sont des penseurs visuels, tandis que d'autres ne le sont pas. Pour donner à chacun une chance de participer d'une manière qui les met mal à l'aise, vous les divisez en paires. Pour s'échauffer, les binômes proposent chacun un

sketch. Ils ont 10 minutes pour le faire.

- Ils passent ensuite le croquis à la paire suivante, qui propose une idée basée sur le croquis. Vous répétez l'exercice jusqu'à ce que tout le monde ait vu les croquis des autres participants.
- Vous rassemblez ensuite le groupe pour construire sur ces idées. Lorsque la conversation s'interrompt, vous relancez les idées avec un jeu d'association de mots.
- À la fin de la session, vous concluez en préparant le terrain pour la prochaine réunion. Tout le monde se réunira pour regrouper les idées en fonction de leurs différences et similitudes.

6) CE QU'IL FAUT APPRENDRE

Avantages

Promouvoir l'engagement : de nombreuses activités de remue-méninges encouragent les membres de l'équipe à parler ouvertement de leurs pensées, ce qui peut aider les membres de l'équipe encore plus calmes à se sentir à l'aise de s'impliquer dans les discussions.

Encourager la créativité : le brainstorming vous aide généralement à développer des solutions et des idées plus innovantes et créatives, ce qui pourrait vous aider à développer un produit final plus solide.

Élargir vos idées : Comprendre toutes les différentes approches que vous pourriez adopter face à une situation peut vous aider à développer des compétences en résolution de problèmes et à envisager des perspectives que vous pourriez autrement ignorer.

Rassembler les équipes : le brainstorming en équipe peut vous aider à vous aligner et à collaborer plus efficacement, surtout si votre équipe est grande ou éloignée.



Co-funded by
the European Union