



Brainstorming

Brainstorming är en metod för att ta fram idéer, lösningar på problem eller svar på frågor som ni behöver lösa. Tanken är att ni på ett kreativt och effektivt sätt lockar fram så många idéer som möjligt, för att sedan välja en eller flera av dem att arbeta vidare med.



KATEGORI
Förbättringsidéer



TID
30 minuter



ANTAL MEDARBETARE
5–8 personer



SVÅRIGHETSGRAD
Lätt

MATERIAL

- Pennor
- Post-it-lappar
- Blädderblock eller whiteboard

När ska verktyget användas?

Brainstorming är användbart i flera steg av förbättringsarbete. Några exempel på när det passar att använda brainstorming är när ni ska hitta förbättringsområden i en arbetsprocess eller när ni behöver hitta lösningar på ett problem. Brainstorming kan också användas när det redan finns en idé som ni vill vidareutveckla.

Tanken med brainstorming är att kvantitet leder till kvalitet, det vill säga att i mängden av alla idéer finns alltid någon eller några som man vill gå vidare med och testa.

Hur gör man?

Steg 1: Fundera på vilka personer som bör vara med under brainstormingen för att ni ska få med så många olika perspektiv som möjligt. Till exempel har patienter och anhöriga värdefulla perspektiv. Det är också bra att olika yrkesgrupper finns representerade.

Steg 2: Inled brainstormingen med att instruera deltagarna att tänka fritt och utan att värdera idéerna. Be dem skriva ner allt – även idéer som kan verka omöjliga eller rentav galna!

Steg 3: Dela ut post-it-lappar och uppmuntra deltagarna att skriva sina idéer enskilt under tystnad i två minuter. Skriv en idé per lapp.

Steg 4: Samla alla deltagare vid en whiteboard eller ett blädderblock. Sprid ut post-it-lapparna så att alla kan se vad som står på dem. Hjälp åt med att gruppera liknande idéer. Vid behov kan deltagarna förklara sina idéer för övriga deltagare. Även nu ska ni undvika att värdera idéerna – detta görs i steg 5. Under det här steget är det vanligt att deltagare får ännu fler idéer. Om ni vill kan ni därför upprepa steg 3 och 4.

Steg 5: Välj ut någon eller några idéer, till exempel utifrån vad ni tycker är viktigast eller vad som är mest möjligt att genomföra. Ett sätt att välja idéer är att låta varje deltagare rösta på en eller flera idéer. Använd gärna något av verktygen Omröstning eller Pick-graf.



→ *Brainstorming fortsättning*

Utmaningar

Det är lätt hänt att man börjar värdera idéerna redan under idéflödet. Negativ kritik är förbjuden under brainstormingen då det hindrar idéflödet – det är viktigt att skapa en tillåtande och uppmuntrande atmosfär. Ni som leder övningen kan behöva påminna om att värdering av idéer sparas till senare. Val av idéer är viktigt, men att värdera idéerna kommer i ett senare skede.

Tänk på att det redan kan finnas framtagna förbättringsidéer inom eller utanför er verksamhet. Ett tips är att undersöka vad som redan har gjorts och vilken kunskap som finns innan ni gör en brainstorming.

Mer information

- Ett annat sätt att använda brainstorming är fiskbensdiagram, där man kartlägger och visualiserar tänkbara orsaker till en viss effekt, ett visst utfall eller ett problem.
- Se verktyget Fiskbensdiagram.