

calidad

“Brainstorming” o tormenta de ideas

Julia Pecharromán Sanz

Servicio de Calidad

Dpto. de Gestión Integrada SEMI-MAESSA

Es el método creativo más conocido. Fue creado en el año 1941 por el ejecutivo de publicidad Alex Osborne, con el fin de que un grupo de gente opinase sobre un determinado asunto dando lugar a muchas ideas sueltas y originales, estimulando la participación y aprovechando la capacidad creativa de los participantes en un ambiente relajado.



¿En qué consiste?

Se basa en la presentación de un problema al cual hay que dar soluciones, por muy disparatadas que sean, dado que el principio básico es la originalidad.

La técnica de la *tormenta de ideas* no tiene sentido si no se cumplen una serie de principios básicos;

- Se realiza en grupo, en el que es preferible que no haya diferencias jerárquicas condicionantes.
- No se hacen críticas a las ideas que se van proponiendo, es decir, quedan eliminadas las expresiones despectivas, juicios, comentarios o gestos a las ideas propuestas.
- El ambiente debe ser distendido, natural y relajado.
- Todo el grupo participa, no existen espectadores.



- El problema a tratar es presentado de manera que todo el grupo lo entienda y pueda opinar.
- Cuantas más ideas se generen más ideas surgen, es decir, una idea desencadena otra y ésta a su vez otra, etc.
- La imaginación y originalidad son la clave del éxito.
- Cada participante debe olvidarse de las ideas preconcebidas, el miedo al ridículo o la falta de confianza en sí mismo, el temor y la timidez...

¿Cómo funciona?

Dado que es una técnica de grupo y sirve para solucionar problemas, nos es muy útil para los Grupos de Mejora (Ver Boletín nº 2).

Se necesita un espacio amplio en el que crear un ambiente relajado y una pizarra grande o una pared en la que se puedan pegar post-it.



Paso 1

El secretario del Grupo de Mejora, (según el problema, puede ser aconsejable que este rol lo adquiera otra persona, integrante o no del grupo de mejora) explica el problema a resolver al resto de los participantes, aclarando las dudas para que no haya lugar a falsas interpretaciones.



Paso 2

Durante un tiempo de entre 10 y 15 minutos, los participantes por separado y en silencio, listan sus 'ideas' en un papel o anotan cada una en un post-it.

calidad

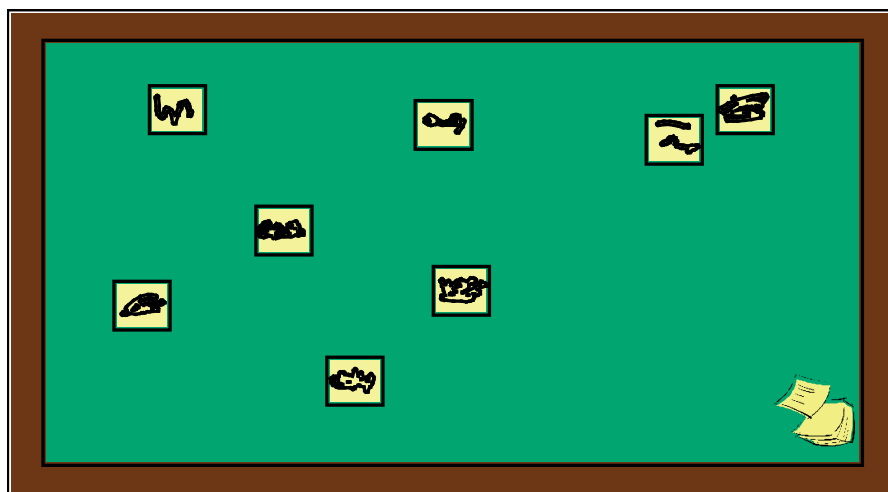


Paso 3

Por turno cada participante expone una idea, y el secretario la anota en la pizarra o pega el post-it correspondiente en una pared o pizarra.

A medida que se exponen las ideas, surgen otras nuevas que son también puestas en la pizarra o pared.

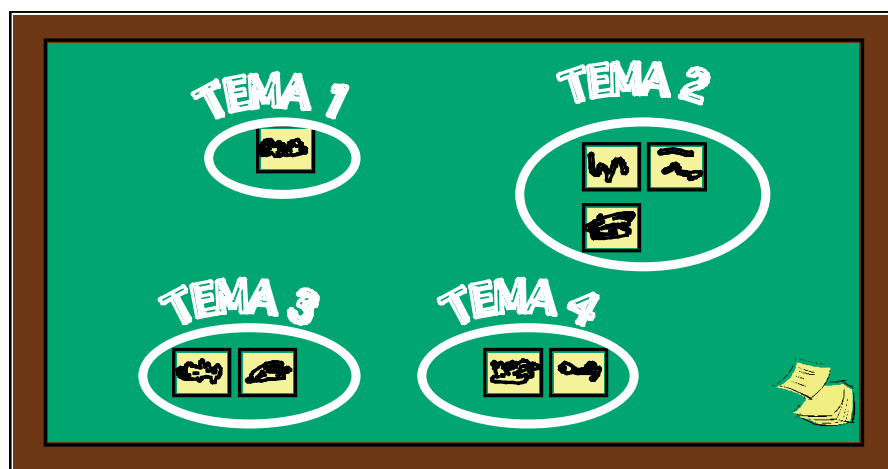
En esta etapa es importante no criticar ni eliminar ninguna idea. La fase de exposición termina cuando a ningún participante se le ocurren ideas nuevas.



Paso 4

Las ideas expuestas son agrupadas por temas, procediendo a redefinir varias ideas similares en una sola, y eliminando las repetidas.

El secretario debe lograr el consenso en este punto, tanto en la elección de temas de agrupación como en la redefinición/eliminación de algunas ideas similares.



Paso 5

De cada grupo de ideas formado se debate sobre el interés, la utilidad y la viabilidad de la ejecución de cada idea, y se van eliminando las que no aportan valor.

Las ideas que quedan se intentan priorizar según los criterios que más convengan; costo, periodo de implantación, necesidad de recursos, etc.

El listado de ideas resultante son estudiadas por el Grupo de Mejora, desde un punto de vista económico/laboral con el apoyo de otros departamentos de la empresa; compras, RR.HH, prevención,...El informe resultante de las tres o cuatro ideas más viables se presentan a la Dirección, la cual decide sobre su puesta en marcha.

