

Le brainstorming

- **Étymologie et traduction**
- Du verbe anglais *to storm*, attaquer en équipe, prendre d'assaut.
- Trois termes équivalents pour une même chose :
- Brain Storming ;
- Remue-Méninges ou
- Tempête d'idées.

Le Brainstorming, ou “remue-méninges”, est une méthode de créativité collective ayant pour but de trouver une ou des solutions au problème posé, de rechercher les causes potentielles d'un problème, ou d'inventer les solutions possibles pour le résoudre.

Le Brainstorming s'appuie sur un travail de groupe, tous les participants étant placés sur un même pied d'égalité. Cette méthode, bien appliquée, est la clé de la réussite. Elle permet à chacun de s'exprimer librement sans retenue... et favorise l'émergence d'idées nouvelles.

Conditions de réussite

Pour le bon déroulement d'un Brainstorming et pour son optimisation maximale, quelques règles sont à observer :

- 1) **Pas de censure** : réfléchir librement.
- 2) **Égalité** : toutes les idées ont la même valeur.
- 3) **Considération** : respect d'autrui, pas de jugement.
- 4) **Enregistrement** : tout noter ou enregistrer (film).
- 5) **Discipline** : une idée après l'autre.
- 6) **Originalité** : chaque idée mérite d'être énoncée.

3 pièges à éviter...

- **Prendre** un animateur de l'entreprise.
- **Animer** un Brainstorming réunissant des clients et des membres de l'entreprise.
- **Réaliser** un Brainstorming dans les locaux de l'entreprise.

L'animateur, un véritable chef d'orchestre

- L'animateur permet d'établir et de faire respecter certaines règles d'équité et de discipline, nécessaires au bon déroulement d'un Brainstorming :
 - **Il énonce** les règles et le thème du Brainstorming.
 - **Il anime** et fait participer les interlocuteurs.
 - **Il traite** chaque participant à valeur égale.
 - **Il gère** l'émission d'une idée à la fois.
 - **Il veille** à ce qu'aucun participant ne se permette de discuter ou de juger les idées des autres.
 - **Il répartit** le temps de parole entre chaque participant de façon équitable.
 - **Il recentre** le débat.

L'intérêt de la méthode

C'était à l'origine une méthodologie de réunion de groupe pour imaginer un nombre important d'idées publicitaires et promotionnelles pour ses clients.

Le principal intérêt de la méthode provient **du fait que des idées très nombreuses et originales sont produites**. Pour cela, les suggestions absurdes sont admises durant la phase de production d'idées et de stimulation mutuelle. En effet, des personnes ayant une certaine réserve peuvent alors être incitées à s'exprimer, par la dynamique de la formule et/ou par les effets volontaires (interventions) de l'animation. Résultat : en dépit de la peur première de formuler une idée absurde, des idées excellentes peuvent se mettre à surgir

C'est pour amener à l'accouchement de ces bonnes idées en toute quiétude que l'absence de critique, la suggestion d'idées sans aucun fondement réaliste, et le rythme, sont des éléments vitaux pour la réussite du processus.

LES 5 REGLES DU REMUE-MENINGES

- 1. DONNER TOUTES SES IDEES**
- 2. NE PAS CRITIQUER NI DISCUTER LES IDEES (les siennes et celles des autres)**
- 3. DROIT DE "PILLER" LES IDEES DES AUTRES (analogie)**
- 4. UNE SEULE IDEE PAR PERSONNE A LA FOIS**
- 5. CHACUN PARLE A TOUR DE RÔLE.**

METHODE EN 3 TEMPS

1) OUVERTURE DE LA REUNION :

- EXPOSE DE LA METHODE DE TRAVAIL
- EXPOSE DU THEME (l'animateur présente un exposé construit et clair ""du thème ou du problème. Cet exposé doit motiver les participants... nous avons absolument besoin de vos idées...)

• 2) PHASE DE PRODUCTION DES IDEES :

•

• 3) EXPLOITATION DES RESULTATS :

A PARTIR DE CRITERES DEFINIS (par exemple: originalité, réalisme, efficacité, facilité d'application, faible coût.....)

EFFETS DU REMUE-MENINGE SUR LES PARTICIPANTS

- Cette phase de production intellectuelle intense étonne et plonge le groupe dans un état d'excitation bientôt suivi d'un moment de fatigue
- Modification des relations entre les membres du groupe : Il existe une solidarité dans la créativité. chacun s'aperçoit que les autres ont des idées
- Le brainstorming développe l'esprit d'initiative.

Comment le lancer ?

Lorsqu'on utilise le brainstorming dans des sous-groupes, on effectue un lancement classique de sous-groupes et on explique aux rapporteurs les règles du jeu qu'ils doivent suivre, comme ci-après. Lorsqu'on utilise le brainstorming en séance plénière on le lance comme suit :

Annoncer l'exercice et son objectif :

" Nous allons faire un brainstorming, ou remue-méninges, c'est à dire lancer un maximum d'idées pour répondre à la question qui suit. Ces idées vont nous servir pour résoudre le problème X " (ou " comprendre ce qui est facile/difficile dans... " ou " dresser la liste de... " ou " faire le point sur ce que nous connaissons comme... »).

Annoncer la durée:

" Nous allons faire cet exercice pendant vingt minutes environ. "

Annoncer la suite:

" Quand nous aurons recueilli le maximum d'idées, nous les classerons selon certains critères puis nous les utiliserons pour présenter la technique... "

Préciser le rôle du formateur dans cet exercice:

" Je serai là comme scribe afin de noter toutes les idées que vous avez et faire respecter les règles du jeu. "

Eventuellement, se faire aider par un participant qui sera également scribe(copieur).

Comment le conclure ?

La phase la plus délicate du brainstorming est la synthèse. Il est bon d'ailleurs de faire une pause après le brainstorming pour casser le rythme avant la synthèse. Celle-ci met en effet en oeuvre une démarche totalement différente de celle du brainstorming: l'une réduit, classe et range, l'autre ouvre la porte à une expression sans contrôle.

Pour effectuer la synthèse, le formateur :

- propose un ou des critères de sélection objectifs et indiscutables au groupe. Il faut absolument éviter tout critère subjectif. Le formateur demande l'avis du groupe sur ces critères.
- passe en revue tous les termes écrits et barre ceux qui ne correspondent pas aux critères. Afin d'impliquer le groupe, il est utile de faire cette énumération à voix haute et de faire participer le groupe.
- propose un critère de classement en prenant les mêmes précautions que pour le critère de sélection.
- classe les idées restantes selon ces critères en utilisant par exemple des feutres de couleur.
- Lance le groupe sur une autre activité en utilisant comme matière première la synthèse du brainstorming.

Conclusion : Méthodologie d'un brainstorming

- Une phase de préparation, de documentation et de maturation.
- Constitution de l'équipe de travail, organisation de la réunion.
- Une réunion de créativité.
 - Interdiction de critiquer les idées des autres (mais, de toute façon, les participants n'en ont pas le temps et elles étaient, à l'époque, sténotypées),
 - Débrider sa créativité,
 - La quantité est indispensable, piller les autres, rebondir sur leurs idées,
 - La combinaison et l'amélioration des idées des autres sont recherchées.
- L'animateur d'un brainstorming est le gardien des règles relationnelles du groupe.
- Une phase d'exploitation des idées recueillies.
- Reformuler, classer, hiérarchiser les idées sous une forme synthétique comme, par exemple, sous la forme d'une **matrice de décision**.