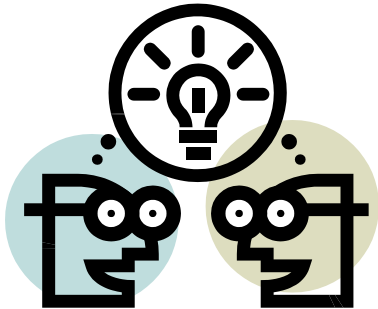


Un outil de plus : le remue-méninge silencieux



Le **brainstorming** (tempête de cerveau) ou le remue-méninge est un processus de groupe au cours duquel on produit, sans les critiquer, plusieurs idées dans un temps court. Il favorise la créativité.

Est-ce le bon outil pour votre situation? Répondez aux questions suivantes afin de la découvrir.

- Êtes-vous à la recherche de nouvelles idées?
- Voulez-vous identifier des problèmes, les causes d'un problème, des mesures correctives, des solutions...?
- Avez-vous besoin des idées de plusieurs personnes sur un sujet précis?
- Voulez-vous vous assurer d'une participation active de tous les membres de votre équipe?
- Voulez-vous exploiter le potentiel créatif de votre équipe?

Le remue-méninge peut vous être utile¹ Il peut-être silencieux c'est-à-dire que ça se passe en silence comme le dit son qualificatif.

Celui que nous vous proposons est silencieux. Pourquoi silencieux? Car il permet la réflexion tout en misant sur la spontanéité et évite la discussion à l'étape de génération d'idées. Il favorise le travail en équipe..

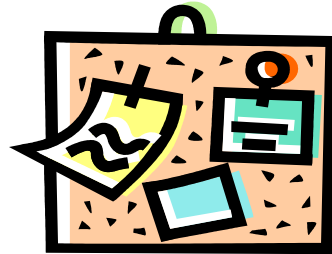


3 règles de base

- Aucune critique ni censure des idées,
- On fait du pouce sur l'idée de l'autre,
- Les idées appartiennent à l'équipe

¹ Tiré de **Outils d'amélioration de la Qualité**, Hydro-Québec, 1994

Un outil de plus : le remue-méninge silencieux



Comment faire?

Voici le déroulement :

- 1- Définissez clairement le sujet du remue-méninge, assurez-vous que tous les participants comprennent bien. Énoncez-le sous forme de question et affichez-le bien en vue.
- 2- Encouragez les participants à s'exprimer et à soumettre toutes les idées qu'ils ont en tête, même les plus farfelues;
- 3- Distribuez des papiers (feuilles ou post-it) à chaque membre de l'équipe et demandez à chacun d'écrire **une idée ou une solution par papier (en silence)**; ils déposeront leurs papiers devant eux, sur la table; au fur et à mesure; donnez une limite de temps, 5 à 10 minutes;
- 4- Circulez autour de la table et recueillez les papiers, collez-les au mur ou sur une grande feuille volante au fur et à mesure jusqu'à ce que tous les participants soient au bout de leur inspiration;
- 5- Tous les participants se lèvent et lisent les papiers (**en silence**), ils peuvent ajouter d'autres idées en utilisant de nouvelles feuilles ou post-it à la suite de la lecture de ceux au mur;
- 6- Ensuite passez-les en revue (lisez-les à haute voix) en vous assurant que tous comprennent bien les idées et invitez-les à poser des questions de clarification;
- 7- Demandez à l'équipe de regrouper toutes les idées semblables pour dégager 3-4 idées maîtresses ou solutions. Ils peuvent éliminer les répétitions ou les idées inapplicables ou hors contexte avec l'accord du reste du groupe.
- 8- Donnez un titre à chacun des groupes d'idées et inscrivez-le sur un papier au-dessus du groupe en question.
- 9- Résultat : vous aurez probablement trouvé comment régler la situation et, en prime, le plan d'action pratiquement complété. Vous n'aurez qu'à déterminer « qui fait quoi, quand » et les prochaines étapes.
- 10- Évaluez la satisfaction des participants en ce qui concerne le déroulement de l'exercice.

Cette méthode est très efficace



CHUT! C'est en silence.

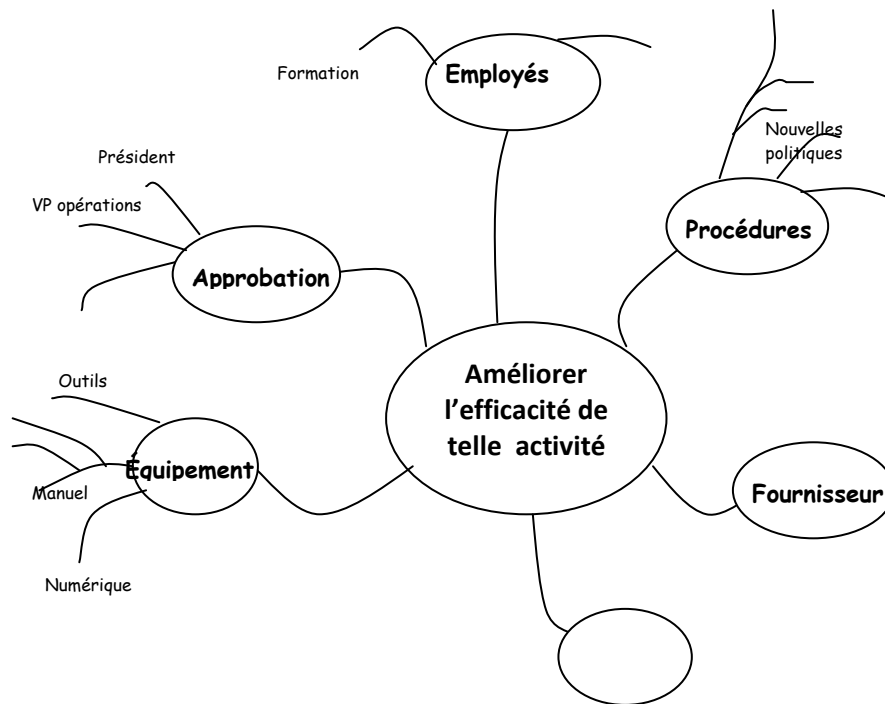
- *Rappelez les règles et les faire respecter tout en maintenant une ambiance détendue.*
- *N'acceptez aucune critique des idées, chaque idée contribue à bâtir la solution ou la réponse à ce que nous cherchons ENSEMBLE*

Mind-map² (carte cérébrale, carte conceptuelle, carte des idées)

Grâce à la méthode du « mind-mapping », il vous est possible de prendre des notes rapidement et de décortiquer les différentes sphères de votre vie, de penser de manière ciblée, de trouver des idées, de résoudre les problèmes et de faire un plan d'action.

Cette méthode fait appel à la créativité et à la spontanéité et peut s'utiliser individuellement et en équipe. En élaborant une carte mentale, vous réaliserez que vos idées deviendront plus claires.
« Une image vaut mille mots »

Quels sont les aspects importants de votre projet ?



Comment créer votre carte mentale ?

1. Inscrivez le mot ou l'expression clé ou dessinez l'image clé au centre de la feuille. Encercliez le mot ou l'image.
2. Écrivez tout ce qui vous vient à l'esprit quand vous pensez à votre thème central. Tous ces mots deviennent les branches autour de votre thème central.
3. Au fur et à mesure que les idées se présentent à votre esprit, reliez-les à celles déjà inscrites en les représentant sous forme de ramification de vos branches principales.
4. ATTENTION, n'évaluez pas la valeur de vos idées à cette étape, vous risqueriez de freiner le flot de vos idées et de limiter la source de votre créativité. Contentez-vous de toutes les prendre en note jusqu'à épuisement de l'inspiration.
5. Vous pouvez relier par des lignes pointillées les éléments qui ont un lien entre eux ou utiliser des couleurs pour mettre en lumière les thèmes connexes.

² Tiré et adapté de *Gérer son temps pour réussir*, SEIWERT, Lothar, Marabout, 2004, pp. 18 à 21, 32.