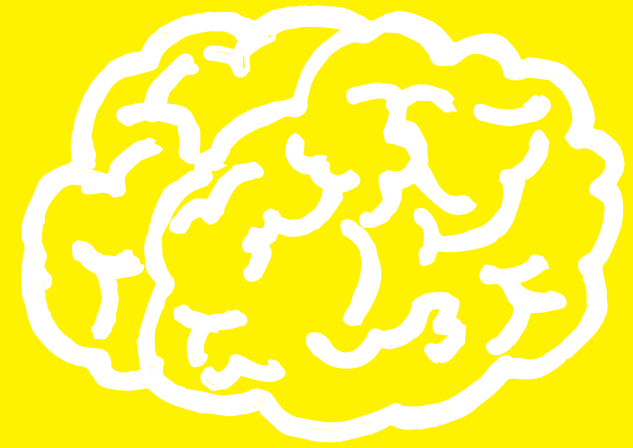


Para carregar e anotar o que for preciso, a qualquer momento do dia. Este manual será o seu melhor amigo na hora de resolver problemas. Use, abuse, rabisque e preencha as páginas da maneira que der na telha. Empréstimo para os amigos, compartilhe ideias, pense muito!

Alimente o seu processo criativo!



**Manual criativo e ilustrado de brainstorming para
Comunicadores Organizacionais**



BRAINFOOD, DUDE!
ALIMENTANDO O PROCESSO CRIATIVO

2014



*Guia criativo e ilustrado de brainstorming
para comunicadores organizacionais*

PROJETO DE DIPLOMAÇÃO - UNB 2/2014

TÍTULO ORIGINAL: BRAINFOOD, DUDE! MANUAL CRIATIVO E ILUSTRADO DE
BRAINSTORMING PARA COMUNICADORES ORGANIZACIONAIS

PRIMEIRA EDIÇÃO ANO DE 2014

ORIENTAÇÃO DO PROJETO: LUCIANO MENDES

TEXTO: JULIANA CIARLINI

REVISÃO: JULIANA CIARLINI

PROJETO GRÁFICO: JULIANA CIARLINI E BERNARDO PRATES

DIAGRAMAÇÃO: JULIANA CIARLINI E BERNARDO PRATES

ISBN 000-000-000-000

K39D

CIARLINI, JULIANA 1992

BRAINFOOD, DUDE!

60P 21 CM COLEÇÃO 1 VOLUME 1

CDD 813

CDU 821.111(73)-3

TODOS DIREITOS RESERVADOS DESTA EDIÇÃO A JULIANA CIARLINI

COPYRIGHT © JULIANA CIARLINI, 2014

Agradeço e dedico este livro a todos que estiveram do meu lado durante a construção dele. Agradeço especialmente ao Bernardo, que me ajudou a consolidar tudo e mais um pouco do que está aqui.

FONTE ADELLE/CHOMP LT STD PAPEL IMPRESSO NO BRASIL

SEÇÕES DESTE LIVRO

1 WHAAAT IS THE PROBLEM? 8

2 MONTANDO A EQUIPE 18

3 BRAINSTORMANDO 24

4 PROCESSANDO AS IDEIAS 40

5 FEEDBACK 48

6 COMO FAZER UM
BRAINSTORMING SOZINHO? 52

INTRODUÇÃO

É com grande prazer que apresento a publicação "Brainfood, dude! Manual criativo e ilustrado de brainstorming para comunicadores organizacionais", que é fruto de um estudo pessoal e da curiosidade acerca do universo do mundo criativo. Sendo assim, o brainstorming foi o tema escolhido para delimitar o que foi estudado, pesquisado e aprendido durante o processo.

A idéia de um manual voltado para comunicadores organizacionais – é claro que não apenas eles podem fazer uso do conteúdo – é preencher uma lacuna que foi percebida ao longo dos anos que passei pela graduação. Nota-se que o profissional de comunicação organizacional tem uma visão ampla da comunicação e de seus instrumentos, no entanto, são poucas as matérias que estimulam o uso da criatividade ou o uso de determinado processo criativo para se atingir um caminho.

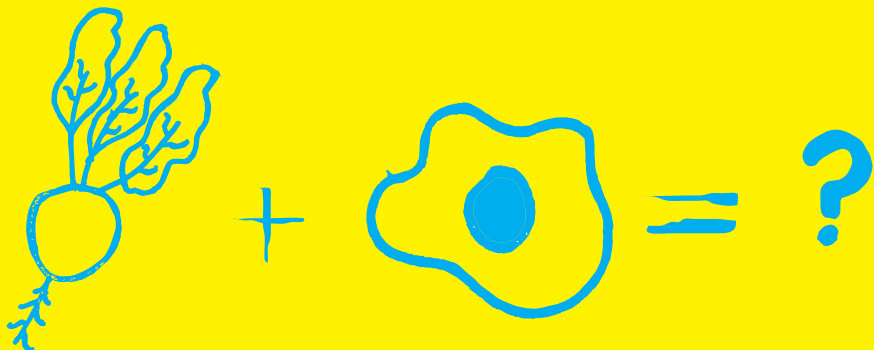
WHAAAT IS THE PROBLEM?

Tempestade cerebral. Tempestade de ideias. BRAINSTORMING! Você certamente já ouviu falar de algum desses três termos, ou mesmo de todos. No fundo no fundo, eles dizem a mesma coisa. Pensar sem limites, ideias a fio, soluções improváveis para os problemas do cotidiano. Mas, não para por aí. Essa técnica, se bem usada, pode promover uma série de ideias malucas que, re combinadas, chegam a uma resposta viável e criativa para os problemas dentro da organização. Mas espera aí, isso aqui não é uma varinha mágica que vai resolver todos os seus problemas e nem os da empresa que você trabalha. Porém, pode organizar um pouco esse processo maluco e ajudar a tirar maior proveito possível de tudo o que vai ser pensado.



Mas, falando em brainstorming não podemos deixar de lado a criatividade, afinal, são dois termos com muita afinidade. Funciona mais ou menos assim: o brainstorming está para a criatividade assim como alunos estão para a universidade. É uma ideia de pertencimento, sabe? Vale a pena falar um pouquinho sobre isso aqui! Então vamos lá: por criatividade da maneira mais simples, podemos entender que é a capacidade que o ser humano tem de criar, imaginar, recombina o presente e construir um futuro, sendo isso apenas na imaginação ou traduzido em atividades palpáveis. Existem sim alguns fatores que podem potencializar ou não esse processo.

Mas nada tem a ver com a lógica de que comer beterrabas e ovos pela manhã te fará pensar e criar mais fácil. Não!



Partindo da ideia de que **quanto mais se exercita alguma atividade mais prática terá**, podemos usar essa premissa também para a criatividade. Aliar experiências com a **ideação** – sejam elas experiências vividas por você ou repassadas por outras pessoas – ampliam a capacidade imaginativa das pessoas. É como se fôssemos adicionando peças a um jogo que nos leva a caminhos distintos. Viagens, contatos com outras culturas e pessoas, contato com crianças (acreditem, elas tem uma imaginação muito fértil!) jogos de imaginação, passatempos (como colecionar artefatos), e a leitura, que pode ser considerada como um método incrível de desenvolver a criatividade.



IDEAÇÃO: SIGNIFICA CONCEBER IDEIAS OU UM CONJUNTO DE PENSAMENTOS EM UM DETERMINADO TEMPO

É muito importante que o **brainstormer** liste o problema ou os problemas que serão debatidos nessa reunião. Lembrando que manter o foco nunca é demais! Depois disso, é legal escrever algumas palavras relacionadas a cada tema, para que os participantes se situem e saibam do que é interessante falar. Pense você também de que forma pode ajudá-los na parte da geração de ideias!



RESPONSÁVEL POR CONDUZIR O PROCESSO DE BRAINSTORMING



USE O ESPAÇO BRANCO EM
VOLTA DA NUVEM DA FORMA
QUE ACHAR MELHOR!

Para ficar mais claro, podemos simular facilmente uma situação cotidiana: as pessoas que trabalham na organização costumam usar o banheiro para lavar as mãos e simplesmente esquecem a torneira aberta por muito tempo, até que alguém apareça para desligá-la. Além de ser prejudicial ao meio ambiente, causa um impacto no orçamento da empresa. No fim das contas, se a torneira for esquecida por 5 minutos ligada e mais de 10 pessoas por dia fazem isso, quantos litros por semana serão gastos? E por mês? Se as pessoas forem capazes de enxergar o problema, a causa e o impacto abrem-se três frentes possíveis para o pensamento de ideias e soluções.

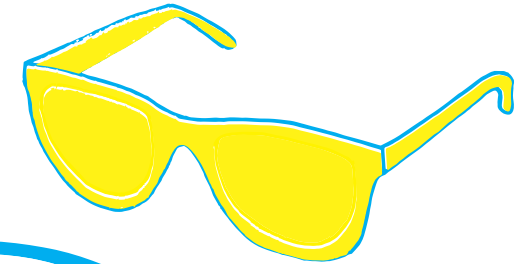
AGORA É
SUA VEZ!

PODE DESTROÇAR O PROBLEMA EM PEDACINHOS!

Use o espaço em branco para listar um problema fantasma do seu cotidiano. Como mensurar o impacto dele hoje? E no futuro? Ele afeta outras pessoas? Afeta ao meio ambiente? Sugira problemas. Enxergue-os onde eles parecem não existir. Não, a intenção disso não é tornar você uma pessoa negativa! Se forçar a ver coisas e possibilidades onde parecem não existir é uma forma de exercitar a sua criatividade e a capacidade de ampliar a visão. O fato de enxergar um problema e não um simples acontecimento relacionado ao assunto é justificado porque problemas precisam de soluções, de preferência soluções rápidas e duradouras.

PENSE NISSO!

Se lhe é entregue um óculos e peça para que você me dê uma característica só, você pode falar qualquer coisa do tipo "as lentes são transparentes". Mas, se eu pedir um problema, você vai dizer "as hastes são apertadas demais". A diferença de uma para a outra é a margem de possibilidades que cada situação pode dar.



ESCREVA O

PROBLEMA AQUI!

(OU PODE USAR TODO

ESPACO BRANCO DA FOLHA!)

**ESSE EXERCÍCIO PODE SER FEITO TANTO PELO
BRAINSTORMER QUANTO PELAS PESSOAS QUE
FARÃO PARTE DO GRUPO - OS STORMERS**

O exercício é o seguinte: do caminho de casa para o trabalho - seja de ônibus, metrô, carro ou bicicleta – perceba 7 coisas que você pareceu nunca ter notado no caminho. Pessoas andando, uma calçada quebrada, uma placa ao contrário, um rasgo na cadeira da frente do ônibus. Sei lá, qualquer coisa. Ao chegar no trabalho, liste as possíveis causas dos fatos que você observou. Pode parecer banal, mas esse exercício dá margem a infinitos pensamentos e conexões acerca de problemas simples, mas que podem ser usadas para problemas complexos também. Agora, o mais difícil: tente criar PELO MENOS UMA conexão entre os 7 fatos! Uma resposta que possa atender a todos eles, ou pelo menos 3 deles. Faça da próxima página, um local para anotações desse exercício, colocar post its, recortes e o que mais achar necessário. Quando a página estiver completa, pode usar uma folha branca qualquer pra fazer o exercício(e grampear nessa, se quiser!)

1-

2-

3-

4-

5-

6-

7-

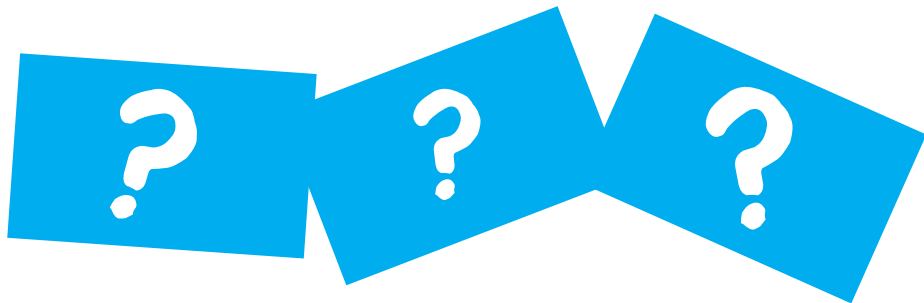
MONTANDO A EQUIPE

Quando se realiza uma atividade em equipe, não quer dizer sozinho. Quer dizer EM EQUIPE. No caso da realização do brainstorming, é muito importante montar uma equipe bacana de trabalhar, pois assim temos várias pessoas gerando ideias continuamente e mais conexões – esperadas ou não – acontecendo. Pode chamar como quiser: equipe, grupo, turma, bando, manada, o que for. A ideação por grupo favorece a combinação de ideias e aumenta o potencial associativo nas outras pessoas. Sendo assim, é provocada uma reação em cadeia, que, segundo Osborn, provém da capacidade 65% a 93% maior de criação dos adultos quando estão em grupo do que quando estão sozinhos. Outro fator que potencializa a criação é a rivalidade, uma vez que os participantes estão em ambiente de trabalho e devem demonstrar ideias e mais ideias, o quanto for possível.

Na seção anterior, falamos um pouco sobre o problema ou situação que precisa de soluções. Falamos também de maneiras de exercitar a criatividade com problemas comuns do dia a dia para depois evoluir para problemas reais do cotidiano organizacional – ou mesmo da vida pessoal.

Então: algo que pode ajudar bastante, principalmente na hora de definir o número de pessoas que farão parte da equipe é saber qual é o tamanho do problema.

MAS POR QUE?



Então, algo que pode ajudar bastante, principalmente na hora de definir o número de pessoas que farão parte da equipe é saber qual é o tamanho do problema. Mas por quê? Qual a diferença que faz saber ou não saber? A questão é que se o problema for resolver um vazamento no banheiro do escritório é uma coisa. Você sabe que deve recorrer a um bombeiro ou encanador e ele lhe dirá as melhores formas de resolver isso. Agora, se o problema for pensar em maneiras mais seguras usando soluções de tecnologia de informática para proteger toda a documentação informatizada de uma universidade, é ooooooutra história. Além de ter que envolver pelo menos um profissional que trabalhe com isso para direcionar minimamente a pesquisa, precisa-se de uma equipe que vai trabalhar em várias etapas, já que é um projeto extenso e complicado.

Então, tente dimensionar a situação em pequena ou grande, para assim, adequar o tamanho da equipe e a quantidade necessária de ideias ao tamanho do problema. Um número interessante de pessoas para um problema pequeno, por exemplo, é montar uma equipe de três (fora você). É claro que se a disponibilidade de pessoas for pouca, nada impede que o processo seja igualmente produtivo.



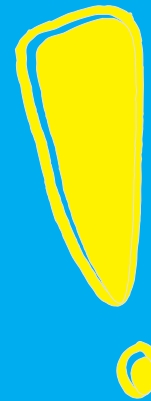
Já para um problema de dimensão maior...



...pense numa equipe com algo em torno de 7 a 15 pessoas. Mais do que isso já se torna um grupo muito grande e mais difícil de coordenar, sem falar no espaço físico que as vezes é restrito. Outro ponto importante para ressaltar é: quem e com quais especialidades deve-se colocar no grupo?

QUAIS ESPECIALIDADES DEVE-SE COLOCAR NO GRUPO?

É interessante que se tenha pessoas de áreas diferentes, para estimular o surgimento de ideias com contextos variados. No entanto, é uma boa opção ter alguém com a especialidade da área na qual está enquadrada o problema, pois, dessa forma, é possível que ele ajude a direcionar o grupo ou mesmo apresente ideias mais próximas de algo possível de ser realizado.

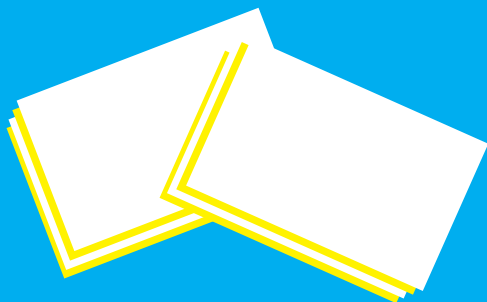


Fique atento à regra número 4! Ela vai aparecer daqui a pouco e é necessária para o caso de ter pessoas com especialidades na área em que está inserido o problema.

BRAINSTORMANDO

A realização do procedimento é feita de forma livre e dependerá do espaço e dos recursos materiais disponíveis no momento.

É importante planejar o brainstorming sabendo em qual ambiente ele será realizado. Se na organização houver uma sala com paredes para colocar post its, mesas e cadeiras e um quadro, perfeito. Mas nem todas tem essa estrutura, então vale improvisar com o que é possível levar pra lá. Por exemplo, post its são itens fáceis e paredes para grudá-los quase sempre – isso mesmo, quase sempre – vão existir. Com isso já dá pra fazer bastante coisa! Avalie o tempo que pretende que a sessão dure, pois fazer com que os funcionários sentem no chão ou fiquem em pé não é nada agradável.



As vezes, os brainstormers optam por marcar a reunião em cafés ou restaurantes. É pouco aconselhável, pois, além de ter muita gente e barulho, as possibilidades de usar o ambiente ficam restritas. Não é impossível, mas pode ser desconfortável. Nesse caso, vale optar por levar papezinhos soltos e canetas, de repente um grupo menor também. Um café talvez seja interessante para um encontro de feedback para a equipe ou para os responsáveis pela organização das ideias geradas na sessão.



Depois de realizar alguns procedimentos que podem aguçar a sua criatividade e a do grupo no qual está trabalhando, chegou a hora de realizar a sessão de **BRAINSTORMING.**

Estipule o tempo que pode ou que quer gastar com isso. Se preferir, divida o tempo em algumas etapas! Mas porque dividir em etapas? Calma, isso é só uma sugestão!



Uma alternativa pode ser dividir a sessão em 4 partes.

Na primeira, a pessoa que conduzirá a sessão pode se apresentar e pedir para que todos se apresentem (isso no caso de serem pessoas desconhecidas umas para as outras), mas jogo rápido.

1

2

Depois, se tiverem sido avisados previamente, as pessoas podem apresentar os resultados e as conexões que encontraram para o exercício das 7 coisas. Isso pode levar um tempinho, mas é uma forma excelente de ver como cada um pensa e quais são as diferentes conclusões a que podem ter chegado.

3

A terceira etapa deve ser a apresentação do problema motivo da reunião, juntamente com aquele painel lá do começo.

4

A quarta etapa destina-se à livre expressão do brainstormer e dos stormers, para explicitarem as ideias e para discutirem entre si. Em paralelo e se possível, é bom que algum membro do grupo possa fazer anotações das ideias, conexões surgidas ou aspectos relevantes da sessão.

AGORA É QUE SÃO ELAS: a parte mais importante e promissora do brainstorming tem alguns princípios básicos que ajudam – e muito – na hora da geração de ideias. O modelo sugerido aqui é resultado da pesquisa e análise de outros autores e métodos





ESQUECER QUALQUER JULGAMENTO

Na hora de falar, fale. E não julgue **NUNCA** as suas ideias e nem a das outras pessoas presentes. Por mais que pareça algo estúpido e irrelevante, whatever. Iniba as críticas e não se desvie do objetivo dessa etapa! Esse princípio deve ser o pensamento principal de todos os participantes durante a sessão de brainstorming!

WHATEVER!



2

IGUALDADE DE OPORTUNIDADE

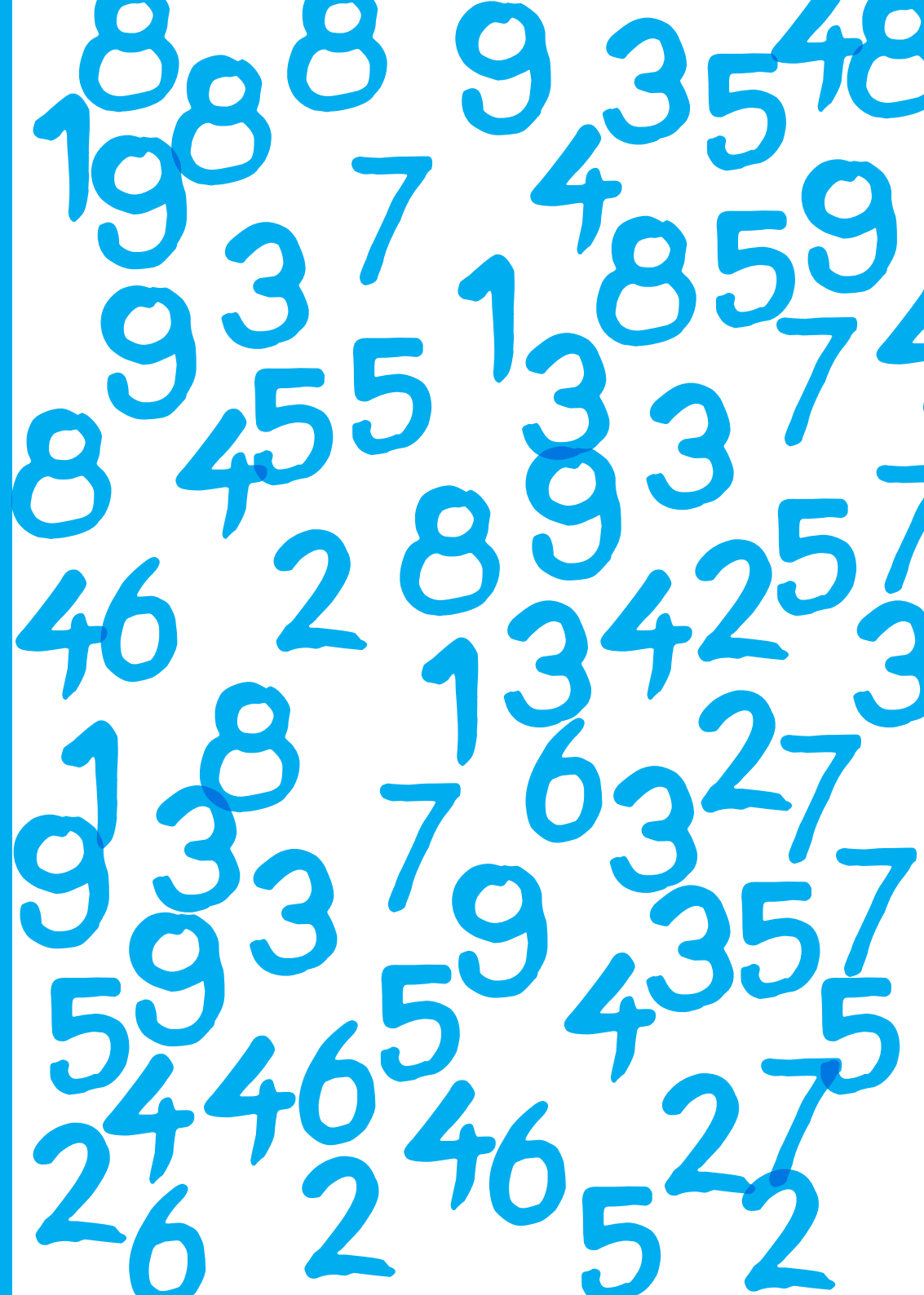
Para que todos os presentes, independente do cargo ou da área na qual trabalham possam apresentar as ideias para o grupo da mesma maneira.



3

FOCAR NA QUANTIDADE

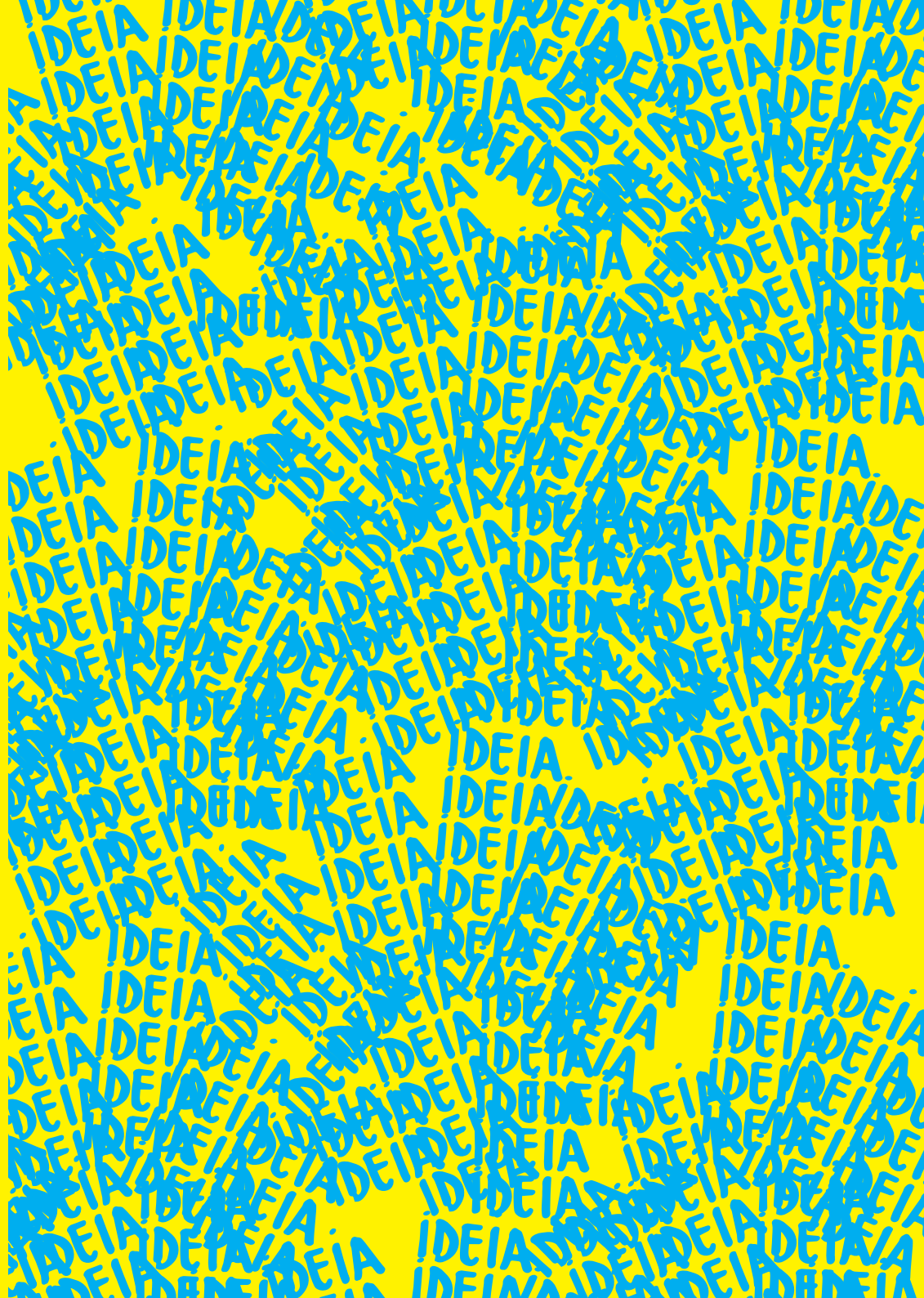
Represente, verbalize, faça o que quiser para materializar toda a ideia que vier à sua cabeça. Deixe os filtros para depois! O negócio agora é quanto mais, melhor!



4

ENTIRE FREEDOM

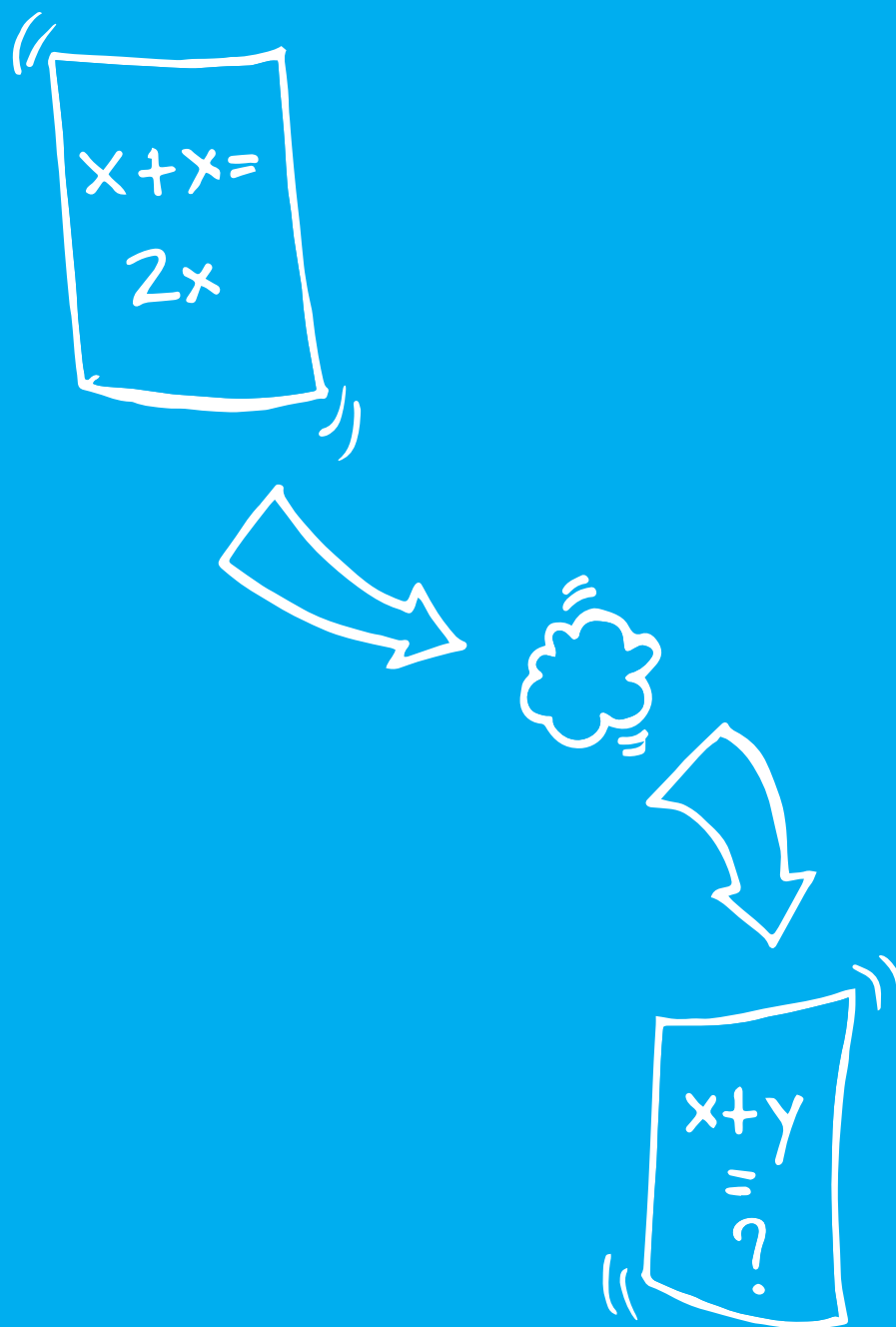
Qualquer ideia é bem vinda. Se houver um direcionamento, melhor ainda, pois mesmo as ideias mais bobas ou simples, quando direcionadas, podem surtir mais efeito. Mas, mesmo assim, fale tudo! Essa ideia a princípio pode ser boba, mas no fim das contas, pode ser a base para a solução. Esse tópico reforça o primeiro, sendo direcionado principalmente para o momento em que o participante vai soltar as ideias.



5

MUDANÇA E RECOMBINAÇÃO

Recombinar as coisas também ajuda a construir outras ideias. Nessa hora é permitido que se combine ou modifique algo já dito anteriormente, preservando a ideia original também. Simples assim. Abuse das conexões! Nesse quesito é permitido forçar a barra, porque pode aparecer algo bem interessante.



**“As perguntas co nstituem os atos
criadores da inteligência”.**

Dr. Frank Kingdon

PROCESSANDO AS IDEIAS

Terminada a fase de geração de ideias, é importante definir como será a triagem delas e a escolha do que vai ou não ser levado pra frente. Agora é a hora de separar as ideias que não fazem sentido algum e nem tem potencial de recombinação das que, aparentemente, são promissoras.

PARA ISSO, É INTERESSANTE DIVIDÍ-LAS EM GRUPOS POR TEMA.

NÃO DESCARTE TODAS AINDA, MAS SEPARE-AS EM GRUPOS PARA FACILITAR.

E ah, você pode criar as **SUAS** categorias! Tente fazer uma divisão e usar um critério que tenha a ver com o que foi apresentado. Não separá-las também funciona, mas fica mais difícil sugerir subcategorias para cada uma.



Como sabem mais a respeito das próprias ideias do que qualquer outra pessoa, os membros do grupo do brainstorming são os que devem realizar o processo final de seleção? Ou deve ser escolhido um grupo menor que represente a todos? Concordam ou não? Tais questões podem ser definidas antes ou depois do início da sessão.



Definido isso, na parte de triagem das ideias, é importante listar algumas questões que permite que se chegue mais a fundo em cada ideia, tirando o máximo proveito de todas as selecionadas.

1

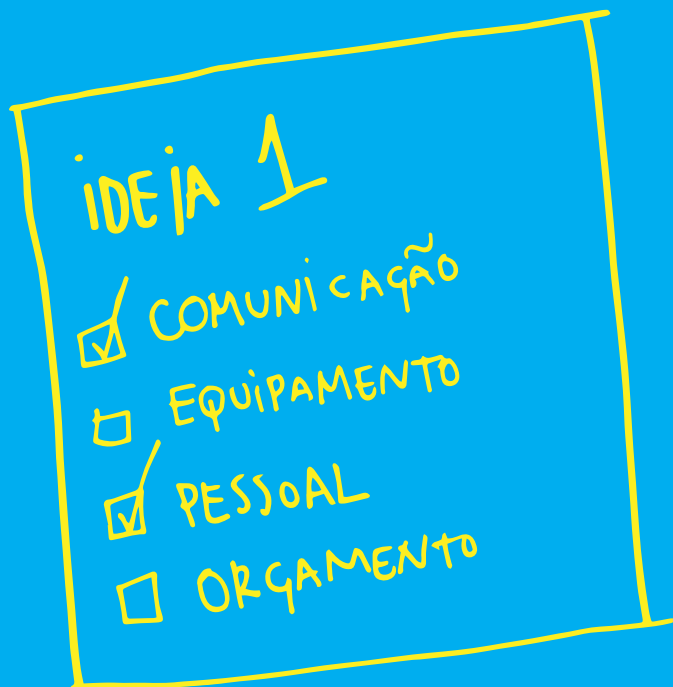
Primeiro: quais são os outros usos que se tem para essa ideia, além do uso pela qual foi colocada na reunião (se for um objeto também vale)? É possível desenhar essa ideia? Se for possível, é legal desenhar a ideia no ambiente de uso, por exemplo. Esse exercício facilita a visualização da utilidade.

CURIOSIDADE

“ De acordo com Alex Osborn, o exército americano costuma fazer seis perguntas para os novatos. Elas podem ser colocadas em qualquer situação ou contexto e tem como objetivo expor todos os pontos que podem vir a ser abordados em torno dessa questão. É interessante pensar nesse exercício, pois esses questionamentos podem ser feitos tanto em um ambiente rígido, como o exército, quanto em um ambiente descontraído como o do brainstorming. São essas as perguntas: ”

1. por que isso é necessário?
2. onde se deve fazer?
3. quando se deverá fazer?
4. quem o deve fazer?
5. o que é preciso fazer?
6. como se deve fazer?

Depois desses questionamentos, é interessante propor um método de verificação de ideias e da possibilidade de execução delas. Mas, o que seria isso? A ideia é que as soluções encontradas para o problema passem por algum tipo de verificação antes de ser colocadas em prática diretamente. O tipo de verificação depende do quanto se tem para investir em comunicação, equipamento e pessoal.



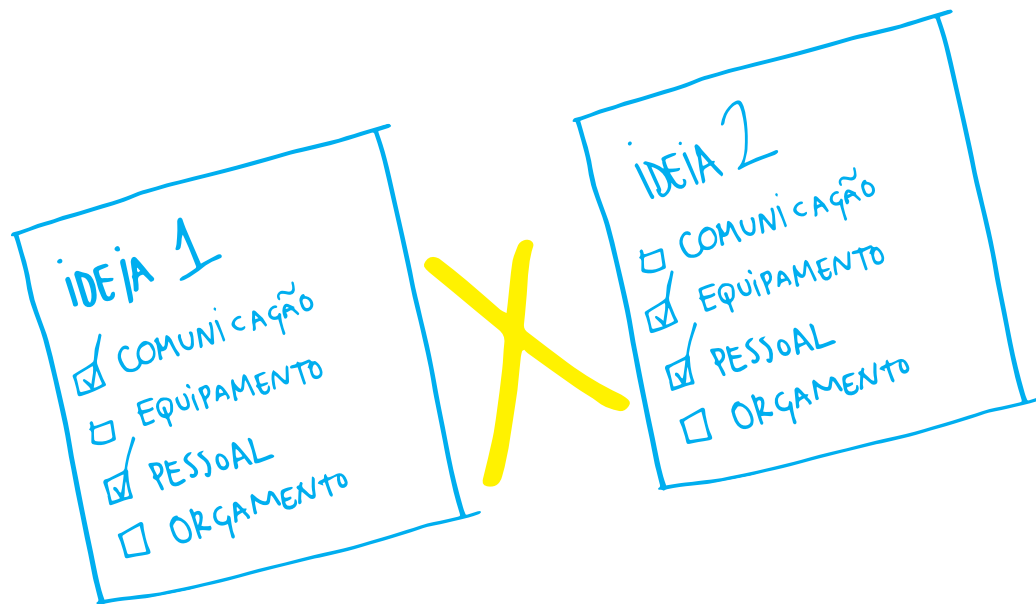
Para uma ideia que envolva construção, uma equipe de engenheiros e arquitetos podem propor maquetes e fazer testes. Já para uma ideia relacionada ao clima organizacional, por exemplo, pode-se sugerir situações hipotéticas, fazer orçamentos reais e testes com alguns colaboradores, a fim de prever quais tipos de reação eles teriam. Isso ajuda a prever um resultado dessa ação.

Terminada essa etapa, basicamente já se tem todas as ideias organizadas, as ligações feitas entre elas, as sub categorias, tudo. É a hora de selecionar as melhores, observando os requisitos (ver tabela abaixo)



| | | | |
|------------------------------|--|--|--|
| | | | |
| DIFICULDADE DE IMPLEMENTAÇÃO | | | |
| CUSTO FINANCEIRO | | | |
| CUSTO DE TEMPO | | | |
| CUSTO DE PESSOAL | | | |
| TEMPO DE RETORNO | | | |

Depois disso, o projeto organizado deve ser apresentado ao responsável pela palavra final. Se este for um dos realizadores do brainstorming, melhor ainda. Caso não seja, prepare uma apresentação interessante e use os recursos da tabela para apontar exatamente quais são as vantagens e desvantagens de cada ideia.



PRONTO!

As etapas de preparação e execução são essas. Com as 4, você consegue se preparar, preparar o grupo, executar o procedimento, filtrar e selecionar as ideias e chegar pertinho da fase de implantação! Vamos para a última etapa, que é o feedback para os participantes.



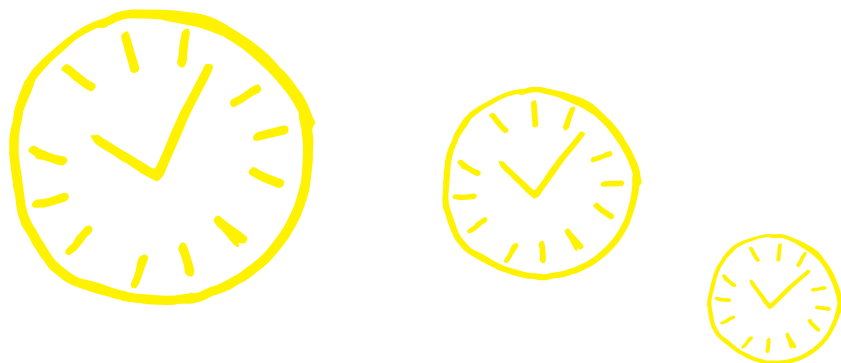
FEEDBACK



O feedback é uma das etapas mais importantes, porque ajuda no processo de reconhecimento do trabalho realizado por alguém ou por um grupo. Nesse caso, independente de quantas pessoas estivessem participando, é importante dizer a importância que esse trabalho teve para o desenvolvimento da empresa. Mesmo que a ideia tenha sido simples ou que o projeto surgido a partir da junção das ideias tenha sido algo sem um nível absurdo de complexidade, todos os participantes deram tempo e esforço para aquilo acontecer.

Feedback, segundo o especialista em gestão comportamental aplicada ao mundo dos negócios Luiz Fernando Garcia, não é queixa, bronca, conselho ou mesmo lição de moral.

É, na verdade, (ou deveria ser) uma ferramenta para que comportamentos impróprios sejam alterados e as relações entre pessoas se tornem mais fáceis.



Logo, vale a pena analisar se esse retorno deve ser dado logo após a sessão, como forma de reconhecer o tempo gasto, esperar o início da implantação da ideia ou mesmo a finalização dela. É algo que pode ser feito de forma livre e deve reconhecer o esforço individual e coletivo dos colaboradores. Pense qual é o melhor momento no seu caso específico.



Será que vale premiar algum colaborador? De repente, a ideia mais criativa e viável dada por algum dos participantes seja um bom motivo para promoção de cargo, um aumento no salário, uma medalha ou troféu, uma viagem, dois dias de folga. Isso vai variar com a disponibilidade da empresa e dos recursos para investir na premiação. Porém, vale dizer que quanto maior for o reconhecimento, mais pessoas gostarão de participar e podem vir a demonstrar mais empenho também.

COMO FAZER UM BRAINSTORMING SOZINHO



Depois de entender o processo do brainstorming para ser aplicado em grupo, pode-se pensar em uma maneira de conseguir fazê-lo sozinho. É por isso que na página seguinte tem um esquema simples e direto pra facilitar o entendimento de tudinho, do início ao fim.

“Um infográfico é caracterizado por ilustrações explicativas sobre um tema ou assunto. Infográfico é a junção das palavras info (informação) e gráfico (desenho, imagem, representação visual), ou seja, um infográfico é um desenho ou imagem que, com o auxílio de um texto, explica ou informa sobre um assunto que não seria muito bem compreendido somente com um texto.”

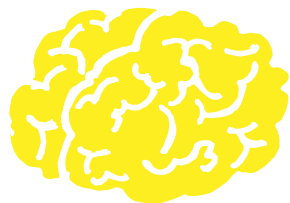
Gabriel Philipe, Oficina da Net

início

COMO REALIZAR UM BR AINSTORMING SOZINHO

Fim

IDENTIFIQUE
UM PROBLEMA,
QUALQUER UM!



DESTROCE-O!
LISTE AS CAUSAS
E POSSÍVEIS SOLUÇÕES



JOQUE IDEIAS,
VEJA REFERÊNCIAS
PENSE MUITO



MUDE DE AMBIENTE
SAIA DE CASA, VÁ A
UM PARQUE, PRAÇA
OU CAFÉ!

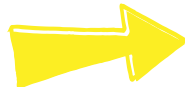


FAÇA UMA LISTA
DE TRIAGEM DAS
IDEIAS PARA VERIFICAR
A POSSIBILIDADE DE
EXECUÇÃO DELAS



EXECUTE
A QUE JULGOU
COMO MELHOR!

SIGA OS
PASSOS 3, 4 E 5 DOS
PRINCÍPIOS BÁSICOS



COMPARTILHE
SUAS IDEIAS SE QUISER!
MAS FILTRE BEM AS
OPINIÕES



1ª EDIÇÃO NOVEMBRO DE 2014
IMPRESSÃO GRÁFICA ALPHAGRAFICS
PAPEL DE MIOLÓ SULFITE 90 G/M²
PAPEL DE CAPA PAPEL COUCHE 150 G/M²
TIPOLOGIA CHOMP / ADELLE