

# 5x Why

**Wat is het:** De 5x Waarom-vragen is een probleemoplossende techniek waarbij je door vijf keer “Waarom?” te vragen, dieper in een probleem graaft.

**Hoe werkt het:** Deelnemers stellen de vraag “Waarom?” en geven antwoord. Dit proces herhaalt zich vijf keer, waarbij elke vraag dieper ingaat op de oorzaak van het vorige antwoord.

**Wanneer is het geschikt:** Deze methode is effectief bij het analyseren van problemen die complex lijken of waarvan de kernoorzaak niet meteen duidelijk is. Het is vooral nuttig in kwaliteitsbeheer, procesverbetering en probleemoplossing binnen teams.



## Proces:

1. **Formuleren van het probleem:** De facilitator definieert het probleem dat het team wil oplossen.
2. **Eerste “Waarom?” vragen:** De facilitator stelt de eerste “Waarom?”-vraag over het probleem, en de groep formuleert een antwoord.
3. **Herhalen van de vraag:** De groep stelt opnieuw “Waarom?” over het gegeven antwoord. Dit proces herhaalt zich vijf keer, waarbij elk antwoord een diepere oorzaak blootlegt.
4. **Evalueren van de kernoorzaak:** Na de vijfde “Waarom?” evalueert het team het eindantwoord als de kernoorzaak en herhaalt het proces indien nodig.
5. **Afronding:** De facilitator vat de uitkomsten samen en bepaalt de volgende stappen.

## Benodigheden:

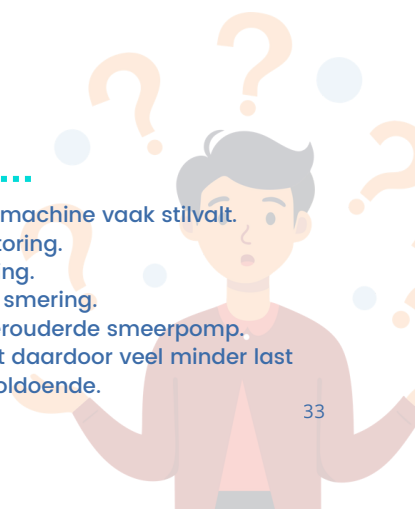
- Whiteboard of flip-over
- Markers
- Notitieblokken voor deelnemers



**Voorbeeld:** Een fabrieksteam onderzoekt waarom een machine vaak stilvalt.

1. **Waarom staat de machine stil?** – Door een motorstoring.
2. **Waarom is er een motorstoring?** – Door oververhitting.
3. **Waarom oververhit de motor?** – Door onvoldoende smering.
4. **Waarom is er onvoldoende smering?** – Door een verouderde smeerpomp.

Het team besluit de smeerpomp te vervangen en heeft daardoor veel minder last van storingen aan de motor. In dit geval was 4x why voldoende.



# 7 Ways

**Wat is het:** 7 Ways is een brainstormtechniek waarbij deelnemers zich verplichten om minimaal zeven verschillende oplossingen voor een probleem te bedenken. Door deze eis – hoe lastig ook – moeten ze soms verder denken dan hun eerste, meest voor de hand liggende ideeën en komen ze uiteindelijk met unieke invalshoeken.

**Hoe werkt het:** De deelnemers formuleren zeven verschillende oplossingen voor hetzelfde probleem.

**Wanneer is het geschikt:** Deze techniek is ideaal wanneer een team verder wil kijken dan standaardoplossingen of nieuwe ideeën nodig heeft voor complexe problemen. Het is ook effectief als opwarm-oefening.

## Proces:

1. **Formuleren van het probleem:** De facilitator stelt het probleem of de uitdaging vast die opgelost moet worden.
2. **Bedenken van eerste ideeën:** Deelnemers beginnen met het bedenken van de eerste, meest voor de hand liggende oplossingen en noteren deze.
3. **Doorgaan tot zeven oplossingen:** Het team werkt door, zelfs als het moeilijk wordt, totdat er ten minste zeven verschillende oplossingen zijn bedacht. Dit kan in één ronde of individueel, waarbij elk teamlid zijn eigen zeven ideeën opschrijft.
4. **Bespreken en evalueren:** De groep deelt en bespreekt de zeven oplossingen, waarbij de meest originele of praktische ideeën worden geselecteerd.

## Benodigheden:

- Whiteboard of flip-over voor het noteren van oplossingen
- Pen en papier voor elk teamlid
- Eventueel een timer om de tijd te bewaken

**Voorbeeld:** Een productteam wil manieren bedenken om afval te verminderen bij hun verpakkingsproces. Na de eerste oplossingen (zoals “recyclebare materialen” en “herbruikbare verpakkingen”) komen ze, door zichzelf tot zeven opties te dwingen, op meer creatieve ideeën zoals: “verpakkingen weglaten waar mogelijk,” “verpakkingen personaliseren om verspilling te vermijden” en “korting geven bij inlevering van verpakkingen.”

# Analogisch Denken

**Wat is het:** Analogisch denken is een brainstormtechniek waarbij het probleem of idee wordt vergeleken met situaties, processen of concepten uit andere sectoren.

**Hoe werkt het:** Deelnemers kiezen een andere sector of situatie en verkennen hoe het probleem daar zou worden aangepakt. Ze zoeken naar overeenkomsten en verschillen en vertalen deze inzichten terug naar hun eigen probleem.

**Wanneer is het geschikt:** Het werkt goed voor complexe problemen die een frisse kijk vereisen en voor projecten die ook in andere sectoren ook plaatsvinden (zoals een nieuw ERP-systeem, automatisering, rebranding, etc)



## Proces:

- 1. Introductie van het probleem:** De facilitator legt het probleem uit en introduceert de analogie-denkmethode.
- 2. Keuze van sector of situatie:** Deelnemers kiezen een relevante sector of situatie die als inspiratie kan dienen. Bijvoorbeeld: "Hoe zou een restaurant met dit probleem omgaan?"
- 3. Verkennen van de analogie:** De groep analyseert hoe het probleem in de gekozen sector zou worden aangepakt en identificeert specifieke ideeën.
- 4. Terug-vertaling naar eigen situatie:** De inzichten uit de analogie worden vertaald naar oplossingen die toepasbaar zijn op het oorspronkelijke probleem.
- 5. Evaluatie:** De facilitator bespreekt de ideeën met de groep en selecteert de meest bruikbare inzichten voor verdere uitwerking.

## Benodigheden:

- Whiteboard of flip-over
- Markers
- Optioneel: bronnen of informatie over andere sectoren als inspiratie



**Voorbeeld:** Een bedrijf met een webshop wil de klantbeleving verbeteren. Ze kiezen de analogie van een luxe hotel en vragen zich af: "Hoe zorgt een hotel voor gastvrijheid en comfort?" Dit leidt tot ideeën zoals gepersonaliseerde service en de "nee, maar" mindset die ze vertalen naar klantgerichte functies voor de webshop, zoals maatwerk aanbevelingen en gepersonaliseerde communicatie.



# Bodystorming

**Wat is het:** Bodystorming is een brainstormtechniek waarbij deelnemers een situatie of probleem fysiek naspelen. Door het probleem letterlijk uit te spelen in een realistische setting, kunnen teams zich beter inleven in hoe gebruikers, klanten of teamleden zich gedragen en reageren in die context.

**Hoe werkt het:** Deelnemers verplaatsen zich naar een ruimte die het probleem simuleert of die ze kunnen aanpassen aan de situatie. Vervolgens spelen ze scenario's uit.

**Wanneer is het geschikt:** Bodystorming is bijzonder nuttig voor het ontwikkelen van producten, diensten of ervaringen die een fysieke interactie vereisen. Het werkt goed voor ontwerpteam, customer journey-analyses of service-verbeteringen.



## Proces:

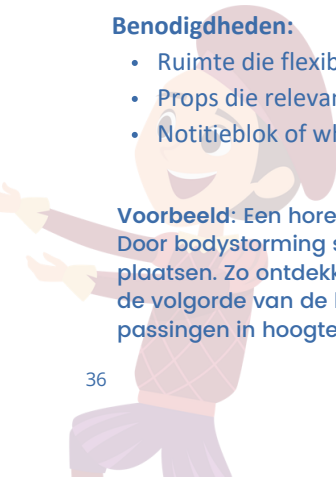
1. **Bepalen van het scenario:** De facilitator legt het probleem of de situatie uit die wordt uitgespeeld.
2. **Creëren van de setting:** De ruimte wordt aangepast aan het scenario. Dit kan eenvoudig, zoals het verplaatsen van meubels, of door props toe te voegen.
3. **Uitspelen van scenario's:** Deelnemers spelen verschillende scenario's uit. Ze nemen de rol aan van een klant of gebruiker en reageren op de situatie.
4. **Reflectie en noteren van inzichten:** Na elk scenario bespreken de deelnemers hun ervaringen en noteren observaties of verbeterpunten.
5. **Iteratie:** Op basis van de inzichten worden scenario's aangepast en opnieuw uitgevoerd om verdere verbeteringen te ontdekken.

## Benodigheden:

- Ruimte die flexibel is in te richten
- Props die relevant zijn voor de simulatie (meubilair, apparatuur, etc.)
- Notitieblok of whiteboard voor het vastleggen van inzichten



**Voorbeeld:** Een horecateam wil hun zelfbedieningskiosk voor hun café verbeteren. Door bodystorming spelen ze de situatie uit waarin klanten hun bestelling plaatsen. Zo ontdekken ze dat de plaatsing van het scherm onhandig is en dat ze de volgorde van de knoppen best verwarrend vinden. Het resultaat: aanpassingen in hoogte en indeling van de interface voor een betere gebruikservaring.



# Brainwriting

**Wat is het:** Brainwriting is een brainstormtechniek waarbij deelnemers ideeën opschrijven in stilte, zonder directe discussie. De geschreven ideeën worden vervolgens doorgegeven aan anderen om verder uit te bouwen, wat resulteert in een brede verzameling ideeën met minimale onderbrekingen.

**Hoe werkt het:** Elke deelnemer begint met het schrijven van ideeën op papier of een formulier. Na een vooraf bepaalde tijd geeft iedereen zijn ideeën door aan de volgende persoon, die hierop voortbouwt of nieuwe ideeën toevoegt.

**Wanneer is het geschikt:** Brainwriting werkt goed voor groepen waarin enkele deelnemers de neiging hebben om te domineren of wanneer stille deelnemers worden aangemoedigd bij te dragen. Het is ook ideaal voor situaties waarin een rustige, non-verbale, gestructureerde aanpak gewenst is.



## Proces:

1. **Introductie:** De facilitator legt het doel en de werkwijze uit.
2. **Eerste ronde:** Iedereen schrijft ideeën op binnen een bepaalde tijd.
3. **Doorgeven:** Na die tijd wisselen de deelnemers hun papier met een ander.
4. **Uitbreiden:** Elke deelnemer leest de ontvangen ideeën en voegt suggesties of verbeteringen toe.
5. **Herhalen:** De stappen worden herhaald totdat elk idee door meerdere deelnemers is bekeken.
6. **Afsluiting:** De facilitator bespreekt de verzamelde ideeën met de groep.

## Benodigheden:

- Papier of formulieren voor ideeën
- Pennen of potloden
- Timer



**Voorbeeld:** Een software ontwikkelingsteam brainstormt over nieuwe productfuncties. Elke developer schrijft drie ideeën op en wisselt deze na enkele minuten met de volgende persoon. Na meerdere rondes ontstaat een uitgebreide lijst van functies, waarbij per functie verbeter- en implementatiemogelijkheden zijn opgeschreven. Iedereen heeft input gegeven en neemt daardoor een actieve rol in de verdere uitwerking. Het team kan direct aan de slag met het maken van een actieplan en het verdelen van alle actiepunten.



# Carrousel Brainstorm

**Wat is het:** De Carrousel Brainstorm is een brainstormtechniek waarbij ideeën in een cirkelvorm verbaal van deelnemer naar deelnemer worden doorgegeven.

**Hoe werkt het:** Deelnemers zitten in een cirkel en delen één voor één hun ideeën. Elke deelnemer reageert op of breidt uit op het voorgaande idee, waardoor nieuwe en geoptimaliseerde suggesties ontstaan naarmate het idee de cirkel rondgaat.

**Wanneer is het geschikt:** Deze techniek is nuttig in kleinere groepen waar gelijkwaardige input wordt gestimuleerd. Het werkt goed voor ideeën die in stappen verder ontwikkeld kunnen worden, en wanneer teams willen voorkomen dat één of een aantal personen domineren in het brainstormproces.



## Proces:

1. **Introductie:** De facilitator legt het doel en de spelregels uit.
2. **Eerste idee:** De eerste deelnemer deelt een basisidee.
3. **Voortbouwen:** De volgende persoon bouwt voort op het idee of vult het aan. Dit gaat door in de cirkel totdat het idee uitgebreid is door alle deelnemers.
4. **Nieuwe ronde:** Een andere deelnemer begint met een nieuw idee, en de cyclus herhaalt zich.
5. **Afsluiting:** De facilitator vat de eindresultaten samen en bespreekt de meest veelbelovende ideeën met de groep.

## Benodigheden:

- Notitieboekjes of laptops om aantekeningen te maken
- Timer
- Eventueel een whiteboard om de voortgang te volgen



**Voorbeeld:** Een team op de klantenservice brainstormt over nieuwe functies op de contact-pagina van de website. De eerste deelnemer stelt voor om een klantenfeedbackfunctie toe te voegen. De volgende deelnemer stelt voor om deze automatisch naar de betreffende mailbox te laten sturen. De volgende deelnemer bedenkt om deze functie ook direct te koppelen aan de Business Intelligence tool zodat de resultaten direct geanalyseerd kunnen worden. De omzittenden hebben geluisterd en meegeschreven. De facilitator gaf hier een mooie invulling aan door de omzittenden hun vragen te stellen. Het resultaat: een robuuste, goed doordachte en breed gedragen feedbackfunctie, klaar om te bouwen.



# Crazy 8's

**Wat is het:** Crazy 8's is een snelle brainstormtechniek waarbij deelnemers acht ideeën in acht minuten bedenken. Het doel is om een groot aantal ruwe ideeën te genereren in een korte tijd, wat helpt om creatieve blokkades te doorbreken en spontane, innovatieve ideeën naar boven te halen.

**Hoe werkt het:** Elke deelnemer vouwt een vel papier in acht secties en heeft acht minuten om in elk vakje een ander idee te schetsen of kort te beschrijven.

**Wanneer is het geschikt:** Crazy 8's is ideaal voor het begin van een brainstormsessie, vooral als er behoefte is aan veel verschillende ideeën. Het is bijzonder nuttig in creatieve projecten zoals productontwerp, marketing en conceptontwikkeling, waar diversiteit aan ideeën waardevol is. Het werkt ook goed bij groepen die zaken over-analysen.



## Proces:

1. **Vorbereiding:** De facilitator legt het doel uit en zorgt dat elk teamlid een vel papier heeft.
2. **Opdelen van het papier:** De deelnemers vouwen het papier zodat er acht gelijke vakjes ontstaan.
3. **Acht minuten brainstormen:** De facilitator start de timer, en deelnemers schetsen of beschrijven in elk vakje een ander idee rond het thema. Ze krijgen één minuut per vakje.
4. **Delen en bespreken:** Na de acht minuten deelt elke deelnemer zijn ideeën met de groep. Ruwe ideeën kunnen worden besproken en verder uitgewerkt of gecombineerd.
5. **Selectie en evaluatie:** Het team selecteert de meest veelbelovende ideeën voor verdere uitwerking.

## Benodigheden:

- Papier en pennen
- Timer om de tijd strikt te bewaken



**Voorbeeld:** Binnen acht minuten schetst een designer team een nieuwe koffiebeker. Ideeën zoals een hittebestendige laag, ingebouwde roerstokjes en herbruikbare deksels komen voorbij. Ze kiezen enkele concepten om verder uit te werken, zoals een deksel dat de temperatuur van de koffie aangeeft.

# De 6 Denkhoeden

**Wat is het:** De Denkhoeden van de Bono is een brainstormtechniek waarbij deelnemers zes verschillende “hoeden” opzetten, elk met een unieke denkstijl.

**Hoe werkt het:** Deelnemers wisselen tussen de zes denkhoeden, waarbij elke hoed een specifieke rol of denkstijl vertegenwoordigt. Zo kan iedereen zich volledig richten op één benadering en wordt het onderwerp vanuit zes invalshoeken tegelijkertijd beschouwd.

**Wanneer is het geschikt:** Deze techniek is vooral nuttig bij situaties waarbij verschillende perspectieven en emoties een rol spelen. Het werkt ook goed als team-building oefening.



## Proces:

- 1. Introductie van het probleem:** De facilitator stelt het probleem of onderwerp voor en introduceert de zes denkhoeden.
- 2. Iedereen krijgt een bepaalde hoed en bekijkt het probleem enkel vanuit:**
  - Witte hoed (feiten): Objectieve informatie en data.
  - Rode hoed (emotie): Intuïtieve reacties en gevoelens.
  - Zwarte hoed (kritiek): Risico's en mogelijke nadelen.
  - Gele hoed (positiviteit): Voordelen en kansen.
  - Groene hoed (creativiteit): Nieuwe ideeën en creatieve oplossingen.
  - Blauwe hoed (proces): Organisatie en planning
- 3. Bespreking en evaluatie:** Het team bespreekt de inzichten uit elke denkhoed en verzamelt conclusies en mogelijke oplossingen.

## Benodigheden:

- Whiteboard of flip-over om ideeën op te schrijven
- Markers
- Hoeden of kaarten of symbolen om elke denkhoed te vertegenwoordigen



**Voorbeeld:** Een marketingteam gebruikt de Denkhoeden van de Bono om een nieuwe campagne te ontwikkelen. Onder de Witte hoed bekijken ze feiten over hun doelgroep. De Rode hoed onthult zorgen over emotionele connectie, en de Groene hoed leidt tot creatieve ideeën voor visuals. Dit alles helpt hen een campagne te creëren die zowel strategisch als emotioneel effectief is.



# ***Destructieve Brainstorm***

**Wat is het:** Destructieve brainstorm is een creatieve techniek waarbij deelnemers niet nadenken over oplossingen, maar juist over manieren om een probleem te verergeren.

**Hoe werkt het:** Deelnemers brainstormen over hoe ze het probleem erger kunnen maken, bijvoorbeeld door obstakels of extra complicaties te bedenken. Deze destructieve ideeën worden vervolgens omgekeerd of omgebogen naar positieve suggesties, wat kan leiden tot onverwachte, innovatieve oplossingen.

**Wanneer is het geschikt:** Deze techniek is nuttig wanneer het team vastloopt in zoeken naar oplossingen. Het is ook effectief voor projecten waarbij een frisse blik op mogelijke obstakels gewenst is, of voor groepen die toch al geneigd zijn de ‘beren op de weg’ te zien.



## **Proces:**

1. **Introductie van het probleem:** De facilitator legt het probleem uit en vraagt de groep om zaken te bedenken die het probleem verergeren.
2. **Destructieve ideeën genereren:** Deelnemers bedenken manieren om het probleem erger te maken. Bijvoorbeeld: “Hoe maken we dit product zo onaantrekkelijk mogelijk voor klanten?”
3. **Omkeren van ideeën:** Na een aantal destructieve suggesties vraagt de facilitator de groep om deze om te keren in positieve oplossingen. Bijvoorbeeld: “Hoe kunnen we het product juist aantrekkelijker maken?”
4. **Selecteren van bruikbare ideeën:** De groep selecteert en bespreekt de omgekeerde ideeën en kiest de meest veelbelovende voor verdere uitwerking.

## **Benodigheden:**

- Whiteboard of flip-over
- Markers
- Pen en papier voor deelnemers



**Voorbeeld:** Een groep managers gebruikt de destructieve brainstorm om de klanttevredenheid te verbeteren. Ze bedenken eerst ideeën om klanten weg te jagen, en keren deze vervolgens om naar positieve oplossingen zoals “KPI’s en capaciteitsplanning voor maximaal 3 klantvragen per collega” en “empathie-trainingen.”



# FMEA

**Wat is het:** Failure Mode & Effect Analysis (FMEA) is een brainstorm- en analysetechniek om mogelijke fouten in een proces, product of systeem te identificeren en de impact ervan te evalueren.

**Hoe werkt het:** FMEA werkt door elke stap of component van het proces of product te onderzoeken en mogelijke “failure modes” (manieren waarop iets fout kan gaan) te identificeren. Elke failure mode wordt vervolgens beoordeeld op basis van ernst, kans op voorkomen en de mate waarin deze gedetecteerd kan worden.

**Wanneer is het geschikt:** FMEA is nuttig in sectoren waar fouten ernstige gevolgen kunnen hebben, zoals productie, techniek en gezondheidszorg. Het is vooral geschikt voor risicomanagement en kwaliteitscontrole.



## Proces:

- 1. Identificeren van processtappen of componenten:** De facilitator geeft een overzicht van de stappen of onderdelen die worden geanalyseerd.
- 2. Bepalen van failure modes:** Deelnemers identificeren voor elke stap mogelijke fouten en wat deze veroorzaakt.
- 3. Beoordelen van risico's:** Elke failure mode wordt beoordeeld op:
  - Ernst (E): Hoe ernstig is het effect van de fout?
  - Waarschijnlijkheid (W): Hoe waarschijnlijk is het dat deze fout optreedt?
  - Detecteerbaarheid (D): Hoe eenvoudig is het om de fout te ontdekken?
- 4. Berekenen van het Risk Priority Number:** Voor elke failure mode wordt de RPN-score berekend ( $E \times W \times D$ ).
- 5. Actie:** Failure modes met de hoogste RPN worden als eerste opgepakt.

## Benodigheden:

- FMEA-formulieren voor het bijhouden van analyses
- Markers en pennen
- Documentatie over het proces of product



**Voorbeeld:** Een beleids- en uitvoeringsteam van een gemeente voert een FMEA uit op het proces voor parkeervergunningen en ontdekt dat onvolledige aanvragen vaak voor vertraging zorgen. Na berekening van de RPN bleek deze een hoge prioriteit te hebben, met aanpassingen aan het formulier ten gevolge.



# Helikopter perspectief

**Wat is het:** Helikopter perspectief is een brainstormtechniek waarbij deelnemers afwisselend "inzoomen" op de details van een probleem en vervolgens "uitzoomen" om het grotere geheel te bekijken.

**Hoe werkt het:** Deelnemers starten met een globale blik op het probleem (uitzoomen) en werken vervolgens naar specifieke details toe (inzoomen). Deze wisselwerking tussen detailniveau en overzicht helpt om verbanden te leggen die anders onopgemerkt blijven en zorgt voor een evenwichtige kijk op zowel grote lijnen als kernpunten.

**Wanneer is het geschikt:** Deze techniek is vooral nuttig bij complexe projecten of problemen waarbij zowel het geheel als de details belangrijk zijn. Het is ideaal bij strategische planning, probleemoplossing en productontwikkeling.



## Proces:

1. **Start met uitzoomen:** De facilitator begint de sessie met het verkennen van het probleem vanuit een breed perspectief. Deelnemers denken na over hoe het probleem in het grotere geheel past.
2. **Inzoomen op details:** Vervolgens gaat het team in op de specifieke details van het probleem, zoals oorzaken, betrokkenen en uitvoeringsaspecten.
3. **Wisselen tussen perspectieven:** De facilitator wisselt af tussen uitzoomen (overzicht) en inzoomen (details) om het probleem vanuit verschillende niveaus te bekijken. Dit wordt een paar keer herhaald.
4. **Samenvatten en prioriteren:** De groep bespreekt de inzichten die zijn opgedaan vanuit beide perspectieven en selecteert de meest waardevolle bevindingen voor verdere uitwerking.

## Benodigheden:

- Whiteboard of flip-over voor het noteren van inzichten
- Markers
- Eventueel een timer om het wisselen tussen perspectieven te structureren



**Voorbeeld:** Een team verplegers gebruikt het helikopterperspectief om de patiëntenzorg op de afdeling te verbeteren. Door uit te zoomen zien ze knelpunten in de totale zorgflow, en door in te zoomen ontdekken ze concrete oorzaken zoals overdrachtsfouten. Het wisselen tussen beide perspectieven leidt tot gerichte verbeteracties die zowel de kwaliteit als efficiëntie van zorg verhogen.

# Huidige situatie verbieden

**Wat is het:** Huidige situatie verbieden is een brainstormtechniek waarbij deelnemers voorstellen dat de huidige oplossing of methode niet meer gebruikt kan worden.

**Hoe werkt het:** De deelnemers stellen zich voor dat de bestaande werkwijze of oplossing niet langer beschikbaar is en bedenken vervolgens alternatieve manieren om het probleem op te lossen. Door de huidige oplossing te "verbieden," ontstaat er ruimte voor radicaal andere oplossingen.

**Wanneer is het geschikt:** Deze techniek is effectief bij projecten die vastlopen in routinematige processen, of wanneer een frisse benadering nodig is. Het werkt goed bij organisaties die hun werkwijze willen vernieuwen.



## Proces:

- 1. Bepalen van het verbod:** De facilitator legt uit dat de huidige oplossing of methode niet meer gebruikt mag worden en verduidelijkt welke werkwijze wordt "verboden."
- 2. Brainstormen over alternatieven:** Deelnemers bedenken alternatieve manieren om hetzelfde doel te bereiken zonder gebruik te maken van de bestaande oplossing. Ook ongewone ideeën zijn welkom.
- 3. Uitwerken van ideeën:** De groep bespreekt de gegenereerde ideeën en identificeert de meest haalbare en innovatieve opties.
- 4. Evaluatie en selectie:** De beste alternatieve oplossingen worden gekozen voor verdere uitwerking, waarbij gekeken wordt naar hun potentieel en haalbaarheid.

## Benodigheden:

- Whiteboard of flip-over om ideeën op te schrijven
- Schrijfmateriaal
- Eventueel een timer om de brainstormfase te structureren



**Voorbeeld:** Een salesteam zoekt manieren om klantfeedback te verzamelen zonder het huidige klanttevredenheidsonderzoek te gebruiken. Door deze methode "te verbieden," bedenken ze nieuwe opties zoals directe klantinterviews, feedback via sociale media en het analyseren met AI van klantgedrag in de app.

# Inspiratie uit kunst

**Wat is het:** Inspiratie uit kunst is een brainstormtechniek waarbij kunstwerken of creatieve media worden gebruikt om ideeën en visuele inspiratie op te doen.

**Hoe werkt het:** Deelnemers bekijken kunstwerken, foto's, of andere creatieve media en laten deze beelden op zich inwerken. Dit stimuleert associatief denken en helpt om los te komen van conventionele denkpatronen. De kunstwerken fungeren als springplank voor nieuwe ideeën en creatieve oplossingen.

**Wanneer is het geschikt:** Deze techniek is nuttig bij creatieve blokkades of wanneer het team op zoek is naar innovatieve ideeën en nieuwe invalshoeken. Het werkt goed bij visueel georiënteerde projecten, zoals design, marketing of productontwikkeling, en kan helpen bij het vinden van een unieke stijl of thematiek.



## Proces:

1. **Kiezen van kunstwerken:** De facilitator kiest een selectie van kunstwerken, foto's, muziekfragmenten of andere creatieve media die aansluiten bij het onderwerp of de sfeer die gewenst is.
2. **Kijken en ervaren:** De deelnemers nemen de tijd om de kunstwerken te bekijken en te ervaren zonder enige druk om direct met ideeën te komen.
3. **Noteren van indrukken:** Deelnemers schrijven woorden, gevoelens of beelden op die bij hen opkomen. Dit kan intuïtief en associatief zijn.
4. **Vertalen naar ideeën:** Het team bespreekt de indrukken en onderzoekt hoe deze vertaald kunnen worden naar concrete ideeën voor het project.
5. **Selectie en uitwerking:** De groep selecteert de meest inspirerende ideeën en werkt deze verder uit.

## Benodigheden:

- Kunstwerken, foto's of ander soort beelden (fysiek of digitaal)
- Pen en papier voor notities
- Een rustige, inspirerende ruimte



**Voorbeeld:** Een detachingsbedrijf van juridische professionals gebruikt inspiratie uit kunst om hun dienstverlening te vernieuwen. Door te kijken naar minimalistische kunst, worden ze geïnspireerd om complexe juridische vraagstukken terug te brengen tot de essentie en visueel duidelijker te maken.



# Lateraal brainstormen

**Wat is het:** Lateraal brainstormen van Edward de Bono is een techniek om creativiteit te stimuleren door het doorbreken van lineair denken. Hierbij wordt een situatie veelal gepresenteerd als een mysterie.

**Hoe werkt het:** De deelnemers benaderen het probleem alsof het een raadsel is. Elk nieuw idee vormt een onderdeel van het "mysterie" en brengt een kleine aanpassing aan de situatie aan. Dit zorgt ervoor dat het probleem steeds opnieuw bekeken moet worden en het probleem stap voor stap opgelost wordt.

**Wanneer is het geschikt:** Lateraal brainstormen werkt goed bij complexe situaties en wanneer teams vastlopen in traditionele oplossingen of behoefte hebben aan een compleet nieuwe aanpak.



## Proces:

1. **Formuleren van het mysterie:** De facilitator introduceert het probleem als een mysterie of raadsel dat opgelost moet worden.
2. **Eerste ideeën bedenken:** Deelnemers bedenken initiële invalshoeken die het mysterie zouden kunnen verhelderen en schrijven deze op.
3. **Aanpassen van het mysterie:** Op basis van elk nieuw idee of invalshoek wordt het mysterie aangepast. De situatie verandert en vraagt daardoor om nieuwe inzichten of aanvullingen.
4. **Verdiepen en doorbouwen:** De groep gaat door met het bedenken van ideeën, waarbij de situatie bij elke nieuwe suggestie aangepast wordt.
5. **Evaluatie en selectie:** De belangrijkste en meest verrassende ideeën worden geselecteerd en verder uitgewerkt.

## Benodigheden:

- Whiteboard of flip-over voor het noteren van ideeën
- Markers
- Pen en papier voor deelnemers om hun gedachten op te schrijven



**Voorbeeld:** Een modeteam zoekt een nieuwe manier om klanten te betrekken en start met het mysterie: "Klanten zijn betrokken met ons merk. Waarom?" Ze bedenken o.a. dat exclusieve content helpt en stellen het mysterie bij: "Exclusiviteit verhoogt betrokkenheid. Maar waarom?" Dit leidt tot een gelaagde strategie met VIP-toegang, unieke kortingen en persoonlijke aanbevelingen.



# Mind Mapping

**Wat is het:** Mind mapping is een visuele brainstormtechniek waarbij ideeën en concepten rondom een centraal thema worden verbonden in een diagram door hoofd- en subonderwerpen in kaart te brengen.

**Hoe werkt het:** Het proces start met een centraal thema of vraag in het midden van een blad of scherm. Van daaruit worden subonderwerpen toegevoegd en verder opgedeeld in kleinere ideeën, die als takken naar buiten groeien. Elke nieuwe laag kan specifieke details of afgeleide ideeën bevatten.

**Wanneer is het geschikt:** Mind mapping is nuttig voor het structureren van complexe onderwerpen, het organiseren van ideeën of het brainstormen van nieuwe invalshoeken. Het is ideaal voor situaties waarin het belangrijk is om visuele verbanden te zien en hoofd- en bijzaken te onderscheiden.



## Proces:

1. **Start met het centrale thema:** Plaats het hoofdonderwerp in het midden van een groot vel papier of digitaal scherm.
2. **Voeg hoofdonderwerpen toe:** Trek lijnen vanuit het centrale thema en vul deze met hoofdonderwerpen of categorieën.
3. **Breid uit met sub-onderwerpen:** Voeg nieuwe takken toe aan elke categorie om verder de diepte in te gaan.
4. **Verken en orden:** Evalueer het geheel en bepaal eventuele nieuwe verbanden.

## Benodigheden:

- Groot vel papier of digitaal tool (zoals Miro of MindMeister)
- Kleurstiften voor visuele helderheid
- Eventueel plaknotities voor flexibele toevoegingen



**Voorbeeld:** Een projectteam gebruikt een mind map om een nieuwe ERP-livegang te plannen. Het centrale thema “ERP-livegang” wordt onderverdeeld in categorieën zoals “IT,” “Communicatie,” en “Training.” Elk van deze categorieën wordt verder uitgewerkt met sub-onderwerpen en taken, zodat het team een helder overzicht krijgt van de benodigde stappen en prioriteiten.



# Moodboarden

**Wat is het:** Moodboarden is een visuele brainstormtechniek waarbij deelnemers afbeeldingen, kleuren, woorden en andere inspirerende elementen verzamelen om een specifieke sfeer of concept te visualiseren.

**Hoe werkt het:** Deelnemers verzamelen afbeeldingen, kleurstalen, tekstfragmenten en andere visuele elementen die het gewenste gevoel of thema van het project weerspiegelen. Deze worden op een bord of digitaal platform geplaatst om een overzichtelijke en inspirerende visuele collage te creëren.

**Wanneer is het geschikt:** Moodboarden is ideaal bij de start van creatieve projecten, zoals het ontwerpen van producten, campagnes, merkidentiteiten of interieurontwerpen. Het werkt goed wanneer teams een gemeenschappelijk visueel referentiekader willen creëren.



## Proces:

1. **Bepalen van het thema:** De facilitator introduceert het thema of doel van het moodboard, zoals “moderne uitstraling” of “natuurlijke sfeer.”
2. **Verzamelen van visueel materiaal:** Deelnemers zoeken naar afbeeldingen, kleuren, materialen en teksten die passen bij de gewenste sfeer of stijl. Dit kan uit tijdschriften, online bronnen of eigen foto's komen.
3. **Samenstellen van het moodboard:** De verzamelde elementen worden op een bord of in een digitaal programma (zoals Pinterest of Canva) geplaatst.
4. **Bespreken en verfijnen:** De groep bespreekt het moodboard, voegt eventueel nieuwe elementen toe en verwijdert minder passende beelden om het gewenste gevoel verder aan te scherpen.
5. **Afronden:** Het voltooide moodboard dient als visueel referentiepunt voor het project.

## Benodigheden:

- Groot vel papier of digitaal moodboard-programma
- Scharen, lijm en tijdschriften (voor fysieke moodboards) of een computer
- Markers voor aantekeningen



**Voorbeeld:** Afdeling sport van een gemeente maakt een moodboard voor een nieuw op te leveren park. Hiervoor gaan ze het land in en verzamelen beelden van inspirerende plekken die ze in andere gemeenten hebben gezien.



# Poka Yoke Brainstorm

**Wat is het:** Poka Yoke is een brainstormtechniek die gericht is op het bedenken van oplossingen om menselijke fouten te voorkomen. Door processen zo in te richten dat fouten automatisch worden vermeden, wordt het werk veiliger en efficiënter.

**Hoe werkt het:** Deelnemers analyseren het proces stap voor stap om mogelijke fouten en knelpunten te identificeren. Vervolgens bedenken ze oplossingen die deze fouten voorkomen of onmogelijk maken.

**Wanneer is het geschikt:** Poka Yoke brainstormen is vooral nuttig in productie, dienstverlening en alle processen waar foutloze uitvoering belangrijk is. Het is effectief voor het verminderen van fouten in repetitieve taken en het verbeteren van kwaliteit en veiligheid.



## Proces:

- 1. Identificeren van potentiële fouten:** De facilitator introduceert het proces en vraagt het team om mogelijke fouten of risico's te identificeren bij elke stap.
- 2. Bedenken van preventieve maatregelen:** Voor elke potentiële fout bedenken de deelnemers oplossingen die de kans op die fout verminderen of elimineren. Dit kan variëren van visuele aanwijzingen tot technische aanpassingen.
- 3. Uitwerken van ideeën:** De groep bespreekt de voorgestelde Poka Yoke-oplossingen en werkt de meest veelbelovende ideeën verder uit.
- 4. Evalueren en testen:** De geselecteerde oplossingen worden geëvalueerd op hun effectiviteit en, indien mogelijk, getest in een gecontroleerde omgeving.

## Benodigheden:

- Whiteboard of flip-over voor notities
- Markers en pennen
- Documentatie van het proces (bijv. processtappen, diagrammen)



**Voorbeeld:** Een team operators gebruikt Poka Yoke om fouten bij het labelen te voorkomen en ontdekt dat soms verkeerde labels worden aangebracht. Ze implementeren een scanner die alleen het juiste label vrijgeeft wanneer product en order overeenkomen; bij een mismatch blokkeert het systeem direct. Hierdoor wordt de fout fysiek onmogelijk gemaakt en leert het team steeds beter waar de mismatches vandaan komen.



# SCAMPER

**Wat is het:** De SCAMPER-methode is een brainstormtechniek die creativiteit stimuleert door een idee te bekijken vanuit zeven invalshoeken.

**Hoe werkt het:** Deelnemers gebruiken elk van de SCAMPER-vragen om mogelijke verbeteringen of innovaties te verkennen door verschillende aspecten van een idee of product kritisch te onderzoeken. Door gerichte vragen te stellen, kan het team nieuwe perspectieven en creatieve oplossingen genereren.

**Wanneer is het geschikt:** SCAMPER is ideaal voor situaties waarin teams moeten innoveren of bestaande producten, processen of diensten willen verbeteren. Het is vooral nuttig voor probleemoplossing, productontwikkeling en het verkennen van nieuwe zakelijke mogelijkheden.



## Proces:

- 1. Introductie:** De facilitator introduceert het model en de zeven vragen.
- 2. Toepassen van SCAMPER-vragen:** Voor elke letter stelt de facilitator vragen, zoals:
  - Substitute: Welke materialen of middelen kunnen worden vervangen?
  - Combine: Welke elementen kunnen worden gecombineerd?
  - Adapt: Hoe kan dit idee worden aangepast aan een nieuwe context?
  - Modify: Kunnen bepaalde kenmerken worden uitgebreid of veranderd?
  - Put to another use: Zijn er nieuwe toepassingen voor dit idee?
  - Eliminate: Wat kan worden weggelaten?
  - Reverse: Wat gebeurt er als we het concept omkeren?
- 3. Discussie en evaluatie:** De groep bespreekt de antwoorden en identificeert de meest veelbelovende ideeën.

## Benodigdheden:

- Whiteboard of flip-over
- Markers
- SCAMPER-vragenlijst



**Voorbeeld:** Een developer-team gebruikt SCAMPER om een reisapp te verbeteren. Voor Substitute denken ze na over alternatieve layouts. Voor Combine overwegen ze sociale deeloptyes. Elke vraag leidt tot specifieke verbeteringen, wat resulteert in een vernieuwd concept voor de app.

# Stil Brainstormen

**Wat is het:** Stil brainstormen is een techniek waarbij deelnemers ideeën opschrijven zonder te praten.

**Hoe werkt het:** Iedereen schrijft zijn ideeën op papier of op een gedeeld document, zonder onderbrekingen of discussies. Na de schrijffase worden alle ideeën verzameld en gedeeld, wat kan leiden tot nieuwe inzichten zonder dat deelnemers worden beïnvloed door de meningen van anderen.

**Wanneer is het geschikt:** Deze methode is ideaal wanneer het belangrijk is dat iedereen een gelijke kans krijgt om bij te dragen, vooral in teams met introverte deelnemers. Het werkt ook goed in situaties waarin diep nadenken nodig is of wanneer verbale brainstormsessies vastlopen.



## Proces:

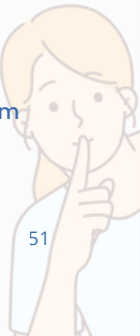
1. **Vorbereiding:** De facilitator legt de opdracht uit en benadrukt het belang van stilte tijdens het schrijven.
2. **Individueel ideeën opschrijven:** Deelnemers nemen de tijd om hun gedachten en ideeën zelfstandig op te schrijven.
3. **Verzamelen van ideeën:** Na de schrijfsessie verzamelt de facilitator alle ideeën, bijvoorbeeld door papieren in te zamelen of een digitaal document te gebruiken.
4. **Bespreking en selectie:** De groep bekijkt en bespreekt de verzamelde ideeën, zonder dat deelnemers zich beïnvloed voelen door groepsdynamiek.

## Benodigheden:

- Papier en pennen of een gedeeld online document
- Eventueel een timer om de schrijfsessie te structureren



**Voorbeeld:** Een IT-team brainstormt over manieren om hun interne service te verbeteren. Tijdens de stille brainstorm schrijft elke deelnemer ideeën op, zoals “een chatfunctie toevoegen” en “ervaringsfeedback verzamelen en met management bespreken” Na de sessie worden de ideeën verzameld, en het team ontdekt originele suggesties die met een beetje omdenken goed te implementeren zijn. Een aantal teamleden gaven achteraf ook toe dat ze hun ideeën waarschijnlijk niet hadden genoemd in een traditionele brainstorm.



# Storyboarden

**Wat is het:** Storyboarden is een brainstormtechniek waarbij ideeën of processen worden uitgewerkt in een visuele verhaallijn.

**Hoe werkt het:** Deelnemers creëren een serie illustraties of blokken die elk een stap of gebeurtenis in het proces weergeven. Door het idee in beelden om te zetten, wordt de logische opbouw en de samenhang tussen de verschillende onderdelen zichtbaar, wat kan helpen om verbeteringen aan te brengen.

**Wanneer is het geschikt:** Storyboarden is nuttig wanneer teams een proces, product of dienst willen visualiseren en verfijnen. Het is vooral handig voor projecten waarbij klantbeleving, gebruiksgemak of stapsgewijze processen belangrijk zijn, zoals marketingcampagnes, klantreizen of productontwikkeling.



## Proces:

1. **Bepalen van het onderwerp:** De facilitator introduceert het idee of proces dat gevisualiseerd moet worden.
2. **Opsplitsen in stappen:** Het team deelt het idee op in logische stappen of fases.
3. **Visualiseren van elke stap:** Deelnemers maken voor elke stap een eenvoudige tekening, schets of omschrijving op een storyboard.
4. **Evalueren en verfijnen:** Het team doorloopt het storyboard en bespreekt verbeterpunten of ontbrekende elementen.
5. **Aanpassen en afronden:** Op basis van feedback worden de stappen aangepast en de storyboard compleet gemaakt.

## Benodigheden:

- Groot vel papier of whiteboard voor het storyboard
- Markers en papier voor schetsen
- Eventueel post-its voor flexibele aanpassingen



**Voorbeeld:** Een HR-team ontwikkelt een storyboard voor een nieuwe medewerkers-reis op hun website. Ze visualiseren elke stap, van het eerste bezoek tot sollicitatie, en identificeren punten waar geïnteresseerden mogelijk afhaken. Door deze knelpunten in het storyboard te zien, besluiten ze om een FAQ-sectie en een eenvoudige motivatiebrief-format toe te voegen.



# SWOT

**Wat is het:** Een SWOT-analyse is een gestructureerde brainstormtechniek waarbij de Strengths, Weaknesses, Opportunities en Threats van een specifiek idee of project worden onderzocht.

**Hoe werkt het:** De deelnemers brainstormen over elk van de vier onderdelen en noteren de belangrijkste punten. Door zowel positieve als negatieve aspecten te identificeren, kan het team een volledig beeld krijgen van de positie van het idee of project.

**Wanneer is het geschikt:** SWOT is geschikt voor het analyseren van nieuwe ideeën, strategieën of projecten. Het werkt goed bij beslissingen die invloed hebben op de toekomst van een product, dienst of bedrijfsstrategie en biedt inzicht in zowel interne capaciteiten als externe marktdynamiek.



## Proces:

1. **Introductie:** De facilitator legt uit hoe de SWOT-matrix werkt.
2. **Verzamelen van ideeën:** De groep brainstormt over elke categorie:
  - Strengths: Wat zijn de voordelen of sterke punten?
  - Weaknesses: Wat zijn de interne beperkingen?
  - Opportunities: Welke externe kansen kunnen worden benut?
  - Threats: Welke externe risico's of uitdagingen bestaan er?
3. **Bespreking en prioritering:** De groep bespreekt de belangrijkste punten uit elke categorie.
4. **Afsluiting:** De facilitator vat samen en bespreekt de mogelijke strategieën op basis van de SWOT-inzichten.

## Benodigheden:

- Whiteboard of flip-over met de SWOT-matrix
- Schrijfwaren
- Eventueel een timer



**Voorbeeld:** Een managementteam voert een SWOT-analyse uit voor een nieuw functiehuis en identificeert sterke punten (verbeterde loopbaanpaden), zwaktes (weerstand bij een aantal collega's), kansen (data-analyse voor talentontwikkeling) en bedreigingen (budget mogelijk ontoereikend). Het functiehuis wordt realistisch aangepast en ligt zo meer in lijn met de strategische doelen.



# TIM WOODS

**Wat is het:** TIM WOODS is een analyse- en brainstormtechniek die zich richt op het identificeren en elimineren van verspilling in processen.

**Hoe werkt het:** Deelnemers analyseren het proces door elke TIM WOODS-categorie te bekijken en verspilling in die specifieke context te identificeren.

**Wanneer is het geschikt:** Deze brainstorm is bijzonder nuttig in operationele processen waar efficiëntie en kostenreductie belangrijk zijn. Handig voor teams die processen willen optimaliseren en door verspilling willen elimineren.



## Proces:

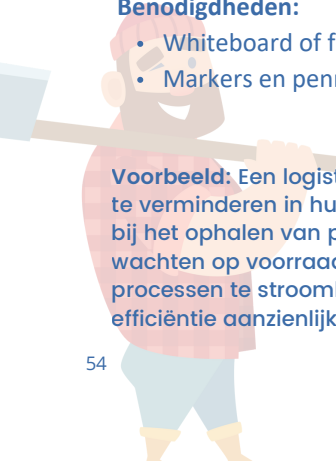
- Uitleg van de TIM WOODS-categorieën:** De facilitator introduceert elke categorie van verspilling en legt het belang van elk type uit.
- Brainstormen per categorie:** Deelnemers bekijken het proces voor elke TIM WOODS-categorie en identificeren specifieke voorbeelden van verspilling.
  - Transport: Onnodige verplaatsing van materialen.
  - Inventory: Overtollige voorraad.
  - Motion: Overmatige beweging van medewerkers.
  - Waiting: Tijdverlies door stilstand.
  - Overproduction: Meer produceren dan nodig.
  - Overprocessing: Onnodige bewerkingen.
  - Defects: Productfouten en herwerken.
  - Talent: Onbenutte kennis, ervaring, motivatie en vaardigheden.
- Evaluëren en prioriteren:** De groep bespreekt en kiest de meest effectieve verbeteringen voor implementatie.

## Benodigheden:

- Whiteboard of flip-over voor het noteren van ideeën
- Markers en pennen



**Voorbeeld:** Een logistiek team gebruikt de TIM WOODS brainstorm om verspilling te verminderen in hun distributieproces. Ze ontdekken dat er te veel beweging is bij het ophalen van producten in het magazijn en dat medewerkers vaak wachten op voorraad. Ze besluiten om de opslaglocaties opnieuw in te delen en processen te stroomlijnen om de beweging en wachttijd te verminderen, wat de efficiëntie aanzienlijk verhoogt.



# Visgraat Brainstorm

**Wat is het:** Een visgraatdiagram, ook bekend als het Ishikawa- of oorzaak-gevolgdiagram, is een visuele techniek om de oorzaken van een probleem in kaart te brengen.

**Hoe werkt het:** Het probleem wordt in de “kop” van de vis genoteerd. De “graten” representeren verschillende categorieën van oorzaken. Voor elke categorie wordt onderzocht welke specifieke oorzaken bijdragen aan het probleem, wat leidt tot een gedetailleerde analyse.

**Wanneer is het geschikt:** Deze techniek is geschikt voor het oplossen van complexe problemen waarbij meerdere oorzaken een rol spelen. Het is vooral nuttig bij kwaliteitsbeheer, procesoptimalisatie en technische probleemoplossing, waar grondige analyse nodig is om de kernoorzaak te achterhalen.



## Proces:

1. **Definiëren van het probleem:** Schrijf het probleem aan de rechterkant van het papier in de “kop” van de vis.
2. **Identificeren van hoofdcategorieën:** Teken de hoofdtakken (de “graten”) en label ze met categorieën. De standaard categorieën zijn: Mens, Methode, Machine, Materiaal, Meting & Milieu (werkomgeving)
3. **Vaststellen van oorzaken:** Voor elke categorie bedenkt het team specifieke oorzaken die kunnen bijdragen aan het probleem en noteert deze als zijtakken van de graat waar deze toe behoort.
4. **Analyseren van oorzaken:** Het team bespreekt de hoofdoorzaken en bepaalt welke het meest bijdragen aan het probleem.

## Benodigheden:

- Groot vel papier of whiteboard
- Markers
- Pen en papier voor notities



**Voorbeeld:** Een kwaliteitsteam gebruikt een visgraatdiagram om te onderzoeken waarom er problemen zijn met een product. Ze analyseren het productieproces en ontdekken dat onvoldoende training van medewerkers (Mensen) en defecte apparatuur (Machines) de belangrijkste oorzaken zijn. Deze inzichten helpen hen gerichte oplossingen te ontwikkelen, zoals specifieke training en andere onderhoudspartijen van de machines.

# Vraagstormen

**Wat is het:** Vraagstormen is een brainstormtechniek waarbij deelnemers geen oplossingen of ideeën aandragen, maar in plaats daarvan vragen stellen over het probleem of onderwerp.

**Hoe werkt het:** Deelnemers stellen zoveel mogelijk vragen over het onderwerp, zonder meteen naar antwoorden of oplossingen te zoeken. Deze vragen maken het probleem inzichtelijker en kunnen helpen om blokkades te doorbreken door creatieve vragen te stellen die het team verder uitdagen.

**Wanneer is het geschikt:** Vraagstormen is effectief wanneer een probleem complex is en een duidelijke oplossing niet voor de hand ligt. Het is vooral nuttig aan het begin van een verbeterproject om het probleem goed te begrijpen en van verschillende invalshoeken te verkennen.



## Proces:

1. **Probleemdefinitie:** De facilitator introduceert het onderwerp of probleem.
2. **Vragen genereren:** Deelnemers stellen zoveel mogelijk vragen over het onderwerp. Dit kan variëren van praktische vragen tot diepgaande, uitdagende vragen.
3. **Clusteren van vragen:** De facilitator verzamelt en groepeer vergelijkbare vragen in categorieën, zoals achtergrondvragen, procesvragen of klantvragen.
4. **Identificeren van sleutelvragen:** De groep bespreekt de belangrijkste vragen die verdere onderzoek of actie vereisen.
5. **Afsluiting:** De facilitator vat de belangrijkste vragen samen en bepaalt eventuele vervolgstappen voor verdere uitwerking.

## Benodigheden:

- Whiteboard of flip-over voor het noteren van vragen
- Schrijfwaren
- Eventueel een timer om de duur te bewaken



**Voorbeeld:** Een HR directeur gebruikt vraagstormen om de doorlooptijd van inwerkprocedures te verkorten. Ze stelt vragen zoals “Wie zijn onze eindklanten?” “Welke problemen horen we veelal” en “Hoe kunnen we werknemers betrekken bij de ontwikkeling?” Deze vragen helpen het team om de doelen beter te begrijpen.

# Woordassociatie

**Wat is het:** Woordassociatie is een brainstormtechniek waarbij willekeurige woorden worden gebruikt om nieuwe ideeën te stimuleren.

**Hoe werkt het:** De facilitator introduceert tijdens de brainstorm een willekeurig woord (of een reeks woorden), en de deelnemers bedenken hoe dit woord kan worden gekoppeld aan het hoofdthema of probleem. Deze associaties kunnen leiden tot originele invalshoeken en onverwachte ideeën.

**Wanneer is het geschikt:** Woordassociatie is handig bij creatieve blokkades, wanneer deelnemers vastzitten in bestaande denkpatronen of voor het ontwikkelen van nieuwe invalshoeken. Het werkt goed bij creatieve projecten en productontwikkeling.



## Proces:

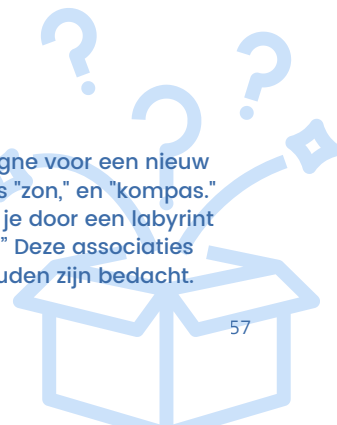
1. **Selectie van woorden:** De facilitator kiest willekeurige woorden, bijvoorbeeld uit een woordenlijst of door woorden uit tijdschriften te knippen.
2. **Associëren met het thema:** De groep hoort tijdens de brainstorm elk woord aan en bedenkt associaties of mogelijke toepassingen voor het hoofdonderwerp.
3. **Uitwerken van ideeën:** De deelnemers bouwen voort op deze associaties om nieuwe ideeën en toepassingen te bedenken.
4. **Afsluiting:** De facilitator bespreekt de verzamelde ideeën met de groep, benadrukt bruikbare invalshoeken en vat de beste suggesties samen.

## Benodigheden:

- Wordenlijst of kaarten met willekeurige woorden
- Schrijfmateriaal of whiteboard om ideeën te noteren
- Eventueel een timer om het proces te structureren



**Voorbeeld:** Een marketingteam brainstormt over een campagne voor een nieuw product. De facilitator introduceert willekeurige woorden zoals "zon," en "kompas." De deelnemers bedenken associaties, zoals "een product dat je door een labyrint van keuzes navigeert" of "je persoonlijke kompas in het leven." Deze associaties leiden tot frisse ideeën voor de campagne die anders niet zouden zijn bedacht.



# Woordstormen

**Wat is het:** Woordstormen is een brainstormtechniek waarbij deelnemers zoveel mogelijk woorden genereren die met een specifiek thema te maken hebben.

**Hoe werkt het:** De facilitator introduceert een thema, waarna deelnemers snel en zonder oordeel woorden roepen die hiermee geassocieerd worden. Deze woorden worden verzameld en vormen de basis voor nieuwe invalshoeken en creatieve ideeën. Dit proces stimuleert associatief denken en helpt om inspiratie op te doen door een breed scala aan relevante termen en ideeën op te sommen.

**Wanneer is het geschikt:** Woordstormen is ideaal aan het begin van een creatief proces, wanneer inspiratie nodig is. Het werkt goed voor het genereren van het verkennen van thema's of het voorbereiden op een grotere brainstormsessie.



## Proces:

- 1. Introductie van het thema:** De facilitator presenteert het hoofdthema of de vraag waarover ideeën gegenereerd moeten worden.
- 2. Woordgeneratie:** Deelnemers roepen of schrijven zoveel mogelijk woorden op die met het thema te maken hebben. Dit gebeurt in een vrije en snelle vorm zonder oordeel.
- 3. Clusteren en analyseren:** De facilitator verzamelt alle woorden en groepeer ze in categorieën of clusters.
- 4. Bespreking:** De groep bespreekt de verzamelde woorden en gebruikt deze als inspiratiebron voor verdere ideeën of conceptontwikkeling.

## Benodigheden:

- Whiteboard of flip-over om woorden op te schrijven
- Schrijfgerei
- Timer om de sessieduur te beperken



**Voorbeeld:** Een team supervisors gebruikt woordstormen om knelpunten in de dagelijkse operatie te verbeteren. Rond het thema “doorlooptijd” ontstaan woorden als “wachtijd”, “overdracht” en “planning”, die ze clusteren tot concrete verbetergebieden. Dit leidt tot gerichte acties zoals strakkere planningsafspraken en duidelijkere overdrachtmomenten.

