

Het is een veelgebruikte tool, niet alleen in het onderwijs: brainstormen. Bij het bedenken van nieuwe ideeën gaat het daarbij vaak op dezelfde manier: leerlingen (of docenten) krijgen een A3 vel, zetten het onderwerp in het midden en mogen hun ideeën op het blad zetten. Soms gebeurt het ook in groepen, en dan wordt het bord gebruikt. Ook vaak gezien: het volschrijven van post-its en hier een muur mee volhangen. Is het effectief? Lang niet altijd, zo wijst [onderzoek](#) en ervaring uit. In dit artikel een aantal tips om te zorgen dat een brainstorm wél het gewenste effect heeft.

Wat is het doel?

Misschien heel suf, maar zeker belangrijk: waarom wil je brainstormen? Hoe duidelijker het doel, hoe beter de resultaten. Ook kaders zijn hierbij handig, al is het maar om te weten waar je van af kunt wijken. Vaak zijn deze dingen te onduidelijk, waardoor ideeën ook weinig concreet worden. Als duidelijk is wát het probleem precies is dat je wil oplossen, is het ook mogelijk om zoveel mogelijk oplossingen te bedenken.

Beginnen in stilte

Brainstormen werkt het meest effectief als het in stilte gebeurt. Door iedereen voor zichzelf te laten nadenken over nieuwe ideeën zorg je dat iedereen ook daadwerkelijk betrokken is. Daarnaast helpt zorgt dit ervoor dat iedereen echt een eigen richting kan op denken. Daardoor is er geen sprake van 'groepsdenken', waarbij de hele groep een bepaalde richting op denkt in plaats van verschillende perspectieven te onderzoeken.

Iedereen gelijk

Bij het delen van de uitkomsten is het belangrijk om dit systematisch te doen. Door iedereen de beurt te geven om ideeën te vertellen zorg je ervoor dat er niet een of meerdere personen zijn die hun mening doordrukken. Iedereen krijgt de kans, en vervolgens wordt hier gezamenlijk over verder gesproken.

Bouw op wat er al is

Als iedereen de ideeën heeft uitgesproken en deze opgeschreven zijn is het goed om nog een ronde te organiseren: het aanvullen en verbeteren. Een nieuw 'rauw' idee is zelden direct een voltreffer: juist door samen verder te gaan op wat er al gezegd en bedacht is verbeter je ideeën. Soms kom je zo tot hele nieuwe inzichten met elkaar!

Van 'ja, maar' naar 'ja, en'

Dit punt sluit goed aan op het vorige: wees constructief in het omgaan met andere ideeën. Het is makkelijk om een idee af te schieten, maar in een brainstorm gaat het in eerste instantie om kwantiteit. Probeer dus niet te oordelen, maar denk verder.

Metaforen, vergelijkingen en perspectieven

Kom je er niet uit? Denk ik metaforen! Uit studies blijkt dat het gebruiken van metaforen, vergelijkingen en perspectieven helpt om tot meer en betere oplossingen te komen. Nieuw project voor leerlingen bedenken? Bedenk dan hoe de leerling dit zelf zou doen! Of: hoe zou het project gaan als het de 'nieuwe Uber voor onderwijs' is? Dit bevordert het creatief denken.

Neem pauze

Ideeën bedenken en delen kost veel denkkraft. Geen wonder dat je na een brainstorm soms letterlijk uitgeput bent! Door pauzes te nemen zorg je dat je weer even bij kunt komen, en volgens onderzoek zorgt dit voor meer en betere [ideeën](#). Probeer in zo'n pauze dan ook vooral iets anders te doen, zodat je daarna weer met frisse gedachten verder kunt gaan.

Beslis later

Het liefst wil je natuurlijk dat na een brainstorm er iets beslist kan worden. Het blijkt effectiever om de beslissing uit te stellen: hierdoor heeft iedereen de kans om er nog eens over na te denken. Het voelt minder effectief, maar het zorgt er wel voor dat er een betere beslissing gemaakt wordt. Hierbij kun je als groep natuurlijk wel al een voorkeur voor bepaalde ideeën uitspreken, maar het is belangrijk dat er ruimte is om terug te kunnen komen op de beslissing.

Uiteindelijk kun je deze tips op elke vorm van brainstormen toepassen, of het nu op papier of met post-its is. Het levert zo zowel meer als betere ideeën op. Daarbij ontwijk je groepsdenken, geef je iedereen de ruimte en kom je echt samen tot een mooi resultaat. Op naar het volgende mooie idee!