

Stichting Work-Study, de Work-Factor Raad en de WFGD willen een platform bieden aan Work-Factor gebruikers, arbeidsanalisten, cost engineers en industrial engineers om problemen, oplossingen, ideeën en tips te bespreken. Daartoe zullen we regelmatig een WS Tip sturen aan “WF-leden” en geïnteresseerden.

Mocht dit bericht niet op het juiste adres aankomen stuur het dan door naar geïnteresseerden en laat ons dat weten.

Deel 9: PA: BRAINSTORMING – part 2

Bespreking van een onderwerp

Het BOB model

Na de inleiding door de voorzitter of gespreksleider worden achtereenvolgens de volgende fasen doorlopen:

- **Beeldvorming:** informatie verzamelen;
“Kijken”: wat weten we. Deze fase staat vaak onder druk:
“We” (d.w.z. enkele) weten toch alles. Laten we meteen ... , actie!”
- **Oordeelsvorming:** bedenken en waarden van opties;
“Keuren”: wat vinden we ervan.
- **Besluitvorming:** conclusies, besluiten nemen;
“Kiezen”: wat willen we, wat gaan we doen.

Voordelen:

- Een duidelijke kop, een middenfase, en een duidelijke staart in het gesprek;
- Niet meteen met je mening komen, eerst alle gegevens op tafel.

Overigens:

- De indeling in drie fasen moet niet ten koste van alles nagestreefd worden. Vaak is een nieuwe cyclus van “kijken, keuren, kiezen” nodig om tot een doorbraak te komen.

Brainstorming (zie part 1)

Een methode om oplossingen voor een probleem te inventariseren. In korte tijd produceert de groep een groot aantal ideeën.

Deze worden zo mogelijk op de flap geschreven. Regels daarbij:

- Oordeel opschorten; beoordeel nooit ideeën tijdens de brainstormbijeenkomst (geen waarde oordelen). Onzin mag!
- Freewheelen; de gedachten de vrije loop laten (creatief zijn). Onzin moet!
- Kwantiteit; het gaat om de grote hoeveelheid, de kwaliteit is pas van latere zorg.
- Kruisbevruchting; probeer zoveel mogelijk gebruik te maken van andermans ideeën.

Soorten bijdragen in groepsgesprek

Inhoud

- Voorstellen doen over doelen, taken, resultaten
- Gegevens verschaffen, uitleg geven
- Mening, standpunten naar voren brengen
- Vragen naar gegevens, ervaringen, meningen
- Samenhang signaleren, samenvatten, conclusies trekken.

Procedure

- Voorstellen doen over werkwijze, volgorde, tijdsbesteding
- Bespreken van werkwijze, volgorde, tijdsbesteding
- Overgaan op een andere werkwijze, een ander punt.

Relatie

- Aanmoedigen, ondersteunen - afkeuren, veroordelen
- Verzoenen - verhoudingen op scherp stellen
- Saamhorigheid beklemtonen - geïsoleerd opstellen - demonstratief terugtrekken
- Uitnodigen om mee te doen - negeren - afhouden.

Gevoelens

- Gevoelens onder woorden brengen
- Gevoelens uiten (non-verbaal)
- Gevoelens peilen
- Gevoelens van de groep vertolken

In bijlage een visgraat diagram van de mogelijke aspecten van een kwaliteitsprobleem.

Het onderwerp van de WS Tips staat op de Work-Factor Website onder:
"WF en Management / Praktisch - Tips / WS Tips" en kan daar worden ingezien en gedownload.

Voor reacties naar

G. de Vrij

Secr.: Stichting Work-Study / WORK-FACTOR Raad / WFGD

Tel: +31.40.2046048

E-mail: work-study@onsmail.nl of info@work-factor.nl

Website: www.work-factor.nl



