

**★ Категория:** принятие решений.

**↑ Цель:** кластеризация большой группы идей. Метод используется в случаях, если:

- необходимо сортировать большой объем информации;
- ответ или решение не очевидны;
- достижение результата требует консенсуса между членами группы.

**🕒 Время проведения:** оптимально 60 минут.

**👥 Количество участников:** до 30 человек.

**📎 Необходимые материалы:** цветные карточки, маркеры, скотч, листы формата А1, достаточно объемное помещение, столы.

**✍️ Ход работы:**

1. Зафиксируйте проблему одним предложением, используя правило «7 +/- 2» (предложение должно состоять не менее чем из 5, и не более чем из 9 слов, включая глагол и существительное). Предложение может быть вопросительным.
2. С помощью классического полного варианта метода «Мозговой штурм» составьте список возможных причин проблемы. →

• Web-сайт: <http://www.affinitymc.com/affinity-diagram.pdf>

## Метод «ДИАГРАММА СХОДСТВА» (другие встречающиеся названия: метод К)

**✍️ Ход работы:** →

3. Каждую идею запишите на отдельную карточку.

4. В группах по 3–4 человека рассортируйте карточки, сформировав группы по сходству тем или другим параметрам. Эта работа делается **молча**. Молчание является критически важным условием этой фазы, поскольку дает возможность каждому участнику индивидуально принимать решения без прямого влияния рассуждений других членов группы. Карточки раскладываются на листах А4, просто на полу или расклеиваются на стене (по желанию групп). Важно, чтобы для работы каждой группы было выделено достаточно свободного места.

Рассортированные карточки должны выглядеть примерно следующим образом:



працяг глядзі на абароце  
працяг глядзі на абароце



**★ Категория:** принятие решений.

**↑ Цель:** сбор, приоритизация и обсуждение идей в больших группах.

**🕒 Время проведения:** зависит от количества идей.

**👥 Количество участников:** чем больше группа, тем больше идей. Лимита по размеру группы нет.

**📎 Необходимые материалы:** распечатанные бланки для визуальной приоритизации, ручки, бумага формата А4 или карточки.

**✍️ Ход работы:**

До начала мероприятия фасилитатор должен хорошо ознакомиться с проблемой, которую предстоит решить группе, и подготовить несколько вопросов, которые помогут участникам прийти к решению. И участники, и ведущий должны одинаково понимать предмет разговора.

1. Фасилитатор презентует тему и задает вопросы, на которые можно будет ответить в процессе генерирования идей. →

• Web-сайт: [www.dotmocracy.org](http://www.dotmocracy.org)

## Метод «ВИЗУАЛЬНАЯ ПРИОРИТЕЗАЦИЯ»

**✍️ Ход работы:** →

2. Ответы набрасываются с помощью мозгового штурма и обсуждаются в малых группах. Чем больше идей, тем лучше. Идеи записываются вверху бланка. На одном листе записывается только одна идея. Комбинация идей не допускается. Далее бланки либо вешаются на стену, либо пускаются по кругу (зависит от размера группы).

3. Участники оценивают идею, зарисовывая один пустой кружок в какой-либо ячейке в соответствии с отношением к идее (от полного несогласия до полного согласия). Каждый оцененный лист подписывается, внизу можно записать комментарий.

4. По возможности каждый участник оценивает все идеи. Это даст полную картину того, что группа думает об идее.

5. После того как оценка закончена, фасилитатор собирает листы и ранжирует их по степени согласия с идеей, либо собирает в группы по схожим темам. Наиболее популярные идеи обязательно должны быть зафиксированы и обсуждены, также как и наиболее серьезные несогласия с идеями.

6. На последнем этапе участники должны отобрать, скомбинировать и приоритизировать наиболее популярные идеи с наименьшим числом несогласий. Эти идеи оформляются участниками в план дальнейших действий.



**Ход работы:** ->

5. Как только группы рассортируют карточки, можно прерывать молчание и начинать дискуссию относительно общего восприятия сформированных групп внутри каждой команды. Карточки могут перекладываться при необходимости. Основная задача — достигнуть консенсуса по окончательному варианту их распределения. Некоторые карточки не будут подходить ни к одной группе. Их можно откладывать на импровизированную «стоянку». Однако на стоянке не должно оказаться более 4–5 карточек. Если карточки подходят к более чем одной группе, для них нужно сделать дубликаты, чтобы разместить во всех необходимых группах. Нет минимального или максимального лимита для количества карточек в группе. Обычно 10 является оптимальным. Для количества образовавшихся групп необходимо удерживать правило «7 +/- 2». ->

.....  
.....  
.....  
.....  
.....



пачатак глядзі на абароце  
пачатак глядзі на абароце

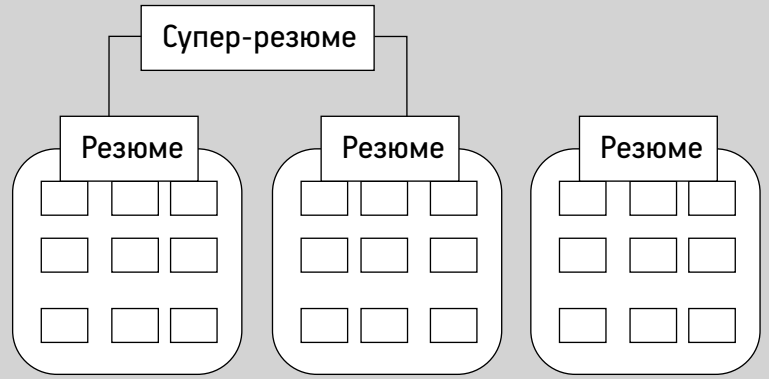
**Метод «ДИАГРАММА СХОДСТВА»**  
(другие встречающиеся названия: метод КJ)



**Ход работы:** ->

6. Для каждой группы карточек подготовьте карточку-резюме, которая будет впоследствии выполнять роль заголовка. Для этого ответьте на вопрос: «Какие ключевые слова или фраза лучше всего отражает основную идею этой группы карточек?». На это нужно отвести достаточно времени, так как плохо сформулированная карточка-резюме может разрушить всю предварительную работу. Иногда может возникать карточка «супер-резюме», которая резюмирует несколько карточек заголовков, однако это необязательно.

Конечный вариант диаграммы должен выглядеть примерно так:



**Бланк визуальной приоритезации**

Запишите свою идею здесь разборчивым почерком

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Подписи

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**Вы согласны с идеей?**

Зарисуйте точку под соответствующим значком и поставьте свою подпись справа

<p><b>Совершенно согласен</b></p>	<p><b>Согласен</b></p>	<p><b>Нейтрален</b></p>	<p><b>Не согласен</b></p>	<p><b>Совсем не согласен</b></p>	<p><b>?</b></p> <p><b>В замешательстве</b></p>
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Сильные стороны и перспективы  
.....  
.....  
.....  
.....

Опасения и слабые стороны  
.....  
.....  
.....  
.....



**Категория:**  
разработка идей.



**Цель:** разработка идей посредством постановки специальных вопросов.



**Время проведения:**  
45–60 минут.



**Количество участников:**  
не ограничено.



**Необходимые материалы:**  
вопросник, ручки, бумага формата А4.



**Ход работы:**

Этот метод используется в случае необходимости разработать продолжение проекта, модифицировать продукт, пересмотреть содержательную деятельность организации. Общая рамка обсуждения, тема/проблема должны быть понятны как всем участникам, так и фасилитатору.

До начала процесса разработки идей вопросник представляется фасилитатором группе и комментируется. Этот вопросник разработан для разных сфер деятельности, поэтому не обязательно использовать каждый вопрос. →

• Web-сайт: [members.optusnet.com.au/charles57/Creative/Techniques/osb\\_quest](http://members.optusnet.com.au/charles57/Creative/Techniques/osb_quest)

## Метод «ПРИКЛАДНОЕ ВООБРАЖЕНИЕ»



**Ход работы:** →

Если группа небольшая, вопросник помещается на стену на большом листе, либо выводится с помощью мультимедийного проектора.

Если работа ведется в малых группах, можно сделать несколько копий на листах формата А4.

Можно также попросить участников сначала поработать с вопросом индивидуально, а потом разделить группу на подгруппы, так, чтобы индивидуальные идеи были обсуждены. После этого делается презентация в общем круге.

### Вопросы к методу «Прикладное воображение»

**Использовать по-другому?**

1. Новые способы использования?
2. Известные способы можно модифицировать?

**Адаптировать?**

1. Что еще имеет схожие параметры?
2. Предлагает ли прошлое какие-то забытые способы?
3. Что я могу скопировать?
4. Кого я могу имитировать?

**Заменить?**

1. Что еще кроме?
2. Что еще вместо?
3. Другой ингредиент?
4. Другой материал?
5. Другой процесс?
6. Другая сила?
7. Другое место?
8. Другой подход?
9. Другой тон или голос?

працяг глядзі на абароце



**Категория:**  
принятие решений.



**Цель:** кластеризация идей.



**Время проведения:**  
45–60 минут.



**Количество участников:**  
5–10 человек.



**Необходимые материалы:**  
листы бумаги формата А1, А4, маркеры, ручки.



**Ход работы:**

Если группа составляет 5 человек, попросите каждого участника записать 10 идей по решению проблемы (либо 10 причин проблемы, ее атрибутов и т.д., в зависимости от обсуждаемой темы). Метод основывается на предположении, что примерно половина из них обычно повторяет друг друга, вторая же половина является уникальной.

Когда индивидуальная работа будет выполнена, все идеи, озвученные участниками, записываются фасилитатором на флипчарт и нумеруются.

• Web-сайт: [www.imaginal.nl](http://www.imaginal.nl)

## Метод «КОНВЕРГЕНЦИЯ»

Затем каждой идее, начиная с первой в списке, по очереди присваивается какой-либо символ ( $\sqrt{*} + - = x \Delta \varphi \theta \alpha \beta \#$ , и т.д.). Постепенно продвигаясь вниз, спрашивайте, не похожа ли эта идея на одну из предыдущих. В случае утвердительного ответа нарисуйте рядом с ней такой же символ. Иногда идее может быть присвоено более одного символа, в случае соотношения с несколькими другими. Когда все идеи будут отмечены, первый символ выписывается на другом листе флипчарта. Фасилитатор зачитывает все идеи, которые отнесены к этому символу и просит придумать название для этого кластера.

К названиям применяется структурный подход, который подразумевает, что название должно состоять из 3 слов, 2 из которых являются прилагательными, одно существительным (такая структура называется «надежда»), либо в названии может быть глагол, прилагательное и существительное (структура называется «действие»).

Названия можно начинать придумывать с наиболее легких кластеров, затем переходить к самым сложным, затем к средним по сложности.

Таким образом кластеризуются все записанные идеи.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

## Метод «ПРИКЛАДНОЕ ВООБРАЖЕНИЕ»

### Вопросы к методу «Прикладное воображение»

#### Модифицировать?

1. Новый ракурс?
2. Изменить смысл, цвет, звук, форму, настроение?
3. Другие формы?

#### Увеличить?

1. Что добавить?
2. Больше времени?
3. Ускорить?
4. Сильнее?
5. Выше?
6. Дольше?
7. Толще?
8. Дополнительное значение?
9. Добавить ингредиент?
10. Дублировать?
11. Мультиплицировать?
12. Гиперболизировать?

#### Уменьшить?

1. Что удалить?
2. Уменьшить?
3. Ужать?
4. Миниатюризировать?
5. Сделать ниже?
6. Сделать короче?
7. Светлее?
8. Пропустить/пренебречь?
9. Рационализировать?
10. Разделить на части?
11. преуменьшить?

#### Комбинировать?

1. Как на счет смеси, сплава, сортировки, ансамбля?
2. Комбинировать части?
3. Комбинировать цели?
4. Комбинировать идеи?

#### Реорганизовать?

1. Поменять местами компоненты?
2. Другие модели?
3. Другая последовательность?
4. Поменять местами причину и следствие?
5. Изменить скорость?
6. Изменить план действий?

#### Перевернуть?

1. Поменять позитив на негатив?
2. Как насчет противоположностей?
3. Повернуть обратной стороной?
4. Повернуть вверх тормашками?
5. Поменять роли?
6. Поменять перспективу воспринимающего?



пачатак глянзі на абароце



**Категория:**  
разработка идей.



**Цель:** стимулирование разработки новых идей в организации.



**Время проведения:**  
1 месяц.



**Количество участников:**  
не ограничено.



**Необходимые материалы:**  
ежедневники.

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

- Web-сайт: [www.mycoted.com/Collective\\_Notebook](http://www.mycoted.com/Collective_Notebook)

## Метод «КОЛЛЕКТИВНЫЙ ЕЖЕДНЕВНИК»



### Ход работы:

Каждый член организации получает ежедневник, в котором сформулирован общий курс дальнейшей работы и достаточно полно описана проблема. Ежедневник также содержит подсказки для генерирования идей (см. метод «Прикладное воображение»). Каждый день в течение месяца члены организации записывают по одной идее в свой ежедневник.

Регулярно (период определяется фасилитатором метода) сотрудникам дается дополнительная информация по общей теме/проблеме. Это могут быть литературные источники, мнения экспертов, коллег из других организаций.

По истечении месяца на общей сессии сотрудники представляют свои результаты, озвучивая следующие пункты:

- лучшую из своих идей по решению проблемы;
- идеи для дальнейшего исследования проблемы, которые могли бы помочь решить ее;
- полностью новые идеи, которые напрямую не связаны с заявленной проблемой.

После этого ежедневники собираются фасилитатором. Он категоризирует все идеи и делает обобщение.

Участники затем могут ознакомиться с содержанием всех ежедневников и отчета фасилитатора.

Завершающим этапом является общая дискуссия по всем результатам.