AUSGABE KW 41 | 2026

assistenz/heute

FÜR IHREN PERFEKTEN AUFTRITT IN SACHEN ORGANISATION, KOMMUNIKATION & SELBSTMANAGEMENT

THEMENAUSGABE: KREATIVITÄTSTECHNIKEN

Was ist Kreativität?

Um die Ecke denken ist eine Frage der Gewohnheit: Setzen Sie sich einfach über Barrieren hinweg!

SEITE 3

Schritt für Schritt erklärt

So nutzen Sie Methoden wie das Brainstorming, die Kärtchentechnik, die 6-3-5- und die Reizbild-Methode

SEITE 5

Ideenbewertung

Viele Ideen gefunden? Mit diesen Techniken trennen Sie sauber die Spreu vom Weizen

SEITE 11

Kreatives Denken

So schärfen Sie Ihre Wahrnehmung und fördern Ihre Kreativität im Alltag: 7 Tipps

SEITE 12

So funktioniert kreatives Denken im Alltag

plus

Schritt-für-Schritt-Anleitungen für 4 effektive Kreativitätstechniken



© Murtaza/AdobeStock



Dunja Schenk ist Expertin für Effizienz und war lange Assistentin auf unterschiedlichen Führungsebenen bei der Allianz Group. Als IHK-zertifizierte Trainerin und systemischer Coach unterstützt sie heute deutschlandweit namhafte Unternehmen bei der Optimierung von Arbeitsabläufen im Büro.

Es macht Spaß, kreativ zu sein!

Liebe Leserin, lieber Leser,

kennen Sie das? Sie sitzen in einem Meeting, um nach möglichen Lösungsansätzen für ein Problem zu suchen, die Frage: *„Hat irgend jemand eine Idee?“* hängt bleiern in der Luft – es herrscht verlegene Stille. Wieso fühlen die meisten von uns sich nicht in der Lage, gezielt Ideen hervorzubringen? Warum sind wir gehemmt? Allzu schnell werden schöpferische Aufgaben einigen wenigen „Kreativen“ zugeschoben. Heute sind kreative Einfälle jedoch in nahezu jedem Beruf gefragt.

Die gute Nachricht lautet: Kreativität ist bis zu einem gewissen Grad einfach eine Frage der Gewohnheit. Und: Es macht Spaß, kreativ zu sein, ganz gleich, ob im privaten Alltag oder im Beruf! Auf Seite 3 in dieser Ausgabe können Sie gleich mal Ihr Kreativitätspotenzial testen. Und ab Seite 5 stellen wir Ihnen vier Kreativitätstechniken vor, mit denen Sie – Schritt für Schritt – gezielt Ideen produzieren können. Und zwar sowohl im Team als auch allein am Schreibtisch: Auf Seite 10 finden Sie zudem ein ausführliches Anwendungsbeispiel für eine Solo-Kreativsitzung.

Um noch einmal auf den Spaß zurückzukommen: Wie Sie Kreativität im Alltag üben können, dazu finden Sie ein paar sofort umsetzbare Tipps auf Seite 12. Versprochen: Das ist eigentlich ganz einfach!

Herzlich Ihre

Dunja Schenk

Dunja Schenk
dunjaschenk@assistenzheute.de

Der Autorinnen dieser Themenausgabe



Astrid Sievers hat sich als Beraterin, freie Redakteurin, Autorin und Lektorin auf das Thema Kommunikation spezialisiert. Ihr Motto: *„Empathische Kommunikation ist die Basis guter (Geschäfts-)Beziehungen.“*



Susanne Roth ist selbstständige Beraterin und Fachautorin sowie Chefredakteurin zahlreicher Ratgeber und Praxis-Kurse. Ihre Schwerpunkte liegen in allen Fragen des Selbst- und Zeitmanagements.

Das lesen Sie in dieser Ausgabe:

Ungehemmt um die Ecke denken: Setzen Sie sich über Barrieren hinweg! 3

Brainstorming: Schnell, einfach und vielseitig anwendbar 5

Brainwriting mit der Kärtchentechnik: Unkompliziert auch für Ungeübte 6

Die Methode 6-3-5: Einzelarbeit + Teamwork = mehr Geistesblitze 7

Die Reizbild-Methode: Mit Bildern kreatives Potenzial generieren 9

Viele Ideen gefunden? So trennen Sie die Spreu vom Weizen 11

So schärfen Sie Ihre Wahrnehmung und fördern Ihre Kreativität im Alltag: 7 Tipps 12

Nutzen Sie bereits Ihren Onlinebereich?



In Ihrem Onlinebereich können Sie auf alle Ausgaben und Arbeitshilfen von ***assistenz heute*** der letzten Jahre zugreifen. Dank der praktischen Suchfunktion finden Sie alle Informationen im Handumdrehen.

Loggen Sie sich jetzt ganz einfach ein!

Alle Ausgaben und Arbeitshilfen finden Sie unter
www.onlinebereich.workingoffice.de

Ungehemmt um die Ecke denken: Setzen Sie sich über Barrieren hinweg!

Schöpferisches Denken ist längst nicht mehr Aufgabe einiger weniger „Kreativer“. Heute sind kreative Einfälle in nahezu jeder Position gefragt. Gut zu wissen: Kreativität können Sie lernen. Sie ist eine Frage der Übung, der Technik und der richtigen Voraussetzungen.

Kreativität meint das zielgerichtete Neukombinieren von verschiedenen im Gehirn gespeicherten Bildern, Eindrücken und Erfahrungen. Kreativ zu sein heißt demnach, sich das im Unterbewusstsein gesammelte Wissen nutzbar zu machen.

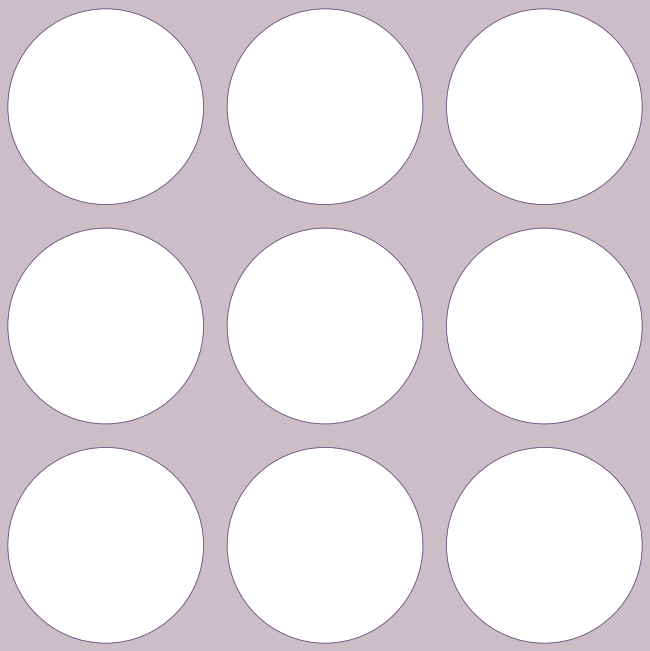
Probieren Sie es doch gleich einmal aus. Nehmen Sie sich ein paar Minuten Zeit, bevor Sie weiterlesen, und führen Sie folgende Übung durch:

Übung: Wie kreativ sind Sie?

Nehmen Sie sich einen Stift, und machen Sie sich ans Zeichnen: Verändern Sie die neun Kreise unten so, dass aus jedem Kreis ein eigenes Bild wird. Beispiel: Es braucht nur zwei mittig gesetzte Punkte, um aus einem Kreis einen Knopf zu machen.

Einzige Spielregel: Damit es nicht zu einfach wird, gilt die Kreislinie als Begrenzung für Ihr Zeichnen – fügen Sie also außen nichts an.

Zeitlimit: drei Minuten.



Die Übung können Sie hier herunterladen:
www.onlinebereich.workingoffice.de

Achtung, Spoiler! Machen Sie erst die Übung, bevor Sie dann weiterlesen.

Ist Ihnen die Übung leichtgefallen?

Sind Sie nach einigen Kreisen hängengeblieben, weil Sie diese Art von „Querdenken“ auf Knopfdruck einfach nicht gewohnt sind? Dann konnten Sie vielleicht gewisse Hemmschwellen nicht überwinden, fanden die eine oder andere Idee zu albern oder auch zu schwierig in der Umsetzung, hatten also das Gefühl, sie nicht perfekt genug zeichnen zu können.

Vielleicht haben Sie aber auch alle neun Kreise gefüllt? Gratulation! Hatten Sie zu jedem Kreis eine neue Idee oder haben Sie – sehr effizient, aber nicht ganz so herausfordernd – mit Ihren Zeichnungen einen bestimmten Einfall variiert (wie etwa verschiedene Münzen, Emojis, Verkehrsschilder)?

Genau darin liegt das „Geheimnis“ der Kreativen: Sie haben sich das sogenannte Um-die-Ecke-Denken angewöhnt und können sich über gewisse innere Barrieren hinwegsetzen. Wichtige Voraussetzungen dafür:

Vermeiden Sie die 5 typischen Kreativitätsblockaden

1. Wer schöpferisch tätig sein will, muss bereit sein, neue Wege zu gehen. Risikoscheu, Anpassertum, Selbstzufriedenheit und Bequemlichkeit sind Eigenschaften, die kreatives Denken im Keim ersticken. Kreative Menschen zeichnen sich durch Flexibilität, Mut und ausgesprochene Neugier aus. Diese Eigenschaften sollten Sie bei sich fördern!

2. Zentral ist auch eine gewisse Entspanntheit: Ängste oder Probleme wirken sich auf die Kreativität sehr störend aus. Erwarten Sie daher keine weltbewegenden Einfälle von sich, wenn Sie im beruflichen oder familiären Bereich starken Belastungen ausgesetzt sind. Für die Ideensuche im Team gilt entsprechend: Autoritäres Verhalten Einzelner, ungeklärte Konflikte oder Antipathien zwischen Kolleginnen und Kollegen verhindern jene Art von Entspannung, die für die Kreativarbeit wichtig ist.

3. Und so hat natürlich auch Ihre gerade vorherrschende Stimmung direkte Auswirkungen auf den Erfolg bei der Ideenfindung. Es hilft, wenn Sie das Ganze selbstbewusst, in Ruhe und ohne Zeitdruck angehen.

4. Auch physische Faktoren spielen eine wichtige Rolle im Schaffensprozess. Saßen Sie eben bei unserer Übung mit den neun Kreisen bequem? War Ihnen zu kalt oder zu heiß? Hatten Sie Hunger oder sonst irgendwelche Bedürfnisse, die Ihnen die Konzentration auf die Übung erschwerten? Ach-



© SpiximCreation/AdobeStock

ten Sie vor einer kreativen Tätigkeit also bewusst auf körperliches Wohlbefinden, und denken Sie ebenso an das Ausschalten von Störfaktoren wie Lärm, Geruchsbelästigung oder zu grelle Beleuchtung.

5. Mangelndes oder falsches Zeitmanagement schadet dem Ideenfundus ganz besonders. Ein mit Terminen voll besetzter Arbeitstag bietet kaum zeitlichen Freiraum, um eigene Ideen zu entwickeln. Planen Sie daher solche Freiräume fest in Ihren Tages- oder Wochenablauf ein!

Kreativitätstechniken als „Geburtshelfer“

Natürlich gibt es diese magischen Geistesblitz-Momente unter der Dusche oder beim Spaziergang mit dem Hund – auf die können Sie jedoch nicht bauen. Verlässlicher sind da Kreativitätstechniken, die Sie in der Ideenfindung unterstützen – um einmal gezielt von vielfach durchdachten Lösungsansätzen abzuweichen und neues Wissen zu aktivieren. Sie werden feststellen, dass sich auf diese Weise ungeahnte Ergebnisse erzielen lassen.

Von den über 100 Kreativitätstechniken, die seit den 1950er-Jahren entwickelt und immer wieder variiert wurden, stellen wir Ihnen auf den folgenden Seiten vier vor: in direkt umsetzbaren Schritt-für-Schritt-Anleitungen. Falls Sie sich bislang nicht zu den „kreativen Menschen“ gezählt haben, probieren Sie’s doch einfach aus: Spontane Kreativität wie auch die gezielte Ideensuche können Sie üben!

Ideenfindung im Team: Profi-Tipps, wie Sie für optimale Voraussetzungen sorgen

Vielfalt zahlt sich aus

Die Gruppe sollte aus fünf bis acht Teilnehmenden bestehen und möglichst heterogen zusammengesetzt sein, was die Fach- oder Arbeitsbereiche betrifft. Es gilt die einfache Regel: Je größer der Schatz an Wissen und Erfahrungen, desto mehr Konstruktionsvarianten sind möglich.

Vorsicht mit Hierarchien

Oftmals entstehen Blockaden, wenn unterschiedliche Stufen der Firmenhierarchie gemeinsam vertreten sind: Man hat Angst, sich vor der Führungskraft zu blamieren oder „nicht gut genug“ zu sein – das erschwert Ideenfindung ungemein! Das heißt: Vorgesetzte sind nur zugelassen, wenn sie den Ideenfluss nicht hemmen. Aus dem gleichen Grund sollte der Bildungsgrad der Teilnehmenden möglichst homogen sein.

Mit einem Moderator

Vor allem bei komplexen Techniken kommt die Gruppe kaum ohne Moderation aus. Die Aufgabe des Moderators/der Moderatorin ist es, den Teilnehmenden die Methode zu erläutern, Hilfsmittel bereitzuhalten, Ideen zu visualisieren, Konflikten entgegenzuwirken und, wo nötig, Impulse zu geben.

In einer angenehmen Umgebung & Atmosphäre

Zur positiven Arbeitsatmosphäre gehören auch optimale örtliche und zeitliche Gegebenheiten. Achten Sie auf gute, aber nicht zu grelle Beleuchtung, optimale Raumtemperatur, ausreichende Belüftung/Frischluft und bequeme Stühle. Ablenkungen und Unterbrechungen (auch durch Handys) sind kontraproduktiv und deshalb absolut tabu: das sollte bei einem Gruppenmeeting vorher angesprochen werden.

Die richtige Sitzordnung

Wählen Sie die Sitzordnung so, dass jedes Mitglied die Gesichter der anderen Teilnehmenden gut sehen kann – das steigert die Motivation und das Solidaritätsgefühl.

Zur richtigen Zeit

Legen Sie die Kreativsitzung auf keinen Fall auf typische Ermüdungszeiten wie die Zeit nach dem Mittagessen. Gestehen Sie Ihrem zu lösenden Problem die Wichtigkeit zu, die es verlangt, und planen Sie für die Lösungssuche die Tageszeit ein, in der Sie mit besonders wachen, aufmerksamen Teilnehmenden rechnen können, entweder am Vormittag oder am Nachmittag. ◀

Brainstorming: Schnell, einfach und vielseitig anwendbar

Jeder kennt die Kreativtechnik „Brainstorming“. Doch gerade ihr Ruf, „ganz einfach“ zu sein, führt dazu, dass sie häufig nicht richtig angewendet wird. Dabei ist es immer noch die schnellste und effektivste Methode, um neue Ideen zu sammeln. Wenn Sie sich an den unten beschriebenen Ablauf halten, schaffen Sie sich automatisch Freiräume, um den Gruppenideen freien Lauf zu lassen.

Ablauf des klassischen Brainstormings bei der Ideensuche im Kreativteam: 4 Schritte

1. Methode vorstellen

Beginnen Sie das Meeting, indem Sie das Prinzip dieser Technik erläutern: Verdeutlichen Sie, dass es um spontane, assoziative Äußerungen und nicht um ausgefeilte Ideen geht. Um den Ideenfluss nicht zu behindern, wird die Bewertung der Einfälle zunächst bewusst ausgeklammert. Das Motto lautet: Quantität schafft Qualität. Und klären Sie die Teilnehmenden über die (relativ knappen) Zeitvorgaben auf: Stellen Sie klar, dass bei dieser temporeichen Technik für lange Überlegungen oder ausschweifende Erklärungen kein Platz ist.

2. Das Problem formulieren

Eine wichtige Voraussetzung für passende Ideen ist die genaue Erfassung des Problemkerns. Planen Sie daher zu Beginn 15 bis 20 Minuten ein, um das Problem vorzustellen, in einer Fragerunde der Teilnehmenden abzuklären, um welche Probleme es sich hier nicht dreht, und das Problem gegebenenfalls neu zu formulieren und es für alle sichtbar zu notieren.

Achten Sie jedoch auch darauf, dass das Problem nicht zerredet oder zu eng eingegrenzt wird – damit nicht schon im Vorfeld die Zahl der Lösungsvarianten eingeschränkt wird.

3. Ideensuche – in 2 Phasen

Beginnen Sie Schritt 3 mit der Bitte um Spontanlösungen. Die Einfälle können laut in den Raum gerufen werden; das sorgt – anders als das Handheben – für Dynamik. Jeder Gedanke muss auf Flipchart oder Tafel festgehalten werden, denn Visualisierung regt den Ideenfluss an. In der Regel sind nach ein paar Minuten alle Lösungsideen gefunden, die „auf der Hand liegen“.

Jetzt ist der Kopf frei für originelle Überlegungen, für fantasievolle Einfälle, die natürlich an die konventionellen Ideen anknüpfen können. Für diese entscheidende Phase, das eigentliche Brainstorming, werden gewöhnlich nicht mehr als 15 bis 20 Minuten veranschlagt; danach nimmt – das lehrt die Erfahrung – die Häufung der Einfälle stark ab.

4. Ideen-Auswertung

Die Bewertung der Ideen kann sowohl direkt im Anschluss als auch – zeitlich losgelöst – nach ein bis zwei Tagen erfolgen, und sie kann auch von einer anderen, „unbefangenen“ Gruppe vorgenommen werden.

Kurzinfo Brainstorming

Zeit:	cirka 45 Minuten
Teilnehmer:	variabel, optimal: fünf bis acht, maximal zwölf
Hilfsmittel:	Flipchart oder Laptop mit Beamer
Themen:	nicht zu komplex, zum Beispiel die Suche nach Lösungen/Ursachen, nach Gestaltungsideen, nach Themen/Namen/Werbeslogans
Einstufung:	leicht

Ein schriftliches Protokoll über die gemeinsam entwickelten Ideen, das jeder Teilnehmer und jede Teilnehmerin im Anschluss an ein Brainstorming erhalten, erhöht die Motivation für künftige kreative Teamsitzungen. Informieren Sie die Gruppe außerdem über die Auswertung der Ideen und Auswirkungen für den Betrieb (wie etwa Kosteneinsparungen, Umsatzsteigerung). Diese Art von Anerkennung, die im Übrigen immer kollektiv erfolgen sollte, wirkt im Hinblick auf weitere Kreativarbeit ebenfalls sehr motivierend!

Ideen sammeln ohne Team: Solo-Brainstorming

Ein Brainstorming können Sie auch allein machen:

1. Legen Sie Ihr Handy bereit (Sie brauchen die Stoppuhr- und die Diktierfunktion) sowie ein Blatt Papier und einen Stift.
2. Denken Sie über den Kern des Problems nach, und suchen Sie nach einer exakten Formulierung. Schreiben Sie diese Problemstellung auf ein Blatt Papier, und heben Sie sie hervor (durch Unterstreichen, Einrahmen etc.).
3. Stellen Sie die Stoppuhr auf 20 Minuten.
4. Notieren Sie nun alle spontanen Assoziationen untereinander. Lassen Sie sich dabei von Ihren Notizen immer wieder zu neuen Ideen inspirieren! Falls das Nachlesen der bisherigen Ergebnisse Ihren spontanen Ideenfluss eher stört, nutzen Sie zur Aufzeichnung das Handy.
5. Halten Sie sich an die Zeitvorgabe, und beenden Sie Ihr Brainstorming, wenn die Zeit abgelaufen ist. Ein individuelles Brainstorming verführt schnell dazu, weit über das Zeitlimit hinauszugehen in der Hoffnung, noch den einen oder anderen genialen Einfall zu haben. Legen Sie lieber eine Pause ein, und starten Sie im Anschluss neu. ◀

Brainwriting mit der Kärtchentechnik: Unkompliziert auch für Ungeübte

Die Kärtchentechnik ist auch für Personen, die bisher nicht mit Kreativitätstechniken gearbeitet haben, einfach zu praktizieren. Sie ist eine der Varianten des Brainwritings: Angelehnt an die Regeln des Brainstormings, werden hier ebenfalls spontane Assoziationen gesammelt – nur in schriftlicher Form.

So wenden Sie die Kärtchentechnik an – 4 Schritte

1. Methode vorstellen

Zunächst stellen Sie der Gruppe die Methode vor und nennen die Regeln:

- Deutlich und lesbar schreiben (am besten in Druckschrift)!
- Quantität ist wichtiger als Qualität!
- Es muss absolute Stille herrschen!
- Kurz und prägnant formulieren!

2. Problemstellung formulieren

Gehen Sie erst dann zu Schritt 3 über, wenn die Problemstellung klar umrissen ist, alle offenen Fragen geklärt sind und das Thema für alle sichtbar an der Pinn- oder Magnetwand hängt.

3. Ideenfindung

Jetzt bringen die Teilnehmenden ihre spontanen Ideen zu Papier, und zwar jeden Gedanken auf ein eigenes Kärtchen. Sie haben dazu etwa 15 Minuten Zeit. Dann werden die Kärtchen eingesammelt und an den Pinn- oder Magnetwänden befestigt.

4. Ordnen der Ideen, optional: Ausarbeiten der Ideen

Anschließend erstellt die Gruppe gemeinsam Kategorien und ordnet die gesammelten Ideen. Optional: In einem weiteren Schritt kann eine der Ideen ausgewählt, zur neuen Problemstellung gemacht und von der Gruppe ausgearbeitet werden.

Varianten der Kärtchentechnik

Mit den Ideen anderer arbeiten

Um den positiven Effekt der Gruppendynamik, nämlich die gegenseitige Inspiration, wenigstens im Ansatz zu nutzen, kann der Moderierende die Kärtchen auch einsammeln, sobald sie beschrieben sind, und an den Pinn-/Magnetwänden anbringen. Die Visualisierung noch in der Phase der Ideensuche ermöglicht es der Gruppe, die Gedanken der anderen weiterzuentwickeln. Nachteil: Die Anonymität der Einfälle kann verloren gehen.

Erfolgreiche Solo-Sitzung

Zwar ist auch die Kärtchentechnik nicht zur individuellen Anwendung erdacht worden, dennoch können Sie sie als Einzelperson nutzen. Besonders wenn Sie nicht nur Ideen finden, sondern diese anschließend auch gleich ordnen möchten, eignet sich die Technik hervorragend. Wenn der Ideenfluss nachlässt, nutzen Sie Ihre bereits beschriebenen Kärtchen, um sich inspirieren zu lassen. Halten Sie sich jedoch an die Zeitvorgabe von 15 Minuten. Legen Sie lieber eine Pause ein, und starten Sie dann einen neuen Versuch.

Kurzinfo Kärtchentechnik

Zeit:	cirka 45 Minuten
Teilnehmer:	vier bis zehn
Hilfsmittel:	• ein bis drei Pinn- oder Magnetwände • 100 Kärtchen, Format 10 x 20 cm • genügend Nadeln/Magnete • gleichfarbige Filzstifte für alle Teilnehmer
Themen:	nicht zu komplex, zum Beispiel die Organisation von Veranstaltungen, die Suche nach neuen Dienstleistungsangeboten oder Produkten, Maßnahmen zur Verkaufsförderung
Einstufung:	leicht

Brainstorming oder Brainwriting? Vor- und Nachteile der Techniken

Machen Sie Ihre Entscheidung, ob Sie mündlich oder schriftlich auf Ideensuche gehen, auch vom Charakter der Kreativgruppe abhängig. **Vorteile aller Brainwriting-Methoden gegenüber dem Brainstorming:**

- Die Hemmschwelle, eigene Einfälle zu äußern, ist bei der schriftlichen Form deutlich tiefer. Das kommt besonders den eher introvertierten Gruppenmitgliedern zugute, deren aktive Mitarbeit auf diese Weise gesichert wird.
- Es gibt keine vorzeitige Kritik und Bewertung der Ideen. Das ist ein wichtiger Pluspunkt, wenn Sie genau wissen, dass einige Teilnehmende mit ihren Meinungsäußerungen nur schwer „hinterm Berg“ halten können.
- Der schriftliche Weg ermöglicht ein ruhigeres, konzentrierteres Nachdenken. Er fördert den individuellen Denkprozess, bei dem das Notierte zu weiteren Überlegungen anregt.
- Die Fixierung der Ideen auf Kärtchen erleichtert das spätere Ordnen und Zusammenfassen. Bewertungs- und Entscheidungsprozesse werden formal vorbereitet.

Nachteil der Kärtchentechnik: Mit der Gruppendynamik verzichtet diese Kreativitätstechnik bei der Ideensuche auch auf die gegenseitige Anregung der Teilnehmenden. Das kann dazu führen, dass der Ideenfindungsprozess als weniger dynamisch und inspirierend empfunden wird. ◀

Die Methode 6-3-5: Einzelarbeit + Teamwork = mehr Geistesblitze

Die Methode hat das Ziel, die individuelle Lösungssuche mit einer kollektiven Weiterverarbeitung zu verbinden. Das heißt: Die Ideen der Vorgänger sollen Sie dazu inspirieren, vorhandene Einfälle auszubauen, Variationen zu finden oder gegensätzliche Lösungsansätze zu entwickeln.

Die von Professor Bernd Rohrbach entwickelte Methode 6-3-5 ist eine der am häufigsten angewendeten Techniken des Brainwritings. So funktioniert sie:

- Sechs Teilnehmende schreiben jeweils drei Lösungsideen zum vorgestellten Problem nieder; dann reichen sie die Formblätter zur Nachbarin/zum Nachbarn weiter. Dieser Vorgang wird fünfmal wiederholt, sodass am Ende jedes Gruppenmitglied jedes der sechs Blätter einmal vor sich liegen hatte.
- Die Teilnehmeenden füllen die Blätter jeweils nach Zeitvorgabe aus. Ähnlich wie beim Brainstorming soll auch hier der Zeitdruck intuitives, assoziatives Denken hervorrufen.

Vor- und Nachteile der Methode 6-3-5

Vorteile:

- Durch die gelungene Kombination von konzentrierter kreativer Einzelarbeit und wechselseitiger Anregung liefert die Methode 6-3-5 oft eine Fülle brauchbarer Resultate.
- Außerdem kann das systematisierte Aufgreifen von Ideen anderer – das wird in einem traditionellen Brainstorming in der Regel zu wenig praktiziert – zu einer deutlichen Qualitätssteigerung der Lösungsansätze führen.
- Wie alle anderen Brainwriting-Techniken ist auch die Methode 6-3-5 sehr robust, was gruppendynamische Vorgänge betrifft. Kritische Diskussionen und hierarchische Konflikte sind nahezu ausgeschlossen.
- Die Methode bedarf aufgrund ihres festgelegten Ablaufschemas keiner besonderen Moderation.

Nachteil: Die Gruppengröße ist (relativ) festgelegt

Bei der Größe der Gruppe haben Sie wenig Spielraum. Zwar können Sie diese Technik auch mit fünf oder sieben Teilnehmenden anwenden – man würde sie in diesem Fall Methode 5-3-4 oder 7-3-6 nennen. Aber über diesen Rahmen sollten Sie nicht hinausgehen, wenn Sie ein optimales Ergebnis sicherstellen möchten. Denn:

- Eine größere Gruppe produziert kaum mehr Ideen, sondern eher eine größere Anzahl von Wiederholungen.
- Und eine Kreativmeeting mit vier oder weniger Teilnehmenden kann das Potenzial dieser Methode nie ganz ausschöpfen: Weniger Ausgangsideen lassen die Ideensuche zu kurz geraten.

Kurzinfo 6-3-5-Methode

Zeit:	cirka 60 Minuten
Teilnehmer:	optimal: sechs
Hilfsmittel:	• sechs Methoden-Formulare in DIN A4 (siehe Beispiel auf Seite 8 mit Download-Hinweis) • Stifte • Stoppuhr mit Signalfunktion • optional für die Ideenauswertung: Pinnwand/Magnettafel mit Zubehör
Themen:	zum Beispiel Optimierungen, Kreieren von Produktnamen, Suche nach neuen Dienstleistungsangeboten/Produkten
Einstufung:	mittel bis schwierig

So läuft ein Kreativmeeting ab – 3 Phasen

Phase 1: Erläuterung der Methode

Machen Sie zunächst die Kreativgruppe mit der Methode bekannt (siehe auch „3 Praxis-Tipps zur Vermeidung typischer Anwendungsfehler“ auf Seite 8), erläutern Sie den Ablauf des Meetings, und einigen Sie sich in der Gruppe auf eine genaue Formulierung der Fragestellung. Planen Sie für diese Phase einen Zeitraum von 20 bis 30 Minuten ein.

Phase 2: Brainwriting – das Ausfüllen der Formulare

1. Jedes Mitglied der Gruppe, die im Kreis um einen Tisch sitzt, erhält nun ein 6-3-5-Formular (siehe Download-Hinweis auf Seite 8). Dort werden der eigene Name und die Fragestellung eingetragen, zu der Ideen gesucht werden.
2. Die Teilnehmenden haben nun eine Minute Zeit, die drei Kästchen der ersten Zeile (mit 1.1, 1.2 und 1.3 gekennzeichnet) mit drei verschiedenen Spontanideen zur Problemlösung auszufüllen.
3. Wenn das Signal der Stoppuhr ertönt, geben alle Mitwirkenden ihren Zettel an die Person weiter, die rechts neben ihnen sitzt. In das Formular, das sie von der Person links von ihnen erhalten, tragen sie unter „2.“ ihre Namen ein.
4. Dann lesen alle aufmerksam die drei Ideen ihrer Vorgänger durch und versuchen, sie weiterzuentwickeln, zu modifizieren oder umzukehren. Dafür stehen ihnen die drei Kästchen der zweiten Zeile zur Verfügung (2.1, 2.2 und 2.3). Das Zeitlimit beträgt jetzt zwei Minuten: eine Minute für

das Lesen und eine Minute für die Ideenfindung.

5. Die Schritte 3 und 4 werden so oft wiederholt, bis alle Teilnehmenden alle Blätter einmal vorliegen hatten. Dabei verlängert sich die Zeitvorgabe bei jeder Weitergabe des Formulars um eine Lektüreminute: Die Gruppenmitglieder sollen sämtliche Ideen ihrer Vorgänger lesen, bevor sie zu schreiben beginnen. Die Zeitlimits in den Runden sehen also folgendermaßen aus:

   Runde 1: 1 Minute
   Runde 2: 2 Minuten
   Runde 3: 3 Minuten
   Runde 4: 4 Minuten
   Runde 5: 5 Minuten
   Runde 6: 6 Minuten

6. Nach gut 20 Minuten ist die Phase der Ideenfindung beendet. Im günstigsten Fall weisen die Formulare nun 108 Lösungsansätze auf (sechs Zeilen mal drei Ideen mal sechs Blätter).

Phase 3: Auswertung der Ideen

In einem letzten Schritt werden die Ideen ausgewertet. Dafür geben die Teilnehmenden die ausgefüllten Zettel noch einmal an die rechts neben ihnen sitzende Person weiter, die die Feldnummern jener Ideen, die ihr am besten gefallen, mit ihrem Stift einkreist. Die ausgewählten Lösungsansätze können anschließend vorgelesen, auf Kärtchen geschrieben und an einer Pinnwand befestigt oder der Gruppe per Smartboard präsentiert werden.

Variante der Methode 6-3-5: Erhöhung des Zeitlimits

Um den Zeitdruck etwas zu lockern, kann die Zeitspanne zum Ausfüllen der Kästchen auf drei bis fünf Minuten (pro Schritt) erhöht werden. Die Lesezeit bleibt die gleiche: jeweils eine Minute pro vorangegangene Runde.

Durch die verlängerte Zeit kann es vorkommen, dass einige Teilnehmende bereits vor Ablauf der Zeit fertig sind. Um ihren Ideenfluss nicht ins Stocken geraten zu lassen, ist ein zusätzlicher Zettel sinnvoll, der als Gemeinschaftszettel in die Mitte des Tisches gelegt wird. Darauf kann jedes Gruppenmitglied bei Bedarf seine überschüssigen Ideen zu Papier bringen. Teilnehmende, deren Einfallsreichtum erschöpft ist, können sich von diesem zusätzlichen Ideenpool weiter inspirieren lassen.

Methode 6-3-5

Blatt Nr.: 6 Datum: 05.10.2026

Problemstellung:

Welchen Service können wir als Warenhaus anbieten, um Kunden zu gewinnen beziehungsweise zu halten?

Teilnehmer/innen:

1. M. Mayer	3. H. Tetzlaff	5. S. Wolters
2. F. Schmidt	4. N. Naumann	6. L. Hansen

Lösungsideen:

1.1 Kinder für die Dauer des Einkaufs beaufsichtigen (Kinderhort)	1.2 Waren in kostenlose Tüten durch Personal verpacken lassen	1.3 Info-Stand im Eingangsbereich einrichten
2.1 Kleine Geschenke für (Geburtstags-)Kinder bereithalten	2.2 Waren als Geschenke verpacken	2.3 regelmäßige Lautsprecheransagen, witzig oder spannend gestaltet
3.1 Mitmach-Aktionen für Kinder (z. B. Wettbewerbe im Zusammenhang mit Produkten)	3.2 Tische bereitstellen mit Geschenkpapier zum Selbsteinpacken	3.3 Website erstellen (Internet-Präsenz!), mit Informationen zu Unternehmen und Produkten
4.1 Kundentoilette mit Wickeltisch ausstatten	4.2 Geschenktische (Hochzeiten, Geburtstage) oder Präsentkörbe anbieten	4.3 E-Mails mit Verbraucher-Tipps, Sonderangeboten etc. an Stammkunden versenden
5.1 Probepackungen mit Kinder-Hygieneartikeln an Eltern verteilen	5.2 Regelmäßige Info- und Teststände zu verschiedenen Produkten organisieren	5.3 Bestellung per Internet ermöglichen
6.1 Kinder zu Vorführungen oder zum Ausprobieren von Produkten einladen	6.2 Ausleih-Service für größere Geräte anbieten	6.3 Telefonauskunft mit Bestellservice einrichten

Ein Leerformular als Vorlage für Ihre eigene Kreativsitzung können Sie hier herunterladen: **www.onlinebereich.workingoffice.de**

3 Praxis-Tipps zur Vermeidung typischer Anwendungsfehler

Absolute Stille

Da die kreativen Prozesse bei der Methode 6-3-5 durch Geräusche sehr leicht gestört werden können, ist es wichtig, dass Nachfragen zur Problemstellung oder zur Vorgehensweise in Phase 2 unterbleiben. Auch Lachen, Raunen oder spontane Ausrufe wie *„Ja, genau, das habe ich auch geschrieben!“* oder *„Ach nein!“* stören das konzentrierte Arbeiten ungemein. Kurz: Ein disziplinierter Umgang mit den Regeln ist für ein gutes Resultat essenziell.

Keine Wiederholungen

Vermeiden Sie die Wiederholung von Ideen auf verschiedenen Blättern! Die Teilnehmenden sollen immer bemüht sein, an die Gedanken der Vorgängerin/des Vorgängers anzuknüpfen.

Die Zeitvorgaben exakt einhalten

Wenn die Zeitvorgaben nicht genau eingehalten werden, gerät die ganze Ideenfindung ins Stocken. Wartesituationen müssen auf jeden Fall vermieden werden. Teilnehmende sollten dann lieber nur ein Stichwort hinschreiben oder mal ein Kästchen ganz frei lassen. Das können dann die Nachfolgenden nach Belieben zusätzlich ausfüllen. ◀

Die Reizbild-Methode: Mit Bildern kreatives Potenzial generieren

Die Reizbild-Methode funktioniert nach dem Prinzip der schöpferischen Konfrontation. Das Kreativteam analysiert zunächst einmal Bilder, die nach dem Zufallsprinzip ausgewählt worden sind und eigentlich nichts mit dem Problemfeld zu tun haben. Danach versucht es, die gefundenen Kriterien auf die Problemstellung zu übertragen. Das Besondere: Im Unterschied zu Wörtern vermitteln Bilder komplexere Inhalte auf anschauliche Weise. Sie geben daher viele und nachhaltige Anregungen.

So wenden Sie die Reizbild-Methode in der Kreativgruppe an – 6 Schritte

1. Die Methode erläutern

Erklären Sie, worum es bei der Reizbild-Methode geht.

2. Das Problem definieren

Stellen Sie das Problem vor, und finden Sie gemeinsam mit den anderen Teilnehmenden eine möglichst exakte Formulierung dafür. Zeit: etwa zehn Minuten.

3. Die Bilder zeigen

Nun können Sie mit der Anwendung der Reizbild-Methode beginnen. Dazu teilen Sie entweder vorbereitete Mappen mit Bildern aus, befestigen größere Gemälde oder Poster an einer Magnettafel oder visualisieren die Bilder auf dem Smartboard. Wichtig ist, dass alle Teilnehmenden das jeweilige Bild deutlich vor Augen haben. Bei der Wahl der Bilder sollten Sie berücksichtigt haben, dass für die Lösung technischer Probleme eher Motive gegenständlicher Natur hilfreich sind (wie Gießkanne, Kamera, Kugelschreiber). Bei nicht technischen Problemen haben sinnhafte, organische Bildinhalte (Motive mit Menschen, Naturdarstellungen) gute Reizqualitäten.

4. Die Bilder beschreiben

Fordern Sie die Kreativrunde auf, das erste Bild genau anzusehen und es auf sich wirken zu lassen. Dann sollen die Teilnehmenden das Abgebildete beschreiben. Dabei helfen Fragen wie:

- Was zeigt das Bild?
- Wie ist das Abgebildete dargestellt?
- Bei Gegenständlichem: Welches sind seine Funktionen/besonderen Merkmale?
- Bei sinnhaften Bildern: Welches ist die Hauptaussage? Welche Wirkung erzielt sie beim Betrachter?
- Welche einzelnen Bestandteile beeindrucken besonders?
- Wie wirken Farben und Formen?
- Woran erinnert das Dargestellte?
- Welche Gefühle weckt es?
- Welche Fantasien löst es aus?

Notieren Sie alle Äußerungen nacheinander an der Tafel/auf dem Flipchart. Beenden Sie die Analyse des ersten Bilds, wenn alle spontanen Gedanken erfasst sind, und gehen Sie dann zur Interpretation des nächsten Bildes über. Diesen Vorgang wiederholen Sie, bis alle vorbereiteten Abbildungen besprochen worden sind. Zeit: 20 bis 30 Minuten.

Kurzinfo Reizbild-Methode

Zeit:	cirka 90 Minuten
Teilnehmer:	variabel; optimal: sechs bis acht
Hilfsmittel:	• Flipchart/Magnettafel mit Zubehör • Laptop/Smartboard zum Zeigen der Bilder • drei bis sechs Bilder • gleichfarbige Filzstifte für alle Teilnehmer
Themen:	zum Beispiel Veranstaltungen planen, neue Nutzergruppen suchen, Konflikte regeln
Einstufung:	mittlere Schwierigkeit

5. Nach Verknüpfungen suchen

Jetzt heißt es, Verknüpfungen zwischen dem eben Beschriebenen und dem bekannten Problemfeld herzustellen. Wiederholen Sie an dieser Stelle noch einmal die Fragestellung, um die es geht. Lenken Sie das Augenmerk des Kreativteams dann auf die Beschreibungsinhalte des ersten Bildes: Sie sollen nun als Anregungen für die Entwicklung von Lösungsideen dienen. Fragen Sie beispielsweise:

- Was haben die beschriebenen Funktionen des dargestellten Gegenstands mit unserem Problem zu tun?
- Welche Merkmale der abgebildeten Natur können unserer Problemlösung dienen?

Fordern Sie die Runde auf, das Ideenfeld möglichst weit zu stecken. Gedanken wie *„Das ist weit hergeholt“* dürfen die Ideenfindung nicht blockieren, sondern sollten im Gegenteil als Ansporn gelten. Erst wenn der Ideenfluss stockt, gehen Sie zur nächsten notierten Bildbeschreibung über. Diesen Vorgang wiederholen Sie so oft, bis zwischen jeder Bildbeschreibung und der Problemstellung Zusammenhänge erarbeitet und somit Anreize zur Lösung des Problems – ob sinnvoll oder nicht – geschaffen wurden. Zeit: 20 bis 30 Minuten.

6. Die Ergebnisse diskutieren, Lösungsansätze auswählen

Abschließend diskutieren Sie in der Gruppe die Ergebnisse und entscheiden gemeinsam darüber, welche Ideen sich als Lösungsansätze eignen. Zeit: 10 bis 15 Minuten.

Hervorragende Ergebnisse auch ohne Kreativ-Team: Die Reizbild-Methode in der Solo-Anwendung

Die 5 Schritte der Solo-Sitzung

Nehmen Sie sich etwa eine Stunde Zeit, legen Sie sich Kataloge oder Zeitschriften zurecht, und besorgen Sie sich Papier, Stift und eine Schere.

1. Fassen Sie Ihre Problemstellung in exakte Worte, notieren Sie sie oben auf ein Blatt Papier, und legen Sie das Blatt zur Seite.
2. Gehen Sie die Kataloge/Zeitschriften durch und wählen Sie nach dem Zufallsprinzip drei bis fünf möglichst unterschiedliche Bilder aus. Alternativ können Sie sich die Bilder auch digital bei einer Bilddatenbank wie Pixabay oder Unsplash beschaffen.
3. Konzentrieren Sie sich jetzt auf das erste Bild, und notieren Sie genau, was Sie sehen, welche Elemente Sie besonders ansprechen und woran das Dargestellte Sie erinnert (siehe auch die Fragen von Schritt 4 auf Seite 9). Wenn Sie Ihre gesamten Eindrücke festgehalten haben, wenden Sie sich dem nächsten Bild zu. Verwenden Sie für jede Beschreibung ein neues Blatt.
4. Nehmen Sie jetzt das Blatt mit der Problemstellung wieder zur Hand, und legen Sie es neben die Notizen zur ersten Bildbeschreibung. Welche Parallelen können Sie ziehen? Lassen Sie Ihren Gedanken freien Lauf, und notieren Sie alles, was Ihnen in den Sinn kommt – ungefiltert! Erst wenn Ihnen gar nichts mehr einfällt, machen Sie mit der zweiten Bildbeschreibung weiter.
5. Wenn Sie alle Bildbeschreibungen mit der Problemstellung verknüpft haben, notieren Sie abschließend auf dem Zettel mit Ihrer Fragestellung all jene Lösungsansätze, die es wert sind, weiterverfolgt zu werden.

Beispiel für eine Anwendung der Reizbild-Methode

1. Nehmen Sie einmal an, Sie haben in Ihrem Unternehmen mit vielen Krankmeldungen Ihrer Kolleginnen und Kollegen zu kämpfen. Sie fragen sich: Wie kann die Unternehmensleitung dazu beitragen, dass die Mitarbeitenden weniger häufig erkranken? Die Problemstellung nennen Sie „Gesundheitsvorsorge am Arbeitsplatz“.
2. Dann wählen Sie Reizbilder aus, die auf den ersten Blick nichts mit dem Problem zu tun haben. Es sind die folgenden:


1. Baum


2. Lippenstift


3. Brille

3. Nach eingehender Betrachtung der Reizbilder haben Sie beispielsweise die folgenden Wörter notiert:
   - Zu 1: *Natur, Blätter, Früchte, Wurzeln, Blätter verlieren, Wachstum, Holz, Wald, gute Luft, Schatten spenden, klettern, Rauschen, Bewegung der Blätter und Zweige, Stickstoff in Sauerstoff umwandeln, Rinde, Nahrungsmittel für Tiere.*
   - Zu 2: *schöner Mund, attraktiv, Vergnügen, Freizeit, ausgehen, Farbe auftragen, Outfit, rot, Blut, Gefahr, anregend, Aufmerksamkeit auf sich ziehen, immer bei sich haben, drehen.*
   - Zu 3: *Brillenschlange, Schlaumeier, Intelligenz, Durchblick, Weitblick, eingeschränktes Sehvermögen, Augen auf, aufpassen, Drahtgestell, zwei.*
4. Auf der Basis dieser Bildbeschreibungen und Assoziationen entwickeln Sie Lösungsansätze für das Problem *„Gesundheitsvorsorge am Arbeitsplatz“*. Beispielsweise:
   - Zu 1: *Natur erleben und genießen – Außenanlagen begrünen/für Pausen nutzbar machen, mit Pflanzen angenehmes Raumklima schaffen, frisches Obst bereithalten, Bewegung fördern.*
   - Zu 2: *mit Farbe Arbeitsräume angenehm gestalten, Vergnügen/Spaß am Arbeitsplatz zulassen, Freizeit der Mitarbeitenden respektieren.*
   - Zu 3: *durch Informationen zur Gesundheit den Mitarbeitenden die Augen öffnen, sie vor Arbeitsunfällen schützen, Betriebsfahrräder („Drahtesel“) bereitstellen.*
5. Die Lösungsansätze prüfen Sie nun auf ihre Umsetzbarkeit. ◀

Impressum

Redaktionelle Leitung *assistenz heute*: Susanne Roth, Berlin (V. i. S. d. P.) • Autoren: Susanne Roth, Astrid Sievers • Produktmanagement: Rebecca Zumpe, Bonn; Lektorat und Korrektorat: Dr. Eleonore Föhles, Viersen; Satz und Layout: Susanne Roth, Berlin; Druck: PFITZER GmbH & Co. KG, Benzstr. 39, 71272 Renningen • ISSN: 2627-9630 • 18 – 32 Ausgaben pro Jahr • Redaktionell Verantwortlicher: Martin Grashoff, Verlagsleiter • © 2026 VNR Verlag für die Deutsche Wirtschaft AG, Theodor-Heuss-Straße 2 – 4, 53177 Bonn; Bonn, Berlin, Bukarest, Jacksonville, Manchester, Passau, Warschau • HRB 8165 • Vorstand: Richard Rentrop, Michael Schrader, Bonn • Kundendienst: Tel.: 0228 9552-160, Fax: 0228 3696480; E-Mail: kundendienst@workingoffice.de • Alle Informationen wurden mit Sorgfalt ermittelt und überprüft. Es kann jedoch keine Gewähr übernommen werden, eine Haftung ist ausgeschlossen. Vervielfältigungen jeder Art sind nur mit ausdrücklicher Genehmigung des Verlages gestattet. Alle Rechte vorbehalten. Dieses Produkt besteht aus FSC®-zertifiziertem Papier.

Sprechstunde per E-Mail: Haben Sie individuelle Fragen aus Ihrem Berufsalltag? Schreiben Sie mich einfach an: dunjaschenk@assistenzheute.de. Selbstverständlich behandle ich Ihre Fragen vertraulich. Ihre Dunja Schenk, Chefredakteurin.

Viele Ideen gefunden? So trennen Sie die Spreu vom Weizen

Die Bewertung der in einer Kreativsitzung gefundenen Ideen ist der erste Schritt zur Umsetzung. Nehmen Sie ihn ebenso ernst wie die Ideenfindung selbst! Am besten geht das in den folgenden zwei Schritten:

1. Schritt – intuitive Grobevaluierung: Welche Ideen sollen weiterverfolgt werden?

Im ersten Schritt gilt es, aus der Fülle der gefundenen Ideen all jene herauszufiltern, die realisiert werden könnten. Hierbei helfen Techniken wie die folgenden:

Punktabfrage

Diese Methode visualisiert schnell und einfach den Meinungsspiegel der Gruppe. Sie benötigen dazu eine Flipchart, auf der die Ideen untereinander angeordnet werden, und fünf Klebepunkte pro Person. Jedes Gruppenmitglied markiert dann seine fünf favorisierten Lösungsansätze mit je einem Punkt. Alternative: Die Teilnehmer vergeben ihre fünf Klebepunkte in beliebiger Häufung, das führt oft zu noch klareren Ergebnissen.

Beispiel: Punktabfrage

Problemstellung: *Was kann die Unternehmensleitung dazu beitragen, dass die Mitarbeiter weniger häufig erkranken?*

Nr.	Idee	Klebefeld	Summe	Rang
1	*Vergnügen/Späße am Arbeitsplatz zulassen*		*2*	*6*
2	*Außenanlagen für Pausen nutzbar machen*		*7*	*2*
3	*Bewegung im Betrieb fördern*		*3*	*5*
4	*Mit Pflanzen gutes Raumklima schaffen*		*7*	*2*
5	*Betriebs-Fahrräder zur Verfügung stellen*		*4*	*4*
6	*Regelmäßig frisches Obst anbieten*		*5*	*3*
7	*Informationen zur Gesundheit liefern*		*1*	*7*
8	*Mit Farben Arbeitsräume angenehm gestalten*		*8*	*1*
9	*Freizeit der Mitarbeiter wichtig nehmen*		*3*	*5*
10	*Stärker auf Arbeitsunfall-Risiko hinweisen*		*0*	*8*

Rangfolge der Ideen:

1. *Mit Farben Arbeitsräume angenehm gestalten*
2. *Mit Pflanzen gutes Raumklima schaffen/Außenanlagen für Pausen nutzbar machen*
3. *Regelmäßig frisches Obst anbieten*
4. *Betriebs-Fahrräder zur Verfügung stellen*
5. *Bewegung im Betrieb fördern/Freizeit der Mitarbeiter wichtig nehmen*
6. *Vergnügen/Späße am Arbeitsplatz zulassen*
7. *Informationen zur Gesundheit liefern*
8. *Stärker auf Arbeitsunfall-Risiko hinweisen*
9.
10.

Beispiel für eine Bewertung mit der Punktabfrage.

Paarvergleichs-Methode

Tragen Sie in eine Matrix die nummerierten Ideen ein – maximal 15 bis 20. Dann vergleichen Sie – oder das Team – die Ideen paarweise und notieren jeweils die Nummer der bevorzugten Idee im entsprechenden Kästchen. Auf den darunter liegenden Zeilen halten Sie die Rangfolge der bewerteten Lösungsansätze fest. An erster Stelle steht dann jene Idee, die am häufigsten vorgezogen worden ist.

Beispiel: Paarvergleichs-Matrix

Problemstellung: *Welchen Service können wir als Warenhaus anbieten, um Kunden zu gewinnen bzw. zu halten?*

	Idee 1	Idee 2	Idee 3	Idee 4	Idee 5	Idee 6	Idee 7	Idee 8	Idee 9
Idee 10	*1*	*2*	*3*	*10*	*10*	*10*	*7*	*8*	*10*
Idee 9	*1*	*9*	*3*	*4*	*9*	*9*	*7*	*9*	
Idee 8	*8*	*8*	*3*	*8*	*5*	*8*	*8*		
Idee 7	*7*	*7*	*7*	*7*	*7*	*7*			
Idee 6	*1*	*6*	*3*	*4*	*5*				
Idee 5	*1*	*2*	*5*	*4*					
Idee 4	*1*	*4*	*3*						
Idee 3	*3*	*3*							
Idee 2	*1*								

Idee 1 = *Mitmach-Aktionen/Wettbewerbe anbieten*
Idee 2 = *Kleine Geschenke für Kinder bereithalten*
Idee 3 = *Kinder für die Dauer des Einkaufs beaufsichtigen*
Idee 4 = *Regelmäßige Info-Stände zu verschiedenen Produkten organisieren*
Idee 5 = *Ausleih-Service für größere Geräte anbieten*
Idee 6 = *Bestellung per Internet ermöglichen*
Idee 7 = *Einpack-Service an der Kasse anbieten*
Idee 8 = *Kundentoilette mit Wickeltisch ausstatten*
Idee 9 = *Lautsprecherdurchsagen witziger formulieren*
Idee 10 = *Infostand im Eingangsbereich einrichten*

Rangfolge der Ideen (in Klammern Anzahl der Bevorzugungen im Paarvergleich)

1. *Idee 7 (8)*
2. *Idee 3 (7)*
3. *Ideen 1 und 8 (je 6)*
4. *Ideen 4, 9 und 10 (je 4)*
5. *Idee 5 (3)*
6. *Idee 2 (2)*
7. *Idee 6 (1)*
8.
9.
10.

Beispiel für eine Bewertung nach der Paarvergleichs-Methode.

2. Schritt – Diskussion: Welche Idee führt zum Ziel?

Zur Festlegung auf eine einzige Lösung empfiehlt sich im Anschluss an die intuitive Bewertung eine Diskussionsrunde. Grundlage sind jene drei bis fünf Ideen, die nun als Favoriten gelten. An diese Favoriten legen Sie nun explizit alle Maßstäbe an, die Sie für eine Lösung Ihres Problems für wichtig halten. Die zentrale Frage lautet also: Welchen Kriterien muss eine geeignete Problemlösung genügen? Fragen Sie beispielsweise:

- Ist die Idee finanzierbar?
- Ist sie technisch möglich?
- Ist sie ausgefallen genug/zu ausgefallen?
- Ist sie geeignet, die bestehenden Schwierigkeiten vollständig/teilweise aus dem Weg zu räumen?
- Ist sie in angemessener Zeit zu realisieren?
- Ist mit Akzeptanzproblemen zu rechnen?

So schärfen Sie Ihre Wahrnehmung und fördern Ihre Kreativität im Alltag: 7 Tipps

Kreativtechniken sind hilfreiche Instrumente, wenn es um die konkrete Ideensuche geht. Daneben ist es jedoch sinnvoll, kreatives Denken im täglichen Leben zu üben, um den Nährboden für stetiges Ideenwachstum zu bereiten. Mithilfe folgender Tipps schaffen Sie die Voraussetzungen für größere kreative Leistungsfähigkeit!

1. Schärfen Sie Ihre Sinne

Kreative Menschen zeichnen sich durch eine gute Beobachtungsgabe aus. Sie sind offen für die Reize aus ihrer Umwelt und speichern eine enorme Masse an Eindrücken. Gehen auch Sie mit offenen Augen durch die Welt:

- Beobachten Sie das Fortschreiten der Jahreszeit, das Verhalten der Tiere, die Gestik und Mimik der Menschen um Sie herum. Achten Sie auf Geräusche, Gerüche und eigene Empfindungen. Aus diesem großen Pool an Eindrücken und Erfahrungen können Sie dann in kreativen Momenten schöpfen.
- Sprechen Sie mit anderen über Ihre Wahrnehmungen – das fördert das spätere Erinnerungsvermögen.



2. Bilden Sie sich ständig weiter

Das persönliche Wissen ist der zweite große Pfeiler, auf dem die Kreativität steht. Denn Kreativität entsteht nicht aus dem Nichts. Sie ist immer eine Neukombination der im Gehirn gespeicherten Bilder, Erfahrungen und Kenntnisse. Je umfangreicher das Wissen, desto größer das Kombinationspotenzial. Nutzen Sie daher jede Möglichkeit, um dazuzulernen: Besuchen Sie Seminare oder Webinare, lesen Sie Fachliteratur, gehen Sie bei allen Themen, die Sie interessieren, in die Tiefe und lesen Sie Hintergrundberichte.

3. Schaffen Sie sich zeitliche Freiräume

Überlegen Sie einmal, bei welcher Gelegenheit Sie die letzte gute Idee hatten. War es bei der Fahrt zur Arbeit? Bei einem Spaziergang? In der Dusche? Kurz vor dem Einschlafen? Oder im Konzert? Denken Sie bei Ihrem Zeitmanagement daran, dass Ihr Gehirn Freiräume braucht, um Gedanken und Eindrücke immer wieder neu zu ordnen. Das stärkt nicht nur Ihr kreatives Denken, manchmal führt es bereits zu überraschenden Ergebnissen.

4. Halten Sie Hilfsmittel bereit

Schöpferische Kraft ist selten vorhersehbar. Gerne tauchen die Ideen in Situationen auf, in denen Sie nicht damit gerechnet haben. Wichtig ist dann, dass Sie sie ohne großen Aufwand sofort festhalten können:

- Wenn Sie gerne mit der Hand schreiben: Tragen Sie immer ein Notizbuch und einen Stift bei sich.
- Nutzen Sie die Diktierfunktion Ihres Mobiltelefons, um Einfälle auf Band festzuhalten.
- Schreiben Sie sich selbst eine E-Mail oder eine WhatsApp-Nachricht.

5. Suchen Sie im Alltag nach Möglichkeiten der Veränderung

Selbstsicherheit gilt als angesehene Tugend. Dort, wo sie jedoch in Selbstzufriedenheit übergeht, ist sie mit dynamischen Entwicklungsprozessen nicht zu vereinbaren. Um Neues zu schaffen, muss die Bereitschaft vorhanden sein, den Ist-Zustand zu hinterfragen.

Überprüfen Sie einmal Ihr Alltagsleben daraufhin, welche Probleme immer wieder auftreten. Beispielsweise: Welche organisatorischen Abläufe in Ihrem Arbeitsalltag sind zu umständlich, sodass Sie immer wieder darüber stolpern? Versuchen Sie dann, das Problem so exakt wie möglich zu definieren: Worum geht es, und worum geht es nicht? Die Kunst, Probleme zu sehen und Herausforderungen anzunehmen, ist bereits ein wichtiger Bestandteil eines schöpferischen Prozesses.

6. Trainieren Sie Ihre Fähigkeit zur Identifikation mit anderen

Das Hineinversetzen in eine Person oder Sache gilt als hilfreicher Trick, um sich einem Problem aus verschiedenen Blickrichtungen zu nähern. Das erfordert und trainiert gleichzeitig Flexibilität und Vorurteilsfreiheit.

7. Üben Sie Gedankenspiele

Eine einfache und jederzeit anwendbare Möglichkeit, kreative Denkmechanismen einzuüben, bieten Gedankenspiele. Gewinnen Sie Alltagssituationen ein spielerisches Element ab, indem Sie sich Fragen stellen wie *„Was wäre, wenn …“*. Während Sie zum Beispiel auf Bus oder Bahn warten, fragen Sie sich: *„Was wäre, wenn ab heute die Züge nicht mehr fahren würden.“* Spielen Sie gedanklich diese imaginäre Situation, soweit es Ihnen möglich ist, durch. Je öfter Sie solche Gedankengebilde üben, desto leichter werden die Bilder vor Ihrem geistigen Auge erscheinen. Mit der Zeit werden vielleicht immer abstrusere Ideen in Ihrem Kopf entstehen: Lassen Sie sie zu! Sie werden schnell Spaß an diesen Spielen finden. ◀