NO:001

XLP思维分享与整合过程

1. **现场讨论模式（On-site off-line mode）**
   1. **前期准备**

XLP思维分享与整合过程，需要**一名主持人**。在过程进行前，主持人需进行如下准备：

* **人员**：确定参与讨论的人员，总人数6人为宜。
* **模板纸**：根据参与讨论的总人数准备**XLP思维分享与整合模板**，每6人一组，每组需要1张A1尺寸的模板纸。
* **彩色记号笔**：根据参与讨论的总人数准备6种不同颜色的记号笔。推荐使用红、橙、绿、青、蓝、紫、棕、黑等颜色。保证颜色本身已于辨识，同时色彩间具有区分度。注意不要使用常见的亮黄色荧光笔，这类颜色的笔的字迹在白色的纸上不易于辨识。
* **计时器**：准备一个计时器（手机应用软件或手表等可以精确到秒的计时器均可），保持整个过程的节奏。
* **桌面**：为每个讨论组准备一块桌面，保证模板纸能够平坦铺在上面，且便于讨论参与者在桌边书写。
* **流程说明**：将本指南后附的简明流程表事先发给讨论参与者，保证现场流程顺畅。
  1. **流程**

讨论过程开始，每个人按照模板上的对应位置以任意顺序就做，整个过程会让每个人都可以看到所有其他人的意见。随后每个人将分配到自己的记号笔，并在整个讨论过程中，始终使用自己的颜色。参与者拿到记号笔后，需在模板上自己对应的位置，写下自己的名字。

* + 1. **初始想法撰写（5分钟）**
  + 首先每个人在模板的个人区域撰写3个与讨论主题相关的想法或方案。
  + 鼓励通过图形、简笔画等方式来描绘你的想法。
    1. **想法轮换批阅（5分钟×5=25分钟）**
  + 将模板纸顺时针转动一个角度，使每个人对应自己右侧参与者首先写下的内容。
  + 阅读对应位置内已有的内容，包括最初的想法和后面追加的评论。
  + 基于已有内容，在对应位置内写下自己想法、评论、修订等意见。
  + 鼓励在已有文字、图表上进行批注。
  + 重复执行上述过程5次，直至每个人都看到了其他所有人第一轮所撰写的内容并给予了相应批注。
    1. **回顾个人想法（5分钟）**
  + 再顺时针转一个角度，使每个人看到自己最初写下的内容及相应的批注。
  + 阅读其他参与者对自己最初写下内容的评论及意见。
    1. **讨论并总结（10分钟）**
  + 团队进行讨论，整理每个人的意见，筛选出最受认可的部分进行整合，最终形成一个完整的创意或方案，撰写在模板的中心位置。整个过程结束。