

QUERO SABER

IDEIAS

Faça sua pergunta em nossa fan page
www.facebook.com/examepmesouempreendedor



Como fazer brainstorm?

O paulistano Rogério Brecha quer tornar os brainstorms de sua empresa, a consultoria Innovative, mais produtivos. Veja as boas práticas recomendadas por empreendedores **VITOR LEITE**

Os brainstorms — aquelas reuniões cujo objetivo é aventar ideias sem muito filtro — são bastante usados por empreendedores para resolver situações simples, como definir o nome de um produto ou serviço. Por serem informais, é comum que esses encontros caiam num oba-oba do qual não sai ideia alguma — nem boa, nem ruim. O paulista Rogério Brecha, sócio da consultoria de tecnologia Innovative, sabe bem como é isso. “É difícil definir um foco no meio do falatório”, diz ele. Fizemos um brainstorm na redação e consultamos especialistas e empreendedores para ajudar Brecha a pôr ordem nos encontros da Innovative. Veja.

OBJETIVO. Para um brainstorm ser produtivo, é preciso definir um objetivo claro a ser alcançado. Brainstorms não servem para tomar decisões complexas e que exijam discussões em várias etapas, como traçar a estratégia de longo prazo da empresa. Essas reuniões são mais adequadas para definir coisas simples, como o melhor jeito de economizar com transporte ou como vai ser

a comemoração de fim de ano. “Sem um objetivo bem concreto, é duro ter boas ideias”, diz André Krummenauer, sócio da fabricante de softwares de gestão Involves, que faz brainstorms para colher sugestões de melhorias para seus sistemas.

Atenção As reuniões devem ter poucos assuntos em pauta — não mais do que dois. Temas demais geram poucos resultados.

FORMATO. Um brainstorm é, por definição, mais despojado do que as reuniões formais de trabalho. Ainda assim, é preciso definir um formato para que as ideias não se percam pelo caminho. Um jeito simples de registrar todas as sugestões é pedir às pessoas que escrevam um resuminho em post-its, que depois serão grudados num painel. Assim, fica mais fácil enxergar pensamentos duplicados ou complementares. Outro método que costuma funcionar é separar o pessoal em pequenos grupos e determinar um tempo para que os integrantes discutam o assunto e proponham uma solução. Entre as diversas ideias que surgirão, uma deverá servir de base para uma nova rodada de discussões — até que se chegue a uma conclusão.

Atenção Os brainstorms costumam ser mais produtivos em grupos de no máximo dez pessoas. “Mesmo que o assunto seja bem específico, é bom convocar gente de diferentes áreas da empresa”, diz Valter Pieracciani, da consultoria de inovação Pieracciani. “A chance de surgirem ideias diferentes é maior.”

A portrait of Rogério Brecha, a middle-aged man with short dark hair, smiling at the camera. He is wearing a light blue and white vertically striped button-down shirt and dark navy trousers with a black belt. He is standing in front of a light-colored, textured brick wall. The photo is taken from the waist up, with his hands in his pockets.

ROGÉRIO BRECHA

INNOVATIVE

— *Santana do Parnaíba, SP*

Consultoria de
tecnologia da informação

O engenheiro

Rogério Brecha, de 52 anos, acredita que a participação dos funcionários nas decisões de sua empresa é essencial. Ele é sócio da Innovative, consultoria paulista especializada em tecnologia da informação. Há algum tempo, Brecha criou comissões de trabalho para pensar em novas formas de recrutar pessoas e de motivar quem já é funcionário. Frequentemente, esses grupos organizam brainstorms para definir políticas de recursos humanos. Não está dando certo. "Temos dificuldade para manter o foco num só tema", afirma Brecha. Nas primeiras reuniões, por exemplo, eles chegaram a discutir mais de dez assuntos diferentes. "Percebi que o excesso de temas atrapalha o bom andamento das reuniões", diz Brecha. "Mas ainda não sei o melhor jeito de organizar os encontros."

QUERO SABER IDEIAS

O QUE APRENDI



FABIANO ACCORSI

LEONARDO ORSI Grupo Inove — Barueri, SP

Presta serviços de tecnologia

“Mapa para organizar as ideias”

O economista Leonardo Orsi, de 37 anos, usa nos brainstorms de sua empresa — a prestadora paulista de serviços de tecnologia Grupo Inove — o que os especialistas em inovação chamam de mapa mental. A técnica funciona assim: todas as ideias são anotadas num quadro, papel ou aplicativo de celular. Depois, formam-se grupos de sugestões semelhantes, o que facilita a visualização e ajuda a aperfeiçoar as sugestões. Recentemente, esse esquema foi usado para definir como comunicar melhor a cultura da empresa aos funcionários novos do Grupo Inove. “Surgiu a ideia de criar uma mascote”, diz Orsi. Atualmente, o personagem é utilizado em vídeos e cartilhas da empresa.

MEDIAÇÃO. Uma pessoa deve sempre ser designada para organizar a discussão num brainstorm. O papel do mediador é hierarquizar as ideias mais fortes e instigar os participantes a melhorá-las. Essa pessoa também será responsável por escrever um pequeno relatório sobre as conclusões a que o grupo chegou.

Atenção O mediador deve tomar nota de todas as sugestões, mesmo que o brainstorm esteja claramente revelando uma ideia predominante. É comum que apontamentos que aparentemente não têm nada a ver com o tema proposto sirvam de inspiração para melhorias. “A riqueza de um brainstorm é justamente não ter compromisso de dar sugestões totalmente acabadas”, diz Pieracciani.

AMBIENTE. Vamos combinar: uma sala fechada, com luz artificial e ar-condicionado, não é um ambiente propício para a criatividade. Pensando nisso, muitos empreendedores procuram fazer brainstorms longe do ambiente de trabalho. Alguns levam seus funcionários para bares ou reúnem o grupo em torno de uma mesa de sinuca. Há até quem organize passeios a parques e praias. “Respirar novos ares ajuda a pôr a cabeça para funcionar”, diz Pieracciani.

Atenção Estar fora da empresa não significa que a reunião não seja parte do trabalho. O responsável por manter a concentração é o mediador — é ele quem deve assegurar que o pessoal não se disperse adaptando os formatos de brainstorm ao local escolhido.

RESULTADOS. Algum tempo depois da reunião, o mediador do brainstorm deve escrever um e-mail a todos contando quais ideias foram aproveitadas. De preferência, a mensagem deve trazer os primeiros resultados alcançados.

Atenção Mesmo quando o brainstorm não dá em nada, o mediador do encontro deve manter os colegas atualizados. “Às vezes, as prioridades mudam, e as pessoas merecem saber que isso aconteceu”, diz Guilherme Santa Rosa, fundador da Fábrica de Aplicativos, que faz brainstorms para colher sugestões de novas funcionalidades para os programas que desenvolve. “Se nada for comunicado, ficará cada vez mais difícil engajar os funcionários a dar boas ideias.” ■

Empreendedores interessados em ter suas dúvidas de gestão e o perfil de suas empresas publicadas em Exame PME devem curtir a página do movimento Sou Empreendedor — www.facebook.com/examepmesouempreendedor. O critério de seleção é de responsabilidade de Exame PME