



Методы организации групповой дискуссии

Ашманкевич Павел
группа 351

Качество группового решения в среднем при правильной организации групповой дискуссии лучше качества индивидуальных решений. Однако качество группового решения, как правило, хуже лучшего из индивидуальных решений. Количество участников определяет время принятия решения.



Существуют различные формы групповых дискуссий:

- совещание;
- «брейнсторминг» («мозговая атака»);
- метод «635»;
- метод синектики;
- метод «ринги» и др.



Совещание

90 % идей возникает при контакте мнений, поэтому совещания так распространены.

Основной их недостаток - большие затраты времени на проведение.

Совещания собираются для того, чтобы или обменяться информацией, или найти решение проблемы. Обмен информацией в организации может быть решен и другими путями, поэтому совещание - это не самый лучший способ для реализации данной цели. Его нужно проводить только тогда, когда без него нельзя обойтись.



Совещание

Различают три основных вида совещаний:

1. Для поиска оптимального решения проблемы посредством дискуссии проводят проблемное совещание. Оно предусматривает доклад, ответы на вопросы, прения, коллективную выработку решения.
2. В случае необходимости передать распоряжения по вертикальной схеме управления сверху вниз для их быстрого исполнения используют инструктивное совещание.
3. Оперативное совещание проводят при необходимости получения информации о текущем состоянии дел на участках, в подразделениях фирмы, организации.

Брейнсторминг

Дискуссия проходит в два этапа:

- На первом действуют «генераторы идей», задача которых – выдвинуть как можно больше предложений, пусть даже самых фантастических и на первый взгляд неприемлемых.
- На втором этапе инициатива переходит к «критикам», чья роль состоит в анализе высказанных идей, выборе «рациональных зерен» и выработке на их основе нового решения либо в определении наилучшей альтернативы.



Метод «635»

Число 635 символически отражает 6 участников совещания, которые в течение 5 мин должны разработать минимум 3 предложения по решению проблемы. Предложения записываются на бумаге и передаются соседнему участнику по часовой стрелке. После каждой передачи у участников снова есть 5 мин для того, чтобы дополнить или изменить полученные от соседей идеи, либо дописать три новые идеи от себя. Заседание заканчивается, когда каждый участник поработал с каждым формуляром. В идеальном случае продолжительность метода составляет 30 мин, количество полученных идей – 108. Идеи в дальнейшем подвергаются анализу и оценке.

Практика применения данного метода показывает, что представленные в письменной форме идеи отличаются большей обоснованностью и четкостью, чем высказанные устно, хотя зачастую бывают менее оригинальными.

Метод синектики

Означает буквально соединение разнородного. Суть метода состоит в том, что дискуссию начинают 5-7 синекторов – людей, определенных заранее и занимающих противоположные позиции. Группа, уяснив эти крайние точки зрения, всесторонне их оценивает и принимает взвешенное решение.



Метод ринги

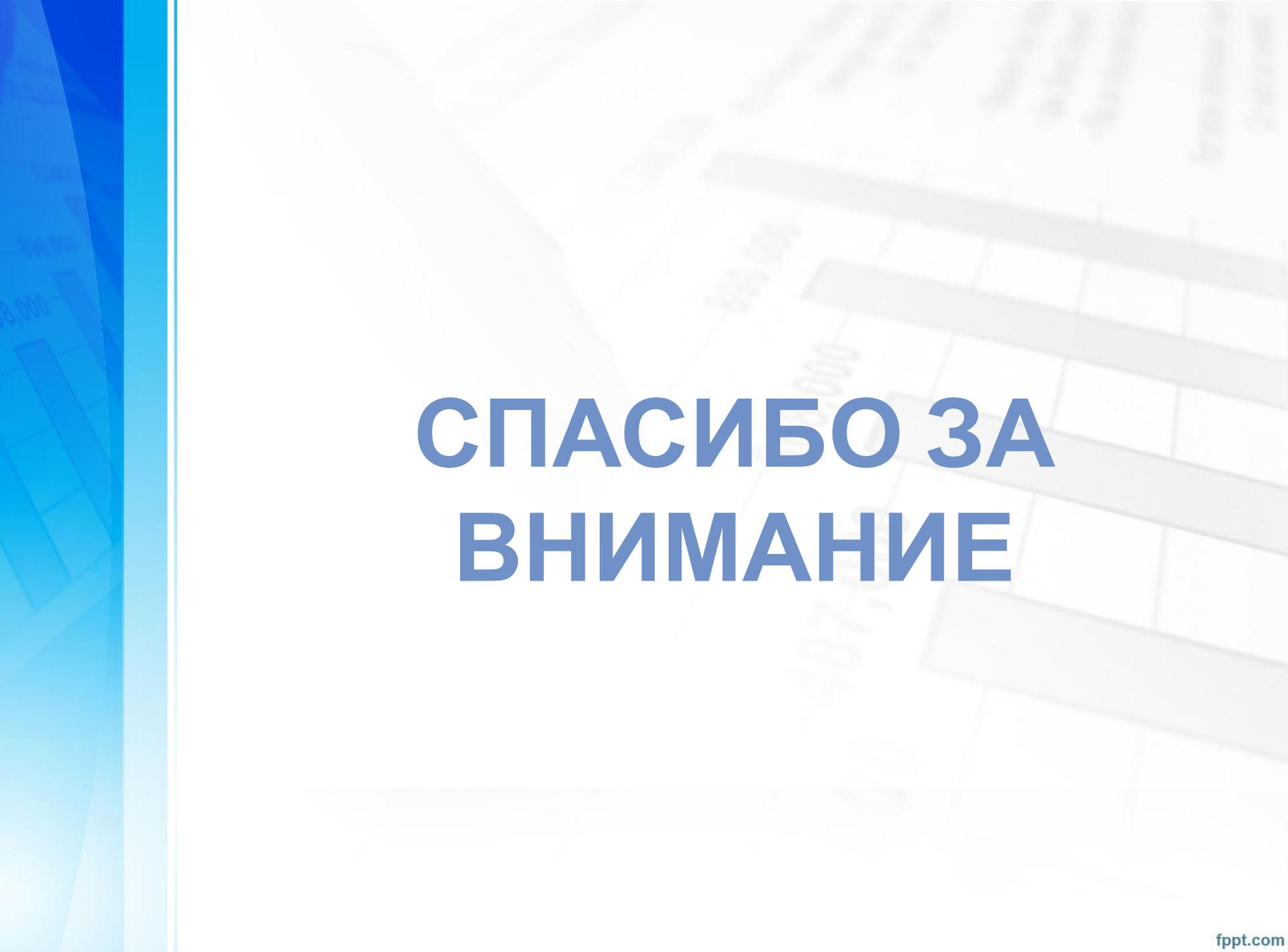
Процедура ринги состоит из 5 этапов:

- выдвижение общих соображений (руководителем фирмы вместе с привлеченными специалистами) о проблеме, по которой должно быть принято решение (например, начать ли выпуск принципиально нового двигателя);
- передача проблем вниз, в секцию, где организуется работа над проектом;
- «отсечение корней» – детальное согласование с исполнителями готовящегося проекта (в сущности, это «сглаживание углов», т. е. ослабление разногласий, отбрасывание противоположных точек зрения);

Метод ринги

- проведение целенаправленных совещаний и конференций (обсуждается конкретный путь решения проблемы);
- доработка документа – визирование решения его исполнителями, утверждение документа руководством фирмы.

Эта процедура применяется для принятия стратегических решений, обеспечивая углубленную проработку, согласованность проектов и участие в творческой деятельности всех ведущих сотрудников – от рядовых должностей до руководства. Ответственность за принятое решение не ложится персонально на руководителя, а распределяется между всеми управляющими различных уровней.



**СПАСИБО ЗА
ВНИМАНИЕ**