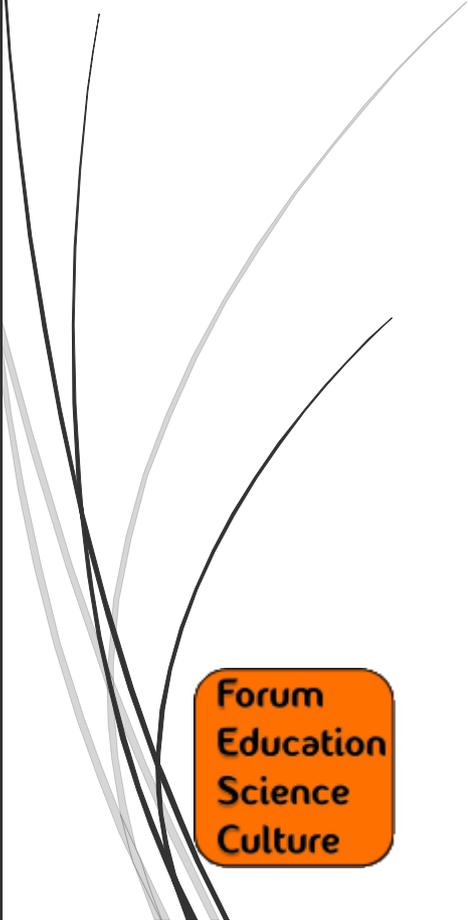


Version du vendredi 30 août 2024



Dossier d'organisation du Hackathon

Organiser un hackathon Tech for Good
Low Tech



Forum
Education
Science
Culture

THOMAS Christophe

FESC

TABLE DES MATIERES

Organiser un hackathon écologique et low-tech :.....	3
Construire la thématique.....	3
Définir ensemble les points suivants et l'Objectif du Hackathon :.....	4
Bibliographie et webographie :.....	6
Méthode et organisation du projet :.....	7
Rôles dans l'Équipe d'Organisation	7
Rôles dans l'Équipe d'Animation	7
Autres Rôles Importants.....	7
Le comité de pilotage	7
Les partenariats.....	8
La définition de l'événement	8
Avant le hackathon	13
Définir l'objectif du hackathon.....	13
Choisir un thème.....	13
Constituer des équipes.....	13
Fournir des ressources.....	13
Prévoir un lieu et du matériel.....	13
- Fixer un calendrier et des règles.....	14
LES MODALITES D'INSCRIPTIONS	14
LA COMMUNICATION.....	14
L'AMÉNAGEMENT DES ESPACES	14
LES TESTS TECHNIQUES	15
LES PRESTATIONS EXTERNES.....	15
LE CONDUCTEUR.....	16
Pendant le hackathon	17
LE PROGRAMME : Explorer > Combiner > transformer.....	17
L'ÉQUIPE ENCADRANTE	18
LE RESPONSABLE DU HACKATHON.....	18
LE RESPONSABLE LOGISTIQUE	18
LE RESPONSABLE TECHNIQUE.....	18
LES COACHS	19
LES PERSONNES INSPIRANTES.....	19
L'ARRIVÉE.....	19
LES ÉQUIPES.....	19
LE LANCEMENT	20

LES ATELIERS de créativité	20
LE JURY	22
LE DÉPÔT DES PROJETS.....	22
Après le hackathon	23
L'ACCÉLÉRATION	23
L'INCUBATION.....	23
LE QUESTIONNAIRE DE SATISFACTION	23
LE BILAN.....	23
Outils à fournir aux organisateurs.....	25
Fiches de poste	25
Planning.....	33
Modèles de documents	33
Outils à fournir aux participants	38
Présentation du compostage.....	38
Outils à fournir aux jurys	40
Fiches d'évaluation.....	40
JUGER LE PROJET	40
RECHERCHE.....	41
DES SOLUTIONS INNOVANTES	42
PRESENTATION	43
LES QUESTIONS ESSENTIELLES DU JURY DE PROJET.....	44
RECHERCHE.....	44
SOLUTION INNOVANTE	45
PRESENTATION	45
Formulaire d'évaluation : Le Projet.....	46

ORGANISER UN HACKATHON ECOLOGIQUE ET LOW-TECH :

A l'occasion de la fin du contrat d'exploitation du logiciel de suivi du compostage, vous cherchez à associer les ressources locales pour repenser le dispositif. Nous vous proposons de mettre en place un hackathon pour cela. L'objet de ce document est de vous présenter les enjeux de l'organisation d'un hackathon pour nous aider à promouvoir et améliorer le processus du compostage des cantines scolaires.

Nous pensons que le hackathon peut être un nouveau format démocratique pour exploiter efficacement tous les ressorts de ce qui en a fait le succès dans le champ du numérique et s'intégrer pleinement dans les stratégies de nos institutions locales et de leurs acteurs. Son efficacité reste malgré tout conditionnée par la disponibilité d'un ensemble de moyens matériels (qui peuvent être plus ou moins difficiles à réunir selon l'ampleur du projet). Compte tenu du potentiel de ce nouveau format d'activités, il semble fortement souhaitable d'y former les parties prenantes et de mettre en place les conditions institutionnelles de l'accompagnement de ce type d'initiative.

Nous vous proposons d'y réfléchir ensemble avec ce dossier.

PAR QUELLES QUESTIONS COMMENCER ?

Voici quelques questions proposées par Agorize dans leur livre blanc :

- Quelles sont, par ordre d'importance, les 3 missions clés de notre dispositif ?
- Quels sont les principaux leviers de succès à l'atteinte de ces missions ?
- Quels en sont les principaux freins ?
- Quelles sont les bonnes pistes que je n'ai pas encore explorées pour atteindre ces missions ?

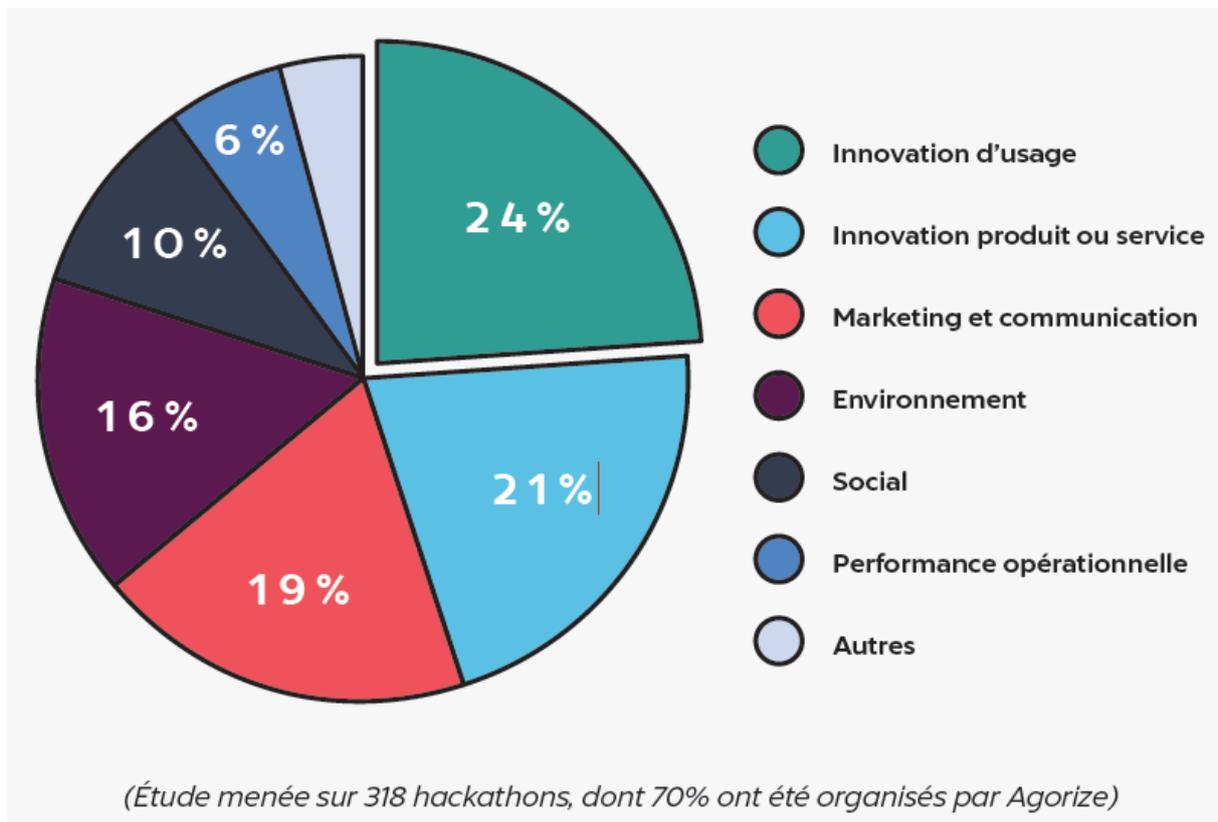
QUE POUVONS-NOUS EN ATTENDRE ?

- ENRICHIR NOTRE DÉMARCHE D'INNOVATION
- Développer de nouveaux produits, services et usages
- Sourcer de nouvelles technologies
- Interagir, voire collaborer, avec les habitants.
- Attirer les profils aimant relever des défis
- Passer d'une communication one to many à une communication participative et collaborative
- Récolter des idées ingénieuses de la part des participants et coconstruire des outils et de communiquer avec eux

CONSTRUIRE LA THEMATIQUE

À présent, il faut déterminer quelle sera la thématique de notre hackathon. Autrement dit : sur quel sujet les participants vont plancher. C'est un aspect crucial de notre hackathon car plus la thématique sera intéressante et attractive pour vos communautés cibles, plus le taux de participation à notre hackathon sera élevé.

Également, comme le dit l'adage "*problème bien posé est moitié résolu*". Autrement dit, une thématique définie clairement influe grandement sur la pertinence et la qualité des propositions reçues !



Au-delà de son aspect compétition, le hackathon s'avère être un excellent canal de formation innovant à grande échelle. Les participants développent leur créativité pour résoudre une problématique et les organisateurs peuvent leur pousser du contenu pédagogique accessible en ligne (MOOC, COOC, webinars, méthodologies...). Il permet de dépasser le cadre trop rigide et passif des formations traditionnelles grâce à une approche **learning by doing**.

Nous pouvons envisager de commencer la session par une présentation du compostage, pour ensuite élargir la problématique aux enjeux collectifs : Réduction du volume de déchets, réduction empreinte carbone...

Pour valider leur formation, les participants mènent, seuls ou en équipes, des projets qui répondent à des besoins et enjeux concrets de votre organisation. Cela leur permet de mettre immédiatement en application les compétences qu'ils viennent d'acquérir.

DEFINIR ENSEMBLE LES POINTS SUIVANTS ET L'OBJECTIF DU HACKATHON :

Choisissez un thème pertinent et engageant qui stimule la créativité des jeunes participants. Le thème doit être simple à comprendre et laisser place à l'imagination, comme la création d'un jeu vidéo ou d'une application éducative.

Nom du hackathon : Choisissez un nom original et attractif. Plus il est attractif, plus le taux de clics depuis les réseaux sociaux et la page de résultat des moteurs de recherche seront élevés.

Enjeux : Vous devez présenter aux futurs participants vos objectifs.

- Rendre le compostage plus sexy, cool, désirable.

Thématique : Mentionnez ici votre résultat de - construire la thématique.

- Réduction des déchets organiques et végétaliser la ville avec le compost.

Sous-thématiques : Indiquez les sous-thématiques éventuelles pour guider les participants.

- La mise en place du compostage,
- Les utilisations du compost pour rendre la ville plus verte.

Nos attentes, critères de sélection : Vous devez formuler le type de livrable et les critères sur lesquels seront jugés les projets. Attendez-vous une application, un objet connecté, une méthodologie, un scénario d'usage, un produit, un service ?

Modalités d'inscription : Voir LES MODALITES D'INSCRIPTIONS en page 14.

CHOISIR LE LIEU ET LA DUREE

Optez pour un espace accueillant et sécurisé, comme un fablab ou une école, qui offre suffisamment de place pour accueillir les équipes et le matériel nécessaire[2][5]. La durée peut varier d'une journée à un week-end, en fonction de l'âge des participants et de la complexité du projet.

Timing : Voir LE PROGRAMME proposé en page 17 .

Les Livrable attendus :

1^{ère} étape : Explorer > Livrable succinct

3 slides, Template, Matrice, Questionnaire

2^{ème} étape : Combiner > Livrable approfondi

20 slides, Vidéo, Prototype, Cartoon, Storyboard, Maquette, Application, Objet connecté

3^{ème} étape : Transformer > Pitch

Présentation, Démo, Vidéo

FORMER LES ÉQUIPES

- Constituez des équipes de 3 à 6 participants, en veillant à mélanger les compétences et les intérêts pour favoriser la collaboration et l'apprentissage mutuel.

FOURNIR DES RESSOURCES ET DES OUTILS

- Mettez à disposition des outils adaptés à l'âge des participants, comme Scratch pour la programmation, et assurez-vous qu'ils ont accès à des ordinateurs, des matériaux de bricolage, etc..

ENCADRER AVEC DES MENTORS

- Invitez des mentors ou des experts pour guider les jeunes, répondre à leurs questions et les inspirer tout au long de l'événement.

ORGANISER DES ACTIVITES LUDIQUES

- Intégrez des pauses et des activités ludiques pour maintenir l'engagement et l'énergie des participants, comme des jeux ou des ateliers créatifs.

PRESENTER LES PROJETS

- À la fin du hackathon, organisez une session où chaque équipe présente son projet devant les autres participants et un panel de juges. Cela permet de valoriser le travail accompli et de recevoir des retours constructifs.

RECOMPENSER ET CELEBRER

- Prévoyez des récompenses pour les projets les plus innovants ou les plus créatifs, mais assurez-vous que tous les participants repartent avec un souvenir de leur expérience, comme un certificat de participation.

Nous pourrions mesurer le succès de notre événement à l'énergie qui se dégagera pendant la démo. Nous pourrions prolonger ce moment en organisant un cocktail ou goûter festif qui permettra aux personnes présentes de discuter avec les équipes, et de clôturer dignement l'évènement.

CONSEILS PRATIQUES

- **Communication et Inscriptions** : Utilisez une plateforme en ligne pour gérer les inscriptions et communiquer avec les participants et leurs parents. Assurez-vous que toutes les informations nécessaires sont facilement accessibles.
- **Charte de Conduite** : Établissez une charte de conduite claire pour garantir un environnement respectueux et inclusif pour tous les participants.
- **Feedback et Amélioration** : Après l'évènement, recueillez les impressions des participants et des parents pour améliorer les futures éditions du hackathon.

En suivant ces étapes et conseils, vous pouvez organiser un hackathon enrichissant et mémorable pour les enfants et adolescents, stimulant leur créativité et leur esprit d'équipe tout en leur offrant une introduction ludique à la technologie et à l'innovation.

BIBLIOGRAPHIE ET WEBOGRAPHIE :

Hackathon : organiser des défis pédagogiques, édition Canopé, 2017.

<https://hackathon.guide/>

ROLES DANS L'ÉQUIPE D'ORGANISATION

- **Chef de Projet** : Responsable de la coordination générale de l'événement, de la planification à l'exécution. Il s'assure que toutes les équipes travaillent en harmonie et que les objectifs du hackathon sont atteints.
- **Coordinateur Logistique** : Gère les aspects logistiques, tels que le lieu, l'équipement, la nourriture et les boissons. Il veille à ce que tout soit en place pour le jour de l'événement.
- **Responsable Communication** : Chargé de la promotion de l'événement, de la gestion des inscriptions et de la communication avec les participants avant, pendant et après le hackathon.
- **Responsable Partenariats et Sponsors** : S'occupe de trouver et de gérer les sponsors et partenaires qui peuvent apporter un soutien financier ou matériel.

ROLES DANS L'ÉQUIPE D'ANIMATION

- **Mentors** : Experts techniques ou sectoriels qui accompagnent les participants tout au long du hackathon. Ils fournissent des conseils, aident à résoudre les problèmes et inspirent les équipes.
- **Facilitateurs** : Animent les sessions de brainstorming, les ateliers et les discussions. Ils aident à maintenir l'énergie et la motivation des participants.
- **Jury** : Évalue les projets à la fin du hackathon. Composé de professionnels ou d'experts, le jury détermine les gagnants en fonction de critères prédéfinis comme l'innovation, la faisabilité et l'impact.

AUTRES ROLES IMPORTANTS

- **Animateur** : Présente les différentes phases de l'événement, anime les temps forts et assure une bonne ambiance tout au long du hackathon.
- **Équipe Technique** : Assure le bon fonctionnement des équipements techniques et résout les problèmes techniques éventuels.

En répartissant ces rôles de manière claire et en choisissant des personnes compétentes pour chaque poste, vous maximiserez les chances de succès de votre hackathon et offrirez une expérience enrichissante aux participants.

LE COMITE DE PILOTAGE

Préalablement à la programmation d'un hackathon, il est nécessaire de fédérer l'ensemble des membres organisateurs de l'événement afin de s'assurer de l'adhésion de tous aux objectifs, d'une transmission de l'information et d'une communication optimisée. Pour cela, le comité de pilotage intégrant les acteurs institutionnels, les associations, les opérateurs et les élu(e)s, joue un rôle déterminant pour assurer la bonne gestion du projet.

Ainsi, dès la phase d'avant-projet, contacter les différents interlocuteurs de la municipalité qui doivent indubitablement faire partie intégrante de l'événement ou, tout au moins, en être informés : élus, responsables associatifs (FESC, Jardins partagés, ...), responsables Parcs & Jardins etc.

Parallèlement, faire appel aux forces disponibles sur le territoire : associations du numérique, fab labs, incubateurs, French Tech, etc.

Le nombre de personnes impliquées dans le comité de pilotage doit être proportionnel à la dimension de l'événement. Le comité de pilotage a pour objectif de valider les grandes orientations du hackathon écologique, d'assurer la bonne organisation de la manifestation et d'en produire un bilan.

LES PARTENARIATS

Dès les premières instances, et afin de pérenniser le projet et de l'ancrer dans son écosystème qu'il soit territorial ou thématique, il est fondamental d'approcher les entreprises, ou leurs fondations, susceptibles de participer, pécuniairement ou non, à la mise en place du hackathon.

Ainsi, certaines grandes entreprises n'hésitent pas à parrainer des événements et pourront considérablement aider les organisateurs à équilibrer les dépenses financières, problématique inhérente à l'organisation d'un tel événement. Des mécènes interpellés par le projet peuvent également aider à fournir les lots qui récompenseront les équipes lauréates à la fin du hackathon.

La mise en place de partenariats peut également aboutir à la participation d'une équipe de professionnels ou de personnels qualifiés en tant que coachs, ou encore à la mise en place d'ateliers lors du hackathon.

Prendre contact avec des startups et des associations :

STARTUP :

- Cueillette urbaine : dispositif d'agriculture urbaine → <https://www.cueilletteurbaine.com/>
- Urban Canopée : Planter des arbres là où ce n'est pas possibles → <https://www.urbancanopee.com/>
- Egreen : Gamification des comportements écologiques → <https://www.egreen.fr/>

Ces startups ont été rencontrées au Festival FUTUR.E.S.

Il est peut-être possible de contacter le Comité d'Expansion Economique du Val d'Oise pour qu'il nous mette en relation avec une ou plusieurs entreprises du pôle de compétitivité Advancity (aménagement, habitat, transport et écotecnologies urbaines).

ASSOCIATIONS

- Le Jardin partagé de Saint Gratien : structure qui reçoit le compost → <https://jardinpartagedesg.blogspot.com/>
- Végétalisons Paris : pour leur expertise en matière de communication → <https://vegetalisons.paris.fr/vegetalisons/>
- L'ADEME : pour leur ressource documentaire.

LA DEFINITION DE L'EVENEMENT

Afin d'assurer la réussite du hackathon, il convient de fixer les éléments impératifs à l'organisation de ce type d'événement.

LE PUBLIC CIBLE

La question de la définition du public cible (public invité à participer au hackathon) est la première à laquelle les organisateurs doivent répondre. De cette cible découlera l'ensemble des autres paramètres (lieu, dates, etc.). Plus la cible est précise, plus il est aisé de répondre à ses besoins et donc de réussir la tenue de l'événement.

LES OBJECTIFS

Pour le comité de pilotage, il est indispensable de définir le hackathon en termes d'objectifs.

- Qu'est-ce que les organisateurs attendent de cet événement ?
- Qu'est-ce qui est attendu des candidats ?
- Est-ce que le hackathon est un objectif en soi ?
- Ou est-ce que les productions des équipes sont véritablement amenées à être développées ?
- ...

Il est impératif de répondre à ces questions de la manière la plus claire qui soit et de ne pas modifier les objectifs initiaux au cours du projet, au risque de troubler la perception des candidats qui vont donner beaucoup d'eux-mêmes lors de cette manifestation. Les membres des équipes qui participent pleinement au hackathon acceptent, pour un instant donné, de mettre leurs compétences et leurs connaissances au service d'un projet commun, tout en abandonnant une partie de leur statut ordinaire. Cette situation peut être perçue comme une prise de risques pour certains, il est donc primordial qu'il y ait une mise en confiance, une sécurité intellectuelle et une bienveillance permanente qui permettent aux équipes de travailler dans les meilleures conditions. Pour cela, il faut annoncer clairement les objectifs, le règlement et les récompenses relatifs à ce défi écologique.

LE SUJET

Le hackathon doit proposer une thématique claire et compréhensible par tous. Ce thème servira de fil conducteur tout au long de sa mise en place, que ce soit auprès des partenaires, des institutions ou des équipes candidates. Un sujet plus précis, pour délimiter le domaine travaillé et contraindre les livrables attendus, pourra être annoncé en début de l'événement, mais la thématique générale sera communiquée très en amont (ex. : réduire son empreinte carbone, valoriser les déchets organiques, etc.).

Le thème sélectionné doit permettre aux équipes de développer leur imagination, ne pas être trop étroit ni trop large, ne doit pas recouvrir un domaine trop obscur ni trop évident, afin de susciter l'intérêt et l'adhésion des participants quel que soit leur niveau d'expertise. Chacun doit pouvoir participer et se sentir concerné par le sujet du hackathon, tout en étant persuadé que cette contribution sera utile.

LA DATE

Pour choisir la date du hackathon, il faut vérifier préalablement les disponibilités conjecturales de tous les participants. Il est nécessaire de penser aux congés, aux jours fériés, aux autres événements ayant lieu au même moment (concert, événement sportif, etc.), aux périodes d'examens, et plus généralement à tous les facteurs susceptibles de créer une indisponibilité des forces nécessaires, que ce soit du côté des organisateurs comme de celui des candidats.

LES LIEUX

Le lieu retenu doit être suffisamment grand pour que les équipes puissent jouir d'un espace convenable tout en rendant possibles les interactions et les synergies entre les candidats, indispensables à la concrétisation de tout travail collaboratif.

Le lieu doit être équipé des moyens nécessaires (WiFi, mobilier, WC, etc.), doit tolérer l'émission de nuisances sonores dues aux échanges au sein des membres des équipes et la consommation alimentaire (boissons et repas) des participants. En effet, le hackathon se déroulant sur un minimum de 6 heures consécutives, il est important que les candidats puissent se sustenter tout en travaillant et ainsi ne pas perdre le rythme et la dynamique de leur projet.

Au niveau de la sécurité des personnes, il est indispensable de vérifier préalablement le classement des lieux relativement à l'accueil des publics.

Par ailleurs, il est tout à fait possible d'organiser le hackathon avec des équipes à distance. Ces équipes peuvent se trouver dans un lieu public unique (institut, université, etc.) ou dans une résidence privée, par exemple. Veiller alors à centraliser l'organisation dans un lieu bien identifié, afin de faciliter les échanges entre les équipes distantes et les animateurs.

LA DURÉE

Habituellement, les hackathons ont une durée peu ou prou égale à vingt-quatre heures. Dans le cadre d'un hackathon écologique, et suivant les publics concernés, la durée oscille souvent entre six et douze heures.

Pour des raisons logistiques et d'organisation personnelle, il est important que la durée de l'événement soit clairement indiquée dans le programme fourni à tous les participants. Pendant l'épreuve, un compte à rebours pourra également être mis en place, afin de faciliter le rétroplanning des équipes qui pourront appréhender leur avance ou leur retard et organiser leur travail en fonction.

Un format 10h00 à 12h00 et 14h00 à 18h00 soit entre 6 & 8 heures semble un format adapté à notre public.

LES LIVRABLES

La nature des livrables attendus en fin de hackathon doit être précisée dès l'annonce de l'événement. En effet, selon les caractéristiques de ceux-ci, les équipes pourront commencer à préparer leur matériel personnel (ordinateur, appareil photo, caméra, etc.) en amont et venir le jour J avec tous les outils nécessaires. Il peut être demandé aux équipes participant à un hackathon pédagogique de fournir une description textuelle de leur projet et une vidéo de présentation d'une durée maximale égale à 180 secondes. Dans ce cas :

- la description des projets répond souvent à une forme déterminée à l'avance, ce qui facilitera aussi bien la rédaction de la proposition des équipes que le travail du jury pour départager les candidats sur des bases communes ;
- la réalisation de la vidéo de présentation est libre. Les équipes peuvent, par exemple, utiliser des diaporamas, des logiciels d'animation ou se filmer eux-mêmes.

Il est important que les équipes conservent un temps important du hackathon pour la production de ses livrables, notamment de la vidéo, qui nécessite toujours beaucoup d'investissement.

S'il s'agit d'une application : il faut que les participants fournissent un maximum d'éléments pour permettre aux développeurs de bien comprendre le besoin. L'application pourra être développée par les Brickodeurs

Par ailleurs, il est important de rappeler les questions du droit d'auteur aux équipes. En effet, tous les éléments utilisés dans les vidéos (sons, musiques, images fixes ou animées, textes, etc.) devront pouvoir être exploités ultérieurement dans un autre contexte (mise en ligne sur une plateforme de vidéo streaming, présentation lors d'une conférence publique, etc.).

LES PRIX

Les équipes participantes doivent être récompensées, même symboliquement, pour leur investissement lors du hackathon. Afin de créer une dynamique entre les candidats, une concurrence saine et proactive, les organisateurs peuvent proposer des prix en argent, en nature (tablettes, ordinateurs, etc.) ou en services (accélération du projet, incubation, etc.). Dans tous les cas, il est nécessaire que les équipes soient informées de la nature de ces récompenses afin de ne pas invoquer de trop grands espoirs, dans l'euphorie du moment, qui ne manqueront pas de provoquer une certaine déception.

Les candidats ne participent certainement pas au hackathon pour la valeur des prix mis en jeu, mais cet élément est primordial pour attester de la dimension « concours » de l'événement, et par effet indirect, augmenter le caractère qualitatif et sélectif du choix des projets retenus.

Le hackathon est un événement intense, au long cours, extrêmement riche en échanges humains et en émotion. Les participants sont totalement engagés, vont au bout de leurs limites, connaissent des moments de doute, de faiblesse mais aussi d'allégresse. L'aboutissement de ce type de manifestation peut provoquer un sentiment de vide et d'abandon chez les individus les plus sensibles. Il est important de faire preuve de bienveillance et de reconnaître les qualités et l'investissement de chaque équipe, même et peut-être surtout, de celles qui ont échoué. Penser à récompenser, même symboliquement, l'ensemble des participants (t-shirt, diplômes, stylos, autocollants, etc.) afin d'éviter ce ressentiment.

LES DOCUMENTS JURIDIQUES

LE RÈGLEMENT

Comme tout concours, le hackathon doit obligatoirement proposer un règlement disponible dès l'inscription. Ce règlement doit faire figurer tous les éléments nécessaires : responsable, date, lieu, modalités, prix, etc. Ne pas négliger cette étape légalement obligatoire. A voir en annexe.

LES AUTORISATIONS D'UTILISATION D'UNE ŒUVRE

Pour se prémunir de difficultés ultérieures d'exploitation des différents documents de présentation des projets, il peut être utile de faire approuver une autorisation d'utilisation des œuvres produites par les équipes. En effet, les organisateurs et leurs partenaires peuvent envisager de valoriser l'expérience du hackathon, aussi bien sur Internet, sur les réseaux sociaux ou encore dans leurs matériels de promotion et de communication. L'ensemble de ces documents seront conservés avec les autres autorisations.

À l'occasion du renseignement de l'autorisation d'exploitation d'une œuvre, les organisateurs pourront utilement transmettre une information adaptée aux questions du droit d'auteur, des Creative Commons, etc.

Une licence Creative Commons semble adaptée à notre cas, puisqu'il s'agit de :

- Partager et faciliter l'utilisation de leur création par d'autres
- Autoriser gratuitement la reproduction et la diffusion (sous certaines conditions)
- accorder plus de droits aux utilisateurs en complétant le droit d'auteur qui s'applique par défaut
- Faire évoluer une œuvre et enrichir le patrimoine commun (les biens communs ou Commons)
- Économiser les coûts de transaction

LES AUTORISATIONS DE CAPTATION

Chaque participant au hackathon, aussi bien du côté des organisateurs que des équipes, doit renseigner et signer une autorisation de captation 4. En effet, l'événement est susceptible d'être enregistré, photographié, capté sous tous les angles et dans ses moindres détails, pendant toute sa durée. Il est important que les individus soient pleinement d'accord pour que leur visage apparaisse sur les différents supports exploités pendant (réseaux sociaux, transmission en streaming, etc.) et après le hackathon (site internet, brochure, film de présentation, etc.), sous peine de devoir flouter ou supprimer les images a posteriori.

Aussi, dans le cas d'un hackathon organisé avec des jeunes participants, ou tout du moins des personnes mineures, faire signer bien en amont les autorisations de captation par leurs représentants légaux.

DEFINIR L'OBJECTIF DU HACKATHON.

Pourquoi organisez-vous ce hackathon pour les adolescents ? Que voulez-vous qu'ils apprennent ou qu'ils produisent ?

CHOISIR UN THEME.

Le thème doit être suffisamment large pour permettre la créativité, mais aussi suffisamment restreint pour que les adolescents puissent se concentrer sur un problème spécifique. Des exemples de thèmes incluent l'amélioration de l'espace adolescents de la bibliothèque, la création d'un programme pour attirer plus d'adolescents à la bibliothèque ou encore la conception d'une application pour faciliter l'accès aux ressources de la bibliothèque.

CONSTITUER DES EQUIPES.

Encouragez la création d'équipes diversifiées avec des adolescents ayant des compétences et des intérêts différents.

FOURNIR DES RESSOURCES.

Présentez aux adolescents les bases du design thinking. Il existe de nombreuses ressources disponibles en ligne et dans les sources fournies. Vous pouvez par exemple utiliser l'exercice d'échauffement du livret d'activités (source 2) pour présenter rapidement le processus de design thinking. Vous pouvez également organiser un atelier avant le hackathon pour enseigner aux participants les bases du design thinking et les étapes du processus. Expliquez clairement les différentes phases du design thinking aux adolescents :

- **J'ai un problème.** Aidez les adolescents à identifier un problème à résoudre. Encouragez-les à penser aux difficultés qu'ils rencontrent dans leur vie quotidienne, que ce soit à la maison, à l'école ou dans leur communauté.
- **J'ai effectué des recherches.** Encouragez les adolescents à faire des recherches sur leur problème. Ils peuvent parler à des personnes concernées par le problème, faire des recherches en ligne ou encore observer ce qui se fait déjà pour y remédier.
- **J'ai un prototype.** Aidez les adolescents à créer des prototypes de leurs solutions. Il est important de leur rappeler que les prototypes ne doivent pas être parfaits, mais doivent leur permettre de tester et d'améliorer leurs idées.
- **Comment l'aborder ?** Comment les interpréter ? Comment concrétiser mes idées ? Le prototypage peut prendre de nombreuses formes : croquis, maquettes, jeux de rôle, etc. L'objectif est de matérialiser l'idée.
- **Comment le tester et le perfectionner avec l'aide des usagers ?** Demandez aux adolescents de présenter leurs prototypes à d'autres adolescents et de recueillir leurs commentaires. Encouragez-les à être ouverts aux critiques et à itérer sur leurs idées en fonction des retours des usagers.

PREVOIR UN LIEU ET DU MATERIEL.

Assurez-vous d'avoir un lieu assez grand pour accueillir tous les participants, avec des tables, des chaises et un accès à Internet. Pensez également à prévoir du matériel pour les aider à créer leurs prototypes, comme du papier, des crayons, des marqueurs, du carton, de la colle, etc.

- FIXER UN CALENDRIER ET DES REGLES.

Combien de temps durera le hackathon ? Quelles sont les règles à respecter ? Quelles sont les étapes importantes à respecter ? Définissez les critères de sélection des projets gagnants et attribuez des prix.

LES MODALITES D'INSCRIPTIONS

Dès le lancement de la communication autour du hackathon, les modalités d'inscription doivent être opérationnelles. Le formulaire d'inscription doit permettre de renseigner un grand nombre d'éléments à déterminer selon les besoins : le nom de l'équipe et son responsable ; le nom, le prénom, la date de naissance, le lieu de résidence, l'adresse de messagerie électronique de tous les participants ; la présence sur les lieux dédiés ou la participation à distance, etc.

Le formulaire d'inscription est au cœur de l'organisation du hackathon et doit être réalisé avec la plus grande attention. La liste des inscrits émanant de cet outil permettra de communiquer l'ensemble des informations nécessaires à la bonne organisation de cet événement (informations pratiques, invitations, rappels, etc.) et à l'établissement du bilan de la manifestation.

Tous les sites de billetteries en ligne proposent des fonctions gratuites pour les événements gratuits avec un partage des accès à la liste des inscrits pour les organisateurs. Le site www.helloasso.com est utilisé régulièrement par l'association FESC. Il permet de gérer des inscriptions à un événement¹. L'éthique du site est en phase avec un hackathon écologique.

LA COMMUNICATION

L'organisation d'un hackathon est une occasion unique pour communiquer sur les savoir-faire et les savoir être. La communication ne doit pas être le but de la manifestation mais reste un paramètre incontournable aussi bien pour l'appel à participation que pour la recherche de partenariats et la valorisation des projets primés. Les efforts de communication doivent se faire dès le lancement de l'opération, à partir d'un calendrier fixé à l'avance, et trouver son paroxysme pendant le hackathon lui-même qui doit être relayé en direct sur les réseaux sociaux (principalement Facebook et Twitter). À cet effet, bien penser à définir et communiquer l'hashtag (mot-dièse) commun à tous les participants, afin de renforcer la présence sur ces outils. Ne pas hésiter à utiliser les services de diffusion en streaming pendant toute la durée de l'événement. L'ensemble des institutions (rectorats, écoles, etc.) et des partenaires sont appelés à participer à la communication, en ligne (newsletter, site internet) ou non (affiche, flyer, etc.).

Après l'événement, penser à communiquer sur les réussites du hackathon, en proposant un compte rendu en ligne ou un reportage audiovisuel.

L'AMÉNAGEMENT DES ESPACES

L'espace où se déroule le hackathon doit être spécifiquement pensé et aménagé pour cet événement. Il doit proposer une luminosité suffisante, des conditions de température acceptables et un accès internet. Ce lieu doit à la fois répondre à une exigence d'intimité et de concentration des équipes, mais également permettre la collaboration et les échanges entre pairs. Il est donc nécessaire de réfléchir à un espace ouvert, où les équipes pourront se voir, échanger les unes avec les autres, mais où elles pourront également se regrouper sur des îlots de travail prévus à cet effet. Ces îlots doivent se situer suffisamment loin les uns des autres pour limiter la promiscuité et faire en sorte que les discussions des uns n'interfèrent pas dans la réflexion des autres.

¹ <https://www.helloasso.com/outils/vendre-mes-billets>

Chaque îlot doit être mis en place en fonction de son aspect pragmatique et ergonomique. Il doit être organisé autour d'une table et de chaises, correspondant au nombre de personnes dans l'équipe. Il est nécessaire de penser aux fournitures indispensables pour permettre aux participants de se sentir accompagnés dans leur projet (du papier, un crayon, des legos, de la pâte à modeler, un tableau blanc, etc.). Il est possible de demander aux participants de venir avec leur propre équipement, mais il est, dans ce cas, utile de leur mettre à disposition un écran de partage. Dans tous les cas, il est indispensable que chaque îlot bénéficie d'un accès à des branchements électriques.

Un espace pour l'accueil et le lancement du hackathon, pour les ateliers et pour la restitution des équipes est évidemment nécessaire, avec mise à disposition de microphones, d'un système de son et de projection adaptée.

Des espaces annexes doivent également être mis en place. Afin de souligner la bienveillance et la convivialité de l'événement, il est important d'avoir à disposition des candidats un espace détente où ils pourront échanger autour d'un café. Celui-ci peut être intégré dans l'espace principal mais ne doit pas se situer trop proche des îlots des équipes pour ne pas les perturber dans leur travail.

Si les équipes doivent produire un livrable sonore ou une vidéo, une salle isolée est nécessaire. En fonction du nombre d'équipes, un planning de réservation de cette salle peut être mis en place, afin d'éviter un embouteillage durant la dernière heure de production et permettre à toutes les équipes de bénéficier de cette isolation sonore pour réaliser leur projet.

Selon l'ampleur du hackathon, l'aménagement de tous ces espaces peut prendre du temps. L'équipe organisatrice doit par conséquent prévoir un nombre d'heures suffisant la veille de l'événement pour tout installer.

Une check-list est nécessaire pour vérifier que tout le matériel a bien été mis en place.

LES TESTS TECHNIQUES

Préalablement à la tenue du hackathon, il est important de consacrer un temps certain à la préparation de tous les éléments techniques nécessaires au bon déroulement de l'événement. Penser à la mise à disposition du WiFi dans les espaces (avec les codes d'accès), au besoin en matière d'écrans, de logiciels, de prises électriques et de rallonges (pour recharger les téléphones portables ou pour brancher les ordinateurs portables personnels sur le secteur). Vérifier la capacité du débit internet pour la diffusion en streaming, pour la diffusion et les échanges avec les équipes à distance ou pour le dépôt des projets (certaines équipes n'ont pas obligatoirement les compétences requises pour compresser efficacement les vidéos), la présence de la 4G ou du réseau téléphonique, etc. Tester également en amont les microphones, le système de son et de projection de la salle pour l'accueil.

LES PRESTATIONS EXTERNES

En amont de la journée, les organisateurs doivent prendre contact avec les prestataires nécessaires au bon déroulement de la journée. En fonction de la configuration du hackathon, de son ampleur et des participants, il peut être nécessaire de gérer le transport et l'hébergement de certaines équipes.

Il est indispensable de disposer d'un moyen de restauration à proximité ou de penser à mettre en place un service approprié. Celui-ci permet aux équipes de ne pas avoir à sortir pour aller se restaurer et donc d'économiser du temps. Un buffet convivial le soir, à la suite de la clôture du hackathon, peut-être une façon de remercier tous les participants de leur participation.

LE CONDUCTEUR

La durée moyenne de conception et de réalisation d'un hackathon ne devrait pas excéder six à sept semaines.

	Phase 1	Phase 2	Phase 3	Phase 4	Phase 5	Phase 6
<i>Comité de pilotage</i>	X				X	X
<i>Partenariats</i>	X			X		
<i>Règlement</i>	X					
<i>Contact avec les enseignants</i>	X					
<i>Communication</i>		X	X	X	X	X
<i>Ouverture des inscriptions</i>			X			
<i>Formation et tests</i>				X		
<i>Hackathon</i>					X	
<i>Communication en direct</i>					X	
<i>Questionnaire</i>					X	
<i>Bilan</i>						X

PENDANT LE HACKATHON

- **Animer et encadrer.** Désignez des mentors ou des animateurs pour guider les équipes tout au long du processus. Proposez aux participants un encadrement avec des experts en design thinking ou en innovation.
- **Encourager la créativité et la collaboration.** Rappelez aux adolescents qu'il n'y a pas de mauvaises idées et qu'ils doivent travailler ensemble pour trouver les meilleures solutions. Proposez des ateliers de brainstorming pour les aider à générer de nouvelles idées. Rappelez-leur d'utiliser la méthode « et » plutôt que « mais » lorsqu'un participant fait une proposition afin de rester créatif et ouvert.
- **Documenter.** Demandez aux équipes de documenter leur processus de design thinking, que ce soit par écrit, en photos ou en vidéos.

LE PROGRAMME : EXPLORER > COMBINER > TRANSFORMER

Un hackathon pédagogique peut se dérouler de différentes façons, ce qui change la nature et la perception de cette manifestation.

Suivant le public cible, certains organisateurs souhaiteront guider au maximum les équipes et rythmer toute la durée de l'événement. Il faut garder en tête ces trois mots clés : Explorer, Combiner, Transformer. Ainsi, pendant la phase d'exploration, des animations communes (ateliers de créativité, d'idéation, de maquettage, etc.) et des exercices de socialisation peuvent être mis en place afin de créer une dynamique entre les membres d'une même équipe qui ne se connaîtraient pas d'avance. Les équipes peuvent être amenées à renseigner différents documents et à livrer des objets tout au long de la journée, à heures déterminées. Dans le cas d'un public « expert », laisser les équipes choisir librement leur rythme de travail et les accompagner au cas par cas, selon leurs besoins spécifiques. Dans tous les cas, il est nécessaire d'indiquer et de diffuser le programme de la journée en proposant des plages réservées aux différentes étapes de la conception d'un projet, mais aussi aux besoins naturels (pause, repas, etc.), afin de donner une indication suffisante sur la durée normale des phases à respecter pour la bonne tenue du projet.

DEROULE DE LA DEMARCHE :

9 :30 – 10 :00 : Accueil

10 :00 – 10 :30 : Composition des équipes, Team Canvas,

10 :30 – 11 :00 : présentation du compostage pour moitié des équipes (10 minutes);

10 :30 – 11 :00 : Formation à la démarche Design Thinking pour moitié des équipes (20 minutes) ;

11 :00 – 12 :30 : phase 1- Identifier.

- Cadrage : définition de l'objectif + Icebreaker + règles d'Or
- Divergence : interview utilisateur
- Convergence : parcours utilisateur + Définition de la problématique

12 :30 – 13 :30 : pause déjeuner

13 :30 – 15 :00 : Phase 2- Imaginer

- Divergence : faire émerger des idées

- Convergence : Affiner la solution

15 :00 – 16 :30 : Phase 3- Réaliser

- Prototypage : Jeu de rôle, Espace réaménagé, Scénario d’usage, maquette, ou dépliant

16 :30 – 17 :30 : Phase 4- Partage

- Tests, relecture et rédaction de la présentation au public.

17 :30 – 18 :00 : remise des prix et remerciement.

L'ÉQUIPE ENCADRANTE

Avant le lancement du hackathon, veiller à rassembler l’ensemble des personnes qui participeront à l’encadrement. Lors de cette réunion, il est utile de rappeler les objectifs globaux de l’événement et le rôle de chacun. L’équipe encadrante doit être à même de partager les informations importantes et de communiquer de façon optimale, afin qu’il n’y ait aucune déperdition le jour j. Les membres doivent être soudés, bienveillants les uns à l’égard des autres, compatibles au niveau du savoir être et complémentaires en termes de savoir-faire. Cette équipe encadrante est le noyau dur de l’organisation du hackathon, sur lequel repose une grande partie de la réussite de l’événement. Différents profils doivent être pris en compte.

LE RESPONSABLE DU HACKATHON

C’est lui qui personnalise l’événement. Le responsable du hackathon prend la parole lors du lancement, présente les encadrants et le jury, accueille les équipes et explicite les enjeux. C’est encore lui qui clôture le hackathon et qui remercie les participants. Plus qu’un simple porte-parole, c’est un personnage central qui donne le rythme de la manifestation, créé l’ambiance à la fois chaleureuse et studieuse, et permet à tous de participer au défi dans les meilleures conditions. Il instaure la relation de confiance entre les participants et l’équipe encadrante et fait office de référence en cas de questionnement sur un point litigieux du concours. Le responsable du hackathon participe énergiquement aux efforts de communication avant, pendant et après le hackathon.

Voir fiche de poste : Chef de projet en page 25.

LE RESPONSABLE LOGISTIQUE

Le responsable logistique coordonne l’ensemble des tâches logistiques nécessaires à la bonne tenue de l’événement : réservation d’hôtel ou de train, traitement des devis et des factures des prestataires, obtentions des diverses autorisations, etc. Ce personnage clé gère les dépenses, contrôle le respect des règles de sécurité et veille à la mise à disposition des fournitures indispensables (stylos, badges, t-shirts, etc.). Toutes les personnes (participants, encadrants, jury, etc.) peuvent le contacter en cas de problème organisationnel. Le responsable logistique produit le bilan financier à l’issue du hackathon.

Voir fiche de poste : Coordinateur Logistique en page 26.

LE RESPONSABLE TECHNIQUE

Le responsable technique doit anticiper les nombreuses complications qui arrivent indubitablement lors de la mise en place de ce type d’événement. En amont, ce personnel qualifié s’assure du fonctionnement du réseau internet, du WiFi et du matériel électronique dans son ensemble. Le responsable technique reste en alerte tout

au long de l'événement et répond aux demandes diverses des coaches ou des équipes, notamment en ce qui concerne les solutions de visioconférence et le dépôt des dossiers. Ce technicien doit disposer de tout le matériel et des droits d'accès nécessaires à sa mission (téléphone, câbles, connectiques, hardware, logiciels, droits d'administration sur le réseau, etc.).

Voir fiche de poste Équipe Technique en page 32.

LES COACHS

Les coaches ont un rôle très important lors du hackathon. Ces conseillers apportent leurs connaissances et leur expérience, le plus souvent à la demande des équipes, dans toutes les étapes de leur projet, que ce soit sur des questions techniques ou pédagogiques. Les coaches sont présents pendant tout l'événement, se mettent à disposition des participants et sont aussi chargés de traduire leurs éventuelles réclamations aux responsables technique et logistique. Ces encadrants trouvent des solutions aux problèmes rencontrés mais ne doivent pas se substituer aux membres des équipes, au risque de favoriser un projet tout en contrariant son développement en autonomie et sa légitimité. Un signe distinctif (t-shirt de couleur spécifique, brassard, etc.) peut leur être attribué, afin qu'ils soient facilement repérables durant le hackathon.

Voir fiche de poste Facilitateurs en page 30, animateur en page 31.

LES PERSONNES INSPIRANTES

Suivant le type de hackathon organisé, il peut être intéressant de faire appel à des personnes dont le parcours ou le savoir-faire offre une ouverture vers d'autres références, modes de pensées ou secteurs (professionnels, technologiques, etc.). Ces personnalités vont puiser dans leur expérience pour inciter indirectement les équipes à développer une solution innovante et pertinente répondant à la problématique globale de l'événement. Pendant un moment dédié, ces personnes expérimentées invitent les participants à faire un pas de côté et apportent un nouveau type de réflexion, orienté vers l'action et ancré dans le réel.

Voir fiche de poste Mentors techniques en page 29 et Facilitateur de Design Thinking en page 33.

L'ARRIVÉE

Dès l'arrivée des participants, faire signer les diverses autorisations (feuille de présence, droit à l'image, droit d'auteur). Les personnes ne souhaitant pas apparaître sur les photos ou être filmées doivent pouvoir être facilement identifiées par les équipes de communication et de captation, afin d'éviter toute diffusion de leur image.

LES ÉQUIPES

Les équipes peuvent être formées à l'avance ou se constituer sur place. La constitution des équipes peut être un moment d'animation du hackathon. Par exemple, les équipes se forment en fonction de leur intérêt et des premières idées présentées par certains lors d'une phase d'inspiration et d'idéation. Il est important de faire preuve de souplesse, afin de permettre à tous les participants, même isolés, de rejoindre un projet.

Les équipes peuvent être homogènes ou interdisciplinaires et inter niveaux. Tout dépend du type de hackathon organisé. Pour faciliter les échanges et les transferts de compétences, limiter le nombre de membres à cinq personnes et privilégier la mixité des qualifications (enseignant, habitant, chef de projet, communicant, jardinier, graphiste, etc.). Dès le début de l'événement, inviter les équipes à collaborer en mettant de côté leur titre et leur niveau hiérarchique respectif. Un chef d'équipe est désigné, mais son rôle est de recevoir et transmettre l'information, non pas de diriger le groupe. Le chef d'équipe est l'interlocuteur principal en matière d'organisation.

Une fois sur place, les équipes peuvent recevoir leurs t-shirts de couleur afin de faciliter l'identification et la cohésion au sein du groupe. Chaque membre porte également un badge avec son nom et le nom de l'équipe.

En fonction du moment et du niveau de compétences (étudiants, adultes, etc.), divers rôles peuvent être attribués à chaque membre de l'équipe, suivant un type de hackathon plus ou moins contraint, où les groupes doivent suivre un programme strict tout au long de la durée de l'événement proposé dans un « livret du participant ». La répartition de ces rôles peut permettre l'acquisition de compétences spécifiques qui seront ainsi renforcées ou découvertes selon l'âge et le vécu des participants :

- Maître du temps : surveille les délais impartis à chacune des étapes ;
- Coordinateur : en charge du respect des consignes et des livrables ;
- Chargé du pitch : responsable de la forme des livrables et de la restitution ;
- Médiateur : coordonne l'équipe en veillant au respect du temps de parole de chacun et à la bonne ambiance du groupe.

LE LANCEMENT

Concernant l'accueil des équipes, il faut garder en tête qu'il n'y a pas deux occasions de faire une bonne première impression. L'accueil doit être chaleureux et bienveillant. Les équipes doivent se sentir en confiance, respectées et accompagnées par des organisateurs et des coachs ouverts d'esprit, compétents et légitimes. Le discours de bienvenue doit rappeler les valeurs portées par l'événement : les aspects collaboratifs, le travail en équipe, l'innovation, etc. Il est important d'annoncer clairement le thème du hackathon, la problématique à traiter, les moyens mis à disposition, les livrables, les règles de sécurité, le programme et de conclure en lançant le compte à rebours. Ne pas hésiter à présenter les accompagnateurs et leur profil, pour que les équipes puissent aisément identifier la personne ressource utile en cas de besoin pendant le hackathon.

Nous pouvons proposer l'approche Team Canvas : Team Canvas est un dispositif qui aide les membres d'une équipe à lancer un projet et à se mettre en accord avec une vision commune. Basé sur l'expérience de Team Canvas avec les startups et les groupes créatifs, il est conçu pour démarrer en douceur des projets collectifs, permettre aux membres d'apprendre les uns des autres et accumuler suffisamment d'élan pour démarrer.

LES ATELIERS DE CREATIVITE

Des ateliers de créativité sont réalisables dans le cadre d'un hackathon. Ces ateliers ont pour objectif de développer le potentiel créatif des participants en leur donnant le temps de réfléchir avant de se mettre en action, de développer leur imagination, d'aller au-delà des idées préétablies, de proposer des solutions originales, de transformer ces solutions en des réalisations concrètes et pertinentes.

Pour le type de hackathon que nous souhaitons organiser - c'est-à-dire un hackathon ouvert à des non techniciens, enfants et adultes – cela est recommandé si nous voulons éviter du copier-coller d'internet au bout de deux heures. Cela leur permettra de dérouler un hackathon dans leur règle de l'art.

Un atelier doit être animé par une personne maîtrisant les différentes techniques créatives. L'animateur est le garant de la réussite d'une telle activité. Avant de se lancer, il prépare la séance en précisant :

- Les objectifs de l'atelier (la finalité et la nature des livrables attendus) ;
- La délimitation du sujet (le choix et la formulation du sujet, le contexte, les enjeux, les acteurs, etc.) ;
- Les modalités d'animation (la durée, les étapes, les techniques déployées, la constitution de l'équipe, etc.).

Un atelier de créativité devra aboutir soit à de nouvelles idées, soit à de nouveaux objets, soit à de nouveaux processus. Ces livrables marquent une nouvelle étape du projet.

Nous pouvons proposer notre kit d'idéation basé sur RUBIX pour aider à la génération d'idées.

S'INSPIRER DU DESIGN THINKING

LES 3 PILIERS DU DESIGN THINKING

1. Identification. Identifier des problèmes rencontrés par de vrais utilisateurs sur le terrain et intégrer ces utilisateurs dans les tests réalisés tout au long du projet.
2. Faisabilité. S'assurer de la faisabilité technique des idées afin de garantir la mise en œuvre réelle du projet.
3. Viabilité. S'assurer de la viabilité business qui atteste d'une vision pragmatique du contexte économique.

LES PRE-REQUIS ESSENTIELS AU DESIGN THINKING

- Travailler en équipe pluridisciplinaire. Réunir des compétences, des connaissances, des savoir-faire et des modes de pensée complémentaires afin de prendre en compte toutes les facettes d'un même problème. Organiser des ateliers de cocréation par exemple.
- Autoriser l'erreur. Se tromper est une étape du cheminement qui mène à la bonne solution. Cela fait partie du processus d'innovation. Il est donc indispensable de laisser le plus de liberté possible aux équipes.
- Faire preuve d'empathie. Placer l'humain au centre, cela implique de se mettre à sa place, encore et toujours, pour être en mesure de comprendre ses problèmes afin d'y apporter des solutions pertinentes.

#1 Trouver le "vrai" problème à résoudre

Aller sur le terrain, rencontrer les utilisateurs, se mettre dans leurs bottes, entrer en immersion dans leur monde pour pouvoir comprendre et documenter les problèmes qu'ils rencontrent. L'objectif est de faire émerger le "vrai" problème à résoudre qui n'est souvent pas celui auquel on pense assis derrière un bureau.

#2 Analyser l'écosystème

Après avoir identifié le problème à résoudre, il faut analyser finement son "écosystème". L'objectif est d'identifier les solutions existantes sur des sujets proches et connexes et de comprendre leurs contextes d'usage, les bonnes et mauvaises pratiques. Il s'agit de définir son aire de jeu pour la suite du projet : contraintes technologiques, organisationnelles ou liées à la maturité d'usages des futurs utilisateurs.

#3 Générer des solutions créatives

L'objectif du Design Thinking est de proposer un grand nombre de solutions créatives et pragmatiques au problème identifié. Pour y parvenir, il ne faut pas se limiter, reformuler les idées des autres, s'inspirer des solutions innovantes émergeant sur d'autres marchés, dans d'autres cultures.

#4 Prototyper & tester

Il faut matérialiser rapidement les solutions qui semblent les plus pertinentes ou celles qui présentent le plus haut potentiel. Pour cela, on prototypé les principales caractéristiques de la solution. Le niveau de finalisation du prototype est bridé par le temps de prototypage qui doit être le plus court possible.

LE JURY

Le jury doit être constitué de personnes qualifiées et légitimes dans la sélection des projets lauréats. Il doit être impartial et attester d'une neutralité totale envers les participants. En cas de conflit d'intérêt, le ou les membres du jury concernés doivent faire valoir leur droit de retrait. Une grille peut être proposée, afin de départager les candidats selon des critères objectifs et homogènes. Le président du jury a pour rôle d'annoncer les résultats lors de la remise des prix.

Il est possible de mettre en place d'autres types de jury (jury composé de participants, vote du public, etc.) et un large éventail de prix (prix de l'innovation, prix de la meilleure bande-annonce, etc.).

Un jury de bonne qualité est crucial pour vous assurer que les projets sélectionnés soient les plus pertinents pour votre organisation. Pour constituer votre jury, vous avez deux possibilités : impliquer des jurés internes ou externes à votre organisation. Nous vous conseillons de constituer un panel mixte composé de jurés internes et externes.

En effet, impliquer des jurés internes vous permettra d'acculturer vos collaborateurs à l'innovation et au digital, tout en menant une campagne de communication interne autour de votre hackathon. Dans le même temps, impliquer des jurés externes vous permettra de bénéficier d'un regard neuf et d'une expertise différente sur les projets soumis.

LE DÉPÔT DES PROJETS

Il est primordial d'annoncer le plus explicitement possible le mode de dépôt des livrables. Si un serveur ou un service de partage de fichiers sont dédiés à cet usage, bien vérifier les performances techniques (stockage, etc.) et la fiabilité. En cas de hackathon pédagogique à distance, il est indispensable de prendre en compte les paramètres régionaux en termes de débit, d'accès à internet, etc.

Penser à proposer une alternative technique en cas de problème. Plus les informations techniques seront explicites, moins les équipes rencontreront de difficultés sur ces tâches secondaires.

APRES LE HACKATHON

- **Présenter.** Organisez une séance de pitches pour que les équipes puissent présenter leurs solutions. Invitez des personnes extérieures à l'événement à assister aux présentations, comme des parents d'élèves, des enseignants ou des membres de la communauté.
- **Récompenser.** Remettez des prix aux équipes gagnantes et félicitez tous les participants pour leur travail et leur créativité.
- **Faire le bilan et donner suite.** Prenez le temps de revenir sur le déroulement du hackathon et d'identifier ce qui a bien fonctionné et ce qui pourrait être amélioré pour les prochaines fois. Assurez un suivi après le hackathon en proposant des ressources, du mentorat ou des opportunités de présenter les projets à des partenaires potentiels.

N'oubliez pas que le plus important est de s'amuser et d'apprendre. Le design thinking est une démarche itérative qui repose sur l'expérimentation et l'apprentissage par l'erreur. Laissez les adolescents s'approprier le processus et n'hésitez pas à les laisser sortir des sentiers battus.

L'ACCÉLÉRATION

Beaucoup de hackathons cherchent à produire un livrable pendant la manifestation elle-même (une application, un scénario d'usage, etc.) se suffisant à lui-même. Dans le cas de certains hackathons, se développe la volonté d'accompagner les équipes vers une réflexion sur la conduite de projet, les compétences et les forces à mobiliser ou sur les opportunités à construire.

Ainsi, dans le but de valoriser le travail fourni par les équipes, les équipes primées peuvent bénéficier d'une accélération de leur projet. Cette accélération, qui a lieu quelque temps après la tenue du hackathon, a pour objectif de mieux définir le projet et d'aider l'équipe à avancer dans la définition de celui-ci. Pour ce faire, il est possible de mettre à disposition des équipes les compétences qu'il leur manque (communication, juridique, gestion de projet, modèle économique, etc.). Grâce à cette accélération, elles pourront ainsi présenter leur projet consolidé à de potentiels investisseurs, en vue d'un développement de leur produit.

L'INCUBATION

Une autre piste pour l'après-hackathon est de procéder à une période d'incubation des projets primés. Sous certaines conditions, les équipes sont alors accompagnées sur le long terme et telles des start-ups vont profiter d'un environnement riche en compétences professionnelles attestées pour le développement, le lancement et la commercialisation de leur projet.

LE QUESTIONNAIRE DE SATISFACTION

Quelques semaines après le hackathon, un questionnaire de satisfaction peut être envoyé aux candidats 9. Celui-ci permettra de mesurer la satisfaction des participants, de voir les difficultés rencontrées et de proposer des améliorations pour les éditions suivantes.

LE BILAN

Une dernière réunion du comité de pilotage permet de faire le bilan sur le hackathon mené. Lors de celui-ci les thématiques abordées peuvent être :

- Les résultats du questionnaire de satisfaction ;
- Les points forts et axes d'amélioration de cette action ;
- Le bilan financier ;
- Le bilan communicationnel ;
- La reconduction ou non de ce projet sur une nouvelle édition.

FICHES DE POSTE

CHEF DE PROJET

Le **Chef de Projet** joue un rôle central dans l'organisation d'un hackathon. Voici un aperçu détaillé de ses responsabilités et des compétences requises :

Responsabilités du Chef de Projet

- **Planification Globale** : Élabore le plan d'action de l'événement, en définissant les grandes étapes, les échéances et les ressources nécessaires. Il coordonne les réunions de préparation et assure le suivi des tâches.
- **Coordination des Équipes** : S'assure que toutes les équipes d'organisation (logistique, communication, animation, etc.) travaillent en harmonie. Il facilite la communication entre les différentes parties prenantes et résout les éventuels conflits.
- **Gestion du Budget** : Supervise l'allocation des ressources financières, en veillant à respecter le budget prévu. Il travaille en étroite collaboration avec le responsable des partenariats pour optimiser le financement.
- **Suivi des Objectifs** : Définit les objectifs du hackathon et veille à ce qu'ils soient atteints. Cela inclut le nombre de participants, la qualité des projets, et l'engagement des sponsors.
- **Gestion des Risques** : Anticipe les problèmes potentiels et met en place des plans d'urgence pour minimiser les impacts négatifs sur l'événement.
- **Évaluation et Feedback** : Après le hackathon, il organise des sessions de feedback pour évaluer la réussite de l'événement et identifier les axes d'amélioration pour les futures éditions.

Compétences Requises

- **Compétences Organisationnelles** : Capacité à gérer plusieurs tâches et équipes simultanément, tout en maintenant une vue d'ensemble sur le projet.
- **Leadership** : Aptitude à motiver et à diriger une équipe, en inspirant confiance et en favorisant une culture de collaboration.
- **Communication** : Excellentes compétences en communication pour interagir efficacement avec les diverses parties prenantes, y compris les participants, les sponsors et les partenaires.
- **Résolution de Problèmes** : Capacité à identifier rapidement les problèmes et à proposer des solutions efficaces.
- **Gestion du Temps** : Savoir prioriser les tâches et respecter les délais pour assurer le bon déroulement de l'événement.

En somme, le Chef de Projet est le pilier central de l'organisation d'un hackathon, garantissant que chaque aspect de l'événement est géré de manière efficace et que les objectifs sont atteints.

COORDINATEUR LOGISTIQUE

Le **Coordinateur Logistique** joue un rôle crucial dans le bon déroulement d'un hackathon en s'assurant que tous les aspects matériels et logistiques sont pris en charge. Voici un aperçu détaillé de ses responsabilités et des compétences requises :

Responsabilités du Coordinateur Logistique

- **Sélection et Gestion du Lieu** : Choisit un lieu adapté pour l'événement, en tenant compte de la capacité d'accueil, de l'accessibilité et des équipements disponibles. Il s'assure que le lieu est réservé et prêt pour le jour J.
- **Équipement et Matériel** : Identifie et organise l'approvisionnement en matériel nécessaire, comme les ordinateurs, les projecteurs, les imprimantes, et les fournitures de bureau. Il veille à ce que tout soit fonctionnel et disponible en quantité suffisante.
- **Nourriture et Boissons** : Planifie et coordonne les repas et les rafraîchissements pour les participants, en tenant compte des besoins alimentaires spécifiques et des préférences. Cela inclut la gestion des fournisseurs et la logistique de distribution.
- **Aménagement de l'Espace** : Supervise l'installation physique de l'événement, y compris la disposition des tables, des chaises, des zones de travail, et des espaces de détente. Il veille à ce que l'environnement soit propice à la collaboration et à la créativité.
- **Gestion des Fournisseurs** : Travaille avec divers fournisseurs pour s'assurer que tous les services logistiques sont fournis de manière efficace et dans les délais. Cela inclut la négociation des contrats et la gestion des relations avec les prestataires.
- **Sécurité et Conformité** : S'assure que toutes les mesures de sécurité sont en place et que l'événement respecte les réglementations locales, y compris les normes de sécurité incendie et d'accessibilité.

Compétences Requises

- **Organisation et Détail** : Capacité à gérer plusieurs aspects logistiques simultanément, avec une attention particulière aux détails pour éviter les erreurs.
- **Gestion du Temps** : Savoir planifier et exécuter les tâches logistiques dans les délais impartis, tout en restant flexible face aux imprévus.
- **Compétences en Négociation** : Aptitude à négocier avec les fournisseurs pour obtenir les meilleurs services et tarifs possibles.
- **Résolution de Problèmes** : Capacité à anticiper les problèmes logistiques potentiels et à mettre en place des solutions rapides et efficaces.
- **Communication** : Excellentes compétences en communication pour coordonner avec les autres membres de l'équipe d'organisation et les fournisseurs externes.

En somme, le Coordinateur Logistique assure le bon fonctionnement matériel de l'événement, permettant aux participants de se concentrer sur l'innovation et la collaboration sans se soucier des aspects pratiques.

RESPONSABLE COMMUNICATION

Le **Responsable Communication** joue un rôle clé dans la réussite d'un hackathon en s'assurant que l'événement est bien promu et que la communication avec les participants est fluide et efficace. Voici un aperçu détaillé de ses responsabilités et des compétences requises :

Responsabilités du Responsable Communication

- **Promotion de l'Événement** : Développe et met en œuvre une stratégie de communication pour promouvoir le hackathon. Cela inclut la création de contenu pour les réseaux sociaux, les newsletters, et les communiqués de presse afin d'attirer un large public.
- **Gestion des Inscriptions** : Met en place un système d'inscription en ligne, gère les inscriptions des participants et s'assure que toutes les informations nécessaires sont collectées et organisées.
- **Communication avec les Participants** : Assure une communication claire et régulière avec les participants avant, pendant et après l'événement. Cela inclut l'envoi d'informations logistiques, de rappels et de mises à jour.
- **Relations Publiques** : Travaille avec les médias et les influenceurs pour accroître la visibilité de l'événement et générer de l'intérêt. Cela peut inclure l'organisation d'interviews ou de visites de presse.
- **Création de Supports de Communication** : Conçoit et produit des supports de communication visuels et écrits, tels que des affiches, des brochures, et des badges pour les participants.
- **Gestion des Réseaux Sociaux** : Anime les comptes de réseaux sociaux de l'événement, en publiant des mises à jour en temps réel, en interagissant avec les participants et en partageant des moments forts du hackathon.

Compétences Requises

- **Compétences en Communication** : Excellente capacité à rédiger et à transmettre des messages clairs et engageants, aussi bien à l'écrit qu'à l'oral.
 - **Créativité** : Aptitude à concevoir des campagnes de communication innovantes et à produire des contenus attrayants pour différents canaux.
 - **Organisation** : Capacité à gérer plusieurs tâches simultanément, en assurant un suivi rigoureux des inscriptions et des communications.
 - **Compétences en Réseautage** : Capacité à établir et à entretenir des relations avec les médias, les influenceurs et d'autres parties prenantes clés.
 - **Maîtrise des Outils Numériques** : Connaissance des plateformes de gestion des inscriptions, des outils de création graphique et des réseaux sociaux.
- En résumé, le Responsable Communication est essentiel pour garantir que le hackathon bénéficie d'une visibilité maximale et que les participants sont bien informés et engagés tout au long de l'événement.

RESPONSABLE PARTENARIATS ET SPONSORS

Le **Responsable Partenariats et Sponsors** joue un rôle crucial dans le succès financier et matériel d'un hackathon. Voici un aperçu détaillé de ses responsabilités et des compétences requises :

Responsabilités du Responsable Partenariats et Sponsors

- **Identification des Partenaires Potentiels** : Recherche et identifie des entreprises, organisations et institutions susceptibles de s'associer à l'événement. Cela inclut l'analyse des secteurs pertinents et la création d'une liste de cibles potentielles.
- **Développement de Propositions de Partenariat** : Conçoit des propositions attractives et personnalisées pour les partenaires potentiels, en mettant en avant les avantages de leur participation au hackathon, tels que la visibilité de la marque et l'opportunité de recrutement.
- **Négociation des Accords** : Négocie les termes des partenariats, y compris les contributions financières, les fournitures matérielles, et les services en échange de la visibilité et d'autres avantages.
- **Gestion des Relations** : Établit et entretient des relations solides avec les partenaires et sponsors, en veillant à ce que leurs attentes soient satisfaites et qu'ils soient informés de l'évolution de l'événement.
- **Coordination des Contributions** : S'assure que toutes les contributions des sponsors et partenaires sont livrées à temps et intégrées efficacement dans le hackathon. Cela peut inclure la gestion de stands, la distribution de produits, ou l'organisation de présentations.
- **Suivi et Rapport** : Après l'événement, compile un rapport détaillé pour chaque partenaire, incluant des statistiques sur l'impact du hackathon et des recommandations pour de futures collaborations.

Compétences Requises

- **Compétences en Négociation** : Capacité à négocier des accords bénéfiques pour les deux parties, en trouvant un équilibre entre les besoins de l'événement et les attentes des partenaires.
- **Réseautage** : Aptitude à établir des contacts et à développer des relations professionnelles solides avec des entreprises et organisations variées.
- **Communication** : Excellente capacité à communiquer de manière persuasive et professionnelle, aussi bien à l'écrit qu'à l'oral.
- **Organisation** : Capacité à gérer plusieurs partenariats simultanément, en assurant un suivi rigoureux et en respectant les délais.
- **Analyse Stratégique** : Compétence à identifier les opportunités de partenariat qui alignent les objectifs du hackathon avec les intérêts des sponsors.

En somme, le Responsable Partenariats et Sponsors est essentiel pour garantir le soutien financier et matériel du hackathon, permettant ainsi de créer un événement réussi et mémorable.

MENTORS TECHNIQUES

Les **Mentors** jouent un rôle essentiel dans un hackathon en apportant leur expertise et leur soutien aux participants. Voici un aperçu détaillé de leurs responsabilités et des compétences requises :

Responsabilités des Mentors

- **Accompagnement des Équipes** : Fournissent un soutien continu aux équipes en les aidant à clarifier leurs idées, à définir leurs objectifs et à structurer leur travail. Ils encouragent les participants à explorer de nouvelles approches et à surmonter les obstacles.
- **Conseils Techniques et Stratégiques** : Offrent des conseils techniques sur les outils et technologies utilisés, ainsi que des orientations stratégiques pour le développement des projets. Ils aident à identifier les meilleures pratiques et à éviter les pièges courants.
- **Résolution de Problèmes** : Aident les équipes à résoudre les problèmes techniques ou conceptuels qu'elles rencontrent, en proposant des solutions créatives et en partageant leur expérience.
- **Inspiration et Motivation** : Inspirent les participants en partageant leurs propres expériences professionnelles et en les motivant à donner le meilleur d'eux-mêmes. Ils encouragent une culture de persévérance et d'innovation.
- **Feedback Constructif** : Fournissent un retour d'information constructif sur les projets en cours, en soulignant les points forts et les domaines d'amélioration. Cela aide les équipes à affiner leurs idées et à progresser efficacement.

Compétences Requises

- **Expertise Technique** : Possèdent une solide connaissance des technologies et des outils pertinents pour le hackathon, ainsi qu'une expérience pratique dans leur domaine.
- **Compétences en Communication** : Capacité à expliquer des concepts complexes de manière claire et accessible, et à interagir de manière positive avec les participants.
- **Patience et Empathie** : Aptitude à écouter attentivement les préoccupations des participants et à répondre à leurs besoins de manière empathique et encourageante.
- **Créativité et Résolution de Problèmes** : Capacité à proposer des solutions innovantes et à encourager les équipes à penser en dehors des sentiers battus.
- **Leadership Inspirant** : Capacité à motiver et à inspirer les participants, en les aidant à développer leur confiance en eux et à croire en leurs capacités.

En résumé, les Mentors sont des piliers du hackathon, offrant un soutien précieux qui enrichit l'expérience des participants et les aide à atteindre leurs objectifs de manière créative et efficace.

FACILITATEURS

Les **Facilitateurs** jouent un rôle crucial dans le bon déroulement d'un hackathon en s'assurant que les participants restent engagés et productifs. Voici un aperçu détaillé de leurs responsabilités et des compétences requises :

Responsabilités des Facilitateurs

- **Animation des Sessions** : Conduisent les sessions de brainstorming, les ateliers et les discussions de groupe. Ils créent un environnement propice à l'échange d'idées et encouragent la participation active de tous les membres de l'équipe.
- **Gestion du Temps** : Veillent à ce que les sessions respectent le calendrier prévu, en s'assurant que chaque activité dispose du temps nécessaire sans dépasser les limites fixées.
- **Stimulation de la Créativité** : Utilisent des techniques et des outils pour stimuler la créativité des participants, comme des jeux de rôle, des cartes mentales ou des exercices de pensée divergente.
- **Maintien de l'Énergie et de la Motivation** : S'assurent que les participants restent motivés et concentrés tout au long de l'événement. Ils interviennent pour relancer l'énergie lorsque nécessaire, par exemple par des pauses actives ou des activités ludiques.
- **Facilitation des Interactions** : Aident à établir une communication ouverte et efficace entre les membres de l'équipe, en résolvant les conflits éventuels et en favorisant un climat de collaboration.

Compétences Requises

- **Compétences en Animation** : Capacité à animer des groupes de manière dynamique et engageante, en utilisant des techniques variées pour captiver l'attention des participants.
- **Écoute Active** : Aptitude à écouter attentivement les participants, à comprendre leurs besoins et à adapter les activités en conséquence.
- **Flexibilité et Adaptabilité** : Capacité à s'adapter aux imprévus et à ajuster les plans en fonction de l'évolution de l'événement et des réactions des participants.
- **Compétences Interpersonnelles** : Capacité à créer un environnement inclusif et à encourager la participation de tous, en valorisant la diversité des idées et des perspectives.
- **Gestion du Stress** : Capacité à rester calme et efficace sous pression, en gérant les situations stressantes avec assurance et professionnalisme.

En somme, les Facilitateurs sont essentiels pour maintenir une dynamique positive et productive lors d'un hackathon, en s'assurant que les participants restent engagés et motivés tout au long de l'événement.

ANIMATEUR

L'**Animateur** joue un rôle vital dans la création d'une atmosphère dynamique et engageante lors d'un hackathon. Voici un aperçu détaillé de ses responsabilités et des compétences requises :

Responsabilités de l'Animateur

- **Présentation des Phases de l'Événement** : Introduit les différentes étapes du hackathon, en expliquant clairement les objectifs, les règles et le programme. Il assure que tous les participants comprennent le déroulement de l'événement.
- **Animation des Temps Forts** : Conduit les moments clés du hackathon, tels que l'ouverture, les pauses interactives, les sessions de pitch, et la cérémonie de clôture. Il s'assure que ces moments sont mémorables et stimulants pour les participants.
- **Maintien de l'Atmosphère** : Crée et maintient une ambiance positive et motivante tout au long de l'événement. Il utilise des techniques d'animation pour garder l'énergie élevée et l'engagement des participants.
- **Gestion des Interactions** : Facilite les interactions entre les participants, les mentors, et les organisateurs. Il encourage le réseautage et la collaboration, en s'assurant que tout le monde se sent inclus et valorisé.
- **Réactivité et Adaptabilité** : Réagit rapidement aux imprévus ou aux changements de programme, en ajustant l'animation pour maintenir le bon déroulement de l'événement.

Compétences Requises

- **Compétences en Communication** : Excellente capacité à s'exprimer clairement et avec enthousiasme, en captivant l'attention du public et en transmettant les informations de manière engageante.
- **Charisme et Présence** : Capacité à captiver et à inspirer un groupe, en établissant une connexion positive avec les participants.
- **Énergie et Enthousiasme** : Aptitude à maintenir une énergie élevée et à motiver les participants, même durant les moments de fatigue ou de baisse de moral.
- **Flexibilité** : Capacité à s'adapter aux changements et à improviser en cas de besoin, tout en gardant une attitude positive.
- **Compétences Interpersonnelles** : Aptitude à interagir avec des personnes de divers horizons et à créer un environnement inclusif et accueillant.

En résumé, l'Animateur est essentiel pour assurer que le hackathon se déroule dans une ambiance positive et dynamique, en gardant les participants engagés et motivés tout au long de l'événement.

ÉQUIPE TECHNIQUE

L'**Équipe Technique** est indispensable pour garantir le bon déroulement d'un hackathon en assurant le fonctionnement optimal des équipements et en résolvant rapidement les problèmes techniques. Voici un aperçu détaillé de leurs responsabilités et des compétences requises :

Responsabilités de l'Équipe Technique

- **Installation et Maintenance des Équipements** : Prépare et installe tous les équipements nécessaires avant le début de l'événement, tels que les ordinateurs, les projecteurs, les systèmes audio-visuels, et les connexions Internet. Elle s'assure que tout est opérationnel et prêt à l'emploi.
- **Support Technique en Temps Réel** : Fournit un support technique constant pendant le hackathon, en étant disponible pour résoudre rapidement les problèmes techniques rencontrés par les participants ou les organisateurs.
- **Gestion des Réseaux** : Supervise la configuration et le bon fonctionnement des réseaux informatiques, en s'assurant que la connexion Internet est stable et suffisamment rapide pour répondre aux besoins des participants.
- **Sécurité Informatique** : Met en place des mesures de sécurité pour protéger les données et les systèmes utilisés pendant l'événement, en prévenant les risques de cyberattaques ou de pannes.
- **Mise à Jour et Configuration des Logiciels** : S'assure que tous les logiciels nécessaires sont installés et à jour sur les machines utilisées par les participants, et fournit une assistance pour toute configuration spécifique requise.

Compétences Requises

- **Compétences Techniques Solides** : Maîtrise des systèmes informatiques, des réseaux, et des équipements audio-visuels, avec la capacité de diagnostiquer et de résoudre rapidement les problèmes techniques.
- **Réactivité et Résolution de Problèmes** : Capacité à réagir rapidement aux problèmes imprévus et à proposer des solutions efficaces pour minimiser les interruptions.
- **Gestion du Stress** : Aptitude à travailler sous pression, en gardant son calme et en restant concentré sur la résolution des problèmes.
- **Compétences en Communication** : Capacité à expliquer des solutions techniques de manière claire et accessible aux participants qui peuvent ne pas avoir de connaissances techniques approfondies.
- **Organisation et Préparation** : Capacité à planifier à l'avance et à anticiper les besoins techniques pour éviter les problèmes potentiels.

En somme, l'Équipe Technique est essentielle pour assurer que les participants du hackathon disposent de tous les outils nécessaires pour travailler efficacement, en garantissant un environnement technologique fluide et sécurisé.

FACILITATEUR DE DESIGN THINKING

Le **Facilitateur de Design Thinking** joue un rôle essentiel dans le processus de design thinking, en guidant les participants à travers les différentes phases et en créant un environnement propice à l'innovation et à la résolution créative de problèmes. Voici un aperçu de ses responsabilités et des compétences requises :

Responsabilités du Facilitateur de Design Thinking

- **Guidage du Processus** : Supervise l'implémentation du processus de design thinking, en s'assurant que chaque phase (empathie, définition, idéation, prototypage, test) est suivie correctement et efficacement.
- **Gestion du Temps** : Assure que chaque étape du processus se déroule dans le cadre temporel prévu, en utilisant des techniques de gestion du temps comme le "time boxing".
- **Encouragement de la Participation** : Motive tous les participants à s'exprimer et à contribuer, en particulier ceux qui peuvent être plus réservés. Il s'assure que chaque voix est entendue et valorisée.
- **Maintien d'un Environnement Positif** : Favorise une culture de respect et d'ouverture où chaque idée est appréciée, et où les participants se sentent à l'aise pour partager leurs pensées sans crainte de jugement.

Compétences Requises

- **Ouverture d'Esprit** : Doit accueillir une diversité d'idées sans préjugés, en créant un environnement inclusif qui stimule la créativité.
- **Neutralité** : Maintient une position neutre, sans favoriser une idée ou un participant particulier, agissant comme un catalyseur pour l'innovation plutôt qu'un influenceur.
- **Compétences en Communication** : Capable de communiquer efficacement, en expliquant des concepts complexes de manière simple et compréhensible, et en coordonnant les discussions de groupe.
- **Flexibilité** : Prêt à s'adapter aux circonstances imprévues ou aux changements de direction dans le processus, en raison de la nature non linéaire et itérative du design thinking.
- **Capacité à Inspirer et Motiver** : Utilise des techniques pour maintenir l'énergie et la motivation des participants, en les encourageant à explorer de nouvelles idées et à persévérer face aux défis.

En somme, le Facilitateur de Design Thinking est crucial pour guider les équipes à travers le processus de manière structurée et inspirante, en veillant à ce que chaque phase soit productive et que les participants soient engagés et créatifs.

PLANNING.

MODELES DE DOCUMENTS

BASE DE DEPART DE REGLEMENT

PRÉAMBULE

Il s'agit de mettre au défi des équipes de 5 personnes afin de concevoir de nouvelles applications exploitant de façon originale des déchets organiques dans les cuisines collectives et/ou les habitats collectifs. Ces réalisations peuvent aussi bien viser des applications pratiques (géolocalisation des points de collectes, par exemple) ou pédagogiques (mutualisation de bonnes pratiques du compostage, par exemple).

ARTICLE 1. ORGANISATION

Le #Composthon_Ensemble est organisé dans le cadre de l'Agenda 21 et du thème « City Shaper/Façonnons la ville de demain » de la FLL 2019/2020 :

- L'association Forum Education Science Culture (FESC),
- La mission Agenda 21 - Développement durable de la mairie de Saint Gratien,
- Les cantines scolaires...
- ...

La langue officielle du concours est le français mais les productions en anglais seront acceptées.

ARTICLE 2. PRÉSENTATION DU CONCOURS

2.1. THEME

Le concours #Composthon_Ensemble s'inscrit dans le thème de la FLL « CITY SHAPER/Façonnons la ville de demain » avec l'Agenda 21 .

2.2. DEROULEMENT

Le #Composthon Ensemble se déroule en quatre phases distinctes, successives et complémentaires.

2.2.1. LA PHASE DE LANCEMENT DU CONCOURS SE DEROULE LE [DATE A DETERMINER].

2.2.2. LES DELIBERATIONS DU JURY ONT LIEU LE [DATE A DETERMINER]; AU COURS DE CETTE PHASE, 5 EQUIPES SONT SELECTIONNEES, LE PALMARES EST RENDU PUBLIC LE [DATE A DETERMINER].

2.2.3. LA PHASE DE MATURATION DES PROJETS : LES 5 EQUIPES SELECTIONNEES DEVELOPPENT LEUR PROJET EN AUTONOMIE JUSQU'AU [DATE A DETERMINER].

Au cours de cette journée :

- les 5 équipes sélectionnées participent à des ateliers d'accélération organisés par les Brickodeurs.
- à l'issue des ateliers, les projets sont présentés publiquement par les équipes :
- [date à déterminer] devant un jury restreint de professionnels qui constituera le palmarès final ;
- le [date à déterminer] devant le public du ... qui votera pour attribuer le prix spécial du public à une seule équipe.

2.3. LIEUX

Le concours se déroule en présentiel (et à distance).

Les lieux suivants pourront accueillir des équipes :

2.4. PARTICIPANTS

Le concours est ouvert à toutes et à tous. Seules les équipes inscrites préalablement sont autorisées à participer au concours.

La clôture des inscriptions est le **[date à déterminer]**.

ARTICLE 3. MODALITÉS DE PARTICIPATION AU CONCOURS

3.1. PREREQUIS

L'inscription est gratuite mais obligatoire (une seule inscription par équipe).

Dans chaque équipe, le (la) responsable d'équipe (désigné-e par ses membres) inscrit son équipe – se munir des noms, prénoms et adresses mail de tou(te)s les équipier(e)s – au Composthon_Ensemble, via le formulaire : [http://www.helloasso.com/...](http://www.helloasso.com/)

Pour les participants en présentiel : venir le jour du concours équipé d'au moins un appareil connectable à internet (ordinateur portable, tablette, smartphone...).

Les équipes sont libres d'utiliser leurs propres bases de données ou toutes celles auxquelles elles peuvent avoir légalement accès.

3.2. COMPOSITION DES EQUIPES

Les équipes sont obligatoirement constituées de 5 personnes.

L'inscription se fait par équipe complète. Aucune inscription individuelle ne pourra être enregistrée ou prise en compte.

La mixité des compétences est fortement conseillée mais elle n'est pas obligatoire

3.3. DEROULEMENT DU CONCOURS

Le concours #Composthon_Ensemble se déroule comme suit :

- ouverture des portes :

3.3.1. LE CONCOURS :

Prévoir de 10 h 00 à 18 heures, chaque équipe imagine une application en lien avec le compostage collectif (cantines, immeubles).

L'objectif est d'imaginer et de concevoir, en équipe, de nouvelles incitations à composter de façon originale.

Dans chaque équipe, le (la) responsable disposera d'un accès à la plateforme « Brickodeurs.fr » avec un identifiant et un mot de passe.

Les productions de chacune des équipes doivent être déposées sur la plateforme hébergée par l'association FESC au plus tard à 17h00 heures (heure de Paris) https://brickodeurs.fr/projets_brickodeurs/.

3.3.2. QUE PRODUISENT LES EQUIPES ?

Dans le temps imparti (10 h 00-17 h 00), chaque équipe doit produire :

– un document de présentation détaillé du projet d'application incluant au minimum un argumentaire et un story-board ;

– une présentation « flash » de 180 secondes, à la manière de « Ma thèse en 180 secondes » enregistrée en format vidéo.

Tous les livrables sont rédigés en français ou en anglais.

Il s'agit d'une phase de conception, de définition et de génération d'idées.

L'objectif de cette première phase n'est pas de produire une application finie mais d'élaborer les fonctionnalités d'une application qui utilise le compostage pour répondre à une problématique de réduction des déchets organiques.

3.3.3. DROIT D'AUTEUR ET LICENCES :

Toutes les ressources utilisées par les équipes, dans le document de présentation comme dans la présentation « flash », doivent impérativement répondre aux exigences légales et réglementaires relatives à la propriété intellectuelle. Le document de présentation et la présentation « flash » seront déposés sur la plateforme des Brickodeurs sous licence Creative Commons gratuite, à savoir « Attribution – CC – BY ».

Au-delà du #Composthon_Ensemble (après octobre 2019), les produits éventuellement issus des projets du Composthon pourront faire l'objet de diffusions, gratuites ou non, en fonction des contextes éditoriaux, des partenariats et des modèles économiques choisis.

Les organisateurs pourront exploiter l'ensemble des documents de présentation et des présentations « flash » à des fins de communication.

ARTICLE 4. CONSENTEMENT À L'UTILISATION DE DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL

Du seul fait de l'acceptation de ce règlement, les participants autorisent les organisateurs à :

- utiliser publiquement leurs noms et prénoms ;
- les filmer, photographier et interviewer.

Les organisateurs pourront reproduire, représenter et exploiter ces captations et interviews à des fins de valorisation des activités des partenaires de l'agenda 21.

ARTICLE 5. DÉSIGNATION DES LAURÉATS

À l'issue du concours, un jury se réunira le **[date à déterminer]**, à **[lieu à déterminer]**, pour évaluer les productions issues du #Composthon_Ensemble .

Le palmarès des 5 équipes sélectionnées sera annoncé le **[date à déterminer]**, à l'issue du colloque « Innovation numérique et francophonie ». Les noms des lauréats seront communiqués ultérieurement sur le site du ___ : https://__.com

ARTICLE 6. DOTATIONS

Les 5 équipes sélectionnées à l'issue de la journée du **[date à déterminer]** bénéficieront d'ateliers d'accélération de leur projet pendant la semaine du ___.

ARTICLE 7. MODIFICATION ET ANNULATION DU JEU CONCOURS

Les organisateurs se réservent le droit d'annuler, d'écourter, de proroger, de modifier ou de reporter le concours à tout moment si les circonstances l'exigent, sans que leur responsabilité ne puisse être engagée. Dans la mesure du possible, ces modifications ou changements feront l'objet d'une information préalable par tous les moyens appropriés. Leur responsabilité ne saurait être engagée de ce fait.

ARTICLE 8. ACCEPTATION DU RÈGLEMENT

La participation à ce concours entraîne l'acceptation pure et simple des participant(e)s du présent règlement et des règles de déontologie sur internet, sans possibilité de réclamation quant aux résultats.

Le présent règlement peut être consulté et imprimé à tout moment sur le site du _____ à partir de l'adresse suivante : https://_____.

Seule la version en ligne du règlement du concours #Composthon_Ensemble fait foi.

ARTICLE 9. LITIGES, ATTRIBUTION DE COMPÉTENCE

Les participants sont soumis à la réglementation française applicable aux jeux et concours. Toute contestation relative à son interprétation ou à son application sera tranchée souverainement par les organisateurs. Tout litige qui ne pourrait être réglé à l'amiable serait soumis au tribunal administratif de Poitiers.

ARTICLE 10. MENTIONS INFORMATIQUE ET LIBERTÉS

Conformément à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, dite « Informatique et libertés », la collecte de données à caractère personnel relative à l'organisation du #Composthon_Ensemble et à la communication sur cet événement a fait l'objet d'une déclaration au registre des traitements Informatique et libertés de l'université de Poitiers. Les participants disposent d'un droit d'accès, de rectification ou de suppression des données les concernant et peuvent l'exercer en écrivant au correspondant Informatique et libertés de _____ à l'adresse suivante : cil@_____.

Les données nominatives collectées seront détruites à l'issue de l'attribution des lots aux lauréats.

OUTILS A FOURNIR AUX PARTICIPANTS

PRESENTATION DU COMPOSTAGE

Présentation de l'ADEME sur le compostage.

A télécharger sur :

Organisation du compostage à Saint Gratien.

A télécharger sur :

RUBIX outil d'idéation,

A télécharger sur :

MODELE DE LIVRABLES : SCENARIO D'USAGE

Il s'agit ici d'un hackathon ayant pour objectif la création d'un scénario d'usage des déchets de cuisines (d'autres objectifs peuvent être demandés tels que la production d'une application, d'un concept d'un objet, etc.).

VOTRE ÉQUIPE

- Indiquez les noms des membres de l'équipe.
- Indiquez les fonctions des membres de l'équipe.
- Indiquez les adresses électroniques des membres de l'équipe.

VOTRE SCÉNARIO

- Quelle question avez-vous choisi de traiter ?
- Indiquez ici le titre du scénario.
- En quoi ce scénario d'apprentissage permet-il de répondre, même en partie, à la question posée ?
- Décrivez votre scénario d'apprentissage.
- Quelles ressources (documents, sites web, applications, personnes ou experts...) accompagnent ce scénario ?
- Quelles sont les personnes concernées par le scénario ? Quels rôles jouent-elles ?
- De quels matériels/outils (ordinateurs, tablettes, Post-it, etc.) a-t-on besoin pour réaliser ce scénario ?
- Quels sont les contextes de votre scénario d'apprentissage (temps et lieux) ?
- Concrètement, que font les participants et comment ?
 - Ils écoutent, lisent, regardent ?
 - Ils enquêtent, recherchent ?
 - Ils discutent ?
 - Ils pratiquent ?
 - Ils collaborent ?
 - Ils produisent ?
- Que produisent les participants et comment ?

- Comment vous assurez-vous qu'ils le font ou que devriez-vous mettre en place pour vous en assurer ?
- Quelles seraient les motivations pour un habitant de mettre en œuvre ce scénario ?
- Quelles seraient les motivations pour un participant de participer à ce scénario ?

OUTILS A FOURNIR AUX JURYS

FICHES D'ÉVALUATION.

DIMENSION À ÉVALUER	QUESTION POUR L'ANALYSE DU PROJET	COMMENTAIRES
Innovation	En quoi ce projet vous semble-t-il innovant dans l'éducation ?	
Apprentissage	Est-ce que le travail intègre une méthodologie qui permet d'évaluer ses apports au niveau du processus d'apprentissage chez les apprenants (participants, étudiants, etc.) ?	
	Est-ce que les stratégies de mise en œuvre sont adaptées aux objectifs et au public ciblé dans un contexte d'apprentissage ?	
Déploiement du projet	Le dispositif peut-il devenir un modèle ou une pratique systématique que la communauté éducative pourrait remobiliser ?	
	Le projet vous semble-t-il viable ?	
Présentation	Est-ce que la durée de la présentation a été respectée (20 minutes max) ?	
	Qu'avez-vous retenu du projet en écoutant cette présentation ?	
	Qu'est-ce qui vous a le plus marqué dans cette présentation ?	
	Autres commentaires	

JUGER LE PROJET

Les équipes présentent un exposé du problème qu'elles ont cherché à résoudre, à analyser.

Elles présentent aussi leur solution innovante à ce problème.

Elles expliquent comment, avec qui, avec quels supports elles ont effectué leurs recherches. Cette démarche est identique à celle que vivent les scientifiques à travers leurs recherches dans le Monde Réel.

Toutes ces informations doivent être communiquées aux juges dans un exposé qui ne doit pas durer plus de 5 minutes (avec temps de mise en place inclus).

En tant que juge de Projet, voici plusieurs choses que vous devrez prendre en considération :

- Si elles veulent avoir une chance d'être éligibles pour le prix du meilleur projet, les équipes doivent démontrer qu'elles ont travaillé les 3 composantes du projet :

- Identification du problème
- Développement d'une solution innovante - partage du projet avec d'autres.

- Vous devez être certain(e) que les équipes remplissent complètement les conditions exigées par la compétition.

Ex : Dans la saison des Puzzles les équipes devaient faire un audit d'énergie. Cela faisait partie des exigences de la compétition.

- L'innovation et la créativité sont prises en considération dans plusieurs critères du formulaire d'évaluation du Projet.

N'essayez pas de pénaliser à tout prix une équipe pour une solution qu'elle vous présente comme originale mais dont vous savez qu'elle ne l'est pas vraiment.

Des juges différents peuvent avoir des degrés de connaissances bien différentes dans les étages des arts de la science relatifs au Projet.

Si vous êtes certain qu'une solution semblable à celle proposée par l'équipe existe déjà, surtout faites le savoir à l'équipe avec respect et gentillesse ... et transmettez le dans vos commentaires à l'équipe.

Maintenant voici quelques critères pour guider votre observation et votre évaluation :

RECHERCHE

IDENTIFICATION DU PROBLEME

Qu'elles soient expérimentées ou non, les équipes doivent être capables d'articuler clairement le traitement d'un problème bien défini.

Parfois des équipes présentent un panel de solutions en lien avec le thème de la saison mais sans avoir ciblé un problème spécifique.

Par ex, le changement climatique est un vaste problème qui peut avoir beaucoup de causes.

Pour en faire un problème plus spécifique, bien défini et plus approprié pour faire un bon projet Hackathon, il faudrait le recentrer sur un aspect, en se focalisant par exemple sur « Comment réduire les volumes de compost pour le jardin partagé ? »

SOURCES D'INFORMATIONS

Les juges examineront ici la qualité, la variété et le nombre de sources d'informations dont dispose l'équipe.

Les équipes expérimentées incluront dans leur liste de sources utilisées, le nom d'un professionnel avec lequel elles auront communiqué autour du sujet traité.

Les livres, nouveaux articles, et derniers magazines que les équipes lisent grâce à internet doivent être considérés comme 3 sources d'informations différentes.

Les équipes exemplaires se sont fabriquées un vaste recueil de sources écrites de qualité et elles ont aussi appris à partir de rencontres avec des professionnels.

On considérera comme professionnel, une personne qui a des connaissances spécifiques dans un domaine bien particulier.

Par exemple, un ingénieur en biomédecine est un professionnel, il peut faire partager ses recherches concernant des bras robotisés créés pour être utilisés comme des bras humains. Un autre exemple, pourrait être un manager spécialisé en logistique de navigation qui serait consulté dans l'idée d'une recherche sur « comment la nourriture pourrait être transportée pendant une longue durée sur un bateau sans perdre sa qualité. »

ANALYSE DU PROBLEME

Les équipes expérimentées savent suffisamment bien analyser un problème pour pouvoir tirer d'elles même leurs propres conclusions. Par ex une équipe qui fait ses propres tests sur l'énergie qu'il faut pour faire fondre de la glace et qui a effectué des recherches sur les problèmes de véhicules à moteurs dans les pays froids et gelés est un bon exemple d'équipe qui a fait elle-même sa propre analyse.

Recueil des solutions déjà existantes au problème.

Les équipes doivent passer en revue toutes les solutions déjà existantes afin de déterminer en quoi leur solution est originale.

Ce n'est pas seulement la somme des recherches de l'équipe dans la littérature scientifique exhaustive et difficile qui déterminera de l'originalité d'une solution.

DES SOLUTIONS INNOVANTES

SOLUTION D'EQUIPE

De la même manière que pour l'identification du problème, l'équipe doit se focaliser sur une solution qui cible directement ce problème. Elle doit expliquer de façon claire comment résoudre ce problème.

INNOVATION

Le principal problème est la subjectivité qui peut entourer la question : « Qu'est-ce que veut dire être original quand on parle d'innovation ? »

Une équipe peut développer un vrai appareil innovant pour assister les personnes aveugles ou elle peut aussi venir avec l'idée d'appliquer du Velcro sur les murs pour servir de guide sensoriel : les 2 solutions sont innovantes.

Il peut arriver que des équipes pensent et présentent leur solution comme innovante alors qu'un juge expert l'a déjà vu dans un autre groupe. Elles peuvent apprendre cela quelques jours seulement avant la compétition et donc ne pas avoir le temps de changer et de développer une autre solution, nouvelle et complète. Soyez sensibilisé à cette situation.

Pour prétendre à un prix et avoir de bons résultats dans le tournoi, une équipe n'a pas à développer une solution forcément complètement nouvelle, voir brevetée !...

EXECUTION (UTILISATION ET FABRICATION)

Les équipes doivent démontrer qu'elles ont réfléchi à une mise en place concrète de leur solution. Les solutions des équipes doivent être réalistes, certes il ne s'agit pas de faire des plans sur la comète irréalisable mais elles n'ont pas besoin de pouvoir être expérimentées maintenant. Par ex, une équipe ne peut pas être pénalisée pour une solution qui doit requérir l'invention d'un composant supplémentaire pour être opérationnelle.

Même si ce n'est pas attendu, une équipe qui aurait construit son propre prototype de sa solution devrait être considérée comme exemplaire ... à condition que cette équipe ait bien considérée aussi les autres aspects de cette solution (pas seulement la fabrication mais aussi l'utilisation...)

PRESENTATION

PRESENTATION EFFICACE

Les juges attendront une présentation bien organisée qui délivrera un message clair.

La présentation DOIT prendre en compte les 3 aspects du projet.

Par ex, ce n'est pas suffisant de traiter uniquement du Partage pendant l'entretien jury/équipe.

CREATIVITE

Ce critère est probablement le plus subjectif parmi ceux du jury de projet. Le sens associé au mot « créativité » variant d'une personne à l'autre.

Les présentations doivent être entraînant. Elles doivent servir à ce que les juges aient envie d'écouter les propos de l'équipe. Elles sont un support de communication.

Attention : Il ne s'agit pas seulement de distraire les juges et de les détourner du sens du message à délivrer.

PARTAGE

Les 2 principales considérations seront :

1-Est ce que l'équipe a considéré à **qui** pourrait profiter cette solution et **comment** ?

2--Est ce que l'équipe a pris des risques (est sortie de sa zone de confort, a été vers l'inconnu, les autres...) pour faire partager sa solution ?

La première considération encourage les équipes à partager, à s'entretenir avec un public ciblé, correspondant à l'objectif visé.

La deuxième considération encourage les équipes à partager leurs informations avec des personnes dont elles ne savent pas le positionnement et le degré de connaissance par rapport à leurs idées. Les discussions avec ces personnes ne seront pas forcément confortables pour les équipes.

Notez qu'une équipe ne doit pas obligatoirement partager sa « Présentation » avec les autres équipes pour leur communiquer son projet. Elles peuvent partager ensemble leurs informations et leur solution comme elles le veulent.

LES QUESTIONS ESSENTIELLES DU JURY DE PROJET

Ces questions doivent être considérées comme des sources d'inspiration.

Elles ne sont ni obligatoires... ni à formuler nécessairement sous cette forme.

RECHERCHE

IDENTIFICATION DU PROBLEME

- 1 Comment votre équipe a-t-elle décidé du problème à étudier ?
- 2 Décrivez le problème que votre équipe a choisi d'étudier en 3 phrases ou moins.
- 3 Quelles sont les choses les plus importantes à retenir à propos du problème que vous avez étudié ?

SOURCES D'INFORMATIONS

- 4 Quelles ressources avez-vous utilisées pour faire des recherches sur votre problème ? Pourquoi avoir choisi celles-ci ?
- 5 Avez-vous utilisé des méthodes inhabituelles pour effectuer des recherches sur votre sujet ?
Si oui, lesquelles.
- 6 Avez-vous parlé avec d'autres équipes de leur travail au cours de la compétition. Qu'avez-vous appris d'elles ?
- 7 Quelle a été la ressource la plus importante pour votre équipe ? Pourquoi ?
- 8 Si vous aviez maintenant à recommencer toutes vos recherches, laquelle voudriez-vous faire en premier ? Pourquoi ?

ANALYSE DU PROBLEME

- 9 Comment votre équipe a-t-elle organisé et utilisé ses recherches ?
- 10 Au terme de votre travail sur ce projet, dites-nous quelle est la chose la plus importante que vous avez apprise ?
- 11 Est-ce que vous avez appris ou découvert des choses à propos de ce projet qui vous ont surprises ?

PASSAGE EN REVUE DES SOLUTIONS DEJA EXISTANTES

- 12 Savez-vous si d'autres personnes ont étudié le problème que vous avez choisi ?
- 13 Comment ces autres personnes ont-elles essayé de résoudre ce problème ?
- 14 Est-ce que les informations que vous avez découvertes vous ont donné des idées inattendues ? Si oui, quelles sont ces informations et comment votre équipe les a-t-elle utilisées ?

SOLUTION INNOVANTE

SOLUTION D'EQUIPE

- 1 Décrivez la solution trouvée par votre équipe en 3 phrases ou moins.
- 2 Quelles sont les choses les plus importantes à comprendre à propos de la solution que votre équipe a développée ?
- 3 Comment êtes-vous arrivés à votre solution et pourquoi ?
- 4 Quelles sont les autres solutions auxquelles vous aviez pensées ? Pourquoi ne pas les avoir choisies ?

SOLUTION INNOVANTE

5 Qu'est ce qui rend votre solution différente de celles qui existent déjà ? Pourquoi pensez-vous que la vôtre pourrait être meilleure ?

UTILISATION

- 6 Si on voulait essayer votre solution aujourd'hui, pourquoi est-ce que ce ne serait pas possible ?
- 7 Quelles sont les sortes de choses auxquelles il faudrait penser si on voulait essayer d'utiliser correctement votre solution maintenant ?
- 8 De quelles ressources auriez – vous besoin pour développer votre solution ?
- 9 Pensez- vous que votre solution serait plus ou moins coûteuse que les autres solutions envisagées ou déjà utilisées par d'autres ?

PRESENTATION

EFFICACITE DE LA PRESENTATION

- 1 Quels différents styles de présentation votre équipe a-t-elle envisagés ?
- 2 Pourquoi avoir choisi ce style- là de présentation ? En quoi ce style aide le jury à comprendre ce que vous voulez expliquer ?
- 3 Quand vous avez exposé votre présentation à d'autres, qu'elles types de questions vous ont-ils posés ?
- 4 Expliquez comment vous avez choisi les informations que vous avez incluses dans votre présentation.
- 5 Pourquoi avez-vous choisi d'organiser ainsi votre présentation ?

CREATIVITE

- 6 Comment avez-vous décidé du style de votre présentation ?
- 7 Quel est, selon vous, l'aspect le plus créatif de votre présentation ou de votre projet ? Pourquoi ?
- 8 En quoi la façon qu'à l'équipe de présenter son projet est-elle unique ? Spéciale ?

PARTAGE

- 9 Dans la démarche de Projet, on demande aux équipes de partager leurs idées avec d'autres.
Comment votre équipe a-t-elle partagé ses idées ?
- 10 Avec qui avez-vous partagé vos idées ? Pourquoi avoir choisi ces personnes ?
- 11 Comment avez-vous partagé votre projet avec d'autres ? Avez-vous utilisé la même forme de présentation que pour nous ? Avez-vous choisi une approche différente ? Pourquoi ?
- 12 Quel impact votre présentation a-t-elle eu sur ces personnes ?
- 13 Quels changements avez-vous du faire dans votre présentation suite à vos recherches, exposés, échanges avec les autres ?

Le jury doit être attentif à :

- 14 La documentation utilisée
- 15 La véracité et la « profondeur » des informations fournies.
- 16 La participation de tous les enfants aux recherches.
- 17 Le matériel pour supporter l'équipe fourni aux juges.
- 18 La participation de toute l'équipe à la discussion.
- 19 Comment l'équipe agit-elle avec les autres ?
- 20 Tous les enfants parlent-ils ? Ou seulement quelques-uns d'entre eux ? Pourquoi ?
- 21 Est ce que l'équipe regarde souvent son coach ? Ou est-elle concentrée sur sa présentation et sur les juges ?
- 22 Notez des observations à propos des Valeurs fondamentales et de l'esprit d'équipe que vous partagerez avec le jury correspondant.

FORMULAIRE D'EVALUATION : LE PROJET

Pour chaque domaine, cochez clairement la case qui décrit le mieux le positionnement de l'équipe sur l'échelle de sa réussite.

Si une équipe n'a démontré aucune compétence pour un domaine particulier, cochez la 1ere case (ND : non démontré).

Veillez SVP fournir le plus possible de commentaires écrits. Les équipes se rendront ainsi compte que vous avez reconnu l'intérêt de leur travail et elles pourront s'appuyer sur vos commentaires pour s'améliorer.

Quand vous avez complété cette grille d'évaluation, veuillez SVP entourer le prix pour lequel vous voudriez voir l'équipe récompensée.

R E C H E	Equipe débutante	Equipe en cours de développement	Equipe Accomplie	Equipe Exemplaire
	Identification du problème Définition claire du problème à étudier.			
N D	Pas clair. Peu de détails.	Parfois clair. Manque de détails.	Clair. Détaillé.	Très clair. Très détaillé.
Sources d'information Type (livres, magazines, sites internet, reportages et autres ressources) et nombre de sources de qualité citées, inclure les professionnels.				
ND	Un seul type d'information citée. Sources minimales.	2 types d'informations citées. Plusieurs Sources.	3 types d'informations citées. Plusieurs sources, professionnels inclus.	4 types d'informations citées. Sources larges, professionnels inclus.
Analyse du problème La profondeur avec laquelle le problème a été étudié et analysé par l'équipe.				
ND	Etude minimale. Pas d'analyse de la part de l'équipe.	Etude minimale. Un peu d'analyse de la part de l'équipe.	Etude et analyse suffisantes de la part de l'équipe.	Large étude et analyse de la part de l'équipe.
Exposé des solutions déjà existantes Comment les différentes théories déjà existantes ont été analysées par l'équipe. Quel est l'effort de l'équipe pour se démarquer des solutions déjà existantes ?				
ND	Exposé minimal. Pas d'analyse de la part de l'équipe.	Exposé minimal. Un peu d'analyse de la part de l'équipe.	Exposé et analyse suffisantes de la part de l'équipe.	Large exposé et analyse de la part de l'équipe.

Commentaires :

S O L U T I O N I N N O V A N	Solution d'équipe Explication claire de la solution proposée.			
	N D	Explication difficile à comprendre.	Des parties de l'explication sont confuses.	Explication claire. et détaillée.
Innovation De quelle façon la solution de l'équipe permet une amélioration de la vie : en améliorant des solutions déjà existantes, en développant une nouvelle application d'idées déjà existantes ou en résolvant le problème d'une manière complètement inédite.				
ND	Solution et application déjà existantes	Solution et application contiennent quelques éléments originaux.	Solution et application originales	Solution et application originales avec le potentiel pour avoir une valeur ajoutée
Exécution Considération des facteurs pour l'exécution, la réalisation. (cout, fabrication...)				

T E S	ND	Facteurs minimums considérés	Quelques facteurs considérés.	Facteurs bien considérés. Quelques questions soulevées à propos de la « faisabilité » de la solution proposée.	Facteurs bien considérés. La solution proposée est envisageable.

Commentaires :

P R E S E N T A T I O N	Présentation efficace Le message est délivré et la présentation organisée.				
	ND	Pas clair OU pas d'organisation.	Parfois clair. Minimum d'organisation.	Clair et organisé de manière générale.	Très Clair et Très organisé.
Créativité L'Imagination de l'équipe a servi à développer la présentation et la communication du message.					
ND	Engagement minimal OU absence d'imagination	Engagement OU Imagination	Engagement ET Imagination	Beaucoup d'engagement ET imagination exceptionnelle.	
Partage Comment l'équipe a partagé son projet avec ceux qui pourraient bénéficier de sa réflexion avant le tournoi.					
ND	Partage avec une personne.	Partage avec un groupe.	Partage avec une personne ou un groupe qui peuvent être concernés par les bénéfices apportés par le projet.	Partage avec de multiples personnes ou un groupe qui peuvent être concernés par les bénéfices apportés par le projet.	

Commentaires :