

HACKATHON GENDLOC



RETOUR D'EXPERIENCE

OBJECTIFS : dans quel but ?

- Déterminer l'intérêt pour l'organisation : quels bénéfices pouvons nous retirer de l'organisation d'un tel événement ?

SELECTION DE LA CIBLE

- **POPULATION VISEE** : déterminer la cible (type de cursus, choix des écoles)
- **VOLUMES** : détermination du nombre de participants (rapport entre la capacité d'accueil et le volume nécessaire de participants/masse critique pour créer une émulation)

CADRAGE

- Fixer en amont les objectifs des participants
- Sélectionner les partenaires (coordinateurs, experts, drivers)
- Déterminer les vecteurs de communication (RZO SOCIAUX, GITHUB, AFFICHE)
- Rédaction d'un règlement
- Déterminer les critères de sélection des lauréats
- Sélectionner les membres du jury de sélection des projets
- Déterminer les prix/récompenses/attestations

COMMUNICATION

- Invitation transmise aux écoles 2 mois avant l'événement (min.)
- Github : dépôt du code source de l'application et du règlement
- Réalisation d'une affiche (version numérique/version papier)
- Annonce sur les réseaux sociaux et médias spécialisés (TV, presse, blogs)

ORGANISATION MATERIELLE

- LOCAUX : privilégier des salles séparées (propices au travail en équipe) équipées de la fibre (indispensable - forte sollicitation du réseau) + prévoir un salon de détente (esprit Google)
- EQUIPEMENTS DES LOCAUX : un vidéo-projecteur par salle + un écran de PC par participant (déport de l'écran du portable) + paperboards + post-it + stylos/feutres
- HEBERGEMENT : privilégier un hébergement individuel à proximité des lieux de travail (facilitant les courtes pauses)+ prévoir des lits d'appoint dans les salles

ORGANISATION MATERIELLE

- ALIMENTATION : privilégier les repas type buffet (horaires souples, propices aux échanges)
- ALIMENTATION D'APPOINT (“mode nuit”) : assurer un service d'alimentation permanent pour le travail nocturne (EAU, CAFE, thé, sodas, fruit, confiseries, gateaux sucrés/salés)
- PONCTUER LES JOURNEES DE PAUSES CAFE (matin/après-midi)

JOUR J : ACCUEIL - DEBUT DE L'ACTIVITE

- Désignation d'un responsable “logistique” et présentation aux participants
- Rappel des objectifs du challenge en amphi (prévoir 1 heure 30)
- Fixer clairement les RDV d'étape
- Constitution des équipes : à la discrétion des participants - veiller à “l'équilibre des forces”
- Présentation des drivers(J/N) désignés par équipe

DERNIER JOUR : RESTITUTIONS + SELECTION DES LAUREATS + REMISE DES RECOMPENSES

- Médiatisation
- Séquence d'exposé des projets au public (5min par équipe)
- Séquence de délibération du jury
- Séquence de l'annonce des résultats
- Remise des prix - des attestations de participation

DERNIER JOUR : AVANT LE DEPART...

- S'assurer d'avoir collecté l'intégralité du code source des projets et l'ensemble des présentations ou supports (ppt, etc.)

LE JOUR D'APRES

- Courrier de remerciements aux directeurs des écoles dont sont issus les participants
- Communication aux participants des photos et vidéos réalisées durant l'événement

A stylized world map in a lighter shade of blue, centered on the Atlantic Ocean, serves as the background for the slide.

HACKATHON GENDLOC

QUESTIONS ?