

Workshop Interdisciplinar de Projetos de Extensão do curso de Gestão da Tecnologia da Informação - WIPEX

Esse evento tem por objetivo divulgar e apresentar os projetos interdisciplinares de caráter extensionista desenvolvidos por estudantes do curso de Gestão da Tecnologia da Informação do IFPR *campus* Pinhais.

O III WIPEX acontecerá em data, local e horário, a serem definidos pela turma de Projeto Interdisciplinar III. Aberto a comunidade do IFPR Pinhais e público alvo dos projetos desenvolvidos.

Guia para Organização do Evento:

1. Determine o público do seu workshop. Faça uma lista dos convidados.
2. Defina e reserve a data, local e horário.
3. Escolha os palestrantes e mediadores (opcional).
4. Defina a programação do evento e a ordem das exposições orais.
5. Escolha qual será o design e como você usará sua comunicação visual — slides, banners, panfletos, cartazes, etc;
6. Procure oferecer experiência aos visitantes. Painéis interativos, poltronas coloridas, jogos digitais, música ambiente, aromas, mural para recados ou fotos, café, água, etc. Defina orçamento ou materiais disponíveis para decoração do espaço.
7. É importante criar uma identidade para o evento que represente seus objetivos e seu público. Crie também uma hashtag (#) para sua startup e incentive os convidados a tirarem fotos e postarem em suas redes.
8. Inspire-se em outros eventos de empreendedorismo para ter mais clareza de como fazem e novas ideias;
9. Ofereça, se possível, pequenos brindes personalizados com o logo de sua marca, alguns comes e bebes e até mesmo crie condições exclusivas para quem fechar contrato com você naquele momento (opcional);
10. A partir da identidade do evento, criar os materiais de divulgação para redes sociais e institucionais. Convites para autoridades, possíveis investidores (opcional).
11. Organize o evento (even3, doit ou similar) de maneira a facilitar sua divulgação, programação do evento, inscrição de participantes e ouvintes e certificação dos mesmos.
12. Divulgue o evento.
13. Cheque os equipamentos e recursos que serão necessários, como data show, flip chart, notebook, caixas de som, microfones.
14. Organize a cobertura do evento (fotos, vídeos, notícias ou post nas mídias sociais).
15. Colete o feedback do público participante, verifique quais foram os pontos de destaque e os que podem ser melhorados. É importante relatar as experiências positivas e negativas. As positivas servirão como exemplo de boas práticas para os próximos eventos e as negativas serão oportunidades de melhorar. O ideal é fazer o relatório logo depois do evento para aproveitar a memória fresca. O resultado da avaliação e os registros jornalísticos e fotográficos formam um cenário de como foi o evento e podem compor o relatório.

16. A certificação deve ser prevista para eventos de caráter acadêmico, como jornadas, congressos e seminários, e para aqueles de fim educativo, como workshops, palestras e cursos. Utilize para certificação da equipe organizadora até 20 horas e para os demais participantes 3 horas.

Link template quadro trello de organização de tarefas de eventos:

<https://trello.com/invite/b/672962fb7da4c0a283b7804a/ATTI82ecaf7cc474e93db4ab1483ca30721171EECEE3/modelo-de-organizacao-de-tarefas-de-eventos>)

Guia para Exposição Oral

Apresentação de no máximo 20 minutos e 10 para perguntas, sugestões, dúvidas do público.

Estrutura básica da apresentação:

- Título
- Identificação dos estudantes e orientadores
- Problema
- Proposta da Solução/MVP
- Público Alvo ou Personas - estudo de usuários
- Análise SWOT/Modelo de Negócio
- Competitividade/Concorrentes
- Plano de Marketing/Entrando no mercado
- Viabilidade Financeira/ <https://www.sebraepr.com.br/servicos/viabilidade-financeira/>
- Perspectiva de retorno financeiro que acontecerá nos próximos três anos, o aumento de consumidores, taxa de conversão, etc
- Equipe/time de profissionais que precisará
- Cenário atual

Exemplos:

10 SLIDES QUE TODA STARTUP DEVERIA TER EM SUA APRESENTAÇÃO:

<https://monkeybusiness.com.br/blog/10-slides-que-toda-startup-deveria-ter-em-sua-apresentacao/>

<https://sebraers.com.br/start-up/como-fazer-um-bom-pitch-para-apresentar-sua-startup/>

https://www.sebraepr.com.br/solucoes-empendedoras/?utm_source=publya&utm_medium=paidsearch&utm_campaign=campanhasolucoes&utm_term=ggs&gclid=Cj0KCQiA1NebBhDDARIsAANiDD0icSfjW46rD1U4WyMUerjdpKDtrRYR7-ySk9BCWFqdjjsjolbnYVsaAqw_EALw_wcB

Modelos de apresentação:

<https://pt.venngage.com/blog/modelos-apresentacao-negocios/#6>

<https://www.slidescarnival.com/pt-br/category/modelos-gratuitos-apresentacoes/modelos-startups>