

HACKATHON

HAUTS-DE-SEINE

OSER L'AUTONOMIE
À TRAVERS LES ESPACES ET LES TEMPS

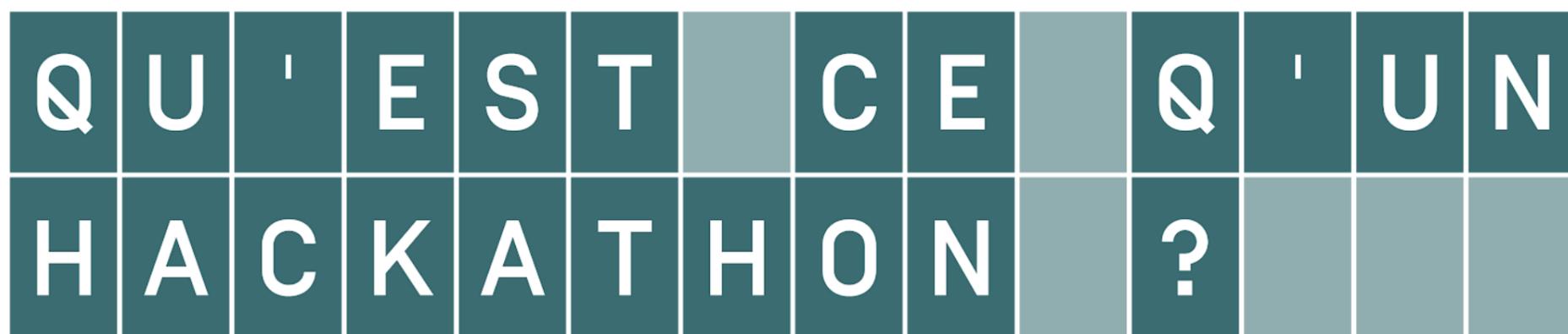
DOSSIER DU FACILITATEUR

ATELIER CANOPÉ 92 - SURESNES

21 MARS 2018

S O M M A I R E

Qu'est-ce qu'un hackathon ?	3
Déroulement de la journée	4
Rôle des facilitateurs	5
Rôle des mentors - Rôle du jury	6
Constitution des équipes	7
Outils et ressources	8
Brise glace	9
S'approprier la thématique	10
Techniques de créativité	11
Quels outils pour quelle présentation ?	13



Hackathon vient de la contraction de « **hack** » et « **marathon** ». Historiquement le « hackathon » était un rassemblement créatif inventé par des informaticiens dans les années 90. Il visait à rassembler des équipes composées de développeurs, designers et chefs de projet, afin de concevoir un projet informatique, dans un temps limité.

On trouve aujourd'hui des acronymes: Créathon, Game Jam, Edu Mix, Sprintbook, MuséoMix.

Aujourd'hui, à l'Atelier Canopé 92 - Suresnes, dans un rythme dense sur le principe du marathon, les participants sont amenés à proposer une solution innovante, à la thématique suivante « **Oser l'autonomie à travers les espaces et les temps** ». Cette solution doit pouvoir fonctionner à court terme en classes de GS et CP.

Ils devront faire preuve d'imagination, de créativité, de solidarité et de cohésion afin de proposer leur solution sous la forme d'un **livrable communicable aux équipes d'enseignants**.

Ce livrable sera présenté en moins de trois minutes à la fin de la journée. Le format de ce livrable sera défini par chacune des équipes.

DÉROULEMENT DE LA JOURNÉE

- 8h30** Accueil des facilitateurs, des mentors et du jury
- 9h00** Accueil et lancement du hackathon
- 9h30** Brise glace collectif
- 10h15** Répartition des rôles
- 10h30** S'approprier la thématique : les termes « oser », « autonomie », « espaces », « temps »
- 11h00** Définir une problématique : les 5 pourquoi
- 11h30** Rechercher une solution
- 12h30** Décrire la solution
- 13h30** Réaliser le livrable et scénariser la présentation
- 16h30** Restitution du livrable
- 16h45** Délibération du jury
- 17h00** Fin du Hackathon

RÔLE DES FACILITATEURS

Vous devez, tout au long de l'évènement :

- **Aider, accompagner**, mettre tout en place pour que le projet aboutisse dans les meilleures conditions possibles
- Vérifier que l'équipe soit bien installée et qu'elle ait tout le **matériel nécessaire** pour travailler
- Avoir une bonne connaissance du déroulé de la journée pour faciliter la **gestion du temps** et veiller au bon rythme des équipes pour que les délais soient respectés
- **Redynamiser** le groupe si besoin
- Connaître les **outils et ressources avant l'évènement** qui sont à disposition des équipes pour en faciliter l'usage
- **Faciliter** les échanges, de brainstorming et de synthèse pour l'équipe
- Être vigilant à ce que tout le monde exprime ses idées et prenne la **parole**
- Faire en sorte qu'il n'y ait pas de problème de **communication** au sein de l'équipe, **être à l'écoute** de l'équipe
- Rappeler à l'équipe l'aide que peuvent apporter les **mentors** tout au long de la journée

Vous n'êtes pas seul et votre équipe non plus, une aide est possible tout au long de la journée avec :

DES MENTORS : expertise sur des domaines liés à la problématique annoncée

UNE ÉQUIPE TECHNIQUE : aide technique ou opérationnelle, notamment pour la réalisation du livrable

UNE SÉLECTION D'OUTILS ET DE RESSOURCES

Il est important de prévoir des temps de pause au sein du groupe si cela est nécessaire ou si le travail tourne au ralenti pour relancer une dynamique.

Tous les livrables devront être rendus à 16h30 précise.

RÔLE DES MENTORS

Les mentors sont experts d'un domaine et pourront apporter une aide en réponse aux questionnements des équipes. Ils possèdent des champs d'expertise volontairement différents sur la thématique proposée.

- Ils sont **disponibles tout au long de la journée**.
- Ils interviennent très brièvement (1 min 30) au tout début de la journée pour présenter leur domaine de compétences et pourront intervenir **à la demande des équipes** pour les aider, en particulier, dans les phases de recherche et de description de la solution.

LES MENTORS DU HACKATHON

Prénom Nom	Fonction	Domaine d'expertise
Sophie Fournier	Inspectrice d'académie	Systeme éducatif
Élisabeth Lazon	Inspectrice de l'éducation nationale	Systeme éducatif
Fanny Tassel	Architecte	Organisation des espaces

RÔLE DU JURY

Le jury est présent toute la journée. Il observe la démarche de construction de la solution déployée par les équipes et évalue la qualité (communicable) et la pertinence (opérationnalité, expérimentale) du livrable.

Nom Prénom	Fonction	Domaine d'expertise
Raphaële Buchsenschutz	Directrice ville	Urbanisme
Amadou Dew	Ligue de l'enseignement 92	Politique éducative
Sabrina Smachi	Chargée de mission départementale, Dsden 92	Éducation Prioritaire et politique de la ville

L'AIDE TECHNIQUE DU HACKATHON

Didier Huchedé, Référent numérique, Dsden 92

Luc Gallier, formateur, Dsden 92

Julien Bousson, médiateur numérique, Atelier Canopé 92

CONSTITUTION DES ÉQUIPES

Les cinq équipes, volontairement hétérogènes, sont constituées d'acteurs des réseaux de l'éducation prioritaire de Gennevilliers et de Nanterre. Chaque équipe comprend ainsi :

- un enseignant de maternelle
- un enseignant d'élémentaire
- un directeur d'école
- un IEN ou un CPC
- un PES ou un coordonnateur d'éducation prioritaire

Les 5 équipes ont été constituées en amont de l'événement mais seront dévoilées aux participants le jour de l'événement.

ÉQUIPE 1	ÉQUIPE 2	ÉQUIPE 3	ÉQUIPE 4	ÉQUIPE 5
Philippe Annic	Patricia Batjom	Nathalie Briend	Catherine Barbosa	M-Françoise JeanJean
Bruno Dubieff	Nicolas Trubert	Claudine Comellec	Alexis Papouin	Monique Manresa
Hélène Poitevin	Bérénice Valentin	Sylvie Morel	A-Emmanuelle Bacque	Habiba Ryadi
Vanessa Desnoyers	Yolande Chikpoto	Anaïs Haas	Elodie Raynaud	Valérie Leconte
Auréie Knosp	Justine Le Goff	Laurent Saldumbide	Amandine Legrand	Nicolas Vigné
Yannick Meleuc	Bertrand Malki	Sophie Andreu	Xavier Aubrun	Géraldine Meirav

R É P A R T I T I O N D E S R Ô L E S

Dans les équipes les plus performantes, chaque membre a une responsabilité précise. Les rôles peuvent bien sûr changer au cours du projet en fonction des envies de chacun. Vous pouvez vous répartir les rôles en fonction des personnalités, des affinités et des compétences de chacun.

<p style="text-align: center;">LE MÉDIATEUR – LA MÉDIATRICE</p> <p style="text-align: center;">RESPONSABILITÉS</p> <p>Il veille au respect des valeurs et principes de fonctionnement du groupe. Il est garant de la bonne entente dans le groupe et veille à ce que chacun puisse s'exprimer.</p> <p style="text-align: center;">QUALITÉS</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Avoir une posture d'empathie <input type="checkbox"/> Avoir un bon sens de l'observation et une bonne écoute <input type="checkbox"/> Savoir anticiper et déjouer les conflits 	<p style="text-align: center;">LE CONNECTEUR – LA CONNECTRICE</p> <p style="text-align: center;">RESPONSABILITÉS</p> <p>Il revient au Connecteur de trouver l'interlocuteur adéquat face à un problème ou bien de choisir une solution qui entre dans le champ de compétence de ces experts. Il pourra ensuite solliciter le mentor qui rejoindra l'équipe avec des ressources, des pistes dans son domaine.</p> <p style="text-align: center;">QUALITÉS</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Faire rapidement le lien entre les idées, les gens et les situations concrètes. <input type="checkbox"/> Etre capable d'adapter son discours à différents types de publics.
<p style="text-align: center;">LE - LA SCRIBE</p> <p style="text-align: center;">RESPONSABILITÉS</p> <p>Il est chargé d'organiser la documentation par toute l'équipe tout au long du projet (prises de notes, photos, compte-rendu d'entretiens,...) C'est un rôle essentiel qui aidera l'équipe à se sentir mieux organisée et plus productive.</p> <p style="text-align: center;">QUALITÉS</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Être bien organisé et savoir compiler des documents divers et disparates <input type="checkbox"/> Avoir une aisance avec l'informatique 	<p style="text-align: center;">L'ANIMATEUR – L'ANIMATRICE</p> <p style="text-align: center;">RESPONSABILITÉS</p> <p>Il est chargé de surveiller le temps passé sur chaque étape du hackathon. Il peut être amené à animer des phases de réflexion et de travail au sein du groupe en complément du facilitateur.</p> <p style="text-align: center;">QUALITÉS</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Avoir le sens de l'organisation <input type="checkbox"/> Aimer expérimenter de nouvelles approches

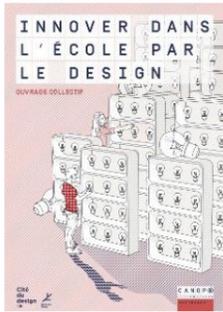
OUTILS ET RESSOURCES

Des ressources et des outils sont à disposition tout au long du hackathon pour aider les participants à la construction de leur projet. **N'hésitez pas à leur rappeler si vous sentez que l'équipe se trouve dans une impasse.**

LES RESSOURCES

Ouvrage collectif, *Innover à l'école par le design*, Canopé, 2015

Laurent Béatrice, *Drôles de maisons*, Canopé, 2017



Photos d'architecture :

- aménagement, mobiliers innovants, maquettes, plans

DES OUTILS

Un ordinateur par équipe

- accès Internet
- application de carte heuristique : Xmind



Une tablette par équipe

- captation audio et vidéo : Filmorago
- application de montage vidéo: Imovie



Jeux de construction

- kapla, légos

B R I S E G L A C E

OBJECTIFS :

1. LA DECOUVERTE : Faire connaissance (JE ; TU ; IL)
2. LES CONNEXIONS : Nouer des relations (TU <-> JE <-> IL)
3. L'ÉCHAUFFEMENT : Se mettre en condition de...

Brise glace de mise en route : localisations collaboratives

Ce brise-glace sera animé par Alain Sedbon, directeur de l'Atelier Canopé 92, en tout début de hackathon

Les participants doivent créer ensemble une carte représentant le lieu de naissance de chacun. Chacun doit s'enquérir des choix des autres afin de pouvoir se placer en fonction de ses camarades. La direction du Nord peut-être fixée arbitrairement au début de l'exercice.

Cette activité peut-être déclinée avec l'origine de son plat préféré.

Brise-glace de constitution de équipes

une feuille nominative (à la couleur prévue pour chaque équipe) et un stylo sont distribués. Chacun dessine un objet qui n'est pas dans la salle (1 min).

Regroupement par feuille de couleur et par îlots (2 tables, 6 chaises) → dessin collectif de l'équipe qui raconte une histoire et choix du nom de l'équipe.

Restitution collective (visualiseur).



Pour aider l'équipe à entrer dans la réflexion et essayer de faire émerger des idées sur la problématique proposée "oser l'autonomie à travers les espaces et les temps", vous pouvez utiliser la technique suivante:

Brainstorming de départ

Pourquoi l'utiliser ?

Pour débiter la réflexion et s'approprier la thématique autour des mots de la thématique. Nous vous proposons de réfléchir sur « oser », « autonomie », « espaces » et « temps ».

Comment ?

Préparer quatre feuilles au format A3 avec chacun des termes.

Chaque participant colle trois, quatre post-it par feuille

Ensuite, on relit collectivement les post-it et chacun propose des ajouts et suppressions des mots-clés, et un possible reclassement des termes.

Avantages ?

Rapide, efficace, tout le monde participe à l'exercice

TECHNIQUES DE CRÉATIVITÉ

Les ingrédients d'un brainstorming réussi

En suivant ces sept règles, vous organiserez une session de brainstorming ciblée, efficace et amusante. Présentez-les au début de toute session de brainstorming, même comme un simple rappel pour les participants rompus à l'exercice.

1. ÉVITER TOUT JUGEMENT

Il n'existe aucune mauvaise idée à ce stade. Vous aurez le loisir de les éliminer au plus tard.

2. EXPRIMER TOUTES SES IDÉES

Toutes les idées sont bonnes à entendre, car elles peuvent servir de base à d'autres pensées.

3. ENCOURAGER LES IDÉES EXTRAVAGANTES

Même si une idée ne semble pas réaliste, elle peut déclencher une bonne idée chez une autre personne.

4. S'APPUYER SUR LES IDÉES DES AUTRES

Pensez « et » plutôt que « mais ».

5. NE PAS SE DÉTOURNER DU SUJET

Pour tirer le meilleur parti de la session, ne perdez pas de vue la question posée.

6. ÊTRE VISUEL

Faîtes un dessin de vos idées plutôt que de vous contenter de les rédiger. Les représentations visuelles en disent souvent plus long que de longs discours.

7. MISER SUR LA QUANTITÉ

Choisissez un objectif délirant (50, 100, 200,...) et dépassez-le ! Le meilleur moyen de trouver une bonne idée est d'en proposer le plus possible.

Exercices d'échauffement pour le brainstorming

Les exercices proposés ci-dessous vont vous permettre de libérer la créativité de votre groupe, de favoriser l'écoute et la capacité à rebondir sur les idées des autres.

1. LES CONTRAIRES

Le plus rapidement possible, donnez, **à tour de rôle**, les contraires de :

Nuit • Joyeux • Soleil
Liquide • Marcher • Etc...

Attendez que chacun ait pu s'exprimer avant de passer au mot suivant. Travaillez sur autant de mots de départ que vous le souhaitez.

2. LES ALTERNATIVES

Vous devez répondre **ensemble** à la consigne suivante : « Donnez 10 utilisations alternatives de .. »

Choisissez un objet du quotidien (stylo, chaise, etc...) Prenez un temps de réflexion individuelle puis partagez les idées à l'aide d'un paperboard.

Sélection d'une solution commune

Lorsque vous êtes confrontés à plusieurs solutions proposées par votre équipe et qu'il faut en choisir une seule, vous pouvez-vous vous reposer sur ces deux techniques.

1. COMMENT - COMMENT ?

Pour chaque idée de solution à la problématique, posez et répondez successivement (4 fois au moins) à la question « Comment »

Pour quoi ?

Détailler et rendre plus claires des solutions

Evaluer un panel de solutions

Séquencer un projet

2. LE COUP DE COEUR

Attribuer une gommette rouge pour une idée réalisable rapidement et une gommette verte pour une idée « coup de cœur ».

Pour quoi ?

Trier rapidement les idées pour en sélectionner une.

Booster la créativité

Pour booster la créativité d'un groupe, on peut par exemple échanger les rôles au sein de l'équipe, mettre le groupe en mouvement (se lever, danser, faire de la gym ...) ou même ajouter des contraintes dans la manière de formuler ses propositions (elles stimulent souvent la créativité)

Quelques exercices peuvent également aider à trouver des solutions originales ou innovantes :

1. CHANGER D'ENVIRONNEMENT : LE VOYAGE

Changer de contexte et d'environnement (transportons-nous dans un autre lieu/pays).

Puis imaginer ou capter des solutions (comment font-ils / comment ferions-nous là-bas ?).

Enfin, rapatrier les idées dans notre contexte (qu'est ce que ces idées donneraient chez nous / comment pourrions nous les adapter ?)

2. FAVORISER LA CRÉATIVITÉ : L'INVERSE

Imaginer un objectif contraire ou diamétralement opposé à la problématique (exemples : améliorer > dégrader, réussir > rater ...)

Formuler toutes les idées pour y arriver (comment rater, dégrader, diminuer ... ?)

Enfin, trouver les exacts opposés de chacune des idées pour répondre à la problématique

3. SORTIR DU CADRE : AVEC DES SI ...

Si nous nous projetions dans le futur...

Si nous étions à la place de telles personnes...

Si nous avons toutes les informations nécessaires... Si nous avons une baguette magique...

Si nous devons être encore plus ambitieux...

QUELS OUTILS POUR QUELLE PRESENTATION ?

Avantages et points de vigilance des différents supports

La présentation du livrable de l'équipe est une étape à ne pas négliger. Généralement, l'équipe est prise de court.

Vous pouvez leur rappeler les spécificités de chaque outil lorsque l'équipe fera son choix

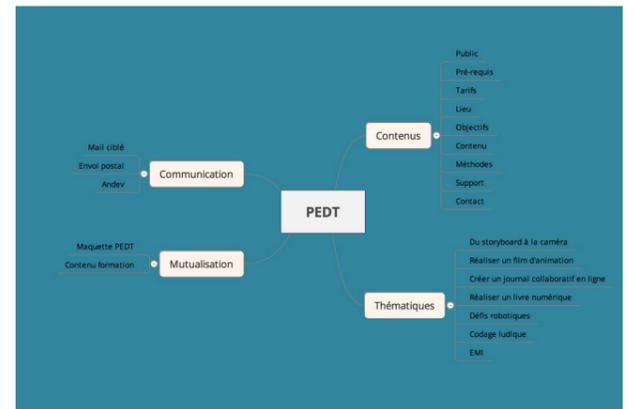
CARTE MENTALE

Avantages

- Facile à effectuer
- Pas de compétences techniques attendues
- Elle donne une vision globale du projet ou de la solution

Points de vigilance

- Ne doit pas être trop chargée
- Essayer d'associer 1 mot-1 image
- Pas un support dynamique
- Visuellement la lecture n'est pas simple



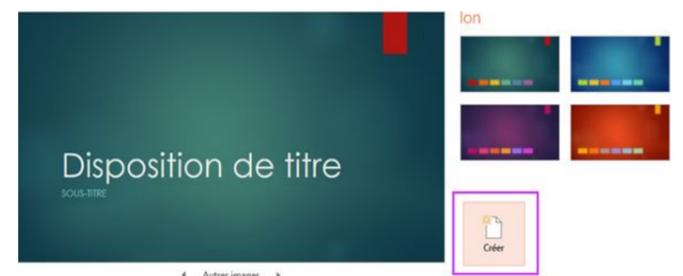
DIAPORAMA

Avantages

- Facilité de prise en main
- Rassurant pour le participant
- Peut-être rapide
- Plus dynamique que la carte mentale

Points de vigilance

- Ne doit pas être une répétition des éléments textuels présents
- Ne doit pas contenir trop de texte, c'est l'écueil N°1
- Pas original



VIDEO

Avantages

- Nécessite quelques compétences techniques
- Peut être très percutant
- Un des médias qui permet d'être le plus créatif

Points de vigilance

- Demande du temps
- Nécessite une aisance orale accrue
- La vidéo ne nécessite pas la médiocrité, tout se voit
- Demande une scénarisation et un texte rédigé au préalable



INFOGRAPHIE

Avantages

- Très visuel
- Original
- Englobe la totalité du projet par des niveaux de lecture différentes : images, chiffres, éléments textuels

Points de vigilance

- L'auditoire doit comprendre le cheminement du projet ou la solution en autonomie, difficile

