



“MON ENTRÉE RÉUSSIE DANS LE MÉTIER”

DOSSIER DU FACILITATEUR

ATELIER CANOPÉ 92 - SURESNES

10 OCTOBRE 2018

S O M M A I R E

Qu'est-ce qu'un hackathon ?	3
Déroulé de la journée	4
Rôle des facilitateurs	5
Les mentors - Le jury - L'aide technique	6
Constitution des équipes	7
Techniques de créativité	8
Outils et ressources	10
Annexes	11
Construire l'équipe	12
Brise-glace	13
Répartition des rôles	14
S'approprier la thématique	16
Formuler la problématique	17
Décrire la solution	19
Quels outils pour quelle présentation ?	20



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 « **Mon entrée réussie dans le métier** ». Cette solution doit pouvoir fonctionner à court terme pour faciliter l’entrée dans le métier des nouveaux enseignants.

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 180 secondes à la fin de la journée. Le format de ce livrable sera défini par chacune des équipes et peut prendre différentes formes :

- **Un dossier** : Madmagz, Prezi, Powerpoint
- **Une vidéo** : Filmorago, iMovie
- **Un enregistrement audio** : Audacity, Bossjock jr
- **Une infographie** : Piktochart, Easelly
- **Une carte mentale** : Bubbl.us, Xmind

DÉROULÉ

LA JOURNÉE

Accueil des facilitateurs, des mentors et membres du jury	8h30	30 min	
Accueil et lancement du Hackathon	9h	30 min	
Brise-glace collectif puis répartition en équipe	9h30	30 min	
Construire l'équipe	10h	20 min	Page 12
Répartir les rôles	10h20	10 min	Page 14
S'approprier la thématique : le brainstorming de départ	10h30	30 min	Page 16
Formuler une problématique	11h	30 min	Page 17
Rechercher une solution	11h30	1h	
Décrire la solution retenue	12h30	1h	Page 18
Réaliser le livrable et scénariser la présentation (Qui ? Quoi ? Comment ?)	13h30	3h	Page 19
Restitution du livrable	16h30	20 min	
Délibération du jury et clôture du hackathon	16h50	10 min	

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 : mise à disposition en ligne et version papier

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 précises.

LES

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) 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.

Prénom Nom	Fonction	Domaine d'expertise
Yannick Meleuc	Inspecteur de l'éducation nationale	Système éducatif, pédagogie
Natacha Espinoza	Maître de conférences	Formation
Erwan Le Tallec	Coordonnateur valorisation Canopé IDF	Communication

LE

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
Elsa Santamaria	Inspectrice de l'éducation nationale	Système éducatif, pédagogie
Amadou Dew	Ligue de l'enseignement 92	Politique éducative
Olivia Dulud	Conseillère CAAEE	Climat scolaire

L'

AIDE

TECHNIQUE

Une équipe technique est disponible pour aider les équipes à la réalisation du livrable.

Nom Prénom	Fonction	Domaine d'expertise
Didier Huchedé	Dsden 92	Numérique
Équipe Canopé 92	Médiateurs	Numérique, audiovisuel

C O N S T I T U T I O N

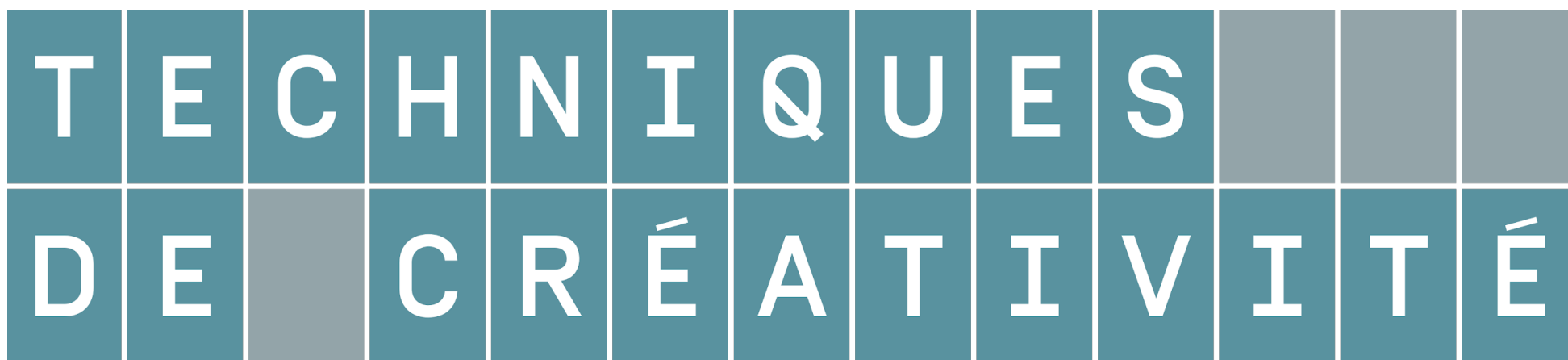
D E S É Q U I P E S

Les cinq équipes, volontairement hétérogènes, sont constituées de nouveaux enseignants (T1, PES, contractuels) et de directeurs d’école ou formateurs. Chaque équipe comprend ainsi :

- deux T1
- un PES
- un contractuel
- un directeur d’école ou un formateur
- un facilitateur

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
T1					
T1					
PES					
CONTRACTUEL					
DIRECTEUR-CPC	Laurent Saldumbide	Christel Jallade	Alexandre Bothua	Isabelle Husson	David Matéos
FACILITATEUR	Géraldine Meirav	Alexis Papouin	Cyril Jany	Bertrand Melki	Monique Manresa



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

Évaluer 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, faire une pause...) 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 qu'elles 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...

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 surtout si vous sentez que l'équipe se trouve dans une impasse.** L'équipe est dotée d'un ordinateur par équipe et une tablette

LES RESSOURCES

Toutes les ressources sont à disposition sur l'ordinateur fournit à l'équipe et en version papier dans la salle. Ces ressources sont constituées d'un livret d'accueil, d'articles, de twitts, de vidéos.

<https://padlet.com/Canope92/hackathon2018>

LES LOGICIELS ET APPLICATIONS



- Logiciels de carte heuristique : Xmind, Bubbl.us
- Logiciels d'infographie : Piktochart, Easelly
- Logiciels de présentation : Prezi, Powerpoint, Madmagz



- Captation audio : Audacity, Bossjock jr
- Captation vidéo : Filmorago
- Application de montage vidéo: iMovie

ANNEXES

C	O	N	S	T	R	U	I	R	E
L	'	É	Q	U	I	P	E		

NOM CHOISI POUR L'ÉQUIPE

DESSIN COLLECTIF RÉALISÉ PAR L'ÉQUIPE

BRISE-GLACE

Ces brise-glaces seront animé par Alain Sedbon, directeur de l'Atelier Canopé 92, en tout début de hackathon.

OBJECTIFS :

1. LA DECOUVERTE : Faire connaissance
2. LES CONNEXIONS : Nouer des relations
3. L'ÉCHAUFFEMENT : Se mettre en condition de...

BRISE-GLACE DE MISE EN ROUTE : localisations collaboratives

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 également être proposée avec l'origine de son plat préféré.

BRISE-GLACE DE CONSTITUTION DES ÉQUIPES

Une feuille individuelle et un stylo sont distribués. Chacun dessine un objet qui n'est pas dans la salle (1 min).

Regroupement par couleur de badge 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).

RÉPARTITION

DES RÔLES

Dans les équipes les plus performantes, chaque membre a une responsabilité précise. Les rôles peuvent changer au cours de la journée, selon le souhait, la personnalité et les compétences de chacun.

LE MÉDIATEUR – LA MÉDIATRICE RESPONSABILITÉS 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. QUALITÉS ☐ Avoir une posture d'empathie ☐ Avoir un bon sens de l'observation et une bonne écoute ☐ Savoir anticiper et déjouer les conflits	LE CONNECTEUR – LA CONNECTRICE RESPONSABILITÉS 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. QUALITÉS ☐ Faire rapidement le lien entre les idées, les gens et les situations concrètes ☐ Etre capable d'adapter son discours à différents types de publics
LE - LA SCRIBE RESPONSABILITÉS 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 QUALITÉS ☐ Être bien organisé et savoir compiler des documents divers et disparates ☐ Avoir une aisance avec l'informatique	L'ANIMATEUR – L’ANIMATRICE RESPONSABILITÉS 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 QUALITÉS ☐ Avoir le sens de l'organisation ☐ Aimer expérimenter de nouvelles approches

RÉPARTITION

DES RÔLES

MEMBRE DE L'ÉQUIPE	RÔLES ET RESPONSABILITÉS



Pour aider l'équipe à entrer dans la réflexion et essayer de faire émerger des idées sur la problématique proposée « **Mon entrée réussie dans le métier** » la technique suivante pourra être utilisée :

BRAINSTORMING DE DÉPART

POURQUOI ?

Pour débiter la réflexion et s'appropriier la thématique autour des mots de la thématique. Nous vous proposons de réfléchir sur les termes « **Débuter** », « **Métier** », « **Réussir** »

COMMENT ?

Préparer 3 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

FORMULER LA PROBLÉMATIQUE

Les « 5 pourquoi » est une technique qui permet d'identifier les causes racines de votre problématique en posant plusieurs fois la question : « Pourquoi ? »

Cet exercice vous permettra de reformuler votre problématique pour la rendre compréhensible, accessible, à un bon niveau, c'est à dire ni trop large, ni trop restreinte. Un exemple :

PROBLÉMATIQUE DE DÉPART : “Le manque d’attention des élèves”

Les 5 pourquoi : (3 sont suffisants ici)

1 – Pourquoi les élèves ne sont pas concentrés en cours ?

> Parce que certains sujets ne plaisent pas aux élèves.

2 – Pourquoi ?

> Parce que ces sujets sont trop abstraits pour eux.

3 – Pourquoi ?

> Parce que ce n’est pas suffisamment ancré dans la réalité / leur vécu / leur quotidien

PROBLÉMATIQUE REFORMULÉE :

“Comment pourrions-nous faire pour repenser le sujet des cours en les ancrant davantage dans l’actualité et le quotidien des élèves ?”



F

O

R

M

U

L

E

R

L

A

P

R

O

B

L

É

M

A

T

I

Q

U

E

THÉMATIQUE
DE DÉPART

POURQUOI ?
→ Parce que...
POURQUOI ?
→ Parce que...
POURQUOI ?
→ Parce que...
POURQUOI ?
→ Parce que...
POURQUOI ?
→ Parce que...

FORMULATION DE LA
PROBLÉMATIQUE

D	É	C	R	I	R	E		L	A
S	O	L	U	T	I	O	N		

La solution retenue sera décrite à l’aide de cette fiche

1. Nom de la solution	
2. A quels problèmes et besoins observés durant la phase d’enquête votre solution répond-elle ?	
3. A qui s’adresse votre solution en priorité ?	
4. Description de la solution en une phrase	
5. Dessin qui représente la solution	6. Description du fonctionnement de la solution (Il est possible de schématiser).

QUELS Outils POUR

QUELLE PRÉSENTATION ?

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 rappeler les spécificités de chaque outil lorsque l’équipe fait son choix. N’oubliez pas de leur mentionner qu’une aide technique est disponible.

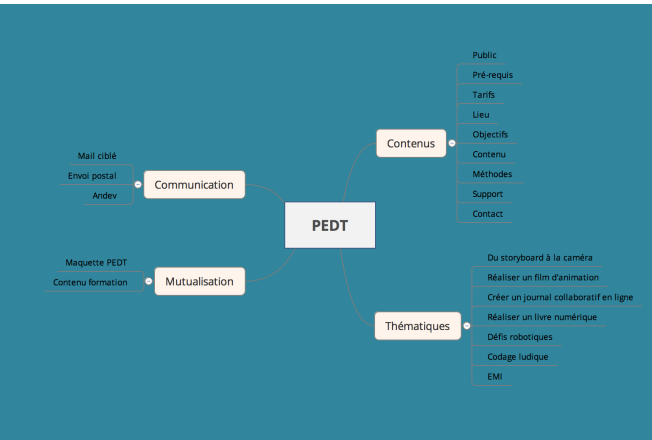
CARTE MENTALE

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



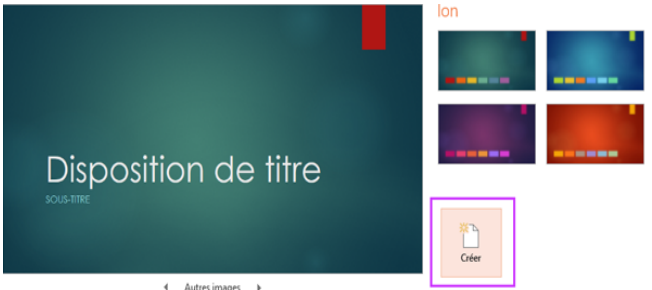
DIAPORAMA

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



AUDIOVISUEL

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 supporte pas la médiocrité, tout se voit tout s’entend
- 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

