

Guia para Hackathon de Dados Abertos

Outubro 2012
v 1.0



Guia para Hackathon de Dados Abertos (“The Open Data Hackathon How to Guide”, em inglês) de [Kevin McArthur, Herb Lainchbury and Donna Horn](#) é licenciado sob [Creative Commons Attribution 3.0 Unported License](#). Tradução: Alan Angeluci

Conteúdo

[Introdução](#)

[Porque “Hackathon”?](#)

[Porque realizar um Hackathon?](#)

[Preparação](#)

[Forme um time](#)

[Defina uma Data](#)

[Defina um Local](#)

[Defina um Horário](#)

[Defina um Patrocinador](#)

[Deixe o Mundo Saber](#)

[Kit de ferramentas do Hackathon](#)

[O Dia do Hackathon](#)

[Ajustes](#)

[Introdução](#)

[Agenda do Dia](#)

[Brainstorming](#)

[Exposição](#)

[Formulação](#)

[Almoço](#)

[Concentração](#)

[Mostrar e Falar](#)

[Apreciação](#)

[Possíveis Desafios](#)

[Colocando em ordem](#)

[Depois do Evento](#)

[Epílogo](#)

Introdução

Escrevemos este guia para Hackathons por algumas razões. Primeiro, depois de mais de um ano de hackathons mensais realizados aqui na Columbia Britânica (Canadá), sentimos que haviam algumas experiências a serem compartilhadas. Se nossa experiência pode ajudar outros, isso é então incrível. Segundo, acreditamos em dados abertos e na habilidade dos hackathons em aumentar a consciência e a compreensão do valor dos dados abertos e suas habilidades em resolverem problemas difíceis. Precisamos de você e outros na organização e realização de hackathons para propagar a consciência e provocar um grande impacto. Compartilhar nossa experiência e abordagem através deste guia é uma forma de prepará-lo para o sucesso e promover suas e outras causas que se apóiam em dados abertos.

Esperamos que ele seja útil para você. E, caso use esse guia e queira contar pra gente sobre sua experiência hackathon, adorariamos manter contato através de: info@opendatabc.ca.

Por que “Hackathon”?

O termo “Hacker” tem sido de alguma forma deturpado pela mídia, de forma que muitos podem entendê-lo como um termo depreciativo. Ele tem sido frequentemente utilizado pela mídia para descrever criminosos que contaminam sistemas e violam redes.

A real imagem do verdadeiro Hacker e do Hackathon não poderia ser além disso:

Hacker. Nome. "Uma pessoa que aprecia explorar detalhes de sistemas programáveis ampliando suas habilidades, em oposição à maioria dos usuários, que preferem aprender apenas o mínimo necessário." - [The Jargon File](#)

A Ética Hacker surge nos primeiros dias da revolução do computador. Chamar alguém de “Hacker” é visto como um elogio. A Ética Hacker centraliza-se em torno do princípio de que aquela informação deve ser livre [como no discurso], e a pessoa deve ter liberdade de re-propor os dispositivos do dia-a-dia em novas e inesperadas formas.

Hacks são novas criações ou soluções para problemas e a proposta do Hackathon é criá-lo. Hacks não são sempre elegantes, e podem ser algumas vezes um pouco mais que protótipos, mas podem ser transformadores e expor novas formas de resolver problemas ou analisar dados.

A palavra “Hackathon” vem da combinação das palavras ‘Hack’ e ‘Marathon’, e significa uma longa corrida para criar algo útil em um único evento.

Porque realizar um Hackathon?

Antes de participar de um Hackathon, vale a pena pensar na proposta por trás dele. O que você espera realizar? Seu objetivo pode ser tanto generalista, como “aumentar a consciência sobre dados abertos”, quanto mais específico, como “consertar ao menos 10 bugs na aplicação do software X”.

Da mesma forma, pense sobre as partes interessadas em seu evento, incluindo participantes, voluntários, patrocinadores e terceiros, e o que eles podem obter da experiência ou como eles podem ser impactados. Por exemplo, você pode querer que seus participantes sejam inspirados ou que aprendam novas habilidades. Você pode querer que terceiros sejam beneficiados, como os sem-teto, por exemplo.

E finalmente, é útil pensar sobre o que você vai obter do evento. É uma oportunidade de construir sua comunidade? Talvez uma oportunidade de mostrar sua liderança ou praticar a mediação?

Prestando atenção no que as várias partes interessadas podem obter do hackathon, e tendo o propósito de fornecer uma experiência positiva às pessoas, você pode aumentar grandemente sua probabilidade de sucesso. Saber o que você quer já é um grande passo para obtê-lo.

Preparação

Forme um Time

Pessoas gostam de ajudar em causas que acreditam. Envolver outros no planejamento e execução do seu Hackathon não é somente prático, é uma forma de dar aos outros uma oportunidade de contribuir. Aqui estão várias regras práticas para pessoas que irão ajudar seu Hackathon funcionar sem problemas:

Mediador	A pessoa que gerencia o processo do Hackathon.
Sineiro	Um participante que entende de conceitos de dados abertos e tecnologias envolvidas, e pode trabalhar em projetos bem como ajudar outros a trabalharem em seus próprios projetos.
Gestor de sala	O gestor de sala é alguém que as pessoas podem procurar quando não tem certeza do que fazer e gostariam de alguma direção. Os participantes podem ter uma pequena ou nenhuma experiência com Hackathons. O gestor de sala é a pessoa para quem não sabe o que fazer ou como ajudar.
Gestor de Mídias Sociais	Esta pessoa vai tuitar e atualizar o status do Facebook e do Google+ para seu evento. Se sua organização tiver seu próprio Twitter ou outra conta de mídia social, você possivelmente precisa considerar fornecer a essa pessoa um acesso temporário de forma que ele possa gerenciar as ferramentas sociais deste evento.

	<p>O uso ativo de mídias sociais durante seu Hackathon faz com que outras pessoas saibam que seu evento está acontecendo e permite a participação daqueles que não estão presencialmente. Recomendamos usar uma hashtag de Twitter escolhida pelos seus participantes para seu evento, como #hack2012.</p> <p>Havendo uma pessoa dedicada na gestão de sua mídia social e na criação de status atualizados, também se tornam mais fáceis os retuítes e se endossa publicamente seu evento. Isso divulga as palavras relacionadas ao evento e aumenta o impacto.</p>
--	---

Você também pode ter outras regras que queira propor.

Defina uma Data

Escolher um bom dia para seu Hackathon pode ter uma influência significativa em termos de participação e impacto. Hackathons tomam esforços concentrados durante ao menos um dia, então as comunidades de Hackathons são tipicamente realizadas aos fins de semana quando a maioria das pessoas não está trabalhando. Tenha a certeza de escolher uma boa data com antecedência pra dar tempo de você mesmo promovê-lo aos interessados.

Além disso, recomendamos que, se possível, evite as seguintes situações ao escolher sua data:

- fins de semana de feriados
- datas significativamente políticas, como eleições, especialmente se você estiver organizando um Hackathon de Dados Aberto do governo
- feriados religiosos
- meses no verão se possível (pode ser um desafio reunir participantes, especialmente em cidades menores.), principalmente em países do hemisfério norte.
- fins de semana com eventos já programados que irão competir com seu evento em termos de participantes (outros Hackathons, ChangeCamps, conferências).

Defina um Local

O local escolhido deve ter o tamanho e estilo certos para seu evento. Hackathons podem ser realizados em muitos diferentes locais, como bares, cafés ou restaurantes (caso tenham um espaço separado), salas em campi, áreas de trabalho ou salas de reuniões fornecidas pelos patrocinadores.

Escolha o tipo certo de local para o seu evento. Por exemplo, escolher um bar para um Hackathon em que alguns de seus participantes esperados sejam menores de idade não vai funcionar bem.

Escolha também o tamanho certo de local. Solicitar um pré-registro pode ajudar na escolha de um local com tamanho adequado. Não é sempre um indicador confiável já que algumas pessoas não gostam de se comprometer ou são relutantes em compartilhar seus endereços de e-mail. Dito isso, solicitar um registro antecipado pode te dar alguma ideia de quantos irão

participar. Você pode usar um serviço da web como o [EventBrite](#), ou simplesmente um Google spreadsheet.

Deve ser possível encontrar um local que possa ser usado gratuitamente, embora esse não é sempre o caso. O lugar deve ser em local acessível para a maioria dos participantes. Idealmente, deve ser também livre de controle de acesso (i.e., portas fechadas). Onde isso não for possível, tenha certeza que você disponibilizou claras sinalizações ou recepcionistas para garantir que qualquer um possa ter acesso ao evento. Você pode informar seu número de celular nas sinalizações de forma que seus participantes possam ligar para terem suas entradas permitidas.

O evento deve ter uma sólida conexão de Internet, preferencialmente com ambas redes, com ou sem fio. Onde for possível, criar um SSID e senha específicos do evento para rede sem fio que seja simples de digitar. Um bom exemplo poderia ser SSID = hackathon, Senha = sponsor2012.

Visite o local com antecedência e tenha certeza de que as especificações da sala e da rede estejam prontas para o desafio. Redes sem fio são especialmente problemáticas, portanto peça para ver o ponto de acesso – se parece velho/barato, pergunte se você pode configurar o seu próprio equipamento mais adequado. Pergunte sobre firewalls ou restrições da rede que podem causar problemas aos desenvolvedores, já que vão usar portas e serviços de rede que podem não ser usados normalmente. Portas 22, 80 e 443 são especialmente importantes para garantir que estão livres de bloqueios/filtros ou proxy.

Considere um local para a comida (melhor em uma área separada), e locais para lixo, caixas, mesas, etc. Todos no seu grupo poderão ter uma mesa para seus notebooks, ter acesso à energia, conversar em grupo, e comer?

Defina um Horário

É importante escolher um tempo de duração que funcione para sua audiência esperada. Se seu Hackathon for realizado das 9 am – 5 pm e foca em trabalho de desenvolvedores, pode ser melhor realizá-lo no fim de semana. Isso minimizará o conflito de tempo com o emprego de seus participantes.

Torne clara a programação de seu evento com antecedência aos seus participantes. Se você escolher o início para as 9 am, espere 20% aparecendo às 10 am. Ter um itinerário publicado no registro do evento vai ajudar a ter certeza de que o evento irá começar mais cedo. Programar atividades do tipo de recepção no início do dia permite chegadas tardias para alguns.

Defina um patrocinador

Ao menos que você tenha um orçamento para Hackathons, você vai querer encontrar um patrocinador para cobrir os custos do seu evento. Custos incluem aqueles relacionados ao local (caso não seja capaz de encontrar um lugar gratuito), e comida. Seu patrocinador deve ser capaz de fornecer um local para seu evento.

Além de fornecer um bom espaço de trabalho para seus participantes, é uma boa ideia fornecer bastante alimentação. Não somente os participantes vão apreciar o gesto, mas você também vai querer que eles foquem em seus projetos sem a distração de ter de sair para buscar comida e bebida. Para um evento de um dia começando pela manhã, esteja preparado para fornecer cafés e petiscos pela manhã, um almoço nutritivo com bebidas, bem como lanches, água e bebidas geladas ao longo do dia.

De nossa experiência em várias cidades na Colúmbia Britânica, tivemos a participação de 30 pessoas em média. Tivemos no máximo 60 e no mínimo 12 pessoas. Planeje gastar de R\$ 600 a R\$ 800 em comida e bebida, dependendo do número de participantes no seu evento.

Quando falamos de possíveis patrocinadores para seu evento, eles podem nunca ter ouvido falar em Hackathons. Eles vão querer saber o que esperar, então esteja preparado para explicar um pouco sobre Hackathons e também sobre sua causa.

Antes de falar com seu possível patrocinador, pense sobre como eles podem se beneficiar do seu Hackathon de forma que você possa explicar a eles. Os benefícios podem incluir:

- exposição positiva do evento
- estar associado com dados abertos
- ser capaz de encontrar e conversar com participantes de Hackathons
- chamar a atenção para a área de negócio particular deles
- exposição de esforços para os dados abertos deles
- ter protótipos de aplicativos criados usando os dados deles

Certifique-se que eles saibam que você quer agradecê-los publicamente pelo suporte, tanto através do site do seu Hackathon quanto via sua mídia social. Algumas vezes patrocinadores de eventos ficam felizes em ajudar, mas não ficam confortáveis com formas mais públicas de agradecimento como em Twitter e Facebook, portanto esteja certo que você tem a permissão de mencioná-los nas mídias sociais. Você quer demonstrar o agradecimento de uma forma que funcione para eles.

Os tipos de organizações que frequentemente estão felizes em ajudar são:

- fornecedores em Tecnologia de Informação
- governos de Estados e Municípios
- comerciantes locais
- empresas de desenvolvimento de software
- associações comerciais
- instituições educacionais

Em alguns casos, você pode encontrar uma organização que queira fornecer alimentação mas não tem um local. Em outros, alguém que tenha local mas não tenha orçamento para alimentação. Não há problemas em ter duas (ou mais) organizações patrocinadoras.

Parte do benefício em utilizar patrocinadores é obviamente cobrir os custos. Outro benefício é aumentar a exposição de sua causa, ou associar sua causa e organização com outras organizações. Lembre-se que a reputação da sua causa e organização serão afetadas pelo

anfitrião e patrocinadores associados a eles, e vice-versa; portanto, escolha organizações que são bem respeitadas e fáceis de se trabalhar. Seja respeitoso, agradável e profissional na interação com eles.

Deixe o Mundo Saber

Você vai querer promover seu evento de forma eficiente para obter uma variedade de participantes em seu Hackathon.

A lista de participantes de seu Hackathon vai se desenvolver organicamente, o que é uma boa estratégia. Entretanto, se há grupos específicos que você gostaria que estivessem presentes (servidores públicos, defensores de cidadãos, desenvolvedores, estudantes), você vai querer pensar na melhor forma de alcançá-los de modo que fiquem sabendo do evento.

Existem algumas ferramentas para promover seu evento, que incluem:

- Twitter – se você está no Twitter e seu Hackathon se encaixa com sua identidade e audiência, então use sua própria conta de Twitter para divulgar. Pode ser desejável criar uma nova conta e ter ajuda de algum usuário de Twitter estabelecido e relevante na sua promoção. Por exemplo, se você está organizando sua comunidade Hackathon para beneficiar uma causa comunitária, conecte-se com especialistas de Twitter em sua comunidade e peça a eles que retuitem você ou que propagem as suas palavras.
- Facebook – você pode criar uma página no Facebook para promover seu evento.
- Blogs – se você é um blogueiro, então escreva um post sobre seu evento. Posts breves e sucintos são geralmente regras de ouro para ter certeza de que a informação chave será lida. Também crie um link para o registro ou outros sites relevantes a partir de seu post. Você pode também pedir a outros que estão ligados à causa do evento que postem em seus blogs.
- Listas de e-mail / google groups
- Sites na web
- Mapas
- Páginas de Hackathon
- Boca-a-boca
- Outras organizações
- Representantes e funcionários de governo

Kit de ferramentas do Hackathon

Existem algumas coisas que você deve trazer com você no dia do hackathon, que incluem:

- Régua de energia – de forma a garantir que todos conectem seus notebooks à energia
- Extensões – para ligar as mesas e régua às tomadas nas paredes
- Cabos de rede – caso a rede WiFi esteja instável
- Um roteador wifi de qualidade – por garantia, no caso do wifi do local ser fraco. Não confie em equipamentos caseiros baratos, já que o roteador não será capaz de sustentar o número de clientes em um hackathon. Escolha um roteador com no

- mínimo 64MB de ram, e um dual-band de rádio simultâneo de qualidade. Se o local é grande (como uma sala de conferência), considere extensões de wireless.
- Um projetor – participantes podem conectar seus notebook e mostrar seus projetos no fim do dia. Considere trazer um conector para aparelhos da Apple se você esperar vários Macs na sala.
 - Um ou dois notebooks extras – para uso de algum participante que não traga algum
 - Fitas adesivas grandes – para prender as extensões
 - Água
 - O link para a página web e materiais relevantes do dia
 - Sinalizações para portas – para ajudar seus participantes a encontrar o local e entrar em contato se necessário
 - Formulários para autorização de imagem – se você planeja tirar fotos, você vai querer ter a permissão de seus participantes através da assinatura de uma autorização.

O Dia do Hackathon

Ajustes

Idealmente, você deverá ter um pessoal técnico para te auxiliar na organização do evento. Peça que cheguem cedo e chequem duplamente todos os componentes críticos.

Seu pessoal técnico deverá completar as seguintes tarefas muito antes de seu hackathon estar prestes a começar (na noite anterior, idealmente, ou pelo menos cedo o suficiente na manhã do evento para eliminar qualquer problema que possa aparecer):

- Verifique a rede
 - aDetermine quem está disponível para dar suporte à rede. Se ela cair, quem estará disponível para consertar?
 - bExecute alguns testes básicos de velocidade de internet e tenha certeza de que há banda suficiente disponível.
 - cCertifique-se que não há proxies de HTTP no local, e que a rede é sem filtro.
 - dTeste se o SSH, FTP e outras aplicações podem se conectar externamente.
 - eCertifique-se que equipamentos de rede de qualidade estão sendo usados para wifi e obtenha credenciais de login sem fio. Tente evitar configurações de rede que são estabelecidas por meio de um sistema de login via web, pois essas podem causar problemas técnicos. Se este for o caso, veja se você pode obter uma linha limpa e configurar seu próprio roteador sem fio.
- Organize as mesas de trabalho
 - aBusque garantir espaço suficiente na mesa para os notebooks e comidas/bebidas na mesa.

bGaranta régua de energia suficientes em cada mesa. Da mesma forma, tomadas para cabos de rede com fio em cada mesa no caso de serem necessários.

Enquanto os detalhes técnicos estão sendo resolvidos, outro colaborador vai querer organizar a mesa de recepção, comida, café e petiscos.

Sinalização é importante. Certifique-se de que há placas que permitam ao participante saber que estão no prédio correto e que encontraram a sala certa. Deve haver informações para contato nessas placas e, caso haja controle de acesso no local (segurança, portas trancadas, etc.), alguém deve estar monitorando ativamente para garantir que ninguém ficará de fora. Não confie no esquema 'nos ligue quando chegar aqui' pois nem todos podem ter um telefone celular.

Dentro da sala, use placas, lousas, ou cartazes para comunicar informações relevantes aos participantes, como credenciais para acesso ao wifi, endereço de websites, hashtag de Twitter para o evento, etc. Use textos grandes o suficiente para que possam ser lidos de qualquer ponto da sala.

Introdução

Quando as pessoas chegarem, recepcione-as e direcione-as para a área onde estarão trabalhando e poderão encontrar café e lanches. Se você tiver um termo de autorização de imagem, é um bom momento para pedir a eles para assinarem e devolverem para você.

As pessoas vão chegar em vários horários independentemente do horário de início oficial do seu hackathon. Recomendamos iniciar o evento no horário, atrasando somente caso você considere que não há pessoas suficientes para começar. Não atrase mais do que 15 minutos de forma a honrar as pessoas que chegaram na hora.

Quando for a hora de começar, você¹ deve solicitar a atenção da sala e dar uma breve introdução, se certificando de cobrir os seguintes tópicos:

- seu nome e porque organizou o hackathon
- o título e tema do hackathon
- um agradecimento aos presentes por participarem, e a garantia de que terão um dia divertido
- um agradecimento ao anfitrião e aos patrocinadores por fornecerem comida, local, etc.
- uma introdução sobre dados abertos
- um resumo do dia

Opcional: Dependendo do tempo disponível e número de participantes, é útil os participantes se apresentarem. Peça para dizerem seus nomes, algo sobre eles e o que os trouxe ao hackathon. Isso quebra um pouco o gelo e dá às pessoas um contexto de quem está com elas.

¹ Neste guia, partimos do pressuposto que você é o mediador de seu hackathon. Entretanto, você pode querer escolher alguém com maiores habilidades de mediação para cumprir com esse papel para você.

Finalmente, pergunte se há alguma pergunta antes de iniciar. Hackathons são um conceito novo para muitas pessoas, dado aberto por si só já é um novo conceito. Pessoas podem não saber exatamente o que estarão fazendo, mas ao menos você pode dar a elas alguma ideia de formato, de forma que possam relaxar e focar nas próximas tarefas.

Agenda do Dia

Recomendamos uma sequência para seu hackathon. Os principais componentes do dia (e a duração aproximada) que recomendamos são as seguintes:

9:00 am	Introdução
9:30 am	Brainstorming
10:30 am	Coffee-Break
11:00 am	Exposições
11:30 am	Divisão em Grupo / Desenvolvimento da Ideia
12:30 pm	Almoço
1:00 pm	Desenvolvimento da Solução
4:30 pm	Mostrar-e-Falar
5:00 pm	Encerramento

Fornecemos abaixo um resumo de cada um dos maiores componentes.

Brainstorming

Pessoas geralmente abordam problemas com ideias pré-concebidas do que é possível, com base no que sabem ou em suas experiências. É uma abordagem ótima para sobrevivência, mas ignora o domínio de conhecimento “o que você não sabe você não sabe”. A função do mediador nessa fase é expandir o domínio do que é possível de forma que os participantes possam gerar ideias que não tenham se permitido contemplar.

Há uma tendência em ser realista e a se chegar às soluções pequenas ou práticas. Embora isso seja bom, e soluções simples são geralmente as melhores soluções, você vai querer encorajar os participantes a explorar tudo que for possível para minimizar o impacto das limitações auto-impostas que eles trouxeram ao entrar na sala.

Você vai querer fornecer um formulário ou uma planilha para coletar as ideias geradas. As planilhas do Google são perfeitas para essa proposta. Explique aos participantes que eles podem colocar suas ideias nas planilhas caso queiram, mas que não são obrigados. Algumas vezes pessoas não querem registrar sua ideia em um fórum público, e tudo bem quanto à isso. O formulário deve ter informações descritivas no campo que ajudem as pessoas a pensarem sobre os atributos e potenciais efeitos de suas ideias.

Veja um exemplo de como pode ser seu formulário:

Nome	Descrição
Título	Título do Projeto

Descrição	Pequena descrição do projeto
Audiência	Quem pode ser beneficiado pelo projeto e em média quantas pessoas representam?
Dados	Que dados são necessários?
Onde	Onde estão os dados requisitados? Cole URLs no campo Dados se souber.
Habilidades	Que habilidades são necessárias para avançar nesse projeto?
Considerações	Existem outras considerações? (ameaças, riscos?)
Similaridade	Esse projeto ou outro similar está sendo feito em outro lugar? Forneça URLs se possível.
Colaboradores	Quem está trabalhando nesse projeto? (nomes, ID de twitter) Se preferir não dizer, não há problema.

Aqui há um link para o formulário do OpenDataBC: <http://goo.gl/Ye3DR> . Sinta-se livre para usá-lo como exemplo; entretanto, se você quiser realmente usá-lo, esteja consciente que suas ideias constarão na planilha de ideias do OpenDataBC (recomendamos que você use somente a planilha OpenDataBC caso seu evento seja um evento sancionado pela OpenDataBC).

Importante: Informe aos participantes que a planilha é pública na internet. Se eles não quiserem que a ideia deles seja pública, eles podem não querer usar a ferramenta. Usar a ferramenta não é um requisito, é apenas uma ferramenta que ajuda a desenvolver ideias e registrá-las para aqueles que querem executá-las.

Uma vez que você descreveu o processo de brainstorming, convide os participantes a começarem a lançar ideias. Quanto mais ideias, melhor, então se uma pessoa tem mais do que uma deve-se registrar todas. Encoraje também a discutir suas ideias com seus vizinhos. Informe que o brainstorming deve durar em torno de 30 minutos. Lembre- os de que há café e lanches e que no fim da seção de brainstorming você os convidará a falar com toda a sala sobre as ideias discutidas.

Uma vez iniciado, peça ao gestor de sala para ajudá-lo a percorrer o ambiente e perguntar de pessoa a pessoa como elas estão. Diferentes pessoas se engajam de maneiras diferentes quando lhes são dadas oportunidades para um brainstorm público. Algumas vão adentrar e se engajar com outras em torno dela. Outras vão querer trabalhar sozinhas. Algumas vão querer trabalhar com outras, mas podem se sentir desajeitadas ou tímidas em se envolver. Os membros do time do hackathon podem ajudar simplesmente indo de time a time ou pessoa a pessoa e checando, perguntando como estão indo, se já pensaram em algo, etc.. Algumas vezes sugerir que pessoas trabalhem em conjunto ou que alguém integre um time é tudo o que falta para fazer a experiência do dia de alguém muito mais engajadora. Um pouco de contato um a um pode fazer maravilhas para as pessoas se sentirem livres no processo.

A sessão de brainstorming geralmente vai durar mais do que o esperado. Demora um pouco para as pessoas aquecerem e para as ideias começarem a surgir. Lembre as pessoas para

registrarem suas ideias e dê lembretes periódicos sobre o tempo restante que elas têm. Geralmente, 30 a 45 minutos é suficiente para o pessoal estar preparado para avançar ao próximo passo.

Exposição

Na fase de exposição, você convida os participantes a se levantar de suas mesas um a um e compartilhar as ideias com a sala. Lembre-os que a proposta é introduzir suas ideias de forma que eles possam atrair outras pessoas para suas ideias (por isso o nome deste componente do hackathon é exposição - 'pitching'). Eles não devem terminar o trabalho daquela ideia naquele dia, mas devem expô-la de forma que outros captem o valor da ideia e se inspirem. Essa é uma oportunidade para você injetar alguma diversão no dia do hackathon, já que você deve encorajar seus participantes a fazer uma boa venda de suas ideias.

Encoraje as pessoas a fazerem questões sobre as ideias. Como mediador, você deve fazer perguntas sobre ideias se pensar que alguma pode ajudar a trazer seu valor ou que pode responder alguma questão óbvia. Se as pessoas têm mais de uma ideia, encoraje-as a expô-las o quanto quiserem. Também, se a ideia delas requer alguma habilidade particular a ser implementada (como design gráfico, escrita, ou dados de entrada), informe que este é o momento para pontuar o que é necessário aos colaboradores potenciais.

Além de decidir em quais projetos trabalhar ao longo do dia, a sessão de exposição serve para os participantes interagirem em um grupo grande. Pessoas geralmente ficam nervosas de se levantar em uma sala e expor sua ideia. Pode ajudar se elas virem outras pessoas fazendo isso antes de forma que o mediador deva ter uma ou duas ideias para expor ou qualquer outro membro do time, especialmente o Sineiro, deve estar preparado para expor.

Quando todos já tiverem tido sua chance de expor, é hora de você como mediador convidar as pessoas a "votarem com seus pés". Isso significa pegar seus pertences e se mover para a mesa onde está a pessoa que expôs a ideia que ele mais gostou e gostaria de trabalhar. Estimule as pessoas a se moverem e a trabalhar com as ideias que gostaram. Se alguém quiser trabalhar com sua própria ideia, então pode ficar onde está. Deixe as pessoas à vontade para trabalharem sozinhas caso queiram, ou em grupo.

Formulação

Quando as pessoas se moverem para seus grupos, elas ficarão tentadas a ir direto para o desenvolvimento do projeto. Lembre-as de que elas devem gastar algum tempo pensando e desenvolvendo a ideia em si antes de mergulhar no trabalho. Sugira que elas trabalhem nas lousas ou em papéis para desenvolver a ideia como um time por uma hora ou mais, talvez até a chegada do almoço. O mediador pode também sugerir que elas foquem no centro da ideia de forma que elas possam ter algo para mostrar no momento de Mostrar-e-Falar, próximo ao fim do dia.

Este estágio é um pouco caótico já que as pessoas estão buscando lugares para trabalhar, e está tudo bem. O mediador deve caminhar pela sala e procurar por pessoas que não estejam se integrando a grupos e checar se elas precisam de algum encorajamento. Algumas pessoas

escolhem trabalhar sozinhas, e não há problemas, e outras são tímidas ou ansiosas em entrar em um grupo de estranhos e só precisam de algum incentivo para fazer isso.

Uma vez que os grupos estão formados, é uma boa ideia incentivá-los a gastar um tempo pensando e repensando a ideia proposta, já que agora há mais pessoas envolvidas. Isso também quando dividirem o trabalho, de forma que todos tenham algo a fazer e o projeto progrida o mais rápido possível.

Almoço

Em algum ponto durante esse estágio, o almoço deve chegar. O mediador deve encorajar os participantes a continuarem discutindo e trabalhando durante o almoço, e lembrá-los que eles têm até às 4:30 pm (ou qualquer que seja a hora para o seu Mostrar-e-Falar) para trabalhar em seus projetos.

Concentração

Concentração é o estágio em que as pessoas estão ativamente trabalhando em seus projetos. Uma vez que os times estão trabalhando, membros do time organizador podem caminhar pela sala e verificar os grupos, fazer perguntas e trabalhar nos seus projetos.

Uma das tarefas mais importantes do mediador e do time organizador é garantir que qualquer um que queira participar tenha a oportunidade. Algumas vezes nesse estágio pode ainda haver algumas pessoas que não estão participando. Pode ser porque elas não sintam que tenham algo a contribuir, ou porque estejam lá para assistir e não para participar. Vale a pena ter uma rápida conversa para ver se eles se encaixam na primeira alternativa. Se sim, você pode integrá-los a algum grupo de modo que façam parte de algum projeto, mesmo que apenas para geração de ideias e conversação.

Caso se enquadrem na segunda opção, em que realmente não querem participar, deixe-os tranquilos para apenas observar.

Mostrar e Falar

A sessão de Mostrar-e-Falar é bastante direta. Dá às pessoas uma oportunidade de mostrar em que elas trabalharam e obter algum retorno de um grupo maior.

Na preparação para este estágio do hackathon, você vai querer ter um projetor pronto e acessível para que as pessoas conectem facilmente seus notebooks.

Quando a hora do mostrar-e-falar chegar, peça às pessoas para finalizar o que estão trabalhando e que voluntariamente mostrem seus projetos. Esteja com o projetor pronto, e peça para que venham à frente da sala um a um (ou grupo a grupo) e mostrem em que estavam trabalhando. O mediador deve encorajar para perguntas e estar preparado para fazer questões próprias.

As pessoas geralmente ficam empolgadas em mostrar o que fizeram, mas, mais uma vez, que seja totalmente voluntário. Se alguém trabalhou em algo porém não está confortável em mostrar, o mediador pode se oferecer para mostrá-lo; mas uma vez que a maioria dos projetos tenham sido desenvolvidos por times, geralmente há pelo menos uma pessoa em cada grupo que se sente confortável e deseja mostrar.

Mostrar-e-falar pode durar entre 30 a 60 minutos dependendo do número de participantes.

Apreciação

No fim do hackathon, você tem a oportunidade de:

- agradecer aos participantes pela generosidade – especialmente se seu hackathon é um evento de fim de semana, tendo eles desistido de um tempo livre para estar lá
- agradecer ao anfitrião e patrocinadores por fornecerem espaço e comida (ou o que quer que seja)
- agradecer aos dados fornecidos
- agradecer aos convidados especiais
- faça suas observações de encerramento

Para as observações de encerramento, você pode mencionar a causa que reuniu todos juntos (“dados abertos” por exemplo) e qualquer evento futuro. Também, informe às pessoas onde podem obter mais informações sobre a comunidade. Se tiver uma lista de e-mail ou site, é hora de informá-los sobre isso.

Por fim, declare o fim do hackathon.

Possíveis Desafios

Algumas vezes pessoas vão a eventos de hackathon como “olheiros” ou para recrutar pessoas para suas empresas ou projetos. Se mencionarem isso como um objetivo, você vai querer pedir a eles para esperar até o fim do hackathon para não interromper o trabalho em progresso. Se um evento social está planejado, você pode sugerir este como o melhor local para engajar pessoas em relação às oportunidades de empregos, etc.

Algumas vezes, você terá participantes muito falantes, e por vezes muita fala pode não conduzir alguns de seus grupos à produtividade, particularmente se um desenvolvimento complicado está em andamento. Caso você tenha mais de um espaço, ou um espaço grande suficiente em que a separação seja possível, você pode organizar a(s) sala(s) para colocar os participantes tagarelas longe dos times de desenvolvimento.

Colocando em Ordem

Ao menos que você e seu anfitrião tenham algum acordo alternativo, certifique-se de deixar a sala em uma condição boa ou melhor da que você encontrou. Fazer isso é bom para sua reputação, a reputação do seu patrocinador, da sua causa, e para a predisposição de seu anfitrião em permitir futuros eventos. Você pode perguntar a uma ou duas pessoas antes do

evento começar se podem ajudar, ou do contrário, pedir por voluntários no final. Geralmente, deve haver algumas pessoas que queiram dar uma mão no restabelecimento do local.

Socialização pós-evento

Dependendo de quando seu evento termina você pode querer planejar uma saída social com bebidas para depois do evento em um local definido. Esta pode ser uma boa oportunidade para seus participantes falarem um pouco sobre seus próprios projetos e novas possibilidades que eles criaram.

Depois do Evento

Mesmo depois do seu evento ter terminado tecnicamente, há ainda oportunidades pra manter o contato com seus participantes. Fazendo isso, você pode permitir que outras pessoas que não puderam participar saibam o que aconteceu (e fazê-las desejar que não tivessem perdido!). Além disso, é outra oportunidade de agradecer aos participantes, reconhecer o comprometimento deles pela participação e demonstrar o progresso nos objetivos de sua causa, neste caso, os dados abertos.

Em seguida, veja ações que consideramos de sucesso:

- 1 compartilhe a lista de e-mails do evento a uma comunidade maior
- 2 compartilhe tuítes
- 3 compartilhe posts de blog, seus e de outros participantes
- 4 faça demonstrações de projetos de hackathon em conversas e apresentações

Epílogo

Esperamos que você tenha achado esse guia útil. Hackathons podem ser muito divertidos e ao mesmo tempo fazer muito para promover os Dados Abertos.

Sinta-se à vontade em nos enviar um feedback ou sugestões sobre esse guia para:
info@opendatabc.ca

Se você usar o guia para um evento, adoraríamos saber disso!

Por favor, nos visite em:
<http://www.opendatabc.ca>

A Sociedade de Dados Abertos da Columbia Britânica é uma sociedade sem fins lucrativos direcionada a membros registrados. Saudamos todos os novos membros. Para fazer parte, por favor [visite nossa página de adesão](#).