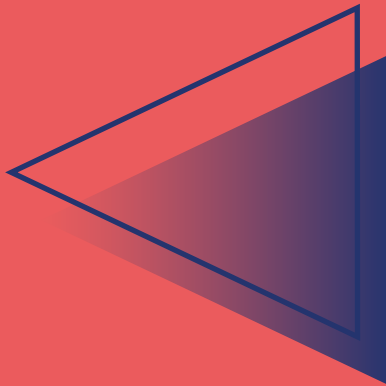




Haridus- innovatsiooni häkatonide

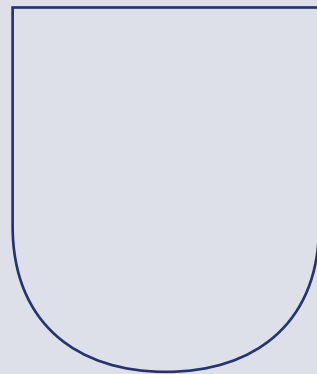
korraldamise juhised



**EDU
HACK**
INNOVATION & EDUCATION

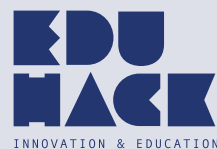
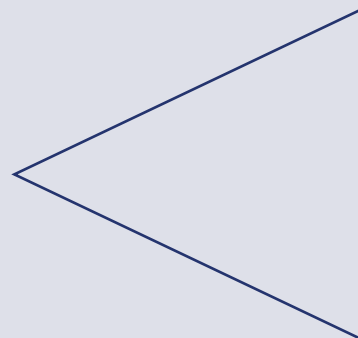
 Erasmus+

Hacking Education projekti kaasrahastab Erasmus+ KA2 strateegilise partnerluse programm toetuslepingu nr 2019-KA201-02-03 alusel.



Haridus- innovatsiooni häkatonide

korraldamise juhised





Häkatonid: mis need on?	04
Häkatonide plussid	04
Häkatonide ülesehitus	06
Häkatone on erinevat tüüpi	08
Häkatoniformaadi valimine: kas mulle sobib näost näkku, virtuaalne või hübriidhäkaton?	09
Näost näkku häkaton	10
Virtuaalne häkaton	10
Hübriidhäkaton	10
Häkatoni korraldamise abc	
Enne häkatoni korraldamisega alustamist: millest alustada, millega arvestada?	11
Tööleht nr 1: häkatoniks valmistumine	12
Korraldusmeeskond: inimesed ja rollid	13
Külalisesinejate roll	14
Mentorite roll	14
Žürii roll	14
Häkatoni auhindade valimine	15
Auhindade tüübid	15
Võitjate välja selgitamine	16
Võitjate välja selgitamine žürii abil	16
Kulud: mida silmas pidada?	18
Nõuandeid teavitustöoks enne sündmust	21
Tööriistad, mida häkatoni korraldamisel kasutada	22
Tegevused vahetult enne häkatoni ja sündmuse ajal	25
Toimumispaiga valmis sättimine	25
Tutvumisharjutused, pausid ja virgutusharjutused	27
Mõned nipid häkitava probleemi leidmiseks:	27
Probleemi sõnastamine	27
'Miks?' ja 'Kuidas?' küsimuste kasutamine häkitavate probleemide leidmiseks	28
Häkitavate lahenduste leidmine disainmõtlemise abil	28
Peale häkatoni	29
Häkatonide Korralajate kontaktandmedi	31
Korduma kippuvad küsimused	32
KKK-d häkatoni korraldamise kohta	32
KKK-d korraldusmeeskonna/mentorite/žürii valimise kohta	34
KKK-d auhindade ja meenete kohta	35
Katsutatud allikad	37

Häkatonid: mis need on?

“*Häkaton on näost näkku sündmus, millel osalejad tegelevad piiratud aja jooksul ja meeskondlikult intensiivselt teatud probleemi või projektiga.*”

Čović & Manojlović, 2019.

Häkaton on disainsiprindi laadne sündmus, kus eri oskuste ja taustaga inimesed teevad intensiivset koostööd selleks, et konkreetsetele probleemidele lahendus leida. Eesmärgiks on enamasti luua sündmuse lõpuks probleemile toimiv lahendus. Häkatonid keerlevad reeglina ümber kindla temaatika, milleks võib, näiteks, olla tehnika ja tehnoloogia: sellisel juhul on sündmus suunatud programmeerijatele ja tarkvaraarendajatele, kes peavad häkatoni lõpuks looma toimiva tarkvaralahenduse.

Sõna 'häkaton' koosneb kahest osast, milleks on 'häkkima' ja 'maraton'. Tegusõna 'häkkima' kaasaegseks tõlkeks on, et häkkides tegeletakse millegi uue, soodsa ja koostööl põhinevaga. Sõna 'maraton' aga kirjeldab tegevust, millel on kindel algus ja lõpp ning mis nõuab osalejatelt intensiivset panustamist. Need kaks mõistet kokku pannes saamegi sõna 'häkaton', mille sisuks on sündmus, kus inimesed peavad tegema koostööd, et leida konkreetsetele teemadele uuenduslikud lahendused.

Häkatonide plussid

1. Häkatonide abil saab lahendada sotsiaalseid ja majanduslikke kitsaskohti.

Kuigi algselt sündisid häkatonid selleks, et tekiks juurde uusi tehnoloogiasid, saab häkatone kasutada ka selleks, et leida lahendusi poliitilistele, meditsiinilistele, majanduslikele, sotsiaalsetele, juriidilistele, keskkondlikele ja, mõistagi, hariduslikele muredele.

2. Häkatonid soodustavad eri valdkondade õpilaste omavahelist koostööd.

Veel üheks häkatonide tugevuseks on see, et nendele sündmustele on võimalik kaasata väga erinevate taustteadmistega osalejaid, kes hakkavad koostööd tegema selleks, et ühiselt kõigile olulisele kitsaskohale lahendus leida. Häkatonide abil saab kokku tuua õpilased, töötajad ja kodanikud, et nad üheskoos mõtleksid välja uuenduslikke tooteid, protsesse ja algatusi.

Valdkondadeülesust väärtustavatele ülikoolidele pakuvad häkatonid suurepäraselt võimalust tuua eri suundade ja distsipliinide töötajad ja üliõpilased kokku, et nad saaksid ühise suurema eesmärgi nimel koostööd teha.



Eestis toimunud häkaton

3. Häkatonide abil arenevad mitmed erinevad oskused.

Hästi korraldatud häkatonid saavad aidata arendada olulisi meeskonnatöö ja valdkonnaüleseid oskusi, nt loomingulisust, komplekssete probleemide lahendusoskust, kriitilise mõtlemise oskust ja otsuste langetamise oskust, mis Maailma Majandusfoorumi andmetel (2020) on 2025. aastaks 10 olulisima oskuse nimekirjas. Paljude hinnangul võimaldavad häkatonid inimestel leida oma kire innovatsiooni vastu, kohtuda ea- ja mõttekaaslastega, ühineda laiema ettevõtlikkuse kogukonnaga ja alustada oma teekonda kas eraettevõtjana või oma tööandja olulise tiimiliikmena (Roisin Lyons, 2022)

4. Häkatonidel saab süvitsi ja aktiivselt õppida.

Häkatonid on oma olemuselt elamuslikud, aktiivsed ja sisaldavad ohtrat suhtlemist ea- ja mõttekaaslastega (Roisin Lyons, 2022). Osalejad saavad õppida oma meeskonnaliikmete ja mentorite kogemustest.

5. Häkatonid annavad võimaluse õpitud tegeliku elu probleemide lahendamisel rakendada.

Oma sisendit andes saavad õpilased/osalejad kogeda mõtestatud ja süvitsi minevat õppeprotsessi ning suhtlus ekspertide ja oma valdkonna spetsialistidest mentoritega annab võimaluse kasutada õpitud ära reaalse elu väljakutsete lahendamiseks (Gentelli, 2015).

Häkatonide ülesehitus

Häkatone iseloomustavad järgmised omadused:

Lahendatav probleem/ väljakutse	Häkatoni keskmes on konkreetne probleem või väljakutse.
Ajalised piirangud	Häkatonid on ajaliselt piiratud sündmused. Sõltuvalt lahendatavast probleemist võib häkaton kesta kas ühe päeva, nädalavahetuse, 48 tundi, mis jaotuvad 3 päeva peale või ka tunduvalt pikemalt, näiteks terve semestri (Cobham et al., 2017; Kienzler & Fontanesi, 2016).
Koostööle orienteeritus	Häkatonidel osalevad meeskonnad, kes teevad koostööd, et defineerida probleem ja luua sellele sobiv lahendus, kasutades erinevaid meetodeid, näiteks disainmõtlemist või divergentset ja konvergentset mõtlemist..
Võistlusmoment Võistlusmoment	Häkatonide juurde kuulub sageli võistlusmoment, mis tähendab, et iga meeskond peab oma lahendust esitlema žüriile, kes otsustab, milline võistkond väärib auhinda ja milline mitte.
Kogukondlik olemus	Häkatonidesse kaasatakse mitmeid erinevaid osapooli, sh osalejaid, mentoreid, züriiliikmeid ja toetajaid. Kui häkaton toimub koostöös ettevõtete või sotsiaalsfääri partneritega, siis võivad ka nemad olla sündmuse läbiviimisesse kaasatud. Näiteks ülikooli poolt korraldatava häkatoni keskmes võib olla mure selle pärast, kuidas ülikool kohaliku kogukonna elus rohkem kaasa saaks lüüa. Sellise häkatoni puhul võivad mentoritena üles astuda kogukonna aktivistid. Mentorid annavad osalejatele tagasisidet ja nõu ning aitavad neil oma ideedele kinnitust saada. Züriiliikmed hindavad loodud lahendusi ette antud mõõdikute abil. Paljude häkatonide juurde kuuluvad ka erinevad lektorid ja esinejad, kelle ülesandeks on pakkuda meelelahutust ja osalejaid innustada.



Türgis toimunud häkaton

1. Sõnasta probleem o
2. Loo meeskonnad
3. Tee ajurünnakut ja sõnasta ideed
4. Loo lahendused
5. Kanna oma idee žüriile ette
6. Võida auhindu
7. Lõbutse ja õpi

"[häkatonidel] on väga suur jõud ja võimalus käivitada inimeste sisemine iha ja võimekus asju luua."

Carmen Vázquez de Castro, kogukonna eestvedaja

See on mu esimene haridusinnovatsiooni häkaton ja naudin seda väga. Olen väga huvitatud sellest, milliseid lahendusi inimesed välja pakuvad. Me oleme programmeerimishäkatonidega kursis, kuid [selle meetodi] kasutamine hariduses on imeline.

Raquel Vela, Papua Learn English tegevjuht

Kohata samade huvide ja muredega inimesi...annab isiklikul tasandil mulle väga palju juurde ja usun ka, et saan panustada oma kogemuse põhjal ning seetõttu on kasu kahepoolne.

Fernando Lallana, ettevõtlikkuse õppejõud ja autor

Sellised sündmused mõjuvad silmiavavalt. Saab luua kontakti mitte üksnes õpetajatega, vaid ka iduettevõtete, äride, disainerite ja programmeerijatega. Saab näha mitmeid erinevaid vaatenurki, millest muidu, olles keskendunud oma valdkonnale - mis minu puhul on haridus - aru ei saa. Aga ettevõtetega rääkides toovad nad välja vaatenurgad, millega sa enne ei arvestanud ja see aitab analüüsida ja järele mõelda, kuidas sul läheb ning mida parendada. Väga huvitav on võimalus tuua kokku nii paljude erinevate taustadega ja eri vanuses inimesi, kes on pärit Hispaania ja ka maailma eri otstest. See on väga rikastav.

Belén Moreno Pedraza, õpetaja

Häkatone on erinevat tüüpi

Häkatone on võimalik korraldada väga erinevaid, sõltuvalt sellest, millisel teemal sündmus toimub, kes on osalejad, millised on osalejate oskused, milliseid tulemusi saavutada soovitakse, kui kaua sündmus kestab, kui suur on sündmuse eelarve ja millised on kasutamiseks mõeldud ressursid.

Järgnev on ülevaade erinevatest häkatonitüüpidest, mis aitab otsustada, millist neist valida. Nimekiri ei ole lõplik ja erinevaid tüüpe võib ka omavahel ühendada.

	Ideede genereerimise maraton (ing k ideathon)	Ideede lansseerimise maraton (ing k startathon)	Sotsiaalse innovatsiooni häkaton	Korporatiivse innovatsiooni häkaton
Fookus	Eesmärgiks on ideede genereerimine või divergentne mõtlemine konkreetse probleemi lahendamiseks (nt ülikoolilinnakusse rohealade tekitamiseks).	Eesmärgiks on uuele algatusele stardipaugu andmine. Tiimid otsivad oma ideedele kinnitust läbi prototüüpide arendamise, taustauuringute tegemise (nt eelneva ettevalmistuseta müügikõnede tegemise ja žürii ees esitluste tegemise). Sõltuvalt sündmuse suurusest ja toetajate osalemisest võidakse parimate esitluste tegijatele pakkuda stardikapitali.	Peamiseks eesmärgiks on olulistele ühiskondlikele probleemidele lahenduste leidmine, nt kodutusega või kliimaprobleemidega tegelemine. Tegevus võib hõlmata ettevõtte loomist ja rahastusmudeli koostamist.	Eesmärgiks on ettevõttesiseste uuenduslike lahenduste loomine. Reeglina soovitakse luua uusi protsesse ja tooteid.
Osalejad	Meeskonnad moodustatakse sündmuse käigus.	Meeskonnad moodustatakse sündmuse käigus. Mõnedel juhtudel võib teatud ideega osaleja esitleda seda teistele osalejatele, et endale mõttekaaslastest meeskonnaliikmed leida. Lisaks osalejatele on kaasatud ka kohalike kogukondade esindajad (nt kohalike ettevõtjate võrgustikud) ja asutused, mille töö keskmes on uuenduslikkus ja ettevõtlikkus.	Väga erineva profiiliga osalejad.	Korporatiivse häkatoni osalejad võivad olla nii sama asutuse eri osakondade töötajad kui ka hoopis tudengid, keda juhendavad mentoritena selle konkreetse asutuse töötajad, millele uusi tooteid ja lahendusi luuakse.
Kestus	2 tundi kuni 1 päev.	2 päeva, reeglina üks nädalavahetus.	3 tundi kuni 3 päeva.	Väljasõidu või väiksema töötoa formaadis.

Häkatoniformaadi valimine: kas mulle sobib näost näkku, virtuaalne või hübriidhäkaton?

Näost näkku häkatonil osalejad teevad koostööd ühes füüsilises ruumi. Sellist tüüpi häkatoni korraldamise eel tuleb arvestada nii sellele kuluva aja, asukoha leidmise vajaduse kui ka logistiliste piirangutega.

Oluline on sättida valmis nii toimumispaik kui ka materjalid, toit ja jook ja mõelda läbi nii siltide paiknemine kui ka parkimisvõimalused.



Häkatonid Hispaanias ja Eestis



Näost näkku häkaton

Näost näkku häkatoni puhul kogunevad inimesed teatud füüsilisse ruumi, et töötada häkitavate probleemide kallal, tehes seda piiratud aja jooksul, mis võib ulatuda mõnest tunnist mõne päevani.

Näost näkku häkaton	
Plussid	Miinused
Võimaldab vahetut suhtlemist	Kallis (nt kulutused toitlustusele, ruumirendile)
Suureneb inimeste kaasatus ja tekivad elavad vestlused	Vajab (üsna pikka) ettevalmistusaega
Konfliktide lahendamine on sujuvam	Sündmusele kaugemalt tulijad peavad pikemalt oma käike ette planeerima
Positiivsete suhete loomine on lihtsam	Planeerimine eeldab palju ressursse ja pingutust
Ideede jagamine on loomulikum ja tempokam	

Virtuaalne häkaton

Virtuaalsetel häkatonidel ei asu inimesed füüsiliselt samas ruumis, vaid osalevad tegevustes veebi teel, kasutades mõnda videokõne programmi või rakendust ning veebipõhiseid koostöörakendusi..

Virtuaalne häkaton	
Plussid	Miinused
Osaleda saavad inimesed, kes asuvad erinevais paigus (nt erinevates linnades)	Tiimiliikmetel ei ole võimalik füüsiliselt koos viibida
Madalad kulud ja vähesed logistikamured	Meeskonnatöö sujuvuse tagamine on keerukam
Suurem ulatus ja kiirem tempo	Grupidünaamika kontrollime on raskendatud
Mitmekesisem	Ettekanded võivad muutuda üldisteks, mittepersonaalseteks

Hübriidhäkaton

Hübriidhäkatonidel võib olla nii näost näkku koostöö tegemise faase kui ka veebi teel osalemise faase. Näiteks esialgsete ideede genereerimine võib toimuda veebi teel. Sel juhul saavad osalejad oma ideedest parimad iseseisvalt välja valida ning need seejärel sündmuskohas kohapeal koos tiimikaaslastega toimivaks lahenduseks vormida.

Samas võivad hübriidhäkatonid olla ka sündmused, mille tegevus toimub samaaegselt nii kohapeal viibivate kui ka interneti teel liitunud osalejate osavõtul. Sellisel juhul täidab häkaton nii nende osalejate huve, kes viibivad kohapeal kui ka võimaldab saada tegevustest osa neil, kes asuvad mujal.

Hübriidhäkaton	
Plussid	Miinused
Jõuab potentsiaalselt kõige rohkemate inimesteni	Potentsiaalselt keeruline korraldada: võib olla raske samaaegselt nii kohapeal kui ka veebi teel tegevusi läbi viia
Osalejad on rohkem kaasatud kui nt virtuaalse häkatoni puhul	Korraldajad peavad suutma tegevusi rohkem koordineerida ja osalejate tähelepanu hoida
Väärtuslike andmete kogumise võimalus	Potentsiaalsed mured internetiühendusega
Vähemkulukas kui näost näkku häkaton	Osalejate omavaheline võrgustumine on raskendatud
On rahvusvahelistele esinejatele atraktiivsem ja kergemini ligipääsetav	

Häkatoni korraldamise abc

Enne häkatoni korraldamisega alustamist: millest alustada, millega arvestada?

Inimestelt intensiivset panustamist nõudva suursündmuse korraldamine väärrib kaalutletud ja läbi mõeldud plaani. Enne korraldustöödega alustamist tasub vastata allpool toodud küsimustele.

Millega arvestada?

- **Sündmuse eesmärk:** Mis on antud häkatoni konkreetne eesmärk, otsarve? Mida soovite saavutada? Milliste probleemide lahendamisesse või vajaduste rahuldamisesse peaks sündmus panustama? Selgelt sõnastatud eesmärk aitab leida õiged toetajad, mentorid, osalejad ja žüriiliikmed ning soovitud tulemuse suunas liikuda.
- **Teema ja kontekst:** Mis on antud häkatoni teema või fookus? Millist olulist teavet tuleb osalejatele enne sündmust jagada, et nad oskaksid soovitud suunas tööd teha?
- **Lahendatavad kitsaskohad:** Milliseid probleeme või kitsaskohti soovite häkatoni abil lahendada? Millistest võimalustest soovite innovaatilise mõtlemise abil kinni haarata? Enne sündmust võib kitsaskohad üles loetleda, kuid samas võid paluda ka osalejatel ise need leida ja sõnastada..
- **Sihtrühm:** Kellele on sündmus mõeldud? Milliseid inimesi või gruppe osalema ootate? Tasub meeles pidada, et mida mitmekesem on osalejaskond, seda loomingulisemad on loodavad lahendused.
- **Koostööpartneid, päevajuht, mentorid ja toetajad:** Kelle kaasamine tõstab sündmuse väärtust? Millised mentorid suudavad juhendada osalejaid moel, mis tagab, et loodavad lahendused võtavad arvesse potentsiaalsete kasutajate huve? Millised rahastajad või toetajad võiksid sündmusesse rahaliselt või mitterahaliselt panustada?
- **Sündmuse tüüp ja logistika:** Millist tüüpi häkatoni soovite korraldada? Virtuaalset, näost näkku või hoopis hübriidvarianti? Millised logistilised detailid tuleb enne otsustamist läbi mõelda?
- **Reeglid ja juhised:** Millised on sündmuse reeglid? Kes võivad osaleda ja kuidas grupid moodustatakse? Kas osalemise taotlemine ja registreerumine toimub teatud kindlal moel?
- **Žürii ja auhinnad:** Kes hakkavad häkatonil osalejate töö tulemusi hindama? Millised võiksid olla auhinnad?:
- **Kulud:** Kui palju häkatoni korraldamine maksab? Juhul, kui teie asutuse eelarves ei ole spetsiaalset kulurida häkatonide korraldamiseks, võite kaaluda järgmisi rahastusvõimalusi:
 - **Toetajate kaasamine:** kuna häkatonid on reeglina osalejatele tasuta, vajate toetajaid, kes saaksid sündmusele rahaliselt öla alla panna, saades vastu võimaluse oma ettevõtteid reklaamida.
 - **Projektirahastus:** Sõltuvalt sellest, millist laadi häkatoni korraldada plaanite ja millises piirkonnas selle läbi viiete, võivad olla teile saadaval erinevad projektipõhised rahastusallikad.

Tööleht nr 1: häkatoniks valmistumine

Küsimused	Vastused
Sündmuse eesmärk Mis on sündmuse konkreetsed eesmärgid? Mida soovite saavutada? Milliseid probleeme peaks sündmus lahendama või millistele vajadustele vastama?	
Teema ja kontekst Milline on antud häkatoni teema? Millist olulist teavet tuleb osalejatele enne sündmust teema ja konteksti kohta jagada, et nad oskaksid soovitud suunas tööd teha?	
Lahendatavad kitsaskohad Milliseid probleeme või kitsaskohti soovite häkatoni abil lahendada?	
Sihtrühm Kellele on sündmus mõeldud? Milliseid inimesi või gruppe soovite kaasata?	
Koostööpartneid, päevajuht, mentorid ja toetajad Kelle kaasamine tõstab sündmuse väärtust? Millised mentorid suudavad osalejaid terve sündmuse vältel juhendada? Millised rahastajad või toetajad võiksid sündmusesse panustada?	
Sündmuse tüüp ja logistika Kui palju aega on vaja või võimalik häkatoni jaoks kasutada? Millist tüüpi häkatoni soovite korraldada? Virtuaalset, näost näkku või hübriidvarianti? Millised logistilised detailid tuleb enne otsustamist läbi mõelda?	
Reeglid ja juhised Millised on sündmuse reeglid? Kes võivad osaleda ja kuidas grupid moodustatakse? Kas osalemise taotlemine ja registreerumine toimub teatud kindlal moel?	
Žürii ja auhinnad Kes hakkavad häkatoni osalejate töö tulemusi hindama? Millised on auhinnad?	
Kulud Kui palju häkatoni korraldamine maksab? Kas on võimalik küsida rahalist abi toetajatelt? Kas on võimalik küsida rahalist abi projektivoorudest?	

Korraldusmeeskond: inimesed ja rollid

Häkatoni korraldamiseks on vaja palju enam kui osalejaid: eduka sündmuse tagamiseks vajate tugevat meeskonda, kellega koos planeerimis- ja korraldustöö lõpule viia. Meeskond võiks koosneda peakorraldajast, koostööpartnerite kontaktisikust, turundus- ja kommunikatsioonispetsialistist, logistikaekerperdist ja inimesest, kes sündmuse ajal kohapeal asjadel silma peal hoiab. Neid rolle võivad täita erinevad inimesed ning õige meeskonna kokku panemiseks tasub esmalt oma kolleegidelt uurida, millised on nende eelnevad kogemused ja võimalused üht või mitut rolli täita.

Korraldusmeeskonna ülesanded on järgmised:

1. Häkatoni teema valimine;
2. Päevakava paika panemine;
3. Esinejate ja koolitajate otsimine ja nendega ühendust võtmine;
4. Mentorite otsimine ja nendega ühendust võtmine;
5. Žüriiliikmete otsimine ja nendega ühendust võtmine;
6. Võimalike koostööpartnerite, nt kohalike ettevõtetega ühendust võtmine, et paluda abi mentorite ja žüriiliikmete leidmise või auhinnafondi täiendamise või muude ressursside laiendamisega;
7. Sündmuse reklaamimine võimalikele osalejatele;
8. Kõigi partnerite teavitamine sellest, millised on nende ülesanded, oodatav ajaline panus ja reisimistingimused;
9. Sündmuspaiga ja vajalike materjalide valmis panemine, sh vajalike tööriistade üles sättimine, ruumide kirjatarvetega varustamine ja toitlustuse tagamine;
10. Erinevate osapoolte reisimise ja majutuse korraldamine;
11. Vajaliku teabe kogumine enne ja pärast sündmust (nt tagasisideküsimustike kokku kogumine);
12. Sündmuse sujuvuse tagamine;
13. Ündmusjärgse kommunikatsiooni korraldamine.



Hispaanias toimunud häkaton

Ekspertinurgake

Oma häkatonil korraldades leidsime, et osalejate jaoks kõige kasulikum oli kaasata erinevate oskustega mentoreid. Näiteks oli palju abi kahest mentorist, kes tegelevad muuhulgas ka näitlejate koolitamisega. Nad olid väga osavad ergutavate vahepalade ja meeskonnatöö tugevdamise tegevuste välja mõtlemises.

Meltem Tunç Biret, projektide koordineerimise üksuse juhataja, Tekkeköy MEM, Türgi

Ekspertinurgake

Üks viis, kuidas veenduda, et osalejad saavad teha koostööd just nende mentoritega, kes neid kõige rohkem aidata oskavad, on paluda osalejail juba häkatonile registreerimise vormil tuua välja, milliseid oskusi ja taustteadmisi nende mentorid võiksid omada. Lisaks peaksid mentorid olema sündmuse temaatikaga sobivate kogemustega eksperdid, nt ettevõtete juhid, koolitajad, spetsialistid jne.

Helin Haga, välisrahastuse koordinaator, SA Teaduskeskus AHHA, Eesti

Kes saab olla mentoriks?

Konkreetse valdkonna eksperdid, ettevõtjad, inimesed, kes on sarnaseid kitsaskohti varem ise lahendanud, disainerid, haridusspetsialistid ja kõik teised asjassepuutuvad spetsialistid kõik sobivad mentoriteks.

Mentor peaks olema hea suhtleja ja suutma inspireerida osalejaid kastist välja mõtlema. Võib olla raske leida mentoreid, kelle graafik on vaba terve häkatonil kestuse jooksul, mistõttu on mõistlik kontakteeruda võimalikult paljude potentsiaalsete mentoritega ja uurida, kas nende graafik on teile vajalikul perioodil vaba. Mõnel mentoril võib olla võimalik panustada vaid paar tundi, teisel aga terve päev. Hoolitsege selle eest, et mentorite osalemine sündmusel oleks hästi tasakaalustatud ja kooskõlas meeskondade vajadustega.

Žürii roll

Žüriiliikmete taust võib olla sarnane mentorite omaga, kuna ka neil peaks olema tugev kriitilise mõtlemise võime ja oskus hinnata ideede kestlikkust ja teostatavust. Oleks suurepärane, kui žüriiliikmete hulgas oleks vähemalt üks neile tingimustele vastav inimene. Selleks võib olla ettevõtja või keegi, kel on

Külalisesinejate roll

Paljudel häkatonidel astuvad üles külalisesinejad, kes jagavad kas innustavaid lugusid oma kogemusest häkatonidega või koolitavad osalejaid erinevatel teemadel, milleks võivad olla, näiteks, meeskonnatöö, disainmõtlemine ja esitluste tegemine. Korraldusmeeskond võib taolisi koolitusesinemisi ka ise teha või kutsuda kohale mõne kohaliku kuulsuse, ettevõtja või sportlase.

Mentorite roll

Mentoritel on häkatonidel oluline roll kanda, kuna nende ülesandeks on osalejaid juhendada ja suunata. Mentorite töö on motiveerida ja hoida meeskondade fookust. Nad suunavad ka osalejad oluliste ressursside ja tööriistade juurde ja vaatavad tiimide tööd värske, kõrvaltvaataja pilguga kui viimased peaksid oma arenguprotsessis toppama jääma. Mentorid aitavad osajatel oma ideed uuele tasemele viia ja annavad tiimide välja pakutud lahendustele oma eksperthinnangu. Reeglina peaks igal meeskonnal olema vähemalt üks mentor.

Ekspertinurgake

Meie kaasasime mentoritena ettevõtjaid ja disainmõtlemise ja ettekannete tegemise eksperte. Nad aitasid osajatel oma ettekandeid enne žürii ette astumist lihvida..

Francesca Monaco, strateegilise kommunikatsioonijuht, Hugin & Munin, Hispaania

Ekspertinurgake

Oma häkatonil valisime žüriisse ühe agentuuri spetsialisti, kelle töö seisneb projektide arendamises, analüüsimises ja hindamises. Lisaks kuulusid žüriisse ka kohaliku omavalitsuse strateegiate ja planeerimise osakonna juht ja andekate laste teadus- ja kunstikeskuse juhataja. Neile lisaks kaasasime žürii töösse ühe EdTech idufirmade kiirendi direktori, kes oli häkatonide kontseptsiooniga hästi kursis ja pidas häkatoniformaadist väga lugu.

Meltem Tunç Biret, projektide koordineerimise üksuse juhataja, Tekkeköy MEM, Türgi

kogemusi müügikõnet sisaldavate ettekannete kuulamise või tegemisega. Liaks soovitame valida žüriisse inimesi, kes on varasemalt žüriitööga tegelejad.

Olenemata sellest, millistest ekspertidest te oma žürii kokku panete, tuleb ka suks, kui varustate neid meeskondadele punktide andmiseks vastavate hindamislehtedega, mis aitavad ettekandeid hinnata. Selleks, et tagada, et žürii on erapooletu ja usaldusväärne, peaksite veenduma, et žüriiliikmed ei oleks osalejatega kuidagi isiklikult või tööalaselt seotud.

Ummikusse jooksmise ja viikide vältimise tagamiseks peaks žüriiliikmeid olema paaritu arv.

Auhinnad ja võitjad

Häkatoni auhindade valimine

Häkatonid on oma olemuselt võistlused, millega käivad kaasas ka auhinnad parimatele. Auhiinad võivad olla inimeste osalema ja pingutama motiveerimiseks väga tõhusad vahendid.

Samas, kuna häkatonid on ka head õppimissündmused, tuleks osalejatele eos kommunikeerida, miks osalemine neile kasulik on ja mitte üksnes rõhuda auhindade võitmise võimalusele. Seda saab teha näiteks rõhutades, et osalemine on lõbus, aitab omandada uusi oskusi, pakub võimalust leida uusi tutvusi ja annab uusi teadmisi. Häkatoni reklaam- ja kommunikatsioonimaterjalides peaksid sisulised hüved olema alati olulisemal kohal ja rohkem rõhutatud kui auhinnad.

Auhindade tüübid

Haridusinnovatsiooni häkatonide auhinnad pakuvad reeglina osalejatele võimalust uusi oskusi omandada ja oma teadmisi täiendada. Rahalised auhinnad ei ole seda laadi häkatonidel levinud.

Haridusliku sisuga häkatonide auhindadeks võivad olla stipendiumid, praktikakohtade pakkumised või ligipääs täiendavatele mentorkohtumistele, et või-

Eksperdinurgake

TEKKEKÖY MEM andis igale osalejale meenekoti. Kotis leidis digitaalne termos, T-särk, kaks märkmikku EduHacki projekti ja Erasmus+ logodega ja kaks tindipliatsit. Igale võitjameeskonna liikmele andsime 400-liirise kontoritarvete poe kinkekaardi.

Meltem Tunç Biret, projektide koordineerimise üksuse juhataja, Tekkeköy MEM, Türgi

Eksperdinurgake

Meie Eestis toimunud häkatoni 3 parimat meeskonda said väärtuslikud auhinnad ja ülejäänud meeskondadele jagasime AHHA sümboolikaga meenekotid. Esimese koha võitjatele andsime karjäärinõustaja poolt välja pandud 960-eurose grupikoolituse kinkekaardi, mis hõlmas kolme 4-tunnist coaching sessiooni. Teise koha võitjad said 450-eurose AHHA külastamise kinkekaardi, mille alusel said nad tulla keskusse 25-liikmelise grupiga ja valida lisateenusena ka ühe täiendava tegevuse (kas töötoa või planetaariumietenduse). Kolmanda koha võitjate auhinnaks oli 300-eurone meeskonnakoolitus nimega "Võitva tiimi väljakutsed".

Helin Haga, välisrahastuse koordinaator, SA Teaduskeskus AHHA, Eesti

Ekspertinurgake

Hispaania häkatoni esikoha võitjad said auhinnaks ligipääsu PAPUA keeleõppe rakendusele ja ühe-aastase Hackrocksi-nimelise küberturvalisuse õppeplatvormi ligipääsulitsentsi. Teise koha võitjad said 6-kuuse Hackrocksi litsentsi ja kolmanda koha võitjad 3-kuuse Hackrocksi litsentsi.

Francesca Monaco, strateegilise kommunikatsioon juht, Hugin & Munin, Hispaania

duideed edasi arendada. Auhinnadeks võivad olla ka raamatute, koolituste, virtuaalsete kursuste jms kinkekaardid.

Võite paluda ka toetajatel, mentoritel ja žüriiliikmetele auhinnafondi täiendada, et nad saaksid oma ettevõtmistele nähtavust ja potentsiaalseid uusi kliente.

Võitjate välja selgitamine

Võitjate välja selgitamiseks saab kasutada nii žürii abi kui ka hääletamist.

Võitjate välja selgitamine žürii abil

Kui võitjad valib žürii, peavad otsuse langetavad žüriiliikmed olema oma ala eksperdid. Ettekannete hindamiskriteeriumid saavad paika panna nii häkatoni korraldajad kui ka žüriiliikmed. Levinuimad hindamiskriteeriumid puudutavad turule sobivust, loomungulisust, originaalsust, idee valmidusastet ja lahenduse keerukust.

Enne häkatoni tuleks žüriiliikmetele anda põhjalik ülevaade sellest, millise häkatoni on tegu, milliseid eesmärke sündmus täidab ja millised on meeskondade hindamiseks kasutatavad kriteeriumid. On väga soovitatav jagada žüriiliikmetele hindamislehed, mida nad kohapeal meeskondade ettekandeid kuulates täitma hakkavad. See on oluline selleks, et otsustamisprotsess oleks selge ja õiglane. Hindamiskriteeriumeid tuleks tutvustada ka häkatoni osalejatele.

EduHacki häkatonide hindamisleht

Palun hinnake iga kriteeriumit 10 palli skaalal, kus 1 tähendab väga madalat hinnet ja 10 väga kõrget hinnet.

1. Meeskonna nimi:
2. Žüriiliikme nimi:
3. Punktide summa:

Kriteerium	Punktid									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Idee ägedus										
Idee originaalsus										
Idee teostatavus										
Meeskonna sobivus ideed teostama asuda										
Idee hinna ja kvaliteedi suhe										
Esitluse kvaliteet										
Punktid kokku										

4. Kommentaarid ja küsimused (valikuline):



Eestis toimunud häkaton

Sõltuvalt sellest, kui suure häkatoniga on tegu, on oluline veenduda, et žüriis oleks piisavalt palju liikmeid. Suurema sündmuse korral võib olla vajalik moodustada mitu eelhindamist teostavat žüriikoosseisu, kelle poolt hinnatud töödest valitakse välja parimad, mis omakorda liiguvad edasi lõpphindamisele, mille käigus valitakse võitjad.

EduHacki projekti häkatonil kasutatud hindamislehe eestikeelse versiooni leiata siit: <https://hackingeducation.eu/what-we-do-tools-resources/>

Võitjate valimine hääletamise teel

Hääletamine võib toimuda nii sündmuse füüsilises toimumispaigas kui ka virtuaalselt või samaaegselt nii kohapeal kui ka veebi teel. Kui hääletamine toimub (ka) virtuaalselt, siis vajate veebipõhist hääletamissüsteemi või -programmi ja peate arvestama sellega, et peale hääletamist on vaja teha tulemusi kokkuvõttev ettekanne kas sündmusel kohapeal või veebi vahendusel.

Kui häkatonil oodatav tulemus on tehnilist laadi, peaksid võiduiided välja valima žüriisse koondunud eksperdid, sest nemad suudavad kindlaks teha, kas idee on teostatav või konkreetse probleemi lahendamiseks sobiv. Teisalt, kui soovitud tulemus on miski, mis peaks pakkuma lahendust üldsusele tuttavale kitsaskohale või looma midagi ägedat ja stiilset, võib võitja valimine hääletamise teel olla parem lahendus.

Sõltumata sellest, kas valite võitja žürii abil või hääletades, tuleb korraldajatel tagada, et meeskonnatöö lõppedes on kõikidele meeskondadele ette nähtud teatud aeg ettekannete esilemiseks. Võite paluda meeskondadel teha oma esitlused kõigi teiste tiimide ees, eraldiseisvas boksis (nagu laadal) või virtuaalses ruumis, mida žüriiliikmed saavad külastada ja kus meeskondadega suhelda.

Osalejaid tuleks eelnevalt esitluse formaadi ja hindamisprotsessi sisust teavitada. Kõige sagedasem on see, et tiimidel palutakse esmalt oma meeskonnaliikmeid tutvustada ja rääkida põgusalt probleemist, mida nad püüavad lahendada ning sellele järgneb esitlus loodud lahendusest või prototüübi demonstreerimine, kui midagi konkreetset on suudetud häkatoni käigus juba luua.

Hübriidversiooni puhul võivad meeskondadel olla nii oma boksid, mida žüriiliikmed külastavad kui nad võivad ka üles laadida videod, mida teised osalejad ja vaatlejad saavad hinnata (ning oma lemmiku poolt hääletada).

Kulud: mida silmas pidada?

Enne kulude arvutamist tasuks vaadata üle järgmised näitajad:

- Häkatoni tüüp (näost näkku, virtuaalne või hübriid)
- Osalejate arv
- Häkatoni kestus (Kui kaua sündmus kestab? Kas osalejad ööbivad toimumispaigas?)
- Olustik, mida soovite luua
- Olemasolevad vahendid ja ressursid

Nüüd võib hakata arvutama, pidades silmas järgmisi kuluridasid:

- **Toimumispaik:** toimumispaik on esmane kuluallikas. Hotellid, koolid, tööstushooned, laohooned, teatrid...kui teil on palju osalejaid mahutav ruum, kus on palju loomulikku valgust, on kõik hästi (juhul, kui korraldate arvukat osalemist eeldatavat sündmust). Kaaluda tasub ka asukoha ligipääsetavust ja parkimisvõimalusi.
- **Tehnika ja materjalid:** suure tõenäosusega vajate kohapeal valget tahvlit, projektorit, pabertahvlit, mikrofoni, kõnepulti, kaamerat, seinakontakte ja pikendusjuhtmeid.
- **Toit:** enamasti algavad häkatonid hommikul ja kestavad terve päeva, mis tähendab, et peate tagama, et kõik osalejad oleksid toitlustatud (sh mentorid, žüriiliikmed, meeskonnad, esinejad, korraldajad jne).
- **Turundus:** videod, fotod, intervjuud, tasulised sotsiaalmeediareklaamid - need on vaid mõned reklaammaterjalid, mida tasub eelarvesse lisada, et sündmusele õiged osalejad leida.
- **Reisikulud (osalejate või esinejate kulude katteks):** tasub kaaluda mõnede osalejate reisikulude kompenseerimist, kui see on vähegi võimalik. Kui see võimalik ei ole, teavitage osalejaid sellest enne sündmust, et hilisemaid probleeme vältida.
- **Esinejate, žüriiliikmete ja teiste ekspertide palkamine:** personalikuludega tasub kindlasti arvestada. Kasuks tuleb lai kontaktvõrgustik, kelle abil õiged inimesed leida ja palgata.
- **Auhinnad ja meened:** Nii auhindade kui ka meenete kulud tuleb eelarvesse lisada. Siin on eriline roll toetajatel, kelle abiga võib olla võimalik auhinnafondi kulusid märkimisväärselt vähendada.

Osalejad: õigete inimesteni jõudmine

Inimeste sündmusele kutsumine on palju enam kui nendega üldsõnalise kutse jagamine. Selleks, et leiaksite oma häkatonile täpselt need inimesed, kes sellest kõige rohkem kasu saavad, tuleb nendes kohe huvi äratada ja neid algest peale kaasata. Inimeste kaasamine on keeruline ülesanne, kuid seda aitab saavutada õigete kogemuste ja huvidega inimeste poole pöördumine. Kui olete häkatoni teema välja valinud ja tüübi paika pannud, saate ka aimu, keda sündmusele kutsuda.

Selleks, et aru saada, kes on õigeim sihtgrupp, tuleks esmalt sõnastada probleem, mida häkatonil lahendada asutakse, küsides selleks erinevaid suunavaid küsimusi. Näiteks: Keda see probleem puudutab? Või kes saaks olukorda kõige paremini lahendada?

Küsi endalt:

- Kellel on antud kontekstis probleemi lahendamiseks vajalikud oskused?
- Kes on antud valdkonnas lahenduste välja mõtlemisest huvitatud?
- Kes on sündmuse päevajuhiks? Valida tuleb inimene, kelle poole osalejad saaksid alati pöörduda ja kes suudaks hoida sündmuse tempot. Võib nii palgata kellegi väljastpoolt kui ka hakata ise päevajuhiks - kui olete samal ajal ka sündmuse peakorraldaja, siis võime kinnitada, et teie energia ja elevus nakatab osalejaid ka siis, kui te ei ole tavaliselt hiilgav avalik esineja.

Kui olete neile küsimustele vastanud, saate teada, millise profiiliga inimesi peaksite oma häkatonile kutsuma. Püüdke leida need inimesed oma naabruskonnast või otsige eelkõige neid inimesi, keda teie poolt välja valitud teema ja probleem kõnetavad. Kui sündmuse sihtgrupp on teada, püüdke kategoriseerida võima-



Türgis toimunud häkaton





Hispaanias toimunud häkaton

likud osalejad nende ekspertteadmiste, rolli ja võimaluste alusel - see aitab tagada, et sündmusel osaleb mitmekesine seltskond inimesi. Erinevate oskuste ja taustaga inimeste kaasamine on oluline selleks, et esindatud oleksid erinevad vaatenurgad. Kui inimesed jagavad oma arvamusi ja kogemusi, jagavad nad ühtlasi ka oma oskusi ja vaateid, mis aitavad neil probleemidele lahendusi leida.

EduHacki projektis püüdsime kaasata oma häkatonidele järgmiste profiilidega osalejaid:

1. Õpetajad/lektorid.
2. Kooliõpilased/tudengid.
3. Kohaliku omavalitsuse/tsentraalse valitsuse esindajad haridusvaldkonnast.
4. Mitteformaalse hariduse asutuse esindajad (nt huvikoolidest, teaduskeskustest, teadusmuuseumidest jne).
5. Haridusteamadega tegelevate ettevõtete esindajad.
6. Hariduslikke lahendusi pakkuvate IT-ettevõtete esindajad.
7. Loovisikud, kes teevad koostööd haridusasutustega, kuid pole nendega tööalaselt lepinguliselt seotud.
8. Korraldajaasutuse esindajad.

Osalejate arvu osas õigeid vastuseid pole - võite kutsuda nii palju inimesi, kui soovite eeldusel, et see mahub teie eelarve ja logistiliste võimaluste piiresse. 40 osalejaga grupp tagab, et kohal on piisavalt palju erinevate vaadetega inimesi ning samas on 40 inimese haldamine teostatav. Samas, võite kaasata ka üle 100 osaleja, kuid võib olla keeruline tagada, et nad kõik tegevustes aktiivselt kaasa löövad.

Nõuandeid teavitustööks enne sündmust

Kui korraldate oma häkatoni laiemale ringile, mitte vaid oma asutuse töötajatele või õpilastele, on vaja näha vaeva osalejate leidmiseks.

Teavitustööga alustamine:

- Alustage teavitustööga vähemalt 3 kuud enne sündmust. Lühema ettevalmistusaja puhul võite jääda ajahätta, sest teil on vaja tegeleda ka kõigi teiste korralduslike aspektidega. Reklaamtegevusteks võib olla vajalik teha fotosid ja videoklippe ja selleks, et ka peale sündmust oleks teil võimalik näidata, kui toreدا sündmusega hakkama saite, tasub teha kohapeal osalejatega lühiintervjuusid ning ohtralt fotosid.
- Kui teie koostöövõrgustikus leidub häkatonide suuri austajaid, kasutage neid sõna levitamiseks!
- Kui teil puudub koostöövõrgustik, pöörduge suunamudijate või teie häkatoni teemaga haakuvate inimeste poole - nende abil jõuate õigete potentsiaalsete osalejateni.
- Tehke sündmuse edasireklaamimine lihtsaks: lisage oma teavitusmaterjalidele sündmuse teematrellid ja sotsiaalmeediaviited, kleepides need nii plakatitele, sündmuse suveniirmaterjalidele, esitlusslaidide blankettidele jne. Häkatonil kohapeal paluge osalejatel jagada fotosid ja muud materjali kasutades sündmuse teematrele. Kui olete lisanud õiged viited, siis on inimestel sotsiaalmeedias lihtne teie sündmust täagida ning lisada postitustele ka esinejate ja mentorite nimesid. See kõik aitab teie häkatoni nähtavust tõsta. Looge esinejatele, mentoritele ja žüriile eraldi visuaalid, mida nemad omakorda oma sotsiaalmeediakontodel jagada saaksid. Võimalusel valmis-tage ette blanketid ja sõnumid, mida nad vastavalt oma vajadustele lihtsalt muuta ja täiendada saaksid.
- Võtke ühendust veebiplatvormidega, mis vahendavad virtuaalseid sündmusi ja paluge neil oma sündmus enda lehtedele lisada.
- Leidke koostööpartnerid, kellega teha rissturundust.
- Võimalusel kasutage osa oma eelarvest selleks, et luua sihitud sotsiaalmeediareklaame.

Alustage kommunikatsioonitegevuste planeerimist 3-4 kuud enne sündmust. Häkatoniga seotud teavitustöö ei seisne üksnes sündmuse kuupäeva avaldamises, vaid mõelda tuleb ka sellele lisaväärtusele, mida sündmus osalejatele annab ning kuidas seda võimalikele osalejatele edastada. Kuna vajate, et osalejad liituksid sündmusega terveks päevaks või isegi kaheks, kolmeks ning enamaks päevaks, siis tasub selgelt läbi mõelda, kui palju osalejaid vajate, et saaksite lugeda sündmuse edukaks, milline on teie unikaalne müügjargument, mis inimesed kohale meelitab, millised on peamised sõnumid, mida soovite edastada ja kes on sihtgrupp, kelleni soovite jõuda.

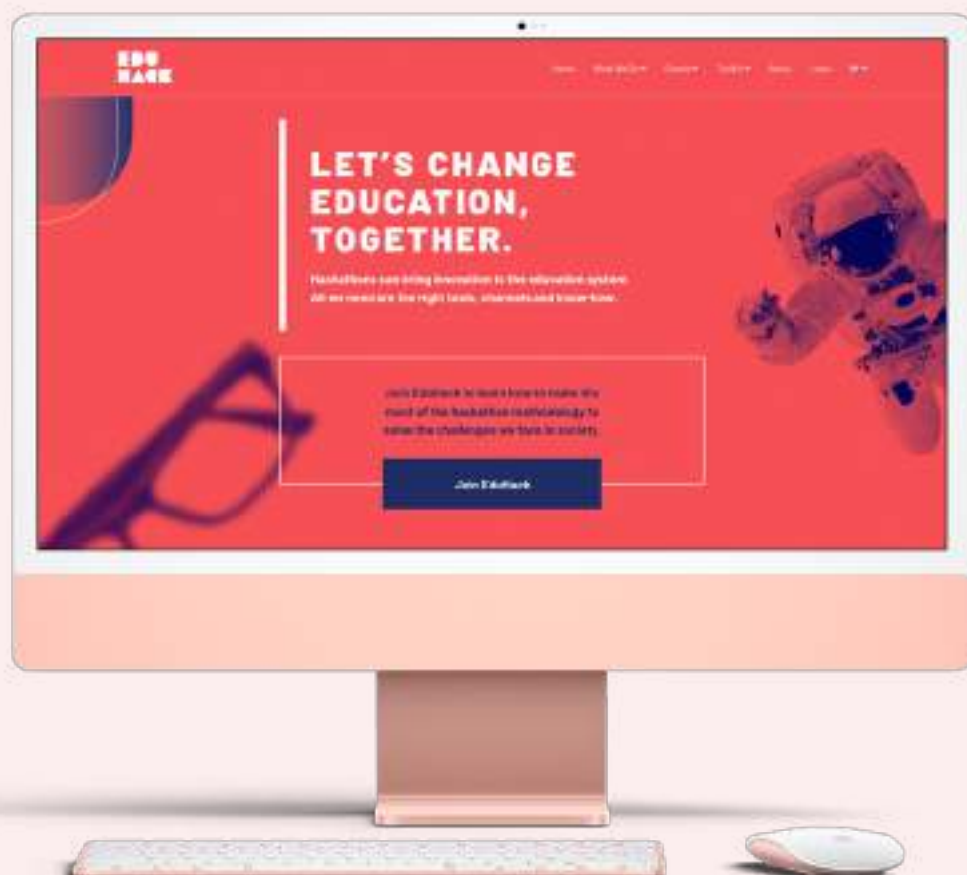
Selleks, et osalejates huvi tekitada ja pinget hoida, saatke välja "peagi tulekul" sisuga sõnumeid, et inimesed saaksid sündmuse juba oma kalendritesse salvestada ning jagage neid sõnumeid nii oma koostöövõrgustikes kui ka oma asutuse kanalites. Juhul, kui teie võrgustik on väike või jälgijaskond sotsiaalmeedias tagasihoidlik, püüdke kaasatust kasvatada, sest õigete inimeste leidmiseks

peate esmalt jõudma võimalikult paljude potentsiaalsete huvilisteni. Haarde laiendamiseks tasub kaaluda koosolekuid asjassepuutuvate osapooltega, asjasse puutuvatesse sotsiaalmeedia gruppidesse postitamist, selliste inimeste otsimist, kes aitaksid teie sõna levitada ja seda võimendada (nt teatud valdkonna suunamudijad). Hakake oma tegevusega pisut kõmu ja müra tekitama.

Kui sündmuse kuupäev ja toimumispäik on teada, looge vajalikud visuaalid ja kommunikatsioonisõnumid, mida oma loodud võrgustikuga jagada. Visuaalid ja sõnumid olgu lihtsad: iga sõnumiga käigu kaasas vaid üks visuaal. Hoolitsege selle eest, et inimestel oleks lihtne teie sõnumeid jagada, sest siis teevad nad seda meelsamini. Samal ajal kui otsite mentoreid, žüriiliikmeid ja vabatahtlikke, hoolitsege selle eest, et ka nemad sündmuse sõnumeid oma võrgustikesse jagaksid. Valmistage neile personaalsed visuaalid ja paluge neid virtuaalselt jagada, et teavitada oma ringkonda, et nad teie sündmusel osalevad. Kui teie eelarves on eraldi rida veebirklaamile, siis kasutage seda kindlasti. Looge sotsiaalmeediakampaaniaid ja katsetage paari eri tüüpi reklaamiga, et teada saada, milline kõige paremini toimib. Mida lähemale häkatonile registreerumise kuupäev tuleb, seda hoogsamalt tehke ka veebis reklaami ja tuletage ka oma abilistele meelde sama teha.

Tööriistad, mida häkatoni korraldamisel kasutada

EduHacki projektipartnerid on loonud rea blankette ja kontrollnimekirju, mida saate ka oma häkatoni korraldamiseks kasutada. Need leiab siit: <https://hackin-education.eu/what-we-do-tools-resources/>



Häkatonid näidiseelarve

Kirjeldus	Kuupäev/ aeg	Ühikuhind	Ühikuid	Kokku	Importe total	Märkmed
Kulud kokku € 27.558,00						
Kulu osaleja kohta				€ 215,30		
Osalejate arv kokku						
Häkkijad (osalejad)						100
Korraldajad						10
Vabatahtlikud						5
Toetajate esindajad						3
Mittetoetajatest mentorid						5
Žüriiliikmed						5
Kokku						128
Toetus						
Arved						
Laekumised						
Reisikulud						
Reisikulude kompensatsioon (Bussi-/rongi-/lennupiletid)		€ 100,00	0	€ -		
Hotell		€ 100,00	0	€ -		
Korraldusmeeskonna kulud						
Peakorraldaja palgafond		€ 1.000,00	1,00	€ 1.000,00	€ 1.000,00	
Meeskonnaliikme nr 1 palgafond (peakorraldaja assistent)		€ 1.000,00	1,00	€ 1.000,00	€ 1.000,00	
Meeskonnaliikme nr 2 palgafond (osalejate kontaktisik)		€ 1.000,00	1,00	€ 1.000,00	€ 1.000,00	
Meeskonnaliikme nr 3 palgafond (tehniline tugi)		€ 1.000,00	1,00	€ 1.000,00	€ 1.000,00	
Toitlustus						
Soojad joogid (kohv, tee jne)		€ 4,00	128	€ 512,00		
Külmad joogid(vesi, karastusjoogid jne)		€ 2,00	128	€ 256,00		
1. päev - hommikusöök		€ 7,00	128	€ 896,00		
1. päev - lõunasöök		€ 7,00	128	€ 896,00		
1. päev - õhtusöök		€ 10,00	128	€ 1.280,00		
1. päev - suupisted		€ 5,00	128	€ 640,00		
2. päev - hommikusöök		€ 7,00	128	€ 896,00		
2. päev - lõunasöök		€ 7,00	128	€ 896,00		
2. päev - õhtusöök		€ 10,00	128	€ 1.280,00		
2. päev - suupisted		€ 5,00	128	€ 640,00		
Värsked puuviljad/pähklid		€ 7,00	128	€ 896,00		
Toitlustusteenus		€ 100,00	2,00	€ 200,00		
Kokku					€ 9.288,00	
Meenepäevad						
Sümbolika esemed		€ 50,00	128,00		€ 6.400,00	

Kirjeldus	Kuupäev/ aeg	Ühikuhind	Ühikuid	Kokku	Importe total	Märkmed
Ruumid ja tuvateenus						
Ruumirent		€ 1.000,00	2,00		€ 2.000,00	
Esmaabiteenused					€ -	
Turvateenus					€ -	
Kindlustus					€ -	
Laudade rent					€ -	
Toolide rent					€ -	
Üles sättimise ja kokku pakkimise teenus					€ -	
Sündmusjärgne koristus					€ -	
Helitehnika					€ -	
Videotehnika					€ -	
Generaator					€ -	
Internetiühendus					€ -	
Ethernet kaablid					€ -	
T-särgid						
Osalejate T-särgid		€ 10,00	100,00	€ 1.000,00		
Vabatahtlike T-särgid		€ 20,00	25,00	€ 500,00		
Kokku					€ 1.500,00	
Riistvara						
3D-printerid						
Muu tehnika						
Viimase hetke ostud						
Varia						
Plakatid		€ 5,00	10,00	€ 50,00	€ 50,00	
Bännerid		€ 5,00	10,00	€ 50,00	€ 50,00	
Viidad		€ 5,00	5,00	€ 25,00	€ 25,00	
Mentimeteri litsents		€ 25,00	1,00	€ 25,00	€ 25,00	
Domeeninimi		€ 20,00	1,00	€ 20,00	€ 20,00	
Veebikodu litsents		€ 50,00	1,00	€ 50,00	€ 50,00	
Fotograafid		€ 500,00	1,00	€ 500,00	€ 500,00	
Videograafid		€ 1.000,00	1,00	€ 1.000,00	€ 1.000,00	
Pikendusjuhtmed		€ 100,00	3,00	€ 300,00	€ 300,00	
Kleebised		€ 100,00	1,00	€ 100,00	€ 100,00	
Veebireklaamid		€ 250,00	1,00	€ 250,00	€ 250,00	
Monitorid		€ 1.000,00	1,00	€ 1.000,00	€ 1.000,00	
Nimesildid		€ 5,00	100,00	€ 500,00	€ 500,00	
Ootamatud kulud						
Igapäevakulud		€ -	1,00	€ -		
Auhinnad		€ 50,00	10,00	€ 500,00		
Kokku					€ 500,00	
Kogusumma						
Hinnangulised kulud						
Tegelikud kulud						
Ülejääk						



Tegevused vahetult enne häkatoni ja sündmuse ajal

Toimumispaiga valmis sättimine

See, milline toimumispaik olema peab, sõltub korraldaja võimalustest, sündmuse kestusest ja osalejate arvust.

Ekspertdivaade

AHHAA Teaduskeskuses toimus haridusinnovatsiooni häkaton. Kasutasime ühte suurt koosolekuruumi kõigi osalejate tervitamiseks, üldise info jagamiseks, iga päeva kokkuvõtete tegemiseks ning pitchingu/žürii ruumina.

Ekspertdivaade

Meeskonnatöök eraldasime 3 seminariruumi: kahes ruumis pidid kaks gruppi ruumi jagama ning üks grupp sai ühes ruumis individuaalselt töötada. Ideaalis peaks igal rühmal olema privaatne eraldi ruum või nurgake..



AHHAA Teaduskeskus

Toimumispaiga valmis sättimisel tasub silmas pidada järgmisi detaile:

- seda, et nii paiga lähistel kui ka selle ruumides oleksid üleval kõik vajalikud sildid ja viidad.
- seda, et osalejatele oleksid päevakavad saadaval (kas väljaprindituina seintel või digitaalsel kujul ekraanidel ning seda kõigis häkatoniga seotud ruumides)
- seda, et kõikidel osalevatel meeskondadel oleksid ruumidesse pääsemiseks vajalikud võtmed/uksekaardid (kui see antud toimumispaigas on vajalik)
- seda, et tööruumide lähedal asuks lõunasöögiroom (ja et sinna suunaksid vastavad viidad).
- seda, et tööruumide lähedal oleks suupistete ala, mis oleks hästi varustatud erinevate snäkkide ja jookidega, et osalejate energiataset üleval hoida!
- seda, et ruumides oleks piisavalt kõigile ligipääsetavaid tualettruume.
- seda, et võimalusel oleks lähiümbruses või samas hoones võimalik peale tööpäeva lõppu osaleda kultuuri- või meelelahutusprogrammis (Eestis toimunud häkatoni osalejatele andsime tasuta pääsmed AHHA-keskusesse ja kutsusime nad ka ühe häkatonipäeva õhtul AHHAAs toimunud traditsioonilisele AHHA töötajate Eurovisiooni finaali ühisvaatamisele).
- seda, et ruumid oleksid korras ja vajaliku sisseseadega. Veenduge, et osalejatele on olemas lauad ja toolid, valged tahvlid või pabertahvlid koos kirjatavetega. Ettekannete ruumis peaks olema ka kõnepult, mille tagant saaksid osalejad oma esitlusi ja esinejad oma ettekandeid teha.

Kuidas valmistada ette häkatoni ruume mitmepäevaseks näost näkku sündmuseks?

Checklist

3 kuud enne sündmust:

- Ruumid on broneeritud
- Ruumid on erinevat laadi: on ruume, kus meeskonnad saavad omaette töötada ja olemas on ka üks suurem ruum koolitustest ja esitluste tegemiseks
- Ruumid on ligipääsetavad ja asuvad kergesti leitaval aadressil
- Ruumides on võimalik serveerida lõuna- ja õhtusööke ning suupisteid
- Olete viinud oma korraldustiimi ruumidesse ja neile olusid tutvustanud

2 kuud enne sündmust:

- Toitlustus on tellitud ja toitlustaja on teadlik, millised on ruumides serveerimise piirangud ja võimalused
- Olete ruumide haldajale teada andnud, millised on teie tehnilised vajadused ja üheskoos olete leidnud sobivad lahendused

1 kuu enne sündmust:

- Olete välja selgitanud, milliseid silte ja viitasid vajate ning need valimis kujundanud
- Olete välja valinud kohad, kus häkatoni ajakavasid kohapeal paiknema hakkavad
- Olete välja selgitanud, kas osalejad vajavad ruumides liikumiseks uksekaarte või muid pääsmeid ning olete need igale meeskonnale valmistada lasknud
- Olete välja valinud, kus hakkab paiknema registreerumislaua ja kuhu paigutatakse sündmuse plakatid

Kuni paar päeva enne sündmust:

- Olete näidanud paejuhile, fotograafidele ja mentoritele ruume, kus sündmus toimub, et nad oleksid teadlikud, kus kõik vajalik asub
- Olete veendunud, et teie korraldustiim teab, kuhu panna suupisted ja joogid
- Olete veendunud, et teie korraldustiim teab, kuhu panna suupisted ja joogid
- Olete välja trükinud kõik sildid, viidad ja plakatid ja need ruumidesse paigutanud

Pärast sündmust:

- Olete veendunud, et ruumid on koristatud ja puhtad
- Olete kõik uksekaardid või muud pääsmed tiimidele tagasi küsinud ja need ruumide haldajale tagastanud
- Olete eemaldanud ruumidest kõik sündmusega seotud sildid ja viidad ning muud kommunikatsioonimaterjalid

Tutvumisharjutused, pausid ja virgutusharjutused

Pange tähele, kuidas osalejate olek muutub - kui nad tunduvad väsinud, pakkuge välja korraks aja maha võtmine. Kui tundub, et meeskonnad on 'kinni jooksnud', pakkuge välja väike virgutusharjutus. Ärge sundige midagi peale, lihtsalt jälgige ruumi ja minge vooluga kaasa.

Üks häkatonile tulemise põhjuseid on võimalus seal uute inimestega kohtuda. Ärge võtke osalejatelt võimalust kõigi teiste osalejatega tutvuda. Selleks viige häkatoni alguses läbi kiire tutvumisharjutus, mille käigus kõik osalejad saavad ennast tutvustada. Harjutust võib teha nii väikestes gruppides, paarides kui ka koos kõigi osalejatega. See harjutus ei pea olema keeruline ega tohiks kedagi ebamugavasse olukorda seadma - piisab sellest, kui iga osaleja toob välja 3 joont, mis teda iseloomustavad ning põnevad arutelud võivad alata.

Internetist leiab arvukalt virgutusharjutuste ideid ning kindlasti leiate midagi, mis just teie sündmusel osalejatele kõige paremini sobida võiks. Selleks võib olla kerge füüsiline liigutamine, näiteks palli üksteisele viskamine või ka lühike meditatsioonipaus. Igaks juhuks tasub paar erinevat harjutust valmis panna.

Iga häkatonipäeva lõpus on hea idee teha päeva tegevusi kokkuvõttev harjutus. Näiteks võib paluda kõikidel osalejatel kirjutada märkmepaberile ühe asja, mida nad päeva jooksul õppisid. Selleks võib olla nii mingi nimi, sõna, meetod, tunne...kindlasti kohtate päris üllatavaid vastuseid!

Probleemi sõnastamine

Selleks, et teie häkaton edukalt kulgeks, on esmalt vaja välja mõelda lahendatav probleemipüstitus! Probleem, mida lahendada asute, peaks olema inimkeskne, sest sobilik probleem peaks hõlmama arusaama inimeste vajadustest ja motivatsioonist.

Probleemi ümbermõtestamine innustavaks ja huvitavaks häkitavaks kitaskohaks tagab ka selle, et sellele on võimalik häkatoni raames lahendusi leida.

Miks on see nii oluline? Vastuseks on, et selleks, et leida parimad lahendused, tuleb inimestel esmalt aru saada, milles probleem täpselt seisneb. Hästi sõnastatud probleemipüstitus seega mitte ainult ei ole ideede genereerimise alguspunktiks vaid annab inimestele ka lootust, et lahendused on leitavad.

Mõned nipid häkitava probleemi leidmiseks:

1. Püüdke leida valdkond, mis on piisavalt lai, et inimesed saaksid loovalt mõelda, kuid samas piisavalt kitsas, et leida konkreetseid lahendusi.
2. Sõnastage probleem hinnangutevabalt.
3. Keskenduge inimkesksetele probleemidele.

Teemadele tuleb läheneda kõiki osapooli kaasavalt ja moel, mis võimaldaks arvestada erinevaid vaatenurki. Seega, püüdke keskenduda inimestele, nende vajadustele, tunnetele ja soovidele ning lisaks ka pigem lahendustele kui takistustele. Soovitame sõnastada valdkonna koos meeskonnaga, kasutades miks- ja kuidas-küsimusi, mis võimaldaksid tekkida dialoogil.

Küsites 'Miks me seda teeme?' ja 'Kuidas me seda teeme?' leiate õige kitsaskoha, mis:

- Innustab.
- Suunab teie uuenduslikke tegevusi.
- Suunab teie uuenduslikke tegevusi.
- Näitab kätte tingimused, mille alusel ideid hinnata.

'Miks?' ja 'Kuidas?' küsimuste kasutame häkitavate probleemide leidmiseks

Selleks, et probleemi sõnastada, võite kasutada 'Miks-kuidas redeli meetodit', mille abil saate sõnastada vajaduse (nt vajame kindlust, et meie töökohad on kaitstud) ja hakkate seejärel küsimusi esitama, et mõista, millised kitsaskohas vajavad lahendamist. See meetod aitab tuvastada erinevate kasutajate vajadused ja leida kompromissid, mis on nii teostatavad kui ka inimeste jaoks mõtestatud. Reeglina antakse 'Miks?' küsimustele abstraktseid vastuseid ja 'Kuidas?' küsimustele konkreetseid vastuseid.

Näiteks, üks moodus seda meetodit kasutada, oni kirjutada suure paberilehe keskele oletatav probleem ja küsida 'Miks?' ning liikuda siis ülespoole, misjärel küsida 'Kuidas?' ja siis liikuda allapoole. Tulemuseks on redel, mille erinevatel astmetel olevad lahendused on abstraktsemad või konkreetsemad ja pakilised või vähempakilised.

Häkitavate lahenduste leidmine disainmõtlemise abil

Disainmõtlemine on meetod, mida kasutatakse sageli just uuenduslike ideede leidmiseks. See on keerukas mõtteprotsess, mis kasutab disainimist ja sellega seotud meetodeid sellistes valdkondades nagu äriinnovatsioon, sotsiaalne innovatsioon ja hariduslik innovatsioon.

See toob inimesed ühe laua taha, moodustab neist meeskonnad ja keskendub kasutajate reaalsete murede lahendamisele. Seetõttu tuntakse disainmõtlemist ka inimkeskse disaini nime all, sest see meetod eeldab, et disainerid/lahenduste kujundajad kasutavad lahenduste loomisel kõigi osapoolte koostööle suunatud kaasamist.

Häkitavate probleemide sõnastamisel, struktureerimisel ja lahendamisel tasub läbi teha järgmised loogilised etapid:

1. Empaatiaga lähenemine

Enne häkatoni korraldamist on meil vaja aru saada, millised on probleemid, mis vajavad tegelemist ja milliseid kitsaskohti inimesed oma elus kohtavad. Selle mõistmiseks võib korraldada erinevaid huvigruppe koondava kohtumise või olemasolevate andmete eelanalüüsimise, läbi viia küsitlusi või uuringuid. Suhelge oma lahenduste potentsiaalsete kasusaajatega ning korraldage nendega vestlusi ja vaatlusi, et teada saada:

- Kes on teie lahenduse potentsiaalsed kasutajad?
- Mida need kasutajad hindavad?



Hispaanias toimunud häkaton

2. Sõnastamine

Koguge kokku kõik, mida leidsite 'empaatiaga lähenemise' faasis ja püüdke probleemi võimalikult täpselt sõnastada. Kirjutage probleem üles ühe täislausega. Looge vaatenurk, mis põhineb kasutaja vajadustel ja sisetundel.

- Mida kasutajad vajavad?

3. Pange ideed kirja

Tehke kaaslastega ajurünnak, kirjutage kõik võimalikud ideed üles ja keskenduge sellele, et erinevaid variante oleks võimalikult palju. Parima ideeni võite jõuda tänu sellele, et olete eelnevalt pannud kirja suure hulga loovaid mõtteid.

Võrrelge ideid kogu oma meeskonnaga ja püüdke leida nii palju loovaid lahendusi, kui suudate. Kõik uuenduslikud ja hullumeelsed mõtted on teretulnud!

4. Prototüübi loomine

Pärast võimaliku idee leidmist saab hakata mõtlema sellele, milline lõpplahendus võiks välja näha. See võimalik 'välimus' võib olla loodava seadme joonis või esialgne versioon - sõltuvalt sellest, mida soovite luua. Tehke valmis ühe või mitme võimaliku lahenduse joonised/prototüübid ja näidake neid teistele. Pidage meeles: prototüüp on kõigest esmane, algeline versioon!

5. Katsetamine

Kui kõigist välja pakutud lahendustest parim on leitud, tuleb seda katsetada, et teada saada, kas see ka reaalsuses toimib. Katsetamine annab meile vajalikud andmed, et vajadusel oma lahendust paremaks vormida.

Näidake oma prototüüpi esialgsetele kasutajatele ja küsige nende tagasisidet.

Mis toimib? Mis ei toimi?

Peale häkatoni

Peale sündmuse lõppu võtke pisut aega toimunu seedimiseks ja puhkamiseks. Tegite ära suure töö ja väärite pausi, kuid enne oma muude kohustuste juurde liikumist, tasub veenduda, et tänate osalejaid, oma korraldustiimi liikmeid, toetajaid ja lähikitsi: esmalt ja kohe, teha kolme lähilähakatoni käigus tekkinud mater-

Mis juhtub peale sündmust?

Checklist

Vahetult peale sündmust:

- Saatke kõikidele osalejatele või meeskondade kontaktisikutele tänusõnadega e-kiri (adressaat sõltub sellest, kellega olete seni suhelnud).

Paar päeva pärast sündmust:

- Saatke osalejatele koolitusettekannete ja fotode lingid.
- Saatke tänusõnad toetajatele.
- Korraldage sündmusjärgne koosolek oma korraldusmeeskonnaga, et arutada, mis läks hästi ja mida oleks saanud teha paremini.
- Analüüsige osalejate antud tagasisidet ja tehke vastavaid järeldusi.

Paar kuud hiljem:

- Saatke osalenud meeskondadele e-kiri, et uurida, kuidas neil on läinud ning lisage ka teavet teiste esseeisvate haridushäkatonide või muude asjassepuutuvate uudiste kohta.



Sündmusjärgsed kommunikatsioonitegevused

Sündmuse
sotsiaalmeediapostitused

Kirjutage oma sündmuse ja/või organisatsiooni sotsiaalmeediasse tänupostitus, et tänada kõiki seotud osapooli ja nende panust avalikult tunnustada. Kirjutage sündmusest kokkuvõtte ja tooge välja peamised tulemused. See postitus võib olla blogisissekande vormis, kuid ärge häkatonil loodud maagiat raisku laske: lisage kindlasti meeleolukaid fotosid ja tähelepanekuid, jagage ka videosid ja märkige oma postituses ära materjalidel nähtavad inimesed. Kui salvestasite sündmusel pikemaid videosid ja intervjuusid, on nüüd aeg hakata neid üle vaatama ja redigeerima, et saaksite need mõne nädala jooksul avaldada.

Häkatonide Korralajate kontaktandmedi

Eesti

Maria Rahamägi	maria@edumus.org, Edumuse asutaja ja tegevjuht, Education Upgrade Hacki korraldaja
Mari Hanikat	mari@garage48.org, Garage 48 häkatonide sarja asutaja ja juhatuse liige.
Katrin Eha	katrin.eha@eek.ee, #Hack4future korraldaja
Tartu Tamme Gümnaasium	Tartus asuv keskkool, kus korraldatakse tehnoloogiahäkatones

Itaalia

Associazione Culturale TechStation	info@techstationpadova.it
Upskill 4.0	info@upskill40.it
Digital Innovation Hub	info@digitalinnovationhubvicenza.it

Türgi

Mektepp	Õpetajate õppeplatvorm, Educathon'19, Educathon'20 ja Educathon'21 korraldaja
Boğaziçi University IT Club Compec	Hack Boğaziçi korraldajai
Makers Türkiye-Koç University	Ettevõtlushäkatoni korraldaja

Hispaania

Design for Change	Organisatsioon, mis toetab disainmõtlemise kasutamist haridusmaastiku muutmisel, pakkudes kursusi ja muid koostöövõimalusi
Hackathon Lovers	Hispaanias tegutsev organisatsioon, mis korraldab häkatone ja saab aidata huvilistel häkatone läbi viia
Sek EdTech Lab	EdTech idufirmade kiirendi

Korduma kippuvad küsimused

KKK-d häktoni korraldamise kohta

1. Kui pikalt üks häkaton kestab?

Sõltuvalt sellest, kas korraldate virtuaalse või näost näkku häktoni, soovite sündmust viia läbi koolitunni vältel või mitmepäevase sündmusena, võib häkaton kesta ühest tunnist kuni mitme päevani. Reeglina kestab näost näkku häkaton vähemalt 48 tundi ja virtuaalne häkaton vähemalt 24 tundi.

2. Kui palju aega kulub mitmepäevase häktoni korraldamise peale?

Soovitame alustada ettevalmistustega vähemalt 4 kuud enne sündmust, sest eduka sündmuse läbi viimiseks on teil vaja broneerida ruumid ja toitlustus, leida esinejad, päevajuht ja mentorid, saata välja osalemiskutse, registreerida osalejad, leida auhinnad, teha turundustegevusi ja leida enda ümber sobiv korraldusmeeskond.

Kui kaua aega kulub mitmepäevase häktoni korraldamisele?

Kontrollnimekiri

Soovitame alustada ettevalmistustega vähemalt 4 kuud enne sündmust, sest eduka sündmuse läbi viimiseks on teil vaja broneerida ruumid ja toitlustus, leida esinejad, päevajuht ja mentorid, saata välja osalemiskutse, registreerida

osalejad, leida auhinnad, teha turundustegevusi ja leida enda ümber sobiva korraldusmeeskond, kes on välja valitud kuupäevadel vaba.

Mida enne häktoni teha:

- Olete broneerinud ruumid.
- Olete koostanud, kujundanud ja trükinud välja sündmuse ajakava.
- Olete saanud sündmuse kohta teave potentsiaalsetele osalejatele.
- Olete leidnud päevajuhi või määranud sellesse rolli keegi oma korraldusmeeskonnast.
- Olete leidnud mentorid.
- Olete leidnud žüriiliikmed.
- Olete leidnud piisava koguse sobilikke auhindu
- Olete leidnud toitlustuse.
- Olete kujundanud, trükinud ja paigaldanud kõik viidad ja sildid.
- Olete pannud kokku tänukingitused žüriiliikmetele, mentoritele ja koolitajatele/esinejatele.
- Olete ostnud või saanud toetajatelt suupisted ja joogid.
- Olete veendunud, et ruumides on olemas kogu osalejatele vajalik tehnika.
- Olete tutvustanud ruume oma korraldusmeeskonnale, päevajuhile, mentoritele ja žüriiliikmetele.
- Olete andnud oma meeskonnaliikmetele ülevaate nende kohustustest.
- Olete leidnud sündmusele fotograafi ja videograafi.
- Olete reklaaminud/kommunikeerinud sündmust sobilikel kanalites.
- Olete ette valmistanud kõik blanketid ja dokumendid, mida osalejad ja mentorid ja žüriiliikmed sündmuse ajal vajavad.
- Olete maininud oma toetajaid sündmuse kommunikatsioonitegevustes.
- Olete ette valmistanud tagasisideküsimustiku.
- Olete saatnud meeldetuletuse sündmuse toimumise kohta nii osalejatele kui ka mentoritele ja žüriiliikmetele, et veenduda, et nad õigel ajal õiges kohas kohal oleks.

3. Kui palju osalejaid on liiga palju/täpselt paras arv/liiga vähe?
Selleks, et osalejate omavaheline suhtlus viiks uute ideedeni ja esindatud oleksid erinevad vaatenurgad ja ka selleks, et teie suur töö ja vaev, mida sündmuse korraldamisesse olete pannud ennast ära tasuks, siis oleme seisukohal, et mitmepäevase näost näkku häkatoni absoluutselt minimaalne osalejate arv on 30. Kui aga korraldate häkatoni oma koolitunni osana sõltub teie osalejate arv õpilaste arvust (ning võib seega olla ka alla 30) ja virtuaalsel häkatonil polegi osalejate arvule piiranguid (võite kutsuda osalema sadu, isegi tuhandeid inimesi, kui suudate nende tegevust hallata).
4. Milline võiks häkatoni päevakava välja näha?
Päevakava sõltub sündmuse kestusest, aga sõltumata häkatoni tüübist peaks iga häkatoni päevakavas olema: 1) sissejuhatav osa, 2) tutvumisharjutused osalejatele (eriti juhul, kui osalejad teineteist ei tunne), 3) inspireerivate esinejate ettekanded/lühikesed koolitused asjassepuutuvatel teemadel, nt kuidas teha esitlusi, kuidas ideid raamistada jne, 4) aeg meeskonnatöök, 5) aeg, mil meeskonnad töötavad koos mentoritega, 6) aeg, mil meeskonnad saavad harjutada oma ettekandeid, 7) pausid, 8) aeg ettekannete tegemiseks ja nende hindamiseks žürii poolt, 9) auhinnatseremoonia, 10) kokkuvõte, 11) tagasisidestamise harjutus.
5. Kas häkatonil peaks olema päevajuht?
See jääb teie otsustada: kui tunnete, et saate ja jõuate ise häkatoni juhtida, siis võite seda isiklikult teha, kuid kui leiate, et seda võiks teha keegi teine, siis tasub palgata vastava kogemusega inimene kas teie asutuse seest või väljast. Lisaks, kui teie korraldustiimis on väga vähe liikmeid, kes saaks teid sündmuse toimimise ajal pakiliste teemadega aidata, on mõistlikum ise päevajuhi rolli kandmise ideest loobuda ja usaldada see ülesanne palgatud inimesele, et saaksite vajadusel ise kohapeal kriitiliste küsimuste lahendamisele keskenduda..
6. Kus ma peaksin häkatoni korraldama?
Kui eelarve on piiratud, siis tasuks esmalt uurida tasuta ruumide kasutamise võimalusi: võib-olla on midagi sobilikku pakkuda teie asutuse/kooli/tööandja ruumides? Kui aga tutvuste kaudu tasuta ruume leida ei õnnestu, siis valige toimumispaigaks ruumid, mis on kergesti ligipääsetavad ja kus igal meeskonnal oleks võimalik kasutada isiklikku tööruumi.
7. Kui palju haridusinnovatsiooni häkatoni korraldamine maksab?
Mitmepäevane näost näkku häkaton, kus osaleb kuni 50 inimest maksab 5000 € kuni 10 000 € ja see summa hõlmab nii ruumirenti, ekspertide töötasusid, toitlustust, auhindu kui ka tagasihoidlikku turundust.
8. Kas peaksin häkatonil pakkuma sööke ja jooke?
Soovitame kindlasti hoolitseda selle eest, et mitmepäevasel näost näkku häkatonil osalejad saaksid piisavalt süüa ja juua. Söök ja jook teevad inimeste tuju paremaks ja aitavad intensiivse töö tegemise ajal keskenduda. Samas, ka 90-minutilise koolitunnis toimuva häkatoni juurde kergete suupistete pakkumine oleks osalejatele kena üllatus.
9. Millist toitu peaksin häkatonil pakkuma?
Häkatonil võib pakkuda suupisteid, sooje ja külme jooke, puuvilju, pähkleid, aga ka sooje lõunasööke ja õhtusööke. Eelkõige terve päeva kestval häkatonil peaks osalejatele pakkuma vähemalt ühe sooja toidukorra, eelistatavalt lõunasöögi ning maiustusi ja karastusjooke ei ole kunagi liiga palju.

KKK-d korraldusmeeskonna/mentorite/žürii valimise kohta

1. Kui suur peaks mu korraldusmeeskond olema?
Kõige minimaalsemalt peaksite peakorraldajana leidma enda kõrvale veel ühe inimese. Samas on hea mõte leida oma korraldusmeeskonda mitmeid inimesi, kes saaksid täita ülesandeid, mille jaoks teil peakorraldajana aega ei pruugi jätkuda. Meeskonnaliikmete omadused ja oskused sõltuvalt teie sündmuse vajadustest ja teie võimalustest.
2. Kui pikalt enne sündmust peaksin otsustama, kelle ma oma meeskonda kutsun?
Kuna soovitame alustada näost näkku mitmepäevase häkaton korraldamist vähemalt 4 kuud enne paika pandud toimumiskuupäeva, soovitame ka oma meeskonnaliikmete nimekiri esimese asjana paika panna, et saaksite kohe korraldustöö alguses osad ülesanded edasi delegeerida.
3. Kui sageli peaksime oma korraldusmeeskonna liikmetega kokku saama?
Meeskonna koosolekute sagedus sõltub sellest, kui lähedal on häkaton toimumiskuupäev: kui sündmuseni on veel mitmeid kuid, piisab korra nädalas kohtumisest, kuid kui häkatonini on jäänud vaid loetud nädalad, võib osutuda vajalikuks lausa igapäevaseid ülevaatusi teha.
4. Millega saaksin oma meeskonda pingutuse eest motiveerida/tänada?
Kui tunnete, et teie meeskond vajab tugevamat motiveerimist või julgustamist, võite osad toetatavalt küsitavad auhinnad meeskonnaliikmete jaoks kõrvale panna. Soovitame ka meeskonnaga kohtumistele kaasa võtta suupisteid või anda inimestele võimalus oma tavapäraseid töökohustusi madalama koormusega täita, et nad saaksid keskenduda häkatoniga seotud ülesannetele.
5. Kas kõikidel häkatonidel peaksid olema mentorid?
Jah. Üks põhjuseid, miks häkatonid võimalikke osalejaid paeluvad, on see, et neil sündmustel avaneb neil võimalus teha koostööd selliste oma ala spetsialistidega (ehk mentoritega), kellega koos tegutsemine oleks tavapäraselt keeruline või liiga kallis. Lisaks annab töö mentoritega osalejatele võimalusi näha oma lahendusi uue vaatenurga alt, mis omakorda on suureks abiks lõpp-toote või -teenuse välja töötamisel.
6. Kust mentoreid leida?
Mentoriteks võivad olla teie kolleegid või koostööpartnerid, aga ka inimesed, keda olete varasemalt kohanud teistel sündmustel ja kelle puhul aimate, et neil võiks olla suur mentoripotentsiaal. Mentorite otsingut alustage oma olemasolevast kontaktivõrgustikust ja kui see tulemusi ei anna, laiendage haaret väljapoole.
7. Millised peaksid olema mentorite omadused, oskused ja kogemused?
Selleks, et leida 'õiged' mentorid, peaksite esmalt oma osalejaid, nende ootusi ja nende poolt häkkimisele tulevaid probleeme tundma õppima: nende aspektide kohta võite küsida osalejailt lisainfot häkatonile registreerumise vormil, mille koos osalemiskutsega välja saadate.
8. Kui palju mentoreid peaks mu häkatonil olema?
Igal meeskonnal peaks olema vähemalt üks mentor, aga kui teie sündmusel on väga vähe osalejaid (ja mentor ka sellega nõus on), siis võib üks mentor teha koostööd ka mitme meeskonnaga.

9. Kui palju žüriiliikmeid peaks mu häkatonil olema?
Selleks, et parimate välja selgitamiseks saaks kasutada enamushääli, peaks žüriis olema vähemalt 3 liiget. Logistilistel kaalutlustel ja selleks, et žürii tagasivõtte andmine ei läheks venima, soovitame kutsuda oma sündmuse žüriisse maksimaalselt 5 liiget.
10. Kuidas saaksin motiveerida mentoreid ja žüriiliikmeid sündmusel osalema?
Žüriiliikmete ja/või mentorite motiveerituse tase võib olla väga erinev, kuid oleks kena, kui saaksite vähemalt nende transpordikulud ja/või majutuskulud kanda ning ehk ka läbimõeldud tänukingiga neid rõõmustada (taoliseks kingiks võib olla, näiteks, mõne virtuaalse teenuse litsentsi kinkekaart või tasuta pääse teie asutuse teenuste juurde). Lisaks tuleks veenduda, et teie korraldusmeeskonnas on üks liige, kelle tööks on žüriiliikmete ja mentoritega suhtlemine, et kõik küsimused saaksid aegsasti vastatud ja kõikide soovidele vastu tulnud.
11. Kui palju teavet peaksin enne sündmust mentorite ja žüriiliikmetega jagama?
Nii mentorid kui žüriiliikmed peaksid teadma üldjoontes seda, 1) millised meeskonnad osalevad, 2) kui pika aja panustamist mentoritelt ja žüriiliikmetelt oodatakse, 3) milline on sündmuse ajakava, 4) kuidas nad meeskondi hindavad (nõuded, ootused, võimalikud blanketid, mida täita).
12. Kuidas peaksin korraldama osalejate ja mentorite omavahelised kohtumised?
Kuigi mentorid peaksid olema valmis aitama oma juhendatavaid meeskondi terve häkatonipäeva jooksul, võib paika panna ka konkreetsed ajavahemikud, mis on mõeldud meeskondade ja mentorite omavaheliseks koostööks. Näiteks, tund peale seda, kui on alanud meeskondade individuaalne töö, toimub 10-minutilise mentorkohtumine ja kohtutakse uuesti enne või peale lõunasööki ja enne ettekannete tegemist/hindamist - selline graafik aitab hoida meeskondadel fookust ja seab ajalised piirangud vahepealsetele arendustegevustele. Mentoritega töö graafikut saab osalejatele esitleda sündmuse päevakavas.

KKK-d auhindade ja meenete kohta

1. Milliseid auhindu peaksin häkatonile hankima?
Auhindade olemus sõltub teatud ulatuses sellest, millist laadi haridusinnovatsiooni häkatoni plaanite korraldada. Mitmepäevase intensiivse häkatoni auhinnad peaksid olema väärtuslikud, alates virtuaalsete haridusteenuste litsentsidest koolituspääsmete ja kinkekaartideni koolivälise meelelahutusteenuste juurde (nt teaduskeskuste ja -muuseumide pääsmed). Koolitunnis toimuva häkatoni auhinnas võiksid olema madalama eelarvega ja teie õpilaste jaoks motiveerivad (nt ekskursioonid või lisapunktid teatud ainetes). Pikema virtuaalse häkatoni auhinnad võiksid sarnaneda mitmepäevase näost näkku häkatoni omadele..
2. Kust auhindu leida?
Esmalt tasub uurida, kas teie asutusel on kinkekaarte või tasuta litsentse või muid teenuseid, mida auhindadena välja panna. Sõltuvalt teie sündmuse osalejate vanusest peaksite (nt e-kirja või telefoni teel) ühendust võtma ettevõtetega, kes saaksid samuti mõned teie osalejatele potentsiaalselt huvipakkuvad auhin-

nad auhinnafondi lisada. Kui teie eelarve seda kannatab, siis võite auhinnad ka välja osta või oma vahenditest eelbroneerida.

3. Kas peaksin auhindu andma vaid esikolmikule või kõigile osalejatele?
See jääb teie otsustada: võib olla kena žest anda väike kinkekott tänutäheks kõigile osalenud meeskondadele, kuid kui neid on palju, siis võite seda ka mitte teha. Küll aga tasub esikolmikule või kahele parimale valmis panna väärtuslikumad auhinnad ning lisaks tasub kaaluda ka tagasihoidlikumate nn eriauhindade hankimist, et tänada neid meeskondi, kes millegi muljetavaldavaga silma paistavad (nt koostavad väga humoorika esitluse või näitavad häkatoni käigus kõige suuremat arengut).
4. Kas peaksid auhinnad enne sündmust välja kuulutama?
Kui leiate, et auhindade ja/või auhindade väljapanijate avalikustamine enne sündmust meelitab kohale rohkem osalejaid, tehke auhinnafondi julgelt teatavaks juba häkatoni osalemiskutses. Samas, kui leiate, et auhinnad ise ei ole peamine müügiargument, millega osalust kasvatada, soovitame teha need teatavaks alles sündmuse käigus.
5. Kui palju raha peaksin auhindadele kulutama või peaksid need olema üksnes toetajate poolt annetatud?
Auhindadele kulutatav summa sõltub teie eelarve võimalustest. Kui teie eelarve seda lubab ja teil on meeles mõlkumas väga konkreetsed auhinnad, mida soovite auhinnafondi lisada, peaksite kasutama oma eelarvelisi võimalusi just nende auhindade ostmiseks. Selleks aga, et auhindade leidmine oleks muretum, soovitame teil võtta ühendust nende koostööpartnerite või muude potentsiaalsete toetajatega, kes saaksid auhinnafondi omalt poolt midagi annetada: need võivad olla, näiteks, tarkvara, keelekursuste või muude teie hinnangul teie osalejatele meeltemööda õppematerjalide või teenuste kinkekaardid. Lisaks auhindadele soovitame kaaluda ka toetajatelt abi küsimist suupistete, jookide ja transporditeenuste kulude katmisel.

Katsutatud allikad

Z. Čović and H. Manojlović, "Developing Key Competencies through Hackathon Based Learning," 2019 IEEE 17th International Symposium on Intelligent Systems and Informatics (SISY), 2019, pp. 167-172, doi: 10.1109/SISY47553.2019.9111513.

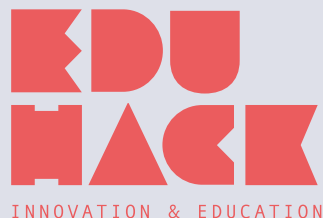
Maailma Majandusfoorum, 10 peamist tulevikuoskust: <https://www.weforum.org/agenda/2020/10/top-10-work-skills-of-tomorrow-how-long-it-takes-to-learn-them/>

Techstarts startup weekend ressursid: <https://www.techstars.com/communities/startup-weekend/organize-a-startup-weekend>

Hackerearthi juhised häkatoni korraldamiseks: <https://www.hackerearth.com/community-hackathons/resources/e-books/guide-to-organize-hackathon/>

DCUHack4Change, Roisin Lyons, 2021: <https://www.linkedin.com/pulse/dcuhack4change-2021-roisin-lyons/>

EduHack projekti partnerid



Hacking Education projekti kaasrahastab Erasmus+ KA2 strateegilise partnerluse programm toetuslepingu nr 2019-KA201-02-03 alusel.

Juhiste toimetajad

Helin Haga

Science Centre AHHA

Francesca Monaco

Hugin & Munin

Enrique Raimúndez

Hugin & Munin

Claudia Lacasta

Hop Ubiquitous

Dr. Yvonne Crotty

Dublin City University

Sean Patrick Donnelly

Dublin City University

Dr. Roisin Lyons

University of Limerick

Meltem Tunç Biret

Tekkeköy MEM

Francesca Cassaro

Ergon

Lorenzo Liguoro

Ergon





Design:



HUGIN
AND
MUNIN

**EDU
HACK**
INNOVATION & EDUCATION



Erasmus+

Hacking Education projekti kaasrahastab
Erasmus+ KA2 strateegilise partnerluse
programm toetuslepingu nr 2019-KA201-02-03
alusel.