

FORMATION POUR LES ENTREPRISES

Organiser et animer un hackathon

Vos équipes savent organiser un hackathon de A à Z : le défi, les équipes, le jury, la logistique et le suivi des projets.

4 h
de formation, soit une demi-journée

De A à Z
du choix du projet au suivi

Sur devis
selon le groupe et le format

01

L'ENJEU

Pourquoi former vos équipes

Un hackathon réunit développeurs, designers et experts métiers autour d'un problème donné, en général pendant 24 à 48 heures. À la fin, chaque équipe présente son projet devant un jury. C'est un moyen rapide de passer de l'idée au prototype et de faire travailler ensemble des services qui se croisent peu.

Cette formation donne à vos collaborateurs les clés pour l'organiser eux-mêmes : choisir le projet, le lieu, constituer des équipes diversifiées, définir les critères et le jury, prévoir l'équipement et l'intendance, animer l'événement et en assurer le suivi.

Niveau de départ

Aucune connaissance particulière : une bonne culture du numérique et de ses usages suffit. Un test de positionnement oriente chaque participant.

02

LES COMPÉTENCES

Ce que vos collaborateurs sauront faire

01 Comprendre les principes des hackathons pour créer ou repenser l'expérience utilisateur d'un produit ou d'un service.

02 Placer les besoins des utilisateurs et des clients au cœur de la démarche.

03 Définir le challenge à résoudre avec les clients et les utilisateurs finaux.

04 Réunir tout ce qu'il faut pour faciliter le hackathon.

05 Tester auprès des utilisateurs et améliorer les solutions proposées.

Ce que votre entreprise récupère

Vos collaborateurs repartent prêts à préparer votre hackathon, avec

- le projet et les objectifs de l'événement
- les critères d'évaluation et le choix des juges
- la liste de ce qu'il faut prévoir : lieu, équipement, restauration, sponsors
- un plan de suivi des projets après l'événement

03

LE CONTENU

Programme

Détail sur ilaria-academy.com/course/organiser-et-animer-un-hackathon

01 Qu'est-ce qu'un hackathon ?
Innovation, flux de travail, technologie, cohésion, fidélisation et recrutement.

02 Le projet et le lieu
Choisir le projet, choisir où organiser l'événement.

03 Préparer l'événement
Créer l'anticipation, trouver des sponsors et des animateurs.

04 Jury et équipes
Critères d'évaluation, choix des juges, équipes diversifiées.

05 Logistique
Équipement, nourriture et boissons, temps d'installation et de préparation.

06 Le jour J et le suivi
Veiller au bon déroulement, puis suivre les projets.

04

LE DÉROULÉ

Comment ça s'organise

Chaque projet entreprise est construit avec vous. Le format, le rythme et le calendrier ne sont pas imposés : nous savons tout gérer, et nous l'adaptons à votre organisation.

Ce que nous adaptons à votre entreprise

Le format

Dans vos locaux, à distance ou un mélange des deux : nous le choisissons ensemble selon vos équipes et vos sites.

Le rythme

Journées, demi-journées, sessions courtes ou parcours étalé : le calendrier suit l'activité de vos équipes, pas l'inverse.

Le groupe

Un collaborateur seul dans une session ouverte, ou un groupe dédié à votre entreprise.

Le contenu

Exemples et exercices construits sur vos outils, vos données et vos enjeux.

Les étapes d'un projet

1 — Cadrage

Nous définissons avec vous les objectifs, le format, le rythme et le calendrier.

2 — Positionnement

Chaque participant passe un échange de positionnement pour ajuster le parcours à son niveau.

3 — Formation

Exposés courts et travaux pratiques, sur des cas proches de ceux de votre entreprise.

4 — Suivi

Attestation de fin de formation et résultat du QCM, transmis au commanditaire.

5 — Validation

Évaluation finale par QCM de validation des acquis.

Ce que vous suivez côté RH

- Attestation de fin de formation
- Convention de formation, attestations de présence et de fin de parcours
- Résultat de l'évaluation finale de chaque participant

Évaluation finale : QCM de validation des acquis en fin de formation, réussi au-delà de 70 % de bonnes réponses. Une attestation de fin de formation est remise à chaque participant.

Nos sessions inter, ouvertes au public

Nos sessions inter se déroulent à distance ou en mixte, sur une demi-journée de 4 heures.

Le programme détaillé figure sur la fiche de la formation.

05

L'OFFRE

Formats et tarifs

Inter-entreprises

Vos collaborateurs rejoignent une session ouverte.

Sur devis

selon le groupe et le format

Intra-entreprise

Un groupe de votre entreprise, aux dates qui vous conviennent.

Sur devis

selon le groupe et le format

Sur mesure

Programme adapté à votre contexte et à vos priorités.

Sur devis

selon le programme

Prochaines entrées · sessions inter

Entrées chaque mois, prochaine date sur demande.

Démarrage 48 à 72 heures ouvrées après validation de l'inscription. Un test de positionnement oriente chaque participant.

Financement

État au 31 octobre 2026

Moins de 50 salariés	Votre OPCO finance le plan de développement des compétences. Déposez la demande avant le démarrage, tôt dans l'année : les fonds sont souvent épuisés au troisième trimestre.
50 salariés et plus	Sur le budget formation de votre plan de développement des compétences.
Dirigeants, indépendants	Votre fonds d'assurance formation (FAF).

Les financements se combinent. Nous montons le dossier avec vous et fournissons devis, programme et convention.

06

AVANT DE VOUS LANCER

Les questions à vous poser

Quel problème concret voulez-vous soumettre à un hackathon ?

Qui portera le projet et l'organisation en interne ?

Qui voulez-vous faire participer : vos équipes, des étudiants, une communauté ?

Avez-vous un lieu, un budget et des membres de jury en tête ?

Qui finance : OPCO, budget formation, FAF ?

Les prochaines étapes

01

Échange de 30 minutes

Votre contexte, le profil des participants, le bon format.

02

Devis, programme et convention

Tout ce qu'il faut pour votre OPCO.

03

Démarrage

Positionnement de chaque participant, puis première séance.

ilaria
Digital School

ORGANISER ET ANIMER UN HACKATHON

Parlons de votre projet

formations@ilaria-academy.com

Ilaria Digital School · Organisme certifié Qualiopi · Accessibilité : formation et évaluations adaptables, référent handicap referent.handicap@ilaria-academy.net
La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : actions de formation.
Édition novembre 2026