

MANUAL DAS PESSOAS COORDENADORAS

Procuramos consolidar uma série de informações e dicas úteis com o objetivo de facilitar o seu trabalho na Coordenação. A equipe Community Team está à disposição, caso precise de apoio contate o suporte à Coordenação através do E-mail: coordenadores@thedevelopersconference.com.br

Código de Conduta

Pedimos que todos leiam, respeitem e propaguem o código de conduta do TDC:
<http://www.thedevelopersconference.com.br/conduta>

Equipe

Joanna Monti

Community Manager

Thamiê Paes

Community Supervisor

Victória Marcela

1. Benefícios e responsabilidades da Coordenação

Benefícios

1. Acesso VIP ao TDC regente, com a possibilidade de participar de qualquer Trilha todos os dias! O palestrante recebe também cortesias que podem ser utilizadas em outras edições (por favor confirme a quantidade com a equipe da edição).
2. KIT TDC LOVER - > brinde surpresa do Vida de Programador com sua caricatura + voucher para consumo na TDC Store. A Coordenação presencial deve retirar seus presentes na cidade onde o evento acontece, enquanto os Coordenadores remotos recebem direto em suas casas.
3. Pacotes de inscrições para presentear ou sortear entre amigos e comunidades. Verifique com a organização o número de inscrições por pacote da sua edição.
4. Divulgação da sua imagem no site e nos banners da Trilha que coordena, com:
 - a. Foto, nome, contato de redes sociais na página da Trilha sob sua coordenação;
 - b. Banner com foto e nome;
 - c. Divulgação da logomarca da empresa ou associação ao lado de sua foto, na página da Trilha sob sua coordenação, desde que:
 - i. Seja uma comunidade, grupo de usuários, meetup, ou evento que você participe da organização.
 - ii. Ser um dos sócios da empresa

Sua responsabilidades

1. Compartilhar sua Trilha nas comunidades/organizações conhecidas por você aumentando o número de submissões, o que aumenta também a chance de sucesso da Trilha. É muito importante que você esteja comprometido(a) a divulgar o C4P (Call4Papers) no Instagram, Twitter, LinkedIn, ou quaisquer outros canais que sejam contemplados pela sua comunidade. Para garantir esse engajamento, solicitamos que cada membro da coordenação faça ao menos 1 post em suas redes sociais. Nossa equipe disponibilizará artes, mas lembrem-se, a alma da comunicação é você, portanto seja criativo, faça enquetes, utilize gifs, torne sua publicação o mais interativa e interessante possível. Garantimos que na hora de selecionar as palestras, seu esforço terá valido a pena.
2. Escrever a descrição da trilha com o time da coordenação. Essa será a primeira atividade e é quase um aquecimento, pois, apesar de simples, requer seu comprometimento com o prazo de entrega e com a qualidade das informações que serão repassadas. A tarefa consiste simplesmente em elaborar uma descrição para a Trilha contendo as informações ou a história

que vocês gostariam de contar.

3. Analisar, votar e escolher as palestras da Trilha provenientes do Call4Papers para montagem da grade e acompanhar os palestrantes durante todo o processo. Mais detalhes no tópico 5 do material.
4. Entrar e atentar-se sempre aos comunicados no Grupo da Coordenação no Telegram e aos prazos estipulados. Como membro da coordenação, é sua função estar antenado aos detalhes do evento para repassá-los aos palestrantes, painelistas ou qualquer membro da comunidade que tenha interesse em saber mais a respeito. Além disso, as atividades e explicações são passadas majoritariamente através do telegram, portanto é muito importante que você dê aquela checada diária no grupinho da sua Trilha. Entendemos que o uso do WhatsApp é mais cotidiano e facilitaria a comunicação, no entanto, por conta da Lei Geral de Proteção de Dados ("LGPD"), não utilizamos esse canal como contato oficial. Dessa forma, contamos com a colaboração de todos na utilização do Telegram para receber informações oficiais.
5. Manter contato direto com os palestrantes pelo Grupo de Palestrantes da Trilha no Telegram, ajudando-os com os processos para palestrar e sanando dúvidas, além de realizar cobranças e alinhar o dia da Trilha com todos os envolvidos. O TDC é um evento de aprendizado e networking, feito por pessoas e para pessoas. Portanto, aproveite esse momento para interagir, conhecer pessoas, conectar-se, inovar seus conceitos, renovar o business e agregar tudo isso em seu futuro profissional. O grupo será criado por nossa equipe e vocês poderão sempre contar com nosso auxílio.
6. Buscar convidados especiais para o Painel de Discussão (painelistas) e orientá-los a entrar no grupo do Telegram para estarmos todos em contato. O convite para o painel fica por conta da coordenação e, portanto, todos os membros coordenadores devem ter ciência e estar de acordo com a escolha.
7. Atuar como host da Trilha no evento durante todo o período junto com as demais pessoas Coordenadoras da Trilha. Sempre com o auxílio de nossa equipe de produção. Nesse momento, seja através da coordenação online ou presencial (verifique o status de sua seleção), você será um dos Hosts da Trilha. Portanto, prepare-se para dar as boas vindas aos palestrantes, painelistas e ao público; mediar as dúvidas da platéia (presencial e online) aos palestrantes; auxiliar os palestrantes que necessitarem de qualquer apoio; se certificar de que ambos os públicos (presencial e online) estejam engajados na Trilha.

Trabalhando em equipe

Apenas 1 pessoa não consegue dar conta de todas as atividades pré, durante e pós evento. Por isso, o ideal é ter até 4 pessoas fazendo parte da coordenação, 3 focando no evento presencial e 1 focando

no evento remoto através da plataforma HOPIN.

O mais importante é o trabalho em conjunto. Se tiverem dúvidas ou discordância em qualquer ponto, procurem pessoas coordenadoras mais experientes do evento e peçam uma opinião. A Trilha não existe sem o trabalho e dedicação de sua Coordenação. O trabalho em conjunto também vale para a relação com os palestrantes. Por isso temos um grupo no Telegram com TODOS os coordenadores, palestrantes, backups e painelistas, para que a comunicação e as informações da trilha estejam sempre atualizadas entre vocês.

Interagindo com os Coordenadores de outras trilhas

Procure “trocar figurinhas” com a Coordenação Geral. Saiba como eles estão fazendo certas atividades ou até mesmo indique uma palestra que alguém submeteu para sua Trilha e que pode ser aproveitada em outra. É muito importante termos um trabalho organizado e comunicativo.

Após as confirmações das coordenações, a própria Equipe Community Team monta um grupo no Telegram exclusivo para a Coordenação Geral, seguindo o intuito de estreitar laços entre vocês. Dúvidas em comum são muitas vezes tiradas por lá e lembretes são compartilhados, então é de grande importância participar do “grupo” quando o link do mesmo for disponibilizado.

2. Como funcionam as Trilhas?

Trilhas Community Pass

Inscrição gratuita e digital, dá acesso as Trilhas de Acessibilidade e Diversidade, Carreiras, a Stadium e as Trilhas de nossos Patrocinadores! Além dos painéis do TDC4Kids e Inspire quando realizados.

Trilha Premium Pass

São as Trilhas técnicas, pagas, que disponibilizam certificado, existindo a opção remota ou presencial (que também libera o acesso remoto).

Palestras

Cada Trilha conta com 7 palestras, assim a programação é de um dia inteiro de conteúdos sobre o tema central da Trilha.

Painel Digital

O painel é um momento de discussão de um tema específico escolhido pela coordenação. Além disso, esse momento poderá contar com participantes externos à sua escolha, desde que escolhidos com antecedência e dentro de um prazo estipulado, ok? Ah, não precisa ficar preso dentro da caixinha, pode inovar no seu painel, converse com outros membros da equipe, proponha novos formatos: roda de perguntas, debates, etc, deixe a criatividade fluir, pois esse é o momento de maior interação com o público da Trilha.

3. Divulgação

Material para divulgação:

A equipe do TDC criará Banners e templates para divulgação no Facebook, LinkedIn, Twitter etc.

Pré evento

A divulgação da Trilha será através das redes sociais, listas de e-mail, grupos de usuário, universidades, cursos relacionados à área ou qualquer outro veículo de comunicação.

Durante o evento

A Coordenação pode divulgar o que está acontecendo na sua Trilha através das mídias sociais usando a #TheDevConf.

Pós evento

A divulgação pós evento envolve o agradecimento formal a todos os palestrantes e contribuintes, além da divulgação das apresentações das trilhas através de mídias sociais e grupos de discussão.

4. Patrocinadores e evento

O patrocínio nos ajuda a manter o evento e também nos possibilita oferecer brindes para os participantes. Caso queira colaborar e indicar possíveis patrocinadores será um prazer atendê-los. Por favor, não tenha vergonha de enviar a proposta de patrocínio para as empresas que possam estar interessadas.

Você pode ter acesso às propostas de patrocínio da Trilha ou do evento no site do TDC:

<http://www.thedevelopersconference.com.br/patrocinio>

Se a empresa não puder participar com uma das cotas de patrocínio da proposta, podemos fazer permutas. Um dos objetivos do evento é permitir que empresas pequenas e médias possam participar do evento.

Palestras de patrocinadores

Os Patrocinadores criam suas próprias trilhas gratuitas no TDC REMOTO (Community Pass) e também contam na Stadium!

5. Montando a grade do evento no Call4Papers

Essa é uma das etapas mais importantes da coordenação exigindo atenção especial. Depois de finalizado o C4P, é papel da coordenação escolher as palestras que mais se adequam à proposta da trilha. Nesse caso, sugerimos que os membros se reúnam para fazer a melhor co-criação após a votação individual.

O 1º passo é que você já tenha se cadastrado no sistema C4P, assim podemos te liberar para realizar a votação individual em sua Trilha.

ATENÇÃO | Passo a Passo montagem de grade no C4P (imagens ilustrativas e dicas importantes para a call de co-criação da coordenação):

https://docs.google.com/presentation/d/1zWyYcLt9DIC6PMrL--OFsVocnBLdeQZ9IV6B2XzYCBw/edit#slide=id.g72901f8c27_1_53

Segue algumas dicas:

- **Procure dar espaço para comunidades**

Convide as comunidades que conhece para submeterem palestras, além claro de pedir ajuda para amigos e colegas de trabalho nesta divulgação.

- **Evite duplicidades**

Evite a duplicidade de palestrantes e empresas na mesma Trilha. Ver um palestrante selecionado duas vezes dá a impressão a todos de possível favoritismo, o mesmo é válido para diferentes palestras da mesma empresa na Trilha.

- **Utilize os códigos promocionais a seu favor**

Os coordenadores de Trilha recebem códigos promocionais como cortesia. Tente usar estes códigos como sorteios nas redes sociais para incentivar a participação e, ao mesmo tempo, divulgar a Trilha e o evento.

5.1 Como avaliar as palestras:

→ Quanto ao tema

- ◆ Toda e qualquer submissão está qualificada para participar do processo de seleção desde que aborde temas ligados à proposta da Trilha.
- ◆ Não há restrição quanto ao nível de conhecimento (iniciante ou mais expert) do conteúdo da palestra, mas recomendamos que a coordenação busque um equilíbrio dos temas para que a Trilha fique atrativa para um maior número de pessoas.

- ◆ Temas ligados à venda de produtos e serviços costumam não ter boa receptividade do público do evento, por isso é importante aprovar temas que evidentemente forneçam algum conteúdo relevante para os participantes, mesmo quando a submissão provém de um patrocinador do evento.

→ Quanto ao conteúdo:

- ◆ Os conteúdos devem preferencialmente abordar questões técnicas ou estudos de casos sobre vivências que possam acrescentar valor ao tema da Trilha.
- ◆ É de suma importância que sejam evitados conteúdos que façam referência direta a empresas de forma negativa ou pejorativa, bem como o uso de chamadas provocativas sem uma ligação direta com o tema da Trilha, com o único objetivo de gerar interesse pela polêmica.
- ◆ A Coordenação deve estar atenta a possíveis usos inadequados de analogias, comparações e outras formas de correlação que possam gerar desconforto ou incorrer em quebra do código de conduta. Cabe na análise ponderar se o conteúdo não tem risco de ser interpretado de forma incorreta por ausência de um contexto mais detalhado.
- ◆ Sempre que necessário, vocês podem solicitar auxílio ao Comitê de Ética do TDC quando se depararem com temas ou proposições que considerem inadequadas ou gerem risco de interpretação equivocada.

5.2 Indicação de palestras que serão selecionadas e não selecionadas.

Junto com os(as) outros(as) coordenadores(as) você irá avaliar a nota e a composição da grade da Trilha selecionando aquelas que querem aprovar.

Depois que avaliam **TODAS** as palestras (Nota de 1 a 10), devem se reunir para definir quais serão selecionadas e não selecionadas. A notificação será realizada posteriormente pela organização.

5.3 Melhores práticas para comunicação com os palestrantes

- ★ Todo cuidado é pouco, pois a comunicação escrita não tem tom, então redobre a atenção, releia o texto para ter certeza que está claro o objetivo da mensagem.
- ★ Procure escrever uma mensagem completa, com saudação inicial.
- ★ Recomendamos que não seja feito nenhum feedback ou crítica à submissão ou palestra. A notificação das palestras é feita pela equipe de organização e você não deve justificar porque a

palestra não foi selecionada.

- ★ Fique atento às mensagens dos palestrantes mesmo após o encerramento do Call4Papers.
- ★ Temos 2 campos de discussão: Privada Interna (entre coordenadores da Trilha) e Palestrante (coordenador com o palestrante) no C4P.
- ★ Parecer interno para os demais coordenadores: Procure dar um parecer interno sobre a sua nota no campo Discussões privadas internas para que os outros coordenadores da sua Trilha possam entender a sua nota.
- ★ Enviando dúvidas para o submissor: Se vocês tiverem alguma dúvida sobre a submissão utilize o campo Discussão com o palestrante. Ele receberá um e-mail com a dúvida assim como os demais coordenadores da Trilha e poderá respondê-la no sistema. É importante conversar com os demais coordenadores antes de mandar a mensagem para o palestrante para evitar problemas ou mensagens “duplicadas” com a mesma dúvida. Vocês são um time, por isso todos devem estar cientes.

5.4 Indicação palestras Stadium

A Trilha Stadium (gratuita remotamente) é composta por palestras de Trilhas Premium indicadas pela Coordenação, portanto precisamos que sugiram no C4P uma das palestras selecionadas, indicamos que seja uma talk com conteúdo mais iniciante, pois o público da Stadium é diversificado. A Trilha Stadium conta com 7 slots, por isso algumas palestras indicadas ficarão de fora. (Verifique o material de passo a passo no item 5).

5.5 Importação de palestras para o site do TDC:

Depois de feita a importação das palestras para o site, os dados NÃO estarão mais sincronizados, portanto, qualquer alteração feita no C4P não refletirá no site do TDC. Para realizar a atualização no site, as pessoas coordenadoras devem entrar em contato com a nossa equipe através do grupo da Trilha no Telegram e solicitar a alteração necessária.

6. No dia da sua Trilha

Vocês terão minutos de abertura para se apresentarem e apresentarem a Trilha para o público.

6.1 Dtrip - Equipe de Produção

No dia da Trilha vocês contarão com auxílio de nossos voluntários e da equipe de produção. No presencial eles estarão acompanhando todos os acontecimentos do dia e auxiliando em todos os problemas e atividades da Trilha além de serem responsáveis pelas transmissões e tarefas técnicas. Incluiremos também 1 Assistente de Trilha (DTrip) no grupo do Telegram. Algumas funções do Assistente de Trilha incluem receber e repassar informações sobre os testes dos palestrantes remotos, auxiliar coordenadores e palestrantes no que for necessário e ser o canal de comunicação entre os coordenadores e o evento.

6.2 Suporte aos palestrantes

É importante apresentar o palestrante antes do início da palestra! Cumprimente o palestrante, mesmo que informalmente, antes da apresentação. Lembre-se que os palestrantes são as “estrelas” do nosso evento. Tenha sempre o controle de tempo da palestra para que não ocorram atrasos.

6.4 Disponibilização do material das palestras e principais links

O ideal, para garantia de todos, é ter acesso das palestras antecipadamente, assim vocês conseguem analisar o material e se a forma de apresentação está coerente com o que imaginam. Pedimos também que nos auxiliem solicitando aos palestrante que façam o UPLOAD do material da palestra no C4P, para que assim possamos incluir no site posteriormente ao evento.

7. O Evento

Será uma edição Híbrida com as Trilhas Premium sendo realizadas presencialmente com transmissão direta para a Hopin e algumas trilhas 100% remotas. Cada Trilha é formada por 3 pessoas coordenadoras com foco no público presencial e 1 pessoa coordenadora com foco no público remoto, podendo, ou não, estar fisicamente no evento. Nem todas as Trilhas tiveram uma pessoa selecionada explicitamente para o REMOTO e, nestes casos, caberá à coordenação definir quem será a pessoa com foco no digital e que levará um notebook pessoal para esse controle.

8. Retirada e Substituição de pessoas Coordenadoras

O trabalho em equipe é um fator essencial para a criação da Trilha, dessa forma nossa equipe estará sempre em contato e validando a participação das pessoas coordenadoras em suas atividades. Entendemos que o TDC é um trabalho a mais no dia a dia, mas visando a qualidade da experiência de todas as pessoas coordenadoras estaremos avaliando de perto a participação e interação de cada pessoa. Caso existam reclamações ou seja entendido por nossa equipe a falta de interesse e colaboração de um membro da coordenação será possível realizar a retirada do mesmo.

Agradecimentos

Agradecemos imensamente a sua colaboração e participação no The Developer's Conference e esperamos que aproveite ao máximo as oportunidades de aprendizado e networking. Colocamo-nos à disposição para críticas, sugestões e novas ideias para melhorar ainda mais o evento.

“Todos juntos somos fortes
Somos flecha e somos arco
Todos nós no mesmo barco
Não há nada pra temer”

Os Saltimbancos