



Direcionamento de Pitch

Como fazer um Pitch impactante para enviar ao **LIPI**

Maio de 2024



O que fazer

O presente documento se propõe a esclarecer sobre a realização da Fase 5

Avaliação de Pitches

que deverá ser enviado no momento da inscrição.

Além disso, aqui você encontrará um manual de boas práticas para elaborar o seu pitch de maneira mais assertiva.

1. Elaboração do Pitch
2. Cronograma
3. Ferramentas úteis



1. Elaboração do Pitch

Aprenda a desenhar um Pitch de dar inveja

O Pitch

O que é e como Funciona

Constitui uma das etapas para seleção, **a fim de conferir capacidade técnica** da startup para propor soluções aos desafios do Edital.

Cada startup terá até 10 minutos para apresentar a startup e a solução ao desafio proposto, indicando as informações acerca do escopo e cronograma.

Após essa etapa, **será dedicado um tempo de até 10 minutos para a sessão de perguntas e respostas**, proporcionando às equipes a oportunidade de esclarecer dúvidas e interagir mais profundamente.



Quais os objetivos do Pitch?

O pitch é sua forma de dizer o porquê da sua startup ser selecionada para resolver o desafio



Apresentar casos que evidenciem a capacidade e experiência do proponente e/ou responsável para o desenvolvimento do projeto



Desenhar de forma quali e quantitativa a situação do cliente antes da aplicação da solução e depois da aplicação da solução;
Ex. O cliente gastava 2x, agora gasta 1x.



Descrever como foi aplicada a solução e os passos da implantação até a validação dos resultados



Demonstrar os fatos a partir de provas e registros dos resultados alcançados.



Elementos do Pitch

O que um bom Pitch tem como elementos



CAPA E CONTRACAPA



DESAFIOS E PREMISSAS



APRESENTAÇÃO DA STARTUP



SOLUÇÃO



CRONOGRAMA



FINANCEIRO

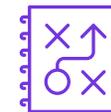
Capa e Contracapa



O que precisa ser comunicado:

- 💡 Nome e/ou logo da empresa, startup
- 💡 Slogan, se houver
- 💡 Contatos

Desafios e Premissas



O que precisa ser comunicado:

- 💡 Quais informações estavam contidas no descritivo do desafio em edital?
- 💡 Qual é o cenário atual do órgão? Quais dores são enfrentadas?
- 💡 Quais são os elementos descritos em edital acerca do escopo?

Apresentação da Startup



O que precisa ser comunicado:



Nome, cargo, fotos e informações dos fundadores



Qual o mercado em que a startup atua, qual problema ela resolve e quais os grandes números deste mercado



O que é o produto da startup atualmente e quais seus diferenciais competitivos



Qual o seu estado atual do ponto de vista de maturidade do produto e o negócio (o produto já vende? Quantos clientes?)



Principais resultados financeiros e operacionais e planos para o futuro

A Solução



O que precisa ser comunicado:



Descreve em detalhes a solução proposta: O que é, como funciona e o que faz ela ser adequada ao desafio?



Já foi aplicada anteriormente? Onde e com quais resultados?



Quais os seus diferenciais?



Descreve diretrizes:

- Diretrizes gerais das tecnologias;
- Elementos relativos ao ambiente computacional;
- Requisitos para a transferência de conhecimento;
- Elementos de segurança da informação e privacidade que deverão ser observados pela Entidade Governamental Demandante;
- Diretrizes para entrega parcial e desenvolvimento da proposta

Cronograma

O que precisa ser comunicado:

-  Determine atividades e marcos para cada uma das sprints, estabelecendo prazo para serem concluídas
-  As atividades que irão durar mais de um Sprint precisam ser sinalizadas (ex: parte 1, parte 2, etc.)
-  Tenha atenção à relação de precedência e dependência entre as atividades
-  Planeje a aquisição de materiais e/ou contratação de serviços de terceiros, se necessário

Cronograma

O que precisa ser comunicado:

-  Planeje a aquisição de materiais contratação de serviços de terceiros, necessário
-  Planeje a realização de viagens (deslocamentos e hospedagem), se necessário
-  Considere as horas trabalhadas e equipe dedicada
-  Tenha atenção às regras determinadas em edital para os itens e teto de gastos determinado

Aproveite o Momento

Se você foi aprovado (a) para a Fase 5, aproveite para compreender os seguintes pontos:

- Determine atividades e marcos para cada uma das sprints, estabelecendo prazo para serem concluídas
- As atividades que irão durar mais de um Sprint precisam ser sinalizadas (ex: parte 1, parte 2, etc.)
- Tenha atenção à relação de precedência e dependência entre as atividades
- Planeje a aquisição de materiais e/ou contratação de serviços de terceiros, se necessário





2. Cronograma

Entenda como você deve organizar o seu tempo de projeto



Definição de escopo



O escopo bem definido de uma prova de conceito tende a acelerar o processo de desenvolvimento e implementação de um projeto, estabelecendo claramente os objetivos, limites e requisitos específicos que orientarão todas as atividades envolvidas.

Cronograma

Como organizar um cronograma que não seja um peso, e sim um auxílio para a realização do projeto?



Atividade	Descrição	Tempo Sugerido
Setup da dinâmica	Tenha a apresentação em PDF pronta para ser exibida e envie a mesma com antecedência para o LIPI	2 minutos
Apresentação startup	A startup deve elaborar um pitch, a fim de descrever o histórico do negócio e da tecnologia e a solução a ser desenvolvida	10 minutos
Perguntas e respostas	Tempo dedicado para que startup e órgão possam esclarecer dúvidas quanto do escopo do projeto, buscando acordar e evidenciar: diretrizes gerais das tecnologias; elementos relativos ao ambiente computacional; requisitos para a transferência de conhecimento; elementos de segurança da informação e privacidade que deverão ser observados pelo Governo; diretrizes para entrega parcial e desenvolvimento da proposta	10 minutos



3. Ferramentas úteis

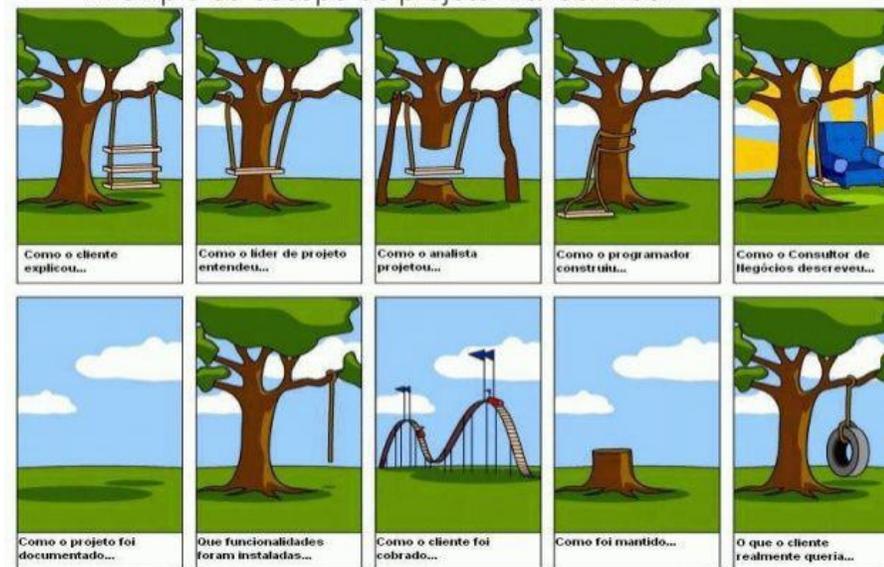
Utilize funcionalidades que vão acelerar seu processo de organização

Planejamento de um Projeto

A definição precisa do escopo proporciona uma visão abrangente do que será incluído e excluído no projeto, delimitando as fronteiras do trabalho a ser realizado

Isso não apenas facilita a comunicação entre os membros da equipe, stakeholders e demais envolvidos, mas também ajuda a evitar a ocorrência de desvios e mudanças não planejadas que possam comprometer o sucesso da prova de conceito. Um escopo de projeto claramente delineado serve como um guia fundamental, permitindo que os recursos sejam alocados de maneira eficiente, os prazos sejam cumpridos e os resultados desejados sejam alcançados de maneira mais eficaz.

Exemplo de escopo de projeto mal definido...



Washington Rodrigues Consultores Empresariais

Você terá acesso a duas ferramentas que podem auxiliar no desenvolvimento do escopo da sua solução, potencializando a entrega de um pitch com domínio de questões relevantes.

Ferramentas Disponíveis



Duas utilidades importantes para ajudar startups a planejar suas Provas de Conceitos

1

PM Canvas



O PM Canvas oferece um estrutura flexível que facilita a visualização e a comunicação dos elementos-chave do projeto.

2

Sprint Planning



Entregamos resultados reais. Não estamos criando inovação como boutique, construímos projetos com o objetivo de trazer resultado e crescimento para todos.

PM Canvas

A fim de facilitar o compartilhamento de informações e resolver possíveis desalinhamentos, a adoção da metodologia PM Canvas se justifica como uma abordagem estratégica e altamente eficaz na gestão de projetos, especialmente quando se busca um escopo bem definido.

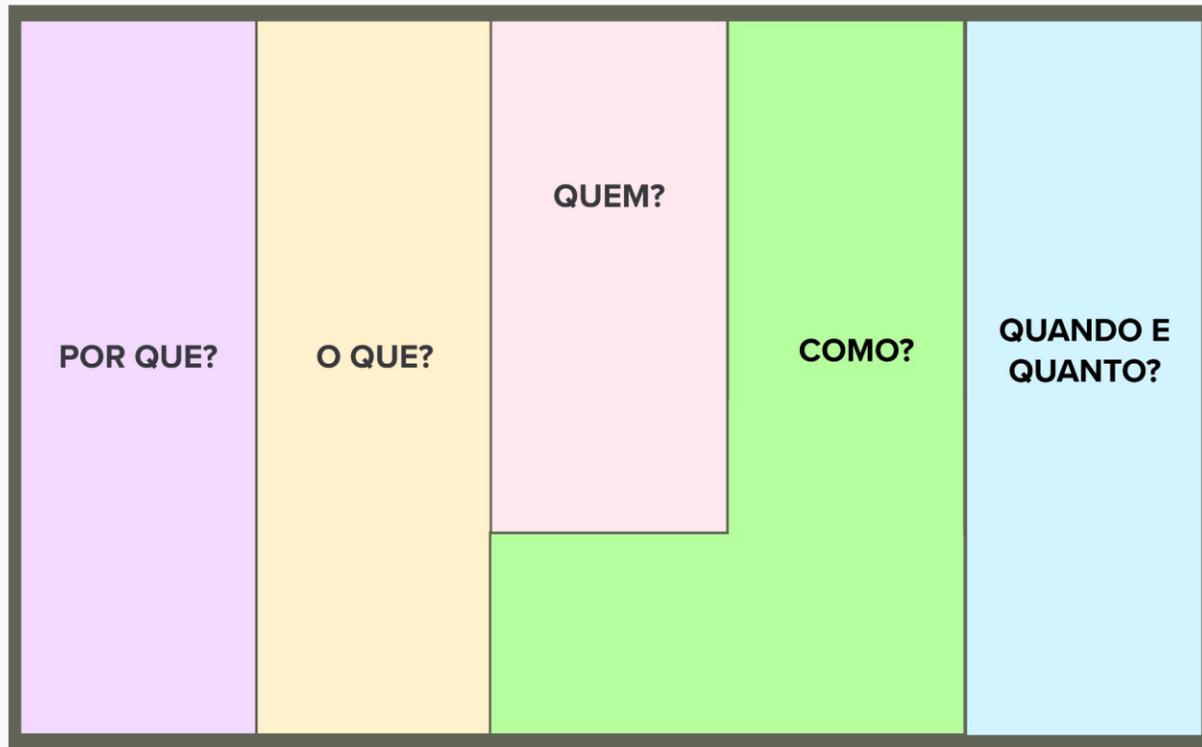
O PM Canvas, fundamentado em princípios ágeis, oferece uma estrutura flexível que facilita a visualização e a comunicação dos elementos-chave do projeto. Além disso, promove a colaboração e a adaptabilidade, permitindo ajustes ágeis no escopo à medida que o projeto avança, sem comprometer sua integridade.

Essa metodologia alinha-se perfeitamente com a necessidade de acelerar o desenvolvimento de provas de conceito, proporcionando uma estrutura robusta que otimiza a alocação de recursos, a gestão de prazos e a entrega de resultados consistentes.



Elementos do PM Canvas

Cada parte do modelo tem sua função e razão de ser, devemos entendê-las



PM Canvas conta com 5 partes: por que? o que? quem? como? quando e quanto?



Nas próximas páginas detalharemos os elementos de cada uma dessas partes.

Por quê?

Indique agora as motivações da sua solução serem interessantes para o problema

 Justificativas
 Objetivos SMART
 Benefícios

Apresente o desafio enfrentado pelo órgão proponente do desafio e quais as principais necessidades não atendidas.

Qual o resultado esperado do projeto?
(S) específico; (M) mensurável; (A) atingível; (R) realista; (T) temporal...

O que o órgão irá alcançar após a implantação da POC/solução?

O que?

O que será feito pela sua startup para solucionar o problema e o que é necessário para fazer?



Quais necessidades serão atingidas?

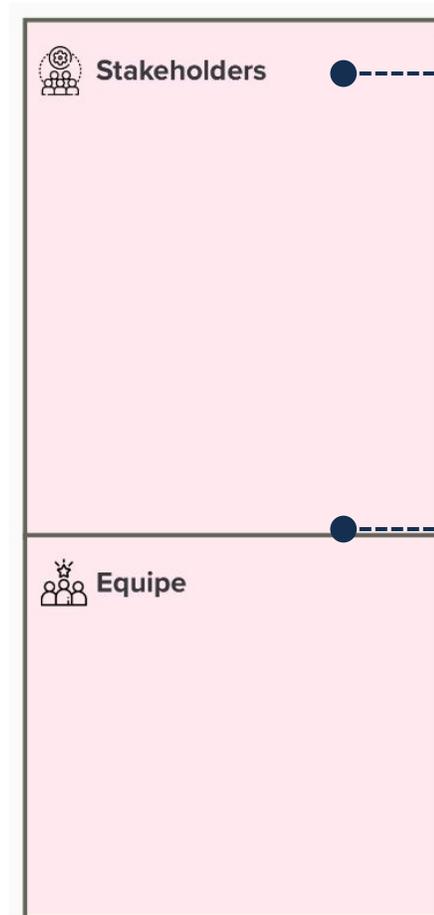
DICA: O produto/serviço é o resultado final da POC!

Como transformar requisitos do cliente em requisitos do produto?

Define a qualidade que o produto/serviço precisa apresentar para ter valor para o cliente.

Quem?

Quem são as pessoas instituições envolvidas? Quem realizará em conjunto com você o projeto?

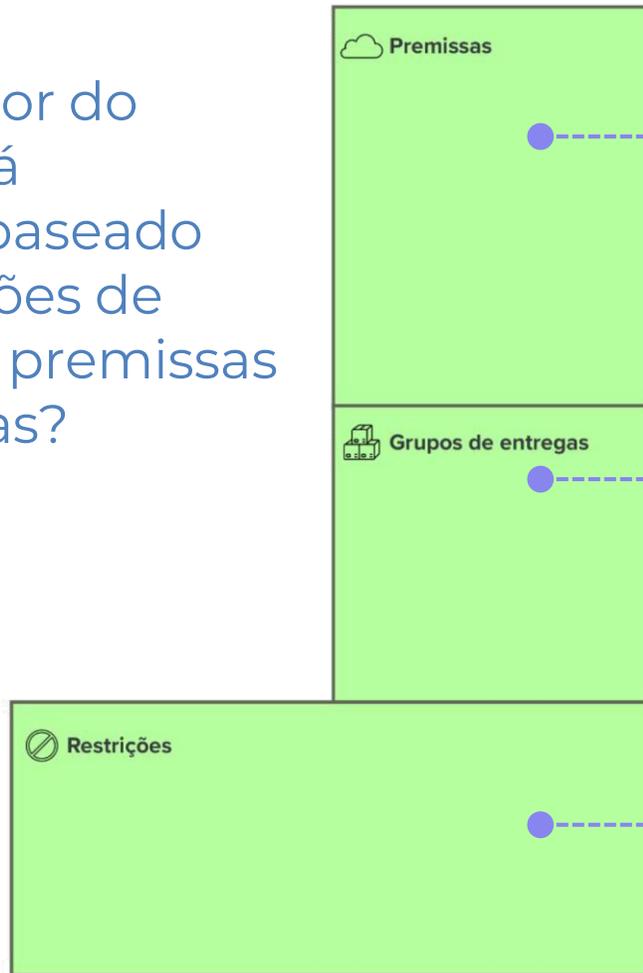


Quem são as partes externas envolvidas ou fatores externos que podem afetar o projeto e devem ser considerados?

Qual é a equipe que estará alocada ao projeto?

Como

Como o valor do projeto será entregue, baseado nas condições de contorno e premissas encontradas?



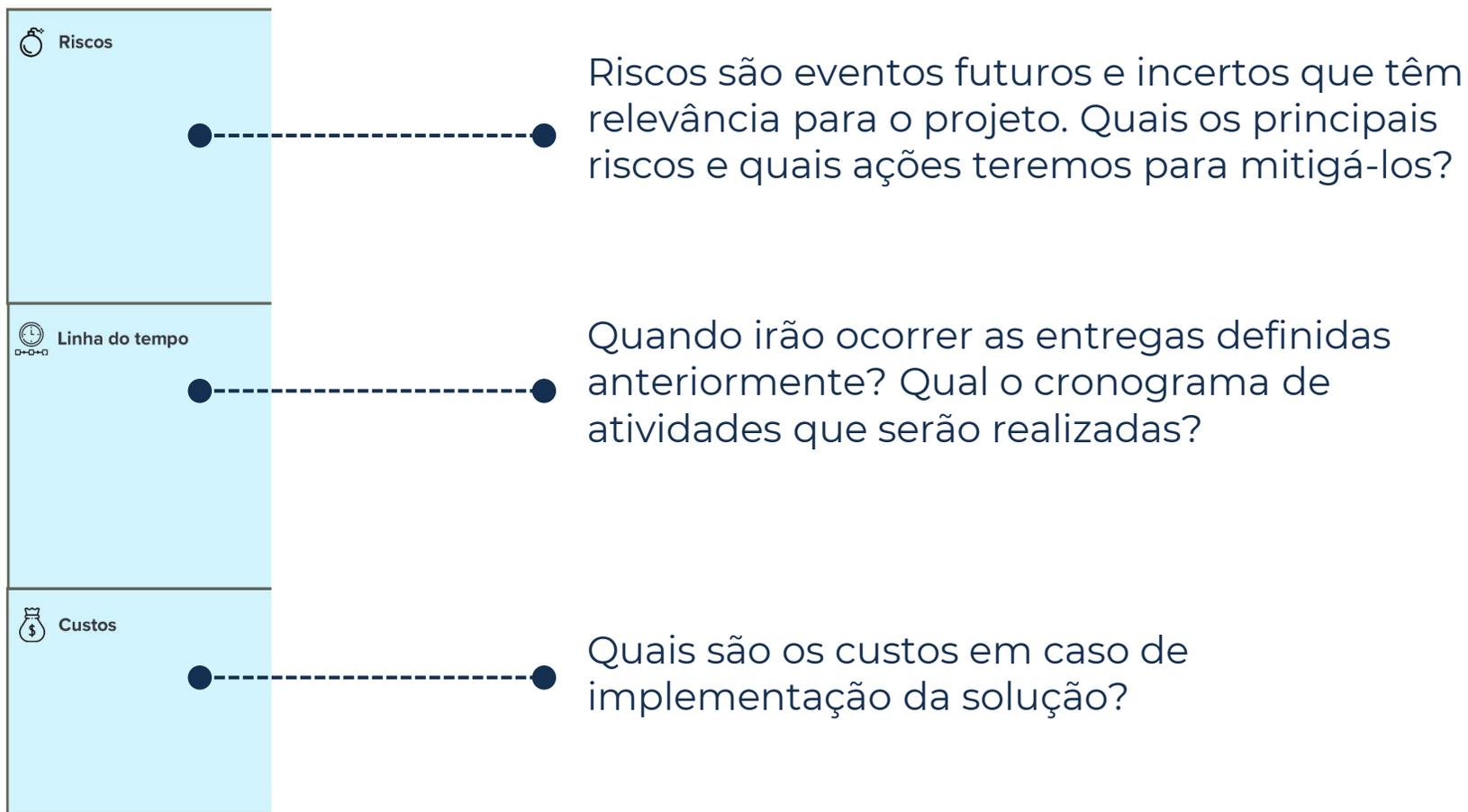
Suposições dadas como certas sobre o ambiente e fatores externos ao projeto, que não estão sob o controle da startup.

Apresentar os componentes concretos, mensuráveis e tangíveis que serão gerados ao longo da POC.

Listar as limitações do projeto, de qualquer natureza e origem, que impactam no desenvolvimento das atividades.

Quando e Quanto?

Por fim, para mensurar o impacto do projeto, é necessário ter uma visão de tempo, de custos e dos seus riscos



Planejamento de Sprints

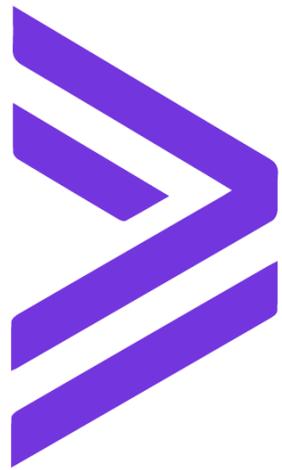
Planilhe suas sprints com atividades, requisitos, executor, esforço necessário para completar a tarefa, prazo e o mapeamento de quanto falta para finalizar



Utilize os modelos de exemplo anexados na inscrição para auxiliar no seu planejamento de cronograma de sprints e planilha de custos.

# Sprint 1				
Entregas previstas para o sprint				
				Executado
1.				
2.				
3.				

Código	Atividades da Sprint	Pré-requisitos	Pontos de Esforço 1,2,3,5,8,13,21	Executado
1.1				
1.2				
1.3				
1.4				
1.5				
1.6				
1.7				
1.8				
1.9				
1.10				
1.11				
1.12				



Startup
Piauí