

# Técnico-EntrAjuda-365

Nº 73977 - Ivo Miguel Fouto Pires

Licenciatura em Engenharia de Telecomunicações e Informática (LETI)

Docente: Prof. Dr. Rui Santos Cruz

(Relatório de Aprendizagem) - COORDINATION TEAM

**Resumo**— Este projecto foi realizado no âmbito da cadeira de Portfólio Pessoal A. Num dos seminários da cadeira em questão foram propostos vários projectos, aos quais os alunos se podiam candidatar.

No projecto *EntrAjuda* era preciso formarem-se três equipas distintas: a *Field Team*, a *Support Team* e a *Coordination Team*. Decidi candidatar-me à *Coordination Team*, pois seria uma experiência única para poderem comunicar com as várias pessoas que estariam a participar no projecto, desenvolvendo, assim, as *soft-skills* necessárias.

A realização desta atividade passou pela coordenação das várias equipas constituintes do projecto. Era necessário comunicar com a *EntrAjuda* para saber para onde devíamos destacar a presença das *Field Team* e enviar um aviso prévio para os elementos constituintes das mesmas, para onde se tinham de deslocar e as horas em que tinham de se apresentar na Instituição. Consequentemente, teríamos também de avisar todos os elementos constituintes da *Support Team* para estarem sempre atentos na eventualidade da ajuda destes na deslocação da *Field Team* ser necessária.

**Palavras Chave**—Portfólio, seminário, *EntrAjuda*, *Coordination Team*

Este resumo não descreve  
nada relativamente ao que o  
descreve no documento!

## 1 INTRODUÇÃO

A organização de eventos e a capacidade de comunicação com os elementos de uma vasta equipa, sempre foi uma tarefa que eu achei particularmente difícil. Contudo, sempre foi uma área que despertou o meu interesse e achei que esta fosse a altura ideal para explorar esta lacuna e, assim, desenvolver as *soft-skills* necessárias para a realização deste projecto.

## 2 CAPACIDADE DE GESTÃO

Ao participar neste projecto a *Coordination Team* teve um papel importante na gestão de equipas. Tivemos de conseguir, através de vários meios de comunicação, falar com todos os intervenientes interessados em deslocarem-se às Instituições para podermos organizar da melhor forma a recepção das várias *Field Team's*

junto destas. Deste modo, aprendi a gerir várias equipas com vários elementos, usando conhecimentos anteriores para ajudar nesta tarefa algo complicada, como a criação e partilha de ficheiros *Excel*, criação de emails para as várias *Mailing Lists* criadas no âmbito do projecto.

No âmbito deste projecto, procurámos organizar o email criado pela *Coordination Team* ([entrajuda.365.coordination@gmail.com](mailto:entrajuda.365.coordination@gmail.com)) de modo a estar organizado usando várias *Mailing Lists*, uma para cada equipa constituinte do projecto. Assim, caso fosse preciso mandar um mail para todos os elementos participantes nesta actividade, apenas teríamos de referir o nome da *Mailing List*.

Outro aspecto importante na Gestão das várias equipas foi a existência de um site geral de projecto. Onde poderíamos acrescentar os eventos das deslocações das *Field Team* junto das Instituições, acrescentar despesas de deslocações e um local onde se poderia colocar os ficheiros *Excel* relevantes das deslocações às Instituições e as equipas formadas para estas.

Qualquer elemento pertencente ao projecto podia consultar estes ficheiros *Excel*, mas apenas a *Coordination Team* e a *EntrAjuda* tinham

- Ivo Miguel Fouto Pires, nº. 73977,  
E-mail: [ivo.pires@tecnico.ulisboa.pt](mailto:ivo.pires@tecnico.ulisboa.pt),  
é aluno do curso de Engenharia De Telecomunicações e Informática,  
Instituto Superior Técnico, Universidade de Lisboa.

Manuscrito entregue em 20 de Junho de 2014.

(1.0) Excelent (0.8) Very Good (0.6) Good (0.4) Fair (0.2) Weak	LEARNING					DOCUMENT						
	CONTEXT x2	SKILLS x1	REFLECT x4	S+C x1	SCORE	Structure x0.25	Ortogr. x0.25	Gramm. x0.25	Format x0.25	Title x0.5	Filename x0.5	SCORE
	1.8	0.9	3.2	0.9	6.8	0.2	0.2	0.2	0.2	0.5	0.5	1.8

permissões para submeter ficheiros neste repositório destinado ao projecto.

### 3 CAPACIDADE DE ORGANIZAÇÃO

A capacidade organizacional foi uma das mais testadas por todos os elementos da *Coordination Team*, deste modo, tivemos de conseguir organizar todos os elementos das várias equipas constituintes do projecto para haver uma maior coesão e coordenação entre estas. Assim, quando as *Field Team* se deslocassem às Instituições, as *Support Team* teriam de ter conhecimento deste evento e teriam de se manter sempre em alerta caso as *Field Team* necessitassem de ajuda na instalação do software pretendido.

Para obter uma melhor organização de todas as equipas e seus elementos, aprendi a organizar-me melhor de modo a não cometer erros, pois tratava-se de vidas de outras pessoas e da disponibilidade destas.

### 4 COMUNICAÇÃO

Esta foi sem dúvida a *soft-skill* mais usada para a realização deste projecto.

Tanto para comunicar com a *EntrAjuda* para saber os próximos passos necessários para a plena realização do projecto e para comunicar entre equipas constituintes do projecto. Para agendamento, consulta de disponibilidades e resolução de outros problemas que fossem surgindo, sempre foi necessário comunicar com várias pessoas e de formas diferentes.

Para comunicação com os elementos da *EntrAjuda* por vezes usávamos uma comunicação um pouco mais formal, tanto por questão de respeito pelo projecto que representam como pela falta de confiança com os responsáveis.

Entre equipas, por vezes, o discurso seria um pouco menos formal, visto sermos todos alunos da mesma Instituição de ensino e por sermos, quase todos, da mesma idade, permitia que o discurso fosse um bocado menos formal.

Aprendi, sobretudo, a comunicar com várias pessoas em simultâneo e distinguir como me devia dirigir às diferentes pessoas. Sempre foi um problema com o qual tive alguns problemas, comunicar com pessoas nunca foi

o meu ponto forte, contudo, graças a este projecto, acho que consegui ultrapassar essa insegurança.

### 5 GESTÃO DE CONFLITOS

Fomos encontrando vários conflitos à medida que o projecto se ia desenrolando. Principalmente na disponibilidade das pessoas de modo a corresponder com a disponibilidade das Instituições para receberem os alunos do Instituto Superior Técnico (IST).

Inicialmente houve, também, conflitos para formação das *Field Team*, pois seria necessário conseguir juntar um grupo significativo de pessoas, dependente do trabalho a ser realizado junto da Instituição, para se deslocarem a esta o menor número de vezes possível, economizando dinheiro nas deslocações e poupando a paragem do trabalho das instituições para instalações de *software* novo.

### 6 LIDAR COM IMPREVISTOS

Os imprevistos quando se trabalha diretamente com pessoas são inumeráveis, por vezes pensamos que está tudo a correr bem como esperado e que já está tudo planeado com uma certa antecedência, mas à última da hora qualquer pessoa da *Field Team* não poderia comparecer na deslocação, sendo preciso voltar a comunicar com alguns elementos inscritos nesta vertente do projecto para saber quem é que podia ocupar o lugar da pessoa em falta.

Um dos imprevistos mais importantes que apareceram com o desenvolver do projecto, foi o facto de algumas das Instituições que se tinham inscrito inicialmente para receberem a submissão do novo *software* nas suas sedes, terem verificado, após algum tempo do arranque deste, que afinal não preenchiam os requisitos mínimos. Deste modo, foi necessário excluí-los do projecto e desviar as nossas atenções destas. Mas quando a *Coordination Team* foi notificada destas alterações, já as equipas estavam todas formadas para as Instituições que inicialmente se encontravam inscritas no projecto, e os participantes nestas deslocações já tinham sido notificadas, assim, foi necessário alterar todos os ficheiros *Excel* criados e partilhar estes,

juntamente com a notícia, junto de todos os colaboradores.

Com os imprevistos que foram aparecendo no desenrolar do projecto, aprendi a conseguir reorganizar todos os planeamentos que já tinham sido feitos, mas sem nunca comprometer a deslocação à Instituição e, acima de tudo, o trabalho que as pessoas nesta realizam para receber os alunos do IST.

## 7 GESTÃO DE TEMPO

Para me conseguir dedicar inteiramente a este projecto tive de aprender a gerir o meu tempo de forma muito eficaz. Entre o estudo de todas as cadeiras às quais me tinha inscrito no corrente semestre, projectos pessoais e o projecto *EntrAjuda* muitas foram as dúvidas de que conseguiria realmente realizar tudo de forma satisfatória, mas com a ajuda das mais recentes ferramentas de gestão de tempo, como calendários sincronizados entre vários dispositivos móveis, organizadores de tarefas a realizar e o facto de poder aceder à minha informação remotamente, facilitou todo este processo de gestão de tempo, visto não ser preciso encontrar-me estático num local de trabalho para poder realizar todas as tarefas estipuladas.

## 8 CONCLUSÃO

Dado por terminado o nosso trabalho junto do projecto *EntrAjuda* sinto que evolui muito a nível pessoal, pois sempre tive dificuldade em comunicar com um grupo alargado de pessoas e na criação de eventos e correta gestão destes. Por vezes, era pedido para tomar uma decisão com alguma pressão, decisões de ultima hora, e estas poderiam alterar o rumo do projecto todo.

Este projecto altera a nossa percepção da sociedade, ajudou-nos a crescer enquanto pessoas e, acima de tudo, deu-nos mais vontade de ajudar.

## AGRADECIMENTOS

O autor agradece a toda a entidade *EntrAjuda* por nos ter fornecido um projecto desafiante e que tem fornecido uma grande ajuda às Instituições inscritas no Projecto. Agradecimento especial à Joana Villas Boas e à Vera Bicho por todo o apoio fornecido a todos os elementos das várias equipas. Agradecimento igualmente especial ao professor responsável pela cadeira, professor doutor Rui Santos Cruz, por estimular os alunos a participarem em projectos desafiantes e por nos ter demonstrado este projecto num dos seminários da cadeira de Portfólio Pessoal A.

Neste tipo de documento (Técnico)  
a Conclusão deve começar com  
um resumo do assunto abordado  
e depois deve falar o resultado

## APÊNDICE

### COMPROVATIVOS DE EXECUÇÃO



#### **Certificado**

Certificamos que o aluno(a) Ivo Pires participou no projeto de implementação do Office 365 nas Instituições Públicas de Solidariedade Social apoiadas pela Entrajuda com o Apoio da Microsoft durante os meses de Maio e Junho de 2014 no Âmbito da disciplina de Portfólio do Instituto Superior Técnico.

Lisboa, 20/06/2014