

SystemsGroup - Departamento de Gestão e Operações - Elaboração de Newsletter

Pedro Lucas

Relatório de Atividade

Resumo— Aqui serão detalhadas as tarefas realizadas pelo aluno no decorrer da actividade escolhida. Esta actividade consistiu na escrita de uma Newsletter trimestral referente ao mês de Junho, enquanto colaborador da júnior empresa SystemsGroup e ocorreu entre os dias 7 de Maio e 20 de Junho de 2014.

Palavras Chave— Actividades, SystemsGroup, Newsletter, Instituto Superior Técnico, Colaborador, Júnior Empresa

1 INTRODUÇÃO

A SystemsGroup é uma júnior empresa criada por alunos do Instituto Superior Técnico e constituída principalmente por estudantes.

Os colaboradores procuram contribuir para o desenvolvimento de projectos da sua preferência ou aos quais se comprometem a realizar.

Desta forma, o meu compromisso passou pela escrita de uma Newsletter trimestral referente ao mês de Junho, até uma data razoável. Esta actividade não foi realizada em nenhum local em particular, pelo que o desenvolvimento da Newsletter ocorreu em diversos ambientes, ao critério do colaborador, salvo a excepção das presenças em reuniões semanais com outros membros colaboradores da SystemsGroup.

2 OBJECTIVOS

Embora a política da empresa passe por promover um ambiente casual, permitindo aos seus colaboradores a escolha de prazos de entrega e o nível de compromisso que estão preparados para assumir, esta actividade não permitiu grande flexibilidade no que toca a prazos de entrega.

- Pedro Lucas, nº. 79350,
E-mail: pedro.lucas@tecnico.ulisboa.pt,
é aluno do curso de Engenharia Informática e de Computadores,
Instituto Superior Técnico, Universidade de Lisboa.

Manuscrito entregue em 20 de Junho de 2014.

Foram os objectivos/fases de desenvolvimento desta actividade:

- Recolha de Informação e Pesquisa
- Escrita de uma Versão Esboço
- Melhorias e Correções

Os pormenores destes objectivos estiveram sujeitos a eventuais alterações a qualquer altura pelo que, foi do meu interesse apresentar os desenvolvimentos efectuados regularmente de forma a poder aplicar as modificações sugeridas prontamente.

3 ATIVIDADES

3.1 Pesquisa e recolha de informação

3.1.1 Notícias

Nesta primeira fase o objectivo foi o levantamento de qualquer informação relativa a eventos ou actividades relacionadas com a SystemsGroup, bem como a pesquisa de conteúdo para um especial ou entrevista na segunda página.

Para conseguir encontrar este tipo de notícias ou informação consultei vários sites relacionados com a SystemsGroup e outras entidades afiliadas. Comecei por procurar no grupo privado dos colaboradores da SystemsGroup, pois é um local onde muita da informação sobre o que se realiza, dentro ou pela empresa, é mencionada.

Desta tentativa resultaram dois pontos que despertaram o meu interesse. O evento

	ACTIVITY					DOCUMENT						
	Objectives x2	Options x1	Execution x4	S+C x1	SCORE	Structure x0.25	Orthogr. x0.25	Gramm. x0.25	Format x0.25	Title x0.5	Filename x0.5	SCORE
(1.0) Excelent												
(0.8) Very Good												
(0.6) Good												
(0.4) Fair												
(0.2) Weak												
	16	1	3.2	0.5	6.4	0.2	0.13	0.2	0.25	0.5	0.25	1.53

de *Teambuilding* e os eventos de *Workshop* promovidos anteriormente.

3.1.2 Especial

Para a segunda página houve a possibilidade de realizar uma entrevista ou a recolha de um testemunho de antigos clientes da Systems-Group. No entanto, pensei que esta era uma excelente oportunidade de publicitar o Fórum Universitário, projecto que tinha sido concluído pela mesma altura e estava a precisar de alguma forma de chamar atenção.

Assim, em conversa com o colaborador responsável por supervisionar e orientar a escrita da *Newsletter*, ficou acordado que seria feito um especial ao Fórum Universitário e uma entrevista a dois dos elementos responsáveis pela sua criação.

Para poder realizar a entrevista foi necessária alguma preparação prévia. A síntese de um guião constituído por perguntas relevantes e objectivas foi uma delas. A segunda passou por uma pequena pesquisa acerca da experiência dos entrevistados, como uma forma de complementar o texto da entrevista.

A entrevista foi conduzida numa conversa de Skype, com recurso à gravação desta para permitir a posterior transcrição dos diálogos para texto.

3.2 Escrita da versão esboço

Depois de pesquisado o conteúdo da *Newsletter*, o objectivo foi elaborar uma primeira versão que foi entregue para revisão e correção. Para a secção das notícias, apesar de já ter algum material com que trabalhar, achei melhor entrar em contacto com alguns dos colaboradores para tentar encontrar algumas fotos mais adequadas que acompanhassem a notícia em si, ou para que pudessem contribuir com mais pormenores importantes. Consegui a opinião de alguns colaboradores que participaram nas actividades escolhidas e incluí as sugestões que me foram indicadas.

Para a segunda parte da *Newsletter*, depois de feita a entrevista e analisada a gravação, procedi à transcrição da mesma. Penso que é importante referir que nesta versão a transcrição

foi feita na íntegra, deixando para mais tarde a oportunidade de alterar e melhorar depois de submetida esta versão para revisão.

Terminada a escrita desta primeira versão, enviei-a aos responsáveis do departamento respectivo para avaliação.

3.3 Melhorias e correcções

Esta fase de desenvolvimento passou por diferentes etapas, cada uma delas refinando sucessivamente a qualidade do texto, organização, *layout*, entre outros aspectos.

Em primeiro lugar analisei a situação da entrevista, porque foi necessário adaptar a transcrição e transformar algumas frases correntes em frases mais apropriadas, alguma organização das ideias, etc. tendo sempre em atenção a ideia a transmitir.

A segunda prioridade, por se encontrar num progresso mais avançado, foi a melhoria das notícias porque foi a que precisou de menos alterações.

Com a aproximação da data de entrega surgiram algumas melhorias de última hora que se revelaram muito positivas e contribuíram para melhorar o conteúdo do documento. Incluí uma nova notícia sobre um *Workshop* a realizar no mês seguinte, também ele promovido pela SystemsGroup e melhorei as imagens escolhidas para as notícias anteriores. Depois da submissão final, recebi a aprovação para a distribuição da mesma por parte do responsável do departamento.

4 CONCLUSÃO

Fiquei positivamente surpreendido pelo facto de ter achado esta actividade mais enriquecedora que o esperado. Não apenas pelas oportunidades de interacção com novas pessoas e de conhecer novos meios mas também por constituir um desafio diferente do que considero normal dentro da minha área de estudo/trabalho. Para além disso, penso que consegui um desempenho bastante satisfatório na actividade que me comprometi realizar e isso é sempre uma fonte de motivação.

Neste tipo de documento (Técnico) o conteúdo deve começar com um Resumo do assunto abordado e depois deve realçar os resultados.

APÊNDICE

COMPROVATIVOS DE EXECUÇÃO

SYSTEMSGROUP

Certificado de Participação

A SystemsGroup, Junior Enterprise Associação, certifica que o aluno Pedro Lucas, com o número 79350, na qualidade de Membro Estagiário e Colaborador da associação supracitada, desempenhou as funções de colaborador do Departamento de Gestão e Operações, durante os meses de Abril a Junho de 2014, tendo trabalhado em média 4 horas semanais.

Desempenhou com qualidade as suas funções e adquiriu bastantes capacidades e aptidões provenientes do trabalho desenvolvido.

SIGN HERE

António Pereira, Director Executivo

SystemsGroup, 18 de Junho de 2014



910511459



geral@systems-group.org



www.systems-group.org