

# Relações Externas SET - LAGE2

Paulo Jorge dos Santos Martins

## Relatório de Aprendizagens

**Resumo**—Este relatório foi realizado no âmbito da disciplina de Portfólio Pessoal III e descreve toda o conhecimento que obtive na LAGE2, no departamento de Relações Externas - SET (Semana Empresarial Tecnológica) do IST - Taguspark. Esta actividade foca-se, essencialmente, na comunicação que exerci com diversas empresas e oradores, de modo a auxiliar na organização deste grande evento do interesse da grande maioria dos alunos do Instituto.

**Palavras Chave**—Reuniões, LAGE2, SET, documentos, oradores, contacto, telefone, e-mail, ~~SETX, paper.~~

### 1 INTRODUÇÃO

A O longo deste relatório, explicarei detalhadamente todas as aprendizagens que obtive nos mais diversos aspectos, como membro do departamento de Relações Externas da SET - Semana Empresarial Tecnológica, organizada pela LAGE2.

Embora tenha participado pouco tempo nas actividades (por ter entrado tardiamente na LAGE2), procurei sempre dar feedback sobre tudo o que estava a ocorrer relacionado com as minhas tarefas: quer pessoalmente, quer via internet, quer pela actualização de ficheiros do Google Drive. Considero este um aspecto bastante importante de modo a facilitar a coordenação de toda a equipa.

### 2 REUNIÕES

As reuniões têm um papel fundamental em todas as organizações e devemos ter um comportamento adequado ao tipo de reunião. Durante este semestre foi-me possível aprender como interagir com os colegas/membros da organização de forma um pouco mais formal, comparativamente a um trabalho de grupo, por exemplo, onde trabalhamos, maioritariamente, com pessoas que já conhecemos. Esta é uma importante competência a adquirir, dado que será bastante útil num futuro próximo.

### 4 CONTACTAR ORADORES

Este é o aspecto que considero mais importante - foi a primeira vez que contactei directamente com oradores ou empresas via e-mail e telefone, e considero que foi bastante benéfico para mim. Possibilitou-me evoluir a minha capacidade de diálogo formal com entidades superiores e ter um pouco aquele primeiro contacto com o que realmente é o "Mundo dos Negócios".

### 3 COMUNICAÇÃO ENTRE MEMBROS

Saber comunicar com outros membros ou com os principais coordenadores do departamento ou da organização é também um factor bastante importante.

### 5 RESPONSABILIDADE

Todos os departamentos têm um papel fundamental na organização do evento SET e considero que as Relações Externas são essenciais - é este departamento que possibilita a vinda de famosos oradores que são a base de todo este evento.

Cada membro deste departamento deve sentir que tem um trabalho importante a desempenhar e deve evitar faltas de empenho ou de tempo (devendo organizar o seu tempo de

• Paulo Martins, nr. 72976,  
E-mail: paulo.s.martins@ist.utl.pt, Instituto Superior Técnico,  
Universidade de Lisboa.

Manuscript received January 13, 2015.  
PORQUE NOTIVO ESTÁ EM INGLÊS?

	ACTIVITY					DOCUMENT						
	Objectives x2	Options x1	Execution x4	S+C x1	SCORE	Structure x0.25	Ortogr. x0.25	Gramm. x0.25	Format x0.25	Title x0.5	Filename x0.5	SCORE
(1.0) Excelent												
(0.8) Very Good												
(0.6) Good												
(0.4) Fair												
(0.2) Weak												
	1.6	1	3.2	0.7	6.5	0.25	0.25	0.25	0.2	0.5	0.5	1.95

estudo de disciplinas com esta actividade) a todo o custo.

## 6 GESTÃO DE TEMPO

Embora não tenha estado o semestre inteiro a realizar esta actividade, comecei a desempenhá-la numa altura bastante difícil (dia 9 de Dezembro de 2014), nas últimas semanas de aulas do sempre, quando havia bastantes entregas ou apresentações de projectos, mini-teste e ainda um teste. Embora tenha noção

que não giro o meu tempo da melhor forma, considero que desta vez até o fiz bastante bem - consegui ter dias para estudar e dias para realizar tarefas relativas à minha função como Relações Externas da SET, tudo isto com sucesso a nível académico também. Este mês de

Janeiro é mais centrado em estudo para testes e exames, mas ainda assim tenho dias e semanas disponíveis para exercer actividades referentes à LAGE2.

## 7 CONCLUSÃO

De uma forma simples e geral posso concluir que a minha participação na LAGE2 está a proporcionar-me aprender e evoluir capacidades menos desenvolvidas que eu tinha. A capacidade de comunicação e trabalho em equipa são das competências que mais estou a melhorar em mim.

Tenho a plena noção que estas competências são fundamentais para o meu futuro e ajudar-me-ão bastante em situações mais formais. Espero continuar a fazer parte da LAGE2, a ajudar sempre que conseguir e, talvez, num outro cargo ainda, de modo a desenvolver outro tipo de competências que eu sinta necessário.

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

## APÊNDICE CERTIFICADO



### Certificado de Actividade

O LAGE2 - Laboratório de Apoio à Gestão de Actividades Extracurriculares dos Estudantes - certifica que o(a) aluno(a) **Paulo Martins**, com o número **72976**, realizou actividade neste laboratório durante o **1º** semestre do ano lectivo **2014/2015** no âmbito do(s) **SET - Semana Empresarial e Tecnológica**, cumprindo o requerido pelo regulamento dos Portfolios Pessoais.

Laboratório de Apoio à Gestão de  
Actividades Extracurriculares dos Estudantes

O Presidente,

*Ricardo Ferreira*

Ricardo J. Ferreira