

# SystemsGroup: Seminar Developer

Tiago Catarino

## Relatório de Aprendizagens

**Resumo**—Neste relatório irei explicitar as aprendizagens obtidas ao longo da actividade de colaboração com a SystemsGroup, dificuldades encontradas, desafios propostos e como lidei com os mesmos, num meio de ocupação de cargo de um membro do Departamento de Gestão e Operações. Este relatório tem como objectivo principal fazer uma análise das capacidades não técnicas apreendidas por mim durante a realização da actividade que dá o título ao documento.

**Palavras Chave**—Cooperação, Gestão, Operações, Comunicação, Compromisso.

## 1 INTRODUÇÃO

ESTE relatório tem como objectivo narrar experiências, em termos de aprendizagem, adquiridas durante a actividade que desenvolvi na Júnior Empresa do Instituto Superior Técnico SystemsGroup. Apresenta aspectos ligados às aprendizagens tanto a nível de gestão como de operações. Como membro de um departamento de uma empresa, existem responsabilidades inerentes à função. É necessário contactar outras empresas, conquistar a sua confiança para se estabelecerem acordos entre elas e a SystemsGroup. Criar o compromisso de realizar tudo o que nos propomos, sem desiludir nem prejudicar a empresa e os colegas, bem como organizar e planear eventos.

A partir do referido anteriormente e em termos pessoais, sinto que foram várias as aprendizagens apreendidas no decorrer da actividade. Em seguida irei explicitar as aprendizagens que adquiri durante a actividade desenvolvida.

## 2 O DEPARTAMENTO

A partir do momento em que passamos a fazer parte do departamento de uma empresa,

aparecem responsabilidades, as quais não podemos evitar. No momento em que estabelecemos contactos com outras empresas, estamos a colocar a reputação da nossa empresa em jogo, por isso, temos de estar comprometidos com o objectivo partilhado por todos os membros da organização. Os membros irão confiar em nós para tomarmos as decisões mais acertadas, sendo exigido uma certa autonomia e sentido crítico do trabalho realizado.

Para que tudo aconteça dentro do estipulado é necessário uma cooperação entre todos os membros e respeito pelo trabalho desenvolvido por cada. Além do referido, é também importante possuir as capacidades não técnicas necessárias para comunicar com as outras organizações, permitindo assim organizar eventos e outro tipo de actividades que prestigiem o nome da SystemsGroup e das organizações que participam nelas.

Ser membro do Departamento de Gestão e Operações permitiu-me melhorar as capacidades não técnicas que já possuía, bem como adquirir novas. O trabalho que me propuseram foi planear e organizar o evento "Da Universidade ao mundo empresarial", sendo que para isso foi necessário estabelecer contacto com diversas empresas, calendarizar o evento e planear tudo o que este envolveria. Para que esta actividade fosse desenvolvida correctamente, levei em conta a disponibilidade de todos os intervenientes, confiar no seu compromisso com o que estava a organizar e confiar nas capaci-

- *Tiago Martins Catarino, nr. 73675,  
E-mail: tiagomcatarino@tecnico.ulisboa.pt,  
Instituto Superior Técnico, Universidade de Lisboa.*

Recebido a Junho 6, 2015.

(1.0) Excellent	LEARNINGS						DOCUMENT						
(0.8) Very Good	Context × 2	Skills × 1	Reflect × 4	Summ × .5	Concl × .5	SCORE	Struct × .25	Ortog × .25	Exec × 4	Form × .25	Titles × .5	File × .5	SCORE
(0.6) Good	0.8	0.8	0.6	0.4	0.6		0.6	0.8	0.4	1.0	0.6	1.0	
(0.4) Fair													
(0.2) Weak													

dades de cada membro da organização que me ajudou nesta actividade.

A SystemsGroup encontra-se organizada por departamentos, existindo um responsável em cada (director). De forma a conseguir desenvolver a minha actividade, estabeleci várias vezes contacto com o director do departamento a que pertenço e com outros departamentos, existindo sempre um alto nível de cooperação e confiança entre os membros. Esta interacção foi fundamental para o sucesso do trabalho realizado. O apoio entre os colaboradores é crucial, tendo apreciado bastante o empenho dos responsáveis dos vários departamentos no esclarecimento de dúvidas e ajuda na realização das nossas actividades. Foi importante a criação de e-mails "tipo" que funcionassem como guia para o desenvolvimento da nossa actividade.

### 3 AS EMPRESAS

As empresas são uma fatia grande e importante da SystemsGroup, afinal sem eles não seria possível a organização sobreviver, pois maior parte das receitas obtidas são através de contractos de prestação de serviços entre a SystemsGroup e as empresas. O contacto que estabeleci com as empresas foi bastante positivo, permitindo-me perceber a realidade com que estas se deparam no mercado onde se inserem, bem como de estabelecer novas parcerias entre elas e a SystemsGroup. Um aspecto que aprendi durante este processo de contacto foi que o grande pilar é a confiança, sem ela não é possível estabelecer uma relação saudável entre as empresas. A partir do momento em que as empresas que contactei perceberam o que era a SystemsGroup e quais os seus objectivos, perceberam que a sua participação no evento (que incidiu sobre os processos de recrutamento das empresas e como os alunos que acabam o curso se devem comportar nas entrevistas) seria bastante importante para os alunos do Instituto Superior Técnico (IST).

O contacto nem sempre é fácil de estabelecer com outras empresas, pois encontram-se a desenvolver actividades mais importantes do que as que propomos, tendo sido necessário explicar o propósito da nossa actividade e como a participação das empresas no evento teria

proveito também para elas. Assim foi possível darem-se a conhecer aos alunos da faculdade e, possivelmente, estabelecer contactos com eles para que no futuro possam pertencer aos seus quadros. É necessário dialogar abertamente com elas, estabelecer uma relação de confiança, haver um compromisso partilhado por ambas as organizações, sendo fundamental para isso estabelecer contacto com as mesmas através de e-mail, telefone ou presencialmente.

### 4 OS COLABORADORES DA SYSTEMSGROUP

Os Colaboradores são uma componente fundamental e importante da organização. As tarefas deverão ser repartidas de forma racional evitando a centralização das mesmas em poucos colaboradores. Esta racionalização das tarefas, evita uma excessiva carga de trabalho em cada um dos funcionários e consequentemente um aumento da criatividade. A colaboração entre os diversos departamentos requer sempre uma grande cooperação, possibilitando assim alcançar importantes objectivos e com maior proveito para a organização.

Em relação há actividade que desenvolvi, os colaboradores com que contactei sempre foram prestáveis, ajudando-me a planear correctamente o contacto com as empresas, bem como a seleccionar as mais indicadas para estarem presentes no evento.

Lidar com colegas exige por vezes paciência, existindo sempre aspectos com os quais discordamos, tendo que haver sempre presente que os objetivos da empresa estão acima dos objetivos pessoais. A confiança, colaboração e comunicação são capacidades não técnicas bastante importantes quando nos relacionamos com os outros, permitindo alcançar os objetivos a que nos propomos. No desenvolvimento da atividade que me foi atribuída, foi possível melhorar nomeadamente a comunicação, permitindo-me obter boas práticas na comunicação com as empresas. É fundamental apresentar uma argumentação convincente de forma a convencer as empresas de que o proposto é uma mais valia para as mesmas.

## 5 APRENDIZAGENS

Em seguida irei apresentar as aprendizagens que adquiri a partir da actividade que executei:

- **Trabalho de equipa**, uma equipa com o mesmo objectivo, apesar de composta por pessoas com diferentes áreas de formação, experiência de vida e idade, é possível ser muito eficiente. Experimentei algo que ainda não o tinha feito, que era possuir um superior hierárquico, ao qual tinha de prestar satisfações sobre o meu trabalho. Eu e mais outro colega ficámos responsáveis pelo planeamento e execução do evento, sendo necessário existir um bom ritmo de trabalho em equipa para que este fosse progredindo e o objectivo fosse cumprido. É uma capacidade que o curso nos ajuda a desenvolver em outras cadeiras, pois quando realizamos projectos temos de trabalhar em equipa, dividindo tarefas. Esta capacidade já possuía mas considero que a melhorei a desenvolver esta actividade.

- **Gestão do tempo**, com o planeamento e organização do evento da SystemsGroup e a inscrição em 5 cadeiras de Mestrado, é bastante importante gerir correctamente o tempo. Para que tal acontecesse, foi necessário melhorar a minha gestão de tempo, de forma a cumprir a actividade a que me propuseram. A execução desta actividade ocupou bastante o meu tempo, tendo sido necessário um esforço para articular com o trabalho desenvolvido nas outras cadeiras. Uma das medidas que tomei para realizar a actividade com sucesso foi reservar um espaço de tempo do meu dia para me focar apenas no evento. Sendo uma pessoa organizada e metódica, esta medida não foi muito difícil de implementar. Comparando com as outras capacidades adquiridas, na minha opinião esta é a capacidade mais importante que devemos desenvolver.

- **Sentido de responsabilidade**, que eu já esperava desenvolver ao realizar esta actividade. É muito gratificante chegar ao fim do dia sabendo que fomos úteis e a tarefa ficou feita.

- **Saber como comunicar**, que eu também já esperava desenvolver esta capacidade ao realizar esta actividade. É bastante importante saber como comunicar com empresas, de forma a ser possível estabelecer uma relação entre elas e a organização onde desenvolvi a minha actividade.

- **Gestão de conflitos**, os membros de uma equipa por mais comprometidos que estejam com o objectivo, existem pontos em que discordam. No decorrer da actividade deparei-me com estas situações, onde as opiniões do meu colega não eram coincidentes com as minhas, originando situações de conflito entre opiniões. A solução para este desacordo foi realizar uma análise dos pontos a favor e contra de cada opinião. Com este raciocínio foi possível chegarmos sempre a um acordo.

- **Produtividade**, o tempo disponibilizado para a actividade tinha de ser bem organizado e não podia haver espaço para procrastinar. Foi sempre o meu objectivo aproveitar ao máximo o tempo que tinha para planear ao pormenor todos os detalhes que a realização de um evento implica. Este compromisso permitiu-me ser mais eficiente nas tarefas que me proponho realizar, melhorando assim a minha produtividade.

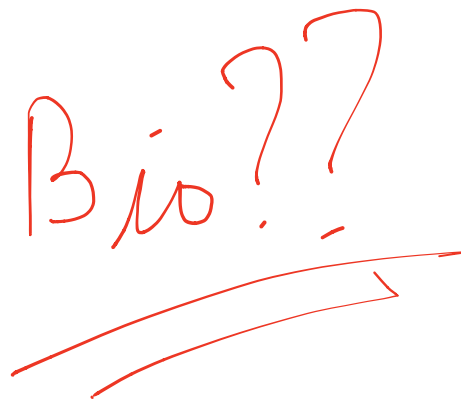
## 6 DIVULGAÇÃO

A SystemsGroup, empresa júnior do IST precisa de visibilidade, seja em redes sociais, cartazes, etc, sendo crucial que esta seja conhecida e vista por todos como uma impulsionadora de actividades enriquecedoras. É importante manter actualizada a informação dos contactos, de forma a angariação de novos contratos que tragam maior proveito para a organização.

## 7 CONCLUSÃO

A preparação e execução do evento "Da Universidade ao mundo empresarial" foi o foco da actividade que desenvolvi e o motivo das aprendizagens que descrevi neste relatório. Todas as capacidades não técnicas referidas neste relatório foram enunciadas porque realização desta actividade providenciou uma melhoria destas. Tornei-me uma pessoa

mais responsável, organizada e com melhor comunicação, algo que me trouxe um sentimento de satisfação pessoal bastante grande. Ao longo dos três meses em que realizei a actividade, empenhei-me absolutamente em todas e cada uma das tarefas que realizava na altura, obtendo resultados positivos sempre. Todo o trabalho realizado nas diversas tarefas foi muito satisfatório sendo um facto que me senti útil para a organização ao executá-lo. É um sentimento de realização palpável. Irei continuar a participar na SystemsGroup, pois apercebi-me que disponho de tempo livre que posso dispor para desenvolver actividades que não estejam relacionadas diretamente com a área em que estou a estudar. A capacidade de comunicação é das capacidades não técnicas que mais melhorei e que para mim tem um valor bastante significativo, visto que no futuro pretendo colocar em prática tudo o que aprendi ao longo desta actividade. Espero continuar a fazer parte da SystemsGroup até à minha saída do IST, pelo que terei ainda mais um ano e alguns meses de participação na organização.



## AGRADECIMENTOS

Primeiramente quero agradecer ao meu colega António Pólvora pela cooperação e compromisso durante a atividade, tendo sido fundamental para o sucesso desta. Quero agradecer também a todos os membros da SystemsGroup, pela sua ajuda no decorrer da execução da minha atividade de planeamento/organização do evento "Da Universidade ao mundo empresarial", tendo estes permitido para o êxito desta. Agradeço também a todas às empresas B2B [1] e RPGSI [2], pelo tempo despendido e interesse que demonstraram em colaborar no evento.

## REFERÊNCIAS

[1] <http://www.b2b.com.pt/>

[2] <http://www.rpgsi.com/>

## APÊNDICE

### CERTIFICADO DE PARTICIPAÇÃO

# SYSTEMSGROUP

---

## Certificado de Participação

A SystemsGroup, Junior Enterprise Associação, certifica que o aluno **Tiago Catarino**, com o número **73675**, desempenhou a tarefa Gestão de Projectos, desde Março de 2015 até Junho de 2015.

Desempenhou com qualidade as suas funções e mostrou-se sempre disponível para colaborar, entregando o trabalho dentro dos prazos estabelecidos. O resultado final desta tarefa foi a realização de um Workshop – Da Universidade ao Mundo Empresarial no campus do Taguspark que contou com a presença de dois oradores.



SystemsGroup, 2015

SYSTEMSGROUP 