

# SET2014 – Semana Empresarial e Tecnológica da Universidade Técnica de Lisboa

Renato Rodrigues, Volodymyr Balytskyy

## Relatório de Actividades

**Resumo**—Neste relatório de actividades são descritas todas as tarefas desenvolvidas para a realização do SET. É descrito o que foi necessário fazer antes, durante e após a realização do evento.

**Palavras Chave**—SET, Actividades, Empresas

Não é resumo do documento!

## 1 INTRODUÇÃO

A Semana Empresarial e Tecnológica é um evento que permite agrupar empresas num determinado espaço, possibilitando a interação entre os alunos e as empresas, com o objetivo de haver uma maior aproximação entre estes. Esta aproximação é possível através de palestras, workshops e stands das empresas onde os alunos se possam dirigir caso tenham interesse na empresa.

## 2 ACTIVIDADES DESENVOLVIDAS

Neste semestre foram realizadas várias actividades para que fosse possível a realização do evento com o maior sucesso possível. Estas actividades podem ser descritas em três momentos:

- Antes da realização do evento;
- Durante o evento;
- Depois da realização do evento.

### 2.1 Antes da realização do evento

Na fase anterior à realização do evento foram realizadas reuniões semanais que permitiam aos líderes de cada equipa junto dos coordenadores do LAGE2 e do SET, informar os restantes do ponto de situação das tarefas de cada grupo. Estas reuniões serviam para determinar a ordem de realização das tarefas.

Foram contactadas várias empresas com o objetivo de patrocinarem o evento. A estas empresas foi pedido que patrocinassem de forma indireta, ou seja, foi pedido que patrocinassem em termos de alimentação (comida, bebida, cafés, entre outros), para que desta forma fosse possível a realização de coffee-breaks durante o evento. O contacto com as empresas foi feito, de modo geral, através de email. Com a aproximação do evento, as empresas contactadas e que não responderam ao nosso primeiro contacto, foram contactadas via telefone. Para além dos patrocínios conseguidos foi necessário a compra de mais produtos para os coffee-breaks.

Para além do contacto com empresas de forma a obter patrocínios também foi necessário o contacto com empresas para se pedirem orçamentos para aluguer de tendas/stands. O maior problema enfrentado nesta tarefa foi a localização deste tipo de empresas, ou seja, a maior parte das empresas para este tipo de funções encontra-se no Norte do país, o que aumenta o preço do orçamento pois neste vem incluído o preço de deslocação. Esta pesquisa resultou no encontro com uma empresa já experiente no seu ramo de trabalho, qual entretanto ficou responsável pela montagem e manutenção dos stands durante o evento. Esta empresa ficou também responsável pelo lettering dos stands,

ONDE ESTÁ O RODAPÉ DE INFORMAÇÃO?

(1.0) Excelent (0.8) Very Good (0.6) Good (0.4) Fair (0.2) Weak	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	0.5	2	0.5	4.0	0.15	0.2	0.2	0.13	0.5	0.5	1.68

a empresa precisava dos nomes das empresas que iriam participar com uma semana de antecedência, devido à escassez de empresas que tinham confirmado a sua presença no evento, só foi possível obter esta informação com três dias de antecedência, felizmente a empresa conseguiu ter os letterings prontos a tempo da realização do evento.

Outra tarefa muito importante antes da realização do evento foi a produção de material logístico como:

- Formulários de satisfação para empresas e alunos;
- Cartões de presença nos stands;
- Senhas de almoço gratuitas e a pagar;
- Placas indicativas com as direções das palestras;
- Cartões de identificação para o staff e empresas;
- Cartões com senhas de Wi-Fi para disponibilizar às empresas;
- Placas com a indicação do tempo restante para o orador acabar a apresentação.

## 2.2 Durante o evento

O SET foi realizado num intervalo de três dias, ao contrário dos anos anteriores, em que o evento decorreu durante uma semana. Durante esses três dias houve um grande número de empresas a participar no evento, o que tornou possível atrair uma maior diversidade de alunos. Em geral houve três atividades nas quais as empresas participaram para promover os seus serviços através de palestras, workshops e bancada com informações da empresa disposta no átrio central da Universidade.

Durante o evento, o principal interesse foram as palestras de apresentação de empresas e palestras com oradores. A preparação para cada palestra incluía a alteração das placas indicativas com direções onde a palestra se iria realizar, permitindo ao público ficar informado sobre o que iria ocorrer e maior facilidade em encontrar os respetivos locais. A sala para palestras dos oradores foi equipada com dois projetores, um para circular os logótipos dos

patrocinadores numa tela ao lado do palco e outra para a projetar a apresentação do orador. Na entrada para a sala antes de cada palestra, foram distribuídos formulários de satisfação ao público, com objetivo de reunir informações relevantes sobre a apresentação. O mesmo procedimento foi feito para as apresentações das empresas, mas como essas apresentações decorreram em salas de aulas normais, só foi usado um projetor.

Relativamente aos workshops realizados, foram distribuídos os formulários de satisfação, água para os participantes e em alguns casos extensões elétricas devido à falta de tomadas elétricas nas salas.

O centro das atenções do evento foi definitivamente o palco com stands no átrio central. Após a construção dos stands o grupo de logística preencheu os mesmos com as mesas e cadeiras. Também foram colocados os nomes das empresas nos stand. Durante o evento foi dado, ao pessoal das empresas, uma explicação relacionada com o acesso a rede Eduroam e como iria decorrer o evento. No final de cada dia, o espaço dos stands era arrumado e caso a empresa tivesse terminado a sua participação nesse dia, era retirado o placar com o nome da empresa e colocado o nome da empresa que viria a substituir o mesmo.

A área junto ao local de espera do shuttle foi aproveitada para servir almoços, onde os participantes do evento podia sentar-se e socializar, uma vez que o espaço foi coberto com as mesas e cadeiras. Para as empresas, o almoço era gratuito, tal como para a organização do evento e oradores. Caso os alunos tivessem participado numa palestra, então era entregue uma senha com direito a um desconto sobre o preço total do almoço.

De modo a cativar o interesse dos alunos foi criado um modelo de sorteio de prémios. Neste modelo existiram vários prémios para diversas atividades dentro do evento, ou seja, existiu um prémio para cada dia do evento no espaço dos stands, onde para cada pessoa se

habilitar a ganhar o prémio bastava percorrer todas as empresas que estavam presentes nesse dia. Também existiram prémios para as sessões de palestras com oradores, apresentações de empresas e workshops, onde foi sorteado pelos presentes através do número de série do formulário de satisfação entregue no início. E ainda houve um prémio final que abrangia todos os participantes no evento, com a exceção aos workshops e participação nos stands das empresas.

O tempo dos colaboradores do evento era escasso, então foi criado um documento onde as pessoas da organização foram distribuídas conforme a disponibilidade que cada um apresentava para cada dia. E, também, de modo a não existirem postos vazios, foram criados uns scripts com instruções para cada posto.

### 2.3 Depois da realização do evento

Após a realização do evento, foi necessário a realização da análise estatística dos formulários de satisfação preenchidos tanto pelos alunos como pelas empresas. Depois da análise estatística estar concluída, esta foi reportada às empresas para que as empresas pudessem tomar conhecimento da opinião dos alunos acerca da sua prestação no evento.

## 3 CONCLUSÃO

Este ano o evento correu muito bem e isso refletiu-se em críticas positivas recebidas pelo público, professores e empresas presentes no evento. Foi com uma enorme satisfação vermos praticamente todas as salas cheias para assistirem a palestras e workshops, pois isso refletia o bom trabalho efetuado por toda a equipa SET.

Ao longo do ano letivo, o grupo de logística sentiu falta de membros porque houve situações que exigiram extrema dedicação pois o trabalho necessário para a realização de um evento de sucesso era demasiado para o grupo mas com ajuda de membros de outros grupos tudo se tornou mais fácil.

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

## APÊNDICE

### COMPROVATIVOS DE EXECUÇÃO



### Certificado de Actividade

O LAGE2 - Laboratório de Apoio à Gestão de Actividades Extracurriculares dos Estudantes - certifica que o(a) aluno(a) **Volodymyr Balytskyy**, com o número **79518**, realizou actividade neste laboratório durante o **2º** semestre do ano lectivo **2013/2014** no âmbito do(s) **SET - Semana Empresária e Tecnológica**, cumprindo o requerido pelo regulamento dos Portfolios Pessoais.

Laboratório de Apoio à Gestão de  
Actividades Extracurriculares dos Estudantes

O Director Executivo,

**SIGN HERE**

António Cardoso Junior

Comprovação do Renato Rodrigues  
entregue em pdf externo.