

SystemsGroup: Operation Management Department - Project Management

António Pólvora

Relatório de Actividades

Resumo—Este relatório descreve a minha atividade desenvolvida. A actividade desenvolvida é continuação da atividade iniciada em Portefólio III. Inclui a descrição dos preparativos e detalhes tratados para a realização da atividade bem como uma breve explicação daquilo que foi a atividade realizada.

Palavras Chave—Gestão, Cooperação, SystemsGroups, Operações, Responsabilidade, Comunicação, Trabalho, Empresas

1 INTRODUÇÃO

ESTE relatório tem como objetivo descrever a minha a execução da minha atividade, o que foi feito e como foi feito. A minha atividade foi no âmbito da cadeira de Portefólio IV, no entanto, esta atividade é continuação da atividade já desenvolvida em Portefólio III no semestre anterior.

Após a experiência de Portefólio III, as minhas expectativas para esta cadeira recaíam sobre dar continuidade à atividade que para isso seria necessário aplicar os conhecimentos técnicos que aprendi durante o meu percurso académico e adquirir/desenvolver as minhas capacidades sociais. Deste modo, achei que a oportunidade de continuar na SystemsGroup (SG) seria o ideal para a cadeira de Portefólio Pessoal IV.

A atividade proposta pela SG tratou-se da organização e planeamento de um workshop com o objetivo de promover uma interação dos alunos do Instituto Superior Técnico (IST) com o mundo empresarial. Este semestre foi dedicado ao evento inerente à atividade.

De seguida irei introduzir a SG.

2 SYSTEMSGROUP

Fundada em 2009, a SG surge como uma Júnior Empresa formada exclusivamente por estudantes do Instituto Superior Técnico e sob a forma legal de associação sem fins lucrativos. A ideia que esteve na génese da SG passa por aliar uma forte componente teórica, apreendida no decorrer da formação académica dos seus colaboradores, à componente prática do mercado empresarial.

Os seus clientes podem beneficiar de serviços de qualidade a preços inferiores aos praticados no mercado, enquanto que, nós, os colaboradores aprofundamos o nosso conhecimento e desenvolvemos o nosso sentido prático, além de outras "soft skills" que uma Licenciatura/Mestrado não nos fornecem tão explicitamente.

A SG presta serviços em: Webdesign, Aplicações Mobile, Desenvolvimento de Software, Consultoria em Sistemas de Informação, Consultoria de Gestão, Gestão de Redes Sociais.

As instalações passam por uma sala de reuniões no campus do TagusPark. Nessa sala foram realizadas todas as reuniões internas em que participei bem como iniciativas de convívio entre colaboradores como o lanche de colaboradores que desde já aproveito para agradecer o convite e aplaudir este tipo de iniciativas.

- António Pólvora, nr. 73138,
E-mail: antonio.polvora@tecnico.ulisboa.pt, Instituto Superior Técnico, Universidade de Lisboa.

Junho 6, 2015

(1.0) Excellent	ACTIVITY						DOCUMENT						
(0.8) Very Good	Object × 2	Opt × 1	Exec × 4	Summ × .5	Concl × .5	SCORE	Struct × .25	Ortog × .25	Exec × 4	Form × .25	Titles × .5	File × .5	SCORE
(0.6) Good	0.8	0.6	0.6	0.8	0.2		1.0	0.6	0.6	1.0	1.0	0.0	
(0.4) Fair													
(0.2) Weak													

2.1 Continuação na SystemsGroup

Depois de um semestre a planear e organizar o evento que nos tinha sido proposto, mas que no entanto não foi possível consumir este planeamento, era natural que este semestre o objetivo fosse a realização do evento.

A candidatura foi acertada com a SG de modo a que a vaga aberta fosse nos fosse atribuída.

2.2 Interação com a equipa

Como membro da SG, participei num lanche de colaboradores promovido pela SG com o objetivo de incentivar à cooperação entre os colaboradores e responsáveis dos diferentes departamentos. Esta iniciativa foi interessante e bastante importante pois permitiu-me conhecer melhor os meus colegas dos vários departamentos.

Foi possível discutir diversos assuntos relacionados com SG, como aspectos a melhorar e as atividades de Portefólio, incluindo a minha.

Também foi realizado um jantar de colaboradores, no qual infelizmente, não pude comparecer. Existiram também outras atividades conjuntas para aproximação e cooperação da equipa. Participei numa sessão de "Team Building" muito interessante pois serviu para conhecer novos membros da SG além de reforçar a relação entre colaboradores.

3 ATIVIDADE REALIZADA

Para realizar a atividade proposta foi necessário completar diversas etapas e tarefas. De seguida irei abordar as etapas cruciais para a realização da mesma. As etapas realizadas foram: Planeamento e Organização, Reuniões e Contactos Externos, Evento.

3.1 Planeamento e Organização

O planeamento e organização do workshop foi realizado no semestre anterior, como já tinha referido. No entanto houveram questões que só próximo ao evento podiam ser tratadas.

Inicialmente foi feito um levantamento de necessidades para a realização do evento tais como: data, horário, espaço, logística e divulgação.

Tivemos algumas dificuldades em definir uma data pois nem sempre as disponibilidades dos oradores estava alinhada com a nossa, no entanto foi possível agendar para o dia 29 de Abril de 2015 às 14:30h. Também para assegurar o espaço necessário tivemos de requerer uma sala no Campus TagusPark para o efeito. Foi decidido também em conjunto com os oradores o alinhamento do Workshop. Este seria intervalado por um coffe-break oferecido pela SG. Visto que se tratava de um evento muito objetivo e focado foi decidido que existiriam limites de inscrições de modo ao aproveitamento ser máximo.

Em termos de divulgação decidimos que o melhor seria a utilização das redes sociais, nomeadamente a criação de um evento no Facebook onde comunicámos todos os aspectos relacionados com a atividade e onde as inscrições foram feitas. Através de um formulário simples, os alunos puderam inscrever-se para o workshop. Outra das formas de promoção do evento foi a criação de cartazes, tendo estes sido afixados em diversos locais do Campus Taguspark.

3.2 Reuniões

Durante o período em que desenvolvi a atividade participei em várias reuniões. Desde reuniões internas até às reuniões com a entidade externa escolhida. Em termos de reuniões internas, apenas agendámos uma presencialmente, esta serviu para decidir as questões de logística. Após a reunião todos os contactos foram estabelecidos por email.

Em termos de reuniões com a empresa externas, participei numa reunião presencial. Esta serviu para a preparação do tema e da apresentação. De seguida irei explicitar como foi estabelecido contacto com as empresas externas.

3.3 Contactos Externos

A tarefa mais desafiante desta atividade até agora foi, sem dúvida, o contacto em empresas externas. Esta tarefa foi necessária para planear correctamente o workshop, pois a escolha das empresas que participaram no evento determinou a qualidade do mesmo, por isso tivemos

que ser muito cuidadosos e seletivos na escolha. Além disso, a reputação da SG estava em jogo.

No decorrer do semestre foi criada uma relação de confiança entre nós e as empresas contactadas. Estes contactos decorriam deste o momento em que abordámos as empresas pela primeira vez.

O contacto com Luis Fernandes, CEO da RPGSI – Business Solutions, SA (RPGSI) foi muito enriquecedor na medida que aprendi muito com ele.

3.4 Evento

Esta tarefa foi-me atribuída inicialmente pelo Departamento de Gestão e Operações, tendo sido necessário contactar empresas externas, seleccionar a temática do evento e planear outros assuntos para a realização deste. O evento funcionou da seguinte forma: uma palestra teórica e uma palestra com vertente prática.

Em relação à vertente teórica, era importante para as empresas fazerem uma pequena apresentação da delas próprias para que os alunos que participaram conhecessem um pouco a realidade empresarial. Já a componente prática teve como objectivo de ensinar aos alunos os preparos de entrevistas e a como efetuar com sucesso. Também foi abordado como os alunos devem elaborar o seu curriculum vitae.

O evento teve bastante sucesso, havendo bastantes alunos inscritos para tal. As duas empresas que participaram no workshop também consideraram bastante produtivo quer para elas, quer para os participantes.

4 CONCLUSÃO

Durante os últimos dois meses tive o prazer de poder colaborar para o sucesso desta actividade, empenhei-me e esforcei-me totalmente em cada tarefa que realizei, obtendo sempre os resultados esperados. O trabalho realizado foi muito positivo. Espero que todos os envolvidos também assim o pensem. Esta atividade também possibilitou o desenvolvimento das minhas capacidades não técnicas estão descritas no relatório de aprendizagens.

Oficialmente a minha colaboração com a SG termina este semestre com a conclusão da

cadeira de Portefólio Pessoal IV, no entanto, poderei continuar a colaborar fora do contexto de Portefólio.

Existiram diversos obstáculos que prontamente foram ultrapassados como a logística que envolveu toda a organização do evento. A reserva de espaços não foi fácil na medida da procura de reservas para outras atividades, a própria calendarização da atividade não foi fácil de conseguir porque nem sempre os oradores estavam disponíveis.

Deste modo, posso concluir que os objectos definidos para este semestre foram cumpridos.

5 REFERÊNCIAS

<http://www.systems-group.org/> - Site da SystemsGroup

<http://www.b2b.com.pt/> - Site da B2B

<http://www.rpgsi.com/> - Site da RPGSI

AGRADECIMENTOS

Quero agradecer a todos os membros da SG pela sua ajuda e cooperação durante a atividade de planeamento/organização e realização do evento "Da universidade ao mundo empresarial".

Agradeço também a todas as empresas que contactei pelo tempo dispendido e pelo interesse demonstrado e em especial à RPGSI e à B2B Nutrimais (B2B) por terem aceite o desafio de colaborar no workshop planeado.

Agradecimento especial ao meu colega e amigo Tiago Catarino pela cooperação e ajuda durante a atividade e que foi fundamental para o sucesso da mesma.

qual?

APÊNDICE

CERTIFICADO DE PARTICIPAÇÃO

