

SET - Semana Empresarial e Tecnológica

Equipa de *Marketing*

João Higino

Relatório de Atividade

Resumo—A Semana Empresarial e Tecnológica (SET) é um evento recorrente que tem lugar no campus do Taguspark do Instituto Superior Técnico. Tem como objetivo proporcionar aos alunos um contacto direto com empresas e incentivar o espírito empreendedor nos mesmos. Este ano o evento contou com a sua 11ª edição, nos dias 5, 6 e 7 de Março. Neste relatório pretende-se descrever e detalhar todas as atividades relacionadas com o marketing levadas a cabo na organização deste evento. Aqui, como elemento da equipa de marketing, irei descrever os objetivos do grupo, as atividades pelas quais fiquei responsável na organização do evento, e dar algum detalhe às tarefas por mim efetuadas no decorrer deste semestre.

Palavras Chave—Organização, Marketing, LAGE2, Trabalho de Equipa, SET, Empreendedorismo, Tecnologia, Empresas

1 INTRODUÇÃO

ESTE relatório de atividades é respeitante à disciplina de Portefólio Pessoal IV (PPIV), inserida no Mestrado em Engenharia Informática e Computadores (MEIC) e lecionada no Instituto Superior Técnico (IST) no campus Taguspark. Este documento tem o objetivo de descrever as atividades por mim realizadas na organização da Semana Empresarial e Tecnológica (SET), como membro da equipa de marketing, ao longo do 2º semestre do ano letivo 2013/2014. Originalmente este relatório era para ser escrito de forma colaborativa, mas dadas as circunstâncias acabei por fazê-lo individualmente.

O evento já se encontrava em preparação há alguns meses, pois já estava a ser organizado desde o semestre passado. Com o início deste semestre vimos o início do evento cada próximo e ainda com algum trabalho

importante para se fazer. Como tal, foram organizadas diversas reuniões ao longo das semanas que antecederam o evento, para que toda a equipa organizadora percebesse em que ponto de situação se encontravam as diversas equipas constituintes da organização. Estas reuniões serviram para delegar atividades, perceber que atividades teriam prioridade para aquele dado momento ou que atividades estavam paradas e o motivo para tal.

A equipa de marketing teve a responsabilidade de divulgar, através dos diversos meios disponíveis (redes sociais, vídeos promocionais, publicidade afixada, distribuição de artigos promocionais, como canetas, cartões, fitas, programas, etc., e também direta e pessoalmente), este evento que decorreu no início do 2º semestre, nos dias 5, 6 e 7 de Março de 2014.

Segue-se então a descrição das tarefas que desenvolvi na preparação e decorrer deste evento, procurando detalhar cada uma. Desta forma procuro dar a entender que género de atividades são realizadas na organização de um evento do ponto de vista de um membro da equipa de marketing.

- João Higino, nº. 79303,
E-mail: joao.higino@tecnico.ulisboa.pt,
aluno do curso de Engenharia Informática e de Computadores,
Instituto Superior Técnico, Universidade de Lisboa.

Manuscrito entregue em 30 de Maio de 2014.

(1.0) Excelent	ACTIVITY					DOCUMENT						
(0.8) Very Good	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
(0.6) Good												
(0.4) Fair												
(0.2) Weak												
	2	1	3.6	0.9	7.5	0.25	0.25	0.25	0.25	0.5	0.5	1.98

2 OBJECTIVOS

A equipa de *marketing*, tal como no semestre anterior, teve como objetivo continuar a elaborar (e neste caso também pôr em prática) uma boa campanha de divulgação, capaz de atrair o maior número de alunos a este evento. Sabendo que o evento do ano passado não obteve o sucesso desejado, este ano o nosso objetivo era tornar este evento um acontecimento que cativasse mais alunos, empresas, e outros participantes. Como tal, a equipa de *marketing* era responsável por cativar, das várias formas possíveis, os alunos a participar no evento, atendendo a palestras, demonstrações e contactos com as empresas disponíveis na zona do evento.

Para assegurar que este evento corria da melhor forma possível e que faríamos uma campanha de *marketing* com sucesso, era crucial desempenharmos as nossas funções competentemente e inventivamente. Como tal, as tarefas por mim praticadas e desenvolvidas neste semestre incluíram:

- Desenvolver as atividades competentemente;
- Desenvolver o espírito cooperativo;
- Dar continuidade ao trabalho desenvolvido no semestre anterior;
- Aumentar a participação e adesão ao evento;
- Desenvolvimento da capacidade de reflexão e discussão;
- Tornar os Seminários mais populares entre os alunos;
- Distribuir publicidade e cativar alunos à participação;
- Incentivar os alunos a contactar as empresas;
- Auxiliar em qualquer tarefa necessária.

3 EQUIPA DE *marketing*

No seguimento das atividades desenvolvidas no semestre passado e do que ficou acordado com os restantes elementos da organização e equipa de *marketing*, eu continuei encarregar da gestão das redes sociais relacionadas com o evento. Era minha intenção de prolongar a atividade de um semestre para o outro,

contudo na altura de propor a atividade para este semestre descobri que não poderia exercer a mesma atividade para os dois portefólios. Como tal, cessei as minhas atividades como gestor das redes sociais, tarefa que terá passado para outro colega da equipa, e passei a desempenhar um papel menos estruturado dando auxílio a qualquer outra tarefa necessária, de *marketing* ou mesmo de outra área da organização.

Embora tenha mudado de responsabilidades, neste semestre ainda desempenhei tarefas relacionadas com as redes sociais, as quais mencionarei de seguida.

4 ATIVIDADES

O facto de ter delegado as tarefas da divulgação *online* para um colega proporcionou diversos tipos de tarefas, ao invés de tarefas exclusivamente virtuais. Segue-se a descrição contextualizada das tarefas realizadas no decorrer da atividade escolhida para este semestre. Apesar de variadas, enquadram-se maioritariamente no *marketing* e divulgação da SET.

4.1 Redes sociais

Em relação às funções herdadas do semestre passado, continuei a desempenhar as minhas funções, divulgando virtualmente o evento, através de publicações nas redes sociais. Contudo, neste semestre houve o acréscimo da responsabilidade de fazer *upload* e gestão dos vídeos promocionais relativos à SET através do *Youtube*. Estes vídeos foram planeados ainda no semestre passado mas apenas concretizados neste.

4.2 Preparação do evento

No dia do começo do evento ainda existiam alguns detalhes para resolver. Nomeadamente a preparação da zona de *coffee break*, das salas de apresentações de empresas, do auditório das palestras e ainda outros pormenores de última hora.

Como a mão-de-obra não era abundante, como estava dispensado das minhas funções

de divulgação *online*, prestei auxílio nas tarefas anteriormente mencionadas ao preparar a disposição do espaço de *coffee break*, acarretar águas, sumos, salgados e outros tipos de snacks, preparar as salas de aula que serviram para as apresentações de empresas, verificar se os espaços estavam devidamente funcionais, verificar se os projetores funcionavam e afixar informação de ultima hora pelo campus.

4.3 Divulgação do evento e empresas

Já no decorrer do evento, apesar da grande afluência de participantes, para que este se tornasse um evento a relembrar nos próximos anos precisávamos de apelar também aos estudantes mais distraídos, com menos vontade ou que não soubessem exatamente do que se tratava o evento. Como tal, fiquei encarregue de persuadir ou esclarecer estudantes acerca do evento, distribuindo panfletos com o programa, canetas e outros artigos, de forma a encaminhá-los para a zona do evento.

Para auxiliar a divulgação das empresas, auxiliiei também uma empresa participante, nomeadamente a *Ernst & Young* a distribuir artigos promocionais a estudantes na biblioteca do campus, simultaneamente divulgando tanto o evento como a dita empresa.

4.4 Receção e auxílio aos participantes

As minhas atividades no decorrer do evento passaram por dar apoio aos participantes do evento no que dizia respeito ao esclarecimento de quaisquer dúvidas que pudessem ter relacionadas com o mesmo.

Foi montada uma zona de *stands* onde as empresas puderam divulgar a sua área empresarial e que género de projetos desenvolvem, para que os alunos pudessem conhecer melhor o mercado de trabalho e arranjar possíveis empregadores. Estando encarregue do *stand* da organização, foi da minha responsabilidade dar a conhecer aos transeuntes do Taguspark que estava a decorrer um evento, o seu propósito, temática e que estavam habilitados a ganhar

prémios por assistirem às diversas palestras e apresentações.

Para incentivar os participantes do evento a contactar com as empresas, a organização encontrou um incentivo aliciante. Nomeadamente, um vale de €100 para a loja FNAC. Contudo, os participantes teriam que provar que de facto contactaram com todas as empresas presentes nos *stands* através de assinaturas num cartão fornecido pela organização e distribuídos por mim e por alguns colegas na secção de *stands* do evento.

5 CONCLUSÃO

Já decorrido a SET é possível dizer que esta edição superou as expetativas de todos os envolvidos: alunos, docentes, organização e até das empresas.

Em suma, no decorrer da organização do evento tive a oportunidade de experienciar uma grande diversidade de atividades. Nomeadamente, deixar uma plataforma bem definida a nível de marketing *online*, auxiliar com a montagem e manutenção do espaço, prestar auxílio aos visitantes, incentivar a participação de alunos no evento e mais importante, organizar um evento de sucesso.

No entanto, é com pesar que motivos pessoais não me tenham permitido presenciar e auxiliar mais dias que o primeiro dia do evento. Como tal, tentei maximizar as atividades realizadas no primeiro dia do evento e nos dias que o antecederam, que sem dúvida me auxiliaram no meu crescimento pessoal e técnico.

Nota Tipo de Documento = Conclusão de um trabalho com um Brevete de invenção abordado e depois de se falar o resultado.



Certificado de Actividade

O LAGE2 - Laboratório de Apoio à Gestão de Actividades Extracurriculares dos Estudantes - certifica que o(a) aluno(a) **João Higino**, com o número **79303**, 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,

António Cardoso Junior

António Cardoso Junior

APÊNDICE

BIOGRAFIA



João Miguel Coelho Madeira Higino, nascido em Faro, Portugal, dia 30 de Maio de 1988 é um estudante no primeiro ano do Mestrado em Engenharia Informática e de Computadores no campus do Taguspark do Instituto Superior Técnico, com área principal de Sistemas Multimédia, área complementar de Sistemas Inteligentes e área aplicacional de Jogos e Simulação. João é licenciado em Engenharia Informática pela Universidade do Algarve desde 2013, com média de 13 valores.

Com particulares interesses em jogos e inteligência artificial, João já escolheu o tema da sua tese, em que procurará desenvolver um jogo para simular a aquisição de personalidade em agentes inteligentes.