

Evidencia 1 – Primera reunión comunicación

Apellidos: Ruiz Budia

Nombre: Antonio Jesús

Grupo: Grupo 1

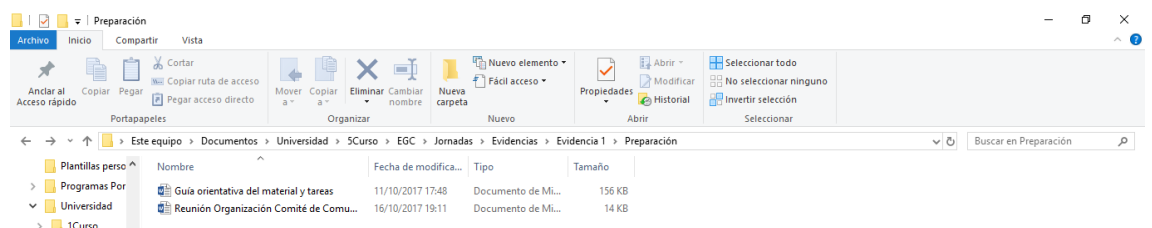
Comité: Comunicación

Horas totales: 2,5 horas

Evidencias:

1. En primer lugar estuve redactando dos documentos para la posterior reunión que se realizaría entre los miembros del comité de comunicación. Estos documentos me llevaron una media hora, 45 minutos en redactarlos y esquematizarlos incluyendo toda la información necesaria. En el primer documento se llevan a cabo una serie de puntos a tratar para las primeras tomas de contacto con la organización de las jornadas. El segundo documento es una guía con material del comité de comunicación de años anteriores en los que pueden encontrar ideas y visualizar cual será nuestro trabajo. Posteriormente se llevó a cabo la reunión del comité en el CRAI Antonio de Ulloa en la que duró aproximadamente cerca de 2 horas.

Documentos de preparación. Primero se realizaron el día Miércoles 11 de Octubre y el día Lunes 16 de Octubre se oficializó todos los temas tratados.



En los documentos encontramos esta información.

Primer documento:

Reunión Organización del Comité de Comunicación.

Puntos a tratar:

1. Realizar la comprobación de la asistencia de los presentes del comité.
2. Presentación del coordinador y explicación de la organización de los comités restantes y de las jornadas en sí.
3. Explicar las comunicaciones ya realizadas entre el coordinador del grupo de tarde y de mañana, y como se van a realizar las interacciones entre estos si de así se tratara.
4. Votación de la propuesta de presentar dos proyectos distintos, uno de tarde y uno de mañana.
5. Exponer ejemplos varios sobre las tareas realizadas en años anteriores del comité de comunicación o publicidad.
6. Realizar puesta en común y aportar ideas que mejoren o hagan más completo el desarrollo de las jornadas en el comité de comunicación.
7. Designación de roles y tareas entre los componentes del comité.
8. Explicar la metodología que vamos a utilizar para computar las horas de trabajo en grupo e individualizada para cada uno.
9. Designar un secretario encargado de realizar la organización de reuniones y de dar constancia de ellas en GitHub con issues y documentos.

Segundo documento:

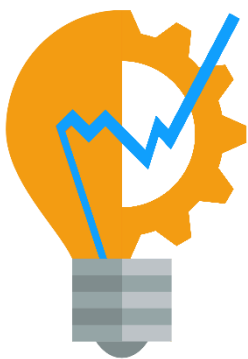
Guía orientativa del material y tareas para el desarrollo de las jornadas.

Ejemplos de tareas:

- 0 Diseño cartel
- 0 Búsqueda correos prensa para publicitarnos
- 0 Envío material publicidad a prensa
- 0 Desarrollo de blog/página web

- 0 Realización de vídeo promocional
- 0 Montar stand en el codeFest
- ⊗ Organización en subcomités
- ⊗ Invención nombre y eslogan
- ⊗ Diseño logotipo
- ⊗ Correo electrónico
- ⊗ Puesta a punto de las redes sociales
- ⊗ Empezar a publicar en las redes sociales
- ⊗ Grabación de vídeo promocional
- ⊗ Publicidad en Radio Bullanga
- ⊗ Búsqueda correos institutos y empresas para invitar

Ejemplos gráficos:



Más ejemplos:

Logos :

<https://drive.google.com/drive/folders/0B3bcfiGEuxTXdy1QWXJDWkVybgGc>

Carteles:

<https://drive.google.com/drive/folders/0B3bcfiGEuxTXa25RMGFCUmVvM28>

Eslogans:

- El futuro en el presente
- Construyendo el futuro
- Descubre el software
- Si buscas información, en innosoft days esta la solución
- El futuro ahora
- Developing the future
- Making easy your life
- Explora tus límites
- Making future
- Improves your knowledge and undertakes
- Discovering the future
- The power of the immaterial
- The innovation is the way
- Desarrollando el futuro
- Programando el futuro

Nombres:

- INPRENDE
- InnOsoft
- InnoSoft Days
- INGSOF
- DevDays
- TecDays
- ManSoftWeeks
- Deinsoft
- Indevdays
- Innovetsii

Durante la reunión:



<https://github.com/InnosoftDaysPresidencia/Comunicacion/blob/master/Imagenes%20reuniones/11octubre2017grupo1.jpg>

WEB	DISENO	PUBLICIDAD	PRENSA	REDES
Pablo	Maite	Alex	Alex	Ignacio
Fran	José Angel	Dani B.	Felipe	Alex
Maite	Fernando	Fernando	Fernando	Dani B.
Antonio J.	Ignacio			Felipe
Javier	Felipe			

Reserva: Sala 1.18 / TFT el día 11-10-2017

Recibidos



aojedas@us.es

para mí

23:43 [Ver detalles](#)



Le informamos que su reserva en la **CRAI Antonio de Ulloa**, ha sido realizada con éxito.

Sala 1.18 / TFT
Fecha: 11-10-2017
Turno: 18:00 a 20:30

El acta de esta reunión:

Primera reunión (Grupo 1)

ACTAS **11 DE OCTUBRE DE** **SALAS EN GRUPO 1.18 CRAI**
2017 **HORA: 18:00** **ANTONIO DE ULLOA**

REUNIÓN CONVOCADA POR	Antonio Jesús Ruiz Budia
TIPO DE REUNIÓN	Primera reunión grupo 1
ORGANIZADOR	-Antonio Jesús Ruiz Budia (Coordinador)
APUNTADOR	-Eduardo Luna Zayas (Secretario)

ASISTENTES	<ul style="list-style-type: none"> • Daniel Benitez Rodriguez • José Ángel Romero Adame • Pablo Pino Jiménez • José Ignacio Bersabé Gutiérrez • Alejandro Manuel Ardoy Álvarez • Francisco Manuel Cordero Vela • Antonio Jesús Ruiz Budia • Eduardo Luna Zayas • Felipe Trinidad Márquez • Javier Centeno Vega • Maria Teresa Jiménez Rodriguez • Fernando De Tuero Barroso
-------------------	---

Temas del orden del día

MODERADOR: ANTONIO JESÚS 40 MINUTOS

**PRESENTACION PUNTOS DEL DIA
RUIZ BUDIA**

DISCUSIÓN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar la comprobación de la asistencia de los presentes del comité. 2. Presentación del coordinador y explicación de la organización de los comités restantes y de las jornadas en sí. 3. Explicar las comunicaciones ya realizadas entre el coordinador del grupo de tarde y de mañana, y como se van a realizar las interacciones entre estos si de así se tratara. 4. Votación de la propuesta de presentar dos proyectos distintos, uno de tarde y uno de mañana. 5. Exponer ejemplos varios sobre las tareas realizadas en años anteriores del comité de comunicación o publicidad. 6. Realizar puesta en común y aportar ideas que mejoren o hagan más completo el desarrollo de las jornadas en el comité de comunicación. 7. Idea de designación de roles y tareas entre los componentes del comité. 8. Explicar la metodología que vamos a utilizar para computar las horas de trabajo en grupo e individualizada para cada uno. 9. Designar un secretario encargado de realizar la organización de reuniones y dejar constancia de ellas en GitHub con issues y documentos.
CONCLUSIONES	Pasada lista, explicación de todos los puntos y explicar el desarrollo de la reunión.

MODERADOR: ANTONIO JESUS 20 MINUTOS

**EXPLICACIÓN Y ACUERDO CON EL GRUPO
RUIZ BUDIA**

DISCUSIÓN	Elección de secretario, el cual es, Eduardo Luna Zayas.	
	Comunicación con el grupo de la tarde, así como, aprobación para la propuesta de dos proyectos diferentes para cada grupo	
CONCLUSIONES	Creación de varios logos para cada grupo, así como nombre y eslóganes.	
PLANES DE ACCIÓN	RESPONSABLE	PLAZO
Creación logo, nombre y eslóganes	Grupo	5 días

PROPUESTAS DE TAREAS Y BRAINSTORMING DE ANTONIO JESUS 35 MINUTOS

MODERADOR:

IDEAS

RUIZ BUDIA

DISCUSIÓN	El siguiente punto tratado en la reunión fue las propuestas de tareas, las cuales son:
	<ul style="list-style-type: none"> - Diseño cartel - Búsqueda correos prensa para publicitarnos - Envío material publicidad a prensa - Desarrollo de blog/página web - Realización de vídeo promocional - Organización en subcomités - Invención nombre y eslogan - Diseño logotipo - Correo electrónico - Puesta a punto de las redes sociales - Empezar a publicar en las redes sociales - Grabación de vídeo promocional y mejorarlo con respecto al año pasado - Publicidad en Radio y otros medios de comunicación - Búsqueda correos institutos, otras facultades y empresas para invitar
	Brainstorming de ideas de realizar sorteos y regalos a asistentes, como pen-drive.
	Buscar la ayuda para el patrocinio de nuestras jornadas con personajes famosos, como jugadores de l Real Betis.
CONCLUSIONES	Aceptación de las ideas.

EVIDENCIAR HORAS COMPUTADAS E IDEAS JESUS 30 MINUTOS

MODERADOR: ANTONIO

OTROS AÑOS

RUIZ BUDIA

DISCUSIÓN	Solo hemos propuesto ideas para evidenciar las horas computadas, ya sea capturando las pruebas o captura a una herramienta de contabilidad de tiempo, como togggl.
	Visualización de ejemplos de otros años, para poder obtener una idea y así orientarnos a la hora del desarrollo.
CONCLUSIONES	Hay que esperar a la reunión de coordinadores y presidencia para poder llegar a una conclusión final de cómo evidenciar las horas

DIVISION ORIENTATIVA DEL GRUPO Y MODERADOR: ANTONIO JESUS 25 MINUTOS

FINALIZACION REUNION

RUIZ BUDIA

DISCUSIÓN	División orientativa de personas en grupos dependiendo del Desarrollo Web, Diseño, Publicidad, Comunicación con exterior y Redes :
	<ul style="list-style-type: none"> -Web: Pablo, Fran, Maite, Antonio, Javier, Daniel -Diseño: Maite, Fernando, José Ignacio, Felipe, José Ángel -Publicidad: Alejandro, Daniel, Fernando -Comunicación exterior: Alejandro, Felipe, Fernando -Redes: Ignacio, Alejandro, Daniel, Felipe <p>La razón de que una misma personas en varios roles, es porque esta persona puede también ayudar a otro subgrupo.</p>

	Finalización de reunión y despedida
CONCLUSIONES	Asignación de roles y cierre reunión.

<https://github.com/InnosoftDaysPresidencia/Comunicacion/blob/master/Actas%20Reuniones/Reunion%2011%20octubre%202017%20grupo%201.pdf>