



Cagliari, 3 febbraio 2017

## Verbale riunione commissione di facoltà per l'orientamento

### Aspetti organizzativi

Si discute inizialmente dell'originale proposta di svolgere un evento principale a Cagliari ed altri 3-4 eventi itineranti ma si conviene che per questo anno non sono disponibili le risorse organizzative e temporali per impegnarsi in un'attività così complessa. La commissione concorda di svolgere un unico evento, in due giornate distinte, individuando come date il **21 e 22 aprile**. Tali date infatti cadono nella settimana di interruzione delle lezioni e comportano quindi il minimo impatto possibile sul regolare svolgimento delle attività didattiche. Si ribadisce infatti che è necessaria la **sospensione delle lezioni** durante l'evento. Il prof. Orrù propone di rinviare la decisione di aggiungere attività itineranti, il prossimo anno, successivamente all'analisi dell'affluenza di studenti all'Open Day di questo anno. Se l'affluenza dal nord e centro Sardegna sarà troppo limitata, per il prossimo anno si prenderà in considerazione l'aggiunta di eventi fuori sede, altrimenti si confermerà il modello attuale. Inoltre, se le adesioni saranno molto numerose, si prenderà in considerazione l'aggiunta di una giornata supplementare.

Per una gestione efficace degli arrivi e per un dimensionamento corretto delle attività, si creerà un form di registrazione tramite il quale gli studenti (ognuno singolarmente, non per scuole) inseriranno i propri dati e le proprie preferenze di partecipazione per le attività a capienza limitata in modo da potere creare per ognuno un percorso personalizzato individuando gli orari previsti per ogni visita. Verrà chiesto anche di indicare il proprio orario di arrivo indicativo considerando che gli studenti del nord-centro Sardegna non potranno essere a Cagliari prima delle 10.

Il budget di funzionamento messo a disposizione dalla facoltà e dai corsi di studio verrà utilizzato per affidare ad una agenzia di comunicazione la creazione della **grafica** dell'evento, la scelta di un **nome** e di un **logo** specifici, la creazione delle **magliette** per gli studenti tutor, la creazione di un **template** per la piattaforma wordpress di ateneo su cui creare la **landing page**, la gestione di brevi **campagne** sui **social network** (Facebook, Twitter, Instagram, Snapchat), la creazione di un breve **video** promozionale e la definizione e realizzazione (graficamente uniforme) dei **pannelli** utilizzati per segnalare i banchetti informativi dei diversi corsi di studio. Prof. Atzeni propone di coinvolgere Stefano Asili, il graphic designer del DICAAR con esperienza internazionale, in particolar modo nella scelta del nome e del logo.

Da un punto di vista logistico ci si pongono alcune problematiche da prendere in considerazione: l'eventuale difficoltà di parcheggio per gli **autobus** che portano gli studenti in arrivo da fuori Cagliari, la possibile necessità di predisporre l'allestimento di **bagni chimici** nel caso quelli presenti negli spazi fossero considerati insufficienti, la necessità di **pedonalizzazione** del cortile di Piazza d'Armi. In particolare, si concorda sull'importanza dell'ultimo punto che richiederà un'esplicita richiesta al presidente del consiglio di facoltà.



## Struttura dell'evento

Si valuta la possibilità di organizzare un incontro iniziale con gli studenti che preveda un saluto da parte del presidente o comunque del corpo docente e amministrativo della facoltà ma si decide che è preferibile un **approccio meno formale** anche tenendo conto che non tutte le scuole arriveranno contemporaneamente. Gli studenti saranno accolti dagli **studenti tutor** che avranno un banchetto all'ingresso e che daranno il benvenuto e distribuiranno le guide e, se sarà possibile, i gadget previsti per tutti. Si discute quindi della possibilità di chiedere un **contributo finanziario anche ai dipartimenti** (es. €1,500 a ciascuno) per coprire le spese per l'acquisto di possibili **gadget** da regalare a ciascun partecipante (es. spilla con il logo dell'evento da usare come badge, borsa con il logo dell'evento da riempire con materiale informativo, penna o penna USB).

Entrambe le giornate si svolgeranno in **entrambi i poli della facoltà**, con attività e visite organizzate sia in Piazza d'Armi che in via Corte d'Appello. Gli studenti si sposteranno da soli da un luogo all'altro e si cercherà di creare un programma personalizzato che preveda lo spostamento in orario differenziati e comodi. Gli studenti saranno forniti di una mappa e di istruzioni per andare da Piazza d'Armi a via Corte d'Appello e viceversa.

Ogni dipartimento organizzerà un gruppo di **attività o visite** esemplificative delle specificità didattiche e professionali di ogni percorso formativo (es. visita a laboratori, esposizione di modelli, passeggiate didattiche). Tali visite prevedranno un **numero programmato** di partecipanti, legato alla capienza degli spazi. Tramite il form di registrazione si raccoglieranno le prenotazioni per ciascuna visita e in base a tali informazioni si creerà per ciascun partecipante un percorso personalizzato. Ogni studente avrà quindi un'indicazione dell'orario in cui recarsi alla visita/attività. È importante che tali attività prevedano il coinvolgimento di **tesisti, dottorandi e assegnisti** che possano coinvolgere i visitatori creando un **clima informale e coinvolgente** che favorisca lo scambio e la comunicazione diretta. La commissione di facoltà si occuperà di coordinare a questo scopo le attività di singole commissioni di dipartimento.

Saranno allestiti dei **banchetti informazioni** che forniranno informazioni sui singoli corsi di studio; da valutare la possibilità di creare un banchetto per ciascuno corso, sia triennale che magistrale, o piuttosto di un banchetto per ciascuno percorso triennale che fornisca però informazioni anche sulle magistrali collegate. Questa ultima soluzione, secondo prof. Orrù, ridurrebbe il rischio di creare confusione negli studenti che potrebbero non avere ben chiara la differenza. Tutti concordano comunque sulla necessità di coinvolgere nell'evento anche gli studenti della triennale in modo che possano sfruttarlo per avere informazioni sui percorsi **magistrali** in cui possono iscriversi e in particolare prof. Atzeni sottolinea la necessità di prospettare agli studenti in ingresso l'intero percorso disponibile, includendo quello magistrale. Anche in questo caso, comunque, si cercherà un approccio poco formale, con qualche esempio pratico e il coinvolgimento di studenti e tesisti.

Oltre alle visite nei singoli dipartimenti saranno organizzate delle **attività collaterali** negli spazi di facoltà (es. Aula Magna, aula Alfa, aule 1 e 2, Biblioteca) che non avranno necessità di prenotazione in quanto svolte in spazi con ampia capienza. Fra tali attività si possono immaginare ad esempio **incontri con ex studenti ("success stories")** che raccontano la loro esperienza professionale e il percorso che li ha portati all'attuale occupazione, **incontri con aziende** attive nel campo dell'ingegneria, che presentino il mondo occupazionale della realtà regionale e non, presentazioni



sull'esperienza **Erasmus** e di  **tirocinio** da parte di studenti attualmente iscritti, visita agli spazi della **Biblioteca**.

Sarà organizzato un **banchetto** informativo sugli **aspetti pratici** dell'immatricolazione con la presenza delle coordinatrici didattiche con informazioni sulla prova di accesso, la procedura di iscrizione, il sistema dei crediti, i percorsi formativi.

Si valuterà la possibilità di organizzare, a fine giornata, un **concerto** con la partecipazione di gruppi musicali di studenti di ingegneria o di ricercatori/docenti. Per potere partecipare, il gruppo dovrà avere almeno due membri regolarmente iscritti a un corso di ingegneria oppure almeno un membro che sia dottorando, assegnista o docente di uno dei tre dipartimenti della facoltà.

Si valuterà anche la possibilità di affidare a dei **truck food** la gestione dei pranzi. Esistono in fatti diversi operatori attivi in questo campo (Ristolucitta, Ammentos, Chez Victor, Cucina.eat, Su fritto) che potrebbero essere invitati a posizionare il loro mezzo nel cortile di Piazza d'Armi o in una corte di via Corte d'Appello con la richiesta di prevedere almeno una combinazione di pranzo a prezzo concordato. Trattandosi di operatori economici con regolare licenza per lo svolgimento dell'attività, non comporterebbero problemi dal punto di vista dei permessi. Non costituirebbero inoltre un costo addizionale perché svolgerebbe la loro attività indipendentemente.

Si propone di invitare **Unicaradio** durante l'evento per animare musicalmente la giornata e per fornire un racconto in diretta dello svolgimento dell'Open Day.

Si stabilisce di contattare preventivamente gli organi di stampa e informativi, tramite il supporto **dell'ufficio stampa di ateneo**, in modo da ottenere una copertura mediatica con eventuali **articoli** su giornali locali o **servizi televisivi** nei telegiornali locali. Sarà inoltre necessario documentare l'evento con **fotografie** e **video** in modo da popolare di contenuti la landing page web che potrà poi essere sfruttata nei prossimi anni per meglio comunicare la tipologia di evento alle scuole. Durante le giornate gli account **twitter** di facoltà e ateneo dovranno essere coinvolti nella comunicazione in tempo reale ed eventualmente si creerà anche un account specifico per l'Open Day.

### **Azioni da organizzare nell'immediato.**

Si concorda sull'elenco delle azioni da avviare nell'immediato, già dalla prossima settimana:

1. la facoltà inizierà a comunicare alle scuole l'intenzione di organizzare questo evento contestualmente alla comunicazione delle date delle prove di accesso;
2. verranno contattate le scuole, sia per email (tutte) che per telefono (quelle maggiormente legate a ingegneria e architettura come i licei, gli istituti tecnici e per geometri);
3. verranno verificati i permessi necessari per l'organizzazione dei concerti, l'invito dei food truck e il posizionamento dei bagni chimici;
4. verranno contattati i rappresentanti degli studenti per chiedere il supporto organizzativo;
5. verranno richiesti i preventivi sia per le attività di comunicazione che per i gadget e il service per i concerti;
6. verrà contattato Stefano Asili per chiedere il suo coinvolgimento nella scelta del nome e del logo;



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI CAGLIARI

**DIPARTIMENTO DI INGEGNERIA  
ELETTRICA ED ELETTRONICA**

Piazza d'Armi - 09123 CAGLIARI (I)

Tel. +39 070 675 5889 - Fax +39 070 675 5900

<http://www.diee.unica.it>

7. verranno contattati i food truck per chiedere la loro disponibilità a partecipare;
8. verranno raccolte informazioni sui gruppi musicali che potrebbero partecipare ai concerti;
9. verranno contattate aziende ed ex studenti per le attività collaterali;