



SISTEMA DE GARANTIA INTERNA DE LA QUALITAT

ESCOLA POLITÈCNICA SUPERIOR D'EDIFICACIÓ DE BARCELONA

Pla de Comunicació

(2022-2024)

Gestió Documental i control de canvis				
Versió	Referència de la modificació	Elaborat per	Aprovat per	Data
1	Disseny aprovat per la Junta d'Escola	Comissió de Qualitat	Junta d'Escola	17/7/2019
2	Modificacions aprovades per la Comissió Permanent	Comissió de Qualitat	Comissió Permanent	17/11/2020
3	Actualització del nom del responsable, Grups d'interès, Canals i materials de promoció i Indicadors	Comissió de Qualitat	Junta d'Escola	21/7/2021
4	Actualització dels objectius, dels grups d'interès, dels canals i materials de promoció, el desenvolupament i indicadors	Comissió de Qualitat	Junta d'Escola	26/7/2022

ÍNDEX

1.	OBJECTIUS.....	3
2.	ABAST I DURADA.....	3
3.	GRUPS D'INTERÈS	3
4.	CANALS I MATERIAL DE PROMOCIÓ	3
5.	DESENVOLUPAMENT.....	4
6.	RECURSOS	5
7.	SEGUIMENT I MILLORA.....	5
8.	INDICADORS	6
9.	EVIDÈNCIES	7
10.	RESPONSABILITAT.....	7

1. OBJECTIUS

Un dels objectius d'aquest pla de Comunicació de l'Escola Politècnica Superior d'Edificació de Barcelona (EPSEB) té un doble vessant, d'una banda difondre informació sobre l'actualitat del centre i, de l'altre, ser l'eina de màrqueting digital per a la captació d'estudiantat de nou accés per als estudis oficials de l'EPSEB.

2. ABAST I DURADA

El present document és d'aplicació a les titulacions oficials de l'EPSEB tant de grau com de màster, i té una durada de dos cursos acadèmics.

3. GRUPS D'INTERÈS

Els col·lectius al qual va destinat aquest pla de Comunicació depenen dels objectius que es pretenen assolir i es poden dividir de la manera següent:

- Difusió d'informació sobre l'actualitat de l'EPSEB
 - Estudiantat propi de grau i màster universitari
 - Personal docent i investigador (PDI) dels graus i màsters universitaris de l'EPSEB
 - Personal d'administració i serveis (PAS) de la Unitat Transversal de Gestió Àmbit Edificació de Barcelona (UTGAEB)
 - Altre estudiantat de la UPC
 - PAS i PDI d'altres unitats de la UPC
 - *Partners* internacionals de l'EPSEB, juntament amb el seu PDI i estudiantat.
 - Altres entitats externes a la Universitat d'àmbits afins a la docència i recerca que es desenvolupa a l'EPSEB
 - Alumni de l'EPSEB
- Captació d'estudiantat de nou accés per als estudis oficials de l'EPSEB
 - Estudiantat de secundària, batxillerat i cicles formatius de grau superior i els seus familiars
 - Professorat de secundària, batxillerat i cicles formatius de grau superior
 - Estudiantat de grau i titulats dels estudis que donen accés als màsters universitaris de l'EPSEB

4. CANALS I MATERIAL DE PROMOCIÓ

- [Web de l'EPSEB](#)
 - [Canal de notícies](#): on es publiquen totes les notícies i futurs esdeveniments relacionats amb l'Escola.
 - [Apartat Escola](#): amb informació institucional i dels òrgans de govern de l'Escola.
 - [Apartat Estudis](#): amb informació detallada sobre els estudis de l'Escola.
 - [Apartat Informació acadèmica](#): amb informació acadèmica d'especial interès per a l'estudiantat de l'Escola.
 - [Apartat Mobilitat](#): amb informació sobre l'oferta de mobilitat per a l'estudiantat i professorat. Aquest apartat està adaptat a cada idioma segons el públic al qual va dirigit.
 - [Apartat Empresa i Recerca](#): amb informació per a l'estudiantat i les entitats externes per a la realització de pràctiques a empreses i institucions, així com informació relacionada amb la gestió de la recerca, els grups de recerca i la producció científica relacionada amb l'Escola, a més d'accessos als diferents espais web on localitzar informació sobre la recerca que es desenvolupa a la Universitat.

- [Apartat Qualitat](#): amb informació relacionada amb el Sistema de Garantia Interna de la Qualitat, el marc Verificació-Seguiment-Modificació-Acreditació, així com dades estadístiques.
 - [Apartat Serveis](#): amb accessos i informació als diferents serveis de l'Escola i la Universitat.
 - [Apartat Vida universitària](#): recull d'activitats que l'Escola i les seves associacions han organitzat al llarg del curs present i passats.
 - [Apartat Intranet](#): amb informació restringida a l'estudiantat, al professorat i al personal d'administració i serveis de l'Escola
- [Web UPC](#)
- [Canal de notícies](#) i [Agenda UPC](#): Que inclou notícies i esdeveniments relacionats amb l'Escola.
 - Apartat [Graus](#) i [Màsters](#): Que inclou informació detallada sobre els graus i màsters universitaris de l'Escola.
- Xarxes Socials EPSEB
- [Facebook](#)
 - [Instagram](#)
 - [Twitter](#)
 - [Youtube](#): que es fa servir com a suport per al web i les altres xarxes socials
 - [LinkedIn](#)
- Xarxes Socials UPC
- [Facebook](#)
 - [Instagram](#)
 - [Twitter](#)
 - [Youtube](#): que es fa servir com a suport per al web i les altres xarxes socials
 - [LinkedIn](#)
 - [Telegram](#)
 - [Tik Tok](#)
- Material en paper
- Díptics dels graus i màsters universitaris de l'EPSEB
- Altres canals
- Presentacions institucionals
 - Pantalles informatives Unicampus a l'EPSEB
 - Butlletins de notícies de la UPC ([Fil directe](#) i [EP-estudiantat](#))
 - Butlletí de notícies de l'EPSEB (Edific@)
 - [Telegram](#)

5. DESENVOLUPAMENT

Les accions que es porten a terme, i que es recullen en aquest pla, es poden dividir segons els objectius que es pretenen assolir, tot i que en alguns casos, un mateix canal i una mateixa publicació poden estar destinats a assolir els dos objectius principals d'aquest pla.

- Accions específiques de difusió de l'actualitat del centre
- Creació de contingut (text i audiovisual) i edició dels diferents apartats del web.

- Creació de contingut (text i audiovisual) i publicació de notícies al web de l'EPSEB.
 - Creació de contingut (text i audiovisual) i publicació a les xarxes socials de l'EPSEB.
 - Enviament d'esdeveniments al web de la UPC (Agenda UPC).
 - Publicació del Butlletí de notícies de l'EPSEB (Edific@) (a partir del curs 2019-2020).
- Accions específiques de promoció dels estudis de grau i màster universitari de l'EPSEB.
- Creació de contingut (text i audiovisual) i edició de l'apartat Estudis.
 - Creació de contingut (text i audiovisual) i publicació de notícies i esdeveniments al web de l'EPSEB.
 - Enviament d'esdeveniments al web de la UPC (Agenda UPC).
 - Creació de contingut (text i audiovisual) i publicació a les xarxes socials de l'EPSEB, s'inclou el compartir publicacions d'altres perfils de les diferents plataformes (*retuit, repost, etc.*).
 - Participació a campanyes liderades pel Servei de Comunicació de la UPC de promoció dels estudis a xarxes socials, com ara:
 - Campanya Jornades de Portes Obertes (#portesobertesUPC).
 - Campanya #MésDonesUPC.
 - Campanya Saló de l'Ensenyament (#SalódelEnsenyament).
 - Campanya de difusió d'activitats STEAM (ciència, tecnologia, enginyeria, art i matemàtiques).
 - Campanya de promoció durant la selectivitat i el període de preinscripció universitària.
 - Altres campanyes destinades a mostrar i fer més propera la Universitat.
 - Creació de continguts, disseny i maquetació de material de promoció, com ara:
 - Díptics dels estudis de grau i màster universitari de l'EPSEB, editats pel Servei de Comunicació de la UPC.
 - Altres catàlegs d'estudis i d'activitats adreçades a centres de secundària, editats pel Servei de Comunicació de la UPC.
 - Disseny o edició d'altres objectes de marxandatge de l'EPSEB.

6. RECURSOS

L'EPSEB posarà a disposició d'aquest pla els recursos humans, materials i digitals que tingui al seu abast, i que siguin necessaris per a portar-lo a terme.

7. SEGUIMENT I MILLORA

L'Àrea de Suport Institucional i Relacions Externes serà l'encarregada d'executar el pla de Comunicació i anualment elaborarà un informe de resultats amb els diferents indicadors.

Aquest informe de resultats es publicarà al web de l'Escola i es farà arribar al responsable del procés 310.7.1 *Publicació d'informació i rendició de comptes* que valorarà els resultats i assegurarà la implantació de les accions de millora que siguin necessàries.

8. INDICADORS

Definicions:

Usuari web: persona que accedeix al web.

Sessió web: una sessió és el període de temps en què un usuari interacciona activament amb el lloc web, l'aplicació, etc. Totes les dades d'ús (com, per exemple, les visualitzacions de pantalla, els esdeveniments o el comerç electrònic) s'associen amb una sessió.

Seguidor o seguidora: usuari d'una xarxa social que en segueix un altre.

Impressions a xarxes socials: visualització d'una publicació.

A) Indicadors de resultats

Web

Nombre de notícies publicades

Nombre de sol·licituds de difusió de notícies

Nombre d'usuaris anuals

Nombre de sessions anuals

Nombre de pàgines vistes

Nombre d'accessos al web des de xarxes socials (*Facebook, Instagram, Twitter, LinkedIn*)

Facebook

Nombre de seguidors de la pàgina i evolució

Nombre de publicacions

Nombre d'impressions

Instagram

Nombre de seguidors i evolució

Nombre de publicacions

Nombre de visites al perfil

Nombre d'impressions

Nombre de visualitzacions de les històries (publicacions temporals que desapareixen)

Twitter

Nombre de seguidors i evolució

Nombre de tuits (publicacions a *Twitter*)

Nombre d'impressions

Nombre de visites al perfil

Nombre de mencions

Nombre de clics a l'enllaç

LinkedIn

Nombre de seguidors i evolució

Nombre de publicacions

Nombre d'impressions

Nombre d'interaccions

B) Indicadors de satisfacció

[Enquestes de satisfacció a l'estudiantat](#)

[Enquestes de satisfacció al personal docent i investigador](#)

[Enquestes de satisfacció al personal d'administració i serveis](#)

[Enquestes de satisfacció als titulats i titulades](#)

Facebook

Nombre de 'm'agrada' de la pàgina (diferent al nombre de seguidors)

Instagram

Nombre de 'm'agrades'

Twitter

'M'agrades' dels usuaris

Retuits dels usuaris

LinkedIn

Nombre de reaccions

9. EVIDÈNCIES

La relació d'evidències que cal generar per avaluar aquest procés són les següents:

- Informe de resultats.
- Informe de seguiment del SGIQ.
- Informació al web i altres canals.

10. RESPONSABILITAT

És responsabilitat de l'equip directiu definir el pla de Comunicació i proporcionar el suport institucional necessari per a què es pugui dur a terme.

És responsabilitat de la subdirecció de Política Científica, Responsabilitat Social i Promoció fer una valoració dels resultats que quedarà inclosa a l'informe de seguiment del SGIQ.

L'Àrea de Suport Institucional i Relacions Externes serà l'encarregada de donar suport als responsables del pla en la recollida de dades.