

Catàleg de serveis

Promoció i Comunicació FUAB

Juliol de 2026

Missió

Promoció i Comunicació de la Fundació UAB s'encarrega de **planificar, gestionar i executar les accions de comunicació i promoció** que contribueixen, principalment, a **donar a conèixer i posicionar els estudis i serveis** que s'ofereixen des dels programes i entitats vinculats a la Fundació UAB i al conjunt de la Corporació UAB.

En coherència amb la tasca institucional i acadèmica i amb la marca de la Universitat Autònoma de Barcelona, l'àmbit de Promoció i Comunicació de la FUAB té la següent **vocació**:



Actuar com a **servei** de promoció i comunicació per al conjunt d'àmbits de la Fundació UAB.



Ser un element de **suport** en tasques de promoció i comunicació per al conjunt d'entitats que formen part de la Corporació UAB.



Coordinar-se amb la UAB per donar resposta als reptes conjunts.

Som un àmbit **transversal**

Estratègia i assessorament per a la identificació d'accions i públics potencials



Anàlisi i estudi de les **oportunitats de captació** i desenvolupament d'accions promocionals d'acord amb els objectius de cadascun dels àmbits i entitats.



Definició, planificació i materialització d'accions de comunicació per tal d'assolir els objectius prèviament fixats.



Identificació de les **tendències comunicatives, públics objectius i narratives** actuals per construir relats d'acord amb les necessitats de l'organització.



Coordinació amb les **unitats, agents i proveïdors** implicats en el desenvolupament de les accions acordades impulsades o no des de l'àmbit de Promoció i Comunicació.



Anàlisi de la **conversió i avaluació** de les accions dutes a terme.

Promoció i Comunicació

Àrees d'actuació

1. Activitats de promoció, comunicació i continguts

2. Disseny i identitat corporativa

3. Desenvolupament i gestió web

4. Promoció i comunicació internacional

1 Activitats de promoció, comunicació i continguts:

a. Organització i cobertura d'activitats de promoció

- i. Planificació i organització de les sessions de promoció.
- ii. Gestió de formularis d'inscripció i interacció amb els assistents.
- iii. Difusió i creació de campanyes, si escau, de les activitats de promoció.
- iv. Preparació de materials de suport: presentacions, díptics i marxandatge.
- v. Assistència a les sessions de captació pròpies.
- vi. Cerca, planificació i gestió de la presència a fires d'orientació d'estudiants locals i nacionals.
- vii. Gestió, disseny i producció d'estands per a fires d'orientació acadèmica i congressos professionals nacionals i internacionals.
- viii. Assistència a les fires de captació d'estudiants com a agents de promoció.

- ix. Gestió i coordinació d'estudiants de suport en les activitats de promoció dels estudis en diversos esdeveniments de captació.
- x. Cobertura informativa i generació de continguts.

b. Comunicació institucional:

- i. Planificació, redacció i publicació de notícies.
- ii. Concepció i gestió de projectes de comunicació interna en tots els seus suports.
- iii. Gestió i actualització de webs.
 - 1. Construcció en el gestor de continguts, producció i publicació dels continguts, coordinació amb responsables i proveïdors.
 - 2. Gestió i actualització: modificació de continguts i apartats, propostes de millora i gestió d'incidències.

1 Activitats de promoció, comunicació i continguts:

C. Elaboració i difusió de continguts digitals

- i. Generació i publicació de continguts per a les diferents xarxes socials: Instagram, Facebook, Bluesky, X, LinkedIn i TikTok.
- ii. Concepció, disseny, edició i enviament de butlletins electrònics per a usos promocionals i acadèmics.
- iii. Enregistrament, edició i publicació de productes audiovisuals i fotogràfics.
- iv. Elaboració de creativitats i materials audiovisuals.
- v. Planificació, publicació i monitorització de campanyes digitals.
- vi. Coordinació de continguts amb la resta d'àmbits i d'entitats de la Corporació UAB.
- vii. Gestió de repositori de vídeos (YouTube).

d. Suport en l'organització i les necessitats comunicatives d'esdeveniments i jornades

- i. Assistència a reunions de coordinació i seguiment.
- ii. Identificació de necessitats comunicatives i de material.
- iii. Elaboració de materials comunicatius i de marxandatge necessaris.
- iv. Cobertura informativa de la jornada o l'esdeveniment.

2 Disseny i identitat corporativa

- a.** Concepció i disseny de materials corporatius de marxandatge.
- b.** Concepció, disseny i actualització de materials acadèmics i promocionals d'acord amb les necessitats de l'organització, dels àmbits o les entitats.
- c.** Desenvolupament de catàleg de materials corporatius i promocionals.
- d.** Creació, actualització i adaptació de logotips en diferents formats i suports.
- e.** Elaboració i aplicació de manuals de marca.
- f.** Disseny i maquetació de documents corporatius.
- g.** Assessorar els programes i entitats per garantir el correcte ús i aplicació del manual de marca.
- h.** Supervisió, control i planificació de les necessitats d'estoc de materials.
- i.** Cerca i gestió de proveïdors.
- j.** Gestió de peticions d'imatges de la Corporació a través de la fototeca.
- k.** Edició d'elements gràfics de suport per a l'edició de vídeos i infografies.

3 Desenvolupament i gestió web

- a.** Actualització de continguts a les pàgines web institucionals de la Corporació UAB.
- b.** Disseny d'arquitectura web per a pàgines web institucionals de la Corporació UAB (nova creació o redisseny).
- c.** Gestió d'incidències web, ja sigui de les pàgines web oficials com dels aplicatius web de la Corporació UAB.
- d.** Disseny i desenvolupament d'aplicatius web propis.
- e.** Formació per a editors web.
- f.** Administració de l'escurçador d'enllaços institucional (www.fuab.cc).
- g.** Assessorament en el desplegament d'aplicacions web externes (CRM).
- h.** Recopilació i anàlisi estratègica de dades.

4 Promoció i comunicació internacional

- a.** Actualització de continguts web i per xarxes socials dirigides al públic internacional.
- b.** Cerca, gestió d'acords i interacció amb institucions educatives i agències i organismes acadèmics internacionals.
- c.** Relació amb institucions econòmiques, socials i sectorials.
- d.** Gestió i assistència a fires internacionals B2B i B2C.
- e.** Relacions institucionals amb la UAB a través de l'Àrea de Relacions Internacionals (UAB) i el vicerectorat corresponent.
- f.** Prospecció de nous mercats internacionals.
- g.** Planificació, coordinació i avaluació de les actuacions derivades de l'estratègia internacional de la FUAB en mercats prioritaris: Xina, Amèrica Llatina, Estats Units, Europa central, entre d'altres.

Un ecosistema plural i divers: *com ens hi relacionem?*

Àmbits de la FUAB

Som un servei

Entitats de la Corporació UAB

Som un suport

Universitat Autònoma de Barcelona

Ens coordinem

Un ecosistema plural i divers: *com ens hi relacionem?*

Àmbits de la FUAB

Som un servei per:

- i. Comunicar les activitats que es duen a terme en l'entorn de la FUAB.
- ii. Planificar, dissenyar i dur a terme activitats de captació directa d'acord amb el públic potencial identificat.
- iii. Generar materials i continguts institucionals com ara l'elaboració de vídeos, infografies, etc.
- iv. Vetllar pel correcte ús i desplegament de la marca institucional i la seva convivència amb la marca UAB.
- v. Avaluar les accions de captació dutes a terme per tal de garantir el seguiment dels assistents i possibles contactes de qualitat.
- vi. Donar cobertura comunicativa d'esdeveniments propis i assistència als mitjans de comunicació.
- vii. Coordinar continguts digitals amb la resta d'entitats i programes de la FUAB.
- viii. Desenvolupament, suport i manteniment de projectes web.
- ix. Gestionar, monitoritzar i fer seguiment de campanyes de publicitat de màrqueting en línia.

Un ecosistema plural i divers: *com ens hi relacionem?*

Entitats de la Corporació UAB

Som un suport per:

- i. Comunicar les activitats rellevants que es duen a terme en l'entorn de la FUAB.
- ii. Generar materials de marxandatge i continguts (catàlegs) amb una clara orientació institucional.
- iii. Elaborar materials i continguts institucionals com ara l'elaboració de vídeos, infografies, etc.
- iv. Assessorar pel correcte ús i desplegament de la marca institucional i la seva convivència amb la marca UAB.
- v. Desenvolupament, suport i manteniment de projectes web en funció de les necessitats de l'entitat.
- vi. Coordinació de continguts amb la resta d'entitats de la Corporació UAB.
- vii. Donar assistència als mitjans de comunicació davant de possibles peticions d'informació o presència al campus durant la cobertura d'un acte.
- viii. Assessorar en la contractació de serveis externs: màrqueting digital, producció de marxandatge i disseny, entre altres.

Un ecosistema plural i divers: *com ens hi relacionem?*

Universitat Autònoma de Barcelona

Ens coordinem per:

- i. Organitzar les activitats de captació de futurs estudiants impulsades des del conjunt de la universitat: Saló de l'Ensenyament, Jornada de Portes Obertes de la UAB, Dia de les Famílies, Fires virtuals de màsters i postgraus.
- ii. Actualitzar els continguts de les pàgines web institucionals i acadèmiques.
- iii. Desenvolupar projectes estratègics (CRM).
- iv. Cercar punts de coordinació i agilitat de les gestions: desenvolupament web
- v. Atendre i gestionar en clau comunicativa situacions de crisi.
- vi. Donar resposta a les peticions de mitjans de comunicació i fer la cobertura d'esdeveniments en l'entorn FUAB i Corporació.

Model de funcionament i planificació

Criteris de gestió de peticions

- i. Alineació estratègica
- ii. Impacte, abast i interès
- iii. Terminis (calendari)
- iv. Recursos disponibles
- v. Capacitat d'execució

Criteris de priorització

- i. Projectes estratègics
- ii. Accions amb impacte institucional/acadèmic
- iii. Compliment d'obligacions legals/comunicatives
- iv. Calendari acadèmic o institucional

Procediment de treball

- i. Defineix el calendari
- ii. Assigna responsables
- iii. Es coordina amb les unitats implicades
- iv. Proposa solucions adaptades als recursos
- v. Selecciona els canals o suports més idonis per a la comunicació i promoció d'activitats i continguts.

Fundació UAB

Promoció i Comunicació

✉ *promocio.fuab@uab.cat*

☎ *+34 93 663 090 861*
+34 93 663 994 357

📍 *Bloc F, Local 1 Vila Universitària*
Campus de la UAB · 08193 Bellaterra
(Cerdanyola del Vallès) · Barcelona