



PROFISSIONAIS DE SECRETARIADO EXECUTIVO: PRÁTICAS PARA INSERÇÃO NO MERCADO DE TRABALHO

Luiza Wioppiold Vitalis
UNISC - luizaw@unisc.br

Andrea Aparecida Konzen
UNISC – andrea@unisc.br

Introdução

O mercado de trabalho exige profissionais versáteis e qualificados devido às grandes modificações ocorridas no mundo globalizado. Acadêmicos necessitam um espaço para experimentações extra-classe e contínuo desenvolvimento em sua preparação profissional. A partir, disso, em 2003, o Curso de Secretariado Executivo, da Universidade de Santa Cruz do Sul, deu início as atividades do Projeto do Escritório Experimental.

Neste projeto uma das ações está direcionada ao projeto/oficina de Inserção no Mercado de Trabalho para alunos do terceiro ano do Ensino Médio de escolas da região. Através destas, é possível oportunizar aos alunos voluntários do projeto uma experiência para trabalhar a desinibição, a fala em público e contextualizar com os estudantes suas próprias vivências profissionais e, para os alunos do Ensino Médio, uma base para iniciarem suas carreiras profissionais, ou no caso de já possuírem emprego, buscar uma melhor colocação no mercado de trabalho.

Metodologia

Ao concluir o Ensino Médio, os estudantes buscam uma colocação no mercado de trabalho. Ciente disso, a coordenação do Curso de Secretariado Executivo da Universidade de Santa Cruz do Sul, através do projeto do Escritório Experimental, desenvolveu em junho de 2009 um projeto/oficina voltado para alunos do terceiro ano do ensino médio de escolas da região. Este projeto é executado pela coordenação do Curso e por professores e alunos voluntários do mesmo.

As oficinas têm foco na inserção deste público no mercado de trabalho. Para isto, o conteúdo desenvolvido contempla a elaboração de *curriculum vitae*, de dicas para a entrevista de emprego e; quando o profissional já conquistou sua vaga, da etiqueta profissional, a fim de manter-se na organização e conquistar novas vagas.

O material de apoio entregue aos estudantes do Ensino Médio foi desenvolvido pelos alunos do Curso de Secretariado, tendo como referencia os estudos de Carvalho (2004), que

define currículo (carreira de vida) como “um conjunto de dados concernentes ao estado civil, endereço, preparo e competência profissional e às atividades anteriores em outras organizações, de todos aqueles que estão se candidatando a um novo emprego”. Já a questão da etiqueta nos negócios é tratada pela autora Matarazzo (2003), que elenca dicas para não cometer gafes nas entrevistas e saber se portar diante das inúmeras situações em que o candidato poderá ser colocado à prova. Por fim, São Gião (2001), relata as diversas situações que o candidato, agora novo funcionário, poderá passar nos primeiros momentos de ambiente novo, relacionando situações com o novo chefe, colegas e informações que não podem deixar de ser sabidas no novo emprego.

O processo metodológico das oficinas se dá da seguinte maneira: o setor da universidade, que tem ligação direta com as escolas e com as coordenadorias regionais de educação (CRE's), o UNISC Escolas, envia carta para estas CRE'S com o objetivo de divulgar o serviço oferecido pelo Curso de Secretariado Executivo, nas escolas da região. A partir disso, as escolas interessadas fazem o agendamento da oficina conforme calendário disponibilizado. Com isso, após a confirmação da Oficina pelos envolvidos, a equipe (professor responsável, alunos voluntários) se desloca até a escola para ministrá-la.

Ao abordar os tópicos da apresentação, os bolsistas do projeto fazem menção às entrevistas por eles vivenciadas, bem como os tipos de seleção existentes no mundo empresarial.

Resultados e Discussões

Nos dois anos de implantação e consolidação das oficinas, 2009 e 2010, foram visitadas, respectivamente, 5 escolas atendendo 350 alunos e, 8 escolas atendendo 438 alunos. Neste ano, as oficinas estão em andamento, no entanto, até agora foram visitadas 12 escolas atendendo 283 alunos. Atualmente as oficinas contam com 16 alunos do Curso e 8 professores que atuam como voluntários.

Em pesquisa de satisfação aplicada ao término de cada oficina ministrada, a partir da tabulação dos dados referentes aos anos de 2009 e 2010, foi possível identificar que o público alvo considerou o trabalho de ótima qualidade e, também, a qualidade do material, a expectativa em relação ao conteúdo e a contribuição da oficina em relação a busca de uma vaga no mercado de trabalho.

Além de contribuir significativamente com os alunos do terceiro ano do ensino médio das escolas, conforme citado no parágrafo anterior, é importante ressaltar também que, para os alunos voluntários que ministraram as oficinas, trouxe contribuições no sentido de transmitir o conhecimento e a experiência para estudantes que estão iniciando sua vida profissional e necessitam escolher a sua profissão. Conforme depoimento de uma aluna voluntária: “Participar das oficinas foi uma grande experiência, tanto profissional quanto pessoal, sendo que, uma das maiores vantagens é a habilidade para falar em público que foi adquirida”.

Conclusão

Com a realização destas oficinas em formato de extensão, foi possível contribuir para o aprendizado de algo novo para os alunos das escolas, bem como, para os alunos do Curso de Secretariado Executivo, dado confirmado com base no aumento de solicitações por parte das escolas e aumento de alunos e professores voluntários do Curso engajados no projeto.

A partir dos resultados deste trabalho, verifica-se a necessidade de estender as oficinas para secretárias de empresas, porém focadas em suas rotinas diárias, mesmo que, anualmente, desde 2009, existe um mini curso focado em etiqueta profissional que é oriundo deste projeto. Além disso, pretende-se oferecer capacitações para secretárias e estagiárias dentro da própria instituição, em relação às atividades diretamente relacionadas com o perfil funcional, que será tema de um novo estudo.

Referências

CARVALHO, Pedro Carlos de. Recrutamento e seleção de Executivas & secretárias de alto nível. In.: CARVALHO, Antônio Pires de. *Talentos Brasileiros do Secretariado Executivo*. São Paulo: D'Livros Editora. 2004.

MATARAZZO, Cláudia. *Negócios, negócios: etiqueta faz parte*. São Paulo: Melhoramentos. 2003.

SÃO GIÃO, Ana. *Etiqueta e boas maneiras: Cortesia e Civilidade na Vida Moderna*. Lisboa: Edições 70. 2001.