



1º ENCONTRO NACIONAL ACADÊMICO
12º ENCONTRO REGIONAL
23ª SEMANA ACADÊMICA
SECRETARIADO EXECUTIVO



ATUAÇÃO DO SECRETÁRIO EXECUTIVO NO MERCADO DE TRABALHO: ASSESSORES, ARTICULADORES CORPORATIVOS, EMPREENDEDORES

Maria Bernadete Lira Lieuthier

Secretária Executiva – Registro nº 769-SRTE/PE

Especialista em Secretariado Executivo

Presidente da FENASSEC

E-mail: presidencia@fenassec.com.br

O competitivo mundo dos negócios tem gerado mudanças significativas nas profissões, exigindo, cada vez mais, dos profissionais competências, comprometimento, profissionalismo, capacidade de agregar valor, de fazer com que as coisas ganhem qualidade com a sua participação.

Na profissão de Secretariado, com ¼ de século da regulamentação da profissão, são visíveis as transformações. As suas funções foram transformadas e ampliadas exigindo-se novas posturas na atuação desse profissional: espírito de liderança e atuação gerencial; foco em resultados, sem perder de vista a qualidade dos processos; ética e discrição para tratamento dos assuntos confidenciais; habilidade de relacionamento para tratamento com pessoas em todos os níveis; habilidade de planejamento e organização, associada à gestão adequada do tempo, para atingir suas metas dentro de prazo e qualidade solicitados; pensamento estratégico, alinhado aos negócios da empresa.

As tarefas passaram a ser de assessoria, gerenciamento de informação, de serviços e pessoas, e daí os Secretários estão se tornando cada vez mais importantes e imprescindíveis para as organizações. Ressaltando-se que a profissão, como poucas, está inserida em todos os ramos de atividades e segmentos de mercado, em empresas da administração pública e privada, seja em empresas de pequeno, médio ou grande porte (nacionais e multinacionais). Atua no primeiro, segundo e terceiro setores e em tantos outros empreendimentos. Sempre assessorando grandes executivos e diretores, bem como participando no planejamento e na execução de tarefas vitais às empresas.



1º ENCONTRO NACIONAL ACADÊMICO
12º ENCONTRO REGIONAL
23ª SEMANA ACADÊMICA
SECRETARIADO EXECUTIVO



Atuando com ética, dignidade, responsabilidade e comprometimento, aos poucos, os Secretários foram conquistando seu espaço no mercado de trabalho e, finalmente, o mundo dos negócios começou a enxergar o Secretariado Executivo com outros olhos e com o devido respeito que a profissão merece.

Hoje é uma profissão bem sucedida que soma mais de dois milhões de Secretários, com excelente capacitação e com perspectivas para ampliação desse número, visto a expansão acadêmica com cursos na área em todos os estados do País.

Os Coordenadores e Docentes desses cursos têm um papel importante no processo de construção da formação desses profissionais, uma vez que a cada dia as organizações exigem um assessoramento secretarial mais efetivo, para manter o seu padrão de excelência exigido pelo mundo dos negócios. E o profissional deve ser preparado e capacitado para assumir essa nova postura.

Para tanto, deve ter uma excelente bagagem de conhecimentos técnicos e administrativos; atuação estratégica; entender da cultura organizacional da empresa; agir com pró-atividade, para que os executivos possam acompanhar o desenvolvimento dos processos; ter formação atualizada e compatível à construção do novo perfil: assessor, co-gestor, empreendedor e consultor. Perfil este norteado pelas Diretrizes Curriculares Nacionais do Curso de Graduação em Secretariado Executivo (Resolução 03/2005).

Dentro dessa ótica, é importante ressaltar que essa valorização e reconhecimento também é fruto do trabalho desenvolvido pelas entidades representativas da categoria – Federação Nacional das Secretárias e Secretários - Fenassec e Sindicatos estaduais que vêm lutando para a solidificação da profissão, com a criação do Conselho Profissional de Secretariado.