**A IMPORTÂNCIA DAS TEORIAS DA ADMINISTRAÇÃO**

**PARA O PROFISSIONAL DE SECRETARIADO EXECUTIVO**

Wilândia Lima da Silveira[[1]](#footnote-1)

Saulo Emmanuel Vieira Maciel2

**RESUMO:**

Nos dias atuais, as teorias administrativas têm um papel fundamental nas organizações como: elaborar um bom planejamento, desenvolver boa visão de mercado, construindo alicerces para que não venha prejudicar o bom funcionamento da organização. Deste modo, este artigo aborda as teorias administrativas, enfatizando a sua importância para o profissional de Secretariado Executivo. Sabe-se que “a teoria é um conjunto coerente de pressupostos elaborado para explicar as relações entre dois ou mais fatos observáveis e prover uma base sólida para se prever eventos futuros.” (STONER E FREEMAN, 1999, p.22). Diante desse pensamento, ela tem uma importância enorme em nossas vidas, pois o profissional de Secretariado se debate todos os dias com situações de riscos na organização, principalemnte porque gerencia o sistema secretarial.

**Palavras-chave:** Teorias, administração, secretariado, executivo.

**1 INTRODUÇÃO**

Encontra-se vasta literatura sobre as teorias administrativas haja vista que a mesma é o mote para ações de desenvolvimento de atividades, seja no âmbito do serviço público, privado ou do terceiro setor.

O mundo em que vivemos é uma sociedade institucionalizada e composta por organizações. Todas as atividades relacionadas à produção de bens (produtos) ou prestação de serviços (atividades especializadas) são planejadas, coordenadas, dirigidas, executadas e controladas pelas organizações. Todas as organizações são constituídas por pessoas e por recursos não humanos (como recursos físicos e materiais, financeiros, tecnológicos, mercadológicos, etc.).

Diante da prática no projeto de monitoria realizado, foi descoberta a importância das teorias administrativas na vida do profissional de Secretariado por ele ter um perfil pró-ativo, inovador, onde as mesmas influenciam muito no seu dia a dia, pois é um conjunto de pressupostos a serem discutidos e estudados, a fim de ser aplicadas de acordo com o perfil da organização.

**2 TEORIAS DA ADMINISTRAÇÃO**

Quando se fala de teorias vem logo em mente a palavra “estudos”. Segundo Garcia e Bronzo (2000), as teorias são propostas de acordo com os contextos históricos em que estão inseridas, enfatizando os problemas mais importantes enfrentados na época em que foram fundamentadas. Segundo Chiavenato (2003), houve um crescimento desordenado e caótico das empresas. Os recursos eram mal aproveitados e desorganizados, portanto, havia a necessidade de aumento da eficiência e de substituição do empirismo por métodos científicos.

As teorias administrativas surgem como forma de permear as relações de trabalho, de modo a analisar o comportamento do homem, os fatores que interferem nesse comportamento e os resultados desse trabalho.

As teorias administrativas são:

* Teoria da Administração Científica: “Devido à tentativa de aplicação dos métodos da ciência aos trabalhos operacionais, a fim de aumentar a eficiência industrial. Os principais métodos científicos são a observação e a mensuração.” (CHIAVENATO, 2004, p. 41).
* Teoria Clássica: Essa teoria dar ênfase na divisão de trabalhos, centralização e seguimento de normas.
* Teoria das Relações Humanas: Ênfase nas pessoas e influência do fator psicológico na produtividade.
* Teoria Neoclássica: É uma atualização da Teoria Clássica, para atender às necessidades administrativas surgidas com o crescimento das empresas e a complexidade do mercado econômico, dominado por uma crescente competividade.
* Teoria da Burocracia: Aborda uma administração racional e é centrada na autoridade.
* Teoria Estruturalista: Também conhecida como “teoria da crise”, pois seu foco principal são os problemas enfrentados pelas organizações. Ela concilia fundamentos da Teoria clássica, da Teoria Humanística e da Teoria da Burocracia. A estruturalista vê a sociedade como um conjunto de organizações, das quais todos somos dependentes para nascer, viver e morrer.
* Teoria dos Sistemas: Dar ênfase na visão da empresa como um todo.
* Teoria das Contingências: Introdução da visão relativista e contingencial nas organizações.
* Teoria Comportamental: Aborda o comportamento individual das pessoas e a motivação humana.
* Teoria do Desenvolvimento Organizacional: É uma metodologia do trabalho, desenvolvida a partir de 1962, por diferentes autores, na aplicação da Teoria Comportamental, examinando conceitos de cultura organizacional.

**3 AS TEORIAS ADMINISTRATIVAS NA PROFISSÃO DE SECRETARIADO EXECUTIVO**

Ao longo do tempo, a profissão de Secretariado vem sofrendo mudanças significativas. Por isso é que “o especialista em determinadas tarefas está sendo substituído por aquele com visão abrangente, que saiba trabalhar em equipe, conhecendo a totalidade dos projetos da empresa.” (AZEVEDO; COSTA, 2002, p. 145). O profissional de secretariado executivo está adquirindo novo perfil no contexto organizacional, com maior autonomia dentro das empresas, a partir do desenvolvimento de suas competências, dos conhecimentos técnicos específicos e por adquirir uma visão estratégica para o mundo dos negócios.

Sabe-se que devido à introdução das TIC´s – Tecnologia da informação e comunicação - esse profissional “mudou sua imagem nas organizações ao deixar de ser elemento de apoio do ‘chefe’ e assumir [...] o desafio de introduzir novas metodologias no tratamento da informação” (LIMA, 2002, p. 447). Dessa forma, deixou de ser simples executor de tarefas para exercer funções criativas, com capacidade de opinar e decidir, pois é um profissional e com capacidades específicas e significativas para a organização. Assim, as teorias administrativas vêm contribuindo muito para o desempenho das suas funções, pois cada qual aborda algo que é relevante para o profissional. Diante de várias teorias, enfocando as razões para o envolvimento do profissional de Secretariado Executivo no processo de administrar organizações, eles podem usar as mesmas quando forem realizar funções em tais setores como no quadro abaixo:

|  |  |
| --- | --- |
| **TEORIAS ADMINISTRATIVAS** | **ENFOQUE NA ÁREA DE SECRETARIADO EXECUTIVO** |
| ADMINISTRAÇÃO CIENTÍFICA | JUSTIFICAR NO SISTEMA OPERACIONAL. |
| TEORIA CLÁSSICATEORIA NEOCLÁSSICA | ABRANGE NO GERENCIAMENTO E FUNÇÕES DO SECRETÁRIO. |
| TEORIA DA BUROCRACIA | ORGANIZAÇÃO BUROCRÁTICA. |
| ESTRUTURALISTA | ANÁLISE NA PARTE ESTRUTURAL DA ORGANIZAÇÃO. |
| TEORIA DAS RELAÇÔES HUMANAS. | MELHORAR AS RELAÇÕES INTERPESSOAIS: MOTIVAÇÃO E COMUNIÇAÇÃO NO SISTEMA SECRETARIAL. |
| TEORIA DOS SISTEMAS | SABER LIDAR COM O SISTEMA ORGANIZACIONAL. |
| TEORIA DAS CONTINGÊNCIAS | ADMINISTRAÇÃO DA TECNOLOGIA. |
| TEORIA COMPORTAMENTAL | SIGILO, ÉTICA E AUTONOMIA NAS DECISÕES. |
| TEORIA DO DESENVOLVIMENTO ORGANIZACIONAL | HABILIDADE DE SOLUCIONAR PROBLEMAS, ANTES QUE INTERFIRA NO DESENVOLVIMENTO DA EMPRESA. |

**4 PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS**

O projeto de Monitoria foi empreendido nos períodos letivos 2011.1, 2011.2 e 2012.1, e teve como um dos seus objetivos específicos oferecer aos alunos da disciplina Teorias de Administração I no curso de Secretariado Executivo Bilíngue mais um suporte nas atividades de ensino. No entanto, o maior problema identificado foi quanto ao caráter “abstrato” do conteúdo, uma vez que o aluno não conseguia visualizar sua interface com a profissão de secretariado executivo.

Neste contexto, por ter abordado as teorias administrativas no Curso de Secretariado, a pesquisa tem como objetivo estudar a importância e a necessidade que as teorias apresentam no dia a dia do profissional de Secretariado por eles terem uma responsabilidade imensa na organização, identificando o que estuda cada uma e qual a contribuição que elas dão no âmbito profissional do secretariado.

Esse estudo se deu pela análise bibliográfica, configurando-se em estudo teórico sobre os referenciais empíricos: Teorias, Administração e Secretariado. Houve necessidade, portanto, de debruçarmo-nos sobre distintos autores, visando compreender as distintas epistemologias, bem como as contribuições destas para as teorias administrativas no Secretariado Executivo.

**5 CONSIDERAÇÕES FINAIS**

O estudo realizado dá ênfase ao ensino das teorias administrativas por achar que esse é um caminho imprescindível para haver uma transformação significativa em uma organização e que todos nós precisamos de uma teoria para criar, inovar nossos negócios e manter–se em um padrão estável, assim não deixando que os riscos acabem com uma organização. E, como o profissional de Secretariado tem várias habilidades e funções a serem exercidas, elas podem servir como estudos para aprimorar o trabalho, pois estão presentes em todo sistema secretarial e em todo gerenciamente do mesmo, desde a parte estrutural à parte de relações, tanto no sistema interno quanto no externo.

**REFERÊNCIAS**

**AZEVEDO,** Ivanize**; COSTA,** Sylvia Ignácio da**. Secretária– um guia prático.** 4 ed. São Paulo: Senac, 2004.

CHIAVENATO, Idalberto. **Introdução à teoria geral da administração: uma visão abrangente da moderna administração das organizações**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2003.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Idalberto. I**ntrodução à teoria geral da Administração: uma visão abrangente da moderna administração das organizações:** edição compacta. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004.

GARCIA, Fernando Coutinho; BRONZO, Marcelo**. As bases epistemológicas do pensamento administrativo convencional e a crítica à teoria das organizações.** Disponível em: <http://www.abrad.org.br/eneo/2000/dwn/eneo2000-02.pdf>. Acesso em: 26 set. 2009.

LIMA, Solange Ferrari de; CARVALHO, Pires de; GRISSON, Diller (orgs). **Manual do Secretariado Executivo.** 5ª ed. São Paulo: D’livros editora, 2002.

1. Bolsista na monitoria da disciplina Teorias de Administração I e discente do curso de Secretariado Executivo Bilíngue - Centro de Ciências Aplicadas e Educação (CCAE) - Campus IV – Litoral Norte.. E-mail: wilandiaufpb@gmail.com

2 Professor orientador. Departamento de Ciências Sociais Aplicadas – Centro de Ciências Aplicadas e Educação (CCAE) – Campus IV – Litoral Norte. E-mail: saulo@ccae.ufpb.br. [↑](#footnote-ref-1)