

OS CÓDIGOS DE ÉTICA EMPRESARIAL E DO PROFISSIONAL DE SECRETARIADO EXECUTIVO: ESTUDO DE CASO

Rosemeire Bueno Paulino¹, Cidália Gomes²,

¹Univap/FCSA/Av. Shishima Hifumi, 2911, cidaliag@terra.com.br

²Univap/FCSA/ Av. Shishima Hifumi, 2911, cidaliag@terra.com.br

Resumo- A globalização e as novas tecnologias têm causado grandes e profundas revoluções no mercado, na indústria e na vida das pessoas. Essa mudanças deram impulso à comunicação, que se tornou um dos elementos fundamentais para o sucesso dos negócios e da empresa. Essa comunicação pode se dar na forma oral ou escrita. A comunicação escrita nas organizações pode ser um veículo eficaz, usado para alcançar os objetivos da empresa. Sua eficácia e eficiência podem ser alcançadas por meio do conhecimento dos princípios básicos da comunicação, domínio de técnicas de comunicação escrita e pelo reconhecimento dos erros e dos elementos que impedem a boa comunicação. O profissional de secretariado executivo pode contribuir com a busca desses conhecimentos, e, também, usá-los para vencer no mercado de trabalho e se tornar eficiente nessa habilidade. O objetivo deste trabalho é, por meio de pesquisa exploratória e estudo de caso, trazer informações e técnicas que possam melhorar a eficiência da comunicação escrita nas organizações, verificando a relação do profissional de secretariado com esse processo.

Palavras-chave: comunicação escrita, ineficácia, eficácia, técnicas, secretária executiva

Área do Conhecimento: VI Ciências Sociais Aplicadas

Introdução

Vive-se hoje uma era de grandes mudanças: globalização, avanços tecnológicos e a agilidade da comunicação, que ocorre em tempo real entre países e continentes. As mudanças, rápidas e profundas, acabam se refletindo no comportamento humano. Assim, o que há tempos significava um comportamento marginal, não aceito pela sociedade, hoje se enquadra como padrão de comportamento de um determinado grupo social, ou de vários.

O atual contexto, iniciado em meados do século XX, reflete-se, também, nas organizações e nos profissionais que nelas atuam. Toda empresa e todo profissional têm normas a serem obedecidas, reunidas no seu código de ética. O que se pergunta, hoje, é se as normas de conduta profissional estão coerentes, com o comportamento das pessoas no século XXI ou se estão ainda relacionadas às condutas que seriam as ideais antes de tantas mudanças.

O objetivo deste trabalho é verificar se houve uma adequação dos códigos de ética às características dos novos tempos: com novas exigências em detrimento de outras. Para tanto, foi realizada uma pesquisa exploratória, com revisão bibliográfica e estudo de caso.

Por meio de entrevista com uma profissional de secretariado e com uma administradora de

empresa, pretende-se verificar se houve alteração ou não do código de ética profissional e, se necessário, o que deveria ser mudado.

Materiais e Métodos

A pesquisa pretende verificar a adequação do código de ética empresarial e do código de ética da secretária executiva às características do mundo contemporâneo.

Como amostragem, foram entrevistadas duas pessoas: uma executiva, que aborda o código de ética empresarial e uma secretária executiva, que analisa o código de ética da secretária.

A entrevista foi feita a partir da seguinte questão:

Desde meados do século XX o mundo passa por mudanças rápidas e profundas. A globalização e o avanço tecnológico determinaram o fim de umas carreiras, o surgimento de outras e a mudança do perfil de muitas profissões. Mudou, também o comportamento das pessoas, dada sua adequação ao novo contexto. Em função dessa nova postura das organizações e dos profissionais, o Código de Ética ao qual você se subordina:

- Foi revisto recentemente?

- Está atualizado?
- Seria necessário acrescentar algumas normas?
- Excluir algumas normas?
- Alterar algumas normas?

Resultados

Tabela 1

| | |
|--|-----|
| 1. O código de ética foi revisto recentemente? | |
| Executiva | sim |
| Secretária | não |

Tabela 2

| | |
|------------------|--------------|
| Está atualizado? | |
| Executiva | parcialmente |
| secretária | não |

Tabela 3

| | |
|--|-----|
| Seria necessário acrescentar algumas normas? | |
| Executiva | sim |
| secretária | sim |

Tabela 4

| | |
|-------------------------|------------|
| Excluir algumas normas? | |
| Executiva | não opinou |
| Secretária | sim |

Tabela 5

| | |
|------------------------|------------|
| Alterar algumas normas | |
| Executiva | não opinou |
| Secretária | sim |

Qual é a sua opinião sobre o Código de Ética que a rege?

Executiva :

“O Código de Ética da Empresa abrangente, de fácil entendimento e bastante minucioso. Entendo ser um ótimo norteador para a profissão pois ele explica de maneira bastante clara quais os principais deveres, direitos e proibições. O que, em minha opinião, precisa ser ampliado, melhorado é a regulamentação e introdução da parte de tecnologia e informática no código. Tudo gira em torno da tecnologia hoje em dia e o código quase não faz menção a este assunto.”

Secretária Executiva:

“O código de ética da Secretaria Executiva apresenta certos termos obsoletos. As regras de sigilo, confidencialidade, etc não sofreram alterações, mas é necessário ampliar o horizonte e adequar o código de ética à realidade contemporânea da profissão. O código de ética que rege minha profissão vai muito além do que está escrito atualmente no código e muitas vezes temos que usar bom senso para adequar ética X profissão.

Discussão

Com o resultado do estudo de caso observou-se que na visão da executiva o código de ética empresarial está atualizado parcialmente, não suprimindo as novas necessidades do mundo dos negócios.

O código de ética da empresa em que esta profissional está subordinada precisa, segundo ela, ser completado no que se refere à regulamentação e introdução da tecnologia e informática.

Na visão da profissional de Secretariado Executivo o código de ética que a rege não foi revisto, não está atualizado e necessita que se acrescentem algumas normas excluindo outras. A profissional sugere que seja feita algumas alterações, mas não aponta quais.

Na opinião desta profissional o código de ética para a função de Secretária Executiva apresenta termos obsoletos e não corresponde às exigências atuais da profissão.

Na realidade, as duas profissionais têm conhecimento de que as mudanças ocorridas no atual contexto exigem uma adequação do código de ética. A administradora lembrou bem introdução de princípios éticos referentes ao uso de novas tecnologias, como a Internet. A secretária reconhece a necessidade de atualização, concordando que deve haver alteração, acréscimo e exclusão de algumas normas.

Seria preciso uma pesquisa mais profunda, não exploratória, que analisasse detalhadamente os códigos e pudesse indicar as alterações necessárias para adequá-los ao contexto atual.

Conclusão

O objetivo deste trabalho era verificar se houve ou não alteração do código de Ética das empresas e do profissional de Secretariado Executivo.

Para tanto, foi feita pesquisa exploratória e estudo de caso. Foram entrevistadas duas pessoas – uma executiva e uma secretária executiva - que abordaram o código de ética empresarial e profissional.

Os dados obtidos permitem concluir que tanto o código de ética empresarial como o código de ética da profissão de Secretaria Executiva necessitam ser revisados e atualizados, de acordo com as mudanças nos perfis das profissões e atendendo ao novo contexto empresarial.

Uma análise posterior, mais detalhada, poderá detectar todas as alterações necessárias, uma vez que o caráter desta pesquisa foi apenas exploratório.

Referências

HERNANDES, SONIA – Manual da Secretária. Ed. Atlas – 1999 – p.46 e 47

SROUR, ROBERT HENRY – Poder, Cultura e Ética nas Organizações. Ed. Elsevier – 1998 – Cap. 9

GONÇALVES, MARIA, H.B. – Ética e Trabalho – Ed. Senac – 1996 – p.58 e 59

MOREIRA, JOAQUIM MANHÃES – A Ética Empresarial no Brasil – Ed. Pioneira – 1999 – p.28

www.fenassec.com.br