

## LIDERANÇA SECRETARIAL

**Fabiana Aline Godoy<sup>1</sup>, Iácara Anastácia Faria<sup>2</sup>, Natalia Maciel<sup>3</sup>, Cidália Gomes<sup>4</sup>**

<sup>1</sup>UNIVAP-FCSA, Av. Shishima Hifumi Nº2911, Urbanova, CEP12244-000, SJC-SP, [fabianaaline@ig.com.br](mailto:fabianaaline@ig.com.br)

<sup>2</sup>UNIVAP-FCSA, Av. Shishima Hifumi Nº2911, Urbanova, CEP12244-000, SJC-SP, [iacara.faria@bol.com.br](mailto:iacara.faria@bol.com.br)

<sup>3</sup>UNIVAP-FCSA, Av. Shishima Hifumi Nº2911, Urbanova, CEP12244-000, SJC-SP, [na.silva@bol.com.br](mailto:na.silva@bol.com.br)

<sup>4</sup>UNIVAP-FCSA, Av. Shishima Hifumi Nº2911, Urbanova, CEP12244-000, SJC-SP, [cidaliag@terra.com.br](mailto:cidaliag@terra.com.br)

**Resumo:** Este estudo tem por objetivo identificar os estilos de liderança que caracterizam os líderes das empresas, hoje, e que podem ser assumidos pela secretária executiva, considerando as mudanças na estrutura da profissão de secretariado e o novo espaço que vem conquistando no mercado. Para esta identificação foi feita uma pesquisa exploratória, com revisão bibliográfica e estudo de caso. Foram entrevistadas 15 (quinze) profissionais de secretariado, de 03 (três) empresas de diferentes ramos e portes, que possibilitaram uma visão mais ampla do assunto. O resultado aponta, dentre os vários estilos, a predominância do estilo *especialista*, que é comandado pela lógica e eficiência racional.

**Palavras-chave:** liderança, mudança, atuação, assessoria.

**Área do Conhecimento:** VI - Ciências Sociais Aplicadas

### Introdução

A arte de saber delegar é cada vez mais uma necessidade dentro de uma empresa, principalmente no que se refere à gestão. Nesse processo surge a figura do líder, responsável pelo sucesso da organização no alcance das suas metas.

Atualmente, com as mudanças verificadas na profissão de secretariado executivo, abrem-se as perspectivas para as secretárias, que deixam de executar tarefas rotineiras, substituídas pela tecnologia.

No atual cenário globalizado, o profissional de secretariado adquiriu um novo perfil, mais coerente com as exigências atuais do mercado, adotando uma nova postura e uma visão macro, voltada para a liderança secretarial.

O objetivo deste trabalho é verificar se as secretárias assumiram esse novo perfil, coerente com o atual contexto e, enquanto líderes, que tipo de liderança exercem.

#### 1. A secretária executiva hoje

O profissional de secretariado executivo enfrentou muitos tabus e quebra de paradigmas, no entanto é uma profissão que tende a absorver mudanças, ganhar *status* no dia-a-dia da organização, deixando de ser vista como um profissional mecânico, sem autonomia, e, acima de tudo, desvalorizado profissionalmente, driblando os estereótipos adquiridos.

Para que isso aconteça, porém, é preciso que as empresas deixem de tratar o profissional de secretariado como categoria de segundo time, e

que os chefes não o vejam como simples administrador do espaço físico do departamento.

Como os demais profissionais, enquanto líderes, a secretária deve impor-se não tanto por sua filosofia de liderança, sua personalidade ou seu estilo de gestão, mas sim pela "lógica de ação", a forma de interpretar e de reagir quando o seu poder de segurança são ameaçados. (ROOKE, 2005, p.45-55)

As maiores responsabilidades darão ao secretário forte poder decisório, ficando sob sua alçada, aprovações rotineiras de serviços, dentro do orçamento departamental.

Para escalar esse novo patamar, passará por uma formação mais completa, que incluirá cursos de técnicas de administração, planejamento, liderança, comunicação, informática, cultura e clima organizacional, além de conhecimentos específicos relacionados às respectivas áreas de atuação. Diante disso, precisam da compreensão dos seus chefes e do patrocínio da empresa.

O novo profissional cumprirá a missão de verdadeiro executivo de serviços, alavancando departamentos, e é evidente que ela continuará com as suas clássicas funções de arquivamento, datilografia, expedição, *follow-up*, correspondência, atendimento e recepção.

#### 2. Liderança empresarial

Segundo MAXIMINIANO (2004, p.303) a liderança pode ser definida como "O processo de conduzir as ações ou influenciar o comportamento e a mentalidade de outras

pessoas"; Para BENNIS (1988), a liderança é o que dá a uma organização sua visão e capacidade para transformar esta visão em realidade, é influenciar, guiar em direção, curso, ação, opinião.

### 3. A Missão De Um Líder

A missão de um líder não é apenas um dever ou uma tarefa a ser cumprida. Correr riscos é parte indispensável na liderança; verdadeiros líderes têm a coragem de começar enquanto outros esperam um momento melhor uma situação mais segura ou resultados definidos.

O profissional de secretariado que pretende liderar precisa ser forte o bastante para enfrentar situações difíceis; gentil o bastante para manter humanas as soluções, ser exigente o bastante para desafiar os outros a não aceitar respostas fáceis e paciente bastante para saber que toda ação exige mais tempo que esperava.

“Você tem a capacidade e os talentos para mudar seu mundo. Não tenha medo de começar pequeno, e depois ampliar seus horizontes. Se você tiver uma meta, uma visão instigante e o compromisso de dar de si mesmo, de vestir a camisa você poderá ser um líder e diferenciar-se no meio da multidão”. (WEISINGER, 1999, p.8-9)

### 4. Desafios Enfrentados na Liderança Secretarial

Segundo TORQUATO (1992), o profissional de secretariado, como líder, enfrentará grandes mudanças, desafios pessoais e profissionais para exercer a liderança secretarial, como:

- Aceitar e valorizar a cultura interna da empresa;
- Ser ético e colaborador;
- Executar as tarefas visando a perfeição;
- Desenvolver o marketing pessoal;
- Enfrentar desafios;
- Aplicar suas habilidades;
- Ter boa comunicação;
- Conhecer a estrutura organizacional da empresa;
- Ser objetivo nas reuniões;
- Desenvolver sua equipe com treinamentos adequados;
- Ser coerente na tomada de Decisões;
- Ter bom relacionamento Interpessoal.

### 5. Estilos de Liderança

ROOKE (2005) indica sete estilos de liderança:

- Oportunista: busca sempre um jeito de vencer. Auto-orientado, manipulador, faz valer sua vontade pela força.

- Diplomata: evita o conflito aberto. Quer pertencer a algo, obedece as normas do grupo, raramente sacode o barco.
- Especialista: comandada pela lógica, busca eficiência racional.
- Realizadora: cumpri metas estratégicas. É eficaz em cumprir metas por meios de equipes. Equilibra deveres gerenciais e demandas do mercado.
- Individualista: entrelaça lógica de ação pessoal e organização conflitante. Cria estrutura singular para preencher lacunas entre estratégia e desempenho.
- Estrategista: gera transformações organizacionais e pessoais, exerce o poder de questionamento mútuo, da vigilância e da vulnerabilidade a curto e longo prazo.
- Alquimista: gera transformação social, integra transformação, material, espiritual e social.

### Materiais e Métodos

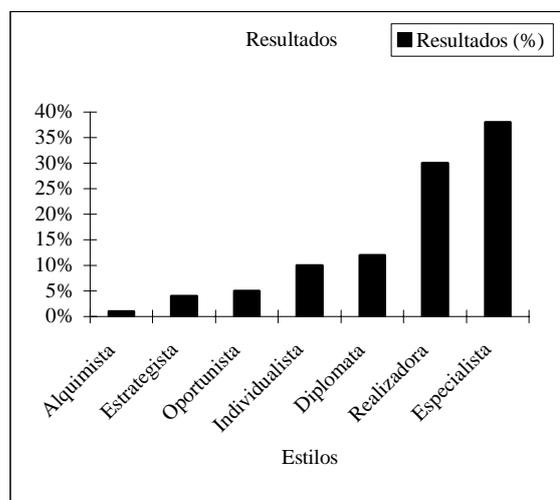
Para este estudo foi feita uma pesquisa bibliográfica com revisão de literatura e estudo de caso. Para tanto, foram entrevistados 15 (quinze) profissionais de secretariado, de 03 (três) empresas de diferentes ramos e portes, que possibilitaram uma visão mais ampla do assunto.

A entrevista procurou verificar em qual estilo de liderança, entre os vários citados por ROOKE (2005) poderia se enquadrar a secretária executiva.

### Resultados

Após a análise das respostas, foram identificados, entre os 15 profissionais de secretariado, os seguintes estilos de liderança:

Gráfico 1 – Estilos de Liderança



## **Discussão**

Os dados levantados demonstram que as secretárias se identificam mais com o estilo de liderança especialista com 38%. Em segundo lugar, aparece o estilo de liderança realizadora com 30%, em seguida, temos o estilo diplomata com 12%, o individualista com 10%, o oportunista com 5%, o estrategista com 4% e o estilo alquimista com 1% do total dos entrevistados.

A partir desse resultado, podemos estabelecer um nível comparativo do perfil secretarial vivenciado hoje, e relacioná-lo com a liderança empresarial (e seus estilos) presentes nas organizações.

## **Conclusão**

Este trabalho tinha por objetivo apurar se os profissionais de secretariado, assumiram o novo perfil exigido, e ainda, identificar o tipo de liderança exercido por eles, para tanto, foi feita uma revisão de literatura e estudo de caso, no qual os dados obtidos revelam que os estes profissionais estão assumindo esse novo perfil, dinâmico e gerencial na área de atuação, e enquanto líderes, identificam-se com a liderança especialista, que propõe a objetividade, a lógica e a eficiência racional.

## **Bibliografia**

MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. Teoria Geral da Administração. 4ª edição. 2004. p.303.

BENNIS, Warren. Líderes – Estratégias para assumir a verdadeira liderança. 1988. p-15.

WEISINGER, Hendrie. A Secretária Líder. Secretária Executiva. Julho/1999. p.8-9.

ROOKE, David. Harvard Business Review. Transformações da liderança. Abril/2005. p.45-55.

BERGAMINI, Cecília Whitaker. O líder eficaz. 1ª edição. 2002.

TORQUATO, Gaudêncio. Cultura, poder, comunicação e imagem. 1992.

FENASSEC, Internet site address: <http://www.fenassec.com.br/> acessado em 22/04/2005.