

O Perfil da Secretária Moderna

Roberto Shinyashiki é médico psiquiatra, com especialização em Administração de Empresas (MBA USP), é consultor organizacional, palestrante e autor de 9 livros, entre eles: Sem Medo de Vencer, Os Donos do Futuro e o novo Você: A Alma do Negócio.

Muitas empresas organizam festas, os chefes dão os parabéns pela data e, inevitavelmente, as flores. Porém, precisamos refletir sobre qual o melhor presente que as secretárias merecem e precisam.

Hoje, nos Estados Unidos, muitas profissionais que antigamente exerceriam esse trabalho pedem para não serem chamadas de secretárias, porque ficam preocupadas de serem estigmatizadas com profissionais ultrapassadas. A profissão esta ultrapassada? Não! Mais do que nunca precisamos de alguém para nos ajudar a multiplicar o nosso tempo.

Para refletir sobre o melhor presente que um chefe pode dar à sua secretaria temos de compreender quais as competências que são exigidas delas. Cada vez mais, as secretárias têm de manter postura pró-ativa, executando ações eficientes e em tempo real, pensando junto ou até antes dos executivos que assessoram. É fundamental que conheçam os desafios dos diretores e tenham conteúdo de informações que lhes permita dialogar, propor, ponderar, antecipar-se e apresentar soluções em vez de problemas.

Ao refletir sobre o papel da secretária, lembrei-me das instrumentadoras cirúrgicas, com as quais convivi no início da minha carreira de médico, na qual ingressei pela cirurgia antes de me tornar psiquiatra e administrador de empresas.

Naquela época, existiam dois tipos de instrumentadora competentes: a que sabia reagir rapidamente à solicitação do cirurgião; e a que estudava e se capacitava de tal maneira a saber quais eram os desafios que o médico estava enfrentando. Então, quando o cirurgião pedia determinado instrumento, ela não precisava ter o reflexo rápido porque o estava acompanhando em tal grau de sutileza que, antes mesmo da solicitação, o material já estava pronto para ser utilizado. A instrumentadora competente já sabia os próximos passos do ato cirúrgico, para poder antecipar-se às necessidades do médico.

A secretária moderna

Da mesma forma é a secretária moderna. Cada vez mais, está-se tornando uma profissional capaz de pensar estrategicamente e não ser uma cumpridora eficiente e rápida de ordens e solicitações. A secretária tem-se colocado em um novo patamar, no qual consegue compreender a dinâmica de todos os projetos com os quais o executivo esteja comprometido. Ela simplesmente não pode mais limitar-

se a cursos de relacionamento humano e informática; precisa agregar conhecimento por meio da educação continuada, como em MBA e outras alternativas de extensão universitária, pois assim terá cada vez mais condições de estabelecer sinergia com o executivo que assessora, pensando nos objetivos da empresa.

Os novos desafios que se colocam à carreira de secretária são os mesmos, a rigor, que devem ser enfrentados e vencidos por profissionais de todas as áreas e carreiras. O exemplo das secretárias é muito oportuno, não só pela tradicional comemoração de seu dia, como — e principalmente — pelo fato de essas profissionais demonstrarem, cada vez mais, entenderem a realidade contemporânea do trabalho e as exigências impostas aos que desejam construir carreiras vitoriosas.

Concluindo, o melhor presente para a sua secretária é a oportunidade de participar dos mesmos cursos de que você participa, porque o conhecimento é a arma mais importante para um profissional de verdade conseguir superar os seus desafios. Com o conhecimento aprimorado, ela poderá trabalhar de forma cada vez melhor na direção dos objetivos de seu setor e da empresa. Resumindo: o conhecimento é o melhor presente. Ah! Finalmente, não esqueça de agradecer a ela todo o esforço no dia-a-dia, vital para o cumprimento de metas. E dê as flores, porque todas as mulheres adoram.