

A ASSESSORIA DE ADMINISTRAÇÃO: ALGUMAS REFLEXÕES

O presente artigo tem por objectivo identificar as principais questões que se colocam actualmente à formação de profissionais na área da Assessoria de Administração. Analisando retrospectivamente, salientamos aquelas que são, a nosso ver, as transformações e/ou adequações mais recentes dos cursos e dos licenciados. Terminamos apontando aqueles que entendemos serem os grandes desafios que se colocarão a muito breve prazo aos formandos e às instituições formadoras.



Sílvia Quinteiro - Directora da Licenciatura em Assessoria de Administração – ESGHT – moreno@ualg.pt

Maria José Marques – Vice-Directora da Licenciatura em Assessoria de Administração – ESGHT – mjmarque@ualg.pt

A designação de áreas científicas impostas ao Ensino Superior veio recentemente recuperar a designação «Secretariado» para referir a área de estudos que actualmente é mais conhecida por «Assessoria» ou «Assessoria de Administração». A razão pela qual recuperamos aqui a questão das designações prende-se com o facto de acreditarmos que, ainda que ao nível da substância dos cursos não tenha tido qualquer relevância, esta foi decisiva para uma actualização da imagem do curso e das saídas profissionais associadas que resultou na sua valorização aos olhos dos empregadores, dos candidatos ao Ensino Superior e dos próprios estudantes e licenciados.

Com efeito, a nova designação parece ter tornado mais visível aos olhos de todos o conjunto de características deste tipo de formação que se escondia por detrás de uma imagem estereotipada e claramente redutora da secretária (porque quase invariavelmente no feminino). Esta perspectiva pode ser comprovada, por exemplo, através de estudos (Hardy, 2000; Pringle, 1998; Truss et al, 1996) que incidem sobre um universo exclusiva-

mente feminino. Transformar um Curso Superior de Secretariado numa Licenciatura em Assessoria de Administração trouxe consigo, para além da óbvia valorização em termos de grau, uma dissociação positiva entre profissão e género (ainda que progressiva). Com efeito, têm vindo a surgir outros trabalhos que apontam já para a eliminação do binómio função/género, como o de Kennelly (2006), que recusa a ideia da existência de uma tendência natural da mulher para as profissões que implicam cuidar de/assistir (*caretaking, nurturing*). O autor defende que o que prevalece na função de secretariado é uma ética de serviço público comparável, por exemplo, à dos médicos.

Mais do que isso, e porventura mais importante, a nova designação do Curso veio sublinhar a proximidade desta área científica e profissional, ou mesmo a sua pertença, às Ciências Empresariais. Ora, esta associação é, a nosso ver, não só correcta, mas também extremamente benéfica para esta área de estudos, uma vez que evidencia o facto de se tratar da formação de profissionais que irão prestar assessoria nas mais variadas áreas da

administração pública e privada.

Porém, esta multiplicidade de saídas profissionais, que é seguramente a responsável pela alta empregabilidade dos licenciados nesta área, tem um preço quando se fala em formação. De facto, ter de dar resposta às necessidades de profissionais que ocuparão lugares de assessores em áreas tão diversas como a Segurança Social, a Justiça, as forças policiais e militares, a Indústria, o Ensino ou o Turismo, implica a impossibilidade de se construir um curso «acabado», termo que aqui usamos tanto no sentido de perfeito como de definitivo. É que, se em algumas áreas o número de saídas profissionais e as suas características são relativamente fáceis de enumerar e de abordar ao longo de uma licenciatura, ainda que o grau deva sempre ser entendido como uma ferramenta e um ponto de partida para, em Assessoria de Administração a tarefa de criar curricula é particularmente complexa. Daí que, para além do conjunto de disciplinas de base que têm a ver com o secretariado propriamente dito, encontremos um conjunto bastante diferenciado de disciplinas associa-

das a esta espécie de pilar através do qual se visa formar profissionais extremamente flexíveis e facilmente adaptáveis às oportunidades que se lhes colocarem. Formar um assessor implica mais do que preparar alguém para o desempenho de um conjunto de tarefas passíveis de definição *a priori*: «The social definition of the secretary greatly exceeds a list of attributes or tasks. Technical competence is just an aspect of a whole social competency which brings into play aptitudes that are never presented in a written form.» (Pinto, 1987:123, citado por Truss et al, 1995)

A reestruturação imposta pelo Processo de Bolonha trouxe novos desafios e também a possibilidade de dar resposta a esta necessidade de diversificação da aprendizagem, nomeadamente através de uma maior responsabilização do aluno na construção de um curriculum mais adequado às suas expectativas e necessidades profissionais. O Tratado de Bolonha encoraja a

implementação de um grande número de disciplinas opcionais, que deverão emergir das mais variadas áreas do saber. Pensamos que esta será a grande aposta para o futuro da formação em Assessoria: levar as Instituições de Ensino Superior a criar curricula com um maior número de disciplinas opcionais e a agilizar os procedimentos administrativos daí decorrentes. Além disso, como bem nota o *Academy of Marketing Studies Journal* (Julho 2006), é imprescindível que na educação, tal como noutras áreas, os objectivos propostos estejam adequados às reais necessidades do mercado. Só assim se poderá continuar a garantir uma elevada taxa de empregabilidade que reflecte o prestígio da Instituição, que é também o prestígio dos seus licenciados.

O processo de aprendizagem não se esgota, naturalmente, com a conclusão de uma licenciatura. É fundamental que, ao longo da sua vida profissional, os licenciados em Asses-

soria de Administração actualizem os seus conhecimentos frequentando cursos de formação, pós-graduações ou mestrados nesta ou noutras áreas, especializando-se de acordo com as funções que desempenham ou pretendam vir a desempenhar.

Começámos este artigo referindo a questão da imagem da área de estudos e como esta veio valorizar a imagem do profissional da Assessoria de Administração. Queremos por isso terminar sublinhando que, se este foi um passo que trouxe uma área do passado para o presente, o seu futuro, a valorização destes profissionais, ainda que passe hoje pela necessidade de uma incomparavelmente maior formação ao longo da vida, passará sempre pelo rigor da sua formação e pela competência com que secretários/as e assessores/as desempenharam, desempenham e desempenharão no futuro as suas funções.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

.....

- HARDY, Marcelle (2000), «From Vocational Education and Training to Work: Representations from Two Occupational Areas», in *Journal of Vocational Research*, vol. 25 (1): 34-58.
- KENELLY, Ivy (2006), «Secretarial Work, Nurturing, and the Ethic of Service», in *NWSA Journal*, vol. 18 (2): 170-192.
- PRINGLE, R. (1989), *Secretaries Talk London*, Verso, London.
- TRUSS, Catherine et al (1995), «Segregated occupations and gender stereotyping: A study of secretarial work in Europe», in *Human Relations*, vol. 48 (11): 1331-1354.
- WEBSTER, Robert L.; Hammond, Kevin, L.; Harmon, Harry A. (2006), «A Study of Market Orientation in American Business Schools», in *Academy of Marketing Studies Journal*, vol. 10 (2): 9-22.