



Revista de Gestão e Secretariado

E-ISSN: 2178-9010

gestoreditorial@revistagesec.org.br

Sindicato das Secretárias(os) do Estado
de São Paulo
Brasil

Pereira dos Santos, Marcos
IMPORTÂNCIA DO DOMÍNIO DE LÍNGUAS ESTRANGEIRAS PELOS PROFISSIONAIS
DE SECRETARIADO EXECUTIVO PARA ATUAÇÃO NO MERCADO DE TRABALHO
EM TEMPOS DE GLOBALIZAÇÃO: UMA ABORDAGEM CRÍTICO-REFLEXIVA
Revista de Gestão e Secretariado, vol. 3, núm. 1, enero-junio, 2012, pp. 94-108
Sindicato das Secretárias(os) do Estado de São Paulo
São Paulo, Brasil

Disponível em: <http://www.redalyc.org/articulo.oa?id=435641689006>

- Como citar este artigo
- Número completo
- Mais artigos
- Home da revista no Redalyc

redalyc.org

Sistema de Informação Científica

Rede de Revistas Científicas da América Latina, Caribe, Espanha e Portugal

Projeto acadêmico sem fins lucrativos desenvolvido no âmbito da iniciativa Acesso Aberto



**IMPORTÂNCIA DO DOMÍNIO DE LÍNGUAS ESTRANGEIRAS PELOS
PROFISSIONAIS DE SECRETARIADO EXECUTIVO PARA ATUAÇÃO NO MERCADO
DE TRABALHO EM TEMPOS DE GLOBALIZAÇÃO: UMA ABORDAGEM CRÍTICO-
REFLEXIVA**

**IMPORTANCE OF FOREIGN LANGUAGES PROFESSIONALS EXECUTIVE
SECRETARY TO ACT ON THE LABOUR MARKET IN TIMES OF GLOBALISATION:
A CRITICAL-REFLEXIVE APPROACH**

Marcos Pereira dos Santos

Doutorando em Educação pela Universidade Estadual de Ponta Grossa – UEPG

Professor do Centro de Ensino Superior dos Campos Gerais – CESCAGE

E-mail: mestrepedago@yahoo.com.br (Brasil)

Data de recebimento do artigo: 02/01/2012

Data de aceite do artigo: 28/02/2012

**IMPORTÂNCIA DO DOMÍNIO DE LÍNGUAS ESTRANGEIRAS PELOS
PROFISSIONAIS DE SECRETARIADO EXECUTIVO PARA ATUAÇÃO NO MERCADO
DE TRABALHO EM TEMPOS DE GLOBALIZAÇÃO: UMA ABORDAGEM CRÍTICO-
REFLEXIVA**

RESUMO

Este artigo tem como principal objetivo efetuar uma abordagem crítica e reflexiva sobre a importância do domínio de línguas estrangeiras pelos profissionais de Secretariado Executivo para atuação no mercado de trabalho, em tempos de globalização. Para tanto, inicialmente, busca-se tecer comentários acerca do fenômeno globalização como fator de rompimento de velhos paradigmas sociais. Em seguida, são realizadas discussões sobre o processo comunicacional do secretário executivo na atualidade, tendo em vista o uso da língua materna e das línguas estrangeiras. Na sequência, apresentamos algumas reflexões referentes à importância do domínio de línguas estrangeiras pelos secretários executivos, enquanto necessidade profissional ou modismo social. Por fim, busca-se fazer alguns apontamentos voltados à formação acadêmica inicial e à atuação profissional do secretário executivo bilíngue, lançando um olhar visionário sobre o mercado de trabalho na contemporaneidade.

Palavras-chave: Línguas Estrangeiras; Secretariado Executivo; Globalização.

**IMPORTANCE OF FOREIGN LANGUAGES PROFESSIONALS EXECUTIVE
SECRETARY TO ACT ON THE LABOUR MARKET IN TIMES OF GLOBALISATION:
A CRITICAL-REFLEXIVE APPROACH**

ABSTRACT

This article has as main objective to perform a critical and reflective approach on the importance of foreign languages professionals Executive Secretary to act on the labour market in times of globalisation. To this end, initially seeks comment about the phenomenon of globalization as a factor of social old paradigms. They are then held discussions on the communicational process of executive secretary at the present time, in view of the use of the mother tongue and foreign languages. Following we present some reflections concerning the importance of foreign languages by the executive secretaries, while social fad or professional necessity. Finally, search if making some notes aimed at initial academic training and professional performance of bilingual executive secretary, launching a visionary gaze on the labour market today.

Keywords: Foreign Languages; Executive Secretariat; Globalisation.

1 INTRODUÇÃO

“Trata-se, não de perseguir o indizível, não de revelar o que está oculto, mas, pelo contrário, de captar o já dito; reunir aquilo que se pôde ouvir ou ler, e isto com uma finalidade que não é nada menos que a constituição de si.”

(Michel Foucault, 1971)

Diante dos avanços científicos e tecnológicos ocorridos nas diferentes áreas e sub-ramos do saber na atualidade, conhecer e fazer uso de uma ou várias línguas estrangeiras tem se configurado não mais como uma questão de luxo ou *status* social, mas uma necessidade emergencial dos novos tempos, tendo em vista atender às inúmeras e crescentes demandas sociais e profissionais.

Nessa perspectiva, o domínio de línguas estrangeiras por parte dos profissionais do ramo jurídico, turístico, secretarial e de relações exteriores adquire importância fundamental no tocante à inserção e manutenção deles no campo de trabalho na área, uma vez que as instituições empresariais e governamentais, de âmbito nacional e internacional, têm sido criteriosamente seletivas em relação à composição de seus quadros de funcionários.

Face a essa constatação, este artigo objetiva apresentar, numa abordagem crítico-reflexiva, algumas considerações acerca da importância do domínio de línguas estrangeiras pelos profissionais de Secretariado Executivo. E, em particular, para atuação no competitivo mercado de trabalho na contemporaneidade, dado o fato de que, de acordo com Liberato (1993), as línguas estrangeiras têm se constituído como uma espécie de “segunda língua materna” e a língua inglesa, de modo especial, como a mais usual e solicitada pelas organizações corporativas por se tratar do “idioma da globalização”.

2 REFERENCIAL TEÓRICO

2.1 GLOBALIZAÇÃO: MEIO DE ROMPIMENTO DE VELHOS PARADIGMAS SOCIAIS

Desde o início da década de 1990, o fenômeno da globalização (ou mundialização) tem se configurado como um dos mais significativos processos de aprofundamento da integração

econômica, social, cultural, política e espacial; bem como uma via de “barateamento” dos meios de transporte e comunicação de países desenvolvidos e em desenvolvimento. O advento da globalização acarretou, assim, a formação de uma “aldeia global”, fazendo com que os mercados internos adquirissem cada vez mais capital financeiro.

Em decorrência disso, pode-se dizer que o preço, o elevado nível tecnológico, a especialização produtiva, a excelência em design, as estratégias comerciais agressivas e a qualidade das matérias-primas são alguns dos principais atributos competitivos do processo de internacionalização de produtos e serviços ofertados na atualidade.

Se fizermos uma análise conjuntural e detalhada acerca dessas questões, é possível constatar, ainda, a existência de muitos outros fatores atrelados a esses atributos, tais como:

[...] as relações de produção, os sistemas institucionais, o decréscimo do valor das passagens internacionais (principalmente aéreas) – aumentando as relações de comércio e negócios em nível internacional –, a modernização das telecomunicações através de telefones celulares com alta tecnologia digital, a informática, a fibra ótica, os satélites espaciais, os novos televisores digitais, a rede *internet* etc. (IANNI, 1997, p. 23)

Tudo isso cria, pois, uma espécie de “ciclo global”, onde todos os países e todas as pessoas em qualquer lugar do mundo podem se comunicar entre si aumentando ainda mais a velocidade das transações comerciais. No entanto, as barreiras físicas e os limites geográficos desaparecem, dando espaço a um sistema muito maior de relações, isto é, a uma rede sem fronteiras, infinita e de livre acesso.

Independentemente da natureza da informação, a tecnologia necessária para transportá-la, editá-la ou armazená-la será a mesma e estará disponível em todo o mundo. Todavia, essa situação está determinando, segundo Oliveira (2008), o surgimento de um novo tipo de profissional, muito mais atualizado e com perfil de estrategista, que tem a capacidade de compreender, captar, analisar, refletir criticamente e interpretar a realidade globalizada, adaptando a tecnologia disponível para melhor atender os seus clientes.

Com isso, as universidades, particularmente os cursos de bacharelado em Secretariado Executivo, Turismo, Direito e Comércio Exterior, por exemplo, já não podem ter mais como único objetivo preparar futuros profissionais possuidores apenas de competência técnica; mas empreendedores articulados, dinâmicos, criativos e responsáveis, dotados de espírito de liderança e antenados às constantes transformações tecnológicas e demandas sociais do mundo globalizado.

É nesse contexto, pois, que o domínio de uma ou mais línguas estrangeiras, por parte dos profissionais do novo milênio, torna-se fundamental para a sua inserção e manutenção no mercado de trabalho, tendo em vista atender às exigências e necessidades mais emergenciais da sociedade contemporânea.

2.2 O PROCESSO COMUNICACIONAL DO SECRETÁRIO EXECUTIVO NA ATUALIDADE: LÍNGUA MATERNA *VERSUS* LÍNGUAS ESTRANGEIRAS

É fato que os cursos de bacharelado em Secretariado Executivo devem ter, na atualidade, o diferencial de apresentarem em suas grades curriculares aspectos teórico-metodológicos voltados à ênfase em gestão, assessoria e domínio de línguas estrangeiras; uma vez que os profissionais egressos desses cursos devem estar aptos a atuar de forma a assessorar eficientemente dirigentes de organizações públicas ou privadas, ou ainda, de agir autonomamente e com sucesso num cenário de mudanças constantes como o da era contemporânea.

Tratando-se particularmente do processo de comunicação dos profissionais da área secretarial nesse contexto, faz-se profícuo, inicialmente, destacar que “a comunicação bem-sucedida depende exclusivamente de conhecimentos e habilidades técnicas” (SOARES, 1996, p. 7). Dizemos isso, porque desde os primórdios da humanidade, mais precisamente a partir do momento em que os homens começaram a se comunicar para formar sociedades, a linguagem e as demais formas de comunicação (gestos, imagens, escritas e sons) evoluíram e se tornaram indispensáveis para o convívio social.

No meio organizacional, a comunicação dos profissionais de secretariado sempre foi uma constante: antigamente, atendendo ao telefone e anotando recados e, atualmente, realizando negociações internacionais e tomando importantes decisões. Através do desenvolvimento da tecnologia, o processo comunicacional tornou-se muito mais rápido e eficaz, fazendo com que os profissionais de Secretariado Executivo que usam a comunicação, seja ela oral ou escrita, buscassem adquirir determinadas habilidades linguísticas, tanto na língua materna quanto em idiomas estrangeiros, com alto poder de persuasão.

Com o advento da globalização, a comunicação oral e/ou escrita em mais de uma língua transformou-se num critério-chave dentro das organizações corporativas. Para o acompanhamento dessa modernização, muitos programas educacionais e aparelhos/recursos tecnológicos foram surgindo a fim de facilitar, ao máximo, a comunicação entre pessoas e países geograficamente distantes. Por exemplo: o telefone fixo e móvel foi substituído pelos fones de ouvido com microfone, no intuito de possibilitar maior mobilidade do funcionário no manuseio de arquivos e

outros utensílios; a *internet* adquiriu conexões de banda larga em escala ímpar para agilizar ainda mais as trocas de informação e as negociações nacionais e internacionais entre usuários da rede etc.

Corroborando com Machado & Nogueira (2006), entendemos que, dessa forma, o profissional de Secretariado Executivo precisou, além de outros fatores pertinentes à sua profissão, absorver novos conhecimentos da área e aprender a manusear de forma eficaz, eficiente e ágil o aparato tecnológico contemporâneo disponível, mostrando assim estar atualizado e para além do seu tempo histórico.

No que diz respeito especificamente ao processo comunicacional dos profissionais de Secretariado Executivo na atualidade, vale destacar que este precisa ser o mais claro e objetivo possível, o que pressupõe, contudo, um excelente conhecimento gramatical das línguas materna e estrangeira (principalmente do idioma inglês); além do domínio de palavras, linguagens, expressões, jargões e termos específicos de ambas as áreas. Portanto, a comunicação em língua materna e estrangeira é, pois, a principal ferramenta de trabalho e o diferencial a ser apresentado por todo secretário executivo que se intitule atualizado e possuidor de múltiplas habilidades e competências pessoais e profissionais.

2.3 O DOMÍNIO DE LÍNGUAS ESTRANGEIRAS PELOS SECRETÁRIOS EXECUTIVOS: NECESSIDADE PROFISSIONAL OU MODISMO SOCIAL?

É consensual a ideia de que o domínio de línguas estrangeiras modernas (inglês, francês, espanhol, italiano, alemão entre outros idiomas) representa, na atualidade, um grande diferencial para os profissionais de Secretariado Executivo que se encontram atuando em instituições/organizações empresariais, corporativas ou governamentais envolvidas com o globalizado mundo dos negócios e das transações comerciais em nível nacional e internacional.

Após a sua formação acadêmica inicial na universidade, o profissional de secretariado, em campo de trabalho, naturalmente irá se deparar com uma realidade organizacional que interage com diversos países sobre os mais diferentes produtos e serviços. Para tanto, uma boa fluência oral, de escrita e de leitura (habilidades comunicacionais) em diferentes línguas estrangeiras, e de modo muito particular do idioma inglês, por parte dos secretários executivos torna-se imprescindível, favorecendo, substancialmente, os processos de negociação e a tomada de decisões corretas cabíveis aos mesmos.

Diante do exposto, cabe-nos, portanto, indagar: Como as línguas estrangeiras, em geral, conquistaram tamanha importância na sociedade contemporânea? Por que a língua inglesa, por exemplo, é a mais trivial e utilizada em transações comerciais de cunho internacional?

Sem a pretensão de fornecer respostas prontas e acabadas acerca dessas questões, pode-se dizer, resumidamente, que:

Antigamente, a língua francesa era a mais falada e toda Europa a usava como único idioma, já que o latim havia sofrido muitas modificações. Nesse contexto, a língua inglesa surge com força total após a decadência tanto do latim quanto do francês e, além de dominar a Europa, acaba dominando também a América pelo poder que os Estados Unidos exerciam militarmente e que ainda exercem até os dias de hoje. Assim, o inglês é visto como o idioma da tecnologia, das telecomunicações e das finanças internacionais; sendo, portanto, a língua estrangeira mais utilizada no campo da informática, sobremaneira com o advento da rede *internet*. Não bastasse a potência cinematográfica, musical e literária que é representada pela linguagem de Shakespeare, o inglês configura-se, ainda, como o idioma de jargões de inúmeras áreas, o qual é utilizado por aproximadamente metade dos jornais do mundo e em quase 80% dos trabalhos de pesquisa acadêmica científica. (LONG, 2005, p. 67)

Em linhas gerais, isto significa considerar que o fator-chave responsável pela disseminação em larga escala da língua inglesa em (praticamente) todo o mundo deve-se à colonização europeia na África, Ásia, Oceania e América do Sul; bem como à decadência da União Soviética e ao poder bélico e econômico dos Estados Unidos, o qual comercializa com a maioria dos países do mundo e é uma das nações integrantes de várias organizações fortes e importantes em nível mundial.

Estudos desenvolvidos por Coracini (1998) revelaram que os Estados Unidos, além de ser um dos países que mais influencia nos preços de produtos e serviços internacionais por sediar atividades multinacionais na maior parte do país, faz com que a língua inglesa seja falada na maioria dos países do mundo, desde os economicamente capitalizados, a exemplo das nações parte do G-10, até os países com grandes problemas de dívidas financeiras com o Fundo Monetário Internacional (FMI), como é o caso do Brasil e de outras nações em processo de desenvolvimento sócio-político-econômico.

Afora essas questões, outro dado importante a ser citado se refere ao fato de a chamada “língua franca” ou “idioma global” não ser exatamente aquele que leva em consideração *quantas* pessoas a falam, mas sim *quem* a fala. Dizemos isso, porque a língua mais falada no mundo é, na realidade, o mandarim (ou chinês), embora não seja este o idioma mais usado pelas pessoas de grande influência no mundo. (IANNI, 1997)

Com base nas argumentações expostas, pode-se afirmar, seguramente, que a ascensão dos países desenvolvidos, e consequentemente de seus idiomas, fez com que as empresas nacionais e internacionais se adaptassem a uma nova realidade de negociação de seus produtos e serviços por

intermédio do uso de diferentes línguas estrangeiras, embora o inglês seja o idioma mais trivial e aceito sem (grandes) ressalvas. É por esses e outros motivos que o profissional de Secretariado Executivo tem sido tão valorizado nas últimas duas décadas, dada a possibilidade de tornar-se cada vez mais *proficiente* em línguas estrangeiras.

Entretanto, essa proficiência em línguas estrangeiras, considerando-se de modo muito particular o desenvolvimento de habilidades comunicacionais de leitura, escrita e oralidade, está diretamente relacionada a questões objetivas e práticas, uma vez que a heterogeneidade de necessidades do mundo moderno é algo bastante latente, discutível e complexo; pois não se pode prever exatamente qual o modelo de gestão da empresa em que o profissional de Secretariado Executivo irá atuar, embora seja possível pontuar algumas características gerais básicas requeridas pelo mercado de trabalho em relação ao desempenho dos secretários executivos na atualidade.

Diante desses fatores, Almeida Filho (1993) & Celani (1997) chamam a atenção para o fato de que o ensino de línguas estrangeiras na universidade, especificamente no curso de Bacharelado em Secretariado Executivo, não deve privilegiar o enfoque no desenvolvimento de uma ou outra habilidade, mas percorrer um caminho didático-pedagógico progressivo e *continuum* mesclando as habilidades comunicacionais de leitura, escrita e oralidade; necessárias à vida social e profissional dos acadêmicos.

Essa abordagem é, pois, a que mais se aproxima da crítica que se faz atualmente ao esvaziamento ou recuo teórico de conteúdo ao qual o trabalho do professor e a aprendizagem de língua estrangeira, principalmente no Ensino Superior, tem se submetido em relação às chamadas “pedagogias das competências”; uma vez que essas não têm proporcionado, a contento, uma sólida formação linguística com a possibilidade de desenvolvimento de todas as habilidades comunicacionais em língua estrangeira, voltando-se assim a um reducionismo pedagógico e mercadológico próprio das políticas educacionais de cunho neoliberal. (DUARTE, 1999)

2.4 A FORMAÇÃO ACADÊMICA INICIAL E A ATUAÇÃO PROFISSIONAL DO SECRETÁRIO EXECUTIVO BILÍNGUE: VISIONANDO O MERCADO DE TRABALHO

As antigas técnicas secretariais, tais como taquigrafia, datilografia e cópias mimeografadas caíram em desuso. Atualmente, elas foram substituídas por novas tecnologias digitais, necessitando,

portanto, de um novo profissional muito mais flexível, hábil, competente, pró-ativo, inovador, criativo, assertivo, crítico, reflexivo e dotado de conhecimentos e saberes diferenciados para interagir com o mundo social e operar equipamentos tecnológicos modernos.

Nesse contexto, é fato que o perfil do profissional de Secretariado Executivo também se modificou e continua em constante e acelerado processo de mudança para acompanhar as exigências do mercado de trabalho na sociedade contemporânea. Assim, esse profissional precisa participar cada vez mais do cotidiano da empresa em que trabalha, entendendo as necessidades da sociedade informatizada e as tendências do mundo globalizado. Além disso, o secretário executivo moderno deve mostrar-se sempre “informado e atualizado, estar a par das transformações do mercado internacional, possuir espírito empreendedor e ser um agente facilitador das negociações da empresa, tendo amplo conhecimento das suas reais necessidades e limitações”. (DRUCKER, 2004, p. 46)

De modo geral, isto significa dizer que as empresas, na atualidade, estão em busca de profissionais da área de Secretariado Executivo que sejam altamente qualificados e dispostos a enfrentar as diversidades e os desafios da sociedade contemporânea, sendo assim capazes de agregar novos conhecimentos e trabalhar em equipe visando o êxito da instituição/organização empresarial como um todo. Todavia, essa qualificação abarca, prioritariamente, o domínio de línguas estrangeiras no que diz respeito às habilidades comunicacionais de leitura, escrita e oralidade. Dizemos isso, porque, segundo Sanctis & Abib (2010), desde o momento em que a profissão de secretário executivo bilíngue foi oficialmente regulamentada em 1985, cabe a esse profissional, entre outras funções, efetuar a redação e a tradução de textos profissionais especializados, inclusive em idioma estrangeiro, para atender às necessidades de comunicação da empresa onde trabalha.

Uma vez que o profissional de Secretariado Executivo necessita possuir aptidões para exercer suas funções laborais tanto em sua língua vernácula quanto em idioma estrangeiro, o conhecimento de mais de uma língua estrangeira tornou-se, nos dias atuais, um atrativo e um grande diferencial no mercado de trabalho. Há, inclusive, quem defenda a ideia de que o português, o inglês e o espanhol, por exemplo, são idiomas fundamentais para o trabalho do secretário executivo e que o domínio de uma terceira língua é, na realidade, o verdadeiro diferencial desse profissional (SILVA, 2002). Assim, observa-se que, com o advento da globalização, o que antigamente era uma prioridade, atualmente, é uma questão de exigência. Isso, todavia, faz com que os profissionais das diferentes áreas de conhecimento estejam em constante processo de atualização e aprendizado.

Não apenas como assessor, mas também ocupando o cargo de redator e tradutor bilíngue, ou até mesmo trilingue, dentro de uma instituição empresarial, o secretário executivo, enquanto profissional multifuncional, *pode* e *deve* mostrar a relevância de seu trabalho principalmente nos momentos de maior expressão da empresa, isto é, quando se inicia, por exemplo, uma importante negociação comercial internacional. Tal atitude irá demonstrar, pois, o nível de responsabilidade e dedicação desse profissional para com o seu trabalho e a própria empresa, gerando assim pontos positivos tanto para o empregado quanto para o empregador.

Diante do exposto, entendemos ser urgente e cada vez mais necessário o currículo dos cursos de Bacharelado em Secretariado Executivo, e de outras áreas afins, contemplar a abordagem de disciplinas de línguas estrangeiras com enfoque no desenvolvimento de habilidades comunicacionais básicas (leitura, escrita e oralidade) por parte de seus acadêmicos; uma vez que o domínio de duas, três ou mais línguas estrangeiras nesse contexto certamente acarretará reconhecimento e uma crescente ascensão profissional deles no mercado de trabalho.

Para além de uma necessidade do mercado profissional, o domínio de línguas estrangeiras configura-se não somente como um exercício intelectual de aprendizagem de formas e estruturas linguísticas em um código diferente, mas também como uma experiência de vida; pois amplia as possibilidades do acadêmico se desenvolver de modo integral e agir discursivamente no mundo. Dito de outra forma, essa experiência deve significar, principalmente para os profissionais de Secretariado Executivo, uma abertura para a compreensão do mundo e também para a valorização e o respeito à diversidade cultural e linguística existente. Portanto, o conhecimento de “uma ou mais línguas estrangeiras modernas que concorram para o desenvolvimento podem ser entendidas como força libertadora tanto em termos culturais quanto profissionais”. (BRASIL, 1998, p. 39)

Dizemos isso, porque a concepção de educação como prática libertadora e emancipatória, defendida por Freire (2000), somente terá sentido e significado no campo do ensino e da aprendizagem de línguas estrangeiras se estas possibilitarem acesso às ciências e tecnologias modernas, à comunicação intercultural, ao mundo dos negócios, à construção da cidadania e a outros diferentes modos de se conceber a vida humana e a sociedade em geral; o que envolve um complexo e desafiador processo de reflexão e análise crítica sobre a realidade social, política, cultural e econômica, principalmente por parte dos profissionais de Secretariado Executivo no desempenho de suas funções no competitivo mercado de trabalho em tempos de globalização.

3 MÉTODOS E TÉCNICAS DE PESQUISA

No intuito de que o objetivo central deste artigo pudesse ser efetivamente alcançado, a investigação da temática em pauta foi estruturada segundo uma abordagem qualitativa de pesquisa, tendo em vista que:

Os investigadores qualitativos [...] se preocupam com o contexto. [...] Isto porque, a investigação qualitativa é descritiva e agrupa diversas estratégias de pesquisa que partilham determinadas características: os dados recolhidos são em forma de palavras ou imagens, e não de números. [...] Os resultados escritos da investigação contêm citações feitas com base nos dados para ilustrar e substanciar a apresentação. Os dados recolhidos são designados por *qualitativos* porque são ricos em pormenores descritivos [...], o que inclui [...] documentos pessoais, memorandos e outros registros oficiais. Na sua busca de conhecimento, os investigadores qualitativos não reduzem as muitas páginas contendo narrativas e outros dados a símbolos numéricos. Tentam analisar os dados em toda a sua riqueza, respeitando, tanto quanto o possível, a forma em que esses foram registrados ou transcritos. (BOGDAN & BIKLEN, 1994, p. 16;48)

Além disso, a opção pela metodologia qualitativa de pesquisa encontra-se relacionada ao fato de esta “trabalhar com o universo de significados, motivos, aspirações, crenças, valores e atitudes, o que corresponde a um espaço mais profundo de relações, processos e fenômenos” (MINAYO, 1994, pp. 21-22). Ou seja, essa abordagem enfatiza mais o *processo* do que o produto, tendo a preocupação de retratar a realidade tal qual como ela se apresenta. Envolve a obtenção de dados descritivos, o que significa, na concepção de Pacheco (1995), que o objeto de estudo não é constituído apenas pelo comportamento, mas também pelas intenções do pesquisador e situações por ele vivenciadas. Mais do que a procura de relações entre processo e produto, busca-se, dessa forma, uma análise interpretativa e crítico-reflexiva dos significados e a sua influência na interação didática.

Contudo, apesar de prevalecer o caráter qualitativo na presente pesquisa, isto não significa dizer que ignoramos os dados quantitativos a ela relacionados, mesmo que de forma indireta, uma vez que eles ajudaram enriquecer a apresentação, descrição e análise interpretativa da temática em estudo. Corroborando com Chizzotti (1998, p. 34), entendemos que “a pesquisa quantitativa não necessita ser oposta à qualitativa, mas ambas devem sinergicamente convergir na complementaridade mútua”.

Nesse sentido, a tipologia de pesquisa que norteou as discussões apresentadas neste artigo foi a de cunho descritivo-exploratória analítica, visto que esta “observa, registra, analisa e correlaciona fatos (variáveis) sem manipulá-los, procurando assim descobrir, com precisão, a frequência com que um fenômeno ocorre, através de sua relação/conexão com outros” (PÁDUA,

1996, p. 49); bem como possibilita a descrição exata dos acontecimentos da realidade e a intervenção do pesquisador sobre a mesma na tentativa de transformá-la.

Para que fosse possível obter uma visão panorâmica acerca do objeto de investigação, buscamos efetuar um minucioso levantamento do arcabouço teórico existente, recorrendo, portanto, a livros, artigos científicos, teses de doutorado e documentos oficiais, a fim de obter, assim, informações úteis, relevantes e significativas à pesquisa em questão.

4 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Este artigo procurou apresentar, de forma crítico-reflexiva, a real importância do domínio das línguas estrangeiras pelos profissionais de Secretariado Executivo na atualidade, uma vez que, com os avanços do mundo globalizado, foram os secretários executivos que mais sentiram os impactos das mudanças ocorridas, e melhor se adaptaram a elas, dentro das instituições/organizações empresariais, tanto no campo da comunicação quanto na utilização de modernos recursos tecnológicos.

Diante do crescente desenvolvimento tecnológico incorporado pelas empresas e a informatização destas, é possível observar que os fenômenos catalisados pela globalização e o perfil exigido dos secretários executivos estão em constante alteração. Como exemplo, pode-se citar a utilização cada vez mais intensa dos computadores de última geração e da comunicação digital a longa distância, com maior velocidade e eficácia, aumentando assim significativamente o ritmo das transações comerciais e das negociações empresariais na sociedade contemporânea.

Todavia, não são somente as ferramentas de trabalho que estão se alterando, mas também o grau de importância do profissional de Secretariado Executivo dentro da organização empresarial. Diante dessa constatação, Alves (2009) destaca que, atualmente, uma das principais demandas do mercado empreendedor refere-se à necessidade de os secretários executivos possuírem bom conhecimento de línguas estrangeiras, principalmente do inglês, bem como de uma segunda ou terceira língua como fator de grande diferencial para a inserção e permanência no campo de trabalho.

Em decorrência do crescimento econômico e do advento da globalização, o intercâmbio internacional expande-se e surge a necessidade de se dominar, prioritariamente, a língua inglesa,

pois as empresas realizam grande parte de seus contatos, via correio eletrônico e ligações telefônicas, com exportadores e importadores de produtos e serviços oriundos de países que usam a chamada “língua franca” para o estabelecimento de transações comerciais.

Nesse contexto, o profissional de Secretariado Executivo adquire certo poder de gestão e de criatividade para a proposição de solução de problemas e a tomada de decisões acertadas nas organizações empresariais onde atuam, o que requer maior ingerência de seu envolvimento em contextos de uso de língua estrangeira de forma muito mais enfática nas negociações contratuais, reuniões empresariais para discussão de planejamentos estratégicos visando o alcance de resultados satisfatórios etc.

Sem a pretensão de esgotar o assunto em questão, esperamos que este artigo possa efetivamente contribuir para a reflexão e conscientização acerca da múltipla diversidade de papéis que podem ser assumidos pelos secretários executivos na atualidade, bem como sobre a real importância do domínio de línguas estrangeiras por parte desses profissionais para sua atuação no mercado de trabalho, o qual tem se tornado a cada dia mais exigente e competitivo.

Assim sendo, vale destacar que as questões aqui levantadas acerca da temática em pauta apresentam, ainda que de maneira tímida, algumas pistas para se pensar a respeito da necessidade e influência das línguas estrangeiras na sociedade e na vida profissional, uma vez que os embates ideológicos que gravitam em torno da importância do domínio de línguas estrangeiras no mundo contemporâneo estão cada vez mais acirrados e sujeitos, portanto, a novos questionamentos e a novas problematizações, visando assim abrir brechas para possíveis deslocamentos e rupturas paradigmáticas.

REFERÊNCIAS

- Almeida Filho, J. C. P. (1993). Dimensões comunicativas no ensino de línguas. Campinas: Pontes.
- Alves, L. E. (2009). A língua inglesa e os secretários executivos. Rio de Janeiro: Ediouro.
- Bogdan, R. C. & Biklen, S. K. (1994). Investigação qualitativa em educação: uma introdução à teoria e aos métodos. Portugal: Editora Porto. (Coleção Ciências da Educação – vol. 12).
- Brasil. Secretaria de Educação Fundamental (1998). Parâmetros curriculares nacionais: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental – língua estrangeira. Brasília: MEC/SEF.

- Celani, M. A. A. (1997). Ensino de segunda língua: redescobrimdo as origens. São Paulo: EDUC.
- Chizzotti, A. (1998). Pesquisa em ciências humanas e sociais. 3a. ed. São Paulo: Cortez.
- Coracini, M. J. R. F. (1998). Língua estrangeira e língua materna: uma questão de sujeito e identidade. In: Revista Letras & Letras. Uberlândia: Editora da UFU, n. 14, pp. 105-115.
- Drucker, P. F. (2004). Administrando para o futuro: os anos 90 e a virada do século. 10a. ed. São Paulo: Pioneira.
- Duarte, N. (1999). Vygotsky e o “aprender a aprender”: crítica às apropriações neoliberais e pós-modernas da teoria vygotskiana. Araraquara, 1999. 300 f. (Tese de Livre-Docência – Universidade Estadual Paulista “Júlio de Mesquita Filho”). *mimeo*.
- Foucault, M. (1971). L’Ordre du discours. Paris: Gallimard.
- Freire, P. (2000). Educação como prática da liberdade. 24a. ed. Rio de Janeiro: Paz e Terra.
- Ianni, O. (1997). A sociedade global. Rio de Janeiro: Civilização Brasileira.
- Liberato, W. A. (1993). Stairway to english: ensino médio. Vol. 3. São Paulo: FTD.
- Long, M. H. (2005). Second language needs analysis. Cambridge: Cambridge University Press.
- Machado, H. B. & Nogueira, R. T. H. (2006). A importância de aprender um segundo idioma na terceira idade. In: Faculdade Sant’Ana em Revista: ação em saber. Ponta Grossa: Editora Ponta Grossa, n. 1, pp. 13-15, ago./dez.
- Minayo, M. C. S. (1994). Ciência, técnica e arte: o desafio da pesquisa social. In: ----- (Org.). Pesquisa social: teoria, método e criatividade. 9a. ed. Petrópolis: Vozes, pp. 9-29.
- Oliveira, M. B. (2008). Os profissionais do novo milênio. Petrópolis: Vozes.
- Pacheco, J. A. (1995). O pensamento e a ação do professor. Portugal: Editora Porto.
- Pádua, E. M. M. (1996). Metodologia da pesquisa. Campinas: Papirus.
- Sanctis, R. J. O. & Abib, I. V. (2010). Ensino de língua estrangeira no curso de secretariado executivo bilíngue: buscando um caminho para as análises de necessidades específicas. In: Revista de Gestão e Secretariado. São Paulo: Editora da SINSESP, vol. 1, n. 1, pp. 186-194, jan./jun.

Silva, M. (2002). Sala de aula interativa. 3a. ed. Rio de Janeiro: Quartet.

Soares, I. O. (1996). Sociedade da informação ou da comunicação? São Paulo: Cidade Nova Editora. (Coleção Pensar Mundo Unido).