

## O ADMINISTRADOR E SUAS COMPETÊNCIAS

Valquíria BAHIENSE<sup>1</sup>

<sup>1</sup> Centro Universitário Lusfada – Aluna do curso de Administração, valquiriabahiense@gmail.com

### Introdução

Este estudo apresenta o papel do Administrador na organização, analisando as suas competências e habilidades.

A cada dia que se passa as organizações estão a procura do funcionário que está apto para resolver todos os problemas e situações possíveis.

A procura deste profissional deve ser minuciosa, pois ele irá estar a frente da empresa ajudando de forma sadia e profissional a organização, tendo todos os requisitos necessário para uma verdadeira administração da empresa, juntando várias qualidades comportamentais desta pessoa.

**Esta pesquisa tem como objetivo expor as competências do Administrador na organização.**

**No capítulo 2 é demonstrado, o papel do administrador, habilidades e competências do mesmo focando, conhecimento, habilidades julgamento e atitude.**

**No capítulo 3 os procedimentos metodológicos, tipo de estudo e abrangendo a fonte de coleta dos dados.**

### O papel do administrador

Administrar compreende a aplicação de um conjunto de processos de planejamento, organização, direção e controle na utilização de recursos, visando atingir objetivos definidos para uma empresa de qualquer porte, utilizando ferramentas como conhecimento, habilidades e atitudes do gestor.

Muito tem se discutido sobre o verdadeiro papel do administrador, como devem liderar e o que fazer para que não sejam “líderes ineficientes”. É importante saber que o mercado de trabalho está à procura de um salvador da pátria, ou melhor, salvador de suas organizações. Porém, esta expectativa não pode ser suprida por um simples administrador. Antes, é necessário saber as verdadeiras atribuições do administrador e saber se ele pode ajudar de forma sadia e profissional a organização.

Segundo Chiavenato (2003), o papel do administrador significa uma série de expectativas da organização a respeito do comportamento de uma pessoa. Cada papel representa atividades que o administrador conduz para cumprir as funções de planejar, organizar, dirigir e controlar, sendo definidos como: papéis interpessoais, informacionais e decisórios.

Os papéis interpessoais representam as relações entre as pessoas e estão ligados às habilidades humanas. Mostram como o administrador interage com as pessoas e influencia seus subordinados, como ele representa a empresa e mantém redes de comunicação dentro e fora da organização.

Os papéis informacionais descrevem as atividades para manter e desenvolver uma rede de informações. Um administrador no nível institucional passa em média cerca de 75% do seu tempo trocando informações com outras pessoas dentro e fora da organização mantendo contatos pessoais.

Já os papéis decisórios envolvem eventos e situações em que o administrador deve fazer uma escolha ou opção. Estes papéis requerem tanto habilidades humanas como conceituais. Mostram como o administrador utiliza a informação em suas decisões, assumindo riscos e delegando responsabilidades, tomando ação corretiva em disputas ou crises, resolvendo conflitos entre subordinados, adaptando o grupo a eventuais mudanças, decidindo a quem atribuir recursos e representando os interesses da organização em negociações.

### Habilidades e competências do Administrador

Em cada organização, o administrador efetua diagnósticos de situações, define estratégias, dimensiona recursos, resolve problemas, etc. Ele não é julgado apenas pelo que sabe a respeito das funções que exerce em sua especialidade, mas pela maneira como realiza seu trabalho e pelos resultados que obtém dos recursos e habilidades distintas.

Desse modo, o administrador precisa reunir três tipos de habilidades: técnicas (usar conhecimentos, métodos para a realização das tarefas), humanas (capacidade e discernimento para trabalhar com pessoas - comunicação, liderança) e conceituais (capacidade para lidar com ideias - raciocínio, diagnóstico e solução de problemas).

As habilidades requerem competências pessoais distintas. As competências são qualidades de quem é capaz de analisar uma situação, apresentar soluções e resolver assuntos. Para ser bem-sucedido, o administrador precisa desenvolver:

Figura 1 – Competências do Administrador



Fonte: <http://inovaemgestao.blogspot.com.br/>

#### Conhecimento

É o saber acumulado. Sem dúvida, é a maior riqueza do mundo moderno e, as empresas visionárias sabem disso. Tanto que, hoje, gasta-se muito mais no capital humano em formação e aprendizado do que na utilização da força. Até mesmo porque as máquinas, desde a revolução industrial, vêm substituindo os humanos e os animais nas tarefas que exigem a utilização de força bruta.

#### Habilidades

Se o conhecimento significa o saber, a habilidade significa saber fazer. É a capacidade de aplicar o conhecimento obtido, para resolver problemas, melhorar a situação, inovar e tornar rentável o conhecimento. O conhecimento vale pouco, a nível pessoal, se o administrador não souber como colocá-lo em prática, ou como convertê-lo em resultados práticos. E como todos sabemos, não importa o volume de teorias que você pode extrair dos livros ou das salas de aulas, para aprender de verdade você deverá colocar as mãos na massa e lambuzar-se com ela.

#### Julgamento

Significa saber analisar. De fato, este é um dos princípios mais básicos da administração moderna, desde que Frederick Taylor a transformou numa ciência com a sua teoria da Administração Científica. Esta capacidade analítica deve ser inerente ao administrador; tão natural quanto ler um livro e entender o contexto transmitido pelo seu autor.

#### Atitude

Saber fazer acontecer. Uma das principais características de quem tem atitude é: não ter medo de sair da zona de conforto, assumindo os riscos e responsabilidades, “peitando” os desafios que há pela frente; chamar para si a responsabilidade; e perseguir e atingir objetivos ou aprender com os fracassos e reinventar-se.

### Considerações Finais

No atual cenário competitivo, onde o hoje já é amanhã, onde a concorrência é acirrada e o consumo é cada vez maior, requer do administrador uma grande sagacidade, sempre inovando e aumentando seus conhecimentos e habilidades, sendo um eterno visionário não permitindo marasmo em sua administração, vencendo barreiras, quebrando paradigmas e valorizando os recursos humanos.

### Referências bibliográficas

CHIAVENATO, Idalberto. Introdução à Teoria Geral da Administração: Sétima Edição, revista e atualizada. Rio de Janeiro: Elsevier, 2003.

TGA - Teoria Geral Da Administração. Disponível em: <<http://www.portaladm.adm.br/Tga/tga5.htm>>. Acesso em: 19 de setembro de 2015.

ATUAÇÃO DO ADMINISTRADOR. Disponível em: <<http://www.cra-ba.org.br/Pagina/74/Atuacao-do-Administrador.aspx>>. Acesso em: 19 de setembro de 2015.

### Promoção

Centro Universitário Lusfada – UNILUS  
Programa de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão do UNILUS - PPGPE  
Comitê Institucional de Iniciação Científica do UNILUS - COIC  
Núcleo Acadêmico de Estudos e Pesquisas em Educação e Tecnologia do UNILUS - NAPET

“O mau líder é aquele que as pessoas temem, o bom líder é aquele que as pessoas homenageiam. O grande líder é aquele de quem se diz: Nós mesmos fizemos”  
Peter Senge.