

As habilidades do administrador no mercado de trabalho

Jéssica Chiconelli de MENDONÇA¹; Pierre Dias de OLIVEIRA; Domeiver VERNI²

¹ Centro Universitário Lusíada – Curso de Administração, jessicachiconeli@ig.com.br; pierre_okamoto@hotmail.com

² Centro Universitário Lusíada – Curso de Administração, administracao@lusiada.br

Introdução

O mundo das organizações é regido por transformações constantes fazendo com que as competências e habilidades criem uma nova óptica para a competitividade, na qual os verdadeiros diferenciais residem nos seus valores humanos. Na profissão de administrador a lógica desse mercado persiste, fazendo com que seus profissionais mantenham um desenvolvimento constante de seus conhecimentos e de suas habilidades técnicas e culturais. Atender às exigências desse mercado significa preparar-se para auxiliar e assessorar as esferas estratégicas da organização.

Os objetivos serão analisar as principais competências e habilidades do profissional de administração, necessárias a atender as demandas e exigências do mercado.

As etapas:

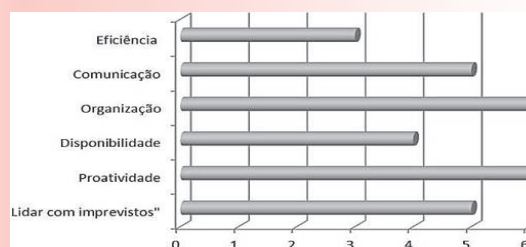
A primeira etapa de um administrador é a concepção de currículo centrado nas competências e habilidades que o administrador precisa adquirir para satisfazer as expectativas do mercado. Além da formação do administrador para o mercado de trabalho, numa perspectiva que concebe o currículo como um instrumento de construção do conhecimento, incluindo o conjunto de componentes curriculares que compõem um curso ou especialização, adota-se uma postura estratégica, focada na identificação do perfil necessário ao estudante de administração e as constantes transformações no mercado de trabalho. Uma das principais características procuradas hoje no mercado é saber trabalhar em equipe. Basicamente ele precisa ter conhecimento técnico, pois precisará decidir sobre assuntos específicos desenvolvidos na empresa. Facilidade para estabelecer relações interpessoais, pois para desempenhar bem seu trabalho precisará da colaboração das pessoas que compõem a organização. Buscar essas melhorias faz com que os colaboradores criem habilidades e comecem a fazer a diferença, como, por exemplo, o aumento da produtividade. A interação da equipe favorece também a capacidade de agregar valor e de gerar confiança, proporcionando um ambiente saudável e positivo. Com essa motivação os colaboradores se sentem mais motivados e preparados para as oportunidades da empresa.

As Habilidades fundamentais para o Administrador:

Habilidades técnicas: envolve o uso de conhecimento especializado e facilidade na execução técnicas relacionadas com o trabalho e com os procedimentos de realização. **Habilidades humanas:** estão relacionadas com o trabalho, com as pessoas e referem-se à facilidade de relacionamento interpessoal e grupal. Além da capacidade de se comunicar, motivar o desenvolvimento da cooperação dentro da equipe. **Habilidades conceituais:** envolvem a visão da organização ou da unidade organizacional como um todo, a facilidade em trabalhar com as ideias e conceitos, teorias e abstrações. Com esta habilidade o administrador estará apto a compreender as várias funções da organização, e como ela se relaciona com o ambiente e suas mudanças. **Administrar conflitos:** É importante saber lidar com os conflitos do dia a dia na empresa. Neste sentido, desenvolver a habilidade de conversar para esclarecer os fatos e conciliar as necessidades é sempre a melhor opção nesse momento. Assim você gera confiança e afeição da equipe. **Comunicação:** Saber valorizar a comunicação entre você e os outros colaboradores é fundamental para o trabalho em equipe. **Escutar e falar na hora certa** também é uma habilidade. **Pró-atividade:** Tomar atitude é um ponto positivo. Estar sempre disposto a ajudar e a resolver os problemas ajuda no seu desenvolvimento e de sua equipe. **Inovar:** Procurar inovar é sempre importante para o crescimento da empresa e dos profissionais.

Competências e Habilidades

Percebe-se que a organização pessoal e a pró-atividade são destacadas como principais habilidades pelas empresas, seguidas de comunicação e o saber lidar com imprevistos e



As pessoas vivem em constante mutação, há uma dificuldade muito grande em saber lidar com a inovação em todos os aspectos, sabendo identificar oportunidades e traçar linhas de ação, com agilidade, para aproveitamento da situação. A humanidade está inserida na área da informação. O grande volume de informações existentes contribui para tornar o conhecimento uma "arma" a disposição das pessoas e das empresas para vencer a competitividade. A comunicação passou a ser valorizada, pois é o meio pelo qual se disseminam as informações, agregando valor transformando em informações e

Transformação no mundo atual

O perfil do novo Administrador	
OS ADMINISTRADORES DO PASSADO	OS ADMINISTRADORES DO TERCEIRO MILENIO
Aprendiam quando alguém lhes ensinavam	Procuram deliberadamente aprender
Achavam que o aprendizado ocorria principalmente na sala de aula	Reconhecem o poder do aprendizado decorrente da experiência de trabalho
Responsabilizam o chefe pela carreira	Sentem-se responsáveis pela sua própria carreira
Não eram consideráveis pelo próprio desenvolvimento	Assumem a responsabilidade pelo seu próprio desenvolvimento
Acreditam que a educação estava completa ou só precisava de pequenas reciclagens	Encaram a educação como uma atividade permanente para vida toda
Não percebiam a ligação entre o que aprendiam com os resultados profissionais	Percebem como o aprendizado afeta os negócios
Deixam o aprendizado a cargo da Instituição	Decidem Intencionalmente o que aprender

Conclusão:

Concluímos que a habilidade seja as conceituais, humanas, ou técnicas, são fundamentais para o administrador, sua empresa ou tarefa, no todo, com sua equipe de trabalho, é importante que essas técnicas sejam elaboradas e estudadas de modo a ser aplicadas junto a sua empresa, mas que não seja obrigatório seguir à risca, os seus altos conhecimentos, sua dedicação, ajudaram o administrador a dar o primeiro passo, a tomar decisões alcançando seus índices e metas para o caminho ao sucesso.

REFERÊNCIAS

- CAMPOS, Ilka Maria Soares; ROSA, Maria Nilza Barbosa. O ADMINISTRADOR E O MERCADO DE TRABALHO: ANÁLISE DO PERFIL EXIGIDO PELAS EMPRESAS EM JOÃO PESSOA/PB. Disponível em: <http://www.convibra.org/2009/artigos/200_0.pdf>. Acesso em: 31 out. 2008.
- SOUZA, Érika; MORAES, Lidiane; VARGAS, Vanessa. Habilidade de competência do administrador de sucesso. Disponível em: <<http://pt.slideshare.net/vanessarvargas/habilidades-do-administrador-slides>>. Acesso em: 01 set. 2010.

Promoção

Centro Universitário Lusíada – 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

Pare e pense, Administrar é arte, é inovação, humildade e dedicação!