



034

A IMPORTÂNCIA DO PROFISSIONAL DE SECRETARIADO EXECUTIVO NA ÁREA DE COMUNICAÇÃO¹

Aline do Rosário Franco²
Regina Lucia S. Rodrigues³

O profissional de secretariado executivo desempenha diversas funções em uma organização. Muito além da imagem de alguém que só atende telefones e agenda reuniões, hoje em dia, o profissional assume mais compromissos e suas responsabilidades estão bem distantes dos serviços burocráticos e rotineiros. Além de ter uma influência mais efetiva nas decisões do dia a dia da empresa, é formador de opinião e vem assumindo funções estratégicas. Na *Embrapa Florestas* podemos encontrar pessoas desempenhando funções de secretariado executivo em diversas áreas, e o objetivo aqui é descrever um pouco deste trabalho vinculado, especialmente, à Área de Comunicação e Negócios (ACN). Entre as diversas atividades realizadas por essa Área, está a organização de eventos técnicos, que vão desde palestras e seminários até cursos, workshops e feiras. Tendo em vista que em sua capacitação, o profissional de secretariado executivo recebe noções de organização de eventos, esta formação tem colaborado na melhoria desse processo na Unidade, pela otimização dos recursos disponíveis, através de trabalhos em que se tem aplicado diretamente a teoria de secretariado executivo, destacam-se: a) o atendimento aos clientes, internos (funcionários) e externos (sociedade em geral), realizado, principalmente, via *e-mail* e telefone, b) gerenciamento de rotinas de eventos técnicos internos, que compreende a verificação diária da agenda de auditório, da infra-estrutura solicitada pelo demandante, da montagem e desmontagem de equipamentos e c) apoio logístico durante os eventos (como por exemplo passagens aéreas, reservas de hotéis, bem como materiais a serem disponibilizados em estandes ou a participantes dos eventos etc) e divulgação interna dos mesmos (compreendendo cartazes e folderes eletrônicos). A teoria aprendida na faculdade aliada à prática realizada na *Embrapa Florestas* têm proporcionado reflexões e aprendizados de todos os envolvidos nesse processo.

¹ Trabalho desenvolvido na *Embrapa Florestas*

² Aluna do curso de Secretariado Executivo Trilíngüe, Faculdade Internacional de Curitiba

³ Analista da *Embrapa Florestas*, siewert@cnpf.embrapa.br