

O ADMINISTRADOR E SUAS COMPETÊNCIAS

Aline Almeida CUNHA¹; Irena do Nascimento GONÇALVES²

¹ Centro Universitário Lusíada – Curso de Graduação em Administração – 1º ano, aline_acunha@hotmail.com;

² Centro Universitário Lusíada – Curso de Graduação em Administração – 1º ano, irena_ngoncalves@hotmail.com;

Resumo

Esse trabalho aborda a importância de um profissional capacitado na área administrativa. A Gestão não é simplesmente uma forma de administrar, mas um meio muito eficaz de progresso de talentos nas empresas. As competências podem ser classificadas como humanas ou organizacionais. Lembrando que as competências profissionais, mantêm a competência organizacional, uma é o complemento da outra. A empresa que determina o perfil de competências individuais, também está expondo suas expectativas no perfil comportamental de habilidades e conhecimentos que precisa para a eficácia deste profissional. A execução das competências busca investimento de tempo e meios de treinamento o que trará melhorias em longo prazo a seus profissionais e rendimentos na produção. O exercer das competências tem como objetivo a propagação da empresa, como parte essencial, o treinamento é fundamental para o sucesso. A partir das competências organizacionais, as empresas definem quais são as competências necessárias para o perfil de seus funcionários. O sucesso do administrador depende de como ele lida com os acontecimentos dentro da empresa e com os seus colaboradores. Seu desempenho é resultante de suas habilidades organizacionais e de suas competências pessoais. Essas competências são a maior riqueza pessoal do profissional de administração, seu patrimônio intelectual.

Introdução

A gestão não é simplesmente uma forma de administrar, mas um meio muito eficaz de progresso de talentos nas empresas. Através dela podemos construir uma organização eficaz, que atinge seus planos. Se descuidando disso, a empresa estaria abrindo mão de se tornar mais competitiva e de, inclusive definir com clareza sua área de atuação mais forte do mercado.

Duran em (1999), dividi as competências em três partes: conhecimentos, Habilidades e Atitudes.

A preocupação das organizações com os indivíduos preparados para o desempenho eficiente de determinada função não é recente. Taylor (1970) já alertava, para a procura de homens competentes, que excedia à oferta. No princípio Taylorista a demanda para aprimorar seus empregados nas capacidades específicas, restringindo-se às questões técnicas ligadas ao trabalho. As organizações passaram a considerar, não só questões técnicas mas também as sociais e comportamentais dentro dela.

A empresa que determina o perfil de competências individuais, também está expondo suas expectativas no perfil comportamental de habilidades e conhecimentos que precisa para a eficácia deste profissional. Há três classes em que se dividem as competências individuais elas são as competências pessoais, técnicas e gerencias.

Alguns fatores não podem ser excluídos na decisão dos objetivos de uma organização tais como: A missão (razão de existir), a visão (futuro desejado) e os valores (a ética).

A execução das competências busca investimento de tempo e meios de treinamento o que trará melhorias em longo prazo a seus profissionais e rendimentos na produção (NOVAES, 2013).

Fundamentação Teórica

O trabalho apresentado é um estudo da visão atual de Idalberto Chiavenato sobre as competências pessoais do administrador e a importância delas na carreira administrativa.

O exercer das competências tem como objetivo a propagação da empresa como parte essencial o treinamento e fundamental para o sucesso. As competências (organizacional, divisional e individual), tem que ser transmitidas de forma clara para que todos entendam. A partir das competências organizacionais, as empresas definem quais as competências que eles precisam em seus funcionários. E assim progredir a gestão de pessoas na área de carreira e remuneração.

São as competências que fazem a diferença de um profissional no mercado de trabalho.

Procedimentos Metodológicos

Os métodos utilizados para o desenvolvimento deste trabalho, foram pesquisas bibliográficas e artigos retirados da internet. Durante as pesquisas, encontramos diversas abordagens sobre o mesmo tema. Algumas mencionavam cinco competências, de extrema importância, para o administrador e outras somente três. Optamos por trabalhar com quatro competências duráveis e que são a base de uma boa administração.

Resultados

O sucesso do administrador depende de como ele lida com os acontecimentos dentro da empresa e com os seus colaboradores. Seu desempenho é resultante de suas habilidades organizacionais e de suas competências pessoais.

Essas competências são a maior riqueza pessoal do profissional de administração, seu patrimônio intelectual. É importante que o administrador desenvolva competências duráveis, que sejam sua base e que mesmo com o passar dos anos não se tornem obsoletas (CHIAVENATO, 2012, pág. 2, 3 e 4).

O profissional da área administrativa precisa construir quatro competências.

Conhecimento - Saber: É todo conteúdo de informações, ideias e definições que o profissional possui a respeito de sua função. O conhecimento muda constantemente e o administrador precisa atualizar o seu acervo com frequência. Isso quer dizer que não se deve deixar de aprender, ler e pesquisar para não se tornar um profissional desatualizado.

Habilidade - Saber fazer: É a capacidade de aplicar todo conhecimento adquirido, da melhor forma, transformando todo projeto teórico em ação.

Julgamento - Saber analisar: Além de ter o conhecimento e a habilidade de executar ideias criativas, o administrador precisa saber analisar com clareza as mais diversas situações, obter informações e todo tipo de dados necessários para julgar fatos com seriedade e tomar decisões corretas definindo as prioridades.

Atitude - Saber fazer acontecer: É a postura do administrador diante das situações diárias no trabalho. É a forma de fazer as coisas acontecerem, o jeito de exercer a liderança, motivar os colaboradores e comunicar ideias, mudanças e inovações.

Diante das competências expostas, a que é considerada mais importante para o administrador é a atitude, é o saber fazer acontecer. O profissional precisa ter postura e ser o melhor incentivador de mudanças dentro das organizações.

Considerações Finais

Considerando tudo que foi explanado, podemos concluir que um bom profissional na área de administração deve caminhar bem entre suas habilidades organizacionais e competências pessoais. Essas competências são de extrema importância para um bom relacionamento entre administrador e colaboradores.

O bom administrador busca sempre enriquecer seus conhecimentos, desenvolver habilidades, julgar seriamente e corretamente e ter a atitude certa na hora certa, levando assim o crescimento da empresa e a motivação de seus funcionários. Saber, saber fazer, saber analisar e saber fazer acontecer, são as chaves para o sucesso na profissão. Competências duráveis fazem do profissional da administração, um verdadeiro administrador.

Referências bibliográficas

CHIAVENATO, Idalberto; **Princípios da administração: o essencial em teoria geral da administração.** - 2ª ed. - Barueri, SP: Manole, 2012 (páginas 2, 3 e 4).

NOVAES, Dany; **Gestão Por Competências,** 2013 Disponível em: <http://www.rhportal.com.br/artigos/rh.php?idc_cad=0t4iigqps> Acesso em: 13/08/2015.

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



“Não tenha medo de dar um grande passo. Não se atravessa um abismo com 2 passos pequenos”. (David Lloyd George)