

Universidade Federal da Paraíba
Centro de Ciências Aplicadas e Educação
Departamento de Ciências Sociais Aplicadas
Coordenação do Curso de Secretariado Executivo
Curso: Secretariado Executivo



A LÍNGUA ESPANHOLA E O SECRETARIADO: Uma reflexão sobre a (in) segurança do uso da língua nas situações laborais.

Área Temática: Informação na resolução de TCC

Orientando: Emanuelle Jacqueline Bernardo da Silva – UFPB – manu.manumrj@gmail.com

Orientador: Ma. Ruth Marcela Bown Cuello – UFPB – ruth.marcela@academico.ufpb.br

Examinador: Prof. Dra. Juliene Paiva Osias – UFPB – julieneosias@gmail.com

Examinador: Prof. Ma. Kátia Regina Gonçalves de Deus – UFPB – katiargd83@gmail.com

RESUMO

O mercado de trabalho vem impondo novas exigências às profissões, a cada dia que passa, requer dos profissionais, das áreas do conhecimento, que estejam em constante qualificação. Em se tratando dos profissionais de Secretariado, um diferencial competitivo é a aquisição de outros idiomas. Na atualidade, alguns cursos de graduação em Secretariado, ofertam o estudo de línguas estrangeiras, como é o caso do curso de Secretariado Executivo Bilíngue da UFPB, que oferece como disciplinas as línguas estrangeiras Inglês e Espanhol. Neste sentido, gerou-se o questionamento quanto a segurança em utilizar o idioma espanhol durante a realização de atividades laborativas por profissionais formados ou em formação pela Universidade Federal da Paraíba. Para fundamentar o texto, convidamos ao diálogo autores como Giorni (2017), Ribeiro e Santiago (2018), Paes *et al* (2015), entre outros. Foi elaborada uma pesquisa qualitativa, e adotamos como procedimento de método de pesquisa o questionário, formulado no Google forms, e aplicado através das redes sociais. Nossa amostra é composta por 45 sujeitos que trabalham ou trabalharam na área secretarial. O trabalho nos trouxe dados satisfatórios, onde pudemos responder ao questionamento inicial da pesquisa, a partir dos dados levantados, constatamos que os profissionais de secretariado, formados ou em formação pela UFPB, apresentam, por exemplo, maior facilidade em compreender um texto escrito em língua espanhola e dificuldades em redigir textos.

Palavras-chaves: Secretariado. Língua Espanhola. Mercado de Trabalho.

RESUMEN

El mercado laboral viene imponiendo cada día nuevas exigencias a las profesiones, requiere de los profesionales, de las áreas del conocimiento, que están en constante calificación. En el caso de los profesionales del Secretariado, una ventaja competitiva es la adquisición de otros idiomas, en la actualidad, algunos cursos de graduación en Secretariado, ofrecen el estudio de lenguas extranjeras, como es el caso del curso de Secretariado Ejecutivo Bilingüe de la UFPB, que ofrece como asignaturas las lenguas extranjeras Inglés y Español. En este sentido, se plantearon interrogantes sobre la seguridad del uso del idioma español, durante la realización de actividades laborales, por parte de profesionales capacitados o en formación por la Universidad Federal de la Paraíba. Para la fundamentación teórica del texto, invitamos a los autores como

Giorni (2017), Ribeiro y Santiago (2018), Paes *et al* (2015), entre otros. Se realizó una investigación cualitativa y se adoptó como procedimiento de investigación el cuestionario, formulado en formularios de Google y aplicado a través de las redes sociales. Nuestra muestra consta de 45 sujetos que trabajan o han trabajado en el área de secretariado. El trabajo nos trajo datos satisfactorios, donde pudimos dar respuesta a la pregunta inicial, a partir de los datos recogidos, encontramos que los profesionales de secretariado, formados o en formación por la UFPB, tienen, por ejemplo, mayor facilidad para comprender un texto escrito en lengua Española y dificultades para escribir textos.

Palabras-claves: Secretariado. Lengua Española. Mercado laboral.

1 INTRODUÇÃO

Desde o século passado estamos vivenciando a era da globalização, na qual percebemos as transformações aceleradas em todos os âmbitos das nossas vidas, e a causadora dessas mudanças é a expansão tecnológica, que chegou nas nossas vidas para ficar.

Constantemente, o mundo tecnológico é atualizado no que se refere a sistemas, programas e ferramentas, a tecnologia vem tomando lugar em todos os espaços e nas vidas das pessoas. São perceptíveis as mudanças ocorridas no cotidiano das pessoas e principalmente nas organizações.

O mercado de trabalho não ficou de fora desta globalização e da expansão tecnológica, e, hoje em dia, existe uma demanda constante de avanços que influenciam a cada dia no seu funcionamento, no qual profissionais atuantes em várias áreas se empenham continuamente para manter-se atualizados quanto às novas demandas impostas. Esta situação, conseqüentemente, gera uma maior competitividade que precisa ser vivenciada por aqueles que querem e precisam se manter no mercado de trabalho.

Com relação ao Secretariado, podemos observar que a profissão tem acompanhado as exigências do mercado e vem se aperfeiçoando gradativamente. Nessa profissão, há um diferencial que é a formação bilíngue e/ou trilingue, oferecidas por algumas IES no Brasil, a exemplo do curso de Secretariado Executivo Bilíngue da Universidade Federal da Paraíba, que oferece as línguas estrangeiras Espanhol e Inglês.

Santos (2012), afirma que atualmente a utilização das línguas estrangeiras é uma importante ferramenta de trabalho na atuação secretarial e enfatiza que:

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. (SANTOS, 2012, p.99)

Neste contexto, levantamos o seguinte questionamento: os alunos do curso de Secretariado Executivo Bilíngue da Universidade Federal da Paraíba sentem-se seguros quanto ao conhecimento adquirido sobre a língua Espanhola durante a graduação para desempenharem suas funções no mercado de trabalho?

Esta pesquisa se justifica pela necessidade de compreender a relação do estudo da língua Espanhola, durante a graduação em Secretariado Executivo Bilíngue na UFPB, e o mercado de trabalho, quanto a segurança adquirida, por parte dos discentes, para desempenharem funções que requeiram o uso da língua Espanhola.

Este trabalho tem como objetivo relacionar o que é estudado durante a graduação e a demanda de trabalho ofertada pelo mercado, no que diz respeito as funções que necessitam do emprego da língua Espanhola.

Durante o desenvolvimento da pesquisa, buscamos correlacionar as disciplinas de língua Espanhola, estudadas durante a graduação em Secretariado Executivo Bilíngue na UFPB e o que é requerido pelo mercado de trabalho; compreender quais as demandas que envolvem a utilização da língua Espanhola para a sua realização; investigar se os estudantes adquirem a fluência no idioma a partir do que é estudado durante a graduação.

Este texto foi desenvolvido a partir da bibliografia existente, de modo a fundamentar o que será descrito durante todo o processo de pesquisa. Trata-se de uma pesquisa qualitativa, de caráter descritivo e exploratório.

Para o desenvolvimento da pesquisa houve a aplicação de um questionário a 45 profissionais Secretários Executivos, formados ou em formação na Universidade Federal da Paraíba. O questionário foi aplicado no período de 13 a 30 de outubro de 2020, através do Google forms.

No decorrer do texto, apresentaremos o referencial teórico, onde discorreremos sobre a graduação em Secretariado Executivo e o estudo da Língua Espanhola, trazendo a perspectiva do Secretariado Executivo Bilíngue da UFPB e discutiremos a respeito das línguas estrangeiras aplicadas ao Secretariado. Na sequência, descreveremos os procedimentos metodológicos, a apresentação e análise dos dados e finalizaremos com as considerações finais e apresentação das referências bibliográficas.

2 REFERENCIAL TEÓRICO

2.1 Graduação em Secretariado Executivo e o estudo da Língua Espanhola

Sabemos que o Secretariado existe desde os primórdios da humanidade, que fora notado

em meio as civilizações desde os povos escribas, conforme Costa, Chizzoni e Vaz (2018), e que apesar de ser considerada uma função tão antiga, segundo Paes et al (2015), apenas recentemente veio a ser regulamentada, no ano de 1985.

Nogueira e Oliveira (2013) apontam que:

Ao se definir profissão, duas características iniciais são ressaltadas. Primeiro, o trabalho que é realizado em tempo integral e o segundo, o qual é recompensado formalmente. No entanto, há muitos tipos de trabalho que mesmo sendo realizados em tempo integral e sendo remunerados, não são reconhecidos oficialmente. (NOGUEIRA; OLIVEIRA, 2013, p. 6)

Esse foi um fator que pesou durante muitos anos na função secretarial, a falta de reconhecimento oficial como profissão. Esse reconhecimento veio a partir da criação de cursos de graduação em Secretariado. O primeiro curso de graduação em Secretariado do Brasil foi o da Universidade Federal da Bahia, no ano de 1970 de acordo com Sabino (2017 p. 45 apud Ribeiro e Santiago, 2018). A partir daí a profissão passou a se desenvolver e ganhar espaço no mercado, e também nas Instituições de Ensino Superior, doravante IES, pois o curso foi se espalhando em outras Universidades do país.

Atualmente, encontramos cursos de graduação em Secretariado Executivo, Secretariado Executivo Bilíngue e Secretariado Executivo Trilíngue, nas IES em vários estados do país. Conforme a Associação Brasileira de Pesquisa em Secretariado – ABPSEC, ao todo são ofertados 43 cursos a nível superior bacharel no Brasil, sendo 39 na modalidade presencial e 4 a distância.

Dentre os cursos ofertados, 32 são intitulados de Secretariado Executivo, 7 Secretariado Executivo Bilíngue e 4 Secretariado Executivo Trilíngue.

É sabido que a ascensão da profissão em meio ao mercado é contínua e, ao longo dos anos o profissional de Secretariado para acompanhar os avanços da tecnologia e, sucessivamente, os avanços da profissão no mercado de trabalho, utiliza, além das ferramentas técnicas e comportamentais, o conhecimento das línguas estrangeiras como diferencial para o desenvolvimento das suas atividades, se necessário. Segundo Ribeiro e Santiago (2018), “A profissão de Secretariado teve um crescimento acelerado, exigindo profissionais cada vez mais capacitados, com valores, conhecimentos e saberes que vão além da atuação técnica para assessoria executiva”.

Santos (2012, p. 99) ressalta que “[...] 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”. Dessa forma, considerando a exigência do mercado e o diferencial de

ter conhecimento de uma ou mais línguas estrangeiras, fica evidente a importância do estudo de uma segunda língua durante a formação acadêmica dos futuros profissionais da área.

2.1.2 Secretariado Executivo Bilíngue UFPB

Uma das Instituições de Ensino Superior que ofertam a graduação em Secretariado é a Universidade Federal da Paraíba. O curso é oferecido desde o ano de 2006, e é intitulado como Secretariado Executivo Bilíngue, conforme Santiago e Paes(2018).

O curso oferece uma formação plural, que perpassa por várias áreas do conhecimento, contemplando assim os pilares do secretariado, que conforme Giorni (2017), são assessoria, consultoria, gestão e empreendedorismo.

Em meio a essas áreas do conhecimento, observa-se a existência do estudo das línguas estrangeiras Inglês e Espanhol, como podemos observar no cronograma a seguir:

GRADE CURRICULAR SECRETARIADO EXECUTIVO BILÍNGUE – UFPB

1º Período	2º Período	3º Período	4º Período	5º Período	6º Período	7º Período	8º Período	9º Período
Técnicas Secretariais I 45h	Técnicas Secretariais II 45h	Língua Portuguesa II 60h	Língua Espanhola III 45h	Arquivo e Documentação 45h	Estágio Supervisionado 60h	Estágio Supervisionado II 60h	Estágio Supervisionado III 60h	Estágio Supervisionado IV 120h
Introdução à Sociologia 60h	Língua Portuguesa I 60h	Língua Espanhola II 45h	Língua Inglesa III 60h	Planejamento Estratégico 45h	Redação Comercial em Inglês 45h	Técnicas de Tradução em Inglês 45h	Comércio Exterior 45h	Cerimonial, Etiqueta e Protocolo 60h
Economia I 60h	Língua Espanhola I 45h	Língua Inglesa II 60h	Red. Comercial em Português I 45h	Red. Comercial em Português II 45h	Língua Espanhola V 45h	Ética Profissional 45h	Relações Públicas 45h	TCC 60h

Metodologia do Trabalho Científico 60h	Língua Inglesa I 60h	Introdução à Informática 45h	Informática Aplicada ao Secretariado 45h	Língua Inglesa IV 60h	Psicologia das Relações Humanas 45h	Redação Comercial em Espanhol 45h	Organização de Eventos 60h	Técnicas de Tradução em Espanhol 45h
Introdução à Filosofia 60h	Comunicação Empresarial 45h	Pesquisa Aplicada ao Secretariado 45h	Gestão Organizacional 45h	Língua Espanhola IV 45h	Gestão Contábil Secretariado 45h	Introdução ao Marketing 45h	Legislação Social e Direito do Trabalho 60h	-
-	Fundamentos S. Históricos do Brasil 45h	Teorias da Administração I 45h	Matemática Elementar 60h	Matemática Financeira 60h	Instituições do Direito Público e Privado 60h	Estatística 60h	Pesquisa Aplicada ao Secretariado II	-

FONTE: ccae.ufpb.br/secretariado


Estágio Supervisionado

Conteúdo Básico Profissional

Conteúdo Complementar Obrigatório

Conteúdo Básico Geral

Conteúdo Complementar Optativo

Disciplinas de Língua Espanhola

Em observância a grade curricular do curso de Secretariado Executivo Bilíngue da UFPB, percebe-se que durante a trajetória dos estudos, são vistas sete disciplinas voltadas para o estudo da Língua Espanhola, e que as mesmas somam um quantitativo de 345h da carga horária total a ser cumprida.

O contínuo estudo da língua espanhola, durante a formação em Secretariado Executivo, traz uma perspectiva de maior solidez em relação ao estudo da disciplina, e gera melhores possibilidades de desenvolvimento da aprendizagem.

2.2 Línguas Estrangeiras Aplicadas ao Secretariado

Um diferencial do profissional Secretário Executivo é a capacidade de ser proativo, multidisciplinar e dinâmico, possibilitando acompanhar as exigências do mercado, de modo a se capacitar/qualificar para que possa estar apto a desempenhar suas atividades que a cada dia mais requer o uso tecnológico.

Costa, Chizzoni e Vaz (2018) apontam que:

[...]a era da informação e a globalização, entre outras, são alguns dos fatores determinantes de mudança no cenário da atuação secretarial, esses fatores deram início ao trabalho remoto e consequentemente a virtualidade e autonomia na atividade secretarial. Sendo assim, estes profissionais devem estar em constante atualização, sempre buscando e inovando para adquirir conhecimentos, novas ferramentas de trabalho e garantir seu crescimento profissional e da organização em que atua. (COSTA; CHIAZZONI; VAZ, 2018, p.93)

Vale salientar que além das ferramentas tecnológicas, o uso das línguas estrangeiras tem sido um importante instrumento de trabalho na rotina secretarial, pois, com a globalização expandiu-se às relações internacionais entre as organizações.

2.2.1 O uso da língua espanhola no desenvolvimento das atividades secretariais

Com o advento da globalização, houve o estreitamento da comunicação mundial, e existe a viabilidade de negociações entre organizações do mundo inteiro, isso evidenciou a necessidade da interação comunicacional, e profissionais de diversas áreas precisam conseguir se comunicar em línguas estrangeiras, pois, a língua materna já não é suficiente.

Santos (2012, p. 98) destaca 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.”

Com relação as funções secretariais, a comunicação, seja ela verbal ou escrita, é parte rotineira das atividades desenvolvidas pelos profissionais secretários, pois cabe a ele o dever de assessorar, gerir, prestar consultoria ou até mesmo empreender. Logo, “[...]o exercício desta profissão requer do profissional de secretariado dos dias atuais certas exigências, tais como o domínio de uma ou mais línguas estrangeiras.”(SANTOS; KUNDMAN 2012, p.49)

Neste contexto, os profissionais Secretários Executivos têm buscado por aperfeiçoar-se, na perspectiva de manter-se competitivo no mercado de trabalho.

3 PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

Conforme Silva *et al* (2004, p. 101), “o proceder metodológico, ou abreviadamente denominado de metodologia, representa a escolha do método [...], bem como as tipologias de pesquisa como instrumento a ser utilizado[...]”.

Para o alcance dos objetivos elencados neste trabalho, foi elaborada uma pesquisa bibliográfica, de caráter qualitativa; quanto aos objetivos, trata-se de uma pesquisa exploratória.

Utilizamos como ferramenta par coleta de dados um questionário formulado na plataforma Google.

3.1 Universo e amostra da pesquisa

Para o prosseguimento deste trabalho, investigamos as questões em torno desta pesquisa a partir das respostas dos profissionais formados ou em formação do curso de Secretariado Executivo Bilíngue da UFPB, que atuam ou já tenham atuado na área secretarial.

A amostra constou de 45 sujeitos que atuam ou já atuaram na área secretarial, formados ou em processo de formação em Secretariado Executivo Bilíngue pela UFPB, contatados a partir da utilização das redes sociais.

O critério adotado para definir o universo da pesquisa, foi investigar a temática proposta a partir de profissionais que tenha experiência na área secretarial. A partir disso, podemos compreender a necessidade de utilização do idioma Espanhol nas atividades de trabalho, bem como quanto a segurança em utilizar a língua Espanhola.

3.2 Instrumento de coleta

Para coletar os dados pertinentes ao desenvolvimento da pesquisa, utilizamos um questionário, elaborado a partir do Google forms, que fora aplicado através das redes sociais.

No questionário elaborado, constaram 16 questões, e o mesmo foi aplicado no período de 13 a 30 de outubro de 2020.

4 APRESENTAÇÃO E ANÁLISE DOS DADOS

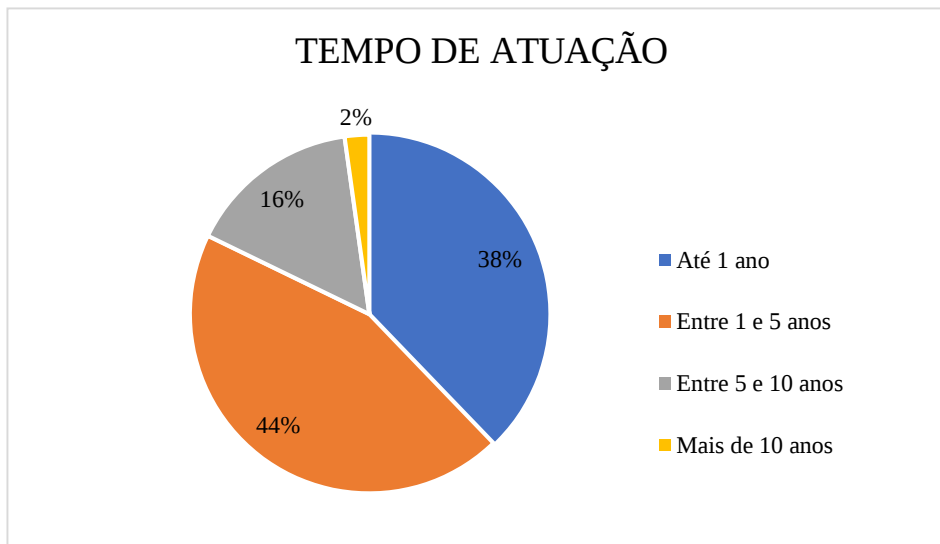
A partir dos dados coletados durante a realização da pesquisa, podemos verificar os apontamentos a seguir:

Questionamos aos nossos respondentes, quanto ao nível de formação em que eles se encontram atualmente, na perspectiva de compreender se tratavam-se de profissionais formados ou que ainda estejam em processo de formação. Percebemos que 64,4% dos pesquisados são profissionais que já concluíram a graduação, enquanto 35,6% são estudantes de Secretariado, dentre estes, 12,5% encontram-se no 6º período da graduação, 12,5% no 7º período, 31,25%

no 8º, 31,25% no 9º e 12,5% são alunos desbloqueados.

Ao adentrarmos ao assunto da atuação profissional, perguntamos quanto tempo esses profissionais atuam ou já atuaram na área secretarial, e obtivemos as seguintes respostas:

Gráfico N° 1



Fonte: Pesquisa da autora 2020

A partir do gráfico, podemos perceber que a maior parte dos pesquisados atuam ou atuaram na área secretarial num intervalo de tempo entre 1 e 5 anos.

Quando perguntamos quanto ao tipo de organização que esses profissionais atuam ou já atuaram verificamos que a maioria (53,3%) trabalha ou trabalhou em organização pública; 28,9% em instituição privada; 6,7% declararam atuar de forma independente e 11,1% em outro tipo de instituição. Dessa forma, percebemos a atuação secretarial nas diversas esferas mercadológicas, e tal informação corrobora com o pensamento de Garcia (2000, p. 14) apud Paes *et al* (2015, p. 105), ao salientar que “a secretária está presente na indústria, no comércio, nas empresas prestadoras de serviços, nos órgãos gerenciadores, enfim, qualquer ramo de atividade humana”.

Partindo dos dados iniciais, conhecemos um pouco do perfil dos profissionais que se propuseram a colaborar com a presente pesquisa, onde pudemos observar que trata-se de um público que, em sua maioria, estão formados, possuem uma experiência média entre 1 e 5 anos, e que atuam na esfera pública.

Adentrando as questões mais específicas relacionadas ao uso da língua espanhola no âmbito de trabalho, perguntamos se esses profissionais já tiveram a necessidade de utilizar a língua espanhola, e verificamos que 31,1% deles já necessitaram usar a língua, enquanto 68,9% nunca necessitaram. Com relação a necessidade ou não da utilização do idioma em atividades laborais, acredito tratar de uma questão de demanda de trabalho; no mercado globalizado, com

a expansão dos negócios corporativos, esses profissionais poderão necessitar do conhecimento da língua Espanhola para desenvolver atividades futuras dentro da instituição em que atuam, ou em outra organização que possam vir a trabalhar.

Dando continuidade, interrogamos quanto a dificuldade em realizar atividades que necessitavam o emprego da língua Espanhola, e 23,8% disseram ter enfrentado dificuldades, enquanto 76,2% afirmaram conseguir realizar tais atividades sem complicações.

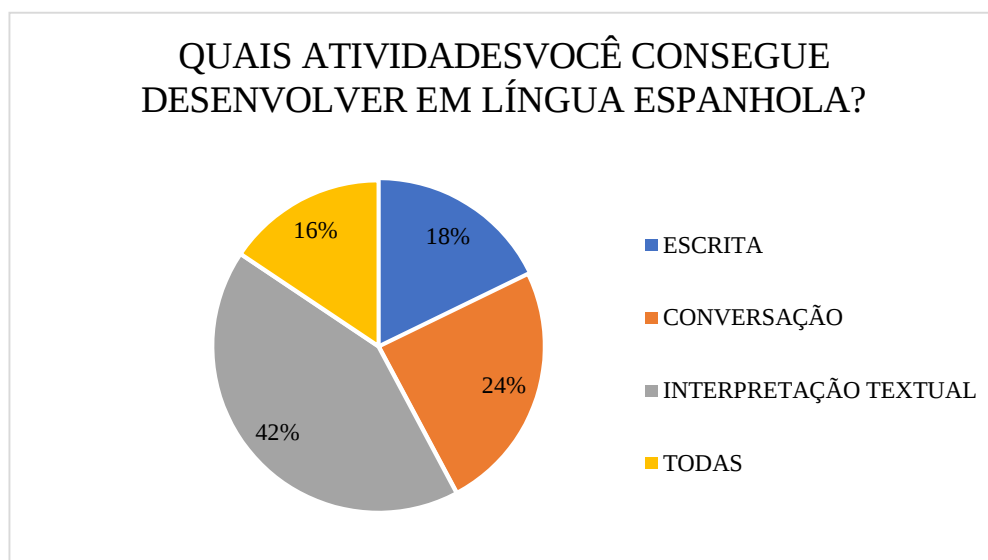
Quando perguntados se sentiam-se preparados para desenvolver atividades em língua espanhola, 17,8% responderam que sim, sentem-se preparados; 26,7% afirmaram que não, e 55,6% mais ou menos. Acredito que esse quantitativo baixo, de pessoas que sentem segurança em empregar os conhecimentos adquiridos em Língua Espanhola, se dá muito mais por uma questão do medo de errar, do que pela falta de conhecimento do idioma. Neste sentido, dialogamos com Fernádes (1997, p. 27) apud Cuello e Vieira (2017, p. 330), ao destacar que “el mismo concepto de <<error>> induce a error”.

Durante o questionário fizemos a seguinte pergunta: Havendo a necessidade de conversação em língua espanhola, você se sentiria capaz de desenvolver esta conversa? Averiguamos que 17,8% dos pesquisados não se sentiriam capazes de estabelecer uma conversa em língua Espanhola, 35,6% sentem-se capazes e 46,6% mais ou menos capazes.

Portanto, apenas 35% dos profissionais se sente efetivamente preparados para desenvolver uma conversa em língua espanhola.

Perguntamos aos profissionais de secretariado quais atividades eles conseguem desenvolver em língua espanhola, e apuramos que:

Gráfico N° 2



Fonte: Pesquisa da autora 2020

Diante do gráfico exposto, podemos perceber que a maior parte dos pesquisados sentem maior segurança em interpretar textos em língua Espanhola, bem como é possível constatar que 16% demonstraram conseguir realizar todas as atividades pesquisadas. Esses dados nos levam a refletir na afirmação destacada por Fernández e Kanashiro (2006, p. 282), ao salientar que “[...] a compreensão leitora pressupõe, também, a interação entre sujeitos e elementos integrantes da comunicação (nesse caso, leitor, autor, texto, conhecimentos prévios do assunto tratado, relações estabelecidas com outros textos etc.).”

Dessa forma, pressupomos que esses profissionais, a partir da familiaridade com a língua espanhola, tendo em vista a semelhança entre as línguas Português e Espanhol, lhes deixa em uma posição um tanto mais confortável, ao se debruçarem em atividades de leitura e interpretação textual.

Perguntamos também se antes de ingressarem na graduação em Secretariado os respondentes já haviam estudado a língua espanhola, e 62,2% responderam que nunca haviam estudado, apenas 37,8% tiveram contato anterior com a língua.

Dentre os que afirmaram ter estudado a língua espanhola antes de ingressar no curso de secretariado, 84,6% consideravam ter um nível básico de conhecimento na língua, 11,5% nível intermediário e 3,8% acreditavam serem fluentes.

Em continuidade, procuramos saber se estes profissionais buscaram por algum curso de aperfeiçoamento da língua espanhola além da universidade, 88,1% das pessoas responderam que não, e apenas 11,9% afirmaram ter buscado por mais conhecimento acerca da língua.

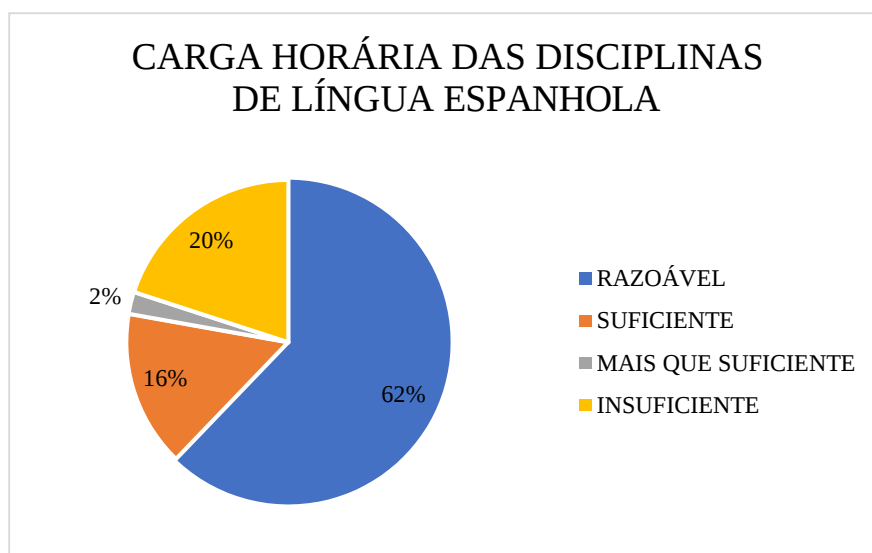
Aos que afirmaram não ter ingressado em algum curso de idioma, perguntamos se tinham a intenção de buscar por aperfeiçoamento da língua espanhola após a graduação, e 61,5% afirmaram ter a intenção de fazer algum curso de idioma Espanhol; 30,8% disseram que talvez busquem por algo que reforce o idioma e apenas 7,7% demonstraram não ter interesse em continuar estudando a língua. Esse dado nos mostra um quantitativo considerável de profissionais que demonstram interesse em dar continuidade ao estudo do idioma Espanhol; creio que, apesar de a maioria dos pesquisados terem afirmado ainda não ter tido a necessidade de utilizar o idioma no ambiente de trabalho, eles veem a importância do aperfeiçoamento do idioma, pensando no contexto de manter-se atualizado para que possa corresponder as demandas do mercado, que se atualizam constantemente.

Essa demonstração de interesse em aprofundar os conhecimentos em Língua Espanhola, corrobora com a afirmação de Santos (2012, p. 102), ao enfatizar que “[...] o conhecimento de mais de uma língua estrangeira tornou-se, nos dias atuais, um atrativo e um grande diferencial no mercado de trabalho.” Logo, justifica-se a disposição da maioria dos entrevistados em dar

continuidade ao estudo da língua.

Partindo para os questionamentos com relação as disciplinas de língua espanhola ofertadas durante a graduação, perguntamos a respeito da satisfação enquanto estudante, referente a carga horária das disciplinas.

Gráfico N° 3



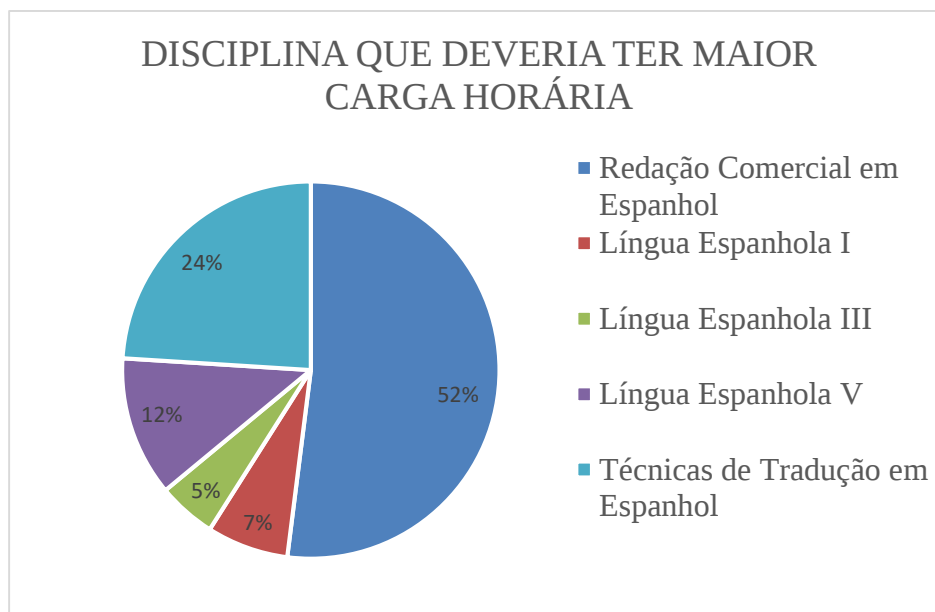
Fonte: Pesquisa da autora 2020

Dessa forma, percebemos que a maioria (62%) dos respondentes acreditam que a carga horária das disciplinas de língua espanhola é razoável e apenas 20% dizem ser insuficiente. Acredito que a falta de contato com a Língua Espanhola durante o processo de formação básica, ou seja, antes de adentrar no curso de graduação, o que acontece com grande parte dos estudantes oriundos de escola pública, gera um déficit de aprendizagem considerável na aquisição do idioma, em parte dos discentes, o que, talvez, possa justificar a demonstração da necessidade de maior carga horária nas disciplinas de Língua Espanhola ministradas no curso de Secretariado.

Buscamos saber se, na opinião dos pesquisados, há alguma disciplina de língua Espanhola que mereça maior carga horária durante a graduação, e constatamos que 93,3% dos questionados se mostraram insatisfeitos com a carga horária de alguma disciplina, e apenas 6,7% se disseram satisfeitos.

Para compreender onde há maior insatisfação, com relação a carga horária das disciplinas, fizemos a seguinte pergunta: Qual disciplina você acredita que merecia ter uma maior carga horária?

Obtivemos os dados a seguir:

Gráfico N° 4

Fonte: Pesquisa da autora 2020

A partir destes dados, percebemos que a maior parte dos respondentes declararam que a disciplina de “Redação Comercial em Espanhol” merece ter sua carga horária ampliada, 52% afirmam isso, provavelmente porque é uma disciplina mais direcionada ao trabalho do secretário, se trata de uma disciplina mais específica da área, uma vez que o profissional de secretariado, na maioria das vezes, atua na assessoria direta a gestão executiva, onde é o responsável pela comunicação institucional, e, dependendo da organização em que atue, deverá comunicar-se com instituições do mundo inteiro.

5 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Ao início desta pesquisa, levantamos o questionamento quanto a segurança em utilizar a Língua Espanhola, por profissionais Secretários Executivos formados ou em formação pela UFPB durante o desempenho das suas atividades laborais. Foi proposto como objetivo geral relacionar o que é estudado durante a graduação e a demanda de trabalho ofertada pelo mercado, no que diz respeito as funções que necessitam do emprego da língua Espanhola.

A partir do levantamento da grade curricular do curso de Secretariado Executivo Bilíngue da UFPB, realizado durante o desenvolvimento do trabalho, podemos constatar que os discentes deveriam sair preparados com relação ao estudo da Língua Espanhola, e, conseqüentemente, sentir-se muito mais preparados para desenvolver atividades laborativas em idioma Espanhol, uma vez que neste curso, o discente inicia os estudos em língua espanhola desde o 2º período acadêmico, com a disciplina de Língua Espanhola I e termina o ciclo no 8º

período com a disciplina de Técnicas de Tradução em Língua Espanhola.

Com relação ao mercado de trabalho, é posto que é de fundamental importância o estudo de uma ou mais línguas estrangeiras, para que o profissional da área secretarial possa acompanhar as novas tendências mercadológicas, onde, é exigido cada vez mais uma maior qualificação desses profissionais, e o mercado tem sinalizado que o domínio de outras línguas, além da língua materna, é um diferencial que pesa na hora da disputa por um posto de trabalho.

Buscamos compreender a relação do estudo da língua Espanhola, durante a graduação em Secretariado Executivo na UFPB, com as demandas laborativas do mercado de trabalho.

A partir dos dados levantados durante a pesquisa empírica, podemos constatar que a maior parte dos entrevistados não tiveram a necessidade de utilizar os conhecimentos em língua Espanhola em suas atividades de trabalho, e que os que tiveram contato com a língua desenvolvendo atividades secretariais, não apontaram dificuldades em desenvolver tais funções.

Compreendemos que, em linhas gerais, o público pesquisado demonstrou que, apesar de conseguirem desempenhar algumas atividades em língua Espanhola, existe uma necessidade, por parte dos pesquisados, de maior aprofundamento nos estudos da língua, para que estes possam sentir-se realmente seguros, com relação ao uso do idioma.

Entendemos que grande parte dos sujeitos que responderam à pesquisa, não sentem-se efetivamente seguros em desenvolver atividades em língua Espanhola, e que estes manifestaram insatisfação com a carga horária de algumas disciplinas ofertadas durante a graduação em Secretariado, onde a disciplina de Redação Comercial em Espanhol obteve maior destaque entre as respostas. Logo, é perceptível que uma das maiores inseguranças, com relação ao emprego da língua, é quanto a gramática Espanhola.

Podemos concluir que alcançamos os objetivos traçados ao início da pesquisa, conseguimos responder ao questionamento principal em torno da segurança por parte de profissionais Secretários Executivos Bilíngues em atuação, ao desempenhar atividades em língua Espanhola.

REFERÊNCIAS

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE PESQUISA EM SECRETARIADO – ABPSEC.

São Paulo. Disponível em: < https://abpsec.com.br/?page_id=5883 > Acesso em: 11/10/2020.

COSTA, T. P.; CHIZZONI, C. C.; VAZ, C. F. M. **Secretários Executivos Remotos ou in Company: como se apresenta o mercado remoto para os profissionais de secretariado?** In: ENCONTRO NACIONAL DE ESTUDANTES EM SECRETARIADO, IX, 2018, Recife - PE. Anais...Recife, 2018.

CUELLO, R. M. B.; VIEIRA, L. F. P. **Un análisis de los tipos de errores cometidos por los aluminos en la escritura en la lengua española en el curso de secretariado ejecutivo bilingüe.** In ZAMPIER, M. B. (Org.). *Secretariado Executivo 10 anos construindo identidade intelectual na UFPB*. Mamanguape, Editora CCTA, 2017.

DEUS, K. R. G.; BARBOSA, W. S. **Assessoria na Gestão Documental: uma das competências do profissional de Secretariado Executivo.** In: ENCONTRO NACIONAL DE ESTUDANTES EM SECRETARIADO, IX, 2018, Recife - PE. Anais...Recife, 2018.

FERNÁNDEZ, G. E.; KANASHIRO, D. S. K. **Leitura em língua estrangeira: entre o ensino médio e o vestibular.** Revista Educação e Pesquisa, v. 32, n. 2, São Paulo, 2006. Disponível em: <https://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1517-97022006000200005&lng=pt&nrm=iso> Acesso em: 12/11/2020

GIORNI, S. **Secretariado, uma profissão.** Belo Horizonte, Editora Quantum projetos Ltda, 2017.

NOGUEIRA, R. M. C. D. P. A.; OLIVEIRA, J. F. S. **Profissionalismo e Secretariado: história da consolidação da profissão.** Revista Gestão e Secretariado, v. 4, n. 2, p. 1 - 24, São Paulo, 2013.

PAES, R. V. O. et al. **Novas formas de atuação do profissional de Secretariado Executivo.** Revista Gestão e Secretariado, v. 6, n. 1, p. 99 - 125, São Paulo, 2015.

RIBEIRO, J. F.; SANTIAGO, C. **O Secretário Executivo atuando como assessor parlamentar.** In: ENCONTRO NACIONAL DE ESTUDANTES EM SECRETARIADO, IX, 2018, Recife - PE. Anais...Recife, 2018.

SANTOS, M. P. **A 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 GeSec, v. 3, n. 1, São Paulo, 2012. Disponível em: <https://www.revistagesec.org.br/secretariado/article/view/82/pdf_8> Acesso em: 11/11/2020.

SILVA, M. C. et al. **Procedimentos metodológicos para a elaboração de projetos de pesquisa relacionados a dissertações de mestrado em ciências contábeis.** Revista Contabilidade & Finanças - USP, n. 36, p. 97 a 104. São Paulo, 2004. Disponível em: <<https://doi.org/10.1590/S1519-70772004000300006>>