

Excelência

ISSN 1984-9494

Ano 8 - nº 34 - R\$ 10,00
Abril, maio e junho/2012



Home Office
no Secretariado
Executivo



EMPRESA É CONTRATADA POR DIVERSOS EXECUTIVOS E PRODUTIVIDADE É BOA

Já imaginou executivos trabalhando com secretários executivos online todo o tempo, sem estar presencialmente no local de trabalho? Pois é assim que acontece na Organiza - Secretária Executiva Ltda, empresa localizada em Porto Alegre. As sócias Viviane Feijó e Veridiana Fraga explicam que é a empresa presta serviços de secretaria fora das instalações dos clientes, mas elas ficam situadas no escritório da Organiza, com uma estrutura que é corporativa e possui tudo aquilo que é necessário para desenvolvermos do trabalho, como notebooks, impressoras, telefones, internet banda larga etc. Os contatos com os clientes ocorrem por e-mail, Skype, MSN e telefone.

No entanto, o contato pessoal não é descartado. “Temos um contato presencial quando o cliente acha necessário, que usualmente é uma vez na semana”, informa Viviane. “Este é momento em que nos deslocamos até o cliente para discutirmos assuntos e tarefas pontuais para o desenvolvimento do nosso trabalho”

Para ambas, este formato de prestação de serviços funciona de uma maneira muito produtiva e satisfatória. “Estamos focadas naquilo que é mais importante para cada empresa, trabalhando com prazos e prioridades constantemente discutidas e revisadas. O fluxo de trabalho é sempre muito bom, muitas vezes, até melhor do que quando éramos secretárias internas dentro das empresas e acabávamos acumulando tarefas múltiplas, sem ter foco”, argumentam.

O escritório da Organiza está localizado em uma região estratégica da cidade, perto do centro e de avenidas principais como as Avenidas Ipiranga, Salvador França, Carlos Gomes e a Bento Gonçalves. “Os escritórios dos nossos clientes estão localizados relativamente próximos do nosso escritório, mas este não é um fator que consideramos como limitador para o desenvolvimento do nosso trabalho, ou seja, atendemos empresas, profissionais liberais e pessoas físicas de Porto Alegre, Grande Porto Alegre e, até mesmo, interior do Estado, ou outros Estados”, avisa Veridiana.

Viviane Feijó e Veridiana Fraga explicam que é a empresa Organiza presta serviços de secretaria fora das instalações dos clientes.

Elas alegam que a viabilidade do trabalho para empresas mais distantes irá depender do tipo de projeto/trabalho que será desenvolvido e o seu formato ideal. “Tudo é perfeitamente negociável em relação à terceirização de serviços, sendo esta flexibilidade, uma das vantagens de nosso negócio, juntamente com muitas outras”.

As empresas que contratam os serviços da Organiza são a Scientific Linguagem Ltda.; Núcleo de Tratamento do Enfisema do Hospital Moínhos de Vento de Porto Alegre; SAWERYN & Associados Auditores Independentes. Elas disseram que há também muitos médicos como clientes em geral para os quais elas prestam serviços de atualização de Currículo Lattes. “Nós nos reportamos aos sócios-diretores destas empresas”, diz Viviane.

Viviane Feijó é graduada em Secretariado Executivo e pós-graduada em Gestão Estratégica de Pessoas pela PUCRS, vem atuando como secretária executiva há 13 anos, passando por empresas de variados segmentos como arquitetura, tradução, fertilizantes e auditoria contábil. Sólida experiência nas áreas administrativas e de gestão de pessoas e também em tarefas relacionadas com o idioma inglês, como redação de documentos e contatos telefônicos. Possui curso de inglês, realizado na Escola Embassy CES na cidade de Boston, Massachussets, EUA.

Veridiana Fraga é graduada em Secretariado Executivo pela PUCRS, vem trabalhando como secretária executiva há 11 anos, em diferentes áreas da Administração de Empresas, Contabilidade e Gestão, acumulando grande experiência através da assessoria direta a executivos de empresas multinacionais.

OPINIÕES: VANTAGENS E DESVANTAGENS DA ATUAÇÃO NO FORMATO HOME OFFICE

Vantagens

Trabalhar em casa, em regime de home office, certamente tem mais vantagens que desvantagens. Como vantagem, cito o fato de administrar o seu tempo, disponibilizando sua agenda tanto para o atendimento de assuntos pessoais como profissionais. Obviamente, você precisa ter um efetivo controle dos seus prazos, dos seus cronogramas. Idealmente, você deve definir um turno para as questões pessoais e outro para questões profissionais. Outra vantagem que advém do trabalho em casa é poder escolher momentos do seu dia (ou da sua noite) em que você é mais produtiva(o), em que competências necessárias ao seu trabalho estão mais aguçadas. Por último, há uma significativa redução no nível de estresse, pois você não terá mais o trânsito em horários complicados, terá flexibilidade em seus horários e, por consequência, também terá mais tempo para si.

Desvantagens

Como desvantagem, vejo a falta de autodisciplina que pode rondar os profissionais que trabalham dessa forma, não estabelecendo horários e rotinas diferenciadas para o desenvolvimento do trabalho, literalmente "misturando" o ambiente profissional e o doméstico. A falta de contato direto com colegas de trabalho também pode ser uma desvantagem, a não ser que você estabeleça uma rotina de, periodicamente, "dar uma passada" na empresa, para reuniões ou ações de envolvimento e nivelamento.

Alzira Gomes

Vantagens

No caso da nossa empresa, as maiores vantagens se referem aos benefícios que gerados para os nossos clientes, entre eles está o foco nas atividades que realmente proporcionam melhores resultados e a liberdade e a flexibilidade oferecidos pelo nosso formato de contratação oferece. Em relação ao dia a dia de nosso trabalho, temos maior autonomia para tomada de decisões, liberdade para utilizar ferramentas e softwares que facilitam nosso trabalho e também podemos atender mais de uma empresa, de diferentes segmentos, o que pode vir a nos proporcionar aprendizado constante e maior retorno financeiro.

Desvantagens

Ainda não nos deparamos com grandes desvantagens no desenvolvimento do nosso trabalho dentro da Organiza. Ao contrário disso, nos deparamos com muitas vantagens. Mesmo assim, embora não consideremos este fato como uma desvantagem que possa gerar algum impacto significativo, porque mesmo trabalhando internamente dentro das empresas isso pode ocorrer, podemos citar a situação de que, às vezes, não recebemos respostas instantâneas de nossos clientes em momentos de decisões urgentes, porque, justamente, ficamos a maioria do tempo longe dos contatos para os quais nos reportamos, dependendo, então, das ferramentas de comunicação, como e-mail, telefone etc.

Viviane Feijó e Veridiana Fraga

Vantagens

Não preciso nem dizer que a grande vantagem é estar próxima a família! E devo confessar que quando falamos em home office sempre passa pela cabeça que você terá liberdade em fazer seu próprio horário, ir a médicos, fazer aulas de inglês ou praticar yoga, mas lamento dizer: Isso definitivamente não acontece! Quando você trabalha no formato home office você deve assumir a postura de como se você estivesse gerenciando sua própria empresa e ela só dará bons resultados se você realmente se empenhar e desenvolver as tarefas de acordo com o solicitado. Parece estranho falar sobre algo tão óbvio, mas os fatores externos a sua rotina e ambiente corporativo às vezes podem influenciar o resultado final de suas tarefas.

Desvantagens

Você deve ter um canal direto e diário com a empresa, pois vejo como principal risco, você ficar desalinhada em relação ao que acontece no ambiente corporativo. Por isso reafirmo que é inevitável estar presente na empresa durante 1 ou 2 dias por semana (pelo menos).

Aline Filippini

