



A Deontologia no Secretariado - a profissão e a relação do profissional de secretariado com a empresa

(Parte II)

Em complemento ao anterior artigo sobre Deontologia no Secretariado falamos neste artigo da relação do profissional de Secretariado com a sua profissão e com a empresa.

Sendo o código deontológico um conjunto de normas de comportamento a ser seguidas pelos profissionais que pertencem a um determinado setor ou área de atividade, este define os limites de atuação dos profissionais, demarcando que comportamentos são, ou não, éticos e permitidos no desempenho da atividade profissional.

O código deontológico procura definir um modelo que sirva de guião à forma como os colaboradores de uma determinada instituição, ou empresa, e os profissionais se devem comportar no exercício das suas funções.

Estas noções conferem aos profissionais o que habitualmente se designa de conduta politicamente correta na empresa, salvaguardando sempre a garantia da boa imagem da empresa, instituição, ou mesmo do profissional de Secretariado.

Em suma, é de fácil entendimento a necessária existência deste instrumento, seja para a empresa, ou para os seus colaboradores. O código deontológico assegura não apenas a preservação da imagem empresarial, mas também a dos profissionais sujeitos a este código que salvaguarda a garantia de que estas funções serão exercidas de forma ética e profissional.

O profissional de Secretariado deve fomentar as suas capacidades e manter os seus conhecimentos profissionais atualizados, de modo que o seu desempenho possa obter o mais alto nível de rendimento. Desta forma, o exemplo do

seu esforço de superação e de produtividade revelar-se-á, quer no plano pessoal, quer no que resulta da sua contribuição para com a empresa.

Muito importante que o profissional de Secretariado se obste de realizar qualquer prática que possa prejudicar a reputação da sua profissão e do seu desempenho.

Jamais um profissional de Secretariado deverá valer-se da sua influência sobre os seus superiores, nem usar recurso a laços de amizade ou a recomendações com o intuito de se destacar, sem que este processo aconteça por via do mérito próprio e da excelência do seu desempenho.

Outro aspeto muito importante é perceber se as pessoas designadas para o exercício destas funções estão efetivamente preparadas para o fazer, e se realmente executam as tarefas de secretariado, com rigor, sigilo e lealdade.

Importa também que se tenha consciência de que este profissional representa a empresa, e que tem consigo a obrigação de a defender e enaltecer.

Estes são alguns dos aspetos que queremos refletir no Código Deontológico dos Profissionais de Secretariado e Assessoria, que a ASP está neste momento a promover por via Comité Técnico Executivo para a revisão do seu Código, em articulação com a APEE – Associação Portuguesa de Ética Empresarial.