



O profissional de Secretariado e Assessoria e a utilização da Inteligência Artificial.

por Ana Paula Marques

A inteligência artificial (IA) tem vindo a revolucionar várias áreas profissionais, incluindo a do Secretariado e Assessoria. A integração das tecnologias baseadas em IA nas rotinas diárias destes profissionais tem o potencial de aumentar significativamente a eficiência e a produtividade destes profissionais. Neste artigo procuraremos explorar seis formas práticas em que a IA pode facilitar o desempenho destes profissionais.

Para começar, a automatização das tarefas administrativas repetitivas que são uma das áreas em que a IA tem um impacto direto acentuado. As ferramentas de IA podem assumir tarefas como a organização de calendários, a gestão de e-mails e até o auxílio na preparação de documentos. Por exemplo, assistentes virtuais como o Google Assistant e a Alexa podem agendar reuniões, enviar lembretes e até redigir rascunhos de emails. o que permite aos profissionais de secretariado e assessoria a dedicação a tarefas mais estratégicas e de maior valor para a sua empresa ou instituição.

A inteligência artificial pode ainda melhorar a gestão da informação que estes profissionais movimentam diariamente. Ferramentas como o processamento de linguagem natural (PLN) conseguem analisar grandes volumes de dados, extrair informações relevantes e apresentá-las de forma concisa e organizada, sendo de particular utilidade na preparação de relatórios e na análise de documentos jurídicos ou financeiros. Esta capacidade de rapidamente filtrar e organizar informações relevantes economiza tempo e reduz a possibilidade de erros humanos.

A IA também contribui significativamente para a comunicação mais eficiente. Os assistentes de voz podem ser integrados para fornecer respostas rápidas a perguntas frequentes de clientes ou colegas de trabalho, garantindo que a informação é disponibilizada de forma rápida e precisa. Estes sistemas podem funcionar 24 horas por dia, proporcionando um nível de suporte que seria difícil de alcançar apenas com intervenção humana.

A segurança da informação com que se trabalhar é outra área onde a IA pode fazer uma diferença considerável. Sistemas de inteligência artificial podem monitorizar constantemente a rede para detetar atividades suspeitas e até prevenir eventuais ciberataques. As ferramentas de encriptação e autenticação baseadas em IA garantem que a informação sensível é protegida contra acessos não autorizados, o que é crucial para profissionais que lidam com dados confidenciais.

No que respeita à tomada de decisões, a IA pode fornecer análises que auxiliam na antecipação de resultados que podem ser guia preciosos das estratégias empresariais. Através da análise de dados históricos e tendências, os sistemas de IA podem fornecer recomendações baseadas em factos, ajudando os profissionais de secretariado e assessoria a tomar decisões informadas. Esta capacidade de previsão é um recurso valioso na planificação de eventos, gestão de crises e afetação de recursos.

Em resumo, a IA facilita o desempenho dos profissionais de secretariado e assessoria ao automatizar tarefas rotineiras, melhorar a gestão da informação, otimizar a comunicação, reforçar a segurança, apoiando a tomada de decisões das administrações e personalizar o relacionamento com as chefias e entre os seus pares. Ao adotar estas tecnologias, os profissionais podem focar-se em atividades mais estratégicas e criativas, aumentando a sua eficiência e contribuindo para o sucesso organizacional.

Obrigada pela vossa atenção.

- Ana Paula Marques
Presidente ASP

