

# O SECRETÁRIO EXECUTIVO E AS TECNOLOGIAS DA INFORMAÇÃO

## I Encontro de Iniciação Acadêmica

Ailton George de Almeida E Silva, Heloisa Maria Barroso Calazans

Objetivo: elencar tecnologias e aplicativos, que possam contribuir para a produtividade do trabalho do secretário executivo. Justificativa: Levando em conta o objetivo geral desse estudo temos a perspectiva de melhorar as práticas secretariais demonstrando os recursos tecnológicos que colaboram com a melhoria e a agilidade no desenvolvimento das atividades executadas pelo profissional secretário executivo. Essa pesquisa faz-se importante dado às modificações no cenário empresarial. Exige-se do secretário novas competências, desenvolvimento de múltiplas funções, bem como adaptação às novas exigências de mercado. Assim é necessário que esse profissional esteja ciente de quais ferramentas estão à disposição, quais benefícios elas trazem ou seja, vantagens e desvantagens. O presente trabalho traz as informações necessárias para que o secretário saiba quais tecnologias e aplicativos podem contribuir para a sua produtividade. As atividades do secretário executivo, desde muito tempo, teve o uso de algumas ferramentas tecnológicas que facilitaram o seu dia-a-dia, desde a máquina de escrever até o uso dos mais modernos computadores. Hoje estamos na era tecnológica, em que direciona ao secretário uma nova onda de informações, provenientes da velocidade de atualização dos recursos tecnológicos, principalmente aqueles que são disponíveis no mundo digital, como os aplicativos virtuais. O volume de aplicativos e plataformas virtuais que estão disponíveis no mercado, a quantidade de atualizações, além da característica de obsolescência programada desses aparatos técnicos, aliada a rotina intensa das atividades secretariais abrem uma margem para que em muitos momentos o secretário não tenha tempo, sendo isto a base para definir qual ferramenta poderá ser empregada de forma a facilitar seu trabalho. Dessa forma, esse profissional pode ser levado a não escolher a ferramenta mais adequada para seu âmbito de trabalho.

Palavras-chave: secretariado executivo. tecnologia. comunicação.