

**A PROFISSÃO DO ADMINISTRADOR: ESTUDO COMPARATIVO COM
GRADUANDOS E PROFISSIONAIS FORMADOS EM CAMPO GRANDE-MS**

*THE ADMINISTRATOR CAREER: COMPARATIVE STUDY WITH UNDERGRADUATE AND
PROFESSIONALS TRAINED IN CAMPO GRANDE-MS*

Isabella Borges de Oliveira **SILVA**
Faculdade Estácio de Sá de Campo Grande
borges.isabella@outlook.com

Yasmin Gomes **CASAGRANDA**
Universidade Federal do Mato Grosso do Sul
yasmin_casagranda@yahoo.com.br

Artigo recebido em 03/2015 – Aprovado em 10/2015

Resumo

As organizações presentes no mercado têm como principal foco alcançar suas metas traçadas. Para que essa obtenha sucesso em sua jornada, a figura do administrador é de grande importância. Este profissional deve conseguir obter o melhor das oportunidades, bem como estar preparado para as influências das stakeholders na empresa. O bom desempenho do profissional deve-se ao preparo e habilitação deste, bem como as características que devem estar presentes no administrador. O presente trabalho apresenta um estudo comparativo entre acadêmicos e profissionais de administração a fim de conhecer a visão destes da sua profissão. Concluiu-se que quando questionados sobre a recomendação ou não do curso de administração as respostas negativas e positivas tiveram a mesma justificativa, a ampla abrangência do curso.

Palavras-chave: Administração. Administrador. Características.

<http://periodicos.unifacef.com.br/index.php/rea>

ABSTRACT

Organizations present in the market are focused primarily on achieving their target goals. To this succeeds in its journey, the figure of the administrator is of great importance. This professional should be able to get the best of opportunities and be prepared for the influences of stakeholders in the company. The good professional performance is due to the preparation and qualification, as well as the features that

must be present in the administrator. This paper presents a comparative study between administration academics and professionals in order to know their vision about the profession. It was concluded that when asked about the recommendation or not the course of administering the negative and positive responses had the same rationale, the broad scope of the course.

KEYWORDS: Administration. Administrator. Characteristics.

INTRODUÇÃO

A Revolução Industrial, ocorrida em meados do século XIX, resultou em grandes transformações para o movimento capitalista que ocorria nesta época. Um de seus resultados foi a necessidade de um profissional que entendesse da gestão das novas organizações que surgiram na revolução. Nasceu assim a figura do administrador.

O administrador é a pessoa que leva a empresa a alcançar seus objetivos e metas através do planejamento – ato de traçar objetivos, onde a empresa quer chegar e como chegar até lá, da direção – modo de conduzir e motivar a execução do plano, da organização – preparação dos recursos humanos, financeiros, e materiais, e do controle – método que averigua se os resultados obtidos durante o processo são os esperados pela organização, Fayol (1916).

No ano de 1944, surge no Brasil a primeira escola com foco em administração, a Escola Brasileira de Administração Pública (EBAP), pela Fundação Getúlio Vargas (FGV). O principal objetivo desta instituição era preparar profissionais de qualidade para atuarem no país que começava a crescer naquela época.

Em 9 de setembro de 1965, foi assinada a Lei 4.769 que dispõe sobre o exercício da profissão do administrador no Brasil. Nela encontra-se a regulamentação da profissão e defende-se que só pode assumir o cargo de administrador, principalmente em cargos públicos, bacharéis pelo curso de administração.

De acordo com Censo Escolar do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais (Inep/MEC) no ano de 2012, 238.595 acadêmicos concluíram o curso de administração, sendo um dos cursos mais procurados em todo o país. Durante quatro anos, em média, pessoas qualificam-se para atuar nas organizações a fim de, através do processo, atingirem seus objetivos.

A administração é uma ciência dinâmica e seu profissional deve estar atento para poder analisar o ambiente de forma a ter as melhores oportunidades, explorando suas forças e se preparando para as ameaças a fim de eliminar suas fraquezas. É importante que ele seja proativo e que suas habilidades estejam alinhadas para que ele obtenha êxito.

Junto com esse profissional e seu papel dentro das empresas, existe o conselho – que tem como missão valorizar as competências profissionais, a sustentabilidade das organizações, o desenvolvimento do país, além de apoiar, auxiliar e defender os direitos dos profissionais de área.

A temática desse projeto abrange a criação da profissão, suas competências e a atuação do Conselho Federal e Regional de Administração (CFA/CRA) junto aos profissionais.

Ser administrador é uma profissão que está evoluindo e sendo muito discutida, afinal trata-se de profissionais que tem como função primordial a liderança eficiente e eficaz ao guiar a empresa até atingir seus objetivos. Deste modo, tem-se como perguntas desta pesquisa: Qual a importância e papel desse profissional e o como ele se apresenta diante do mercado de trabalho?

Portanto, o objetivo geral do presente trabalho foi compreender a importância do profissional de Administração, seu papel de atuação nas organizações e suas principais características perante o mercado. E os objetivos específicos foram pautados em ter uma visão das expectativas do acadêmico de administração sobre a profissão, analisar a opinião dos profissionais de administração formados sobre a profissão e conhecer a atuação do Conselho de Administração em prol dos profissionais da classe.

REFERENCIAL TEÓRICO

A Evolução da Administração e do Administrador

Administrador, segundo Ferreira (1986), é a pessoa que administra, dirige, governa. Porém, ser um administrador vai além. É necessário ter capacidades e habilidades para que o administrador, através de suas funções, tenha êxito nos objetivos traçados.

A administração como se conhece hoje começou como resposta às consequências da Revolução Industrial, que trouxe mudanças radicais para a economia, política e para a sociedade daquela época.

Dentro da revolução começam a aparecer as primeiras empresas que produziam em grande escala e com diversificação de produtos, mesmo que esta seja limitada. Diante disso, essas empresas que tiveram um crescimento acelerado começam a ter a necessidade de se organizarem a fim de que possam aumentar a eficiência das empresas e estarem frente à forte competição no mercado.

Para superar a improvisação que existia na época sobre conduzir a empresa a sua eficácia, Frederick Taylor (1856-1915), começa a estudar a administração como uma ciência. Assim surge a Escola da Administração Científica.

A principal preocupação de Taylor era tentar evitar o desperdício e perdas nas indústrias. Através do seu estudo intitulado Tempos e Movimentos (TAYLOR, 1995), o autor tenta descobrir a “melhor maneira” de executar a tarefa. Esse método era repassado ao operário para que assim a maximização da eficiência fosse alcançada. Para assegurar tal eficiência, selecionavam os operários mais aptos e os treinavam. E para conseguir a colaboração, Taylor acreditava que a solução era oferecer incentivos salariais e prêmios de produção.

Em 1916, Henri Fayol (1841-1925), um engenheiro francês, idealizou a Teoria Clássica da Administração. Essa teoria era caracterizada pela ênfase na estrutura organizacional e a busca pela eficiência. Fayol defendia uma visão global sobre a empresa. Para Fayol

(1990), toda empresa pode ser dividida em seis funções básicas: funções técnicas, funções comerciais, funções financeiras. Funções contábeis e funções de segurança.

As funções administrativas constituíam as funções do administrador e coordenavam as demais funções da empresa. São funções administrativas: prever, organizar, comandar, coordenar e controlar (CHIAVENATO, 2006).

Fayol (1990) também relacionou 14 princípios básicos a fim de complementar os princípios já escritos por Taylor. Os principais e que mais contribuem para a profissão são:

1. Autoridade e responsabilidade: a autoridade vem com o cargo ocupado por alguém e a essa pessoa é dado o direito de dar ordens; a responsabilidade é a contrapartida de toda essa autoridade.
2. Prevalência dos interesses gerais: Os interesses gerais da organização devem prevalecer a cima de qualquer interesse pessoal ou de apenas uma única área da empresa.
3. Hierarquia: a autoridade deve estar disposta em uma hierarquia;
4. Divisão do trabalho: Foco na especialização do funcionário por toda a cadeia escalar;

O foco dessa teoria estava em que o administrador deveria conduzir a empresa com base nesses princípios por meio do processo administrativo, seguindo sempre as funções já padronizadas para isso.

Procurando enfatizar nas pessoas e não só no nível técnico da empresa, a Teoria das Relações Humanas surge ao abordar o lado humano e tentar democratizar a administração.

Na teoria Clássica, os administradores eram técnicos e focados na lógica da organização, enquanto nessa nova teoria que surge, o administrador tem um papel voltado ao psicológico e sociológico da organização.

O marco da Teoria das Relações Humanas foi a Experiência de Hawthorne, realizada em um fábrica em Chicago, EUA. Elton Mayo, um médico e sociólogo, foi o criador dessa experiência, aplicando-a na linha de produção da fábrica. O objetivo da experiência era conseguir a interação das pessoas e a coordenação de suas atividades. Os autores dessa teoria tentavam dar ênfase à organização informal, na motivação pessoal, liderança, e principalmente à satisfação no trabalho.

Outra abordagem mais humana foi a Teoria Comportamental. Ela surgiu com a publicação em 1947 do livro de Hebert A. Simon, O comportamento administrativo. A abordagem comportamental busca entender as características da natureza humana e como isso influencia suas ações dentro das organizações.

Com essa teoria passa-se a ver o homem como alguém com necessidades específicas e que vão além das financeiras, que podem ser supridas com salários e benefícios como defendia Taylor. O homem passa ser interpretado como um ser passivo de aprender e mudar suas atitudes.

Seu comportamento é orientado para objetivos, podendo cooperar com os outros indivíduos, quando for importante para o alcance dos objetivos o esforço coletivo, ou ainda pode competir com os outros, quando ocorre uma disputa. (CHIAVENATO, 2003).

Com isso passa a ser papel do administrador entender o que motiva os funcionários e explorar isso, bem como reduzir os conflitos entre os objetivos da empresa e os objetivos pessoais dos funcionários.

O papel do Administrador

A figura do administrador sempre esteve presente em toda a história da civilização. Muitas vezes com outra nomenclatura, mas suas principais funções demonstravam que era um cargo que tinha como principal foco o alinhamento e junção dos processos.

“O administrador é o elemento dinâmico e vital de toda e qualquer empresa. Sem a sua liderança, os “recursos de produção” permanecem recursos e nunca se tornam produção.” (DRUCKER, 1998, p. 3).

O administrador deve ser um leitor de cenários, alguém que prevê situações de oportunidades ou de problemas na organização e que usa isso para estar um passo à frente no mercado.

Como visto no capítulo anterior, Fayol foi o primeiro a rotular as funções administrativas, que são a base de todo o administrador. Mesmo com o passar do tempo, essas funções ainda norteiam o papel do profissional dentro das empresas. Usando a abordagem de Sobral e Peci (2008), são elas: planejar, organizar, controlar e dirigir.

Com base nessas funções o administrador deve conduzir a organização ou setor afim de que o ciclo seja cumprido e as metas estabelecidas com eficácia. Porém essas quatro funções são apenas o princípio, o papel e as atividades do administrador vão além disso.

De acordo com Lacombe (2009), o papel do administrador é principalmente a obtenção de resultados através de terceiros, ou seja, as pessoas que trabalham para que a organização alcance os objetivos.

Para o autor, na nova era da informação isso é de grande importância, pois as pessoas têm o conhecimento e cabe ao administrador transformar esse conhecimento em resultados.

Lacombe (2009) também afirma que a prioridade desse profissional deve estar nos resultados econômicos. O objetivo principal das empresas é o lucro e o administrador deve estar alinhado com isso. Todas as suas decisões devem focar no desempenho econômico.

Mintzberg (1990) desenvolveu uma pesquisa sobre o papel e o dia-a-dia dos administradores de topo. Como resultado dessa pesquisa, o autor concluiu que suas

atividades são variadas e pouco rotineiras. O autor afirma que todo administrador desempenha papéis interpessoais, informacionais e decisórios.

Por ser versátil dentro de uma organização, pois suas atividades estão relacionadas a todas as áreas funcionais da empresa, o administrador exerce atividades complexas que contribuem para o pleno funcionamento da empresa. Chiavenato (2006), aponta várias dessas atividades, nas quais pode-se destacar:

- O administrador está focado em objetivos: Toda empresa está voltada para o alcance de seus objetivos e para isso ela conta com o administrador afim de direcioná-la a esses objetivos.
- O administrador formula estratégias e planos de ação: As atividades do administrador são totalmente planejadas, por isso, é necessário que ele trace estratégias que irão levá-lo a atingir os objetivos da melhor forma possível.
- O administrador entrega resultados: o valor do administrador é avaliado pelos resultados que ele obtém, seja através de lucros, inovação de produtos, produtividade, satisfação do cliente e etc.
- O administrador cuida de processos: Um processo é a sequência de atividades que tem começo, meio e fim e cabe ao administrador ter o controle sobre cada etapa deste para que o resultado final seja o esperado e satisfatório.

As competências e habilidades do administrador

Competência é a aptidão para cumprir algo de forma satisfatória, e na administração é algo de extrema importância já que a profissão está ligada diretamente ao alcance de resultados. Essas competências podem ser divididas em quatro categorias (Chiavenato, 2006):

- Conhecimento: É o saber acumulado de aprendizagem. O administrador deve ter a capacidade de aprender cada vez mais e disseminar esse conhecimento adquirido, seja por treinamentos ou experiências pessoais, dentro da empresa.
- Habilidades: É a capacidade de aplicar o conhecimento na empresa. Transformando o conhecimento adquirido em novas práticas para a solução de problemas ou criação de novas oportunidades.
- Julgamento: É a capacidade de analisar dados e informações, afim de definir o que, como, quando e por que fazer algo, sabendo sempre definir prioridades e tomando decisões a respeito disso.
- Atitude: Envolve uma atitude empreendedora de assumir riscos e lutar para atingir um determinado objetivo ou resultado. Por ela, o administrador torna-se um formador de opinião e um agente de mudança na organização.

Com base nessas competências, os administradores devem possuir habilidades que contribuam com suas funções dentro da organização. Lacombe (2009) afirma que Robert L. Katz, em um artigo para a Harvard Business Review, definiu essas habilidades

em três tipos, técnica, humana e conceitual. De acordo com o autor uma administração bem sucedida deve apoiar-se nessas habilidades.

Lacombe (2009, p.10), expõe essas habilidades da seguinte forma:

- **Habilidades Técnicas:** Compreensão e domínio de determinado tipo de atividade. Uso de ferramentas, procedimentos, técnicas e conhecimento para executar uma tarefa. Essa habilidade é adquirida por meio de experiências e treinamentos.
- **Habilidades Humanas:** Aptidão para trabalhar com pessoas e para obter resultados por meio dessas pessoas. É a capacidade de se relacionar, comunicar e liderar pessoas. O administrador precisa saber motivar e compreender as necessidades de sua equipe, afinal é a partir deles que os resultados são obtidos.
- **Habilidades Conceituais:** Habilidade para visualizar a organização como um conjunto integrado. Coordenar e interagir todos os interesses e atividades. Saber ler o cenário onde a organização está integrada e como os stakeholders afetam a empresa. O administrador deve ter a habilidade de lidar com situações complexas e ambíguas.

O administrador é alguém que tem que fazer acontecer. É esperado resultados dele. É ele o guia da organização. Como apontado acima, essa profissão requer um conjunto de habilidades e competências, afim de que todas as suas funções e atividades sejam exercidas de forma bem sucedida.

"[...] as organizações desejam profissionais de Administração com as seguintes características: Capacidade de identificar prioridades; Capacidade de operacionalizar ideias; Capacidade de delegar funções; Habilidade para identificar oportunidades; Capacidade de comunicação, redação e criatividade; Capacidade de trabalho em equipe; Capacidade de liderança; Disposição para correr riscos e responsabilidade; Facilidade de relacionamento interpessoal; Domínio de métodos e técnicas de trabalho; Capacidade de adaptar-se a normas e procedimentos; Capacidade de estabelecer e consolidar relações; Capacidade de subordinar-se e obedecer à autoridade (MEIRELES, 2003, p. 34)."

Essa é uma profissão com várias possibilidades de atuação e para isso, deve-se estar preparado para as diversas situações encontradas neste ambiente.

A Profissão e o Conselho

A profissão do Administrador foi criada em 9 de setembro de 1965, pela Lei 4.769, alterada pela Lei 7.321 de 13 de junho de 1985, que dispõe sobre o exercício da profissão, a criação do Conselho Federal e dos Conselhos Regionais de Administração, as atividades profissionais do administrador e estabelecia as prerrogativas para este profissional.

De acordo com essa lei é considerado Administrador bacharéis em administração e que estivessem devidamente registrados nos Conselhos Regionais de Administração. (BRASIL, 1965)

Conforme o artigo 3º do Decreto 61.934/67, que regulamenta a profissão:

Art 3º A atividade profissional do Técnico de Administração, como profissão, liberal ou não, compreende:

a) elaboração de pareceres, relatórios, planos, projetos, arbitragens e laudos, em que se exija a aplicação de conhecimentos inerentes as técnicas de organização;

b) pesquisas, estudos, análises, interpretação, planejamento, implantação, coordenação e controle dos trabalhos nos campos de administração geral, como administração e seleção de pessoal, organização, análise métodos e programas de trabalho, orçamento, administração de matéria e financeira, relações públicas, administração mercadológica, administração de produção, relações industriais bem como outros campos em que estes se desdobrem ou com os quais sejam conexos.

Esse artigo sintetiza bem algumas atividades que o administrador exerce dentro das organizações e mostra a carga de trabalho desse profissional em seu dia-a-dia. A administração é uma ciência diversificada e seu profissional pode atuar em várias áreas.

Por ter tantas possibilidades de atuação, o administrador é requisitado em todos os setores. As opções são diversas: abrir o próprio negócio, trabalhar em empresas em suas diversas áreas, dar consultorias, prestar concursos e várias outras. E por essa mesma diversidade a administração é um dos cursos mais populares no Brasil. De acordo com o Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais (INEP, 2012) no Censo de Educação Superior realizado no mesmo ano, 833.042 pessoas se inscreveram para o curso de administração.

PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

Este trabalho é baseado em uma pesquisa exploratória que de acordo com França (2011, p. 64), “é aprofundar conhecimentos a respeito de determinado tema já conhecido ou construir mais proximidade com o problema em estudo, para gerar ainda mais conhecimento”.

Para a exploração do tema, é utilizada a pesquisa bibliográfica e documental, já que conforme Gil (2008), são pesquisas desenvolvidas a partir de material já existente, baseando-se em livros e artigos, bem como em materiais que ainda não passaram por um tratamento analítico.

Na coleta dos dados para estudo a pesquisa é de levantamento, pois de acordo com Gil (2008), “é a interrogação direta das pessoas cujo comportamento se deseja conhecer.” O instrumento escolhido para tal foi o questionário estruturado.

A coleta e análise dos dados são realizadas através de questionários estruturados. O primeiro questionário foi destinado aos acadêmicos do curso de administração e o segundo, realizado com administradores formados.

O questionário para acadêmicos foi respondido por 130 alunos das universidade/faculdades de Campo Grande, resultando em uma confiabilidade de 90%, com erro amostral de 7,22%. Já o questionário para formados foi respondido por 88 profissionais da área, resultando em uma confiabilidade de 90%, com erro amostras de 8,8%.

Para aplicação dos questionários foi utilizada a técnica de coleta online por planilha eletrônica, bem como a abordagem dos acadêmicos e dos profissionais formados.

Todos os dados foram tabulados para análise e esta foi feita através de gráficos comparativos para que se pudesse identificar o perfil de cada um dos grupos estudados (acadêmicos e formados), suas opiniões sobre o curso, suas opiniões sobre as características principais de um administrador e quais destas faltam neste profissional.

Foi aplicado com acadêmicos das seguintes instituições de ensino de Mato Grosso do Sul: Faculdade Estácio de Sá, Universidade Católica Dom Bosco, Faculdade Mato Grosso do Sul, Universidade Federal do Mato Grosso do Sul, Universidade Anhanguera Uniderp. Foi aplicado também um questionário com bacharéis em administração nas diversas áreas da Administração atuantes no estado de Mato Grosso do Sul.

RESULTADOS E ANÁLISE

Para compor esta pesquisa foram entrevistados acadêmicos e profissionais de Administração, residentes da cidade de Campo Grande, Mato Grosso do Sul.

Os dados encontrados para o perfil dos acadêmicos participantes são descritos como:

- São, em maioria, mulheres (51%);
- Tem entre 18 e 25 anos;
- 83% dos entrevistados tem uma renda entre 1 a 5 salários mínimos;
- Estão entre o 2º e o 8º semestre;
- Atuam, principalmente, no comércio e em empresas de serviços;
- Já os dados encontrados para o perfil dos profissionais formados em administração são descritos como:
 - São, em maioria, homens;
 - Tem entre 26 e 33 anos (30%);
 - 65% dos entrevistados tem uma renda entre 2 a 10 salários mínimos;
 - Tem tempo de atuação de mercado de 1 a 43 anos ;
 - Atuam, principalmente, em empresas de serviços e no setor público;

- Estão presentes em diversas funções como: assistentes administrativos, analistas, consultores, administradores, diretores, gerentes, gestores, professores, donos de empresas e presidentes;

Para ser um profissional reconhecido pelo mercado, é necessário e defendido por lei, que este seja bacharel pelo curso. Com base nisso, o questionário foi composto com perguntas sobre o curso e a percepção dos acadêmicos e formados.

Com relação às matérias, perguntou-se qual disciplina considera-se de maior importância durante o curso.

Tabela 1 - Disciplina de maior importância

	Acadêmicos	Formados
Financeiro	29%	25%
Todas	19%	14%
Outras	18%	26%
Recursos Humanos	14%	11%
Contabilidade	8%	9%
Teorias da Administração	8%	9%
Marketing	4%	6%

Fonte: Pesquisa de Campo (2014)

A Tabela 1 mostra que tanto acadêmicos quanto formados têm como maior importância durante o curso as disciplinas relacionadas à área financeira (matemática financeira, administração financeira, estatística, mercado financeiro, matemática para negócios). Foram citadas também a importância de matérias diversas agrupadas neste trabalho com a denominação de "outras" (relacionadas à produção e gestão). Além disso, a opção "todas" foi também bastante escolhida pelos respondentes, que consideram toda a grade do curso importante para a sua formação profissional.

Comparando o resultado à Pesquisa Nacional do Sistema CFA/CRA realizada em 2011, que aponta as principais áreas de atuação dos administradores, confirma-se que as disciplinas estão relacionadas a essas áreas. A pesquisa aponta que 28,90% dos administradores atuam em áreas gerais da administração (que inclui o planejamento estratégico), 13,25% na área financeira e 9,14% em outras áreas.

Ainda tendo foco a formação dos administradores foi perguntado aos participantes da pesquisa qual foi a maior dificuldade sentida durante o curso. A Tabela 2 apresenta a comparação das respostas recebidas dos acadêmicos e dos profissionais formados.

Para os acadêmicos a maior dificuldade sentida durante o curso é com matérias que envolvem a matemática, 41% dos respondentes afirmaram. O curso de administração mesmo sendo um curso classificado na área de humanas, bem como em ciências sociais aplicadas, possui muitas matérias que possuem cálculo, principalmente por uma de suas áreas mais importantes e mais atuantes ser relacionada com a administração financeira.

Já para os formados a maior dificuldade foi a falta de matérias práticas, com 51% dos respondentes. Durante a faculdade aprende-se muitas teorias e formas de atuar como administradores, mas o mercado exige experiência. Espera-se que os profissionais saibam entender e resolver as diversas situações cotidianas.

Tabela 2 - Dificuldades durante o curso

	Acadêmicos	Formados
Dificuldade em Matemática	41%	22%
Falta de matérias práticas	39%	51%
Falta de integração entre as disciplinas	10%	17%
Falta de experiência profissional dos professores	3%	9%
Dificuldade em Português	7%	1%

Fonte: Pesquisa de Campo (2014).

Conforme visto, Drucker(1999), afirma que o administrador tem que ser dinâmico e preparado e por isso a faculdade deve proporcionar essa experiência ao acadêmico, para que cada vez mais tenha-se profissionais preparados para o desafio que é o mercado de trabalho.

Aos formados perguntou-se, ainda, se suas expectativas com o curso foram correspondidas e sua justificativa para tal resposta. E foi possível identificar que 77% dos respondentes informaram que o curso correspondeu às expectativas.

Para aqueles que já trabalhavam na área, o curso correspondeu as expectativas por ampliarem seus conhecimentos e poderem colocar em prática as teorias aprendidas em classe. Aos que escolheram o curso por se identificarem com tal, a expectativa foi atendida por estarem profissionalmente realizados com a escolha.

Os que responderam que o curso não correspondeu às suas expectativas baseiam suas respostas em questões como a falta de oportunidades de aplicar as teorias em práticas durante o curso, o curso ser superficial nas disciplinas, sem se aprofundar nas específicas, e por esse dar amplas opções de escolha e não dar suporte de escolha entre elas.

A Profissão

O questionário também abordou questões sobre as escolhas dos entrevistados quanto à profissão. A pergunta sobre a escolha dessa profissão é um dos principais focos da presente pesquisa. Foram apresentadas aos entrevistados algumas possíveis opções sobre o porquê terem escolhido a o curso de administração.

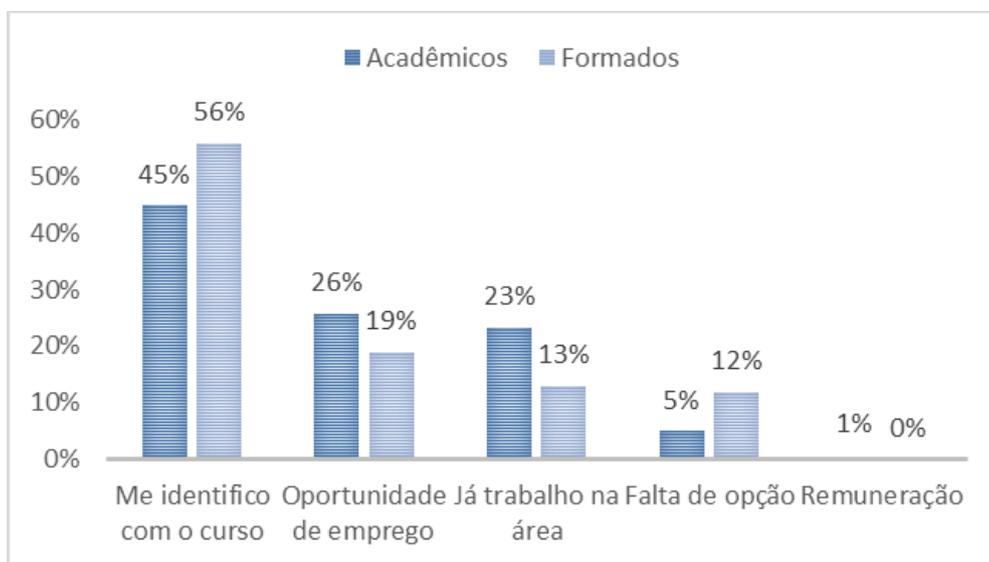


Gráfico 1 - Escolha do curso de administração

Fonte: Pesquisa de Campo (2014).

Tanto acadêmicos como formados tiveram como maior motivação ao escolher o curso de administração a identificação com o curso. Por englobar várias áreas de conhecimento. Os resultados mostram que 45% dos acadêmicos e 56% dos formados escolheram esta opção de resposta.

A fim de complementar a pergunta sobre a escolha da administração, aos acadêmicos foi perguntado o que pretende-se fazer ao concluir a faculdade. O Gráfico 2 apresenta as respostas. As opções de trabalhar na área (33%) e seguir carreira pública (30%) foram as de maior destaque. As respostas encontradas na opção outros foram, principalmente: seguir com a empresa da família, fazer outra faculdade ou se especializar na área.



Gráfico 2 - Pretensão após o término da faculdade

Fonte: Pesquisa de Campo (2014).

Perguntou-se aos formados se eles recomendavam o curso de administração para aqueles que ainda estão começando a carreira acadêmica. Para as respostas encontradas como “sim” (85%), foram dadas justificativas que defendiam a recomendação do curso por sua grande amplitude e por proporcionar várias oportunidades nas diversas áreas de atuação.

As áreas de conhecimento na administração dão ao profissional uma visão holística da situação, ajudando durante a tomada de decisão em qualquer área que seja, incluindo a vida pessoal. Alguns defenderam, ainda, que é um curso fundamental principalmente na administração pública, na condução do país para uma melhor gestão.

Os entrevistados que responderam como “não” (15%), justificaram suas respostas por ser um curso muito amplo e vago, e não ter uma especialização. Também foi levantada a questão que o mercado não exige um administrador e que vários profissionais de outras áreas exercem tal função, além de ser um mercado ser escasso.

O administrador precisa de competências e habilidades que o auxiliem cumprir seus papéis dentro das organizações.

Para analisar a opinião dos formados e acadêmicos quanto a esse quesito, foi perguntado sobre as principais características que o administrador precisar ter para ser bem sucedido em sua carreira. Os resultados são mostrados no Gráfico 3.

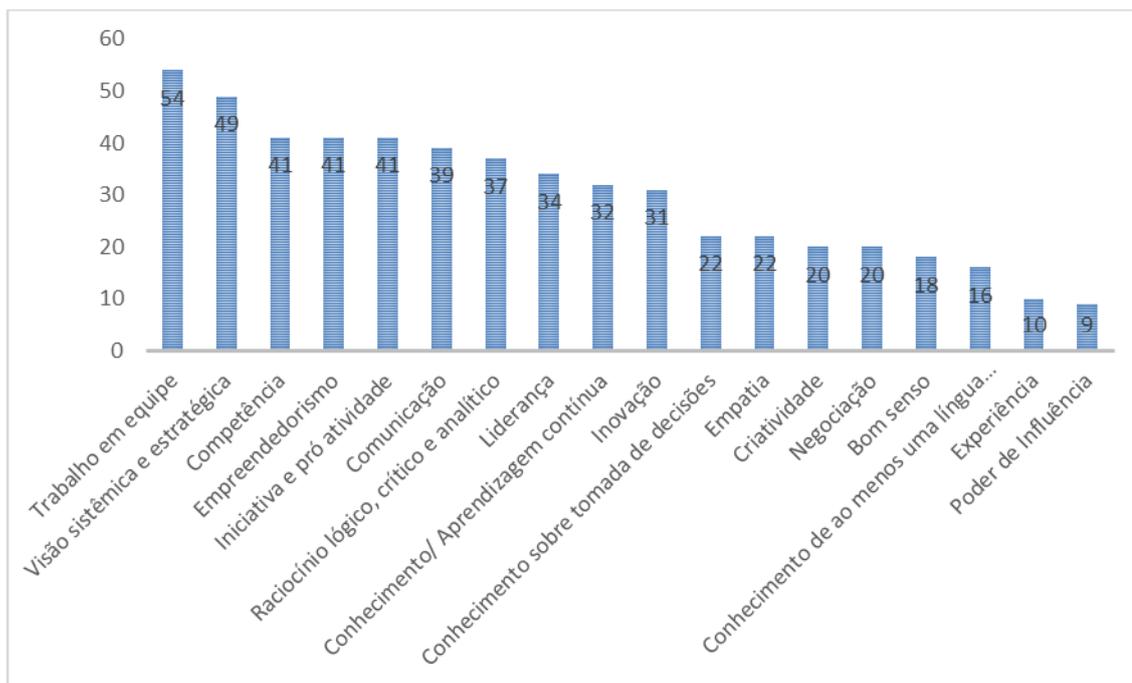


Gráfico 3 - Característica dos administradores (visão dos formados)

Fonte: Pesquisa de Campo (2014).

Para os formados em administração, as características de maior relevância para o administrador são: trabalho em equipe; visão sistêmica; competência; empreendedorismo; e iniciativa e pró atividade. A junção das cinco principais respostas totalizam 42% das respostas.

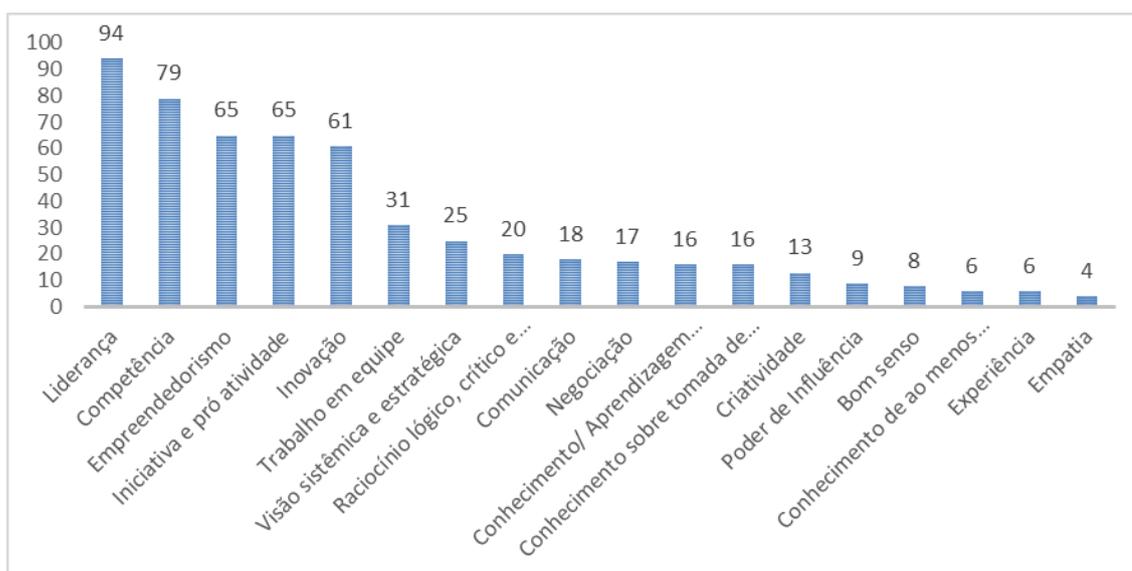


Gráfico 4 - Características dos Administradores (visão dos acadêmicos)

Fonte: Pesquisa de Campo (2014).

O Gráfico 4 representa as respostas dadas pelos acadêmicos quanto as características e maior relevância para o administrador. Para estes as principais características que um administrador deve ter são: liderança; competência; empreendedorismo; iniciativa e pró atividade; e inovação, totalizando 66% XX% das respostas.

Em contrapartida, perguntou-se também para os acadêmicos e para os profissionais formados quais as características eles consideram que faltam nos profissionais administradores. Os resultados são mostrados nos Gráficos 5 e 6.

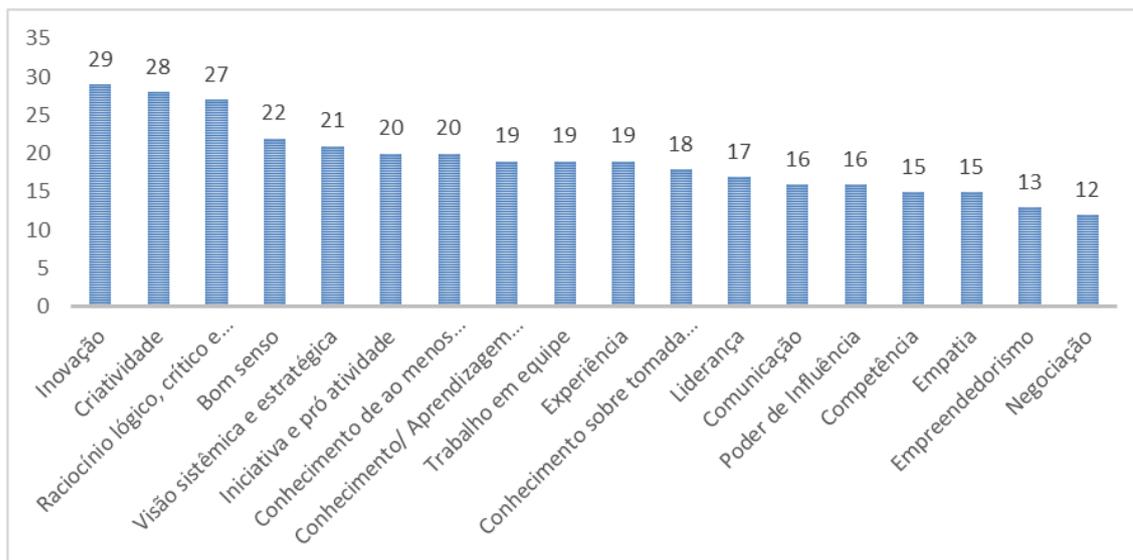


Gráfico 5 - Características que faltam no administrador (visão dos formados)

Fonte: Pesquisa de Campo (2014).

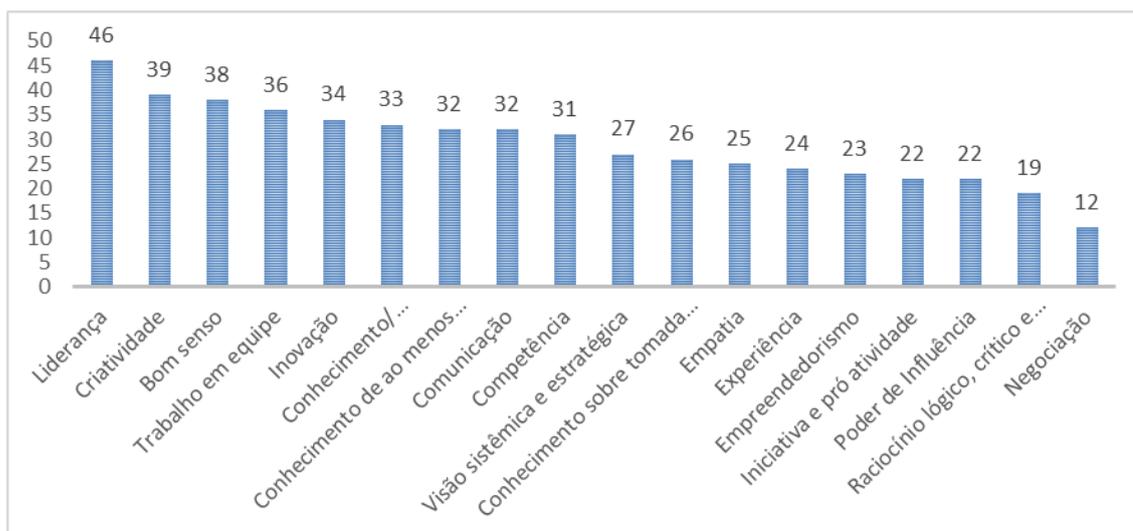


Gráfico 6 - Características que faltam no administrador (visão dos acadêmicos)

Fonte: Pesquisa de Campo (2014).

No Gráfico 5 é mostrada a visão dos profissionais formados sobre as características que faltam no administrador. Observa-se que as principais características consideradas por estes que faltam no administrador são: Inovação, criatividade, raciocínio lógico crítico e analítico, bom senso e visão sistêmica, totalizando 37% das respostas.

Para os acadêmicos, como demonstra o Gráfico 6, faltam as seguintes características no administrador: liderança, criatividade, bom senso, trabalho em equipe e inovação.

CONCLUSÕES

O presente trabalho teve como principal foco explicar sobre a administração como curso e como profissão, bem como como comparar as opiniões de acadêmicos e formados sobre o assunto.

Com os dados coletados no questionário obteve-se a visão das expectativas do acadêmico sobre a profissão e também sobre o curso que o prepara para o mercado de trabalho. Para os acadêmicos a principal motivação ao escolher a administração é a identificação com o curso. O que também comprova-se na questão que 33% dos entrevistados pretendem continuar atuando na área dentro das empresas. A administração é o curso que mais cresce no Brasil. Dado a isso, o mercado exige que estes tenham um diferencial dentro das empresas.

Como futuros profissionais, os graduandos ao escolherem as características importantes a um bom administrador mostraram que a liderança (17%) é o que mais tem relevância ao atuarem em um cargo. E como demonstrado é também uma das características que está escassa entre os administradores.

A visão dos profissionais e bacharéis de administração foi conhecida ao analisar suas respostas no questionário. Um ponto importante levantado por essa análise foi a relevância que tem a união da teoria com a prática. Como já estão inseridos no mercado, percebem melhor as exigências deste.

Outro ponto a ser destacado são as justificativas encontradas ao perguntar se recomendariam a administração à aqueles que estão iniciando a carreira acadêmica. Tanto os que sim, indicariam a profissão, que representam 85% dos entrevistados, como os que não indicariam, justificam tais respostas pela abrangência do curso e do mercado de trabalho. Pelo lado positivo, a abrangência é vista como uma vasta oportunidade de aprendizado e atuação. Já o negativo, entende essa abrangência como falta de especialização e competitividade perante o mercado.

Os entrevistados formados apontaram nas pesquisas que uma das principais características que o administrador deve ter é saber trabalhar em equipe (10%). Dentro das organizações não há como atingir os objetivos se todos não estiverem engajados. A inovação (9%) foi uma das características considerada estar em falta nos profissionais. Por ser um mercado competitivo é importante ter um diferencial que traga resultados, e a inovação é parte fundamental disso.

Sugere-se, então, para futuras pesquisas um estudo aprofundado sobre melhorias na grade curricular das instituições educacionais a fim de proporcionar ao acadêmico

melhores oportunidades de aprendizado, com foco na prática. Além disso, tem-se como sugestão um projeto que seja desenvolvido por toda a comunidade da administração que tenha como principal objetivo a disseminação da relevância da administração junto à sociedade.

Por fim conclui-se que a administração é uma profissão que muito contribui com a sociedade através da atuação de seus profissionais. Está presente desde pequenas empresas à gestão de Estados. Seu profissional deve estar capacitado para criar estratégias a fim de alcançar as metas traçadas com eficácia e excelência. Para isso, este deve estar habilitado e desenvolver competências e características que o auxiliem em seus papéis.

REFERÊNCIAS

BRASIL. Lei 4.769, 9 de setembro de 1965. Dispõe sobre o exercício da profissão de técnico de administração, e dá outras providências. Diário Oficial da União. Brasília, DF, p. 9337, 13 set. 1965. Seção 1.

CHIAVENTO, I. Introdução à teoria geral da administração. 3 Ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004.

CHIAVENATO, I. Introdução à teoria geral da administração: Uma Visão Abrangente Da Moderna Administração Das Organizações. Rio de Janeiro: Elsevier, 2003.

CHIAVENATO, I. Recursos humanos. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2002.

CHIAVENATO, I. Administração: teoria, processo e prática. 4. ed. Rio de Janeiro: Ed. Campus, 2006.

CONSELHO FEDERAL DE ADMINISTRAÇÃO. Disponível em <<http://www.cfa.org.br/administracao/historia-da-profissao>>. Acesso em 12 jun, 2014.

CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DE MATO GROSSO DO SUL. Disponível em <<http://www.cfams.org.br>>. Acesso em 20/09/2014.

DRUCKER, P. Os novos paradigmas da administração. Revista Exame. Ed. 682. São Paulo, 24 de fevereiro de 1999.

DRUCKER, P. Prática da administração de empresas. São Paulo: Pioneira, 1998

DRUCKER, P. The effective executive. Londres: Harper Collins Publishers, 1993.

FAYOL, H. Administração industrial e geral. 10.ed. São Paulo: Atlas, 1990

FERREIRA, A. Novo dicionário da língua portuguesa. 2.ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1986.

FRANÇA, A. Estágio curricular e trabalho de conclusão de curso na área de gestão e negócios. 1ª ed. Rio de Janeiro: Freitas Bastos Editora, 2011.

FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS. Disponível em: <www.portal.fgv.br/missao>. Acesso em 12 jun. 2014.

GIL, A. Como elaborar projetos de pesquisa. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2008

HEILBORN G. & LACOMBE F. Administração: princípios e tendências. 2ª ed. São Paulo: Editora Saraiva, 2009. 48

INSTITUTO EDUCACIONAL DE ESTUDOS E PESQUISAS – INEP. Censo de Educação Superior. 2012. Disponível em . Acesso em 14.jul.2014.

MEIRELES, Ml. Teorias da administração: Clássicas E Modernas. São Paulo: Futura, 2003.

MAXIMIANO, A. Teoria geral da administração: da escola científica à competitividade na economia globalizada. 2ª ed. São Paulo: Atlas, 2000.

MINTZBERG, H. The manager's Job: folklore and fact. Cambridge: Harvard Business Review, 1990.

SOBRAL, F. & PECI, A. Administração: teoria e prática no contexto brasileiro. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2008.

TAYLOR, F. Princípios da administração científica. São Paulo: Editora Atlas S.A., 1995