



N



PORTAL ADMINISTRAÇÃO

Tudo sobre administração

Quais são as 3 habilidades do administrador?

O profissional administrador de empresas



Nos dias atuais a [administração](#) revela-se como uma ciência humana repleta de complexidade e desafios. Os profissionais formados em [administração](#) podem atuar nos mais variados segmentos do mercado, bem como em diversos níveis dentro de uma organização - tudo isso devido a ótima amplitude proporcionada pelo curso. Em função das características que cada organização possui, o administrador define estratégias, resolve problemas, efetua diagnósticos e também gera inovação e competitividade para a empresa.

- Gosta do assunto? Veja também o texto sobre: [Tipos de Liderança](#)

Toda empresa quando pretende incluir um novo executivo, ou até mesmo repor uma vaga importante para a organização, submetem os candidatos a uma infinidade de testes, ao mesmo tempo em que investigam as qualidades e [competências](#) do futuro colaborador. Além dos conhecimentos técnicos e habilidades, também são avaliados outros aspectos, como a atitudes, as características de personalidade, o passado, formação, histórico em outras empresas, etc. A finalidade é verificar se suas qualidades se conciliam com a [cultura organizacional](#), com seu futuro ambiente e também com as pessoas com quem vai trabalhar.

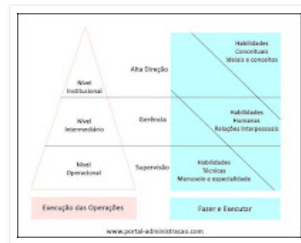
Planilhas Prontas Excel

Anúncio **Facilite seu Trabalho com planilhas prontas apenas R\$79,90**

ePlanilhas.com.br

Abrir

As habilidades essenciais do administrador



Segundo Katz, o sucesso do administrador moderno depende mais do que ele consegue fazer, do que daquilo que ele é. O desempenho será resultado das habilidades que possui, uma vez que uma habilidade é a capacidade de transformar conhecimento em ação e num desempenho desejado. Para ele existem três tipos essenciais para o bom desempenho do administrador. São as habilidades: técnica, humana e conceitual.

1. Habilidades Técnicas: essencial nas empresas, são as habilidades que envolvem o uso de conhecimento especializado, ou ainda pode ser considerado como a facilidade do administrador de executar técnicas relacionadas ao trabalho. Como exemplo, temos habilidades específicas em [gestão de projetos](#), recursos, finanças, produção, logística, entre outros. É a habilidade que se localiza no nível operacional de análise e supervisão. Ela está relacionada à especialidade e ao fazer.

2. Habilidades Humanas: se categorizam como habilidades inerentes ao administrador. Estão relacionadas ao trabalho com pessoas e se referem à facilidade de utilizar o relacionamento interpessoal, ou trabalho em equipe. Essa habilidade envolve a capacidade de se comunicar, motivar, coordenar, liderar e resolver conflitos pessoais ou em grupos. É a habilidade relacionada à interação, ou relação entre pessoas. É facilmente encontrada no nível gerencial.

3. Habilidades Conceituais: são habilidades que envolvem a visão da unidade organização, ou da empresa como um todo. Pode ser considerado como a facilidade em trabalhar com conceitos, teorias e ideias. Um administrador com habilidade conceitual está apto para compreender as várias funções da organização, otimizá-las e auxiliar no relacionamento da companhia com seu ambiente. É a habilidade que está relacionada ao pensar, ao raciocínio. Ela se encontra no mais alto nível da organização. Na direção do negócio.

As competências duráveis de um bom administrador



Todos sabem que atualmente a concorrência no mercado está bastante acirrada. Por isso a combinação das habilidades citadas acima é de suma importância para o **administrador**, uma vez que auxilia na estabilidade do cargo e proporciona maior crescimento dentro da organização. O profissional precisa entender que seu capital intelectual e interpessoal são suas maiores riquezas. Para [Chiavenato](#), o administrador precisa ir além das habilidades técnicas, humanas e conceituais, sendo necessário desenvolver também três competências que ele nomeia de duráveis. São elas: o conhecimento, a perspectiva e a atitude.

1. Conhecimento: é a competência que reflete todo o acervo de informações, experiências, conceitos, especialidades e ideias que o administrador possui. Como o conhecimento é mutável, o profissional de administração de empresas precisa atualizar-se constantemente, renovando suas capacidades de maneira contínua - como se funcionasse feito um [Ciclo PDCA](#) pessoal (que nunca para de girar). Isso significa aprender, se reciclar, relacionar-se continuamente, a fim de não se tornar obsoleto e desnecessário para a empresa.

2. Perspectiva: pode ser considerada como a capacidade de se colocar o conhecimento em ação, ou seja, saber transformar a teoria em prática. É importante que o administrador saiba que não é o suficiente apenas ter o conhecimento, saber a teoria, mas sim ter a capacidade e o [know-how](#) de como colocá-lo em prática, ou aplicá-lo nas mais diversas situações. A perspectiva representa a competência de saber diagnosticar situações e perceber oportunidades que nem sempre são identificadas pelas pessoas comuns. É a perspectiva que dá independência e autonomia ao administrador na execução de suas atividades.

3. Atitude: essa é uma característica um pouco especial. Ela significa o comportamento pessoal do administrador frente às situações do dia a dia. A atitude representa o estilo pessoal do funcionário de fazer as coisas, de lidar com um problema, sua maneira de liderar, de motivar, de se comunicar, etc. Essa competência envolve o impulso e o espírito de inovar, empreender, ser inconformista e não ficar parado na zona de conforto. Esta é a competência durável que transforma o administrador em um agente de mudança dentro da organização.

Conclusão - Quais são as 3 Habilidades do administrador

Mas afinal, como saber qual das habilidades ou competências é a mais importante? Sem dúvida, o ideal seria a junção de todas, o que proporcionaria para a organização o tão sonhado “profissional perfeito”. Mas todos sabemos, que por mais que tentemos otimizar nossas características, sempre irão existir lacunas e alguns aspectos, por exemplo, existem administradores com ótima capacidade técnica, mas que pecam em quesitos interpessoais, e vice-versa. Porém, no quesito competência, para o autor responsável por elencá-las, a mais importante é a atitude. Para Chiavenato, o administrador precisa ser o agente da mudança, onde seu principal produto é a inovação.

- Curtiu o texto? Confira também o artigo: [Administração para resultados](#)

Na verdade, administrar é muito mais do que uma mera função corporativa, de cursos e atividades. Quando as situações difíceis e problemas surgem no ambiente de negócios, trata-se não apenas de saber manter a calma e possuir resiliência, mas de ter a capacidade para inovar e renovar continuamente as soluções aplicadas pela empresa. O papel do administrador em época de mudanças e instabilidade deve e precisa ser o de agente inovador. Na administração, o profissional precisa ter as qualidades condizentes com a empresa, que irão auxiliar a mesma na obtenção de seus objetivos e ampliação na participação de mercado.

Bom, é isso aí pessoal! Até a próxima.

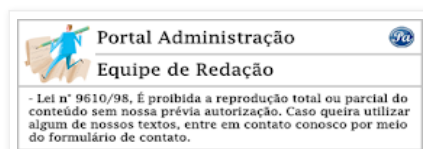
Autor: Filipe Bezerra

Referências Bibliográficas:

MAXIMIANO, Amaru. Teoria Geral da Administração. Atlas, 2012

CHIAVENATO, Idalberto. Introdução a Teoria Geral da Administração. Elsevier, 2004.

KATZ, Robert. Skills of an Effective Administrator, Harvard Review, jan./fev. 1955, p. 33-42.



Nós também estamos no [Twitter](#) e no [Google+](#)!

Postado em: [agosto 07, 2017](#)



[Página inicial](#)



[Visualizar versão para a web](#)



Tecnologia do [Blogger](#).