



Año III

No.3

Abril de 1981

Santo Domingo D N

UNA OPINION

Este número del INFORMATIVO es dedicado de manera especial al personal secretarial del INTEC. con motivo de celebrarse el día 26, EL DÍA DE LA SECRETARIA.

Esta es la opinión de un Ejecutivo de INTEC:

"Las funciones normales de un Ejecutivo se organizan alrededor de recibir personas, hacer llamadas telefónicas, concertar citas, solicitar informaciones, hacer reuniones, recibir y contestar correspondencias, leer informes; todo esto encaminado a obtener elementos de juicio para tomar las decisiones que considere más adecuadas. Una vez que ha tomado las mismas, éstas tienen que ser comunicadas y se inicia un proceso similar al anteriormente descrito... pues bien, la persona clave de todo el proceso, tanto en la primera como en la segunda etapa, es la Secretaria. De aquí que considere a la Secretaria como la persona de quien depende, en gran manera, la eficiencia atribuible al Ejecutivo.

Considero que las condiciones necesarias en una buena Secretaria deben hacer referencia a los aspectos profesional y personal.

En lo que respecta a lo profesional, debe poseer, entre otras cosas: Competencia, a buen nivel, en las técnicas y destrezas propias de los servicios secretariales; un cierto grado cultural que le permita captar las demandas provenientes de su "jefe". así como de las demás personas, que a través suyo se relacionan con el Ejecutivo; con-



ciencia de la importancia que tiene su trabajo en sí, sin el cual el "jefe" poco podrá hacer; muy unido a lo anterior, debe tener un alto sentido de colaboración y de perfeccionamiento de manera tal que haga suya la máxima de que "siempre hay cosas que hacer y que estas deben hacerse bien

En lo referente a lo personal creo muy conveniente la existencia entre el "jefe" y la Secretaria de unas relaciones basadas en la confianza y el respeto mutuo. A fin de cuentas son dos personas cuyos respectivos trabajos dependen en gran medida del otro. Más aún, son dos personas que a través del trabajo en común, permanecen juntas gran parte del tiempo dedicado a vivir. Y si esto es así, para bien del trabajo de la institución en que laboran y de ellos mismos, su relación debe ser lo más agradable posible

CRECE EL PODER DE LA SECRETARIA *

"Desde aquella secretaria de ayer que era sólo la prolongación de la máquina de escribir, hasta la ejecutiva de hoy que se erige en eminencia gris de las empresas, el cambio ha sido revolucionario.

La sumisa redactora de correspondencia ha pasado a la historia. En su lugar se instaló una nueva diosa, en el templo de los negocios y la política.

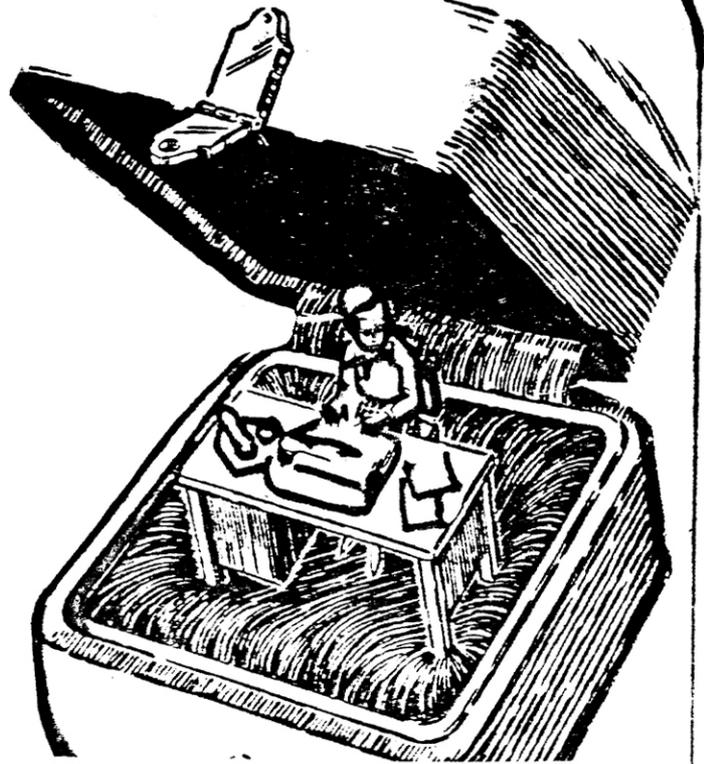
La posición estratégica que ocupan esas mujeres ambiciosas, atractivas y políglotas, les concede una porción del poder tradicionalmente reservado a los hombres.

En el plano salarial los privilegiados sueldos de algunas secretarías, incitan a muchas jóvenes a abandonar los estudios en la universidad y a prepararse para un puesto mejor remunerado

Desde el primer día de trabajo, las secretarías pretenden convertirse en la mano derecha del jefe, por lo cual es necesario saber qué tipos de jefes pueden encontrarse

Segun la clasificación realizada en Barcelona por un grupo de expertos en sicología y sociología, hay cinco tipos definidos de jefes:

El moralista, que tiende a crear una relación de tipo moralista con su equipo; el edonista, que valora la vida de un modo placentero; el ambicioso que procura reunir gente dispuesta a llegar, sea como sea y que le sirva de escalón; el egocéntrico, que se complace en rodearse de gente sumisa y a menudo hipócrita, y el socializante, que tiende a desarrollar un equipo de idealistas en su entorno.



Secretaria

Todo el que a trabajado en una gran empresa sabe que la secretaria de dirección es la persona que está más enterada de todo cuanto ocurre a su alrededor. Así pues debe sumar una gran discreción a su experiencia y eficacia."

* Reproducción del Listín Diario de la Agencia de Prensa EFE, Madrid, España realizada por Hugo Acevedo.

SOCIALES



CHISPAZOS (¿#\$/&*)

Cumpleaños de Mayo

Evelyn Jorge	11
Lucero de Roa	15
Porfirio Pérez	15
Juan B. Sena	15
Rafael Toribio	17
William Vargas	27

¡CONGRATULACIONES!

000000000000000000000000000000

DIA DE LA SECRETARIA

Con motivo de celebrarse el día 26 de abril el día de la Secretaria, el INTEC ofreció un agasajo a todo el personal secretarial en el Lee's Kitchen.

De acuerdo a las versiones recibidas el ambiente estuvo muy agradable.

¡¡FELICIDADES!!

////////////////////////////////////

VIAJES

En el mes de abril, el Dr. Martín Cuello, Director de Estudios Especiales participó en la V reunión de Homólogos celebrada en Costa Rica.

Por otro lado, el Lic. Rafael Toribio, Vice-rector Ejecutivo del INTEC visitó España para participar en la XXII reunión de Gobernadores del BID.

CUESTIONANDO:

Muy calificado o incompetente:

¿Qué se prefiere?

No es fácil para aquellos que acaban de entrar a un empleo encontrar el lugar donde el puesto encaje perfectamente con sus habilidades. Si a un nuevo empleado se le diera a elegir, sería mejor que eligiera algo que este un poco más allá de su capacidad. El reto de lograr encajar bien en el puesto, le dará al empleado más diligencia y le hará gozar más su trabajo. Las personas que están sobrecalificadas, sin embargo, pronto se desencantan del trabajo y finalmente se aburren.

DOS CHISTES:

Al célebre pintor español Pablo Picasso le preguntaron: "¿cual es la forma más práctica de la lucha de clase?"

-Viajar en primera clase con un billete de tercera,- respondió.

-0-

En el restaurante:

Tengo sesos de ternera. lengua de buey patas de cerdo... dice el camarero

-Oiga joven- replica el cliente -he venido a comer, no a escuchar sus desgracias

-0-

DIVULGANDOLO:

Uno de los animales más incapacitados para sobrevivir solo. luego de nacer es el hombre. La insignificante mosca doméstica, en cambio ya nace totalmente crecida, adiestrada y apta para afrontar la vida.

"Los recursos de la Universidad son siete: HUMANOS. ESPACIO, TIEMPO, LIBROS, EQUIPO, REPUTACION Y DINERO".

Jacques Barzun, The American University, (New York: Colophon Books, 1968)

ACTIVIDADES DEL MES DE ABRIL

Coordinación Académica:

INTEC participó en el torneo interuniversitario, organizado por la Unión Deportiva Universitaria (UDU), en las disciplinas de baloncesto y softball.

El Depto. de Admisiones realizó varias charlas en diferentes colegios y Liceos de la capital. Igualmente el Dpto. de Orientación llevó a cabo dos cursos: uno sobre Orientación Escolar y otro sobre Técnicas de Educación Afectiva.

La Lic. Constanza Fernández de Betances, coordinó un curso sobre Química Universitaria, el cual estuvo organizado por el Dpto de Admisiones.

Rectoría:

El INTEC sirvió de anfitrión a la Organización Universitaria Interamericana, que reunió sus miembros con el fin de tratar el tema "La Educación Superior y el Desarrollo de la Ciencia y la Tecnología".

Estudios Formales:

Las clases se iniciaron el día 20 de abril.

Aumenta Demanda de Secretarias

De acuerdo a un artículo publicado en el New York Times de New York, la demanda de una buena secretaria es cada vez mayor y la competencia entre las empresas por tener una de ellas, llega a puntos increíbles.

En ese artículo se toma como ejemplo el caso de una secretaria inteligente, atractiva, expresiva, capacitada, pero cuya principal ventaja es el campo donde se desenvuelve: Es secretaria.

El dato más importante es que las escuelas de capacitación secretarial en los EE.UU. están graduando apenas las dos terceras partes de las secretarias que se necesitan en ese país.

El problema se debe al aumento del papeleo en las oficinas y a que las mujeres que forman el 98% de la fuerza de trabajo secretarial, están incursionando en otras ocupaciones.

"Las secretarias buscan tres cosas en el trabajo", dice Lynn Salvage, director de la Academia Gibbs: Responsabilidad profesional, remuneración y movilidad hacia la gerencia

En verdad, el escaso mercado secretarial, ha llevado a los ejecutivos a darse cuenta de que encaran el riesgo de verse sin secretaria si no pueden ofrecer suficientes responsabilidades y oportunidades de progreso.

En cuanto al reclutamiento, las agencias se han valido de métodos diferentes, incluyendo la mentira. Hasta los ejecutivos desempeñan su papel en el reclutamiento. Uno confesó que había reclutado a su secretaria, quitándosela a otra empresa cuando asistió a una reunión de esta última entidad.

"Estaba desesperado", dice en su defensa.

En República Dominicana no disponemos de datos acerca de la distribución de este recurso humano.