

EDITORIAL

A Revista Expectativa é uma publicação do curso de Secretariado Executivo Bilíngüe do Campus de Toledo em parceria com o GPSEB – Grupo de Pesquisa em Secretariado Executivo Bilíngüe e tem por finalidade a elaboração de material científico a partir de pesquisas desenvolvidas por docentes e pesquisadores da área secretarial, comunicação (português, inglês e espanhol) e administração, que são as três áreas de abrangência do curso idealizador da Revista. É interessante citar que Secretariado Executivo Bilíngüe é uma área multidisciplinar, recente, que vem despertando interesse em pesquisadores pela repercussão e abrangência, no entanto com defasagem em publicações.

O volume V da Revista Expectativa tem como objetivo suprir essa carência, disponibilizando informações para agentes locais, regionais e nacionais que atuam no âmbito dessa área temática através da publicação de artigos científicos referentes às principais áreas de atuação do Secretário Executivo.

A Revista está dividida em três seções. A primeira seção aborda a área da comunicação na qual é mostrada, no primeiro artigo, a contribuição que a lingüística pode dar ao ensino da língua portuguesa no domínio do texto pelos alunos, através da abordagem de um texto no qual foram utilizados os elementos lingüísticos e extralingüísticos. Já no segundo artigo, pode-se visualizar uma análise dos pontos de intertextualidade em sentido restrito a partir de uma passagem do livro *Os leopardos de Kafka*. O terceiro artigo dessa seção trata do tema interpessoal e como ele aparece em perguntas, especialmente nas perguntas de *survey*. Nessa investigação, a autora demonstra os elementos e o modo como os pesquisadores usam as perguntas e entrevistas na língua inglesa para se comunicar com os entrevistados e quais as posições que eles assumem nestas interações discursivas. Ainda na área de comunicação, é apresentada uma abordagem comunicativa na aquisição de uma língua estrangeira na qual a autora afirma que a motivação dos alunos é fator fundamental na aprendizagem. Nesta seção, foi abordado também, como o conhecimento de vocabulário e a compreensão de leitura numa língua estrangeira por alunos de ensino superior está relacionada com a qualidade dos programas de ensino em língua estrangeira no ensino fundamental. Para finalizar

essa seção, apresenta-se um artigo que busca reunir as descobertas sobre o funcionamento da linguagem no cérebro humano, apresentando uma comparação entre o funcionamento do cérebro do homem e da mulher e sua implicação na aprendizagem de idiomas estrangeiros.

A segunda seção apresenta artigos com temas relacionados à administração de empresas. O primeiro artigo refere-se ao estudo e verificação de aspectos inerentes a higiene e segurança no trabalho, abordando a importância da aplicação de melhorias nas organizações para uma boa convivência social e desempenho do trabalho. Para este entendimento, os autores abordaram os principais conceitos, apresentando um cenário recente de informações a respeito de acidentes que envolvem a higiene e segurança no trabalho. Já o segundo artigo, apresenta uma investigação sobre como o perfil empreendedor do dirigente pode influenciar na gestão estratégica de um empreendimento de pequeno porte.

A terceira seção aborda temas relacionados diretamente à atuação do Secretário Executivo e sua relação com o mercado de trabalho. O primeiro artigo analisa a natureza e as fontes do conhecimento em Secretariado Executivo. A autora afirma que o curso de Secretariado Executivo utiliza-se das ciências pura e aplicada e por meio delas, não somente procura uma nova tomada de posição teórica, mas também transforma em ação concreta os resultados de seu trabalho. No segundo artigo, pode-se visualizar que em virtude das grandes transformações sócio-econômicas vividas pela sociedade nas últimas décadas, os profissionais de secretariado executivo passaram a dominar os conceitos e práticas da função financeira na organização para manter a empregabilidade e poder galgar a ascensão profissional além de aumentar a eficácia gerencial e contribuir para o crescimento da empresa. Ainda sobre conhecimentos necessários ao Secretário Executivo, o terceiro artigo trata a comunicação como um diferencial na profissão, por ser o ponto fundamental na transmissão da informação adequada e eficiente para a tomada de decisões dentro da organização. O último artigo dessa seção apresenta um breve histórico sobre a criação e organização do Curso de Secretariado Executivo Bilíngüe na Unioeste e evidencia a importância das temáticas escolhidas pelos acadêmicos no Estágio Supervisionado além de discutir a ampliação do mercado de atuação desse profissional.

Para finalizar, considerando que toda pesquisa necessita seguir métodos e técnicas, a Revista Expectativa apresenta uma resenha na qual é apresentado o livro de David L. Morgan que trata de métodos de pesquisa qualitativa.

Sendo assim, desejamos uma boa leitura e esperamos que o V volume da Revista Expectativa seja importante para sua pesquisa bibliográfica.

Roseli Immig Lotte¹
Secretária Executiva

¹ Agente Universitária na Universidade Estadual do Oeste do Paraná – UNIOESTE, Paraná, Brasil. Especialista em Economia do Agronegócio, Graduada em Secretariado Executivo Bilingüe, membro do Grupo de Pesquisa em Secretariado Executivo da UNIOESTE - GPSEB. seb@unioeste.br