

## **ATIVIDADE SECRETARIAL CORPORATIVA BILÍNGUE: UMA PROPOSTA DE ENSINO DE INGLÊS BASEADA EM *CORPORA* VOLTADA ÀS SECRETÁRIAS**

### **Corporate Secretarial Bilingual Activity: An English Teaching Proposal Based on *Corpora* Directed to the Secretaries**

José Roberto LOURENÇO (Faculdade de Tecnologia de São Paulo, São Paulo, Brasil)

#### **Resumo:**

*Este artigo objetiva apresentar parte de uma pesquisa na área da Linguística de Corpus referente ao uso de corpora no Ensino de Língua Inglesa, especificamente, direcionada às atividades secretariais corporativas. O estudo que desenvolvemos em nível de doutorado contou com alunas da FATEC-SP como voluntárias respondentes de um questionário sobre as atividades secretariais corporativas e as respostas evidenciaram como uma das atividades mais importantes e rotineiras “Leitura, Elaboração e Apresentação de Relatório Administrativo”. Apresentamos aqui um modelo para prática em sala de aula de Ensino de Inglês para Secretárias com foco inicial na “História da Companhia, Estratégias e Estrutura”.*

**Palavras-chave:** Língua Inglesa, Atividade Secretarial, Linguística de Corpus e Ensino.

#### **Abstract:**

*This article presents part of research conducted in the field of Corpus Linguistics about the use of corpora in English Language Teaching specifically directed to corporate secretarial activities. The study developed at the doctoral level had FATEC-SP students as voluntary respondents to a questionnaire on corporate secretarial activities; the responses presented as one of the most important and frequent secretarial activities, "Reading, Preparation and Presentation of Administrative Report". We present a model of practice in English Teaching with an initial focus on "Company History, Strategies and Structure".*

**Keywords:** English Language, Secretarial Activity; Corpus Linguistics and Teaching.

## 1. Introdução

Conhecimentos em Língua Inglesa deixaram de ser um diferencial de desenvolvimento profissional e inserção no mercado de trabalho, tornaram-se uma exigência fundamental para um grande número de pessoas (RAJAGOPALAN, 2005, *apud* DAMIANOVIC, 2006). Adquirir novas competências sempre será um fator decisivo no crescimento profissional e na ocupação de espaços (NEIVA e SILVA, 2009). Com a globalização mundial as comunicações empresariais internacionais são rotineiras e, portanto, as habilidades em Inglês das Secretárias Bilingües em ambientes corporativos concretizam-se em uma realidade crucial.

Contatos recentes entre a Faculdade de Tecnologia de São Paulo FATEC-SP, empresas e profissionais da área secretarial que ainda cursam uma graduação mostraram que as habilidades exigidas para o cumprimento das atividades administrativas podem variar de acordo com a importância que a organização dá às competências linguísticas; algumas valorizam as habilidades orais para contatos telefônicos e recepção de clientes, outras a leitura e a escrita para elaboração de e-mails e relatórios. Portanto, é importante que consideremos a realidade externa ao prepararmos nossos discentes, adotando modelos de curso que incluam um inventário de atividades e textos orais e escritos compatíveis com as necessidades profissionais da secretária usuária do inglês, hoje. (LONG, 2005, *apud* HUH, 2006).

Os materiais didáticos adotados na FATEC-SP procuram contemplar as necessidades da Secretária Executiva atuante, já que visam a prática em situações de negociação compatíveis com a realidade empresarial e são estruturados a partir do levantamento de habilidades baseado em evidências empíricas (PINGYOAD, 2005) e uma direcionada seleção léxico-gramatical oral e escrita (BERBER SARDINHA, 2011) considerando as reais necessidades com o idioma (GRAVES, 2000) o que, esperamos, seja de grande valia na formação desses alunos/as (CONRAD, DUSICKA e PFEIFFER, 2009). Acreditamos, ainda, que além de buscarmos maior alinhamento da proposta de Ensino de Língua Inglesa no Curso de Automação de Escritórios e Secretariado, a pesquisa que concluímos, estimulará a criação de espaços reflexivos sobre a prática coletiva da realidade dessas profissionais em relação a: administração, tecnologias e língua como objeto de estudo (CELANI, 2005; TOMLINSON, 2003, 2001).

O objetivo geral deste artigo foi o de apresentar os resultados da pesquisa sobre as necessidades secretarias com língua inglesa bem como um modelo de atividade voltada à formação de Secretárias Executivas Bilingües. Neste texto, pretendemos responder a seguinte

questão: como elaborar material didático para o curso de Secretária Bilíngue a partir de evidências linguísticas com base na Linguística de Corpus?

Para tanto, estruturamos este texto em quatro partes: a primeira, esta introdução que discute brevemente a problemática da área e o objetivo deste artigo, a segunda discorre sobre a fundamentação teórica, a terceira apresenta a metodologia, a quarta destaca uma atividade para ensino de inglês e responde à questão proposta neste artigo e a última parte faz as considerações finais.

## **2. Fundamentação Teórica**

No contexto histórico da Linguística de Corpus, O’Keeffe e McCarthy (2010) situam a coleta e organização dos primeiros *corpora* e dos estudos lexicais aos procedimentos típicos de épocas remotas. Os primeiros registros, segundo os autores, nos fazem viajar séculos no tempo, pois envolvem trabalhos em literatura antiga e a própria Bíblia. Um exemplo disso é o trabalho do jesuíta Roberto Busa que, na década de cinquenta, fez compilações da extensa obra de Tomás de Aquino.

Nessa mesma década, segundo Leech (1992), estruturalistas americanos como Harris, Fries e Hill iniciaram o processo de coleta de dados em larga escala seis décadas atrás; esses estruturalistas iniciaram, definitivamente, os trabalhos de coleta e organização de dados e destacaram a importância de colocar no centro dos estudos linguísticos abordagens com a linguagem real e como ela se manifesta, espontaneamente. Porém, segundo os autores, a partir da década de oitenta e, principalmente, na década de noventa, foram desenvolvidos procedimentos de coleta e análise mediados pelo computador, isto é, por meio de ferramentas eletrônicas específicas da Linguística de Corpus contemporânea.

Segundo Berber Sardinha (2004)

“A linguística de *corpus* ocupa-se da coleta e da exploração de *corpora*, ou conjuntos de dados linguísticos textuais coletados criteriosamente, com o propósito de servirem para a pesquisa de uma língua ou variedade linguística. Como tal, dedica-se à exploração da linguagem por meio de evidências empíricas, extraídas por computador.” (BERBER SARDINHA, 2004, p. 3).

## 2.1. Concordâncias, Padrões e *Corpora*

As linhas de concordância, os padrões e a utilização dos grandes *corpora* são conceitos de grande importância para o desenvolvimento de nosso trabalho, em especial para a composição das atividades de Ensino propostas. As abordagens dos autores sobre os temas em questão contribuíram, grandemente, para a execução e desenho da pesquisa que realizamos como se procurará demonstrar a seguir.

Tribble (2010) define concordância citando Sinclair: “A concordância é uma coleção de ocorrências de uma forma-palavra, cada uma em seu próprio ambiente textual, em sua forma mais simples, é um índice.”<sup>1</sup> (SINCLAIR, 1991, p. 32). Segundo ele, essa definição é muito importante por nos lembrar do trabalho manual que era empregado na coleta de léxico reforçando a importância do computador na coleta e análise de dados, especialmente no tocante às concordâncias. Destaca ainda o papel que os linguistas contemporâneos poderiam ter tido na execução dos árduos trabalhos de épocas remotas, como aquele desenvolvido por eruditos do século XVII na produção da Bíblia do rei Jaime.

Uma discussão sobre o sentido de padrão, dentro do quadro de referência representado pela Linguística de *Corpus* é colocada por Hunston (2010) que entende que a repetição é seu fundamento básico na medida em que o caracteriza. Assim, os padrões são representados por estruturas que se repetem no texto, ainda que, baseadas apenas em sua intuição, as pessoas não consigam percebê-los, o que compromete a qualidade da leitura feita e, ainda, pela possibilidade de serem compostos por algumas palavras ou expressões diferentes na forma, mas com mesmo significado. A leitura por meio de concordâncias pode ajudar a eliminar dúvidas de sentido das palavras em diferentes contextos, porém a autora manifesta preocupações envolvendo o cumprimento dessa tarefa, na medida em que ela passa a ser dependente da interpretação humana, sujeita a ser falha.

### 2.1.1. *Corpus*: definição

Berber Sardinha (2004) cita Sanchez (1995) para definir corpus. Segundo o autor ela é

---

<sup>1</sup> “A concordance is a collection of the occurrences of a word-form, each in its own textual environment, in its simplest form, it is an index.” (SINCLAIR, 1991, p. 32).

## Atividade secretarial corporativa bilíngue: Uma proposta de ensino de inglês baseada em *Corpora* voltada às secretárias

a definição mais completa entre as versões apresentadas.

“É um conjunto de dados linguísticos (pertencentes ao uso oral ou escrito da língua, ou a ambos), sistematizados segundo determinados critérios, suficientemente extensos em amplitude e profundidade, de maneira que sejam representativos da totalidade do uso linguístico ou de algum de seus âmbitos, dispostos de tal modo que possam ser processados por computador, com a finalidade de propiciar resultados vários e úteis para a descrição e análise”. (SANCHES 1995, p. 8-9, *apud* BERBER SARDINHA, 2004:18).

267

Neste artigo adotamos a definição acima por sua compatibilidade com o do desenvolvimento do trabalho. Os *corpora* utilizados na pesquisa e na elaboração da atividade foram o BEC (*Business English Corpus*) com um *corpus* de relatórios administrativos e o BNC (*Business English Corpus*) como *corpus* de referência, para extração de palavras-chave, com as quais foram levantadas linhas de concordância e as combinações lexicais a serem ensinadas.

Há um grande número de *corpora* eletrônicos na atualidade, mas os que servem como referência histórica são o Brown, o *British National Corpus* (BNC) e o *Bank of English*. O *corpus* Brown merece destaque, pois foi o primeiro a atingir o tamanho de 100 milhões de palavras. O *Bank of English* mais moderno, conta com mais de 450 milhões de palavras e, diferentemente, dos dois primeiros, não é um *corpus* de amostragem, fechado, mas um *corpus* em expansão. Outros *corpora* importantes são o *Corpus of Contemporary American English* (COCA), o *Corpus of Historical American English* (COHA) e o *American National Corpus* (ANC), grandes acervos linguísticos de Inglês americano.

Um conceito utilizado nesta pesquisa é o de palavra-chave. Segundo Berber Sardinha;

“Palavras-chave são aquelas cujas frequências são diferentes de modo estatisticamente significativo das frequências encontradas em um *corpus* de referência. [...] As palavras-chave podem ser de dois tipos: positivas e negativas. Elas são positivas quando sua frequência é significativamente mais alta no *corpus* de estudo do que no *corpus* de referência. Negativas quando sua frequência é significativamente mais alta no *corpus* de referência do que no de estudo.” (BERBER SARDINHA, 2009, p. 193-4).

## 2.2. *Corpora* no Ensino

Berber Sardinha (2011) discute a possibilidade de Ensino de Língua Estrangeira a partir das propostas teóricas e metodológicas da Linguística de Corpus. Dentro desse quadro, apresenta diferentes formas de desenvolvimento e aplicação de materiais didáticos baseados em *corpora*, bem como os modelos à disposição dos Professores de línguas. Por conta da proposta inovadora, ressalta a nova condição do Professor e do aluno como partes do processo de Ensino e Aprendizagem. O aluno passa da condição de mero participante passivo nos trabalhos de sala de aula para a condição de participante ativo, na medida em que o novo modelo permite a ele a oportunidade de pesquisar e descobrir por si próprio os padrões léxico-gramaticais e os contextos em que são mais recorrentes. Dessa forma, os dicionários e as gramáticas não são mais autoridades absolutas. Essa é, efetivamente, uma nova condição que a proposta de Ensino com *corpora* propicia ao aprendiz. O Professor, por sua vez, passa a ser mais um monitor que a única fonte de conhecimentos à disposição do aluno no ambiente da sala de aula. Por fim, uma grande vantagem da proposta destacada pelo autor é a possibilidade de rápida confecção e reformulação dos materiais de Ensino, outro diferencial do modelo.

Flowerdew (2010, p. 444) ressalta a importância dos *corpora* na área de produção escrita acadêmica afirmando que a principal utilidade dos *corpora* na produção escrita é sua singularidade em mostrar ao aprendiz os padrões representados por colocações, coligações e prosódias semânticas, por exemplo, o que, dificilmente, pode ser acessado por meio de consulta de dicionários e gramáticas. Por sua vez, Jones e Durrant (2010, p. 391) chamaram a atenção para a importância do léxico que compõe um *corpus*, devendo ele incluir a língua alvo à qual os estudantes estarão expostos como parte de seus estudos.

Berber Sardinha (2011) apresenta ainda, três formas diferentes de Ensino de Língua Estrangeira com *corpora* em sala de aula. A primeira refere-se às atividades centradas na concordância. As linhas de concordância podem ser obtidas com uso das ferramentas da linguística de *corpus* como o concordanciador. Após o estabelecimento de uma palavra de busca, o aluno pode descobrir as regularidades no uso autêntico da língua, suas combinações mais recorrentes, como os colocados, e agrupamentos de palavras mais naturais em uso. A segunda forma refere-se às atividades centradas no texto. Segundo o autor, esse modelo surge como resposta às limitações observadas nas linhas de concordância, que é a falta de relação dos padrões recorrentes levantados e o contexto em que foram utilizados. Uma proposta de atividade centrada no texto citada por Berber Sardinha é a de Moreira Filho (2007). Trata-se

de um software de nome *Reading Class Builder*, desenvolvido para atividades de leitura em sala de aula. Entre as vantagens do aplicativo está a rapidez com que se pode preparar atividades de ensino e também a possibilidade de adequação ao nível do conhecimento da turma. O *software* permite seleção de textos e diferentes graus de dificuldade para aplicação. A terceira forma refere-se às atividades multimídia/multigênero. Diferentemente dos textos tradicionais, como os provenientes de jornais, revistas, livros, música, rádio, TV e cinema, temos aqui as formas surgidas no ambiente digital como as *webpages*, redes sociais como *Twitter* e o *e-mail*, entre outras fontes de textos.

O autor elenca também algumas características centrais das diversas teorias de gênero, no contexto da Linguística de *Corpus*. Gêneros são tipos relativamente estáveis de comunicação (BAKHTIN, 2000) e são socialmente estabelecidos (FAIRCLOUGH, 1989). Berber Sardinha (2011) concluiu destacando a possibilidade de utilização dos recursos da rede com foco em atividades sociais. Dá como exemplo as atividades com jogos eletrônicos, com atenção voltada para o contexto físico e social de produção, com o foco no texto, baseado em léxico-gramática, e, finalmente, atividades com foco no *corpus*, como a exploração de um *corpus* de um gênero específico.

### **3. Metodologia**

Numa fase anterior da pesquisa, fizemos um recorte da realidade profissional da secretária que usa a Língua Inglesa no trabalho (BRINDLEY, 1989). Realizamos uma pesquisa exploratória com base em depoimentos de seis alunas do curso de Automação de Escritórios e Secretariado da FATEC-SP já profissionais e quatro secretárias atuantes em empresas de grande porte na cidade de São Paulo visando levantamento inicial das principais atividades secretariais com Língua Inglesa; as informações foram utilizadas para posterior elaboração e aplicação de questionário via rede junto ao Sindicato das Secretárias do Estado de São Paulo, o que nos permitiu uma visão mais abrangente das necessidades essenciais das profissionais. O questionário foi composto com as cinquenta atividades mais citadas na entrevista. Algumas atividades destacadas com respostas ao questionário na segunda fase da pesquisa foram: “Organização de Agenda”; “Organização de Viagem ao Exterior”, “Recepção de Clientes” e “Leitura e Elaboração de Relatórios Administrativos”.

A partir da amostra de atividades levantadas e dos respectivos registros orais e

escritos, estabelecemos um plano de curso baseado em *corpora* com foco nos usos léxico-gramaticais e em atividades da área secretarial. Os *corpora* de estudo utilizados para o desenvolvimento das atividades foram o ANC – *American National Corpus* - para linguagem oral e o BEC - *Business English Corpus* - para linguagem de relatórios. Utilizamos como *corpus* de referência o BNC, *British National Corpus* para extração de palavras-chave e, posteriormente, combinações lexicais que envolveram os substantivos em questão (palavras-chave) combinados com adjetivos e verbos presentes no *corpus* de estudo; elas foram extraídas por meio da ferramenta eletrônica *WordSmith 3.0/6.0*. (Scott, 2007).

### Modelo: Um *Template*

A seguir, apresentamos um *template* desenvolvido com o tema “Relatórios” englobando atividades com *corpora*, uma das atividades secretariais mais votadas quando da aplicação do questionário. A seleção de palavras-chave e combinações destaca os substantivos *business programme* e *market* e o verbo *think* pela sua relevância estatística no *corpus* de estudo e por sua carga semântica nas áreas administrativa e de negócios. Os focos da atividade foram definidos com base em estudo de relatórios administrativos de grandes empresas presentes na rede. A sequência presente no *template* abaixo com os focos “História da Companhia, Estratégias e Estrutura”, “A Empresa – Um Agente Social”, “Negócios – O Último Trimestre”, “Negócios – Planos Futuros” são as seções que mais se repetem nos relatórios de grandes corporações. Relatam um pouco da história e da estrutura da empresa bem como de suas estratégias de negócios, sua atuação nas áreas sociais, os resultados financeiros em diferentes períodos do ano e os planos futuros. As linhas de concordância aparecem abaixo, após a atividade modelo.

### 3.1. Os *corpora* Utilizados no Desenvolvimento da Atividade

Tabela 1: BEC – Business English Corpus (*Corpus* de Estudo).

| Modo escrito      | Nº de Textos | Nº de <i>Tokens</i> (palavras) |
|-------------------|--------------|--------------------------------|
| Relatórios Anuais | 3            | 34.537                         |
| Cartas Comerciais | 94           | 26.793                         |
| E-mails           | 202          | 28.857                         |
| Telefonemas       | 89           | 30.414                         |
| Reuniões          | 5.697        | 126.243                        |
| <b>Total:</b>     | <b>6.085</b> | <b>246.844</b>                 |

Fonte: Dados da pesquisa do autor.



## Atividade secretarial corporativa bilíngue: Uma proposta de ensino de inglês baseada em *Corpora* voltada às secretárias

Tabela 2: ANC – American National Corpus (*Corpus* de Estudo).

| Modo falado   | Nº de Textos | Nº de Tokens (palavras) |
|---------------|--------------|-------------------------|
| Conversas     | 8.646        | 202.016                 |
| <b>Total:</b> | <b>8.646</b> | <b>202.016</b>          |

Fonte: Dados da pesquisa do autor.

Tabela 3: BNC – British National Corpus (*Corpus* de Referência).

| Modo escrito e falado | Nº de Tokens (inclui pontuação) |
|-----------------------|---------------------------------|
| Diversos registros    | 110.691.482                     |
| <b>Total:</b>         | <b>110.691.482</b>              |

Fonte: Dados da pesquisa do autor.

271

### 3.2. As Palavras-chave Utilizadas no Desenvolvimento da Atividade

**Destques:** *Market, Business, Programme:*

Tabela 4: Palavras-Chave de Relatórios (BEC).

| Nº | Palavra          | Frequência | %    |
|----|------------------|------------|------|
| 1  | <i>Sales</i>     | 226        | 0,36 |
| 2  | <i>Market</i>    | 181        | 0,29 |
| 3  | <i>Business</i>  | 169        | 0,27 |
| 4  | <i>Share</i>     | 128        | 0,2  |
| 5  | <i>Price</i>     | 107        | 0,17 |
| 6  | <i>Programme</i> | 92         | 0,15 |

Fonte: Dados da pesquisa do autor.

#### 3.2.1. A Palavra-chave Utilizada no Desenvolvimento da Atividade

#### 4. Destaque: *Think:*

Tabela 5: Palavras-Chave de Conversação (ANC).

| Nº | Palavra        | Frequência | %    |
|----|----------------|------------|------|
| 1  | <i>Would</i>   | 1081       | 0,54 |
| 2  | <i>Think</i>   | 606        | 0,3  |
| 3  | <i>Got</i>     | 576        | 0,29 |
| 4  | <i>Told</i>    | 257        | 0,13 |
| 5  | <i>Want</i>    | 215        | 0,11 |
| 6  | <i>There's</i> | 127        | 0,06 |

Fonte: Dados da pesquisa do autor.

Na tabela 6, abaixo, o campo “Foco” apresenta as atividades a serem praticadas. O campo “Habilidades” apresenta os tipos de habilidades envolvidas. O campo “Combinações Lexicais e Prática de Língua” apresenta o estudo, a análise e a prática das combinações lexicais utilizadas. O campo “Conclusão” apresenta os passos seguidos para o

desenvolvimento das atividades. O primeiro foco “História da Empresa, Estratégias e Estrutura” é um modelo elaborado para prática em sala de aula. A palavra-chave destacada para uso nesse primeiro foco é o substantivo *Business*. Como citado acima, utilizamos as seções (focos) de um relatório de empresa multinacional de porte atuando na área de aviação.

Tabela 6: *Template* Completo Referente à Atividade “Leitura e Elaboração de Relatório Administrativo”

| Foco  | Habilidade   | Combinações lexicais e prática de língua   | Conclusão  |
|---|--|--|--|
| História da Companhia, estratégias e estrutura. | Leitura/Oral/Escrita - feitos da empresa               | <i>Business</i> + Combinações lexicais, <i>Corpus</i> de Relatórios -BEC   | Coletar informações sobre a história da companhia, escrever seção de relatório, fazer apresentação oral              |
| A empresa - um agente social                    | Leitura/Oral/Escrita - compromisso com o meio ambiente | <i>Programme</i> + Combinações lexicais, <i>Corpus</i> de Relatórios – BEC   | Coletar informações sobre ações sociais da companhia, escrever seção de relatório, fazer apresentação oral           |
| Negócios - o último trimestre                   | Leitura/Oral/Escrita - Resultados financeiros          | <i>Market</i> + Combinações lexicais, <i>Corpus</i> de Relatórios – BEC  | Coletar informações sobre o desempenho financeiro da companhia, escrever seção de relatório, fazer apresentação oral |
| Negócios - planos futuros                       | Leitura/Oral - o futuro                                | <i>Think</i> + pronome + modal (função opinativa), <i>Corpus</i> - ANC (Conversação); <i>Business/Programme/Market</i> + combinações lexicais, | Opinar e aconselhar para o crescimento da companhia  |

Fonte: Dados da pesquisa do autor.

#### 4.1. Apresentação do Primeiro Foco

### COMPANY’S HISTORY STRATEGIES AND STRUCTURE

#### READING

1 – The information below refers to Qantas, a big Australian airline famous worldwide. The sequences present the company’s achievements and role in the business world. Read and answer the questions.

**Atividade secretarial corporativa bilíngue: Uma proposta de ensino de inglês baseada em  
Corpora voltada às secretárias**

**FORWARD THINKING**

Qantas has been pursuing innovation in technology, flight operations and product and service for 90 years. Forward thinking has always been, and will always be part of our culture. This timeline highlights some of its achievements during this period.

|   |  |  |   |   |  |   |
|---|--|--|---|---|--|---|
| Founded in Queensland on 16 November 1920 | First airline outside the United States to fly Boeing 707 jets and to take passengers by jet across the Pacific 1959 | Invented <b>Business Class</b> travel 1979 | Pioneered flying operations over the Silk Road route, saving 30 minutes´ flying time, after six years planning with the Civil Aviation Authority of China and Air services Australia 2001 | First airline to introduce Rockwell Collins Multi Scan radar on B747-400ERs to detect the ice content of storms and deliver smother flying 2002 | First airline to offer degustation First Tasting Menu with Neil Perry cuisine 2007 | The task for this 21 <sup>st</sup> century aviation generation is to create the infrastructure Of the sky. We have all the elements in Australia for the world´s best air traffic management regime. Now is the time to make Australian skies the safest, smartest and most environmentally sustainable on the planet. 2020 |
|---|--|--|---|---|--|---|



Fonte: Dados da pesquisa do autor.

When was the company founded?

What significant thing was done in cooperation with the Aviation Chinese Authority?

What technical contribution was made by Qantas in 2002 and what impact it had on flying?

What innovation was introduced by the company concerning meals on the plane?

What is the company celebrating at the end of this decade and what are its long term plans for the century?

What else do you know about the company?

**LEXICOGRAMMAR**

Lexical patterns are common combinations present in the English language, pieces of writing produced by native speakers, consequently examples of natural, authentic language. They involve for example nouns, adjectives and verbs.

2 – The word BUSINESS appears in the text about Qantas´s history you just read. In pairs,

study its function in relation to its collocates. Then, compare the combination with some other examples present in the concordance lines at the end of the activity. Comment their different functions and grammatical categories.

3 – Now, read the short paragraph below about Qantas' priorities and discuss the functions of the preposition OF in relation to the noun BUSINESS. Study the concordance lines again and try to find similar and different uses involving it.

“Safety is our first priority. It underpins everything that we do. Our unwavering commitment is to world's best safety practices and reporting in all aspects of our **business**, from operational safety to the physical security and well being of our customers and our people.”

### **SPEAKING**

4 – Discuss these questions with your partner and then with the class.

What advantages does a company have over competitors when it makes safety a priority?

Can partnership make a difference on a company's performance? What might be positive about it?

How can customers contribute to the company's performance?

### **FINAL TASK**

### **READING / WRITING / SPEAKING**

Write 5 sections of a company's report about its history and achievements. Use Qantas' (information) as a model. You can also search the net for companies and ideas.

To do it, one more time, study the concordance lines for the node BUSINESS with its different combinations and grammatical categories involved. 1) preceded by a preposition; 2) preceded by a verb; 3) the node functioning as adjective and noun. Share your ideas then choose combinations to produce a piece of writing.

Give a presentation to the class

## CONCORDANCE LINES – NODE BUSINESS

|    |                                     |                  |                                  |
|----|-------------------------------------|------------------|----------------------------------|
| 01 | our activities with some 65         | <b>business</b>  | areas. These activities are      |
| 02 | executive designated by him. All    | <b>business</b>  | areas with significant part      |
| 03 | company name, companies and         | <b>business</b>  | areas must supply investor       |
| 04 | at all levels.1. The heads of each  | <b>business</b>  | area, each region and each       |
| 05 | as follows – Profit Center and      | <b>business</b>  | areas should have as little      |
| 06 | of products/services from several   | <b>business</b>  | areas and countries. Such        |
| 07 | secure the project 9 in several     | <b>business</b>  | segments certain composite       |
| 08 | Office World Quarterly. Small       | <b>business</b>  | survey Oct 1997 * The            |
| 09 | small business perspective´s. Small | <b>business</b>  | confidence Index July (1997)     |
| 10 | quarterly report on small           | <b>business</b>  | statistics December 1999         |
| 11 | quarterly survey of small           | <b>business</b>  | in Britain 1997                  |
| 12 | the quarterly report on small       | <b>business</b>  | Statistics also includes a       |
| 13 | publishing firm. Reality. Large     | <b>business</b>  | with four separate divisions     |
| 14 | wherever we are doing               | <b>business,</b> | we will strictly adhere to       |
| 15 | where they have lost                | <b>business,</b> | S e H are known to have          |
| 16 | to target significant levels of     | <b>business</b>  | from traders seeking             |
| 17 | company has a superb portfolio of   | <b>business</b>  | and products and is an           |
| 18 | reported that low turnover/lack of  | <b>business</b>  | continued to be the most         |
| 19 | imposing special demands on our     | <b>business</b>  | behavior, it is critical for our |

Como podemos perceber a partir da proposta acima, e respondendo à questão proposta neste artigo, podemos desenvolver atividades de ensino com *corpora* contemplando diferentes habilidades linguísticas e fazendo uso de linguagem autêntica ao longo de todo o processo.

### 5. Considerações Finais

Quando começamos a trilhar o caminho de fazer o levantamento das atividades secretariais e dos registros utilizados para o desenvolvimento das tarefas, não tínhamos uma noção clara do que poderíamos e do quanto poderíamos realizar. Sentíamos apenas um forte desejo de mudança, e para melhor, sempre norteados pelo ideal de tornar o curso de Automação de Escritórios e Secretariado da FATEC-SP e seus egressos, mais alinhados com a realidade externa e suas exigências.

Não vemos o curso de Inglês oferecido pela FATEC-SP como um curso de idioma para fins específicos. Percebemos que a atividade secretarial é muito abrangente, inclusive a que envolve uso de inglês e aquelas de ordem administrativa e social parecem exigir algo muito além do que é o Ensino geral de Inglês e, ao mesmo tempo, algo mais específico do que

é ofertado pelos materiais didáticos em geral. A esse respeito Canagarajah (2005) afirma que reconstruir o saber local passa por um processo de reinterpretação, negociação e aplicação imaginativa do conteúdo que pode ser relevante e positivo para as comunidades locais. Quando olhamos para o passado, percebemos que nosso ponto de partida gerou frutos, a investigação da realidade profissional da Secretária abriu portas para a mudança (Brindley 1989). É esse tipo de ação que se tenciona perpetuar, visando um equilíbrio entre a aprendizagem e a atuação profissional.

O Sindicato das Secretárias do Estado de São Paulo é uma organização antiga, atuante e deverá manter essa posição ao longo dos anos, assim acreditamos. Espaços como esse representam classes profissionais e seus interesses, mas não apenas limitados a esse ponto trabalhista, mas também como geradores de melhorias e aperfeiçoamento pessoal de seus membros. Solicitar seus depoimentos, certamente, foi algo de grande valor, o que nos estimula a recorrer a eles sempre que necessário no futuro. Essa experiência lembra-nos que outras organizações sindicais podem desempenhar o mesmo papel que o sindicato das Secretárias desempenhou. Partilhar informações e experiências pode esclarecer dúvidas e contribuir com o crescimento profissional, independentemente da área em que atuem. Acreditamos que, no futuro, em seu percurso metodológico, novas pesquisas possam contar mais com os sindicatos ou setores representativos de classes como fontes de suporte e informação, o que contribuirá para o enriquecimento do processo de pesquisa, como o que foi aqui vivenciado.

Contamos com a Linguística de *Corpus* e suas ferramentas. Aprendemos muito com elas, na medida em que permitiram trazer à tona verdades ocultas. Acreditamos nela e em seus pressupostos para continuar descobrindo e crescendo. É provável que tenhamos novas ideias, novas propostas, novos autores contribuindo com o conjunto de conhecimentos já acumulados. Esta é uma área em franca evolução, trabalhos desenvolvidos em lexicografia e ensino de línguas mostram isso, como em Berber Sardinha (2004, 2011). Evoluímos também na medida em que evoluem as tecnologias relacionadas a ela, como a informática e seus aplicativos, como observado em Sinclair (2004). Acreditamos que as contribuições feitas pela área nos últimos anos irão se multiplicar, certamente, no futuro teremos que correr a fim de aprimorar formas de aprendizagem de línguas que venham a contribuir com a formação profissional de indivíduos que busquem uma posição no mercado de trabalho. Para isso, contaremos com os grupos de pesquisa em *corpus* que estudam novas práticas, uma área de pesquisa que cresce levando com ela dois elementos que se completam: a busca pelo autêntico

## **Atividade secretarial corporativa bilíngue: Uma proposta de ensino de inglês baseada em *Corpora* voltada às secretárias**

e a troca de experiências. Um arcabouço teórico não se faz por si só, não se desenvolve do nada, mas é forjado por homens e mulheres que buscam a verdade, que pautam suas vidas pela prática científica genuína. É o que esperamos para o futuro dessa área, grupos atuando de forma integrada, em cooperação por revelações que formarão a base de nosso desenvolvimento, como pesquisadores, professores e profissionais.

Acreditamos que o modelo aqui adotado possa trazer benefícios para a área de Línguas Estrangeiras, em especial quando desenvolvido e aplicado em cursos profissionais. Uma proposta de Ensino baseada em *corpora* poderá frutificar e estimular futuras incursões em diferentes áreas que têm o inglês como disciplina regular do curso como, por exemplo, Turismo, Comércio Exterior e Informática. Entre outras coisas, nossa proposta aproxima e buscará aproximar mais o ambiente do trabalho à sala de aula com novas aplicações. O alinhamento entre a prática profissional com Inglês na empresa e a aprendizagem do idioma na instituição deverá pautar nosso trabalho daqui por diante. A busca pelo genuíno, por uma representação da realidade nos espaços de Ensino e Aprendizagem é e será cada vez mais o nosso propósito. Na verdade, as situações de comunicação vivenciadas em sala de aula não são, obviamente, autênticas, são simulações, apesar de comunicativas. Porém devemos considerar que quando temos aprendizes envolvidos com atividades relacionadas ao seu dia-a-dia de trabalho, como visto por Vian Jr. (2002), utilizando *corpora* com linguagem profissional autêntica, disseminamos um modelo com desdobramentos futuros. Um modelo que contempla não só o mundo externo, mas que procura e procurará acompanhar as mudanças no ambiente corporativo quase que simultaneamente pelas possibilidades de reavaliação e reestruturação que oferece. A proposta buscará sempre promover atualizações do inventário das atividades praticadas e da léxico-gramática em uso tornando, na medida do possível, a sala de aula em uma extensão do escritório. Em via oposta, o ambiente de trabalho em um espaço de práticas iniciadas e desenvolvidas em sala.

A pesquisa não se esgota aqui devido à complexidade e abrangência do tema. Assim, novas incursões serão necessárias, tanto no tocante ao levantamento de possíveis novas atribuições e atividades secretariais com Língua Inglesa, quanto aos registros e a léxico-gramática utilizados em sua rotina de trabalho. Na aplicação dos resultados, sugerimos reflexões e debates entre os professores da área de Língua Inglesa no sentido de aplicarmos o modelo em cursos de secretariado na própria FATEC-SP e em outras instituições que ofereçam cursos semelhantes.

## Referências Bibliográficas

- BAKHTIN, M. 2000. *Os gêneros do discurso*. In: \_\_\_\_\_. *Estética da criação verbal*. 3. ed. São Paulo: Martins Fontes, [1953].
- BERBER SARDINHA, T. 2004. *Linguística de Corpus*. Barueri: Manole.
- \_\_\_\_\_. 2009. *Pesquisa em Linguística de Corpus e WordSmith Tools*. Campinas: Mercado de Letras.
- \_\_\_\_\_. 2011. *Como usar a Linguística de Corpus no ensino de língua estrangeira*. In: VIANA, V.; TAGNIN, S. (Orgs.). *Corpora no ensino de línguas estrangeiras*. São Paulo: HUB Editorial, p. 302-356.
- \_\_\_\_\_. 2012. *Teaching Grammar and Corpora*. In: *The Encyclopedia of Applied Linguistics*. Disponível em: <http://onlinelibrary.wiley.com/login-options>.
- BRINDLEY, G. 1989. *The Role of Needs Analysis in Adult ESL Program Design*. In: JOHNSON, R. K. (Ed.). *The Second language Curriculum*. P. 63-77. Cambridge: Cambridge University Press.
- CANAGARAJAH, A. S. 2005. *Reconstructing Local Knowledge, Reconfiguring Language Studies*. In: CANAGARAJAH, S. (Ed.). *Reclaiming the Local in Language Policy and Practice*. Mahwah: Erlbaum, p. 3-24.
- CELANI, M. A. A. 2005. *English for All Preservando o Forró*. In: FIGUEIREDO, C. A.; O. F. JESUS. (Orgs.). *Aspectos da Leitura e do Ensino de Línguas*. Uberlândia: UDUFFV. p. 2-9.
- CONRAD, S.; DUSICKA, P; PFEIFFER P. 2009. *Work in Progress – A new approach for understanding student and workplace writing in engineering*. 39<sup>th</sup> Frontiers in Education Conference. San Antonio, Texas.
- DAMIANOVIC, M. C. C. C. L. 2006. *Aprender Inglês para não perder o bonde da história*. SOLETRAS (UERJ), v. 12, p. 20-31.
- FAIRCLOUGH, N. 1989. *Language and Power*. London/New York: Longman.
- FLOWERDEW, L. 2010. *Using Corpora for Writing Instruction*. In: O`KEEFFE, A.; M. MCCARTHY. (Eds.). *The Routledge Handbook of Corpus Linguistics*. London/New York: Routledge.
- GRAVES, K. 2000. *Designing language courses*. Boston: Heinle and Heinle.
- HUH, S. A. 2006. *Task-based Needs Analysis for a Business English Course*. Second Language Studies, 24(2), Spring, p. 1-64.
- HUNSTON, S. 2010. *How Can a Corpus Be Used to Explore Patterns?*. In: O`KEEFFE, A.; M. MCCARTHY. (Eds.). *The Routledge Handbook of Corpus Linguistics*. London/New York: Routledge.
- JONES, M e DURRAND, P. 2010. *What can a corpus tell us about vocabulary teaching materials?*. In: O`KEEFFE, A.; M. MCCARTHY. (Eds.). *The Routledge Handbook*



**Atividade secretarial corporativa bilíngue: Uma proposta de ensino de inglês baseada em Corpora voltada às secretárias**

*of Corpus Linguistics*. London/New York: Routledge.

- LEECH, G. 1992. *Corpora and theories of linguistic performance*. In: SVARTVIK, J. (Ed.). *Directions in corpus linguistics: proceedings of Nobel Symposium 82*. Berlin e New York: Mouton de Gruyter, p. 125-48.
- LONG, M. H. 2005. *Second Language Needs Analysis*. Cambridge: Cambridge University Press.
- NEIVA, E. G.; SILVA, M. E. 2009. *As Novas Competências do Profissional de Secretariado*. São Paulo: IOB Informações Objetivas Publicações Jurídicas.
- O'KEEFFE, A e MCCARTHY, M. 2010. *What are corpora and how Have They Evolved?*. In: O'KEEFFE, A.; M. MCCARTHY. (Eds.). *The Routledge Handbook of Corpus Linguistics*. London/New York: Routledge.
- PINGYOAD, A. 2005. *Business English communication skills needed by business graduates as perceived by business professionals*. Dissertação de Mestrado. The University of the Thai Chamber of Commerce.
- RAJAGOPALAN, K. A. 2005. *A Geopolítica da Língua Inglesa e seus Reflexos no Brasil: por uma Política Prudente e Propositiva*. In: LACOTE, Y.; RAJAGOPALAN, K. (Orgs.). *A Geopolítica do Inglês*. São Paulo: Parábola, p. 135-59.
- SCOTT, M. 2007. *Wordsmith Tools versão 3.0. Software*. Oxford University Press. Disponível em: < [www.lexically.net](http://www.lexically.net) >. Acesso em: julho/2011)
- SINCLAIR, J. 1991. *Corpus, Concordance, Collocation*. Oxford: Oxford University Press.
- \_\_\_\_\_. 2004. *Trust the Text: Language, Corpus and Discourse*. London/New York: Routledge.
- TOMLINSON, B. 2001. *Materials Development*. In: CARTER, R.; D. NUNAN. (Eds.). *Teaching English for Speakers of other Languages*. Cambridge: Cambridge University Press.
- \_\_\_\_\_. 2003. *Developing Materials for Language Teaching*. London: Continuum.
- TRIBBLE, C. 2010. *What are concordances and how are they used?*. In: O'KEEFFE, A.; M. MCCARTHY. (Eds.). *The Routledge Handbook of Corpus Linguistics*. London/New York: Routledge.
- VIAN JR. O. 2002. *O Planejamento de Cursos Instrumentais de Produção Oral com Base em Gêneros do Discurso*. Tese de Doutorado. LAEL, PUC-SP.

*José Roberto Lourenço is Professor of Business English and English chair responsible for the courses in Secretariat and Tourism at (FATEC-SP). He received his PhD in Applied Linguistics with a focus on Corpus Linguistics from PUC-SP. His interests include educational development in the areas of Business and English. E-mail: [Jr\\_lourenco@yahoo.com.br](mailto:Jr_lourenco@yahoo.com.br).*