



## **DES COMPÉTENCES TRANSVERSALES :**

### **Capacité à apprendre des savoir-faire et techniques :**

*Aptitudes professionnelles et verbes d'action :*

Curiosité d'esprit / OBSERVER – DÉCOUVRIR – CHERCHER  
 Mémorisation / ÉCOUTER – MÉMORISER – APPRENDRE  
 Goût de l'action / FAIRE – BRICOLER – RÉALISER –  
 UTILISER DES MACHINES – PILOTER  
 Initiative / AGIR – ANTICIPER – CHERCHER –  
 ENTREPRENDRE  
 Attention sélective / SE CONCENTRER  
 Souplesse / S'ADAPTER – OBSERVER – ÉCOUTER  
 Capacité d'adaptation / COMPRENDRE – ADAPTER –  
 RÉFLÉCHIR

### **Maîtriser la relation-client, ses exigences et ses enjeux :**

*Aptitudes professionnelles et verbes d'action :*

Aisance relationnelle / ÉCHANGER – DISCUTER –  
 COMMUNIQUER – PROSPECTER  
 Relations interpersonnelles / SOIGNER LE DÉTAIL –  
 RESENTIR – COMPRENDRE  
 Sens du client / AIDER – CONSEILLER – RÉSOUDRE  
 Talent de persuasion / CONVAINCERE – ARGUMENTER –  
 NÉGOCIER – VENDRE  
 Confidentialité / COMPRENDRE – REPRÉSENTER –  
 RESPECTER LA CONFIDENTIALITÉ  
 Capacité d'écoute / ÉCOUTER – COMPRENDRE  
 Maîtrise et contrôle de soi / MAÎTRISER SES ÉMOTIONS

### **Savoir communiquer et travailler en équipe :**

*Aptitudes professionnelles et verbes d'action :*

Animation d'un groupe / ANIMER – ENCADRER  
 Enthousiasme / MOTIVER – DYNAMISER  
 Esprit d'équipe / TRAVAILLER EN ÉQUIPE – DIALOGUER –  
 PARTICIPER

Expression écrite / ÉCRIRE – STRUCTURER

Expression orale / EXPRIMER – COMMUNIQUER –  
 INFORMER – STRUCTURER – ARGUMENTER  
 Esprit de synthèse / ANALYSER – SYNTHÉTISER –  
 STRUCTURER  
 Classement d'informations / CLASSER – TRAITER

### **Inscrire les objectifs de son poste au sein d'une organisation de travail et coordonner les compétences de son équipe :**

*Aptitudes professionnelles et verbes d'action :*

Sens de l'organisation / ORGANISER – COMPTER –  
 PLANIFIER – STRUCTURER – BUDGÉTER  
 Aptitude à gérer / ADMINISTRER – ENCADRER – DIRIGER  
 – RATIONNALISER – PILOTER – DÉLÉGUER  
  
 Esprit de décision / DÉCIDER – ANALYSER – ARBITRER  
 Anticipation/Projection / PLANIFIER – PRÉVOIR –  
 ANTICIPER  
 Enthousiasme / MOTIVER – DYNAMISER

### **Contribuer aux résultats de l'entreprise et à la qualité :**

*Aptitudes professionnelles et verbes d'action :*

Orientation vers le résultat / DÉVELOPPER – GAGNER –  
 CONCRÉTISER – AMÉLIORER  
 Rigueur / SUIVRE DES PROCÉDURES – VÉRIFIER  
 Exigence / SOIGNER LE DÉTAIL – AMÉLIORER –  
 ENTREPRENDRE  
 Résistance / Persévérance / TRAVAILLER – PERSÉVÉRER  
 Capacité d'adaptation / ADAPTER – IMPROVISER –  
 COMPRENDRE – RÉFLÉCHIR  
 Identification de problèmes / OBSERVER – ÉVALUER –  
 ANALYSER – AGIR  
 Originalité d'idée / Créativité / CRÉER – IMAGINER –  
 IMPROVISER – INNOVER



**Contribuer à la protection et au respect de l'environnement :**

*Aptitudes professionnelles et verbes d'action :*

Sensibilité à l'environnement / S'ENGAGER – CONSEILLER – INFORMER – SENSIBILISER  
 Classement d'informations / CLASSER – TRAITER  
 Identification de problèmes / AGIR – ANALYSER – SUIVRE DES PROCÉDURES – DIAGNOSTIQUER – CONTRÔLER  
 Rapidité de perception / OBSERVER – ANALYSER – ÉVALUER  
 Répartition de l'attention / OBSERVER – ÉCOUTER – COMPRENDRE

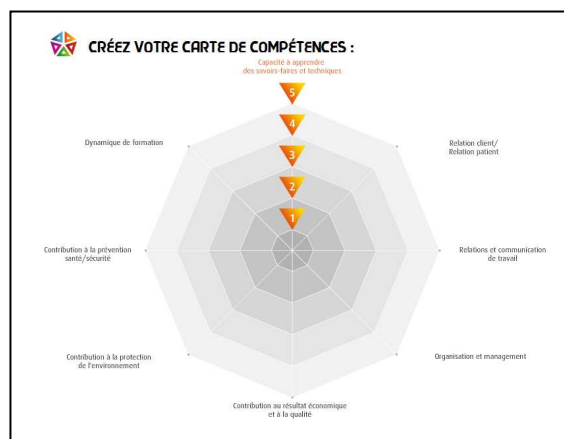
**Respecter les règles de sécurité, d'hygiène et d'environnement :**

*Aptitudes professionnelles et verbes d'action :*  
 Sensibilité aux questions de sécurité, d'hygiène et d'environnement (au travail, à la maison, ...) / S'ENGAGER – CONSEILLER – INFORMER – SENSIBILISER

Classement d'informations / CLASSER – TRAITER  
 Identification de problèmes / AGIR – ANALYSER – SUIVRE DES PROCÉDURES – DIAGNOSTIQUER – CONTRÔLER  
 Rapidité de perception / OBSERVER – ANALYSER – ÉVALUER  
 Répartition de l'attention / OBSERVER – ÉCOUTER – COMPRENDRE  
 Attention sélective / SE CONCENTRER

**Actualiser et développer ses compétences professionnelles :**

*Aptitudes professionnelles et verbes d'action :*  
 Développement des autres / FORMER – INFORMER – TRANSMETTRE  
 Anticipation - Prévision / PLANIFIER – PRÉVOIR – ANTICIPER – ÉVALUER  
 Curiosité d'esprit / RECHERCHER – S'INFORMER – DÉCOUVRIR – CHERCHER  
 Mémorisation / ÉCOUTER – MÉMORISER – APPRENDRE



**CRÉEZ VOTRE CARTE DE COMPÉTENCES DANS VOTRE ESPACE PERSONNEL SUR  
[www.exploratoire.com](http://www.exploratoire.com)**



L'emploi, ensemble  
[www.meif-bassinrennes.fr](http://www.meif-bassinrennes.fr)