



L'EXPLORATOIRE
Aujourd'hui, les métiers de demain

Comment créer sa carte de compétences ?

Document "comment créer sa carte de
compétences" - version 10/04/2017 -
Maude Lachuer





Aller dans son espace personnel

Document "comment créer sa carte de
compétences" - version 10/04/2017 -
Maude Lachuer



▶ VOTRE ESPACE PERSONNEL

Pour accéder à cet espace, vous devez vous être inscrit à l'Exploratoire.
[Accédez à la carte de compétences sans compte personnel.](#)

VOTRE ADRESSE EMAIL

Envoyer

ALLEZ DANS VOTRE
ESPACE PERSONNEL





**Chaque compétence
transversale est
expliquée par une
définition**



CRÉE VOTRE CARTE DES COMPÉTENCES

Capacité à apprendre
des savoirs-faires et techniques

Définition :

Apprendre des savoirs scientifiques et techniques sur un champ élargi.
Se tenir informé et comprendre l'impact des évolutions ou innovation sur son travail.
Capacité à maîtriser des techniques ou méthodes nouvelles.



Relation client/
Relation patient

1) Une définition de chaque compétence vous est proposée pour vous aider à évaluer votre niveau de maîtrise des compétences transversales

Dynamique de formation

Contribution à la prévention
santé/sécurité

Relations et communication
de travail

Contribution à la protection
de l'environnement

Document "comment créer sa carte de
compétences" - version 10/04/2017 -
Maude Lachuer

Organisation et management

CREATED USING





Evaluer ses compétences sur une échelle de 1 à 5

Document "comment créer sa carte de
compétences" - version 10/04/2017 -
Maude Lachuer





CRÉE VOTRE CARTE DES COMPÉTENCES

Capacité à apprendre
des savoirs-faires et techniques

Définition :

Apprendre des savoirs scientifiques et techniques sur un champ élargi.
Se tenir informé et comprendre l'impact des évolutions ou innovation sur son travail.
Capacité à maîtriser des techniques ou méthodes nouvelles.



CREATED USING





Des propositions d'aptitudes professionnelles et de verbes d'action sont téléchargeables sur le site pour vous aider à mieux comprendre les compétences transversales

- ▶ Mixité : égalité femmes-hommes
- ▶ Mieux se connaître
- ▶ Mieux connaître les métiers
- ▶ Vidéos des métiers
- ▶ Mieux connaître les formations

7. Respecter les règles de sécurité, d'hygiène et d'environnement
8. Actualiser et développer ses compétences professionnelles

▶ DOCUMENT À TÉLÉCHARGER : DES COMPÉTENCES TRANSVERSALES



des compétences transversales (pdf, 105,9 K.o.)



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

Sens du client / AIDER – CONSEILLER – RÉSOUDRE

Talent de persuasion / CONVAINCRE – 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



You did it!



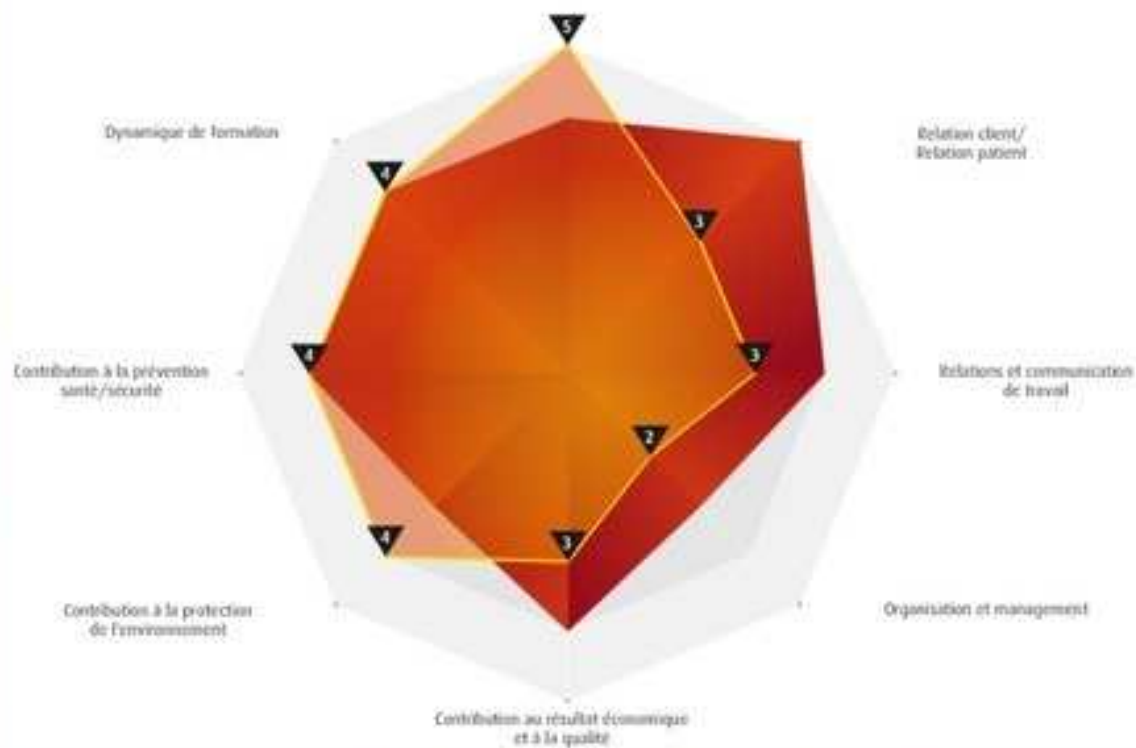
Document "comment créer sa carte de
compétences" - version 10/04/2017 -
Maude Lachuer

CREATED USING
POWTOON



COMPAREZ AVEC LE MÉTIER : MACHINISME AGRICOLE

Capacité à apprendre
des savoirs-faire et techniques



Document "comment créer sa carte de compétences" - version 10/04/2017 -
Maude Lachuer



exploratoire.com

02 99 67 00 67



Aujourd'hui, les métiers de demain

POWTOON



Document "comment créer sa carte de
compétences" - version 10/04/2017 -
Maude Lachuer