

# **MES APTITUDES** **PROFESSIONNELLES**

Les aptitudes professionnelles sont ce que nous avons acquis grâce à l'expérience. Pour vous aider à préparer vos outils de recherche d'emploi (CV, lettre de présentation, etc.) et vos prochaines entrevues d'embauche, voici une liste de compétences professionnelles regroupées par type d'activités.

## **Communication et rédaction**

- Aisance à communiquer verbalement et par écrit
- Facilité à s'exprimer et à se faire comprendre en public
- Capacité de diffuser de l'information
- Capacité d'accueil du public
- Capacité à rédiger des comptes rendus
- Bonne capacité d'écoute
- Aptitude à s'adapter aux besoins d'un groupe
- Facilité à encourager la communication
- Aptitude à créer une atmosphère de coopération
- Facilité à susciter la collaboration afin d'améliorer...
- Facilité à travailler en équipe
- Veille documentaire
- Capacité de rédiger des rapports clairs et précis
- Facilité à écrire de façon explicite et concise
- Facilité à faire un bilan
- Capacité de décrire les situations de façon claire et précise
- Aptitude à synthétiser et vulgariser l'information
- Aisance à s'adapter à différentes cultures
- Facilité à accepter les points de vue différents
- Capacité de discernement
- Esprit critique / acceptation de la critique

## **Commerciale**

- Facilité à persuader
- Sens de la promotion
- Facilité pour la négociation
- Facilité à répondre rapidement aux besoins de la clientèle
- Facilité à obtenir et utiliser des contacts
- Sens du service clients
- Sens de la vente
- Capacité à convaincre
- Capacité de planifier et de structurer des outils promotionnels
- Facilité à travailler avec telle ou telle clientèle (préciser)
- Capacité à gérer des contrats clients

## **Créativité**

- Sens de l'innovation / création
- Curiosité intellectuelle
- Sens de l'observation
- Aptitude pour illustrer un contenu abstrait
- Sens de l'improvisation
- Bonne capacité d'illustration
- Sens de l'esthétique
- Débrouillardise
- Imagination
- Capacité d'apporter une vision nouvelle aux formes traditionnelles
- Capacité de travailler sous pression tout en improvisant
- Facilité à visualiser les formes
- Aptitude à créer mes propres outils de travail
- Minutie/sens du détail

## **Organisation et réalisation des tâches**

- Capacité de définir des objectifs
- Capacité d'établir des priorités
- Aptitude à planifier et à organiser une tâche
- Facilité à mener plusieurs tâches de front
- Sens de l'organisation

- Capacité d'exécution rapide et précise
- Capacité de planifier un agenda ou un horaire de travail
- Facilité à résoudre des situations imprévues
- Aptitude à repérer les difficultés et à les résoudre
- Aptitude à formuler des hypothèses de solution et à les expérimenter
- Facilité d'adaptation aux horaires flexibles ou flottants
- Sens des responsabilités
- Grande capacité d'auto-motivation
- Grande tolérance à la répétition
- Capacité de respecter les délais
- Détermination

### Manutention

- Force physique, endurance
- Capacité de travailler sous pression
- Dextérité manuelle
- Capacité de travailler selon des conditions variées (horaires variables, quarts de travail, température)
- Capacité à lire des plans
- Facilité à comprendre le fonctionnement d'équipements
- Prudence au travail

### Encadrement

- Capacité à déléguer
- Définir des objectifs d'équipe / individuels
- Capacité de gérer un budget
- Capacité de faire un bilan financier
- Capacité de superviser le personnel
- Facilité à diriger une réunion
- Capacité à encadrer du personnel, une équipe
- Facilité à évaluer le potentiel des individus
- Facilité à motiver les autres et à fédérer
- Leadership
- Capacité de planifier les besoins organisationnels
- Sens de la stratégie

### Autres

- Affirmation de soi
- Capacité à se mettre en valeur
- Capacité d'adaptation
- Capacité de respecter la confidentialité
- Capacité de respecter les consignes
- Capacité de travailler sur des horaires longs ou variables
- Capacité de prendre des décisions rapides
- Esprit d'analyse
- Esprit d'initiative
- Facilité à démontrer de la discrétion
- Facilité à repérer les difficultés et à les résoudre
- Habileté à gérer des conflits
- Gestion du stress
- Travail en autonomie
- Adaptation au changement
- Etre force de proposition
- Sens de la réactivité
- Capacité à résoudre des problèmes
- Capacité à s'auto-former / former les autres
- Capacité d'apprendre rapidement
- Facilité à travailler avec les chiffres
- Aptitude à calculer rapidement

