

# Compétences non techniques qui peuvent vous être utiles



## Relations avec les employés et les clients

- Excellentes compétences en communication
- Expérience au niveau de la relation avec les clients
- Fiable, loyal et travailleur dédié
- Capacité à travailler seul ou en équipe
- Capacité à collaborer avec diverses personnes
- Amical et apprécié; efficace au niveau de la relation avec les clients
- Possède d'excellentes compétences interpersonnelles et en communication
- Bon esprit d'équipe; apprécié à la fois des clients et des collègues de travail
- Aime travailler avec différents types de personnes
- Aspire à obtenir les meilleurs résultats possibles
- Travaille en collaboration avec tous les membres de l'équipe
- Préconise une approche directe et respectueuse

## Engagement au travail

- Polyvalent
- Déterminé à avoir un effet positif sur l'environnement
- Prêt à travailler de longues heures dans différentes conditions et à travailler seul ou en équipe et compléter des projets avec succès
- Motivé et conscient de ce qui est nécessaire pour atteindre les objectifs
- Professionnel enthousiaste et dédié
- Disposé à déménager
- Disposé à voyager

## Compétences en gestion et en Leadership

- Incite et appuie les autres à donner le meilleur d'eux-mêmes
- Démontre de la confiance envers son expérience, ses connaissances et ses habiletés
- Aptitudes pour la prise de décisions responsables
- Capacité à bien s'entourer
- Bonnes compétences en matière de leadership et de planification
- Apte à résoudre des problèmes et à maximiser les ressources
- Apte à prioriser, déléguer et motiver
- Apte à gérer les situations de stress

## Ventes

- Capacité à gagner la confiance des clients
- Aptitude à évaluer les besoins des gens
- Travaille efficacement avec les autres
- Capacité à respecter les échéanciers et à prioriser
- Travailleur responsable et dédié
- Capacité à s'entendre avec les clients et les collègues

# Compétences non techniques qui peuvent vous être utiles

## Apprentissage et résolution de problèmes

- Capacité à apprendre et à comprendre de nouveaux processus et de nouvelles techniques
- Capacité à apprendre de nouvelles choses et à s'adapter au changement
- Apte à aborder les problèmes de façon positive et à proposer des solutions efficaces
- Aptitudes pour la gestion du temps, des matériaux et des gens
- Apte à développer des procédures plus efficaces et efficaces
- Capacité à faire preuve de professionnalisme et de diplomatie
- Dispose de plusieurs compétences manuelle
- Employé fiable et faisant preuve d'un bon sens critique
- Capacité à apprendre rapidement et à assumer de nouvelles tâches
- Motivé et apte à apprendre de façon indépendante

## Compétences personnelles et éthique de travail

- Apte à travailler seul ou en équipe
- Capacité à s'entendre avec les clients et collègues
- Fait preuve d'une grande fiabilité
- Fiable, respectueux envers les autres et dédié envers son travail
- Créatif et assume l'entière responsabilité de son travail
- Fait preuve de débrouillardise

- Honnête, fiable et ponctuel
- Démonstre un bon esprit d'équipe
- Disposé à assumer de nouvelles initiatives et responsabilités
- Capacité à fixer et atteindre des objectifs
- Ponctuel et fiable
- Fiable, travailleur acharné
- Peut s'adapter rapidement à toute situation
- Fiable, dédié et capable d'accomplir différentes tâches
- Vise l'excellence à tous les niveaux
- Aptitudes pour le travail d'équipe
- Apte à assumer de nouvelles responsabilités et à travailler sous un minimum de supervision
- Accueille les nouveaux défis et offre le meilleur rendement possible
- Enthousiaste, fiable, motivé et assume ses responsabilités
- Capacité à apprendre de nouvelles tâches
- Professionnel compétent et fiable aspirant aux meilleurs résultats