

Liste de controle des compétences transférables

Compétences techniques

Services de réception

- Aider des clients
- Traiter des appels et des messages

Finances

- Préparer des prévisions financières
- Tenir à jour l'information comptable
- Gérer des actifs
- Produire des rapports financiers

Ventes et marketing

- Superviser les activités de ventes et de marketing
- Mener des activités de commercialisation
- Recommander des produits et des services à la clientele
- Effectuer des activités de démarchage commercial
- Bâtir une culture de l'innovation
- Établir un modèle tarifaire
- Établir des relations avec la clientèle
- Mener des recherches sur les produits, les services et les marchés
- Conclure des ventes
- Assurer le suivi des ventes
- Mener des activités de marketing direct
- Mener des activités promotionnelles
- Déterminer des canaux de ventes
- Mettre au point un plan intégré de ventes et de marketing
- Évaluer l'efficacité du plan de ventes et de marketing
- Mener des activités de cybermarketing
- Créer du contenu publicitaire
- Créer du matériel promotionnel
- Gérer les évaluations en ligne
- Gérer la présence en ligne
- Acheter de la publicité dans les médias

- Mener des analyses de situation
- Développer la marque
- Élaborer une stratégie numérique
- Présenter des produits

Gestion des ressources humaines

- Mener des séances d'orientation, d'accueil et d'intégration
- Mobiliser les employés
- Rédiger des offres d'emploi
- Sélectionner des candidats
- Mener des entrevues de départ
- Se conformer aux obligations d'accommodement prévues dans la législation sur les droits de la personne
- Gérer les étudiants des programmes d'expérience de travail
- Gérer les employés en télétravail
- Tenir à jour les dossiers des employés
- Gérer les sous-traitants

Gestion des stocks

- Établir un système de gestion des stocks
- Tenir des stocks
- Régler des problèmes liés à la gestion des stocks
- Recevoir des produits
- Établir une aire d'entreposage des stocks

Compétences non techniques

Professionalisme

- Faire preuve d'initiative
- Adopter une attitude positive
- Projeter une image professionnelle
- Régler des conflits
- Développer un réseau professionnel

Conformité

- Promouvoir la conformité aux politiques et procédures

- Intégrer la législation aux politiques et procédures
- Respecter les lois et règlements

Excellence en prestation de services

- Traiter les préoccupations et les plaintes
- Répondre aux besoins de la clientèle
- Évaluer la satisfaction de la clientèle
- Créer une culture de l'excellence du service
- Faire un suivi de la rétroaction de la clientèle

Compétence numérique

- Saisir et extraire des données
- Résoudre des problèmes des applications et des ordinateurs
- Générer des rapports
- Assurer la liaison avec des spécialistes de la technologie de l'information et des communications
- Aider les clients à utiliser les applications logicielles

Sécurité

- Signaler les activités suspectes

Développement durable

- Soutenir les droits de la personne et les droits du travail
- Promouvoir la construction et l'entretien durables de l'infrastructure

Santé et sécurité

- Évaluer les dangers potentiels
- Protéger la sécurité des employés

Compétences fondamentales

Communication

- Écouter activement
- Communiquer à l'oral
- Communiquer à l'écrit
- Tenir une réunion
- Faire des présentations
- Mettre en application les principes de la communication interculturelle

Compétences professionnelles

- Le Leadership
- Le travail d'équipe
- L'apprentissage
- La résolution de problèmes

Compétences pour réussir

- Calcul
- Créativité et innovation
- Adaptabilité

Nombre total de compétences :

Compétences techniques

Compétences non techniques

Compétences fondamentales