



GUIDE

LE RÉFÉRENTIEL DES COMPÉTENCES DE CENTRAL TEST

Référentiel des compétences de Central Test

Central Test a développé un modèle de compétences scientifiquement approuvé, basé sur des algorithmes avancés, vous permettant d'évaluer 63 compétences clés en phase avec les défis de l'environnement professionnel actuel.

Avec l'introduction de notre Modèle Prédictif, notre référentiel de compétences sert de base commune aux évaluations et outils de Central Test tels que PROFIL PROFESSIONNEL 2, VOCATION, 360 Feedback, Smart Interview, Talent Map, Talent Matcher, etc.

Organisé autour de 3 groupes de profils (Générique, Vente et Management), le référentiel fournit une cartographie robuste des individus au potentiel pertinent requis pour un rôle.

Le référentiel de compétences est régulièrement mis à jour afin de s'assurer qu'il reste adapté à l'évolution des exigences du monde du travail.

Le référentiel de compétences est actif par défaut sur les rapports des évaluations suivantes :

- PROFIL PRO 2
- CTPI-R
- EMOTION 2.1
- PROFIL VENTE-R
- VOCATION
- AVATAR
- MOTIVATION
- BF5
- SMART
- MYLAB - TEST DE PERSONNALITÉ
- MYLAB - TEST D'ORIENTATION
- MYLAB - TEST D'INTELLIGENCE EMOTIONNELLE



Classification des compétences

65 compétences reflétant les aptitudes les plus pertinentes lorsqu'il s'agit de sélectionner et de développer des talents.

PROFIL GÉNÉRIQUE

Comprend 49 compétences clés qui sont applicables à tous les niveaux et rôles.

PROFIL MANAGER

Comprend 49 compétences génériques + 6 compétences managériales spécifiques au leadership et au management de haut niveau.

PROFIL COMMERCIAL

Comprend 49 compétences génériques et plus de 10 compétences de vente spécifiques aux profils/rôles de vente.



Glossaire des compétences

Nos compétences comprennent 10 catégories sous lesquelles nous définissons diverses aptitudes clés pertinentes dans l'environnement de travail actuel.

ANALYSE & EXPERTISE	PLANIFICATION ET VISION	GESTION DE SOI ET CONNAISSANCE DE SOI	VALEURS ET INTÉGRITÉ	GESTION DES RELATIONS
Prise de décision Raisonnement analytique Agilité d'apprentissage Gestion des connaissances Prise de recul Partage des connaissances	Gestion du temps Compétences organisationnelles Planification stratégique Gestion des risques Innovation - Créativité Vision globale Gestion de crise Gestion de projet Multitâche Sens artistique	Respect des règles Gestion du stress Auto-évaluation Réactivité Adaptation au changement Persévérance	Sens du devoir Modestie Ouverture à la diversité Discrétion Impartialité Respect	Résolution des conflits Cohésion d'équipe Relations interpersonnelles Charisme Motivation de l'équipe Aider les autres



Glossaire des compétences

COMMUNICATION ET INFLUENCE	ENGAGEMENT AU TRAVAIL	MANAGEMENT	APTITUDES COMMERCIALES	COMPÉTENCES PRATIQUES
Techniques d'influence Communication stratégique Capacités d'écoute Affirmation de soi Présentation Conduite de la négociation	Orientation qualité Prise d'initiative Responsabilité Effort Implication Disponibilité	Mentorat Courage managérial Promouvoir le changement Délégation Gestion de la performance Leadership	Compréhension des besoins Sens des affaires Identification des opportunités Prospection Réseautage Persuasion Vente stratégique Satisfaction client Vente Empathie	Esprit pratique / technique Activité physique/extérieure



ANALYSE ET EXPERTISE

Recueillir, évaluer et utiliser des informations pertinentes pour comprendre l'environnement et agir en conséquence.



1	PRISE DE DÉCISIONS	Faire le meilleur choix possible sur la base des informations disponibles, et être capable d'expliquer ces décisions.
2	RAISONNEMENT ANALYTIQUE	Décomposer les problèmes et les situations complexes en éléments pour trouver des solutions appropriées.
3	AGILITÉ D'APPRENTISSAGE	Faire preuve d'un esprit curieux et d'un grand intérêt pour les choses nouvelles.
4	GESTION DES CONNAISSANCES	Suivre régulièrement l'évolution des connaissances dans son domaine ou son service afin d'être à jour et d'acquérir une expertise.
5	PRISE DE RECUL	Prendre du recul pour analyser objectivement les faits et les situations avant d'agir ou de décider.
6	PARTAGE DES CONNAISSANCES	Transmettre ses capacités et son expertise aux autres.

PLANIFICATION ET VISION

Évaluer l'environnement afin de penser de manière créative, d'organiser le travail efficacement et d'anticiper les conséquences des actions.

1	GESTION DU TEMPS	Hiérarchiser les tâches de manière pragmatique afin de respecter les délais.
2	COMPÉTENCES ORGANISATIONNELLES	Organiser et planifier le travail ou les tâches de manière méthodique et rigoureuse.
3	PLANIFICATION STRATÉGIQUE	Anticiper et établir des plans d'action pour atteindre des objectifs à long terme.
4	GESTION DES RISQUES	Identifier les opportunités, les priorités et les risques, dans le but de minimiser la probabilité d'échec et d'augmenter les chances de succès.
5	INNOVATION - CRÉATIVITÉ	Sortir des sentiers battus et envisager les choses sous de nouvelles perspectives.
6	VISION GLOBALE	Regarder la situation dans son ensemble pour appréhender les choses dans leur globalité.



PLANIFICATION ET VISION

Évaluer l'environnement afin de penser de manière créative, d'organiser le travail efficacement et d'anticiper les conséquences des actions.

7	GESTION DE CRISE	Anticiper, affronter et apprendre d'une crise.
8	GESTION DE PROJET	Prendre en charge et assurer le suivi des tâches qui mènent à la réalisation d'un projet, de la conception à la livraison.
9	MULTITÂCHE	Réaliser plusieurs tâches ou projets simultanément, en veillant à minimiser le risque d'erreur.
10	SENS ARTISTIQUE	Faire preuve de perspicacité ou partager des idées, des pensées, des sentiments et des émotions par le biais des arts et de l'artisanat.



GESTION DE SOI ET CONNAISSANCE DE SOI

Remettre en question ses pensées et ses actions de manière délibérée et pertinente et savoir les gérer de manière appropriée.



1	RESPECT DES RÈGLES	Respecter les procédures en suivant et en appliquant les directives.
2	GESTION DU STRESS	Gérer ses propres émotions et rester calme et productif dans des situations difficiles.
3	AUTO-ÉVALUATION	Avoir une vision critique et réaliste de ses performances.
4	RÉACTIVITÉ	S'adapter rapidement aux changements inattendus des plans et des situations.
5	ADAPTATION AU CHANGEMENT	Être capable de s'adapter au changement, en ajustant son comportement ou son attitude à un environnement et à des personnes.
6	PERSÉVÉRANCE	Faire preuve de détermination et maintenir un haut niveau d'énergie dans l'exercice de ses fonctions.

VALEURS ET INTÉGRITÉ

Respecter les principes et les normes de comportement éthique et contribuer ainsi à créer et à maintenir un environnement de travail positif.

1 SENS DU DEVOIR

Respecter et adhérer aux codes de conduite, rester honnête et être fiable.

2 MODESTIE

Être modeste lorsqu'il s'agit d'estimer ses capacités et sa valeur.

3 OUVERTURE À LA DIVERSITÉ

Faire preuve de tolérance et accepter les modes de pensée, les cultures et les valeurs des autres.

4 DISCRÉTION

Respecter la confidentialité et faire preuve de retenue dans la divulgation d'informations.

5 IMPARTIALITÉ

Traiter les personnes de manière équitable et fonder les décisions sur des critères objectifs.

6 RESPECT

Se comporter en tenant compte des sentiments, des souhaits ou des droits des autres.



GESTION DES RELATIONS

Interagir efficacement avec les autres, promouvoir la coopération, minimiser les conflits et permettre aux gens de travailler à des objectifs communs.



1	RÉSOLUTION DES CONFLITS	Maintenir l'harmonie au sein de l'équipe en assurant la médiation des conflits.
2	COHÉSION D'ÉQUIPE	Encourager les activités qui permettront aux équipes d'être unies et productives.
3	RELATIONS INTERPERSONNELLES	Interagir efficacement et établir des relations saines avec les autres.
4	EMPATHIE	Identifier et comprendre efficacement les besoins d'une autre personne.

GESTION DES RELATIONS

Interagir efficacement avec les autres, promouvoir la coopération, minimiser les conflits et permettre aux gens de travailler à des objectifs communs.

5

CHARISME

Faire preuve d'un charme naturel et d'une présence personnelle afin d'entrer en contact avec les autres et de les influencer.

6

MOTIVATION D'ÉQUIPE

Créer un environnement harmonieux au sein d'un groupe en favorisant l'esprit d'équipe et en développant la synergie.

7

AIDER LES AUTRES

Identifier, hiérarchiser et aider les autres à satisfaire leurs désirs ou leurs besoins avec détermination.



COMMUNICATION ET INFLUENCE

Comprendre et se faire comprendre des autres en écoutant activement les autres et en partageant des idées et des informations de manière adaptée.



1	TECHNIQUES D'INFLUENCE	Promouvoir des idées et convaincre les autres, ainsi que communiquer de manière assertive et tactique.
2	COMMUNICATION STRATÉGIQUE	Partager les informations les plus pertinentes et s'adapter aux besoins et à la compréhension du public.
3	CAPACITÉS D'ÉCOUTE	Être attentif, se soucier de ce que dit l'autre personne et l'interpréter efficacement.
4	AFFIRMATION DE SOI	Exprimer et défendre son point de vue avec assertivité, dans le respect de soi et des autres.
5	PRÉSENTATION	Présenter les faits de manière logique et compréhensible, en fonction de la situation.
6	CONDUITE DE NÉGOCIATION	Négocier efficacement en faisant preuve de diplomatie et de stratégie pour augmenter les bénéfices.

ENGAGEMENT AU TRAVAIL

Faire preuve d'un engagement sincère envers les objectifs de l'entreprise et y adhérer, dans le but général de faire progresser l'entreprise.



1	ORIENTATION QUALITÉ	Être méticuleux et avoir le sens du détail pour assurer le plus haut niveau de qualité et de service.
2	PRISE D'INITIATIVE	Saisir les opportunités et être une force motrice pour créer ou faire avancer les choses.
3	RESPONSABILITÉ	S'approprier les projets et accepter les conséquences de leur réussite ou de leur échec.
4	EFFORT	Chercher constamment à se surpasser et à dépasser ses objectifs.
5	IMPLICATION	Être très engagé et consacrer le maximum d'énergie et d'efforts à la réalisation des objectifs liés au travail.
6	DISPONIBILITÉ	Être engagé envers la société et être prêt à offrir son aide chaque fois que cela est possible.

COMPÉTENCES PRATIQUES

Exécuter des tâches qui impliquent des résultats concrets, qu'il s'agisse de travailler à l'extérieur, avec des objets ou des équipements techniques.

1

ESPRIT PRATIQUE / TECHNIQUE

Utiliser ses mains ou des outils, des techniques et des machines pour exécuter des fonctions quotidiennes ou résoudre des problèmes avec précision et dextérité.

2

ACTIVITÉ PHYSIQUE/EXTÉRIEURE

Maintenir un effort physique ou une posture stationnaire, ou exiger de travailler à l'extérieur ou de se déplacer beaucoup.



PROFIL MANAGÉRIAL

MANAGEMENT

Diriger une équipe, savoir déléguer et évaluer les performances, et communiquer de manière inspirante.



1 MENTORAT

Prendre en charge le développement et la progression des employés en les encadrant pour les aider à s'améliorer.

2 COURAGE MANAGÉRIAL

S'exprimer avec assurance et poser des limites lorsque la situation l'exige.

3 PROMOUVOIR LE CHANGEMENT

Communiquer une nouvelle vision d'une manière claire, engageante et inspirante afin d'encourager l'implication de tous.

4 DÉLÉGATION

Attribuer les tâches et les responsabilités de manière appropriée, en fonction des capacités et des besoins individuels.

5 GESTION DE LA PERFORMANCE

Évaluer, contrôler et gérer les performances des employés afin de maintenir les normes et d'atteindre les objectifs.

6 LEADERSHIP

Mener un groupe vers un objectif commun en étant une source de motivation et d'inspiration.

PROFIL COMMERCIAL

COMPÉTENCES COMMERCIALES

Atteindre les objectifs de vente en convainquant les clients, en maintenant la pression sur les ventes et en identifiant les opportunités commerciales.



1

COMPRÉHENSION DES BESOINS

Poser les bonnes questions pour cerner avec précision les besoins d'un client.

2

SENS DES AFFAIRES

Orienter les négociations vers un point final précis, avec un résultat positif pour les deux parties.

3

IDENTIFICATION DES OPPORTUNITÉS

Comprendre parfaitement le marché afin d'être en mesure d'identifier et de saisir les opportunités commerciales.

4

PROSPECTION

Développer une base de clients solide en étant convaincant, sociable et tenace.

5

RÉSEAUTAGE

Établir des contacts et développer un réseau de personnes influentes pour des opportunités potentielles.

6

PERSUASION

Converser d'une manière subtile mais percutante afin de persuader la personne ou le public auquel on s'adresse.

COMPÉTENCES COMMERCIALES

Atteindre les objectifs de vente en convainquant les clients, en maintenant la pression sur les ventes et en identifiant les opportunités commerciales.



7	VENTE STRATÉGIQUE	Gérer des ventes complexes qui impliquent plusieurs parties prenantes, tout en veillant à ce que les solutions proposées soient adaptées à l'approche commerciale de manière appropriée.
8	SATISFACTION CLIENT	Être réactif dans le traitement des questions et des demandes des clients, afin de les fidéliser et de leur faire vivre des expériences positives.
9	VENTE	Avoir le goût et être motivé par les succès et les défis qui accompagnent la réalisation d'une vente ou la conclusion d'une affaire.
10	EMPATHIE	Utilisation d'une approche de vente régie par des codes de conduite ou des normes, et des règlements pour fournir des services dans l'intérêt du client.

Nous contacter



Support client: service.client@centraltest.com

Formation et Consulting: consulting@centraltest.com

Aucune reproduction, modification ou adaptation n'est autorisée sans l'accord écrit de l'éditeur Central Test.