

المحاضرة 15

خطوات إعداد السيرة الذاتية :

- 1- الهدف من كتابة السيرة الذاتية
- 2- المعلومات الشخصية
- 3- المؤهلات العلمية
- 4- الخبرة العملية
- 5- الدورات التدريبية
- 6- المهارات
- 7- الاهتمامات
- 8- جهات أو أشخاص يمكن الاتصال بهم

إعداد السيرة الذاتية :

1- الهدف من كتابة السيرة الذاتية :

- وضع هدف واقعي وقريب من الوظيفة المعلن عنها.
- **مثال :** « التحصل على وظيفة في شركة عالمية حيث يمكنني توظيف المعارف والمهارات التي اكتسبتها في مجال التسويق ومهارات الإدارة والتصميم ويفضل أن تكون في مجال الإعلان»

2- المعلومات الشخصية :

- تشمل الاسم الجنسية (في المملكة فقط) والعنوان الحالي وتفاصيل الاتصال (رقم الهاتف وكذلك عنوان البريد الإلكتروني)
- وهنا يجب التأكد من مصداقية المعلومات وحداثتها (الهاتف + البريد الإلكتروني)

3- المؤهلات العلمية :

- إدراج اسم الكلية أو الجامعة
- الدرجة العلمية المتحصل عليها
- المعدل
- الجوائز والشهادات من الممكن إدراجها إن كانت ذات صلة بالوظيفة
- التواريخ وتكون في ترتيب زمني عكسي أي من الأحدث إلى الأقدم

4- الخبرات العملية :

- السيرة الذاتية يجب أن تستهدف الوظيفة المعلن عنها ويتم ذلك من خلال قراءة وصف الوظيفة مع محاولة إبراز التجارب العملية السابقة التي يمكن أن تساعد في القيام بهذه الوظيفة بكفاءة .

وهي تحتوي على ما يلي :

- ✓ اسم الشركة التي عمل فيها الفرد من قبل
- ✓ المسمى الوظيفي
- ✓ الفترة الزمنية التي تم شغل الوظيفة فيها
- ✓ أهم المهارات و الانجازات التي تحققت في الوظيفة السابقة ويكون لها صلة بالوظيفة المستهدفة.

أمثلة :

صياغة سيئة : بيع الكتب للعملاء

صياغة حسنة : ساهمت في زيادة المبيعات بنسبة 17٪.

5- الدورات التدريبية :

وهنا يتم كتابة الدورات التدريبية التي حصل عليها الشخص وفقا لـ :

- أ- مسمى الدورة
- ب- جهة الحصول على الدورة
- ت- الفترة الزمنية التي تم الحصول فيها على الدورة.

6- المهارات :

وهنا يتم كتابة المهارات التي يتمتع بها الشخص مثل :

- ✓ المهارات اللغوية (القراءة الكتابة التحدث)
- ✓ مهارات استخدام الحاسب الآلي.

7- الاهتمامات :

مثل: 1- القراءة في مجال تخصص معين يكون ذا صلة بالوظيفة المعلن عنها

2 - العمل المجتمعي

3- الانتماءات إلى منظمات مهنية.

8- جهات أو أشخاص يمكن الاتصال بهم :

وهنا يمكن كتابة أرقام الهواتف أو الإيميل لجهات معينة أو أشخاص لهم معرفة بالشخص وذلك في حالة رغبة الجهة المتقدم لها بالاستفسار عنه.

أخطاء كتابة السيرة الذاتية

- 1- وضع بعض المعلومات الشخصية مثل: (الوزن , الانتماء الحزبي , مكان الوالدة , الطائفة)
- 2- استعمال الكتابة بالخط السميك أو السطور أو الكتابة المنحنية والإكثار من الألوان
- 3- استعمال بريد الكتروني غير مناسب مثل: بنوتة شوكولاتة ..
- 4- الإسهاب في الكتابة (كأنه موضوع إنشاء)
- 5- إطالة السيرة الذاتية.
- 6- الكذب
- 7- الأخطاء الإملائية والنحوية

بالتوفيق للجميع

ميمو العسل