

## التدريب العملي [15] - (تابع المحاضرة 14)

## ➤ خطوات إعداد السيرة الذاتية:

- ١-الهدف من كتابة السيرة الذاتية. ٢-المعلومات الشخصية ٣-المؤهلات العلمية ٤-الخبرة العملية  
٥-الدورات التدريبية ٦-المهارات ٧-الاهتمامات ٨-جهات أو أشخاص يمكن الاتصال بهم

## ➤ إعداد السيرة الذاتية:

## ١-الهدف من كتابة السيرة الذاتية:

- وضع هدف واقعي وقريب من الوظيفة المعلن عنها.
- مثال: التحصل على وظيفة في شركة عالمية حيث يمكنني توظيف المعارف و المهارات التي اكتسبتها في مجال التسويق و مهارات الإدارة، والتصميم، ويفضل ان تكون في مجال الاعلان.

## ٢-المعلومات الشخصية:

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

## ٣-المؤهلات العلمية:

- إدراج اسم الكلية أو الجامعة.
- الدرجة العلمية المتحصل عليها.
- الجوائز والشهادات من الممكن ادراجها ان كانت ذات صلة بالوظيفة.
- المعدل.
- التواريخ و تكون في ترتيب زمني عكسي أى من الأحدث إلى الأقدم.

## ٤-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.

✓ اهم 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 ١٧٪.

## ٥- الدورات التدريبية:

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

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

## ٦-المهارات:

وهنا يتم كتابة المهارات التي يتمتع بها الشخص مثل:

- المهارات اللغوية (القراءة، الكتابة، التحدث). - مهارات استخدام الحاسب الآلى.

## ٧-الاهتمامات:

مثل: القراءة فى مجال تخصص معين يكون ذا صلة بالوظيفة المعلن عنها- العمل المجتمعي- الانتماءات الى منظمات مهنية.

## ٨-جهات أو أشخاص يمكن الاتصال بهم:

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

## ➤ أخطاء كتابة السيرة الذاتية:

١-وضع بعض المعلومات الشخصية مثل: (الوزن، الانتماء الحزبي، مكان الولادة، الطائفة).

٢-استعمال الكتابة بالخط السميك، أو السطور أو الكتابة المنحنية و الإكثار من الالوان.

٣-استعمال بريد الكتروني غير مناسب مثل: بنوتة، شوكلاتة،...

٤-الاسهاب في الكتابة (كأنه موضوع إنشاء).

٥-اطالة السيرة الذاتية.

٦-الكذب.

٧-الاطعاء الإملائية والنحوية.