



السيرة الذاتية-3

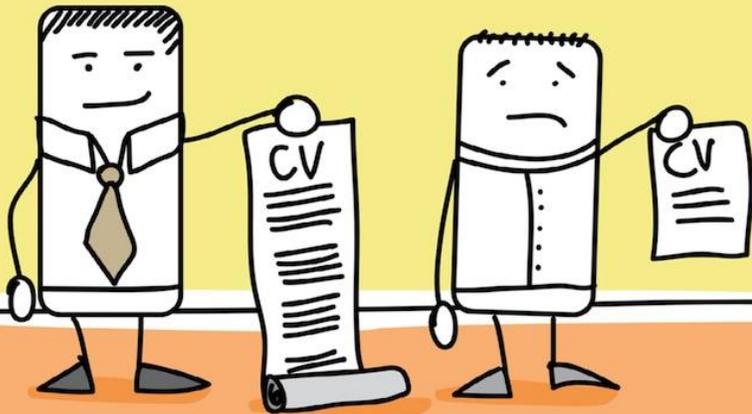
محمد محمود عبد الرحيم



نصائح إضافية لعمل السيرة الذاتية

❖ ضع في اعتبارك أن سيرتك الذاتية هي على الأرجح واحدة ضمن مجموعة كبيرة جداً من السير الذاتية الموجودة لدى مدراء التوظيف المسؤولين عن تلقي CV ودراسته وتقييمه، لذلك حاول أن يكون النص قصيراً وتجنب كتابة الجمل المعقدة والطويلة.

❖ عدة جيدة هي أن أي سيرة ذاتية يجب أن لا يكون عدد صفحاتها أكثر من صفحتين من قياس A4، وبالتالي يجب أن تتأكد من أن سيرتك الذاتية تتضمن ما يريد صاحب العمل أن يعرف عنك وليس فقط كتابة ما تريد أنت أن تقوله.



نصائح إضافية لعمل السيرة الذاتية

- ❖ أن يكون خاليا من الألوان وأن يقتصر على الأبيض والأسود.
- ❖ عدم وضع إطارات للصفحة.
- ❖ أن يكون حجم الخط من 12 إلى 10.
- ❖ بالنسبة للصورة الشخصية يجب أن تكون على خلفية بيضاء وبزى رسمي وأن تكون معبرة عن شخصيتك الحقيقية.



نصائح لعمل السيرة الذاتية

قائمة لتدقيق وتنسيق السيرة الذاتية

صممت عدة هواتف ومراكز متخصصة منها جامعة مكة البريطانية قائمة لإجراء اختبار سريع للسيرة الذاتية قبل إرسالها إلى جهة العمل وتم تقسيم القائمة بحسب الفئات الرئيسة التي يجب أن تدرج في السيرة الذاتية.



تنسيق السيرة الذاتية

- اتباع تسق ثابت في ترتيب الخبرات العملية والعملية
- عنوانة المعلومات بحسب الأقسام المذكورة أعلاه
- خلو السيرة الذاتية من أية أخطاء لغوية أو إملائية
- تقسيم المعلومات على صفحتين من دون تكديسها في إحداهما
- جعلها سهلة القراءة والفهم
- تحديد هوامش الصفحة بـ 1 سم
- إمكان قراءتها في غضون 20 ثانية

قبل إرسال السيرة الذاتية

اسأل نفسك -هل ترغب في قراءتها؟
-هل ستثير إعجاب مسؤولي التوظيف؟-

توجد عدة أشكال يمكن وضع السيرة الذاتية بها ولكن رسمتها بحيث تتدرج تخصصك من النظرة الأولى. فمن حيث تصميمها فمن المهم أن تكون السيرة لوحة فنية في حد ذاتها.

كتابة البريد الإلكتروني

كتابة الاسم بخط واضح في أعلى الصفحة

تحتل المعلومات الشخصية نحو ثلث الصفحة

المعلومات الشخصية تمكن صاحب العمل من التواصل معك بسهولة

ذكر أي جائزة تظهر مهاراتك لصاحب العمل

ترتيب قائمة المؤهلات بالترتيب الزمني التصاعدي أو التنازلي

الدرجة العلمية: التأكيد من إدراج جميع المؤهلات العلمية

إضافة وصف بسيط لمهام وخبرات الأعمال السابقة

الأنشطة الاجتماعية التي تفيد جهة العمل

الأعمال التطوعية أو المجتمعات الخيرية

الخبرات العملية: شمول القائمة لجميع الخبرات السابقة

ذكر عدد اللغات التي تجيدها وتحديد مستوى كل لغة بصدق

استخدام أدلة من الحياة اليومية لإظهارها

إرفاق أدلة واضحة تثبت المهارات

المهارات: اختيار المهارات المناسبة لجهة العمل

إمكان التواصل معهم بسهولة

إدراجها بالمناوب وأرقام الهواتف

الحصول على إذن من تدرج أسمائهم

عدم إدراج أسماء إلا في حال طلب ذلك

انتخاص يمكن الرجوع إليهم

نصائح لعمل السيرة الذاتية

البريد الإلكتروني

الجوال

العنوان

السيرة الذاتية

التحصيل الأكاديمي

2011 - بكالوريوس xxxx
كلية xxxx / جامعة xxxx
تقدير: جيد جدا

2010 - دبلوم xxxx
جامعة xxxx
تقدير: جيد

2009 - حاصل على دورة xxxx
من معهد xxxx
تقدير: جيد جدا

المهارات والقدرات

- مهارات استخدام الحاسب الآلي
- التكيف التام للعمل ضمن فريق العمل
- القدرة على الأداء تحت ضغط العمل
- التمتع بقدرة جيدة على بناء العلاقات الاجتماعية البناءة .
- مهارات أخرى خاصة .

المعلومات الشخصية

الاسم: فارس
الجنسية: فلسطينية
مكان وتاريخ الميلاد: xxxx
الحالة الاجتماعية: xxxx

الخبرات العملية

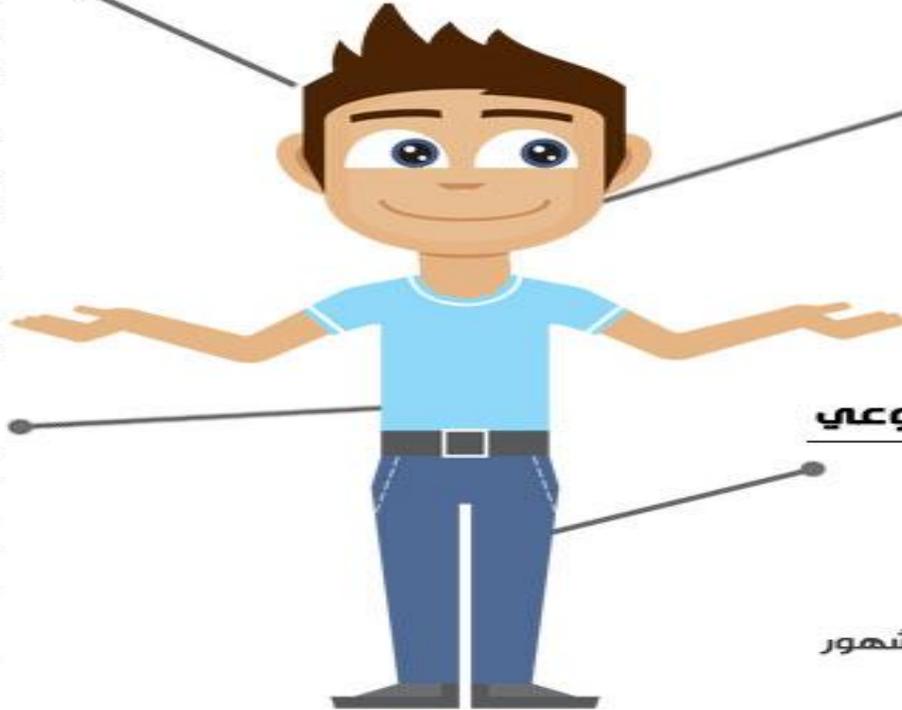
2014 / 10 حتى الآن -
المنصة الإلكترونية للتطوع
رام الله - فلسطين
الوظيفة: منسق

2012 / 10 - 2014 / 10 -
المجلس الأعلى للشباب والرياضة
رام الله - فلسطين
الوظيفة: اعلام

الخبرة في مجال العمل التطوعي

2016 / 04 المشاركة في
اسبوع العمل التطوعي
رام الله - فلسطين

2015 / 03 - 2015 / 04 -
التطوع مع مؤسسة xxxx لمدة 3 شهور
غزة - فلسطين



السيرة الذاتية والمقابلات الشخصية



مكونات السيرة الذاتية

مكونات السيرة الذاتية



المعلومات الشخصية

الاسم، السن، العنوان، الهاتف، البريد الإلكتروني، الحالة العائلية

المؤهلات الدراسية

المؤهلات العلمية بشكل تنازلي من الأحدث إلى الأقدم مع ذكر المؤسسة والسنة

الوظائف المهنية

الوظائف الرسمية مع تحديد المؤسسة وعنوانها والفترة الزمنية

المهارات والخبرات

المهارات اللغوية والتقنية والفنية والرياضية بأسلوب موضوعي ومختصر

الدورات التدريبية

الدورات التي استفدت منها مع تحديد موضوعها والجهة المنظمة لها

الجوائز والشواهد

الشواهد التقديرية خاصة المهمة منها والجوائز سواء الدراسية أو المهنية

الأعمال التطوعية

الأنشطة الجمعوية والتطوعية ضمن جمعيات ومنظمات تطوعية

الهدف الوظيفي

تحديد أهدافك العامة وطموحاتك، خاصة ما يرتبط بمجال الوظيفة

أحيانا يتم اشتراط ارفاق صورة شخصية في السيرة الذاتية

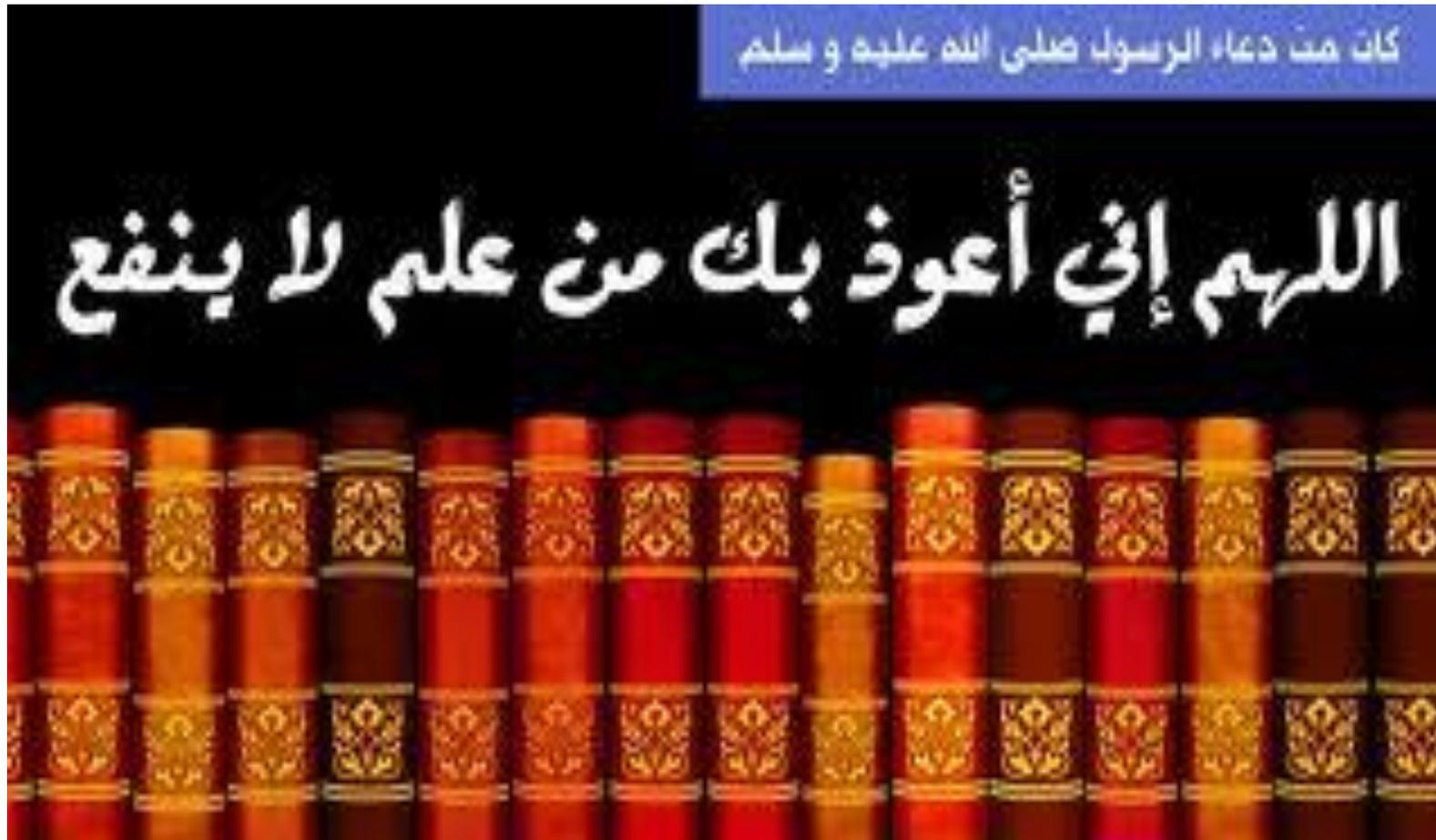
السيرة الذاتية هي لمحة شاملة عن الفرد، وعن تاريخه العلمي والمهني والحركي. وغالبا ما يتم جعلها محور المقابلة الشفوية... لذلك يجب أن تكون دقيقة وصادقة



فكرة وتصميم: مصطفى شاوي
www.edugraph.awrak.ma
mastof

أوراق
EDUGRAPH

اللَّهُمَّ إِنِّي أَسْأَلُكَ عِلْمًا نَافِعًا، وَأَعُوذُ بِكَ مِنْ عِلْمٍ لَا يَنْفَعُ



mohamedmahmoud49@hotmail.com

01120099058

