

المحتوى

- ✓ تعريف السيرة الذاتية
- ✓ الموصفات الشكلية والضمنية للسيرة الذاتية
- ✓ تقسيم السيرة الذاتية
- ✓ نصائح عامة حول كتابة السيرة الذاتية

1/ تعريف السيرة الذاتية: هي بطاقة تعريف بالفرد، وهي المفتاح للوصول للمقابلة الشخصية، وتعد بمنزلة النداء الموجب لصاحب العمل لتعيين الفرد في وظيفة ما، لإدراجه بين الملفات وهي أداة ترويج الفرد لنفسه بهدف جذب انتباه صاحب العمل.

2/ موصفات السيرة الذاتية:

مضمونا:

- يجب أن تكون مؤثرة وإيجابية
- أن تتضمن معلومات صادقة وخالية من الأخطاء
- أن تتضمن أفكار ومعلومات منظمة
- التنسيق الزمني
- التدقيق في المعلومات الشخصية المتعلقة بالاتصال (العنوان، رقم الهاتف)

شكلا:

- إضافة الصورة أمر اختياري
- استخدام أسلوب النقاط والابتعاد عن شكل الفقرات الطويلة
- استخدام العناوين بشكل بارز
- استخدام ورق أبيض اللون والابتعاد عن الألوان والزخارف

3/ عناصر السيرة الذاتية وتقسيمها:

- البيانات الشخصية: الاسم واللقب، تاريخ الميلاد، العنوان، البريد الإلكتروني، رقم الهاتف، الحالة الاجتماعية، الجنسية، موقف التجنيد في حالة الذكور.
- التعليم: ذكر المؤهلات الدراسية حيث تذكر أولا الدرجة العلمية وترتب في صورة تنازلية من الأحدث إلى الأقدم.
- الخبرة المهنية: تشمل الوظائف التي قام بشغلها وتكتب أيضا بصورة تنازلية من الأحدث إلى الأقدم وكل وظيفة لا بد من ذكر البيانات التالية: اسم المنصب، اسم ومكان جهة العمل، تاريخ العمل، المهام التي كنت تشغلها في الوظيفة في شكل نقاط إختياري.
- التربصات الميدانية: تتعلق بالدورات التدريبية التي استفدت منها خلال مسيرتك الدراسية أو المهنية وتضم: المدة، اسم الدورة، المكان المنظم للدورة.
- الكفاءات والمهارات: وهي المهارات الشخصية التي تتمتع بها كفرد مثل: القدرة على تحمل ضغط العمل، أو المهارة اللغوية والتقنية والإدارية، كذلك يمكن إدراج الهوايات والمنح والجوائز والمسابقات، والطموحات الشخصية.

4/ نصائح عامة لكتابة السيرة الذاتية:

❖ المعلومات الشخصية:

- لا تذكر شيئا من انتماءاتك السياسية
- لا تتعرض لشؤونك العائلية
- لا داعي لذكر ما تعانيه من مرض أو إعاقة

❖ المؤهلات العلمية:

- قدم التفاصيل عن دراستك الجامعية والدرجة العلمية الأعلى إن وجدت، وكذا تقدير الشهادة لا سيما الممتاز منها.

❖ الخبرات المهنية:

- أذكر إنجازاتك وما حققته للشركة خلال عملك.
- لا تذكر أسباب تركك للعمل.
- أذكر أية أعمال تطوعية

❖ المهارات:

- ذكر المهارات اللغوية (المستوى من محادثة وكتابة)
- ذكر مهارات الحاسوب والبرامج المتقنة.
- ذكر مهارات الطباعة والمهارات الإدارية (كتابة التقارير)
- ذكر رخص السياقة