

الفصل الثامن

أصنع أدوات التسويق بنفسك

في هذا الفصل سوف نتعلم:

✍ ما أدوات التسويق الوظيفي التقليدية، وما أهميتها وسمها .

✍ كيف تؤسم سيرتك الذاتية أو خطاب المقدمة أو سيرتك الشخصية بوسمك الوظيفي الشخصي؟

✍ كيف تتفوق على التوقعات فيما يختص بأدوات التسويق الوظيفي خاصتك؟

الفصل الثامن

أصنع أدوات التسويق بنفسك

عندما تتناول وسمك الوظيفي الشخصي مع جمهورك المستهدف، يمكنك الاستفادة من أدوات التسويق الوظيفي التقليدية: سيرتك الذاتية وسيرتك الشخصية وخطاب المقدمة. بلا أدنى شك أنه صار من لوازم سوق العمل الحديث، أن تبقى في حالة ذهنية متعلقة بإدارة المسار وجاهزة للإرسال من تلك الأدوات. وكما سنوضح في هذا الفصل، صارت ضرورة أن تسم كل أداة من هذه الأدوات بوسمك الوظيفي الشخصي، لتتطبع وتبقى في أذهان أفراد جمهورك المستهدف. فإن لم تفشل، فإنك تغامر بمواجهة خطر الغرق في بحار السير الذاتية والشخصية وخطابات المقدمة، ومئات السير الذاتية الخاصة بمنافسيك، وسيرتك الشخصية وخطابات المقدمة، والنتيجة: سيرتك الذاتية قابضة وسط كومة أو في قاعدة بيانات ضمن مئات السر الذاتية الخاصة بمنافسيك، وسيرتك الشخصية مجرد سيرة ضمن العديد من السير، التي تجوب مليارات من صفحات الإنترنت، إذا تمكنت من تمييز نفسك مستخدمًا تلك الأدوات، فقد حصلت على مركز متقدم في المنافسة.

لحسن الحظ أن التأكد من أن أدواتك للتسويق الوظيفي ناجحة هي مهمة سهلة نسبيًا، وهذا لأن غالبية الأدوات الموجودة لا تقترب من الإمكانيات.

انظر بعين الاعتبار إلى السير الذاتية، ما هو رد فعلنا تجاه غالبية السير الذاتية التي تقرأها؟ "ياون" و"كريستين" كانت لديهما الفرصة لقراءة آلاف السير الذاتية، حيث كانا خبيرين سابقين في كتابة السير الذاتية ومراجعات متطوعات في معارف التوظيف. علاوة على ما سبق، فإن غالبية السيرة الذاتية التي نراها ليست سوى قوائم شهادات، أو إلى جانب أنها مكتوبة بأسلوب ممل، فالعديد من السير الذاتية تفتقر إلى التركيز: فكاتبوها يذرونها بكل معلومة يمكنهم أن يتذكروها، على أمل أن تعلق أي معلومة منها بذهن قارئها، إلا أن قارئها لا يملكون الوقت ولا الرغبة للتفكير فيما تريده منكم، ولا ليفهموا أنك الأكثر أهلية للحصول على الوظيفة، واللحظة التي يستشعرون فيها الافتقار إلى التركيز والوضوح من جانبك، هي اللحظة التي سوف يلغون فيها سيرتك الذاتية داخل مجلد "ملف عام"، وينتقلون إلى السيرة الذاتية التالية القابعة على قمة كومة السير الذاتية فوق مكتبهم.

قبل أن تتمكن من رسم صورة مقنعة، من خلال سيرتك الذاتية للقيمة الواعدة والفريدة التي ستضيفها، يجب عليك إجراء بحث متعمق في أغوار روحك؛ لتحديد ما الذي يميزك عن أقرانك. إذا نفذت ما نصت عليه الفصول من الرابع إلى السابع (مرحلة شرح وتفصيل عملية 1-2-3 نجاح) فقد نفذت على الأقل بعضاً من البحث في الروح ووضعت ملف تعريف وبيان للوسم الوظيفي الشخصي الخاص بك، ويمكنك استخدام كل منهما لتطبيق وسمك الوظيفي الشخصي باتساق ووفاء في مواد التسويق الوظيفي كافة. الخطوة التالية، سنلقي نظرة عن قرب إلى كل أداة في ترسانة التسويق الإلكتروني ونشرح كيف تسمها بوسمك الوظيفي الشخصي.

كل شيء متوقف عليك: تمييز سيرتك الذاتية

لتضع أدواتك للتسويق الوظيفي، ابدأ بالسيرة الذاتية. هذه الأداة ستكون هي المرجع لوسائل التواصل الأخرى الخاصة بك، وسوف تساعدك على أن تطبعها بطابعك الشخصي وصيغتك وكفاءتك الشخصية. السيرة الذاتية تمنحك المزيد من المرونة لإدراك شخصيتك. سيرتك الذاتية لها القدرة لتكون أداة تسويق وتكوين شبكة معارف ممتازة،

المسؤولون التنفيذيون المحنكون ينشرون سيرهم الشخصية على موقع theladders.com (موقع التوظيف الرائد والذي يحوي أكثر من 100 ألف من المحترفين) ليحصلوا على انتباه القائمين على التعيين هناك. الأمر الذي اكتشفه هوك والتنفيذيون أن السيرة الذاتية - إذا أحسنت كتابتها - سوف تمكن قارئها، وبسرعة من إدراك خبراتك وقدراتك ونجاحاتك. ما مفاتيح الوصول إلى سيرة ذاتية فاعلة؟ عليك مقاومة إجراءات سرد شهاداتك، والألقاب الوظيفية، ودرجاتك في صورة فقرات مدحجة. فلن تجني من هذا إلا إجابة قارئها بالملل جراء هذا الأسلوب النمطي. في أحد المؤتمرات، كان على كريستين تقديم أحد المتحدثين في الدقيقة الأخيرة، وكانت مجبرة على قراءة ديباجة مملّة عن المتحدث وسيرتها المهنية من واقع سيرتها الذاتية، لقد فشلت الديباجة حرفياً في توصيل وجهة النظر الفريدة للمتحدثة - وحرمتها من فرصة تميز نفسها عن المتحدثين العديدين في التجمع نفسه.

إليك مثال لإحدى السير الشخصية المملة:

بعد التخرج من جامعة هارفارد والحصول على الدرجة العلمية في الأعمال وعلم النفس، بدأت إيلين سميث مسيرتها المهنية في مجال تغليف سلع المستهلكين، وارتقت في المناصب حتى وصلت إلى منصب مدير العلامة التجارية، ثم تركت المجال لتبدأ العمل في مجال التسويق لتبادل الأعمال، والآن تشغل منصب نائب الرئيس التنفيذي للعملاء التجارية في إحدى شركات تكنولوجيا المعلومات الكبرى.

تعمل إيلين على الاستفادة من خبراتها السابقة في مجال التعامل مع العملاء على أعمال قيمة العلامة التجارية لرب عملها الحالي. وبصفتها عضواً في الجمعية الأمريكية للتسويق ومؤسسة تسويق تكنولوجيا المعلومات، تقوم إيلين بتدريس التسويق وصنع العلامات التجارية في الجامعات المحلية.

هل تمنحك هذه السيرة ما ترغب في معرفته عن إيلين؟ على الأرجح لا، فبالرغم من كل شيء لا تجربنا هذه السيرة أي شيء يجعل من إيلين شخصية متفردة، ولا تنبئ بشيء، أي شيء مثير للاهتمام أو الحماسة بشأن إيلين. الآن تأمل هذا الاقتباس من سيرة آلان لورانس.

آلان لورانس - مدير القسم الهندسي بفندق ماريوت رينسانس ويستشستى في وايت بليتز بنيويورك - ليس المهندس، المتمرس التقليدي، بل إنه يسرع العائدات، ومروج للعلامة التجارية أخصائي إرضاء العملاء، الذي صادف أن يكون مدير ومهندس مرافق، بالنسبة لآلان فالعلامة التجارية وتجربة العملاء هما عاملان، لا ينفصلان من عوامل الأرباح والعائدات.

إنه مسؤول تنفيذي ينصب تركيزه على تحقيق الامتياز، يتبنى آلان فكرة " كل نقطة اتصال في تجربة العمل يجب أن تدل على محور العلامة التجارية، يجب أن تكون مهمتها جلبه، عندما يتمكن العميل من تجربة واستشعار تلك القيم عند تعامله مع المرافق وفريق العمل أو نتائج العمل تكون النتيجة النهائية هي الأرباح المدفوعة برضاء العميل".

ومع خبرة قدرها (15) عامًا في تفعيل رضاء العملاء، يدعم آلان لورانس مبادرات العلامة التجارية للشركة بالبحث عن وتطبيق حلول وعمليات تقنية من تكرار دفع تكاليف الدعم بـ " الانتقاص " من أرباح الملاك والأطراف ذوي العلاقة. إنه يقوم على تعزيز البنية التحتية للمؤسسة، من خلال تطبيق مبادرات العمل الاستراتيجية الرئيسية، فيما تتعلق باستمرارية العمل، وإدارة الطوارئ، وتوفير الطاقة، وإدارة التغيير الدائم.

عدة أشخاص ممن قرأوا سيرة آلان لورانس يقفون على الفور بقوله أنه "ليس بالمهندس المتمرس التقليدي"، استخدامه لاقتباسات حية من الواقع، ونشاطه، واستخدامه الضليع للنصوص الأدبية كما في قوله "انتقاص الأرباح من الملاك والأطراف ذوي العلاقة" وقوله "يعزز البنية التحتية المؤسسية".

روبرت فرانيسكو هو مدير تسويق مالي، يساعد أصحاب الأعمال المستقلة على تحقيق أهدافهم المهنية، عن طريق التحويل الإبداعي للمصطلحات المعقدة إلى حلول ميسرة. إنه أحد محبي القهوة والذي يستمتع بتحميص حبوب القهوة. شعر روبرت بعدم الرضا عن الكيفية غير المتناسبة والمتناقضة، التي يصنع رفاقه في المنزل بها مشروب الصباح، وأراد أن يعبر لهم عن آلية طحن الحبوب من

أجل تذوق قهوة ممتعة بشكل ثابت، لذا وذات صباح استيقظ رفاقه في المنزل ليجدوا إشارة مكتوب عليها " احترم حبوب القهوة" وموضوعة بجوار ماكينة صناعة القهوة.

وبدءًا من ذلك اليوم، أصبحت تعويذة القهوة نوعًا من الفلسفة الإرشادية بالنسبة لروبرت. الآن أصبحت جملة احترام حبوب القهوة عنوان مدونته، تجدها مثقلة دائمًا بأفكار عن العمل، كل ما يقوم به روبرت مرتبط برغبته في الحفاظ على الأصالة.

عندما نخسر حقنا في أن نكون مختلفين، نخسر ميزة أن نكون أحرارًا.

— تشارلز إيفان هيوز، رئيس محكمة بالولايات المتحدة 1930-1941

في الخطوة (1) " استخرج، قمت باستنباط ودمج وجهات نظرك حول رؤيتك، وغرضك، وأهدافك، وقيمك، وطموحاتك في خطاب تسويقي من جملة واحدة. يجب أن تبدأ سيرتك الذاتية بخطابك التسويقي، ثم تقديم التفاصيل المتعلقة بـ من، وماذا، وأين، ولماذا، تلك التفاصيل التي تجعل قصتك مقنعة. اكتب بأسلوب يعكس سماتك، وحاول جاهدًا أن تبني تواصل مشاعري مع قارئها. فأنت تريد لها أن تجذب الأشخاص الذين تتمنى أن تعمل لديهم، سيرتك الذاتية ليست بالمكان الملائم للحفاظ والحذر. يقول DebDib "السيرة الذاتية الموسومة مسألة شجاعة". "إنها الشجاعة في أن تكون نفسك، الشجاعة في كسر النمط، والشجاعة في أن تعرف أن سيرتك الذاتية يمكنها أن تسبب الدهشة والإعجاب". "إنها الشجاعة في التصريح بقولك " هذا هو أنا، هناك ما يجعلني ما أنا عليه. لا أستطيع أن أكون، ولن أكون الشخص الكامل الذي يرضي جميع الناس، ولكنني الشخص المناسب لهذه الوظيفة".

بينما تعمل على سيرتك الذاتية، احصل على بعض المعطيات أو المدخلات عن نفسك ممن يعرفونك. ألق عليهم هذا السؤال: "ما الأمور التي تذكرك بي؟" فكر أيضًا في الحصول على المساعدة من كاتب محترف، واختبر سيرتك الذاتية مع مديرين وأخصائيين تعيين. بمجرد أن تشعر بالرضا عن سيرتك الذاتية، اصنع منها نسخًا أو إصدارات بأطوال مختلفة.

لتناسب مع ملفك للإنجازات على الإنترنت أو سيرتك الشخصية، أو ملفك الشخصي للتعرف عبر الإنترنت (في مواقع مثل Linked In أو Zoom InRo) ونهاية المقالات التي كتبتها (نقاشنا لأدوات التواصل هذه موجودة في بمزيد من التفصيل في الفصل 11).

معلومة مفيدة: للحصول على إلهام حول سيرتك الشخصية، حافظ على متابعة السير الشخصية، التي تجدها مقنعة الموجودة في نهاية المقالات المنشورة على الإنترنت) وحاول أن تصدر لماذا هي بارزة.

احتراف كتابة السيرة الذاتية المناسبة

بالنسبة لعديد من إدارات الموارد البشرية ومديري التعيينات، لا زالت السيرة الذاتية هي وسيلة الفرز المعيارية، وهكذا سوف تحتاج إلى نسخة محدثة من أداة التسويق الوظيفي تلك لتكون دائماً معك - سواء كنت تعمل على البحث عن وظيفة، أو كنت سعيداً في وظيفتك الحالية. تعرض غالبية السيرة الذاتية في الوقت الحالي التاريخ الوظيفي وتسلط الضوء على المسؤوليات بدلاً من الإنجازات، ولهذا لا يمكنها تمييز مرشح عن آخر، وعديد من السير الذاتية تتسم بالعمومية على نحو متعمد: فالسيرة الذاتية الموجهة - كما يفترض الناس - يمكنها حرمانهم من فرص لم يفكروا فيها مسبقاً، إلا أن السيرة الذاتية من نوع "يمكنني عمل كل شيء ومع أي شخص" لا تتلاءم أبداً مع فكرة الوسم الوظيفي الشخصي.

المفتاح للوصول إلى سيرة ذاتية عظيمة، هو أن تتمركز بنفسك لاقتناص نوع محدد من الفرص وعدم مشاركته المعلومات ذات الصلة بالأشخاص، الذين يمكنهم توصيلك بتلك الفرصة - جمهورك المستهدف. فكر في سيرتك الذاتية باعتبارها إعلاناً عنك، مما يعني أنك تهدف من ورائها إلى جذب انتباه قارئها على الفور، حتى يهتم ببقية المعلومات بتعمن أكثر. يمكنك التحويل على التنسيق للتحكم في عين القارئ، وإلى أين تذهب أولاً

عندما يشرع في استعراض وثائق سيرتك الذاتية، فعلى سبيل المثال من خلال الاستخدام الاستراتيجي المخطط للصفوف العريضة (Bold)، يمكنك التركيز على العبارات المؤثرة في فقرة الإنجازات، ودرجاتك المتقدمة وأسماء العملاء أو الشركات ذات الصلة. فكر في السيرة الذاتية باعتبارها تؤدي دور الوسيط في عملية قرار العميل - والتي بواسطتها يقرر "عميلك" (قارئ السيرة الذاتية) ما إذا كان سيشتري سيرتك الذاتية وخطاب الواجهة يؤديان دور أدوات زيادة معرفة القارئ بك، والتأمل في ما إذا كنت تستحق محاكمة (مقابلة توظيف). إذا تمت المقابلة الشخصية بنجاح، فسوف يكون قرار القارئ أن يشترك (يوظفك).

افحص النسخة الحالية من سيرتك الذاتية، واسأل نفسك:

- هل هي محدثة؟
 - هل هي مقنعة؟
 - هل صيغتها توحى بأسلوب المتفرد؟
 - هل سيكون الآخرون من العاملين في نفس مجال غير قادرين على استخدامها؟
- إذا كانت إجابتك عن هذه الأسئلة هي "نعم"، فاعلم أن سيرتك الذاتية متوافقة مع المسار الصحيح.

وكما هو الحال مع سيرتك الذاتية، فأنت تريد لسيرتك الشخصية أن تقتنص لك مقابلات توظيف مع أعضاء جمهورك المستهدف. غالبية مديري التعيينات أو موظفي التعيينات يمشون ما بين 10 إلى 30 ثانية في قراءة سريعة للسيرة الشخصية، ولهذا السبب أنت بحاجة أن تكتب سيرتك بطريقة، توصل وسمك الوظيفي الشخصي في هذه المساحة الزمنية - وأن تقنع قارئها بأن يضعك ضمن القائمة المختصرة للمرشحين لإجراء مقابلة توظيف. يصعب عليك أيضًا أن تتقن استخدام الكلمات المفتاحية ذات الصلة في كتابة سيرتك؛ ليتمكن القراء الذي يستخدمون طريقة البحث في قواعد البيانات من الوصول إليك بسهولة.

لتحديد الكلمات الدلالية المناسبة، ابحث عن التوصيفات الوظيفية ومنشورات

إعلانات الوظائف على الإنترنت، والتي تتضمن الإشارة إليها بشكل شخصي. والعبارات المشتركة بين كل التوصيفات الوظيفية وإعلانات الوظائف هي العبارات المهمة. إذا كانت المسميات الوظيفية في سيرتك الذاتية ليست نفسها، التي تحمست لها في بحثك، أضف المسمى الذي تستهدفه في بداية فقرة الملخص من القسم الخاص بالمؤهلات، أو أضف إلى سيرتك قسم خاص بالكلمات الدلالية في نهاية سيرتك الشخصية من أجل النسخة التحية ASCII التي سوف تنشرها أو تقدمها من طريق الإنترنت.

يجب أن تتضمن سيرتك المعلومات التالية:

- عنوان رئيسي - مثل "مدير مالي - المقاولات والبناء" سوف يضعك العنوان الرئيسي على الفور في مستوى محدد من المهام - حتى وإن كان اسم الوظيفة، التي تنوي العمل بها، وليست وظيفة عملت بها في الماضي.
- وسمك الوظيفي الشخصي في صورة "شعار"، مثلاً "مولع بالتسويق". يستهدف النتائج "أو" أعمال الابتكار من خلال التعاون".
- مجال خبرتك ذات الصلة. لخص ما قمت به من أعمال، لتوضح كيف أنها تضعك في الموضع المناسب لتقوم بما ترغب به الآن.
- مؤهلاتك المحورية.
- القيمة المضافة التي تعززها خبرتك، خاصة إذا كنت تبحث عن تغير المسار الوظيفي.

أفضل طريقة لتوصيل وسمك الوظيفي الشخصي بسرعة، هو أن تبدأ سيرتك الشخصية بـ "ملخص المؤهلات" (أحياناً تسمى الملف الشخصي أو الملخص التنفيذي)، لكتابة هذا الملخص عليك باستعراض ومراجعة سيرتك الشخصية والملف التعريفي لوسمك الوظيفي الشخصي وانتقاء النقاط الرئيسية. تأكد أن الملخص يبرز ما تقوم به

ولمن تقوم به وما نقاط قوتك. انسج ملامح وسمك الوظيفي الشخصي الأولي في هذه النسخة لتوضيح أسلوبك في العمل. في قسم الخبرات، اذكر فقط الوظائف والإنجازات التي تدعم وسمك الوظيفي الشخصي، والتي لها صلة بهدفك الوظيفي. بالرغم من أن الملخص هو أول ما يظهر في سيرتك الذاتية، إلا أنه من الأفضل أن يكون آخر ما تكتبه، وبهذه الطريقة يمكن البدء بالأجزاء الأسهل من سيرتك، ثم العمل على الملخص لربط كل شيء معاً، وتضع نفسك في الموضوع الصحيح للقاء جمهورك المستهدف.

وفقاً لما يقول ويثدي إينلو، وهو المؤلف الذي كتب أكثر من 20 كتاب حول البحث عن وظائف إدارية:

الشيء الوحيد الأكثر أهمية عند كتابة السيرة الشخصية، هو تكوين صورة دقيقة عنك، وهي الصورة التي تريد أن ينظر إليك بها الآن (لا في الماضي). استخدم هدفك الوظيفي كإطار عام لسيرتك الذاتية، وكيف يمكنك توظيف خبراتك لدعم هذا الهدف؟ سوف تجد أن الإجابة لا يمكن أن تكون السيرة الذاتية ذات التنسيق الزمني، ولكن ربما تكون الإجابة في استراتيجية أكثر تفرّداً. مثلاً إذا كنت نائب الرئيس التنفيذي للمبيعات يبحث عن منصب إداري آخر في المبيعات، ستكون إستراتيجية كتابة السيرة الذاتية مباشرة على نحو معقول. إلا أنك إن كنت نائب الرئيس التنفيذي نفسه للمبيعات، وتبحث عن الانتقال إلى دور إداري عام، فسوف تكون سيرتك الذاتية مغايرة تماماً، وبالرغم من أنك سوف تستمر في تسليط الضوء على أدائك المرتفع، فيما يتعلق بتحقيق العائدات، إلا أنه سيتوجب عليك توجيه القدر نفسه من التركيز على الإنجازات الإدارية والأدوار والمسؤوليات الإدارية.

لتعيين فقرة ملخص المؤهلات، برجاء مراجعة الترتيب الوارد في كتاب Career Distinction Workbook على الموقع الإلكتروني:

(www.careerdistinction.com/workbook)

عند كتابة بقية أجزاء السيرة الشخصية، لا توجد قواعد سريعة أو صعبة - ماعداً

بالطبع القواعد النحوية والإملائية. على سبيل المثال، بدلاً من القول المأثور بأن السيرة الذاتية يجب أن تتكون من صفحة أو اثنتين، يمكن الكتابة في أكثر من مجرد صفحتين، إذا كان المحتوى ذا صلة ومثيراً للاهتمام، هناك بعض النصائح الإضافية لكتابة سيرة ذاتية قوية ذات وسم وظيفي شخصي.

- ابدأ بشهادتك العلمية (والضمان المجتمعية والتفاصيل الأساسية لخبراتك المهنية - مثل: المسميات الوظيفية، أسماء الشركات، والتواريخ، واكتب فقرة قصيرة للغاية تلخص مجال مسؤولياتك.
- خصص أول نقطة بعد كل وظيفة لتدوين إنجازاتك. وضح الحلول التي قدمتها في مواجهة تحدياتك، واذكر النتائج التي حققتها لمؤسستك.
- اذكر بالأرقام كلما أمكن (مثال "أضفت إلى أرباح الشركة 10 ملايين دولار من خلال حملة إعلانية عبر الإنترنت بميزانية قدرها (500 ألف دولار)" أو "قمت بقيادة فريق من 18 مديراً مالياً متواجدين في 5 خمس دول أوروبية والأمريكيتين").
- ابدأ كل نقطة بأقوت فعل إجرائي يصف بدقة مساهماتك. افعل مثل أطلقت، نشرت، حللت، أنشأت، وقد تقيد معني أقوى من أدت، وساهمت أو عملت مع، وتعاملت.
- استخدم هيكلًا زمنيًا إذا كنت مستمرًا في المسار الوظيفي نفسه وتاريخك المهني لا يتضمن فجوات كبيرة، إذا كنت تغير مجالك الوظيفي، نظم المعلومات حسب الأدوار بدلاً من الترتيب الزمني لبرز مهاراتك الانتقالية. بعض الأشخاص ممن يغيرون مجال عملهم يستخدمون هيكلًا مختلطًا - يذكرون نقاط القوة ذات الصلة والإنجازات في الصفحة الأولى، من أجل صنع قرار التوظيف، ويقدمون قصة زمنية في الصفحة الثانية لمديري الموارد البشرية ومسؤولي التعيين، ممن يرغبون في هذا الهيكل التقليدي.
- احذف كل ما ليس من شأنه أن يضعك في الموضوع الذي تستهدفه، وكل ما لا ترغب في القيام به بعد الآن.
- لا تذكر الهوايات والاهتمامات والأعمال التطوعية، إلا إذا كانت ذات صلة، أو أنها تؤكد مهاراتك ونقاط قوتك أو تجعل مديري التوظيف متحمسين لك أكثر.

- تخلص من كل المصطلحات والاختصارات، يجب أن تتأكد أن الأشخاص الذين لا يعملون في شركتك سوف يفهمون سيرتك.
 - يجب أن تسهل الوصول إليك بكتابة عنوان منزلك الثابت، ورقم هاتفك، وعنوان بريدك الإلكتروني.
 - اذكر الروابط الخاصة بموقعك الإلكتروني، ومدونتك، وملفك الشخصي على الإنترنت، ليتمكن الناس من الحصول على دليل على قيادتك المزعومة وأعمالك في الماضي. راجع الفصل "لمزيد من المعلومات حول بناء هوية على الإنترنت".
 - تأكد أن سيرتك الذاتية تتوافق مع معايير الدولة التي تتقدم للعمل فيها.
 - بعد كتابتك ملخص المؤهلات، عاود قراءة قسم الخبرات، لتتأكد أنه يدعم الملخص بالكامل.
 - فكر في أن يقوم بشخص مؤهل ومحترف بمراجعة أو كتابة سيرتك. كذلك أعرضها على عديد من المستشارين (يفضل من هم في المجال الذي تستهدفه)؛ للحصول على نصائح منهم قبل نشرها.
 - سجل مصادقات الزملاء والعملاء. هذا من شأنه أن يكون إجراءً فعالاً على نحو مميز، عندما تحاول تجهيز نفسك لتغيير مجال العمل.
 - ليكن تصميم سيرتك الذاتية متسقاً مع هوية وسمك الوظيفي الشخصي. تحدثنا أكثر عن هوية الوسم الوظيفي الشخصي في الفصل 13.
 - لا تطوِّر سيرتك الذاتية، أطبعها على ورق عالي الجودة، وأرسلها بالبريد في مظروف كبير.
- يعتقد الناس أن بإمكانهم أن أعلمهم الأسلوب، ما الذي يتكون منه إذا كان لديك ما تقوله، قله بأوضح طريقة ممكنة، هذا هو سر الأسلوب الأوحده.
- ماثيو أرنولد، شاعر العصر الفيكتوري العظيم.
- تطبيق هذه الممارسات يستغرق وقتاً، لكن النتائج تستحق. انظر إلى قصة نجاح هذا

العميل ترويبها كيم باتسون في الموقع الإلكتروني Careermanagemetcoaching.com. القصة توضح كيف يمكن لوسم وظيفي شخص قوي أن يسرع بشكل ملحوظ عملية البحث عن وظيفة، وجذب رب العمل المناسب، وتقلل بسرعة من مرحلة المقابلة إلى مرحلة تقديم العرض، ورفع قيمتك (من أجل دخل أكبر) في عيون رب العمل المحتمل:

داينال سيمبسون

بدأ داينال بحثه عن الوظيفة، مستنداً إلى وسم وظيفي شخصي حديث وقيمة مقترحة وسيرة ذاتية، موسومة بوسمه الشخصي وخطاب تصدير. وعلى الفور بدأ يتلقى المكالمات؛ من أجل إجراء مقابلات توظيف، وفي غضون فترة من أسبوعين أو ثلاثة أسابيع من المقابلات المكثفة تلقت ثمانية عروض مذهلة.

علاوة على ما سبق، كانت على أساس أجر متزايد قيمته 15000 إلى 26000 دولار زيادة، عما كان يحصل عليه من شركته الأخيرة، بما فيها العرض، الذي قبل به كان المنصب مدير وعضو مجلس إدارة في شركة رائدة في المجال برأس مال (1) مليار دولار. وتحرك رب العمل ذاك بسرعة؛ لضمان انضمام داينال بحيث استغرقت العملية تعيين داينال، بدءاً من استقبال السيرة الذاتية لداينال، وحتى إرسال العرض له أربعة أيام فقط.

قال داينال حرفياً: "لم يكن الأمر متعلقاً بالسيرة الذاتية فحسب، ولكن أيضاً التسويق الشخصي والقيمة المقترحة اللذين أتاحا لي التقدم المستق، والتميز النفسي والفوز.. لم أكن لأطلب نجاحاً أفضل من هنا".

كان خطاب داينال التسويقي كالتالي: "بوصفي مديراً تنفيذياً استراتيجياً ومهتماً بالنتائج ومفعماً بالحيوية لحساب شركة اتحادية لتطوير تكنولوجيا المعلومات، فأنا متخصص في دفع أرباح وعائدات الشركات المتعاملة في الحلول التقنية شديدة التعقيد والتكنولوجي المساعدة. إنني متحمس لتحقيق رفاهية العملاء بالتحقيق المستمر لما هو أبعد من توقعات العملاء".

القيمة المحورية المقترحة لدى دانيال كانت: "عشرة أعوام من المسار الوظيفي الناجح في بيع وتوفير حلول تقنية بالغة التعقيد للحكومة الاتحادية وتحفيز فرق البيع والتسليم لتحقيق مستويات أداء عالية والاستمرار في تحقيق رفاهية العملاء (انظر الشكل 1-8).

لمزيد من التميز، ضع في حياتك استخدام منهجيات التطوير الإبداعية المناسبة لتحمل سيرتك الذاتية إلى المكان الصحيح. إذا كان التفكير الإبداعي أحد متطلبات المنصب، الذي تسعى للحصول عليه: يجب أن تدل أفعالك على أقوالك بأن تضع سيرة ذاتية غير تقليدية في استراتيجيتها على سبيل المثال: إذا قلنا إنك تعمل كمنظم فعاليات، في هذه الحالة ربما يجب أن ترسل دعوة ذات تنسيق جمالي لاستعراض حافظتك على الإنترنت. ولأن المتعاملين معك على الأرجح سوف يحتاجون أيضًا إلى سيرتك الذاتية التقليدية، يمكنك أن تجعلك ملفًا قابلاً للتحميل بعدة صيغ، ويمكنك كذلك أن تضع بالونات مطبوع عليها كلمة السيرة الذاتية، الاحتماليات محدودة بحدود تخيلتك وحدها.

Daniel R. Simpson

STRATEGIC IT BUSINESS DEVELOPMENT & SALES EXECUTIVE
Revenue Driver For High-Technology Solutions/Emerging Technologies

7225 Easton Close
Felton, DE 19943
H: (703)555-1234 / C: (703)555-6789
E: dsimpson@app.net

Executive Summary

- Federal Sales Pipeline Development
- Strong DHS Sales Experience and Domain Knowledge
- Business & Sales Strategy
- PMBOK-based Program Management
- Key Account Planning & Management
- New Market & Product Launch
- High-Impact Top Level Presentations
- Budgeting / P&L Control
- Creative Partnering Strategies
- Staff Retention & Training
- MS-IST from George Washington University (2002)
- **Lifecycle business development and sales expertise** with the unique ability to identify, qualify, pursue, win and deliver multi-year, multi-million dollar, technology-based solutions to Federal Civilian Agencies.
- **Specialist in selling highly complex solutions/emerging technologies** including SOA, CRM, ERP, EAI, e-government, supply chain, content management, and business modernization / transformation.
- **Performance accelerator** inspiring line and matrixed sales teams to higher levels of performance, pivotal to revenue and profit growth.
- **Expert relationship builder, communicator, and presenter.** Reputation for developing compelling value propositions that gain buy-in at the C-level and across the organization; ardent passion for delivering customer "delight".
- **Strategic thinker with keen ability to understand client requirements.** Known for developing creative solutions and strong win themes.

شكل (1-8) موجز دانيال لوصف المؤهلات في السيرة الذاتية

معلومة مفيدة: تحتفظ دائماً بنسخة من سيرتك الذاتية الحالية، حافظ على وجودها دائماً على شاشة سطح المكتب في حاسوبك وكلمة أنجزت أحد المشروعات الكبرى أو وقع حدث مهني مهم، مثل: الترقية أو قبول منصب في مجلس إدارة جمعيه أو رابطة، حدث سيرتك.

التعبير عن وسمك الوظيفي (نمطك) الشخصي في خطاب التصدير

خطاب التصدير - الذي يصاحب سيرتك الذاتية - هي فرصة أخرى لتمييز نفسك؛ إذ في خطاب التحدي يمكنك إنشاء رابطاً بينك وبين القارئ - عن طريق شرحك لأسباب اتصالك به وكيف ستستفيد منه - ولأن السير الذاتية تركز أكثر على المهارات الملموسة: استخدم خطاب التصدير لاستعراض مهاراتك الإنسانية والشخصية، وكما هو الحال مع سيرتك الذاتية والشخصية، لا تنس الإشارة إلى وسمك الوظيفي الشخصي عند كتابة خطاب التصدير.

خطابات التصدير الفعالة تكتب موجهة إلى قارئ محدد ومعين ، سواء كان ذلك القارئ جهة اتصال جديدة تضيفها إلى شبكة المعارف، أو مدير الموارد البشرية لشركة ما، أو مدير التوظيف؛ إذ ترسل له بناء على إعلان أو مسؤول تعيينات. في الواقع، من الأفضل أن تضع نسخاً مختلفة من خطاب التصدير لكل نوع من القراء، ثم يمكنك ببساطة تخصيص فقرتي الافتتاح والإنهاء حسب الموقف.

يمكنك الحصول على أمثلة ممتازة لخطابات تصدير في هذه الكتب:

- كتاب "Best Cover for 100000t Jobs" للكاتب ويثدي إيدلويو (Manassas park, VA: Impact publications, 2001).
- كتاب "Magic Cover letters" من تأليف ويثدي إيدلويو ولويس كورسمارك (Indianapolis, IN: JIST Works, 2006).
- كتاب "Cover Letters that knock 'Em Dead" للمؤلف مارتين بات (Avon MA: Adams Media Corporation, 2006)

- بالإضافة إلى خطاب التصدير والسيرة الذاتية والشخصية، يمكن لأدوات إدارة المسار الوظيفي التالية تقديم المزيد من المساعدة لك في توصيل وسمك الوظيفي الشخصي:
- ملخص تنفيذي (نسخة من سيرتك الذاتية، مكون من صفحة واحدة، يستخدم بشكل مبدئي لإقامة شبكة معارف).
 - ملخص القيادة (يقدم تفاصيل عن مشروعاتك ذات الصلة في تنسيق عن النتائج، والإجراءات، والتحديات). في هذا المنهج تتقي المشروعات والأكثر فائدة وصلة بمشروعات مسارك المهني وتعرضها، بأن تشرح التحدي (المشكلة الهامة التي واجهت المشروع)، والخطوات التي اتخذتها، وماذا كانت النتائج.
 - توقيع البريد الإلكتروني (النص، التصميم، والطباعة الملائمين لوسمك الوظيفي الشخصي).
 - المرونة أو حافظة الإنترنت (راجع الفصل 11).

كلمات قليلة عن المقابلات التوظيفية

عندما تثمر وسائل التواصل الموسوعة بوسمك الوظيفي الشخصي عن مقابلات توظيفية، كن مستعداً لتسليم القيمة التي وعدت بها خلال هذا اللقاء، الذي يعقد وجهًا لوجه. استرجع تلك الرسائل الأولية التي تظهر دائماً في سيرتك الذاتية والشخصية وخطاب التصدير، كرر تلك الرسائل خلال مقابلات التوظيف، لتوضيح النقاط المحورية، ولا تنس القيام بواجباتك المنزلية والبحث عن الشركة والشخص الذي سيقوم بالمقابلة منك ومراجعة سيرتك الذاتية وملف وسمك الوظيفي الشخصي، تدرّب مع أشخاص آخرين؛ لتتمكن من التعبير عن وسمك الوظيفي الشخصي، بغض النظر عن الأسئلة التي تلقي إليك خلال المقابلة، بحيث يمكنك الوصول إلى مرحلة الحصول على العرض.

سوف يؤتي استثمارك في التواصل المنسق والمميز ثماره في صورة مدير التعيينات المتلهف لتعيينك. كما أن هذا سيساعدك على تحديدها، إذا كانت فرصة معينة هي الأنسب لك أم

لا. لقد أضفنا تدريباً في Career Distinction Workbook لمساعدتك على اتخاذ قرارات المسار الوظيفي المرتبطة بالوسط الوظيفي الشخصي.

يجب أن تكون أدوات التسويق المهني المعيارية التي ناقشناها في هذا الفصل مألوفة لك، إلا أن طريقة تطويرها واستخدامها مختلفة في عالم العمل المعتمد على وسمك الوظيفي الشخصي، باستخدامك التقنيات التي وصفناها سوف تصبح قادرة على التمييز وسط آرائك وجذب انتباه مديري التوظيف. في الماضي كانت هذه الأدوات كافية بمفردها ولكن ليس بعد الآن. في الفصلين 9 و11 سوف تعلم أن المحتكين فيما يتعلق بالمسارات المهنية يحتاجون إلى مناقشة أدوات التسويق المهني، مقارنة بوسائل التواصل الأخرى التي سوف تزيد مصداقيتك وتواجذك. في الفصل 9 تناقش أدوات التواصل غير اللفظي، وفي الفصلين 10 و11 تتشارك أسرار التواجد الافتراضي.