

## الفصل الثالث أصول تحضير السيرة الذاتية

قبل أن تبدأ كتابة السيرة الذاتية، يلزم معرفة أصول تحضيرها. قد تسألني ولماذا المرور بمرحلة تحضيرها قبل كتابة السيرة فعلياً، نقول أن التحضير كما في أشياء كثيرة هو كل شئ.

بانتهاج هذا الفصل سنتعرف علي :

- ماهي نقاط القوة عند صاحب السيرة الذاتية.
- الخيارات المختلفة لصياغة السيرة الذاتية.
- التصميم الزمني والتصميم الوظيفي لصياغة السيرة.



### الفصل الثالث : أصول تحضير السيرة الذاتية

---

---

بعد أن تعرفنا في الفصل الأول علي أهمية السيرة الذاتية وشرحنا في الفصل الثاني المواصفات المطلوبة في السيرة الذاتية الناجحة. نصل في هذا الفصل إلي مرحلة البداية في كتابة السيرة الذاتية. وهذه المرحلة تتطلب القدرة علي التقييم والحكم علي الأمور، لأنه لا يمكنك كتابة كل شيء عن نفسك. كما لا يجب أن تكون السيرة الذاتية مختصرة إلي الحد الذي يفقدها معلومات ضرورية عن صاحبها. إن السيرة الذاتية واستمارة طلب العمل تعبر عن شخصيتك وطريقتك في تعريف نفسك للآخرين، وهي التي تضمن لك الحصول علي مقابلة مدير التوظيف أو صاحب العمل. يسمى الأسلوب المفيد للحصول علي صورة واضحة عن نفسك بالوصف الارتجاعي .

## الوصف الارتجاعي

الوصف الارتجاعي هو الطريقة التي تستخدمها في استخراج الخبرات والتجارب الرئيسية في حياة الشخص والمهارات التي حصل عليها، والتي يمكن استعمالها عند كتابه السيرة الذاتية. وعادة يبدأ الوصف الارتجاعي من آخر وظيفة ثم التي قبلها. فيما يلي خطوات إجراء عملية الوصف الارتجاعي التي تفيدك في تطوير سيرتك الذاتية.

### أولاً : تقسيم السيرة

في حياة كل منا فترات زمنية مهمة وفترات أخرى غير مهمة. قسم حياتك إلى فترات مهمة يمكنك التركيز عليها. وفترات غير مهمة تحتوي على عموميات. اختر من حياتك الأجزاء المهمة التي تحب التركيز عليها وركز على ما فعلته

## الفصل الثالث : أصول تحضير السيرة الذاتية

---

---

خلال هذه المراحل وما تعلمته منها والمهارات التي حصلت عليها في هذه المراحل. مثلاً مرحلة الدراسة ثم الوظائف الأولى التي شغلتها ثم المراكز التي توليتها والتقسيم الملائم يعود لك وحدك بالطريقة التي تراها مفيدة.

ثانياً : اختيار المرحلة المميزة في حياتك

اكتب في ورقة وصفاً تفصيلياً للمرحلة المميزة في حياتك ودوّن في هذه الورقة كل ما فعلته في هذه المرحلة مما جعلها مميزة، والصفات التي تظنها مهمة .

ثالثاً : صياغة التفاصيل وتنظيمها

بعد كتابة التفاصيل المميزة في حياتك ، ضع هذه التفاصيل في شكل جدول أمامك حيث يمكنك النظر في طريقة صياغة هذه التفاصيل داخل السيرة الذاتية . وربما تختار منها

التفاصيل المهمة . وكمثال علي النمط أو الطريقة المنظمة ما يلي :

- إبراز ميزتك في قيادة فريق العمل .
  - إبراز ميزتك في العمل ضمن مجموعة عمل.
  - إبراز ميزتك في الابتكار في العمل وإدارة الوقت.
- وبهذا يمكنك اختيار النقاط التي تريد الخوض في تفاصيلها .

رابعاً : الصورة الإجمالية

يجب أن تؤدي نتائج الوصف الارتجاعي الذي تقوم به علي تكثيف المعلومات الخاصة بك فيما تحس بأهما النقاط الأساسية في سيرتك الذاتية .

فيما يلي مثال لنتائج الوصف الارتجاعي لأحد الأشخاص .

في مرحلة الدراسة الثانوية

قائد فريق كرة القدم حاصل علي شهادة الطالب المثالي.

في المرحلة الدراسة الجامعية

رئيس اتحاد طلاب الجامعة

تأسيس مجلة دورية للجامعة

الكتابة في الصحيفة باستمرار.

ومن هذا الوصف الارتجاعي نستنتج :

- أن هذا الشخص يتحلي بروح قياديه.
- يتمتع ببنية جسدية قوية نتيجة لممارسة الرياضة.
- يرغب في العمل الفكري.
- لديه رغبة في توسيع آفاقه التي تظهر في تأسيس المجلة والكتابة فيها.

### اختيار تصميم السيرة الذاتية

لا يوجد تصميم واحد يلزم إتباعه من قبل جميع الأفراد عند اختيار تصميم السيرة الذاتية. معنى هذا أن كل شخص بإمكانه أن يختار التصميم والصيغة التي يبحث عنها. يوجد تصميمان أو صيغتان أساسيتان للسيرة الذاتية

● التصميم الزمني أو الصيغة الزمنية.

● التصميم الوظيفي أو الصيغة الوظيفية.

فيما يلي نوضح المقصود بكل من التصميمين ومزايا وعيوب كل منهما بحيث تصبح في النهاية قادراً علي اختيار التصميم الذي يناسب الوظيفة التي يبحث عنها .

## التصميم الزمني للسيرة الذاتية

### **Chronological CV**

فكرة هذا التصميم أنه يبدأ من آخر وظيفة شغلها صاحبها، وتنطلق في الاتجاه الخلفي أو الارتجاعي. بمعنى أن الشخص يبدأ من آخر وظيفة شغلها ويركز عليها ويعطيها المكان الكافي. ثم التي قبلها وهكذا يستمر في الارتجاع إلي الخلف حتى ينتهي إلي أول وظيفة أو خبرة مهنية حصل عليها .

فيما يلي مثال لهذا النوع من تصميم السيرة الذاتية :

١ . من سنة ٢٠٠٥ حتى الآن .

الشركة الدولية : مدير إدارة الكمبيوتر، ودراسة متطلبات شبكة الاتصالات واختيار أفضل العروض. قيادة فريق يتكون من أربعة موظفين .

٢ . من سنة ١٩٩٩ إلى سنة ٢٠٠٥

شركة المشروعات المتطورة : مبرمج ضمن فريق عمل محلل  
نظم - قيادة فريق يتكون من ثلاثة موظفين

من ايا هذه الطريقة

- التركيز علي تواصل الخبرة المهنية وتطور المهنة التي مارسها صاحب السيرة بالتدرج وتصاعدياً. فكما ترى تدرج الموظف من مبرمج إلي محلل نظم إلي مدير إدارة الكمبيوتر .
- سهولة متابعتها بالترتيب الوارد بها وهو كما ترى ترتيب بسيط.
- تسمح للشخص أن يبين أنه عمل في نفس المهنة أو الخط المهني لعدة سنوات.

• بعض الشركات تفضل الشخص الذي يتمتع بتاريخ طويل ومتصل للمهنة.

لهذا فإن هذه الصيغة الزمنية للسيرة الذاتية هي الأفضل عندما تكون للشخص اتجاهات مهنية واضحة في خط محدد بحيث يستطيع إبراز هذا الخط في سيرته الذاتية كما أنهما تكون مفيدة في إبراز أسماء الشركات التي عمل بها .

### عيوب هذه الطريقة

١. ليست في صالح الشخص المتقدم للوظيفة إذا كان تاريخه المهني متقطعاً وغير متواصل.

٢. لا تكون مناسبة إذا كان صاحب السيرة الذاتية تعرض لتغيرات مهنية كثيرة عبر حياته الوظيفية، خصوصاً إذا كان بعضها يتطلب نوعاً من التدريب.

٣. قد تبدو كبيرة إذا كان الشخص يغير وظيفته بسرعة وذكر عدد كبير من أسماء الشركات في فترة قصيرة.
  ٤. لا تلائم الأشخاص الجدد في سوق العمل لأنها تبرز نقص الخبرة المهنية عندهم .
- نقدم فيما يلي نموذجاً للسيرة الذاتية حسب التصميم الزمني، ويمكنك تعديلها بالشكل بالشكل الذى تراه مناسباً

## الفصل الثالث : أصول تحضير السيرة الذاتية

### السيرة الذاتية الزمنية

علاء أحمد حسن - ٤٩ ش الحرم - الجزيرة - موبايل ١٢٣٤٥٦٧ (٠١٨)

موجز : عشرون عاماً من المسؤوليات المتزايدة في مجال خدمات التوظيف .  
الخبرة : الشركة العالمية للاستشارات ١٩٩٤ حتى الآن ، مدير أفراد  
مسؤول عن توظيف وإدارة طاقم من خمسة أفراد، قمت بتأسيس المكتب  
وتنظيم انتقاء وتوظيف الموظفين ، توليت مسؤولية توظيف جميع المستويات .

مسؤوليات إضافية

- التنسيق مع وكالات الإعلانات الخارجية .
- تطوير نظام توظيف للأفراد

الخبرة : المكتب الدولي للاستشارات ١٩٨٧ : ١٩٩٤ .

مدير قسم ١٩٩٣ : ١٩٩٤

مدير منطقة ١٩٩٠ : ١٩٩٣

مدير فرع ١٩٨٨ : ١٩٩٠

قمت بوصفي مدير قسم بافتتاح المزيد من المكاتب وتزويد كل المكاتب  
بالعمالة المناسبة ، بالإضافة إلى تدريبها . أوجدت ونفذت كل سياسات  
التشغيل الخاصة بالأقسام ، فرادت المبيعات من ١٥ مليون جنية في  
١٩٨٨ إلى ٢٠ مليون جنية .

## تحضير وكتابة السيرة الذاتية CV

- حققت علي مدى فترة سبع سنوات نمواً سنوياً بمعدل ٣٠% وحافظت عليه .
- احتفظت بمعدل خروج العمالة عند ١٤% .
- قمت بوصفي مدير منطقة بافتتاح المزيد من المكاتب وتوظيف أفراد الطاقم وتأسيس سياسات المكتب وتدريب أفراد المبيعات والتوظيف .

### مسؤوليات إضافية

- الإشراف علي مكاتب مدينتين .
  - تطوير علاقات عمل مع الجهات المهمة.
  - تزايدت قاعدة العملاء بنسبة ٢٨% سنوياً.
  - قمت بعمل دعاية في الصحف المهنية المجانية بما قيمته ٢٠٠ ألف جنية .
- قمت بوصفي مدير فرع بتوظيف طاقم من أجل تأسيس عملية جديدة، وقمت بتوظيف وإدارة الاستشاريين، وقمت بتوظيف الطاقم الداخلي ، وبيع الخدمة للعملاء.
- المؤهلات العلمية: جامعة القاهرة. ليسانس (مع الشرف) في العلاقات العامة ، ١٩٨٧ .

## التصميم الوظيفي للسيرة الذاتية

### **Functional cv**

هذا النوع من التصميم للسيرة الذاتية توفر لصاحبها تقديم وجهة نظر في مجالات المهارات الأساسية. فيما يلي مثال للسيرة الذاتية الوظيفية لمدير سلسلة محلات بيع بالتجزئة. الخبرة في إدارة الموظفين : الإشراف علي ٥٠ موظفاً. إجراء عمليات تقسيم للموظفين وترتيب أيام أجازاتهم. تنظيم عمل الموظفين في نوبات (ورديات). وفي أيام الأجازات والعطلات الرسمية . إعداد تقارير مالية لإدارة الشركة وإحصائيات عن دخل المحلات.

العناية بالزبائن : الرد علي الشكاوى التي ترد من الزبائن ومعالجتها. تدريب الموظفين علي حسن استقبال الزبائن

وحسن معاملتهم.

### مزايا هذا التصميم

- ميزة هذه الصيغة أو هذا التصميم أنها تسمح لصاحبها أن يوضح مهاراته والمجالات التي عمل بها وهنا تكون أسماء الشركات التي عمل بها وفتراتها الزمنية في المرتبة التالية من الأهمية.
- تعطيك مرونة كبيرة في كتابة سيرتك الذاتية وتتغلب على التكرار الذي تلجأ إليه في التصميم الزمني للسيرة الذاتية التي تذكر وظائف متعددة بمهام متشابهة .
- لا تظهر مشكلة أنك لا تملك خبرة طويلة في مجال مهنتك والتي تبرز في الصيغة الزمنية. ولأنها لا تستخدم الأسلوب التصاعدي التسلسلي فإنها تخفي أي فجوات

## الفصل الثالث : أصول تحضير السيرة الذاتية

---

---

في خبرتك .

- تناسب الشخص الذي يسعى لتغيير مهنته، لأن التشديد هنا يكون علي المهارات الدائمة التي تصلح لعدة وظائف.

عيوب هذا التصميم

- لا تناسب الأشخاص الذين يركزون علي تطورهم المهني واستمراريتهم في مهنتهم.
- لا تناسب الوظائف التي تفضل خط تصاعدي في سلم المهنة.
- لا تبرز أسماء الشركات التي عملت بها، وقد يكون بعضها معروفاً و مشهوراً.

وفيما يلي نموذج السيرة الذاتية طبقاً للتصميم الوظيفي

## تحضير وكتابة السيرة الذاتية CV

### السيرة الذاتية الوظيفية

علاء أحمد حسن

٤٩ ش الحرم - الجزيرة

موبايل ١٢٣٤٥٦٧ (٠١٨)

**الهدف :** وظيفة في مجال خدمات التوظيف بحيث يمكن الاستفادة من مهاراتي في الإدارة والمبيعات والتوظيف جيداً لتحسين العمليات والإسهام في أرباح الشركة .

**موجز :** أكثر من عشرين عاماً من الخبرة في مجال الموارد البشرية. مسؤولية شاملة عن مكاتب فرعية متعددة وطاقم داخلي يضم أكثر من ٤٠ موظفاً و ٢٥ استشارياً .

**المبيعات:** قمت ببيع خدمات استشارية عالية التقنية بموامش ربح مطردة في كل أنحاء الجمهورية، وساعدت علي نمو المبيعات من ١٥ مليون جنية إلى أكثر من ٢٠ مليون جنية سنوياً. وضعت برامج تدريبية وقمت بتدريب مندوبي المبيعات في ست من أسواق المدن الكبرى .

**التوظيف:** قمت بتطوير أكثر من ٢٥ استشاري داخلي في المهن عالية التقنية.

## الفصل الثالث : أصول تحضير السيرة الذاتية

**الإدارة:** قمت بإدارة طاقم مكون من أربعين فرداً في مجال المبيعات، وخدمة العملاء والتوظيف والإدارة ، وحافظت علي معدل خروج العمالة لأقل من ١٤ ٪ من مجال عمل يتسم بخروج العمالة.

**الماليات :** قمت بإعداد تنبؤات سنوية وربيع سنوية ، وقدمت واستعرضت ودافعت عن هذه التنبؤات أمام مجلس الإدارة مسؤولاً عن عملية مبيعات قيمتها ٢٠ مليون جنية .

**الإنتاج :** مسؤول عن فتح مكاتب متعددة ، وعن النمو والربحية ، حققت نجاحاً بنسبة ١٠٠٪ وحافظت علي نمو بمعدل ٣٠٪ علي مدى سبع سنوات في عشرة مكاتب .

**الخبرة العملية :** الشركة العالمية للاستشارات ١٩٩٤ وحتى الآن مؤسسة استشارية قومية ، مدير أفراد.

١٩٨٧ : ١٩٩٤ المكتب الدولي للاستشارات، مؤسسة بحث واستشارات قومية، مدير قسم.

**المؤتمرات العلمية:** ليسانس (مع الشرف) ١٩٨٧ جامعة القاهرة.

### صياغة سيرة العمل

يجب أن تدرب نفسك علي اختيار الكلمات الملائمة بكل عناية وانتباه، خاصة أن حجم السيرة لن يكون كبيراً لكي تسرد كل ما لديك من معلومات. يجب أن تختار كلماتك في السيرة الذاتية بدقة وبحساب. والوسيلة التي تحقق لك ذلك هي استعمال الكلام الفاعل لوصف المهارات والخبرات والتجارب والإنجازات. والكلمات الفاعلة تسمح لك بالتركيز علي النتائج التي أنجزتها وتقديمها بأسلوب مركز ومحدد. الكلمات الفاعلة هي الكلمات التي تمثل نوعاً من الفعل أو النشاط الايجابي الذي يمكنك وصفه في إطار صياغتك لسيرتك الذاتية. ومن أمثلة هذه الكلمات.

إنجاز تحسين

## الفصل الثالث : أصول تحضير السيرة الذاتية

---

---

تحليل	تسويق
تدريب	تنظيم
إدارة	معالجة
قيادة	تطوير وتنمية

### الخلاصة

يعتبر هذا الفصل هو البداية في كتابة السيرة الذاتية. أوضحنا في هذا الفصل نقاط القوة التي يجب إبرازها عند صاحب السيرة الذاتية. ثم أوضحنا الخيارات المختلفة لصياغة السيرة الذاتية لتختار منها التصميم الذي يناسبك ويناسب الشركة صاحبة الوظيفة التي تتقدم لها. شرحنا مزايا وعيوب كل من التصميم الرمزي والتصميم الوظيفي لصياغة السيرة.

