

الفصل الرابع كتابة السيرة الذاتية

كثير من الناس يفقدون فرصتهم في الحصول على وظيفة مناسبة بسبب سوء كتابة السيرة الذاتية وعدم معرفة كيفية ترتيب أجزائها. بانتهاء هذا الفصل سنتعرف على :

- كيف تبدأ في كتابة السيرة الذاتية أو استمارة طلب العمل.
- محتويات أجزاء السيرة من وجهة نظر الشخص الذي سيقراها.
- نموذج يمكنك استعماله عند كتابة السيرة الذاتية.

obeikandi.com

الفصل الرابع : كتابة السيرة الذاتية

بعد التحضير الذي شرحناه في الفصل السابق ، يجب أن تكون الآن قادراً علي كتابة السيرة الذاتية أو استمارة طلب العمل بشكل صحيح . ويجب أن يساعدك التحضير الذي أجرته علي مشاهدة نص السيرة بوضوح. حتى الآن يجب أن تكون اخترت نموذج تصميم الاستمارة ، ومارست بعض تمارين الوصف الاجتماعي لحياتك المهنية .

كيفية ترتيب أجزاء السيرة الذاتية

يجب أن تكون علي علم بالأجزاء الأساسية التي تتكون منها أي سيرة ذاتية. وبعد ذلك تقرر ترتيب هذه الأجزاء مع التركيز علي الأجزاء التي تلائم وضعك. وأقوي طريقة لتنظيم أو ترتيب سيرتك الذاتية هي أن تضع نفسك مكان الشخص الذي سيقراً السيرة الذاتية، وهو الشخص الذي

سترسل إلية السيرة. فكر في العناصر التي تهمك كقارئ أو رب عمل وقم بترتيب هذه العناصر حسب ما تراه مهماً طبقاً لطبيعة الوظيفة المطلوبة. لذلك فإننا ننصحك أن تركز علي كتابة ما هو ملائم لموضوع السيرة الذاتية فقط. باختصار يجب أن تكتب ما يريد رب العمل أو مدير التوظيف لاما تريد أنت كتابته. طبعاً توجد وجهات نظر مختلفة عن كيفية تقسيم السيرة الذاتية وكيفية توزيع المعلومات بها وطبعاً من المهم أن تكون واضحاً فيما يخص الأجزاء التي ستستعملها في سيرتك الذاتية.

نموذج يمكنك استعماله عند كتابة السيرة الذاتية
فيما يلي نوضح نموذجاً يمكنك استعماله عند التفكير في أجزاء السيرة والاستمارة.

١ . قسم التفاصيل الشخصية

يشتمل هذا القسم الاسم والعنوان والبيانات الشخصية الضرورية الأخرى. لا تذكر التفاصيل الشخصية التي ليس لها داع مثل. الوزن - محل الولادة - السن - الوضع العائلي يكفي أن تذكر في جزء التفاصيل الشخصية الاسم والعنوان ورقم الهاتف .

٢ . التاريخ التربوي

وتعنى به أسماء المدارس والجامعات التي تعلمت بها والدورات التدريبية التي حصلت عليها. والسؤال الآن . أين يجب أن يقع هذا الجزء من السيرة الذاتية ؟ إذا كنت تدخل جديداً في سوق العمل ، أو كنت تخرجت من فترة قريبة من الجامعة يجب أن تأتي تفاصيل التاريخ التربوي في مقدمة السيرة أما

إذا كانت خبراتك العلمية متعددة وطويلة ، هنا يمكن وضع التاريخ التربوي في آخر أجزاء السيرة لأنه لن يصبح في درجة عالية من الأهمية . إذا كنت الآن تعمل في وظيفة كبيرة وتدرجت في وظائف كثيرة، لن تعد تفاصيل دراستك الثانوية مهمة كثيراً . يجب أن تبدأ في هذا الجزء بذكر مؤهلاتك الدراسية دون الخوض في تفاصيل الدرجات أو الامتحانات التي حصلت عليها . بعد ذلك اذكر الدورات التدريبية التي حصلت عليها أثناء الدراسة أو بعدها والشهادات التي نلتها من مراكز التدريب التي تدربت بها . مع ذكر أسماء المؤسسات أو مراكز التدريب التي درست فيها. ابدأ بذكر آخر شهادة حصلت عليها ثم الشهادات السابقة لها .

٣ . الخبرة العملية أو التطبيقية

وهذا هو الجزء المهم في سيرتك الذاتية، حيث يجب أن يتطابق تاريخك المهني أو حياتك المهنية مع الوظيفة المطلوبة. لأن هذا الجزء حاسم في تحديد نجاح أو فشل كتابتك لسيرتك الذاتية، وتوضيح ذلك كما يلي. يجب أن تكون خبرتك العملية والتطبيقية ذات صلة بموضوع الوظيفة التي تتقدم لها . فالكثير من الشركات اليوم تضع مواصفات محددة لوظائفها . ويمكنك مراجعة هذه المواصفات لاختيار خبراتك الملائمة لها . وما تتطلبه الوظيفة والشخص الملائم للقيام بها . اكتب علي ورقة مستقلة المجالات التي عملت بها ، والأشياء الأخرى أو المهارات التي تقدر علي القيام بها . ركز علي المهم من هذه الخبرات والمهارات أو ضع خطأ بارزاً

تحتها . ويجب أن تكون الكتابة مدعمة بالأدلة. فمثلاً بدلاً من أن تقول أنك ماهر باستعمال الكمبيوتر، يجب أن تذكر أسماء البرامج التي تجيدها والأعمال التي نفذتها بواسطة الكمبيوتر. احرص علي أن يكون كلامك مختصراً ومسدداً نحو الهدف المطلوب واستخدام الكلمات الفاعلة لوصف المهارات والخبرات والتجارب والانجازات، مثل انجاز كذا أو معالجة كذا أو تحليل كذا. ومن ناحية أخرى لا تخف من ذكر مواصفات قد تكون أقل من المطلوبة. فإذا كان المطلوب لوظيفة مدرب كمبيوتر المعرفة بخمسة برامج وكنت تعرف ثلاثة فقط منها، حاول أن تظهر أن الخبرة التي اكتسبتها في هذه البرامج تؤهلك لتدريسها.

من ناحية أخرى، لا بد من ذكر فترات الانقطاع المهني خلال حياتك المهنية. وتاريخ العودة إلى العمل. مثلاً يمكن ذكر فترات الانقطاع كما يلي:

فترة الانقطاع عن العمل ٢٠٠٣ - ٢٠٠٥

لقد انقطعت خلال هذه الفترة بسبب التفرغ للإعارة للحصول على درجة الماجستير وخلال هذه الفترة طورت أساليب اتصال مع الجامعة ومع أساتذتي المشرفين على الرسالة.

٤ . الاهتمامات الشخصية

هذا الجزء من السيرة الذاتية إذا أحسن تقديمه فإنه يعطي انطباعاً جيداً عن طالب الوظيفة . لأنه يظهر غالباً أنك شخص قابل للتوافق ومثير للاهتمام الآخرين . ضع لائحة

بكل الاهتمامات الشخصية والتي تشمل الاهتمامات أو النشاطات الرياضية والفنية، ثم أجر عملية اختيار متوازنة بين هذه الاهتمامات. ويجب أن تكون صادقاً فلا تذكر اهتمامات أو نشاطات لا تمارسها فعلياً فلا تذكر مثلاً أن أحد اهتماماتك هي كرة القدم وأنت لا تعرف اسم أحد اللاعبين المشهورين. مع ذكرك لاهتماماتك فكر بما يهتم به رب العمل أيضاً. فالرسم يعطي عنك انطباع بأنك مبدع، والرياضة تعطي انطباع الروح التنافسية، وسباق السيارات هو عبارة عن روح حماسية. أيضاً يجب أن تظهر في سيرتك الذاتية أن لك حياة اجتماعية ناشطة خاصة إذا كانت وظيفتك تتطلب علاقات مع الآخرين. فمثلاً لا مانع أن تذكر أنك عضو في إحدى الجمعيات الأهلية أو الفرق

الموسيقية أو تعمل مع فريق رياضي أو في نادٍ للشباب. إن ميزة ذكر هذه الاهتمامات الشخصية في سيرتك الذاتية تظهر أنك علي استعداد للعمل والتعاون مع الآخرين والمساهمة في انجازات المجموعة .

٥ . معلومات إضافية

هنا يمكنك أن تضع أي معلومات تراها ضرورية ولم ترد في أجزاء السيرة السابقة. كأن تكتب بعض المهارات الخاصة التي تمتلكها. والتي قد تكون سبباً لطلبك لوظيفة محددة. يمكنك الاكتفاء بذكر المعلومات التي تناسب الوظيفة التي تسعى لها . وهذه المعلومات الإضافية تصبح مهمة إذا شعرت بوجود فراغات في سيرتك الذاتية، أو أنك لم تعالج بعض الجوانب في سيرتك بالشكل الكافي. مثلاً خلال عملي

بالشركة في أوقات فراغي أقوم بوضع تصور لتطوير الشركة أو الإدارة التي أعمل بها وأقوم بطباعة مخطط لشكل العمل بعد تطويره وتوزيعه علي موظفي الشركة . إن هذا الجزء إذا اشتمل علي معلومات إضافية في السيرة الذاتية ذات قيمة عالية ، يمكن أن يكون حاسماً في الموافقة علي طلبك .

٦ . مراجع التعرف بك

نقصد هنا إعطاء بيانات الأشخاص الذين تريد أن يكونوا مراجع للتعرف بك مثل أسماءهم وعناوينهم وأرقام هواتفهم . وهنا توجد بعض الملاحظات التي نود أن نذكرك بها :

- من الضروري إبلاغ هؤلاء الأشخاص قبل وضع أسمائهم في سيرتك الذاتية كمرجع للتعريف بك .
- يجب اختيار أشخاص مستعدين للتعريف بك جيداً .

الفصل الرابع : كتابة السيرة الذاتية

- يجب اختيار أشخاص يعرفونك جيداً. ليعطوا صورة جيدة عنك وعن شخصيتك. ونقاط قوتك .
- يجب اختيار أشخاص يتمتعون بسمعة ومكانة جيدتين. لأن شهادة هؤلاء يكون لها وزن عند رب العمل.

الخلاصة

شرحنا هذا الفصل كيف تبدأ بكتابة السيرة الذاتية ثم أوضحنا محتويات الأجزاء التي تتكون منها هذه السيرة من وجهة نظر الشخص الذي سيقراها وبهذا تصبح سيرتك الذاتية جاهزة لإرسالها.

