

# كتابہ السيرة الذاتية

## 1 ما هي أهمية كتابة سيرتك الذاتية؟

السيرة الذاتية هي دليل و مفتاح صاحب الوظيه إليك و إلي مواهبك و قدراتك. طريقه كتابة السيرة الذاتية مهمة جداً و هو مش أي كلام بنضريه في الخلاط و نخطه علي ورقه . علشان تقدر تتوظف لازم تقدم نفسك بشكل لائق يعبر عنك و عن مميزاتك. من الآخر هي الوسيله إلي بتسوق بها نفسك وتعليمك وقدراتك ومؤهلاتك وخبراتك الي إكتسبتها حتي الآن.

## 2 طرق كتابة السيرة الذاتية

السيرة الذاتية بتتقدم و بتتكتب بطرق مختلفة يمكن إتباع

1. مرتب زمنياً **Chronological CV** (هذا النوع من السيرة الذاتية يحكي التفاصيل الخاصة بك، تحت عناوين مناسبة مثل خبرتك المهنية و خلفيتك التعليميه مرتباً زمنياً من الأحدث إلي الأقدم)
2. معتمد علي المهارات **Skills-based CV** (هذا النوع من السيرة الذاتية ويوضح مهاراتك و صفاتك الشخصية بدلا من تاريخ العمل الخاص بك)
3. الجمع بين الطريقتين **Combined CV** ( هذا النوع من السيرة الذاتية يجمع بين مميزات الطريقتين لانه يقدم مهاراتك و صفاتك الشخصية من خلال إنجازاتك التعليميه و المهنيه المرتبة زمنياً من الأحدث إلي الأقدم)

كل نوع من هذه الأنواع له مميزات و عيوب ، والإختيار يعتمد علي الشخص ، تخصصه وإنجازاته

### 3 مكونات سيرتك الذاتية

لستتمكن من كتابة السيرة الذاتية يجب أن تشمل المعلومات التالية:

المعلومه	التفاصيل	الأهميه
<b>البيانات الشخصية و طرق التواصل</b> Personal Data	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ألاسـم كامل</li> <li>• العـنوان</li> <li>• البريد الإلكتروني</li> <li>• رقم الهاتف و الموبايل</li> </ul>	غايه الأهميه ، لانها طريقه التواصل إليك
<b>التعليم</b> Education	لازم تكتب كل مؤهلاتك التعليميه من الأحدث إلى الأقدم	غايه الأهميه ، لانها يقوم فرز السيره الذاتية بنثاً علي تأهيلك التعليمي
<b>الخبره المهنيه</b> Work Experience	<p>الفكرة هنا مش إنك ترص كل خبرتك بس إنك تلاقى طريقه تكتب فيها إزاي إنك أضفت و إتعلمت من العمل ده. قدم خبرتك مش كان بيطلب منك تعمل إيه في الشغل ده.</p> <p>أتكلم عن المهارات إلي إستخدمتها و إستفدت منها مثل الدقه والإبتكار والقدرة على حل المشكلات والتفاوض والإقناع.</p> <p>بس إفتكر إنك مش هتحكى قصة كفاحك و لكن ستقدم لمحـه عن قدراتك إلي كل صاحب وظيفه بيدور عليها. المختصر المفيد</p>	مهم جداً ، يبلغ صاحب الوظفيه عن مهاراتك و خبرتك المهنيه
<b>الأنشطة و الإنجازات</b> Activities, Awards and Achievements	هذا هو الجزء الذي تتحدث فيه عن إنجازاتك في الجامعة مثل إتحاد الطلاب ، العمل كمعيد ، تحضير رحلات الجامعة ، الحصول علي منحه إلخ. احرص على أن يكون هذا الجزء قصيرا ومختصرا في صورة نقاط و أن يكون متركز علي الأنشطة؛ إلي تظهرك في صورة تبهر أصحاب العمل	مهم جداً ، يبلغ صاحب الوظفيه إنك كنت تقوم بأنشطه مختلفه عن المذاكره ، و ده صفه مرغوب فيها Extracurricular activities
<b>المهارات</b> Skills	<p>يجب تقسيم مهاراتك في مجاميع</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• المهارات اللغويه</li> <li>• مهارات الكمبيوتر</li> <li>• مهارات تواصل و تعبير</li> <li>• مهارات خاصه للوظيفة إلي إنت عوزه</li> </ul>	مهمه فقط إذا عجزت عن تقديم مهاراتك من خلال خبرتك المهنيه
<b>الإهتمامات</b> Interests	<ul style="list-style-type: none"> <li>• تكلم عن إهتماماتك بإختصار (يفضل إستخدام كلمه واحده للتعبير مثال: الرسم ، السفر ، الطبخ ، البرمجة ... )</li> </ul>	إختياريه و لكنها طريقه سهله تقدم بها شخصيتك المثيرة للإهتمام
<b>معلومات أخرى</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• تاريخ الميلاد</li> <li>• النوع</li> <li>• الجنسيه</li> </ul>	إختياريه

## 4 أمثال فعالة

I wanted to provide examples but I am not sure about copy rights issues and also should I offer examples in Arabic or English or both.

## 5 خواطر نهائية

- سر النجاح هو الأمانة و الدقه – ده هيساعدك في الإيترفيو Interview لأنك هتكون عارف إلی إنت كنبته و مش بتفتي
- طريقة تقديم و شكل الورقة : يجب أن تكون الطباعه نظيفه علي ورق أبيض و شكل formatting الورقه ممتع و منظم
- لإنيك لسه متخرج و لسه معندكش خبرات كثيره متخلبش السيره الناتيه يزيد طولها عن صفحه إلی صفحتين بالكثير أوي
- تحت قسم المهارات لا تنسى أن تذكر المهارات الأساسية التي يمكن أن تساعدك على البروز و الظهور عن الآخرين
- و حذاري من الأخطاء الإملائية!!!
- و متنساش إنك تفضل بتجدد و تطور سيرتك الناتية و بتضيف إنجازاتك
- ممكن زيارة موقع [linkedin.com](http://linkedin.com) للتطلع علي نماذج ناجحه من السيره الناتيه