

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
البيانات الشخصية و طرق التواصل Personal Data	<ul style="list-style-type: none"> • ألاسـم كامل • العنوان • البريد الإلكتروني • رقم الهاتف و الموبايل 	غايه الأهميه ، لانها طريقة التواصل إليك
التعليم Education	لازم تكتب كل مؤهلاتك التعليميه من الأحدث إلى الأقدم	غايه الأهميه ، لانها يقوم فرز السيره الذاتية بنناً علي تأهيلك التعليمي
الخبره المهنيه Work Experience	<p>الفكرة هنا مش إنك ترص كل خبرتك بس إنك تلاقى طريقه تتكتب 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 هتتحكي 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
الأنشطة و الإنجازات 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 صفة مرغوب فيها Extracurricular activities
المهارات Skills	<p>يجب تقسيم مهاراتك في مجاميع</p> <ul style="list-style-type: none"> • المهارات اللغوية • مهارات الكمبيوتر • مهارات تواصل و تعبير • مهارات خاصه للوظيفة إلي إنت عوزه 	مهمه فقط إذا عجزت عن تقديم مهاراتك من خلال خبرتك المهنيه
الإهتمامات Interests	<ul style="list-style-type: none"> • تكلم عن إهتماماتك بإختصار (يفضل إستخدام كلمه واحده للتعبير مثال: الرسم ، السفر ، الطبخ ، البرمجة ...) 	إختياريه و لكنها طريقه سهله تقدم بها شخصيتك المثيرة للإهتمام
معلومات أخرى	<ul style="list-style-type: none"> • تاريخ الميلاد • النوع • الجنسية 	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 للتطلع علي نماذج ناجحه من السيره الناتيه