



التثقيف والإرشاد المهني
CAREER EDUCATION AND DEVELOPMENT



صندوق تنمية الموارد البشرية
HUMAN RESOURCES DEVELOPMENT FUND

نصائح مختصرة لبناء سيرة ذاتية جيدة

ماهي السيرة الذاتية:

ملف تعريفى لطالب العمل يعرض اهم المهارات والانجازات الاكاديمية والوظيفية بالاضافة الى اهم المهارات والانجازات الشخصية.

أهدافها:

التسويق للباحث عن عمل لدى جهات التوظيف ومتخذي القرار.

عناصر بناء السيرة الذاتية

١. المعلومات الشخصية

الجنسية: سعودي

تاريخ الميلاد: 1415/9/5 هـ - 1995/2/4 م

مكان الميلاد: جدة

البريد الإلكتروني: mzekramy@gmail.com

رقم الجوال:



مازن نصر الدين
إكرام الدين

٢. المؤهل الاكاديمي (التعليم)

التعليم الاكاديمي

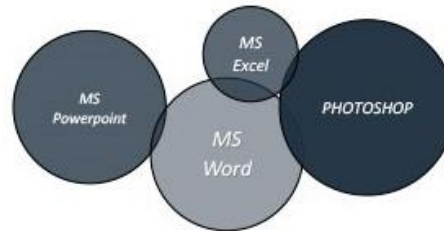
- الدرجة العلمية/التخصص
الجامعة/الكلية mm yyyy
mm yyyy
- الدرجة العلمية/التخصص
الجامعة/الكلية mm yyyy
mm yyyy
- الدرجة العلمية/التخصص
الجامعة/الكلية mm yyyy
mm yyyy

عناصر بناء السيرة الذاتية

٥. اللغات المكتسبة



٤. المهارات



٣. الخبرات السابقة والحالية

الخبرات السابقة

- المسمى الوظيفي mm yyyy
● مكان العمل / الشركة mm yyyy
● المدينة، الدولة (اختياري)
- إنجاز / المسؤولية / العمل
- المسمى الوظيفي mm yyyy
● مكان العمل / الشركة mm yyyy
● المدينة، الدولة (اختياري)
- إنجاز / المسؤولية / العمل
- المسمى الوظيفي mm yyyy
● مكان العمل / الشركة mm yyyy
● المدينة، الدولة (اختياري)
- إنجاز / المسؤولية / العمل

نقاط مهمة عند إرسال السيرة الذاتية عن طريق الایمیل

- ان تكون بصیفة pdf وأن يكون حجمها مناسب حتى يمكن إرفاقها عبر البريد الإلكتروني الذي يتطلب حجم معين لإمكان إرسال الرسالة.
- التأكد من التدقیق اللغوي والنحوي ويفضل استخدام برنامج جيد لمعالجة الكلمات.
- التأكد من التشکیل الجانبي وترك هوامش مناسبة على جوانب الصفحة.
- أرسل مقدمة تمهيدية مع سيرتك الذاتية عرف فيها بنفسك ومؤهلاتك بشكل مختصر واذكر اسم الوظيفة المتقدم إليها ورقمها المرجعي إن وجد .
- اذكر أين وكيف سمعت عن الوظيفة وانك تتطلع للعمل فيها بأسلوب جذاب وشيق.
- تأكد من انك كتبت عنوان البريد الإلكتروني المرسل إليه بصورة سليمة لضمان وصول رسالتك.
- تابع بريدك الإلكتروني بشكل مستمر لتلقى الردود أو للتأكد من أن رسالتك لم تخطئ الجهة المقصودة.





توصيات المقابلات الشخصية

- قبل المقابلة الشخصية:

تعرف على نشاط
المنشأة من خلال
موقعها على الإنترنت



إبحث عن الوظائف
التي تناسب ميولك
وقدراتك



كن حسن المظهر



درب نفسك على
الإجابة على الأسئلة
قبل المقابلة



رتب أوراقك
المطلوبة بشكل
جيد





التثقيف والإرشاد المهني
CAREER EDUCATION AND DEVELOPMENT



صندوق تنمية الموارد البشرية
HUMAN RESOURCES DEVELOPMENT FUND

توصيات المقابلات الشخصية

• أثناء المقابلة الشخصية:



إجلس على
المقعد بشكل
مناسب



أحذر من الإسنرسال
في الإجابة وعدم
الدخول في التفاصيل
الدقيقة



ادخل بثقة
وأبدء بالسراج
والترحيب المناسب



أنظر لمن يقو
بسؤالك ،
ونكلى بصوت
مسموع





توصيات المقابلات الشخصية

- أثناء المقابلة الشخصية:
 - لا تتعامل .
 - لا تشعر بالذعر من المقابل.
 - لا تمضغ .
 - لا تكن مراوغة في إجابتك .
 - لا تتبجح أو تمدح نفسك.
 - لا تثر جدلاً مع المقابل.
 - لا تتكلم بسرعة زائدة .
 - لا تتطوع لإعطاء معلومات عن عيوبك ونقائصك
 - لا تحدد الراتب.



التدريب والإرشاد المهني
CAREER EDUCATION AND DEVELOPMENT



صندوق تنمية الموارد البشرية
HUMAN RESOURCES DEVELOPMENT FUND

توصيات المقابلات الشخصية

• بعد المقابلة الشخصية:

- عبر للجنة عن مدى سعادتك بإتاحة الفرصة لك لإجراء المقابلة
- أظهر رغبتك في تلقي العرض الوظيفي



بالتوفيق ...