

ما هي السيرة الذاتية؟

أول ما يُطلب منك عند تقدّمك لأيّ نوع من الوظائف هو سيرتك الذاتية؛ فالسيرة الذاتية عبارة عن وصفٍ وعرضٍ مفصّلٍ لتاريخك المهني والتعليمي وقدراتك وإمكانيّاتك، وهي طريقةٌ مضمونةٌ للتسويق عن نفسك لتحظى بالوظيفة التي تقدّمت لها، ولكي تزيد من فرص نيلك للوظيفة لا بدّ من كتابة السيرة الذاتية بطريقةٍ احترافيّةٍ وعدم إهمال أيّ معلومة عليها تكون سبب حصولك على رضا مُدير الوظيفة.

كيفية كتابة السيرة الذاتية؟

مهما كان نموذج السيرة الذاتية الذي اخترته
لكتابة سيرتك الخاصة عليك الحرص على ذكر
المعلومات الآتية:

المعلومات الشخصية:

هي أول ما يجب ذكره في السيرة الذاتية وهو بمثابة تعريفٍ عن نفسك؛ حيث يجب أن تكتب اسمك الرباعي الصحيح حسب ما ذكر في بطاقةك الشخصية، وتاريخ ميلادك وجنسيّتك ومكان إقامتك الحالي ورقم هاتفك وعنوان بريدك الإلكتروني وعنوان موقعك الإلكتروني إن وجد.

مؤهلاتك العلمية:

وهي تاريخك التعليمي وكافة الدرجات العلمية التي حصلت عليها، ابتداءً بشهادتك الثانوية وانتهاءً بآخر محصلٍ أخذته، مع ذكر التخصص واسم الصرح العملي والعلامة التي حصلت عليها من كل شهادة.

خبرات سابقة:

هي تاريخك العمليّ ابتداءً من أوّل وظيفةٍ حصلت عليها مهما كانت متواضعةً ومروراً حتى آخر وظيفةٍ شغلتها، مع ذكر طبيعة كلّ وظيفةٍ والمهارات التي تحلّيت بها والخبرات التي استفدتها من كلّ وظيفةٍ.

الاهتمامات:

هي الهوايات والمزايا الإضافية التي تتحلّى بها والتي تُعطي عنك انطباعاً بأنك ملمٌ بكلّ أمور الحياة وأنت قادرٌ على تحمّل المسؤولية مثل قيادة الفريق أو أيّ رياضةٍ تمارسها، وتذكر الاهتمامات باختصار على شكل نقاط مع الامتناع عن ذكر الاهتمامات السلبية مثل مشاهدة التلفاز أو اللعب بالألعاب الإلكترونية.

المهارات:

هي المهارات الإضافية التي تملكها وتتمكن منها مثل إتقانك للغة أجنبية غير لغتك الأم أو إتقانك لاستخدام الحاسوب أو البحث في الإنترنت وسرعتك في الطباعة على الحاسوب.

:اللغات الأجنبية

وتشتمل على اللغات التي يتقنها الفرد مع ضرورة ذكر درجة إتقان الفرد لها سواء أكان مبتدئاً أم متوسطاً أم ممتازاً.

لكتابة سيرة ذاتية جيّدة لا بد من اتباع النصائح الآتية:

- كتابة السيرة الذاتية بطريقة منظمة، وتقسيم محتواها بشكل جيّد. كتابة الهدف من التقدم إلى الوظيفة في بداية السيرة الذاتية.
- كتابة الخبرات المهنية والعلمية المتعلقة بالوظيفة المطلوبة، والتركيز عليها.
- الاختصار في كتابة بنود السيرة الذاتية قدر الإمكان، واستخدام تعابير قصيرة، وحذف الكلمات الزائدة التي لا يخل حذفها بالمعنى المطلوب.
- فضل أن تقع السيرة الذاتية للمتخرج حديثاً في صفحة إلى صفحة ونصف، وفي أقصى حالاتها في صفحتين.
- تجنب الأخطاء اللغوية والإملائية في السيرة الذاتية، ويمكن التأكد من ذلك من خلال عرضها على من يملك الخبرة لمراجعتها وتدقيقها، كما تجب مراعاة نوعية الخط وحجمه.
- كتابة الخبرات والمؤهلات من الأحدث إلى الأقدم