

الوحدة السابعة

الاتصال في بيئة العمل

المحتويات

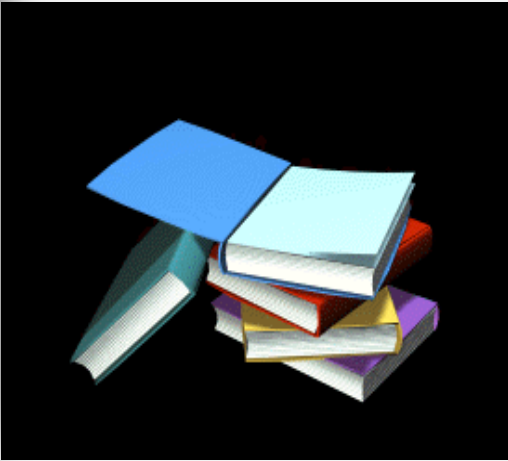
- أقسام الاتصال في بيئة العمل
- مهارات التقديم لوظيفة:

أولاً: كتابة السيرة الذاتية

ثانياً: كتابة خطاب التقديم

ثالثاً: كتابة خطاب التوصية

رابعاً : اجتياز المقابلات الشخصية



أقسام الاتصال في بيئة العمل

مرحلة ما قبل بدء العمل.

كتابة سيرتك الذاتية

كتابة خطاب تقديم

خطاب توصية

استخدام بعض مهارات التواصل

مرحلة العمل.

معظم المهارات السابقة

مرحلة ما بعد العمل.

كتابة خطاب توصية لأحد رؤوسيك

مرشحات الإتصال



مهارات التقديم للوظيفة

- أولاً: كتابة السيرة الذاتية
- ثانياً: كتابة خطاب التقديم
- ثالثاً: اجتياز المقابلة الشخصية



أولاً: كتابة السيرة الذاتية

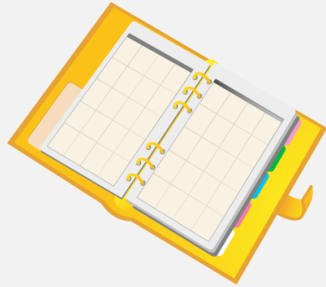
تعريف السيرة الذاتية :

اصطلاحاً: تعني Curriculum Vitae وتختصر إلى CV

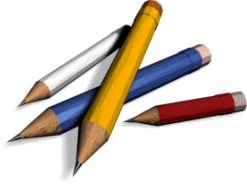
Curriculum تعني مهنة (Career) أو سير أو سياق (Course) ،
أما كلمة (Vitae) تعني حياة (life)
إذن تعني : المسار المهني لحياة الفرد.

التعريف:

ملخص الإنجاز التعليمي والمهني والثقافي والمهاري لشخص ما
بما يناسب عملاً محدداً يستهدفه هذا الشخص.



المكونات الأساسية للسيرة الذاتية



الدورات
التدريبية

التسلسل
الوظيفي

البيانات
الشخصية

النشر
العلمي

المهارات

الهدف

أنشطة
متنوعة

جوائز

الخبرات

الدرجات
العلمية

المعرفون

الجهات
المهنية ذات
العلاقة



كيفية كتابة سيرة ذاتية ناجحة؟



١. حدي ماهية وظيفتك.
٢. توضيح جميع التواريخ والأماكن المذكورة.
٣. مراعاة النسبة والتناسب والتنظيم.
٤. اهتمام بالمعلومات المتعلقة بالموضوع.
٥. مناسبة طول السيرة الذاتية.
٦. الدقة في الكتابة.
٧. اتباع النسق المعروف للسيرة.
٨. استعمال العناوين الرئيسية والفرعية.
٩. لا تكتب سيرة ذاتية أو CV.
١٠. لا تختصر سيرتك الذاتية بدرجة تؤثر بوضوحها.
١١. صياغة الهدف الوظيفي.
١٢. لا ترفق أوراق بدون داع.



أنواع السيرة الذاتية



٢. السيرة الذاتية الإلكترونية

١. السيرة الذاتية الورقية

CV	معلومات
Name: Taha Ibrahim M. Alkhatib	الاسم: تaha إبراهيم محمد الخياط
Mobile: 011-123456789	الهاتف: 011-123456789
E-mail: Taha@ihsa.com	البريد الإلكتروني: Taha@ihsa.com
Educational level:	
2010 Master of Mathematics, Faculty of Science, URM.	ماجستير في الرياضيات، كلية العلوم، جامعة الموصل، 2010
2008 Bachelor from the College of Education for Girls in Baghdad, Department of Mathematics.	بكالوريوس في التربية، كلية التربية للبنات، جامعة بغداد، 2008
Working experience:	
• English course for a year at the Institute of National University of Baghdad, 2009.	• تدريس اللغة الإنجليزية لمدة سنة في معهد الجامعة الوطنية في بغداد، 2009.
Experience:	
• From 2010 to 2012, I was a lecturer at Al-Qadisiyah University, College of Science and Human Studies at State School.	• من 2010 إلى 2012، كنت أستاذ في جامعة القادسية، كلية العلوم والدراسات الإنسانية، المدرسة الحكومية.
• From 2013 to 2014, I was a lecturer at Al-Qadisiyah University, Faculty of Applied Medical Sciences.	• من 2013 إلى 2014، كنت أستاذ في جامعة القادسية، كلية العلوم التطبيقية الطبية.
Language:	
• Arabic: mother tongue.	• العربية: اللغة الأم.
• English: very good.	• الإنجليزية: جيدة جداً.

ب. المرتبة ترتيباً وظيفياً

أ. المرتبة ترتيباً زمنياً



ثانياً: كتابة خطاب التقديم

ما هو خطاب التقديم؟؟..

هو الخطاب المرفق مع السيرة الذاتية لتقديم المزيد من الشرح والتوضيح عن صاحب السيرة الذاتية ومهاراته ومؤهلاته.

ما أهمية خطاب التقديم؟؟..



١. لجذب انتباه القارئ إلى مواطن القوة في السيرة الذاتية.



٢. لتنظيم التواصل مع المتقدم للوظيفة.

نصائح يجب مراعاتها عند إعداد خطاب التقديم ليكون احترافياً



اذكر باختصار سبب اهتمامك بهذه المؤسسة

اكتب خطاب خاص لكل وظيفة تتقدم إليها

تكون صفحة واحدة

لا تزيد عن ٤-٥ أسطر

كن مختصراً ودقيقاً

توجيه الخطاب لشخص محدد

اطلبي من زميلتك مراجعة الخطاب.

تأكد من الهجاء الصحيح لاسم المسؤول

وضع اللقب الصحيح للمسؤول



نشاط

أمامك سيرة ذاتية لأحد
الأشخاص باللغة الإنجليزية ،
تم كتابتها بطريقة غير صحيحة
فارجوا توضيح الأخطاء التي
وقع فيها ؟