

السيرة الذاتية

هي وثيقة مكتوبة تلخص خبرة الفرد ومؤهلاته العلمية، ومُستواه التعليمي، والمناصب العلمية والمهنية التي شغلها من قبل، بالإضافة إلى اهتماماته الشخصية؛ يستخدمها صاحبها في مرحلة البحث عن وظيفة، أو الحصول على فرص عمل جديدة، وتحتوي السيرة الذاتية أيضاً على الأبحاث والمنشورات العلمية، والجوائز، والمنح، ومراتب الشرف؛ وكل ما تحصل عليه الفرد خلال مسيرته الأكاديمية، والمهنية في الفترة الزمنية السابقة لكتابتها.

و تعرف السيرة الذاتية باسم Curriculum Vitae و تعرف اختصاراً بـ C.V وظائفها:

إن الهدف الأساسي من السيرة الذاتية هو مساعدة الفرد على الحصول على مقابلة شخصية مع متخذ قرار التوظيف في المؤسسة التي يرغب العمل فيها، و تعمل على تحقيق هذا الهدف من خلال مجموعة من الوظائف، منها:

1. تعكس شخصية الفرد: تقوم السيرة الذاتية برسم صورة واضحة عن الشخص لصاحب العمل بطريقة منطقية ومختصرة.

2. دعوة للمقابلة الشخصية: إن صاحب العمل لديه متطلبات ومعايير أداء خاصة يشترط توافرها في طالب الوظيفة، والسيرة الذاتية من خلال إظهار قدرات طالب الوظيفة و مؤهلاته و خبراته لصاحب العمل، تعمل على مساعدته على الحصول على دعوة لمقابلة صاحب العمل أو المسؤولين عن التوظيف في جهة العمل التي يتقدم إليها.

3. أداة تسويقية: لأن السيرة الذاتية تسبق طالب الوظيفة في معظم الأحوال لمقابلة أصحاب العمل، فهي أداة مهمة لتسويقه، لذا فإنه ينبغي أن تؤدي إلى جذب الانتباه إليه و إلى مواهبه و قدراته.

4 توثيق الانجازات و المؤهلات العلمية .

عناصر السيرة الذاتية:

تحتوي السيرة الذاتية على عدة عناصر، أهمها:

أولاً: المعلومات الشخصية:

وهي الاسم و اللقب، تاريخ الميلاد و مكانه، الحالة الاجتماعية (متزوج، أعزب)، العنوان، رقم الهاتف، البريد الإلكتروني.

ثانيا :الشهادات العلمية :

يتم ترتيب المؤهلات العلمية التي حصل عليه الفرد في السيرة الذاتية تبعا للتسلسل الزمني ، و يتم ذكر اسم المؤسسة أو الجامعة والكلية، وعناوينهم، مع التنويه إلى اسم الدرجة الممنوحة.

ثالثا :الخبرة المهنية: يتضمن هذا الجزء كل المناصب المهنية التي شغلها الفرد سابقا المؤسسة أو الإدارة:....., الوظائف المزولة,..... سنوات العمل..... ملاحظة: هذه المعلومات لا تهّم الشخص المبتدئ.

رابعا :المعرّفون: و هم عبارة عن مؤسسات أو أشخاص يمكنهم تقديم معلومات عنك فيما يتعلق بدراستك أو تربصاتك أو نشاطاتك المهنية .يكون ذكر هؤلاء المعرّفين دقيقا: اسم الأشخاص، العنوان الكامل، و رقم الهاتف، البريد الإلكتروني .

خامسا: التربصات والمهارات وكل الكفاءات التي يتميز بها الفرد ، لها علاقة بالعمل بشكل مباشر أو غير مباشر، مثل ذكر المهارات الشخصية التي تتمتع بها ،كمهارات التعامل مع الكمبيوتر،. اللغة أو اللغات الأجنبية الممارسة و هي معلومات غالبا ما تكون أساسية. قواعد عامة في كتابة السيرة الذاتية:

-الصدق :يجب أن تكون كل المعلومات المقدمة صحيحة ومطابقة للواقع ويمكن إثباتها بالوثائق.

- السيرة الذاتية، سواء كانت نسخة مطبوعة أو نسخة إلكترونية، يستخدم فيها ورق أبيض، و لون واحد فقط هو اللون الأسود، و عليك ألا تستخدم خلفية ملونة، و لا تلوّن العناوين و لا تستخدم زخارف، و إذا طلب منك أن ترسل نسخة مطبوعة فإنه يجب أن تطبع على ورق أبيض نظيف و ترسل في ظرف.

-استخدم جملا قصيرة و كلمات فعالة ، كلمات تدل على الإنجاز و الكفاءة و القدرة.
-راجع ما كتبت و تأكد من عدم وجود أي أخطاء إملائية أو أخطاء في تركيب الجمل.
-استخدم ورقا من نوعية جيدة و ابتعد عن الورق البراق أو الملون.
-اجعلها مختصرة و لكن بدون إيجاز، و يعد حجم صفحة واحدة مناسبا جدا.

-لا توقع في آخر السيرة الذاتية

نموذج للسيرة الذاتية

1. الحالة المدنية:

الاسم.....:

اللقب.....:

تاريخ الميلاد و مكانه.....:

الحالة العائلية.....:

العنوان.....:

الهاتف:.....

البريد الإلكتروني.....:

2. المؤهلات العلمية:

الشهادات: لا بد من ذكر الشهادة و تاريخها والجامعة المتخرج فيها.

3. الخبرة المهنية:

-شركة ولاية من إلى ، متصرف إداري .

-مكتب محاماة ، العنوان :..... من إلى

4-المعرفون:

-الأستاذ.....،أستاذ التعليم العالي، كلية.....، جامعة.....، رقم الهاتف، البريد الإلكتروني.

-السيد.....، مدير الموارد البشرية، شركة ، رقم الهاتف، البريد الإلكتروني.

5 -المعلومات المتفرقة:

الكومبيوتر ، - إجادة برامج ويندوز و ميكروسوفت.

اللغات : عربية ، فرنسية ، إنجليزية

نموذج السيرة الذاتية للباحث الجامعي

أولاً: معلومات شخصية

* اسم ولقب الباحث:

* تاريخ ومكان الازدياد:

* المهنة الحالية:

* التخصص في الدكتوراه:

* آخر رتبة:

* قسم وجامعة الانتساب:

* الهاتف الشخصي:

* البريد الإلكتروني:

ثانياً: الشهادات المحصل عليها:

* البكالوريا: سنة الحصول عليهاالتخصص.....

* الليسانس: سنة الحصول عليهاالتخصص.....:

* الماجستير: سنة الحصول عليهاالتخصص.....

* الماجستير: سنة الحصول عليهاالتخصص.....:

* الدكتوراه: سنة الحصول عليهاالتخصص.....:نوعها (دولة / علوم / ل.م.د)

* التأهيل الجامعي: سنة الحصول عليهاالتخصص.....

* الاستاذية: سنة الحصول عليهاالتخصص.....:

ثالثاً: المشاركات العلمية:

أ * ملتقيات دولية خارج الوطن:

عنوان المداخلة - صاحبها - عنوان الملتقى - سنة الانعقاد - مكان الانعقاد - اسم الدولة

ب * ملتقيات دولية داخل الوطن:

عنوان المداخلة - صاحبها - عنوان الملتقى - سنة الانعقاد - مكان الانعقاد -

ب * ملتقيات دولية داخل الوطن:

عنوان المداخلة - صاحبها - عنوان الملتقى - سنة الانعقاد - مكان الانعقاد -

ج * ملتقيات وطنية:

عنوان المداخلة - صاحبها - عنوان الملتقى - سنة الانعقاد - مكان الانعقاد -

د *أيام دراسية:

عنوان المداخلة -صاحبها -عنوان اليوم الدراسي - سنة الانعقاد -مكان الانعقاد-

هـ * ندوات:

عنوان المداخلة -صاحبها -عنوان الندوة- سنة الانعقاد -مكان الانعقاد -اسم الدولة

رابعا :المؤلفات والمطبوعات البيداغوجية:

أ * عنوان الكتاب -صاحبه -رقم الاعتماد (ردمك -)سنة الطبع -دار الطبع -البلد.

ب * عنوان المطبوع البيداغوجي -صاحبه -سنة النشر على المواقع الإلكترونية أو الجامعية مع

إظهار العنوان الإلكتروني

خامسا :النشر العلمي

أ *المقال الدولي :خارج الوطن :عنوان المقال -صاحب المقال -عنوان المجلة -سنة النشر -دار

الطبع -البلد -رقم الإيداع القانوني (ردمد)،ISSN

ب *المقال الوطني :عنوان المقال -صاحب المقال -عنوان المجلة -سنة النشر -دار الطبع -صاحب

الإصدار (دار نشر، جامعة، مخبر، مركز بحث، وحدة بحث -)... رقم الإيداع القانوني (ردمد)،ISSN

ج *المشاركة في برامج البحث المعتمدة PRFU / :

سادسا :الأعمال البيداغوجية

أ *المهام الإدارية الممارسة طيلة السنتين الاخيرتين

ب *المهام البيداغوجية (تدريس) طيلة السنتين الاخيرتين مع تحديد أهم المقاييس المتخصص فيها.