

مقدمة بحث كامل عن السيرة الذاتية

إنّ السيرة الذاتية للشخص هي الصورة الأولى والصوت الأوّل الي يصل إلى مسمع مدير المؤسسة أو اللجنة الناظمة لقبول طلبات التسجيل وتتطلق أهميتها من كونها مفتاح العبور للحصول على قبول مبدئي من قبل الجهات الناظمة لفرز الطلبات، وانطلاقاً من تلك الأهمية قُمنّا على إعداد بحث شامل لمعايير السيرة الذاتية المثالية التي تقوم على تحقيق تلك الغاية لكل فرد، وقد تناولنا خلال فقرات البحث الأخطاء الشائعة في إعداد السيرة الذاتية والطريقة الملى لإعداد سيرة جيّدة بشكل مُختصر، بالاستناد على عدد من المعايير والكتب المهمة في إعداد وتطوير الذات البشرية، وقد استهلك البحث منّا البحث كثير من الجهد والوقت لنضع بين أيديكم ثمرة البحث الشامل عن السيرة الذاتية، ليكون مرجعاً للمطالب العزيز، فلا تنسونا من فضل الدعاء.

موضوع البحث

إنّ موضوع بحث عن السيرة الذاتية هو أحد اهم الامور التي تهتم بها الشركات والمؤسسات على اختلافها، للنظر في انعكاس مستوى خبرات ومؤهلات للقيام بالمهام المنوطة بإحدى الوظائف المُتاحة، ولذلك هي من الامور المهمة التي سنقوم بتسليط الضوء عليها عبر فقرات البحث، فهي الصورة الاولى التي يتم إيصالها إلى مدير لجنة القبول أو مدير المؤسسة المعنية.

هي عبارة عن وثيقة رسمية وأساسية أثناء التقديم للحصول :ماهي السيرة الذاتية على وظيفة، فهي عبارة عن فهرس يحتوي على جميع الإنجازات الشخصية للفرد والمعلومات الأساسية والشخصية التي تتطابق مع الحالة الوظيفية التي تم الإعلان عنها، بالإضافة إلى الشهادات والمؤهلات العلمية التي تم الحصول عليها، وجملة المواهب والخبرات، ويتم طلب تلك الوثيقة من قبل أصحاب الأعمال لاختيار الأنسب لتلك الوظيفة.

هي إحدى نقاط السيرة الذاتية التي يتم طلبها عبر عدد من :مقدمة سيرة ذاتية الشركات وأصحاب العمل، وتهدف إلى قراءة إرفاق شخصي مع السيرة الذاتية تناول صاحب السيرة للفت أنظار المعنيين إليه، على أن يتم مراعات النقاط الآتية: يفضل أن يكون خطاب مقدمة السيرة الذاتية موجه إلى أعضاء اللجنة ويفضل أن يكون منطقياً ويستند على خبرة تامة في عمل سابق، ليكون ملفت للنظر، الابتعاد عن الأخطاء الإملائية واستخدام كلمات ومفردات واضحة وقوية تدلّ على مدى اهتمام صاحب الطلب بالحصول على الوظيفة المُتاحة، يتم كتابة المقدمة بعد الاطلاع على برنامج عمل الشركة والمهام المرتقبة للوظيفة، فيتم بناء المقدمة بما يتوافق مع الهيكل العام للشركة الأم.

يتم إعداد السيرة المثالية باتباع عد من المعايير المهمة :إعداد سيرة ذاتية مثالية التي تمنح السيرة طابعها المثالي، حيث يتوجب الابتعاد عن الحشو في السيرة فيكون شكلها مختصر وتمنح الإدارة قدرة على استخلاص فكرة بفترة زمنية قصيرة، التعريف الجيد بالمؤهلات التي يمتلكها الفرد والتعريف بالخبرات والشهادات الجامعية ومعلومات الاتصال على أن تكون واضحة ودقيقة، اختيار صيغة معلومات تتناسب مع شكل الوظيفة التي سيتم إرسال السيرة للحصول عليها، وعدم إرسال ذات السيرة لوظيفتين مختلفتين، عدم التطرق لقيمة الراتب أو أي من الامور المادية، الابتعاد عن أي شكل من أشكال المبالغة أو التضخيم في القدرات، الاهتمام بالشكل العام للسيرة الذاتية باختيار مفردات لغة مناسبة

يتم كتابة السيرة الذاتية باللغة العربية واللغة الأجنبية، :اختيار نوع السيرة المناسب ويتم طلبها من الجهات المعنية التي تتطلب ذلك، ويمكن أن تنقسم السيرة الذاتية في عدد من الأنواع، وفق شكلها وطريقة إعدادها، وجاءت على الشكل الآتي: السيرة الذاتية ذات الترتيب الزمني ويتم استخدام هذا النوع من السيرة وفق ترتيب زمني محدد بحيث يتم ذكر الشهادات العلمية من الاحداث إلى الأقدم بالترتيب، ويتم التنويه على الخبرات المكتسبة خلال سنوات العمل بذات الترتيب الزمني أيضاً، سيرة ذاتية ذات ترتيب وظيفي وعبر هذا النوع يتم توضيح المهارات الوظيفية للفرد بحيث تتوافق مع طبيعة العمل المتقدم إليه، وأما عن النوع الثالث فهي السيرة الذاتية الشاملة وهي السيرة التي تكون في حالة توازن ما بين المهارات والوظائف وبين الترتيب الزمني.

خاتمة البحث

وهكذا نكون قد وصلنا عبر فقرات البحث إلى نهاية البحث الشامل الذي تناولنا فيه واحدة من أهم الامور التي توجب الوقوف معها نزولاً مع أهميتها القصوى، حيث تُعتبر السيرة الذاتية صورة الفرد الاولى التي تنعكس في مؤسسة العمل المتقدم إليها، وقمنا خلال البحث بتعريف السيرة الذاتية وخطوات العمل على سيرة ذاتية مثالية وعلى مواصفات مقدمة السيرة الذاتية في حال طلبها من أصحاب العمل، وقمنا بالاستعانة بعدد من المراجع العلمية الموثوقة لمساعدة القارئ على تلافي مشاكل وأخطاء كتابة السيرة الذاتية، لتكون المرجع الذي يتم العودة إليه عند كل حاجة، فالحمد لله على ما أنعم به علينا، والسلام عليكم ورحمة الله وبركاته