

تجنب هذه الأخطاء عند كتابة سيرة ذاتية خاصة بك

يرى الكثيرون أن كتابة سيرة ذاتية ناجحة هي طريق أو بوابة الحصول على الوظيفة التي طالما حلموا بها، وقد تكون كتابة سيرة ذاتية جيدة ليست هي العامل الوحيد المؤثر في الحصول على الوظيفة، ولكنها قد تلعب دورا رئيسيا في جذب وإثارة انتباه صاحب العمل لك، وهو ما قد يؤهلك للتأهل لمرحلة المقابلة الشخصية فيما بعد، وهذا هو الهدف من كتابة سيرة ذاتية تلقي فيها الضوء على إنجازاتك وخبراتك ومؤهلاتك.

ولكن هناك مجموعة من الأخطاء التي قد يقع فيها كثيرون عند كتابة سيرة ذاتية خاصة بهم، وهو ما قد ينعكس سلبا على عملية تقييم السيرة الذاتية من قبل صاحب العمل، ولذلك يفضل الانتباه إلى كثير من الأمور عند كتابة سيرة ذاتية خاصة، تفاديا لاستبعاد صاحب العمل لطالب الوظيفة وتفضيل آخرين عليه.



هناك مجموعة من الأخطاء لابد من تجنبها عند كتابة سيرة ذاتية ناجحة

وهنا نلقي الضوء على مجموعة من أهم وأبرز الأخطاء التي قد يقع فيها الكثيرون عند كتابة سيرة ذاتية لهم، بحيث يتدارك طالب الوظيفة هذه الأخطاء عند كتابة سيرة ذاتية تؤهله للمقابلة الشخصية.

أخطاء يجب تجنبها عند كتابة سيرة ذاتية ناجحة

هناك مجموعة من الأخطاء قد يقوم بها الكثير من الباحثين عن عمل وخصوصا من الشباب حديثي التخرج، وهو ما قد يؤثر على فرص وصولهم لمرحلة المقابلة الشخصية ومن ثم الحصول على الوظيفة، لذلك عند كتابة سيرة ذاتية لك، عليك تجنب الآتي:

• معلومات الاتصال الخاطئة

عند كتابة سيرة ذاتية خاصة بك، عليك التأكد من دقة وصحة التفاصيل والبيانات الشخصية التي تساعد على سهولة التواصل معك، لذا يفضل التأكد من رقم هاتفك وبريدك الإلكتروني عند كتابة سيرة ذاتية لك.

• الهدف غير الواضح

لا بد أن تبدأ بوضع هدف محدد وواضح أنت سعيك ورغبتك في الحصول على الوظيفة عند كتابة سيرة ذاتية لك، فالهدف غير الواضح يعطي انطباعا سلبيا عن طالب الوظيفة لدى صاحب العمل، إذ قد يراه شخصا غير محدد وليس له هدف يسعى إليه، لذلك يجب أن تحدد هدفك قبل البدء في كتابة سيرة ذاتية لك.

• استخدام ضمير المتكلم (أنا)

يفضل تجنب استخدام الضمائر الشخصية أو ضمير المتكلم عند كتابة **سيرة ذاتية عربي** أو إنجليزي ناجحة ومميزة، ويفضل بدلا منها الاعتماد على الأفعال أو الألفاظ التي تعطي تأثيرا إيجابيا وتوحي بالنجاح والنشاط على المستوى المهني والعملي مثل قُدت وأدرت ووطورت وغيرها من هذه الألفاظ التي تترك صدًى إيجابيا لدى صاحب العمل.

- **التقدم لأكثر من وظيفة في نفس الوقت**



تأكد من عدم وجود أخطاء أثناء كتابة سيرة ذاتية مميزة لك

عليك بالتركيز على وظيفة معينة وتضعها نصب أعينك لمراعاة نوعية البيانات التي لابد أن تضيفها عند كتابة سيرة ذاتية ملائمة لهذه الوظيفة، ويفضل أن يتم صلة **كتابة سيرة ذاتية** منفصلة إذا كنت ترغب في التقدم لوظيفتين مختلفتين، بحيث تتضمن كل منهما على المهارات التي تتطلبها كل وظيفة.

- **التصميم غير الجيد للسيرة الذاتية**

عند كتابة سيرة ذاتية جيدة لابد أن تكون منظمة تنظيما جيدا بشكل يعطي انطبعا بالمهنية والبساطة والجاذبية، ويفضل عند كتابة سيرة ذاتية مراعاة تنسيق الخطوط واستخدام علامات الترقيم المناسبة والاهتمام بأسلوب النقاط في عرض البيانات.

- **الأخطاء اللغوية والإملائية**

يجب تجنب الوقوع في أي أخطاء إملائية أو لغوية أو نحوية عند **كتابة سيرة ذاتية** خاصة بك، فخلو سيرتك الذاتية من هذه الأخطاء يعطي انطبعا جيدا عنك لدى صاحب العمل.

- **ذكر معلومات مغلوبة**

تجنب ذكر معلومات غير سليمة أو مغلوبة عند كتابة سيرة ذاتية جيدة لك، لأن صاحب العمل قادر على التأكد بكل بساطة من هذه المعلومات دون أدنى مجهود يذكر.

تعتبر هذه الأخطاء التي تم ذكرها سلفا هي الأبرز التي يقع فيها بعض الشباب عند كتابة **سيرة ذاتية بالإنجليزي** أو بالعربي، ولذلك يفضل مراعاة هذه الأمور ومراجعتها جيدا إذا أردت كتابة سيرة ذاتية تؤهلك للحصول على الوظيفة المثالية التي طالما حلمت بها.