

المحاضرة التاسعة

عملية طلب التوظيف الجزء الأول

عناصر المحاضرة

- مقدمة
- البحث عن وظيفة
- طلب وظيفة
- بيان السيرة الذاتية

مقدمة:

الحرص على توفير جميع فرص النجاح في الحصول على الوظيفة:

- كتابة الطلب بعناية
- إعداد بيان سيرة ذاتية مقنع
- الإعداد الجيد للمقابلة

- البحث عن الوظيفة عملية شاقة جدا
- تكون اكثر صعوبة في الظروف الاقتصادية السيئة
- الخريجون يتدفقون الى سوق العمل سنويا افواجا
- نسبة البطالة عالية عالميا

أولاً: البحث عن وظيفة

- البحث الناجح عن الوظيفة يقتضي من الشخص:
- بناء شبكة واسعة من العلاقات
- المعرفة الجيدة للنفس
- اختيار المسار الوظيفي

بناء شبكة واسعة من العلاقات

- زملاء الدراسة سواء في الجامعة او ما قبلها
- الأصدقاء من غير الطلبة
- الزيارات واللقاءات العائلية
- الحرص باستمرار على المشاركة مع الأهل في زيارتهم ولقاءاتهم العائلية والاجتماعية
- أعضاء الهيئة التدريسية
- المسؤولون الذين يشغلون وظائف/ مناصب عالية في الجهات المختلفة في القطاعين العام والخاص
- حاول جادا ان تشارك في الاندية والجمعيات والمنظمات والهيئات المدنية

البحث عن فرص العمل/الوظائف الشاغرة

- الاتصال بالاصدقاء والاقارب وغيرهم ممن تعرفهم ويعرفونك
- مكاتب التوظيف والعمل، بما في ذلك مكتب التوظيف والعمل في جامعتك
- الاعلانات في الصحف والمجلات والتلفاز والمذياع وغيرها
- الانترنت من خلال الاطلاع على مواقع بعض المنظمات على الشبكة
- ان تقوم بارسال رسائل طلب توظيف بالبريد للمؤسسات/ المنظمات التي قد ترى انها بحاجة الى خريجين من تخصصك
- الاتصال بالمنظمات شخصيا والاستفسار عن وجود وظائف شاغرة
- استطلاعات الرأي والدراسات المسحية التي يتم اجراؤها حول المنظمات المختلفة

تحليل الوظائف الشاغرة

- نوع وطبيعة مهام ومسؤوليات وواجبات الوظيفية
- المؤهلات العلمية والتدريب والخبرات التي تتطلبها الوظيفة
- ظروف عمل الوظيفة وساعات العمل
- طرق الالتحاق بالعمل
- القدرات والمهارات والخصائص من ميول واتجاهات وقيم... الخ
- مكان/موقع العمل
- فرص التقدم والنمو والتطور

ثانيا: طلب التوظيف

- رسالة يكتب من قبل طالب الوظيفة
- يبدي فيه الرغبة في التوظيف
- كثيرا ما تطلبه المنظمات بخط اليد
- يعطي انطباع قويا عن المترشح خصوصا حينما يكتب فورا
- يشتمل طلب التوظيف في الغالب على:
 - رسالة طلب وظيفة/عمل
 - بيان السيرة الذاتية للمتقدم (C.V: Curriculum Vitae)
 - تفادي تكرار المعلومات بين رسالة الطلب وبيان السيرة الذاتية

تنظيم رسالة طلب وظيفة

- تعد رسالة طلب وظيفة بنفس مقومات رسالة البيع او الرسالة الإقناعية
- التقيد بالشروط الشكلية والشروط الموضوعية
- رسالة طلب وظيفة هي في جوهرها رسالة إقناعية تتطلب:
 - جذب انتباه صاحب العمل
 - إثارة الاهتمام صاحب العمل
 - تشجيع صاحب العمل على اتخاذ قرار ايجابي

جذب إنتباه صاحب العمل

ومما يساعد على إثارة الاهتمام وتوليد الرغبة لدى صاحب العمل

- الاظهر في الرسالة المعرفة الجيدة بمتطلبات الوظيفة.
- الذكر بوضوح للاهداف، و الطموحات و التطلعات
- إعطاء الفرصة لصاحب العمل للتعرف عليك بشكل جيد
- توضيح توافق المؤهلات العلمية والخبرات والقدرات والمهارات مع متطلبات وشروط شغل الوظيفة
- ارفاق الطلب بشهادات الخبرة ورسائل التوصية

اعتبارات هامة لكتابة رسالة طلب وظيفة

- الأفضل ان يكتب المعني رسالته.
- الغرض الفوري من الرسالة هو الحصول على فرصة للمقابلة.
- إرسال طلب الوظيفة تمثل المعيار الوحيد الذي يعتمد عليه صاحب العمل في تقييم المؤهلات والقدرات والمهارات، والتقييم بصورة عامة.
- توضيح مبررات واسباب اختيار المؤسسة الرغبة في العمل بها.
- الصدق والنزاهة ولتكن المعلومات والحقائق التي تتضمنها الرسالة مختصرة، واضحة، محددة وملموسة.
- تسليط الضوء بشكل بارز على مواطن القوة من قدرات ومهارات.
- التدعيم والتعزيز بالوثائق والمستندات وشهادات المعرفين.
- الاستعداد بتزويد صاحب العمل بمعلومات اضافية.

أنواع رسائل طلب التوظيف

- رسالة توظيف بناء على إعلان سابق

- رسالة توظيف بدون إعلان

- رسالة توظيف مع مقدمة

- هناك وظيفة شاغرة
- تعرف جيدا ماهي متطلبات وشروط شغلها
- لا يحتمل ان يكون عدد المتقدمين لشغلها كبير

تعبة نموذج طلب وظيفة

- أحضر ولديك جميع المعلومات التي تحتاجها
- اقرأ واتبع تعليمات تعبئة الطلب
- أكمل تعبئة الطلب بشكل اتيق ومرتب.
- اجعل إجاباتك تتوافق مع الوظيفة التي تسعى للحصول عليها
- لا تترك أي بند في الطلب بدون تعبئة
- لا تعط معلومات سلبية
- أجب على جميع الاسئلة/البندود بصدق
- لا تقترح راتبا محددًا
- أذكر أسماء معرفين
- احرص أن يتوافق الطلب مع بيان السيرة الذاتية
- دقق الطلب قبل تقديمه

ثالثا: بيان السيرة الذاتية (C.V) Curriculum Vitae

- بيان السيرة الذاتية هو عرض موجز ومنظم لحقائق تتعلق بالشخص طالب الوظيفة، ويتميز بيان السيرة الذاتية بثلاث خصائص وهي:
 - ان المعلومات التي تظهرها حقيقية يمكن التحقق من صحتها.
 - إن الحقائق معروضة تحت عناوين مثل المؤهلات العلمية، الخبرات، المهارات
 - الحقائق تعرض تحت كل عنوان في شكل جدول او نقاط وليس في صيغة جمل
- بيان السيرة وسيلة أداة ترويج وتسويق
- بيان السيرة الذاتية اول ما يرسل الى صاحب العمل

متى وأين يعد ويكتب بيان السيرة الذاتية؟

ما هو الوقت الأفضل لكتابة بيان السيرة الذاتية؟

- ← يجب أن يكون بيان السيرة الذاتية معدا وجاهزا منذ التخرج
- ← يحدث بيان السيرة الذاتية دوريا حسب الجديد
- ← إعادة النظر في بيان السيرة الذاتية كلما تم التقدم لوظيفة
- هل يكتب بيان سيرة ذاتية واحدة ويعدل بالجديد فقط؟
- ← بيان السيرة الذاتية هو أداة ترويجية
- ← لا يحدث فحسب بل يحدث حسب طبيعة الوظيفة

بيان السيرة الذاتية الناجح

بيان السيرة الذاتية الناجح يوفر الاجابة على التساؤلات التالية:

- هل يمتلك مقدم طلب التوظيف المتطلبات الأساسية اللازمة للوظيفة؟؟
- هل يمتلك مقدم طلب التوظيف مؤهلات أعلى من المتطلبات الأساسية؟؟
- هل يقوم مقدم طلب التوظيف بعمله الحالي بصورة ناجحة وجيدة؟؟