



Princess Sumaya جامعة
University الأميرة سميرة
for Technology للتكنولوجيا



Princess Sumaya جامعة
University الأميرة سميرة
for Technology للتكنولوجيا

إرشادات لإعداد السيرة الذاتية (CV)

Guidelines for preparing your Curriculum Vitae (CV)



Your CV plays a key role in the quest to find a good job in the labor market. This is because it has the ability to capture the attention of HR managers and business owners and prompt them to call you for interview. Thus, it is increasingly important to create a professional CV, as it is the starting point of the relationship between the employer and the job seeker.

Many of us do not have sufficient knowledge of how a CV works and how to write one properly. It can be said that, for some, writing a CV is a very boring task but, at the same time, paying attention to creating a precise CV plays the utmost importance in your search for the job of your dreams.

When we talk about an outstanding and ideal CV, we mean a CV that presents the necessary information and data in a way that is easy to read in an appropriate format. We must ensure that a CV achieves a balance between the needs and requirements of the job, and your personal qualifications and capabilities.

In the current job market, the chances of guaranteeing that you reach the interview stage are much less than in the past. For that reason, it is essential that you have your CV ready. Although the CV in itself is not enough to guarantee you a job, if you don't have a CV prepared, you certainly won't make it through to interview.

Often, the employer takes a quick look at the CVs submitted to him. If your CV is already prepared, it may play a big role in making a positive first impression, and may help you to gain an interview.

We present to you a detailed set of guidelines and tips to help you create your CV so that it will be to hand when you start job-seeking:

To ensure that your CV is well prepared, be sure to do the following:

- » Place the most important information at the beginning of your CV.
- » Arrange your work experience and qualifications in order, from the most recent to the oldest.
- » Include your name and personal information such as phone number, e-mail and address in the CV.
- » Have your CV ready to submit for a specific job, making sure to include all of your personal experience and skills that are applicable to the demands of the advertised position.
- » Use a suitable font type and size that makes your CV easy to read and is easy on the eye for both your CV

and supporting letter. Avoid using italics and colors when writing your CV.

- » Make sure your CV is complete before sending it to the Human Resources department.

Additionally, there are some things that you should avoid in order for your CV to be complete and devoid of any errors that may negatively affect your chance of being called for interview. **Here are some of the things to be avoided:**

1. Don't put the date of preparation on your CV as this reduces the useful life of your CV, and makes it appear to be somewhat old.
2. Avoid adding any topics you cannot talk about in your interview, and avoid exaggerating your skills and capabilities.
3. Avoid adding any incorrect information, using slang or specialized terminology that may not be understood by non-specialists in the field.

After you have carried out the above steps, and your CV is ready, there are also a number of things you should go over again before sending the CV, including:

1. Read and check your CV twice to make sure that it is complete before submitting it.
2. Go over the personal information and your contact information. Make sure it is complete and correct.
3. Make sure that your CV is complete and contains no spelling or grammatical mistakes.
4. Ask for the help of a friend to read over the CV and check it one last time before sending it, to make sure that it doesn't contain any mistakes.

- » An employer usually spends less than 30 seconds reading your CV for the first time, and if it grabs his attention during these few seconds, he might read it again. Therefore, when writing your CV you should make sure that it holds his attention in these initial seconds and convinces him that you are the ideal and most suitable candidate for this job.

From the above, it is clear that the way in which you prepare your CV is the main factor that determines how far you can convince the employer or HR staff of your capabilities and potential. Your CV is the only medium through which you can promote yourself and your potential to do the job well. Therefore, make sure that your CV is a comprehensive and accurate introduction.

Contact us:
Phone: 06 535 9949
Email: Career.Office@psut.edu.jo

مكتب الإرشاد الوظيفي ومتابعة الخريجين
Career Guidance and Alumni Office



التقديمي، وتجنب استخدام الخطوط المائلة والألوان في كتابة السيرة الذاتية.

- » يجب التأكد من أن سيرتك الذاتية (CV) جاهزة قبل إرسالها لمسؤولي الموارد البشرية.

وهناك أيضاً بعض الأمور التي يجب تجنبها حتى تكون سيرتك الذاتية (CV) جاهزة وخالية من الأخطاء التي قد تؤثر بالسلب على فرصتك في التأهل للمقابلة الشخصية. **ومن الأمور التي يجب تجنبها ما يلي:**

1. تجنب إضافة تاريخ اليوم للسيرة الذاتية، فهذه الخطوة تقلل من عمر السيرة الذاتية وتجعلها تظهر كأنها قديمة نوعاً ما.
2. تجنب إضافة أي أمور لا يمكنك الحديث عنها في المقابلة الشخصية، وتجنب المبالغة في الحديث عن قدراتك وإمكانياتك.
3. تجنب ذكر معلومات غير صحيحة أو استخدام اللغة العامية أو المصطلحات المتخصصة والتي قد لا يفهمها غير المتخصصين في هذا المجال.

وبعد التأكد من الخطوات السابقة وأن سيرتك الذاتية (CV) جاهزة هناك أيضاً مجموعة من الأمور التي يجب مراجعتها قبل إرسال السيرة الذاتية، ومنها:

1. قم بقراءة ومراجعة سيرتك الذاتية والتأكد من أنها جاهزة مرتين قبل إرسالها.
2. قم بمراجعة البيانات الشخصية ومعلومات الاتصال الخاصة بك والتأكد من أنها سليمة وصحيحة.
3. قم بالتأكد من أن السيرة الذاتية (CV) جاهزة وخالية من الأخطاء الإملائية واللغوية والصرفية والنحوية.
4. قم بالاستعانة بشخص ليقوم بقراءة ومراجعة سيرتك الذاتية والتأكد من خلوها من الأخطاء للمرة الأخيرة قبل إرسالها.

يقضي صاحب العمل في الغالب ما لا يزيد عن 30 ثانية في قراءة سيرتك الذاتية للمرة الأولى، وإذا جذبت انتباهه خلال هذه الثواني القليلة فإنه قد يقوم بإعادة قراءتها مرة أخرى، لذلك احرص عند عمل سيرة ذاتية لك على إثارة انتباه صاحب العمل خلال هذه الثواني المحدودة وإقناعه بأنك الشخص المثالي والأنسب لهذه الوظيفة.

ومما سبق يتضح أن طريقتك في عمل سيرة ذاتية خاصة بك هي العامل الرئيسي الذي يحدد مدى قدرتك على إقناع صاحب العمل أو مسؤولي الموارد البشرية بقدراتك وإمكانياتك من خلال سيرتك الذاتية فهي وسيلتك الوحيدة للترويج لشخصك وإمكانياتك، فاحرص أن تكون بطاقة تعريفية مكتملة ودقيقة.

تلعب السيرة الذاتية دوراً رئيسياً ومميزاً في رحلة البحث عن وظيفة جيدة في سوق العمل لقدرتها على جذب انتباه المسؤولين عن إدارة الموارد البشرية وأصحاب الأعمال ودعوتهم لإجراء مقابلة شخصية معك، ومن ثم تتزايد أهمية عمل سيرة ذاتية بشكل محترف، إذ أنها أصبحت تمثل نقطة الانطلاق بين صاحب العمل والباحث عن وظيفة.

والكثير منا ليس لديه الدراية الكافية بطريقة عمل سيرة ذاتية وكيفية كتابتها بطريقة سليمة، ويمكن القول أن عمل سيرة ذاتية هو أمر غاية في الملل بالنسبة للبعض، ولكن في نفس الوقت فالاهتمام بعمل سيرة ذاتية دقيقة يحمل قدراً كبيراً من الأهمية في بحثك عن وظيفة الأحلام.

وعند الحديث عن عمل سيرة ذاتية مميزة ومثالية فالمقصود بذلك عمل سيرة ذاتية تقوم بتقديم المعلومات والبيانات الضرورية بطريقة تسهل قراءتها في إطار مناسب، وبما يضمن عمل سيرة ذاتية تحقق التوازن بين احتياجات ومتطلبات الوظيفة وبين مؤهلاتك وقدراتك الشخصية.

تعتبر فرصة تأمين الوصول إلى مرحلة المقابلة الشخصية في سوق العمل الحالي أكثر صعوبة مما كانت عليه فيما سبق، ولذلك يجب أن تكون لديك سيرة ذاتية (CV) جاهزة، فسيرتك الذاتية (CV) في حد ذاتها غير قادرة على أن تكفل لك وظيفة، ولكن إذا لم تكن لديك سيرة ذاتية (CV) جاهزة فأنت بالتأكيد لن تتمكن من الوصول لمرحلة المقابلة الشخصية.

ويقوم صاحب العمل في الغالب بإلقاء نظرة سريعة على السير الذاتية المقدمة إليه، ولكن إذا كانت السيرة الذاتية (CV) جاهزة فذلك قد يلعب دوراً كبيراً في إعطاء انطباع أولي إيجابي عنك وقد يضمن لك الوصول لمرحلة المقابلة الشخصية، وهناك مجموعة من الإرشادات والنصائح التي تساعدك في عمل سيرة ذاتية (CV) جاهزة من أجل البحث عن وظيفة وستتناولها بالعرض والتفاصيل هنا.

لكي تكون سيرتك الذاتية (CV) جاهزة، تأكد من:

- » أنك تضع البيانات الأكثر أهمية في بداية السيرة الذاتية.
- » أنك قمت بترتيب الخبرات الوظيفية والمؤهلات الدراسية في السيرة الذاتية ترتيباً تنازلياً من الأحدث إلى الأقدم.
- » أنك قمت بكتابة اسمك وبياناتك الشخصية كرقم الهاتف والبريد الإلكتروني والعنوان في السيرة الذاتية.
- » أنك عملت على جعل سيرتك الذاتية (CV) جاهزة للتقدم بها لوظيفة معينة بتوظيف جميع إمكانياتك بما يتلاءم مع متطلبات واحتياجات الوظيفة المعلن عنها.
- » أنك تستخدم نوع خط مناسب وحجم خط مناسب للقراءة ومريح للعين لكل من السيرة الذاتية والخطاب