

SÉMINAIRE



مدل 6 - سی وی و کاور لیتر (انگیزه نامه)

شناسایی و بسیج مهارت های مسلکی، نوشتن سی وی و انگیزه نامه

هدف این مدل این است که تا اشتراک کننده را قادر بسازد که مهارت ها و دانش اش را که برای تعقیب یا ادامه تحصیلات و آغاز به کار مسلکی ضروری است شناسایی نماید. این فایل عملی شامل نمونه هایی از مهارت ها، سی وی ها و انگیزه نامه ها است.

ذخیره لغات (اصطلاحات کلیدی):

- **تجارب کاری مسلکی:** عبارت است از تمامی دانشی که شخص در جریان انجام مسلک (های) خود کسب کرده است.
- **مزد یا معاش:** مزد کار یا معاش، شیوهی از سازماندهی کار در بدل پرداخت توان کاری است. کارمند قراردادی را با کارفرمای خود منعقد می نماید و این کارفرما می تواند فرد، انجمن، شرکت، دولت و غیره باشد..
- **انجام کار های داوطلبانه (رضاکارانه):** کار داوطلبانه عبارت است از اقدامی است که یک شخص در زمان شخص خود به شکل آزادانه (اختیاری) کاری را بدون دریافت مزد برای شخصی دیگری یا به نفع یک گروه یا به هدف منافع جمعی انجام می دهد.
- **کار یا فعالیت داوطلبانه (رضاکارانه):** کار یا فعالیت داوطلبانه تعهد بین ساختار میزبان و شخص داوطلب است. رضا کار یا داوطلب (طبق قرارداد) رسماً متعهد است و یک مقدار کمک هزینه دریافت می نماید اما نه به اندازه معاش اصلی.

شناسایی مهارت ها و شایستگی ها:

با کمک پاسپورت معرفی/ آموزشی (passeport Orientation / Formation) ارائه شده توسط اداره کاریابی پولى امپولا، از طریق این ابزار شما می توانید مهارت ها و پروژه مسلکی خود را بررسی و ارزیابی نمایید. این ابزاری است که شما خود باید آنرا تکمیل (خانه پری) نمایید. مهارت می تواند مهارت های تکنیکی (میکانیکی، ترانسپورت، سکرتری و حقوقی)، اجتماعی (مذاکره، استدلال، کار در یک تیم) یا جانبی (خود مختاری، اعتماد به نفس و فراخ اندیشی) باشد.

⚠ این سند را می توانید به زبان فرانسوی از جعبه ابزار بدست آورید.

این ابزار شناسایی دانش و مهارت های مسلکی بدست آمده در جریان تجارب کاری گذشته را به منظور تدوین پروژه مسلکی مرتبط به همین مهارت ها فراهم می نماید.

پاسپورت امکان تدوین یک برنامه عملیاتی، یادداشت مراحل قابل پیگیری و احتمالاً انجام دوره های آموزشی را امکان پذیر می سازد.

این ابزار در چندین فایل قابل دسترس است:

- فایل 1: تجارب: لحظات یا دستاورد های کلیدی شغلی
- فایل 2: انتخاب های مسلکی
- فایل 3: شایستگی ها یا مهارت ها
- فایل 4: تحصیلات یا آموزش ها
- فایل 5: علائق و ارزش های کار
- فایل 6: پروژه مسلکی
- فایل 7: پروژه آموزشی و تحصیلی



SÉMINAIRE

مدل 6 - سی وی و کاور لیتر (انگیزه نامه)

سی وی CV

داشتن سی وی ضروری است. سی وی اولین چیزی است که کارفرمای آینده آنرا می بیند و این امکان را فراهم می سازد که کاندید یا متقاضی نسبت به سایر متقاضیان متمایز (بهتر) به نظر برسد. سی وی به جزئیات سابقه کاری و مهارت های کسب شده در جریان تجربه های گذشته می پردازد.

از ترتیب سی وی های طولانی خودداری نمائید (سی وی باید حد اکثر یک صفحه باشد). سی وی باید به راحتی خوانده شود، و به همین گونه واضح، دقیق، مختصر و سلیس یا روان باشد.

شما می توانید ابزار ترتیب سی وی آنلاین را که توسط سایت Jeunes d'Avenir بدست آورید. نمونه سی وی در جعبه ابزار موجود است ([outil de création de CV en ligne](#)).

بعضی از مراحل قابل رعایت در ترتیب سی وی:

- ترتیب نوشتن تجارب کاری در سی وی باید از جدید ترین (آخرین) تجربه کاری شروع و به قدیمی ترین (اولین) تجربه کاری ختم شود.
- مهارت های مرتبط به هر سمت یا پوست را با جزئیات بیان نمائید.
- نصب تصویر در سی وی اجباری نیست. اما اگر در سی وی تصویر تان است باید تصویر مسلکی (رسمی) باشد.

⚠ یک سی وی باید حاوی معلومات ذیل باشد

- هویت و معلومات تماس
- الف. حالت مدنی: تخلص، اسم، سن
- ب. معلومات تماس: آدرس، نمبر تیلیفون، ایمیل آدرس
- تجارب کاری و مهارت ها
- الف. تجارب کاری مسلکی
- ب. آموزش های و تحصیلاتی ابتدایی و دیپلوم
- ج. فعالیت های غیر مسلکی (مرتبط به پوست یا وظیفه اعلان شده)

کاور لیتر (انگیزه نامه)

کاور لیتر یا انگیزه نامه امکان بیان و توضیح انگیزه های تان را به شما فراهم می سازد. این نامه باید دلیل درخواست شما به این شرکت/موسسه را به طرف مقابل (مخاطب) شما خواه مسول آموزش یا استخدام کننده، بیان نماید. این نامه باید مدیر آموزش/استخدام کننده را تشویق نماید تا معلومات بیشتر در مورد شما کسب نماید و به شما قرار ملاقات/مصاحبه بدهد. انگیزه نامه باید مسلکی به نظر برسد. یک شکل معیاری از سی وی نویسی وجود دارد که باید رعایت شود. قواعد همه حروف (قواعد گرامری) باید در این نامه رعایت شو. نامه باید حاوی یک سر نامه (بخش بالای صفحه که مشخصات در آن ذکر میشود) باشد و مشخصات و معلومات تماس متقاضی، معلومات کارفرما و موضوع نامه در آن ذکر شود.

در محتوی این نامه ذکر موارد ذیل ضروری است:

- وجوه اشتراک بین تجربه قبلی و پیشنهاد وظیفوی
- دلایل کاندید برای پاسخ به پیشنهاد
- قابل دسترس بودن کاندید

نیاید آنچه که در سی وی ذکر شده است در انگیزه نامه هم ذکر شود، بلکه انگیزه نامه باید معلومات اضافی در مورد پروژه کاندید و انگیزه وی ارائه نماید

یک صفحه کافی است (در صورتی که نامه خیلی طولانی باشد، استخدام کننده تمایلی به خواندن آن ندارد). انگیزه نامه به سه بخش اصلی تقسیم شده است.

پراگراف اول: این بخش با شرکت/مؤسسه (دانش و معلومات در مورد شرکت، تثبیت موقعیت) می پردازد. در این قسمت شما ثابت سازید که در مورد شرکت/مؤسسه معلومات دارید و نیاز آنرا درک کرده اید.

پراگراف های وسطی: این بخش انگیزه های کاندید، دلایل کاندیداتوری در بست (ارتباط با تجارب کاری گذشته) را بیان می نماید. در این بخش ثابت سازید که پروفایل شما آنچیزی است که توقع می رود.

پراگراف آخری: این بخش بین مشخصات کاندید و شرکت/مؤسسه ارتباط برقرار می نماید: آنچه که آنها می توانند با هم بکجا بسازند. در این قسمت فایده همکاری تان با شرکت یا مؤسسه را ثابت سازید.