الدرس رقم 01

المـــــــادة : تقنيات التعبير والبحث عن عمل .

الموضــوع : مدخل للمادة.

تمهيد:

ان الهدف من ادراج مادة **تقنيات التعبير والبحث عن عمل** في مسار التكوين المهني هو اكتساب المتربص القدرة الضرورية لدخول عالم الشغل بنجاح ، كما تسمح هذه المادة بتنمية قدرات التالية لدى الشاب المتربص:

- ✓ القدرة على التعبير(من خلال كتابة الطلب الخطي)
- ✓ تطوير السلوكيات الفردية (الاستقلالية-المسؤولية-المبادرة-المواظبة).
- ✓ الإطلاع على قانون العمل.
- ✓ معرفة وسائل البحث عن الوظيفة .

1- تعريف العمل: العمل هو الجهد الذي يبذله الإنسان لتحصيل منفعة ، أو النشاط الذي يزاوله بقصد الإنتاج.

2- الهدف من قانون العمل:

يحكم هذا القانون العلاقات الفردية والجماعية في العمل بين العمال الأجراء و المستخدمين ، في مفهوم هذا القانون يعتبر عامل اجير كل شخص يؤدي عملا يدويا او فكريا مقابل مرتب ولحساب شخص آخر طبيعي أو معنوي عمومي أو خاص يدعى مستخدم.

3- حقوق العمال:

حسب ما جاء في **قانون 11/90** وبالتحديد في **مادة 5** : يتمتع العمال بحقوق الأساسية التالية:

- ممارسة الحق النقابي.
- الضمان الاجتماعي والتقاعد.
- الوقاية الصحية والأمن وطب العمل.
- الراحة .
- المساهمة في الوقاية من نزاعات العمل وتسويتها.
- اللجوء الى الاضراب.

وحسب ما جاء في في نص **المادة6** : يحق للعمال في اطار علاقة العمل ما يلي:

الأستاذ حبيب ... دعواتكم

- التكوين المهني و الترقية في العمل.
- الدفع المنتظم للأجر.
- الخدمات الاجتماعية
- الحماية من أي تمييز لشغل منصب عمل غير منصب القائم على اهليتهم و استحقاقهم.

4- واجبات العمال:

تنص **المادة7** : بأن يخضع العمال في اطار علاقات العمل بالواجبات الاساسية التالية:

- أن يؤدو بأقصى ما لديهم من قدرات الواجبات المرتبطة بمنصب عملهم ويعملوا بعناية ومواظبة في اطار تنظيم العمل الذي يضعه المستخدم.
- أن يساهموا في مجهودات الهيئة المستخدمة لتحسين الانتاج .
- أن ينفذوا التعليمات التي تصدرها السلطة المستخدمة أثناء ممارستهم العادية لسلطتهم من الإدارة.
- أن يراعوا تدابير الوقاية الصحية والأمن الذي يعده المستخدم وفق التشريع و التنظيم.
- ان يتقبلوا انواع الرقابة الطبية الداخلية و الخارجية التي قد يباشرها المستخدم في اطار طب العمل أو المراقبة الدورية
- أن يشاركوا في أعمال التكوين وتحسين المستوى التي يقوم بها المستخدم.
- أن لا يفشوا المعلومات المتعلقة بالتقنيات و التكنولوجيا و مضمون الوثائق الداخلية الخاصة بالهيئة المستخدمة.
- مراعاة الالتزامات الناجمة عن عقد العمل.

5- وسائل البحث عن وظيفة:

يمكن البحث عن الوظيفة عن طريق :

- قراءة إعلانات الصحف والمجلات عن الوظائف.
- زيارة أقسام وإدارات الموارد البشرية بالشركات والمؤسسات.
- زيارة المكاتب المتخصصة في التوظيف (مكاتب التشغيل ANEM)
- سؤال الزملاء والأقارب والمعارف.
- تسجيل اسمك وإيداع سيرتك الذاتية لدى مكاتب التوظيف الحكومية.

نصيحة هامة:

توكل على الله ولا تيأس وابحث بحماس وإصرار وصبر حتى تحصل على الوظيفة.

الأستاذ حبيب ...دعواتكم

الدرس رقم:02

المـــــــادة : تقنيات التعبير والبحث عن عمل .

الموضــوع : الطلب الخطي.

تمهيد:

يعتبر العمل الهدف الأساسي لكل شخص تحصل على شهادة مهنية تثبت امكانيته و تؤهله للحصول على منصب شغل يضمن له الدخل المنتظم و الكرامة في العيش و التقاعد في الكبر.

1- شروط التوظيف: يشترط في الشخص المتقدم للعمل الشروط التالية:

- ✓ التمتع بالجنسية الجزائرية
- ✓ التمتع بالحقوق الوطنية.
- ✓ أن يكون متحصلا على أي نوع من الشهادات تؤهله لذلك.
- ✓ أن يكون في وضعية قانونية اتجاه الخدمة الوطنية بالنسبة للذكور.
- ✓ أن يكون بالغا السن القانونية و المحدد قانونا في المادة 15 بـ 16سنة على الاقل.
- ✓ أن يكون متمتعا بالياقة البدنية.

2- تعريف الطلب الخطي:

الطلب الخطي هو تلك الرسالة التي تعرف بالشخص و هو صورة ما يريد طالب العمل عرضه على المؤسسة المراد العمل بها و لهذا يجب أن يلتزم طالب العمل عند كتابته للطلب الخطي بالشروط التالية:

- ❖ أن يترك انطباعا حسنا لدى المستخدم.
- ❖ أن يحث المستخدم على قراءة بيان سيرته.
- ❖ أن يؤكد على اجراء مقابلة مع المستخدم للإثبات مؤهلته.

3- تقديم الطلب الخطي:

عند كتابة الطلب الخطي يجب ان يكون:

- مختصرا ومباشرا.
- مكتوبا بطريقة مبسطة وخط واضح.

الأستاذ حبيب ... دعواتكم

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

- محددا للرتبة أو المنصب المطلوب.
- نظيفا ومرتبا بشكل جيد لإعطاء الانطباع الجيد لدى المستخدم.

4- محتويات الطلب الخطي:

أ) **تمهيدات الطلب:** من خلال تبيين هوية طالب العمل و الشخص الذي تكتب اليه بذكر اسمهع و مركزه و إسم المؤسسة بالشكل التالي:

معلومات خاصة بطالب العمل	معلومات خاصة بصحاب العمل أو المستخدم
- الإسم واللقب. - العنوان الشخصي. - رقم الهاتف. - البريد الالكتروني.	- اسم المستخدم. - اسم المؤسسة مع ذكر المكان. - مركز المستخدم.

ب) نص الطلب الخطي:

- تقديم خدمات للمؤسسة.
- الرد أو الاجابة عن اعلان.
- الترشح لمنصب عمل حسب الشهادة المطلوبة.

ج) مكملات الطلب الخطي:

يجب أن ينتهي الطلب الخطي بصيغة المجاملة والإمضاء بالإضافة الى المرفقات كبيان السيرة الذاتية و الملف المطلوب لشغل المنصب.

5- النصائح الواجب اتباعها:

- ✓ تجنب طرح سؤال أو ذكر مخصصات الاجور.
- ✓ تجنب استعمال الكلمات الغامضة أو غير الدقيقة (تقريبا- ربما – حوالي)
- ✓ تجنب استعمال الصيغة السلبية او التي تنقص من قيمة الطلب.

6- نموذج الطلب الخطي:

التاريخ

من السيد(ة) أو الانسة:

الاسم واللقب

الأستاذ حبيب ... دعواتكم

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

العنوان الشخصي

رقم الهاتف

الى السيد: الاسم واللقب

الرتبة و اسم المؤسسة

الموضوع: طلب قبول ملفي كمترشح(ة) لمسابقة التوظيف في رتبة:

لي عظيم الشرف ان اتقدم الى سيادتكم المحترمة بطلبي هذا والمتمثل في طلب قبول ملفي كمترشح(ة) في رتبة : ، احيطكم علما انني متحصل على شهادة: في تخصص كما انني عملت لمدة: في : ك

في انتظار ردكم ، تقبلوا مني فائق الاحترام والتقدير

امضاء المعني(ة)

ملاحظة: الطلب مرفق بـ-

- السيرة الذاتية.
- الملف المطلوب كاملا.

تطبيق: قرأت في اعلان بأن مؤسسة معينة تريد توظيف عمال مختصين في وظيفة معينة و لديك التاهيل المهني أو الشهادة المناسبة لذلك.

- أكتب طلب خطي تقدم فيه طلب المشاركة في المنصب او الوظيفة المطلوبة وفق النموذج المعمول به؟

الأستاذ حبيب ... دعواتكم

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

الدرس رقم:03

المـــــادة : تقنيات التعبير والبحث عن عمل .

الموضـــوع : السيرة الذاتية (CV).

تمهيد:

عندما يتقدم طالب العمل الى منصب عمل يطلب منه مجموعة من الوثائق تسمى ملف طالب العمل منها طلب خطي وقد سبق التعرف عليه و كذا السيرة الذاتية التي هي موضوع درسنا لهذا اليوم.

1- تعريف السيرة الذاتية: هي بيان أو تقرير شخصي موجز يقدمه طالب الوظيفة لصاحب الوظيفة بهدف التعريف بنفسه، ومهاراته، وتسويقها،وضمان الحصول على ميعادٍ للمقابلة الشخصية

2- تقديم السيرة الذاتية: يجب ان تقدم السيرة الذاتية بشكل جيد وذلك بغرض مضاعفة الحظوظ في الحصول على العمل المطلوب اذ يجب ان تكون مرتبة و بدون اخطاء ومن المستحسن كتابة هذه الوثيقة بالحاسوب.

3- محتويات السيرة الذاتية: توزع المعلومات المقدمة في السيرة الذاتية على اربع مراحل اساسية:

- المعلومات الشخصية.
- المؤهلات العلمية .
- الخبرات العملية.
- الاهتمامات (الهوايات) الشخصية.

أ) **المعلومات الشخصية:** و تحتوي على المعلومات التالية:

- ✓ الاسم واللقب.
- ✓ تاريخ ومكان الميلاد.
- ✓ العنوان الشخصي.
- ✓ الحالة العائلية (اعزب او متزوج).

الأستاذ حبيب ...دعواتكم

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

✓ الوضيعة اتجاه الخدمة الوطنية.

✓ رقم الهاتف.

✓ البريد الالكتروني.

ب) المؤهلات العلمية: وتشمل كل المعلومات الخاصة بالمسار الدراسي وكل ما انجز من مشاريع من خلال:

✓ السنة التي تمت فيها الدراسة او التكوين

✓ الشهادة المتحصل عليها مع ذكر اسم وعنوان المؤسسة المانحة للشهادة.

ج) الخبرات العملية: ذكر كل الوظائف التي عملت بها مع تحديد السنة والمنصب المشغول و اسم المؤسسة وعنوانها و ملخص المهام و المسؤوليات.

د) الهوايات الشخصية: عادة ما تكون في آخر وثيقة السيرة الذاتية وتكون مختصرة وتتضمن الرياضات الممارسة و الاهتمامات بمراكز النشاطات والجمعيات كما تحتوي على الادوات المكتبية التي تستطيع التحكم فيها (وورد- اكسل....)و اللغات (الفرنسية الانجليزية....)

4- النصائح الواجب اتباعها:

- تجنب ذكر الشهادات المتحصل عليها في الابتدائي و ذكر الشهادات المتحصل عليها حديثا.
- تجنب استعمال ورق ذو نوعية ردئية.
- ذكر كل الوثائق التي ترفق السيرة الذاتية.
- من الافضل كتابة السيرة الذاتية بالحاسوب.
- ارفاق السيرة الذاتية بصورة حديثة.

5- نموذج السيرة الذاتية:

السيرة الذاتية

الصورة

الاسم:

اللقب:

تاريخ الميلاد: / / بـ

العنوان الشخصي:

الحالة العائلية: اعزب – متزوج

الوضيعة اتجاه الخدمة الوطنية: مؤهل – مؤجل – معفى

الاستاذ جديد ... دعواتكم

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

البريد الالكتروني:

رقم الهاتف:

المؤهلات العلمية:

السنة	**الشهادات و الانجازات**(المؤسسة المانحة)

الخبرة العملية:

السنة	**المنصب أو الوظيفة** (ذكر اسم و مكان المؤسسة)

اللغات (العربية– الفرنسية – الانجليزية)

- اتقان جيد للغة العربية
- اتقان متوسط للغة الفرنسية أو الانجليزية.

ادوات الاعلام الالي:(الوورد – الاكسل –.....)

- اتقان جيد للورود و الاكسل .....

الأستاذ حبيب ... دعواتكم

تطبيق:

بإعتبارك في نهاية تكوينك المهني وعلى ابواب تربصك التطبيقي في مجال تكوينك.

- اكتب طلب خطي مرفوق بسيرتك الذاتية لإحدى المؤسسات الراغب في اجراء التربص بها؟

نصيحة:

السيرة الذاتية وسيلة تسويقية و مفتاح الوظيفة فاجعلها مختصرة سهلة القراءة

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

معلنة وجذابة وأظهر فيها قدرا من المهنية

CURRICULUM VITAE

Nom:
Prénom:
Adresse:
Email:
TEL:

Date et lieu de naissance: **à** **W.** Gharadaia
Nationalité: Algérienne
Etat civil:

formations:

Langues: arabe, français.

الأستاذ حبيب ... دعواتكم

Expérience professionnelle:

Outils informatiques:

Logiciels: Bonne connaissance de Word, D'Excel, power point

الدرس رقم:04

المـــــادة : تقنيات التعبير والبحث عن عمل .

الموضـــوع : **مقابلة التوظيف.**

1- تعريف المقابلة :

المقابلة ، بصفة عامة ، هي شكل من أشكال الحوار يتم بين شخصين أو أكثر ، حول موضوع محدد أو متفق عليه ، أو أحيانا غير مخطط له ، ينشأ تلقائيا و عفويا.

2- انواع مقابلات التوظيف:

وتتنوع المقابلات تبعا للأهداف المتوخاة ، إذ نجد :

- مقابلة الامتحان الشفهي
- مقابلة التشغيل
- مقابلة الامتحان المهني
- مقابلة البحث الاجتماعي أو التقني...

هذه المقابلات تجرى عادة في فضاءات مختلفة ، تبعا لاختلاف الأهداف ، وتجرى في فضـــاءات منظمة كالقاعات أو المكاتب أو مقرات العمل أو أماكن تواجد عينة البحث و هي مقابلات مهيأة

3- اهداف مقابلة التوظيف: إن الهدف من مقابلة التوظيف ليس دائما هو معرفة درجة تحكم المرشح في رصيد معرفي له علاقة بالوظيفة ، بل هناك أهداف أخرى منها:

-القدرة على استثمار الرصيد المعرفي المرتبط بالمنصب المتبارى حوله

-القدرة على الإقناع و التأثير (المحاججة)

-القدرة على التحكم في ردود الأفعال (الثقة في النفس ، و الحفاظ على الهدوء والتوازن)

الاستاذ حبيب ... دعواتكم

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

-القدرة على توظيف آليات تواصلية على مستوى الحركة و النظرة و السمع والصوت...

4- العوامل المؤثرة في مقابلة التوظيف: يقتضي من المرشح ضبط العوامل المحتمل تأثيرها في سير المقابلة ، من ضمان تهييء ملائم على المستوى المعرفي و الجسدي و النفسي، وكذا الجوانب المتعلقة بالمظهر. ،و من العوامل المؤثرة ما يلي:

- الزمن : توقيت المقابلة ، ومدتها
- المكان : قاعة الاجتماعات ، مكان العمل...
-المظهر الخارجي : بحسب نوع الوظيفة المتبارى حولها (اللباس ، تسريحة الشعر)
-إلقاء نظرة على (c.v) و تهيئ وثائق الإثبات (دراسات- شهادات....
-تكوين فكرة حول نوع الوظيفة و متطلباتها ، مثلا وظائف السلطة ليست هي الوظائف التجارية.

- هناك وظائف تتطلب : خصال الفردانية و الاستقلالية ، المبادرة ، التشبث بالموقف، ، المخاطرة وحرية التصرف ، القدرة و الكفاءة ، و تحمل المسؤولية ، الحزم و الضبط ، احترام احترام القواعد و القوانين الضابطة.
- و هناك وظائف أخرى تستلزم : خصال التعاون و العمل الجماعي ، الحس التواصلي، الحوار و التفاعل ، التشارك ، و القابلية ، والحماسة ، المبادرة و الإبداعية والطموح، الليونة والتسامح...

-الاستعداد النفسي : إبعاد مشاعر الخجل و التوتر و القلق ، مع الحفاظ على التوازن النفسي و الهدوء...

5- أثناء مقابلة التوظيف: غالبا ما يكون طالب التوظيف هو المستجوب من طرف شخص أو أشخاص مكلفين بانتقاء المرشحين بهدف تكوين:

-معرفة جيدة بالمرشح (معارفه ، ميوله ، طموحه ، إمكاناته ، قدراته ...)
-معرفة أفكاره و تصوراته و تساؤلاته...
-معرفة نقاط قوته وضعفه
-معرفة مستوى إدراكه بالوظيفة (المهمة المتبارى حولها)
-معرفة قدرته على الإقناع و التأثير
-معرفة قدرته على تنظيم المعرفة و ترتيب الأجوبة

6- الإجابة عن أسئلة التوظيف: يجب الانتباه إلى أن الشخص المكلف بانتقاء المرشحين ، لا تهمه فقط الأجوبة شفهيا ، بل ينظر أيضا إلى كيفيات استغلال المرشح للحركة و النظرة و الصوت ، كما

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

يهمه أيضا ضبط ردود أفعاله...

أ- أنواع الأسئلة: على المرشح الانتباه إلى تنوع الأسئلة عند تقديم الجواب المناسب:

-الأسئلة الموضوعية :هي نوع من أسئلة الوقائع تهدف الحصول على معلومات محددة و ليس آراء

-أسئلة الآراء و المواقف : ترمي إلى معرفة آراء و أفكار المستجوب

-الأسئلة المفخخة : من أجل التحقق من إجابة معطاة ،وأحيانا يراد بها إيقاع المستجوب في مأزق

-أسئلة المجادلة و المناظرة : تستعمل غالبا لاختبار القدرة السجالية والدفاعية للمرشح، باعتماد وسائل البرهنة و الإقناع

-الأسئلة المضادة : تأتي في سياق الحوار. بعد سؤال مطروح ،يحاول المستجوب تفادي الجواب عليه فيطرح سؤالا مضادا ، لاختبار القدرة على المراوغة ، و استرجاع القوة والتوازن ،وأحيانا لمعرفة المواقف

7- نماذج من أسئلة التوظيف:

أ- أسئلة مرتبطة بالمرشح:

•عن سؤال : **" عرف بنفسك"**

(الهدف هو اختبار قدرة المرشح على ضبط و ترتيب المعطيات . لذلك فالإجابة يجب أن تكون مختصرة و مركزة ومنظمة)

الجواب:

-يبدأ المرشح بذكر الاسم ثم السن ثم الحالة الاجتماعية ثم المستوى الدراسي ثم التكوين المعرفي و التجارب التي لها علاقة بالوظيفة المتبارى حولها.

•سؤال : **" ما هي هواياتك ؟"**

الجواب:

-يتحدث المرشح عن الهواية (أو الهوايات) المرتبطة ، من حيث السلوك و الموقف، بالوظيفة المقترحة.

ب- أسئلة مرتبطة بالمنصب:

•عن سؤال : **" هل لديك معرفة بما يمكن فعله في هذه الوظيفة ؟"**

الجواب : الأمر يقتضي هنا معرفة مسبقة بنوع الوظيفة ومتطلباتها قبل إجراء المقابلة.

و المطلوب:

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

-إظهار الحماس في تقلد الوظيفة و الرغبة في تطويرها

-عدم إظهار النية في احتلال منصب سام ، أو اعتبار وظيفة مجرد مرحلة عابرة.

•سؤال : **" لماذا رغبت في شغل هذا المنصب ؟"**

الجواب : بعد أن كون المرشح فكرة حول نوع الوظيفة و متطلباتها ، يجيب عن السؤال المطروح.

-على الإجابة أن ترتبط بمعطيات موضوعية (تقديم أرقام و إحصائيات، قراءات ، أحداث، تجارب)

-إظهار الميل و الإهتمام

-التركيز على عبارة أن الوظيفة تستجيب للتطلعات

•سؤال : **" ما هي الأشياء التي لا تعجبك في هذا المنصب ؟"**

الجواب:

-المطلوب من المرشح الحذر ، من خلال إظهار التفاؤل و الصبر

-تجنب ذكر التوصيات و المطالب...

-اذكر الأشياء التي يمكن حلها أو التي تنتظر الحل

-تجنب ذكر الأشياء ذات الحلول المستعصية.

•سؤال : **" هل ترغب في العمل بشكل منفرد أم في مجموعة ؟"**

الجواب:

-يذكر المرشح مزايا كل من العمل المنفرد و الجماعي ، مع تشكيل رؤية تركيبية بينهما ، مثل القول:

-العمل الفردي المنعزل يساعد أحيانا على التفكير و حل المشكلات و الاختيار...

-و العمل الجماعي ضروري في توحيد الرؤى و تحليل النتائج و تقييم المشاريع...

•سؤال : **" كم عدد ساعات العمل اليومي التي تراها ملائمة لمثل هذه الوظيفة ؟"**

الجواب:

-ينطلق المرشح مما هو معطى ، ويترقب ما هو معروض على الإصلاح (التوقيت المستمر مثلا)

-لا يقدم رقما مرتفعا ، و إلا يجب عليه الالتزام به ، أخلاقيا ، عند حصوله على المنصب.

-لا يقدم رقما أقل ، لأن ذلك ليس في صالحه

-يقدم شريحة من عدد الساعات معمول بها.

•سؤال : **" ما هي ، في نظرك ، التعويضات الملائمة للمنصب المقترح ؟"**

الجواب:

الأستاذ حبيب ... دعواتكم

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

-يقدم شريحة من التعويضات المعمول بها ، لكي لا تظهر نيته في تشكيل مطالب حول الدخل ، وهي غالبا ما لا ترضى عنها الجهات المشغلة.

•سؤال : **" كيف يجب على العلاقة أن تكون بين الرئيس و مرؤوسيه ؟"**

الجواب:

-التركيز على مراعاة مبدأ الاحترام المتبادل و التعاون و التشارك

-التركيز على ضرورة احترام الضوابط والقواعد التراتبية

ج- أسئلة مرتبطة بالتكوين:

•عن سؤال : **" هل ترغب في التكوين ؟"**

الجواب:

-يذكر المرشح فوائد التكوين المستمر في تحسين الأداء

-يظهر رغبته في الاستفادة من أي تكوين محتمل مرتبط بالوظيفة سواء كان مؤسسيا (تنجزه المؤسسة) أو ذاتيا (فرديا)

•سؤال : **" هل ترغب في متابعة الدراسة بشكل مواز مع أداء الوظيفة ؟"**

الجواب:

-يذكر المرشح فوائد الدراسة من أجل تطوير أداء الوظيفة ، خاصة إذا كان نوع الدراسة مرتبط بالمنصب بشكل مباشر أو غير مباشر.

د- أسئلة مرتبطة بالمنصب السابق (لمن كانت له تجربة مهنية سالفة):

•عن سؤال : **" ما هي العراقيل التي صادفتك في حياتك المهنية السابقة ؟"**

الجواب:

-يذكر المرشح الصعوبات الموضوعية

-يذكر كيفية تجاوزها

•سؤال : **" ما هي إخفاقاتك السابقة ؟"**

الجواب:

-يذكر المرشح بعض الإخفاقات ، لكن ليست الفظيعة منها

-يعتبر الإخفاقات دروسا وعبرا و تجارب لابد منها.

هـ – السؤال الأخير:

•سؤال : **" هل لديك شيء يمكن إضافته ؟"**

-يتجنب المرشح الجواب ب " لا " ، لأن هذا يبين سلبيته و جهله...

الأستاذ حبيب: نجاحكم

ملاحظة:

-يقدم اقتراحات و أفكار ، هيأها سلفا

-يحاول إنهاء المقابلة بأشياء إيجابية...

الدرس رقم:05

المـــــادة : تقنيات التعبير والبحث عن عمل .

الموضـــوع : أجهزة إنشاء ودعم المؤسسات الصغيرة والمتوسطة.

1- الوكالة الوطنية لتطوير الاستثمار(ANDI)

المزايا التي تمنحها الوكالة (النظام العام):

- مرحلة الإنجاز (03 سنوات)

- الإعفاء من الضريبة على القيمة المضافة فيما يخص السلع و الخدمات غير المستثناة.
- الإعفاء من الحقوق الجمركية فيما يخص التجهيزات المستوردة غير المستثناة.
- الإعفاء من دفع حق نقل الملكية على المقتنيات العقارية.

- مرحلة الاستغلال (إعفاء لمدة 03 سنوات)

- الضريبة على أرباح الشركات (IBS)
- الرسم على النشاط المهني (TAP)

هذه المدة يمكن أن تمتد إلى خمس (05) سنوات بالنسبة للمشاريع الإستثمارية التي تخلق أكثر من 100 منصب شغل.

النظام الإستثنائي(المناطق التي تستدعي التنمية):

- مرحلة الإنجاز (03 سنوات)

- الإعفاء من االضريبة على القيمة المضافة بالنسبة للسلع و الخدمات الغير المستثناة.
- الإعفاء من الحقوق الجمركية على السلع المستوردة الغير المستثناة.
- حقوق التسجيل 2‰
- الإعفاء من دفع حقوق نقل الملكية بعوض على المقتنيات العقارية.

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

– مرحلة الاستغلال (إعفاء لمدة 10 سنوات)

- الضريبة على أرباح الشركات (IBS)
- الرسم على النشاط المهني (TAP)

2. الصندوق الوطني للاستثمار:

تم تأسيس الصندوق الوطني للاستثمار على مستوى كل ولاية بموجب أحكام المادة 100 من قانون المالية لسنة 2009 بغلاف مالي يقدر بمليار دينار جزائري لكل ولاية، يهدف إلى تدعيم إنشاء المؤسسات الصغيرة والمتوسطة وتطويرها من خلال تمويل البنوك لرأسمال المؤسسات والمشاركة في رأس مال المؤسسة في حدود 50 مليون دينار وهو ما يمثل 49 بالمائة من رأسمال المؤسسة.

أهداف الصندوق

- المساهمة في رأس مال المؤسسة (التمويل المشترك).
- منح قروض طويلة المدى وبشروط تتماشى ونمط المشاريع الممولة.
- دعم عمليات تطهير المؤسسات وتكييفها مع المتطلبات الجديدة.

3. صندوق ضمان القروض (FGAR):

مهام الصندوق:

نسبة الضمان تتراوح ما بين 10% و 80% من القرض البنكي، والمبلغ الأدنى للضمان يساوي 04 ملايين دينار والأقصى يساوي 50 مليون دج. يغطي الضمان الممنوح 80% من مجموع القرض البنكي المحدد للمؤسسة .

يمنح الضمانات لفائدة المؤسسات الصغيرة و المتوسطة التي تنجز استثمارات في المجالات التالية :

- إنشاء المؤسسات
- تجديد التجهيزات.
- توسيع المؤسسة.

4. صندوق ضمان القروض الاستثمار (CGCI):

أهداف الصندوق :يهدف الصندوق إلى ضمان تسديد القروض البنكية التي تستفيد منها المؤسسات الصغيرة و المتوسطة، وهي تلك المتعلقة بتمويل الاستثمارات المنتجة للسلع والخدمات

الأستاذ حبيب بن عوالم

المتعلقة بإنشاء تجهيزات المؤسسة وتوسيعها وتجديدها، وكون المستوى الأقصى للقروض القابلة للضمان50 مليون دينار.

مستوى تغطية الدين غير المدفوع محدد بـ

- 80% عندما يتعلق الأمر بقرض ممنوح لمؤسسة قيد الإنشاء.
- 60% عندما يتعلق الأمر بقرض ممنوح لمؤسسة، بهدف توسيع نشاطها، تطويرها أو تجديد تجهيزاتها.

5. الوكالة الوطنية لدعم تشغيل الشباب (ANSEJ):من الأهداف الأساسية لهذا الجهاز

- تشجيع خلق النشاطات من طرف الشباب أصحاب المبادرات.
- تشجيع كل الأشكال والإجراءات الرامية إلى ترقية تشغيل الشباب.

وبذلك يمكن باختصار تقديم المهام الأساسية للوكالة على النحو التالي.

- تقديم الدعم والاستشارة لأصحاب المبادرات لإنشاء المؤسسات في مختلف مراحل المشروع.
- إعلام المستثمر الشاب بالقوانين المتعلقة بممارسة نشاطه.
- إبلاغ أصحاب المبادرات المقبولة بالدعم الممنوح لهم والامتيازات المقررة في جهاز المؤسسات المصغرة.
- ضمان متابعة ومرافقة المؤسسات المصغرة سواء خلال فترة الإنجاز أو بعد الاستغلال وحتى في حالة توسيع النشاط.

الجهاز موجه للشباب البطال من:

أصحاب المبادرات للاستثمار في مؤسسة مصغرة الذين يظهرون استعدادا وميولا وتتراوح أعمارهم مابين 19 إلى 35 سنة.

- يمتلكون مؤهلات مهنية أو مهارات فنية في النشاط الذي يقترحونه.
- كذلك الاستعداد للمشاركة بمساهمة شخصية في تمويل المشروع.

وباستثناء النشاطات التجارية البحتة، فإن الجهاز يمول كل نشاطات الإنتاج والخدمات مع مراعاة عامل المردودية في المشروع بحجم استثماري قد يصل حتى 10 مليون دينار جزائري، أما صيغة التمويل فإنها موزعة على

الأستاذ حبيب ... دعواتكم

الهيكل المالي للتمويل الثنائي

قيمة الاستثمار أقل من 5.000.000 دج	
المساهمة الشخصية	**القرض بدون فائدة**

قيمة الاستثمار مابين 5.000.001 و10.000.000 دج	
المساهمة الشخصية	**القرض بدون فائدة**
%72	%28
%71	%29

الهيكل المالي للتمويل الثلاثي:

قيمة الإستثمار أقل من 5.000.000 دج		
المساهمة الشخصية	**القرض بدون فائدة**	**القرض البنكي**
%01	%29	%70
قيمة الاستثمار مابين 5.000.001 و10.000.000 دج		
المساهمة الشخصية	**القرض بدون فائدة**	**القرض البنكي**
%02	%28	%70

6. الصندوق الوطني للتأمين على البطالة (CNAC):

يساعد الصندوق الشباب البطال الذي يتراوح سنه بين 30 و 50 سنة من إنشاء مؤسسة خاصة بإحدى الصيغتين التاليتين

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

قيمة الإستثمار أقل من أو يساوي 5.000.000 دج		
المساهمة الشخصية	القرض الممنوح من الصندوق	القرض البنكي
%01	%29	%70
قيمة الإستثمار مابين 5.000.001 و10.000.000 دج		
المساهمة الشخصية	القرض الممنوح من الصندوق	القرض البنكي
%02	%28	%70

القرض الإضافي (لحاملي الشهادات)

– لحاملي شهادات التكوين المهني يمنح عند الضرورة قرض إضافي قيمته (500.000دج)، لاقتناء عربة ورشة للممارسة نشاطات: الترصيص، كهرباء العمارات والتدفئة والتكييف والزجاجة ودهن العمارات ومكانيك السيارات.

– لحاملي شهادات التعليم العالي يمنح للتكفل بإيجار المحل الموجه لإحداث مكاتب جماعية طبية ولمساعدي القضاء وللخبراء المحاسبين ومحافظي الحسابات والمحاسبين المعتمدين ومكاتب الدراسات والمتابعة التابعة لقطاع البناء والأشغال العمومية والري، لا يتجاوز هذا القرض (1.000.000دج).

– للشباب أصحاب المشاريع يمنح قرض إضافي قيمته (500.000 دج)، للتكفل بإيجار محل المخصص لإحداث أنشطة إنتاج السلع والخدمات.

7. الوكالة الوطنية لتسيير القرض المصغر (ANGEM):

يعتبر القرض المصغر جزءا لا يتجزأ من السياسات العمومية للدولة لمقاومة البطالة والتهميش والإقصاء الاجتماعي ،ويمس شريحة لا بأس بها من السكان ويمثل أداة فعالة للمعالجة الاجتماعية للإقصاء الاقتصادي،وبروز نشاطات اقتصادية صغيرة

هدفه الأساسي هو ترقية النمو الاجتماعي عن طريق النشاط الاقتصادي ومحاربة التهميش بفضل نوع من الدعم لا يكرس فكرة الاتكال المحض بل يرتكز أساسا على *"الاعتماد على النفس"*،"المبادرة

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

الذاتية"و *على* "روح المقاولة". لهذا الغرض فإن القرض المصغر يوفر خدمات مالية متماشية مع احتياجات المواطنين غير المؤهلين للاستفادة من القرض البنكي والمشكلين أساسا من فئة الأشخاص بدون دخل أو ذوي الدخل غير المستقرأ والبطالين والذين ينشطون عموما في القطاع غير الشرعي.

تعمل الوكالة الوطنية لتسيير القرض المصغر، الجهة المسيرة لهذا البرنامج، على تطبيقه وتجسيده ميدانيا بتمكين المواطنين و المواطنات الذين يسعون لخلق نشاط خاص بهم و الانطلاق فيمشاريع مصغرة منتجة للسلع و الخدمات مع استثناء النشاطات التجارية، من المساعدات و الخدماتالتي يوفرها الجهاز، و المتمثلة في سلفة بدون فائدة لا تتعدى 30.000 دج موجهة لشراء المواد الأولية قرض بنكي صغير للمشاريع التي تتراوح قيمتها ما بين 50.000 دج أي 05 مليون سنتيم و 400.000 دج أي 40 مليون سنتيم بفوائد مخفضة بنسبة 80% إلى 90%و بالإمكان الاستفادة من هذه الخدمات إذا ما توفرت الشروط الضرورية و هي:

- أن يكون سن طالب القرض أو السلفة 18 سنة فما فوق
- أن لا يمتلك أي مدخول أو يمتلك مداخيل غير ثابتة أو ضعيفة.
- إثبات مقر الإقامة.
- التمتع بالكفاءات التي تتلاءم مع المشروع المرغوب انجازه.
- عدم الاستفادة من مساعدات أخرى لإنشاء نشاطات من أي جهاز أخر.
- القدرة على دفع المساهمة الشخصية التي تساوي 03% أو 05% من الكلفة الإجمالية للمشروع.
- دفع الاشتراكات لدى صندوق الضمان المشترك للقروض المصغرة.
- الالتزام بتسديد مبلغ القروض و الفوائد إلى البنك و الالتزام بتسديد مبلغ القرض بدون فوائد للوكالة حسب الجدول الزمني و في حالة توفر كل الشروط لدى طالب القرض بإمكانه أن يختار نمط التمويل الذي يراه مناسبا له، و هي ثلاثة أنماط:

1- تمويل ثنائي:سلفة بدون فائدة لا تتجاوز 30.000 دج.

- مساهمة الوكالة: 90% بدون فوائد.
- مساهمة المستفيد: 10.%

2- تمويل ثنائي:للمشاريع التي تتراوح قيمتها ما بين 50.000 و 100.000 دج.

- مساهمة البنك: 95% أو 97% بفوائد مخفضة بنسبة 80% إلى 90%
- مساهمة المستفيد: 03% أو 05 %

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

3-**تمويل ثلاثي**: للمشاريع التي تتراوح قيمتها ما بين 100.001 دج حتى 400.000 دج.

- مساهمة البنك: 70% بفوائد مخفضة بنسبة 80% إلى 90%
- مساهمة المستفيد: 03% أو 05%
- مساهمة الوكالة: 25% أو 27% بدون فوائد

و تجدر الإشارة إلى أنه في حالة ما إذا كان المستفيد حاملا لشهادة أو وثيقة معادلة معترف بها فإن نسبة مساهمته الشخصية ستنخفض من 05% إلى، 03% وترتفع مساهمة الوكالة من 25% إلى 27% في حالة التمويل الثلاثي، و من 95% إلى 97% بالنسبة للبنك في حالة التمويل الثنائي.

يلتزم المستفيد بعد تمويله بتسديد مبلغ القرض و الفوائد إلى البنك في مدة تصل إلى الخمس سنوات، حسب الجدول الزمني الذي يحدده البنك، و يسدد بعد ذلك السلفة بدون فائدة الخاصة بالوكالة في مدة أقصاها ثلاث سنوات. أما بالنسبة للسلفة بدون فائدة الموجهة لشراء المواد الأولية فتسدد في مدة أقصاها 15 شهرا على أربعة مراحل.

ولا تمنح الوكالة الوطنية لتسيير القرض المصغر للمستفيدين المساعدات المالية فقط، بل يتعدى ذلك إلى مساعدات غير مالية كالتوجيه و المرافقة، الدراسة التقنية والاقتصادية للمشروع،والتكوين في التربية المالية و تسيير المؤسسة، و كذا إعطاء الفرصة لهؤلاء المستفيدين من المشاركة في المعارض و الصالونات أين يتم التعارف بينهم و اكتساب خبرات مختلفة و كذا خلق فضاءات جديدة لتسويق منتجاتهم.

و تتميز الوكالة الوطنية لتسيير القرض المصغر عن غيرها من الأجهزة الأخرى بكونها تتوفر على خلايا مرافقة متواجدة على مستوى الدوائر، حيث يحصل المواطنون على التوجيه و المرافقة،مما يجنبهم عناء التنقل إلى عاصمة الولاية للاستعلام و إيداع و متابعة ملفاتهم.

كل هذا سمح للوكالة من أن تكون ذات فعالية كبيرة في تحقيق نشاطات اقتصادية مدرة دخل،و مساهمة في خلق مناصب عمل للكثيرين و حتى من فئة النساء الماكثات في البيوت اللائي شققن طريقهن بثبات في عالم الشغل في تخصصات الفلاحة، الحرف و الصناعات التقليدية، و الخدمات وأصبح نشاطهن يساهم بشكل كبير في تدعيم ميزانية الأسرة

الشروط الواجب توفرها في طالب القرض:

- أن يكون 18 سنة فما فوق.
- عدم امتلاك أي مدخول أو امتلاك مداخيل غير ثابتة أو ضعيفة.
- إثبات مقر الإقامة.

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

– التمتع بالكفاءات التي تتلاءم مع المشروع المرغوب انجازه.

– عدم الاستفادة من مساعدات أخرى لإنشاء نشاطات من أي جهاز أخر.

– القدرة على دفع المساهمة الشخصية التي تساوي 3% أو 5% من الكلفة الإجمالية للمشروع.

– دفع الاشتراكات لدى صندوق الضمان المشترك للقروض المصغرة.

– الالتزام بتسديد مبلغ القروض و الفوائد إلى البنك و الالتزام بتسديد مبلغ القرض بدون فوائد للوكالة حسب الجدول الزمني

كيفية التسديد:

– تمنح للمستفيد من السلفة بدون فائدة الموجهة لشراء المواد الأولية و التي لا تتعدى مبلغ 30.000 دج فترة إعفاء من التسديد تقدر بثلاثة أشهر على أن تسدد السلفة على 04 أقساط. وفق جدول زمني محدد على مدة 12 شهرا.

– بالنسبة للتمويل الثنائي(بنك–مستفيد) فتمنح للمستفيد فترة إعفاء أقصاها ستة أشهر بعدها

– تسدد السلفة البنكية على أقساط في مدة أقصاها 5 سنوات و حسب جدول زمني يحدده البنك.

– بالنسبة للتمويل الثلاثي (بنك–وكالة– مستفيد) فتسدد السلفة كالأتي:

– نسبة 70% الخاصة تسدد على أقساط، بعد مدة إعفاء أقصاها 12 شهرا حسب جدول زمني محدد في مدة أقصاها 5 سنوات.

بعد 3 أشهر من تسديد سلفة البنك يقوم المستفيد بتسديد السلفة بدون فائدة الخاصة بالوكالة و المقدرة ب 25% أو 27% على 12 قسط في مدة 3 سنوات و حسب جدول زمني محدد

المساهمة الشخصية	القرض بدون فائدة	القرض البنكي
%01	%29	%70

8. القرض الإيجاري (Leasing .Crédit Bail):

تعريف القرض الإيجاري: يمكن تعريف التأجير التمويلي على انه: نظام تمويلي يقوم فيه المؤجر (الممول) بتمويل شراء أصل رأسمالي بطلب من مستأجر (مستثمر) بهدفاستثماره لمدة لا تقل عن 75% من العمر الافتراضي للأصل مقابل دفعات (مقابل التأجير) الدورية ، مع احتفاظ المؤجر لملكية الأصل وحتى نهاية العقدوامتلاك المستأجر لخيار شراء الأصل عند نهاية مدة التأجير (على أن

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

تكوندفعات مقابل التأجير قد غطت تكلفة الأصل وهامش ربح محدد) أو إعادة الأصلللمؤجر في نهاية مدة التأجير أو تجديد عقد التأجير مرة أخرى.

خصائص القرض الايجاري: باعتبار القرض الإيجاري فن مالي و وسيلة للتمويل فإنه يمكن أن نستنتج الخصائص التالية:

جانب التمويل: هو علاقة تمويلية ذات أبعاد ثلاثة فنعبر عنها بالمعادلة البسيطة التالية

المورد: أو المنتج للسلع الإنتاجية من أجهزة و آلات و غيرها، حيث يعرضها على المستخدمين قصد تسويقها و زيادة بذلك مبيعاته و إنتاجيته منها.

المؤجر أو الوسيط المالي: و هو المصرف المتخصص أو المؤجر الذي يبحث عن وسيلة لتوظيف مدخراته و الحصول على عوائد مرتفعة، و هو يفضل التوظيف الائتماني طويل الأجل.

المستأجر أو المشروع: و هو الذي يرغب في تطوير طاقته الإنتاجية و توسيعها، و هو يسعى للحصول على الأجهزة و الآلات التي تحقق له ذلك دون أن تتوفر لديه الموارد المالية الكافية لتمويل استثماراته.

هو ائتمان عيني و ليس نقدي: عكس الائتمان المصرفي أو المالي العادي، أي أنه لا يمنح في صورة نقدية أو فتح اعتماد أو ما شابه ذلك بل هو ينصب على تسليم المشروع المقترض الأجهزة و الآلات المختارة مسبقا، بواسطة المؤسسات المالية و المصرفية المتخصصة التي حصلت على الأجهزة نتيجة شرائها على الموردين.

هو ائتمان إنتاجي: أي أنه يمول الآلات الإنتاجية التي يستخدمها المشروع في عمليات الانتاج (لا يمول السلع الاستهلاكية) و التي تحقق عوائد طائلة تدفع من خلال أقساط الكراء، و يكون العائق لدى المشروع إذا كانت المؤسسة المانحة للقرض مرتبطة بمجموعة صناعية معينة، حيث لا تترك له حرية اختيار المورد و نوعية المعدات الصناعية المناسبة لها.

9. صندوق الزكاة (القرض الحسن):

هو مؤسسة دينية اجتماعية تعمل تحت إشراف وزارة الشؤون الدينية والأوقاف التي تضمن له التغطية القانونية، بناء على القانون المنظم لمؤسسة المسجد.

يهدف صندوق الزكاة إلى منح العائلات الفقيرة والاستثمار لصالح الفقراء في شكل قرض حسن مبني على أساس تمويل مشاريع مصغرة لمختلف الفئات تتراوح قيمتها ما بين 50.000 دج إلى 300.000دج، وهناك مساعي لرفعها إلى 500.000 دج لبعض المشاريع الجديدة.

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

10.مشروع الجزائر البيضاء (Projet l'Algérie Blanche):

أهداف المشروع:

- المساهمة في خلق فرص شغل للشباب العاطلين عن العمل.
- تحسين مظهر البلديات من خلال تنظيم حملات التوعية بإشراك المجتمع المدني.
- يطمح مشروع الجزائر البيضاء إلى التدخل في معالجة المياه وتنظيف الأنابيب .
- تعزيز ترتيبات الصيانة والتزويد بالكهرباء والغاز إلىمجموعات الشقق والفضاءات العمومية والمناطق الخضراء.

اتفاقية العمل

- الشوارع الرئيسية لكل بلدية مستفيدة.
- مدة العقد 03 أشهر قابلة للتجديد كل مدة 03 أشهر.
- بالإجمال 09 أشهر.
- كل مستفيد من المشروع الجزائر البيضاء له الحق مرة واحدة فقط.

الأستاذ حبيب ...دعواتكم

الدرس رقم:06

المـــــــادة : تقنيات التعبير والبحث عن عمل .

الموضـــوع : سلوكيات العمل.

تمهيد: بعدما تكلمنا في دروسنا السابقة عن مفهوم العمل و تقنيات البحث عن العمل وكيفية كتابة الطلب الخطي والسيرة الذاتية ومقابلة التوظيف سوف نتكلم في درسنا اليوم عن سلوكيات العمل و كيفية المحافظة على الوظيفة.

1- تعريف سلوكيات العمل: هي المبادئ والقيم والقواعد والمعايير التي تحكم مسيرة العاملين في بيئة العمل وتنظيم شؤونهم.

2- نظم ولوائح وإجراءات العمل:التعرف على النظم واللوائح الداخلية المنظمة لسير العمل وإجراءات العمل المعمول بها في جهة العمل و المسؤوليات المنوطة بك وهي كالتالي:

- **الولاء** : ولائك للعمل وللجهاز الذي تعمل به يعتبر مصدر قوتك تجاه زملائك والآخرين.
- **ب) الطاعة** : تقبل توجيهات رؤسائك والقيام بتنفيذها أمر هام يجب الحفاظ عليه والقيام به على أكمل وجه.

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

- ج) **الانضباط** : يعتبر الانضباط في العمل وفي أوقات الحضور والانصراف أحد أهم المعايير لتقييم الموظف ، فالحرص عليها مطلب حضاري وقيمي.
- د) **الإنتاجية** : كلما كان إنتاجك في بيئة العمل وبجودة ومهارة عالية كلما كان ارتقاؤك في سلم الوظيفة ممكنا ... فاحرص عليه.

3-عقد العمل: هو وثيقة يتعهد بمقتضاها العامل بأن يعمل لمصلحة صاحب العمل وتحت إدارته وإشرافه مقابل أجر معين . ويتضمن العقد شروط العمل وواجبات الطرفين ومن شروطه العامة:

- نشاط العمل ومقره
- تحديد الأجر والمزايا المادية.
- فترة التجربة.
- الإجازات السنوية، والمرضية.
- مكافأة نهاية الخدمة.
- تاريخ بداية العقد ومباشرة العمل.
- مدة العقد.
- ساعات العمل الرسمية.
- بعض الالتزامات الأخلاقية.

4-سلوكيات المحافظة على العمل:

- التحلي بالسلوك والأداب والأخلاق الإسلامية
- احترام الرؤساء والزملاء والعملاء.
- المحافظة على أسرار العمل.
- الالتزام بأنظمة ولوائح وتعليمات العمل.
- المحافظة على أوقات الدوام والمواعيد
- المحافظة على ممتلكات وأموال المؤسسة.
- تحمل المسؤولية.
- الاستمرار في تطوير القدرات والمهارات
- الابتعاد عن المجادلات غير المجدية.
- التعامل مع ضغوط العمل.
- المبادرة في تقديم المقترحات والملاحظات

5- طرق عملية للمساعدة في البحث عن عمل: هناك العديد من الطرق الفعالة للحصول على عمل، فإذا كنت تبحث عن وظيفتك للمرة الأولى، أو تريد العودة لسوق العمل بعد غياب طويل، او حتى تريد تغيير مهنتك فهناك مهمتين رئيسيتين يجب عليك العمل عليهما، أولا يجب عليك فهم

الأستاذ حبيب ... دعواتكم

نفسك، ثم استيعاب سوق العمل، هنا سنريك طرق عملية ستساعدك في البحث عن وظيفة و الحصول على عمل:

❖ **راجع سيرتك الذاتية .** قبل البدء بالبحث عن وظيفة، تأكد من أن سيرتك الذاتية كاملة ومحدّثة، إن سيرتك الذاتية وسيلة مهمة لتظهر من أنت، ومن أين أتيت، وما يمكنك تقديمه، وهذه بعض النصائح التي يجب أن تأخذها بالحسبان:

– كن صادقاً . لا تكذب أبداً في سيرتك الذاتية ؛ فذلك سينقلب عليك في المستقبل عاجلا أم آجلا.
– صحّح أخطاء الطباعة . تأكد من مراجعة سيرتك الذاتية وخلوها من الأخطاء الإملائية؛ فأبسط الأخطاء يمكن أن يؤثر بشكل سلبي على نظرة الجهة الموظِّفة لك ، لذى اجعل شخصاً أو أكثر يراجع سيرتك الذاتية للتأكد من خلوها من الأخطاء.

❖ **في مقابلة التوظيف:** ابقى إجاباتك قصيرة ما بين 30 ثانية **– دقيقتين** . احفظ الكلمات الأساسية حتى لا تتلعثم عندما تُسأل عن نفسك، فبلا شك أنت لا تريد أن تبدو مثل الرجل الآلي، لذلك يُنصَح بأن تتدرب على التعريف بنفسك أمام شخص تعرفه بحيث يقوم بانتقادك و إعطاءك بعـــــض النصائح لتحسين نفسك.

الأستاذ حبيب ... دعواتكم