

01

مهارات مهمة للمرحلة الجامعية

من أجل حياة جامعية أفضل



كيف تقدم عرض تقديمي

مميز؟

-ابدأ بقوة.

-أظهر شغفك وتواصل مع جمهورك.

-ركز على احتياجات جمهورك.

-اجعلها بسيطة : ركز على رسالتك الأساسية.

-ابتسم واجعل العين تتواصل مع جمهورك.

-اسرد قصص.

-استخدام صوتك على نحو فعال.

- احرص على عمل تنسيق لوني جميل يجذب الجمهور

02



03



السيرة الذاتية CV

ما هي مواصفات السيرة الذاتية الناجحة CV:

أن تعطي أثر قوي وايجابي للقارئ

تؤهل صاحبها لمقابلة العمل

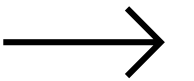
موجزة وتعطي كامل المعلومات عن الشخص

الأقسام التي تحتوي عليها السيرة الذاتية

- **قسم المعلومات الشخصية:** في هذا القسم يجب تضمين المعلومات التالية (الاسم واللقب، الوضع الاجتماعي، الوضع العسكري بالنسبة للذكور)
- **معلومات الاتصال:** (عنوان البريد الإلكتروني، رقم الهاتف، عنوان الإقامة)
- **قسم المهارات:** في هذا القسم تكتب أهم المهارات التي تملكونها (مهارات الحاسوب، المهارات الشخصية الأخرى مثل مهارات التواصل، إدارة الفريق، هنا أهم المهارات التي من الممكن كتابتها في السيرة الذاتية



04

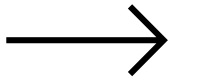


الأقسام التي تحتوي عليها السيرة الذاتية

- **قسم اللغات:** من الأقسام التي لا غنى عنها ويوضح مدى معرفة الشخص باللغات الأجنبية.
- **قسم التعليم:** خبرات التعليم
- **قسم العمل والخبرات السابقة:** في هذا القسم من الممكن تضمين الأعمال التي قمت بها سابقا (العمل المأجور، الستاجات)
- **قسم الكورسات**
- **قسم العمل التطوعي**
- **قسم الجوائز والانجازات**
- **قسم الريفرانس أو معلومات التوصية.**



05



أخطاء يجب تجنبها أثناء كتابة السيرة الذاتية

06



1. أخطاء يجب تجنبها أثناء كتابة السيرة الذاتية
2. الصور الشخصية غير اللائقة
3. استخدام الكثير من الاختصارات
4. كتابة ايميل لا يدل على شخصك مثل اسماء مستعارة
5. تجنب الطريقة السردية أو القصصية
6. كتابة معلومات غير حقيقية
7. عدم تحديث السيرة الذاتية بما يتوافق مع العمل الذي تتقدم له

كيف تكتب ايميل رسمي؟

هناك أربع قواعد أساسية في كتابة الإيميل:

- 1- الافتتاح: (عزيزي السيد/السيدة، يوم سعيد، صباح الخير، مرحبا استاذي/آنستي العزيزة)
- 2- التحية والترحيب : (أتمنى ان تكون بخير، شكرا مقدما على دعمكم، أتمنى أن تكون/تكوني بأفضل حال)
- 3- سبب كتابة الإيميل: (اكتب لك بخصوص، أود من خلال هذا الإيميل، اطلب منك عبر هذا الإيميل)
- 4- إنهاء الإيميل: (شكراً لدعمك، كل الود والاحترام، أطيب الأمناني، تحية كبيرة لحضرتك)

07



تُكمن أهمية تنظيم الوقت في:

- يقلل من التوتر والقلق
- يقلل من شعور الخوف من الفشل
- التحضير يزيد من ثقتك بنفسك
- يرفع من الكفاءة

08

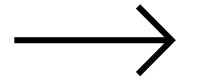


كيف أنظم وقتي؟

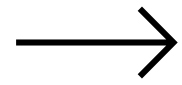
- 1- قم بإنشاء خطة عمل يومية
- 2- استخدم التقويم اليدوي او الإلكتروني
- 3- تعلم على قول لا
- 4- اهدف لأن تكون مبكراً دائماً اللهم بارك لأمتي في بكورها
- 5- لا تكثر من المهام
- 6- تعلم على إلغاء المماطلة من خلال اتباع القواعد التالية: (حذف المهمة في حال كانت غير ذات أهمية، التفويض للآخرين، القيام بها الآن)
- 7- التحكم بشكل فعال بلصوص الوقت
- 8- الاستراحة



09



10



احذر لصوص الوقت

- المماطلة والتأجيل
- عدم القدرة على قول لا
- المجهود المكرر
- السوشيال ميديا
- عدم التركيز

تنقسم المهام إلى 3

- عاجل (أشياء يجب عملها ولا يمكن تأجيلها)
- هام (مهام ضرورية لكن ليس من الضروري أنها في الوقت الحالي)
- يمكن أن يتم تأجيلها لوقت لاحق لكنها هامة
- غير عاجل وغير ضروري يتم إلغاؤها أو تفويضها لشخص آخر

إدارة الضغوط في المرحلة الجامعية

• ما هو تأثير الضغط على حياتك؟

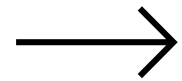
• متى تشعر بالتوتر الشديد

• ماذا تفعلون من أجل التعامل مع ضغوطكم؟

• ما معنى أن تخصص وقت لنفسك؟

<https://www.youtube.com/watch?v=BfdvbZFXbNA>

11

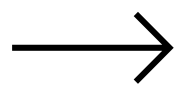




ما هو الإجهاد؟ أو التوتر

الإجهاد هو الاستجابة الفسيولوجية والنفسية لجسمنا عندما نحتاج إلى التكيف مع المواقف الحقيقية أو المتصورة الناتجة عن الظروف المتغيرة.

12

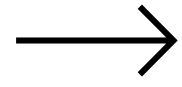


ماذا يحدث عندما نشعر بالتوتر؟

- ننتج طاقة بشكل مستمر
- تتسارع ضربات القلب
- يرتفع الضغط، تتسرع أنفاسنا
- قلة الإحساس بالألم
- يضطرب الإدراك والأحاسيس

13





نتائج الضغوط على المدى القصير

- سلوكية (التبديل من مهمة إلى أخرى ، أنماط النوم المضطربة ، قضم الأظافر)
- فيزيولوجية (وجع رأس، أوجاع العضلات، مشاكل في الهضم)
- فكري (عدم الإستقرار، عدم التركيز، التفكير بالأقلية)
- عاطفي (القلق ، الغضب ، الحساسية ، اليأس)

نتائج الضغوط على المدى البعيد

- الفسيولوجية: أمراض القلب وآلام الظهر واضطرابات المعدة وأمراض الجلد
- نفسية: اكتئاب ، اضطرابات قلق ، مشاكل علائقية
- السلوكية: الكحول ، التدخين وتعاطي المخدرات ، العنف ، اضطرابات النوم ، الحوادث

التعامل مع الضغوطات

- النوم الكافي
- التمرين
- التغذية
- التفكير الإيجابي



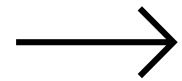
THANK YOU!



for your time



14



Free Resources Page

Use these free, recolorable icons, and illustrations in your Canva presentation.

