ملف مجاني من عالم الذكاء

# 25 برومت للباحثين عن وظيفة من السيرة الذاتية إلى العرض

السيرة الأساسية، وتفصيلها لكل إعلان، ولينكدإن، والمقابلة، والتفاوض. انسخ البرومت، وغيّر اللي بين [القوسين].

**قاعدة وحدة:** لا تخلي أي أداة تضيف خبرة أو رقم أو شهادة ما عندك. السيرة المزخرفة تنكشف في أول سؤال بالمقابلة. سوّ **Project** في Claude أو ChatGPT (أو **Gem** في Gemini) اسمه "البحث عن وظيفة"، وارفع فيه سيرتك الأساسية، ولكل وظيفة الصق إعلانها. واحذف رقم الهوية والعنوان التفصيلي من أي ملف ترفعه.

## 1. السيرة الأساسية

### 1 جرد الخبرات

ساعدني أجمع كل خبراتي قبل ما أكتب السيرة. اسألني سؤال سؤال (12 بالكثير) عن: كل وظيفة أو تدريب أو مشروع، ووش كانت مسؤولياتي، ووش الشي اللي تغيّر بسببي، وأي أرقام أتذكرها. لا تكتب السيرة لين نخلص.

### 2 من مهام لإنجازات

هذي مهامي في وظيفتي [المسمى]: [الصق]. حوّل كل مهمة لنقطة إنجاز: فعل قوي + وش سويت + النتيجة. ولو ما فيه رقم، اسألني عنه بدل ما تخترع رقم.

### 3 الملخص المهني

من هالخبرات: [الصق]، اكتب ملخص مهني من 3 أسطر لوظائف [المجال]: مين أنا، وأقوى 2 مهارات بدليل، ووش أبي أقدم. بدون كلمات مستهلكة مثل "شغوف" و"طموح".

### حديث تخرج بدون خبرة

4

أنا حديث تخرج في [التخصص]. هذي مشاريعي الجامعية والتطوع والتدريب: [الصق]. ساعدني أكتب قسم خبرات قوي منها، بدون ما أبالغ أو أسميها وظائف.

### فجوة في السيرة

5

عندي فجوة [المدة] بسبب [السبب]. اقترح طريقة صادقة ومختصرة أذكرها في السيرة أو المقابلة، وش أقول ووش ما أقول.

## 2. تفصيل السيرة لكل وظيفة

### تحليل الإعلان

6

هذا إعلان الوظيفة: [الصق]. طلّع: المهارات الأساسية، والمهارات الإضافية، والكلمات المفتاحية المتكررة، ووش المشكلة اللي يبون أحد يحلها. في جدول.

### مطابقة السيرة

7

هذي سيرتي: [الصق]، وهذا تحليل الإعلان: [الصق]. وين أنا قوي؟ ووين فيه فجوة؟ ووش الخبرات عندي اللي تثبت المتطلبات بس مكتوبة بكلمات ثانية؟ لا تضيف خبرات ما عندي.

### إعادة ترتيب

8

من المطابقة هذي، أعد ترتيب نقاط سيرتي بحيث الأقرب للوظيفة يطلع أول، واستخدم نفس مصطلحات الإعلان لما تكون صادقة. وعلّم أي تعديل غيّر المعنى عشان أراجعه.

### فحص أنظمة الفرز (ATS)

9

راجع سيرتي من ناحية القراءة الآلية: عناوين أقسام واضحة، وبدون جداول وأعمدة معقدة، وتواريخ موحدة، والكلمات المفتاحية من الإعلان: [الصق]. وش أعدل؟

### خطاب التقديم

10

اكتب خطاب تقديم لوظيفة [المسمى] في [الشركة]، 150 كلمة: ليش هالشركة بالذات [سبب حقيقي]، وأقوى إنجاز يناسب الوظيفة، وجملة ختام. بدون "أكتب لكم للتقديم على".

### نسخة إنجليزية

11

ترجم سيرتي لإنجليزية مهنية طبيعية، مو ترجمة حرفية. واستخدم الأفعال المعتادة في السير الإنجليزية، وحافظ على الأرقام والتواريخ.

## 3. لينكدإن والتواصل

### عنوان لينكدإن

12

اكتب 5 خيارات لعنوان حسابي في لينكدإن (Headline): المسمى، والتخصص، وقيمة واضحة. أقل من 200 حرف.

### قسم نبذة

13

حوّل ملخصي المهني لقسم "نبذة" في لينكدإن بأسلوب أقرب وأطول شوي، وينتهي بوش أدور عليه الحين.

### رسالة لموظف في الشركة

14

اكتب رسالة قصيرة لشخص يشتغل في [الشركة] بمسمى [المسمى]: أعرف بنفسي بسطر، وأسأل سؤال محدد عن الفريق أو الدور، بدون ما أطلب وظيفة مباشرة. 4 أسطر.

### متابعة بعد التقديم

15

قدمت على [الوظيفة] من [أسبوعين] وما جاني رد. اكتب رسالة متابعة مهذبة وقصيرة للمسؤول عن التوظيف.

## 4. المقابلة

### 16 الأسئلة المتوقعة

من إعلان الوظيفة: [الصق]، وسيرتي: [الصق]، توقع 12 سؤال مقابلة (عامة، وسلوكية، وتقنية للمجال). ورتبها من الأكثر احتمالًا.

### 17 قصص STAR

من خبراتي: [الصق]، ساعدني أجهز 5 قصص بطريقة STAR (الموقف، والمهمة، وش سويت، والنتيجة) تغطي: حل مشكلة، وخلاف مع زميل، وضغط وقت، وخطأ تعلمت منه، وقيادة.

### 18 مقابلة تجريبية

سوّ معي مقابلة تجريبية لوظيفة [المسمى]. اسألني سؤال سؤال، وانتظر جوابي، وبعد كل جواب قيّمه بصراحة: وش كان قوي، ووش ناقص، وكيف أختصره. 8 أسئلة.

### 19 عرّف بنفسك

اكتب لي جواب "عرّف بنفسك" في 60 ثانية: الحاضر، والماضي، وليش هالوظيفة. من سيرتي: [الصق]. بكلام ينقال، مو كتابي.

### 20 أسئلة أسألها أنا

اكتب 8 أسئلة ذكية أسألها في آخر المقابلة عن الفريق، والتوقعات في أول 90 يوم، وكيف ينقاس النجاح. بدون أسئلة عن الراتب في المقابلة الأولى.

## 5. العرض والتفاوض

### 21 مقارنة عرضين

عندي عرضين: [التفاصيل: الراتب، والبدلات، والدوام، والمسار، والمكان]. سوّ مقارنة في جدول، واسألني عن أولوياتي قبل ما تقترح.

### رد على عرض ما يناسب

22

جاني عرض ما يناسبني بسبب [السبب]. اكتب رد اعتذار محترم يخلي الباب مفتوح للمستقبل.

### أول 90 يوم

23

انقبلت في [الوظيفة]. سوّ لي خطة أول 90 يوم: وش أتعلم، ومين أتعرف عليه، ووش إنجاز صغير أقدر أحققه بدري.

### رسالة شكر بعد المقابلة

24

اكتب رسالة شكر قصيرة بعد مقابلة [الوظيفة] مع [الاسم]، تذكر شي محدد انقال في المقابلة [الموضوع]، وتأكد اهتمامي. 4 أسطر.

### التفاوض على الراتب

25

جاني عرض [الرقم]، وأنا أتوقع [الرقم] بناءً على [السبب]. اكتب رد مهذب يشكرهم ويفاوض بأدب، مع بديل لو الراتب ثابت (بدلات، أو مراجعة بعد 6 شهور).

الشرح الكامل مع أمثلة قبل وبعد: **alamaldhakaa.com**
عالم الذكاء · أدوات الذكاء الاصطناعي بالعربي وبشكل عملي