

Head Start:

BOOSTING YOUR EMPLOYABILITY

Head Start meets the needs of a diverse group of university students by providing engaging, academically enriching, and experiential learning sessions in work-readiness education and career perspectives. The program includes three volunteer-led sessions.

Following participation in this program, students will be able to:

- Create professional resumes and strong cover letters.
 - Understand how to prepare for a job interview including self-presentation, handle interview questions, demonstrate appropriate behaviours and demonstrate one's skills and relevant past experiences.
 - Identify the steps involved in preparing for an internship and learn how to locate and secure a suitable internship.
-

Session One: Writing Your Résumé

This module covers résumé writing. It includes tips on writing a powerful cover letter and a powerful résumé. It also includes tips on tackling résumé problems.

Session Two: Interviewing

This session introduces participants to the science and art of interviewing. Through a series of exercises, participants will become knowledgeable of the major skills and behaviours associated with successful interviewing. Participants will find that such skills are key to giving a lasting first impression that will significantly increase their hiring potential in today's increasingly competitive job market

Session Three: The Internship

This session introduces participants to internships, what they mean, how to prepare well for a good internship, and how to handle work duties in an internship. The session invites participants to choose internships that are not only rewarding in the short-run but that also fit their long-term career objectives.



كيف أبدأ؟

عزز فرصك التوظيفية

يعمل برنامج "كيف أبدأ؟ عزز فرصك التوظيفية" على تلبية احتياجات مجموعة متنوعة من الطلبة من خلال توفير المفاهيم الأساسية التي تتعلق بالأعمال التجارية والاقتصادية واستكشاف الإهتمامات والفرص المهنية، بالإضافة إلى تطوير مهارات الجهوزية للعمل.

بعد المشاركة في البرنامج يكون الطالب قادرا على:

- كيفية كتابة السيرة الذاتية بإحترافية.
- فهم أهمية الإعداد للمقابلة التوظيفية و إجراء المقابلات التوظيفية بنجاح.
- التعرف على الخطوات المتمثلة في الإعداد لفترة التدريب العملي و كيفية العثور على فترة التدريب العملي المناسبة

الجلسة الأولى: كتابة السيرة الذاتية

تغطي هذه الجلسة موضوع كتابة السيرة الذاتية ورسائل التقديم. فهي تتضمن النصائح التي تساعد في كتابة السير الذاتية ذات التأثير القوي بالإضافة إلى كيفية التعامل مع المشاكل التي قد تنشأ عند إعداد مثل هذه الوثائق.

الجلسة الثانية: إجراء المقابلات التوظيفية

أطلع الطلبة أن هذه الجلسة تركز على فن ومهارة إجراء المقابلات التوظيفية حيث يتعلمون من خلال القيام بعدة أنشطة المهارات والسلوكيات الأساسية التي من شأنها أن تساعدهم في إجراء المقابلات التوظيفية بنجاح. وسيجد الطلبة أيضا أن مثل هذه المهارات تساعدهم في ترك الإنطباع الأخير الجيد والذي يزيد من فرص الحصول على فرص العمل في خضم وجود المنافسة القوية المتزايدة في سوق العمل

الجلسة الثالثة: فترة التدريب العملي

تركز هذه الجلسة على فترات التدريب العملي ومعناها وكيفية الإعداد لها وكيفية التعامل مع مسؤوليات العمل. كما يتم توجيه الطلبة لاختيار فرص التدريب العملي المناسبة والتي يحصلون من خلالها على الاستفادة بأكبر قدر ممكن ليس فقط على المدى القصير وإنما بما يتناسب مع أهدافهم التوظيفية