

# سند بنوونيز مرکز بنی د مهارتونو ورکشاپ ته بڼه راغلاست

ورکشاپ له معیاري سند سره

By: Lotfullah Naeemi, MA Economic

[Ketabton.com](http://Ketabton.com)

## د ورکشاپ محتوا: Workshop Contents

1. پېژندنه اهمیت
2. د معیاري سي وي (CV) جوړول.
3. د معیاري گور لېټر (Cover Letter) جوړول.
4. د دندې د پیدا کولو سایتونه او له هغه سره بلدتیا همدارنگه دندې ته اپلاي کول:
  - [WWW.akbar.org](http://WWW.akbar.org)
  - [WWW.jobs.af](http://WWW.jobs.af)
5. د معیاري اپمېل جوړول او معیاري اپمېل استول
6. د اپمېل له مختلفو فلت فارمونو سره بلدتیا
  - Gmail, Yahoo, Hotmail ...

# د ورکشاپ محتوا: Workshop Contents

7. په گوگل کې د جستجو Search کولو طریقی.
8. د مونوگراف لپاره د تېرو څېړنو (Research Papers) راپیدا کولو طریقی.
9. د مختلفو آنلاین کتابتونونو پېژندنه:
  - Ketabtoon.com
  - Z-library
10. د آنلاین وړیا کورسونو پېژندنه:
  - Coursera
  - Saylor Academy
11. څرنګه کولای سو مالي آزادي ترلاسه کړو؟

# CV Curriculum Vitae

- د CV پېژندنه.
- د Resume پېژندنه.
- د CV او Resume ترمنځ توپير.
- په افغانستان کې CV يا Resume استعمالېږي؟
- د معياري CV لیکلو طريقه.
- د CV لیکلو فارمتونه (شکلونه).

## پېژندنه

✓ سی وی له هغه سند څخه عبارت دی، چې په فردی ډول ترتیب کيږي او د یوکس په تحصلي درجه، کاري مخینه، او کاري وړتیا راڅرخي .

✓ CV چې د لاتیني کلیمې Curriculum vitea څخه اخیستل شوی دی چې معنی یې د ژوند کړنې ده .

✓ په CV کې په تفصیلي توګه ستاسو اهداف، کاري تجربه، تعلیم، او مهارتونه ذکر کيږي.

✓ په CV کې ځینې خپل خوښې برخې هم شته لکه اضافه فعالیتونه، جایزې، ټرینینګونه، سرټیفیکېټونه، د خوښې فعالیتونه او افتخاري دندې.

## Resume څه شی ده؟

✓ Resume فرانسوي کلیمه ده چې د خلاصې په معنی ده.

✓ دې ته د امریکا څخه خارج CV هم وايي.

✓ په دې کې ستاسو مسکلي وړتیاوې، او ددې وړتیاوو اړوند کاري تجربه،

مهارتونه، تعلیم، او د یادولو وړ لاسته راوړنې ذکر کېږي.

# د CV او Resume ترمنځ توپیر

سی وی او ریزیومی دواړه :

- د خاصی دندې یا کمپنی د اپلاي لپاره استعمالیږي.
- باید تاسو د تر ټولو بهتره او وړ کاندید په توګه وښیي.
- ددې لپاره استعمالیږي ترڅو تاسو یوې انټرویو یا مرکې ته وبلل شئ.
- معمولاً پکې خپل شخصي خوښونې او دلچسپي نه داخلیږي.

# Resume

✓ په مهارتونو باندې تمرکز کوي.

✓ کله چې په صنعت، بې گټې ارگانونو او يا عامه سکتور کې کومې دندې ته اپلاي کوي نو دا استعماليزي.

✓ دا تر دوه صفحو څخه لويه نه وي خو ځينې وخت د زياتو خپرونو لپاره يوه دريمه صفحه هم زياتيزي.

✓ او په اړوند برخه کې په خلاصه ډول کم ترکمه يو کلنه تجربه پکې ذکر کيزي.



# CV

✓ په تعليمي لاسته راوړنو باندې تمرکز کوي.

✓ کله چې تعليمي برخه، سکالرشپ يا هم ورته دندو ته اپلاي کوي نو سي وي استفاده کيږي.

✓ اوږدوالی يې ستاسو په لاسته راوړنو، کاري تجربې او خپرونو پورې اړه لري.

## CV Contents

## د سي وي محتوا

<b>Personal information</b>	د شخص په اړه معلومات	<b>1</b>
<b>Contact details</b>	د اړیکې په اړه تفصیل	<b>2</b>
<b>Personal statement</b>	شخصي بیانیه	<b>3</b>
<b>Work Experience</b>	کاري تجربه	<b>4</b>
<b>Education</b>	زده کړې	<b>5</b>
<b>Certificates (Optional)</b>	تصدیق پانې	<b>6</b>
<b>Achievements</b>	لاسته راوړنې	<b>7</b>
<b>Hobbies and Interests</b>	د خوښې فعالیتونه	<b>8</b>
<b>Skills and Qualifications</b>	مهارتونه او وړتیاوې	<b>9</b>
<b>References</b>	مأخذونه	<b>10</b>

## شخصي معلومات د اړیکې په اړه تفصیلات



Name: Ahmad  
F/Name: Wali  
Date of Birth: 2000/Jan/01  
Place of Birth: Ghazni Afghanistan  
Marital Status: Married  
Gender: Male  
Nationality: Afghan  
Religion: Islam  
E-Mail: [Ahmadnasa22@gmail.com](mailto:Ahmadnasa22@gmail.com)  
Mobile No: +93 XXXXXXXXXX

- د شخص نوم او تخلص
- د پلار نوم
- د شخص ادرس
- د زېږېدو نېټه
- مدني حالت
- جنسیت
- دین
- ملیت
- تلیفون نمبر
- ایمېل ادرس

په لنډه ډول

شخصي معلومات  
د اړیکې په اړه تفصیلات

Ahmad Wali “Farzad”

+93 XXX XXX XXX

walifarzad23@gmail.com



- د شخص نوم
- د تېلېفون نمبر
- ایمېل ادرس
- عکس (optional)

# Personal Statement      شخصي بيانیه

## Example-1:

A talented enthusiastic and competent Admin Cleric who has experience of the daily Admin and Finance activities, Honest and very punctual, Quick learner, Good as a team member.

✓ ته څوک يې،

✓ ته څه لاسته راوړنې، مهارتونه او تجربې لري،

✓ ستا مسلکي موخې کومې دي؟

## Example-2:

Highly self-motivated goal oriented, committed to pursuing a long-term career in the field management, marketing, Research, Data Analysis and planning working challenging project, econometrician problems solving. Excel in team collaboration and solution brainstorming and to become skillful to help humanity.

# WORK EXPERIENCE

# کاري تجربه

## Example

- **Financial Manager**  
At Saba Institute of Higher Education, Kandahar, Afghanistan  
From 2018 To 2021.
- **Manager and Teacher**  
At Bitkite Software Development Company, Kandahar, Afghanistan  
(Teacher of Data Analysis in SPSS Vr.23, Statistics, Financial  
Accounting and QuickBooks Pro-2015) From 2017 To 2018.

په دې برخه کې تاسې هغه دندې ولیکئ چې تاسې تره سره کړې وې. په دې برخه کې تاسې کاري تجربه باید تاریخوار سرچپه ولیکل شې یعنی آخري وظیفه مو باید لمرې او لمرې وظیفه مو باید آخر ولیکل شې .  
په دې ځای ځینې وخت د ترسره شوې دندې توضیحات **job description** لیکل کیري.

# EDUCATION

زده کړې

Description	Institute/University	Year
MA-Economics	South Asian University, New Delhi, India	2021-2023
B.A-Management & Business Administration	Kandahar University, Kandahar, Afghanistan	2017-2021
School	Rahman Baba High School, Kabul, Afghanistan	2004-2017

## Achievements

## لاسته راوړنې

- ✓ Coordinator in the culture educational center of Ghazni, Afghanistan at 2021.
- ✓ Head of IT at Communication, Ghazni, Afghanistan.
- ✓ Certificate in computer skills.

په دې برخه کې علمی او  
مسلكی لاسته راوړنې  
لیكل كیږي



# Hobbies And Interests د خوبښې فعالیتونه

<b>Football, Cricket ...</b>	<b>دا ښيي چې ايا تاسو خپل صحت ته پاملرنه کوئ</b>
<b>Captain of Football Team</b>	<b>دا ښيي چې ايا تاسو د رهبري مهارت لري/تاسو اجتماعي ياست او تاسو د يوي ډلي سره د کار کولو مهارت لري</b>
<b>Chees, Ladu ..</b>	<b>دا ښيي چې ايا تاسو ذهين او طرحه جوړونکي ياست</b>
<b>Studying Books</b>	<b>دا ښيي چې ايا تاسو خپل ظرفيت لوړونې ته ژمن ياست</b>

## Skill And Qualification

## مهارتونه او وړتيا وې

Skills	مهارتونه
Planning	د پلان جوړولو مهارت
Management	د مدیریت کولو مهارت
Decision Making	د تصمیم نیولو مهارت
Emergency planning (Contingency planning)	احتمالي او د تصادفي حالاتو مهارت
Practical Problem solving	د عملي مشکلاتو حلولو مهارت

دا برخه ډیره اړینه  
ده چی په هر ډول  
سی وی کی باید  
ولیکل شی

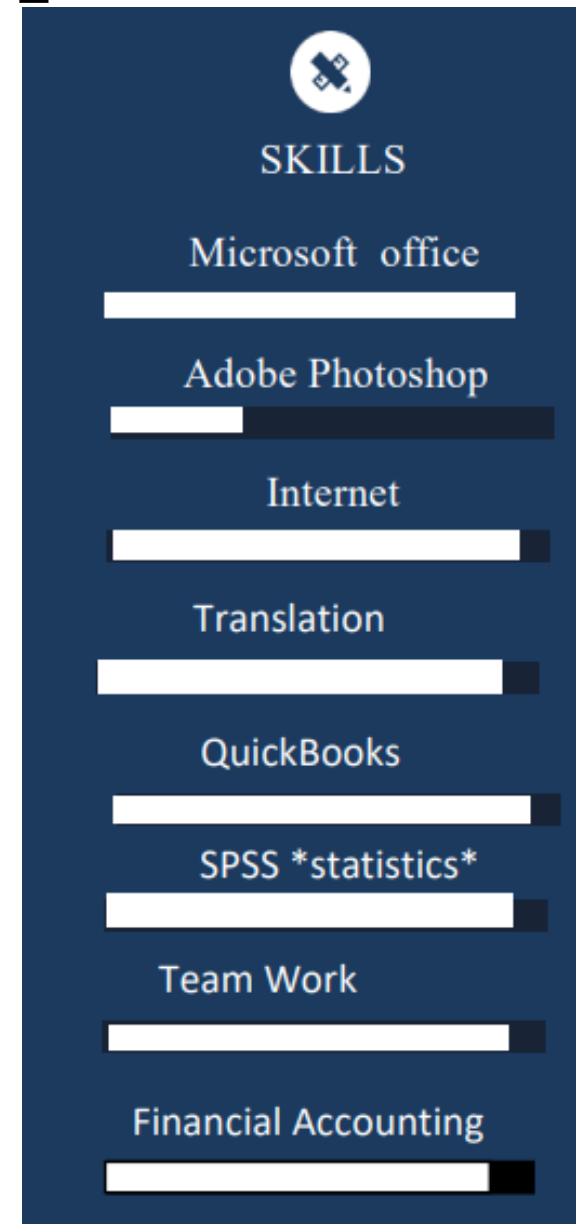
# LANGUAGES

ژبې

Languages	Speaking	Writing	Reading
Pashto	Native Language		
English	Excellent	Excellent	Excellent
Dari	Very good	Very good	Very good

# Computer Skills

- ✓ **Microsoft office ( Word, Excel, PowerPoint, Access, publisher... )**
- ✓ **Design**
- ✓ **Typing**
- ✓ **QuickBooks accounting program**
- ✓ **SPSS**
- ✓ **Programming**



# References

- **Ahmad “Ahmadi”**

**Dean of Saba Institute of Higher Education ,Kandahar Afghanistan**

**Mobile: +93 XXX XXX XXX**

**Email Add: [ahmadiyahmad22@gmail.com](mailto:ahmadiyahmad22@gmail.com)**

- **Wali “Wafa”**

**Director of Bitkite Development company, Kandahar, Afghanistan**

**Mobile: +93 XXX XXX XXX**

**Email Add: [waliwafa2023@gmail.com](mailto:waliwafa2023@gmail.com)**

**CV Formats**

**د سي وي فارمټونه**

**راټلونکی درس**

**Get more e-books from [www.ketabton.com](http://www.ketabton.com)  
Ketabton.com: The Digital Library**