

له پوهنتون څخه تر کاره

نثار احمد زاخېوال

له فراخته تر دندې، له خوبه تر هدفه – دا کتاب
ستا سر ته، سترگ وړ ته، پياوړ ته گام په گام
لاړنه دای،

له پوهنتون څخه تر کاره | مسلکي چاپیریال ته د ورتګ لارښود

له پوهنتون څخه تر کاره

مسلكي چاپېريال ته د ورتگ لارښود

له فراغتې تر دندې، له خوبه تر هدفه - دا كتاب ستا د عايد، مسلك او
پرمختگ لپاره گام په گام لارښود دی!

نثار احمد زاخېلوال

نېټه: ۱۴۰۴ هـ ل..... برېښنایي بڼه

فهرست

سرلیک

مخ

1..... د پیل خبرې:

2..... د کتاب مخففات:

8..... سریزه:

8..... د کتاب د لیکلو اړتیا:

9..... د کتاب د لوستلو اړتیا

10..... د کتاب موخې:

10..... د کتاب گټې:

11..... لومړۍ څپرکۍ:

11..... د ځان پېژندنه – د مسلکي پرمختګ لومړۍ زینه:

11..... ۱. ځان پېژندنه څه ته وایي؟

12..... ولې ځان پېژندنه اړینه ده؟

16..... د لومړي څپرکي پایله:

17..... دوهم څپرکۍ

17..... د هدف ټاکنه او عملي پلان جوړونه

19..... د SMART هدف فورمول:

21..... د هدف تر لاسه کولو پلان جوړونه:

22..... د مسلک / حرفه یي پلان (Career Plan) څه شی دی؟

23..... پایله

24..... دریم څپرکۍ:

له پوهنتون څخه تر کاره

- 24..... د کار د بازار پېژندنه – فرصتونه، سکتورونه، او اړتیاوې:
- 26..... د افغانستان د کار بازار مهم سکتورونه
- 27..... د بازار تقاضا لرونکي مهارتونه:
- 28..... د بازار د تحلیل تمرین
- 30..... پایله
- 31..... څلورم څپرکی:
- 31..... د CV او غوښتنلیک هنر – معیاري جوړښت، عملي بېلګې، او نړیوال سټینډرډ:
- 33..... بېلګه: انګلیسي، یو مخیز ساده CV
- 35..... د CV جوړولو نړیوالې لارښوونې
- 35..... غوښتنلیک (Cover Letter) څه ته وايي؟
- 37..... د غوښتنلیک عملي بېلګه (انګلیسي ژبه)
- 38..... د CV جوړولو تمرین (پښتو لارښود)
- 39..... غوره ویب سایټونه د CV جوړولو لپاره
- 40..... د څلورم څپرکي پایله:
- 41..... پنځم څپرکی:
- 41..... د مرکي/مصاحبي چمتووالی – پوښتنې، تمرین، او وړاندې کېدل:
- 43..... د چمتووالي ګامونه (له سټراټیژۍ سره):
- 44..... عامې پوښتنې او تحلیل:
- 45..... STAR تخنیک:
- 45..... عملي تمرین: د ځان معرفي
- 46..... پوښتنه، چې کاندید یې باید وکړي

له پوهنتون څخه تر کاره

- چک لېست – د مرکې لپاره وروستی ارزونه: 47
- پایله: 48
- شپږم څپرکی: 49
- کاري مهارتونه او مسلکي اخلاق – هغه څه، چې بازار ته ارزښت درکوي 49
- د مهارتونو درې اصلي کټګورۍ: 49
- د بازار اړین تخنیکي مهارتونه 50
- نرم/سافټ مهارتونه 51
- مسلکي اخلاق (Professional Ethics) 53
- د مهارتونو پراختیا لارې چارې 54
- پایله: 55
- اووم څپرکی : 56
- شبکه جوړونه – (Networking) اړیکې، فرصتونه، او مسلکي حضور 56
- د شبکه جوړونې ډولونه 58
- د شبکه جوړونې مهارتونه 59
- د مسلکي شتون جوړول 60
- عملي تمرین: د ځان پیژندنې چمتو کول (Elevator Pitch) 61
- د اووم څپرکي پایله: 62
- اتم څپرکی : 63
- د انټرنشپونو ارزښت او څنګه غوره انټرنشپ پیدا کړو 63
- څنګه غوره انټرنشپ پیدا کړو؟ 65
- تمرین: د انټرنشپ اهداف ټاکل 67

68.....	د اتم څپرکي پايله:
69.....	نهم څپرکي :
69.....	د ځان د پرمختګ پلان جوړونه – د اوږدمهاله بريا لپاره ستراتيژي
71.....	SMART اهداف ټاکل
72.....	د ځان پېژندنې تمرين
73.....	د زده کړې لارې چارې:
73.....	مهالویش جوړول:
74.....	ارزونه او تعديل:
75.....	د نهم څپرکي پايله:
76.....	لسم څپرکي:
76.....	ځان څرګندونه (Personal Branding) او د بازار ارزښت
77.....	د ځان څرګندونې عناصر
78.....	څنگه خپل Personal Brand جوړ کړو؟
80.....	د لسم څپرکي پايله:
81.....	يوولسم څپرکي:
81.....	انلاين پليټفارمونه:
82.....	د خپل مسلک لپاره د پليټفارمونو کاروونه:
83.....	د ځان پېژندنې لپاره انلاين وسيلې:
85.....	د يوولسم څپرکي پايله:
86.....	دولسم څپرکي:
86.....	متشېت:

87	د متشبتوب مهم مهارتونه
88	د کاروبار پیل کولو لارې:
90	د دولسم څپرکي پایله:
91	د یارلسم څپرکي:
91	ذهنیت او حوصله:
92	مثبت ذهنیت څنګه جوړ کړو؟
93	د ناکامۍ سره چلند:
95	د دیارلسم پایله:
96	څوارلسم څپرکي:
96	د بنځینه ځوانانو فرصتونه:
97	فرصتونه او ملاتړونه:
97	د مهارتونو پراختیا لارې:
99	د څوارلسم څپرکي پایله:
100	پنځلسم څپرکي:
100	د کلیوالو ځوانانو حالت:
101	تعلیمي او اقتصادي فرصتونه:
101	د مهارتونو د پراختیا لارې:
102	د پنځلسم څپرکي پایله:
103	شپاړلسم څپرکي:
103	نړیوال فرصتونه:
104	نړیوال انټرنشپونه:

له پوهنتون څخه تر کاره

105.....	د شپاړلسم څپرکي پايله:
106.....	اوولسم څپرکی:
106.....	ټکنالوژي او انلاين عوايد:
107.....	د انلاين عايد لپاره اړين مهارتونه:
109.....	د اوولسم څپرکي پايله:
110.....	اتلسم څپرکی :
110.....	مسلكي اخلاق
111.....	د مسلكي اخلاقو عملي لارښوونې:
112.....	د اتلسم څپرکي پايله:
113.....	نولسم څپرکی:
113.....	دوامداره زده کړه:
114.....	د دوامداره زده کړې لارې:
115.....	د دوامداره زده کړې لارې:
115.....	څنگه دوامداره زده کړه په ژوند کې عملي کړو؟
116.....	د نولسم څپرکي پايله:
117.....	شلم څپرکی:
117.....	پايلیک:
119.....	د ځوانانو لپاره سپارښتنې:
121.....	د شلم څپرکي پايله:
122.....	سرچينې (References)
125.....	وروستی خبره:

له پوهنتون څخه تر کاره

ضمیمې 126

ضمیمه ۱: د سی وی (CV) نمونې 126

د انټرویو/مرکې مروجې پوښتنې 132

کاري مرکې ته د چمتو کیدو په اړه سپارښتنې: 143

د لوی او بخښوونکي لایزال رب پر نامه

له پوهنتون څخه تر کاره

ډالۍ!

هغو ته ،، چې د هیوادوالولپاره د صادقانه خدمت لپاره دندې او
مسؤولیت ته ځانونه چمتو کوي

له پوهنتون څخه تر کاره

درنو لوستونکو که مو د کتاب د متن په اړه نېوکه درلوده هيله ده د
لاندې لارويي له ماسره شريکه کړئ.

ایمیل ادرس: nisarahmadzakhilwal2@gmail.com

واتسپ: +93772893107

فیسبوک: Nisar Ahmad Zakhilwal

د چاپ حقوق د لیکوال سره محفوظ دی

د پيل خبرې:

ځواني د انسان د ژوند هغه بيسټيز پړاو دی، چې پر دغه بنسټ د ده ټول راتلونکي ولاړ وي. دا د خوبونو، هڅو، هيلو او ستونزو پړاو دی. له پوهنتون څخه فارغ شوي ځوانان، له يوې خوا د خوښۍ احساس کوي، خو له بلې خوا د بې کاري، او نامالوم راتلونکي له ستونزو سره مخامخ کېږي. همدلته ده، چې اړتيا پېښېږي، يو داسې لاسنيوی يې وشي، چې د پوهې له دروازې څخه د راوتلو سره سم د عمل او مسلک نړۍ ته دننه شي.

ما دا کتاب د همدې هدف لپاره وليکه:، چې له پوهنتون څخه فارغ شوی ځوان، د کار بازار ته له دننه کيدو مخکې، يو واقعي لارښود ولري، خپله لاره پيدا کړي، مهارتونه وپېژني، او د خپل راتلونکي لپاره چمتو شي.

په درنښت

نثار احمد زاخېلوال

د کتاب مخففات:

مخفف	بشپړ نوم (انګليسي)	پښتو تشرېح
CV	Curriculum Vitae	ژوندليک؛ هغه سند، چې د شخص زده کړې، تجربې، مهارتونه، او لاسته راوړنې پکې ليکل کېږي.
UNDP	United Nations Development Programme	د ملګرو ملتونو د پرمختيايي پروګرام؛ د پراختيايي مرستو نړيواله اداره.
ILO	International Labour Organization	د کار نړيوال سازمان؛ د کارګرانو حقونو او کاري پاليسيو اداره.
GIZ	Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit	د جرمني نړيوالې همکارۍ اداره؛ د پرمختيايي پروژو پلي کوونکې.
USAID	United States Agency for International Development	د امريکا د نړيوالې پراختيا اداره؛ د بشري مرستو او ودې برنامې تمويلوي.

له پوهنتون څخه تر کاره

مخفف	بشپړ نوم (انګليسي)	پښتو تشرېح
MOHE	Ministry of Higher Education	د لوړو زده کړو وزارت؛ د پوهنتونونو او تعلیمي ادارو مسؤله اداره.
NGO	Non-Governmental Organization	غیر دولتي اداره؛ هغه موسسه، چې له دولت سره تړاو نه لري او ټولنیزې چارې پر مخ وړي.
ICT	Information and Communication Technology	د مالوماتي او مخابراتي ټکنالوژۍ وسایل؛ کمپیوتر، انټرنټ، موبایل وغیره.
M&E	Monitoring and Evaluation	څارنه او ارزونه؛ د پروژو د پرمختګ ارزونه او پایلو تحلیل.
UN	United Nations	ملګري ملتونه؛ نړیوال سازمان، چې د سولې، پرمختګ او بشري حقونو لپاره کار کوي.
SDGs	Sustainable Development Goals	د ملګرو ملتونو دوامداره پرمختیايي موخې؛ ۱۷ نړیوالې موخې تر ۲۰۳۰ پورې.

له پوهنتون څخه تر کاره

مخفف	بشپړ نوم (انګليسي)	پښتو تشرېح
PDF	Portable Document Format	يوه ډيجيټل بڼه ،چې د اسنادو شريکولو لپاره کارېږي.
ICT Skills	Information and Communication Technology Skills	د کمپيوټري او انټرنټي مهارتونو مجموعه.
AI	Artificial Intelligence	مصنوعي ځيرکتيا؛ د ماشينونو او کمپيوټرونو هوبشپار سيستمونه.
SEO	Search Engine Optimization	د ويب پاڼو د ليدنې زياتولو تخنيکونه؛ د لټون انجنونو لپاره بهينه کول.
HR	Human Resources	د بشري منابعو برخه؛ د کارکوونکو استخدام، روزنه، او اداره.
TOEFL	Test of English as a Foreign Language	د انګليسي ژبې نړيوال ازموينه؛ د پوهنتون داخلي لپاره.
IELTS	International English	د انګليسي ژبې کچه ارزوي؛ د مهاجرت او زده کړې لپاره کارېږي.

له پوهنتون څخه تر کاره

مخفف	بشپړ نوم (انګليسي)	پښتو تشرېح
	Language Testing System	
MBA	Master of Business Administration	د سوداګرۍ او ادارې ماسټري سند.
STEM	Science, Technology, Engineering, Mathematics	ساینس، ټکنالوژي، انجنیرۍ او ریاضي اړوند مضامین.

تشرېح	برخه
زه څنګه انسان یم؟ (ارام، فعاله، مشوره کوونکی، پرېکړه کوونکی...)	شخصیت (Personality)
څه شی راته مهم دي؟ (صداقت، آزادي، مالي ثبات، خدمت...)	ارزښتونه (Values)
زه څه خوښوم؟ (تعلیم، مدیریت، هنر، کسب...)	علاقه (Interest)

له پوهنتون څخه تر کاره

تشریح	برخه
زه په څه کې ښه یم؟ (ژبه، تحلیل، تدریس، تخنیک...)	وړتیا (Skills)
زه په کومو برخو کې باید کار وکړم؟	کمزورتیاوې (Weaknesses)
ستا ځواب	پوښتنه
	زه په څه شی کې ځانګړی استعداد لرم؟
	څه ډول کارونه ماته خوند راکوي؟
	کوم کارونه ماته ستونزمن ښکاري؟
	کله تر ټولو هڅاند احساس کوم؟
	له کومو ارزښتونو نه تېرېدلای نه شم؟
	کوم مسلکونه ماته جالب ښکاري؟

له پوهنتون څخه تر کاره

تشریح	برخه
	کوم خلک زما الهام دي؟
	زه څه ډول چلند کوم ،چې نور پرې اغېزمن شي؟

سریزه:

"له پوهنتون څخه تر کاره" یو لارښود کتاب دی، چې له فراغت وروسته د کار پیدا کولو، مسلکي پرمختګ، مهارت جوړوونې، او د ځان پېژندنې برخو کې عملي لارې چارې وړاندې کوي. دا کتاب له ساده ژبې، واقعي تجربو، علمي تحلیل، او له نړیوالو معیارونو څخه اخیستل شویو اصولو سره برابر چمتو شوی.

په دې کتاب کې د شخصي مهارتونو له ارزوونې نیولې، تر سی وی لیکلو، د انلاین پلیټفارمونو پېژندنې، تشبث، دوامدارې زده کړې، رواني ملاتړ، او د ښځو او کلیوالو ځوانانو ځانګړو فرصتونو پورې، هر اړخیز مالومات پکې وړاندې شوي دي.

موخه دا ده، چې هر ځوان، که هر ځای او هر حالت کې وي، دا کتاب ورسره مل وي، الهام ورکړي، تمرین ته یې وهڅوي، او د بریا لور ته یې بوځي.

د کتاب د لیکلو اړتیا:

په افغانستان او ورته نورو هېوادونو کې لسګونه زره ځوانان هر کال له پوهنتون څخه فارغېږي، خو له بده مرغه د ډېرو لپاره هېڅ فرصت، زمینه یا لارښوونه شتون نلري. له تعلیمي چاپېریاله کارې نړۍ ته تګ، پرته له عملي پوهې، مهارت او مسلکي لارو، ډېری ځوانان په ناهیلۍ، ذهني فشار، یا ناوړه فرصتونو کې ښکېل کیږي.

له پوهنتون څخه تر کاره

د ښوونیز نصاب له پاره، د کار د بازار اړتیاوې، د مهارتونو نشتوالی، د ځان نه پېژندنه، او د اسنادو جوړولو سمه تګلاره نه زده کول، هغه تشې دي، چې د دې کتاب لیکلو ته یې اړتیا پېدا کړه. دا کتاب هڅه کوي، دا تشې ډکې کړي.

د کتاب د لوستلو اړتیا:

که ته یو ځوان یې، چې له پوهنتون څخه فارغ شوی یې، یا فارغېږې، یا د کار لټون ته نږدې شوی یې – دا کتاب ستا لپاره مهم دی. ځکه دا به در وښيي:

- څنګه خپل ځان وپېژني
 - څنګه هدف ولري
 - څنګه CV او غوښتنلیک جوړ کړي
 - څنګه مرکې ته چمتو اولار شي
 - څنګه انلاین یا مسلکي مهارتونه زده کړي
 - څنګه رواني، ذهني، مسلکي او اخلاقي چمتووالی ولري
 - او حتی څنګه خپل کاروبار پیل کړي
- دا کتاب، د زده کړې، دندې، هڅې، انگیزې، او ودې ترمنځ پل رامنځته کوي.

د کتاب موخي:

- د پوهنتونونو د فارغانو د کاري فرصتونو لپاره عملي لارښوونه
- د مهارت، CV، انټرنشپ، انلاين کار، او مسلکي ژوند لپاره تياري
- د ښځو، کليوالو، او بې وسه ځوانانو ته لارښود
- د ذهني، اخلاقي، رواني او دوامداره زده کړې د ارزښت تشرېح
- د بريالو ځوانانو له تجربو څخه الهام اخيستل

د کتاب گټې:

- عملي، واقعي او افغاني کاري چاپېريال ته د تگ سمې لارښوونې
- له صفره تر کاره پوري گام پر گام لارښود
- د مختلفو کاري فرصتونو، انلاين پليټفارمونو، سکالرشپونو پېژندنه
- پر مهارتونو او شخصي ودې تمرکز
- د ښځو، کليوالو او د نورو لوستو ځوانانو ستونزو ته حل لارې

لومړۍ څپرکۍ:

د ځان پېژندنه – د مسلکي پرمختګ لومړۍ زینه:

د ځان پېژندنه (self-awareness) د انسان د مسلکي او شخصي ودې بنسټ دی. که یو ځوان ځان، وړتیاوې، ارزښتونه، علاقه مندي، او کمزورتیاوې ونه پېژني، نه شي کولای واقعي هدف، وړ دنده، یا د ژوند لار غوره کړي. له همدې امله، ځان پېژندنه د مسلکي ژوند د بنسټ لومړۍ خښته ده.

۱. ځان پېژندنه څه ته وايي؟

ځان پېژندنه هغه پروسه ده، چې یو انسان پکې د خپل فکر، احساس، چلند، وړتیا، او ارزښتونو په اړه څرګند درک پیدا کوي.

مهمې برخې:

تشریح	برخه
زه څنګه انسان یم؟ (ارام، فعاله، مشوره کوونکی، پرېکړه کوونکی...)	شخصیت (Personality)
څه شی راته مهم دي؟ (صداقت، آزادي، مالي ثبات، خدمت...)	ارزښتونه (Values)

له پوهنتون څخه تر کاره

تشریح	برخه
زه څه خوښوم؟ (تعلیم، مدیریت، هنر، کسب...)	علاقه (Interest)
زه په څه کې ښه یم؟ (ژبه، تحلیل، تدریس، تخنیک...)	ورتیا (Skills)
زه په کومو برخو کې باید کار وکړم؟	کمزورتیاوې (Weaknesses)

ولې ځان پېژندنه اړینه ده؟

له ځان پېژندنې پرته:

- هدف ټاکل مبهم پاتې کېږي
 - مسلکي مسیر ناسم ټاکل کېږي
 - د ناکامۍ چانس لوړ وي
 - چټکه مایوسي پیدا کېږي
 - خپل ارزښت نه پېژندل کېږي
- له ځان پېژندنې سره:
- د ژوند لومړیتوبونه روښانه کېږي

له پوهنتون څخه تر څه تر څه

- هدف څرگند/واضح کيږي
- د پرمختګ لاره سيده کيږي
- د ځان باور پياوړی کيږي
- بازار ته د دننه کېدو چانس لورپري

۳. د ځان پيژندنې تمرينه:

تمرين 1: د ځان ارزونې جدول

پوښتنه	ستا ځواب
زه په څه شی کې ځانګړی استعداد لرم؟	
څه ډول کارونه ماته خوند راکوي؟	
کوم کارونه ماته ستونزمن ښکاري؟	
کله تر ټولو هڅاند احساس کوم؟	
له کومو ارزښتونو نه تېرېدلای نه شم؟	
کوم مسلکونه ماته جالب ښکاري؟	
کوم خلک زما الهام دي؟	

زه څه ډول چلند کوم چې نور پرې اغېزمن شي؟

دا جدول دې پوره کړه. ځوابونه دې د هدف ټاکلو، دندې انتخاب، او مهارتونو پراختيا لپاره بنسټ ګرځي.

تمرین ۲: شخصیت پیژندنه (MBTI) پر بنسټ

د شخصیت ازمايښتونه: لکه MBTI، DISC، يا
16personalities.com له لارې کولی شې ځان تحلیل کړي:

مثال	شخصیت ډول	ځانگړتیاوې
INFJ	تخلیل گر، مشوره ورکونکی، لید لرونکی	ښه مشاور، ښوونکی، لیکوال
ESTJ	منظم، رهبر، پرېکړه کوونکی	مدیر، حقوقي، پلان کوونکی
ISFP	تخلیقي، آرام، حساس	هنري، طراح، ټولنیز کار
ENFP	الهام ښوونکی، فعال	بازارموندونکی، استاد، رهبر

وړاندیز www.16personalities.com: ته لار شه، ازمايښت وکړه،
د خپل شخصیت ډول دې وپېژنه، او وړ دنده او وړاندیزونه یې ولوله.

۴. د وړتیاوو (Skills) او ارزښتونو (Values) تحلیل

مهم ارزښتونه	مهارتونه ، چې وده ته اړتیا لري	مهارتونه ، چې لرم
صداقت، خپلواکي، دنده یي خوند	WordPress، ژبپوهه	مثال Excel ،: ژبه، لیکنه

دا جدول به درسره مرسته وکړي ، چې پوه شي څه حافظې ته وسپاري، څه پراخ کړي، او څه هیر نکړي.

۵. د ځان پېژندنې پر بنسټ دنده ټاکل :

که ته:

- فعاله او مشوره کوونکې شخصیت لرې، ښوونه یا رهبري درته وړ دنده ده؛
- څیرک او تحلیل محوره یي، حسابداري یا څېړنه درته وړ ده؛
- ټولنیز او الهام بښونکې شخصیت لرې، مارکیتینګ/بازارموندنه یا عامه اړیکې درته وړ دندې بلل کیږي؛
- آرام، خلاق او عملي انسان یي، کسب، هنر یا IT کارونه درته وړ دي

۶ بیلګه:

زیار احمد، د اقتصاد پوهنځي یو تن فارغ دی، د ژورنالیزم او خلکو سره
ښېګڼه کول یې خوښ وو. له ځان پېژندنې وروسته پوه شوه، چې د
تحليلي ژورنالیزم سره مینه لري، یو ازاد او انلاین کورس یې واخیست،
ځان ارزونه یې وکړه، او دا مهال د یوې راډیو سره د تحلیلي خپرونې
مشري کوي – دا دنده به یې نه وای تر لاسه کړې که چیرې یې ځان نه
وای پېژندلی.

د لومړي څپرکي پایله:

ځان پېژندنه د مسلکي پرمختګ زینه ده. هغه ځوان، چې ځان وپېژني،
بازار، دندې، مهارت او ژوند ته څرګند لید پیدا کوي. له همدې امله،
مخکې له دې، چې بازار ته ځان ورسوې، خپل درون/باطن وپېژنه،
ارزښتونه درک کړه، او هغه مسیر غوره کړه، چې ته یې لایق/وړ یې – نه
هغه، چې خلک یې خوښوي

دوهم څپرکی

د هدف ټاکنه او عملي پلان جوړونه

هغه ځوانان، چې ځان پېژني، یوه لوی پړاو یې تېره کړې؛ خو که هدف ونه لري، د کښتۍ په څېر دی، چې خوښي لري، خو لوری نه لري. هدف د انسان فکر، وخت، هڅه، او پرمختګ متمرکزوي. دا څپرکی ښيي، چې څنګه باید هدف وټاکو، څه ډول یې پلي کړو، او څنګه یو څرګند پلان ولرو تر څو د مسلکي ژوند سفر منظم، مؤثر او هدفمند کړو.

۱. هدف څه شی دی؟ او ولې مهم دی؟

هدف:

یوه ټاکلې پایله، چې ته یې د لاسته راوړلو لپاره کار کوې.

ولې هدف مهم دی؟

دا ستاسې وخت، هڅو او زده کړو ته لوری ورکوي؛

تاسو د بې موخې تګ له ستونزې ژغوري؛

هدف تاسو ته تمرکز، انګېزه، او محاسبه درکوي؛

د پرمختګ اندازه کول اسانه کوي؛

ستاسو د تصمیم نیولو بنسټ ګرځي.

له پوهنتون څخه تر کاره

۲. د هدفونو ډولونه

مثال	ډول
د انگلیسي ژبې کورس بشپړول په ۳ میاشتو کې	لنډمهاله هدف
د انټرنشپ یا وظیفې ترلاسه کول په راتلونکي ۶ میاشتو کې	منځ مهاله هدف
د خپلې مسلکي ساحې ماهر کېدل او شخصي دفتر پرانیستل	اوږدمهاله هدف

هره بريا د يوې واضح موخې له تعقيب څخه پيل کېږي.

د SMART هدف فورمول:

SMART يوه نړيواله معياري لاره ده ،چې له مخې يې هدفونه ټاکل کېږي:

مثال	تشریح	مانا	حرف
غواړم د محاسبې برخه کې کار وکړم	واضح/څرکند/روښانه	Specific	S
غواړم په درې میاشتو کې QuickBooks زده کړم	د اندازې وړ	Measurable	M
درې میاشتې وخت، د شته کورس، وخت لرم	ترلاسه کېدونکی	Achievable	A

له پوهنتون څخه تر کاره

مثال	تشریح	مانا	حرف
دا مهارت زما د تخصص سره مستقیم تړاو لري	اړوند	Relevant	R
د اسد میاشت تر پایه یې بشپړوم	ټاکلی وخت	Time-bound	T

هدف باید څرګند، محدود، اندازه کېدونکی، او وخت لرونکی وي.

۴. د هدف ټاکلو تمرین:

تمرین: دا جدول پوره کړه

تر کوم وخته به یې تر سره کوم؟	څه اړتیا لرم؟	ولې دا هدف لرم؟	زما هدف
...	...	...	...

دا جدول هره میاشت له سره وګوره، ارزونه یې وکړه، او نوی پلان ورسره جوړ کړه.

د هدف تر لاسه کولو پلان جوړونه:

هدف یواځې "فکر" نه دی، بلکې باید په "عمل" کې راشي. دا عمل د پلان له لارې ممکنېږي:

د پلان جوړونې ساده گامونه:

1. هدف ولیکه —نه یواځې فکر وکړه

2. وړه وړه برخه یې کړه (tasks)

3. مهالوېش ورته جوړ کړه

4. وسایل، سرچینې او مرستې مالومه کړه

5. خنډونه مخکې له مخکې تحلیل کړه

6. ځان ته جایزه ټاکه

۶. بیلگه:

یو تن افتخار احمد، د کمپیوټر ساینس د پوهنځي فارغ، د دندې لپاره حیران وو. هدف یې نه درلود. له ځان پېژندنې وروسته پوه شو، چې د ډیجیټل بازارموندنې سره علاقه لري SMART. هدف یې دا وټاکه:

“په ۳ میاشتو کې د SEO او Canva دوه کورسونه بشپړوم، او د یوې آنلاین ادارې سره رضاکارانه کار پیلوم.”

له پوهنتون څخه تر کاره

دی اوس په Upwork د درې پروډونکیو لپاره کار کوي. هدف، تمرین، او مهالوېش یې د بدلون راز و.

۷. د پرمختګ ارزونه (Self-Review)

دا جدول هر میاشت ځان ته ډک کړه:

حلاړې	خنډونه	پرمختګ	چمتووالی	هدف
د ورځې ساعتونه تنظیم کړم	وخت نه لرم	نیمه بشپړ	۷۰٪	...

د مسلک / حرفه یي پلان (Career Plan) څه شی دی؟

د مسلک پلان هغه مفصل پلان یا نقشه ده چې یو څوک یې د خپلې مسلکي راتلونکې لپاره جوړوي، څو هدف ته په منظمه توګه، له خنډونو سره مقابله، او له فرصتونو ګټه واخیستل شي. مسلکي پلان درې مهمې برخې: په تیرو څپرکو کې هم تشریح شوی.

1. ځان پېژندنه: (Self-Assessment)

2. هدف ټاکل: (Career Goals)

4. شبکه جوړونه: (Networking)

5. عملي ګامونه: (Action Plan)

6. ارزونه او اصلاح: (Monitoring & Adjustment)

د مسلک پلان یو ساده مثال:

هدف	برخه
ICT سره علاقه لرم ، ښه مهارتونه لرم په Excel او ټیم ورک کې	ځان پېژندنه
په ۶ میاشتو کې یو انټرنشپ تر لاسه کول	لنډمهاله هدف
په ۵ کلونو کې د ICT د برخې متخصص کېدل	اوږدمهاله هدف
د CompTIA A+ سند اخیستل، او د Excel کورس بشپړول	زده کړه
د لینکداین پروفایل جوړول، له ICT مسلکي کسانو سره اړیکه	شبکه جوړونه
هره اونۍ ۳ وظیفې ته اړی، هره میاشت یو کورس بشپړول	عملي گام
هر ۲ میاشتې وروسته ارزونه او پلان اصلاح	ارزونه

پایله

هدف د لمر په څیر رڼا ده: که شته وي، هر څه روښانه دي؛ که نه وي، نو وړتیاوې هم تیاره وي. ځوان باید خپل مهارتونه، وخت، او هر فرصت د یوه څرگند هدف پر لور تنظیم کړي. او دا هدف باید نه یواځې په فکر کې، بلکې د کاغذ، مهالوېش، او په عمل کې هم څرگند وي.

دریم څپرکی:

د کار د بازار پېژندنه – فرصتونه، سکتورونه، او اړتیاوې:

ډېری ځوانان د زده کړې له پای ته رسېدو وروسته په بې هدفه توګه د کار موندنې په لټه وي، خو بازار نه پېژني، نه د سکتورونو اړتیاوې، نه هم د خپلو وړتیاوو او د بازار ترمنځ اړیکه پېژني. د کار د بازار پېژندنه نه یواځې دا، چې د دندې موندلو چانس زیاتوي، بلکې ځوان ته دا وړتیا هم ورکوي، چې تل ځان د بازار له بدلون سره سم چمتو کړي.

۱. د کار بازار څه ته وايي؟

د کار بازار (Labour Market) هغه فضا یا سیستم دی، چې پکې:

- کاندیدان (کار غوښتونکي) خپل مهارتونه وړاندې کوي،
- او ادارې/کمپنۍ/سکتورونه دندې، معاشونه او شرایط اعلانوي.

په بل عبارت، دا هغه ځای دی، چې:

مهارتونه د پیسو، فرصتونو، او دندې په بدل کې تبادله کېږي.

۲. د بازار پیژندنې لپاره مهمې پوښتنې

پوښتنه	تشریح
کوم سکتورونه فعاله دي؟	عامه اداره، شخصي سکتور، ملکي ټولنه، نړیوالې مؤسسې، آنلاین بازار
کوم مهارتونه بازار ته اړین دي؟	تکنالوژي، ژبه، حسابداری، مدیریت، اړیکې، تدریس، بازارموندنه
د کومو دندو تقاضا زیاته ده؟	(لاندې جدول وگوره)
د دندې ترلاسه کولو لپاره کوم مهارت باید ولرم؟	تخنیکي + سافت مهارتونه
بازار څنګه بدلېږي؟	ټیکنالوژي، آنلاین کار، فریلانس، تخصصي کاري برخې

د افغانستان د کار بازار مهم سکتورونه

سکتور	تشریح	مهمې دندې	ارین مهارتونه
عامه اداره	دولتي وزارتونه، ادارې	ښوونکي، مامورین، سروې کوونکي	پښتو، کمپیوټر، قانون، امتحاني مهارت
شخصي سکتور	شرکتونه، فابریکې، بانکونه	حسابدار، مارکیتینګ، HR	Excel, Soft Skills, انگلیسي
نړیوالې مؤسسې	UN, NGOs	ټولنیز کار، راپور لیکنه، پروژه مدیریت	انګلیسي، Word، پلان جوړونه
ملکي ټولنه	ټولنیزې مؤسسې	ټولنیز فعال، معلم، مشاور	ښې اړیکې، ژبه، ټولنپوهه
آنلاین بازار	Freelancing, Startups	ګرافیک ډیزاین، لیکنه، ترجمه، ویب	انټرنیټ، Canva، Upwork، WordPress

له پوهنتون څخه تر کاره

اړين مهارتونه	مهمې دندې	تشرېح	سکتور
تخصصي کورسونه، انگلیسي	سافټویر، AutoCAD، شبکه	IT، انجینري، ساختمان	تخنیکي سکتور

د بازار تقاضا لرونکي مهارتونه :

ولې مهم دي؟	مهارتونه
هر کار اوس پر ټیکنالوژۍ ولاړ دی	Digital Literacy
د مرکې، مدیریت، اړیکې لپاره اړین	Communication Skills
نړیوال کار، مؤسسي، انلاین فرصتونه	English & Computer
د کار او ستونزو چټک حل، خلاقیت	Problem Solving
Fiverr, Upwork, Canva, Trello, Notion	Freelancing Tools

له پوهنتون څخه تر کاره

مهارتونه	ولې مهم دي؟
Entrepreneurial Mindset	ځان ته د کار پیدا کولو روحیه
Data Analysis	Excel, SPSS, Power BI, Google Sheets

د بازار د تحلیل تمرین

تمرین: خپل محلي بازار وڅېړه

پوښتنه	ځواب
زما په ولایت/ښار کې کوم سکتور زیات فعال دی؟	
کومو ساحو کې خلک ژر کار مومي؟	
کوم مهارتونه زیات تقاضا لري؟	
کوم ادارې ځوانانو ته انټرنشپ یا کار ورکوي؟	
څنګه کولی شم له دغو ادارو سره اړیکه ونیسم؟	

له پوهنتون څخه تر کاره

دا تمرین د ځوان لپاره دا ښيي، چې د بازار حقیقت د کتابونو نه، بلکې له تحقیق/څیړنې، پوښتنې او مشاهدې/کتنې څخه پیدا کېږي.

بیلگه:

صفاء، د کمپیوټر ساینس فارغه وه، د نوموړې علاقه د تدریس سره وه، خو پوه شوه، چې آنلاین زده کړې زیاتې شوې. Google، Classroom، او Zoom یې زده کړل. اوس په کور کې د ښوونځي زده کوونکو ته آنلاین/پرلیکه کورسونه وړاندې کوي، چې له دې دندې یې میاشتي عواید له ۱۵ زره افغانیو لوړ دي.

بازار تاسو ته نه راځي،—بلکې تاسو باید په هوښیارانه، چټکه، او معیاري توګه ځانونه بازار ته ورسوئ.

۷. د ځان پرتله له بازار سره

دا جدول ډک کړه:

که نه، څنګه یې زده کولی شم؟	زه یې لرم؟	بازار ته اړین مهارتونه
روزانه ۳۰ دقیقې مطالعه + App	نه	انګلیسي ژبه
یو میاشتي وړیا کورس واخلم	لږ	Excel

له پوهنتون څخه تر کاره

که نه، څنگه یې زده کولی شم؟	زه یې لرم؟	بازار ته اړین مهارتونه
YouTube – عملي ویدیوگانې وگورم	نه	Canva
تمرین ته ادامه ورکړم	هو	د خبرو هنر

پایله

بازار ته ور دننه کیدل یواځې د "ډیپلوم" خبره نه ده، بلکې د "درک" خبره ده. دا درک له ځان پېژندنې څخه پیلېږي، خو له بازار پېژندنې سره باثباته کېږي. هغه ځوان، چې پوهېږي کوم سکتورونه فعاله دي، کوم مهارتونه اړین دي، او څنگه ځان ورته چمتو کړي، هغه به د انتظار پر ځای، د فرصت خښتن وي.

څلورم څپرکی:

د CV او غوښتنلیک هنر – معیاري جوړښت، عملي بېلګې،
او نړیوال ستندرد:

که د ځان پېژندنه، هدف ټاکنه او د بازار درک مو کړی وي، نو اوس د دې وخت رارسیدلی دی، چې د خپل ځان "رسمي" پېژندنه / معرفي وړاندې کړئ (CV (Curriculum Vitae او Cover Letter هغه سندونه دي، چې د کار ورکوونکي مخ ته ستاسو د شخصیت، مهارت، او وړتیاوو یوه انځوریزه بڼه جوړوي. له همدې امله باید ډېره ځیرکانه، منظمه، او معیاري جوړه شي.

۱. CV څه ته وايي؟

CV یوه رسمي پاڼه ده، چې پکې ستا د زده کړې، تجربې، مهارتونو او لاسته راوړنو لنډه خو څرګند لنډیز لیکل شوی وي.

CV ستا د "مسلكي پېژندپاڼې" حیثیت لري.

۲. د CV معیاري جوړښت (انګلیسي ژبه کې)

تشریح	برخه
نوم، تماس، ایمیل، آدرس	Personal Details
د ځان لنډه مسلکي پیژندنه (۲-۳ کرښې)	Professional Summary
تعلیمي اسناد، تاریخونه، پوهنتون	Education
د کار، انټرنشپ یا رضاکارانه تجربې	Work Experience
تخنیکي (مثلاً Excel او نرم/سافت مهارتونه (مثلاً اړیکې)	Skills
که کوم سند یا کورس مو لوستی وي	Certifications
ژبې او د مهارت سطحه	Languages
که اړین وي، د استاذ یا مدیر نوم	References

بېلگه :انګلیسي، یو مخیز ساده(CV)

Zala Haqmal

Kabul, Afghanistan | +93 xxx xxx xxx |

Zala.haqmal@gmail.com

****Professional Summary****

Motivated economics graduate with strong analytical and communication skills, seeking entry-level opportunities in finance or administration.

****Education****

Bachelor of Economics | Kabul University | 2021 – 2024

****Work Experience****

Intern, Azizi Bank – Admin Assistant (3 months)

Volunteer – Youth Organization, Event Coordinator (6 months)

****Skills****

- Microsoft Excel & Word

- Public Speaking

- Report Writing

****Languages****

Pashto (Native), English (Intermediate), Dari (Fluent)

****References****

Available upon request

د CV جوړولو نړيوالې لارښوونې

تشریح	سپارښتنه
اوږدې لیکنې په ځای ، لنډ او اغېزمن مالومات	CV باید ۱-۲ مخه وي
لکه "Organized", "Led", "Created", "Managed"	Action Words وکاروه
املايي او گرامري تېروتنې، باور له منځه وړي	سهوې او خطاوې مه پرېږده
د دندې له شرطونو سره برابر مالومات وړاندې کړه	هرې دندې ته جلا CV
تر څو بڼه/فارمټ خراب نه شي	PDF فایل ولیږه

غوښتنلیک (Cover Letter) څه ته وايي؟

Cover Letter د سرلیک هغه پاڼه ده ،چې له CV سره یوځای لیرل کېږي او پکې تشریح کېږي،چې:

- ته څوک یې؟

له پوهنتون څخه تر کاره

- ولې د دې ادارې سره کار کول غواړې؟
 - ولې ته د دې دندې لپاره وړ/مناسب کانديد يې؟
- Cover Letter بايد يوه پاڼه، څرگند، مؤدبانه او متناسب وي.

د غوښتنلیک عملي بېلگه (انګلیسي ژبه)

Dear [Hiring Manager's Name],

I am writing to express my interest in the Administrative Assistant position at XYZ Organization. As a recent graduate of Kabul University with experience in office coordination and data entry, I believe I am well-suited for this role.

During my internship at Azizi Bank, I developed strong skills in Excel, communication, and record management. I am confident these skills align with the needs of your organization.

I am excited about the opportunity to contribute to XYZ's mission and would welcome the chance to discuss how I can support your team.

Thank you for considering my application.

Sincerely,

Zala Haqmal

د CV جوړولو تمرین (پښتو لارښود)

تمرین: دا جدول ډک کړه

ستا مالومات	برخه
	نوم
	تماس او ایمیل
	د ځان لنډه معرفي
	زده کړې
	تجربې
	مهارتونه
	ژبې
	نور سندونه

غوره ویب سایټونه د CV جوړولو لپاره

نوم	لینک	ځانګړتیا
Canva	canva.com/resumes	ښکلي ډیزاینونه
Zety	zety.com/resume-builder	قدم په قدم جوړول
Novoresume	novoresume.com	معياري او رسمي CVs
Indeed Resume	indeed.com/create-resume	ساده او وړیا
MyPerfectResume	myperfectresume.com	پوښلیک هم ورسره جوړېږي

دا ویب سایټونه وړیا یا نیمه وړیا دي، ځینې یې PDF ډاونلوډ واک هم درکوي.

بېلگه

محمود، د حقوقو فارغ وو، عموماً د ادارو دروازې ورته بندې وې. د CV لیکلو لپاره یې یو کورس واخیست، خپله لنډه پیژنده یې له عمومي جملو څخه هدف مندو جملو ته واړولې، مهارتونه یې منظم وښودل، او غوښتنلیک یې د هرې ادارې له اړتیا سره برابر چمتو کاوه. دوه میاشتو کې یې درې د مرکې ازموینې ورکړې او اوس د UNDP سره دنده پرمخ وړي.

د څلورم څپرکي پایله:

CV او غوښتنلیک یواځې سندونه نه دي، بلکې ستاسو د مسلکي شخصیت هندارې دي. یو سمه، څرگنده، منظمه، او متناسبه CV کولی شي ستاسو د ژوند مسیر بدل کړي. په همدې بنسټ، هر ځوان باید دا هنر زده کړي او هرې دندې ته خپل اسناد په مسلکي توګه چمتو کړي – دا مهارت د بریا لاره ده.

پنځم څپرکی:

د مرکې/مصاحبي چمتووالی – پوښتنې، تمرین، او وړاندې
کېدل:

مرکه (Interview) د دندې د ترلاسه کولو له مهمو پړاونو څخه ده. دا فرصت دی، چې کاندید خپل شخصیت، مهارتونه، او دندې ته مخامخ لیاوالتیا وښيي. ډېری ځوانان ښه CV چمتو کوي، خو د مرکې پر مهال د چمتووالي، باور، یا تجربې له نشتوالي سره مخ وي. پنځم څپرکی دا په گوته کوي، چې څنګه باید مرکه درک شي، څنګه مرکې ته چمتو شو، مرکه کې څه ووايو او څه باید ونه وایو.

له پوهنتون څخه تر کاره

۱. د مصاحبي ډولونه

تشریح	ډول
تر ټولو عام ډول، په دفتر کې یو یا څو مرکه کوونکي	مخامخ- (Face-to-face)
د لومړنۍ ارزونې لپاره، لنډې پوښتنې	ټیلیفوني مصاحبه
Zoom, Skype, MS Teams، د بهرنیو ادارو لپاره عامې دي	آنلاین مرکه
څو کاندیدان په یو وخت کې ارزول کېږي	ډله ییزه مرکه
"که دا پېښه شي، ته به څه کوې؟" ډول پوښتنې	وضعیت محوره (Situational)

د چمتووالي ګامونه (له ستراتیژۍ سره):

تشریح	ګام
ماموریت، ارزښتونه، دندې، ویب سایټ، خبرونه	د ادارې مطالعه
شرایط، اړتیاوې، مسؤلیتونه	د دندې تشریح بیا لوستل
هغه څه چې لیکلي دي دي، پوښتنه درڅخه کېږي	د خپلې CV بیا کتنه
لاندې برخه کې به یې وویږو	د عامو پوښتنو لپاره تمرین
ساده، پاک، رسمي	لباس او ظاهري بڼه
۵-۱۰ دقیقې مخکې حاضر اوسې	پروخت رسېدل
ساه اخیستل، تمرین، آرامتیا	ذهنۍ چمتووالی

عامي پوښتنې او تحليل:

د ځواب سپارښتنه	هدف/څه ارزول کېږي؟	پوښتنه
۱-۲ دقیقې، له اوسني حالت نه پیل کړه	اعتماد، لنډیز، هدف	خپل ځان معرفي کړه
د ادارې ارزښتونه یاد کړه	علاقه، تحقیق، پوهه	ولې غواړې دلته کار وکړې؟
مهارتونه + مثال	ځان پېژندنه، رېښتینولي	ستا قوي ټکي څه دي؟
یوه واقعي، خو کنټرولېدونکې کمزوري	صداقت + پرمختګ	ستا کمزوري څه ده؟
د STAR تخنیک وکاروه	ستونزه حل، فشار زغمل	یو چالش یې تجربه کړې؟
د مسلکي ودې تمرکز وښه	لید، دوام، وفاداري	د راتلونکو ۵ کلونو پلان دې څه دی؟
مهارت + تجربه + علاقه	ځان ارزونه	ولې باید تا غوره کړو؟

STAR تخنیک:

دا یوه نړیواله کړنلاره ده ،چې د پوښتني ځواب ته منظم جوړښت ورکوي:

حرف	مانا
S – Situation	کوم حالت کې وې؟
T – Task	ستا مسؤلیت څه و؟
A – Action	څه دې وکړل؟
R – Result	څه دې تر لاسه کړل

عملي تمرین: د ځان معرفي

دا تمرین پوره کړه:

"زما نوم ____ دی، ما په ____ پوهنتون کې ____ برخه د ____ تر کچې لوستې. د زده کړو ترڅنګ ____ تجربه لرم. زه د ____ برخه کې علاقه لرم او غواړم خپله وړتیا د ____ ادارې په چوکاټ کې وکاروم".

دا تمرین د مرکې څخه مخکې ازمایښت کړئ— همدغه ۳۰ ثانیې ستا د بریا دي.

۵. بدن ځرکات/ بدن ژبه (Body Language)

تشریح	ټکی
باور/اعتماد ښيي	سترگو ته کتل
پیاوړتیا	ناسته یا ولاړه نیغه
مثبت چلند	مسکا
کنټرول	لاس نه ښورول، ارام حرکت
نه تمرکز ښيي	د لاس ښورونه، بې ځایه خوځښت

پوښتنه ،چې کاندید یې باید وکړي

په پای کې، مرکه کوونکي ډیری وخت پوښته کوي:

"ایا تاسې پوښتنه لرئ؟"

تاسو باید هوښیارانه، فکري پوښتنه وکړئ:

- د ادارې کارپروسه څنګه ده؟
- تاسې د دې پوست لپاره تر ټولو مهم مهارت څه ګڼئ؟
- ایا دا پوست د ارتقا فرصت لري؟

له پوهنتون څخه تر کاره

دا پوښتنې علاقه، تحقیق، او مسلک پالنه ښيي.

چک لېست – د مرکې لپاره وروستی ارزونه:

کله برابر وي	ټکي
	د ادارې تحقیق مو کړی
	د CV او دندې تر منځ اړیکه مو روښانه کړې
	تمرین مو کړی (له ملګري سره یا Mirror)
	د ځان معرفي مو حفظ کړې
	لباس، اسناد، وخت مو تنظیم کړی
	د STAR تخنیک تمرین شوی

بیلګه:

نعمت الله، یو نوي فارغ شوي ځوان، به تل د مرکې په وروستیو پړاوونو کې پاتې کېده. وروسته پوه شو، چې دلیل یې دا و: ځان ورپېژندنه / معرفي یې مبهمه، د ادارې په اړه نه و پوه، او د بدني ژبې یې اضطراب ښکاره

کاوه. درې اونۍ يې د يو ملگري سره د STAR تخنيک کارونې او تمرين يې د بدلون لامل شو. پدې توگه يې درېيمه مرکيزه ازموينه بريالۍ شوه.

پايله:

مرکه هغه فرصت دی، چې د کاغذ له مخې، په ژوندۍ بڼه ځان څرگندولو ته درومي. که يو ځوان پوه وي، چې څه ووایي، څه ونه وایي، څنگه يې ووایي، او څنگه ځان څرگند کړي – نو د بريا شونتيا يې څو برابره کېږي. دا چمتووالی نه له کتاب، نه له نصاب، بلکې له تمرين، صداقت، او باور څخه رامنځته کېږي.

شپږم څپرکی:

کاري مهارتونه او مسلکي اخلاق – هغه څه ،چې بازار ته ارزښت درکوي

ستره تېروتنه دا ده ،چې ځوان فکر کوي ډیپلوم کافي دی .خو د کار بازار نن له ځوانانو یواځې سند نه، بلکې مهارت، اخلاق او مسلکي چلند غواړي. دا څپرکی همدا په گوته کوي ،چې کوم مهارتونه باید زده شي، څنگه یې روزنه وشي، او ولې مسلکي اصول د دندې د پایښت لپاره اړین دي.

۱. مهارت څه ته وايي؟

مهارت (Skill): دا هغه عملې وړتیا ده ،چې ته پرې یو کار په ګټوره، دقیقه او دوامداره بڼه ترسره کولی شې.

د مهارتونو درې اصلي کټګورۍ:

مثالونه	تشریح	ډول
Word، Excel، حسابداري، ژبه، ډیزاین	زده شوي یا مسلکي مهارتونه	۱. تخنیکي (Hard Skills)
خبرو هنر، همکاري، وخت مدیریت	چلند، اخلاق، اړیکې	۲. سافت (Soft Skills)
فشار زغمل، ځان کنټرول، پریکړه	رواني، ټولنیز، ذهني	۳. د ژوند مهارتونه

د بازار اړین تخنیکي مهارتونه:

مهارت	ساحه	د زده کړې سرچینه
Microsoft Office	هره اداري دنده	IT ،TCA ،YouTube کورسونه
English Communication	نړیوال بازار	Learning ،BBC Duolingo
Excel – Formulas, Reports	اداره، حسابداري	YouTube ،Excel Jet
Canva, Photoshop	ډیزاین، مارکېټینګ	Canva.com, Skillshare
WordPress, SEO	آنلاین بازار	Coursera, FreeCodeCamp
Email Etiquette	رسمی لیکنه	Udemy, LinkedIn Learning

نرم/سافټ مهارتونه – هغه "نږدې وړتیاوې"، چې ډېری یې نه لري

مثال	ولې مهم دی؟	مهارت
له نورو سره همغږي	د ټیم غړیتوب، تعامل	اړیکې جوړول
واضح، اعتمادناک خبرې	د مرکې، لیدنې، پریزنټېشن لپاره	ځان وړاندې کول
د مهلت درناوی	د کار منظم تحویلي	وخت مدیریت
نیوکه، ناڅاپي دندې	په ستونزو کې ثابت پاتې کېدل	فشار زغم
کورسونه، تحقیق	د مهارت پراختیا دوام	د زده کړې لیاوالتیا
له انتقاد نه وده اخیستل	پرمختګ ته چمتووالی	فیډبک منل

د همدغه مهارتونو نشتوالی تر ډېره د ناکامۍ سبب ګرځي، نه د تخصص نشتوالی.

له پوهنتون څخه تر کاره

تمرین: د مهارت ارزونې جدول

مهارت	آیا لرم؟ ✓	که نه، څنگه یې زده کړم؟	نېټه یې هدف کړه
Excel	✗	کورس کې داخله وکړم	راتلونکې میاشت
د خبرو هنر	✓	تمرین ته دوام ورکړم	-
وخت تنظیم	✗	ورځنۍ پلان جوړ کړم	همدا اونی
انګلیسي لیکنه	نیمه	روزانه ۱۵ دقیقې	۴۰ ورځې کورس

مسلكي اخلاق (Professional Ethics)

مسلكي اخلاق هغه اصول او چلندونه دي، چې يو كاركوونكى يې بايد د كار پر مهال مراعات كړي.

تشریح	اصل
ريښتيني خبره، غلط مالومات نه ورکول	صداقت
پر وخت راتلل، ژر کار سپارل	وخت پابندي
مالومات، اسناد، امکانات له اجازې پرته نه کارول	امانت داري
همکار، مشر، مراجع ته درناوی	درناوی
تېروتنه منل، د حل لپاره هڅه	مسئليت پذيري
د ادارې يا مراجع شخصي مالومات افشا نه کول	راز ساتنه
د ادارې ماحول ته مناسب، پاک لباس	منظم لباس
بې اجازې نه غيبت کول، دليل وړاندې کول	غيرحاضري توضيح

د مهارتونو پراختیا لارې چارې

مثال	تشریح	لاره
Udemy, Coursera, TCA	ورپا یا ارزانه کورسونه	Online کورسونه
Daily Skills, Excel Training	ویدیويي تعلیمي مواد	YouTube زده کړه
له مؤسسو سره کار	ورپا، خو تجربوي	رضاکارانه کار
خپل راپور لیکل، دوسیة جوړول	ځانته ورکول وظیفه	تمرین/مشاهده
Mentorship	له بل مجرب کس نه زده کړه	استاد/مشر مشورې لاندې

بېلگه:

ثنا، د ادبیاتو فارغې، هیڅ تخنیکي مهارت نه درلود. درې میاشتو کې یې Excel، Canva او WordPress زده کړل Soft skills (اړیکو، مدیریت) یې په کورسونو کې ولوستل. یوه ښه CV یې چمتو کړه، د دوو مرکو ازموینې وروسته، اوس د یوې تعلیمي ادارې سره د منځپانګې د

له پوهنتون څخه تر کاره

مدیرې په توګه کار کوي – نو ویلی شو، چې مهارت دا دنده ورکړه، نه ډیپلوم.

پایله:

د کار بازار یواځې له ذهن، نه، بلکې له چمتو، مؤدب، ماهر او ژمن ځوان سره علاقه لري. هر هغه څوک، چې خپل مهارتونه وپېژني، روزنه او پراختیا ورکړي، او عملي تمرین وکړي، کولی شي فرصتونه پخپله ځان ته رامنځته کړي. اخلاق، باور، او دوامداره وده د بریا ستره لاره ده.

اووم څپرکی :

شبکه جوړونه – (Networking) اړیکې، فرصتونه، او
مسلكي حضور

شبکه جوړونه یواځې د دوستانو جوړولو یا د گټې اخیستو لپاره اړیکې نه دي، بلکې یوه هدفمنده پروسه ده، چې په وسیله یې تاسو خپل مسلكي ژوند ته وده ورکولای شئ. د قوي اړیکو له لارې، د کار فرصتونه زیاتېږي، تجربه شریکېږي، او مسلكي ملاتړ ترلاسه کوئ.

۱. شبکه جوړونه څه ده؟

شبکه جوړونه دا ده، چې تاسو په هدفمند ډول د خلکو سره اړیکې جوړوئ، ساتئ یې او پرمخ یې وړئ، چې دا اړیکې ستاسو د زده کړې، کار، او مسلكي پرمختګ لپاره ګټورې وي.

۲. ولې شبکه جوړونه مهمه ده؟

تشریح	دلیل
ډېری دندې او پروژې له لارې شبکه ترلاسه کېږي	د فرصتونو زیاتوالی
له نورو زده کړه او خپلې تجربې شریکول	تجربه او مالومات شریکول
ستونزو کې مرسته، لارښوونه	ملا تر ترلاسه کول
په صنعت یا ټولنه کې پېژندل	د مسلکي نوم جوړول
ګډې پروژې، نظرونه، همکاري	نوښت او ګډ کار

له پوهنتون څخه تر کاره

د شبکه جوړونې ډولونه

ډول	تشریح	بیلګې
مخامخ (Face-to-face)	د غونډو، کنفرانسونو، سیمینارونو کې لیدل کتل	پوهنتون، دندې بازار، رسمي غونډې
آنلاین	Facebook، LinkedIn، Twitter	مسلکي ډله، ګروپونه، آنلاین سمینار
غیر رسمي	د ملګرو، کورنۍ، ټولنې له لارې	دوستان، کورنۍ، محلي غونډې

له پوهنتون څخه تر کاره

د شبکه جوړونې مهارتونه

مهارت	ولې مهم دی؟	تمرین
اغېزمنه خبرې کول	اړیکه پیل او دوام ورکول	د خبرو تمرین، د خلکو پوښتنې کول
د غوړ نیول	ښه پوهېدنه او درک	د خبرو پر مهال پوره توجه
ځان معرفي کول	ښه اغېزناکه	لنډه او ګټوره ځان پېژندنه
تعقيب (Follow-up)	اړیکه ساتل او پراخول	د پیغامونو یا بریښنالیک لیرل
مثبت چلند	د خلکو پام ځان ته رااړول	تل په خبرو کې خوښی ښودل
د فرصت پېژندنه	فرصتونه په ګوته کول او تعقیبول	د غونډو او فرصتونو تعقیب

د مسلکي شتون جوړول

لارښوونه	تشریح	ټکی
بشپړ، رسمي، وروستی مالومات	د خپلې مسلکي پیژندنې آنلاین بڼه	LinkedIn پروفایل
د ایمیل مناسب فورمات او کلمات	د اړیکو لپاره پاک او رسمي ایمیل	مسلکي ایمیل
مخکې د ګډونوالو او موضوع مطالعه	فعال ګډون او د خبرو اترو چمتووالی	غونډو کې ګډون
د غونډو اصول او عرف مراعاتول	وخت پابندی، درناوی، مناسب لباس	د مسلکي لوبو اصول
د یو بل ملاتړ او مرسته	د نورو ستونزو ته پاملرنه کول	د مرستې وړتیا

عملي تمرین: د ځان پیژندنې چمتو کول (Elevator Pitch)

په ۳۰ ثانیو کې خپل ځان داسې وړ ویښنه، چې اغېزمن وي:

"سلام، زه [نوم] یم، د [پوهنتون/سکتور] فارغ، په [مسلک] کې تخصص لرم. زه علاقه لرم، چې د [شرکت/سکتور] د [.....] په برخه کې خپله وړتیا وکاروم او دندې ته دوام ورکړم. ستاسو سره د اړیکې جوړولو فرصت مې خوښ شو."

دا تمرین د ناڅاپي فرصتونو لپاره مهم دی.

۷. د شبکې د پراخولو ستراتیژي

تشریح	ګام
پوه شه، چې څه ډول خلک غواړي پېژندل	هدف ټاکل
په تخصصي او عامو غونډو کې ګډون	غونډو کې ګډون
منظم پیغامونه، سلامونه، لیدنې	اړیکې ساتل
له نورو سره مرسته وکړه پرته له تمې	مرسته وړاندې کول
د مسلکي اړیکو د جوړولو کتابونه، کورسونه	دوامداره زده کړه
هره اړیکه د زده کړې موقع ده	له ناکامیو زده کړه

بېلگه:

حسن، د انجینري فارغ، له پوهنتون وروسته یې له LinkedIn څخه کار واخیست، د خپلې مسلکي ډلې غړیتوب یې تر لاسه کړ، په څو مسلکي گروپونو کې فعاله شو، د صنعت متخصصینو سره یې اړیکې جوړې کړې، او یوه پروژه یې د همدغه اړیکو له لارې ترلاسه کړه. اوس هغه د خپلې برخې په بازار کې یو پېژندل شوی نوم دی.

د اووم څپرکي پایله:

شبکه جوړونه یو ژور او دوامداره عمل دی، چې د فرصتونو د پیدا کولو، د مسلکي ودې، او د ملاتړ د ترلاسه کولو بنسټ دی. ځوانان باید پوه شي، چې یواځې زده کړه کافي نه ده، بلکه اړیکې جوړول او ساتل د ننګوونو پر وړاندې قوي وسله ده.

اتم څپرکی :

د انټرنشپونو ارزښت او څنگه غوره انټرنشپ پیدا کړو

انټرنشپ یا عملي تجربه هغه ګام دی، چې یو ځوان ورسره خپله تعلیمي پوهه د کار په چاپیریال کې آزمایي، مهارتونه زیاتوي، او د بازار اړتیاوې ښه درک کوي. له همدې امله، د انټرنشپ موندل او په اغېزمن ډول ورسره چلند کول د مسلکي ژوند د پیل لپاره یو بنسټیز شرط دی.

۱. انټرنشپ څه شی دی؟

انټرنشپ (Internship) لنډ مهاله، غیر رسمي یا رسمي کار دی، چې ځوان ته د زده کړې په ترڅ کې کاري تجربه ورکوي. دا د زده کړې او کار ترمنځ پل دی.

له پوهنتون څخه تر کاره

۲. د انټرنشپ گټې:

تشریح	گټه
د مسلکي مهارتونو او د کار چاپیریال درک	عملي تجربه
د تخصصي او سافت مهارتونو پرمختګ	مهارتونه پیاوړي کول
د کار ځای کې اړیکې جوړول	شبکه پراخول
د واقعي تجربې اضافه کول	د CV بشپړول
د ډیری ادارو غوره انټرنشپ فارغانو ته د کار فرصت ورکوي	د دندې فرصت زیاتول
د مسلکي رغښت او علاقه مالومول	ځان پېژندنه

څنگه غوره انټرنشپ پیدا کړو؟

۳.۱ هدف ټاکنه

- کومه برخه کې انټرنشپ غواړې؟
- کومو مهارتونه ته غواړې چې پرمختګ ورکړې؟
- کوم ډول سازمان، خصوصي که عامه، دې لپاره وړ دی؟

۳.۲ لټون او پلټنه:

- د پوهنتون د کارموندنې دفتر، ویب سایټونه
- د انټرنشپ اعلانونه په ټولنیزو شبکو (LinkedIn, Facebook)
- دوستان، استادان، ملګري او شبکه جوړونه
- نړیوال پروګرامونه (UN, World Bank, NGOs)

۳.۳ CV او غوښتنلیک چمتو کول:

- د انټرنشپ لپاره ځانګړې CV جوړه کړه
- په غوښتنلیک کې خپلې زده کړې او لیوالتیا په ګوته کړه
- د انټرنشپ د اړتیاوو سم خپل مهارتونه وښایه

۳.۴ د مرکي لپاره چمتوالی:

- د ادارې مطالعه
- د انټرنشپ اهدافو واضح کول
- د خپل ځان او مهارتونو روښانه معرفي

۴. د انټرنشپ د گټې اخیستې لارې:

تشریح	لار
د کار په ټولو برخو کې ښکېل اوسه	فعال ګډون
له مشرانو او همکارانو پوهېدنه غواړي	د زده کړې پوښتنې کول
وخت پابندي، اخلاق، مسؤليت	د مسلکي چلند مراعات
د نورو سره اړیکې جوړول او پراخول	د اړیکو ساتنه
د ورځنیو یادښتونو، راپور جوړول	خپلې لاسته راوړنې ثبتول

له پوهنتون څخه تر کاره

تشریح	لار
د انټرنشپ په پای کې خپل کار تشریح او د لاسته راوړنو سند ورکول	پایلې بشودل

تمرین: د انټرنشپ اهداف ټاکل

نېټه	د پرمختګ کچه	تشریح	هدف
۳ میاشتي	۵۰٪	د فورمولونو او راپور جوړولو زده کړه	د Excel مهارت لوړول
۳ میاشتي	۳۰٪	په ګډو پروژو کې ګډون	د ګروپي کار زده کړه
۳ میاشتي	۴۰٪	د همکارانو سره اغېزمنه اړیکه	د اړیکو مهارتونه

بېلگه:

صفاء، د ژورناليزم فارغه، د يوې نړيوالې موسسې انټرنشيپ ترلاسه کړې. هلته يې نه يواځې د راپور جوړولو مهارتونه ښه کړل، بلکې د انگليسي ليکنې، ډيجيټل ټولنيزو رسنيو مدیریت، او پروژې په اړه عملي تجربه يې هم ترلاسه کړه. دا تجربه يې په CV کې په ښه ډول وليکله او اوس په يوه مشهوره رسنۍ کې دنده لري.

د اتم څپرکي پايله:

انټرنشيپ يواځې د CV د بشپړولو وسيله نه ده، بلکې د مسلکي ژوند لومړنۍ حقيقي تجربه ده. غوره انټرنشيپ د زده کړې، مهارت، او فرصت دروازې پرانيزي. هر ځوان بايد هدفمن او په پلان سره د انټرنشيپ موندلو او گټې اخيستې لارې چارې زده او پلي کړي.

نهم څپرکی :

د ځان د پرمختګ پلان جوړونه – د اوږدمهاله بریا لپاره ستراتیژي

خپل مسلکي ژوند د یو هدفمند پلان سره پیل او پرمخ وړل د بریا کلیدي برخه ده. ځان پرمختګ یواځې په اتفاقي ډول نه پېښیږي، بلکې د ښه تحلیل، هدف ټاکنې، او منظم کار غوښتنه کوي. دا څپرکی د ځان پرمختګ پلان جوړونې لارې چارې او د بریا لپاره مهمې تګلارې وړاندې کوي.

۱. د ځاني پرمختګ پلان څه دی؟

د ځان پرمختګ پلان (Personal Development Plan- PDP) یوه لیکل شوی سند دی، چې ته پکې خپلې قوي او کمزورې خواوې تحلیلوې، اهداف ټاکې، او مشخص ګامونه اخلي تر څو خپلې وړتیاوې لوړې او پیاوړې کړې او وکولی شې خپلې موخې ترلاسه کړې.

۲. د ځان پرمختګ پلان اصلي برخې:

تشریح	برخه
د خپلو مهارتونو، وړتیاوو، او کمزوریو تحلیل	ځان پېژندنه
روښانه، اندازه کېدونکي، وخت لرونکي اهداف ټاکل	هدف ټاکنه
کورسونه، کتابونه، ورکشاپونه، روزنې	د زده کړې لارې
د هدفونو ترلاسه کولو لپاره وخت ټاکل	مهالویش
پرمختګ اندازه کول او د پلان تعدیل	ارزونه

SMART اهداف ټاکل

هدفونه بايد SMART وي، يعنې:

مثال	مانا	حرف
د انگليسي ژبې مهارت لوړول	مشخص (Specific)	S
د TOEFL ۵۰ نمرې اخيستل	اندازه کېدونکې (Measurable)	M
په ورځ کې ۳۰ دقيقې تمرين کول	ترلاسه کېدونکې (Achievable)	A
د مسلک اړتياوو سره سم	اړوند (Relevant)	R
د ۳ مياشتو دننه	وخت لرونکې (Time-bound)	T

د ځان پېژندنې تمرین

لاندې جدول پکې کړه:

مهارت	قوي اړخ	کمزوری اړخ	د پرمختګ لاره
اړیکه	ښه خبرې کوم	کله اضطراب کېږم	د خبرو تمرین، مطالعې
انګلیسي	لیکل ښه دي	ویلو کې کمزوری یم	خبرې اترې، انلاین کورس
وخت مدیریت	پلان جوړوم	ځینې وختونه ناوخته شروع کوم	ورځنۍ مهالویش

له پوهنتون څخه تر کاره

د زده کړې لارې چارې:

مثالونه	تشریح	لاره
آنلاین کورسونه، پوهنتوني ورکشاپونه	رسمي او غیر رسمي روزنې	کورسونه
موضوعاتي کتابونه، آنلاین بلاگونه	کتابونه، مقالي، ژورنالونه	مطالعه
استادان، مشران، همکاران	له تجربو لرونکو زده کړه	مشورې اخیستل
پروژې، رضاکارانه، کارونه	زده کړې عملي کول	عملي تمرین
لیکنې، یادښتونه، فیدبک	پروخت ځان تحلیل	ځان ارزونه

مهالویش جوړول:

پرمختګ	نېټه پای	نېټه پیل	ګامونه	هدف
٪	۲۰۲۵-۱۰-۰۱	۲۰۲۵-۰۷-۰۱	کورس، ورځنۍ خبرې	انګلیسي ښه کول

له پوهنتون څخه تر کاره

پرمختګ	نېټه پای	نېټه پیل	ګامونه	هدف
٪۰	۲۰۲۵-۰۹-۱۵	۲۰۲۵-۰۷-۱۵	Excel، PowerPointزده کړه	کمپیوټر مهارتونه
٪۲۰	۲۰۲۵-۰۷-۳۰	۲۰۲۵-۰۶-۳۰	ورځنۍ مهالویش جوړول	د وخت تنظیم

ارزونه او تعدیل:

- د هرې میاشتې په پای کې د خپل پرمختګ ارزونه وکړه.
- که کوم هدف نه ترلاسه کېده، علت یې مالوم کړه.
- پلان ته نوې لارې چارې ورزیاتې کړه یا د اهدافو وخت بدل کړه.

۸. بیلګه:

الماس، د کمپیوټر ساینس فارغ، چې د ځان د پرمختګ پلان یې نه درلود، خپل وخت یې ځایه تېرولو او د بې موخه زده کړو له امله یوه اوږده موده یې کاره پاتې شو. وروسته یې یو SMART پلان جوړ کړ، ورځنۍ اهداف یې وڅارل، او درې میاشتې وروسته یې د یو مالوماتي ټیکنالوژي شرکت څخه د کار وړاندیز ترلاسه کړ.

د نهم څپرکي پایله:

د ځان پرمختګ پلان د بریا نقشه ده، چې د پلان، ځان پوهېدنې، او دوامداره کار پر بنسټ ولاړ دی. هر ځوان باید خپل اهداف روښانه کړي، ګامونه یې مشخص کړي، او پر وخت یې څارنه وکړي تر څو په خپلو هیلو کې بریالی شي.

لسم څپرکی:

ځان څرگندونه (Personal Branding) او د بازار ارزښت

په ننني رقابتي بازار کې یواځې وړتیاوې او مهارتونه بس نه دي؛ د ځان ځانګړي انځور جوړول، یا Personal Brand، ستا د مسلکي ژوند د بریا لپاره ژوندی ارزښت لري. دا څپرکی به وښيي، چې څنګه کولی شې خپله ځان څرګندونه جوړه کړې، وده ورکړې او د بازار په سترګو کې خپل ارزښت لوړ کړې.

۱. ځان څرګندونه څه ته وايي؟

Personal Branding هغه پروسه ده، چې پکې ته خپله ځانګړتیا، ارزښتونه، مهارتونه او شخصیت د بازار، ادارو او خلکو په وړاندې ښکاره کوي ترڅو یو پېژندل شوی او د باور وړ شخص شي.

۲. ولې ځان څرګندونه مهمه ده؟

تشریح	دلیل
خلک د ځانګړي شخصیت پر بنسټ باور کوي	د باور جوړول
ځان په بازار کې له نورو کاندیدانو جلا کوي	سیالۍ کې وړاندې تګ
د کار، همکارۍ، او پرمختګ لارې پرانیزي	فرصتونه راجلبول

له پوهنتون څخه تر کاره

تشریح	دلیل
له خپلو بریاوو او ناکامیو زده کړه او پرمختګ	د دوامداره ودې زمینه

د ځان څرګندونې عناصر

تمرین	تشریح	عنصر
خپلې موخې ولیکه	پوه شه ،چې څه غواړې او چا ته ځان بشودل غواړې	واضح هدف
د ځان یو ساده جمله جوړه کړه	د ځان پیغام په ټولو اړیکو کې یو شان وساته	ثابت پیام
بلاګ، ویډیو، لیکنې جوړول	خپل مهارتونه او لاسته راوړنې په ګټورو موادو کې وړاندې کړه	کيفيتي محتوا
پروفایل تازه او فعاله ساتل	LinkedIn، فیسبوک، ټویټر کې مسلکي فعالیت	آنلاین حضور
په میاشت کې ۵ نوې اړیکې جوړول	اړیکې جوړول او ساتل	اغېزمنه شبکه

څنگه خپل Personal Brand جوړ کړو؟

۴.۱ ځان پېژندنه او ارزونه

- خپل مهارتونه، ارزښتونه، شخصیت او ځانګړتیاوې وپېژنه
- د نورو له نظره ځان وازامایه (Feedback)

۴.۲ د هدف ټاکل

- څه غواړې، چې خلک یې درته ووايي؟
- کوم ډول فرصتونه غواړې چې راجلب یې کړې؟

۴.۳ محتوا جوړونه او شریکول

- لیکنې، ویدیوګانې، پاورپوائنټ پریزنټېشنونه جوړ کړه
- په ټولنیزو رسنیو کې خپل مسلکي شتون ښکاره کړه

۴.۴ آنلاین او مخامخ شتون

- LinkedIn پروفایل مسلکي او بشپړ وساته
- په مسلکي غونډو کې ګډون وکړه او خپله پېژندنه پراخه کړه

۵. عملي تمرینونه:

هدف	تمرین
روښانه هدف ټاکل	خپل مسلکي هدف په یوه جمله کې ولیکه
ځان پېژندنه	درې کلیمې، چې ستا د شخصیت او مهارتونو ښودنه کوي ولیکه
آنلاین شتون	خپل LinkedIn پروفایل تازه کړه که یې نلرې جوړ کړه
محتوا جوړونه	په یوه موضوع یوه لنډه مقاله یا بلاگ ولیکه
شبکه پراخول	د میاشتې په اوږدو کې لږ تر لږه ۵ نوې مسلکي اړیکې جوړې کړه

بېلگه:

ځلا، د منجمینټ فارغه، د خپل Personal Brand جوړولو لپاره یې هره میاشت یوه مسلکي مقاله لیکله، په LinkedIn کې فعاله وه او په مختلفو کنفرانسونو کې یې گډون کاوه. دې کارونو د هغې پېژندل پراخ کړل، او اوس د څو مشهورو شرکتونو سره د مشاوره ده.

د لسم څپرکي پایله:

ځان څرگندونه د اوږد مهاله مسلکي بريا بنسټ دی. دا یواځې د مهارتونو ښودنه نه ده، بلکې د باور، وفادارۍ او د بازار د غوښتنو سره سم یو انځور دی. هر ځوان باید په هوښیاری سره خپل برانډ جوړ کړي او په دوامداره توګه یې تازه او پراخ کړي.

یوولسم څپرکی:

انلاین پلیټفارمونه:

په ننني عصر کې انټرنیټ او آنلاین پلیټفارمونه د مسلکي ودې، زده کړې، او د کار موندنې لپاره ډېر مهم رول لري. ځوانان کولی شي د دغو پلیټفارمونو په مرسته خپل مهارتونه لوړ کړي، کار پیدا کړي، او نړیوالو فرصتونو ته لاسرسی ومومي.

۱. آنلاین پلیټفارمونه څه دي؟

انلاین پلیټفارمونه هغه ویب پاڼې او اپلیکیشنونه/کاريالونه دي، چې کاروونکي پرې کولی شي مالومات شریک کړي، زده کړې ته لاسرسی ومومي، او د کار فرصتونه ولټوي. لکه LinkedIn ، Upwork ، Freelancer ، Coursera او نور.

له پوهنتون څخه تر کاره

۲. د انلاین کار فرصتونه:

تشریح	فرصت
د مهارتونو پراساس پروژه یي کار کول په انټرنیټ کې	فریلانسینګ
د کور څخه په انټرنیټ د شرکت لپاره کار کول	ریموټ دنده
د مهارتونو لوړولو لپاره آنلاین کورسونه اخیستل	کورسونه اوزده کړه
د خپل محصول یا خدمت انلاین پلورل	سوداګریز پلیټفارمونه

د خپل مسلک لپاره د پلیټفارمونو کاروونه:

کارونه	هدف	پلیټفارم
خپل پروفایل جوړول، اړیکې پراخول، دندې موندل	مسلكي جوړول شبکه	LinkedIn
پروژه اخیستل، مهارتونه وړاندې کول	فریلانسینګ	Upwork

له پوهنتون څخه تر کاره

کارونه	هدف	پلیتفرم
کورسونه اخیستل، سندونه ترلاسه کول	زده کړه	Coursera
د پروژو لپاره غوښتنلیکونه ورکول	فریلانسینګ	Freelancer
د وړو خدماتو بازارموندنه او وړاندې کول	وړو خدمات وړاندې کول	Fiverr

د ځان پیژندنې لپاره آنلاین وسیلې:

- LinkedIn پروفایل بشپړول او تازه ساتل
- د شخصي ویب پاڼې جوړول
- د آنلاین پورټفولیو ترتیبول
- د زده کړو او کورسونو اسناد شریکول

۵. تمرینونه او عملي لارښوونې

هدف	تمرین
د مسلکي حضور پیاوړتیا	LinkedIn کې خپل پروفایل جوړ کړه یا تازه کړه
مهارت لوړول	لږ تر لږه دوه آنلاین کورسونه واخله
د فریلانسینګ پیل	د Upwork یا Fiverr لپاره حساب جوړ کړه
محتوا جوړونه او ځان څرګندونه	د خپلې علاقې موضوع باندې یوه مسلکي مقاله ولیکه او شریکه یې کړه

بېلګه:

هارون، یو ژب پوه وو، د LinkedIn له لارې یې یو نړیوال فریلانسینګ پروژه ترلاسه کړه، چې هغې ته یې ښه معاش ورکاوه او خپل مسلک یې نړیوال کړ. هغې د کورسونو له لارې خپل مهارتونه تازه وساتل او په Fiverr کې یې خدمات وړاندې کول، چې په سیمه کې یې ښه شهرت پیدا کړ.

د یوولسم څپرکي پایله:

انلاین پلیټفارمونه د ځوانانو لپاره د زده کړې، مهارتونو د لوړولو، او د کار موندنې نوې دروازې پرانیزي. ځوانان باید په هوښیاری سره د دغو وسیلو څخه استفاده وکړي او خپل مسلکي حضور پیاوړی کړي.

دولسم څپرکی:

متشېب:

تشېب د خپل کاروبار د پيل او مديريت هنر او علم دی ،چې د نوښت، ريسک منلو، او مسلکي وړتياوو ترکيب غواړي. دا څپرکی به ځوانانو ته د کارآفرينۍ مفهوم، گټې، چلنځونه، او د پيل کولو لارې چارې په تفصيل سره وښيي.

۱. کار آفريني/تشېب څه ده؟

تشېب د نوښتگرۍ او سوداگريزو فرصتونو لټون او پلي کول دي ،چې د گټې لپاره نوي محصولات، خدمات، يا لارې چارې رامنځته کوي.

۲. د متشېبۍ گټې:

تشرېح	گټه
د خپل کار مالکيت او کنټرول	خپلواکي
د خپل کاروبار له لارې عايد	مالي گټې
د نوو نظرونو او حللارو تطبيق	د نوښت زمينه

له پوهنتون څخه تر کاره

تشریح	کټه
د کارموندنې فرصتونه رامنځته کول	د ټولنې خدمت
د مدیریت، بازارموندنې، او نورو مهارتونو پرمختګ	مهارتونو وده

د متشبثتوب مهم مهارتونه

تشریح	مهارت
د نوښت او نوو حللارو موندل	ابتکار
د نامالومو حالاتو منل او مدیریت	خطر منل
د بودیجې او لګښتونو ښه مدیریت	مالي اداره
د پېرودونکیو، شریکانو، او پانګوالو سره ښه اړیکې	اړیکې جوړول
د وخت، خلکو او منابعو تنظیم او اداره	مدیریت

د کاروبار پیل کولو لارې:

۴.۱ بازار څېړنه:

- د اړتیاوو پېژندنه
- د سیالانو تحلیل
- هدفمن پېرودونکي ټاکل

۴.۲ کاروباري پلان جوړول:

- هدفونه او ستراتیژي
- مالي پلان
- د عملیاتو څرنګوالی

۴.۳ د مالي سرچینو موندل

- پر ځان پانګونه
- پوراخیستل
- د پانګوالو موندل

۴.۴ د قانوني چارو ترتیبول

- د کاروبار ثبتول
- جوازونه اخیستل

۵. تمرینونه:

هدف	تمرین
د اړتیاو پوهېدنه	د یوې سوداګرۍ د پیل لپاره بازار څېړنه وکړه
د پلان جوړونې تمرین	یو ساده کاروباري پلان ولیکه
د پانګونې پلان	د مالي سرچینو لپاره لارې وپلټئ
ځان پوهېدنه	د خپلو مهارتونو لیست جوړ کړه، چې په کارآفریني کې مرسته کوي

بیلګه:

کامران، یو ځوان، چې د کمپیوټر ساینس فارغ دی، د خپل علاقې له مخې د آنلاین زده کړو یوه کوچنۍ اداره پرانیسته. هغه د بازار څېړنې او ښه مدیریت له لارې خپله اداره پراخه کړه او اوس یې څو کارکوونکي لري.

د دولسم څپرکي پایله:

تشبث د ځوانانو لپاره د نوښت او خپلواکۍ یوه لاره ده، چې له لارې یې خپل مسلک جوړولی شي او د ټولنې پرمختګ کې برخه اخیستلی شي. د یوښه پلان، مهارتونو او زړورتیا په مټ هر ځوان کولی شي خپل کاروبار پیل کړي.

ديارلسم څپرکی:

ذهنیت او حوصله:

ذهني جوړښت او حوصله د برياليتوب مهم بنسټونه دي. مثبت ذهنيت او قوي حوصله ځوانانو ته دا پياوړتيا ورکوي، چې د ژوند د ستونزو سره مقابله وکړي، دوامداره هڅه وکړي، او خپلو موخو ته ورسېږي. دا څپرکی به د ذهنيت ډولونه، د مثبت ذهنيت جوړولو لارې، او د حوصلې ساتنې تخنيکونه در په گوته کړي.

۱. ذهنيت څه دی؟

ذهني جوړښت يا ذهنيت هغه فکري چوکاټ دی، چې يو شخص يې د ځان، نورو، او نړۍ په اړه لري. ذهنيت جوړونه دا ذهنيت ټاکي، چې څنگه به له ننګوونو، فرصتونو، او ناګاميو سره چلند کوو.

له پوهنتون څخه تر کاره

۲. د ذهنيټ ډولونه

تشرېح	ډول
فکر کوي ،چې وړتياوې بدلېدونکې نه دي او ظرفيت يې ټاکلی دی.	ثابت ذهنيټ (Fixed Mindset)
باور لري ،چې وړتياوې د زده کړې او هڅې له لارې ښه کېدای شي.	پرمختيايي ذهنيټ (Growth Mindset)

مثبت ذهنيټ څنگه جوړ کړو؟

- د ناکاميو څخه زده کړه کول او بيا لپاره د دغه ناکاميو مخه نيول.
- ځان ته مثبتې خبرې کول او منفي فکرونه کمول.
- د روښانه او لاسرسي وړ هدفونه ټاکل.
- د ستونزو پر ځای په حللارو تمرکز کول.
- د برياليتوب کيسې لوستل او ځان هڅول.

۴. د حوصلې ساتنه:

تخنيک	تشریح
د هدفونو ویشل	لوی اهداف په کوچنیو برخو تقسیمول
انعام ورکول	د پرمختګ پر مهال ځان ته جایزه ورکول
د مثبتو خلکو سره اړیکه	مثبتي فکره ملګري د حوصلې لوړولو لپاره
فزيکي تمرینونه	ورزش او ښه خوراک د ذهني انرژۍ لپاره
د ارامۍ تمرینونه	ذهني فشار کمول او تمرکز لوړول

د ناکامۍ سره چلند:

- ناکامي د زده کړې يوه برخه وګڼه.
- د ناکامۍ علتونه تحلیل کړه او د حل لارې يې پیدا کړه.
- له نورو څخه مشوره واخله او خپل چلند اصلاح کړه.
- هیله او حوصله له لاسه مه ورکوه.
-

۶. عملي تمرینونه:

هدف	تمرین
مثبت فکرونه رامنځته کول	د خپلو اوسنیو منفي فکرونو لست جوړ کړه او د هر یوه پر ځای مثبت بدیل ولیکه
هدف ټاکنه او حوصله	درې کوچني هدفونه وټاکه ،چې په یوه میاشت کې یې تر لاسه کول شوني وي
د ځان باور لوړول	ورځنۍ مثبتې خبرې تمرین کړه (مثلاً: زه کولی شم)
د ناکامۍ مدیریت	د ناکامیو یو څو کیسې ولوله او د هغوی څخه زده کړه وکړه

بېلگه:

فرید، یو ځوان ،چې په لومړي ځل یې دندې موندلو کې پاتې راغلی و، د مثبت ذهنیت په مرسته یې خپلو کمزوریو ته پام وکړ او د حوصلې په ساتلو یې خپلو مهارتونو ته وده ورکړه. هغه وروسته په یوه ښه شرکت کې دنده ترلاسه کړه او خپل مسلکي ژوند یې پیل کړ.

د دیار لسم پایله:

ذهنیت او حوصله د بریا کلیدي عناصر دي، چې ځوانانو ته د ستونزو پر وړاندې د مقاومت او د خپلو اهدافو د ترلاسه کولو ځواک ورکوي. مثبت ذهنیت او دوامداره هڅې سره هر ځوان کولی شي خپلې ننګونې په فرصتونو بدل کړي.

څوارلسم څپرکی:

د بنځینه ځوانانو فرصتونه:

بنځینه ځوانانې زموږ د ټولنې مهمه برخه جوړوي، چې د ودې، پرمختګ او پرمختللي ژوند لپاره ځانګړي فرصتونه لري. دا څپرکی به د بنځینه ځوانانو ننګوونې، فرصتونه، او د ودې لارې چارې په ګوته کړي ترڅو دوی وکولی شي په مسلکي او ټولنیزو برخو کې بریالیتوبونه ترلاسه کړي.

۱. د بنځینه ځوانانو ننګونې:

تشریح	ننګونه
دودیز او کلتوري محدودیتونه ،چې د بنځو فعالیتونه محدوده وي	ټولنیز محدودیتونه
د زده کړې او روزنې لپاره محدود لاسرسی	تعلیمي خنډونه
د جنسیت له امله دندې موندلو ستونزې	د کار بازار کې تبعیض
د کورنۍ او کورني چارو زیات بار	کورني مسئولیتونه
د ځینو سیمو نامني ،چې حرکت محدودوي	امنیتي اندیښنې

فرصتونه او ملاتړونه:

تشریح	فرصت
ځانګړي بورسونه د ښځینه زده کوونکو لپاره	تعلیمي بورسونه
روزنیزې او مشورتي پروګرامونه	د ښځینه مشرانو ملاتړ پروګرامونه
د انټرنیټ له لارې زده کړې فرصتونه	انلاین زده کړه
د جنسیتي تبعیض مخنیوی او ملاتړ	د ښځینه کارګرانو ځانګړي قانونونه
د ښځینه ځوانانو لپاره د یووالي زمینه	ټولنیزې شبکې او ډلو ګډون

د مهارتونو پراختیا لارې:

- مسلکي کورسونه او ورکشاپونه
- د مشرتابه روزنه
- د ټکنالوژۍ مهارتونه زده کول
- د اړیکو جوړولو مهارتونه
- د ځان باور لوړول

له پوهنتون څخه تر کاره

۴. د ښځینه ځوانانو بريالي کيسې:

- مریم: چې د انجينري له برخې فارغه ده، د انلاين کورسونو له لارې يې مهارتونه لوړ کړي او اوس په يوه نړيوال شرکت کې کار کوي.
- فاطمه: د سوداگرۍ يوه وړوکه پروژه يې پيل کړې، چې د ټولنې له خوا يې ښه ملاتړ موندلی دی.
- نجيبه: د زده کړې او ټولنيزې خدمت له لارې يې د ښځينه ځوانانو لپاره روزنيز مرکز جوړ کړی.

۵. تمرينونه او وړاندیزونه:

هدف	تمرين
واضح هدف ټاکل	خپل تعليمي او مسلکي هدفونه وليکه
ځان پېژندنه	د خپل مهارتونو لست جوړ کړه او د پرمختگ لارې ومومه
مهارت لوړول	په يوه آنلاين کورس کې گډون وکړه
شبکه پراخول	د يوې ټولنيزې ډلې يا پروگرام برخه جوړ کړه

د څوارلسم څپرکي پایله:

ښځینه ځوانانې د ټولنې د پرمختګ بنسټ جوړوي او هغوی ته ځانګړي فرصتونه برابرول د ټولنیز عدالت او اقتصادي پرمختګ لپاره اړین دي. د مناسب ملاتړ، تعلیم او فرصتونو په مرسته ښځینه ځوانان کولی شي په هره برخه کې بریالی شي.

پنځلسم څپرکی:

د کلیوالو ځوانانو حالت:

د کلیو ځوانان د افغانستان د ټولنې لویه برخه جوړوي، چې د پرمختګ لپاره ځانګړې اړتیاوې او ننګونې لري. دا څپرکی به د دوی ستونزې، فرصتونه، او د ژوند د کیفیت د لوړولو لارې چارې په تفصیل سره وڅېړي.

۱. د کلیوالو ځوانانو ننګونې:

تشریح	ننګوونه
ښوونځي او پوهنتونونو ته کم لاسرسی	تعلیمي محدودیتونه
د عاید کمښت او د کار محدود فرصتونه	اقتصادي ستونزې
د لارو خرابوالی او د تګ راتګ ستونزې	ټرانسپورتي ستونزې
د روغتیا مناسب امکاناتو نشتوالی	روغتیايي خدماتو کمښت
دودیز کلتوري شرایط، چې ځوانان یې محدودوي	ټولنیز محدودیتونه

له پوهنتون څخه تر کاره

تعلیمي او اقتصادي فرصتونه:

شرح	فرصت
د کلیوالو لپاره ځانګړي تعلیمي مرکزونه	محلي تعلیمي پروګرامونه
د مسلکي زده کړو مرکزونه	فني روزنه
د کلیوالو ځوانانو لپاره د عاید سرچینې	د کرنې او مالدارۍ پروژې
د عملي تجربو فرصتونه	انټرنشپونه
د انلاین زده کړو او کار موقعیتونه	د انټرنیټ او ټکنالوژۍ کارونه

د مهارتونو د پراختیا لارې:

- د فني زده کړو مرکزونو کې ګډون
- د انجینرۍ، کرنې، او مالدارۍ مهارتونو زده کړه
- د انلاین کورسونو او ورکشاپونو ګډون
- د ټولنیزو مهارتونو پراختیا لکه د اړیکو جوړول

۴. ملاتړ او برنامې:

- د حکومتي او غیر حکومتي سازمانونو پروگرامونه
- د مالي مرستو او قرضو پروگرامونه
- د ځوانانو د روزنې او مشورتي خدمتونه
- د ټولنیزو پیښو او ورکشاپونو تنظیم

۵. بېلگه:

رحمت الله، یو ځوان، چې د کلي څخه دی، د فني روزنې پروگرام کې گډون وکړ او د کمپیوټر مهارتونه یې زده کړل. اوس هغه د خپلې سیمې په ښوونځي کې د ټکنالوژۍ ښوونکی دی او نورو ځوانانو ته د زده کړې فرصتونه برابروي.

د پنځلسم څپرکي پایله:

کلیوال ځوانان د پرمختګ لپاره ځانګړې اړتیاوې لري، چې د تعلیمي، اقتصادي او ټولنیزو فرصتونو د برابرولو له لارې باید ورسره مرسته وشي. د هغوی ځواکمنتیا د ټولنې پرمختګ کې ژوندی ارزښت لري.

شپاړلسم څپرکی:

نړیوال فرصتونه:

نړیوال فرصتونه د ځوانانو لپاره د زده کړې، انټرنشپ، او کار موندنې په برخو کې نوي دروازې پرانیزي. په دې څپرکي کې به د نړیوالو بورسونه، انټرنشپونه، روزنیزو پروگرامونو او کار فرصتونو په اړه مالومات وړاندې شي.

۱. نړیوال بورسونه:

مثالونه	تشریح	ډول
Fulbright, Erasmus+	د لوړو زده کړو لپاره مالي مرسته	تحصیلي بورسونه
Marie Curie, DAAD	د علمي څېړنو لپاره مالي ملاتړ	څېړنیز بورسونه
Google Scholarships, Coursera Scholarships	د مهارتونو لوړولو لپاره مالي مرسته	مسلكي زده کړې بورسونه

نړيوال انټرنشيپونه:

- د نړيوالو ادارو لکه ملګرو ملتونو، نړيوال بانک، او نورو کې انټرنشيپونه
- د نړيوالو شرکتونو او غیر انتفاعي موسسو کې عملي فرصتونه
- د انټرنشيپ لپاره د غوښتنلیک څرنگوالی او مهم ټکي

۳. نړيوال کار فرصتونه

- ريموټ دندې او نړيوالې فريلانسینګ پروژې
- د مهاجرت دندې او کار ويزې
- د نړيوالو شرکتونو دندې، چې د ځوانانو لپاره مناسب شرایط لري

۴. د نړيوالو پروګرامونو لپاره غوښتنلیک څرنگوالی:

- د غوښتنلیک په فورمه کې دقیق او بشپړ مالومات ورکول
- د CV او غوښتنلیک کیفیت لوړول
- د خپلې علاقې او موخو روښانه بیان

- د ټاکلو مهلتونو پابندي
- د راجع کونکو او وړاندیز لیکونو ترتیب

۵. بېلگه:

عثمان، چې د نړیوالو بورسونو لپاره یې غوښتنلیک وړاندې کړی و، د Erasmus+ بورس ترلاسه کړ. هغې په آلمان کې خپلې زده کړې بشپړې کړې او وروسته یې د نړیوالو ادارو لپاره کار پیل کړ.

د شپاړلسم څپرکي پایله:

نړیوال فرصتونه ځوانانو ته دا وړتیا ورکوي، چې خپلې پوهې او مهارتونه لوړ کړي، نړیواله تجربه ترلاسه کړي او د خپلې راتلونکې لپاره غوره امکانات رامنځته کړي. له دې فرصتونو څخه په هوښیاری او چمتووالي سره ګټه اخیستل اړین دي.

اولسم څپرکی:

ټکنالوژي او انلاين عوايد:

د ټکنالوژۍ پرمختګ د ځوانانو لپاره د عايد ترلاسه کولو نوې لارې پرانېستي دي. په دې څپرکي کې به د انټرنېټ له لارې د عايد د لاسته راوړلو مختلفې طريقې، اړين مهارتونه، او د برياليتوب ستراتيژۍ روښانه شي.

۱. ټکنالوژي او د کار نوې لارې:

د ټکنالوژۍ له لارې، ځوانان کولی شي له فزیکي محدودیتونو پرته په مختلفو برخو کې کار وکړي، لکه فریلانسینګ، ډیجیټل بازارموندنه، آنلاین ښوونه، او نور.

۲. فریلانسینګ او آنلاین کارونه:

مشهوره پلیټفارمونه	تشریح	ډول
Upwork, Freelancer, Fiverr	د پروژې پر اساس کار کول	فریلانسینګ
Udemy, Teachable, VIPKid	د آنلاین کورسونو ورکول	آنلاین تدریس
Facebook Ads, Google Ads	د محصولاتو او خدماتو آنلاین پلور	ډیجیټل بازارموندنه
YouTube, Medium, TikTok	بلاګ لیکنه، ویډیو جوړونه	محتوا جوړونه

د آنلاین عاید لپاره اړین مهارتونه:

- کمپیوټري مهارتونه (Word, Excel, PowerPoint)
- د انټرنیټ او ټولنیزو شبکو ښه پوهه
- د ژبې مهارتونه، په ځانګړې توګه انګلیسي
- د وخت مدیریت او ځان تنظیمول
- د محتوا جوړونې او بازارموندنې مهارتونه

۴. د انلاین کاروبار پیل:

- د کاروبار موضوع ټاکل (خدمات، محصولات، روزنه)
- د بازار او سیالانو مطالعه
- د انلاین شتون جوړول (ویب‌سایت، ټولنیزې شبکې)
- د پیرودونکو سره ښه اړیکې
- د پیسو مدیریت او مالي روڼتیا

۵. عملي تمرینونه

هدف	تمرین
د کار پیل	یو فریلانسینګ پروفایل جوړ کړه
د سوداګرۍ پیل	د یو وړوګي انلاین کاروبار پلان جوړ کړه
د محتوا تولید تمرین	یوه لنډه ویډیو یا بلاګ مقاله جوړه کړه
د ژبې پرمختګ	د انګلیسي ژبې مهارتونو لپاره آنلاین کورس

بېلگه:

احمد، چې په انگلیسي ښه پوهه لري، په Fiverr کې خپل فریلانسینګ پروفایل جوړ کړ او د گرافیک ډیزاین پروژې یې ترلاسه کړې. د څو میاشتو په اوږدو کې یې ښه عاید ترلاسه کړ او خپل کاروبار یې پراخ کړ.

د اوولسم څپرکي پایله:

ټکنالوژي د ځوانانو لپاره د عاید لاسته راوړلو نوې لارې رامنځته کړي دي. د اړینو مهارتونو زده کړه، دوامداره پرمختګ، او د آنلاین پلیټفارمونو په ښه کارولو سره هر ځوان کولای شي خپل عاید زیات کړي او د خپل مسلک په ډګر کې بریالی شي.

اتلسم څپرکی :

مسلكي اخلاق

مسلكي اخلاق د هر مسلكي چاپېريال بنسټيز اصول دي، چې د كار په ځاى كې د روڼتيا، صداقت، درنښت، او مسؤليت تضمين كوي. دا څپرکی به د مسلكي اخلاقو اهميت، بنسټيز اصول، او د هغوى د پلي كولو لارې چارې په گوته كړي.

۱. مسلكي اخلاق څه دي؟

مسلكي اخلاق هغه قواعد او معيارونه دي، چې د يو مسلكي كس چلند، پرېكړې، او اړيکې په كار ځاى كې تنظيموي.

۲. د مسلكي اخلاقو بنسټيز اصول

شرح	اصل
رشتينولي او صادقانه چلند	صداقت
د خپلو دندو بشپړ او دقيق اجرا كول	مسؤوليت
د همكارانو، مراجعينو او ادارې درناوى	احترام

له پوهنتون څخه تر کاره

تشریح	اصل
د مالوماتو ساتنه او راز ساتنه	محرمیت
عادلانه چلند او تبعیض نه کول	عدالت
د زده کړې او مهارتونو دوامداره وده	مسلکي پرمختګ

د مسلکي اخلاقو عملي لارښوونې:

- وخت پابندي او منظم کار
- د ګډ کار ټیم سره ښه اړیکې جوړول
- د ستونزو په حل کې مثبت او همکارانه چلند
- د کار کیفیت ته پاملرنه
- د خپل کار مسؤلیت منل او غلطی په ګوته کول

۴. د مسلکي اخلاقو گټې:

تشریح	گټه
د همکارانو او پېرودونکیو باور ترلاسه کول	د باور زیاتوالی
یو خوښ او همکارانه چاپېریال رامنځته کول	د کاري چاپېریال ښه والی
د مسلکي شخصیت لوړتیا	د شخصي شهرت ښه والی
د ښه اخلاقو له کبله د مسلکي ودې فرصتونه	د پرمختګ زمینه

بیلگه:

سهیل، چې په یوه نړیواله اداره کې کار کوي، د خپلو مسلکي اخلاقو له امله یې د ادارې د لوړ پوړو چارواکو باور ترلاسه کړ او د ترفیع وړ شو.

د اتلسم څپرکي پایله:

مسلکي اخلاق د هر مسلکي کس لپاره اړین دي ترڅو د کار په چاپېریال کې بریا او دوامداره پرمختګ یقیني کړي. د ښه اخلاقو پلي کول نه یوازې شخصي بلکه ټولنیز او کاري چاپېریال هم پیاوړی کوي.

نولسم څپرکی:

دوامداره زده کړه

په اوسنۍ نړۍ کې د پرمختګ او مسلکي ودې لپاره دوامداره زده کړه اړینه ده. دا څپرکی به د دوامداره زده کړې اهمیت، لارې چارې، او د هغې د پلي کولو تخنیکونه وړاندې کړي.

۱. دوامداره زده کړه څه ده؟

دا یوه پروسه ده، چې په کې یو څوک په دوامداره توګه نوي مهارتونه او پوهه ترلاسه کوي خو د خپلې دندې او مسلک اړتیاوې پوره کړي.

۲. د دوامداره زده کړې ګټې

تشریح	کټه
په نوو ټکنالوژیو او پوهه کې تازه پاتې کېدل	د مسلکي مهارتونو وده
د بازار د بدلونونو سره ځان برابرول	د کاري بازار غوښتنې پوره کول

له پوهنتون څخه تر کاره

تشریح	گټه
د نویو زده کړو له لارې ځان قوي احساسول	د ځان باور لوړول
د ودې او ترفیع زمینه برابره وي	د پرمختګ فرصتونه
د ژوند په مختلفو برخو کې پرمختګ او خوشحالي	شخصي رضایت

د دوامداره زده کړې لارې:

تشریح	لاره
تعلیمي ادارو کې دوامداره ګډون	رسمي زده کړې
لکه Khan ،Udemy ، Coursera Academy	آنلاین کورسونه
د مهارتونو عملي زده کړه	ورکشاپونه او سیمینارونه
کتابونه لوستل، څېړنې کول	ځان زده کړه
د تجربو شریکول او زده کړه	د همکارانو او متخصصینو سره تبادله

د دوامداره زده کړې لارې:

تشریح	لاره
تعلیمي ادارو کې دوامداره ګډون	رسمي زده کړې
لکه Khan ، Udemy ، Coursera ، Academy	آنلاین کورسونه
د مهارتونو عملي زده کړه	ورکشاپونه او سیمینارونه
کتابونه لوستل، څېړنې کول	ځاني زده کړه
د تجربو شریکول او زده کړه	د همکارانو او متخصصینو سره تبادله

څنګه دوامداره زده کړه په ژوند کې عملي کړو؟

- د زده کړې لپاره هدفونه وټاکئ
- د زده کړې لپاره منظم وخت وټاکئ
- زده کړې ته دوام ورکړئ که څه هم کار مو ډېر وي
- د زده کړې لپاره نوې لارې او وسیلې وکاروئ
- د زده کړې لاسته راوړنې په ژوند کې پلي کړئ

۵. بېلگه:

سارا، چې د ژپوهه ده، په دوامداره توګه آنلاین کورسونه اخلي او خپل مهارتونه لوړوي. هغه د دې له امله په خپل کار کې پرمختګ کړی او نړیوال فرصتونه یې ترلاسه کړي دي.

د نولسم څپرکي پایله:

دوامداره زده کړه د برياليتوب او مسلکي ودې بنسټيزه برخه ده. هر ځوان بايد ځان ته ژمن وي، چې په دوامداره توګه زده کړه وکړي او د مسلکي نړۍ د غوښتنو سره ځان برابر وساتي.

شلم څپرکی:

پایلیک:

پایلیک د کتاب وروستی برخه ده، چې په کې د کتاب د محتوا لنډیز، مهم ټکي، او د لوستونکو لپاره لارښوونې وړاندې کېږي. دا څپرکی به د کتاب په ټولو موضوعاتو لنډ عمومي نظر وړاندې کړي او فارغه شوو ځوانانو ته به د عملي گامونو سپارښتنې وکړي.

۱. د کتاب لنډیز:

دا کتاب د پوهنتون فارغانو لپاره جوړ شوی، چې څنگه کولی شي خپل مسلکي ژوند پیل کړي او په بازار کې خپل ځای پیدا کړي. په کتاب کې د CV لیکلو، انټرنشپ، آنلاین پلټنيز فارمونو، متشبث، ذهنیت، فرصتونو، او نورو اړوندو موضوعاتو په اړه لنډ بحثونه شوي دي.

۲. د کتاب مهم ټکي:

مهم ټکي	موضوع
د سی وی د کیفیت اهمیت او د غوره غوښتنلیک چمتو کول	CV او غوښتنلیک
عملي تجربه د مسلکي ودې لپاره اړینه ده	انټرنشپ او تجربه
د نړیوالو فرصتونو لپاره د انلاین پلیټفارمونو کارول	انلاین پلیټفارمونه
د خپل کاروبار پیل او اداره کول	متشبت
مثبت ذهنیت او حوصلې ساتنه د بریا بنسټیز عناصر دي	ذهنیت او حوصله
ځانگړې ننگونې او فرصتونه لري	بځینه او کلیوالي ځوانان
د مسلکي پرمختگ لپاره لازمي ده	دوامداره زده کړه

د ځوانانو لپاره سپارښتنې

- خپل مهارتونه او وړتیاوې په دوامداره توګه لوړې کړئ.
- عملي تجربه ترلاسه کړئ او د انټرنشپ فرصتونه له لاسه مه ورکړئ.
- د انلاین پلیټفارمونو په مرسته نړیوال فرصتونه وڅېړئ.
- د مثبت ذهنیت او حوصلې ساتنې لپاره خپل ځان ته وخت ورکړئ.
- د ښځینه او کلیوالو ځوانانو ځانګړې اړتیاوې په نظر کې ونیسئ.
- په دوامداره توګه زده کړه وکړئ او خپلې مسلکي وړتیاوې تازه وساتئ.
- مسلکي اخلاق رعایت کړئ او د کار ځای کې د لوړ کیفیت کار وړاندې کړئ.

۴. د عملي گامونو لارښود:

توضیحات	کړنه	کام
خپل مسلک او د پرمختګ اهداف مشخص کړئ	د مسلکي اهدافو ټاکل	۱
یو مسلکي CV او غوښتنلیک چمتو کړئ	د CV او غوښتنلیک جوړول	۲
له انلاین او محلي سرچینو کار واخلئ	د انټرنشپ او کار فرصتونو لټون	۳
په انلاین کورسونو او ورکشاپونو کې ګډون وکړئ	د مهارتونو پراختیا	۴
مثبت فکر او حوصله وساتئ	د ذهنیت او حوصلې پیاوړتیا	۵
که مو اراده وي، خپل کاروبار پیل کړئ	د تشبث امکانات وڅېړئ	۶
خپل مهارتونه تازه وساتئ	دوامداره زده کړه وکړئ	۷

د شلم څپرکي پایله:

د دې کتاب له لارې مو هڅه وکړه، چې ځوانانو ته یوه روښانه لارښود وړاندې کړو، چې څنگه له پوهنتون څخه وروسته خپل مسلک جوړ کړي، د ننګوونو سره مقابله وکړي، او په بریالیتوب سره د کار نړۍ ته وردننه شي. د دوامداره هڅې، زده کړې، او مثبت ذهنیت په مرسته هر ځوان کولای شي خپلې موخې ترلاسه کړي.

سرچینې (References)

1. د افغانستان د لوړو زده کړو وزارت). ۱۳۹۹. (د پوهنتون فارغانو لپاره د کار موندنې لارښود. کابل: د لوړو زده کړو وزارت <https://mohe.gov.af>.
2. د افغانستان د ځوانانو چارو ریاست). ۱۴۰۲. (د ځوانانو لپاره د مسلکي مهارتونو پراختیایي لار کابل: اطلاعات و فرهنگ وزارت <https://youth.gov.af>.
3. وزارت کار و امور اجتماعی افغانستان). ۱۳۹۸. (رهنمای کاریابی برای فارغان دانشگاهی. کابل: چاپ دولتی <https://molass.gov.af>.
4. سازمان ملل متحد – برنامه انکشاف ملل متحد). (UNDP). ۱۴۰۱. (گزارش توسعه انسانی افغانستان – تمرکز بر جوانان و اشتغال. <https://www.af.undp.org/>
5. GIZ افغانستان). ۲۰۲۲. (راهنمای توانمندسازی جوانان در افغانستان. <https://www.giz.de/en/worldwide/71754.html>
6. سردا و نغان). ۱۴۰۱. (توانمندسازی جوانان و مهارت‌های نرم در افغانستان. <https://sardawan.af>
7. Coursera. (2024). *Continuous learning and career growth*. <https://www.coursera.org/>
8. Dweck, C. S. (2006). *Mindset: The new psychology of success*. Random House.
9. Fiverr. (2024). *Getting started on Fiverr*. <https://www.fiverr.com/resources/>

- Google Digital Garage. (2024). *Digital skills for work and life*. .10
<https://learndigital.withgoogle.com/digitalgarage>
- International Labour Organization. (2023). *Youth employment policies and practices*. <https://www.ilo.org/> .11
- Khan Academy. (2024). *Personal development and growth mindset*. <https://www.khanacademy.org/> .12
- Kuratko, D. F. (2017). *Entrepreneurship: Theory, process, and practice* (10th ed.). Cengage Learning. .13
- LinkedIn Learning. (2024). *How to build a professional LinkedIn profile*. <https://www.linkedin.com/learning/> .14
- Merriam-Webster. (2024). *Definition of professional ethics*. .15
<https://www.merriam-webster.com/>
- Robbins, S. P., & Judge, T. A. (2019). *Organizational behavior* (18th ed.). Pearson. .16
- The Balance Careers. (2024). *How to write a CV and cover letter*. .17
<https://www.thebalancecareers.com/>
- UNDP. (2022). *Afghanistan national human development report*. United Nations Development Programme. .18
- UN Women. (2023). *Empowering women and girls in Afghanistan*. <https://asiapacific.unwomen.org/> .19
- Upwork. (2024). *Freelancer's guide to success*. .20
<https://www.upwork.com/resources/>

USAID. (2023). *Youth and workforce development in Afghanistan*. <https://www.usaid.gov/>

World Bank. (2023). *Youth employment in Afghanistan*. <https://www.worldbank.org>

وروستی خبره:

زه هیله لرم، چې دا کتاب، که ته یې ولولې، نو نه یواځې مالومات به تر لاسه کړې، بلکې یو فکر، یو تگلوري، او یو نوي دریځ ته به دننه شې. دا نه یواځې یو لارښود، بلکې ستا د فکر، راتلونکي، او ټاکنو/انتخابونو نقشه ده.

په درناوي،
نثار احمد زاخېلوال
ننګرهار - افغانستان

ضمیمه

ضمیمه ۱: د سی وی (CV) نمونې

لاندې دوه ډولونه سی وی نمونې وړاندې کېږي:

۱. ساده - CV د نوو فارغانو لپاره:

نوم: احمد الله احمدزی

تلفون: 07 XXXXXXXX

برېښنالیک: ahmadullah@gmail.com

پته: کابل، افغانستان

زده کړې:

2020: 2024 - د اقتصاد لیسانس، کابل پوهنتون

کاري تجربه:

2023: - انټرنشپ، د پښتني بانک، د مالي څانګې مرسته کونکی

مهارتونه:

-مایکروسافټ آفیس

-انټرنیټ کارونه

-انګلیسي ژبه (منځنۍ)

هدف:

د خپلي پوهې او مهارتونو له لارې يوه فعاله، مؤثره او د پرمختګ وړ دنده ترلاسه کول.

Sample CV – For Fresh Graduates

Full Name: Ahmadullah Ahmadi
Phone Number: +93 70XXXXXXX
Email: ahmadullah.ahmadi@gmail.com
Address: District 4, Kabul, Afghanistan
LinkedIn: linkedin.com/in/ahmadullahahmadi (*optional*)

Education

Bachelor of Economics – Kabul University
2019 – 2023

- Major: Development Economics
- GPA: 3.4 / 4.0

Internship / Work Experience

Finance Intern – Ariana Bank, Kabul
January – April 2023

- Supported daily accounting tasks
- Prepared financial reports under supervision
- Assisted in client account management

✂ Skills

- Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint)
- Internet research and email communication
- Data entry and basic accounting
- English (Intermediate – spoken and written)
- Pashto and Dari – Fluent

🎯 Career Objective

To obtain a challenging position in a reputable organization where I can apply my knowledge and grow professionally, while contributing to the success of the team.

🏆 Certifications *(if available)*

- Google Digital Garage – Fundamentals of Digital Marketing (2024)
- Coursera – Introduction to Financial Accounting (2023)

👤 References

Available upon request

ضمیمه ۲: د غوښتنلیک/د درخواست بڼه:

له پوهنتون څخه تر کاره

درنو محترمو مسؤلینو!

زه، احمدالله احمدزی، د اقتصاد له پوهنځي څخه فارغ شوی یم او غواړم ستاسو له ادارې سره د کار فرصت ولرم. زه باوري یم چې زما تحصیلات، مهارتونه او انټرنشپ تجربه به ستاسو د ادارې اړتیاوې پوره کړي. هیله لرم چې د مرکې فرصت به راکړئ.

په درناوي،

احمدالله احمدزی

تماس: 07 XXXXXXXX

برېښنالیک: ahmadullah@gmail.com

Sample Job Application Letter (for Fresh Graduates)

له پوهنتون څخه تر کاره

Ahmadullah

District4,Kabul,

Phone:+93

Email: ahmadullah.ahmadi@gmail.com

Ahmadi

Afghanistan

70XXXXXXX

Date: June 28, 2025

To:

HumanResourcesDepartment

[ArianaBank / Company Name]

Kabul, Afghanistan

Subject: Application for Entry-Level Position

Dear Sir/Madam,

I am writing to express my interest in a suitable entry-level position within your esteemed organization. I recently graduated with a **Bachelor’s degree in Economics** from Kabul University, and I am eager to begin my professional career with an organization like yours.

During my academic studies, I developed a strong understanding of economic principles and analytical skills. I also completed an internship at **Ariana Bank**, where I gained practical experience in finance and customer service. This opportunity enhanced my ability to work in a team, manage tasks responsibly, and communicate effectively with clients.

I am confident that my education, combined with my motivation and willingness to learn, make me a suitable candidate for your team. I am enthusiastic about contributing positively to your organization and further developing my skills in a real work environment.

Please find my CV attached for your review. I would appreciate the opportunity to discuss how I can be a valuable addition to your team.

Thank you for considering my application. I look forward to hearing from you.

Sincerely,
Ahmadullah Ahmadi

ضمیمه ۳: د آنلاین کورسونو او مهارت زده کړې لینکونه

مهارتونه، مسلکي وده او ژبې:

- Coursera: <https://www.coursera.org>
- edX: <https://www.edx.org>
- Khan Academy: <https://www.khanacademy.org>
- LinkedIn Learning: <https://www.linkedin.com/learning/>
- Google Digital Garage: <https://learndigital.withgoogle.com/digitalgarage>
- Alison: <https://alison.com>
- Digiskills (پاکستان – پښتو کورسونه هم لري): <https://digiskills.pk>
- UNICEF Learning Passport (افغان زده کوونکو <https://www.learningpassport.org/> لپاره):

ضمیمه ۴:

د انټرویو/مرکي مروجي پوښتنې

1. Tell me about yourself.

خپل ځان را وپېژنه.

I'm a recent graduate with a degree in [your field]. I am motivated to start my professional journey.
زه نوی فارغ شوی یم، د مسلکي ژوند پیل ته چمتو یم.

2. Why do you want to work here?

ولې غواړې زموږ سره کار وکړې؟

I admire your company's mission and I want to contribute to it.

ستاسې د ادارې ماموریت مې خوښ دی، غواړم برخه یې شم.

3. What are your strengths?

ستا قوي ټکي څه دي؟

I am hardworking, a fast learner, and good at teamwork.

زه زحمت کش یم، ژر زده کوونکی یم، او په گروپ کې ښه کار کوم.

4. What are your weaknesses?

ستا کمزوری څه دي؟

I sometimes over-focus on details, but I am learning to balance better.

.ځينې وخت پر جزیاتو زیات تمرکز کوم، خو زده کوم چې توازن وساتم.

5. Where do you see yourself in 5 years?

ځان په پنځو کلونو کې چیرته ویني؟

In a growing role, adding value to your organization.

.په یو پرمختللي موقف کې، ستاسو ادارې ته ارزښت ورکونکی.

6. Why should we hire you?

ولې باید تاسو استخدام کړو؟

I bring passion, fresh ideas, and a strong desire to learn.

.زه لیاوالتیا، نوې نظریې، او د زده کړې قوي اراده لرم.

7. Do you have any experience?

څه تجربه لرې؟

Yes, I completed an internship at [organization] and learned practical skills.

.هو، ما انټرنشپ کړی او عملي مهارتونه مې زده کړي.

8. Do you prefer teamwork or working alone?

یواځې کار خوښوې که ټیم ورک؟

I'm comfortable with both and adjust as needed.

دواړو سره عادت لرم، هر څه ته ځان عیارولی شم.

9. What do you know about our company?

زموږ د ادارې په اړه څه معلومات لرې؟

I know your company works in [sector] and is known for professionalism.

ستاسو اداره د [سکتور] برخه ده او ښه شهرت لري.

10. Do you have any questions for us?

له موږ کومه پوښتنه لرې؟

Yes, can you tell me about the team I'd be working with?

هو، کولی شئ ووايست له کوم گروپ سره به کار کوم؟

11. How do you handle stress?

فشار څنگه کنټرولوي؟

I stay calm, prioritize tasks, and stay organized.

زه مهم کارونه تنظیموم زه ځکه آرامه پاتې کېږم.

12. What motivates you?

څه شی دې هڅوي؟

Learning, helping others, and reaching goals.

زده کړه، مرسته، او هدف ته رسېدل.

13. Are you willing to relocate?

د انتقال یا تبدیل چمتووالی لري؟

Yes, I'm open to relocation if required.

هو، که اړتیا وي تبدیلی ته تیار یم.

14. How do you manage your time?

وخت څنګه تنظیموي؟

I use a schedule and daily task lists.

د مهالویش او لېست له لارې کارونه تنظیموم.

15. What's your career goal?

ستا د مسلک هدف څه دی؟

To grow as a skilled professional and contribute meaningfully.

باید یو پیاوړی مسلکي کس شم او ارزښت ورکړم.

16. Do you work well under pressure?

د فشار لاندې ښه کار کولی شې؟

Yes, I remain focused and manage time effectively.
هو، تمرکز ساتم او وخت ښه تنظیموم.

17. Describe a difficult situation you handled.

یوه ستونزمنه تجربه بیان کړه چې حل کړې دې وي.

During internship, I fixed a report issue and learned from it.

د انټرنشپ کې راپور کې مې تېروتنه اصلاح کړه لدې مې تجربه واخیسته.

18. How do you take feedback?

انتقاد یا مشوره څنگه اخلي؟

Positively. I use feedback to improve myself.
په مثبت ټوکه. د خپل پرمختګ لپاره.

19. What are your salary expectations?

د څومره معاش توقع لرې؟

I am flexible and open to discussion.
انعطاف لرم، خبرې پرې کولی شو.

20. What kind of work environment do you prefer?

کوم ډول کار چاپیریال خوښوې؟

Respectful, team-based, and supportive.

د درناوي، ټیم ورک او د ملاتړ چاپیریال.

21. Can you explain a project you worked on?

کولی شې یو پروژه تشریح کړې چې تا پکې کار کړی وي؟

"Yes, during my studies, I worked on [project name], where I helped with research and teamwork."

هو، په زده کړو کې مې د [پروژې نوم] په اړه کار کړی، چېرته چې مې څېړنه او ټیم ورک کې برخه اخیستې.

22. How do you keep yourself updated with industry trends?

څنگه ځان د صنعت نوو بدلونونو سره تازه ساتي؟

"I follow online articles, attend webinars, and participate in workshops."

زه آنلاین مقالې لولم، ویب سایټونه تعقیبوم، او ورکشاپونو کې ګډون کوم.

23. What languages do you speak?

په کومې ژبې خبرې کوې؟

"I speak Pashto, Dari, and English."

زه پښتو، دري او انگلیسي خبرې کوم.

24. Are you comfortable working in a multicultural environment?

په څو کلتوري چاپیریال کې کار کولو کې راحت یې؟

"Yes, I respect diversity and enjoy learning from different cultures."

هو، زه د کلتوري توپیر احترام کوم او له بېلابېلو کلتورونو زده کړه خوښوم.

25. What do you do if you don't know the answer to a question?

"I admit honestly" که د یوې پوښتنې ځواب نه لرې، څه کوې؟
and say I will find out and follow up."

په صراحت سره وایم چې ځواب نه لرم خو زده به یې کړم.

26. How do you balance work and study?

کار او زده کړه څنګه متوازن ساتي؟

"I create a schedule and set clear priorities to manage both well."

مهالویش جوړوم او واضح لومړیتوبونه ټاکم تر څو دواړه سم ترسره کړم.

27. What are your hobbies or interests?

ستاسو مشغولتیاوې څه دي؟

"I enjoy reading, sports, and learning new skills."

زه کتاب لوستل، ورزشونه، او نوې مهارتونه زده کول خوښوم.

28. What is your greatest achievement?

تر ټولو لویه لاسته راوړنه دې څه وه؟

"Graduating with honors and completing a successful internship."

په عالي درجه فارغېدل او یوه بریالی انټرنشپ پای ته رسول.

29. How do you handle criticism?

انتقاد څنگه مني؟

"I listen carefully and use it to improve my skills."

په غور غور نيسم او د ځان د ښه والي لپاره کار پرې کوم.

30. What makes you a good team member?

ته ولې ښه گروهه غړی یې؟

"I communicate well, help others, and stay reliable."

ښه اړیکې لرم، له نورو سره مرسته کوم، او د باور وړ یم.

English Question

پښتو پوښتنه

1 What does success mean to you?

بريا څه ته وايي؟

2 How do you stay organized?

څنگه منظم پاتې کېږي؟

3 Are you a leader or a follower?

مشرېي که پیرو؟

له پوهنتون څخه تر کاره

English Question

پښتو پوښتنه

4	How do you solve problems?	ستونزې څنگه حل کوې؟
5	What are your long-term goals?	ستا اوږدمهاله هدفونه څه دي؟
6	What makes you unique?	ته له نورو څه توپیر لرې؟
7	Are you willing to work overtime?	اضافه کار ته تیار یې؟
8	How do you handle conflict?	اختلافات څنگه حل کوې؟
9	What do you expect from a manager?	له مشر دې څه توقع ده؟
10	Describe your ideal job.	د خوښې دنده دې څنگه ده؟
11	What inspires you?	څه شي تاته الهام درکوي؟
12	Are you applying to other jobs?	نورو دندو ته هم اپلاي کوې؟
13	What did you learn in university?	پوهنتون کې دې څه زده کړل؟
14	Do you prefer stability or challenge?	ثبات خوښوې که چلنج؟

English Question

پښتو پوښتنه

15	Describe yourself in 3 words.	خپل ځان په درې کلمو کې بیان کړه.
16	How would your friends describe you?	دوستان دې څنگه یادوي؟
17	How do you prioritize tasks?	د کارونو لومړیتوب څنگه ټاکي؟
18	What are your hobbies?	ستا مشغولیتونه څه دي؟
19	What do you want to learn here?	دلته څه زده کول غواړي؟
20	When can you start?	څه وخت کار شروع کولی شې؟

ضمیمه ۵:

کاري مرکې ته د چمتو کیدو په اړه سپارښتنې :

شرکت وپېژنه: د مرکې شرکت، مأموریت، ارزښتونه، او د دندې په اړه معلومات ولوله.

د دندې اعلان بیا ولوله: د دندې شرایط، مهارتونه او مسؤلیتونه دقیق مطالعه کړه.

ځان پېژندنه تمرین کړه: یو لنډ، روښانه او باوري پېژندنه چمتو کړه (1-2 دقیقې).

مروجې پوښتنې تمرین کړه: لکه "ته ولې دا دنده غواړې؟"، "ستاسو قوي او کمزوري ټکي څه دي؟"

مسلكي لباس واغونډه: د دندې له نوعیت سره برابر پاک او وړ لباس واغونډه.

اسناد ترتیب کړه CV: د زده کړې اسناد، تجربې، ستاینلیکونه له ځانه سره یوسه.

وخت ته پام وکړه: د مرکې ځای ته ۱۰-۱۵ دقیقې مخکې ولاړ شه.

له ادب او باور سره خبرې کوه: سترگو ته وگوره، ژبه مهذبه او څرگنده وکاروه.

د پوښتنو لپاره ځان چمتو کړه: که فرصت وي، له مرکچي هم ځيني هوبښيارې پوښتنې وکړه.

مرکه ارزونه وکړه: وروسته له مرکې، خپلې تېروتنې وپېژنه او تجربه ترې واخله.

له بدن ژبې (Body Language) استفاده وکړه:

خپل ځان پياوړی وښيه: نيغ کښېنه، مسکا وکړه، سترگې مه ښکته کوه.

د معاش او امتيازاتو پوښتنه مه کوه (د مرکې پيل کې):

تر هغه چې مرکچي يې پخپله يادونه ونه کړي، مه پرې غبرېده. دا وروسته مطرح کېږي.

تيرې منفي تجربې مه يادوه:

که پخوانی کار درته ښه نه و، بد يې مه وايه. تل مثبتې خبرې وکړه.

د خپلو مهارتونو بېلگې وړاندې کړه:

يواځې مه وايه "زه ښه مشري کولی شم" - بلکې وښيه چې چيرته مو دا مهارت کارولی.

ناسم مالومات مه ورکوه:

دروغ يا مبالغه کوې؟ که درباندي پوه شو، باور له لاسه ورکوې.

د مرکې تمرين له ملگري سره وکړه:

له يوه ملگري يا کورنۍ غړي سره تمرين وکړه، تر څو دې باور زيات شي.

ساده، خو مؤثره ژبه وکاروه:

ډیر پیچیده اصطلاحات مه کاروه، او دومره ساده هم نه چې ساده مالوم شي.

د مرکچي خبرو ته ښه غور ونیسه:

مهرباني وکړه د خبرو منځ کې غږ پرې مه کوه، او په پوښتنه ښه سر خلاص که که پوه نشوې د بیا تکرار غوښتنه یې وکړه

له مرکې وروسته مننه وکړه:

یو لنډ مهربانه او خوږ پیغام یا ایمیل واستوه: "له مرکې مننه، ستاسې له فرصت او خبرو خوښ شوم".

ذهنآ د بحرانو حل ته چمتو اوسه:

که وپوښتل شي: "یوه ستونزه تشریح کړه چې تا حل کړې وي"، بېلگه یې ورکړه.

خپل ټولنیز پروفایل (Social Media) ولوله:

مرکچیان کله کله ستا فیسبوک، لینکډاین، یا انستایگرام گوري. غیرمسلکي، جنجالي یا د سپکاوي پوستونه دې پاک کړه.

خپل ارزښت وښی، نه اړتیا:

مه وایه "زه دې دندې ت ډېره اړتیا لرم"؛ بلکه وښی چې ته شرکت ته څه ارزښت ورکولی شي.

خپل ځانگړی "برند" جوړ کړه:

وښه چې ته له نورو غوښتونکو څه توپیر لرې – کوم ځانگړی مهارت، تجربه یا ځانگړتیا لرې؟

ذهنآچمتو اوسه چې نا متوقع پوښتنې درڅخه وشي:

لکه: "که رئیس نه وي، ته څه کوې؟" یا "یو ستونزمن همکار څنگه کنټرولوي؟"

رواني چمتووالی:

اندېښنه طبیعي ده، خو مخکې له مرکې ژوره ساه واخله، ځان آرام او جرئتناک وساته.

د شرکت ارزښتونه له خپل ارزښت سره وصل کړه:

وښه چې ته د شرکت فرهنگ او موخو سره همغږی یې.

یو کوچنی نوښت وړاندې کړه:

که شونې وي، یو وړاندیز یا نظر ورکړه چې د شرکت یوه چاره ښه کړي (خو مبالغه مه کوه).

له ناوړه تجربو څخه زده کړه وکړه:

که مخکې مرکه کې پاتې شوی یې، ځان مه ملامتوه – بلکې زده کړه ترې وکړه.

د مرکې لپاره وړ ځای او انټرنیټ (که آنلاین وي) چمتو کړه:

د رڼا، غږ او له گډوډۍ پاک چاپېريال برابر کړه.

د مرکې د پای لپاره يو قوي پيغام ولره:

لکه: "زه باور لرم چې تجربې او مهارتونه چې د دغه دندې لپاره چمتو کوي، او له کار سره مينه لرم".



ښاغلی نثار احمد د ننگرهار ولايت د روداتو ولسوالۍ د زاخېلو په کلي کې زيږيدلی
د اقتصاد او همدارنگه د ساينسي علومو د کيميا او بيولوژي په برخو کې يې زده کړې
پېل کړي دي. ده ته د لا برياوو غوښتونکي يم قلم يې ټاند اوسه



Nangarhar, Afghanistan



(+93) 772893107



Nisarahmadzakhilwal2@gmail.com



Nisar Ahmad Zakhilwal

From University to Employment

A Guide to Entering the Professional Environment

From graduation to employment, from dreams to goals – this book is your step-by-step guide to income, career, and personal growth!"

A Real Start to Your Professional Life

Prepared by:

Nisar Ahmad Zakhilwal

Date:

Thank you for reading

Find more e-books and articles on Ketabton - your multilingual digital library.

www.ketabton.com

Ketabton - Pashto, Farsi, Arabic & English