

Sidii aad u qori lahayd resumey-ga (Waa warqada kaa faloonaaysa markii aad shaco doonato)

Resume, waa warqad si in yar ah kaa faloonaaysa waxbarashadaada, waxaa aad taqaano, iyo wixii aad soo shaqeysatay, sida shahadooyinka. Micnaha resumeyga waa in qofka ku shaqalisiinayo uu aad ula dhacaa hordhacaaga aad ku qortay resumeyga. Sidii aad u qori lahayd resumey wanaagsan, waa in aad taqaana sidii dib lagu nocon lahaa, loo saxi lahaa, iyo sidii aad ugu qori lahayd wixii aad taqaanid, ama shaqeysatay hal bog kaliya.



Todoobo si oo loo qoro resumey fiican:

1. **U fijiignoow waxaa qoreyso** – Hubso in aad ku wado qortid kuli wixii uu qofka ku shaqaleysiinaya kaa rabo.
2. **Sameey waxyabaha sahlan** –Dib ugu laabo wixii aad qortid, ee iska hubso in ereyada aad qortid aay saxyihiin.
3. **Qor resume dhan** – Wada qor qoritaankaaga adigoo u qoraya habka loogu talo galay. Waa in la fahmaa waxaad qortay, isticmaal erayo sahlan oo la fahmi karo.
4. **Ha ahaado mid ku quseeya** – Ha u ekaado resumeygaaga mid ku quseeya adiga oo kaa faaloonaya, oo ku dar magaca shirkada aad shacada ka dooneysid iyo qeybta aad shaqada ka rabtid markii aad qoreysid warqada raaci doonta resumeyga, waa warqada loo yaqaan (Cover letter), waa warqada qofka ku shaqalisiin doono u sharaxaysa sababta iyo sida aad u rabtid in aad ugu shaqeysid iyaga iyo shirkadooda.
5. **Ka dhig mid sahlan** – Ha iloowin magacaaga, iyo ciwaanka “resume” in aad ku qortid meesha aad ku qoreysid emailkaaga si loo fahmo qofka aad tahay.
6. **Ogoow waxyaabaha aad qaban karto** – Waxaa la rabaa sidii aad adiga u tusi lahayd qofka ku shaqalisiinaya sidaa uga fiican tahay dadka kale oo shaqadaas oo kale doonaya. Sida maxaa u qaban doonta shirkada oo ka duwan dadka kale waxaay qaban doonaan.
7. **Ahoow qof run ah** – Ahoow qof u eg inuu shaqo rabo oo shaqeysandoona. Sameeyso email iyo answer machine. Sahal uga dhig qofka ku shaqalisiinaya inuu kula soo xiriiro. Igoow waa in magacyadaada answer machine-ka iyo emailkaaga aay ahaadaan kuwa sax ah oo quman.