ولاية تينيسي
دائرة العمل وتنمية القوة العاملة
تقييم خدمات إعادة التوظيف
ورشة عمل إعداد السيرة الذاتية

يرجى إستكمال الإستبيان التالي المتعلق بورشة العمل على الإنترنت. من أجل الحصول على حصة إعتماد لورشة العمل هذه، يجب الإجابة عن كافة الأسئلة بشكل صحيح. ستجد أن الأجوبة هي بترتيب مطابق للأسئلة من خلال مشاهدة ورشة العمل على الإنترنت. وفور إستكمال الإستبيان، يجب أخذه لمجري المقابلة لك في برنامج RESA كي يتسنى له تسجيل النتائج.

ملاحظة: إذا كنت <u>غير ملزم</u> بموجب برامج بالمشاركة في ورشة العمل هذه، فلن تحتاج إلى إعادة هذا الإستبيان إلى مجري مقابلة لبرنامج RESA .

---

1. السيرة الذاتية هي خلاصة لـ_____ و_____ و_____.
2. تجنب إستخدام _____ للتعريف بنفسك.
3. يجب أن يحتوي بيان خلاصة المؤهلات على _____ _____ عن مهاراتك الإجمالية.
4. يجب أن يشمل قسم الدروس المعنية فقط الدروس المستكملة بالإضافة إلى تخصص _____ أو_____.
5. عند إستكمال قسم خبرة العمل في سيرتك الذاتية، عليك أن تفكر بما _____.
6. يجب أن يشمل قسم الخبرة معلومات مثل إسم الشركة وموقعها، _____ _____ و_____ والواجبات المؤداة.
7. سيشمل قسم النشاطات ودرجات الشرف النشاطات ودرجات الشرف المعنية التي يمكنك مناقشتها مع رب عملك المحتمل أو التي أعطتك _____ أو _____ قيمة.
8. رتب سيرتك الذاتية بحيث تبرز الفريد لديك من _____ و_____ و_____!
9. الأساليب الأكثر شيوعاً للسيرة الذاتية هي:
    i. _____
    ii. _____
    iii. _____
    iv. _____
10. بشكل عام، لا تشمل _____ و_____ الأشخاص المذكورين كمراجع على سيرتك الذاتية.

ولاية تينيسي
دائرة العمل وتنمية القوة العاملة
تقييم خدمات إعادة التوظيف
ورشة عمل إعداد السيرة الذاتية

المعلومات التالية متوفرة لك للإطلاع عليها بعد إتمام ورشة العمل. ويجب أن تساعدك هذه المعلومات في بحثك عن العمل. هناك أيضاً خطة للبحث عن العمل مرفقة بنهاية هذه الحزمة. يرجى إستكمال هذه الخطة للبحث عن العمل وإعادتها إلى مجري المقابلة لك في برنامج RESA.

ملاحظة: إذا كنت ملزماً بموجب برنامج بإتمام ورشة العمل هذه، فعليك إستكمال خطة البحث عن العمل المزودة في نهاية هذه الحزمة. ويجب تقديم خطة البحث عن العمل لمجري المقابلة لك في تقييم RESA للمراجعة.

*** إستخدم هذا السجل للبيانات الشخصية للاستعانة السريعة به عند إستكمال إستمارات طلب التوظيف.**

سجل البيانات الشخصية لـ:					
العنوان					
رقم الضمان الإجتماعي				رقم بطاقة الأجنبي	
ارقام الهاتف	المنزل		الفاكس	البريد الإلكتروني	
رقم رخصة القيادة	الصنف			المصادقات	
اي إدانات بجرائم؟	إذا نعم، اشرح:				
المنصب المرغوب					
تواريخ التوفر			الأجر الأدنى		

المؤهل العلمي	مدرسة ثانوية	كلية، مدرسة إدارة أعمال، تجارة	كلية/جامعة للبكالوريوس	متخرج/مهني	التدريب العسكري
إسم المؤسسة التربوية/ GED					
موقع المؤسسة التربوية					
السنوات المستكملة	لا تستكمل هذه المعلومات للمدرسة الثانوية – فهي إما لا تنطبق أو قد تؤدي إلى التمييز ضدك بسبب عمرك	4 3 2 1	4 3 2 1	4 3 2 1	
هل تخرجت؟		نعم لا	نعم لا	نعم لا	
الدبلوم/الشهادة					
تاريخ التخرج					
المادة الدراسية					
صف أي درجات شرف دراسية، منح مساعدة، إلخ.					
صف أي تدريب متخصص، منح مساعدة، إلخ.					
اللغات الأجنبية					
الرخص المهنية، الشهادات، التسجيلات، العضويات المهنية، إلخ.					

الوظائف السابقة (أدرج أحدث وظيفة أولاً)			
إسم رب العمل/الهيئة			العنوان
تواريخ التوظيف – من: الشهر/السنة			إلى: الشهر/السنة
منصب العمل/المسؤوليات/المهارات الرئيسية والمعرفة والقدرات			
المشرف/الرئيس	الإتصال؟	نعم لا	الهاتف
سبب المغادرة			الراتب النهائي
رب العمل رقم 2			
إسم رب العمل/الهيئة			العنوان
تواريخ التوظيف – من: الشهر/السنة			إلى: الشهر/السنة
منصب العمل/المسؤوليات/المهارات الرئيسية والمعرفة والقدرات			
المشرف/الرئيس	الإتصال؟	نعم لا	الهاتف
سبب المغادرة			الراتب النهائي
رب العمل رقم 3			
إسم رب العمل/الهيئة			العنوان
تواريخ التوظيف – من: الشهر/السنة			إلى: الشهر/السنة
منصب العمل/المسؤوليات/المهارات الرئيسية والمعرفة والقدرات			
المشرف/الرئيس	الإتصال؟	نعم لا	الهاتف
سبب المغادرة			الراتب النهائي

عينات رسائل الغلاف

عينة مطابقة المؤهلات للوظيفة – عند صياغة رسالة غلاف، من الهام دائماً مطابقة مؤهلاتك للوظيفة و/أو رب العمل. وتشمل بعض مصادر المعلومات إعلانات التوظيف، ومواصفات المنصب، والأحاديث الهاتفية، والمقابلات لجمع المعلومات. ويتم ذلك بشكل عام في نص الرسالة. تستعمل الرسالة على شكل مطابقة المؤهلات للوظيفة مقارنات مدرجة في نقاط وتستهدف المتطلبات المحددة ومؤهلاتك المقابلة لها.

عينة رسالة غلاف حول مطابقة المؤهلات للوظيفة

إسمك
العنوان
المدينة، الولاية، الرمز البريدي
رقم الهاتف

19 يونيو/حزيران _200

السيد جون سميث، المنصب
Tennessee Company
5555 Smoky Mountain Street
Resume, TN 55555

حضرة السيد سميث المحترم،

إني مهتم جداً بمنصب السكرتير الإداري المدرج في صحيفة تينيسي اليومية في 24 مايو/أيار _200. إن المهارات والمؤهلات التي تذكرونها تطابق عن كثب خبرتي في هذا المجال المهني.

إحتياجاتكم	**مؤهلاتي**
• سكرتير إداري منتبه التفاصيل وذو خبرة	• خبرة أربع سنوات كسكرتير إداري مسؤول عن تقارير مفصلة متعددة
• مساعدة مدير علاقات الزبائن	• ساعدت مدير علاقات الزبائن لمدة سنتين
• خبرة مطلوبة في التعامل مع عملاء من شركات كبرى	• قدمت بإنتظام الخدمات لوكلاء الشراء من شركات كبرى
• المعرفة بأجهزة الكمبيوتر ميزة إضافية	• خبرة عملية في برنامجي Lotus 1-2-3 وWordPerfect على جهاز كمبيوتر IBM-PC

مرفق سيرتي الذاتية للإطلاع عليها والنظر فيها. إني اعتقد أني مرشح ممتاز لهذا المنصب وأتطلع إلى الإجتماع بكم لمناقشة ذلك بمزيد من التفاصيل. سأخطط للإتصال بكم لتحديد متى قد تكون مقابلة ممكنة. شكراً.

المخلص،

(التوقيع)
الإسم المطبوع

مرفق

الإحالة – عبر إقامة شبكات ومقابلات إخبارية والاتصال بأرباب العمل، سيتلقى الباحث الفعال عن عمل إحالات إلى فرص عمل. وقد تكون هذه الإحالات إلى وظيفة شاغرة محددة (معلنة أو غير معلنة) أو إلى رب عمل من المحتمل أو من غير المحتمل أن يكون معنياً بتوظيف شخص الآن. وفي رسالة إحالة، أذكر الفرد الذي زوّد المعلومات عن رب العمل أو الوظيفة.

عينة رسالة غلاف للإحالة

إسمك
العنوان
المدينة، الولاية، الرمز البريدي
رقم الهاتف

31 يوليو/تموز _200

السيد جون سميث، المدير
Tennessee Company
5555 Smoky Mountain Street
Resume, TN 55555

حضرة السيد سميث المحترم،

لقد إقترحت السيدة جين سميث، وهي مسؤولة عن إجراء مقابلات في مركز تينيسي المهني، أن أتصل بك مباشرةً حول إهتمامي بمنصب **سكرتير إداري** في شركتكم. فعلى الرغم من أن سيرتي الذاتية محفوظة حالياً في دائرة الموارد البشرية، شعرت السيدة سميث أنكم قد تريدون الاطلاع على مؤهلاتي الفريدة وتوفري. ولقد أرفقت بالتالي سيرتي الذاتية لإعتباركم.

إن سيرتي تجعلني سكرتير إداري ذي مؤهلات عالية وأكثر من أربع سنوات من الخبرة في خدمة الإدارة التنفيذية لشركة تصنيع كبيرة. وتشمل مؤهلاتي خبرة واسعة في إستخدام الكمبيوتر بالإضافة إلى البرامج المستخدمة في شركة تينيسي (PowerPoint وExcel و MS _200 Office)، ومهارات موثوقة في خدمة الزبائن، وتخطيط الرحلات، وكتابة التقارير.

سأكون في منطقتكم في 19 سبتمبر _200 (9.00 – 3.00) وسأكون مقدراً فرصة للإجتماع بكم لمناقشة مؤهلاتي بمزيد من التفصيل. وسأخطط للإتصال بكم لتحديد موعد ممكن للإجتماع.

شكراً على وقتكم وإهتمامكم.

المخلص،

إسمك

مرفق

نسخة إلى: ج. سميث

الاتصال بدون دعوة – استخدم هذا النموذج للاتصال بأرباب العمل الذين لم يعلنوا عن وظائف شاغرة أو لم ينشروها. والتركيز هو على مطابقة مؤهلاتك بإحتياجات رب العمل التي لمستها بناءً على بحوث سوق العمل. تتطلب هذه الإستراتيجية إجراء إتصال هاتفي أو شخصي مع رب العمل إما قبل أو بعد إرسال السيرة الذاتية ورسالة غلاف.

عينة رسالة غطاء للاتصال بدون دعوة

إسمك
العنوان
المدينة والولاية والرمز البريدي
رقم الهاتف

20 مايو/أيار _200

السيدة جين سميث، المديرة
Tennessee Company
5555 Smoky Mountain Street
Resume, TN 55555

حضرة السيدة سميث المحترمة،

لعلكم تطلبون شخصاً لإضافته إلى فريقكم للتسويق. فشخص جديد قد يقدم أساليب إبتكارية للتعامل مع التحديات التي يواجهها التسويق. إني مبتكر لأفكار جيدة، وأمتاز بالتواصل مع المشترين، ولدي سيرة موثوقة من النجاح في التسويق.

إني أتولى حالياً تسويق منتجات كمبيوتر لمورد كبير من خلال الإعلانات على التلفزيون والراديو والإعلام. وأنا أتحلى بسمعة بذل الجهد المطلوب لإنجاح مشروع.

مرفق سيرتي الذاتية للإطلاع عليها والنظر فيها. إن شركة تينيسي تتحلى بسمعة الإمتياز. وأنا أود أن أستعمل مواهبي لتسويق تشكيلتكم الرفيعة من المنتجات التقنية. وسأتصل بكم لمناقشة مواهبي بمزيد من التفصيل وكيف أستطيع إفادة شركتكم. وإذا كنت تفضلون ذلك، فيمكنكم الإتصال بي في الأمسيات على الرقم 555-5555 (555).

شكراً على وقتكم. إني أتطلع إلى اللقاء بكم.

المخلص،

إسمك

مرفق

عينة سيرة ذاتية بتسلسل زمني – باحث عن عمل من وظيفة إلى أخرى

ELIZABETH B. JOB SEEKER
5555 Lakewood Road
Somewhere, Tennessee 55555
(555) 555-5555

الهدف: مهندسة ميكانيكية

الخبرة في الهندسة: _199 إلى _200

مهندسة صناعية
مؤسسة الأدوات، ممفيس، تينيسي

- صممت خطة مصنع لدائرة الشحن
- وضعت خطة متعددة الخطوات لتحسين عملية الشحن

مهندسة تصميم: _199 إلى _199
النظم الميكانيكية، نوكسفيل، تينيسي

- كوّنت حزمة سلامة كاملة لآلة التحميل
- صممت مرفاعاً هيدروليا مزدوج الطبقة
- أعدت تصميم ناقل ألبان طلق الطراز

الخبرة في الإدارة:

مشرفة _198 إلى _199
دائرة شرطة جامعة، ناشفيل، تينيسي

- أشرفت على أكثر من 50 فرد أمني متدرب
- حفظت حسابات وميزانيات أمن
- أجريت مقابلات وتوظيفات وتدريبات ميدانية وتقييمات للأداء
- قمت بإعداد تقرير شهري مؤلف من 25 صفحة

مديرة _198 إلى _198
شركة إدارة البناء، ممفيس، تينيسي

- قمت بصيانة وإجراء تحسينات البناء

المؤهل العلمي _199

شهادة بكالوريوس: **الهندسة الميكانيكية**
التخصص الثانوي: الإدارة الهندسية
جامعة تينيسي، ناشفيل، تينيسي

المواد: الديناميات الحرارية، نقل الحرارة، HVAC،
تصميم الماكينات، الطاقة السائلة، تناسق IBM،
AutoCAD 12 ، FORTRAN، Lotus وQuattro Pro

عينة سيرة ذاتية بتسلسل زمني – باحث عن عمل من الدراسة إلى الوظيفة

DEBRA JOB SEEKER
5555 Lakewood Road
Somewhere, Tennessee 55555
(555) 555-5555

الخلاصة

ممرضة عملية مرخصة على مستوى مرتفع من الحفز والموثوقية. قدرة موثوقة على إتخاذ إجراء ملائم وإتباع التعليمات وتنفيذ المهمات بكفاءة. مهارة في رعاية المرضى والإدارة الطبية والتنسيق وتقنيات غرفة الطوارئ. متعاونة مع الآخرين ومتميزة بمهارات فعالة في التواصل الشخصي وبموقف إيجابي وقادر على أداء أي عمل.

المؤهل العلمي

الشهادة: برنامج التمريض العملي المرخص (معدل العلامات: 4.0/3.85) **_200**
كلية نورماندیل المجتمعية، بلومتاون، تينيسي

التدريب: مستشفى ريدجنز، نوكسفيل، تينيسي **_200 (3 أشهر)**

ضبط العداوى	الرعاية الحرجة	الحقن
رعاية القسطر	العلامات الحياتية	فرز الجرحى
سحب الدم	إعداد جداول المرضى	المدخول
علاج سحب الدم داخل الوريد	الإنعاش القلبي الرئوي	الرعاية الوجيزة

الدبلوم: مدرسة ريتشفيلد الثانوية، ريتشفيلد، تينيسي **_199**

خبرة التطوع ذات الصلة

الصليب الأحمر الأمريكي ناشفيل، تينيسي **_199 إلى _199**

- قدمت خدمات طارئة للأشخاص في أزمة.
- ساعدت في تزويد المعلومات والخدمات المتعلقة بالأغذية والملجأ والملبس والمؤن الطبية.

مركز الشجاعة ممفيس، تينيسي **_199 إلى _199**

- ساعدت مرضى معوقين بنشاطات معيشة يومية من خلال كتابة الرسائل وقراءة المراسلات والتغذية ودفع الكراسي بعجلات والتسوق.

برنامج مشاركة الحي نوكسفيل، تينيسي **_199 إلى _199**

- نظّمت برنامج سلامة الحي لـ26 أسرة معيشية، مما خفض الجرائم في المنطقة بنسبة 15 بالمائة.

العضويات

السكرتير المنتخب: جمعية الآباء والمعلمين **_199**

عينة سيرة ذاتية عملية – باحث عن عمل من وظيفة إلى أخرى

JERRY J. JOB
5555 Lakewood Road
Somewhere, Tennessee 55555
(555) 555-5555

الهدف

عامل متحمس يمكن الإعتماد عليه وذو أكثر من 10 سنوات من الخبرة يطلب وظيفة في اللحام أو صيانة المباني. متخذ مبادرات ذاتية وملتزم بتحقيق نتائج عالية الجودة.

خلاصة المؤهلات

اللحام --
إكتسبت خبرة واسعة في مجموعة متنوعة وواسعة من أساليب ومناصب اللحام:

MIG	TIG	ARC	Heliarc
قطع أكسي أسيتليني	Air ARC	القطع والتظفير	لحام درزي تلقائي
القطع بالبلازما	تحت الماء	لحام نقطي مبرد بالماء	

التصنيع--
ماهر في ترتيب وتصميم الصفائح المعدنية والأنابيب. إكتسبت معرفة واسعة بأسطونات تسوية الصفائح والمكابح. إتبعت إجراءات التشغيل الخاصة بالمصنع بتفاصيلها.

مشغل معدات --
مشغل مرفاع شوكي ذو خبرة في مختلف أحجام وأنواع المرافع الشوكية. ماهر في إستخدام مجموعة متنوعة من المعدات الكهربائية وأجهزة تصنيع المعادن، بما في ذلك: الثقابات والثقابات الضغطية والمقشطة الحافية ومقطع التفريز الطرفي ومكنات الثني والمناشير الكهربائية ومكنات السنفرة الرملية والمطاحن.

صيانة المباني --
كتسبت خبرة في البناء العام، بما في ذلك الأعمال الأساسية للتصليح الكهربائي، والنجارة، والاسمنت، والزجاج والدهان بالرش والاسطونات، والسمكرة، والترقيع، والألواح الصخرية.

خلاصة الخبرة

رئيس لحام

- حافظت على معايير صارمة للأداء والجودة والإنتاج.
- دربت موظفين جدداً وراقبت أداءهم أثناء فترة الإختبار.

المؤهل العلمي

الشهادة:

اللحام وقراءة المخططات
الكلية التقنية – في مكان ما، تينيسي

الدبلوم:

المدرسة الثانوية – في مكان ما، تينيسي

عينة سيرة ذاتية عملية – الخبرة في العمل بدون أجر

JOE DOER
5555 Lakewood Road
Somewhere, Tennessee 55555
(555) 555-5555

الهدف الوظيفي

العمل في التجميع أو التنظيف أو الصيانة أو البناء

خلاصة المؤهلات

- مثابر وموثوق وعلى مستوى مرتفع من الحوافز ودقيق
- القدرة على التشغيل الآمن للمكنات والأدوات والمناشير ومكنات السنفرة الرملية والثقابات
- تشغيل وتصليح وصيانة مكنات قص الأعشاب وكسح الثلوج والمصدات والشاحنات
- خبرة في التصليحات المنزلية والدهان والألواح الجدارية والبناء

خبرة التبرع ذات الصلة

التجميع
- تلقيت مواداً لإعادة التدوير وقمت بفرزها وحزمها ووضعها في الحاويات الملائمة
- قمت بجمع وتنظيف وتغليف ألعاباً لأطفال خلال الأعياد
- قمت بتصليح دراجات عادية ودراجات نارية وأبواب الجاراج
- ساعدت مقيمين في منزل للمسنين في صنع حرف وتزيين غرف

التنظيف
- قمت بصيانة كافة نواحي المنزل، وبتصليحات طفيفة في الهياكل والأجهزة
- ساعدت أصدقاء وجيران في العناية بحدائقهم وقص الأعشاب وإزالة الأوراق وكسح الثلوج والدهان والصد والسنفرة الرملية وإعادة التأهيل والتنظيف
- ساعدت السكان في تصليح وتنظيف منازلهم بعد فيضان

البناء
- ساعدت في بناء أو إعادة تأهيل المنازل للعائلات ذات الدخل المتدني
- جردت بالورق المرمل الأرضيات والجدران والخزانات
- وضعت ألواحاً صخرية، ودهنت قطعاً خشبية، ومزجت الاسمنت، ووضعت الألواح على الجدران الخارجية

سيرة أعمال التطوع

- صناعات Goodwill الخيرية — نوكسفيل، تينيسي
- إنقاذ ضحايا فيضان تينيسي — ممفيس، تينيسي
- مؤسسة الإسكان من أجل الإنسانية — نوكسفيل، تينيسي

المؤهل العلمي

الدبلوم: مدرسة جونسون الثانوية – نوكسفيل، تينيسي
تسريح بشرف: الجيش الأمريكي – جندي بتصنيف E3

عينة سيرة ذاتية مختلطة – الخبرة في العمل بدون أجر

SHIRLEY I. QUALIFY
5555 Transferability Road
Somewhere, TN 55555
(555) 555-5555

الخلاصة

عاملة يمكن الإعتماد عليها في **الأعمال المكتبية العامة** ذو أكثر من 10 سنوات من الخبرة الإنتقالية. مهارات موثوقة في الأعمال المكتبية وخدمة الزبائن والتواصل في مختلف البيئات. تتخذ مواقف متفائلة وإيجابية وتحمل سيرة حافلة النتائج الجيدة والزبائن الراضيين. على معرفة بإستخدام الكمبيوتر.

المهارات المختارة

المهارات المكتبية العامة

- نظمت ونفذت نشاطات جماعية بكفاءة
- حددت مواعيد وحرصت على الوصول في الوقت المناسب
- حفظت سجلات مالية صحيحة، ودفعت كافة الفواتير في الوت المناسب
- أجبت على المكالمات الهاتفية ونقلت رسائل بشكل صحيح
- أعددت تقارير وأنشأت مستندات من خلال إستعمال برنامجي MS Word و WordPerfect
- عثرت على المعلومات المرغوبة عبر الإنترنت

خدمة الزبائن

- رحبت بالزبائن والزوار بلطف وكياسة
- زوّدت الزبائن/العملاء بالمعلومات المرغوبة في الوقت المناسب
- استمعت لمشاكل الزبائن وهدأتهم وساعدتهم
- أقمت علاقات ودية ودائمة

التواصل

- استخدمت البريد الإلكتروني عبر الإنترنت كوسيلة تواصل فعالة
- أجبت على إتصالات هاتفية بكياسة واحتراف
- أقمت صلة مع مختلف الأفراد والمجموعات
- أظهرت قدرة على التعبير عن أفكار في بيئة جماعية والتأثير على الإجراءات

خبرة التطوع ذات الصلة

متطوعة مكتبية عامة	جيش الخلاص – نوكسفيل، تينيسي	5 سنوات
أمينة سر منتخبة	جمعية الآباء والمعلمين (ISD 11) – أنوكا، تينيسي	5 سنوات
منسقة مناسبات	برنامج إشراك الجيران – نوكسفيل، تينيسي	3 سنوات
قائدة مجموعة/نشاطات	كشافة أمريكا للبنات – نوكسفيل، تينيسي	4 سنوات
ربة عائلة	عمل حر – أنوكا، تينيسي	7 سنوات

المؤهل العلمي

شهادة التعليم العام GED: برنامج عمل رمزي – نوكسفيل، تينيسي

عينة سيرة ذاتية مختلطة – باحث عن عمل من وظيفة إلى أخرى

RED E. JOBHUNTER
5555 Lakewood Road
Somewhere, Tennessee 55555
(555) 555-5555
red@myemail.com

تقني مختبر طبي

خبرة واسعة كتقني مسجل لمختبر طبي ذي كفاءات موثوقة في الفصد وصيانة الأدوات والتدريس وضبط الجودة في بيئة مختبر.

خلاصة المهارات والخبرة

المختبر

- معتبر تقني مختبر عالي المهارة ذي خبرة في خدمة غرفة الطوارئ والرعاية العاجلة وغرفة طوارئ الأطفال ووحدة الرضوح لغرفة الطعن.
- قمت بمعلاجة المستنبتات في المكروبيولوجيا وملونات جرام وتحاليل البول ومختلف الإختبارات اليدوية.
- ساهمت في زيادة كفاءة المختبر عبر تحسين الإجراءات، وبحوث وتنمية الأجهزة التقنية، وترتيب المختبر وتصميمه.

صيانة الأدوات

- ماهر في تحري الأعطال وصيانة الأجهزة التقنية.
- حفظت مخرجات الأداء وذروة الإنتاج على الإنترنت.

التدريس

- أتقنت تقنيات التدريس.
- معروف بمهارات ممتازة في التواصل.
- دربت موظفين بكفاءة على تشغيل وإجراءات الأجهزة المعقدة.

سيرة العمل

تقني مختبر طبي ASCP

المركز الطبي لمقاطعة هنيبين — ناشفيل، تينيسي — _199 - _199

اختصاصي فصد

مركز ناشفيل الطبي للأطفال — ناشفيل، تينيسي — _199 - _199

المؤهل العلمي

الشهادة: تقني مختبر طبي (معدل العلامات 4.0/3.5)
كلية سانت كاثرين – نوكسفيل، تينيسي

الشهادة: الجمعية الأمريكية لإختصاصيي الباثولوجيا الإكلينيكية

المواد: البيولوجيا/الكيمياء (117 وحدة)
جامعة ولاية تينيسي – ناشفيل، تينيسي