



دليل الخريجين



٢٠١٢-٢٠١١

المحتوى:

- ١- المساعدة في تأمين فرص عمل وجزئية أو مؤقتة أو دائمة للطلبة بعد التخرج إبان مرحلة التعليم الجامعي أو الفصل الصيفي تتواءم وتخصصاتهم وميولهم وقدراتهم.
- ٢- بناء نظام معلومات تنمية الموارد البشرية في الكلية وسوق العمل من خلال بناء قاعدة بيانات متخصصة بالموارد البشرية لخريجي الكلية وطلبتها وجعلها متاحة للطلبة والخريجين وطالبي العمل.
- ٣- بناء قاعدة بيانات محلية وإقليمية ودولية متخصصة بحاجات سوق العمل والفرص المتاحة للخريجين والطلبة.
- ٤- متابعة أوضاع خريجي الكلية الوظيفية من خلال إعداد مؤشرات رقمية ودراسات بحثية تدعم الموازنة بين مخرجات التعليم العالي ومتطلبات سوق العمل من حيث التخطيط والمتابعة والتقييم والتغذية الراجعة لسوق العمل.
- ٥- إعداد دراسات عن التخصصات المطلوبة والمشعبة والراكدة.
- ٦- إعطاء الطلبة المهارات اللازمة للوظيفة التي تتناسب مع تخصصاتهم وميولهم.
- ٧- التنسيق مع مؤسسات المجتمع المدني ذات العلاقة بدراسات وتنمية الموارد البشرية وتوظيف ومتابعة خريجي الكلية.

الخدمات الطلابية و الخريجين:

يشتمل برنامج الأنشطة على الفعاليات التي يعلن عنها في حينها، وهي:

١. يوم المهن السنوي (الخريجين):

المعرض كما يتم الإشراف على مد خطوط الكهرباء والانترنت بحسب الحاجة لها. أما في يوم المعرض فيتم تجهيز زوايا تثقيفية للطلبة بحيث تتضمن كتيبات وبروشورات عن السيرة الذاتية وأخلاقيات العمل وعمل شبكة من المعارف واستمارة طلب وظيفة بالإضافة إلى زاوية لعمل المقابلات الشخصية الأولى التي تتم بين المؤسسة والطلبة ، كما خصصت زاوية أخرى تتم فيها ورش عمل يجدها المكتب بين الشركات بحيث يحضر ممثل من الشركة ويقوم بإلقاء محاضرة تثقيفية تعليمية تفيد الطالب في مسيرته العملية ، بالإضافة إلى زاوية لمكتب التوجيه المهني لإقامة الورش التي تقدم في المكتب والتي يحتاجها الطالب مثل إعداد السيرة الذاتية والمقابلة الشخصية بالإضافة إلى الإجابة على استفسارات الطلبة المتعلقة بالسيرة الذاتية.

تقوم الوحدة بالإعداد ليوم المهن سنوياً، حيث تتم مخاطبة المؤسسات لغرض المشاركة في المعرض وعمل استمارة التسجيل وخرطة المعرض وإرسالها للمؤسسات وتجميعها لاحقاً. كما يتم الإعداد الشامل لكتيبات ومطبوعات يوم المهن من الكتيبات التي تشمل معلومات عن الشركات المشاركة ومادة تعزز ثقافة الطالب في كيفية التسويق الجيد لخبراته، بالإضافة إلى البروشورات ومواد التوزيع مثل دفاتر صغيرة، أقلام ... الخ. ومن المهام الموكلة إلى الوحدة في يوم المهن أيضاً متابعة كل ما يتعلق بالراعي الرسمي والفئة الفضية والبرونزية وتلبية احتياجاتهم الخاصة بالمعرض، والإعداد للورش التعريفية التي يتم تنظيمها قبل يوم المهن. ومن المهام الرئيسية للوحدة قبل المعرض متابعة أمور الشركات من تجهيزات القاعة والإشراف. على تركيب الجناح الخاص بكل مؤسسة بحسب القياسات المتفق عليها ورسوم تسجيل أراضي.

٢. خدمة استلام السيرة الذاتية (CV Bank):

شبكات المعارف وحضور ورش العمل المقامة في هذا اليوم. ويأخذ هذا الحدث صبغة المؤسسة.

يقوم المكتب باستلام السيرة الذاتية من الطلبة المتوقع تخرجهم وتدقيقها والتأكد من صحة البيانات المدرجة فيها وتفنيدها ودمجها في قاعدة البيانات الخاصة بالطلبة الخريجين والمتوقع تخرجهم وذلك لغرض ترشيح وتسويق الطلبة لسوق العمل.

٥. ورش العمل:

هي حلقات نقاش حول عدة محاور متعلقة بالتخطيط المهني ، البحث عن الوظائف ، واقتناص الوظائف. حيث يتم إعداد الطالب مهنيا بشكل يومي مستمر وفي الوقت الذي يراه الطالب مناسباً له. و قد يحاضر أحياناً في هذه الورش شخصيات و مسئولين من سوق العمل في مجال التطوير المهني و الموارد البشرية و المجالات الأخرى المتعلقة بها. هذه الورش هي:

٣. خدمة الترشيح (Nomination):

كما في كل الجامعات العالمية ومراكز التطوير المهني تقوم الوحدة بإرسال قوائم بترشيح الطلبة المتوقع تخرجهم والخريجون الجدد إلى القطاعات المختلفة وذلك بناءً على طلب وشروط المؤسسات من حيث التخصص والمعدل التراكمي والصفات العامة للطلبة ومهاراتهم الشخصية وكفاءاتهم. وعليه تقوم الشعبة بالمساهمة في عملية توظيف الخريجين وتسهيل دخولهم لسوق العمل.

• التخطيط المهني Career Planning: توجه

الطالب نحو الطرق العلمية الصحيحة لاختيار المسار المهني عن طريق اكتشافه لمكونات نفسه من مهارات وقدرات واهتمامات. و تساعد على وضع خطوات عملية يستطيع من خلالها الوصول إلى الهدف المهني و تخطي العوائق التي تمنع من تحقيق الهدف و النجاح في المسار المهني الذي تم اختياره.

٤. برنامج يوم العمل (Employers' Zone):

في هذا البرنامج يتم تخصيص يوم كامل لمؤسسة، ويشمل اليوم أنشطة وفعاليات تقوم بها الوحدة بالتعاون مع المؤسسة لغرض ربط الطلاب بسوق العمل وتعريفه على المؤسسات من القطاعات المختلفة. ويقوم الطالب بالتواصل مع المؤسسات وبناء

• بناء شبكة المعارف و كيف تسوق نفسك خلالها
Networking and self promotion : تدرب
الطالب الجامعي أن يخرج من دائرة ضيقة إلى نطاق واسع في معارفه
وصلاته، حيث تنمي شعوره بالانتماء للمجتمع ككل. ومدى تأثير
احتكاكه بالآخرين وتأثره بهم. والطريقة الأفضل للاستفادة
المهنية من هذا التفاعل.

• كتابة السيرة الذاتية النموذجية ورسالة طلب الوظيفة
C.V. and cover letter : ينطلق الطالب إلى أولى خطوات
تسويق الذات مهنيا ووظيفيا من خلال عرض مؤهلاته وقدراته
لأرباب العمل بهدف التوظيف. للتواجد في سوق العمل قوانين
وبروتوكولات تبدأ بأساسيات كتابة السيرة الذاتية وشروط
نجاحها.

• مقابلات العمل الشخصية **Job interviews**
: يتعلم خلالها الطالب تقنيات النجاح في المقابلات الشخصية التي
هي فيصل القرار المهني لكلا الطرفين. يتعرف على طريقة
الاستعداد المسبق، أسرار النجاح، السيطرة على التوتر وغيرها
الكثير.
• أخلاقيات العمل **Work Ethics** : يتعرف الطالب
على السلوكيات والأخلاق المحمودة في بيئة العمل والتي تساعده
على بناء علاقات صحية مع مدراءه ومساعديه وزملائه فيكفل له
ذلك الاستمتاع وحب العمل والقدرة على العطاء والاستمرار.

• قياس الذات **Self Assessment** : يتعرف
الطالب بمعلومات متعلقة بشخصيته والتي تمكنه من اتخاذ القرار
المهني الذي يتناسب مع ابعاد شخصيته من الاهتمامات والهوايات
والقيم والتوجه الفكري وغيره .

• مهارات قابلية التوظيف **Employability Skills**
: يتم فيها التعرف بعدد من هذه المهارات واكثرها طلبا في سوق
العمل مما يسهل على الطالب تحديد نقاط القوة والضعف في
مهاراته ومساعدته في خيارات التطوير والتعلم.

٦. مقابلات العمل الوهمية:

يهدف برنامج مقابلات العمل الوهمية الي تطبيق جميع
المهارات التي يتعلمها الطالب في ورشة عمل " المقابلات
الشخصية" على أرض الواقع، ليتمكن من تقييم أداءه و قياس
مستوى استيعابه وفهمه و الوعي الناشئ من مضمون هذه

الورشة. و ليحصل على ما يصعب إيجاده في أي برنامج آخر
وهو نتيجة التقييم الخاصة بالمقابلة الشخصية الذي من خلاله
يستطيع الطالب أن يطور من مهاراته و أداءه في المقابلات
الحقيقية و بالتالي الحصول على عرض وظيفي مغري.
تتضمن نطاقات التقييم في هذا البرنامج المهارات الشخصية
المختلفة نذكر منها: الالتزام بالوقت، التعامل مع ضغوطات
العمل، الثقة بالنفس والتواصل بالنظر، الحماس للوظيفة
والاهتمام بها، الأهداف المهنية والأسباب الحقيقية وراء
التقدم للمؤسسة، لغة البدن والإشارات اللاوعائية، الإعداد
المسبق للمقابلة، المهارات التقنية، القدرة على فهم واستيعاب
الأسئلة، القدرة على تسويق الذات و دعم الإجابات بأمثلة من
الحياة الواقعية للمرشح. يقوم هذا البرنامج على إعداد الطالب
بالدرجة الأولى من خلال إدراجه في ورش عمل "السيرة
الذاتية" و "مقابلات العمل الشخصية"، ثم يدعو المكتب
الخبراء و المختصين من سوق العمل في مجالات التوظيف و
الانتقاء و الموارد البشرية لإقامة مقابلات عمل وهمية للطلبة
المعدين مسبقاً. أثناء المقابلة يقيم الخبير أداء الطالب في استمارة
خاصة يحصل عليها الطالب بعد الانتهاء من المقابلة و يناقشها
في لقاء يجمعه بالأخصائي المهني و الخبير ليتعرف على نقاط
القوة و الضعف لديه و إمكانيات تطوير أداءه.

٧. يوم المهن التخصصي:

تنظم الوحدة (يوم المهن التخصصي) في أوقات مختلفة طوال
العام الأكاديمي لتسلط الضوء على بعض المهن و المؤسسات المتعلقة
بتخصص معين أو بكلية معينة فقط. و يهدف هذا الطابع التخصصي
إلى بناء صلة و روابط بين طلبة هذا المجال الدراسي و ما يقابله من
شركات و مؤسسات من سوق العمل فتتميز هذه العلاقة بالعمق و
الشمولية و الاتساع، و تعرف الباحث عن العمل على القطاعات و
المجالات المختلفة المتاحة له للعمل كدارس لهذا التخصص.
بالإضافة إلى تقديم الفرصة للطلاب الجامعي لجمع المعلومات عن
المؤسسات المشاركة و التي قد تكون ضمن عملية التخطيط المهني و
اكتشاف المهن التي يرغب بالعمل فيها. كما تفتح الأبواب لتقديم
طلبات التوظيف بالنسبة للخريجين و المقبلين على التخرج و التي قد
يتبعها مقابلات مبدئية و بالتالي اقتناص الفرص الوظيفية
والتدريبية.

وعلى هامش هذا المعرض ، تقام اللقاءات المفتوحة بشكل مكثف في هذا اليوم لتقريب الفجوة بين الطرفين عن طريق تبادل الأفكار والمعلومات والحوار حول الأهداف ومعرفة ما يتوقعه الطرف الآخر في المجال المهني والوظيفي. في هذا اليوم يمارس الطالب الجامعي كل ما تعلمه في مكتب التوجيه المهني عن طرق بحث واقتناص الوظائف على أرض الواقع ، ليكون ذلك بمثابة التدريب العملي له على مقابلات العمل و بناء شبكة المعارف و الانخراط في المجتمع الوظيفي. ويخرج بجائزة كبرى و هي الوقوف على آخر مستجدات هذا المجال ليظل مواكبا لمتطلباته و قادرا على صقل مهاراته التنافسية. فوائد يوم المهن التخصصي تتخطى الطالب الجامعي لتصل إلى المؤسسات المشاركة من حيث التسويق لها داخل الحرم الجامعي و بين الطلبة الذين يحملون علومها و يدرسون مجالات إنتاجها و خدماتها. كما يتيح للشركات فرصة التعرف على الطالب عن قرب و دراسته و مقابلته فيجعل ذلك من عملية اختيار المرشحين للوظائف أكثر دقة و عملية من مجرد قراءة السير الذاتية فقط

٨. المحاضرات والندوات:

ينظم المكتب محاضرات و ندوات مهنية يقوم بتقديمها مختصين و مسئولين من شتى قطاعات سوق العمل ، تهدف هذه الندوات و المحاضرات إلى تنمية وعي الطالب الجامعي نحو أهمية التخطيط المهني منذ بداية دخوله إلى الحياة العلمية حتى انخراطه إلى الحياة العملية ، والتعرف على الوصف الوظيفي للمهن المتوفرة في سوق العمل المرتبطة بالتخصصات المطروحة بالكلية ، و المهارات التقنية والشخصية المطلوبة للنجاح في أي منها. كما يقوم مقدمي هذه الندوات و المحاضرات بعرض تجربتهم الخاصة بالمجال واقتراح السبل و الطرق التي تمكن ممتن هذا القطاع من التطور المهني و الوظيفي و يعرضون المعارف التخصصية التي يحتاجها الطالب للنجاح في مهنة حيوية وفاعلة .

٩. رعاية ذوي الاحتياجات الخاصة:

إيماناً بدور التوجيه المهني لتوجيه وإرشاد طلبة كلية الزراعة-جامعة بنها أينما كانوا و أن تصل خدمات المكتب لكل من يطلبها مهما تعددت العوائق ، يتم تنظيم حلقات توجيه مهني لذوي الاحتياجات الخاصة. وذلك بتعريف طلبة الكلية على المبادئ الأساسية في التوجيه المهني كمساعدتهم على اختيار وتخطيط مساراتهم المهنية ، توجيه الخرجين إلى كيفية التقدم للوظائف

المختلفة ، تزويد الطالب بمعلومات عن فرص التدريب وفرص العمل المتاحة في سوق العمل ، وضع الشخص المناسب في المكان المناسب بما يحقق التوافق المهني ، الإعداد الكافي لمهارات المقابلات الشخصية . كما يتم التطرق في هذه الحلقات إلى الصعوبات التي تفرض على توظيف ذوي الاحتياجات تعزيز فكرة أن الأشخاص من ذوي الاحتياجات الخاصة هم جزء من المجتمع و لهم كياناتهم وطاقاتهم الشخصية ولهم حقوق وحاجات متعددة يجب تلبيتها قدر الإمكان وعليهم حقوق أيضا من واجبهم القيام بها . وقد تستضيف الوحدة في هذه الحلقات ضيوفا من سوق العمل لإثراء الحلقة بالحديث عن وعي أصحاب العمل لقدرات لذوي الاحتياجات الخاصة و عملية التأهيل المهني والخدمات المهنية.

١٠. برنامج متابعة الدراسة :

توجيه الطالب الوجهه الصحيحة فيما يتعلق باتخاذ القرار السليم لاختياره التخصص المناسب لمواصلة الدراسات العليا وذلك من خلال عرض المنح الدراسية من خلال المؤسسات والقطاعات المختلفة في مجال الزراعة حسب التخصصات المطلوبة في تلك القطاعات اضافة الى المساعدة في توعية الطلاب بالتعرف على اساسات القبول وكيفية التسجيل و اماكن توافر التخصصات المطلوبة من قبل الطالب لمواصلة دراسته وذلك بتوفير وسائل ارشادية تحتوى على الجامعات العربية والأوروبية والمعاهد التدريبية التي تساعد في عملية مواصلة الدراسات العليا .

١١. برنامج الثقافة المهنية :

• يهدف الى نشر الوعي المهني عند الطالب الجامعي بجميع اقسام الكلية بشكل عام ومساعدته على التعرف بأهداف وخدمات مكتب التوجيه المهني والتأكد على الاستفادة من خدماته وأنشطته ، ويتخلل البرنامج محاضرات مهنية للتعرف على طبيعة المهنة وأخلاقياتها مدعمة بمتحدثين مهنيين من الجمعيات المتخصصة (كثقافة الزراعيين ، مركز البحوث الزراعية ، جمعية العلاقات العامة وغيرها) .

• حصر الوزارات و المؤسسات و الشركات و الهيئات المختلفة والتعرف على مدى إمكانية تنفيذ برنامج التدريب المهني لديها عن طريق المراسلات المباشرة والزيارات الميدانية لتلك المؤسسات

• تأسيس قاعدة بيانات عن قطاعات سوق العمل المختلفة في مصر و توفير المعلومات الضرورية عن كل مؤسسة مساهمة.

- متابعة الطلبة المتدربين خلال فترة التدريب في أماكن تدريبهم وحل المشاكل و الصعوبات التي تواجه كل من الطلبة أو جهة التدريب أو توجيهها إلى الكليات المختصة .
- إعداد التقارير والإحصائيات اللازمة عن التدريب العملي بعد نهاية العام الجامعي .
- تنظيم الزيارات الميدانية للطلبة للإطلاع على المشاريع و المفاهيم الجديدة في عالم الصناعة الزراعة والإدارة والتكنولوجيا الحيوية التي يحتاج إليها الطالب في جميع التخصصات في الكلية.

- تحديث البيانات عن منسقي التدريب العملي في كل أقسام الكلية والجامعة.
- التنسيق بين الأقسام في الكليات النظرية التي يحتاج طلبتها إلى تدريب عملي في حصر أعداد الطلبة المسجلين للتدريب في كل فصل دراسي و تخصصاتهم و تزويد الشعبة بالبيانات اللازمة عن الطلبة المتدربين.
- توفير و حصر الفرص التدريبية للطلبة بعد المتابعة مع سوق العمل و توزيعها على الكلية حسب التخصص.