

أدوات البوصلة المجانية · موظف أو بالغ يفكر بتغيير المسار

ارسم خطوة تغيير صغيرة

افصل الرغبة في التغيير عن القرار النهائي، واستكشف خطوة تستطيع تجربتها مع مراعاة ظروفك.

بنهاية الورقة

خريطة انتقال فيها سبب واضح، ودليل قابل للنقل، وفجوة، وتجربة قابلة للمراجعة.

كيف تبدأ؟

- 01 اكتب ما تريد أن يتغير في عملك، وما تفضّل أن يستمر.
- 02 اختر دورًا محتملاً وابحث عن مهامه من أكثر من مصدر. اربط خبرتك بمتطلب محدد.
- 03 اختر تجربة صغيرة أو حوارًا تعرّفياً، وحدد ما ستراجعه قبل أي قرار كبير.

الورقة تساعدك تستكشف وتراجع ما تعلمته. لا تتضمن توصية باستقالة أو قرار مالي أو تفسيراً لعقد عمل. ولا تعطي حكماً نهائياً على ملاءمة الدور لك.



مثال تعليمي افتراضي

ارسم خطوة تغيير صغيرة

الأسماء والمواقف للتعلم. عدّل المثال ليصف تجربتك الفعلية.

ما الذي أريد الاحتفاظ به؟

أريد الاستفادة من خبرتي في متابعة الطلبات.

ما الذي أريد تغييره؟

أريد مهام أكثر قربًا من تنظيم العمليات.

ما الذي أعرفه عن مهامه؟

أقرأ وصفين من جهتين مختلفتين، وأضيف الروابط وقت المراجعة.

الدور الذي أستكشفه

منسق عمليات – فرضية أولية.

فجوة تحتاج تعلمًا أو تحققًا

أحتاج أجرب تحليل جدول بسيط وأعرف مستوى الأداة المطلوب.

خبرة قابلة للنقل ودليها

كنت أرتب طلبات الفريق وأوضح حالة كل طلب؛ أقدر أشرح المثال بدون بيانات الجهة.

التجربة الصغيرة التالية

أنفذ مهمة افتراضية ثم أسأل شخصًا عن طبيعة الدور.

حدود الوقت والتكلفة والمسؤوليات

أحتاج تجربة تناسب وقتي، بدون التزام مالي كبير.

ما الذي لم أحسمه؟

ما أعرف فرق المهام بين الجهات، ولا متطلبات أي ترخيص قد يرتبط بدور معين.

متى وبماذا أراجع الفكرة؟

أراجع الفكرة بعد إتمام التجربة والحوار بناء على ما تعلمته.



اكتبها بطريقتك

ارسم خطوة تغيير صغيرة

اختر خانة تبدأ بها. لا تكتب بيانات حساسة: احتفظ بالورقة في مكان خاص.

ما الذي أريد الاحتفاظ به؟

مهارة أو نوع عمل له قيمة عندك.

ما الذي أريد تغييره؟

مهمة، مجال، بيئة أو نوع مسؤولية.

ما الذي أعرفه عن مهامه؟

رابط عام، وإعلان أو وصف دور وتاريخ الاطلاع.

الدور الذي أستكشفه

مجرد فرضية تحتاج تحقق.

فجوة تحتاج تعلمًا أو تحققًا

لا تستنتج قبولًا أو رفضًا من خانة واحدة.

خبرة قابلة للنقل ودليها

تجربة حقيقية مرتبطة بمهمة في الدور.

التجربة الصغيرة التالية

مهمة افتراضية أو حوار عن طبيعة العمل.

حدود الوقت والتكلفة والمسؤوليات

لا تحتاج تكتب راتبًا أو بيانات عائلية خاصة.

ما الذي لم أحسمه؟

إذا ظهر شرط رسمي، ارجع للجهة المختصة.

متى وبماذا أراجع الفكرة؟

دليل أو سؤال أحتاج جوابه قبل قرار كبير.



خطوتك التالية

راجع، ثم اختر خطوة.

- ☐ فصلت بين الفرضية والقرار.
- ☐ كتبت دليلاً لخبرة قابلة للنقل.
- ☐ راعيت مسؤولياتي الحالية.
- ☐ حددت ما أتحقق منه قبل أي التزام كبير.

ماذا سأفعل، ومتى؟

مصادر وروابط

الورقة والأمثلة أصلية. راجع المعلومات المتغيرة لدى الجهة المسؤولة.

- [MIT CAPD: Career Advising](#)
مرجع جامعي عن استكشاف المسار والتجارب. هذه ورقة أصلية، وليست تقييمًا أو نتيجة ملائمة.
- [UC Berkeley: Informational Interviews](#)
مرجع جامعي عن المحادثات الاستكشافية. الصياغة والأمثلة هنا أصلية، ولا تدعي نتائج في سوق سعودي.
- [CareerOneStop: Research Employers](#)
مرجع عام للبحث عن الجهات. تحقق من المعلومات الحالية، ولا تستنتج بيئة فريق من مصدر واحد.

أكمل بأداة مرتبطة

[وش يهمني في يوم العمل؟](#) [قيودي وخياراتي الواقعية](#) [راجع قرارك بالدليل](#)

[افتح هذه الورقة على الموقع، واحفظ نسخة إجاباتك على جهازك](#)