



أدوات البوصلة المجانية · بالغ يريد فهم وظيفة أو تخصص أو جهة

اسأل شخصًا من المجال

حوار تعرّفي يساعدك تشوف تفاصيل المهنة من شخص يمارسها، مع احترام وقته وحدود تجربته.

بنهاية الورقة

رسالة دعوة محترمة، وخمسة أسئلة عن العمل، وملخص لما تعلّمته.

كيف تبدأ؟

- 01 اختر شخصًا له خبرة مرتبطة بسؤالك، واستخدم قناة تواصل مناسبة.
- 02 عرّف بنفسك واطلب وقتًا قصيرًا يختاره الطرف الآخر. جهّز أسئلة عن المهام والتعلّم.
- 03 دوّن بإذنه، ثم اشكره وسجّل ما يحتاج مصدرًا آخر. لا تسجّل الصوت أو تنشر الإجابات دون موافقته.

قد يختلف العمل بين الجهات. رأي شخص واحد نقطة بداية، وليس وعدًا بفرصة أو توصية نهائية.



مثال تعليمي افتراضي

اسأل شخصًا من المجال

الأسماء والمواقف للتعلم. عدّل المثال ليصف تجربتك الفعلية.

نوع الخبرة التي أبحث عنها

شخص يعمل في تنسيق المشاريع؛ بدون إدراج اسمه أو رقمه.

سبب الحوار

أريد فهم مهام تنسيق المشاريع.

السؤال الأول

كيف يتوزع وقتك بين التنسيق والتنفيذ؟

رسالتي المقترحة

السلام عليكم، أنا أستكشف مجال تنسيق المشاريع. إذا ناسبك، ممكن أسألك عن طبيعة العمل في وقت قصير تحدده؟ وأتفهم لو وقتك ما يسمح.

السؤال الثالث

ما المهارة التي احتجت تتعلمها أولاً؟

السؤال الثاني

ما الجزء الذي يفاجئ المبتدئ؟

السؤال الخامس

هل فيه وصف دور أو مصدر عام يفيدني؟

السؤال الرابع

أي مهمة عامة أقدر أجربها بدون بيانات عمل؟

ما الذي أحتاج أتتحقق منه؟

أراجع وصفين رسميين، وأسأل شخصًا من جهة مختلفة.

ما الذي تعلّمته؟

قال إن متابعة التغييرات مهمة في تجربته؛ ما أعممها على كل الجهات.

رسالة الشكر

شكرًا على وقتك. شرحتك لطريقة متابعة التغييرات وضح لي شيئًا كنت أفهمه بشكل عام.



اكتبها بطريقتك

اسأل شخصًا من المجال

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

نوع الخبرة التي أبحث عنها

لا تحتاج تكتب بيانات الاتصال هنا.

سبب الحوار

سؤال محدد عن طبيعة العمل.

السؤال الأول

كيف يبدو يوم عادي في هذا الدور؟

رسالتي المقترحة

دعوة تسمح بالاعتذار بدون ضغط.

السؤال الثالث

ما الذي يتعلمه الشخص في البداية؟

السؤال الثاني

ما المهمة التي يشوفها الناس بشكل مختلف عن الواقع؟

السؤال الخامس

أي مصدر رسمي أو عام تقترح أراجعه؟

السؤال الرابع

أي مثال يساعدني أجرب جزءًا من العمل؟

ما الذي أحتاج أتتحقق منه؟

معلومة من جهة، أو رأي من شخص آخر.

ما الذي تعلّمته؟

ميّز تجربة الشخص عن حقيقة تخص كل المجال.

رسالة الشكر

اذكر فكرة واحدة استفدت منها.

خطوتك التالية

راجع، ثم اختر خطوة.

- ☐ وضحت أن الهدف فهم العمل.
- ☐ تركت للطرف الآخر حرية الموعد والاعتذار.
- ☐ ما طلبت بيانات سرية أو ترشيحًا بوظيفة.
- ☐ استأذنت قبل التدوين أو مشاركة أي اقتباس.

ماذا سأفعل، ومتى؟

مصادر وروابط

الورقة والأمثلة أصلية. راجع المعلومات المتغيرة لدى الجهة المسؤولة.

• [UC Berkeley: Informational Interviews](#)

مرجع جامعي عن المحادثات الاستكشافية. الصياغة والأمثلة هنا أصلية. ولا تدعي نتائج في سوق سعودي.

• [MIT CAPD: Career Advising](#)

مرجع جامعي عن استكشاف المسار والتجارب. هذه ورقة أصلية، وليست تقييمًا أو نتيجة ملائمة.

أكمل بأداة مرتبطة

[جرب المجال قبل القرار](#) [خذ نتيجة من فعالية مهنية](#)

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