

سامر الحسن

موجز احترافي



مدرس لغة إنجليزية مؤهل وصبور للمرحلة الثانوية بخبرة عام في تدريب المعلمين. مهارات تواصل ممتازة وأساليب جديدة لإنشاء خطط الدروس بما يتماشى مع المناهج الدراسية. معدل رضا من جانب كل من الطلاب والأقران بنسبة 90%. التطلع إلى توظيف المهارات والمساهمة في التعليم الثانوي عالي الجودة في مدرسة الشروق الثانوية.

الخبرات ذات الصلة

مدرسة البنين الثانوية
سبتمبر 2024 - مارس 2025
مُدْرَس متدرب

السلام للثقافة
يونيو 2023 - سبتمبر 2023
متدرب على التدريب

المهارات

إدارة الفصل الدراسي
- تشجيع الطلاب على تقديم عروض تقديمية قصيرة تلخص الدرس القادم
- إرسال تحديثات إيجابية إلى أولياء الأمور من خلال البريد الإلكتروني والمكالمات الهاتفية
- إنشاء صداقة مع الطلاب

بناء الاختبارات

- تقييم أداء الطلاب بانتظام من خلال الاختبارات الأسبوعية
- تخطيط الاختبارات الفصلية والنهائية بعدة أشكال للتشجيع على المعرفة والاستيعاب

تخطيط الدروس وتصميم الوحدات

- تقديم قوائم تحقق تعليمية للطلاب في بداية الفصل الدراسي
- تصميم أنشطة تعلم اللغة الإنجليزية باستخدام طرق التعلم التقليدية وعبر الإنترنت
- استخدام أدوات التدريس عبر الإنترنت لتسهيل التعلم الافتراضي

63 طريق العاج،

الحي الشمالي، الرياض 7890-456-123

ahlan@moke3momtaz.com

www.moke3momtaz.com

moke3momtaz@

التعليم

بكالوريوس في تعليم اللغة الإنجليزية
مع شهادة في التعليم الثانوي
جامعة السويس
2021 - 2025

دبلوم المدرسة الثانوية
مدرسة الشروق الثانوية
2017 - 2021

سامر الحسن

ahlan@moke3momtaz.com
785246930

2 يونيو 2025

فريدة ماهر
مدير المدرسة
مدرسة الزهور الثانوية
865 شارع البساتين، الدقي، الجيزة

عزيزي السيد فريد،

تجعلك رسالة التقديم قادرًا على تقديم نفسك بشكل احترافي إلى صاحب عمل محتمل. يجب أن يكون هدفك عند كتابة خطاب التقديم هو تشجيع صاحب العمل على قراءة سيرتك الذاتية والنظر في طلبك للمنصب المحدد.

ركّز على إنجازاتك ومهاراتك وخبراتك وتدريبك بما يلائم المنصب الذي تريد الحصول عليه. لكن تجنب تكرار المعلومات المذكورة في سيرتك الذاتية. فضّل خطاب التقديم لكل صاحب عمل ووظيفة. بما أنك تتقدم لمنصب محددة، قدّم أمثلة وأحداث محددة تُظهر قدرتك على الأداء الجيد في حال فوزك بالوظيفة.

نعم، يجب أن تحافظ على الطابع الاحترافي في كتابتك، لكن النبرة الرسمية جدًّا قد تُنفر القارئ. وتذكّر أيضًا أن تُظهر حماسة حقيقية للوظيفة. يمكنك التفكير بهذه الطريقة: هذا ليس حدثًا رسميًا، بل تجمعًا أنيقًا غير رسمي. ابتعد عن المعلومات الشخصية جدًّا وطرح الأسئلة عن المنصب. ويشمل هذا التحدث عن المرتب المُتوقع والمنافع التي تعرضها الشركة. بل احتفظ بهذه الاستفسارات للمقابلة الفعلية.

تأكد من تنقيح خطاب التقديم قبل إرساله. توجد عدة أدوات على الإنترنت يمكن أن تساعدك في كشف الأخطاء النحوية أو المطبعية البسيطة. واحرص على أن يكون خطاب التقديم سهل القراءة. استخدم خطًا بسيطًا مثل الخط المُستخدم هنا. تجنب أيضًا المقاطع المُطوّلة. تقسيم خطابك إلى فقرات يُسهّل قراءته ويُنظم المعلومات التي تقدمها.

مع خالص التقدير،

سامر كمال