

برېښنايي بڼه ۱۴۰۴

له پوهنتون څخه تر کاره

مسلكي چاپېريال ته د ورتگ لارښود

نثار احمد زاخېلوال

له فراغتې تر دندې، له خوبه تر هدفه - دا کتاب

ستا د مسلكي چاپېريال ته د ورتگ لارښود

لارښود داسې، چې تېرې تېرې پارگام په گام

له پوهنتون څخه تر کاره | مسلكي چاپېريال ته د ورتگ لارښود

Ketabton.com

له پوهنتون څخه تر کاره

مسلكي چاپيريال ته د ورتگ لارښود

له فراغته تر دندې، له خوبه تر هدفه – دا کتاب ستا د عايد، مسلك او پرمختگ لپاره گام په گام لارښود دی!

نثار احمد زاخبلوال

نېټه: ۱۴۰۴ هـ ل برېښنايي بڼه

فهرست

مخ	سرلیک
1.....	د پیل خبرې:.....
2.....	د کتاب مخففات:.....
8.....	سریزه:.....
8.....	د کتاب د لیکلو اړتیا:.....
9.....	د کتاب د لوستلو اړتیا.....
10.....	د کتاب موخې:.....
10.....	د کتاب گټې:.....
11.....	لومړی څپرکی:.....
11.....	د ځان پېژندنه – د مسلکي پرمختگ لومړۍ زینه:.....
11.....	۱. ځان پېژندنه څه ته وایي؟.....
12.....	ولي ځان پېژندنه اړینه ده؟.....
16.....	د لومړي څپرکي پایله:.....
17.....	دوهم څپرکی.....
17.....	د هدف ټاکنه او عملي پلان جوړونه.....
19.....	د SMART هدف فورمول:.....
21.....	د هدف تر لاسه کولو پلان جوړونه:.....
22.....	د مسلک / حرفه یي پلان (Career Plan) څه شی دی؟.....
23.....	پایله.....
24.....	دریم څپرکی:.....

له پوهنتون څخه تر کاره

- 24..... د کار د بازار پېژندنه – فرصتونه، سکتورونه، او اړتیاوې:
- 26..... د افغانستان د کار بازار مهم سکتورونه
- 27..... د بازار تقاضا لرونکي مهارتونه:
- 28..... د بازار د تحلیل تمرین
- 30..... پایله
- 31..... څلورم څپرکی:
- 31..... د CV او غوښتنلیک هنر – معیاري جوړښت، عملي بېلګې، او نړیوال سټنډرډ:
- 33..... بېلګه: انګلیسي، یو مخیز ساده CV
- 35..... د CV جوړولو نړیوالې لارښوونې
- 35..... غوښتنلیک (Cover Letter) څه ته وايي؟
- 37..... د غوښتنلیک عملي بېلګه (انګلیسي ژبه)
- 38..... د CV جوړولو تمرین (پښتو لارښود)
- 39..... غوره ویب سایټونه د CV جوړولو لپاره
- 40..... د څلورم څپرکي پایله:
- 41..... پنځم څپرکی:
- 41..... د مرکي/مصاحبي چمتووالی – پوښتني، تمرین، او وړاندې کېدل:
- 43..... د چمتووالي ګامونه (له سټراټیژۍ سره):
- 44..... عامې پوښتني او تحلیل:
- 45..... STAR تخنیک:
- 45..... عملي تمرین: د ځان معرفي
- 46..... پوښتنه، چې کاندید یې باید وکړي

له پوهنتون څخه تر کاره

- چک لېست – د مرکې لپاره وروستی ارزونه: 47.....
- پایله: 48.....
- شپږم څپرکی: 49.....
- کاري مهارتونه او مسلکي اخلاق – هغه څه، چې بازار ته ارزښت درکوي 49.....
- د مهارتونو درې اصلي کټګورۍ: 49.....
- د بازار اړین تخنیکي مهارتونه 50.....
- نرم/سافټ مهارتونه 51.....
- مسلکي اخلاق (Professional Ethics) 53.....
- د مهارتونو پراختیا لارې چارې 54.....
- پایله: 55.....
- اووم څپرکی : 56.....
- شبکه جوړونه – (Networking) اړیکې، فرصتونه، او مسلکي حضور 56.....
- د شبکه جوړونې ډولونه 58.....
- د شبکه جوړونې مهارتونه 59.....
- د مسلکي شتون جوړول 60.....
- عملي تمرین: د ځان پېژندنې چمتو کول (Elevator Pitch) 61.....
- د اووم څپرکي پایله: 62.....
- اتم څپرکی : 63.....
- د انټرنشېبونو ارزښت او څنګه غوره انټرنشېپ پیدا کړو 63.....
- څنګه غوره انټرنشېپ پیدا کړو؟ 65.....
- تمرین: د انټرنشېپ اهداف ټاکل 67.....

له پوهنتون څخه تر کاره

- 68..... د اتم څپرکي پایله:
- 69..... نهم څپرکی :
- 69..... د ځان د پرمختګ پلان جوړونه – د اوږدمهاله بریا لپاره ستراتیژي
- 71..... SMART اهداف ټاکل
- 72..... د ځان پېژندنې تمرین
- 73..... د زده کړې لارې چارې:
- 73..... مهالویش جوړول:
- 74..... ارزونه او تعدیل:
- 75..... د نهم څپرکي پایله:
- 76..... لسم څپرکی:
- 76..... ځان څرګندونه (Personal Branding) او د بازار ارزښت
- 77..... د ځان څرګندونې عناصر
- 78..... څنګه خپل Personal Brand جوړ کړو؟
- 80..... د لسم څپرکي پایله:
- 81..... یوولسم څپرکی:
- 81..... انلاین پلیټفارمونه:
- 82..... د خپل مسلک لپاره د پلیټفارمونو کاروونه:
- 83..... د ځان پېژندنې لپاره انلاین وسیلې:
- 85..... د یوولسم څپرکي پایله:
- 86..... دولسم څپرکی:
- 86..... متشبث:

له پوهنتون څخه تر کاره

87	د متشبتوب مهم مهارتونه
88	د کاروبار پیل کولو لارې:
90	د دولسم څپرکي پایله:
91	د یارلسم څپرکي:
91	ذهنیت او حوصله:
92	مثبت ذهنیت څنگه جوړ کړو؟
93	د ناکامۍ سره چلند:
95	د دیارلسم پایله:
96	څوارلسم څپرکي:
96	د بنځینه ځوانانو فرصتونه:
97	فرصتونه او ملاتړونه:
97	د مهارتونو پراختیا لارې:
99	د څوارلسم څپرکي پایله:
100	پنځلسم څپرکي:
100	د کلیوالو ځوانانو حالت:
101	تعلیمي او اقتصادي فرصتونه:
101	د مهارتونو د پراختیا لارې:
102	د پنځلسم څپرکي پایله:
103	شپاړلسم څپرکي:
103	نړیوال فرصتونه:
104	نړیوال انټرنشپیونه:

له پوهنتون څخه تر کاره

105.....	د شپاړلسم څپرکي پایله:
106.....	اوولسم څپرکی:
106.....	ټکنالوژي او انلاین عواید:
107.....	د انلاین عاید لپاره اړین مهارتونه:
109.....	د اوولسم څپرکي پایله:
110.....	اتلسم څپرکی :
110.....	مسلكي اخلاق
111.....	د مسلكي اخلاقو عملي لارښوونې:
112.....	د اتلسم څپرکي پایله:
113.....	نولسم څپرکی:
113.....	دوامداره زده کړه.....
114.....	د دوامداره زده کړې لارې:
115.....	د دوامداره زده کړې لارې:
115.....	څنگه دوامداره زده کړه په ژوند کې عملي کړو؟
116.....	د نولسم څپرکي پایله:
117.....	شلم څپرکی:
117.....	پایلیک:
119.....	د ځوانانو لپاره سپارښتنې.....
121.....	د شلم څپرکي پایله:
122.....	سرچینې (References)
125.....	وروستی خبره:

له پوهنتون څخه تر کاره

- 126.....ضمیمې
- 126.....ضمیمه ۱: د سی وی (CV) نمونې
- 132.....د انټرویو/مرکې مروجې پوښتنې
- 143.....کاري مرکې ته د چمتو کیدو په اړه سپارښتنې:

د لوی او بڅښوونکي لایزال رب پر نامه

ډالۍ

هغو ته ،، چې د هیوادوالولپاره د صادقانه خدمت لپاره دندې او
مسؤولیت ته ځانونه چمتو کوي

له پوهنتون څخه تر کاره

درنو لوستونکو که مو د کتاب د متن په اړه نېوکه درلوده هیله ده د
لاندې لارو پي له ماسره شریکه کړئ.

ایمیل ادرس: nisarahmadzakhilwal2@gmail.com

واتسپ: +93772893107

فیسبوک: Nisar Ahmad Zakhilwal

د چاپ حقوق د لیکوال سره محفوظ دی

د پیل خبرې:

ځوانی د انسان د ژوند هغه بیستیز پړاو دی، چې پر دغه بنسټ د ده ټول راتلونکی ولاړ وي. دا د خوبونو، هڅو، هیلو او ستونزو پړاو دی. له پوهنتون څخه فارغ شوي ځوانان، له یوې خوا د خوښۍ احساس کوي، خو له بلې خوا د بې کاري، او نامالوم راتلونکي له ستونزو سره مخامخ کېږي. همدلته ده، چې اړتیا پېښېږي، یو داسې لاسنوی پی وشي، چې د پوهې له دروازې څخه د راوتلو سره سم د عمل او مسلک نړۍ ته دننه شي.

ما دا کتاب د همدې هدف لپاره ولیکه:، چې له پوهنتون څخه فارغ شوی ځوان، د کار بازار ته له دننه کیدو مخکې، یو واقعي لارښود ولري، خپله لاره پیدا کړي، مهارتونه وپېژني، او د خپل راتلونکي لپاره چمتو شي.

په درنښت

نثار احمد زاخېلوال

د کتاب مخففات:

مخفف	بشپړ نوم (انګليسي)	پښتو تشریح
CV	Curriculum Vitae	ژوندلیک؛ هغه سند، چې د شخص زده کړې، تجربې، مهارتونه، او لاسته راوړنې پکې لیکل کېږي.
UNDP	United Nations Development Programme	د ملګرو ملتونو د پرمختیایي پروګرام؛ د پراختیایي مرستو نړیواله اداره.
ILO	International Labour Organization	د کار نړیوال سازمان؛ د کارګرانو حقونو او کاري پالیسیو اداره.
GIZ	Deutsche Gesellschaft für Internationale Zusammenarbeit	د جرمني نړیوالې همکارۍ اداره؛ د پرمختیایي پروژو پلي کوونکې.
USAID	United States Agency for International Development	د امریکا د نړیوالې پراختیا اداره؛ د بشري مرستو او ودې برنامې تمویلوي.

له پوهنتون څخه تر کاره

مخفف	بشپړ نوم (انګليسي)	پښتو تشریح
MOHE	Ministry of Higher Education	د لوړو زده کړو وزارت؛ د پوهنتونونو او تعلیمي ادارو مسؤله اداره.
NGO	Non-Governmental Organization	غیر دولتي اداره؛ هغه موسسه، چې له دولت سره تړاو نه لري او ټولنیزې چارې پر مخ وړي.
ICT	Information and Communication Technology	د مالوماتي او مخابراتي ټکنالوژۍ وسایل؛ کمپیوټر، انټرنټ، موبایل وغیره.
M&E	Monitoring and Evaluation	څارنه او ارزونه؛ د پروژو د پرمختګ ارزونه او پایلو تحلیل.
UN	United Nations	ملګري ملتونه؛ نړیوال سازمان، چې د سولې، پرمختګ او بشري حقونو لپاره کار کوي.
SDGs	Sustainable Development Goals	د ملګرو ملتونو دوامداره پرمختیایي موخې؛ ۱۷ نړیوالې موخې تر ۲۰۳۰ پورې.

له پوهنتون څخه تر کاره

مخفف	بشپړ نوم (انګليسي)	پښتو تشریح
PDF	Portable Document Format	یوه ډیجیټل بڼه، چې د اسنادو شریکولو لپاره کارېږي.
ICT Skills	Information and Communication Technology Skills	د کمپیوټري او انټرنټي مهارتونو مجموعه.
AI	Artificial Intelligence	مصنوعي ځیرکتیا؛ د ماشینونو او کمپیوټرونو هوبښیار سیستمونه.
SEO	Search Engine Optimization	د ویب پاڼو د لیدنې زیاتولو تخنیکونه؛ د لټون انجنونو لپاره بهینه کول.
HR	Human Resources	د بشري منابعو برخه؛ د کارکوونکو استخدام، روزنه، او اداره.
TOEFL	Test of English as a Foreign Language	د انګلیسي ژبې نړیوال ازموینه؛ د پوهنتون داخلي لپاره.
IELTS	International English	د انګلیسي ژبې کچه ارزوي؛ د مهاجرت او زده کړې لپاره کارېږي.

له پوهنتون څخه تر کاره

مخفف	بشپړ نوم (انګليسي)	پښتو تشریح
	Language Testing System	
MBA	Master of Business Administration	د سوداګرۍ او ادارې ماسټري سند.
STEM	Science, Technology, Engineering, Mathematics	ساینس، ټکنالوژي، انجنیرۍ او ریاضي اړوند مضامین.

برخه	تشریح
شخصیت (Personality)	زه څنګه انسان یم؟ (ارام، فعاله، مشوره کوونکی، پرېکړه کوونکی...)
ارزښتونه (Values)	څه شی راته مهم دي؟ (صداقت، آزادي، مالي ثبات، خدمت...)
علاقه (Interest)	زه څه خوښوم؟ (تعلیم، مدیریت، هنر، کسب...)

له پوهنتون څخه تر کاره

تشریح	برخه
زه په څه کې ښه یم؟ (ژبه، تحلیل، تدریس، تخنیک...)	ورټیا (Skills)
زه په کومو برخو کې باید کار وکړم؟	کمزورتیاوې (Weaknesses)
ستا ځواب	پوښتنه
	زه په څه شی کې ځانگړی استعداد لرم؟
	څه ډول کارونه ماته خوند راکوي؟
	کوم کارونه ماته ستونزمن ښکاري؟
	کله تر ټولو هڅاند احساس کوم؟
	له کومو ارزښتونو نه تېرېدلای نه شم؟
	کوم مسلکونه ماته جالب ښکاري؟

له پوهنتون څخه تر کاره

تشریح	برخه
	کوم خلک زما الهام دي؟
	زه څه ډول چلند کوم، چې نور پرې اغېزمن شي؟

سرريزه:

"له پوهنتون څخه تر کاره" يو لارښود کتاب دی، چې له فراغت وروسته د کار پيدا کولو، مسلکي پرمختگ، مهارت جوړونې، او د ځان پېژندنې برخو کې عملي لارې چارې وړاندې کوي. دا کتاب له ساده ژبې، واقعي تجربو، علمي تحليل، او له نړيوالو معيارونو څخه اخیستل شويو اصولو سره برابر چمتو شوی.

په دې کتاب کې د شخصي مهارتونو له ارزونې نيولې، تر سي وي ليکلو، د انلاين پليټفارمونو پېژندنې، تشبث، دوامدارې زده کړې، رواني ملاتړ، او د ښځو او کليوالو ځوانانو ځانگړو فرصتونو پورې، هر اړخيز مالومات پکې وړاندې شوي دي.

موخه دا ده، چې هر ځوان، که هر ځای او هر حالت کې وي، دا کتاب ورسره مل وي، الهام ورکړي، تمرين ته يې وهڅوي، او د بريا لور ته يې بوځي.

د کتاب د ليکلو اړتيا:

په افغانستان او ورته نورو هېوادونو کې لسگونه زره ځوانان هر کال له پوهنتون څخه فارغېږي، خو له بده مرغه د ډېرو لپاره هيڅ فرصت، زمينه يا لارښوونه شتون نلري. له تعليمي چاپېرياله کاري نړۍ ته تگ، پرته له عملي پوهې، مهارت او مسلکي لارو، ډېری ځوانان په ناهيلۍ، ذهني فشار، يا ناوړه فرصتونو کې ښکېل کيږي.

له پوهنتون څخه تر کاره

د ښوونیز نصاب له پاره، د کار د بازار اړتیاوې، د مهارتونو نشتوالی، د ځان نه پېژندنه، او د اسنادو جوړولو سمه تگلاره نه زده کول، هغه تشې دي، چې د دې کتاب لیکلو ته یې اړتیا پیدا کړه. دا کتاب هڅه کوي، دا تشې ډکې کړي.

د کتاب د لوستلو اړتیا:

که ته یو ځوان یې، چې له پوهنتون څخه فارغ شوی یې، یا فارغېږې، یا د کار لټون ته نږدې شوی یې – دا کتاب ستا لپاره مهم دی. ځکه دا به در وښيي:

- څنگه خپل ځان وپېژني
 - څنگه هدف ولري
 - څنگه CV او غوښتنلیک جوړ کړي
 - څنگه مرکې ته چمتو اولار شي
 - څنگه انلاین یا مسلکي مهارتونه زده کړي
 - څنگه رواني، ذهني، مسلکي او اخلاقي چمتووالی ولري
 - او حتی څنگه خپل کاروبار پیل کړي
- دا کتاب، د زده کړې، دندې، هڅې، انگیزې، او ودې ترمنځ پل رامنځته کوي.

د کتاب موخي:

- د پوهنتونونو د فارغانو د کاري فرصتونو لپاره عملي لارښوونه
- د مهارت، CV، انټرنشپ، انلاین کار، او مسلکي ژوند لپاره تياري
- د ښځو، کليوالو، او بې وسه ځوانانو ته لارښود
- د ذهني، اخلاقي، رواني او دوامداره زده کړې د ارزښت تشریح
- د برياليو ځوانانو له تجربو څخه الهام اخیستل

د کتاب گټي:

- عملي، واقعي او افغاني کاري چاپېريال ته د تگ سمې لارښوونې
- له صفره تر کاره پوري گام پر گام لارښود
- د مختلفو کاري فرصتونو، انلاین پليټفارمونو، سکالرشپونو پېژندنه
- پر مهارتونو او شخصي ودې تمرکز
- د ښځو، کليوالو او د نورو لوستو ځوانانو ستونزو ته حل لارې

لومړۍ څپرکۍ:

د ځان پېژندنه – د مسلکي پرمختګ لومړۍ زینه:

د ځان پېژندنه (self-awareness) د انسان د مسلکي او شخصي ودې بنسټ دی. که یو ځوان ځان، وړتیاوې، ارزښتونه، علاقه مندي، او کمزورتیاوې ونه پېژني، نه شي کولای واقعي هدف، وړ دنده، یا د ژوند لار غوره کړي. له همدې امله، ځان پېژندنه د مسلکي ژوند د بنسټ لومړۍ خښته ده.

۱. ځان پېژندنه څه ته وايي؟

ځان پېژندنه هغه پروسه ده، چې یو انسان پکې د خپل فکر، احساس، چلند، وړتیا، او ارزښتونو په اړه څرګند درک پیدا کوي.

مهمې برخې:

تشریح	برخه
زه څنګه انسان یم؟ (ارام، فعاله، مشوره کوونکی، پرېکړه کوونکی...)	شخصیت (Personality)
څه شی راته مهم دي؟ (صداقت، آزادي، مالي ثبات، خدمت...)	ارزښتونه (Values)

له پوهنتون څخه تر کاره

تشریح	برخه
زه څه خوښوم؟ (تعلیم، مدیریت، هنر، کسب...)	علاقه (Interest)
زه په څه کې ښه یم؟ (ژبه، تحلیل، تدریس، تخنیک...)	ورتیا (Skills)
زه په کومو برخو کې باید کار وکړم؟	کمزورتیاوې (Weaknesses)

ولی ځان پېژندنه اړینه ده؟

له ځان پېژندنې پرته:

- هدف ټاکل مبهم پاتې کېږي
- مسلکي مسیر ناسم ټاکل کېږي
- د ناکامۍ چانس لوړ وي
- چټکه مایوسي پیدا کېږي
- خپل ارزښت نه پېژندل کېږي

له ځان پېژندنې سره:

- د ژوند لومړیتوبونه روښانه کېږي

له پوهنتون څخه تر کاره

- هدف څرگند/واضح کېږي
- د پرمختګ لاره سیده کېږي
- د ځان باور پیاوړی کېږي
- بازار ته د دننه کېدو چانس لورېږي

۳. د ځان پېژندنې تمرینونه:

تمرین 1: د ځان ارزونې جدول

پوښتنه	ستا ځواب
زه په څه شی کې ځانګړی استعداد لرم؟	
څه ډول کارونه ماته خوند راکوي؟	
کوم کارونه ماته ستونزمن ښکاري؟	
کله تر ټولو هڅاند احساس کوم؟	
له کومو ارزښتونو نه تېرېدلای نه شم؟	
کوم مسلکونه ماته جالب ښکاري؟	
کوم خلک زما الهام دي؟	

زه څه ډول چلند کوم چې نور پرې اغېزمن شي؟

دا جدول دې پوره کړه. ځوابونه دې د هدف ټاکلو، دندې انتخاب، او مهارتونو پراختیا لپاره بنسټ ګرځي.

تمرین ۲: شخصیت پیژندنه (MBTI) پر بنسټ

د شخصیت ازمايښتونه: لکه MBTI، DISC، یا
16personalities.com له لارې کولی شي ځان تحلیل کړي:

مثال	شخصیت ډول	ځانگړتیاوې
INFJ	تخلیل گر، مشوره ورکونکی، لید لرونکی	ښه مشاور، ښوونکی، لیکوال
ESTJ	منظم، رهبر، پرېکړه کوونکی	مدیر، حقوقي، پلان کوونکی
ISFP	تخلیقي، آرام، حساس	هنري، طراح، ټولنیز کار
ENFP	الهام بښونکی، فعال	بازارموندونکی، استاد، رهبر

وړاندیز www.16personalities.com: ته لار شه، ازمايښت وکړه،
د خپل شخصیت ډول دې وپېژنه، او وړ دنده او وړاندیزونه یې ولوله.

۴. د وړتیاوو (Skills) او ارزښتونو (Values) تحلیل

مهارتونه، چې لرم	مهارتونه، چې وده ته اړتیا لري	مهم ارزښتونه
مثال Excel، ژبه، لیکنه	WordPress، ژبپوهه	صداقت، خپلواکي، دنده یي خوند

دا جدول به درسره مرسته وکړي، چې پوه شي څه حافظې ته وسپاري، څه پراخ کړي، او څه هیر نکړي.

۵. د ځان پېژندنې پر بنسټ دنده ټاکل :

که ته:

- فعاله او مشوره کوونکې شخصیت لري، ښوونه یا رهبري درته وړ دنده ده؛
- ځیرک او تحلیل محوره یي، حسابداري یا څېړنه درته وړ ده؛
- ټولنیز او الهام بښونکې شخصیت لري، مارکیتینګ/بازارموندنه یا عامه اړیکې درته وړ دندې بلل کيږي؛
- آرام، خلاق او عملي انسان یي، کسب، هنر یا IT کارونه درته وړ دي

۶ بیلگه:

زیاراحمد، د اقتصاد پوهنځي یو تن فارغ دی، د ژورنالیزم او خلکو سره
ښېگڼه کول یې خوښ وو. له ځان پېژندنې وروسته پوه شوه، چې د
تحليلي ژورنالیزم سره مینه لري، یو ازاد او انلاین کورس یې واخیست،
ځان ارزونه یې وکړه، او دا مهال د یوې راډیو سره د تحلیلي خپرونې
مشري کوي - دا دنده به یې نه وای تر لاسه کړې که چیرې یې ځان نه
وای پېژندلی.

د لومړي څپرکي پایله:

ځان پېژندنه د مسلکي پرمختګ زینه ده. هغه ځوان، چې ځان وپېژني،
بازار، دندې، مهارت او ژوند ته څرګند لید پیدا کوي. له همدې امله،
مخکې له دې، چې بازار ته ځان ورسوې، خپل درون/باطن وپېژنه،
ارزښتونه درک کړه، او هغه مسیر غوره کړه، چې ته یې لایق/وړ یې - نه
هغه، چې خلک یې خوښوي

دوهم څپرکی

د هدف ټاکنه او عملي پلان جوړونه

هغه ځوانان، چې ځان پېژني، یوه لوی پړاو یې تېره کړې؛ خو که هدف ونه لري، د کسبتي په څېر دی، چې خوښي لري، خو لوری نه لري. هدف د انسان فکر، وخت، هڅه، او پرمختګ متمرکزوي. دا څپرکی ښيي، چې څنګه باید هدف وټاکو، څه ډول یې پلي کړو، او څنګه یو څرګند پلان ولرو تر څو د مسلکي ژوند سفر منظم، مؤثر او هدفمند کړو.

۱. هدف څه شی دی؟ او ولې مهم دی؟

هدف:

یوه ټاکلې پایله، چې ته یې د لاسته راوړلو لپاره کار کوې.

ولې هدف مهم دی؟

دا ستاسې وخت، هڅو او زده کړو ته لوری ورکوي؛

تاسو د بې موخې تګ له ستونزې ژغوري؛

هدف تاسو ته تمرکز، انگېزه، او محاسبه درکوي؛

د پرمختګ اندازه کول اسانه کوي؛

ستاسو د تصمیم نیولو بنسټ ګرځي.

۲. د هدفونو ډولونه

ډول	مثال
لنډمهاله هدف	د انگلیسي ژبې کورس بشپړول په ۳ میاشتو کې
منځ مهاله هدف	د انټرنشپ یا وظیفې ترلاسه کول په راتلونکي ۶ میاشتو کې
اوږدمهاله هدف	د خپلې مسلکي ساحې ماهر کېدل او شخصي دفتر پرانیستل

هره بریا د یوې واضح موخې له تعقیب څخه پیل کېږي.

د SMART هدف فورمول:

SMART يوه نړيواله معياري لاره ده، چې له مخې يې هدفونه ټاکل کېږي:

حرف	مانا	تشریح	مثال
S	Specific	واضح/څرکند/روښانه	غواړم د محاسبې برخه کې کار وکړم
M	Measurable	د اندازې وړ	غواړم په درې میاشتو کې QuickBooks زده کړم
A	Achievable	ترلاسه کېدونکی	درې میاشتې وخت، د شته کورس، وخت لرم

له پوهنتون څخه تر کاره

حرف	مانا	تشریح	مثال
R	Relevant	اړوند	دا مهارت زما د تخصص سره مستقیم تړاو لري
T	Time-bound	ټاکلی وخت	د اسد میاشت تر پایه یې بشپړوم

هدف باید څرګند، محدود، اندازه کېدونکی، او وخت لرونکی وي.

۴. د هدف ټاکلو تمرین:

تمرین: دا جدول پوره کړه

زما هدف	ولې دا هدف لرم؟	څه اړتیا لرم؟	تر کوم وخته به یې تر سره کوم؟
...

دا جدول هره میاشت له سره وګوره، ارزونه یې وکړه، او نوی پلان ورسره جوړ کړه.

د هدف تر لاسه کولو پلان جوړونه:

هدف یواځې "فکر" نه دی، بلکې باید په "عمل" کې راشي. دا عمل د پلان له لارې ممکنېږي:

د پلان جوړونې ساده گامونه:

1. هدف ولیکه — نه یواځې فکر وکړه
2. وړه وړه برخه یې کړه (tasks)
3. مهالوېش ورته جوړ کړه
4. وسایل، سرچینې او مرستې مالومه کړه
5. خنډونه مخکې له مخکې تحلیل کړه
6. ځان ته جایزه ټاکه

۶. بیلگه:

یو تن افتخار احمد، د کمپیوټر ساینس د پوهنځي فارغ، د دندې لپاره حیران وو. هدف یې نه درلود. له ځان پېژندنې وروسته پوه شو، چې د ډیجیټل بازارموندنې سره علاقه لري SMART. هدف یې دا وټاکه:

“په ۳ میاشتو کې د SEO او Canva دوه کورسونه بشپړوم، او د یوې آنلاین ادارې سره رضاکارانه کار پیلوم.”

له پوهنتون څخه تر کاره

دی اوس په Upwork د درې پرودونکیو لپاره کار کوي. هدف، تمرین، او مهالوېش یې د بدلون راز و.

۷. د پرمختګ ارزونه (Self-Review)

دا جدول هر میاشت ځان ته ډک کړه:

هدف	چمتووالی	پرمختګ	خندونه	حلاړې
...	۷۰٪	نیمه بشپړ	وخت نه لرم	د ورځې ساعتونه تنظیم کړم

د مسلک / حرفه یي پلان (Career Plan) څه شی دی؟

د مسلک پلان هغه مفصل پلان یا نقشه ده چې یو څوک یې د خپلې مسلکي راتلونکې لپاره جوړوي، څو هدف ته په منظمه توګه، له خندونو سره مقابله، او له فرصتونو ګټه واخیستل شي. مسلکي پلان درې مهمې برخې: په تیرو څپرکو کې هم تشریح شوی.

1. ځان پېژندنه: (Self-Assessment)

2. هدف ټاکل: (3. Career Goals)

4. شبکه جوړونه: (Networking)

5. عملي ګامونه: (Action Plan)

له پوهنتون څخه تر کاره

6. ارزونه او اصلاح: (Monitoring & Adjustment)

د مسلک پلان یو ساده مثال:

برخه	هدف
ځان پېژندنه	ICT سره علاقه لرم ، ښه مهارتونه لرم په Excel او ټیم ورک کې
لنډمهاله هدف	په ۶ میاشتو کې یو انټرنشپ تر لاسه کول
اوږدمهاله هدف	په ۵ کلونو کې د ICT د برخې متخصص کېدل
زده کړه	د CompTIA A+ سند اخیستل، او د Excel کورس بشپړول
شبکه جوړونه	د لینکډاین پروفایل جوړول، له ICT مسلکي کسانو سره اړیکه
عملي گام	هره اونۍ ۳ وظیفې ته اړی، هره میاشت یو کورس بشپړول
ارزونه	هر ۲ میاشتې وروسته ارزونه او پلان اصلاح

پایله

هدف د لمر په څیر رڼا ده: که شته وي، هر څه روښانه دي؛ که نه وي، نو وړتیاوې هم تیاره وي. ځوان باید خپل مهارتونه، وخت، او هر فرصت د یوه څرگند هدف پر لور تنظیم کړي. او دا هدف باید نه یواځې په فکر کې، بلکې د کاغذ، مهالوېش، او په عمل کې هم څرگند وي.

دریم څپرکی:

د کار د بازار پېژندنه – فرصتونه، سکتورونه، او اړتیاوې:

ډېری ځوانان د زده کړې له پای ته رسېدو وروسته په بې هدفه توګه د کار موندنې په لټه وي، خو بازار نه پېژني، نه د سکتورونو اړتیاوې، نه هم د خپلو وړتیاوو او د بازار ترمنځ اړیکه پېژني. د کار د بازار پېژندنه نه یواځې دا، چې د دندې موندلو چانس زیاتوي، بلکې ځوان ته دا وړتیا هم ورکوي، چې تل ځان د بازار له بدلون سره سم چمتو کړي.

۱. د کار بازار څه ته وايي؟

د کار بازار (Labour Market) هغه فضا یا سیستم دی، چې پکې:

- کاندیدان (کار غوښتونکي) خپل مهارتونه وړاندې کوي،
- او ادارې/کمپنۍ/سکتورونه دندې، معاشونه او شرایط اعلانوي.

په بل عبارت، دا هغه ځای دی، چې:

مهارتونه د پیسو، فرصتونو، او دندې په بدل کې تبادله کېږي.

۲. د بازار پیژندنې لپاره مهمې پوښتنې

پوښتنه	تشریح
کوم سکتورونه فعاله دي؟	عامه اداره، شخصي سکتور، مليکي ټولنه، نړیوالې مؤسسې، آنلاین بازار
کوم مهارتونه بازار ته اړین دي؟	تکنالوژي، ژبه، حسابداري، مدیریت، اړیکې، تدریس، بازارموندنه
د کومو دندو تقاضا زیاته ده؟	(لاندې جدول وگوره)
د دندې ترلاسه کولو لپاره کوم مهارت باید ولرم؟	تخنیکي + سافت مهارتونه
بازار څنګه بدلېږي؟	ټیکنالوژي، آنلاین کار، فریلانس، تخصصي کاري برخې

د افغانستان د کار بازار مهم سکتورونه

سکتور	تشریح	مهمې دندې	اړین مهارتونه
عامه اداره	دولتي وزارتونه، ادارې	ښوونکي، مامورین، سروې کوونکي	پښتو، کمپیوټر، قانون، امتحاني مهارت
شخصي سکتور	شرکتونه، فابریکې، بانکونه	حسابدار، مارکیټینګ، HR	Excel, Soft Skills, انگلیسي
نړیوالې مؤسسې	UN, NGOs	ټولنیز کار، راپور لیکنه، پروژه مدیریت	انګلیسي، Word، پلان جوړونه
ملکي ټولنه	ټولنیزې مؤسسې	ټولنیز فعال، معلم، مشاور	ښې اړیکې، ژبه، ټولنپوهه
آنلاین بازار	Freelancing, Startups	ګرافیک ډیزاین، لیکنه، ترجمه، ویب	انټرنیټ، Canva, Upwork, WordPress

له پوهنتون څخه تر کاره

سکتور	تشریح	مهمې دندې	اړین مهارتونه
تخنیکي سکتور	IT، انجینري، ساختمان	سافټویر، AutoCAD، شبکه	تخصصي کورسونه، انگلیسي

د بازار تقاضا لرونکي مهارتونه :

مهارتونه	ولې مهم دي؟
Digital Literacy	هر کار اوس پر ټیکنالوژۍ ولاړ دی
Communication Skills	د مرکې، مدیریت، اړیکې لپاره اړین
English & Computer	نړیوال کار، مؤسسي، انلاین فرصتونه
Problem Solving	د کار او ستونزو چټک حل، خلاقیت
Freelancing Tools	Fiverr, Upwork, Canva, Trello, Notion

له پوهنتون څخه تر کاره

مهارتونه	ولې مهم دي؟
Entrepreneurial Mindset	ځان ته د کار پیدا کولو روحیه
Data Analysis	Excel, SPSS, Power BI, Google Sheets

د بازار د تحلیل تمرین

تمرین: خپل محلي بازار وڅېړه

پوښتنه	ځواب
زما په ولایت/ښار کې کوم سکتور زیات فعال دی؟	
کومو ساحو کې خلک ژر کار مومي؟	
کوم مهارتونه زیات تقاضا لري؟	
کوم ادارې ځوانانو ته انټرنشپ یا کار ورکوي؟	
څنگه کولی شم له دغو ادارو سره اړیکه ونیسم؟	

له پوهنتون څخه تر کاره

دا تمرین د ځوان لپاره دا ښيي، چې د بازار حقیقت د کتابونو نه، بلکې له تحقیق/څیړنې، پوښتنې او مشاهدې/کتنې څخه پیدا کېږي.

بیلگه:

صفا، د کمپیوټر ساینس فارغه وه، د نوموړې علاقه د تدریس سره وه، خو پوه شوه، چې آنلاین زده کړې زیاتې شوې. Google، Classroom، او Zoom یې زده کړل. اوس په کور کې د ښوونځي زده کوونکو ته آنلاین/پرلپیکه کورسونه وړاندې کوي، چې له دې دندې یې میاشتي عواید له ۱۵ زره افغانیو لوړ دي.

بازار تاسو ته نه راځي،—بلکې تاسو باید په هوبښیارانه، چټکه، او معیاري توگه ځانونه بازار ته ورسوئ.

۷. د ځان پرتله له بازار سره

دا جدول ډک کړه:

بازار ته اړین مهارتونه	زه یې لرم؟	که نه، څنگه یې زده کولی شم؟
انګلیسي ژبه	نه	روزانه ۳۰ دقیقې مطالعه + App
Excel	لږ	یو میاشتي وړیا کورس واخلم

له پوهنتون څخه تر کاره

که نه، څنگه یې زده کولی شم؟	زه یې لرم؟	بازار ته اړین مهارتونه
YouTube عملي ویدیوگانې وگورم	نه	Canva
تمرین ته ادامه ورکړم	هو	د خبرو هنر

پایله

بازار ته ور دننه کیدل یواځې د "ډیپلوم" خبره نه ده، بلکې د "درک" خبره ده. دا درک له ځان پېژندنې څخه پیلېږي، خو له بازار پېژندنې سره باثباته کېږي. هغه ځوان، چې پوهېږي کوم سکتورونه فعاله دي، کوم مهارتونه اړین دي، او څنگه ځان ورته چمتو کړي، هغه به د انتظار پر ځای، د فرصت څښتن وي.

څلورم څپرکی:

د CV او غوښتنلیک هنر – معیاري جوړښت، عملي بېلګې،
او نړیوال سټنډرډ:

که د ځان پېژندنه، هدف ټاکنه او د بازار درک مو کړی وي، نو اوس د دې وخت رارسیدلی دی، چې د خپل ځان "رسمي" پېژندنه / معرفي وړاندې کړئ (CV (Curriculum Vitae او Cover Letter هغه سندونه دي، چې د کار ورکوونکي مخ ته ستاسو د شخصیت، مهارت، او وړتیاوو یوه انځوریزه بڼه جوړوي. له همدې امله باید ډېره ځیرکانه، منظمه، او معیاري جوړه شي.

۱ CV. څه ته وايي؟

CV یوه رسمي پاڼه ده، چې پکې ستا د زده کړې، تجربې، مهارتونو او لاسته راوړنو لنډه خو څرګند لنډیز لیکل شوی وي.
CV ستا د "مسلکي پېژندپاڼې" حیثیت لري.

۲. د CV معیاري جوړښت (انګلیسي ژبه کې)

تشریح	برخه
نوم، تماس، ایمیل، آدرس	Personal Details
د ځان لنډه مسلکي پیژندنه (۲-۳ کرښې)	Professional Summary
تعلیمي اسناد، تاریخونه، پوهنتون	Education
د کار، انټرنشپ یا رضاکارانه تجربې	Work Experience
تخنیکي (مثلاً Excel او نرم/سافت مهارتونه (مثلاً اړیکې)	Skills
که کوم سند یا کورس مو لوستی وي	Certifications
ژبې او د مهارت سطحه	Languages
که اړین وي، د استاذ یا مدیر نوم	References

بېلگه: انگلیسي، یو مخیز ساده (CV)

Zala Haqmal

Kabul, Afghanistan | +93 xxx xxx xxx |

Zala.haqmal@gmail.com

****Professional Summary****

Motivated economics graduate with strong analytical and communication skills, seeking entry-level opportunities in finance or administration.

****Education****

Bachelor of Economics | Kabul University | 2021 – 2024

****Work Experience****

Intern, Azizi Bank – Admin Assistant (3 months)

Volunteer – Youth Organization, Event Coordinator (6 months)

****Skills****

- Microsoft Excel & Word

- Public Speaking

- Report Writing

****Languages****

Pashto (Native), English (Intermediate), Dari (Fluent)

****References****

Available upon request

د CV جوړولو نړیوالې لارښوونې

تشریح	سپارښتنه
اوږدې لیکنې په ځای ، لنډ او اغېزمن مالومات	CV باید ۱-۲ مخه وي
لکه "Organized", "Led", "Created", "Managed"	Action Words وکاروه
املايي او گرامري تېروتنې، باور له منځه وړي	سهوې او خطاوې مه پرېږده
د دندې له شرطونو سره برابر مالومات وړاندې کړه	هرې دندې ته جلا CV
تر څو بڼه/فارمټ خراب نه شي	PDF فایل ولیږه

غوښتنلیک (Cover Letter) څه ته وايي؟

Cover Letter د سرلیک هغه پاڼه ده ، چې له CV سره یوځای لیرل کېږي او پکې تشریح کېږي، چې:

- ته څوک پي؟

له پوهنتون څخه تر کاره

- ولې د دې ادارې سره کار کول غواړې؟
 - ولې ته د دې دندې لپاره وړ/مناسب کانديد پي؟
- Cover Letter بايد يوه پاڼه، څرگند، مؤدبانه او متناسب وي.

د غوښتنلیک عملي بېلگه (انګلیسي ژبه)

Dear [Hiring Manager's Name],

I am writing to express my interest in the Administrative Assistant position at XYZ Organization. As a recent graduate of Kabul University with experience in office coordination and data entry, I believe I am well-suited for this role.

During my internship at Azizi Bank, I developed strong skills in Excel, communication, and record management. I am confident these skills align with the needs of your organization.

I am excited about the opportunity to contribute to XYZ's mission and would welcome the chance to discuss how I can support your team.

Thank you for considering my application.

Sincerely,

Zala Haqmal

د CV جوړولو تمرین (پښتو لارښود)

تمرین: دا جدول ډک کړه

ستا مالومات	برخه
	نوم
	تماس او ایمیل
	د ځان لنډه معرفي
	زده کړې
	تجربې
	مهارتونه
	ژبې
	نور سندونه

غوره ویب سایټونه د CV جوړولو لپاره

نوم	لینک	ځانګړتیا
Canva	canva.com/resumes	ښکلي ډیزاینونه
Zety	zety.com/resume-builder	قدم په قدم جوړول
Novoresume	novoresume.com	معیاري او رسمي CVs
Indeed Resume	indeed.com/create-resume	ساده او وړیا
MyPerfectResume	myperfectresume.com	پوښلیک هم ورسره جوړېږي

دا ویب سایټونه وړیا یا نیمه وړیا دي، ځینې یې PDF ډاونه واک هم درکوي.

بېلگه

محمود، د حقوقو فارغ وو، عموماً د ادارو دروازې ورته بندې وې. د CV لیکلو لپاره یې یو کورس واخیست، خپله لنډه پیژنده یې له عمومي جملو څخه هدف مندو جملو ته واړولې، مهارتونه یې منظم وښودل، او غوښتنلیک یې د هرې ادارې له اړتیا سره برابر چمتو کاوه. دوه میاشتو کې یې درې د مرکې ازموینې ورکړې او اوس د UNDP سره دنده پرمخ وړی.

د څلورم څپرکي پایله:

CV او غوښتنلیک یواځې سندونه نه دي، بلکې ستاسو د مسلکي شخصیت هندارې دي. یو سمه، څرگنده، منظمه، او متناسبه CV کولی شي ستاسو د ژوند مسیر بدل کړي. په همدې بنسټ، هر ځوان باید دا هنر زده کړي او هرې دندې ته خپل اسناد په مسلکي توګه چمتو کړي – دا مهارت د بریا لاره ده.

پنځم څپرکی:

د مرکې/مصاحبې چمتووالی – پوښتنې، تمرین، او وړاندې
کېدل:

مرکه (Interview) د دندې د ترلاسه کولو له مهمو پړاونو څخه ده. دا فرصت دی، چې کاندید خپل شخصیت، مهارتونه، او دندې ته مخامخ لیاوالتیا وښيي. ډېری ځوانان ښه CV چمتو کوي، خو د مرکې پر مهال د چمتووالي، باور، یا تجربې له نشتوالي سره مخ وي. پنځم څپرکی دا په گوته کوي، چې څنګه باید مرکه درک شي، څنګه مرکې ته چمتو شو، مرکه کې څه ووایو او څه باید ونه وایو.

۱. د مصاحبي ډولونه

تشریح	ډول
تر ټولو عام ډول، په دفتر کې یو یا څو مرکه کوونکي	مخامخ- (Face-to-face)
د لومړنۍ ارزونې لپاره، لنډې پوښتنې	ټیلیفوني مصاحبه
ادارو لپاره عامې دي Zoom, Skype, MS Teams، د بهرنیو	آنلاین مرکه
څو کاندیدان په یو وخت کې ارزول کېږي	ډله ییزه مرکه
"که دا پېښه شي، ته به څه کوې؟" ډول پوښتنې	وضعیت محوره (Situational)

د چمتووالي گامونه (له ستراتیژۍ سره):

تشریح	کام
ماموریت، ارزښتونه، دندې، ویب سایټ، خبرونه	د ادارې مطالعه
شرایط، اړتیاوې، مسؤلیتونه	د دندې تشریح بیا لوستل
هغه څه چې لیکلي دي دي، پوښتنه درڅخه کپري	د خپلې CV بیا کتنه
لاندې برخه کې به یې وویږو	د عامو پوښتنو لپاره تمرین
ساده، پاک، رسمي	لباس او ظاهري بڼه
۱۰-۵ دقیقې مخکې حاضر اوسې	پروخت رسېدل
ساه اخیستل، تمرین، آرامتیا	ذهنی چمتووالی

عامي پوښتنې او تحليل:

پوښتنه	هدف/څه ارزول کېږي؟	د ځواب سپارښتنه
خپل ځان معرفي کړه	اعتماد، لنډيز، هدف	۱-۲ دقيقې، له اوسني حالت نه پيل کړه
ولې غواړې دلته کار وکړې؟	علاقه، تحقيق، پوهه	د ادارې ارزښتونه ياد کړه
ستا قوي ټکي څه دي؟	ځان پېژندنه، رېښتینولي	مهارتونه + مثال
ستا کمزوري څه ده؟	صداقت + پرمختګ	يوه واقعي، خو کنټرولېدونکې کمزوري
يو چالش پې تجربه کړې؟	ستونزه حل، فشار زغمل	د STAR تخنيک وکاروه
د راتلونکو ۵ کلونو پلان دې څه دی؟	ليد، دوام، وفاداري	د مسلکي ودې تمرکز وښيه
ولې بايد تا غوره کړو؟	ځان ارزونه	مهارت + تجربه + علاقه

STAR تخنیک:

دا یوه نړیواله کړنلاره ده، چې د پوښتني ځواب ته منظم جوړښت ورکوي:

حرف	مانا
S – Situation	کوم حالت کې وې؟
T – Task	ستا مسؤلیت څه و؟
A – Action	څه دې وکړل؟
R – Result	څه دې تر لاسه کړل

عملي تمرین: د ځان معرفي

دا تمرین پوره کړه:

"زما نوم ___ دی، ما په ___ پوهنتون کې ___ برخه د ___ تر کچې لوستې. د زده کړو ترڅنګ ___ تجربه لرم. زه د ___ برخه کې علاقه لرم او غواړم خپله وړتیا د ___ ادارې په چوکاټ کې وکاروم."

دا تمرین د مرکې څخه مخکې ازمایښت کړئ— همدغه ۳۰ ثانیې ستا د بریا دي.

۵. بدن څرکات/ بدن ژبه (Body Language)

تشریح	ټکی
باور/اعتماد ښيي	سترگو ته کتل
پیاوړتیا	ناسته یا ولاړه نیغه
مثبت چلند	مسکا
کنټرول	لاس نه ښورول، آرام حرکت
نه تمرکز ښيي	د لاس ښورونه، بې ځایه خوځښت

پوښتنه، چي کاندید یې باید وکړي

په پای کې، مرکه کوونکي ډیری وخت پوښتنه کوي:

"ایا تاسې پوښتنه لری؟"

تاسو باید هوښیارانه، فکري پوښتنه وکړئ:

- د ادارې کارپروسه څنگه ده؟
- تاسې د دې پوست لپاره تر ټولو مهم مهارت څه گڼئ؟
- ایا دا پوست د ارتقا فرصت لري؟

له پوهنتون څخه تر کاره

دا پوښتنې علاقه، تحقیق، او مسلک پالنه ښيي.

چک لېست – د مرکې لپاره وروستی ارزونه:

کله برابر وي	ټکي
	د ادارې تحقیق مو کړی
	د CV او دندې تر منځ اړیکه مو روښانه کړې
	تمرین مو کړی (له ملګري سره یا Mirror)
	د ځان معرفي مو حفظ کړې
	لباس، اسناد، وخت مو تنظیم کړی
	د STAR تخنیک تمرین شوی

بیلګه:

نعمت الله، یو نوي فارغ شوي ځوان، به تل د مرکې په وروستیو پړاوونو کې پاتې کېده. وروسته پوه شو، چې دلیل یې دا و: ځان ورپېژندنه / معرفي یې مبهمه، د ادارې په اړه نه و پوه، او د بدني ژبې یې اضطراب ښکاره

کاوه. درې اونۍ پي د يو ملگري سره د STAR تخنيک کارونې او تمرين پي د بدلون لامل شو. پدې توگه پي درېيمه مرکيزه ازموينه بريالی شوه.

پايله:

مرکه هغه فرصت دی، چې د کاغذ له مخې، په ژوندۍ بڼه ځان څرگندولو ته درومي. که يو ځوان پوه وي، چې څه ووایي، څه ونه وایي، څنگه پي ووایي، او څنگه ځان څرگند کړي – نو د بريا شونتيا پي شو برابره کيږي. دا چمتووالی نه له کتاب، نه له نصاب، بلکې له تمرين، صداقت، او باور څخه رامنځته کيږي.

شپږم څپرکی:

کاري مهارتونه او مسلکي اخلاق – هغه څه ،چې بازار ته ارزښت درکوي

ستره تېروتنه دا ده ،چې ځوان فکر کوي ډیپلوم کافي دی .خو د کار بازار نن له ځوانانو یواځې سند نه، بلکې مهارت، اخلاق او مسلکي چلند غواړي. دا څپرکی همدا په گوته کوي ،چې کوم مهارتونه باید زده شي، څنگه یې روزنه وشي، او ولې مسلکي اصول د دندې د پایښت لپاره اړین دي.

۱. مهارت څه ته وايي؟

مهارت (Skill): دا هغه عملې وړتیا ده ،چې ته پرې یو کار په ګټوره، دقیقه او دوامداره بڼه ترسره کولی شي.

د مهارتونو درې اصلي کټګورۍ:

مثالونه	تشریح	ډول
Word، Excel، حسابداري، ژبه، ډیزاین	زده شوي یا مسلکي مهارتونه	۱. تخنیکي (Hard Skills)
خبرو هنر، همکاري، وخت مدیریت	چلند، اخلاق، اړیکې	۲. سافت (Soft Skills)
فشار زغمل، ځان کنټرول، پرېکړه	رواني، ټولنیز، ذهني	۳. د ژوند مهارتونه

د بازار اړین تخنیکي مهارتونه:

مهارت	ساحه	د زده کړې سرچینه
Microsoft Office	هره اداري دنده	IT ،TCA ،YouTube کورسونه
English Communication	نړیوال بازار	Learning ،BBC ،Duolingo
Excel – Formulas, Reports	اداره، حسابداري	YouTube ،Excel Jet
Canva, Photoshop	ډیزاین، مارکېټینګ	Canva.com, Skillshare
WordPress, SEO	آنلاین بازار	Coursera, FreeCodeCamp
Email Etiquette	رسمی لیکنه	Udemy, LinkedIn Learning

نرم/سافټ مهارتونه – هغه "نږدې وړتیاوې"، چې ډېری یې نه لري

مهارت	ولې مهم دی؟	مثال
اړیکې جوړول	د ټیم غړیتوب، تعامل	له نورو سره همغږي
ځان وړاندې کول	د مرکې، لیدنې، پریزنټېشن لپاره	واضح، اعتمادناک خبرې
وخت مدیریت	د کار منظم تحویلي	د مهلت درناوی
فشار زغم	په ستونزو کې ثابت پاتې کېدل	نیوکه، ناڅاپي دندې
د زده کړې لیاقتیا	د مهارت پراختیا دوام	کورسونه، تحقیق
فیډبک منل	پرمختګ ته چمتووالی	له انتقاد نه وده اخیستل

د همدغه مهارتونو نشتوالی تر ډېره د ناکامۍ سبب ګرځي، نه د تخصص نشتوالی.

تمرین: د مهارت ارزونې جدول

مهارت	آیا لرم؟ ✓	که نه، څنګه یې زده کړم؟	نېټه یې هدف کړه
Excel	✗	کورس کې داخله وکړم	راتلونکې میاشت
د خبرو هنر	✓	تمرین ته دوام ورکړم	-
وخت تنظیم	✗	ورځنۍ پلان جوړ کړم	همدا اونی
انګلیسي لیکنه	نیمه	روزانه ۱۵ دقیقې	۴۰ ورځې کورس

مسلكي اخلاق (Professional Ethics)

مسلكي اخلاق هغه اصول او چلندونه دي، چې يو كاركوونكى يې بايد د كار پر مهال مراعات كړي.

تشریح	اصل
ريښتيني خبره، غلط مالومات نه ورکول	صداقت
پر وخت راتلل، ژر کار سپارل	وخت پابندي
مالومات، اسناد، امکانات له اجازې پرته نه کارول	امانت داري
همکار، مشر، مراجع ته درناوی	درناوی
تېروتنه منل، د حل لپاره هڅه	مسئولیت پذيري
د ادارې يا مراجع شخصي مالومات افشا نه کول	راز ساتنه
د ادارې ماحول ته مناسب، پاک لباس	منظم لباس
بې اجازې نه غيبت کول، دليل وړاندې کول	غيرحاضري توضیح

د مهارتونو پراختیا لارې چارې

مثال	تشریح	لاره
Udemy, Coursera, TCA	ورپا یا ارزانه کورسونه	Online کورسونه
Daily Skills, Excel Training	ویدیويي تعليمي مواد	YouTube زده کړه
له مؤسسو سره کار	ورپا، خو تجربوي	رضاکارانه کار
خپل راپور لیکل، دوسیه جوړول	ځانته ورکول وظیفه	تمرین/مشاهده
Mentorship	له بل مجرب کس نه زده کړه	استاد/مشر مشورې لاندي

بېلگه:

ثنا، د ادبیاتو فارغې، هیڅ تخنیکي مهارت نه درلود. درې میاشتو کې یې Excel، Canva او WordPress زده کړل (Soft skills). (اریکو، مدیریت) یې په کورسونو کې ولوستل. یوه بڼه CV یې چمتو کړه، د دوو مرکو ازموینې وروسته، اوس د یوې تعليمي ادارې سره د منځپانګې د

له پوهنتون څخه تر کاره

مدیرې په توګه کار کوي - نو ویلی شو، چې مهارت دا دنده ورکړه، نه ډیپلوم.

پایله:

د کار بازار یواځې له ذهنین، نه، بلکې له چمتو، مؤدب، ماهر او ژمن ځوان سره علاقه لري. هر هغه څوک، چې خپل مهارتونه وپېژني، روزنه او پراختیا ورکړي، او عملي تمرین وکړي، کولی شي فرصتونه پخپله ځان ته رامنځته کړي. اخلاق، باور، او دوامداره وده د بریا ستره لاره ده.

اووم څپرکی :

شبکه جوړونه – (Networking) اړیکې، فرصتونه، او
مسلكي حضور

شبکه جوړونه یواځې د دوستانو جوړولو یا د گټې اخیستو لپاره اړیکې نه دي، بلکې یوه هدفمنده پروسه ده، چې په وسیله یې تاسو خپل مسلكي ژوند ته وده ورکولای شئ. د قوي اړیکو له لارې، د کار فرصتونه زیاتېږي، تجربه شریکېږي، او مسلكي ملاتړ ترلاسه کوی.

۱. شبکه جوړونه څه ده؟

شبکه جوړونه دا ده، چې تاسو په هدفمند ډول د خلکو سره اړیکې جوړوئ، ساتئ یې او پرمخ یې وړئ، چې دا اړیکې ستاسو د زده کړې، کار، او مسلكي پرمختګ لپاره گټورې وي.

۲. ولې شبکه جوړونه مهمه ده؟

دلیل	تشریح
د فرصتونو زیاتوالی	ډېری دندې او پروژې له لارې شبکه ترلاسه کېږي
تجربه او مالومات شریکول	له نورو زده کړه او خپلې تجربې شریکول
ملا تر ترلاسه کول	ستونزو کې مرسته، لارښوونه
د مسلکي نوم جوړول	په صنعت یا ټولنه کې پېژندل
نوښت او گډ کار	گډې پروژې، نظرونه، همکاري

د شبکه جوړونې ډولونه

ډول	تشریح	بیلګې
مخامخ (Face-to-face)	د غونډو، کنفرانسونو، سیمینارونو کې لیدل کتل	پوهنتون، دندې بازار، رسمي غونډې
آنلاین	،Facebook ،LinkedIn Twitter	مسلكي گروپونه، سمینار ډله، آنلاین
غیر رسمي	د ملګرو، کورنۍ، ټولني له لارې	دوستان، کورنۍ، محلي غونډې

د شبکه جوړونې مهارتونه

مهارت	ولې مهم دی؟	تمرین
اغېزمنه خبرې کول	اړیکه پیل او دوام ورکول	د خبرو تمرین، د خلکو پوښتنې کول
د غور نیول	ښه پوهېدنه او درک	د خبرو پر مهال پوره توجه
ځان معرفي کول	ښه اغېزناکه	لنډه او گټوره ځان پېژندنه
تعقيب (Follow-up)	اړیکه ساتل او پراخول	د پیغامونو یا بریښنالیک لیرل
مثبت چلند	د خلکو پام ځان ته رااړول	تل په خبرو کې خوښی ښودل
د فرصت پېژندنه	فرصتونه په گوته کول او تعقیبول	د غونډو او فرصتونو تعقیب

د مسلکي شتون جوړول

تکی	تشریح	لارښوونه
LinkedIn پروفایل	د خپلې مسلکي پیژندنې آنلاین بڼه	بشپړ، رسمي، وروستی مالومات
مسلکي ایمیل	د اړیکو لپاره پاک او رسمي ایمیل	د ایمیل مناسب فورمات او کلمات
غونډو کې گډون	فعال گډون او د خبرو اترو چمتووالی	مخکې د گډونوالو او موضوع مطالعه
د مسلکي لوبو اصول	وخت پابندی، درناوی، مناسب لباس	د غونډو اصول او عرف مراعاتول
د مرستې وړتیا	د نورو ستونزو ته پاملرنه کول	د یو بل ملاتړ او مرسته

عملي تمرین: د ځان پیژندنې چمتو کول (Elevator Pitch)

په ۳۰ ثانیو کې خپل ځان داسې وړ ویښنه، چې اغېزمن وي:

"سلام، زه [نوم] یم، د [پوهنتون/سکتور] فارغ، په [مسلک] کې تخصص لرم. زه علاقه لرم، چې د [شرکت/سکتور] د [.....] په برخه کې خپله وړتیا وکاروم او دندې ته دوام ورکړم. ستاسو سره د اړیکې جوړولو فرصت مې خوښ شو."

د تمرین د ناڅاپي فرصتونو لپاره مهم دی.

۷. د شبکې د پراخولو ستراتیژي

تشریح	ګام
پوه شه، چې څه ډول خلک غواړې پېژندل	هدف ټاکل
په تخصصي او عامو غونډو کې ګډون	غونډو کې ګډون
منظم پیغامونه، سلامونه، لیدنې	اړیکې ساتل
له نورو سره مرسته وکړه پرته له تمې	مرسته وړاندې کول
د مسلکي اړیکو د جوړولو کتابونه، کورسونه	دوامداره زده کړه
هره اړیکه د زده کړې موقع ده	له ناکامیو زده کړه

بېلگه:

حسن، د انجینري فارغ، له پوهنتون وروسته یې له LinkedIn څخه کار واخیست، د خپلې مسلکي ډلې غړیتوب یې تر لاسه کړ، په څو مسلکي گروپونو کې فعاله شو، د صنعت متخصصینو سره یې اړیکې جوړې کړې، او یوه پروژه یې د همدغه اړیکو له لارې ترلاسه کړه. اوس هغه د خپلې برخې په بازار کې یو پېژندل شوی نوم دی.

د اووم څپرکي پایله:

شبکه جوړونه یو ژور او دوامداره عمل دی، چې د فرصتونو د پیدا کولو، د مسلکي ودې، او د ملاتړ د ترلاسه کولو بنسټ دی. ځوانان باید پوه شي، چې یواځې زده کړه کافي نه ده، بلکه اړیکې جوړول او ساتل د ننګوونو پر وړاندې قوي وسله ده.

اتم څپرکی :

د انټرنشپونو ارزښت او څنگه غوره انټرنشپ پیدا کړو
انټرنشپ یا عملي تجربه هغه گام دی، چې یو ځوان ورسره خپله تعلیمي
پوهه د کار په چاپیریال کې آزمایي، مهارتونه زیاتوي، او د بازار اړتیاوې
ښه درک کوي. له همدې امله، د انټرنشپ موندل او په اغېزمن ډول
ورسره چلند کول د مسلکي ژوند د پیل لپاره یو بنسټیز شرط دی.

۱. انټرنشپ څه شی دی؟

انټرنشپ (Internship): لنډ مهاله، غیر رسمي یا رسمي کار دی، چې
ځوان ته د زده کړې په ترڅ کې کاري تجربه ورکوي. دا د زده کړې او کار
ترمنځ پل دی.

۲. د انټرنشپ گټې:

تشریح	گټه
د مسلکي مهارتونو او د کار چاپیریال درک	عملي تجربه
د تخصصي او سافت مهارتونو پرمختګ	مهارتونه کول پیاوړي
د کار ځای کې اړیکې جوړول	شبکه پراخول
د واقعي تجربې اضافه کول	د CV بشپړول
د ډیری ادارو غوره انټرنشپ فارغانو ته د کار فرصت ورکوي	د دندې فرصت زیاتول
د مسلکي رغبت او علاقه مالومول	ځان پېژندنه

څنگه غوره انټرنشپ پیدا کړو؟

۳.۱ هدف ټاکنه

- کومه برخه کې انټرنشپ غواړې؟
- کومو مهارتونه ته غواړې چې پرمختګ ورکړې؟
- کوم ډول سازمان، خصوصي که عامه، دې لپاره وړ دی؟

۳.۲ لټون او پلټنه:

- د پوهنتون د کارموندني دفتر، ويب سايټونه
- د انټرنشپ اعلانونه په ټولنيزو شبکو (LinkedIn, Facebook)
- دوستان، استادان، ملګري او شبکه جوړونه
- نړيوال پروګرامونه (UN, World Bank, NGOs)

۳.۳ CV او غوښتنلیک چمتو کول:

- د انټرنشپ لپاره ځانګړې CV جوړه کړه
- په غوښتنلیک کې خپلې زده کړې او ليوالتيا په ګوته کړه
- د انټرنشپ د اړتياوو سم خپل مهارتونه وښايه

۳.۴ د مرکي لپاره چمتوالی:

- د ادارې مطالعه
- د انټرنشپ اهدافو واضح کول
- د خپل ځان او مهارتونو روښانه معرفي

۴. د انټرنشپ د گټې اخیستني لارې:

تشریح	لار
د کار په ټولو برخو کې ښکېل اوسه	فعال ګډون
له مشرانو او همکارانو پوهېدنه غواړي	د زده کړې پوښتنې کول
وخت پابندي، اخلاق، مسؤليت	د مسلکي چلند مراعات
د نورو سره اړیکې جوړول او پراخول	د اړیکو ساتنه
د ورځنیو یادښتونو، راپور جوړول	خپلې لاسته راوړنې ثبتول

له پوهنتون څخه تر کاره

لار	تشریح
پایلی بنودل	د انټرنشپ په پای کې خپل کار تشریح او د لاسته راوړنو سند ورکول

تمرین: د انټرنشپ اهداف ټاکل

هدف	تشریح	د پرمختګ کچه	نېټه
د Excel مهارت لورول	د فورمولونو او راپور جوړولو زده کړه	۵۰٪	۳ میاشتې
د گروپي کار زده کړه	په گډو پروژو کې گډون	۳۰٪	۳ میاشتې
د اړیکو مهارتونه	د همکارانو سره اغېزمنه اړیکه	۴۰٪	۳ میاشتې

بېلگه:

صفاء، د ژورناليزم فارغه، د يوې نړيوالې موسسې انټرنشيپ ترلاسه کړې. هلته يې نه يواځې د راپور جوړولو مهارتونه ښه کړل، بلکې د انگليسي ليکنې، ډيجيټل ټولنيزو رسنيو مديريت، او پروژې په اړه عملي تجربه يې هم ترلاسه کړه. دا تجربه يې په CV کې په ښه ډول وليکله او اوس په يوه مشهوره رسنۍ کې دنده لري.

د اتم څپرکي پايله:

انټرنشيپ يواځې د CV د بشپړولو وسيله نه ده، بلکې د مسلکي ژوند لومړنۍ حقيقي تجربه ده. غوره انټرنشيپ د زده کړې، مهارت، او فرصت دروازې پرانيزي. هر ځوان بايد هدفمن او په پلان سره د انټرنشيپ موندلو او گټې اخيستني لارې چارې زده او پلي کړي.

نهم څپرکی :

د ځان د پرمختگ پلان جوړونه – د اوږدمهاله بریا لپاره
ستراتیژي

خپل مسلکي ژوند د یو هدفمند پلان سره پیل او پرمخ وړل د بریا کلیدي برخه ده. ځان پرمختگ یواځې په اتفاقي ډول نه پېښیږي، بلکې د ښه تحلیل، هدف ټاکنې، او منظم کار غوښتنه کوي. دا څپرکی د ځان پرمختگ پلان جوړونې لارې چارې او د بریا لپاره مهمې تگلارې وړاندې کوي.

۱. د ځاني پرمختگ پلان څه دی؟

د ځان پرمختگ پلان (Personal Development Plan- PDP) یوه لیکل شوی سند دی، چې ته پکې خپلې قوي او کمزورې خواوې تحلیلوي، اهداف ټاکي، او مشخص گامونه اخلي تر څو خپلې وړتیاوې لوړې او پیاوړې کړې او وکولی شي خپلې موخې ترلاسه کړي.

۲. د ځان پرمختګ پلان اصلي برخې:

تشریح	برخه
د خپلو مهارتونو، وړتیاوو، او کمزوریو تحلیل	ځان پېژندنه
روښانه، اندازه کېدونکي، وخت لرونکي اهداف ټاکل	هدف ټاکنه
کورسونه، کتابونه، ورکشاپونه، روزنې	د زده کړې لارې
د هدفونو ترلاسه کولو لپاره وخت ټاکل	مهالویش
پرمختګ اندازه کول او د پلان تعدیل	ارزونه

SMART اهداف ټاکل

هدفونه باید SMART وي، يعنې:

حرف	مانا	مثال
S	مشخص (Specific)	د انگليسي ژبې مهارت لوړول
M	اندازه کېدونکي (Measurable)	د TOEFL ۵۰ نمرې اخیستل
A	ترلاسه کېدونکي (Achievable)	په ورځ کې ۳۰ دقيقې تمرين کول
R	اړوند (Relevant)	د مسلک اړتياوو سره سم
T	وخت لرونکي- (Time-bound)	د ۳ مياشتو دننه

د ځان پېژندنې تمرین

لاندې جدول پکې کره:

مهارت	قوي اړخ	کمزوری اړخ	د پرمختګ لاره
اړیکه	ښه خبرې کوم	کله اضطراب کېږم	د خبرو تمرین، مطالعې
انګلیسي	لیکل ښه دي	ویلو کې کمزوری یم	خبرې اترې، انلاین کورس
وخت مدیریت	پلان جوړوم	ځینې وختونه ناوخته شروع کوم	ورځنۍ مهالویش

له پوهنتون څخه تر کاره

د زده کړې لارې چارې:

مثالونه	تشریح	لاره
آنلاین کورسونه، پوهنتوني ورکشاپونه	رسمي او غیر رسمي روزنې	کورسونه
موضوعاتي کتابونه، آنلاین بلاگونه	کتابونه، مقالي، ژورنالونه	مطالعه
استادان، مشران، همکاران	له تجربو لرونکو زده کړه	مشورې اخیستل
پروژې، رضاکارانه، کارونه	زده کړې عملي کول	عملي تمرین
لیکنې، یادښتونه، فیدبک	پروخت ځان تحلیل	ځان ارزونه

مهالویش جوړول:

پرمختګ	نېټه پای	نېټه پیل	ګامونه	هدف
%	۲۰۲۵- ۱۰۰۰۱	۲۰۲۵- ۰۷-۰۱	کورس، ورځنې خبرې	انګلیسي ښه کول

له پوهنتون څخه تر کاره

پرمختګ	نېټه پای	نېټه پیل	ګامونه	هدف
٪	۲۰۲۵-۰۹-۱۵	۲۰۲۵-۰۷-۱۵	Excel، PowerPoint زده کړه	کمپیوټر مهارتونه
۲۰٪	۲۰۲۵-۰۷-۳۰	۲۰۲۵-۰۶-۳۰	ورځني جوړول	د وخت تنظیم

ارزونه او تعدیل:

- د هرې میاشتې په پای کې د خپل پرمختګ ارزونه وکړه.
- که کوم هدف نه ترلاسه کېده، علت یې مالوم کړه.
- پلان ته نوې لارې چارې ورزیاتې کړه یا د اهدافو وخت بدل کړه.

۸. بیلګه:

الماس، د کمپیوټر ساینس فارغ، چې د ځان د پرمختګ پلان یې نه درلود، خپل وخت یې ځایه تېرولو او د یې موخه زده کړو له امله یوه اوږده موده یې کاره پاتې شو. وروسته یې یو SMART پلان جوړ کړ، ورځني اهداف یې وڅارل، او درې میاشتې وروسته یې د یو مالوماتي ټیکنالوژي شرکت څخه د کار وړاندیز ترلاسه کړ.

د نهم څپرکي پایله:

د ځان پرمختګ پلان د بریا نقشه ده، چې د پلان، ځان پوهېدنې، او دوامداره کار پر بنسټ ولاړ دی. هر ځوان باید خپل اهداف روښانه کړي، ګامونه یې مشخص کړي، او پر وخت یې څارنه وکړي تر څو په خپلو هیلو کې بریالی شي.

لسم څپرکی:

ځان څرگندونه (Personal Branding) او د بازار ارزښت

په ننني رقابتي بازار کې يواځې وړتياوې او مهارتونه بس نه دي؛ د ځان ځانگړي انځور جوړول، يانې Personal Brand، ستا د مسلکي ژوند د بريا لپاره ژوندي ارزښت لري. دا څپرکي به وښيي، چې څنگه کولی شې خپله ځان څرگندونه جوړه کړې، وده ورکړې او د بازار په سترگو کې خپل ارزښت لوړ کړې.

۱. ځان څرگندونه څه ته وايي؟

Personal Branding هغه پروسه ده، چې پکې ته خپله ځانگړتيا، ارزښتونه، مهارتونه او شخصيت د بازار، ادارو او خلکو په وړاندې ښکاره کوي ترڅو يو پېژندل شوی او د باور وړ شخص شي.

۲. ولې ځان څرگندونه مهمه ده؟

دلیل	تشریح
د باور جوړول	خلک د ځانگړي شخصيت پر بنسټ باور کوي
سيالی کې وړاندې تگ	ځان په بازار کې له نورو کانديدانو جلا کوي
فرصتونه راجلبول	د کار، همکارۍ، او پرمختگ لارې پرانيزي

له پوهنتون څخه تر کاره

دلیل	تشریح
د دوامداره ودې زمینه	له خپلو بریاوو او ناکامیو زده کړه او پرمختګ

د ځان څرګندونې عناصر

عنصر	تشریح	تمرین
واضح هدف	پوه شه، چې څه غواړې او چا ته ځان ښودل غواړې	خپلې موخې ولیکه
ثابت پیام	د ځان پیغام په ټولو اړیکو کې یو شان وساته	د ځان یو ساده جمله جوړه کړه
کيفيتي محتوا	خپل مهارتونه او لاسته راوړنې په ګټورو موادو کې وړاندې کړه	بلاګ، ویديو، لیکنې جوړول
آنلاین حضور	LinkedIn، فیسبوک، ټویټر کې مسلي فعالیت	پروفایل تازه او فعاله ساتل
اغېزمنه شبكة	اړیکې جوړول او ساتل	په میاشت کې ۵ نوې اړیکې جوړول

څنگه خپل Personal Brand جوړ کړو؟

۴.۱ ځان پېژندنه او ارزونه

- خپل مهارتونه، ارزښتونه، شخصیت او ځانگړتیاوې وپېژنه
- د نورو له نظره ځان وازامایه (Feedback)

۴.۲ د هدف ټاکل

- څه غواړې، چې خلک یې درته ووايي؟
- کوم ډول فرصتونه غواړې چې راجلب یې کړې؟

۴.۳ محتوا جوړونه او شریکول

- لیکنې، ویدیوگانې، پاورپوائنټ پریزنټېشنونه جوړ کړه
- په ټولنیزو رسنیو کې خپل مسلکي شتون ښکاره کړه

۴.۴ آنلاین او مخامخ شتون

- LinkedIn پروفایل مسلکي او بشپړ وساته
- په مسلکي غونډو کې گډون وکړه او خپله پېژندنه پراخه کړه

۵. عملي تمرینونه:

هدف	تمرین
روښانه هدف ټاکل	خپل مسلکي هدف په یوه جمله کې ولیکه
ځان پېژندنه	درې کلیمې، چې ستا د شخصیت او مهارتونو ښودنه کوي ولیکه
آنلاین شتون	خپل LinkedIn پروفایل تازه کړه که یې نلرې جوړه یې کړه
محتوا جوړونه	په یوه موضوع یوه لنډه مقاله یا بلاگ ولیکه
شبکه پراخول	د میاشتې په اوږدو کې لږ تر لږه ۵ نوې مسلکي اړیکې جوړې کړه

بېلگه:

ځلا، د منجمینټ فارغه، د خپل Personal Brand جوړولو لپاره یې هره میاشت یوه مسلکي مقاله لیکله، په LinkedIn کې فعاله وه او په مختلفو کنفرانسونو کې یې گډون کاوه. دې کارونو د هغې پېژندل پراخ کړل، او اوس د څو مشهورو شرکتونو سره د مشاوره ده.

د لسم څپرکي پایله:

ځان څرگندونه د اوږد مهاله مسلکي بريا بنسټ دی. دا یواځې د مهارتونو ښودنه نه ده، بلکې د باور، وفادارۍ او د بازار د غوښتنو سره سم یو انځور دی. هر ځوان باید په هوښیاری سره خپل براند جوړ کړي او په دوامداره توګه یې تازه او پراخ کړي.

یوولسم څپرکی:

انلاین پلیټفارمونه:

په ننني عصر کې انټرنیټ او آنلاین پلیټفارمونه د مسلکي ودې، زده کړې، او د کار موندنې لپاره ډېر مهم رول لري. ځوانان کولی شي د دغو پلیټفارمونو په مرسته خپل مهارتونه لوړ کړي، کار پیدا کړي، او نړیوالو فرصتونو ته لاسرسی ومومي.

۱. آنلاین پلیټفارمونه څه دي؟

انلاین پلیټفارمونه هغه ویب پاڼې او اپلیکیشنونه/کاريالونه دي، چې کاروونکي پرې کولی شي مالومات شریک کړي، زده کړې ته لاسرسی ومومي، او د کار فرصتونه ولټوي. لکه LinkedIn ، Upwork ، Freelancer ، Coursera او نور.

۲. د آنلاین کار فرصتونه:

فرصت	تشریح
فریلانسینګ	د مهارتونو پراساس پروژه یي کار کول په انټرنیټ کې
ریموټ دنده	د کور څخه په انټرنیټ د شرکت لپاره کار کول
کورسونه او زده کړه	د مهارتونو لوړولو لپاره آنلاین کورسونه اخیستل
سوداګریز پلیټفارمونه	د خپل محصول یا خدمت آنلاین پلورل

د خپل مسلک لپاره د پلیټفارمونو کاروونه:

پلیټفارم	هدف	کارونه
LinkedIn	مسلكي جوړول شبکه	خپل پروفایل جوړول، اړیکې پراخول، دندې موندل
Upwork	فریلانسینګ	پروژه اخیستل، مهارتونه وړاندې کول

له پوهنتون څخه تر کاره

پلیتفرم	هدف	کارونه
Coursera	زده کړه	کورسونه اخیستل، سندونه ترلاسه کول
Freelancer	فریلانسینګ	د پروژو لپاره غوښتنلیکونه ورکول
Fiverr	وړو خدمات وړاندې کول	د وړو خدماتو بازارموندنه او وړاندې کول

د ځان پیژندنې لپاره آنلاین وسیلې:

- LinkedIn پروفایل بشپړول او تازه ساتل
- د شخصي ویب پاڼې جوړول
- د آنلاین پورټفولیو ترتیبول
- د زده کړو او کورسونو اسناد شریکول

۵. تمرینونه او عملي لارښوونې

هدف	تمرین
د مسلکي حضور پیاوړتیا	LinkedIn کې خپل پروفایل جوړ کړه یا تازه کړه
مهارت لوړول	لږ تر لږه دوه آنلاین کورسونه واخله
د فریلانسینګ پیل	د Upwork یا Fiverr لپاره حساب جوړ کړه
محتوا جوړونه او ځان څرګندونه	د خپلې علاقې موضوع باندې یوه مسلکي مقاله ولیکه او شریکه یې کړه

بېلګه:

هارون، یو ژب پوه وو، د LinkedIn له لارې یې یو نړیوال فریلانسینګ پروژه ترلاسه کړه، چې هغې ته یې ښه معاش ورکاوه او خپل مسلک یې نړیوال کړ. هغې د کورسونو له لارې خپل مهارتونه تازه وساتل او په Fiverr کې یې خدمات وړاندې کول، چې په سیمه کې یې ښه شهرت پیدا کړ.

د یوولسم څپرکي پایله:

انلاین پلیټفارمونه د ځوانانو لپاره د زده کړې، مهارتونو د لوړولو، او د کار موندنې نوې دروازې پرانیزي. ځوانان باید په هوبښیاری سره د دغو وسیلو څخه استفاده وکړي او خپل مسلکي حضور پیاوړی کړي.

دولسم څپرکی:

متشبت:

تشبت د خپل کاروبار د پیل او مدیریت هنر او علم دی، چې د نوښت، ریسک منلو، او مسلکي وړتیاوو ترکیب غواړي. دا څپرکی به ځوانانو ته د کارآفرینۍ مفهوم، گټې، چلنجونه، او د پیل کولو لارې چارې په تفصیل سره وښيي.

۱. کار آفریني/تشبت څه ده؟

تشبت د نوښتگرۍ او سوداگریزو فرصتونو لټون او پلي کول دي، چې د گټې لپاره نوي محصولات، خدمات، یا لارې چارې رامنځته کوي.

۲. د متشبتی گټې:

تشریح	گټه
د خپل کار مالکیت او کنټرول	خپلواکي
د خپل کاروبار له لارې عاید	مالي گټې
د نوو نظرونو او حللارو تطبیق	د نوښت زمینه

له پوهنتون څخه تر کاره

کټه	تشریح
د ټولني خدمت	د کارموندني فرصتونه رامنځته کول
مهارتونو وده	د مدیریت، بازارموندني، او نورو مهارتونو پرمختگ

د متشبتوب مهم مهارتونه

مهارت	تشریح
ابتکار	د نوښت او نوو حللارو موندل
خطر منل	د نامالومو حالاتو منل او مدیریت
مالي اداره	د بودیجې او لگښتونو ښه مدیریت
اړیکې جوړول	د پېرودونکیو، شریکانو، او پانگوالو سره ښه اړیکې
مدیریت	د وخت، خلکو او منابعو تنظیم او اداره

د کاروبار پیل کولو لارې:

۴.۱ بازار څېړنه:

- د اړتیاوو پېژندنه
- د سیالانو تحلیل
- هدفمن پېرودونکي ټاکل

۴.۲ کاروباري پلان جوړول:

- هدفونه او ستراتیژي
- مالي پلان
- د عملیاتو څرنګوالی

۴.۳ د مالي سرچینو موندل

- پر ځان پانګونه
- پوراخیستل
- د پانګوالو موندل

۴.۴ د قانوني چارو ترتیبول

- د کاروبار ثبتول
- جوازونه اخیستل

۵. تمرینونه:

هدف	تمرین
د اړتیاو پوهېدنه	د یوې سوداګرۍ د پیل لپاره بازار څېړنه وکړه
د پلان جوړونې تمرین	یو ساده کاروباري پلان ولیکه
د پانګونې پلان	د مالي سرچینو لپاره لارې وپلټئ
ځان پوهېدنه	د خپلو مهارتونو لیست جوړ کړه، چې په کارآفریني کې مرسته کوي

بیلګه:

کامران، یو ځوان، چې د کمپیوټر ساینس فارغ دی، د خپل علاقې له مخې د آنلاین زده کړو یوه کوچنۍ اداره پرانیسته. هغه د بازار څېړنې او ښه مدیریت له لارې خپله اداره پراخه کړه او اوس یې څو کارکوونکي لري.

د دولسم څپرکي پایله:

تشبث د ځوانانو لپاره د نوښت او خپلواکۍ یوه لاره ده، چې له لارې یې خپل مسلک جوړولی شي او د ټولني پرمختګ کې برخه اخیستلی شي. د یو ښه پلان، مهارتونو او زړورتیا په مټ هر ځوان کولی شي خپل کاروبار پیل کړي.

ديار لسم څپرکی:

ذهنیت او حوصله:

ذهني جوړښت او حوصله د برياليتوب مهم بنسټونه دي. مثبت ذهنیت او قوي حوصله ځوانانو ته دا پياوړتيا ورکوي، چې د ژوند د ستونزو سره مقابله وکړي، دوامداره هڅه وکړي، او خپلو موخو ته ورسېږي. دا څپرکی به د ذهنیت ډولونه، د مثبت ذهنیت جوړولو لارې، او د حوصلې ساتنې تخنیکونه در په گوته کړي.

۱. ذهنیت څه دی؟

ذهني جوړښت يا ذهنیت هغه فکري چوکاټ دی، چې يو شخص يې د ځان، نورو، او نړۍ په اړه لري. ذهنیت جوړونه دا ذهنیت ټاکي، چې څنگه به له ننګوونو، فرصتونو، او ناکاميو سره چلند کوو.

۲. د ذهنیت ډولونه

دول	تشریح
ثابت ذهنیت (Fixed Mindset)	فکر کوي، چې وړتیاوې بدلېدونکې نه دي او ظرفیت یې ټاکلی دی.
پرمختیايي ذهنیت (Growth Mindset)	باور لري، چې وړتیاوې د زده کړې او هڅې له لارې ښه کېدای شي.

مثبت ذهنیت څنگه جوړ کړو؟

- د ناکامیو څخه زده کړه کول او بیا لپاره د دغه ناکامیو مخه نیول.
- ځان ته مثبتې خبرې کول او منفي فکرونه کمول.
- د روښانه او لاسرسي وړ هدفونه ټاکل.
- د ستونزو پر ځای په حللارو تمرکز کول.
- د بريالیتوب کيسې لوستل او ځان هڅول.

۴. د حوصلې ساتنه:

تخنيک	تشریح
د هدفونو ویشل	لوی اهداف په کوچنیو برخو تقسیمول
انعام ورکول	د پرمختګ پر مهال ځان ته جایزه ورکول
د مثبتو خلکو سره اړیکه	مثبتي فکره ملګري د حوصلې لوړولو لپاره
فزيکي تمرینونه	ورزش او ښه خوراک د ذهني انرژۍ لپاره
د ارامۍ تمرینونه	ذهني فشار کمول او تمرکز لوړول

د ناکامۍ سره چلند:

- ناکامي د زده کړې يوه برخه وګڼه.
- د ناکامۍ علتونه تحلیل کړه او د حل لارې يې پیدا کړه.
- له نورو څخه مشوره واخله او خپل چلند اصلاح کړه.
- هیله او حوصله له لاسه مه ورکوه.
-

۶. عملي تمرینونه:

هدف	تمرین
مثبت فکرونه رامنځته کول	د خپلو اوسنیو منفي فکرونو لست جوړ کړه او د هر یوه پر ځای مثبت بدیل ولیکه
هدف ټاکنه او حوصله	درې کوچني هدفونه وټاکه، چې په یوه میاشت کې یې تر لاسه کول شوني وي
د ځان باور لوړول	ورځنۍ مثبتې خبرې تمرین کړه (مثلاً: زه کولی شم)
د ناکامۍ مدیریت	د ناکامیو یو څو کیسې ولوله او د هغوی څخه زده کړه وکړه

بېلگه:

فرید، یو ځوان، چې په لومړي ځل یې دندې موندلو کې پاتې راغلی و، د مثبت ذهنیت په مرسته یې خپلو کمزوریو ته پام وکړ او د حوصلې په ساتلو یې خپلو مهارتونو ته وده ورکړه. هغه وروسته په یوه ښه شرکت کې دنده تر لاسه کړه او خپل مسلکي ژوند یې پیل کړ.

د دیار لسم پایله:

ذهنیت او حوصله د بریا کلیدي عناصر دي، چې ځوانانو ته د ستونزو پر وړاندې د مقاومت او د خپلو اهدافو د ترلاسه کولو ځواک ورکوي. مثبت ذهنیت او دوامداره هڅې سره هر ځوان کولی شي خپلې ننګونې په فرصتونو بدل کړي.

څوار لسم څپرکی:

د بنځینه ځوانانو فرصتونه:

بنځینه ځوانانې زموږ د ټولنې مهمه برخه جوړوي، چې د ودې، پرمختګ او پرمختللي ژوند لپاره ځانګړي فرصتونه لري. دا څپرکی به د بنځینه ځوانانو ننګوونې، فرصتونه، او د ودې لارې چارې په ګوته کړي ترڅو دوی وکولی شي په مسلکي او ټولنيزو برخو کې بريالیتوبونه ترلاسه کړي.

۱. د بنځینه ځوانانو ننګونې:

تشریح	ننګونه
دودیز او کلتوري محدودیتونه، چې د بنځو فعالیتونه محدوده وي	ټولنیز محدودیتونه
د زده کړې او روزنې لپاره محدود لاسرسی	تعلیمي خنډونه
د جنسیت له امله دندې موندلو ستونزې	د کار بازار کې تبعیض
د کورنۍ او کورني چارو زیات بار	کورني مسؤلیتونه
د ځینو سیمو نامني، چې حرکت محدودوي	امنیتي اندیښنې

فرصتونه او ملاتړونه:

تشریح	فرصت
ځانګړي بورسونه د بنځینه زده کوونکو لپاره	تعلیمي بورسونه
روزنیزې او مشورتي پروګرامونه	د بنځینه مشرانو ملاتړ پروګرامونه
د انټرنیټ له لارې زده کړې فرصتونه	انلاین زده کړه
د جنسیتي تبعیض مخنیوی او ملاتړ	د بنځینه کارګرانو ځانګړي قانونونه
د بنځینه ځوانانو لپاره د یووالي زمینه	ټولنیزې شبکې او ډلو ګډون

د مهارتونو پراختیا لارې:

- مسلکي کورسونه او ورکشاپونه
- د مشرتابه روزنه
- د ټکنالوژۍ مهارتونه زده کول
- د اړیکو جوړولو مهارتونه
- د ځان باور لوړول

۴. د بنځینه ځوانانو بريالي کيسې:

- مريم: چې د انجينري له برخې فارغه ده، د انلاين کورسونو له لارې يې مهارتونه لوړ کړي او اوس په يوه نړيوال شرکت کې کار کوي.
- فاطمه: د سوداگرۍ يوه وړوکه پروژې يې پيل کړې، چې د ټولني له خوا يې ښه ملاتړ موندلی دی.
- نجيبه: د زده کړې او ټولنيزې خدمت له لارې يې د بنځينه ځوانانو لپاره روزنيز مرکز جوړ کړی.

۵. تمرينونه او وړاندیزونه:

هدف	تمرين
واضح هدف ټاکل	خپل تعليمي او مسلکي هدفونه وليکه
ځان پېژندنه	د خپل مهارتونو لست جوړ کړه او د پرمختگ لارې ومومه
مهارت لوړول	په يوه آنلاين کورس کې گډون وکړه
شبکه پراخول	د يوې ټولنيزې ډلې يا پروگرام برخه جوړ کړه

د څوارلسم څپرکي پایله:

بځینه ځوانانې د ټولني د پرمختګ بنسټ جوړوي او هغوی ته ځانګړي فرصتونه برابرول د ټولنيز عدالت او اقتصادي پرمختګ لپاره اړین دي. د مناسب ملاتړ، تعلیم او فرصتونو په مرسته بځینه ځوانان کولی شي په هره برخه کې بریالی شي.

پنځلسم څپرکی:

د کلیوالو ځوانانو حالت:

د کلیو ځوانان د افغانستان د ټولني لويه برخه جوړوي، چې د پرمختګ لپاره ځانګړې اړتياوې او ننگونې لري. دا څپرکی به د دوی ستونزې، فرصتونه، او د ژوند د کیفیت د لوړولو لارې چارې په تفصیل سره وڅېړي.

۱. د کلیوالو ځوانانو ننگونې:

تشریح	ننگونه
ښوونځي او پوهنتونونو ته کم لاسرسی	تعلیمي محدودیتونه
د عاید کمښت او د کار محدود فرصتونه	اقتصادي ستونزې
د لارو خرابوالی او د تګ راتګ ستونزې	ټرانسپورتي ستونزې
د روغتیا مناسب امکاناتو نشتوالی	روغتیايي خدماتو کمښت
دودیز کلتوري شرایط، چې ځوانان یې محدودوي	ټولنیز محدودیتونه

تعلیمي او اقتصادي فرصتونه:

تشریح	فرصت
د کلیوالو لپاره ځانگړي تعلیمي مرکزونه	محلي تعلیمي پروگرامونه
د مسلکي زده کړو مرکزونه	فني روزنه
د کلیوالو ځوانانو لپاره د عاید سرچینې	د کرنې او مالدارۍ پروژې
د عملي تجربو فرصتونه	انټرنشپونه
د انلاین زده کړو او کار موقعیتونه	د انټرنیټ او ټکنالوژۍ کارونه

د مهارتونو د پراختیا لارې:

- د فني زده کړو مرکزونو کې گډون
- د انجینرۍ، کرنې، او مالدارۍ مهارتونو زده کړه
- د انلاین کورسونو او ورکشاپونو گډون
- د ټولنیزو مهارتونو پراختیا لکه د اړیکو جوړول

۴. ملاتړ او برنامې:

- د حکومتي او غیر حکومتي سازمانونو پروگرامونه
- د مالي مرستو او قرضو پروگرامونه
- د ځوانانو د روزنې او مشورتي خدمتونه
- د ټولنیزو پیښو او ورکشاپونو تنظیم

۵. بېلگه:

رحمت الله، یو ځوان، چې د کلي څخه دی، د فني روزنې پروگرام کې گډون وکړ او د کمپیوټر مهارتونه یې زده کړل. اوس هغه د خپلې سیمې په ښوونځي کې د ټکنالوژۍ ښوونکی دی او نورو ځوانانو ته د زده کړې فرصتونه برابروي.

د پنځلسم څپرکي پایله:

کلیوال ځوانان د پرمختګ لپاره ځانګړې اړتیاوې لري، چې د تعلیمي، اقتصادي او ټولنیزو فرصتونو د برابرولو له لارې باید ورسره مرسته وشي. د هغوی ځواکمنتیا د ټولني پرمختګ کې ژوندی ارزښت لري.

شپار لسم څپرکی:

نړیوال فرصتونه:

نړیوال فرصتونه د ځوانانو لپاره د زده کړې، انټرنشپ، او کار موندنې په برخو کې نوي دروازې پرانیزي. په دې څپرکی کې به د نړیوالو بورسونه، انټرنشپونو، روزنیزو پروگرامونو او کار فرصتونو په اړه مالومات وړاندې شي.

۱. نړیوال بورسونه:

مثالونه	تشریح	ډول
Fulbright, Erasmus+	د لوړو زده کړو لپاره مالي مرسته	تحصیلي بورسونه
Marie Curie, DAAD	د علمي څېړنو لپاره مالي ملاتړ	څېړنیز بورسونه
Google Scholarships, Coursera Scholarships	د مهارتونو لوړولو لپاره مالي مرسته	مسلي زده کړې بورسونه

نړيوال انټرنشيپونه:

- د نړيوالو ادارو لکه ملگرو ملتونو، نړيوال بانک، او نورو کې انټرنشيپونه
- د نړيوالو شرکتونو او غیر انتفاعي موسسو کې عملي فرصتونه
- د انټرنشيپ لپاره د غوښتنلیک څرنگوالی او مهم ټکي

۳. نړيوال کار فرصتونه

- ريموټ دندې او نړيوالې فريلانسینګ پروژې
- د مهاجرت دندې او کار ويزې
- د نړيوالو شرکتونو دندې، چې د ځوانانو لپاره مناسب شرايط لري

۴. د نړيوالو پروگرامونو لپاره غوښتنلیک څرنگوالی:

- د غوښتنلیک په فورمه کې دقیق او بشپړ مالومات ورکول
- د CV او غوښتنلیک کیفیت لوړول
- د خپلې علاقې او موخو روښانه بیان

- د ټاکلو مهلتونو پابندي
- د راجع کونکو او وړاندیز لیکونو ترتیب

۵. بېلگه:

عثمان، چې د نړیوالو بورسونو لپاره یې غوښتنلیک وړاندې کړی و، د Erasmus+ بورس ترلاسه کړ. هغې په آلمان کې خپلې زده کړې بشپړې کړې او وروسته یې د نړیوالو ادارو لپاره کار پیل کړ.

د شپاړلسم څپرکي پایله:

نړیوال فرصتونه ځوانانو ته دا وړتیا ورکوي، چې خپلې پوهې او مهارتونه لوړ کړي، نړیواله تجربه ترلاسه کړي او د خپلې راتلونکې لپاره غوره امکانات رامنځته کړي. له دې فرصتونو څخه په هوبنډیاری او چمتووالي سره ګټه اخیستل اړین دي.

اولسم څپرکی:

ټکنالوژي او انلاين عوايد:

د ټکنالوژۍ پرمختگ د ځوانانو لپاره د عايد ترلاسه کولو نوې لارې پرانېستي دي. په دې څپرکي کې به د انټرنېټ له لارې د عايد د لاسته راوړلو مختلفې طريقې، اړين مهارتونه، او د برياليتوب ستراتيژۍ روښانه شي.

۱. ټکنالوژي او د کار نوې لارې:

د ټکنالوژۍ له لارې، ځوانان کولی شي له فزيکي محدوديتونو پرته په مختلفو برخو کې کار وکړي، لکه فريلانسينگ، ډيجيټل بازارموندنه، آنلاين ښوونه، او نور.

۲. فریلانسینګ او آنلاین کارونه:

مشهوره پلیټفارمونه	تشریح	ډول
Upwork, Freelancer, Fiverr	د پروژې پر اساس کار کول	فریلانسینګ
Udemy, Teachable, VIPKid	د آنلاین کورسونو ورکول	آنلاین تدریس
Facebook Ads, Google Ads	د محصولاتو او خدماتو آنلاین پلور	ډیجیټل بازارموندنه
YouTube, Medium, TikTok	بلاګ لیکنه، ویډیو جوړونه	محتوا جوړونه

د آنلاین عاید لپاره اړین مهارتونه:

- کمپیوټري مهارتونه (Word, Excel, PowerPoint)
- د انټرنیټ او ټولنیزو شبکو ښه پوهه
- د ژبې مهارتونه، په ځانګړې توګه انګلیسي
- د وخت مدیریت او ځان تنظیمول
- د محتوا جوړونې او بازارموندنې مهارتونه

۴. د انلاین کاروبار پیل:

- د کاروبار موضوع ټاکل (خدمات، محصولات، روزنه)
- د بازار او سیالانو مطالعه
- د انلاین شتون جوړول (ویب‌سایت، ټولنیزې شبکې)
- د پیروونکو سره بڼه اړیکې
- د پیسو مدیریت او مالي رویتیا

۵. عملي تمرینونه

هدف	تمرین
د کار پیل	یو فریلانسینګ پروفایل جوړ کړه
د سوداګرۍ پیل	د یو وړوګي انلاین کاروبار پلان جوړ کړه
د محتوا تولید تمرین	یوه لنډه ویډیو یا بلاګ مقاله جوړه کړه
د ژبې پرمختګ	د انګلیسي ژبې مهارتونو لپاره آنلاین کورس

بېلگه:

احمد، چې په انگلیسي ښه پوهه لري، په Fiverr کې خپل فریلانسینګ پروفایل جوړ کړ او د گرافیک ډیزاین پروژې یې ترلاسه کړې. د څو میاشتو په اوږدو کې یې ښه عاید ترلاسه کړ او خپل کاروبار یې پراخ کړ.

د اوولسم څپرکي پایله:

ټکنالوژي د ځوانانو لپاره د عاید لاسته راوړلو نوې لارې رامنځته کړي دي. د اړینو مهارتونو زده کړه، دوامداره پرمختګ، او د آنلاین پلیټفارمونو په ښه کارولو سره هر ځوان کولای شي خپل عاید زیات کړي او د خپل مسلک په ډگر کې بریالی شي.

اتلسم څپرکی :

مسلكي اخلاق

مسلكي اخلاق د هر مسلكي چاپيريال بنسټيز اصول دي، چې د كار په ځاى كې د روڼتيا، صداقت، درنښت، او مسؤليت تضمين كوي. دا څپرکی به د مسلكي اخلاقو اهميت، بنسټيز اصول، او د هغوى د پلي كولو لارې چارې په گوته كړي.

۱. مسلكي اخلاق څه دي؟

مسلكي اخلاق هغه قواعد او معيارونه دي، چې د يو مسلكي كس چلند، پرېكړې، او اړيکې په كار ځاى كې تنظيموي.

۲. د مسلكي اخلاقو بنسټيز اصول

شرح	اصل
رشتينولي او صادقانه چلند	صداقت
د خپلو دندو بشپړ او دقيق اجرا كول	مسؤليت
د همكارانو، مراجعينو او ادارې درناوى	احترام

له پوهنتون څخه تر کاره

تشریح	اصل
د مالوماتو ساتنه او راز ساتنه	محرمیت
عادلانه چلند او تبعیض نه کول	عدالت
د زده کړې او مهارتونو دوامداره وده	مسلکي پرمختګ

د مسلکي اخلاقو عملي لارښوونې:

- وخت پابندي او منظم کار
- د ګډ کار ټیم سره ښه اړیکې جوړول
- د ستونزو په حل کې مثبت او همکارانه چلند
- د کار کیفیت ته پاملرنه
- د خپل کار مسؤلیت منل او غلطی په ګوته کول

۴. د مسلکي اخلاقو گټې:

تشریح	گټه
د همکارانو او پېرودونکیو باور ترلاسه کول	د باور زیاتوالی
یو خوښ او همکارانه چاپېریال رامنځته کول	د کاري چاپېریال ښه والی
د مسلکي شخصیت لوړتیا	د شخصي شهرت ښه والی
د ښه اخلاقو له کبله د مسلکي ودې فرصتونه	د پرمختګ زمینه

بیلگه:

سهیل، چې په یوه نړیواله اداره کې کار کوي، د خپلو مسلکي اخلاقو له امله یې د ادارې د لوړ پوړو چارواکو باور ترلاسه کړ او د ترفیع وړ شو.

د اتلسم څپرکي پایله:

مسلکي اخلاق د هر مسلکي کس لپاره اړین دي ترڅو د کار په چاپېریال کې بریا او دوامداره پرمختګ یقیني کړي. د ښه اخلاقو پلي کول نه یواځې شخصي بلکه ټولنیز او کاري چاپېریال هم پیاوړی کوي.

نولسم څپرکی:

دوامداره زده کړه

په اوسنۍ نړۍ کې د پرمختګ او مسلکي ودې لپاره دوامداره زده کړه اړینه ده. دا څپرکی به د دوامداره زده کړې اهمیت، لارې چارې، او د هغې د پلي کولو تخنیکونه وړاندې کړي.

۱. دوامداره زده کړه څه ده؟

دا یوه پروسه ده، چې په کې یو څوک په دوامداره توګه نوي مهارتونه او پوهه ترلاسه کوي څو د خپلې دندې او مسلک اړتیاوې پوره کړي.

۲. د دوامداره زده کړې ګټې

تشریح	ګټه
په نوو ټکنالوژيو او پوهه کې تازه پاتې کېدل	د مسلکي مهارتونو وده
د بازار د بدلونونو سره ځان برابرول	د کاري بازار غوښتنې پوره کول

له پوهنتون څخه تر کاره

تشریح	گټه
د نویو زده کړو له لارې ځان قوي احساسول	د ځان باور لوړول
د ودې او ترفیع زمینه برابره وي	د پرمختګ فرصتونه
د ژوند په مختلفو برخو کې پرمختګ او خوشحالي	شخصي رضایت

د دوامداره زده کړې لارې:

تشریح	لاره
تعلیمي ادارو کې دوامداره ګډون	رسمي زده کړې
لکه Khan ،Udemy ، Coursera ، Academy	آنلاین کورسونه
د مهارتونو عملي زده کړه	ورکشاپونه او سیمینارونه
کتابونه لوستل، څېړنې کول	ځان زده کړه
د تجربو شریکول او زده کړه	د همکارانو او متخصصینو سره تبادله

د دوامداره زده کړې لارې:

تشریح	لاره
تعلیمي ادارو کې دوامداره ګډون	رسمي زده کړې
لکه Khan ،Udemy ، Coursera ، Academy	آنلاین کورسونه
د مهارتونو عملي زده کړه	ورکشاپونه او سیمینارونه
کتابونه لوستل، څېړنې کول	ځاني زده کړه
د تجربو شریکول او زده کړه	د همکارانو او متخصصینو سره تبادلې

څنګه دوامداره زده کړه په ژوند کې عملي کړو؟

- د زده کړې لپاره هدفونه وټاکئ
- د زده کړې لپاره منظم وخت وټاکئ
- زده کړې ته دوام ورکړئ که څه هم کار مو ډېر وي
- د زده کړې لپاره نوې لارې او وسیلې وکاروئ
- د زده کړې لاسته راوړنې په ژوند کې پلي کړئ

۵. بېلگه:

سارا، چې د ژپوهه ده، په دوامداره توګه آنلاین کورسونه اخلي او خپل مهارتونه لوړوي. هغه د دې له امله په خپل کار کې پرمختګ کړی او نړيوال فرصتونه يې ترلاسه کړي دي.

د نولسم څپرکي پایله:

دوامداره زده کړه د برياليتوب او مسلکي ودې بنسټيزه برخه ده. هر ځوان بايد ځان ته ژمن وي، چې په دوامداره توګه زده کړه وکړي او د مسلکي نړۍ د غوښتنو سره ځان برابر وساتي.

شلم څپرکی:

پایلیک:

پایلیک د کتاب وروستی برخه ده، چې په کې د کتاب د محتوا لنډیز، مهم ټکي، او د لوستونکو لپاره لارښوونې وړاندې کېږي. دا څپرکی به د کتاب په ټولو موضوعاتو لنډ عمومي نظر وړاندې کړي او فارغه شوو ځوانانو ته به د عملي گامونو سپارښتنې وکړي.

۱. د کتاب لنډیز:

دا کتاب د پوهنتون فارغانو لپاره جوړ شوی، چې څنگه کولی شي خپل مسلکي ژوند پیل کړي او په بازار کې خپل ځای پیدا کړي. په کتاب کې د CV لیکلو، انټرنشپ، انلاین پلیټفارمونو، متشبث، ذهنیت، فرصتونو، او نورو اړوندو موضوعاتو په اړه لنډ بحثونه شوي دي.

۲. د کتاب مهم ټکي:

مهم ټکي	موضوع
د سی وی د کیفیت اهمیت او د غوره غوښتنلیک چمتو کول	CV او غوښتنلیک
عملي تجربه د مسلکي ودې لپاره اړینه ده	انټرنشپ او تجربه
د نړیوالو فرصتونو لپاره د انلاین پلیټفارمونو کارول	انلاین پلیټفارمونه
د خپل کاروبار پیل او اداره کول	متشبت
مثبت ذهنیت او حوصلې ساتنه د بریا بنسټیز عناصر دي	ذهنیت او حوصله
ځانگړې ننگونې او فرصتونه لري	بنځینه او کلیوالي ځوانان
د مسلکي پرمختگ لپاره لازمي ده	دوامداره زده کړه

د ځوانانو لپاره سپارښتنې

- خپل مهارتونه او وړتیاوې په دوامداره توګه لوړې کړئ.
- عملي تجربه ترلاسه کړئ او د انټرنشپ فرصتونه له لاسه مه ورکوی.
- د انلاین پلیټفارمونو په مرسته نړیوال فرصتونه وڅېړئ.
- د مثبت ذهنیت او حوصلې ساتنې لپاره خپل ځان ته وخت ورکړئ.
- د ښځینه او کلیوالو ځوانانو ځانګړې اړتیاوې په نظر کې ونیسئ.
- په دوامداره توګه زده کړه وکړئ او خپلې مسلکي وړتیاوې تازه وساتئ.
- مسلکي اخلاق رعایت کړئ او د کار ځای کې د لوړ کیفیت کار وړاندې کړئ.

۴. د عملي گامونو لارښود:

کام	کړنه	توضیحات
۱	د مسلکي اهدافو ټاکل	خپل مسلک او د پرمختګ اهداف مشخص کړئ
۲	د CV او غوښتنلیک جوړول	يو مسلکي CV او غوښتنلیک چمتو کړئ
۳	د انټرنشپ او کار فرصتونو لټون	له انلاين او محلي سرچینو کار واخلي
۴	د مهارتونو پراختیا	په انلاين کورسونو او ورکشاپونو کې گډون وکړئ
۵	د ذهنیت او حوصلې پیاوړتیا	مثبت فکر او حوصله وساتئ
۶	د تشبث امکانات وڅېړئ	که مو اراده وي، خپل کاروبار پیل کړئ
۷	دوامداره زده کړه وکړئ	خپل مهارتونه تازه وساتئ

د شلم څپرکي پایله:

د دې کتاب له لارې مو هڅه وکړه، چې ځوانانو ته یوه روښانه لارښود وړاندې کړو، چې څنگه له پوهنتون څخه وروسته خپل مسلک جوړ کړي، د ننګوونو سره مقابله وکړي، او په بریالیتوب سره د کار نړۍ ته وردننه شي. د دوامداره هڅې، زده کړې، او مثبت ذهنیت په مرسته هر ځوان کولای شي خپلې موخې ترلاسه کړي.

سرچینې (References)

1. د افغانستان د لوړو زده کړو وزارت). ۱۳۹۹. (د پوهنتون فارغانو لپاره د کار موندنې لارښود. کابل: د لوړو زده کړو وزارت <https://mohe.gov.af> .
2. د افغانستان د ځوانانو چارو ریاست). ۱۴۰۲. (د ځوانانو لپاره د مسلکي مهارتونو پراختیایي لار کابل: اطلاعات و فرهنگ وزارت <https://youth.gov.af> .
3. وزارت کار و امور اجتماعی افغانستان). ۱۳۹۸. (رهنمای کاریابی برای فارغان دانشگاهی. کابل: چاپ دولتی <https://molas.gov.af> .
4. سازمان ملل متحد – برنامه انکشاف ملل متحد). (UNDP) ۱۴۰۱. (گزارش توسعه انسانی افغانستان – تمرکز بر جوانان و اشتغال. <https://www.af.undp.org/>
5. GIZ افغانستان). ۲۰۲۲. (راهنمای توانمندسازی جوانان در افغانستان. <https://www.giz.de/en/worldwide/71754.html>
6. سردا و نغان). ۱۴۰۱. (توانمندسازی جوانان و مهارت‌های نرم در افغانستان. <https://sardawan.af>
7. Coursera. (2024). *Continuous learning and career growth*. <https://www.coursera.org/>
8. Dweck, C. S. (2006). *Mindset: The new psychology of success*. Random House.
9. Fiverr. (2024). *Getting started on Fiverr*. <https://www.fiverr.com/resources/>

- Google Digital Garage. (2024). *Digital skills for work and life*. .10
<https://learndigital.withgoogle.com/digitalgarage>
- International Labour Organization. (2023). *Youth employment policies and practices*. <https://www.ilo.org/> .11
- Khan Academy. (2024). *Personal development and growth mindset*. <https://www.khanacademy.org/> .12
- Kuratko, D. F. (2017). *Entrepreneurship: Theory, process, and practice* (10th ed.). Cengage Learning. .13
- LinkedIn Learning. (2024). *How to build a professional LinkedIn profile*. <https://www.linkedin.com/learning/> .14
- Merriam-Webster. (2024). *Definition of professional ethics*. .15
<https://www.merriam-webster.com/>
- Robbins, S. P., & Judge, T. A. (2019). *Organizational behavior* (18th ed.). Pearson. .16
- The Balance Careers. (2024). *How to write a CV and cover letter*. .17
<https://www.thebalancecareers.com/>
- UNDP. (2022). *Afghanistan national human development report*. United Nations Development Programme. .18
- UN Women. (2023). *Empowering women and girls in Afghanistan*. <https://asiapacific.unwomen.org/> .19
- Upwork. (2024). *Freelancer's guide to success*. .20
<https://www.upwork.com/resources/>

USAID. (2023). *Youth and workforce development in Afghanistan*. <https://www.usaid.gov/>

World Bank. (2023). *Youth employment in Afghanistan*. <https://www.worldbank.org>

وروستی خبره:

زه هیله لرم، چې دا کتاب، که ته یې ولولې، نو نه یواځې مالومات به تر لاسه کړې، بلکې یو فکر، یو تگلوري، او یو نوي دریځ ته به دننه شې. دا نه یواځې یو لارښود، بلکې ستا د فکر، راتلونکي، او ټاکنو/انتخابونو نقشه ده.

په درناوي،
نثار احمد زاخېلوال
ننگرهار - افغانستان

ضمیمه

ضمیمه ۱: د سی وی (CV) نمونې

لاندې دوه ډولونه سی وی نمونې وړاندې کېږي:

۱. ساده – CV د نوو فارغانو لپاره:

نوم: احمد الله احمدزی

تلیفون: 07 XXXXXXXX

برېښنالیک: ahmadullah@gmail.com

پته: کابل، افغانستان

زده کړې:

2020: 2024 – د اقتصاد لیسانس، کابل پوهنتون

کاري تجربه:

2023: -انټرنشپ، د پښتني بانک، د مالي څانګې مرسته کونکی

مهارتونه:

-مایکروسافټ آفیس

-انټرنیټ کارونه

-انګلیسي ژبه (منځنۍ)

هدف:

د خپلي پوهي او مهارتونو له لارې يوه فعاله، مؤثره او د پرمختگ وړ دنده ترلاسه کول.

Sample CV – For Fresh Graduates

Full Name: Ahmadullah Ahmadi

Phone Number: +93 70XXXXXXX

Email: ahmadullah.ahmadi@gmail.com

Address: District 4, Kabul, Afghanistan

LinkedIn: linkedin.com/in/ahmadullahahmadi (*optional*)

Education

Bachelor of Economics – Kabul University

2019 – 2023

- Major: Development Economics
- GPA: 3.4 / 4.0

Internship / Work Experience

Finance Intern – Ariana Bank, Kabul

January – April 2023

- Supported daily accounting tasks
- Prepared financial reports under supervision
- Assisted in client account management

✂ Skills

- Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint)
 - Internet research and email communication
 - Data entry and basic accounting
 - English (Intermediate – spoken and written)
 - Pashto and Dari – Fluent
-

🎯 Career Objective

To obtain a challenging position in a reputable organization where I can apply my knowledge and grow professionally, while contributing to the success of the team.

🏆 Certifications (*if available*)

- Google Digital Garage – Fundamentals of Digital Marketing (2024)
 - Coursera – Introduction to Financial Accounting (2023)
-

👤 References

Available upon request

ضمیمه ۲: د غوښتنلیک/د درخواست بڼه:

له پوهنتون څخه تر کاره

درنو محترمو مسؤلینو!

زه، احمدالله احمدزی، د اقتصاد له پوهنځي څخه فارغ شوی یم او غواړم ستاسو له ادارې سره د کار فرصت ولرم. زه باوري یم چې زما تحصیلات، مهارتونه او انټرنشپ تجربه به ستاسو د ادارې اړتیاوې پوره کړي. هیله لرم چې د مرکې فرصت به راکړئ.

په درناوي،

احمدالله احمدزی

تماس: 07 XXXXXXXX

برېښنالیک: ahmadullah@gmail.com

Sample Job Application Letter (for Fresh Graduates)

له پوهنتون څخه تر کاره

Ahmadullah

District 4, Kabul,
Phone: +93
Email: ahmadullah.ahmadi@gmail.com

Ahmadi

Afghanistan
70XXXXXXX

Date: June 28, 2025

To:

Human Resources Department
[Ariana Bank / Company Name]
Kabul, Afghanistan

Subject: Application for Entry-Level Position

Dear Sir/Madam,

I am writing to express my interest in a suitable entry-level position within your esteemed organization. I recently graduated with a **Bachelor's degree in Economics** from Kabul University, and I am eager to begin my professional career with an organization like yours.

During my academic studies, I developed a strong understanding of economic principles and analytical skills. I also completed an internship at **Ariana Bank**, where I gained practical experience in finance and customer service. This opportunity enhanced my ability to work in a team, manage tasks responsibly, and communicate effectively with clients.

I am confident that my education, combined with my motivation and willingness to learn, make me a suitable candidate for your team. I am enthusiastic about contributing positively to your organization and further developing my skills in a real work environment.

Please find my CV attached for your review. I would appreciate the opportunity to discuss how I can be a valuable addition to your team.

Thank you for considering my application. I look forward to hearing from you.

Sincerely,

Ahmadullah Ahmadi

ضمیمه ۳: د آنلاین کورسونو او مهارت زده کړې لینکونه

مهارتونه، مسلکي وده او ژبې:

- Coursera: <https://www.coursera.org>
- edX: <https://www.edx.org>
- Khan Academy: <https://www.khanacademy.org>
- LinkedIn Learning: <https://www.linkedin.com/learning/>
- Google Digital Garage: <https://learndigital.withgoogle.com/digitalgarage>
- Alison: <https://alison.com>
- Digiskills (پاکستان – پښتو کورسونه هم لري): <https://digiskills.pk>
- UNICEF Learning Passport (افغان زده کوونکو): <https://www.learningpassport.org/> (لپاره)

ضمیمه ۴:

د انټرويو/مرکي مروجي پوښتنې

1. Tell me about yourself.

خپل ځان را وپېژنه.

I'm a recent graduate with a degree in [your field]. I am motivated to start my professional journey. زه نوی فارغ شوی یم، د مسلکي ژوند پیل ته چمتو یم.

2. Why do you want to work here?

ولې غواړې زموږ سره کار وکړې؟

I admire your company's mission and I want to contribute to it.

ستاسې د ادارې ماموریت مې خوښ دی، غواړم برخه یې شم.

3. What are your strengths?

ستا قوي ټکي څه دي؟

I am hardworking, a fast learner, and good at teamwork.

زه زحمت کش یم، ژر زده کوونکی یم، او په گروپ کې ښه کار کوم.

4. What are your weaknesses?

ستا کمزوری څه دي؟

I sometimes over-focus on details, but I am learning to balance better.

ځینې وخت پر جزیاتو زیات تمرکز کوم، خو زده کوم چې توازن وساتم.

5. Where do you see yourself in 5 years?

ځان په پنځو کلونو کې چېرته ویني؟

In a growing role, adding value to your organization.

په یو پرمختللي موقف کې، ستاسو ادارې ته ارزښت ورکونکی.

6. Why should we hire you?

ولې باید تاسو استخدام کړو؟

I bring passion, fresh ideas, and a strong desire to learn.

زه لیاوالتیا، نوې نظریې، او د زده کړې قوي اراده لرم.

7. Do you have any experience?

څه تجربه لرې؟

Yes, I completed an internship at [organization] and learned practical skills.

هو، ما انټرنشپ کړی او عملي مهارتونه مې زده کړي.

8. Do you prefer teamwork or working alone?

یواځې کار خوښوې که ټیم ورک؟

I'm comfortable with both and adjust as needed.

دواړو سره عادت لرم، هر څه ته ځان عیارولی شم.

9. What do you know about our company?

زموږ د ادارې په اړه څه معلومات لرې؟

I know your company works in [sector] and is known for professionalism.

ستاسو اداره د [سکتور] برخه ده او ښه شهرت لري.

10. Do you have any questions for us?

له موږ کومه پوښتنه لرې؟

Yes, can you tell me about the team I'd be working with?

هو، کولی شئ ووايست له کوم گروپ سره به کار کوم؟

11. How do you handle stress?

فشار څنگه کنټرولوي؟

I stay calm, prioritize tasks, and stay organized.

زه مهم کارونه تنظیموم زه ځکه آرامه پاتې کېږم.

12. What motivates you?

څه شی دې هڅوي؟

Learning, helping others, and reaching goals.

زده کړه، مرسته، او هدف ته رسېدل.

13. Are you willing to relocate?

د انتقال یا تبدیل چمتووالی لري؟

Yes, I'm open to relocation if required.

هو، که اړتیا وي تبدیلی ته تیار یم.

14. How do you manage your time?

وخت څنګه تنظیموي؟

I use a schedule and daily task lists.

د مهالویش او لېست له لارې کارونه تنظیموم.

15. What's your career goal?

ستا د مسلک هدف څه دی؟

To grow as a skilled professional and contribute meaningfully.

باید یو پیاوړی مسلکي کس شم او ارزښت ورکړم.

16. Do you work well under pressure?

د فشار لاندې بڼه کار کولی شې؟

Yes, I remain focused and manage time effectively.

هو، تمرکز ساتم او وخت بڼه تنظیموم.

17. Describe a difficult situation you handled.

یوه ستونزمنه تجربه بیان کړه چې حل کړې دې وي.

During internship, I fixed a report issue and learned from it.

د انټرنشپ کې راپور کې مې تېروتنه اصلاح کړه لدې مې تجربه واخیسته.

18. How do you take feedback?

انتقاد یا مشوره څنگه اخلي؟

Positively. I use feedback to improve myself.

په مثبتو توګه. د خپل پرمختګ لپاره.

19. What are your salary expectations?

د څومره معاش توقع لرې؟

I am flexible and open to discussion.

انعطاف لرم، خبرې پرې کولی شو.

20. What kind of work environment do you prefer?

کوم ډول کار چاپیریال خوښوې؟

Respectful, team-based, and supportive.

د درناوي، ټیم ورک او د ملاتړ چاپیریال.

21. Can you explain a project you worked on?

کولی شې یو پروژه تشریح کړې چې تا پکې کار کړی وي؟

"Yes, during my studies, I worked on [project name], where I helped with research and teamwork."

هو، په زده کړو کې مې د [پروژې نوم] په اړه کار کړی، چېرته چې مې څېړنه او ټیم ورک کې برخه اخیستې.

22. How do you keep yourself updated with industry trends?

څنگه ځان د صنعت نوو بدلونونو سره تازه ساتي؟

"I follow online articles, attend webinars, and participate in workshops."

زه آنلاین مقالې لولم، ویب ساینونه تعقیبوم، او ورکشاپونو کې گډون کوم.

23. What languages do you speak?

په کومې ژبې خبرې کوې؟

"I speak Pashto, Dari, and English."

زه پښتو، دري او انگلیسي خبرې کوم.

24. Are you comfortable working in a multicultural environment?

په څو کلتوري چاپیریال کې کار کولو کې راحت یې؟

"Yes, I respect diversity and enjoy learning from different cultures."

هو، زه د کلتوري توپیر احترام کوم او له بېلابېلو کلتورونو زده کړه خوښوم.

25. What do you do if you don't know the answer to a question?

"I admit honestly that I don't know the answer and say I will find out and follow up."

په صراحت سره وایم چې ځواب نه لرم خو زده به یې کړم.

26. How do you balance work and study?

کار او زده کړه څنګه متوازن ساتي؟

"I create a schedule and set clear priorities to manage both well."

مهالویش جوړوم او واضح لومړیتوبونه ټاکم تر څو دواړه سم ترسره کړم.

27. What are your hobbies or interests?

ستاسو مشغولتیاوې څه دي؟

"I enjoy reading, sports, and learning new skills."

زه کتاب لوستل، ورزشونه، او نوې مهارتونه زده کول خوښوم.

28. What is your greatest achievement?

تر ټولو لویه لاسته راوړنه دې څه وه؟

"Graduating with honors and completing a successful internship."

په عالي درجه فارغېدل او یوه بریالی انټرنشپ پای ته رسول.

29. How do you handle criticism?

انتقاد څنگه مني؟

"I listen carefully and use it to improve my skills."

په غور غور نيسم او د ځان د ښه والي لپاره کار پرې کوم.

30. What makes you a good team member?

ته ولې ښه گروپي غړی يې؟

"I communicate well, help others, and stay reliable."

ښه اړيکې لرم، له نورو سره مرسته کوم، او د باور وړ يم.

English Question

پښتو پوښتنه

1 What does success mean to you?

بريا څه ته وايي؟

2 How do you stay organized?

څنگه منظم پاتې کېږي؟

3 Are you a leader or a follower?

مشرېي که پيرو؟

English Question

پښتو پوښتنه

4	How do you solve problems?	ستونزې څنگه حل کوې؟
5	What are your long-term goals?	ستا اوږدمهاله هدفونه څه دي؟
6	What makes you unique?	ته له نورو څه توپیر لري؟
7	Are you willing to work overtime?	اضافه کار ته تیار یې؟
8	How do you handle conflict?	اختلافات څنگه حل کوې؟
9	What do you expect from a manager?	له مشر دې څه توقع ده؟
10	Describe your ideal job.	د خوښې دنده دې څنگه ده؟
11	What inspires you?	څه شي تاته الهام درکوي؟
12	Are you applying to other jobs?	نورو دندو ته هم اپلاي کوې؟
13	What did you learn in university?	پوهنتون کې دې څه زده کړل؟
14	Do you prefer stability or challenge?	ثبات خوښوې که چلنج؟

English Question

پښتو پوښتنه

15	Describe yourself in 3 words.	خپل ځان په درې کلمو کې بیان کړه.
16	How would your friends describe you?	دوستان دې څنگه یادوي؟
17	How do you prioritize tasks?	د کارونو لومړیتوب څنگه ټاکي؟
18	What are your hobbies?	ستا مشغولیتونه څه دي؟
19	What do you want to learn here?	دلته څه زده کول غواړي؟
20	When can you start?	څه وخت کار شروع کولی شې؟

ضمیمه ۵:

کاري مرکې ته د چمتو کیدو په اړه سپارښتنې :

شرکت وپېژنه: د مرکې شرکت، مأموریت، ارزښتونه، او د دندې په اړه معلومات ولوله.

د دندې اعلان بیا ولوله: د دندې شرایط، مهارتونه او مسؤلیتونه دقیق مطالعه کړه.

ځان پېژندنه تمرین کړه: یو لنډ، روښانه او باوري پېژندنه چمتو کړه (1-2 دقیقې).

مروجې پوښتنې تمرین کړه: لکه "ته ولې دا دنده غواړې؟"، "ستاسو قوي او کمزوري ټکي څه دي؟"

مسلكي لباس واغونډه: د دندې له نوعیت سره برابر پاک او وړ لباس واغونډه.

اسناد ترتیب کړه CV: د زده کړې اسناد، تجربې، ستاینلیکونه له ځانه سره یوسه.

وخت ته پام وکړه: د مرکې ځای ته ۱۰-۱۵ دقیقې مخکې ولاړ شه.

له ادب او باور سره خبرې کوه: سترگو ته وگوره، ژبه مهذبه او څرگنده وکاروه.

له پوهنتون څخه تر کاره

د پوښتنو لپاره ځان چمتو کړه: که فرصت وي، له مرکچي هم ځيني هوبنيارې پوښتنې وکړه.

مرکه ارزونه وکړه: وروسته له مرکې، خپلې تېروتنې وپېژنه او تجربه ترې واخله.

له بدن ژبې (Body Language) استفاده وکړه:

خپل ځان پياوړی وښيه: نيغ کښېنه، مسکا وکړه، سترگې مه ښکته کوه.

د معاش او امتيازاتو پوښتنه مه کوه (د مرکې پيل کې):

تر هغه چې مرکچي يې پخپله يادونه ونه کړي، مه پرې غبرېه. دا وروسته مطرح کېږي.

تيرې منفي تجربې مه يادوه:

که پخوانی کار درته ښه نه و، بد يې مه وايه. تل مثبتې خبرې وکړه.

د خپلو مهارتونو بېلگې وړاندې کړه:

يواخې مه وايه "زه ښه مشري کولی شم" - بلکې وښيه چې چيرته مو دا مهارت کارولی.

ناسم مالومات مه ورکوه:

دروغ يا مبالغه کوې؟ که درباندي پوه شو، باور له لاسه ورکوې.

د مرکې تمرين له ملگري سره وکړه:

له يوه ملگري يا کورنی غړي سره تمرين وکړه، تر څو دې باور زيات شي.

ساده، خو مؤثره ژبه وکاروه:

ډیر پیچیده اصطلاحات مه کاروه، او دومره ساده هم نه چې ساده مالوم شي.

د مرکچي خبرو ته ښه غور ونیسه:

مهرباني وکړه د خبرو منځ کې غبر پرې مه کوه، او په پوښتنه ښه سر خلاص که که پوه نشوې د بیا تکرار غوښتنه یې وکړه

له مرکې وروسته مننه وکړه:

یو لنډ مهربانه او خوږ پیغام یا ایمیل واستوه: "له مرکې مننه، ستاسې له فرصت او خبرو خوښ شوم".

ذهنآ د بحرانونو حل ته چمتو اوسه:

که وپوښتل شي: "یوه ستونزه تشریح کړه چې تا حل کړې وي"، بېلگه یې ورکړه.

خپل ټولنیز پروفایل (Social Media) ولوله:

مرکچیان کله کله ستا فیسبوک، لینکډاین، یا انستاگرام گوري. غیرمسلکي، جنجالي یا د سپکاوي پوستونه دې پاک کړه.

خپل ارزښت وښی، نه اړتیا:

مه وایه "زه دې دندې ت ډېره اړتیا لرم"؛ بلکه وښی چې ته شرکت ته څه ارزښت ورکولی شي.

خپل ځانگړی "برند" جوړ کړه:

وښیې چې ته له نورو غوښتونکو څه توپیر لري – کوم ځانگړی مهارت، تجربه یا ځانگړتیا لري؟

ذهناً چمتو اوسه چې نا متوقع پوښتنې درڅخه وشي:

لکه: "که رئیس نه وي، ته څه کوې؟" یا "یو ستونزمن همکار څنگه کنټرولوې؟"

روایي چمتووالی:

اندیښنه طبیعي ده، خو مخکې له مرکې ژوره ساه واخله، ځان آرام او جرئت‌ناک وساته.

د شرکت ارزښتونه له خپل ارزښت سره وصل کړه:

وښیې چې ته د شرکت فرهنگ او موخو سره همغږی یې.

یو کوچنی نوښت وړاندې کړه:

که شونې وي، یو وړاندیز یا نظر ورکړه چې د شرکت یوه چاره ښه کړي (خو مبالغه مه کوه).

له ناوړه تجربو څخه زده کړه وکړه:

که مخکې مرکه کې پاتې شوی یې، ځان مه ملامتوه – بلکې زده کړه ترې وکړه.

د مرکې لپاره وړ ځای او انټرنیټ (که آنلاین وي) چمتو کړه:

د رڼا، غږ او له گډوډۍ پاک چاپیریال برابر کړه.

د مرکې د پای لپاره یو قوي پیغام ولره:

لکه: "زه باور لرم چې تجربې او مهارتونه چې د دغه دندې لپاره چمتو کوي، او له کار سره مینه لرم".



ښاغلی نثار احمد د ننگرهار ولایت د روداتو ولسوالۍ د زاخېلو په کلي کې زیږیدلی
د اقتصاد او همدارنگه د ساینسي علومو د کیمیا او بیولوژي په برخو کې یې زده کړې
بشپړې کړي دي. ده ته د لا بریاوو غوښتونکی یم قلم یې ټاند اوسه



Nangarhar, Afghanistan



(+93) 772893107



Nisarahmadzakhilwal2@gmail.com



Nisar Ahmad Zakhilwal

From University to Employment

A Guide to Entering the Professional Environment

From graduation to employment, from dreams to goals – this book is your step-by-step guide to income, career, and personal growth!"

A Real Start to Your Professional Life

Prepared by:

Nisar Ahmad Zakhilwal

Date:

**Get more e-books from www.ketabton.com
Ketabton.com: The Digital Library**