

## **Lesson Support Sheet**

### **Section 2: Talk About Yourself**

#### **Lesson 4: Full Example + Final Tips**

#### **ملخص الفيديو – Video Summary**

#### **✓ In this video, you learned:**

- How to combine all parts—name, education, experience, skills, and goal—into one complete self-introduction.
- A full, clear example that shows how a professional introduction should sound and flow.
- Simple tips to improve your delivery, like speaking slowly, staying confident, and practicing out loud.
- How to write and practice your own full introduction using the same structure.

✓ في هذا الفيديو، تعلمت:

- إزاي تجمع كل أجزاء المقدمة: الاسم، التعليم، الخبرة، المهارات، والهدف في فقرة واحدة متكاملة.
- مثال كامل يوزيك شكل المقدمة الاحترافية وإزاي تكون سلسلة وواضحة.
- نصائح بسيطة لتحسين إلقاءك، زي إنك تتكلم بهدوء، وتبقى واثق، وتتمرن بصوت عالي.
- إزاي تكتب وتدرّب على مقدمتك الكاملة بنفس النموذج.

#### **قائمة المفردات – Vocabulary List**

Word	المعنى بالعربي
I'm from...	...أنا من
I graduated in...	...اتخرجت سنة
I've been working at...	...شغال في
My job includes...	...شغلي بيضم
I became more...	...بقيت أكثر
I'm looking for...	...بدوّر على
Opportunity	فرصة
Grow	أنمو / أتطور
Challenges	تحديات
Confident	واثق

© Grammar Tip – نقطة لغوية بسيطة

How to Connect Past and Present:

نوع المعلومة	الزمن المناسب	مثال
التعليم	Past Simple	<i>I graduated in 2019.</i>
الخبرة العملية	Present Perfect / Past Simple	<i>I've been working at... / I worked at...</i>
المهارات المكتسبة	Present Perfect / Present	<i>I became more confident. / This helps me...</i>
الهدف أو الطموح	Present Continuous / To-infinitive	<i>I'm looking for... / I want to grow...</i>

احرص على استخدام الأزمنة المناسبة لتوضيح رحلتك بشكل منطقي وسلس. ✓

→ Self-Introduction Template (General Use)

نموذج جاهز لتعريف نفسك في المقابلة – مع شرح بالعربي

الجملة الأولى

Hello, my name is [Your Full Name]. I'm from [Your City].

مرحبًا، اسمي [اسمك الكامل]. أنا من [مدينتك].

♦ ابدأ بمعلومة بسيطة وواضحة عن اسمك ومكان سكنك.

الجملة الثانية

I'm an [Your Job Title] at [Company Name] with [Number] years of experience in the [Industry Type] business.

أنا أعمل كـ [مسمى وظيفتك] في شركة [اسم الشركة]، ومعايها خبرة [عدد السنوات] في مجال [نوع المجال أو الصناعة].

♦ هنا بتوضح وظيفتك الحالية وخبرتك بشكل مختصر.

الجملة الثالثة

I'm very organized and I work well under pressure.

أنا شخص منظم جدًا ويعرف أشتغل تحت الضغط.

♦ دي جملة بتظهر مهاراتك الشخصية اللي بتهم أصحاب العمل.

#### الجملة الرابعة

I studied [Your Major] at [Your University], and graduated in [Graduation Year].

درست [تخصصك الدراسي] في جامعة [اسم الجامعة]، واتخرجت سنة [سنة التخرج].

◆ دي الجملة الخاصة بالتعليم، خليها بسيطة وواضحة.

#### الجملة الخامسة

Recently, I also took an online [Course Name] course on [Platform Name].

ومؤخرًا، خدت كورس أونلاين عن [اسم الكورس] على منصة [اسم المنصة].

◆ لو عندك كورسات أونلاين أو شهادات، حطها هنا – بتدي انطباع إنك بتطور نفسك.

#### الجملة السادسة

I believe my academic background helps me in managing office tasks and working efficiently.

أنا مؤمن إن تعليبي بيساعدني في إدارة مهام المكتب بكفاءة.

◆ بتوضح هنا العلاقة بين تعليمك ومهامك الحالية.

#### الجملة السابعة

My job includes [3–4 Main Job Duties, e.g., organizing files, writing reports, handling emails].

شغلي بيشمل [٣ أو ٤ مهام رئيسية زي تنظيم الملفات، كتابة التقارير، والتعامل مع الإيميلات].

◆ حاول تكون صريح وواضح بخصوص المهام اللي بتقوم بيها فعلاً.

#### الجملة الثامنة

I also assist the [Team/Department, e.g., HR team] with [Extra Responsibilities, e.g., interviews, employee communication].

كمان بساعد فريق [اسم الفريق أو القسم – زي الموارد البشرية] في [مسؤوليات إضافية – زي إجراء المقابلات أو التواصل مع الموظفين].

◆ الجملة دي بتوضح إنك مرن وبتشارك في حاجات خارج شغلك الأساسي.

#### الجملة التاسعة

Through this experience, I became more [3 Qualities, e.g., organized, responsible, confident] in office tasks.

ومن خلال التجربة دي، بقيت أكثر [٣ صفات إيجابية – زي منظم، مسؤول، واثق] في شغل المكتب.

◆ دي الجملة اللي بتبرز ازاي اتطورت من خلال خبرتك.

الجملة العاشرة (الختام)

I'm now looking for a new opportunity where I can [Your Career Goals, e.g., grow, face new challenges, join a professional team].

دلوقي بدور على فرصة جديدة أقدر من خلالها [هدفك المهني - زي إنك تنمو، تواجه تحديات جديدة، أو تنضم لفريق احترافي].  
♦ اختتم المقدمة بهدفك ببساطة وإيجابية.

**تمرين تطبيقي - Practice**

**Self-Introduction Template (For YOU)**

Hello, my name is [Your Full Name]. I'm from [Your City]. I'm an [Your Job Title] at [Company Name] with [Number] years of experience in the [Industry Type] business. I'm very organized and I work well under pressure.

I studied [Your Major] at [Your University], and graduated in [Graduation Year]. Recently, I also took an online [Course Name] course on [Platform Name]. I believe my academic background helps me in managing office tasks and working efficiently.

My job includes [3-4 Main Job Duties, e.g., organizing files, writing reports, handling emails]. I also assist the [Team/Department, e.g., HR team] with [Extra Responsibilities, e.g., interviews, employee communication]. Through this experience, I became more [3 Qualities, e.g., organized, responsible, confident] in office tasks.

I'm now looking for a new opportunity where I can [Your Career Goals, e.g., grow, face new challenges, join a professional team].

**نصيحة أخيرة:**

استخدم النموذج كقاعدة، وعدّل عليه حسب معلوماتك الحقيقية. خليك بسيط، واضح، واثق من نفسك

"Your voice matters—speak with confidence,  
and the world will listen."  
صوتك مهم—تكلم بثقة، وهتلاقي العالم بيسمك.