

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



ره آوران آفاق صنعت

آفاق نامه ۳

فصلنامه داخلی موسسه ره آوران آفاق صنعت

شماره سه - ویژه تابستان ۸۹

همکاران این شماره:

مدیر نشریه: مهدیه زارعی

صفحه آرایی، عکس: علیرضا کیماسی

جمع آوری مطالب و اخبار: خانمها الماسی، صمدی

مراجعات و زارعی

با تشکر از: مهندس قاسمی

تلفن روابط عمومی: ۷۷۵۱۵۹۸۸

فهرست:

- ۲..... پیش گفتار
- ۳..... آفاق صنعت برگزار کرد
- ۴..... از گوشه و کنار آفاق
- ۹..... مقاله
- ۱۴..... فاز مثبت
- ۱۶..... معرفی کتاب
- ۱۷..... آفاق صنعت برگزار می کند
- ۲۴..... برداشت آزاد
- ۲۶..... لطیفه
- ۲۷..... دانستنیها
- ۳۰..... نظرات شما
- ۳۲..... مسابقه آموزشی
- ۳۶..... فرم نظرسنجی

پیش‌گفتار دانه سپیدار

دانه کوچک بود و کسی او را نمی‌دید. سال‌های سال گذشته بود و او هنوز همان دانه کوچک بود.

دانه دلش می‌خواست به چشم بیاید، اما نمی‌دانست چگونه. گاهی سوار باد می‌شد و از جلوی چشم‌ها می‌گذشت. گاهی خودش را روی زمینه روشن برگ‌ها می‌انداخت و گاهی فریاد می‌زد و می‌گفت: "من هستم، من اینجا هستم، تماشا کنید."

اما هیچکس جز پرنده‌هایی که قصد خوردنش را داشتند یا حشره‌هایی که به چشم آذوقه زمستان به او نگاه می‌کردند، به او توجهی نمی‌کرد.

دانه خسته بود از این زندگی؛ از این همه گم بودن و کوچکی. یک روز رو به خدا کرد و گفت: "نه، این رسمش نیست. من به چشم هیچ کس نمی‌آیم. کاشکی کمی بزرگتر، کمی بزرگتر مرا می‌آفریدی."

خدا گفت: "اما عزیز کوچکم! تو بزرگی، بزرگتر از آنچه فکر می‌کنی. حیف که هیچ وقت به خودت فرصت بزرگ شدن ندادی. رشد ماجرای است که تو از خودت دریغ کرده‌ای. راستی یادت باشد تا وقتی که می‌خواهی به چشم بیایی، دیده نمی‌شوی. خودت را از چشم‌ها پنهان کن تا دیده شوی."

دانه کوچک معنی حرف‌های خدا را خوب نفهمید، اما رفت زیر خاک و خودش را پنهان کرد.

سال‌ها بعد دانه کوچک، سپیداری بلند و با شکوه بود که هیچکس نمی‌توانست ندیده‌اش بگیرد. سپیداری که به چشم همه می‌آمد.

در فصل زمستان دانه سپیدار مان‌رادر زیر خاک پنهان کردیم. در سال جدید و بهار زیبایش دانه سپیدار جوانه زدن آغاز کرد. حال در تابستان پرشور و حرارت اوج گرفتن و به بار نشستنش را آرزو مندیم.

تابستان‌تان گوارا



آفاق صنعت برگزار کرد

ره آوران آفاق صنعت در فصل بهار شاهد فعالیت های ارزشمندی در زمینه برگزاری دوره های آموزشی بود. به شکلی که تعداد آن به ۱۲۳ دوره رسید. برخی از این دوره ها که در چند گروه و در زمینه های مختلف برگزار گردید عبارتند از:

دوره های آموزشی مدیریتی

- بازآموزی سالیانه انبارداران و انبارگردانان
- مدیریت ارتباط با مشتری CRM
- برنامه ریزی و کنترل تولید
- روش های ایجاد انگیزش در کارکنان
- اصول و فنون مذاکره
- نظام مشارکت ها
- مدیریت بحران

دوره های آموزشی تخصصی

- آنالیز فاضلاب های صنعتی
- اشتباهات متداول در صنعت کاشی و سرامیک
- کنترل کیفیت در صنعت سیم و کابل
- آشنایی با ماشین های اکسترودر در صنعت سیم و کابل
- مهندسی مجدد انبارها
- حسابداری تلفیقی
- شناخت محیط زیست صنعتی
- نرم افزار تحلیل مدل های خاک و سنگ (FLAC)
- ابزارشناسی

دوره های آموزشی فنی مهندسی

- تعمیر و نگهداری جرثقیل های ثقیفی و زنجیری
- نقشه خوانی مدارهای برقی
- استانداردهای نفت و گاز
- نگهداری و تعمیرات (PM) با رویکردی بر نگهداری بهره ور جامع
- اتوکد سه بعدی
- تعمیر و نگهداری پمپ های صنعتی
- تعمیر و نگهداری گیربکس های صنعتی
- متره و برآورد
- نت و سیستم های هیدرولیک
- سیستم های روغن کاری و روانکاری

- هیدرولیک مقدماتی
- سیستم های تهویه مطبوع و تبرید تراکمی
- تعمیر و نگهداری بهره ور فراگیر TPM

دوره های آموزشی عمومی

- توسعه مهارت های سرپرستی
- فنون پذیرایی و تشریفات
- توانمندسازی مسوولین دفاتر مدیران
- اصول برقراری ارتباط موثر در سازمان ها
- تکنولوژی و روشهای نوین در برنامه ریزی آموزشی

دوره های آموزشی ایمنی و بهداشت صنعتی

- حفاظت فیزیکی و انتظامات
- ایمنی کار در شرایط اضطراری
- واکنش در شرایط اضطراری
- آرگونومی
- ایمنی تاسیسات و دیگ های بخار

دوره های آموزشی تخصصی دارویی

- اصول فرمولاسیون قرص ها و کپسول ها
- عملیات خوب انبارداری GSP و عملیات خوب توزیع GDP در صنعت داروسازی
- فرمولاسیون اشکال دارویی مایع Oral Liquid
- کارگاه تهیه پرونده دارویی طبق CTD
- اصول و قوانین عملیات آزمایشگاهی GLP
- معتبرسازی فرایند Process Validation
- روش های عمومی USP در کنترل کیفیت دارو
- اتاق تمیز در صنعت داروسازی CleanRoom
- فرمولاسیون و ساخت فرآورده های نیمه جامد کرم ها، پمادها و ژل ها

دوره های آموزشی کیفیتی

- کنترل فرایند آماری SPC
- مدیریت کیفیت جامع و عملکرد بالا (TQM)



«از گوشه و کنار» آفاق

همکاری در وقت اضافه

خانم مرجانی مسئول مالی موسسه ره آوران آفاق صنعت از طریق نشریه آفاق نامه از همکاری صمیمانه جناب آقای همتی مدیر آموزش شرکت کیمیدارو قدردانی نمودند. ماجرا بدین شرح است: آقای همتی در آخرین ساعات کاری سال ۸۸ مورخ ۸۸/۱۲/۲۷ شهریه شرکت در دوره‌ها را به صورت کامل واریز و تسویه حساب نمودند. ما بخاطر این حسن همکاری و مسوولیت پذیری به ایشان تبریک گفته و برایشان آرزوی سلامتی و موفقیت روز افزون داریم.

نشریه اختصاصی و داخلی موسسه ره آوران آفاق صنعت - ویژه نامه تابستان ۱۳۸۹ - شماره ۳

سهم ما در آفاق کجاست؟!؟

خانم سپهوند مسئول محترم آموزش شرکت پگاه لرستان طی تماسی با کارشناسان آموزش موسسه نکته ای را مطرح کردند که برایتان نقل قول می کنیم: "با توجه به همکاری چند ساله این شرکت با موسسه آفاق صنعت و نداشتن هیچ گونه کاستی در پرداختهای مالی چرا در نشریه قبلی نام شرکت پگاه لرستان در بخش شرکت های خوش حساب مالی آورده نشد؟" در این جا از شرکت پگاه لرستان که نامشان از قلم افتاده بود به عنوان یکی از شرکت های خوش حساب یادی می کنیم و از همکاری با این شرکت مفتخریم.

در پایان هر دوره فرم های ارزیابی که فراگیران عزیز آن را تکمیل نموده اند توسط واحد ارزیابی و اطلاع رسانی ارزیابی می شود و مدتی پس از پایان دوره آموزشی، طبق یک برنامه ریزی زمان بندی طی تماسی با مسوولین آموزش، نتیجه و بازتاب دوره را جویا می شویم. در اردیبهشت سال ۸۹ دوره آموزشی «عملیات خوب انبارداری GSP»، و عملیات خوب توزیع GDP» در داخل موسسه ره آوران آفاق صنعت برگزار شد و مدیر محترم کارخانه داروسازی روزدارو «سرکار خانم طلوعی»، طی نامه ای بازتاب دوره را بسیار کامل برای مسئول ارزیابی ارسال نمودند. در اینجا از همکاری و توجه ایشان که موجب می شود انگیزه و تلاشمان در بالابردن کیفیت دوره های آموزشی دوچندان شود تشکر می نماییم.

یک ارزیابی دوره: GSP & GDP

امتیاز ما ۹۸٪

مسئول محترم آموزش به همراه مدیریت منابع انسانی یکی از شرکت های خودروسازی بزرگ کشور که در آینده اخبار جالبی را از آن در آفاق نامه خواهید خواند، طی بازدیدی که از مراکز آموزشی مختلف داشتند، از موسسه ره آوران آفاق صنعت نیز دیدن نموده و طبق استاندارد و شاخصه های آموزشی، رتبه ۹۸ را به موسسه اختصاص دادند. البته نظرشان بر این بود که آن ها تا به حال به هیچ موسسه آموزشی رتبه ۱۰۰ را نداده اند چرا که هیچ موسسه آموزشی به طور کامل تمامی شاخصه های استاندارد را ندارد و این رتبه برای موسسه آفاق صنعت رتبه بسیار خوبی است. در اینجا از مسوولین این شرکت تشکر می نمایم و تمامی تلاشمان را برای پر کردن دو درصد باقی مانده می نمایم.

حادثه خبر نمی کند

سال جدید با همه امید ها و اشتیاق و پراز انرژی و نگاه نو به زندگی آغاز شد. هنوز مدتی از سال نگذشته بود که مدیر عامل موسسه آفاق صنعت دچار حادثه شد. جناب آقای مهندس قاسمی، چند صبحی را در بستر بیماری می گذراند که با عنایت خداوند منان این بحران طی شد و ایشان پس از طی عمل جراحی موفقیت آمیز به موسسه بازگشتند. برای ایشان آرزوی سلامتی و موفقیت داریم.

همکاری آموزشی

ره آوران آفاق صنعت

شرکت ایران خودرو

در اواخر اردیبهشت ماه، خانم الماسی از کارشناسان قدیمی موسسه به همراه خانم مرجانی مسئول مالی ره آوران آفاق صنعت، در جلسه ای با حضور مهندس موحدان و چند تن از کارشناسان شرکت ایران خودرو شرکت کردند. در این جلسه که در محل شرکت ایران خودرو برگزار شد دکتر فریدونی از اساتید بنام مدیریت نیز حضور داشت و مواردی در رابطه با منابع انسانی مطرح و توافقاتی در رابطه با یک همکاری جدید بین ره آوران آفاق صنعت و ایران خودرو انجام گرفت.

از گوشه کنار آفاق

فصل بهار و بالاترین و پایین ترین امتیاز در ارزشیابی دوره ها

در میان دوره های آموزشی برگزار شده در فصل بهار یکی از دوره های آموزشی دارویی با عنوان (کارگاه آموزشی روشهای عمومی USP در کنترل کیفیت دارو) با ارایه دکتر مهدی زاده با امتیاز ۹۵/۵۰ حاصل از ارزشیابی، بالاترین رتبه را در بین دوره های آموزشی برگزار شده بدست آورد.

دوره آموزشی اصول بسته بندی در صنایع غذایی نیز با کسب امتیاز ۷۶/۰۰ در پایین ترین رتبه بندی قرار گرفت. علت افت این دوره بر اساس نظر فراگیران این بود که جنبه تئوری نحوه تدریس استاد و محتوای دوره بیشتر از جنبه عملی آن بوده است. همچنین در رتبه بندی بالاترین امتیاز ارزشیابی ها دوره آموزشی (توانمندسازی مسئولین دفاتر) با ارایه مهندس قوامی و کارگاه آموزشی (نگهداری و تعمیر (PM)) با ارائه مهندس راهنما در رده های بعدی قرار گرفتند.

بشیر همه تکنولوژی برنامه ریزی آموزشی

در آخرین روزهای فصل بهار همایش آموزشی تکنولوژی و برنامه ریزی آموزشی با حضور مدیران و کارشناسان آموزش سازمان ها و شرکت هایی چون داروسازی، بانک و موسسات مالی، شرکت های نفت و گاز و صنایع دفاع برگزار شد.

سخنران این همایش آقای دکتر رضازاده گلی مباحثی چون: جایگاه آموزش در سازمان، تعریف و مفهوم آموزش، اصول اساسی در آموزش ضمن خدمت، مفهوم و مراحل برنامه ریزی آموزشی، مفاهیم نیاز و نیازسنجی آموزشی مراحل و فرایند آن، مفاهیم یادگیری و کلیاتی از آموزش بزرگسالان و مسائل مرتبط با برنامه ریزی آموزش در روان شناسی را مطرح کردند. همچنین انتهای همایش فراگیران در آزمونی که به صورت workshop (کار عملی) انجام گرفت شرکت نموده و آموخته های خود را پیاده کرده و به نقاط ضعف و قوت خود پی بردند. این همایش با امتیاز ارزشیابی ۹۳ با موفقیت به پایان رسید.



راهنمایی و رانندگی استان تهران

در اردیبهشت سال جدید کارشناسان آموزش اداره راهنمایی و رانندگی استان تهران از موسسه ره آوران آفاق صنعت بازدید نمودند و در جلسه ای با مدیریت مجموعه و کارشناسان آموزش توافقاتی را در ارتباط با برگزاری برخی دوره های خاص انجام دادند. نتیجه این توافقات به صورت یک تفاهم نامه تنظیم شده است که مراحل پایانی و اجرایی شدن آن در حال انجام است که در این صورت شاهد یک جریان آموزشی جدید در سطح کشور خواهیم بود.

شرکت زیرپله ای

در فروردین ماه سال جاری کارشناس آموزش یکی از شرکتهای سیمانی طی بازدیدی که از موسسه آفاق صنعت داشت، گفت به آفاق صنعت آدم تا بینم شرکت شما زیرپله ای نباشد. متأسفانه گاهی با شرکتهایی مواجه می شویم که فقط یک شماره تلفن و فکس دارند و متأسفانه ضربه های زیادی به واحدهای صنفی می زنند. وی پس از بازدید با تحسین موسسه قرارداد همکاری آموزشی را امضا نموده و ابراز امیدواری کرد که این همکاری ادامه یابد.

گسترش دامنه برگزاری دوره های داروسازی

در اردیبهشت ماه سال جدید، خانم الماسی کارشناس دوره های آموزشی صنعت داروسازی، در جلسه ای با یکی از ادارات وزارت بهداشت و درمان که در حوزه داروسازی مسوولیت دارد شرکت نمود. در این جلسه مدیر این اداره در خصوص همکاری با موسسه جهت برگزاری دوره های تخصصی صنعت داروسازی مذاکراتی را انجام دادند.

اداره آموزش مترو

در ادامه جلساتی که ره آوران آفاق صنعت در سال ۸۹ با سازمان ها و واحدهای صنعتی در برنامه خود دارد، مدیریت مجموعه آفاق صنعت و کارشناسان آموزش در جلسه ای با مدیران و کارشناسان اداره آموزش مترو حضور یافتند. در این جلسه مدیران آموزش شرکت مترو که با موسسات زیادی همکاری دارند رضایت خود را از عملکرد ره آوران آفاق صنعت اعلام و ابراز امیدواری کردند این همکاری مجددا در سال جاری ادامه داشته باشد.



«ارگوشه کنار» آفاق

گارگاه آموزشی تعیین استراتژی های آموزشی

در اواسط خرداد ماه، مرکز توسعه و آموزش شرکت ایران خودرو با همکاری موسسه ره آوران آفاق صنعت گارگاه آموزشی «تعیین استراتژی های آموزشی» ویژه هماهنگ کنندگان آموزشی را در یک مجتمع تفریحی ورزشی برگزار کرد. در این سمینار یکروزه، شرکت کنندگان علاوه بر شرکت در بخش علمی از کلیه امکانات تفریحی ورزشی مجموعه از جمله مانژ سوارکاری، استخر سرپوشیده، سونا و جکوزی، جاده تندرستی (پیست دوچرخه سواری)، سالن بلیارد و بدنسازی، زمین گلف، والیبال، فوتبال و تنیس استفاده نموده و ابراز رضایت کردند. آفاق صنعت به زودی برنامه همایش های بعدی خود را که در این دهکده ورزشی تفریحی برگزار می شود به اطلاع می رساند.

نشریه اختصاصی و داخلی موسسه ره آوران آفاق صنعت - ویژه نامه تابستان ۱۳۸۹ - شماره ۳

دوره فنی مهندسی متره ویر آورد

دوره آموزشی متره و برآورد در محل پالایشگاه گاز جم با حضور جمعی از کارشناسان این شرکت برگزار شد. این دوره آموزشی که توسط مهندس تیره کار ارایه شد، عنوان هایی همچون * بررسی آیتم های پروژه های برقی * آنالیز قیمت های آیتم های پروژه های برقی * تهیه و برآورد آیتم های پروژه های برقی * تهیه اسناد مناقصه * تهیه جداول قیمت آیتم های پروژه های برقی * روشهای برگزاری مناقصات پروژه های برقی مطرح گردید. در انتها نیز این دوره امتیاز ارزشیابی ۹۱/۲۸ کسب کرد.

تمدید گواهینامه

تایید صلاحیت آموزشی از استانداری تهران

موسسه ره آوران آفاق صنعت که در سال گذشته با تلاش و پیگیری کارشناسان خود موفق به کسب تایید صلاحیت آموزشی از استانداری تهران شده بود در سال جاری نیز موفق به اخذ این گواهینامه و تمدید آن گردید. در همین رابطه از همکاری استانداری تهران قدردانی می شود.





قوانین جهانی

موفقیت

۱- قانون علت و معلول

هر چیز به دلیلی رخ می دهد. برای هر علتی معلولی هست، و برای هر معلولی علت یا علت های بخصوصی وجود دارد، چه از آنها اطلاع داشته باشید چه نداشته باشید. چیزی به اسم اتفاق وجود ندارد.

۲- قانون ذهن

همه ی علت ها و معلول ها ذهنی هستند. افکار شما تبدیل به واقعیت می شوند. افکار شما آفریننده اند. شما تبدیل به همان چیزی می شوید که درباره ی آن بیشتر فکر می کنید.

همیشه درباره چیزهایی فکر کنید که واقعا طالب آن هستید و از فکر کردن درباره چیزهایی که خواستار آن نیستید اجتناب کنید.

۳- قانون عینیت یافتن ذهنیات

دنایای پیرامون شما تجلی فیزیکی دنیای درون شماست. کار اصلی شما در زندگی این است که زندگی مورد علاقه خود را در درون خود خلق کنید.

زندگی ایده آل خود را با تمام جزئیات آن مجسم کنید و این تصویر ذهنی را تا زمانی که در دنیای پیرامون شما تحقق پیدا کند حفظ کنید.

۴- قانون رابطه ی مستقیم

زندگی بیرون شما بازتاب زندگی درونی شماست. بین طرز فکر و احساسات درونی شما از یک طرف و عملکرد و تجارب بیرونی شما از طرف دیگر رابطه مستقیم وجود دارد.

۵- قانون باور

هر چیزی را که عمیقاً باور داشته باشید برایتان به واقعیت بدل می شود. شما آنچه را که می بینید باور نمی کنید بلکه آن چیزی را می بینید که قبلاً به عنوان یک باور انتخاب کرده اید. پس باید :

- باورهای محدود کننده ای را که مانع موفقیت شما هستند شناسایی کنید.
- آنها را از بین ببرید.

۶- قانون ارزش ها

نحوه عملکرد شما همیشه با زیربنایی ترین ارزش ها و اعتقادات شما هماهنگ است.

آنچه برآستی ارزش هایی را که واقعا به آن اعتقاد دارید بیان می کند ادعاهای شما نیست بلکه گفته ها، اعمال و انتخاب های شما به ویژه در هنگام ناراحتی و عصبانیت است.

۷- قانون انگیزه

هر چه می گوئید یا انجام می دهید از تمایلات درونی، خواسته ها و غرایز شما سرچشمه می گیرد. این کار ممکن است بصورت خودآگاه و ناخودآگاه انجام شود.

رمز موفقیت دو چیز است :

- تعیین اهداف و برنامه ریزی برای آنها.

- مشخص کردن انگیزه ها.

۸- قانون فعالیت ذهن ناخودآگاه

ذهن ناخودآگاه شما موجب می شود همه گفته ها و اعمالتان مطابق با الگویی انجام پذیرد که با تصویر ذهنی و باورهای زیربنایی شما هماهنگ است.

ذهن ناخودآگاه شما بسته به اینکه چگونه آنرا برنامه ریزی کنید می تواند شما را به پیش برد و یا از پیشرفت باز دارد.

۹- قانون انتظارات

اگر با اعتماد به نفس انتظار وقوع چیزی را داشته باشید در جهان پیرامورتان امکان وقوع پیدا می کند. شما همیشه هماهنگ با انتظاراتتان عمل می کنید و انتظارات شما بر رفتار و طرز برخورد اطرافیان تأثیر می گذارد.

۱۰- قانون تمرکز

هر چیزی که ذهن خود را به آن مشغول سازید در زندگی واقعیت پیدا می کند. هر چیزی که روی آن تمرکز کنید و مرتباً به آن فکر کنید در زندگی واقعی شکل می گیرد و گسترش پیدا می کند. بنابراین باید فکر خود را بر چیزهایی متمرکز کنید که در زندگی واقعا طالب آن هستید.





قدرت انتقاد سازنده

های روزمره تاثیر داشته باشند بنابراین شایسته است که مورد ارزیابی قرار گیرند. انتقاد سازنده نقش مهمی در موفقیت فردی و سازمانی دارد. موفقیت در طیف وسیع مانند لذت بردن از کار، روابط کاری بهتر، سلامت روحی بهتر، بهبود خودباوری، بهره وری بیشتر و نتایج مطلوبتر تعریف شده است. آنچه که بسیار مهم است این است که بتوانیم از انتقاد به عنوان وسیله ای برای انگیزش، آموختن، توسعه، آموزش و ایجاد روابطی قوی استفاده کنیم. در اینجا توصیه هایی ارائه می کنیم که در کنترل قدرت انتقاد سازنده به ما کمک قابل توجهی بکند.

توصیه اول: استقبال از انتقاد

هر شغلی انتقاد به همراه دارد. شما باید با روحیه ای مثبت از انتقاد استقبال کرده و از آن در

انتقاد پیچیده است. کلماتی که شما برای انتقاد استفاده کنید، حالات روحی طرفین، ماهیت روابط شما با منتقد یا کسی که مورد انتقاد شماست، محتوای انتقاد و زمان و مکان انتقاد، همراه با متغیر های بسیار دیگری، باعث پیچیدگی و سختی انتقاد می شود. تحقیقات بیشماری نشان می دهد که مردم در بیشتر موارد این کار را به درستی انجام نمی دهند.

انتقاد مهم است. عملکردها و موقعیت هایی که ارزش انتقاد کردن دارند. عملکردها و موقعیت هایی هستند که باید ارزیابی شوند، زیرا آن ها بر رفاه و سلامتی شما تاثیر می گذارند. هنگام کار، رفتاری مورد انتقاد قرار می گیرد که احتمال می رود بر نتیجه و بازده کار تاثیر داشته باشد. در جامعه عملکردها و موقعیت هایی مورد انتقاد قرار می گیرند که تصور می شود بر موقعیت



حد امکان باعث تقویت اعتماد به نفس او شود،
"اطمینان دارم که موفق می شوی".

توصیه چهارم: کلمات صحیح را انتخاب کنید

شما همواره می توانید از کلماتی که بر زبانتان جاری می شود بهترین ها را انتخاب کنید و اگر این کار را انجام دهید، بهترین کار است؛ زیرا کلماتی که شما استفاده می کنید بیان گر این مطلب است که آیا قدرت انتقاد سازنده، تحقق خواهد یافت یا خیر؟

توصیه پنجم: انتقاد خود را نقد کنید

ویژگیهای خاص و کاملاً مفید در زمینه انتقاد سازنده ابتدا محتوای انتقاد است. از خود بپرسید که این اطلاعات چقدر مهم است؟ مورد بعدی منبع انتقاد می باشد که باید مورد توجه قرار گیرد. هنگامی که می دانید فردی که از شما انتقاد می کند نمی داند در باره چه صحبت می کند، کاملاً طبیعی است که از او ناراحت شوید. همچنین بار احساسی موقعیت باید در نظر گرفته شود. مطمئن باشید که احساسات، بر نحوه ی انتقاد کردن و مورد انتقاد قرار گرفتن تاثیر می گذارد.

توصیه ششم: مخاطب خود را در فرآیند انتقاد شرکت دهید.

شرکت دادن مخاطب شما در فرآیند انتقاد از چند جهت حائز اهمیت است. اما بهترین دلیل این است که ارتباط متقابل با مخاطب با روشی

جهت بهبود کار خود استفاده کنید. استقبال از انتقاد وظیفه ی مهمی است، برای این کار شما به یک ذهنیت جدید نیاز دارید. نهادینه کردن این عقیده که انتقاد یک عامل ضروری برای موفقیت

شماست، موجب می شود به ارزش انتقاد

توصیه دوم: به طور استراتژیک انتقاد کنید

داشتن یک استراتژی سازمانی معمولاً یک اولویت مهم است. بهترین پیشنهاد این است که با شناسایی موقعیتی که قرار است از آن انتقاد کنید، قبل از انتقاد این سوالات را از خود

بپرسید:

دقیقا چه چیز را می خواهم بیان کنم؟

چه چیز را می خواهم تغییر دهم؟

انگیزه و محرک من برای بیان این انتقاد چیست؟

چه راه حل ها و اهداف خاصی را می توانم برای دستیابی به این اهداف ارائه کنم؟

توصیه سوم: بهبود گرا باشید

میل شما به بهبود، پدیده ذاتی و قسمتی از طبیعت شماست. مسئله این است که در بسیاری از ما این حس ترقی با انتقادی که از ما می شود فرو می نشیند. چرا؟ چون بیشتر انتقاداتی که دریافت می کنیم (یا ابراز می کنیم) بر جوانب منفی تاکید می کند. انتقادات بهبود گرا نه تنها اقدامات مفیدی را پیشنهاد می کند بلکه بر این واقعیت تاکید دارد که مخاطب شانس دیگری نیز دارد. شما پیامی را به مخاطب می دهید که تا





مورد قبول واقع شوند، به درستی مورد قبول واقع نمی شوند، زیرا ممکن است مخاطب در وضعیت فکری مناسبی نبوده و یا منتقد نیز حال مساعدی نداشته باشد. هیچگاه افرادی را که عصبانی هستند مورد انتقاد قرار ندهید به عنوان یک عکس العمل احساسی، عصبانیت باعث تغییرات فیزیولوژیکی در مغز شما شده و در نتیجه شما از عقیده خود سرسختانه دفاع می کنید.

توصیه دهم: از انتقادات خود بهره ببرید

انتظارات شرط های ذهنی هستند که درباره نتایج وقایع رفتار خودمان و رفتار دیگران با خود می بندیم. آن ها اغلب منعکس کننده اهداف و استانداردها هستند. در فرآیند انتقاد، انتظارات عوامل پر قدرتی محسوب می شوند. برای انتظارات و توقعات خود درصد قایل شوید. می توانید ارزیابی کنید که توقعات شما واقعی است یا خیر؟ و یا چند درصد به دیدگاه واقع گرایانه نزدیک است.

توصیه یازدهم: در انتقادات خود انگیزه ای قرار دهید

یکی از نقش های اساسی انتقاد تشویق برای کارکرد بهتر است. بنابراین درست آن است که فرض کنیم برای اینکه انتقاد شما قدرت سازنده داشته باشد بهتر است برای مخاطبانان برانگیزاننده باشد. انگیزش در هر شکلی که باشد، هدف آن تحریک

مثبت، فرصت های بسیاری برای راه حل های سازنده در اختیار شما قرار دهد. هر یک از شما که در این فرآیند وارد عمل شود، یک همافزایی، (synergy) آغاز می شود.

توصیه هفتم: بدون هیچ "اما" شایستگی ها را متذکر شوید

انتقاد یعنی ارزشیابی شایستگی ها و عدم شایستگی ها، اما واقعیت این است که اکثر مردم هنگام انتقاد کردن، شایستگی ها را نادیده می گیرند. هنگامی که شما به سادگی شایستگی های فرد را ذکر می کنید بدان معناست که از تلاش های او آگاه بوده و به آنها احترام می نهید، اگر شخصیت مخاطب ارتقا نیابد، حداقل آسیب نمی بیند.

توصیه هشتم: به آن ها بگویید که چه چیزی می خواهید

یکی از عمومی ترین دلایل عدم موفقیت در انتقادات این است که منتقد به مخاطب خود نمیگوید که چه کاری باید انجام شود. مخاطب راه حل هایی خودش را آزمایش میکند که حتی اگر قصد خوبی هم داشته باشد معمولاً آنچه که در ذهن مخاطب بوده بسیار تفاوت دارد.

توصیه نهم: وقت شناس باشید

برای استفاده از قدرت انتقاد سازنده، شما باید به یاد داشته باشید که برای هر کاری، زمان و مکان مناسبی وجود دارد. انتقاداتی که انتظار می رود به دلیل محتوای مناسب یا شیوه ی بیان،



موثرتری نسبت به وضعیت نشان دهید. زیرا با کنترل احساساتی که به صورت رفتار تدافعی ظاهر می شود، شما می توانید به بهترین وجه در مقابل انتقاد عمل کنید. در این صورت شما قادر خواهید بود وضعیت را به درستی ارزیابی کرده و واکنشی مناسب نشان دهید.

برای حفظ آرامش خود هنگام انتقاد شدن یا انتقاد کردن می توانید نسبت به عکس العمل های فیزیولوژیکی که خبر از فروپاشی آرامش می دهد حساس باشید.

شما برای انجام کاری است. در واقع انتقاد شما ممکن است بهبود گرا باشد اما اطلاعات کم ارزشی به همراه داشته باشد. اما اگر انتقاد انگیزه کافی به همراه نداشته باشد ممکن است مخاطب شما حتی با تمایلات مثبتی هم که دارد از اجرای آن سرباز زند.

توصیه دوازدهم: پیگیر باشید پیگیر باشید

صرف نظر از اینکه انتقاد شما موثر بوده و مخاطب نیز واکنش مثبت نشان دهد، باید مطمئن شوید که این شرایط جدید ادامه می یابد. اگر می خواهید همواره از قدرت انتقاد سازنده بهره مند شوید بهترین کار این است که همیشه به او یادآوری کنید که کارش را ادامه دهد.

توصیه سیزدهم: به خودتان گوش دهید

توانایی به خود گوش دادن به شما اجازه می دهد هنگام انتقاد شدن و انتقاد کردن به آنچه به خود می گوئید نظارت کنید. با تقویت این مهارت به گفته های خود توجه بیشتری معطوف دارید. سپس می توانید افکار خود را بررسی کرده و ببینید آیا کمک کننده هستند یا آسیب زننده. با این آگاهی می توانید آن ها را به گونه ای اصلاح کنید تا به شما کمک کنند انتقاد پذیری شما افزایش یابد.

در آخر باید بگوییم خونسرد، آرام و متعادل باشید

در اغلب افراد، انتقاد باعث تحریک احساسات قوی می شود، مخصوصاً عصبانیت هنگام دریافت انتقاد و اضطراب هنگام بیان انتقاد. این احساسات باعث تنش و افزایش فشار سیستم برانگیختگی فیزیکی شده تا بدان جا که درهم شکننده افکار ما می شود. اگر بتوانید هنگام انتقاد آرامش خود را حفظ کنید قادر خواهید بود عکس العمل



انتقاد کردن تخریب کردن نیست بلکه ساختن است

کنترل کیفیت

درباره کیفیت محصولات و استانداردهای کیفیت در ژاپن بسیار شنیده اید. این داستان هم که در مورد شرکت آی بی ام اتفاق افتاده در نوع خود شنیدنی است.

چند سال پیش، آی بی ام تصمیم گرفت که تولید یکی از قطعات کامپیوترهایش را به ژاپنی ها بسپارد. در مشخصات تولید محصول نوشته بود: سه قطعه معیوب در هر ۱۰۰۰۰ قطعه ای که تولید می شود قابل قبول است.

هنگامیکه قطعات تولید شدند و برای آی بی ام فرستاده شدند، نامه ای همراه آنها بود با این مضمون «مفتخریم که سفارش شما را سر وقت آماده کرده و تحویل می دهیم. برای آن سه قطعه معیوبی هم که خواسته بودید خط تولید جداگانه ای درست کردیم و آنها را هم ساختیم. امیدواریم این کار رضایت شما را فراهم سازد!»



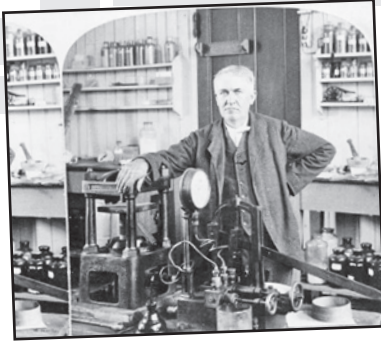
بازی توپ

فرض کنید زندگی همچون یک بازی است. قاعده این بازی چنین است که بایستی پنج توپ را در آن واحد در هوا نگهدارید و مانع افتادنشان بر زمین شوید. جنس یکی از آن توپها از لاستیک بوده و باقی آنها شیشه ای هستند. پر واضح است که در صورت افتادن توپ پلاستیکی بر روی زمین، دوباره نوسان کرده و بالا خواهد آمد. اما آن چهار توپ دیگر به محض برخورد، کاملاً شکسته و خرد می شوند.

آن چهار توپ شیشه ای عبارتند از خانواده، سلامتی، دوستان و روح خودتان و توپ لاستیکی همان کارتان است. در خلال ساعات رسمی روز، با کارائی وافر به کارتان مشغول شوید و بموقع محل کارتان را ترک کنید. برای خانواده و دوستانتان نیز وقت کافی بگذارید و استراحت کامل و درستی داشته باشید.

فامثبت

آزمایشگاه ادیسون



اینجایی؟ می بینی چقدر زیباست! رنگ آمیزی شعله ها را می بینی! حیرت آور است! من فکر می کنم که آن شعله های بنفش به علت سوختن گوگرد در کنار فسفر به وجود آمده است. وای! خدای من، خیلی زیباست! کاش مادرت هم اینجا بود و این منظره زیبا را می دید. کمتر کسی در طول عمرش امکان دیدن چنین منظره زیبایی را خواهد داشت. نظر تو چیست پسر؟

پسر حیران و گیج جواب داد: «پدر تمام زندگی در آتش می سوزد و تو از زیبایی رنگ شعله ها صحبت می کنی؟ چطور میتوانی؟ من تمام بدنم می لرزد و تو خونسرد نشسته ای!»

پدر گفت: «پسر من از دست من و تو که کاری بر نمی آید. مأمورین هم که تمام تلاشتان را می کنند. در این لحظه بهترین کار لذت بردن از منظره ایست که دیگر تکرار نخواهد شد. در مورد آزمایشگاه و باز سازی یا نو سازی آن فردا فکر می کنیم. الان موقع این کار نیست. به شعله های زیبا نگاه کن که دیگر چنین امکانی را نخواهی داشت.»

توماس آلوا دیسون سال بعد مجدداً در آزمایشگاه جدیدش مشغول کار بود و همان سال یکی از بزرگترین اختراعات بشریت یعنی ضبط صدا را تقدیم جهانیان نمود. آری او گرامافون را درست یک سال پس از آن واقعه اختراع کرد.

ادیسون در سنین پیری پس از کشف لامپ، یکی از ثروتمندان آمریکا به شمار می رفت و درآمد سرشارش را تمام و کمال در آزمایشگاه مجهزش که ساختمان بزرگی بود هزینه می کرد. این آزمایشگاه، بزرگترین عشق پیرمرد بود. هر روز اختراعی جدید در آن شکل می گرفت تا آماده بهینه سازی و ورود به بازار شود. در همین روزها بود که نیمه های شب از اداره آتش نشانی به پسر ادیسون اطلاع دادند که آزمایشگاه پدرش در آتش می سوزد و حقیقتاً کاری از دست کسی بر نمی آید و تمام تلاش ماموران فقط برای جلوگیری از گسترش آتش به سایر ساختمانها است. آنها تقاضا داشتند که موضوع به شکل مناسبی به اطلاع پیرمرد رسانده شود.

پسر با خود اندیشید که احتمالاً پیرمرد با شنیدن این خبر سخته می کند و لذا از بیدار کردن او منصرف شد و خودش را به محل حادثه رساند و با کمال تعجب دید که پیرمرد در مقابل ساختمان آزمایشگاه روی یک صندلی نشسته است و سوختن حاصل تمام عمرش را نظاره می کند. پسر تصمیم گرفت جلو نرود و پدر را آزار ندهد. او می اندیشید که پدر در بدترین شرایط عمرش بسر می برد.

ناگهان پدر سرش را برگرداند و پسر را دید و با صدای بلند و سرشار از شادی گفت: «پسر تو



معرفی کتاب

در این بخش به معرفی ۳ کتاب ارزشمند که تالیف یا ترجمه استادان موسسه می باشد، می پردازیم.

۱ داروسازی صنعتی (جلد دوم)



ترجمه و تالیف: دکتر امیر مهدی زاده
انتشارات: افروز چاپ اول

- سرفصل هایی از کتاب: داروسازی صنعتی
- داروسازان در صنعت
- پلیمرها و کاربرد آن ها در صنعت داروسازی
- پدیده کشش سطحی و کاربرد سورفکتانتها در داروسازی
- رئولوژی مایعات و جامدات

۲ شناخت، تعمیرات و نگهداری سیستم ها و ماشین های پنوماتیک



- نویسنده: مهندس علی مرادی
انتشارات: ادبستان چاپ اول
- سرفصل هایی از کتاب: شناخت، تعمیرات و نگهداری ...
- شناخت تهیه هوای فشرده
 - آماده سازی هوای فشرده جهت مصرف (کاهش رطوبت هوای فشرده)
 - انتقال هوای فشرده جهت مصرف (لوله کشی) (Piping)
 - سیلندرها و پنوماتیکی و شیرهای پنوماتیک
 - سیستم وکیوم (خلأ)

۳ روانشناسی کار



- نویسنده: مرتضی مقدمی پور
انتشارات: موسسه کتاب مهربان نشر - چاپ نهم
- سرفصل هایی از کتاب: روانشناسی کار
- کلیات روانشناسی و حوزه های روانشناسی کار
 - تفاوت های فردی و کار
 - توانش های ذهنی، حرکتی و حسی
 - شخصیت و آزمونهای آن - آموزش نیروی انسانی در واحد کار
 - عوامل فیزیکی در محیط کار - گزینش نیروی انسانی

آفاق صنعت

برگزاری کنگره

برنامه های آموزشی تیر ۱۳۸۹

دوره ها و سمینارهای آموزشی مدیریت، فنون اداری و عمومی		
ردیف	نام دوره / سمینار	تاریخ برگزاری
۱	بهینه سازی سیستم دبیرخانه	۸۹/۴/۸-۷
۲	گزارش نویسی فارسی	۸۹/۴/۹-۸
۳	مدیریت مشارکتی و نظام پیشنهادات	۸۹/۴/۱۰-۹
۴	مدیریت منابع انسانی، کارگزینی و شایسته سالاری	۸۹/۴/۱۵-۱۴
۵	انبارداری صنعتی	۸۹/۴/۲۲-۲۱
۶	اصول و فنون مذاکره	۸۹/۴/۲۴-۲۳
۷	اصول سرپرستی جامع	۸۹/۴/۲۷-۲۶
۸	مهندسی مجدد انبار	۸۹/۴/۲۹-۲۸
۹	مدیریت فروشگاه	۸۹/۴/۲۹-۲۸
۱۰	بازآموزی مسئولین امور اجرایی آموزشهای کاربردی سازمانها	۸۹/۴/۳۱-۳۰
۱۱	فن اداره جلسات	۸۹/۴/۳۱-۳۰
دوره ها و سمینارهای آموزشی اقتصادی، بازرگانی و مالی		
۱۲	بازآموزی کارشناسان بخش فروش	۸۹/۴/۱۳-۱۲
۱۳	شناخت بیمه و حمل و نقل درون کارگاهی	۸۹/۴/۱۳-۱۲
۱۴	آشنایی با آخرین مقررات گمرکی و ترخیص کالا	۸۹/۴/۱۷-۱۶
۱۵	بودجه و بودجه بندی	۸۹/۴/۱۷-۱۶
۱۶	حسابداری نظام حقوق و دستمزد	۸۹/۴/۲۴-۲۳
۱۷	تهیه و تنظیم قراردادهای داخلی و بین المللی	۸۹/۴/۲۷-۲۶
۱۸	تجزیه و تحلیل صورتهای مالی	۸۹/۴/۲۹-۲۸
دوره ها و سمینارهای آموزشی فنی و مهندسی		
۱۹	سیستم نگهداری و تعمیرات جامع TPM	۸۹/۴/۳-۲
۲۰	تعمیر و نگهداری کولرهای گازی	۸۹/۴/۸-۷
۲۱	برنامه ریزی تولید ناب	۸۹/۴/۹-۸
۲۲	نت و سرویس پمپهای صنعتی	۸۹/۴/۱۳-۱۲
۲۳	ترانسفورماتورهای اندازه گیری حفاظتی CT&VT	۸۹/۴/۱۴-۱۳



۸۹/۴/۱۵-۱۴	آنالیز ارتعاشات ماشین آلات صنعتی	۲۴
۸۹/۴/۱۵-۱۴	برنامه ریزی احتیاجات مواد MRPII	۲۵
۸۹/۴/۱۵-۱۴	آب بندهای مکانیکی	۲۶
۸۹/۴/۱۶-۱۵	هیدرولیک تعمیراتی	۲۷
۸۹/۴/۱۶-۱۵	بهینه سازی مصرف انرژی الکتریکی در صنایع	۲۸
۸۹/۴/۱۶-۱۵	ارزیابی و حفاظت ماشینهای الکتریکی (ترانس، ژنراتور و الکتروموتور)	۲۹
۸۹/۴/۱۷-۱۶	تعمیر و نگهداری دیزل ژنراتور	۳۰
۸۹/۴/۱۷-۱۶	کالبراسیون عمومی	۳۱
۸۹/۴/۲۲-۲۱	مدیریت تولید و عملیات	۳۲
۸۹/۴/۲۲-۲۱	برق صنعتی و مدار فرمان	۳۳
۸۹/۴/۲۲-۲۱	طراحی گنج، فیکسچر و فرامین کنترلی	۳۴
۸۹/۴/۲۳-۲۲	تعمیر و نگهداری الکتروموتورها	۳۵
۸۹/۴/۲۳-۲۲	آشنایی با مواد نسوز در صنعت	۳۷
۸۹/۴/۲۴-۲۳	عملکرد، نگهداری و تعمیرات مشعلهای گازی، گازوئیلی و چندگانه سوز	۳۸
۸۹/۴/۲۴-۲۳	موتورهای توربین دار و توربو کمپرسور	۳۹
۸۹/۴/۲۷-۲۶	آمار پیشرفته با استفاده از نرم افزار minitab	۴۰
۸۹/۴/۲۷-۲۶	کنترل پروژه با استفاده از نرم افزار MSP	۴۱
۸۹/۴/۲۷-۲۶	بازرسی فنی جوش	۴۲
۸۹/۴/۲۸-۲۷	نگهداری و تعمیر مبدل های حرارتی	۴۳
۸۹/۴/۲۸-۲۷	اپراتوری لیفتراکها	۴۴
۸۹/۴/۲۹-۲۸	آشنایی با باطری شارژرها و اینورورها	۴۵
۸۹/۴/۲۹-۲۸	PLC مقدماتی	۴۶
۸۹/۴/۲۹-۲۸	آشنایی با کلیدهای فشار قوی	۴۷
۸۹/۴/۳۰-۲۹	ابزارشناسی پیشرفته	۴۸
۸۹/۴/۳۰-۲۹	شنشوی شیمیایی تاسیسات (دسوزدایی)	۵۰
دوره ها و سمینارهای آموزشی کیفیت و استانداردهای بین المللی		
۸۹/۴/۳-۲	کنترل کیفیت آب دیگهای بخار و سیستم های خنک کننده	۵۱
۸۹/۴/۹-۸	کنترل فرآیند آماری SPC	۵۲
۸۹/۴/۱۰-۹	مدیریت هزینه های کیفیت	۵۳
۸۹/۴/۲۲-۲۱	تشریح الزامات و مستندسازی ISO TS 16949	۵۴
۸۹/۴/۳۰-۲۹	مستندسازی نظام های کیفیت	۵۵
دوره ها و سمینارهای آموزشی ایمنی و بهداشت صنعتی		
۸۹/۴/۱۳-۱۲	ایمنی کار در آزمایشگاه های شیمیایی	۵۶
۸۹/۴/۱۷-۱۶	ایمنی در انبار و تجهیزات جابجا کننده در انبار	۵۷
۸۹/۴/۲۲-۲۱	آمادگی و واکنش در شرایط اضطراری	۵۸

۵۹	کمکهای اولیه و امداد و نجات (همراه با کار عملی)	۸۹/۴/۲۴-۲۳
دوره ها و سمینارهای آموزشی صنایع خاص		
۶۰	GMP در صنایع دارویی	۸۹/۴/۱۰-۹
۶۱	آشنایی با ماشین های تابنده در صنعت سیم و کابل	۸۹/۴/۱۵-۱۴
۶۲	اعمال لعاب و چاپ در بدنه کاشی و سرامیک	۸۹/۴/۱۷-۱۶
۶۳	کاربرد رنگهای پودری در صنعت	۸۹/۴/۱۷-۱۶
۶۴	روش های جدید در آزمایشات میکروبی در صنایع غذایی	۸۹/۴/۲۲-۲۱
۶۵	آب در صنعت داروسازی	۸۹/۴/۳۱-۳۰

برنامه های آموزشی مرداد ۱۳۸۹

دوره ها و سمینارهای آموزشی مدیریت، فنون اداری و عمومی		
ردیف	نام دوره / سمینار	تاریخ برگزاری
۱	پرسی و پاسخ پیرامون مسائل کارگری و کارفرمایی در حیطه قانون کار	۸۹/۵/۳
۲	مهارتهای رفتاری ویژه مدیران اجرایی	۸۹/۵/۱۱-۱۰
۳	اصول مکاتبات اداری به زبان انگلیسی	۸۹/۵/۱۳-۱۲
۴	کنترل موجودی انبار و سفارشات انبار	۸۹/۵/۱۳-۱۲
۵	نیازسنجی و تدوین نظام آموزشی کارکنان	۸۹/۵/۱۴-۱۳
۶	اصول و مبانی تدارکات خارجی	۸۹/۵/۱۴-۱۳
۷	مدیریت بحران و نحوه عملکرد در شرایط بحرانی	۸۹/۵/۲۰-۱۹
۸	طبقه بندی و کدینگ کالا در انبار	۸۹/۵/۲۵-۲۴
۹	تلفات ها و انطباقات و استانداردهای مربوطه	۸۹/۵/۲۵-۲۳
۱۰	حفاظت فیزیکی و انتظامات	۸۹/۵/۳۱-۳۰
۱۱	فنون پذیرایی و تشریفات	۸۹/۵/۳۱-۳۰
دوره ها و سمینارهای آموزشی اقتصادی، بازرگانی و مالی		
۱۲	آموزش کاربردی اعتبارات L/C	۸۹/۵/۱۰-۹
۱۳	شیوه های برگزاری نمایشگاه و نحوه حضور در آن	۸۹/۵/۱۶
۱۴	حسابداری پیمانکاری	۸۹/۵/۱۳-۱۲
۱۵	حسابداری صنعتی	۸۹/۵/۱۷-۱۶
۱۶	آشنایی با قراردادها و مقررات پیمانکاری	۸۹/۵/۱۹-۱۸
۱۷	صندوق تنخواه گردان و عملیات حسابداری آن	۸۹/۵/۲۷
۱۸	صورت جریان وجوه نقد	۸۹/۵/۲۸-۲۷



دوره ها و سمینارهای آموزشی فنی و مهندسی	
۱۹	طراحی عایق و اصول عایق کاری
۲۰	اپراتوری و نگهداری لیفتراکها
۲۱	آشنایی با نرم افزار SPSS
۲۲	جوشکاری با گاز CO ₂
۲۳	نقشه خوانی و نقشه کشی صنعتی
۲۴	سیستم های نگهداری و تعمیر برنامه ریزی شده PM
۲۵	بهره برداری از ژنراتور و شبکه های قدرتی
۲۶	اصول کنترل و سیستم های ابزار دقیق
۲۷	مهندسی ارزش
۲۸	سرکابل و مفصل بندی
۲۹	مدیریت پسماند
۳۰	الکترو هیدرولیک
۳۱	جوش و نقایص مناطق جوشکاری شده
۳۲	آشنایی با پمپهای سانترفیوژ و مسائل مربوط به آن
۳۳	نگهداری و تعمیرات بویلرها
۳۴	روغنهای صنعتی و اصول روانکاری
۳۵	شناخت، نگهداری و تعمیر شیرهای صنعتی
۳۶	آشنایی با PLC و نحوه برنامه ریزی آن
۳۷	بازآموزی سالیانه مسئولین انبار
۳۸	تعمیر و نگهداری دیگهای بخار
۳۹	پنیوماتیک پیشرفته
۴۰	شناخت و انواع کولینگها و تعمیر و نگهداری آن
دوره ها و سمینارهای آموزشی کیفیت و استانداردهای بین المللی	
۴۱	آشنایی با مدل تعالی سازمان
۴۲	طرح ریزی پیشاپیش کیفیت محصول APQP
۴۳	تربیت ممیزان داخلی
۴۴	آنالیز خطاهای بالقوه و اثرات ناشی از آن FMEA
دوره ها و سمینارهای آموزشی ایمنی و بهداشت صنعتی	
۴۵	ایمنی کار با مواد مذاب
۴۶	ایمنی دیگهای بخار و مخازن تحت فشار
۴۷	ایمنی و بهداشت مواد غذایی و کارکنان آشپزخانه های صنعتی
دوره ها و سمینارهای آموزشی صنایع خاص	
۴۸	کنترل کیفیت پیچ و مهره در صنایع
۴۹	روش های تشخیص مواد غذایی ناسالم

۵۰	کنترل کیفیت در فرآیند تولید شیشه و کریستال	۸۹/۵/۱۴-۱۳
۵۱	آشنایی با کابل های خودنگهدار	۸۹/۵/۱۴-۱۳
۵۲	سیستم QA تضمین کیفیت در صنعت دارویی	۸۹/۵/۱۴-۱۳
۵۳	روش های بهینه در تولید ماکارانی	۸۹/۵/۱۷-۱۶
۵۴	آشنایی با اصول مواد در تولید سیم و کابل	۸۹/۵/۱۸-۱۷
۵۵	نحوه لیبیل زنی در صنایع غذایی	۸۹/۵/۲۱-۲۰

برنامه های آموزشی شهریور ۱۳۸۹

دوره ها و سمینارهای آموزشی مدیریت، فنون اداری و عمومی		
ردیف	نام دوره / سمینار	تاریخ برگزاری
۱	مدیریت بدون استرس	۸۹/۶/۲-۱
۲	طبقه بندی مشاغل کارگری	۸۹/۶/۲-۱
۳	سیستم ها و روشهای کاربردی انبارداری و انبارگردانی	۸۹/۶/۲-۱
۴	تیم سازی، کارگروهی و گروه کاری در سازمان	۸۹/۶/۴-۳
۵	انگلیسی ویژه منشی ها و مسئولین دفاتر مدیران	۸۹/۶/۴-۳
۶	اصول سفارشات و کنترل موجودی انبار	۸۹/۶/۴-۳
۷	تصمیم گیری و خط مشی	۸۹/۶/۷-۶
۸	گزارش نویسی ویژه واحد حراست و انتظامات	۸۹/۶/۷-۶
۹	برنامه ریزی ارتقاء سلامت اداری در سازمان	۸۹/۶/۸-۷
۱۰	سازمان شاد و موفق	۸۹/۶/۷
۱۱	اصول کنترل و کاهش ضایعات در انبار	۸۹/۶/۱۴-۱۳
۱۲	مهندسی مجدد انبارها	۸۹/۶/۱۸-۱۷
۱۳	روانشناسی صنعتی	۸۹/۶/۳۱-۳۰
دوره ها و سمینارهای آموزشی اقتصادی، بازرگانی و مالی		
۱۴	ابعاد حقوقی پیمان	۸۹/۶/۳-۲
۱۵	حسابداری انبار	۸۹/۶/۳-۲
۱۶	مدیریت زنجیره تامین	۸۹/۶/۸-۷
۱۷	مهندسی مالی	۸۹/۶/۹-۸
دوره ها و سمینارهای آموزشی فنی و مهندسی		
۱۸	رله و حفاظت الکتریکی	۸۹/۶/۹-۸
۱۹	نت و تعمیر تجهیزات الکتریکی	۸۹/۶/۱۴-۱۳
۲۰	آشنایی با انواع برق گیرها	۸۹/۶/۱۵-۱۴



۸۹/۶/۱۶-۱۵	سیستمهای توزین استاتیک و دینامیک	۲۱
۸۹/۶/۱۷-۱۶	چیلر آب رویش	۲۲
۸۹/۶/۱۸-۱۷	میکرو کنترلر	۲۳
۸۹/۶/۲۱-۲۰	طراحی و ساخت قالبهای پرس	۲۴
۸۹/۶/۲۱-۲۰	سیستمهای تهویه مطبوع و تبرید تراکمی	۲۵
۸۹/۶/۲۲-۲۱	روشهای مهار خوردگی و طراحی حفاظت کاتدی	۲۶
۸۹/۶/۲۲-۲۱	هیدرولیک صنعتی به کمک نرم افزارهای شبیه سازی مدار هیدرولیک	۲۷
۸۹/۶/۲۳-۲۲	زمان سنجی با تکنیک پیشرفته Most	۲۸
۸۹/۶/۲۴-۲۳	آشنایی با کلیدهای فشار ضعیف	۲۹
۸۹/۶/۲۴-۲۳	جوشکاری با گاز آرگون	۳۰
۸۹/۶/۲۵-۲۴	کالیبراسیون دما	۳۱
۸۹/۶/۲۸-۲۷	تعمیر و نگهداری ژنراتورهای گازی	۳۲
۸۹/۶/۲۸-۲۷	آشنایی با اصول طراحی جرثقیلهای سقفی	۳۳
۸۹/۶/۲۹-۲۸	آشنایی با عملیات حرارتی	۳۴
۸۹/۶/۲۹-۲۸	تعمیر و نگهداری موتورهای AC&DC	۳۵
۸۹/۶/۳۰-۲۹	مکانیک صنعتی	۳۶
۸۹/۶/۳۰-۲۹	صرفه جویی در انرژی با استفاده از نگهداری و تعمیرات برنامه ریزی شده	۳۷
۸۹/۶/۳۱-۳۰	شناخت، عیب یابی و تعمیر انواع کولینگها	۳۸
دوره ها و سمینارهای آموزشی کیفیت و استانداردهای بین المللی		
۸۹/۶/۹-۸	کنترل کیفیت عمومی	۳۹
۸۹/۶/۱۵-۱۴	آموزش ممیزی داخلی مدیریت زیست محیطی	۴۰
۸۹/۶/۲۳-۲۲	تجزیه و تحلیل سیستمهای M.S.A	۴۱
دوره ها و سمینارهای آموزشی ایمنی و بهداشت صنعتی		
۸۹/۶/۹-۸	ایمنی تاسیسات و سیستم اتصال به زمین	۴۲
۸۹/۶/۱۶-۱۵	ایمنی مصرف گاز طبیعی در کارخانجات	۴۳
۸۹/۶/۲۳-۲۲	فرماندهی در حوادث	۴۴
دوره ها و سمینارهای آموزشی صنایع خاص		
۸۹/۶/۳۱	آشنایی با کابلهای روکش دار	۴۵
۸۹/۶/۲۱-۲۰	امکان سنجی تولید در آزمایشگاههای سیم و کابل	۴۶
۸۹/۶/۱۸-۱۷	سیستم تجزیه و تحلیل و کنترل نقطه بحران در تولید مواد غذایی HACCP	۴۷
۸۹/۶/۱۵-۲۴	اصول کنترل کیفیت نوشابه، شربت و قند	۴۸
۸۹/۶/۱-۳۰	تکنولوژی نوین در تولید محصولات لبنی تخمیری با تاکید بر محصولات بروبیوتیک	۴۹
۸۹/۶/۲۳-۲۲	فرآورده های تولیدی در صنعت شیشه و کربستال	۵۰

دوره های دارویی آفاق صنعت

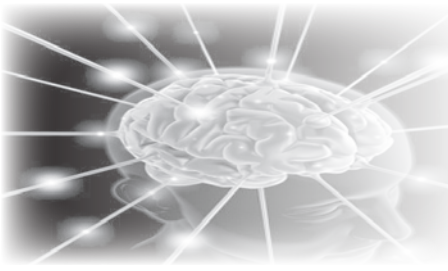


در ادامه برگزاری دوره های آموزشی دارویی فصل بهار، عنوان دوره های دارویی تیر ماه و مردادماه سال جاری را معرفی می کنیم.

ردیف	نام دوره / سمینار	تاریخ برگزاری	استاد دوره
۱	GMP در صنعت دارویی	۸۹/۴/۱۰-۹	دکتر مهدیزاده
۲	وظایف مسئولین فنی و پرسنل کلیدی در صنعت دارویی	۸۹/۴/۲۲-۲۱	دکتر کریمی
۳	طرح جامع معتبر سازی VMP	۸۹/۴/۱۷-۱۶	دکتر مهدیزاده
۴	کنترل کیفیت حین تولید IPQC	۸۹/۴/۲۴-۲۳	دکتر مهدیزاده
۵	کنترل کیفیت داروهای گیاهی	۸۹/۴/۲۶	دکتر مجاب
۶	بیوسنتز آنتی بیوتیک ها و مهندسی ژنتیک میکروبها برای تولید مشتقات جدید	۸۹/۴/۲۹-۲۸	دکتر پیرایی
۷	مسائل مرتبط به کیفیت میکروبی داروها و نحوه کنترل آن	۸۹/۵/۱۰-۹	دکتر تهذیبی

جهت کسب اطلاعات بیشتر با کارشناس دوره «خانم الماسی» تماس حاصل فرمایید.
تلفن: ۷۷۶۳۶۳۴۱ نمابر: ۷۷۵۱۵۹۸۷

برداشت آزاد



تصاویر به عنوان نمادی که پیام ها را بدون کلام منتقل می کنند در زندگی شخصی و کاری مانع بسزایی دارند. توجه به آنها و برداشت های متفاوتی که ما از آنها داریم تفاوت در دیدگاه و چارچوب های ذهنی ما انسان ها را مشخص می کند. در بخش برداشت آزاد آفاق نامه ۲، تصویری انتخاب کردیم که علی رغم اینکه در نگاه اول ساده به نظر می رسید، ولی تشریح دیدگاه و بیان نظرات در رابطه با آن، ذهن مخاطب را دچار کشمکش کرده، او را وادار به تفکر می کند. این موضوع مهارت های اندیشیدن را در مخاطب تقویت کرده، قدرت تفکر خلاقانه او را پرورش می دهد. این است هدف ما از برداشت آزاد. حال تعدادی از برداشت های ارایه شده را که بیشتر در حوزه استراتژی های مدیریتی می باشد عنوان می کنیم تا با فضای ذهنی تعدادی از خوانندگان آفاق نامه آشنا شوید.

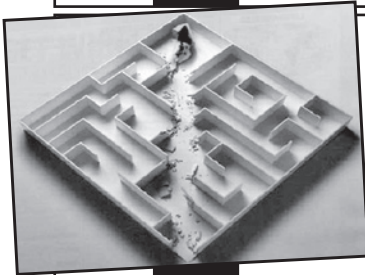
برنده برداشت آزاد

۲

۱- سیف الله صفری زاده دیوجلا شرکت لبنی دوشه آمل (هراز)



- گاهی اوقات انسان هدفی را از قبل بدست می آورد ولی نمیداند چه بوده است و دوباره به آن هدف فکر می کند.
- ای قوم سفر کرده کجایید کجایید، معبود همین جاست بیایید بیایید.
- اهداف از آنچه فکر میکنید به شما نزدیکترند.
- انتخاب درست استراتژی مسیر، مهمترین گزینه در راه رسیدن به هدف می باشد.



- در راه رسیدن به هدف هیچ چیز غیر ممکن نیست.
- گاهی اوقات دست یافتن به هدف لذت بخش است اما نمی توان تخریب های ناشی از این دست یافتن را انکار کرد.
- در راه رسیدن به هدف، نظام های هماهنگ در مقابل پشتکار جایگاهی ندارند.
- با توجه به پیشرفتهای امروزی، گاهی لازم است در راه رسیدن به اهدافمان سنت شکنی کنیم.

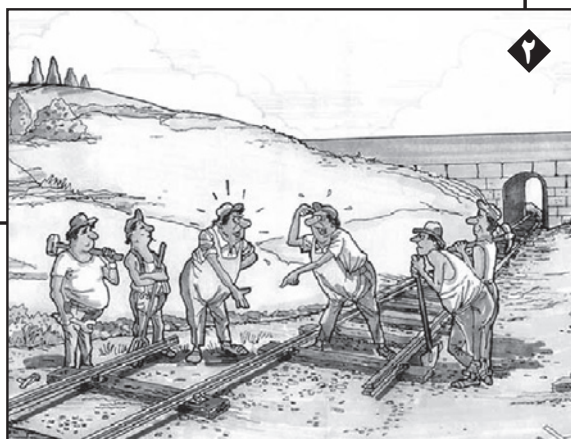
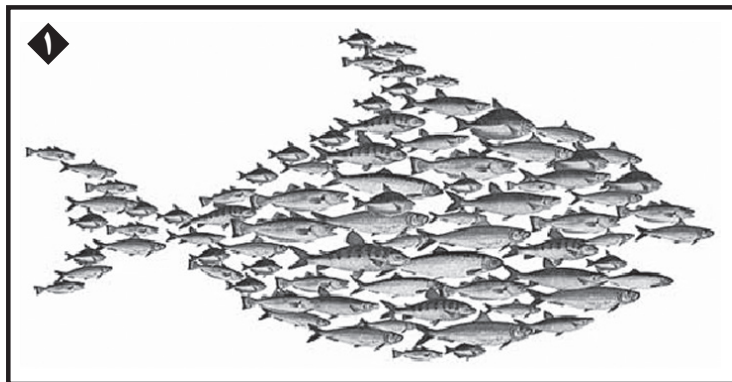
منتظر برداشت های بعدی شما هستیم.



هر کار تصویری از فردی است که آنرا انجام داده، تصویر کار خود را با زیبایی ترسیم کنید. ویجی باترا



از تصاویر زیر چه برداشتی دارید؟



برداشت، تفسیر و شرح خود را از ابعاد و دیدگاههای مختلف درباره تصاویر فوق ارایه کنید. نظرات خود را به نمابر و یا ایمیل خبرنامه ارسال فرمایید. زیباترین نظرات در شماره بعدی چاپ و به بهترین ایده و نظر جایزه ای به رسم یادگار از طرف موسسه اهدا خواهد شد.

نمبر: ۷۷۵۱۵۹۸۸

Email: AFAGH.NAME@GMAIL.COM



به من بگو، من فراموش می‌کنم. به من نشان بده، من به خاطر می‌سپارم. من را درگیر کن، من می‌فهمم.





لطیفه

دو تا کارگر در حال کار بودند. یکی زمین را می کند و دیگری آن را پر می کرد.
عابری که از آنها رد می شد از آنها پرسید: «چرا کار بیهوده انجام می دهید؟»

یکی از آن دو کارگر که از سوال عابر ناراحت شده بود، گفت: «ما کار بیهوده انجام نمی دهیم. ما همیشه سه نفریم. یکی زمین می کند، دومی لوله را کار می گذارد و سومی رویش را پر می کند. امروز نفر دوم مریض بوده و سر کار نیامده است ولی ما وظیفه خودمان را انجام می دهیم!»

نمی دونم چطور از شما تشکر کنم که تلاخی محبت شما باشه؟
- این موضوع رو فنیقی ها با اقتداعی که کردند، حل کرده اند.
- مکه فنیقی ها پی اقتداع کردند؟
- پول!!!!

از یکی می پرسن میدونی چرا غواص ها از پشت میرن توی آب؟
میکه آفسه آله از جلو پیرن که میوفتن توی قایق!!!

یکی از کارمندان فروش شرکتی موظف می شود محصول جدید شرکت را به یکی از مشتریان مهم و تأثیرگذار بفروشد اما در مأموریت خود شکست می خورد.

او به منشی شرکت پیامکی می فرستد تا خبر را به صورت غیرمستقیم به اطلاع رئیس برساند. در پیامک نوشته شده بود: «فروش محصول با شکست مواجه شد، رئیس را آماده کن.»

چند لحظه بعد، کارمند فروش از منشی پیامکی دریافت کرد که در آن نوشته شده بود: «رئیس آماده است... خودت را آماده کن.»



معلم انشاء به بچه ها میکه موضوع انشاء این دفعه اینه که: اگر مدیرعامل بودید چه می کردید؟
بعد میبینه همه تند و تند و با هیجان شروع کردند به نوشتن بنز یک نفر که نشسته و داره از پنجره بیرون رو تماشا می کنه!
معلم ازش میپرسه: چرا تو هیچی نمی نویسی؟
بچه میکه: منتظرم تا منشی ام بیار!

دانشتیبهای کوتاه علمی

رسیدن به

اوج

حقیقتی کوچک برای آنانی که
می خواهند زندگی خود را ۱۰۰٪ بسازند!!!



اگر در جدول زیر چنین تناسبی برقرار باشد:

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z
۱	۲	۳	۴	۵	۶	۷	۸	۹	۱۰	۱۱	۱۲	۱۳	۱۴	۱۵	۱۶	۱۷	۱۸	۱۹	۲۰	۲۱	۲۲	۲۳	۲۴	۲۵	۲۶

H+A+R+D+W+O+R+K

Hard work (تلاش سخت)

$$۸+۱+۱۸+۴+۲۳+۱۵+۱۸+۱۱=٪۹۸$$

K+N+O+W+L+E+D+G+E

Knowledge (دانش)

$$۱۱+۱۴+۱۵+۲۳+۱۲+۵+۴+۷+۵=٪۹۶$$

L+O+V+E

Love (عشق)

$$۱۲+۱۵+۲۲+۵=٪۵۴$$

خیلی از ما فکر می‌کردیم اینها مهمترین باشند مگه نه؟؟!! پس چه چیز ۱۰۰٪ را می‌سازد؟؟؟

M+O+N+E+Y

Money (پول)

$$۱۳+۱۵+۱۴+۵+۲۵=٪۷۲$$

L+E+A+D+E+R+S+H+I+P

Leadership (رهبری)

$$۱۲+۵+۱+۴+۵+۱۸+۱۹+۸+۹+۱۶=٪۹۷$$

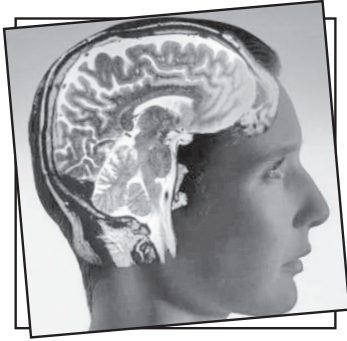
پس برای رسیدن به اوج چه کنیم؟

A+T+T+I+T+U+D+E

Attitude (نگرش)

$$۱+۲۰+۲۰+۹+۲۰+۲۱+۴+۵=٪۱۰۰$$

اگر نگرشمان را به زندگی، گروه و کارمان عوض کنیم زندگی ۱۰۰٪ خواهد شد.
نگرش همه چیز را عوض می‌کند، نگرش را عوض کن همه چیز عوض می‌شود.



مغز ما عملی که به صدمه می زند!

۱. نخوردن صبحانه

کسانی که صبحانه نمی خورند قند خونشان به سطح پایین تری افت می کند. این امر باعث تامین نامناسب مواد غذایی برای مغز و در نتیجه افت فعالیت مغزی می شود.

۲. پر خوری

این امر باعث تصلب شرایین (سختی دیواره رگهای) مغز شده و منجر به کاهش قدرت ذهنی می شود.

۳. دخانیات

این امر باعث کوچک شدن چند برابری مغز و منجر به آلزایمر می شود.

۴. استفاده زیاد قند و شکر

استفاده زیاد از قند و شکر، جذب پروتئین و مواد غذایی را متوقف می کند و منجر به سوء تغذیه و اختلال در رشد مغزی خواهد شد.

۵. آلودگی هوا

مغز بزرگترین مصرف کننده اکسیژن در بدن است.

تنفس هوای آلوده باعث کاهش اکسیژن تأمین مغز شده و منجر به کاهش کارایی

مغز می شود.

۶. کمبود خواب

خواب به مغزمان اجازه استراحت می دهد. دوره طولانی کاهش خواب منجر به شتاب گیری مرگ سلولهای مغزی خواهد شد.

۷. پوشاندن سر به هنگام خواب

خوابیدن با سر پوشیده باعث افزایش تجمع دی اکسید کربن و کاهش تجمع اکسیژن شده و منجر به تأثیرات مخرب مغزی خواهد شد.

۸. کار کشیدن از مغز در هنگام بیماری

کار سخت یا مطالعه در زمان بیماری ممکن است منجر به کاهش کارایی مغز و در نتیجه صدمه مغزی شود

۹. کاهش افکار مثبت

فکر کردن بهترین راه برای تمرین دادن به مغزمان است. کاهش افکار مثبت مغزی ممکن است باعث کوچک شدن مغز شود.

۱۰. کم حرفی

مکالمات انتزاعی منجر به رشد کارایی مغز خواهد شد.

دانشتیهای کوتاه علمی

آیامی دانید

- ◆ مادر و همسر گراهام بل مخترع تلفن هر دو ناشنوا بودند.
- ◆ رشد دندانه‌های سگ آبی هیچگاه متوقف نمی گردد.
- ◆ اسب ها قادرند در حالت ایستاده بخوابند.
- ◆ قد فضا نوردان در فضا ۵ تا ۷ سانتی متر بلندتر می گردد.
- ◆ حداکثر سرعت لاکپشت های غول پیکر چهار و نیم متر در دقیقه است که خرگوش این فاصله را در کمتر از نیم ثانیه می پیماید.
- ◆ راکن ها قبل از صرف غذا ابتدا غذایشان را با آب می شویند.
- ◆ قدرت بینایی جغد ۸۲ برابر قدرت دید انسان است.
- ◆ اسب ها در برابر گاز اشک آور مصون هستند.
- ◆ حدود ۱۳۰۰ کره زمین در سیاره مشتری جای می گیرد.
- ◆ تنها چیزی که در اسید حل نمی شود الماس است.
- ◆ کبد یا جگر تنها عضو داخلی بدن است که اگر با عمل جراحی قسمتی از آن برداشته شود دوباره رشد می کند.
- ◆ سریع ترین عضله بدن زبان است.
- ◆ بعضی از جانوران هنگام خواب علاوه بر چشم، گوش هایشان را هم می بندند تا صدا کمتر مزاحم خوابشان شود.
- ◆ آیا میدانید بی خوابی سریعتر از بی غذایی موجب مرگ آدمی می شود.
- ◆ محصولی که برای اولین بار بارکد خورد، آدامس بود.
- ◆ کوسه ها تنها از دلفین ها به صورت طبیعی می ترسند.
- ◆ سردردهای معمولی ناشی از کم نوشیدن آب است.
- ◆ سیب بیشتر از کافئین در بیدار نگه داشتن انسان موثر است.
- ◆ زکریای رازی کاشف الک، کاشف گوگرد هم است.





نظرات، پیشنهادات و انتقادات ارزشمند شما از آفاق نامه ۲، دلگرمی ما را در پیمودن مسیر هدفمندی که پیش داریم دوچندان نمود. آن‌ها را بررسی و در به تحقق رساندنشان نهایت تلاشمان را خواهیم نمود.



گوشه ای از نظرات شما

گنجاندن بیشتر دانستنی های کوتاه علمی در نشریه پیشنهاد می شود.

آقای خلیل بازگیر، صنایع زرهی بنی هاشم
ضمن سپاسگذاری از ارسال پیشنهاداتتان برای نشریه، مطالب صفحه دانستنی های علمی را افزایش خواهیم داد.

مقالات علمی در ارتباط با دوره های آموزشی که توسط موسسه برگزار می شود چاپ شود.
خانم دکتر نیکزاد، شیمی درمانی سبحان
با تشکر از پیشنهادتان حتما در شماره های بعدی آن را لحاظ خواهیم کرد.

ضمن قدردانی از زحمات خانواده ی صمیمی آفاق صنعت، آرزوی سالی خوش و پر از موفقیت را دارم.
آقای علی اصغر جعفریان، پارس سولفیت
مجموعه آفاق صنعت نیز برای شما آرزوی سالی سرشار از موفقیت را دارد.

با تشکر از همکاران آفاق صنعت، فرم مسابقه ی آموزشی باعث می شود انگیزه ی کارکنان برای فعالیت های آموزشی بالا رود.
خانم فاطمه یآوری - بهران محور سایپا
ارتقای انگیزه کارکنان در صنایع و سازمان ها از بهترین گزینه ها در موفقیت کاری است.
با سپاس از سرکار خانم یآوری



ضمن تشکر از کلیه همکاران آفاق صنعت، بخشی را به مصاحبه و گفتگو با همکاران موسسه جهت آشنایی بیشتر شرکت ها اختصاص دهید.

خانم ملیحه قشلاقی - بهران محور سایپا
با تشکر از پیشنهادتان، امیدواریم بتوانیم در شماره های بعدی نشریه آفاق نامه به معرفی همکاران و کارشناسان آموزش بپردازیم.

اگر دیگران نیز مثل شما فکر کنند در حقیقت هیچ کس فکر نمی کند.

نشریات از مصادیق بارز اقلام دانش و قابل بهره برداری در برنامه های آموزشی موسسه در قالب Learning Distance می باشد. طبع این نشریه مفید را به مدیریت و دستدرکاران محترم آن موسسه تبریک می گویم.

آقای عباس میرزا حسینی - صنایع شهید کریمی
ضمن تشکر از جناب آقای میرزا حسینی، حمایت های شما همواره موجب دلگرمی ما می باشد.

دست هایی که کمک می کنند مقدس تر از لب هایی هستند که دعا می کنند (کوروش کبیر).
با تشکر از زحمات کلیه همکاران نشریه

خانم آزیتا کیانی - دنا قطعه
از جمله زیبایی که ارسال نمودید سپاسگذاریم.

آفاق نامه روند رو به رشد خود را در پیش گرفته است. پیشنهاد می کنم حواشی کم رنگتر و از مقالات تخصصی استفاده شود.

آقای قوامی - از اساتید موسسه
با تشکر از استاد قوامی.

نشریه آفاق نامه بسیار آموزنده بود بخصوص بخش مقاله ی عذر خواهی یک دقیقه ای که مورد استفاده قرار گرفت.

خانم کاظمی - داروسازی ابن ماسویه
از توجه شما و ارسال نظراتان سپاسگذاریم.

پیشنهاد من این است که در آفاق نامه بخشی تحت عنوان آموزش و اجرای حرکات ورزشی تحت عنوان ریلکسیشن در کلاس گنجانده شود تا فراگیران با مطالعه نشریه و یادگیری حرکات، در زمان استراحت آن را عملی نموده و در کلاس با نشاط بیشتری حاضر شوند.

آقای حمیدرضا یاسایی - پژوهشکده شهید اسلامی
ضمن تشکر از پیشنهاد مفیدتان، با اساتید این زمینه مشورت می نمایم.

با تشکر از فعالیت شما در نشریه، پیشنهاد میکنم که بخشی را جهت معرفی اساتید دوره ها اختصاص بدهید تا فراگیران با رزومه کاری اساتید آشنا بشوند.

خانم مرادی - دانشجو

از پیشنهاد شما سپاسگزاریم.



منتظر نظرات بعدی شما هستیم



موسسه ره آوران آفاق صنعت

مسابقه آموزشی

شماره ۳

به سه نفر از برگزیدگان در این مسابقه
جوایزی تعلق می گیرد.

شرکت کنندگان محترم

با سلام

با توجه به استقبال گسترده همراهان آفاق نامه از مسابقه آموزشی ۲، همچنین به منظور ترویج فرهنگ آموزش و همفکری و تبادل نظر میان خوانندگان، مسابقه آموزشی شماره ۳ را برگزار می کنیم و امیدواریم با شرکت در این مسابقه فرهنگی به نشر فرهنگ آموزش کمک نماییم.
منتظر نظرات شما هستیم.

موسسه ره آوران آفاق صنعت

سوال مسابقه

دلایل اثربخشی آموزش در ایجاد انگیزش و نوآوری کارکنان سازمان ها را نام ببرید؟ (۲ عامل)

نشریه اختصاصی و داخلی موسسه ره آوران آفاق صنعت - ویژه نامه تابستان ۱۳۸۹ - شماره ۳

شرایط شرکت کنندگان: کلیه کارکنان سازمان ها و واحدهای تولیدی، صنعتی، خدماتی، دولتی و غیر دولتی

مشخصات شرکت کننده

نام: نام خانوادگی: نام پدر:
نام شرکت: شغل فعلی: میزان تحصیلات:
شماره تماس مستقیم: شماره تماس شرکت:
آدرس پستی:

Email:

کپی این فرم قابل قبول می باشد (خواهشمند است جهت ترویج آموزش نسبت به توزیع این فرم بین پرسنل واحد خود اقدام نمایید).

- پاسخ خود را به شماره نمابر ۷۷۵۱۵۹۸۸ ارسال نمایید.

- در شماره بعدی آفاق نامه، نمرات برتر معرفی می گردند.

مهلت ارسال پاسخ: ۱۳۸۹/۵/۳۱

مسابقه آموزشی آفاق نامه ۲ و پاسخ های برگزیده

*** دلایل ضرورت آموزشی کارکنان در هر سطحی از سازمان که باشند از دیدگاه شما چیست؟**



در راستای پاسخ به سوال مسابقه آموزشی آفاق نامه ۲، جناب آقای مهندس حسن مرادی مدیریت آموزش مجتمع فولاد مبارکه، پاسخی جامع و کاملی را برایمان ارسال نمودند. ضمن تشکر از جناب آقای مرادی متن پاسخ را در قالب مقاله ای کوتاه برایتان آورده ایم و برای ایشان به عنوان یکی از برندگان مسابقه آموزشی هدیه ای از طرف موسسه در نظر گرفته شد.

پاسخ: امروزه سازمان ها با شرایط پیچیده و محیط رقابتی بیشتر نسبت به گذشته روبرو هستند و باید به عنوان یک سیستم باز از ویژگی یادگیری و یاددهندگی برخوردار شوند. در این راستا آموزش کارآمد و بروز کارکنان می تواند به عنوان برتری استراتژیکی نقش موثری را در پیشبرد و تحقق اهداف سازمان ایفا نماید. سازمان ها برای بهره وری، اثر بخشی و موفقیت در محیط رقابتی، بیش از همه نیازمند افراد با تجربه و برخوردار از آموزش های پیشرفته شغلی می باشند. علاوه بر این، تغییر در تکنولوژی، فرایندها و روش های کاری (سخت افزاری - نرم افزاری) موجب شده که سازمان ها شکل پویا به خود گرفته و به طبع این پویایی، سطح مشاغل و فعالیت های آنان نیز پیچیده تر می شوند. یکی از راهکارها و استراتژی هایی که می تواند سازمان ها را در برخورد با پیچیدگی و پویایی محیطی افزایش دهد، طراحی و تدوین برنامه های آموزشی و اجرای موثر آن می باشد.

آموزش یک تجربه فراگیری و یادگیری است که هدف آن ایجاد یک تغییر نسبتا دائمی و پایدار در فرد آموزش دیده است که توانایی انجام شغل را افزایش می دهد و اساسا در بردارنده تغییر دانش، نگرش، مهارت ها و رفتار فرد است و اجرای موثر آن تغییر در تعامل میان کارکنان و مدیران نسبت به کار و همکاران می باشد.

سازمان ها علاوه بر بهبود نحوه ی انجام کار، برای بهبود و بازسازی سازمان نیز به آموزش کارکنان مبادرت می نماید. بهبود و بازسازی بر آینده و ترسیم کاراهه شغلی متناسب با ظرفیت فرد تاکید دارد که آموزش می تواند در این رابطه کمک موثری بنماید. به هر صورت رقابت محیطی، افزایش سطح خواسته ها و تقاضای کارکنان و گسترش بسیار سریع در حیطه علم، دانش و ادامه فناوری جدید موجب شده است سازمان ها به آموزش نیروی انسانی و توسعه ظرفیت های خود در این زمینه فعال باشند.

حسن مرادی - اجرای آموزش شرکت فولاد مبارکه



مسابقه آموزشی آفاق نامه ۲ و پاسخ های برگزیده



***دلایل ضرورت آموزشی کارکنان در هر سطحی از سازمان که باشند از دیدگاه شما چیست؟**

تعدادی از پاسخ های ارسالی

با توجه به اصول مدیریت کیفیت و اصلی ترین هدف استانداردهای سری ISO 9000 رضایت مشتری می باشد، بر همگان واضح است که مشتریان ارزش و اعتبار زیادی برای سازمان هایی که استراتژی بهبود و ارتقای صلاحیت کارکنان و تعهد به نیروی انسانی را دارند قائل هستند کلیه کارکنان یک سازمان در هر رده شغلی که باشند، باید در راستای تعهد مجموعه به تحویل به موقع محصول و با کیفیتی که با مشتری توافق شده حرکت کنند. این هم گرایی در بازارهای رقابتی امروز که نیازها و انتظارات مشتریان دائما در حال تغییر است، برای موفقیت سازمان ضرورت دارد و این هدف محقق نخواهد شد مگر در راستار اجرای آموزش های عمومی و تخصصی تغییر در نگرش ها و رفتارها و مهارت های پرسنل.

آقای مجید جان نثاری - دارو سازی امین

۱. هماهنگ و همسو نمودن کارکنان با سازمان و افزایش و مناسبت شغلی و بهبود روحیه کارکنان و کاهش حوادث و ضایعات کاری - کمک به تغییر و تحولات سازمانی
۲. بهنگام سازی دانش و توانش نیروی انسانی در سازمان و انطباق با شرایط اوضاع و احوال اجتماعی

خانم اعظم عزیزاده - پتروشیمی خراسان

۱. پیشرفت روزافزون تکنولوژی - ۲. شتابزدگی فزاینده علوم بشری در تمام زمینه ها
- خانم مژگان صادقی راشد - پتروشیمی خراسان**
۱. ایجاد اثربخشی بیشتر در سطح معلومات محیط کار در سازمان و ارتقاء کارایی
 ۲. آموزش و مهارت های ویژه آن دوره نسل آینده کاری و کاهش اشتباهات کاری
- آقای حمیدرضا یاسایی - سازمان هوا فضا**
۱. رفع نیازمندی سازمان - ۲. بهبود عملکرد کارکنان و نیاز مشتری

آقای خلیل بازگیر - صنایع زرهی بنی هاشم

۱. سرمایه گذاری مطمئن برای سازمان - ۲. افزایش بهره وری و خلاقیت در سازمان
- آقای احمد خلیلی بالادهی - کارخانه پونک**
۱. کسب شایستگی های لازم جهت ارائه خدمات و تولید محصولات مورد رضایت مشتریان
 ۲. حفظ توسعه پایدار سازمان و افزایش بهره وری در کسب و کار

آقای عباس میرزا حسینی - صنایع شهید کرمی

۱. افزایش راندمان کاری - ۲. کاهش خطا و در نتیجه کاهش هزینه

خانم آزیتا کیانی - دنا قطعه

۱. اشتغال پایدار و ثبات بنگاه - ۲. انگیزه مضاعف و بهره وری مضاعف

خانم مریم سمیری - شرکت فدلک

افزایش سطح دانش و بینش کارکنان که باعث کاهش میزان ریسک بهره برداری - ۲. تقویت روحیه اعتماد به نفس در کار که افزایش بهره وری را به همراه دارد.

آقای علی اصغر جعفریان - پارس سولفیت

۱. ارتقا تخصص و مهارت ها و به روز کردن اطلاعات کارکنان

۲. حل مشکلات سازمان و افزایش راندمان تولید و بهره وری و کاهش ضایعات

خانم ملیحه قشلاقی - بهران محور سایپا

۱. آموزش مفید و مستمر کمک می کند که میزان بهره وری و راندمان تولید بالا برود.

۲. آموزش، سطح تخصص و مهارت کارکنان در هر رده ای که باشند را بالا می برد.

خانم فاطمه یآوری - بهران محور سایپا

۱. توانایی وفق با پیشرفت های تکنولوژی و تغییراتی که چنین پیشرفت هایی را ایجاد می کند را داشته باشد.

۲. توانایی این را داشته باشد که خود را رابطه با فن آوری پیشرفته به روز کند و این کار را با آشنایی با رایانه باید شروع نمود.

آقای یوسف جبارنژاد - شرکت باتری سازی نیرو

۱. یادآوری مطالب گذشته و بروز شدن اطلاعات

۲. افزایش سطح معلومات در حیطه ی کارهای تخصصی محوله

آقای محسن کارگزار - پتروشیمی خراسان

۱. آشنایی با تجربه و دانش سایر دستگاه های اجرایی در سطوح مختلف و بکار گیری آن ها

۲. ارتقاء سطح مهارت های علمی در همه سطوح

آقای مجید محمد زاده - پتروشیمی خراسان

انتخاب از میان پاسخ هایی که خوانندگان عزیز فرستاده اند برای ما بسیار دشوار بود، بنابراین از میان این پاسخ ها به ۲ نفر به قید قرعه جوایزی را تقدیم می کنیم.

پاسخ های برگزیده

- ۱- آقای مجید جان نثاری - داروسازی امین
- ۲- خانم آزیتا کیانی - دنا قطعه

برندگان لوازم خانگی

ضمن تشکر از همه عزیزان، هدایای این دوستان به نشانی پستی شان ارسال می شود.



فرم نظرسنجی

بدون توجه به نوع قضاوت یا چگونگی پر کردن فرم
از طریق مدیر عامل به قید قرعه از میان تمامی فرم ها
به ۳ نفر هدایایی تقدیم می گردد.

همراهان همدل، از آنجا که انتشار یک نشریه نباید حاصل سلیقه فردی و گروهی اندک باشد و چون مایلیم مطابق سلیقه جمعی پیش برویم نیازمند نظرات خوب شما هستیم. از اینکه مارا در ارایه یک نشریه جذاب و پر محتوا یاری می کنید سپاسگذاریم.

۱- نحوه آشنایی شما با مجله چگونه بوده است؟

۲- سطح کاربردی مطالب را چگونه ارزیابی می کنید؟

۳- آیا عنوان جدیدی را پیشنهاد می کنید؟

۴- کدام عنوان را مناسب مجله نمی دانید؟

۵- محتوای این شماره را چگونه ارزیابی می کنید؟

۶- بهترین بخش مجله از نظر شما کدام بخش است؟

۷- چه پیشنهادی برای افزایش کیفیت مطالب مجله دارید؟

با تشکر از این همراهان که فرم نظرسنجی را برای ما ارسال نمودند، جوایز به نشانی شان ارسال می گردد.

آقای عباس میرزاحسینی - خانم دکتر نیکزاد - خانم مرادی - **برندگان لوازه خانگی**

پیشنهادات و انتقادات سازنده شما ما را در بهبود کیفیت و محتوای خبرنامه آفاق یاری می کند:

۳۷۱-۱۵۶۵۵: صندوق پستی

۷۷۵۱۵۹۸۸: تلفکس

Email: www.afagh.name@gmail.com

Preparation + opportunity = luck تلاش کن + هدفمند باش = نتیجه بگیر