

# پیام تولد

حضرت فاطمه (س):

خداوند امر به معروف را جهت

اصلاح جامعه واجب فرمود

سال دوازدهم / شماره ۱۲۹ / فروردین ماه ۹۲

شرکت مدیریت تولید برق قم

ماهنامه دافلی

پس از انجام تعمیرات اساسی و ۱۱ روز قبل از موعد مقرر

## واحد سه گازی نیروگاه سیکل ترکیبی قم

### به شبکه سراسری برق پیوست

صفحه ۲



### حماسه سیاسی و حماسه اقتصادی

نامگذاری هر سال، از ابتکارات اثربخش و ارزشمند مقام معظم رهبری می باشد که از سال ۱۳۷۸ تاکنون همه ساله در پیام نوروزی خود با استفاده از واژگان کارشناسی شده و خاصی توجه مردم و مسئولین را به یک ارزش خاصی جلب می نمایند که راهگشای کار مسئولین نظام بوده و سمت و سوی حرکت و پیشرفت کشور را ترسیم می نماید.

معظم له سال جدید را با عنوان سال «حماسه سیاسی و حماسه اقتصادی» نامگذاری نمودند. برای حصول و دستیابی به «حماسه سیاسی» ملت رشید ایران با حضور گسترده، حداکثری و با شکوه خود در انتخابات ریاست جمهوری و شوراها، ضمن تجدید پیمان با آرمانهای امام خمینی (ره) و شهدای انقلاب اسلامی، تداوم انقلاب را تضمین و بار دیگر بر آرمانهای خود تاکید کرده و ضمن حمایت از دستاوردهای نظام اسلامی پاسخی کوبنده و دندان شکن به یاوه گویی دشمنان اسلام و استکبار جهانی خواهند داد.

در عرصه اقتصادی، هر چند مسائل اقتصادی در بلند مدت نتیجه می دهد ولی مسئولین با برنامه ریزیهای کوتاه مدت، میان مدت و بلند مدت می توانند با تقویت ظرفیت های تولید داخلی و افزایش عرضه کالا و حمایت مردم از کالاهای داخلی «حماسه اقتصادی» رقم خورده و شکوفایی اقتصادی رونق خواهد یافت. انشاء...

هیأت تحریریه

در سال ۱۳۹۱

### تولید بیش از ۴ میلیارد کیلووات ساعت برق در نیروگاه قم

نیروگاه سیکل ترکیبی قم در سال ۱۳۹۱ بیش از ۴ میلیارد و ۲۶۹ میلیون کیلووات ساعت برق تولید نمود.

از این میزان تولید انرژی بالغ بر ۴ میلیارد و ۱۹۰ میلیون کیلووات ساعت آن انرژی خالص بوده و شبکه سراسری برق تحویل گردید.

همچنین در فروردین ماه سال جاری ۳۵۴ میلیون و ۸۱۸ هزار کیلووات ساعت انرژی برق تولید نمود.

از این میزان تولید انرژی ۳۴۸ میلیون و ۲۰۹ هزار و ۷۶۰ کیلووات ساعت آن، انرژی خالص بوده که در مقایسه با فروردین ماه سال قبل بیش از ۵۰ میلیون کیلووات ساعت معادل ۱۶ درصد افزایش داشته و به شبکه سراسری برق تحویل گردید.

### تقدیر مسئول سازمان بسیج کارمندان سپاه علی ابن ابیطالب از کارکنان بسیجی نیروگاه قم

صفحه ۲

### دیدار نوروزی کارکنان

صفحه ۳

### فعالیت های واحد آموزش نیروگاه قم

در سال ۱۳۹۱

صفحه ۳

### کتابخانه الکترونیکی دانشگاهی در

### نیروگاه قم راه اندازی شد

صفحه ۳

در این شماره می خوانید



آشنایی با نامه نگاری



نامه نگاری اداری



انتصاب



فرهنگ و ادب



موفقیت فرزند همکار



سبک زندگی



واجب فراموش شده

## پس از انجام تعمیرات اساسی و ۱۱ روز قبل از موعد مقرر واحد سه گازی نیروگاه سیکل ترکیبی قم به شبکه سراسری برق پیوست



واحد شماره سه گازی نیروگاه سیکل ترکیبی قم که به منظور تعمیرات اساسی متوقف شده بود پس از انجام تعمیرات و بازدیدهای لازم، ۱۱ روز قبل از موعد مقرر به شبکه سراسری برق پیوست.

برنامه زمانبندی به مدت ۹۰ روز جهت تعمیرات متوقف شده بود که با تلاش کارکنان ۱۱ روز قبل از موعد مقرر به شبکه

سراسری برق پیوست و با راه اندازی این واحد توان تولید نیروگاه قم به میزان ۱۵۰ مگاوات افزایش یافت.

خاطر نشان می گردد این تعمیرات توسط شرکت تعمیرات نیروگاهی مازندران (صنیر) و با نظارت معاونت مهندسی و برنامه ریزی شرکت مدیریت تولید برق قم انجام پذیرفت.

در این عملیات، توربوکمپرسور، ژنراتور و کلیه تجهیزات جانبی مورد بازدید و تعمیرات اساسی قرار گرفت.

شایان ذکر است، این واحد برای چهارمین بار پس از اولین راه اندازی طبق

## تقدیر مسئول سازمان بسیج کارمندان

### سپاه علی ابن ابیطالب از کارکنان بسیجی نیروگاه قم



سرهنگ پاسدار مهدی بوالحسنی مسئول سازمان بسیج کارمندان سپاه علی ابن ابیطالب (ع) با اهداء لوح از

برگ زرینی خواهد بود در پرونده اخروی ایشان که با ایثار بی منتشان باعث پیشبرد اهداف عالی نظام

مقدس جمهوری اسلامی ایران و اجرای ابلاغیات و برنامه های تشکیل بسیج ده ها میلیونی شدند.

امید است این تلاشها مرضی ذات اقدس حق تعالی واقع گردیده و همواره تحت توجهات خاصه حضرت ولی عصر (عج) و مقام معظم رهبری (مدظله) در راستای خدمت بیشتر به ولی نعمتان انقلاب اسلامی موفق و مؤید باشند.

کارکنان بسیجی شرکت مدیریت تولید برق قم در راستای «کسب عنوان پایگاه نمونه در سال ۱۳۹۱» و همکاری با پایگاه مقاومت بسیج نیروگاه حرارتی با حوزه مقاومت ۳ بسیج اداری حضرت ولی عصر (عج) تقدیر نمود.

در این لوح آمده است: بی تردید همکاری و حمایت های خالصانه بسیجیان کارمند آن شرکت جهت پیشبرد اهداف انقلاب اسلامی مؤثر بوده و این مجاهدت ها

## دیدار نوروزی کارکنان



در آغاز سال جدید، مهندس سید حمید شمس نیا مدیر عامل شرکت، معاونین و کارکنان در مراسم دیدار نوروزی شرکت نمودند و ضمن دیدار با یکدیگر و تبریک سال نو، سال جدید را در جمعی صمیمانه و دوستانه آغاز نمودند.

## نامه نگاری

علی اکبر مهدی پور

### آشنایی با نامه نگاری اداری

نامه نویسی، یک بخش مهم از زندگی شغلی هر فرد است. خوب نامه نوشتن می تواند اثربخشی و کارایی شرکت را افزایش دهد.

نامه نگاری یک مهارت ارتباطی است و در نگارش یک نامه ما نیاز چندانی به گستره زیاد لغات نداریم. توجه به این مطلب که تنها فهماندن درست مطلب به خواننده نامه به عنوان هدف اصلی نامه نگاری، بهتر از ارائه اطلاعات زیادی به اوست، می تواند ما را در دستیابی بهتر و بیشتر به این مهارت یاری کند.

در این نوشتار، ما بیشتر به آشنایی با اصول و ساختار یک نامه می پردازیم.

### آمادگی:

اولین گام برای نوشتن، آمادگی فکری و فیزیکی است. شما باید از نظر فکری آماده باشید تا درک مناسبی از هدف نامه نگاری داشته باشید دانستن هدف نامه، شما را قادر می سازد تا در مورد سبک و آهنگ (لحن) نامه و حتی میزان تاثیر گذاری آن تمرکز کافی داشته باشید.

ضمن اینکه همواره به این نکته توجه کنید که آیا شما اجازه نوشتن چنین نامه ای را برای آن فرد یا سازمان دارید یا نه؟

بعد از اینکه هدف نامه مشخص شد نوبت به بررسی خوانندگان می رسد.

- برای چه کسی یا کسانی نامه می نویسید؟

- آنها تقریباً در چه حد درباره موضوع نامه مطلع هستند؟

- آنها چه می خواهند؟

- چه موقع نامه را دریافت می کنند؟

حال مرحله آمادگی فیزیکی در مورد نامه است.

- آیا قبلاً در این باره مکاتباتی صورت گرفته است؟ در این صورت بهتر است قبل از نامه نگاری، مکاتبات قبلی را مورد بررسی قرار دهید.

- آیا برای نوشتن نامه نیازی به تصویر نامه های قبلی می باشد؟ سپس اطلاعات و حقایق مورد نیاز را به ترتیب اولویت دسته بندی کنید و روی یک کاغذ یادداشت کنید. حال می توانید نوشتن نامه را با موضوع اصلی شروع کرده و در پایان، درخواست و یا انتظارات خود را بیان کنید (چه کسی چه کاری انجام دهد).

### ساختار نامه:

همه نامه های اداری را می توان با ساختار زیر تهیه کرد:

#### - مقدمه

#### - شرح وقایع (حقایق)

#### - عمل (اقدام)

#### - بیانیه پایانی

مقدمه: ما در مورد شرایطی صحبت می کنیم که بخاطر آن مجبور به نامه نگاری شده ایم به طور مثال:

آگهی شما را در روزنامه دیدم شرکت ما علاقمند است تا در ملاقاتی که روزنمایشگاه داشتیم و مواردی نظیر این. اگر این نامه در پاسخ به نامه خواننده است از او تشکر کنید؛ یا تشکر از نامه ۱۲ فروردین شما...

توجه: در اکثر مطالبی که در مورد نامه نگاری مشاهده می شود، عنوان شده که به شدت از بکاربردن الفاظی مثل:

نامه شما دریافت شد، بازگشت به نامه مورخ و... خودداری شود، چون امروزه نامه نگاری ساده، روشن و مستقیم است.

ادامه دارد

منبع: مرکز اسناد و مدارک علمی ایران - ۱۳۶۶

کسی که بیشترین تلاش خود را می کند. هرگز پشیمان نمی شود



## فرهنگ و ادب

### آستین نو، بخور پلو



گویند روزی بهلول را به مهمانی دعوت کردند. بهلول با لباس کهنه و مندرس به آن مهمانی رفت و در صدر مجلس نشست.

مهمانها یکی پس از دیگری وارد مجلس شدند و آنقدر به بهلول گفتند: «یک خرده پایین تر، یک خرده پایین تر» تا بهلول دم در نشست و روی کفش های مهمانها غذا خورد. بعد از چند روز دوباره بهلول به همان مجلس دعوت شد. این دفعه لباس نو و تازه ای عاریت گرفت و به تن کرد و به مهمانی رفت. از همان اول خودش دم در نشست. اما هر کس از در وارد می شد نگاهی به او می کرد و می گفت: «آقا بهلول، چرا اینجا نشسته ای؟ یک خرده بفرمایید بالاتر» آنقدر «بفرمایید بالا، بفرمایید بالا» تکرار شد تا موقع شام خوردن بهلول در صدر مجلس قرار گرفت.

وقتی شام آوردند و غذاهای الوان را چیدند و همه مشغول خوردن شدند. بهلول آستین لباسش را در بشقاب پلو کرد و مرتب می گفت: «آستین نو، بخور پلو» حاضرین مجلس تعجب کردند و از او پرسیدند: «این چه کاری است که می کنی؟ آخر مگر آستین هم غذایی خورد؟» بهلول در جواب گفت: «من همان شخصی هستم که فلان شب اینجا مهمان بودم و کسی اعتنایی به من نکرد و ناچار دم در غذا خوردم. حالا هم این تشریفات مال من نیست بلکه مال لباس من است و جا دارد که بگویم: «آستین نو بخور پلو» عاقلان مجلس از کرده خود شرمند شدند و بر شیرین کاری بهلول آفرین گفتند.

جمع آوری کمک نقدی نمودند و با واریز به حساب ۹۹۹۹۹ جمعیت هلال احمر جمهوری اسلامی ایران در کمک رسانی به هموطنان زلزله زده خود سهیم شدند.

### تقدیر مدیر دبیرستان شاهد

#### حضرت جواد الائمه (ع) از

#### واحد آموزشی شرکت

مدیر دبیرستان شاهد حضرت جواد الائمه (ع) با ارسال لوح از مجید شیرینی مدیر واحد آموزش نیروگاه قم در راستای «همکاری جهت بازدید دانش آموزان» تقدیر نمود. در این لوح آمده است: «رهاورد دانش و تجربه و همت گرانقدر شما را در جهت افزایش آگاهی و انگیزه دانش آموزان آموزشگاه شاهد حضرت جواد الائمه (ع) را تحسین گفته، موفقیت شما و همه کارکنان خدمت نیروگاه سیکل ترکیبی قم را آرزو و توفیق روزافزون ایران اسلامی را از خداوند متعال خواستارم.

### کتابخانه الکترونیکی دانشگاهی

#### در نیروگاه قم راه اندازی شد

با توجه به نیاز مدیران، کارشناسان و کارکنان به مجموعه مقالات و کتب، کتابخانه الکترونیک دانشگاهی (کاد) در نیروگاه قم راه اندازی شد. این کتابخانه الکترونیک با بیش از ۲۸۰۰۰ هزار عنوان کتاب با ۱۶ موضوع مختلف اعم از فنی، عمومی، معماری، فلسفی و ... بوده که به صورت الکترونیک با قابلیت خواندن متن، از طریق شبکه داخلی نیروگاه قم برای کارکنان نصب و راه اندازی گردید.

### کمک نقدی کارکنان به

#### زلزله زدگان بوشهر

کارکنان شرکت مدیریت تولید برق قم همگام با سایر هموطنان، جهت همدردی و کمک رسانی به زلزله زدگان بوشهر در اقدامی خداپسندانه و بشر دوستانه اقدام به

### فعالیت های واحد آموزش نیروگاه قم در سال ۱۳۹۱

بنابر گزارش واحد آموزش نیروگاه قم، فعالیت های آموزشی در سال ۹۱ در بخش های مختلف به میزان ۱۵ هزار و ۹۷۹ نفر ساعت به شرح جدول زیر انجام پذیرفت.

نام دوره	تعداد فعالیتهای آموزشی	تعداد نفرات آموزش دیده	نفر ساعت آموزش دیده
آموزش های فرهنگی و عمومی	۵	۳۵۹	۲۳۶۷
آموزش های تخصصی	۵	۸۸	۲۵۷۰
آموزش های مدیریتی	۳	۵۸	۱۳۸۴
حضور در سمینارها و همایش ها	۱۲	۲۷	۲۸۰
درخواست کارآموزی	۲۹	۲۹	۶۹۶۰
بازدید	۱۳	۳۷۷	۲۲۲۶
همکاری در پروژه های درسی دانشجویی	۵	۸	۱۹۲
<b>جمع کل</b>	<b>۷۲</b>	<b>۹۴۶</b>	<b>۱۵۹۷۹</b>

### انتصاب

طی احکامی جداگانه از سوی مهندس سیدحمید شمس نیا مدیرعامل شرکت مدیریت تولید برق قم انتصابات به شرح زیر صورت پذیرفت.



کج عباسعلی جابری برای مدت ۲ سال به عنوان مسئول امور ایثارگران شرکت منصوب گردید.



کج محمدرضا مددی برای مدت ۲ سال به عنوان مسئول امور فرهنگی، عضو و دبیر شورای اقامه نماز شرکت منصوب گردید.



### مقام سوم مسابقات هندبال ناحیه ای استان قم

❖ مهدیه پیران فرزند همکار علی اکبر پیران موفق به کسب مقام سوم مسابقات هندبال مدارس در بخش ناحیه ای استان قم گردید.

این موفقیت را به خانواده محترم پیران تبریک می گوئیم.

### موفقیت فرزند همکار

دست و پنجه نرم کردن با مشکلات بر عزم راسخ اشخاص می افزاید



## پیام تالیف

خبرنامه داخلی شرکت مدیریت تولید برق قم  
از انتشارات دفتر روابط عمومی  
تهیه و تنظیم: محمدرضا مددی  
هیأت تحریریه:

علیرضا میرزاابوالحسنی، رمضانعلی قاسمی  
علی اکبر مهدی پور، علی فهیمی

تلفن: ۰۲۵۱ ۸۷۰۰۹۱۳ - داورنگار: ۰۲۵۱ ۵۵۲۳۱۴۰ (۰۲۱)  
وب سایت: www.gccpp.ir

پست الکترونیکی: Email: prgccpp@gmail.com

## کسی که صدای اذان را بشنود و دعوت مؤذن را اجابت نکند و بدون عذر به نماز جماعت حاضر نشود و به تنهایی نماز بخواند، گویی نماز نخوانده است.

وسائل الشیعه، ج ۵، ص ۳۷۵

حضرت امام علی  
- علیه السلام -

### واجب فراموش شده

#### امر به معروف و نهی از منکر



امر به معروف و نهی از منکر دارای درجاتی است؛ اگر کسی کار زشتی و گناهی را عالماً و عامداً

انجام داد، باید قلباً از آن منترج بود و با زبان از او انتقاد کرد و فرمان به ترک آن عمل داد و در نهایت، جلوی عمل بد را گرفت.

اگر کسی هر سه کار را نکرد، یعنی هر سه وظیفه را با هم انجام نداد، دست کم دو کار را انجام دهد: یکی ازجار قلبی و دیگری امر زبانی.

اگر این را هم محقق نکرد، دست کم ازجار قلبی داشته باشد و اگر کسی هیچ یک از این سه کار را نکرد، او جنازه‌ای است متحرک و عمودی که در بین زندگان به سر می‌برد.

«فذلک میّت الأحياء»

آیت... جوادی آملی

دارند ساکت در گوشه‌ای بنشینند، حرفی نزنند یا مدام مشغول خوردن باشند. این کار دور از شأن و شخصیت افراد است.

در مهمانی تمام وقت را با یک نفر از حاضران به گفت و گو نپردازید، طوری که گویی شخص دیگری در آن محل حضور ندارد.

کودکان خود را کنترل کنید تا باعث زحمت برای میزبان نشوند.

در زمان نشستن شما تابع میزبان هستید، اگر به شما تعارف کرد که جای خاصی بنشینید، حتماً رعایت کنید.

**آداب میزبانی**  
همیشه آمادگی مهمان ناخوانده را داشته باشید، پس سخت نگیرید.

آغازکننده گفت و گو باشید و جویای احوال شوید، اجازه ندهید سکوت طولانی برقرار شود.

از مطرح کردن موضوعاتی که بر سر آنها اختلاف نظر وجود دارد، خودداری کنید.

خوبشونداری کرده و مسائل خانوادگی و اختلافات را در حضور مهمان مطرح نکنید.

هنگام پذیرایی، از قیمت میوه‌ها و خوراکی‌ها جلوی مهمان صحبت نکنید.

در حضور مهمان اگر به هر دلیلی عصبانی شدید، خود را کنترل کنید، چرا که از اعتبار شما کاسته می‌شود.

سر سفره به همه مهمانان به یک چشم نگاه کنید.

هنگام خداحافظی مهمان را بدرقه کنید و حتی الامکان تا قبل از حرکت وی در را ننیدید.

<http://www.qurantv.ir>

به خاطر داشته باشید گفت و گوی مثبت و سازنده، استرس محیط کار را کاهش داده و باعث می‌شود همه احساس راحتی و خشنودی بیشتری داشته باشند.

#### آداب مهمانی

قبل از رفتن به مهمانی، با میزبان تماس گرفته و با وی هماهنگی کنید.

اگر برای اولین بار به منزل کسی می‌روید بهتر است دست خالی نروید و با توجه به شرایط میزبان و در حد توان هدیه‌ای ببرید.

در پذیرایی، محدودیتهای میزبان را درک کنید و انتظارات بیش از حد توان او نداشته باشید.

موضوعات اختلاف برانگیز مطرح نکنید و مهمانی را به میدان جنگ و جدل تبدیل نکنید.

احترام میزبان را نگه دارید و از محکوم کردن او و به کرسی نشاندن حرف خویش منصرف شوید.

در جمع از ثروت و دارایی‌ها و افتخارات خویش تعریف نکنید و از شغل و مقام پر درآمد و پولساز خود صحبت نکنید، بویژه اگر مخاطب شما فاقد آنها باشد.

از گله‌گذاری و غیبت در مهمانی پرهیزید و پشت سر مهمانان، میزبانان، دوستان و نزدیکان بدگویی نکنید.

اگر در منزل خود عذایی یا آداب خاصی دارید که میزبان قادر به برآورده کردن آن نیست از وی تقاضای آن را نکنید.

در خوردن غذا مانند منزل خود رفتار نکنید. (از پرخوری پرهیزید).

بعضی افراد در مهمانیها عادت

### آداب معاشرت

قسمت بابائی

#### چگونگی ارتباط در محیط کار

بی‌حرمتی، بی‌ظرفیتی، صحبت در گوشی و عادات بد غذایی از جمله بدترین اشتباهات رفتاری در محل کار است. رفتار بد همه جا بد است، اما در محل کار و در برابر دید همگان بدتر نشان داده می‌شود.

#### محیط کار

از بارزترین اشتباهات رایج در یک گفت‌وگو اداری می‌توان به صحبت درباره موضوعات مبتذل، غیبت، قطع صحبت دیگران و فریادزدن اشاره کرد.

سعی کنید در همه حال به همکاریاتان کمک کنید، مثلاً اگر برای انجام کاری بیرون می‌روید به همکاریاتان پیشنهاد کنید که کارهای کوچکشان را برایشان انجام دهید.

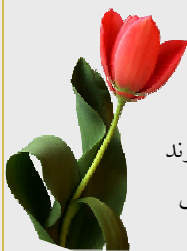
حتی اگر کاری نداشتید، پشت میز خود روزنامه و مجله نخوانید. این کار تصویر فردی تنبل را از شما در ذهن دیگران حک می‌کند.

اگر بیکار شدید برای گپ زدن به سراغ همکاریان دیگر نروید، شاید او در آن لحظه احتیاج به تمرکز فکر داشته باشد. بنابراین سعی کنید از هر وقت آزادی برای افزایش دانش اداری خود استفاده کنید.

جزئیات زندگی خصوصی خود را در محل کار مطرح نکنید.

در محیط‌های اداری به حریم خصوصی دیگران احترام بگذارید، نامه‌های همکاریاتان را نخوانید یا در وسایل میز تجسس نکنید.

### تبریک و تهنیت



همکاران گرامی آقابان  
علیرضا وثیقی جمشیدی  
سیدعلیرضا شمس مداح

«تولد» زیباترین هدیه خداوند که مانند سروشی روح‌بخش به زندگی تان نور امید دمید، تبریک می‌گوییم.

قدمهای کوچکش برایتان پرخیز و برکت باشد.  
(روابط عمومی)

### تبریک و تهنیت

همکاران گرامی آقابان  
علی حسنی - رضا جلیلی

هَجَّتَانِ وَ مَشْرِوْلَ سَعَى تَانِ مَشْغُورِ

بارگشتتان از مکه مکرمه و مدینه منوره را فیر مقدمه عرض می‌نماییم.

(روابط عمومی)

### تسلیت و همدردی

«انسان فنا ناپذیر را چه هراس از مرگ،

که مرگ فود تولدی دیگر است»

همکار گرامی  
آقای مهدی سینایی

مصیبت وارده را به شما و خانواده محترم تسلیت عرض نموده و از خداوند منان برای آن درگذشته علو درجات و برای بازماندگان صبر و شکیبایی مسئلت داریم.

(روابط عمومی)