

پیام میدکو

روابط عمومی و امور بین الملل میدکو



خانم مہرابی

تشریفات و آداب معاشرت

شماره ۴۶

شنبه ۲ شهریورماه ۱۳۹۸



خانم مهربابی، کارشناس روابط عمومی و امور بین الملل شرکت مهندسی معیار صنعت خاورمیانه

تشریفات و آداب معاشرت

مقدمه

رعایت تشریفات مقدمه ای برای حضور در یک محفل و رویداد اجتماعی، مذهبی، سیاسی، فرهنگی و علمی محسوب می شود. در این معرض، فقط برای خود زندگی نمی کنیم. از چارچوب خاصی به ما نگاه می شود و بعنوان برگزیدگان یک کشور مورد قضاوت هستیم. بنابراین باید از عادات ناپسند اجتناب نموده و عادات پسندیده را بپذیریم. حتی اگر این حضور توام با صرف وقت و زحمت و مغایر با تمایلات شخصی ما باشد. پوشیدن لباس رسمی، آراستگی، تظاهر به خوشحالی و یا تاسف، دوستی های ناخواسته، رعایت تقدم، ... همگی ممکن است با خواسته های شخصی ما مغایر باشد، ولی به خاطر پیشبرد اهداف سازمانی ناگزیر به انجام آن هستیم. با رعایت کد رفتار و اصول تشریفات، در جهت منافع ملی و مصالح سازمانی قدم برمی داریم و در این صحنه همواره می بایست این منافع بر خواسته های فردی و نفع شخصی مقدم باشند. البته که در تشریفات بایستی جایگاه آداب و رسوم و معتقدات ملی را نیز مد نظر قرار داد. رعایت اصول تشریفات به معنای چشم پوشی از آداب و رسوم و سنت های ملی و مذهبی نیست. در یک رویداد بین المللی، هر تبعه ای می بایست ارائه دهنده



چکیده

امروزه، بیش از گذشته، اهمیت، خوش رفتاری، احترام و داشتن رفتار متحدهانه و موقر در ایجاد ارتباط در دنیای کار و تجارت به چشم می خورد. برای تمرین آداب معاشرت مدرن و امروزی این مهم نیست که شما چه عنوان شغلی دارید و در کدام نقطه جغرافیایی مشغول کار هستید و این تنها وظیفه یک گروه از مدیران و صاحبان کار نیست. همه ی ما نقش مهمی در بهسازی روابط و محیط اطرافمان داریم. این مقاله بر آن است کمکی باشد تا هر شخص، در هر دقیقه، با یک حرف و یا حرکت ساده بتواند برای خود اعتبار کسب کند.

واژگان کلیدی: تشریفات، آداب معاشرت، احترام، فرهنگ

باید بدانیم که کار و تجارت مقوله ای فراجنسیتی اند. آنچه اهمیت دارد عنوان و موقعیت است، نه جنسیت. ولی، هنگامی که با افرادی از جنس مخالف کار می کنید، جنسیت در بعضی از موارد مطرح و موجب بروز مشکلاتی می شود .

برای مثال، اگر خانم هستید،

آیا در را برای دیگران باز می کنید؟

یا صبر می کنید تا رئیسستان، که یک مرد است، در را برای شما باز کند؟

برای جلوگیری از بروز خطا و اشکال، از این قانون پیروی کنید: در محل کار، نفر اول جدا از اینکه چه جنسیتی داشته باشد، در را برای بقیه باز می کند. البته اگر دستتان پر باشد (حتی اگر نفر اول باشید) از در باز کردن معاف می شوید. مثل تمام قوانین خوب دنیا، این قانون هم استثنا دارد. این شما باید که همیشه باید در را برای ارباب رجوع یا مشتریانتان باز کنید!

۲- تعریف تشریفات

تشریفات فرآیند ارتباطات غیرکلامی است و حرکات، اشارات و احساسات ماست که به عنوان پیام های غیر کلامی به تکمیل، تایید، رد و یا جایگزینی پیام های کلامی می انجامد .

تشریفات دو اصل اساسی دارد :

الف) تشریفات برای همه

شخصیت و هویت ملی خود باشد. تشریفات می بایست تلفیقی از آداب و رسوم و سنن ملی و اصول تشریفات بین المللی باشد.

۱- نگاه جامعه

همسر رئیس جمهور لهستان با ترامپ دست نداد!

طرز نشستن مقام معظم رهبری در مقابل نخست وزیر ژاپن .

خودروی تشریفاتی پوتین در تهران !

وزیر امور خارجه ای که بدون روسری وارد تهران شد!

سرو غذای محلی برای میهمانان خارجی!

به مدد حضور و گسترش رسانه ها، بارها و بارها اخباری از این دست توجه مخاطبان را به خود جلب نموده است. اینکه مردم با هم متفاوتند، چیز جدیدی نیست. پر واضح است که شناخت تنوع فرهنگی در سطح داخلی و فراملی در ایجاد ارتباط مفید و سازنده بسیار موثر است. تفاوت ها همیشه وجود دارند و این شما باید که باید به دیگران و تفاوت هایشان احترام بگذارید و بدانید چطور باید در مواقع مقتضی رفتار خود را تغییر دهید و خود را با شرایط منطبق کنید. باید در هر موقعیت، آداب معاشرت مناسب را بدانید و رفتار و گفتار خود را با شرایط خاص آن وفق دهید .

در هر کشوری نژادها و اقوام گوناگونی وجود دارند. به مرور زمان، روش های استناداری میان مردم شکل گرفته و جا افتاده است تا به وسیله ی آنها، به رغم تفاوت هایشان، در امور تجاری و کاری با هم کنار بیایند و به یکدیگر احترام بگذارند .

برخورد با دیگران، مخصوصاً هنگامی که برای اولین بار با کسی روبرو می شوید چیزی که قبل از همه در شخص مقابل اثر می گذارد وضع ظاهری یعنی لباس شماست. مهم پوشیدن لباس لوکس و شیک نیست، بلکه اولویت مسئله برای انتخاب لباس، سادگی و تمیز بودن آن است .

(ب) حمل و نقل

حمل و نقل میهمانان می تواند از یک راهنمایی کوچک برای نشستن که توسط منشی ها انجام می شود تا انتقال یک میهمان ویژه با رتبه بالای سیاسی از فرودگاه تا کاخ ریاست جمهوری را شامل شود .

(ج) اسکان

آرامشگاه میهمانان، اسکان است و تشریفات چی موظف است در ارتباط با اسکان بررسیهایی نظیر (امکانات موجود، ایمنی، پاکیزگی و بهداشت، وسعت و اندازه مکان و ..) را از قبل انجام دهد .

اگرچه ممکن است به این موضوع توجه چندانی نکرده باشید، اما جایی که یک گروه جلسه تشکیل می دهد (اندازه، شکل، رنگ، حرارت و تزئینات اتاق) و جایی که مشارکت کنندگان می توانند بنشینند، همه می توانند موفقیت یک گروه را تحت تاثیر قرار دهند .

(د) پذیرایی

(ب) تشریفات در همه جا

و به سه سؤال اساسی پاسخ می گوید :

۱- برای چه کسی؟

۲- کجا؟

۳- کی (زمان)؟

فارغ از اینکه تشریفات را امری سیاسی بدانیم یا امری خدماتی و یا ارتباطی بهتر است به توفیق های اجباری ای که در زندگی پیش می آید و شما را وادار می دارد با سایر فرهنگ ها آشنا شوید، احترام بگذارید .

۳- مراحل تشریفات

اگرچه مراسم کوچک و بزرگ همگی می باید تشریفات مختص به خود داشته باشند اما معمولاً مراسمی که به موارد رسمی معین اختصاص دارند تشریفات نامیده می شوند، این تشریفات ممکن است اجتماعی و یا سیاسی باشد. تدوین مراسم برای سفر یک مقام مهم، تنظیم برنامه های یک جلسه دو نفره تا برگزاری یک همایش بین المللی، تشریفات خاص خود را دارند که با توجه به حضور و مقام و مرتبه افراد انجام می پذیرد .

فرآیند تشریفات به طور کلی پنج مرحله دارد :

الف) استقبال

اینکه ما چگونه اشخاص را به هم معرفی می کنیم و اینکه پس از معرفی شدن به دیگران برخوردمان با آن ها چگونه است نشانه میزان آگاهی ما از آداب و معاشرت است. در

به وی اهدا کنید مطمئن باشید که تاثیر بسیار مثبتی بر او
از خود به جای گذاشته اید .

جدول مراحل تشریفات

مراحل تشریفات فعالیت ها

الف) استقبال - استفاده از مستقبل همپایه و همپراز
میهمانان و رعایت احترام رسمی توسط میهمانداران

-سلام و احوالپرسی و اعلام برنامه

-خدمات ورود و خدمات گمرکی

-امور خبری و اطلاع رسانی

ب) حمل و نقل - انتخاب وسیله نقلیه (سالم بودن
ماشین، نوع ماشین، بنزین داشتن و ...)

-انتخاب همراهان (راننده، همراه، محافظ و ...)

-انتخاب مسیر (بررسی ترافیکی، هماهنگی با پلیس،
زیبایی مسیر و ...)

حمل بار و توشعه میهمانان و همراهان و ...

ب) اسکان -بررسی امکانات موجود برای استراحت

-بررسی ایمنی امکانات موجود

-شرایط فیزیکی و محیطی محل اسکان

-بهداشت، نظافت و پاکیزگی محل اسکان

-نور، رنگ و وسعت و اندازه مکان و ...

میهمان نوازی، مقتضای تشریفات است . اصولا میهمانی ها
به دو نوع کلی «روز» و «شب» و به صورت نشسته یا ایستاده
کنار میز برگزار می شوند .

پس از مشخص شدن زمان برگزاری میهمانی مراحل زیر را
به ترتیب دنبال خواهیم نمود .

۱- انتخاب نوع میهمانی

۲- تهیه لیست مدعوین

۳- دعوتنامه و ارسال آن

۴- تنظیم منوی غذا

۵- ترتیب گذراندن ساعت میهمانی

۶- مشخص شدن نوع پذیرایی، انتخاب ظروف میز و
نحوه سرو غذا

ه) بدرقه

محبت کردن به دیگران در روابط اجتماعی تاثیر فراوانی
دارد. بدرقه نمودن میهمان از طریق هدیه دادن برای جبران
زحمات اشخاص یا تحت تأثیر قرارداد آنها بسیار موثر
است .

هرچند تبادل سوغاتی و هدیه میان افراد، در فرهنگ غرب
مانند آنچه در فرهنگ شرق وجود دارد گسترده نیست ولی
غربی ها نیز در مقابل هدایا (چه کوچک و چه بزرگ)
خوشحال شده و خیلی سپاسگذاری می کنند. اگر شما طرف
مقابل خود را بشناسید و هدیه ای مطابق ذوق و سلیقه اش

- (د) پذیرایی - نوشیدنی از جمله: آب معدنی، شربت و ...
- خورندگی از جمله: میوه، شیرینی، شام و نهار و صبحانه و ...
- امکانات ارتباطی و سمعی و بصری
- سبد فرهنگی: نشریات، کتاب، بروشور، برنامه های مراسم و ...
- هدایای فرهنگی از جمله عکس ها و فیلم های مراسم و ...
- (ه) بدرقه - انجام خدمات خروج و گمرکی
- تهیه ویزا، بلیت، گذرنامه، تمدید ویزای اقامت و ...
- همراهی و مشایعت و خداحافظی
- یادگاری و یادبود خاطره انگیز
- ۴ - چند توصیه تشریفاتی
- وقت شناس باشید و هرگز در جلسات تاخیر نکنید .
- در هنگام معرفی، باید مستقیم و با لبخند به کسی که بهش معرفی می شوید نگاه کرده و روبه رو شوید و کلماتی را که به کار میبرید باید دوستانه و مودبانه باشد .
- اگر می خواهید دو نفر را با هم آشنا کنید باید نام معرفی شوندگان را بگویید و نباید آنان را در مقابل هم قرار دهید تا خود نام خود را بگویند .
- در مذاکرات رو در رو به منظور جلب توجه هم صحبت خود، به وی دست نزنید .
- با آهنگی معمولی سخن بگویید نه فریاد بکشید و نه آرام صحبت کنید .
- قبل از ورود به جلسه وسایل غیر ضروری تان را در ماشین بگذارید و در فصل سرد، اگر قرار دیداری دارید با پالتو یا بارانی وارد جلسات یا مهمانی نشوید .
- مطابق با فرهنگ شرکت تان لباس بپوشید و مراقب باشید همیشه لباس هایتان تمیز باشد .
- در جلسات رسمی نصب نشان شرکت بر روی لباس الزامی است .
- نسبت به جزئیات لباس تان بی اعتنا نباشید .
- بنا به تعریف، پیراهن آستین کوتاه همیشه لباس غیر رسمی به حساب می آید.
- کفش و جوراب هماهنگ با فصل باشد، مهم این است که رنگ جوراب مطابق با رنگ کفش و یا کت و شلوار انتخاب شود .
- با کفش های کثیف به جلسه نروید و کفش ها واکس زده و بدون پاشنه کج شده باشد .
- هنگام دست دادن نباید با کسی که می خواهیم او دست بدهیم فاصله زیادی داشته باشیم و دست خود را خیلی دراز کنیم باید قدم پیش گذاشت و از فاصله کمتر دست داد .



- نباید با هیجان زیاد دست داد و دست طرف مقابل را به سختی فشرد .
- احترام بگذارید .
- به تفاوت های قومی، فرهنگی و مذهبی یکدیگر
- نگه داشتن دست اشخاص برای مدت طولانی و یا با شادی و هیجان دست اشخاص را پایین و بالا بردن صحیح نیست .
- دست دادن با دستکش صحیح نمی باشد .
- هرگز در مجامع عمومی، میهمانی ها و یا در خیابان موهای خود را شانه نزنید و کفش های تان را پاک و لباس تان را مرتب نکنید .
- در جیب های بیرون لباس خودکار، مداد، عینک، شانه و دیگر وسایل قرار ندهید .
- اگر دائما در حال مأموریت هستید و در هنگام سفر لپ تاپ و ... حمل می کنید، سعی کنید به جای استفاده از کیف های سنگین که بندش را روی شانه می اندازید و موجب خراب شدن نظم لباس و نحوه راه رفتن صحیح می شوند از کیف های چرخ دار استفاده نمایید .
- همواره هنگام ورود افراد مافوق و میهمانان از جا برخیزید. در زمان برگزاری جلسه به منظور برهم نخوردن نظم جلسه کمی نیم خیز شوید .
- بارها کردن میهمانان هنگام خداحافظی سبب گیج شدن آن ها در پیدا کردن مسیر خروج می شوید. پس میهمانان را بدرقه کنید .
- در میهمانی، اگر میزبان به شما شاخه گلی هدیه نکرد خودتان برندارید .
- محل نشستن در یک جلسه پشت میزهای مذاکره وقتی رابطه دوستانه است و همه افراد مقامی هم مرتبه دارند، میز دایره ای را انتخاب می کنند. وقتی که یک نفر رئیس و مابقی زیر مجموعه او هستند میز T انتخاب می شود که در قسمت بالا رئیس و افراد به ترتیب مقام تا انتهای میز قرار می گیرند. میز U نیز حالت میز T را دارد با این تفاوت که رئیس در راس و مابقی افراد ترتیب خاصی از نظر مقام و رتبه دارند و در میز L هم عموماً تعدادی میهمان یا منشی در آن حضور دارند قسمت پایین میز قرار می گیرند.
- اگر در سالن جلسات شک کردید که جای درستی که باید بنشینید کجاست ضمن در نظر داشتن موارد بالا باید بدانید که صندلی سمت راست بالاترین مقام حاضر در جلسه (رئیس جلسه) جای معاون و یا دستیار اوست .

نتیجه گیری و پیشنهادها

منابع

- مأموران تشریفات، روابط عمومی ها هستند که باید در فرآیند کاری خود به «ارتباط مفید و موثر» برای ایجاد، حفظ و تداوم اعتبار و خوشنامی سازمان بیندیشند و در این جهت به فعالیت پردازند.
- لازم است روابط عمومی با برنامه ریزی قبلی و هماهنگی با مدیریت سازمان به آموزش تشریفات در محیط کار پردازند سپس گام به گام برنامه ها را کنترل کنند و چنانچه تغییراتی در اجرای برنامه های تشریفات ایجاد شد اصول ارتباطی و اطلاع رسانی را فراموش نکنند .
- یحیایی ایله ای، احمد، صمدی راد، برات الله "اصول و آداب تشریفات"، انتشارات کارگزار روابط عمومی، ۱۳۸۹
 - سوفاکس، ترجمه ی آزیتا زمانی، "آداب معاشرت در محیط کار به زبان آدمیزاد"، انتشارات هیرمند، ۱۳۸۹
 - اون هارجی، ترجمه ی خشایار بیگی، "مهارتهای اجتماعی در ارتباطات میان فردی"، انتشارات رشد، ۱۳۷۷



دکتر غریب پور خبر داد:

۲,۸ میلیون تن آهن اسفنجی و ۱,۲ میلیون تن فولاد به ظرفیت زنجیره فولاد کشور افزوده می شود



به گزارش می متالز، دکتر خداداد غریب پور رئیس هیئت عامل ایمیدرو خبر داد: بیش از ۶۳۰ میلیون دلار طرح در حوزه فولاد و نیروگاه، آماده افتتاح در هفته دولت است که این پروژه ها متعلق به استان کرمان می باشد.

غریب پور که در آستانه هفته دولت سخن می گفت با اعلام خبر فوق، افزود: ۴ طرح در استان کرمان آماده افتتاح شده است که بخش های فولاد و نیروگاه را در بر می گیرد.

به گفته غریب پور، این پروژه ها شامل فولاد استانی بافت با ظرفیت تولید ۸۰۰ هزار تن آهن اسفنجی، خط دو آهن اسفنجی کوثر شرکت توسعه آهن و فولاد گل گهر با ظرفیت تولید ۲ میلیون تن، ذوب و فولادسازی به همراه واحد اکسیژن جهان فولاد سیرجان با ظرفیت تولید ۱,۲ میلیون تن و همچنین نیروگاه شماره یک سیکل ترکیبی سیرجان با ظرفیت تولید ۱۶۰ مگاوات است.

وی با بیان اینکه ارزش این طرح ها از ۶۳۰ میلیون دلار عبور می کند، گفت: سرمایه گذاری آهن اسفنجی بافت ۱۳۴ میلیون دلار، خط ۲ آهن اسفنجی کوثر ۱۱۶ میلیون دلار، خط یک ذوب و فولاد و همچنین واحد اکسیژن جهان فولاد ۲۳۰ میلیون دلار و واحد نیروگاه بخار سیرجان ۱۵۲ میلیون دلار است.

بهرام سبحانی، رئیس انجمن تولیدکنندگان فولاد ایران

صادرکنندگان نیازمند مشوق‌های صادراتی هستند



به گزارش پایگاه خبری و تحلیلی «فلزات آنلاین»، بهرام سبحانی، رئیس انجمن تولیدکنندگان فولاد ایران نوشت: با توجه به تحریم، باید اقدامات متعددی را صورت داد تا موانع در داخل تا حدودی برطرف شوند و تولیدکنندگان فولاد بتوانند راحت‌تر صادرات خود را انجام دهند. از جمله این اقدامات مشوق‌هایی است که باید برای صادرکننده اعمال شود تا انگیزه صادرات همچنان وجود داشته باشد. مهم‌ترین اقدام و انگیزه‌ای که می‌تواند صادرات را رشد دهد، نرخ ارز است. با افزایش این نرخ در سامانه نیما و نزدیک شدن آن به نرخ آزاد، مشکل صادرکنندگان حل می‌شود. هر چند که نباید زمانی را فراموش کرد که نرخ ارز در بازار آزاد به ۱۵ هزار تومان می‌رسید، در حالی که در سامانه نیما قیمت تنها ۸ هزار تومان بود. در شرایط کنونی باید مشوق‌هایی برای صادرکنندگان لحاظ کرد که ضمن تداوم صادرات، ارز حاصل به کشور نیز بازگردد. البته نرخ ارز برای بازگشت باید به‌گونه‌ای باشد که صادرکنندگان به ارائه آن در سامانه نیما تشویق شوند. زیرا به دلیل تحریم‌ها هزینه‌های مضاعفی به صادرکنندگان وارد می‌آید و مشوق‌ها می‌توانند بخشی از آن را جبران کنند.

باید توجه داشت صادرات مستقیماً توسط تولیدکننده انجام نمی‌شود و تنها از طریق واسطه‌ها امکان‌پذیر است. بنابراین طبیعی است که هزینه صادرات افزایش می‌یابد. حداقل انتظار صادرکنندگان این است که ارز حاصل از صادرات آن‌ها با نرخ معقول و منطقی خریداری شود. خوشبختانه با نزدیک شدن قیمت نرخ ارز سامانه نیما و بازار آزاد، مشوق خوبی برای صادرکنندگان به‌وجود آمده و انتظار این است که صادرات با سرعت بیشتری انجام شود.

دیگر مشکل صادرات فولاد در شرایط کنونی را پیش‌شرط‌های وزارت صنعت، معدن و تجارت مبنی بر عرضه در بورس است؛ البته انجمن تولیدکنندگان فولاد به‌دنبال آن بود که با توجه به سخت شدن صادرات و کمبود تقاضای داخلی برای فولاد، این مانع بزرگ یعنی شرط صادرات مبنی بر عرضه در بورس، برداشته شود. بنابراین عرضه تمام محصولات در بورس کالا چندان موضوعیت ندارد. باید به شرکت‌هایی که توانایی بازاریابی و صادرات دارند اجازه داد که به فعالیت خود ادامه دهند.

گذشته از این، به‌طور طبیعی باید به‌سمت تامین داخلی و بومی‌سازی رفت. زیرا تامین از خارج کشور نیز مستقیماً توسط تولیدکنندگان امکان‌پذیر نیست و در این زمینه باید از طریق واسطه‌ها اقدام کرد. بنابراین قطعات و ماشین‌آلات قدری گران‌تر از حد معمول تامین خواهند شد. در مورد تامین قطعات و تجهیزات، انجمن تولیدکنندگان فولاد، اقداماتی را در زمینه بومی‌سازی آغاز کرد که نقطه اصلی شروع آن نمایشگاه فولاد سال گذشته بود. بومی‌سازی مورد استقبال تمام فولادسازان قرار گرفت و بسیاری از آن‌ها ضمن انجام اقدامات متعدد برای بومی‌سازی، به‌دنبال برگزاری نمایشگاه‌های ساخت داخل نیز رفتند. بنابراین امید می‌رود که امر بومی‌سازی در صنعت فولاد با سرعت بیشتری محقق شود. دیگر اقدام انجمن تولیدکنندگان فولاد برای مقابله با تحریم و بومی‌سازی از طریق شرکت‌های عضو اشاره تاسیس صندوق نوآوری و شکوفایی بوده که سهامداران آن فولادسازان عمده کشور هستند. قرار است این صندوق به شرکت‌های دانش‌بنیان و استارت‌آپ‌ها که دانش و توانایی فنی طراحی و ساخت را دارند اما از منابع کافی برخوردار نیستند، کمک‌های مالی ارائه کند تا ساخت و تامین از داخل قوت بگیرد و نیز معدود قطعاتی که از خارج وارد می‌شوند، از داخل تامین شوند.



رئیس سازمان صنعت، معدن و تجارت استان کرمان خبر داد:

تولید ۱۰ میلیون تن فولاد در استان کرمان تا سال ۱۴۰۴

به گزارش پایگاه خبری تحلیلی «فلزات آنلاین» و به نقل از شاتا، مهدی حسینی نژاد در ارتباط با سهم اندک استان کرمان از درآمد معادن افزود: در ۱۲ سال گذشته بازگشت حاصل از درآمد معادن از محل قانون که ۱۵ درصد از حقوق دولتی است و در استان وصول می‌شود، حدود ۰,۰۵ درصد بوده است. وی عنوان کرد: در اواخر سال ۹۶ حرکت خوبی در استان



آغاز شد که بر اساس آن در قانون برنامه ششم شورای معادن استانی تشکیل شد. حسینی نژاد افزود: در سال گذشته برای اولین بار در استان، جلسات این شورا با کمک اعضا شورای معادن که عناصر اصلی و تاثیرگذار در استان هستند همچنین با حضور استاندار و نمایندگان استان و سایر مسئولین برگزار شد.

رئیس سازمان صنعت، معدن و تجارت استان کرمان ابراز داشت: با تشکیل جلسات شورای معادن توانستیم نزدیک به ۷ درصد از وصول حقوق دولتی را به استان بازگردانیم که در اجرای پروژه‌های عمرانی، بهداشتی، زیرساختی و معدنی از این درآمد استفاده شد و یکی از این موارد ایجاد بانک اطلاعاتی معدنی در استان است.

حسینی نژاد ادامه داد: اتفاقات خوبی در استان در حال وقوع است و سیاست کلان استان نشان‌دهنده رشد ۸,۵ درصدی در برنامه ششم بوده و در حوزه صنعت و معدن حدود ۱۱,۴ درصد و ۱۰,۶ درصد پیشرفت در صنعت را پیش‌بینی کرده است.

رئیس سازمان صنعت، معدن و تجارت استان کرمان تاکید کرد: برای آنکه بتوانیم ارزش افزوده را در مورد معادن بالا ببریم سیاست‌هایی اتخاذ شده که به دنبال آن‌ها استان کرمان را به‌عنوان قطب اقتصادی کشور مطرح می‌کند.

وی یاد آور شد: بر اساس پیش‌بینی‌ها امیدواریم در سال ۱۴۰۴، ۵۵ میلیون تن فولاد در کشور تولید شود و از این مقدار ۱۰ میلیون تن در استان کرمان تولید خواهد شد.

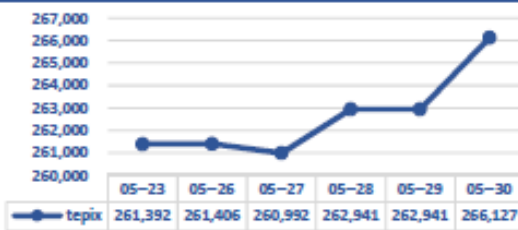
حسینی نژاد افزود: تکمیل زنجیره تولید از معدن شامل تبدیل به کلوخه و کنسانتره و تبدیل به گندله و آهن اسفنجی و نهایتاً تبدیل شدن به شمش در استان برنامه‌ریزی شده و بر اساس سیاست اقتصاد مقاومتی، در استان حدود ۳۵ هزار میلیارد تومان سرمایه‌گذاری شده است. رئیس سازمان صنعت، معدن و تجارت استان کرمان در خاتمه گفت: بخشی از سرمایه‌گذاری انجام شده توسط سرمایه‌گذاران خارجی صورت گرفته و امیدواریم با این اقدامات، استان کرمان به یک استان صنعتی در ۳ سال تبدیل شود و فرصتی را برای ایجاد شرکت‌های خدماتی و صنایع قطعه‌سازی را فراهم آورد؛ البته ایجاد این صنایع می‌تواند تاثیر بسیار زیادی در ایجاد اشتغال داشته باشد..

گزارش هفتگی بورس اوراق بهادار شنبه، ۲ شهریور ۱۳۹۸

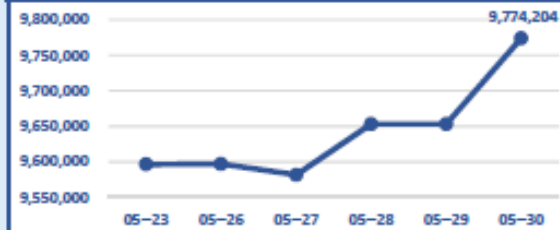
بورس اوراق بهادار تهران

۲۶۶,۱۲۷	شاخص کل انتهای هفته	۹,۷۷۴,۲۰۴	ارزش بازار انتهای هفته
۲۶۱,۳۹۲	شاخص کل ابتدای هفته	۹,۵۹۶,۳۱۶	ارزش بازار ابتدای هفته

روند شاخص کل TEPIX

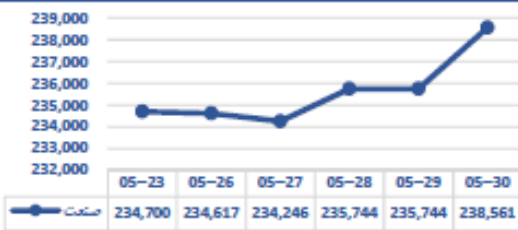


روند ارزش بازار (میلیارد ریال)

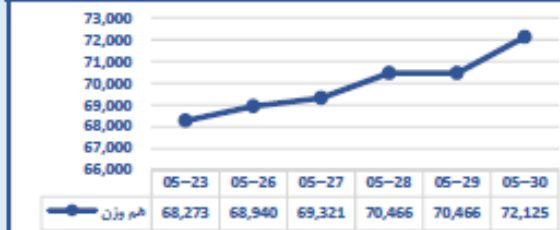


۲۳۸,۵۶۱	شاخص صنعت انتهای هفته	۷۲,۱۲۵	شاخص هم وزن انتهای هفته
۲۳۴,۷۰۰	شاخص صنعت ابتدای هفته	۶۸,۲۷۳	شاخص هم وزن ابتدای هفته

روند شاخص صنعت



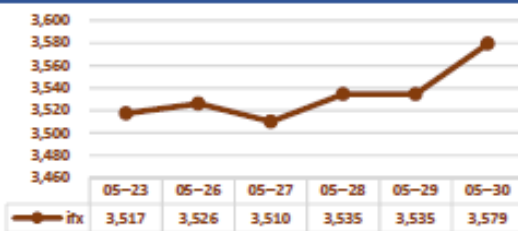
روند شاخص هم وزن



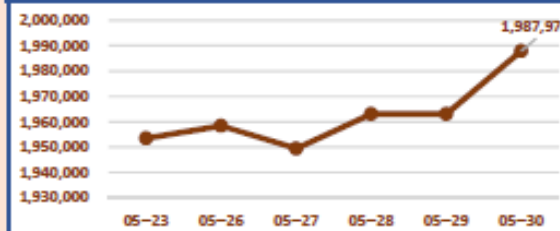
فرا بورس ایران

۳,۵۷۹	شاخص فرا بورس انتهای هفته	۱,۹۸۷,۹۷۴	ارزش بازار انتهای هفته
۳,۵۱۷	شاخص فرا بورس ابتدای هفته	۱,۹۵۳,۵۲۵	ارزش بازار ابتدای هفته

روند شاخص فرا بورس IFX



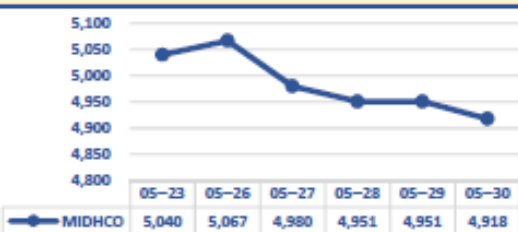
روند ارزش بازار اول و دوم (میلیارد ریال)



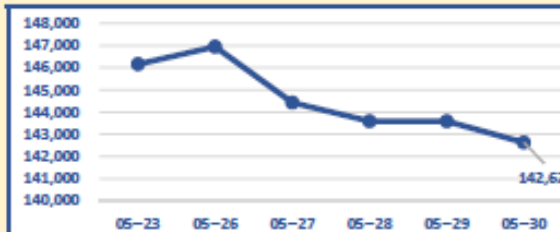
نماد میدکو

۴,۹۱۸	قیمت سهم انتهای هفته	۱۴۲,۶۲۲	ارزش بازار شرکت انتهای هفته
۵,۰۴۰	قیمت سهم ابتدای هفته	۱۴۶,۱۶۰	ارزش بازار شرکت ابتدای هفته

روند قیمت سهم



روند ارزش بازار شرکت (میلیارد ریال)





شعار ما
توسعه ما از معدن آغاز می شود

هدف ما
ارتقاء ارزش سهام سهامداران

