

اقتصاد کیش

روزنامه

اوقات شرعی کیش: اذان صبح فردا: ۴:۲۹ - طلوع آفتاب: ۵:۴۵ - اذان ظهر امروز: ۱۱:۴۵ - غروب آفتاب: ۱۷:۴۵ - اذان مغرب: ۱۸:۰۲

کیش	بندر عباس	قشم	بندر لنگه	میناب	بستک	سیریک	جاسک
▲ ۳۵ ▼ ۲۷	▲ ۴۰ ▼ ۲۴	▲ ۳۵ ▼ ۲۷	▲ ۳۶ ▼ ۲۸	▲ ۴۲ ▼ ۲۰	▲ ۳۸ ▼ ۲۰	▲ ۳۹ ▼ ۲۲	▲ ۳۵ ▼ ۲۸

سبک زندگی

کارهای وقت تلف کن که برای موفق شدن باید از انجام آن ها خودداری کنید

۱. به تعویق انداختن کارها

به تعویق انداختن کارها، قاتل زمان است. به تعویق انداختن یعنی کار امروز را به فردا انداختن و با به تعویق انداختن کارها شخص شروع به تنبلی می کند و این امر باعث از بین رفتن شانس موفقیت او می شود. برای جلوگیری از تعلل، به سادگی کارهای بزرگ را به کارهای کوچک تقسیم بندی کنید و با توجه به اهمیت هر یک از این بخش های کوچک انجام دادن آن ها را برای خود اولویت بندی کنید.

برای مثال می توانید روز خود را با انجام مهم ترین و حساس ترین قسمت شروع کنید زیرا بدن انسان در صبح از انرژی بیشتری برای انجام کارها برخوردار است و پس از آن می توانید به انجام کارهای کم اهمیت تر بپردازید و با انجام کارهای بزرگ در بخش های کوچک، می توانید در مدت زمانی کوتاه کارهای زیادی انجام دهید.

۲. گوش دادن به نظرات خیلی زیاد

متخصصان جوان و با کارآفرینان معمولاً در این دام می افتند. این که از افراد زیادی بخواهید که درباره سرمایه گذاری تان نظر بدهند کار کاملاً اشتباهی است زیرا فقط تعداد کمی از این افراد حرفه ای و وارد هستند، در حالی که اکثریت آن ها برای شما مضرند در یافت باز خورد در مورد اقدامات خود بسیار مهم است و با این وجود باید بدانید که چگونه توصیه های مفید و کارآمد را از توصیه های اشتباهی فیلتر کنید.

پذیرفتن نظر اشتباه در مورد فعالیت های تان ممکن است باعث به وجود آمدن شکست در شما شود و شما را از هدف اصلی و رسیدن به موفقیت بازدارد و برای جلوگیری از این امر، فقط تعداد مشخصی از افراد را انتخاب کنید که بتوانید در مورد تصمیمات و اقدامات حرفه ای خود از آن ها مشورت بخواهید.

۳. ایمیل های غیر ضروری

یکی از روش های ارتباط برقرار کردن مدرن در محل های کار ایمیل است اما متأسفانه ما وقت زیادی را صرف جستجوی ایمیل های کتیم و این کار نه تنها وقت ما را هدر می دهد بلکه از هدف اصلی خود دور خواهد کرد و طبق مطالعات انجام شده، خواندن ایمیل های بی ربط باعث کاهش تمرکز کارمندان و کاهش بازدهی آن ها حتی کار می شود و علاوه بر این در اکثر موارد بیشتر ایمیل های ارسال شده در یک دفتر کار معمولی مربوط به کارکنان همان دفتر است و این بدان معنی است که اطلاعاتی که در آن ها وجود دارد می توانست به روشی متفاوت ابلاغ شود و خوشبختانه یک راه حل مناسب برای جلوگیری از اتلاف وقت ایمیل ها وجود دارد، که بهتر است در شروع کار سرآی ایمیل ها را در نظر بگیرید و بعد از حداقل ۱ ساعت کار مفید نگاه می کنید و در صورت ورودی ایمیل خود بی اندازید.

این امر به شما امکان می دهد تا به جای غرق شدن در صندوق ورودی ایمیلتان، تمرکز بیشتری روی کار خود داشته باشید.

۴. اینترننت

یکی از عواملی که باعث ایجاد ساعت ها حواس پرتی از کار در کارمندان می شود اینترنت است. رفتن به اینترنت برای جستجو رسانه های اجتماعی خود، حواس پرتی بزرگی است که ما با آن سرو کار داریم. طبق تحقیقات صورت گرفته ۸۰٪ از زمانی که کارمندان در اینترنت می گذرانند، هیچ ارتباطی با کار حرفه ای آن ها ندارد.

اینترنت سایت های جذابی مانند صفحات رسانه های اجتماعی، سایت های ورزشی، پرتال های خبری... دارد که برای جلوگیری از این حواس پرتی می توانید از برنامه هایی که می توانند این امکان را برای شما فراهم کنند که هر روز مقدار مشخصی از زمان خود را صرف گشت و گذار در اینترنت کنید، استفاده نمایید.

۵. دنبال کردن برنامه و یا برنامه ریزی درست

یکی از راه هایی که به وسیله آن می توانید زمان خود را در طول روز مدیریت کنید، برنامه ریزی است. برنامه یک راهنمای کاملاً به کام در مورد چگونگی انجام وظایف خود در طول روز است.

بی برنامه بودن، راهی مطمئن برای اتلاف وقت شماست و بدون برنامه کارهای شما بدون نظم خواهند بود و همچنین ممکن است برای بعضی کارها زمان زیادی صرف کنید و این گونه از انجام باقی کارها غافل شوید. این به شما این امکان را می دهد که خود را برای انجام کارهایی که موظف به انجام آن ها هستید، آماده کنید و علاوه بر این شما می توانید برنامه خود را طوری تنظیم کنید که کارهایی که از اهمیت بالایی برخوردارند، زودتر از بقی کارهای کم اهمیت تر انجام شوند و زمان بیشتری به آن ها در مقایسه با بقی کارها اختصاص دهید که این یک روش خوب برای جلوگیری از اتلاف وقت است.

۶. جلسات در محل کار

تقریباً ۴۲٪ از کارکنان امروزه موافقت می کنند که جلسات در محل کار بهره وری را کاهش می دهد. آن ها همچنین معتقدند که این کنفرانس ها باعث اتلاف وقت نیز می شوند و با وجود ارائه اطلاعات مهم در مورد شرکت هر از گاهی جلسات در محل کار می تواند وقت کارکنان شرکت را تلف کند. بنابراین می توانید با پرس و جو در مورد دستور کار میزبان جلسه، از این اتلاف وقت جلوگیری کنید و همچنین می توانید با پرس و جو درباره اطلاعات جلسه، اگر نیازی به حضور شما نیست در جلسه حضور پیدا نکنید و به انجام کار مفید تری بپردازید.

مهندسی می توانید از برخی همکاران خود در جلسه حضور دارند بخواهید که بعد از اتمام جلسه اطلاعات داده شده در جلسه را به شما انتقال دهند که این کار باعث جلوگیری از اتلاف وقت شده و به شما این امکان را می دهد تا وقت خود را به روشی عقلاانه تر سرمایه گذاری کنید.

بزرگترین و معتبرترین مجموعه آرایشی و بهداشتی کیش



شعب یاسی در جزیره کیش:
پرديس ۲ غرفه ۱۱۲ و ۱۱۳، مرکز تجاری غرفه ۱۲۸ و ۱۰۷ و ۳۱
مروارید غرفه ۱۴۴، رویا مال غرفه ۳، پردیس ۱ غرفه ۹۴

WWW.YASIKISH.COM | INFO@YASIKISH.COM | @YASIKISH | @YASIKISHCOM | 09361962490

اقتصاد کیش

فرهنگی، اجتماعی، ورزشی، اقتصادی
صاحب امتیاز و مدیر مسئول: اسحق ارزانی
قائم مقام مدیر مسئول و سردبیر: ابراهیم ارزانی
با مجوز وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی
گستره توزیع: جزیره کیش و استان هرمزگان
نشانی دفتر مرکزی: کیش - خیابان فردوسی، ویلاهای مروارید، بلوک B3، طبقه سوم، واحد ۷۱۵
تلفن: ۴۴۴۲۹۶۹۶ - ۴۴۴۲۹۶۹۹ (۰۷۸)
فکس: ۴۴۴۲۹۶۸۸
امور آگهی ها: ۴۴۴۲۰۲۸۴
چاپ: تهران، شهرک صنعتی صفادشت، بلوار تیر، انتهای خیابان ۱۲ غربی
شرکت چاپ ریحان ۷۹۱۷۹۱۶
eghtesadekish@yahoo.com

شنبه ۵ مهر ۱۳۹۹، ۸ صفر ۱۴۴۲، ۲۶ سپتامبر ۲۰۲۰، شماره ۳۵۷۹ (۹۶۳ دوره جدید) - ۱۲ صفحه - قیمت ۴۰۰۰ تومان

نکته
هر عادت در ابتدا مانند یک نخ نازک است اما هریار که یک عمل را تکرار می کنیم ما این نخ را ضخیم تر می کنیم و با تکرار عمل نهایتاً این نخ تبدیل به طناب و بلندی می شود که برای همیشه به دور فکر و عمل ما می پیچد.
«اریسون سووت ماردن»

آموزش آشپزی

کیاب بختیاری در تابه

کیاب بختیاری در تابه طرز تهیه:
فیله گوشت را به صورت نواری و سینه های مرغ را به صورت مکعبی برش بزنید. داخل تابه ای با مقداری روغن و پیازهای خرد شده را تفت بدهید تا کمی سبک شوند. بعد گوشت را به آن اضافه کنید و حدود ۵-۴ دقیقه با حرارت ملایم تفت دهید، سپس مرغ های خرد شده را اضافه کنید و به تفت دادن ادامه دهید.
بعد از آن قارچهای ورقه ای شده را به همراه نمک، فلفل، زعفران و ادویه های گفته شده اضافه کنید. همه مواد را کنار هم تفت دهید تا کاملاً بپزد. در آخر فلفل دلمه ای را اضافه کنید و اگر از طعم غالبش خیلی خوشتان نمی آید میتوانید از مقدار کمتری استفاده کنید. کیاب آماده شده را در کنار پیاز و جعفری و نان پیتا نوش جان کنید.

مواد لازم:
فیله گوساله: ۳۰۰ گرم
سینه مرغ: ۳۰۰ گرم
قارچ ورقه ای خرد کرده: ۱۰۰ گرم
پیاز خالی خرد کرده: ۲ عدد متوسط
زیره، جوز هندی، پودر تخم گشنیز: اق چانه خوری
زعفران حل کرده: یک دوم ق غذاخوری
فلفل دلمه ای: یک عدد خالی خرد کرده
پیاز و جعفری خرد کرده: به مقدار لازم
نمک و فلفل: به میزان لازم
روغن برای سرخ کردن: ۳۰ ق غ
کیاب بختیاری در تابه

عکس روز

تئاتر خیابانی در کیش



دفاع مقدس

شب فیلم دفاع مقدس

شنبه ۵ مهر ۱۳۹۹ | ساعت ۱۹:۳۰
مرکز همایش های بین المللی کیش | سالن خلیج فارس

فیلم تحسین شده از سوی سردار شهید قاسم سلیمانی

صالح قاری
آزاده شاخص و مترجم ۲۳ نفر

احمد یوسف زاده
آزاده و نویسنده کتاب آن ۲۳ نفر

جواد خواجونی
آزاده و یک از ۲۳ نفر

مهدی جعفری
کارگردان فیلم ۲۳ نفر

سعید آلبوعبادی
بازیگر نقش اول فیلم



دفاع مقدس

نمایش های برگزیده خیابانی دفاع مقدس

۳۱ شهریور تا ۶ مهر ۱۳۹۹
مرکز همایش های بین المللی کیش

سرفونے میگھا
نویسنده: بهنام کاوه
کارگردان: بهنام کاوه

سرو هجنون
نویسنده: مهرداد ایاز
کارگردان: مارال علی مردای

