



نسل فردا / گروه جامعه‌ news@nasleforda.net

رسانه‌ها و سازمان‌های فرهنگی باید برای شناخت صحیح نسل جوان از تاریخ انقلاب برنام‌ریزی کنند. آیت‌اله احمد جنتی دبیر شورای نگهبان طی سخنانی در جلسه شورای نگهبان با اشاره

آیت‌اله جنتی در جلسه شورای نگهبان:

## جوان در فطرت خود ضد ظلم است

به قیام خونین مردم قم در سال ۱۳۵۶ مقابل رژیم ظالم پهلوی گفت: این قیام آغازگر اعتراضات گسترده مردمی بود و به پیروزی انقلاب اسلامی ختم شد. وی ادامه داد: این اتفاق در سیر پیروزی انقلاب بسیار مهم است و به همین دلیل در مقدمه قانون اساسی با عنوان عامل سریع‌تر شدن شکست رژیم پهلوی به آن اشاره

شده است. آیت‌اله جنتی با بیان اینکه در نوزدهم دی‌ماه ۱۳۵۶ با تعطیل شدن بازار قم در حمایت از حوزه و محکوم کردن اقدام رژیم پهلوی و نیز ادامه تعطیلی دروس حوزه، جمعیت زیادی در مسجداعظم گرد آمدند، اضافه کرد: حرکت به منازل مراجع عظام و روحانیون بزرگ قم در حمایت از امام‌راحل باعث تقویت روحیه انقلابی مردم شد. وی با تأکید بر اینکه از مراجع، روحانیت و مردم شریف قم به دلیل پیشگام بودن و بصیرت‌شان تشکر می‌کنم، اظهار داشت: انقلاب از قم شروع شد و ادامه پیدا کرد و مردم قم اردت خود را به امام‌راحل و انقلاب اسلامی نشان دادند. دبیر

شورای نگهبان درباره ضرورت آشنایی نسل جوان با ارزش‌های انقلاب گفت: رسانه‌ها و سازمان‌های فرهنگی باید برای شناخت صحیح نسل جوان از تاریخ انقلاب برنام‌ریزی کنند. آیت‌اله جنتی با بیان اینکه انقلاب ۵۷ همیشه زنده است و باید زنده بماند، تأکید کرد: این حرکت باید طوری به نسل جوان منتقل شود که انگار در صحنه حاضر بوده‌اند و برای رسیدن به این هدف باید از ابزارهای هنری استفاده شود. وی گفت: امام‌راحل حق بزرگی به اسلام و مسلمین، مردم ایران و بچه‌های انقلاب داشت، خداوند روح ایشان را شاد فرماید.

با در نظر داشتن نکاتی که در باره مزایا و معایب دور کاری گفته شد، نکاتی را در ادامه خواهید خواند که می‌توانند به افزایش بهره‌وری در زمان دور کاری کمک کنند.

**برنامه‌ای سفت‌وسخت طراحی کنید:** زمانی که به‌طور دور کار مشغول به فعالیت می‌شوید، به طراحی برنامه‌ای دقیق برای خود نیاز دارید. اگر برنامه‌ریزی نداشته باشید، ساعت‌ها و دقیقه‌ها از زیر دستتان لیز می‌خورند و نمی‌توانید بهره‌ور عمل کنید. واقعیت این است که چه خوشتان بیاید و چه نه، دور کاری به برنامه‌ریزی دقیقی نیاز دارد که مانع از فرسودگی شغلی و از دست‌رفتن انگیزه‌های می‌شود.

شاید فکر کنید داشتن برنامه‌ای سفت‌وسخت باعث می‌شود که محدود شوید و از خلاقیت‌هایتان کاسته شود؛ اما این‌طور نیست. لازم‌ترین موضوع برای موفقیت در دور کاری، برنامه‌ریزی و متعهدشدن به آن است. هیچ‌وقت فریب این را نخورید که دور کاری یعنی کار کردن با پیژامه و لباس راحتی در منزل. بعضی‌ها فکر می‌کنند که دور کاری یعنی آزادی مطلق.

درست است و باید پذیرفت که نداشتن حضور فیزیکی در اداره یا شرکت ممکن است شما را راحت‌تر کند؛ اما اگر فکر می‌کنید که دور کاری بدون نظم و مقررات به موفقیت می‌رسد، سخت در اشتباه هستید. در زمان دور کاری هم به تنظیم ساعت بیداری، رسیدگی به وضع ظاهری خود و شروع کار سر زمانی دقیق نیاز دارید. اگر این مقررات را برای خود وضع نکنید، حساب مدیریت زمان از دستتان خارج خواهد شد و مزر میان زندگی شخصی و کاری‌تان گم می‌شود. نظم و آماده‌شدن برای کار در خانه در هر روز کاری، انگیزه‌هایتان را بیشتر می‌کند و از نظر ذهنی، شما را در وضعیت پویاتری قرار می‌دهد.

**اولویت‌بندی را جدی بگیرید:** زمانی که در محیطی فیزیکی حاضر نیستید و خبری از سلسله‌مراتب اداری نیست، پیگیری روند و جریان کاری و اولویت‌بندی‌ها دشوار می‌شود. به همین خاطر است که باید اولویت‌بندی دقیقی برای انجام وظایفتان داشته باشید؛ مثلاً تکمیل فهرست کارهایی که باید انجام دهید و کارهایی که باید دورانجام‌دان آن‌ها خط‌کشید، از جمله اقدامات مفید برای افزایش بهره‌وری دور کاری است. برای بهره‌ور عمل کردن، به از تباط و تعامل با مدیران خود و اولویت‌بندی وظایف نیاز دارید.

**از ابزارهای کاری مناسب استفاده کنید:**

اگر بنا باشد که دور کاری کنید، باید ابزارها و تجهیزات مناسبی را هم در منزل داشته باشید؛ مثلاً اهمیت‌دادن به از گونومی، میز، صندلی و ابزارهایی مانند رایانه به شما کمک می‌کند تا راحت‌تر کار کنید و بتوانید در طول کار به‌خوبی متمرکز داشته باشید. اگر بدانید که از گونومی چیست و چطور می‌تواند به بهره‌وری‌تان اضافه کند، راحت‌تر و با جسمی سالم‌تر مشغول به کار خواهید شد.

حواستان به بدنتان و موقعیت نشستن خود باشد. در هنگام کار کردن باید بدنتان کاملاً راحت باشد تا زود خسته نشوید و مشکلات جسمی برایتان به وجود نیاید. دور و اطرافتان را هم شلوع نکنید. شلوغی و بی‌نظمی محیط باعث می‌شود تا آشفته شوید و نیاز به استراحت در شما افزایش پیدا کند.

**حد و حدود بگذاردید:** تعیین مرزهایی میان زندگی کاری و شخصی برای دور کاران بسیار مهم است. اگر قرار باشد از داخل رختخواب مشغول به کار شوید و اصلاً نظم و ظاهری شکل برای کارکردن خود در منزل نشوید، بهره‌وری‌تان کاهش پیدا می‌کند. طبیعی است که همه افراد محیطی مجزا برای دفتر کار در منزل ندارند؛ اما دلیل نمی‌شود که مکان و موقعیتی مناسب برای کارکردن در خانه برای خود در نظر نگیرند. لازم نیست دفتر پی بزرگی دفتر خانگی ملکه الیزابت داشته باشید و انواع تجهیزات را در آن قرار بدهید؛ اما گوشه‌ای از خانه یا اتاقی را برای کارکردن خود آماده کنید. جدا کردن بخشی که به کار مربوط است از بخش‌های دیگر خانه به زندگی‌تان نظم می‌دهد و اگر بخواهید کمی استراحت کنید، با رفتن به نقاط دیگر منزل، حال‌وهوایتان عوض خواهد شد.

**مراقب خودتان باشید:** مراقبت از خود در دور کاری بسیار مهم است. باید طوری زندگی کنید که سطح انرژی‌تان متعادل باشد. اما‌رها نشان می‌دهد که دور کاران در مقایسه با کارمندان عادی مرخصی کمتری دارند. یعنی مثلاً زمانی که بیمار می‌شوید، همچنان به کار کردن ادامه می‌دهند. این رفتار بسیار اشتباه است. اگر حواستان به سلامتی خود نباشد، در خلال دور کاری از نشانه‌هایی که بدنتان ابراز می‌کند، دور خواهید شد و متوجه نمی‌شوید که چه تغییراتی در بدنتان در حال وقوع است؛ مثلاً نیاز آن به استراحت یا ورزش را نادیده خواهید گرفت که این بسیار بد است.

**منبع :https://aircal.io/blog/customer-happiness/remote-productivity-tips**

### یافته‌ها

ادامه از صفحه یک...

البته معایب دیگری هم برای دور کاری وجود دارد.مثلا ممکن است که نیروهای کاری به ورطه انزوا بیفتند و کمی از انگیزه‌هایشان کاسته شود. اگر این افراد نظم و قانون را به‌خوبی در کارشان در نظر نگیرند یا از خود به‌خوبی مراقبت نکنند، فرسودگی شغلی و از دست‌رفتن انگیزه‌ها ی کاری بسیار محتمل خواهد بود.

با در نظر داشتن نکاتی که در باره مزایا و معایب دور کاری گفته شد، نکاتی را در ادامه خواهید خواند که می‌توانند به افزایش بهره‌وری در زمان دور کاری کمک کنند.

**برنامه‌ای سفت‌وسخت طراحی کنید:** زمانی که به‌طور دور کار مشغول به فعالیت می‌شوید، به طراحی برنامه‌ای دقیق برای خود نیاز دارید. اگر برنامه‌ریزی نداشته باشید، ساعت‌ها و دقیقه‌ها از زیر دستتان لیز می‌خورند و نمی‌توانید بهره‌ور عمل کنید. واقعیت این است که چه خوشتان بیاید و چه نه، دور کاری به برنامه‌ریزی دقیقی نیاز دارد که مانع از فرسودگی شغلی و از دست‌رفتن انگیزه‌های می‌شود.

شاید فکر کنید داشتن برنامه‌ای سفت‌وسخت باعث می‌شود که محدود شوید و از خلاقیت‌هایتان کاسته شود؛ اما این‌طور نیست. لازم‌ترین موضوع برای موفقیت در دور کاری، برنامه‌ریزی و متعهدشدن به آن است. هیچ‌وقت فریب این را نخورید که دور کاری یعنی کار کردن با پیژامه و لباس راحتی در منزل. بعضی‌ها فکر می‌کنند که دور کاری یعنی آزادی مطلق.

درست است و باید پذیرفت که نداشتن حضور فیزیکی در اداره یا شرکت ممکن است شما را راحت‌تر کند؛ اما اگر فکر می‌کنید که دور کاری بدون نظم و مقررات به موفقیت می‌رسد، سخت در اشتباه هستید. در زمان دور کاری هم به تنظیم ساعت بیداری، رسیدگی به وضع ظاهری خود و شروع کار سر زمانی دقیق نیاز دارید. اگر این مقررات را برای خود وضع نکنید، حساب مدیریت زمان از دستتان خارج خواهد شد و مزر میان زندگی شخصی و کاری‌تان گم می‌شود. نظم و آماده‌شدن برای کار در خانه در هر روز کاری، انگیزه‌هایتان را بیشتر می‌کند و از نظر ذهنی، شما را در وضعیت پویاتری قرار می‌دهد.

**اولویت‌بندی را جدی بگیرید:** زمانی که در محیطی فیزیکی حاضر نیستید و خبری از سلسله‌مراتب اداری نیست، پیگیری روند و جریان کاری و اولویت‌بندی‌ها دشوار می‌شود. به همین خاطر است که باید اولویت‌بندی دقیقی برای انجام وظایفتان داشته باشید؛ مثلاً تکمیل فهرست کارهایی که باید انجام دهید و کارهایی که باید دورانجام‌دان آن‌ها خط‌کشید، از جمله اقدامات مفید برای افزایش بهره‌وری دور کاری است. برای بهره‌ور عمل کردن، به از تباط و تعامل با مدیران خود و اولویت‌بندی وظایف نیاز دارید.

**از ابزارهای کاری مناسب استفاده کنید:**

اگر بنا باشد که دور کاری کنید، باید ابزارها و تجهیزات مناسبی را هم در منزل داشته باشید؛ مثلاً اهمیت‌دادن به از گونومی، میز، صندلی و ابزارهایی مانند رایانه به شما کمک می‌کند تا راحت‌تر کار کنید و بتوانید در طول کار به‌خوبی متمرکز داشته باشید. اگر بدانید که از گونومی چیست و چطور می‌تواند به بهره‌وری‌تان اضافه کند، راحت‌تر و با جسمی سالم‌تر مشغول به کار خواهید شد.

حواستان به بدنتان و موقعیت نشستن خود باشد. در هنگام کار کردن باید بدنتان کاملاً راحت باشد تا زود خسته نشوید و مشکلات جسمی برایتان به وجود نیاید. دور و اطرافتان را هم شلوع نکنید. شلوغی و بی‌نظمی محیط باعث می‌شود تا آشفته شوید و نیاز به استراحت در شما افزایش پیدا کند.

**حد و حدود بگذاردید:** تعیین مرزهایی میان زندگی کاری و شخصی برای دور کاران بسیار مهم است. اگر قرار باشد از داخل رختخواب مشغول به کار شوید و اصلاً نظم و ظاهری شکل برای کارکردن خود در منزل نشوید، بهره‌وری‌تان کاهش پیدا می‌کند. طبیعی است که همه افراد محیطی مجزا برای دفتر کار در منزل ندارند؛ اما دلیل نمی‌شود که مکان و موقعیتی مناسب برای کارکردن در خانه برای خود در نظر نگیرند. لازم نیست دفتر پی بزرگی دفتر خانگی ملکه الیزابت داشته باشید و انواع تجهیزات را در آن قرار بدهید؛ اما گوشه‌ای از خانه یا اتاقی را برای کارکردن خود آماده کنید. جدا کردن بخشی که به کار مربوط است از بخش‌های دیگر خانه به زندگی‌تان نظم می‌دهد و اگر بخواهید کمی استراحت کنید، با رفتن به نقاط دیگر منزل، حال‌وهوایتان عوض خواهد شد.

**مراقب خودتان باشید:** مراقبت از خود در دور کاری بسیار مهم است. باید طوری زندگی کنید که سطح انرژی‌تان متعادل باشد. اما‌رها نشان می‌دهد که دور کاران در مقایسه با کارمندان عادی مرخصی کمتری دارند. یعنی مثلاً زمانی که بیمار می‌شوید، همچنان به کار کردن ادامه می‌دهند. این رفتار بسیار اشتباه است. اگر حواستان به سلامتی خود نباشد، در خلال دور کاری از نشانه‌هایی که بدنتان ابراز می‌کند، دور خواهید شد و متوجه نمی‌شوید که چه تغییراتی در بدنتان در حال وقوع است؛ مثلاً نیاز آن به استراحت یا ورزش را نادیده خواهید گرفت که این بسیار بد است.

پنجشنبه ۲۳ دی ۱۴۰۰
سال سی‌ویکم | شماره ۶۷۱۰
۱۳ ژانویه ۲۰۲۲ | ۱۰۲۰۲۲ حمادی‌الثانی ۱۴۴۳

نسل فردا / گروه جامعه‌ news@nasleforda.net

نسل فردا / گروه جامعه‌ news@nasleforda.net

نسل فردا / گروه جامعه‌ news@nasleforda.net

نسل فردا / گروه جامعه‌ news@nasleforda.net

نسل فردا / گروه جامعه‌ news@nasleforda.net

نسل فردا / گروه جامعه‌ news@nasleforda.net

نسل فردا / گروه جامعه‌ news@nasleforda.net

نسل فردا / گروه جامعه‌ news@nasleforda.net

نسل فردا / گروه جامعه‌ news@nasleforda.net

نسل فردا / گروه جامعه‌ news@nasleforda.net

نسل فردا / گروه جامعه‌ news@nasleforda.net

نسل فردا / گروه جامعه‌ news@nasleforda.net

نسل فردا / گروه جامعه‌ news@nasleforda.net

نسل فردا / گروه جامعه‌ news@nasleforda.net

نسل فردا / گروه جامعه‌ news@nasleforda.net

نسل فردا / گروه جامعه‌ news@nasleforda.net

نسل فردا / گروه جامعه‌ news@nasleforda.net

نسل فردا / گروه جامعه‌ news@nasleforda.net

نسل فردا / گروه جامعه‌ news@nasleforda.net

نسل فردا / گروه جامعه‌ news@nasleforda.net

نسل فردا / گروه جامعه‌ news@nasleforda.net

نسل فردا / گروه جامعه‌ news@nasleforda.net

نسل فردا / گروه جامعه‌ news@nasleforda.net

نسل فردا / گروه جامعه‌ news@nasleforda.net

نسل فردا / گروه جامعه‌ news@nasleforda.net

نسل فردا / گروه جامعه‌ news@nasleforda.net

نسل فردا / گروه جامعه‌ news@nasleforda.net

نسل فردا / گروه جامعه‌ news@nasleforda.net

نسل فردا / گروه جامعه‌ news@nasleforda.net

نسل فردا / گروه جامعه‌ news@nasleforda.net

نسل فردا / گروه جامعه‌ news@nasleforda.net

نسل فردا / گروه جامعه‌ news@nasleforda.net

نسل فردا / گروه جامعه‌ news@nasleforda.net

نسل فردا / گروه جامعه‌ news@nasleforda.net

نسل فردا / گروه جامعه‌ news@nasleforda.net

نسل فردا / گروه جامعه‌ news@nasleforda.net

نسل فردا / گروه جامعه‌ news@nasleforda.net

نسل فردا / گروه جامعه‌ news@nasleforda.net

نسل فردا / گروه جامعه‌ news@nasleforda.net

نسل فردا / گروه جامعه‌ news@nasleforda.net

نسل فردا / گروه جامعه‌ news@nasleforda.net

نسل فردا / گروه جامعه‌ news@nasleforda.net

نسل فردا / گروه جامعه‌ news@nasleforda.net

نسل فردا / گروه جامعه‌ news@nasleforda.net

نسل فردا / گروه جامعه‌ news@nasleforda.net

نسل فردا / گروه جامعه‌ news@nasleforda.net

نسل فردا / گروه جامعه‌ news@nasleforda.net

نسل فردا / گروه جامعه‌ news@nasleforda.net

نسل فردا / گروه جامعه‌ news@nasleforda.net

نسل فردا / گروه جامعه‌ news@nasleforda.net

نسل فردا / گروه جامعه‌ news@nasleforda.net

نسل فردا / گروه جامعه‌ news@nasleforda.net

نسل فردا / گروه جامعه‌ news@nasleforda.net

نسل فردا / گروه جامعه‌ news@nasleforda.net

نسل فردا / گروه جامعه‌ news@nasleforda.net

نسل فردا / گروه جامعه‌ news@nasleforda.net

نسل فردا / گروه جامعه‌ news@nasleforda.net

نسل فردا / گروه جامعه‌ news@nasleforda.net

نسل فردا / گروه جامعه‌ news@nasleforda.net

نسل فردا / گروه جامعه‌ news@nasleforda.net

نسل فردا / گروه جامعه‌ news@nasleforda.net

نسل فردا / گروه جامعه‌ news@nasleforda.net

نسل فردا / گروه جامعه‌ news@nasleforda.net

نسل فردا / گروه جامعه‌ news@nasleforda.net

نسل فردا / گروه جامعه‌ news@nasleforda.net

نسل فردا / گروه جامعه‌ news@nasleforda.net

نسل فردا / گروه جامعه‌ news@nasleforda.net

نسل فردا / گروه جامعه‌ news@nasleforda.net

نسل فردا / گروه جامعه‌ news@nasleforda.net

نسل فردا / گروه جامعه‌ news@nasleforda.net

نسل فردا / گروه جامعه‌ news@nasleforda.net

نسل فردا / گروه جامعه‌ news@nasleforda.net

نسل فردا / گروه جامعه‌ news@nasleforda.net

نسل فردا / گروه جامعه‌ news@nasleforda.net

نسل فردا / گروه جامعه‌ news@nasleforda.net

نسل فردا / گروه جامعه‌ news@nasleforda.net

نسل فردا / گروه جامعه‌ news@nasleforda.net

نسل فردا / گروه جامعه‌ news@nasleforda.net

نسل فردا / گروه جامعه‌ news@nasleforda.net

نسل فردا / گروه جامعه‌ news@nasleforda.net

نسل فردا / گروه جامعه‌ news@nasleforda.net

نسل فردا / گروه جامعه‌ news@nasleforda.net

نسل فردا / گروه جامعه‌ news@nasleforda.net

نسل فردا / گروه جامعه‌ news@nasleforda.net

نسل فردا / گروه جامعه‌ news@nasleforda.net

نسل فردا / گروه جامعه‌ news@nasleforda.net

نسل فردا / گروه جامعه‌ news@nasleforda.net

نسل فردا / گروه جامعه‌ news@nasleforda.net

نسل فردا / گروه جامعه‌ news@nasleforda.net

نسل فردا / گروه جامعه‌ news@nasleforda.net

نسل فردا / گروه جامعه‌ news@nasleforda.net

نسل فردا / گروه جامعه‌ news@nasleforda.net

نسل فردا / گروه جامعه‌ news@nasleforda.net

نسل فردا / گروه جامعه‌ news@nasleforda.net

نسل فردا / گروه جامعه‌ news@nasleforda.net

نسل فردا / گروه جامعه‌ news@nasleforda.net

نسل فردا / گروه جامعه‌ news@nasleforda.net

نسل فردا / گروه جامعه‌ news@nasleforda.net

نسل فردا / گروه جامعه‌ news@nasleforda.net

نسل فردا / گروه جامعه‌ news@nasleforda.net

نسل فردا / گروه جامعه‌ news@nasleforda.net

نسل فردا / گروه جامعه‌ news@nasleforda.net

نسل فردا / گروه جامعه‌ news@nasleforda.net

نسل فردا / گروه جامعه‌ news@nasleforda.net

نسل فردا / گروه جامعه‌ news@nasleforda.net

نسل فردا / گروه جامعه‌ news@nasleforda.net

نسل فردا / گروه جامعه‌ news@nasleforda.net

نسل فردا / گروه جامعه‌ news@nasleforda.net

نسل فردا / گروه جامعه‌ news@nasleforda.net

نسل فردا / گروه جامعه‌ news@nasleforda.net

نسل فردا / گروه جامعه‌ news@nasleforda.net

نسل فردا / گروه جامعه‌ news@nasleforda.net

نسل فردا / گروه جامعه‌ news@nasleforda.net

نسل فردا / گروه جامعه‌ news@nasleforda.net

نسل فردا / گروه جامعه‌ news@nasleforda.net

نسل فردا / گروه جامعه‌ news@nasleforda.net

نسل فردا / گروه جامعه‌ news@nasleforda.net

نسل فردا / گروه جامعه‌ news@nasleforda.net

نسل فردا / گروه جامعه‌ news@nasleforda.net

نسل فردا / گروه جامعه‌ news@nasleforda.net

نسل فردا / گروه جامعه‌ news@nasleforda.net

نسل فردا / گروه جامعه‌ news@nasleforda.net

نسل فردا / گروه جامعه‌ news@nasleforda.net

نسل فردا / گروه جامعه‌ news@nasleforda.net

نسل فردا / گروه جامعه‌ news@nasleforda.net

نسل فردا / گروه جامعه‌ news@nasleforda.net

نسل فردا / گروه جامعه‌ news@nasleforda.net

نسل فردا / گروه جامعه‌ news@nasleforda.net

نسل فردا / گروه جامعه‌ news@nasleforda.net

نسل فردا / گروه جامعه‌ news@nasleforda.net

نسل فردا / گروه جامعه‌ news@nasleforda.net

نسل فردا / گروه جامعه‌ news@nasleforda.net

نسل فردا / گروه جامعه‌ news@nasleforda.net

نسل فردا / گروه جامعه‌ news@nasleforda.net

نسل فردا / گروه جامعه‌ news@nasleforda.net

نسل فردا / گروه جامعه‌ news@nasleforda.net

نسل فردا / گروه جامعه‌ news@nasleforda.net

نسل فردا / گروه جامعه‌ news@nasleforda.net

نسل فردا / گروه جامعه‌ news@nasleforda.net

نسل فردا / گروه جامعه‌ news@nasleforda.net

نسل فردا / گروه جامعه‌ news@nasleforda.net

نسل فردا / گروه جامعه‌ news@nasleforda.net

نسل فردا / گروه جامعه‌ news@nasleforda.net

نسل فردا / گروه جامعه‌ news@nasleforda.net

نسل فردا / گروه جامعه‌ news@nasleforda.net

نسل فردا / گروه جامعه‌ news@nasleforda.net

نسل فردا / گروه جامعه‌ news@nasleforda.net

نسل فردا / گروه جامعه‌ news@nasleforda.net

نسل فردا / گروه جامعه‌ news@nasleforda.net

نسل فردا / گروه جامعه‌ news@nasleforda.net

نسل فردا / گروه جامعه‌ news@nasleforda.net

نسل فردا / گروه جامعه‌ news@nasleforda.net

نسل فردا / گروه جامعه‌ news@nasleforda.net

نسل فردا / گروه جامعه‌ news@nasleforda.net