



جامعة الجميع الذكية
EVERYONE'S SMART UNIVERSITY

Everyone's Smart University

Assignment 1 (Spring 2021)

Student Name	عمر ساعد عمر غازي	اسم الطالب
Students I.D	2021202872	الرقم الجامعي

Section

Master

Date

Thursday

18 / 02 / 2021.

Course Code

(PMG506)

Advanced Project Management

Instructions:

- ☐ يغلق الواجب يوم الإثنين ١ مارس في تمام الساعة ٩ مساءً.
- ☐ الواجب سؤال واحد مقالي من ٤ درجات.
- ☐ الإجابة متاحة باللغة الإنجليزية أو اللغة العربية مع مراعاة أن تكون المصطلحات العلمية تكون باللغة الانجليزية.
- ☐ يرجى ضرورة التحويل إلى صيغة pdf بعد الانتهاء من الواجب ورفعته على المودل.

Instructor's Name:

Eng. Amaal Aburumman

Assignment (1)

You are employed as a supervisor at the local mail distribution center. The center wishes to develop a new staff recruitment and selection process, to be implemented within the next three months. You have been assigned the responsibility of project manager.

Your Task

Explain (130 to 150 words) how you as the project manager should plan, manage, and control communication, with the team members to achieve deliverables. Give reasons.

Best of luck..

الواجب الاول

تم توظيفك كموظف كمشرف في مركز توزيع البريد. يرغب المركز في تطوير عملية تعيين واختيار موظفين جدد ، ليتم تنفيذها في غضون الأشهر الثلاثة المقبلة. وقد تم تكليفك بمسؤولية **مدير المشروع**.

مهمتك هي:

- اشرح (من ١٣٠ إلى ١٥٠ كلمة) كيف يجب عليك كمدير للمشروع أن تخطط وتدير وتتحكم في التواصل مع أعضاء الفريق لتحقيق الإنجازات. اعط اسبابا.

....مع تمنياتي بالتوفيق

خطة العمل لاختيار أعضاء الفريق لتحقيق الإنجازات

أولاً: تحديد الاحتياجات

أولى الخطوات التي يتطلبها نجاح أي مشروع هي معرفة الاحتياجات على وجه الدقة، ولذلك يتم تحديد عدد الكفاءات المهنية المطلوبة، والمهام المنوطة بها، والجدول الزمني المطلوب لإنجاز المهام في ضوء الخطة الزمنية المطلوبة.

ثانياً: تقييم الموظفين المتوفرين حالياً

إعداد استمارة تقييم للموظفين الحاليين Employee evaluation form تشمل على

- المؤهلات الدراسية المطلوبة
- الخبرات المهنية
- المهارات
- السجل المهني والتقييمات السابقة وتوصيات المدراء والزلاء السابقين إن وجدت

ثالثا: وضع خطة للاستفادة من الموظفين الحاليين حال أمكن الاستفادة من خبراتهم في حال اجتاز عدد من الموظفين استمارة التقييم، وكانت هناك فرصة للاستفادة منهم في فريق العمل، يتم تجديد الثقة فيهم، ودمجهم مع الفريق وتحديد مهامهم الجديدة بوضوح.

رابعا: خطة تعيين موظفين جدد في الأماكن الشاغرة Assign Employee

بعد تحديد الاحتياجات وبقاء أماكن شاغرة يتم تحليل الوظائف الشاغرة ووضع معايير دقيقة وتحديد المؤهلات والمهارات المطلوبة بدقة وإعداد استمارة تقييم وإجراء المقابلات ثم فرز المرشحين والمفاضلة بينهم، واتخاذ قرار التعيين بحسب التسلسل الهرمي في السلم الإداري داخل المنظمة.

خامسا: وضع خطة عمل Business Plan

تشمل

- المهام الواضحة لكل عضو
- أوقات التسليم والإنجاز
- مؤشرات قياس وأداء واضحة وسهلة التحقق