



جامعة الجميع الذكية
EVERYONE'S SMART UNIVERSITY

Everyone's Smart University

Assignment 1 (Spring 2021)

Student Name	LUAY DAHAN AFYIAH	اسم الطالب
Students I.D	2021201750	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 الإنجليزية.
- ☐ 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 130 إلى 150 كلمة) كيف يجب عليك كمدير للمشروع أن تخطط وتدير وتتحكم في التواصل مع أعضاء الفريق لتحقيق الإنجازات. اعط اسبابا.

....مع تمنياتي بالتوفيق

- عمل خطة اتصالات المشروع

- رسم هيكل تجميع **THE INFORMATIONS** المختلفة وتخزينها
- رسم مسار **THE INFORMATIONS** ولمن من **STAKEHOLDER** تذهب؟ ومتى؟ وكيف؟
- تنسيق طريقة لتوصيل **THE MAINE INFORMATIONS** للمشروع (الايملات)
- وثيقة للمشروع لإنتاج **THE INFORMATIONS**
- اعتماد طريقة وصول محددة ل **THE INFORMATIONS**
- عمل **WEEKLY METTING** مع **TEAM WORK** لغرض تحديث **COMMUNICATIONS**
- **MANAGEMENT PLAN**
- **Stakeholder communication analysis**

- DISTRIBUTE INFORMATIONS

- تحديد جميع اشكال التكنولوجيا الحديثة لتوصيل **THE INFORMATIONS** واتخاذ القرار

- PERFORMANCE REPORTS

- يتم رفع **REPORET** في اول يوم عمل في الأسبوع وثالث يوم عمل في الأسبوع لمتابعة المشروع بالنسبة **For the schedule**
- وصف انجاز الفريق خلال **the schedule** المدة المنقضية من المشروع
- التنبؤ بحالة المشروع المستقبلية بناء على معلومات سابقة والخبرة المتراكمة

- CLOSURE

- ارشفة جميع الاعتمادات داخلية وخارجية في ملفات وكذلك الطلبات المستلمة للتوظيف والطلبات المقبولة للفرز النهائي والترشيحات النهائية بعد المقابلة الشخصية

- CONFILCT

- يتم اعتماد الية الفض بناء على المدة المتاحة والمتبقية من زمن المشروع