



جامعة الجميع الذكية
EVERYONE'S SMART UNIVERSITY

Everyone's Smart University

Assignment 1 (Spring 2021)

Student Name	مازن محمد عثمان إبراهيم.....	اسم الطالب
Students I.D	2021200330.....	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

مما لا شك فيه ان عملية التواصل بين اعضاء الفريق هي أحد اهم العوامل الرئيسية لإنجاز المشروع ضمن الخطة والوقت المحدد والتكلفة المقدرة له، وعملية التواصل بين اعضاء الفريق هي بمعنى بسيط عملية تبادل المعلومات بشكل مباشر او بشكل غير مباشر والتي تتخذ عدة اشكال منها المحرر كتاباً او الملفوظ شفويّاً رسمياً كان او غير رسمياً.

وتبدأ عملية التواصل الجيد بين اعضاء الفريق بالخطة الجيدة لعملية التواصل بعد النظر في وثيقة المشروع وخطة المشروع واهمها خطة مشاركة اصحاب العلاقة المشتركة (**stakeholder engagement plan**) لمعرفة الاستراتيجيات المتبعة لمشاركة كل عضو، ومستندات المشروع واهمها سجل اصحاب العلاقة المشتركة (**stakeholder register**) لمعرفة اعضاء المشروع ووضع الاستراتيجية المناسبة للتواصل مع كل عضو في خطة التواصل بين اعضاء المشروع وذلك بعد استخدام عدد من الادوات لتخطيط عملية التواصل منها على سبيل المثال (نموذج التواصل / طريقة التواصل / وتقنية التواصل / وتحليل متطلبات التواصل ... الخ، سينتج عن ذلك خطة التواصل بين اعضاء الفريق والتي ستضم لخطة المشروع ليتم اتباعها مستقبلاً في عملية التواصل مع جميع اعضاء المشروع.

اما فيما يتعلق ادارة عملية التواصل بين اعضاء المشروع وكمدبر للمشروع على الالتزام بما ورد في خطة التواصل بين اعضاء المشروع والتي هي جزء لا يتجزأ من خطة المشروع كاملاً مستخدماً التقنية والنموذج الامثل للتواصل بين الاعضاء وادارة التواصل بين الجميع مستخدماً مهارات التواصل والتقاط الردود من الاعضاء وسينتج عن ذلك عدداً من التغيرات او الاختلافات في رغبة اصحاب العلاقة المشتركة بعد بدء المشروع والتي يتوجب على ان اقوم بتدوينها في سجل الاحداث او الدروس المستفادة او حتى سجل المخاطر.

وعن التحكم في عميلة التواصل فبعد الاطلاع ومراجعة خطة المشروع / خطة التواصل / وخطة الموارد ومقارنة وتحليل البيانات الاولية عن اداء المشروع والتي تم التقاطها من عميلة ادارة التواصل سيصدر عنها معلومات عن اداء المشروع واداء عملية التواصل التي قد يتعين علي اضع بعض التغيرات ورفعها للاعتماد وبعد ذلك تحديث الخطط المتأثرة بهذا التغير واطلاع الجميع عليها لتكون عملية التواصل بين الاعضاء متكاملة محدثه تخدم جميع الاطراف ذات العلاقة بالمشروع