



جامعة الجميع الذكية
EVERYONE'S SMART UNIVERSITY

Everyone's Smart University

Assignment 1 (Spring 2021)

Student Name	عبدالرحمن حمود عبدالله آل عقيل.....	اسم الطالب
Students I.D	2021202974	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

ما الذي سيتم تطويره من إدارة إتصالات المشروع ؟

1-plan communications management

2-manage communications

3-control communications

مدراء المشروع يقضون معظم وقتهم في التواصل مع

Stakeholders -1

Team members -2

*81% من وقت المدراء يقضونه في الاتصالات.

Planning:

البحث عن موظفين جدد من خلال الإعلان :

1-على موقع المركز على الويب

2-رسائل البريد الإلكتروني

3-ومواقع العمل.

كيفية اختيار المرشحين:

1-ان يكونو ذوي خبرة عالية لان خبرة اعضاء الفريق مهمه في تطوير المشروع.

2-تطوير العديد من العمليات مثل التوزيع والتخزين وما إلى ذلك.
يعتمد اتصال الخطة على معلومات أصول المركز بالإضافة إلى الموظفين الجدد.

3-التوزيعات عبر البريد الإلكتروني والاجتماعات الفعالة للتأكد من أن كل فرد في المجموعة يفهم واجبات الوظيفة.

4-إعداد تقارير الأداء أمرًا ضروريًا لتطوير التحكم في الاتصال مع الفريق.

في النهاية ، يتعين على مدير المشروع ضمان الإغلاق الإداري لمشروعه.