



جامعة الجميع الذكية
EVERYONE'S SMART UNIVERSITY

Everyone's Smart University

Assignment 1 (Spring 2021)

Student Name	عبير علي داود	اسم الطالب
Students I.D	2021203431	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

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

• Plan Communication Management

1. تحديد مدراء الأقسام الراغبين في موظفين جدد.
2. تحديد موعد لإجراء مقابلة معهم يوم الأحد الساعة 10 صباحاً.
3. تحديد المعلومات المراد جمعها (عدد الموظفين المطلوبين و التخصصات والدرجة العلمية المطلوبة).
4. عمل جدول في ملف اكسل لتخزين المعلومات للتمكن من إضافة المعلومات المستجدة.
5. تحديد يوم الإثنين لطرح الإعلان الوظيفي على شبكة الانترنت.

• Manage Communication Management

1. جمع المعلومات الكافية عن الموظفين وجمع السير الذاتية توزيعها على أعضاء الفريق.
2. إجراء المقابلات الشخصية.
3. فرز المرشحين للوظائف والتواصل معهم لتقديم العرض الوظيفي.
4. تعيين الموظفين المناسبين في المناصب المناسبة.
5. إضافة المعلومات المستجدة للجدول.

• Control Communication Management

1. عمل تقرير مفصل عن الموظفين الجدد.
2. تسجيل التقدم المحرز في الجدول الزمني.
3. تقرير بحالة المشروع الحالية.
4. تقرير بمستوى الأداء الوظيفي للموظفين الجدد.
5. تقرير بالتغيرات المعتمدة في عملية التوظيف.