



جامعة الجميع الذكية
EVERYONE'S SMART UNIVERSITY

Everyone's Smart University

Assignment 1 (Spring 2021)

Student Name	طلال علي سعيد الشمراني	اسم الطالب
Students I.D	2021203567	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

بصفتك مدير مشروع ، يجب أن يكون هناك إجراء مراسلة بينك وبين المجموعة. يتم تحديد إجراءات ترتيب المراسلات مع تحديد أنواع البيانات التي ستقدمها ، ومن سيحصل عليها ، ونوع الإرسال ، وشروط إصدارها وتداولها ، والمعلومات في جميع المراحل من البداية إلى النهاية.

هناك عدة أغراض وراء ضمان المراسلات بين الزملاء للمضي قدماً في المشروع على سبيل المثال ، يؤثر ابتكار المراسلات بشكل كبير على كيفية تعليم الأفراد ، وهناك العديد من الطرق لضمان المراسلات ، على سبيل المثال ، لتكنولوجيا الاتصالات تأثير كبير على كيفية إبقاء الفريق على اطلاع ، وهناك العديد من الطرق لضمان التواصل ، من أجل مثال

التقارير المكتوبة والمحادثات ورسائل البريد الإلكتروني وتقارير الحالة الرسمية والاجتماعات وما إلى ذلك.

ومع ذلك ، هناك العديد من العوامل التي يجب أخذها في الاعتبار قبل تحديد الطرق التي ستختارها لنقل المعلومات

العامل الرئيسي هو توقيت مشاركة المعلومات أو الحاجة إلى التحديثات. هل تحتاج إلى شراء منتجات جديدة أم لا؟ هل من الآمن القول أنك سعيد بالابتكار الحالي؟ يجب توضيح أن الابتكار المستخدم هو السبيل لإبقاء الجميع على اطلاع بحالة المشروع والقضايا التي يجب تجربتها

العامل التالي هو أن مشاركة العامل في الابتكار هي عامل آخر. هل لديهم خبرة كافية للتكيف مع الابتكار المختار أم أنك ستحتاج إلى إعدادهم.

