



Everyone's Smart University

Assignment 1 (Spring 2021)

Student Name	RAJA FAREED IRAQI	اسم الطالب
Students I.D	2021200477	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 الانجليزية.

- 1- توضيح الغرض من خطة التوظيف في المركز لهذا المشروع .
- 2- تعريف النطاق الذي سوف تغطيه هذه الخطة.
- 3- مستوى خبرات الموظفين والاعتبارات المالية (بناءا على الاحتياجات من الموارد، ماهو مستوى الخبرات المطلوبة لتلبية حاجات المشروع ما هي التركيبات المختلفة المحتملة ومقدار المنافع والتكاليف المتأتية من كل تركيبة آخذين بعين الاعتبار الاعتبارات المالية.
- 4- الأمور المشتركة مع الجهات المعنية الأخرى.
- 5- إرشاد وتدريب موظفي المشروع.

يضم فريق المشروع مدير المشروع ومجموعة الأفراد الذين يعملون معًا في مشروع لتحقيق أهدافه. وهي تتألف من مدير المشروع وموظفي إدارة المشروع وأعضاء الفريق الآخرين الذين ربما لا يشاركون بشكل مباشر مع الإدارة ولكنهم يقومون بتنفيذ الأعمال المتعلقة بالمشروع.

يتكون هذا الفريق من أشخاص من فرق مختلفة لديهم معرفة دقيقة بالموضوع أو لديهم مجموعة المهارات المطلوبة لتنفيذ عمل المشروع.

1. التشكيل: يتعرف الأعضاء.

2. العاصفة: يبدأ الصراع.

المراحل لتطوير الفريق :

This team consists of people from different teams with precise subject matter knowledge or with the required skill set to carry out the work of the project.

- 1- **Forming** : members become acquainted.
- 2- **Storming** : conflict begins.
- 3- **Norming** : members reach agreement.
- 4- **Performing** : members work together.
- 5- **Adjourning** : group disbands

إن هذا الجدول يوصل بين عناصر هيكل تجزئة عمل المشروع مع الأشخاص المسؤولين عن كل بند .

المدخلات	• هيكل تجزئة العمل. • الإحتياجات الأولية من الموارد. • <u>نموذج خطة الموارد البشرية.</u> • الهيكل التنظيمي. • السياسات المؤسسية للموارد البشرية والمشتريات.
المخرجات	• خطة إدارة طاقم الموظفين الأولية.
الطريقة	1. مراجعة المدخلات. 2. الإلتقاء مع الجهات المعنية الرئيسية لمراجعة المدخلات بشكل شامل ومناقشة وثائق التخطيط . 3. الحصول على المعلومات اللازمة. 4. عمل الهيكل التنظيمي المبدئي للمشروع. 5. تعبئة مصفوفة تحديد المسؤوليات الأولية. 6. إتمام الأدوار والمسؤوليات. 7. عمل باقي خطة إدارة طاقم الموظفين الأولية.
المالك	• مدير المشروع .
الموارد	• الراعي. • الموارد البشرية. • العطاءات \ المشتريات. • مدراء الموارد. • الخبراء في المواضيع ذات العلاقة. • الموظفين .