



جامعة الجميع الذكية
EVERYONE'S SMART UNIVERSITY

Everyone's Smart University

Assignment 1 (Spring 2021)

Student Name	Abdulaziz Abdulmalik Alhuwaimel	اسم الطالب
Students I.D	2021202764	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)

بعد أن تنتهي مهمة تكوين الفريق يجب على مدير المشروع أن يتعامل بذكاء مع الأمور التالية:

أ- الاجتماع بفريق العمل دورياً:

الهدف من الاجتماع هو استخدام العصف الذهني و التحدث بصوت عالٍ للوصول إلى حلول مبتكرة لتحقيق الأهداف المقررة، و مناقشة المشاكل التي تواجه الأعضاء العاملين و البحث عن حلول لها ، فالاجتماع عبارة عن محطة استراحة في وسط الطريق فيها يتم شحن النفوس بالأمل ، و تحفيزيهم على تحقيق الأهداف التي لم تنتهي بعد ، كذلك توعيتهم بشأن المعوقات التي قد تواجههم و ابتكار حلول فعالة لتخطيها .

ب- التواصل الفعال مع الجميع:

فمدير المشروع هو المرجع الأساسي الذي يعود إليه كل شخص ، لذلك يجب على مدير المشروع أن يمتلك مقومات التواصل الفعال و أن يكون ملم بكل كبيرة و صغيرة عن المشروع و أن يحسن اتخاذ القرارات .

ت- إدارة المهام و توجيهها :

يقوم مدير المشروع بتوجيه هذه المهام بشكل فعال على أعضاء الفريق طبقاً لخبراتهم .

ث- إدارة الخلافات و حلها :

قد تنشأ خلافات بين أعضاء الفريق ، و على المدير أن يوجه هذه الخلافات بشكل غير مباشر حتى لا يجرح أحدهم .

ج- التحفيز و المشاركة الفعالة :

على مدير المشروع أيضاً أن يحفز فريق العمل من ناحية و يشجعهم على المشاركة في تنمية المشروع و عرض أفكارهم الابتكارية ، و كذلك مكافئة المجددين و معاقبة الخاملين .

ح- إدارة المعلومات :

علي مدير المشروع إدارة المعلومات التي تقدم إليه من أعضاء الفريق و تقسم المعلومات الي ثلاث أنواع رئيسية :

- المعلومات المباشرة : هي التي تفرضها إدارة المشروع كأمر أساسي لايقبل الجدل و بالتالي تفرض فرضاً على الجميع .
- المعلومات غير ذات العلاقة : كالحوارات الجانبية في الاجتماعات و المعلومات التي لا تتعلق بالمشروع .
- المعلومات غير المباشرة : هي المعلومات التي يمكن خلطها بمعلومات اخر لاستخلاص أفكاراً أخرى جديدة و ابتكارية ، و يجب التركيز على هذه النوعية من المعلومات .