



جامعة الجميع الذكية
EVERYONE'S SMART UNIVERSITY

Everyone's Smart University

Assignment 1 (Spring 2021)

Student Name	نورة محمد الشبيلي.....	اسم الطالب
Students I.D	٢٠٢١٢٠١٣٤٣.....	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.
- ☐ 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 ١٣٠ إلى ١٥٠ كلمة) كيف يجب عليك كمدير للمشروع أن تخطط وتدير وتتحكم في التواصل مع أعضاء الفريق لتحقيق الإنجازات. اعط اسبابا.

....مع تمنياتي بالتوفيق

يقضي مدراء المشاريع ما يعادل ٩٠% من جهد إدارة المشروع في التواصل مع (**stakeholders**)، لتعزيز التواصل الناجح يجب وضع استراتيجية ملائمة للتواصل حسب ما ورد في خطة الاتصالات، توضع خطة التواصل لضمان نقل الرسائل الملائمة إلى (**stakeholders**) المناسبين في الوقت المناسب بعدة صيغ وبعدة وسائل مختلفة. وتشكل إدارة الاتصالات لضمان التواصل الناجح لتحقيق اهداف المشروع.

أولاً: خطة إدارة الاتصالات

بناء على احتياجات (**stakeholders**) في المشروع يتم وضع طريقة وخطة مناسبة لأنشطة التواصل حيث تضمن وصول المعلومات المناسبة للشخص المناسب في التوقيت المناسب بالطريقة المناسبة. لذلك يعتمد دور مدير المشروع على تحديد أصحاب العلاقة في تطوير عملية تعيين واختيار الموظفين الجدد وتعريفهم وإدارة توقعاتهم فيما يخص التواصل سواء بالتوقيت او المحتوى او (**Communications technology**) المناسبة لإنشاء خطة إدارة الاتصالات واعتمادها كـمخرج اول يتم الرجوع اليه في جميع ما يخص الاتصالات الداخلية والخارجية خلال عمر المشروع، كما يجب على مدير المشروع ضمان وضوح واكتمال المعلومات الجاري ارسالها (**Encoding**) وتفسير الرسالة بصورة صحيحة (**Decode**)

ثانياً: إدارة الاتصالات

إدارة التواصل هي عملية ضمان القيام بجمع معلومات المشروع الواردة في خطة إدارة الاتصالات وتكوينها وتوزيعها في الوقت الملائم وبصورة مناسبة. مما يساهم في إتاحة تدفق المعلومات بكفاءة وفعالية بين فريق المشروع.

لذلك توجب على مدير المشروع الرجوع الى خطة إدارة المشروع وتطبيق ما ورد فيها من (**Performance reporting - Information distribution**) وحالة السليمان وتقديم الجدول الزمني والتكلفة المتحملة وغيرها من المعلومات التي يطلبها المعنيين.

ثالثاً: متابعة الاتصالات

تحدد (**Control Communications**) ما إذا كانت نتائج وأنشطة التواصل المخططة قد حققت المنفعة المرجوة للحفاظ على دعم المعنيين لمخرجات المشروع والنتائج المتوقعة. يجب على مدير المشروع التأكد من استلام الرسائل المشفرة وفك التشفير بالطريقة الصحيحة مع الرد على الرسالة سواء بالاستلام او بالإجابة على المحتوى . وقد تتطلب متابعة التواصل أساليب متنوعة مثل استبيان رضا العملاء أو جمع (**Lessons learned**) أو ملاحظات الفريق أو مراجعة البيانات من سجل الإشكالات أو تقييم التغيرات في مصفوفة تقييم مشاركة المعنيين.