



جامعة الجميع الذكية
EVERYONE'S SMART UNIVERSITY

Everyone's Smart University

Assignment 1 (Spring 2021)

Student Name	أفنان خالد الحمود	اسم الطالب
Students I.D	2021203395	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

Communication Plan :

- Both team project and project manager must have meeting to start the project and identify goals , by Project Team Meeting “the beginning of the project”.
- Set the project goals ,schedule , milestone and project timeline, by Project Team Meeting “Daily “.

Communication Management :

- Apply the criteria required for the job by communicating with the applicants directly and ensuring their suitability for the job roles ,by Meeting New Employees Face-to-Face “Daily “ .
- Post any project updates , by Email “weekly “.
- Provide feedback to the project team about the project performance, by Email and Project Team Meeting “weekly “.

Communication Control :

- Follow-up during project implementation to ensure that the project is on track to meet the required goals , by Email “weekly “.
- Review the project status, achieving the goals, schedule, milestone and timeline report to the project team , by Email “weekly “.