



جامعة الجميع الذكية
EVERYONE'S SMART UNIVERSITY

Everyone's Smart University

Assignment 1 (Spring 2021)

Student Name	 Afraha Alqahtani	اسم الطالب
Students I.D	2021201985.....	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

في البداية سأعمل kickoff Meeting مع راعي المشروع والفريق وأصحاب المصلحة لتقديم فريق المشروع و مراجعة أهدافه سيكون Face-to-Face.

ثم اجتماعات مع فريق المشروع بشكل أسبوعي لمراجعة حالة المشروع عن طريق Conference Call و توكيل القائد التقني بعمل Technical Design Meetings مع الفريق التقني عند الحاجة لمناقشة وتطوير حلول التصميم الفني للمشروع.

سيكون هناك اجتماعات شهرية مع مكتب إدارة المشاريع لمناقشة حالة المشروع تهدف لعمل تقرير عن حالة المشروع إلى الإدارة عن طريق Conference Call أو Face-to-Face

ايضاً تقارير حالة المشروع ستكون شهرياً عن طريق Email مع راعي المشروع و الفريق و أصحاب المصلحة و PMO لوضع تقرير عن حالة المشروع بما في ذلك الأنشطة والتقدم والتكاليف والقضايا.

مع توثيق كافة الاجتماعات و التقارير و ارسال تقرير ملخص لما تم مناقشته و الاتفاق عليه اثناء الانتهاء من كل منها.

و عند التعرض للنزاعات السلبية فالأفضل التدخل والتوسط للتفاوض على حل او اللجوء للاستبعاد في حال اشتد النزاع والأطراف مخطئين لتحذير البقية ولشد همتهم وتحسين العمل.