



جامعة الجميع الذكية
EVERYONE'S SMART UNIVERSITY

Everyone's Smart University

Assignment 1 (Spring 2021)

Student Name	Faisal Yahya Ahmed AL Zahrani	اسم الطالب
Students I.D	2021200760	الرقم الجامعي

Section

Master

Date

Monday

01 / 03 / 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

تحديد خطة التواصل (Communication plan) التي سوف يتم الاعتماد عليها ذلك عن طريق الاجتماعات (Meetings) .

تتقسم هذه الاجتماعات الى اجتماع يومي واجتماع اسبوعي واجتماع شهري .

الاجتماع اليومي : Daily meetings

يكون فيه تسليم التقارير اليومية لخطة سير العمل ومناقشتها وهو اجتماع خفيف

الاجتماع الاسبوعي : Weekly meetings

بالنسبة للاجتماع الاسبوعي فسوف يكون مخصص للمراجعة الإجراءات وإدارة التغييرات .

procedure review and management of change

الاجتماع الشهري : Monthly meetings

اما بالنسبة للاجتماع الشهري فسوف تتم فيه مراجعة الأهداف لهذا الشهر مع التأكد ان الفريق في المسار الصحيح , وكذلك الاجتماع مع الإدارة العليا واخذ الاقتراحات على خطط سير العمل للتأكد من ان العمل في المسار الصحيح .

سوف يعتمد بشكل شبة تام باستخدام البريد الالكتروني الخاص بالشركة لتبادل الملفات .

التواصل بشكل شبة دائم سوف يكون وجه لوجه Face to face .

سيتم انشاء ملف خاص بالتقارير وتوثيقها لحفظها والتحكم بها Documented as part of control .