



جامعة الجميع الذكية  
EVERYONE'S SMART UNIVERSITY

## Everyone's Smart University

### Assignment 1 (Spring 2021)

|              |                       |               |
|--------------|-----------------------|---------------|
| Student Name | Zahra Hassan Alkhalaf | اسم الطالب    |
| Students I.D | 2021201990            | 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.

Project: Improve Recruitment Process

(Communication)

- 1- Hold two meetings, one with stakeholders and the other with all my team members → *to identify their preferences, discuss their ideas, and understand their needs.*
- 2- Assign each member with the appropriate task based on his/her interests and experience. Create a schedule and set deadlines for each task and email them to all team members → *to make a clear plan.*
- 3- Ask each member to email me with a weekly report, email stakeholders with a weekly report, hold biweekly meetings with all members after emailing them with agenda, and hold status review meetings with stakeholders to represent our performance → *to make sure that we are following the plan, keep track of our performance, manage any emerged problem, and smooth any conflict.*
- 4- Final meeting with stakeholders and all team members (presentation) → *to close the project and receive the formal acceptance.*

**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