



جامعة الجميع الذكية
EVERYONE'S SMART UNIVERSITY

Everyone's Smart University

Assignment 1 (Spring 2021)

Student Name	 سعيد علي قاسم زراري	اسم الطالب
Students I.D	 2021202035	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 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

Plan Communications

- ١ - تحديد احتياجات ومتطلبات المركز عبر التحليل ومقابلة أصحاب المصلحة
- ٢ - اختيار فريق العمل وتوزيع المهام والمسؤوليات حسب المهارات والمتطلبات
- ٣ - اختيار أسلوب التواصل وطرق الاتصال الرسمي وغير الرسمي وكذلك الاتصال الافقي والرأسي لتبادل المعلومات والتغذية الراجعة

Manage Communications

- ١ - تحديد المعلومات التي سيتم ارسالها او مشاركتها والمستفيد منها وتوقيت اتاحتها
- ٢ - جمع وتخزين المعلومات وارشفتها لتسهيل الرجوع اليها عند الحاجة
- ٣ - اعتماد أسلوب التقارير بناء على المعلومات المتضمنة والمتلقي لها

Control Communications

- ١ - التأكد من توافر المعلومات المطلوبة وسهولة الحصول عليها في الوقت المناسب
- ٢ - عقد اجتماعات دورية لفريق العمل لبحث ومناقشة المستجدات والمتطلبات
- ٣ - تحليل البيانات واستخلاص النتائج ومطابقتها مع الأهداف وتعديل الخطة عند اللزوم
- ٤ - تحديث وتطوير عمليات الاتصال والمتابعة والتخزين والتحليل باستمرار عبر متابعة الدورات المتخصصة لضمان الحصول على افضل النتائج
- ٥ - رفع مهارات الفريق عبر الدورات التدريبية والحوافز عند تحقيق الاهداف