



جامعة الجميع الذكية
EVERYONE'S SMART UNIVERSITY

Everyone's Smart University

Assignment 1 (Spring 2021)

Student Name	رياض عبدالهادي محمد القحطاني.....	اسم الطالب
Students I.D	٢٠٢١٢٠٣٢٢٦	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

The first thing:

81% of manager's time in typical working is spent communicating.

❖ تطوير خطة ونهج مناسبين لاتصالات المشروع بناء على احتياجات ومتطلبات معلومات أصحاب المصلحة والأصول التنظيمية المتاحة.

1- Communication planning:

- وثيقة توجه اتصالات المشروع Document that guides project communications
- تحليل أصحاب المصلحة Stakeholders analysis

2- Information distribution: توزيع المعلومات

- استخدام التكنولوجيا لتعزيز المعلومات Using technology
- الأساليب الرسمية وغير الرسمية لتوزيع المعلومات Formal and informal methods

3- Performance reporting تقرير الأداء

- وصف وضع المشروع في Where the project stands at a specific point in time نقطة زمنية محددة
- Progress reports describe what the project team has accomplished During a certain period of time تصف تقارير التقدم ما أنجزه فريق المشروع خلال الفترة الزمنية المعينة
- Project forecasting predict future project status and progress based on information and trends التنبؤ بحالة المشروع المستقبلية والتقدم بناء على المعلومات والاتجاهات السابقة
- Status review meeting often include performance reporting غالبا ما تتضمن اجتماعات مراجعات الحالة تقارير الأداء

4- Administrative closure: الإغلاق الإداري

- Project archives أرشيفات المشروع
- Formal acceptance القبول الرسمي
- Lessons learned الدروس المستفادة

❖ التخطيط:

وضع خطة منهجية للتواصل وتوثيقها بمستندات، ووصف لهيكل تجميع الملفات وتخزين المعلومات وجدول مشروع لإنتاج المعلومات، واستخدام القوالب لاتصالات المشروع .

❖ إدارة التواصل:

- تطوير مهارات التواصل تحدث وكتابة واستماع
- إدارة اجتماعات فعالة دورية وتفعيل الحوار المفتوح
- مواجهة الصراعات وإدارة النزاعات بشكل فعال
- تفعيل قنوات التواصل المختلفة من بريد الكتروني وهاتف وغيره

❖ التحكم:

- قياس مدى فعالية التواصل والتقدم المطلوب
- إعداد تقارير بعد الاجتماعات الفعالة
- وضع نهج لحل المشكلات
- التسوية في النزاعات