



جامعة الجميع الذكية
EVERYONE'S SMART UNIVERSITY

Everyone's Smart University

Assignment 1(Spring 2021)

Student Name	Thamer AlJohar	اسم الطالب
Students I.D	2021202553	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 الانجليزية.
- ☐ يرجى ضرورة التحويل إلى صيغة pdf بعد الانتهاء من الواجب ورفع 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 main purpose of the Communications Management Plan is to define the Determining the information and communication needs of stakeholders. The Communications Management Plan :defines the following

Communication requirements based on roles

What information will be communicated

How the information will be communicated

?When will information be distributed

?Who does the communication

?Who receives the communication

?Information Details: What? When? How? Responsible

Stakeholder's analysis

Stakeholder Name

Contact Details

Document Name

Document format

Contact person

Information Distribution: Stakeholder communication requirements

Information to be communicated, including format, content, and level of detail

Recipients of the information

Communication Methodology or Technology

Frequency of Communication

Escalation process with associated time frames

?Performance reporting: How long did it take to do a certain task

?Is work being accomplished as planned

Administrative closure: Update of the lessons learned knowledge base

Input to knowledge management systems

Updated corporate policies, procedures, and processes