



جامعة الجميع الذكية
EVERYONE'S SMART UNIVERSITY

Everyone's Smart University

Assignment 1 (Spring 2021)

Student Name	مياده علي محمد ال سيف	اسم الطالب
Students I.D	2021202250	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

أن مدراء المشاريع يمضون الكثير من الوقت في التواصل مع الأفراد والمجموعات، فإنهم حتما يحملون المزيد من المسؤولية لتحقيق التواصل الفعال، أكثر من الأفراد الآخرين في الفريق. يزود مدراء المشاريع الجيدون موارد مستمرة من الاتصالات الجيدة والعلاقات الصحية، ويزيد هذا بشكل كبير من فعالية كل من يتصل بهم، فمدير المشروع له الدور الطبيعي الأكبر في البناء والمحافظة على هذه العلاقات.

هناك خمس حالات أساسية يمكن أن يمر بها أي إجراء تواصلي:

- 1- **الإرسال:** عندما ترسل بريدا الكترونيا أو تترك بريدا صوتيا، فإنك ترسل قطعة من المعلومات لشخص ما.
- 2- **الاستقبال:** عندما يطلع شخص ما على بريده الالكتروني أو يوقع على استلام مظروف من شركة نقل، عندها تكون الرسالة قد استلمت.
- 3- **الاستيعاب:** إن تفسير وتحليل معلومات رسالة ما بشكل صحيح فإن فهم الرسالة قد يتطلب تعلم مفهوم جديد أو البحث في المراجع كما أنه يتطلب غالباً من المتلقي طرح الأسئلة لتوضيح الأمور الغامضة في الرسالة الأصلية.
- 4- **الاتفاق:** إن استيعاب شيء ما لا يعني أن الشخص قد وافق عليه، وعلى الرغم من صعوبتها فإن الاتفاق هو الأساس في اتخاذ القرارات التي تؤثر على الفريق.
- 5- **التحول إلى فعل مفيد:** على الرغم من مقدار الطاقة اللازمة لاستيعاب شيء ما بشكل مناسب أو ربما الوصول إلى مستوى من الاتفاق بالنسبة له، فإن مقدار بالغاً من المزيد من الطاقة يعتبر مطلوباً لجعل أحد الأشخاص يقوم بشيء ما تجاهه.