



جامعة الجميع الذكية
EVERYONE'S SMART UNIVERSITY

Everyone's Smart University

Assignment 1 (Spring 2021)

Student Name	AMWAJ ALATTAR	اسم الطالب
Students I.D	2021202878	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...

تم توظيفك موظف كمشرف في مركز توزيع البريد. يرغب في تطوير عملية تعيين واختيار موظفين جدد، ليتم تنفيذها في غضون الثلاثة المقبلة. وقد تم تكليفك بمسؤولية مدير المشروع؟

اتخاذ قرار التوظيف النهائي يتم عن طريق التسلسل الهرمي للموظف الجديد، وذلك باستخدام استمارة التقييم الفردي الشخصي. عند هذه المرحلة، يمكن أن تكون نوعية كل طلب وظيفة معتمدة على قوتها الكمية إذا ما تم تطبيق نظام الأوزان إلى معايير اختيار مختلفة. هذا النهج قد يخفف من صعوبة اتخاذ قرار التوظيف.

ويعتبر مدير المشروع من أهم العناصر الفعالة في نجاح المشروع، لأنه يتحمل مسؤولية تخطيط، وتنظيم، وتنفيذ، ومراقبة، وإنهاء وإتمام المشروع.

وهناك مجموعة من المهام الرئيسية التي ستأخذ أولية في عمل مدير المشروع تتمثل في الآتي:

١- إعداد جدول أولية لأنشطة ومهام تنفيذ المشروع.

ت- اختيار أعضاء فريق المشروع.

ويمكن توضيح الفروق بينهما كالآتي:

مهمة المدير الوظيفي محصورة فقط في تحقيق الوضع الأمثل لقسمه في حين أن مدير المشروع مهمته الرئيسية هي خلق التوازنات وحل الصراعات، وتحفيز فريق المشروع وحثهم على التعاون فيما بينهم وكذلك مسؤولية اتجاه المشروع واتجاه الإدارة العليا للمنظمة.

المسارات الوظيفية لمدير المشروع:

عادة يبدأ المسار الوظيفي لمدير المشروع بالمساهمة في مشروعات صغيرة وفيما بعد في مشروعات كبيرة.

خصائص ومواصفات مدير المشروع:

أن يكون شخص ناضج ومدير شامخ وله خلفية تقنية.

٢- أن يكون ذو سمعة طيبة، وشخص لديه خبرة وسبق أن عمل في أقسام عديدة ومشاريع مختلفة.

القيادة: أن يكون مدير المشروع قائد استراتيجي، فعال، ولديه الحماس والإبداع، وأن يكون قادر على التعامل مع العنصر البشري العامل في هذا المشروع، وأن يكون قائداً يتمتع بالأخلاق وقادراً على قيادة فريق العمل في المشروع وتحفيزهم باستمرار

أن يتمتع بالمهارات التقنية، والإدارية، والفكرية والإنسانية المناسبة واللازمة لتسيير أعمال المشروع بنجاح متميز، وتشمل هذه المهارات أيضاً ما يلي:

- مهارات الاتصال.

- مهارات القدرة على تحفيز الأفراد العاملين في المشروع.

- مهارات القيادة والقدرة على التأثير على الآخرين.

- مهارات حل الصراع بأنواعه المختلفة في المشروع.

- الجدارة والمهارة الكافية في عملية التخطيط والسيطرة.

- مهارات حل المشاكل واتخاذ القرارات.

- مهارات الفهم الكامل للتكنولوجيا.

- مهارات الفهم الكامل لاقتصاديات المشروع.

مسؤولية مدير المشروع في مجال التخطيط، وتتمثل في الآتي:

□ وضع التغيرات والإيضاحات للمشروع ومراحله وخطواته والأنشطة اللازمة له.

□ وضع خطط تتابع وجدولة الأنشطة اللازمة للمشروع.

□ تحليل المشروع إلى أجزاء فرعية أي تجزئة عمل المشروع إلى جزئيات أو ما يسمى (WBS).

□ وضع شبكة إنجاز المشروع.

في مجال تنظيم المشروع:

تشمل مسؤوليات مدير المشروع في هذا المجال ما يلي:

□ وضع الخريطة التنظيمية للمشروع.

□ تحديد المسؤوليات والاختصاصات لجميع الأفراد العاملين في المشروع.

□ تحديد الأدوار والعلاقات مع إدارات المنظمة وأطراف المشروع.

□ اختيار فريق العمل للمشروع.

في مجال الرقابة والمتابعة:

□ تقديم خريطة للإنجاز.

□ تقديم التقارير عن الجوانب المختلفة للإنجاز.

□ وضع معايير للتقييم.

□ مقارنة الإنجاز الفعلي مع الأهداف المخططة أو المعايير الموضوعية مسبقاً.

□ اتخاذ الإجراءات التصحيحية أولاً بأول في حالة وجود أي انحرافات أثناء تنفيذ المشروع.

وهناك مسؤوليات إضافية على مدير المشروع، وتتمثل هذه المسؤوليات في الآتي:

١- مسؤولية مدير المشروع اتجاه المنظمة الأم. وتشمل هذه المسؤوليات ما يلي:

أ- تقديم تقارير دورية وباستمرار للمنظمة الأم على تصورات العمل خلال مراحل المشروع والمتعلقة بالتكلفة والوقت والموارد.

ب- إشعار المنظمة الأم بأي من مخاطر أو مشاكل يواجهها المشروع أولاً بأول، حتى لا تفاجأ الإدارة العليا للمنظمة بأية مخاطر.

٢- مسؤولية مدير المشروع اتجاه المشروع نفسه وتتمثل مسؤوليته في هذا المجال بما يلي:

- إدارة المشروع بكفاءة وفاعلية.

- ممارسة الأدوار الإدارية الأخرى المتمثلة في التخطيط والتنظيم والتوجيه والرقابة لتحقيق أهداف المشروع

٣- مسؤولية مدير المشروع اتجاه فريق العمل في المشروع، وتتمثل في الآتي:

- تحفيز فريق العمل باستمرار.

- بناء روح التعاون والتنافس بين أعضاء فريق العمل لما له من أثر فعال على إنجاز المشروع في الوقت المناسب والجودة العالية والتكلفة المحددة للمشروع.