



جامعة الجميع الذكية
EVERYONE'S SMART UNIVERSITY

Everyone's Smart University

Assignment 1 (Spring 2021)

Student Name	محمد يحي محمد حميد	اسم الطالب
Students I.D	2021200805	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

أولاً يجب علينا تحديد الهدف النهائي من عملية الاختيار هو القدرة على تقديم عدد محدود من المتقدمين على العمل إلى رؤساء الموظفين في المستقبل، من أجل تخفيف الصعوبة وبالتالي قد ينجم عن ذلك إضاعة للوقت في تعيين الشخص المناسب للعمل. للقيام بذلك،

ولعمل ذلك يمكن استخدام استمارة التقييم للتخفيض من عدد المرشحين في كل خطوة من خطوات عملية الاختيار، وذلك من خلال رفض المرشحين الذين لا يتناسبون مع متطلبات الوظيفة. علاوة على ذلك، فإن ذلك يسمح بالحفاظ على رؤية شاملة لعملية التوظيف ويسمح بالتخفيف من التدخل الشخصي لقرار التعيين النهائي.

ولعمل ذلك ينبغي علينا أن نأخذ بعين الاعتبار عدة معايير منها:

1- الأدوات المستخدمة في عملية الاختيار والتوظيف: ينبغي مراعاة الأدوات التي دائماً ما تساعد إدارات التوظيف ومدراء المشاريع على استقطاب الكفاءات والكوادر المؤهلة.

فمن خلال اختيار الأدوات المناسبة نستطيع الحصول على المعلومات اللازمة من أجل القيام بإنشاء شبكة تقييم من خلال تحليل ودراسة العناصر التالية:

(1) السيرة الذاتية ورسالة التقديم للمرشح – (2) مقابلة التوظيف – للمرشحين المناسبين للوظيفة (3) الإختبارات الشخصية والمهنية الرسمية إن وجدت

2- الممارسة: حيث يمكن استخدام شبكة التقييم في كل خطوة من خطوات عملية الإختيار للمرشحين وذلك من خلال:

• تحديد معايير النجاح في هذه المرحلة.

ويكون الهدف منها، بناءً على تحليل متطلبات الوظيفة، وتحديد المعايير الحاسمة من أجل تحقيق النجاح المهني في هذا العمل. هذه المعايير قد تستند إلى عدة أمور منها:

(1) المهارات المهنية

وتكمن فيما يلي:

- الخلفية التدريبية للمرشح للوظيفة.
- المعرفة التقنية.
- الخبرة الإدارية

(2) المهارات الشخصية

وتتلخص في:

1. القدرة على حل المشكلات.
2. إدارة الوقت وسرعة الإنجاز.
3. القدرة على تخطي الفشل.
4. مهارات التفاوض وإدارة النقاش.

(3) البيانات الشخصية.

ومنها على سبيل المثال لا الحصر:

1. الاسم
2. العمر
3. محل الإقامة
4. الجنس/ذكر ام أنثى
5. توقعات الراتب الممنوح للوظيفة

كما يمكن القول إن معايير النجاح يمكن لها أيضاً أن تُحدد في تعاون وثيق مع الرؤساء المباشرين للموظف المستقبلي.

3- إعداد إستمارة التقييم: وذلك عندما يتم تحديد جميع متطلبات الوظيفة الهامة، قد يتم تقييم مستندات طلب المرشحين باستخدام نماذج معينة للتقييم. سيتم حينها فقط الاحتفاظ بطلبات العمل التي تلي كل هذه معايير ليتم متابعة الخطوات المقبلة في عملية الاختيار.

4- الاختيار الأولي لعشر مرشحين: وذلك حد أقصى ودعوتهم إلى مقابلة مدتها ٤٥ دقيقة من شأنها أن تسمح لهم بالتقدم الشخصي للوظيفة والإجابة على الأسئلة المطروحة من قبل المسؤول عن عملية الاختيار. الغرض من المقابلة الأولى هو التحقق من صحة المعلومات الموجودة في السيرة الذاتية للمرشح وأيضاً أخذ انطباع أول عن هذا الشخص، على الأقل فيما يتعلق برؤيتهم للوظيفة.

5- اختيار ثاني لأكثر ثلاثة أو أربعة مرشحين: وهم ملائمة للوظيفة من حيث الخبرة والمهارات. ويمكن الآن التحقق من صحة الملاحظات التي أدلى بها في المرحلة السابقة مع مساعدة الاختبارات مهنية معينة، أو حتى مساعدة مراكز التقييم (في حالة كبار المديرين).

6- إتخاذ قرار التوظيف النهائي: ويتم ذلك عن طريق التسلسل الهرمي للموظف الجديد، وذلك باستخدام استمارة التقييم الفردية الشخصية.