



جامعة الجميع الذكية
EVERYONE'S SMART UNIVERSITY

Everyone's Smart University

Assignment 1 (Spring 2021)

Student Name	Ali Mohammad Aburas Alshehri	اسم الطالب
Students I.D	2021202600	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 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

كمدیر مشروع : " تطوير عملية تعيين واختیار موظفين جدد خلال الأشهر الثلاثة المقبلة " سأضع خطة عمل كالآتي:

- حصر جميع الوظائف في مركز توزيع البريد
- اعطاء وصف دقيق ومهام واضحة لكل وظيفة
- تحديد الشهادات والمهارات المطلوبة لكل وظيفة
- المواصفات المطلوبة في المرشح للوظيفة المهارات والكفاءات
- الاعلان عن الوظائف الشاغرة بطريقة جيدة وواضحة.
- تعيين لجنة من الموظفين اصحاب الخبرة لمراجعة طلبات التوظيف
- اجراء المقابلات وتحديد مجموعة من المرشحين المناسبين للوظيفة
- عمل مفاضلة بين المرشحين وتوظيف الأنسب والأكثر كفاءة

*التخطيط لادارة التواصل:

- تحليل احتياجات التواصل
- خطة ادارة التواصل (النظام المعلوماتي المستخدم / الاجتماعات الدورية / التقارير الدورية)

*ادارة التواصل:

- نقوم بحفظ وتنظيم المعلومات وارسالها لكلك طرف يحتاجها في المشروع وتمكينه من الوصول لها في الوقت المحدد.

- توحيد نقاط الاتصال وذلك تحديد منسق اتصال داخلي من داخل المشروع لضبط عملية الاتصال.

*مراقبة التواصل

كمدير مشروع يجب التواصل الفعال والمستمر مع الفريق ومراقبة الأعمال وتسهيل العقبات.