



جامعة الجميع الذكية
EVERYONE'S SMART UNIVERSITY

Everyone's Smart University

Assignment 1 (Spring 2021)

Student Name	عبدالهادي عايد فرج العمري.....	اسم الطالب
Students I.D	 2021200463	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

بسم الله الرحمن الرحيم

في مرحلة البدء – سيتم التواصل مع قسم شؤون الموظفين لتحديد الاحتياج الوظيفي والعدد المطلوب للموظفين و شروط التوظيف , ليتم وضع الخطه المناسبه لذلك .

وفي مرحلة التخطيط – يتم التخطيط مع فريق التوظيف حول عملية الاستقطاب (لاستقطاب اكبر عدد ممكن من المتقدمين وذلك لمنح فريق العمل الفرصه الكافيه لاختيار الاحتياجات اللازمه) وطريقة نشر الاعلان وعملية استلام السيره الذاتيه للمرشحين و فرزها , وعمل جدول زمني لاجراء المقابلات الشخصيه ثم التواصل مع المرشحين وابلاغهم بموعد اجراء المقابلات .

وفي مرحلة التنفيذ – يتم استقبال المرشحين و اجراء المقابلات الشخصيه معهم , ثم يتم فرز المرشحين واختيار الموظف الانسب لكل شاغر وظيفي , وبعد ذلك يتم التواصل مع المرشحين الذين تم اختيارهم لتقديم العرض الوظيفي و توقيع عقد العمل واكمال اجراءات التوظيف الرسميه .

وفي مرحلة المراقبه – يتم مراجعة ما تم تحقيقه من خطوات في هذا المشروع , والتأكد من ان الامور قد سارت كما هو مخطط له , وانه لا توجد اخطاء او تغييرات تستوجب التدخل و تصحيح الوضع .

وفي مرحلة الانهاء – يتم تسليم الوثائق و العقود و المنجزات التي قام بها فريق العمل للاداره المختصه حسب منهجية المنظمه كأن تكون (شؤون الموظفين او الموارد البشريه)