



جامعة الجميع الذكية
EVERYONE'S SMART UNIVERSITY

Everyone's Smart University

Assignment 1 (Spring 2021)

Student Name	Zahra Hussain Albandary	اسم الطالب
Students I.D	2021203260	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

Plan communication

- ١- تحديد هوية المشروع والمدة الزمنية التقريبية ومتطلباته و أعضاء الفريق، من ثم تحديد الشواغر الوظيفية وتكوين فريق م تكامل متفق على الأوقات المناسبة لمناقشة خطوات التقدم في المشروع والعمل عليها.
- ٢- تحديد المهمة الوظيفية لكل من أعضاء الفريق.
- ٣- تحديد الميزانية المنفقة والعائد المتوقع.
- ٤- وضع توزيع مناسب لمرتب جميع الموظفين.
- ٥- وضع مبلغ إحتياطي تحسباً لحدوث أي طارئ

Manage communication

- ١- التأكد من التواصل الفعال بين الأعضاء.
- ٢- مناقشة المشاكل والوصول إلى حلول لكلٍ منها.
- ٣- التحقق من وجود خدمة عملاء جيدة.
- ٤- تفادي حدوث المشكلات بقدر مايمكن.

Control communication

- ١- تحديد لقاءات دورية بحسب المدة الزمنية للمشروع، وتقييم الأداء وتقديم الترقيات والإمتيازات لكل من هو ذو مسؤولية.
- ٢- والحرص على وجود المستندات الموثقة بموافقة جميع الشركاء على أي من تغيير في خطة المشروع أو طرق التنفيذ.
- ٣- تحديد مدة كافية لكل من اللقاءات لمناقشة جميع المواضيع المتعلقة بوضع المشروع.