

Everyone's Smart University

Assignment ١ (Spring ٢٠٢١)

Student Name	عبدالله علي عبدالله حساني	اسم الطالب
Students I.D	٢٠٢١٢٠٠٨٤١	الرقم الجامعي

Section

Master

Date

Thursday

١٨ / ٠٢ / ٢٠٢١.

Course Code

(PMG٥٠٦)

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

أولاً: مرحلة التخطيط

- ١) قياس حجم العمل مقارنة بالفترة الزمنية لإنجازه وتعريف جميع المهام المطلوبة بشكل دقيق وتحديد عدد المعنيين لتحقيق وانجاز المهام وآلية العمل .
- (استقبال البريد-الفرز-التسجيل-النقل – التوزيع-الاستلام-المتابعة-خدمة العملاء)
- ٢) وضع خطة للاتصال والادوات المطلوبة لتحقيق الكفاءة والجودة.
- حواسيب وبرنامج –طابعات- هواتف محمولة-تتبع مركبات
- ٣) وضع خطة للجودة والتحكم وقياس فترات التسليم ورضى العملاء.
- ٤) تحديد المخاطر المتوقعة ووضع خطة للمخاطر والاستجابة لها.

ثانياً: مرحلة الإدارة

- ١) يتم تحديد كميات وحجم الطرود المستلمة وتوثيق ذلك من خلال نظام حاسوبي ومواقع توصيلها واسماء المستفيدين.
- ٢) يتم فرزها آلياً حسب المواقع ثم الكميات وتحديد طرق التوصيل.
- ٣) يتم توزيع المهام يومياً لكل عضو وتحديد خط السير وكميات الطرود بالتساوي بين الأعضاء.
- ٤) يتم توثيق الاستلامات بين الأعضاء والمستفيدين بواسطة نظام تقني.
- ٥) يتم التأكد ومن سلامة الطرود حتى تسليمها والتأكد من بيئة الاستلام والنقل والتخزين.

ثالثاً: المراقبة والتحكم

- ١) التأكد من حصر وتوثيق الطرود استلاماً وتسليماً .
- ٢) التأكد من جودة المحافظة على الطرود .
- ٣) قياس فترات الاستلام والتسليم .
- ٤) قياس أداء كل عضو من أعضاء الفريق حسب كمية وسلامة الطرود وفترة التسليم.
- ٥) قياس رضى العملاء عن خدمات المركز .
- ٦) قياس العلاقة بين الاعضاء ومدى الانسجام بينهم وحل النزاعات التي تنشأ بما لا يؤثر على جودة انجاز المشروع.