



جامعة الجميع الذكية
EVERYONE'S SMART UNIVERSITY

Everyone's Smart University

Assignment 1 (Spring 2021)

Student Name	عبدالله عبدالكريم العبودي	اسم الطالب
Students I.D	2021202914	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

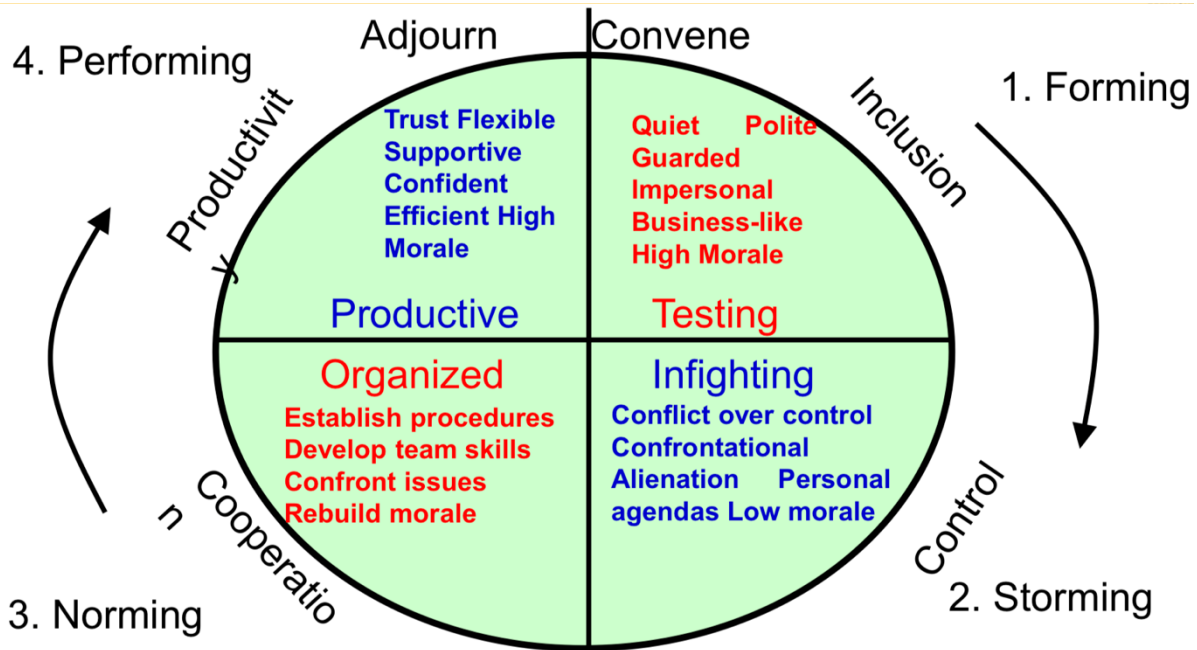
تم توظيفك كموظف كمشرف في مركز توزيع البريد. يرغب المركز في تطوير عملية تعيين واختيار موظفين جدد ، ليتم تنفيذها في غضون الأشهر الثلاثة المقبلة. وقد تم تكليفك بمسؤولية **مدير المشروع**.

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

يبدأ اول المراحل بتكوين الفريق باستخدام المنهجيه المذكورة بالصورة



ثانياً: مدير المشروع هو المرجع الاساسي الذي يعود اليه كل شخص، لذلك يجب على مدير المشروع أن يمتلك مقومات التواصل الفعال وأن يكون ملم بكل صغيرة وكبيرة عن المشروع.

ينبغي على المدير الناجح ان لا يكون فقطً ينفر منه الجميع، وان لا يكون اضحوكة للمستهترين، يكون وسطاً بين الاثنين

حين يبدأ المشروع هناك هدفاً يسعى فريق العمل الى انجازه، الهدف سيكون كبيراً يبدأ المدير بتقسيم الهدف الى مهام صغيرة ثم يبدأ بتوزيعها على الفريق طبقاً لخبرات الأشخاص لتنتهي هذه المهام في مواعيد محدده وبأعلى جودة ممكنه .

إدارة التواصل وانواعه :

هناك ثلاثة انواع للتواصل والمعلومات.

1 -معلومات مباشرة: وهي القوانين التي تفرضها ادارة المشروع ولا يقبل فيها الجدل والنقاش وهي مفروضه على الجميع

2 -معلومات غير ذات علاقه: مثل الحوارات الجانبية في الاجتماعات والمعلومات التي لا تتعلق بالمشروع وهذه المعلومات لايسمح ان يتم تداولها في الاجتماعات ولا يسمح ان تشغل بال الفريق

3- المعلومات غير المباشرة: وهي معلومات يمكن خلطها بمعلومات اخرى لاستخلاص افكارًا جديدة وابتكارية، ويجب التركيز على هذه النوعية من المعلومات