

Student Name	جميلة حمود حمد الحربي
Students I.D	2021202193

الواجب الاول

تم توظيفك كموظف مشرف 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 ١٣٠ إلى ١٥٠ كلمة) كيف يجب عليك كمدير للمشروع أن تخطط وتدير وتتأكد في التواصل مع أعضاء الفريق لتحقيق الإنجازات. اعط اسبابا.
- مع تمنياتي بالتوفيق

أولا كمدير للمشروع يقوم بتوجيه وتنسيق وتشغيل جميع الخدمات التشغيلية والإدارية لمكتب البريد بتحديد النطاق، التخطيط، تقدير الموارد، الجدولة، التنظيم ثم الإخراج والتحكم والتقييم، لتقديم أفضل الخدمات للعملاء بإدارة الاتصال كما يلي:

- ١- تخطيط الاتصالات: تحديد احتياجات أصحاب المصلحة من المعلومات والاتصالات
- ٢- توزيع المعلومات: توفير المعلومات اللازمة في الوقت المناسب.
- ٣- تقارير الأداء: جمع ونشر معلومات عن الأداء
- ٤- الإغلاق الإداري: توليد وجمع ونشر المعلومات لإضفاء الطابع الرسمي على إنجاز المرحلة أو المشروع.
- ٥- إدارة توقعات أصحاب المصلحة... وذلك عن طريق التواصل معهم ومعرفة توقعاتهم ومواجهة مخاوفهم وتقييم المخاطر
- ٦- صياغة تقارير الأداء: بتجميع وتحليل المعلومات الخاصة بالأداء وصياغتها في تقارير

ويجب عند تشكيل Forming الأعضاء تعريفهم على بعضهم والعمل على إدارة التعارضات Storming بشكل فعال اثناء عملهم معا Performing وتطوير مهارات التواصل بين أعضاء الفريق وتفعيل الاجتماعات بالتوجيه السليم Norming والتأكيد على جوانب الاتفاق فذلك يعطيهم إحساس بأهميتها وأهمية الفريق والتعاون بينهم Enthusiasm. ويعطيهم ذلك إحساس واضح بالمهمة Clear Sense of Mission