



جامعة الجميع الذكية  
EVERYONE'S SMART UNIVERSITY

## Everyone's Smart University

### Assignment 1 (Spring 2021)

|              |                 |               |
|--------------|-----------------|---------------|
| Student Name | ISMAEL ALGHAMDI | اسم الطالب    |
| Students I.D | 2021201599      | الرقم الجامعي |

Course

18 / 02 / 2021.

Date

(PMG506)

Code

Section

Thursday

Master

## 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....

- 1- تحديد الأهداف الخاصة بالوحدة وتقسيم هذه الأهداف الى مدى قصير لمدة أسبوع ومدى متوسط لمدة شهر ومدى طويل لمدة ثلاثة شهور .
- 2- قصير المدى لمدة أسبوع تتمثل في تحديد المهام والشواغل الوظيفية وبناء عليه تحديد المؤهلات الواجب توفره افي كادر العمل كل حسب اختصاصه واستقطاب فريق العمل وفقا للوصف الوظيفي للشواغل الواجب ملؤها .
- 3- وعلى المدى المتوسط خلال الشهر الأول مناقشة خطة العمل مع أعضاء الفريق واعتمادها وتحديد المهام المكلف بها كل عضو بالفريق .
- 4- بعد اعتماد خطة العمل يكون التواصل مع فريق العمل من خلال عقد الاجتماعات الدورية بهدف مناقشة التحديات وإيجاد الحلول ومقارنة الإنجازات مع الخطط الموضوعية ومعالجة الفوارق إيجابية كانت او سلبية .
- 5- على المدى الطويل في نهاية المشروع اعداد التقارير الخاصة بالأهداف المحققة واعداد تقارير بأداء أعضاء الفريق ومناقشتهم في الأهداف التي تم تحقيقها وفي جوانب القصور في أدائهم .