



جامعة الجميع الذكية
EVERYONE'S SMART UNIVERSITY

Everyone's Smart University

Assignment 1 (Spring 2021)

Student Name	عماد عبدالعزيز صراميجو	اسم الطالب
Students I.D	2021203521	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

Advanced Project Management

تحديد أهداف المشروع والعمل على تحقيقها من خلال مايلي :

- تكليف مكتب قسم الموارد البشرية بطرح اعلانات بوجود وظائف شاغرة بمركز البريد واستقبال طلبات المتقدمين وفرزها وتعيين من لديهم الخبرات الكافية في مجالات البريد.
- استحداث الية جديدة في استقبال وتوزيع الشحنات البريدية بهدف تطوير خدمات المركز وكسب رضا العملاء .
- رفع مستوى الخدمة المقدمة للعملاء داخل مراكز البريد .
- التقييم الدوري للخدمات المقدمة بشكل عام والعمل على تحسينها بشكل دوري.
- استحداث تطبيقات تواصل مع العملاء لتأكيد استلام الشحنات وتقييم مدى رضاهم عن الخدمة المقدمة .
- تأمين كافة التدابير العملية لتأمين عملية نقل الشحنات والطرود والعمل على تطويرها.
- ضبط معايير الخدمة المقدمة والالتزام بالمواصفات والمقاييس .
- توفير كافة المعلومات عن الشحنات البريدية من خلال البريد الالكتروني او تطبيق الهاتف المحمول.
- العمل على توفير قسم لتجميع واعادة توجيه الشحنات الدولية وذلك من خلال توقيع اتفاقيات مع شركات طيران دولية والتنسيق مع مراكز البريد للدول المراد تبادل الشحنات معها .
- وضع صناديق الاقتراحات والشكاوي للعمل على حلها وارضاء عملاء المركز.