



جامعة الجميع الذكية
EVERYONE'S SMART UNIVERSITY

Everyone's Smart University

Assignment 1 (Spring 2021)

Student Name	سعيد يحيى سعيد محوم	اسم الطالب
Students I.D	2021201012	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

Initiation *

تحديد حاجة المشروع وأصحاب المصلحة والأهداف الرئيسية وهي تعيين واختيار موظفين جدد وتحديد احتياجات الأعمال وما هي الكفاءات والشهادات المطلوبة للموظفين الجدد؟

Planning *

التخطيط للوقت " حيث تم تحديده بثلاثة أشهر " وتقدير التكلفة لهذا المشروع والموارد
اختيار المواقع الإلكترونية التي سيتم نشر الإعلان الوظيفي عليها
التخطيط لتقسيم وجدولة الوقت
تحديد الفريق:

1-تحديد الأدوار والمسؤوليات

2-تحديد متطلبات الاتصالات بين أعضاء الفريق وأيضاً مع الإدارة العليا

" Communication Planning"

Executing *

الحصول على الفريق النهائي وبناء تقنيات وطرق التواصل بين الفريق لتبادل المعلومات

"Information Distribution"

بداية التنفيذ الفعلي للمشروع عن طريق وضع الإعلانات الوظيفية واستقبال المرشحين حسب الشروط المطلوبة
عمل الاختبارات والمقابلات الوظيفية
عقد الاجتماعات الأسبوعية

Monitoring and Controlling *

قياس التقدم المحرز لتحقيق الهدف من المشروع طوال مراحل المشروع
رفع تقارير الأداء إلى الإدارة التشغيلية
قياس أداء أعضاء الفريق

"Performance Reporting"

Closing *

إعداد تقريراً نهائياً وعرضاً على الإدارة العليا
القبول الرسمي للمشروع والنهاية

"Administrative Closure"