

Everyone's Smart University

Assignment 1 (Spring 2021)

Student Name	Jameel Mohammed Albalawi	اسم الطالب
Students I.D	2021202773	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

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

- ١- التعريف بفريق المشروع (Stakeholders, working groups) لتسهيل التواصل وزيادة قوة الترابط بين فريق المشروع.
- ٢- تحديد المهام والمسؤوليات لقياس الاداء ومنعاً للتداخل والنزاعات بين فريق المشروع.
- ٣- تحديد نوع المراسلة (خطابات، رسائل) لتنظيم المراسلات بين فريق المشروع.
- ٤- تحديد طريقة التسليم (meeting, formal presentation, email, website) لتنظيم المراسلات بين فريق المشروع.
- ٥- تحديد الوقت اللازم لكل عملية بحد أقصى ٣ شهور لإجمالي العمليات ليتم انهاء المشروع في وقته المحدد.
- ٦- تحديد مصدر الرسالة (Project manager, CEO, Communication team) لتنظيم المراسلات بين فريق المشروع.
- ٧- تحديد اجراءات التصعيد في حالة التأخر في الرد على الرسالة لمنع تأخير المشروع.
- ٨- تحديد اجتماع اسبوعي لمناقشة التقدم في المشروع والمعوقات والنتائج المحققة لمعالجة المعوقات وعدم تأخير المشروع.
- ٩- تقديم تقرير متكامل بعد نهاية المشروع عن كل عملية ومدة إنجازها وتوثيق الدروس المستفادة.
- ١٠- تحديد الاجراءات المتبعة في حالة حدوث نزاع وهي كالتالي:
 - ١- Mediate والتأكيد على عدم التكرار.
 - ٢- Arbitrate مع التأكد من عدم التأثير على ترابط الفريق.
 - ٣- Eliminate مع الاخذ في الاعتبار توفر البديل.