



جامعة الجميع الذكية
EVERYONE'S SMART UNIVERSITY

Everyone's Smart University

Assignment 1 (Spring 2021)

Student Name	 أمل سعد رشيد الكثيري	اسم الطالب
Students I.D	الرقم الجامعي المستلم في البريد هو نفسه اسم الطالب أمل سعد رشيد الكثيري	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 ورفعته 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 ١٣٠ إلى ١٥٠ كلمة) كيف يجب عليك كمدير للمشروع أن تخطط وتدير وتتحكم في التواصل مع أعضاء الفريق لتحقيق الإنجازات. اعط اسبابا.

....مع تمنياتي بالتوفيق

كمدير للمشروع يتم التخطيط للتواصل مع أعضاء فريق المشروع وتنسيقه وتنفيذه ومتابعته وضمان فعاليته بإعداد خطة تتضمن متطلبات التواصل مع المعنيين، المعلومات المطلوب تسليمها، عمليات التصعيد وفق الجدول الزمني، المسؤول عن توصيل المعلومة، الأشخاص المستلمين للمعلومات، التقنيات المستخدمة، الموارد للعملية، قوالب اجتماعات.

أدير التواصل بجمع واستخلاص معلومات المشروع وهيكلتها لضمان كفاءة وفعالية الاتصالات بين أعضاء الفريق وتحديثها وإعداد تقارير الأداء بشكل منتظم كعروض تقديمية عن المشروع.

أتحكم في التواصل مع الفريق والاتصال الفعال طوال دورة حياة المشروع لإيصال المعلومة المناسبة بالطريقة الصحيحة وفي الوقت المناسب وضع خطة إدارة الاتصال بناء على تحليل احتياجات أصحاب المصلحة وتحديد قيمة المعلومات وأتبع نموذج الاتصال لتسهيل تبادل المعلومات ووضع اعتبارات خاصة لمرور الرسائل: تشفير الرسالة، إرسال الرسالة، فك التشفير، الإقرار، إعلام المرسل، التغذية الراجعة

وتتم عملية مراقبة الاتصالات لضمان إيصالها للمعنيين بالمشروع فتتم مراجعة ما تم من اتصالات خلال الفترة الماضية من المشروع ومقارنتها مع الخطط والتحقق من وصول تقارير الأداء في الوقت المناسب للمعنيين.