



جامعة الجميع الذكية
EVERYONE'S SMART UNIVERSITY

Everyone's Smart University

Assignment 1 (Spring 2021)

Student Name	Nouf Ali Al Gaidhi	اسم الطالب
Students I.D	2021203199	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 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. Plan communications management

All about deciding who should get which information, when, where and who should send it, in what format and by which channel

1. Decide objectives

Purpose of communication

2. Determine audience

Stakeholders (Team members, sponsors, customers, and other interested parties)

3. Write project message

Actual content to be shared. Key components to be communicated include scope, schedule, budget, objectives, risks, and deliverables

4. Communication methods & flowchart

Type of communication to be a formal report emailed out or an informal verbal debrief during a team meeting

5. Set a timeline

a weekly/monthly reports, meeting/deadline

2. Manage communications

Process of creating, collecting and analysis of data, distributing, storing of any communication reports, retrieving any stored communications, and ultimate disposition of project information

3. Monitor communications

Confirm the following:

1. Communications as planned
2. Received by proper stakeholders
3. Messages were understood
4. Any relevant feedback was provided to appropriate project members