



جامعة الجميع الذكية
EVERYONE'S SMART UNIVERSITY

Everyone's Smart University

Assignment 1 (Spring 2021)

Student Name	فادي شنين شطي العنزي	اسم الطالب
Students I.D	202101994	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

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

يجب على قبل الاعلان والبحث عن مرشحين اول خطوة لي تحديد الوظائف التي تحتاج لها وعدد الموظفين ،بعد التحديد الوظائف بعدها ابدا في البحث عن مرشحين من خلال الاعلان في مواقع التوظيف وابدا في الفرز حسب الخبرات والشهادات ويتم عمل لهم مقابلات شخصية والتأكد من صحة الموهلات والخبرات وبعد مرحلة المقابلة يكون شكلة الفريق ويصبح الفريق جاهز وحسب الشكل المرسوم له في خطة التشغيل المشروع وان فريق العمل ماهو الا اداة تستخدمها للتحقيق خطة العمل ولكي يكتمل الفريق فاني يجب على اختيار افضل العناصر فيها لكل مهمة من المهام أي وضع الشخص المناسب في المكان المناسب .

بعد تشكيل فريق العمل:

ان تنتهي مهمة تكوين فريق العمل تقع المسؤولية على المدير المباشر لهذا الفريق وسيكون مطلوبا منه التعامل بذكاء مع الامور التالية.

الاجتماع بفريق العمل دوريا

هدف الاجتماع هو استخدام العصف الذهني والتحدث للوصول الى حلول مبتكرة لتحقيق الأهداف المقررة ومناقشة المشاكل التي تواجه الأعضاء العاملين والبحث عن حلول لها .

حل النزاعات

هناك طرق عدة لحل النزاعات أفضل الطرق لحل النزاع هو التفاوض

التفاوض: هو الجهد المبذول من قبل طرفي النزاع للتواصل الى اتفاق يحقق مصالحهما وتعد خطوة أولى جيدة لكثير من

أنواع النزاع، التركيز على مصالح الطرفين وليس على موقف واحد

التواصل الفعال مع الجميع

مدير المشروع هو المرجع الأساسي الذي يعود الية كل شخص، لذلك يجب على مدير المشروع ان يمتلك مقومات التواصل

الفعال وان يكون ملم بكل كبيرة وصغيرة عن المشروع وان يحسن اتخاذ القرارات

إدارة المهام وتوجيهها

من اللحظة التي بدأ فيها المشروع هناك هدفا يسعى فريق العمل الى إنجازه وبالطبع سيكون الهدف الكبير مقسم الى اهداف

أصغر وكل هدف صغير مقسم الى عدد اخر من الأهداف الأصغر حتى يكون انجاز كل هدف مكون من مجموعة من

المهام الصغيرة

يقوم مدير المشروع بتوجيه هذه المهام الصغيرة بشكل فعال على أعضاء الفريق طبقاً لخبرات الأشخاص على ان تنتهي هذه

المهام في مواعيد محدده وبأعلى جودة ممكنه

إدارة الخلافات وحلها

قد تنشأ خلافات بين أعضاء الفريق وعلى المدير الذي ان يوجه هذه الخلافات بشكل ذكي حتى ال يجرح أحدهم او يتحول

بدال من خدمة اهداف المشروع الى الدفاع عن نفسه وعن وجهات نظره امام من يخالفه

التحفيز والمشاركة الفعالة

من صفات المدير الناجح أيضا انه يحفز فريق العمل من ناحية ويشجعهم على المشاركة في تنمية المشروع وعرض أفكارهم

الابتكارية التي تساهم في إنجاح المشروع من ناحية أخرى كذلك مكافئة المجتهدين ومعاقبة الخاملين

الخالصة: إدارة فريق العمل بشكل ناجح وفعال تبدأ قبل تشكيل فريق العمل باختيار مديرا بارعا ثم اختيار أفضل الأشخاص

للووظائف الشاغرة في مشروعك ثم تنتقل الى ايدي مدير المشروع كل الأدوار ليقوم بدوره في التخطيط والتحليل وتوزيع

..الأدوار وتحفيز الفريق وتحريكهم نحو الهدف المحدد في خطة العمل