

Everyone's Smart University

Assignment 1 (Spring 2021)

Student Name	 قتيبة محمد معن الرفاعي.....	اسم الطالب
Students I.D	2021202830.....	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 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

The First Action Step I will take it:

A- Plan Communication Management:

- 1- Developing changes and clarifications for the post office center its stages, steps, and necessary activities.
- 2- Developing sequencing plans and scheduling activities required for the post office center.
- 3- Analysis of the post office center into subsections.
- 4- Establish the post office center delivery network.
- 5- How many persons I need to hired in the post office center.

B- Manage Communication:

- 1- Develop the organizational map of the Post Office Center.
- 2- Defining the responsibilities and terms of reference for all individuals working on the Post office center.
- 3- Defining the roles and relationships with the organization's departments and Post office parties.
- 4- Selecting the Post Office Center team.

C- Control Communication:

- 1- Submit a map of achievement.
- 2- Submit reports on various aspects of achievement.
- 3- Establish evaluation criteria.
- 4- Compare actual achievement with previously planned goals or objective benchmarks.
- 5- Take corrective actions up-to-date in case of any deviations during the implementation.

Thanks & Best Regards

Qutaiba Al Refai