



جامعة الجميع الذكية
EVERYONE'S SMART UNIVERSITY

Everyone's Smart University

Assignment 1 (Spring 2021)

Student Name	MUSHARI TURKI ALZAIDI	اسم الطالب
Students I.D	2021201653	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

Communications Management Plan

Creating a stakeholder (New employee) analysis

Collecting data from the resource to get appropriate CV for new employee

Communicate with HR and financial employee by weekly Meeting

Method of obtaining information depends on government programs such as HADAF OR JADARH

Information Distribution

Will get the right information from right resources to distribute to all team

Manage communication (Weekly Meeting)

In meeting will share Plan and the target (3 Months)

In meeting I will distribute tasks to all members according to their experience.

Financial employee they will give us the financial study on the company budget and the salaries of the new employees

HR employee they will depend in financial department, to choose the appropriate Salary as per our budget.

Meeting help us to avoid the **conflicts** between HR and financial employee

Control the communication

From each employee they have to tell us by daily email that what he did so in end of week we will do our meeting.

Administration closing

End of the project will hire new employee and will save the resources as data bank to the future project

.

