



جامعة الجميع الذكية
EVERYONE'S SMART UNIVERSITY

Everyone's Smart University

Assignment 1 (Spring 2021)

Student Name	Haitham Nazih Barakat	اسم الطالب
Students I.D	2021200276	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 الإنجليزية.
- ☐ 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 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

الإجابة:

إدارة الاتصالات بالمشروع:

* إدارة الاتصالات في المشروع يحدد العمليات اللازمة لضمان جمع و توليد و توزيع و تخزين و إسترجاع في الوقت المناسب لمعلومات المشروع مع جميع أصحاب المصلحة و أعضاء فريق المشروع.

خطة إدارة الاتصالات "Plan Communication":

- "WHO": الذي يحتاج المعلومات.
- "WHAT": ما هي نوعية المعلومات
- "WHERE": أين سيتم تداول المعلومات.
- "WHEN": متى يتم تداول المعلومات.
- "WHY": لماذا يتم إرسالها.

إدارة الاتصالات "Manage Communication":

- المدخلات:
 - خطة إدارة الاتصالات ، تقارير أداء العمل ، العوامل البيئية للمنظومة ، أصول العملية التنظيمية.
- الأدوات و التقنيات:
 - تكنولوجيا الاتصالات ، نماذج الاتصالات ، طرق الاتصالات ، نظم إدارة الاتصالات ، تقارير الأداء.
- المخرجات:
 - اتصالات المشروع ، تحديثات خطة إدارة المشروع ، تحديثات أصول العملية التنظيمية.

ضبط الاتصالات "Control Communication":

- المدخلات:
 - خطة إدارة المشروع ، اتصالات المشروع ، سجل المشاكل ، بيانات أداء العمل ، أصول العملية التنظيمية.
- الأدوات و التقنيات:
 - نظام معلومات إدارة المشاريع ، آراء الخبراء ، الاجتماعات.
- المخرجات:
 - طلبات التغيير ، معلومات أداء العمل ، تحديثات خطة إدارة المشروع ، تحديثات وثائق المشروع ، تحديثات أصول العملية التنظيمية.