



جامعة الجميع الذكية
EVERYONE'S SMART UNIVERSITY

Everyone's Smart University

Assignment 1 (Spring 2021)

Student Name	رقية حسن دهيل	اسم الطالب
Students I.D	2021203200	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

لعمل خطة واضحة للتوظيف في مشروع البريد يجب اتباع الاتي :

١- تحديد project target.

٢- تعيين Stakeholders and project manger.

٣- تحديد Team members.

٤- تحديد dead line الازم لانتهاء المشروع.

٥- تحديد Budget المشروع.

طريقة العمل :

- تحديد communication plan بين (Team members and stakeholders) اذا كانت رسميه عن طريق e-mail او غير رسميه as needed .

- يتم عمل meeting schedule لاجتماع الفريق وذلك على مدار ثلاثة اشهر قادمه (المدة الازمه لانتهاء المشروع).

- يتم توزيع tasks على اعضاء الفريق ، وتحديد time الازم لانتهاء كل task .

- يتم العمل على انجاز المهام في كل meeting من خلال (ganchart- documentation of information

(mints of meeting - daily report between project manager and team members

- عمل control على انجاز المهام لاختذ التعديل الازم في الوقت المناسب وذلك في حالة وجود مشكله للتأكد من تنفيذ المهمة بطريقة تتناسب مع الهدف المطلوب .

- يتم متابعة انجاز المهام عن طريق اتباع طريقة PDCA .

(plan-do-check-action)

وذلك وفقاً لميزانية المشروع.