



جامعة الجميع الذكية
EVERYONE'S SMART UNIVERSITY

Everyone's Smart University

Assignment 1 (Spring 2021)

Student Name	ساميه عبدالله المحيميد	اسم الطالب
Students I.D	2021202720	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

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

Advanced Project Management

أولاً إنشاء خطة إدارة الاتصالات (communication plan) لتحديد من يحتاج إلى معرفة أي شيء عن المشروع. في البداية يجب أن يفهم أعضاء فريق المشروع الأعمال التي سيؤدونها وكيف تتناسب مع الصورة الكاملة للمشروع. ثم تطوير أفضل الطرق (manage and control communication) لإيصال كل نوع من المعلومات إلى أصحاب المصلحة (stakeholders) بالشكل المطلوب والمناسب (information distribution). وبالنسبة إلى الفريق الداخلي في المشروع، سنستخدم البريد الإلكتروني والاجتماعات الأسبوعية لمعرفة حالة المشروع التفصيلية. ويحتاج كل شخص مشارك في المشروع إلى تقرير حالة المشروع (performance reporting)، والذي يمكننا توزيعه عبر البريد الإلكتروني للفريق بأكمله، وأيضاً يمكننا مراجعته في الاجتماع الشهري مع أصحاب المصلحة وفي هذا الاجتماع سيتم التركيز على أهداف العمل الشاملة للمشروع وتقييم خطة المشروع للتأكد من أنها تلبي احتياجاتهم والنظر لجودة النتائج التي تم تحقيقها. وأخيراً سنراقب جميع العمليات للتأكد من أنها تعمل بسلاسة دون توقف أو مشاكل، وإن وجد خلاف (conflict) يجب حله بطريقة تتناسب مع خطة المشروع أو تغيير الخطة حسب الحاجة.