

## Treballa les competències transversals

[Inici](#) / [Els meus cursos](#) / [Softskills](#) / [{Soft skill 6} Organització](#) / [{6} Consolida l'aprenentatge](#)

**Començat el** dijous, 3 de novembre 2022, 15:40

**Estat** Acabat

**Completat el** dijous, 3 de novembre 2022, 15:48

**Temps emprat** 7 minuts 54 segons

**Qualificació** 9,00 sobre 10,00 (90%)

### Pregunta 1

Correcte

Puntuació 1,00 sobre  
1,00

*/\*Dificultad\*: Baja*

**Ser organizado/a es cuestión de voluntad, disciplina, perseverancia y método.**

Trieu-ne una:

☒ Vertader ✓

☐ Fals

La resposta correcta és 'Vertader'.

## Pregunta 2

Correcte

Puntuació 1,00 sobre  
1,00

*/\*Dificultad\*/: Baja*

**Una recomendación es distribuir tu jornada en función de 4 D's.**

- ☐ a. Dedicación, Disponibilidad, Documentación y Dormir
- ☐ b. Deber, Delegar, Disponibilidad y Desconexión
- ☒ c. Dedicación, Disponibilidad, Desconexión y Descanso
- ☐ d. Deber, Delegar, Documentación y Descanso



La resposta és correcta.

La resposta correcta és: Dedicación, Disponibilidad, Desconexión y Descanso

## Pregunta 3

Correcte

Puntuació 1,00 sobre  
1,00

*/\*Dificultad\*/: Baja*

**Selecciona la afirmación que NO es un buen consejo para mejorar la productividad.**

- ☐ a. En tu planificación deja margen a los imprevistos, sin duda aparecerán
- ☒ b. Haz varias cosas a la vez para aprovechar el tiempo
- ☐ c. Asigna horarios y/o número de horas realistas a cada dimensión de las 4 D's
- ☐ d. Repasa al inicio de cada jornada lo que tienes ese día diferenciando qué es importante y/o urgente y qué no



La resposta és correcta.

La resposta correcta és: Haz varias cosas a la vez para aprovechar el tiempo

#### Pregunta 4

Correcte

Puntuació 1,00 sobre  
1,00

*/\*Dificultad\*/: Baja*

**Los ladrones de tiempo o distractores son siempre externos.**

Trieu-ne una:

☐ Vertader

☒ Fals 

La resposta correcta és 'Fals'.

#### Pregunta 5

Correcte

Puntuació 1,00 sobre  
1,00

*/\*Dificultad\*/: Media*

**¿Cómo categorizarías las siguientes tareas en función de su nivel de importancia y urgencia?**

Hazlas rápido o, si puedes, delega

Tareas no importantes y urgentes



Planifica cómo y cuándo la harás

Tareas importantes y no urgentes



Dales prioridad

Tareas importantes y urgentes



Intenta minimizar el tiempo que dedicas a éstas

Tareas no importantes y no urgentes



La resposta és correcta.

La resposta correcta és: Hazlas rápido o, si puedes, delega → Tareas no importantes y urgentes, Planifica cómo y cuándo la harás → Tareas importantes y no urgentes, Dales prioridad → Tareas importantes y urgentes, Intenta minimizar el tiempo que dedicas a éstas → Tareas no importantes y no urgentes.


### Pregunta 6

Correcte

Puntuació 1,00 sobre  
1,00

*/\*Dificultad\*/: Media*

**Si tienes la sensación de ahogarte en multitud de tareas pendientes, es recomendable hacer primero...**

- ☐ a. tareas importantes y no urgentes
- ☒ b. tareas que puedes llevar a cabo rápidamente 
- ☐ c. tareas que te dan más pereza o menos te gustan
- ☐ d. as tareas más antiguas, es decir, organizarlas por orden de llegada

La resposta és correcta.

La resposta correcta és: tareas que puedes llevar a cabo rápidamente


### Pregunta 7

Incorrecte

Puntuació 0,00 sobre  
1,00

*/\*Dificultad\*/: Media*

**Si hablamos de proyectos y equipos complejos, el uso de metodologías ágiles como SCRUM es la mejor opción.**

- ☐ a. Las metodologías ágiles no solo son la mejor opción en proyectos y equipos complejos, sino en cualquier equipo y proyecto tecnológico
- ☐ b. Siempre y cuando los procesos estén claros, se defina el alcance del proyecto y tanto el equipo como el cliente tengan una actitud ágil
- ☐ c. Sí, pero únicamente en proyectos tecnológicos de más de 3 miembros
- ☒ d. Sí, permite crear un marco de trabajo planificado, flexible, transparente y colaborativo 

La resposta és incorrecta.

La resposta correcta és: Siempre y cuando los procesos estén claros, se defina el alcance del proyecto y tanto el equipo como el cliente tengan una actitud ágil

### Pregunta 8

Correcte

Puntuació 1,00 sobre  
1,00

*/\*Dificultad\*: Media*

**En SCRUM el Product Backlog es la lista de tareas que describen todos los requisitos del proyecto en términos de valor de negocio.**

Trieu-ne una:

- ☒ Vertader ✓
- ☐ Fals

La resposta correcta és 'Vertader'.

### Pregunta 9

Correcte

Puntuació 1,00 sobre  
1,00

*/\*Dificultad\*: Alta*

**Sobre todo en remoto, poner límites a tu horario de trabajo, proporciona una sensación de**

**control sobre el tiempo**



**y reduce**

**el estrés**



**. Es mejor hacer jornadas**

**con pequeños descansos**



**para aumentar tu rendimiento.**

satisfacción

despreocupación del tiempo

flexibilidad

la comunicación

la productividad

la frustración

intensivas

multitarea

con pausas de 1 hora

La resposta és correcta.

La resposta correcta és:

*/\*Dificultad\*: Alta*

**Sobre todo en remoto, poner límites a tu horario de trabajo, proporciona una sensación de [control sobre el tiempo] y reduce [el estrés] . Es mejor hacer jornadas [con pequeños descansos] para aumentar tu rendimiento.**

Pregunta 10

Correcte

Puntuació 1,00 sobre 1,00

*/\*Dificultad\*: Alta*

Identifica tus momentos de mayor rendimiento. Normalmente, en las dos primera horas de la mañana a ✓ se tiene mayor concentración. Puede ser el momento de las tareas más difíciles ✓. Cuando necesites concentración mantente al margen de mensajes y notificaciones ✓.

entre las 12 y las 14

después de comer

las dos últimas horas de la tarde

más importantes

menos urgentes

que más te gusten

la planificación

hacer descansos

tomar café

La resposta és correcta.

La resposta correcta és:

*/\*Dificultad\*: Alta*

Identifica tus momentos de mayor rendimiento. Normalmente, [en las dos primera horas de la mañana] se tiene mayor concentración. Puede ser el momento de las tareas [más difíciles]. Cuando necesites concentración mantente al margen de [mensajes y notificaciones].

