

✓

¡Felicitaciones! ¡Aprobaste!

Calificación recibida 100 % Para Aprobar 75 % o más

Ir al siguiente elemento

1. ¿De qué manera el seguimiento y la medición del progreso benefician a un proyecto? Selecciona todas las opciones que correspondan.

1 / 1 punto

- ☐ Ignoran los riesgos nuevos para que el equipo pueda concentrarse en las tareas actuales
- ☒ Hacen que la información del proyecto sea transparente

✓

Correcto

El seguimiento y la medición del progreso hacen que la información sea más transparente, lo cual es esencial para que la toma de decisiones sea precisa. También ayudan a los miembros del equipo a respetar las fechas límite, ayudan a identificar riesgos y problemas, y generan confianza en que el proyecto terminará a tiempo, dentro del alcance y el presupuesto.

- ☒ Ayudan a los miembros del equipo y a los interesados a estar al tanto de las fechas límites y los objetivos

✓

Correcto

El seguimiento y la medición del progreso ayudan al equipo del proyecto a mantenerse al tanto de los hitos del proyecto y a completar las tareas a tiempo. También hacen que la información del proyecto sea transparente, ayudan a identificar riesgos y problemas, y generan confianza en que el proyecto finalizará a tiempo, dentro del alcance y el presupuesto.

- ☒ Generan confianza en que el proyecto finalizará a tiempo, dentro del alcance y el presupuesto

✓

Correcto

El seguimiento y la medición del progreso ofrecen una imagen actualizada del estado del proyecto, lo que ayuda a motivar al equipo y mantenerlo enfocado. También ayudan a los miembros del equipo a respetar las fechas límite, hacen que la información del proyecto sea más transparente y ayudan a identificar riesgos y problemas.

2. ¿A qué elementos debes realizar un seguimiento durante la fase de ejecución del proyecto? Selecciona todas las opciones que correspondan.

1 / 1 punto

- ☒ Costos del proyecto

✓

Correcto

Hacer un seguimiento de los costos garantiza que no gastes de más ni de menos en las tareas del proyecto. También debes realizar un seguimiento del cronograma del proyecto, el progreso hacia los hitos y las decisiones y los cambios clave.

- ☒ Cambios y decisiones clave del proyecto

✓

Correcto

Realizar un seguimiento de las grandes decisiones, como los cambios de alcance, ayudará a mantener a los interesados alineados para que el proyecto tenga éxito. También debes realizar un seguimiento del cronograma del proyecto, el progreso hacia los hitos y los costos del proyecto.

- ☒ Progreso hacia los hitos

✓

Correcto

Para evitar incumplir las fechas límite, es importante realizar un seguimiento de las tareas a medida que el equipo se acerca a los hitos clave. También debes realizar un seguimiento del cronograma del proyecto, los costos y las decisiones y los cambios clave.

- ☐ Cronograma de cada miembro del equipo

3. ¿Cuáles de las siguientes son herramientas para realizar un seguimiento del progreso del proyecto? Selecciona todas las opciones que correspondan.

1 / 1 punto

- ☒ Hojas de ruta

✓

Correcto

Las hojas de ruta ilustran cómo los proyectos deben evolucionar con el tiempo y ayudan a realizar un seguimiento de los grandes hitos. Los diagramas de trabajo pendiente y los diagramas de Gantt también son útiles para hacer un seguimiento del progreso del proyecto.

- ☐ Gráficos RACI

- ☒ Diagramas de trabajo pendiente

✓

Correcto

Los diagramas de trabajo pendiente ofrecen un desglose detallado de las tareas de los proyectos en los que terminar a tiempo es la máxima prioridad. Las hojas de ruta y los diagramas de Gantt también pueden ayudarte a hacer un seguimiento el progreso del proyecto.

- ☒ Diagramas de Gantt

✓

Correcto

Los diagramas de Gantt miden las tareas en función del tiempo e incluyen información como a quién se asignó cada tarea y el orden de cada una. Las hojas de ruta y los diagramas de trabajo pendiente también son herramientas útiles para hacer un seguimiento del progreso del proyecto.

4. ¿Cuáles de los siguientes son componentes comunes de un informe de estado del proyecto? Selecciona todas las opciones que correspondan.

1 / 1 punto

- ☒ Problemas

✓

Correcto

La sección problemas incluye los obstáculos actuales y los riesgos potenciales de tu proyecto. Otros componentes comunes de un informe de estado del proyecto incluyen el nombre del proyecto, la fecha, el resumen, el estado y los hitos y las tareas.

- ☐ Funciones y responsabilidades

- ☐ Costos

- ☒ Estado

✓

Correcto

El estado del proyecto ilustra tu progreso real frente a tu progreso planificado. Otros componentes comunes de un informe de estado del proyecto incluyen el nombre del proyecto, la fecha, el resumen, los hitos y las tareas, y cualquier problema.

- ☒ Resumen

✓

Correcto

El resumen condensa los objetivos, el cronograma y los mejores y peores aspectos del proyecto en un único lugar para facilitar la visibilidad de los interesados. Un informe de estado del proyecto también suele contener el nombre del proyecto, la fecha, el estado, los hitos y las tareas, y cualquier problema.

- ☒ Hitos y tareas

✓

Correcto

Una descripción de los principales hitos del proyecto hasta el momento y las tareas actuales ayuda al equipo y a los interesados a visualizar fácilmente el progreso de esos elementos. El informe de estado del proyecto también suele incluir el nombre del proyecto, la fecha, el resumen, el estado y cualquier problema.