

✓

¡Felicitaciones! ¡Aprobaste!

Calificación recibida

100 %

Para Aprobar 80 % o más

Ir al siguiente elemento

1. ¿Cuáles son los principales usos del software de planificación y gestión del trabajo? Selecciona todas las opciones correctas.

1 / 1 punto

- ✓

Ayudar a visualizar el progreso del proyecto de un equipo

✓

**Correcto**  
El software suele tener un componente visual que facilita la comprensión del progreso de las tareas. También ayuda a los gerentes de proyectos a asignar fácilmente las tareas.

✓

Realizar un seguimiento eficaz del progreso del trabajo del equipo

✓

**Correcto**  
El software de gestión del trabajo es útil para hacer un seguimiento del progreso y visualizarlo para que los gerentes de proyectos no tengan que hacerlo manualmente. También los ayuda a asignar fácilmente las tareas.

✓

Asignar fácilmente las tareas a varios compañeros de equipo

✓

**Correcto**  
Gracias al software, el gerente de proyectos puede asignar fácilmente las tareas, y el equipo puede entender quién está trabajando en cada tarea. También ayuda al gerente de proyectos a visualizar el progreso del equipo.

Comunicarse rápidamente con los compañeros de equipo y los interesados

2. ¿Cuáles de las siguientes opciones son prácticas recomendadas a la hora de presentar una nueva herramienta a un equipo? Selecciona todas las opciones correctas.

1 / 1 punto

- ✓

Obtener la retroalimentación de los interesados sobre las características importantes que pueden ayudar a gestionar el proyecto
- ✓

**Correcto**  
Utiliza la experiencia de los interesados para obtener retroalimentación sobre las características. También puedes pedirles su opinión sobre la funcionalidad de la herramienta.
- ✓

Hablar de la herramienta desde el principio y con frecuencia
- ✓

**Correcto**  
Asegúrate de dar a tu equipo el tiempo suficiente para prepararse para utilizar una nueva herramienta. Habla de la nueva herramienta con ellos desde el principio para que no se sorprendan cuando la presentes. También debes darles la oportunidad de hacer comentarios.
- Asegurarse de que la herramienta sea funcional *después* de haber sido presentada al equipo.
- ✓

Sí se sustituye una herramienta, hay que prever un período de transición
- ✓

**Correcto**  
Si estás sustituyendo una herramienta existente, prevé un período para la transición de la antigua herramienta a la nueva. También debes pedir la opinión de los interesados y dedicar tiempo a hablar de la herramienta desde el principio.

3. Completa el espacio en blanco: Si un proyecto tiene un \_\_\_\_\_, puede valer la pena que el equipo aprenda a usar una herramienta más sofisticada.

1 / 1 punto

- gran alcance

equipo pequeño

presupuesto limitado

plazo breve

✓

**Correcto**  
Los proyectos de gran alcance y con suficiente financiación pueden utilizar una herramienta de gestión de proyectos más sólida. Con una herramienta más sofisticada, el equipo del proyecto y los interesados necesitarán tiempo para familiarizarse con esta.

4. Como gerente de proyectos, debes determinar cuál es la mejor manera de comunicarse con los interesados en la empresa. ¿Cuáles son las mejores herramientas de comunicación?

1 / 1 punto

- Herramientas presupuestarias

Herramientas de productividad

✓

Herramientas de colaboración

Software de gestión del trabajo

✓

**Correcto**  
Las herramientas de colaboración, como el correo electrónico y el chat, pueden ayudarte a comunicarte rápida y eficazmente con tu equipo y los interesados.

5. ¿Cuáles tres de las siguientes prácticas recomendadas pueden ayudarte a elegir las herramientas para tu proyecto?

1 / 1 punto

- ✓

Conocer la capacidad de una herramienta
- ✓

**Correcto**  
Cuando conoces la capacidad de una herramienta, determinas si esta te va a facilitar las tareas o te va a causar más confusión. Las herramientas sofisticadas, como el software de planificación y gestión del trabajo, pueden resolver problemas muy específicos. Por ejemplo, pueden ayudarte a visualizar el progreso de tu equipo.
- ✓

Entender el propósito de una herramienta
- ✓

**Correcto**  
Cuando entiendes el propósito de una herramienta, puedes determinar si esta va a resolver un problema específico. Por ejemplo, algunas herramientas son buenas para ayudarte a organizar el trabajo y gestionar los recursos. Otras te ayudarán a comunicarte con mayor eficacia.
- Elegir las mismas herramientas que utilizaste en el último proyecto
- ✓

Seleccionar las herramientas en función del alcance de tu proyecto
- ✓

**Correcto**  
Puedes elegir una herramienta en función del alcance del proyecto. Para un proyecto de mayor envergadura, es posible que necesites utilizar una herramienta más sofisticada. Para un proyecto más pequeño, una herramienta sencilla podría ser más eficaz.