

Cuestionario Práctico • 21 min • 6 puntos totales

✓

¡Felicitaciones! ¡Aprobaste!

Calificación recibida

100 %

Para Aprobar

100 % o más

Ir al siguiente elemento

1.

En este ejercicio, practicarás la identificación de destrezas básicas de gestión de proyectos. Lee el escenario a continuación e identifica las destrezas que utiliza el gerente de proyectos. Específicamente, puedes identificar las destrezas explicadas anteriormente y considerar cuándo el gerente de proyectos:

1 / 1 punto

- Facilita la toma de decisiones
- Comunica y escala
- Demuestra flexibilidad
- Aplica habilidades organizativas

¿Estás listo?

☒ ¡Estoy listo!

✓

Correcto

Excelente. Compara tus respuestas con la siguiente retroalimentación.

2.

Escenario: Planificación de un retiro corporativo

1 / 1 punto

Un equipo de planificación de eventos formado por cinco personas tiene la tarea de planificar un retiro corporativo para una empresa con 85 empleados. Además de cientos de tareas, este retiro incluye elementos como un presupuesto voluminoso, cambios iniciados por el cliente y conversaciones importantes con el cliente. El gerente de proyectos sabe que hay mucho que hacer y está listo para liderar a su equipo.

Desde el comienzo del proyecto, el gerente de proyectos crea una hoja de cálculo para realizar el seguimiento de lo que debe hacerse en el proyecto y de las tareas en que están trabajando sus compañeros de equipo. También envía correos electrónicos de actualización de estado dos veces por semana a los interesados.

El proyecto tiene un presupuesto de USD 100,000. Hay muchos elementos para comprar y alquilar, incluido el espacio del evento, los materiales del retiro, la comida, las sillas y las mesas. El gerente de proyectos permite que cada uno de sus compañeros de equipo disponga de hasta USD 3,000 para gastos, y deben pedirle su aprobación una vez que se supere ese monto.

Poco después del comienzo del proyecto, el cliente decide que quiere cambiar ligeramente el tema del proyecto para centrarse en el futuro, en lugar del pasado. El gerente de proyectos tiene que trabajar con varios miembros del equipo para implementar los cambios, que incluyen al diseño gráfico, los materiales del retiro y la señalización.

A lo largo del proceso de cambio del tema del retiro, el gerente de proyectos trabaja en estrecha colaboración con el cliente por teléfono, correo electrónico, chat y video para garantizar que las actualizaciones del tema cumplan con sus expectativas.

Al final del retiro se realizará una cena con entrega de premios. La fecha límite para terminar de programar la cena es en dos días. Se deben tomar varias decisiones importantes: el menú, la iluminación y la música de presentación. Para asegurarse de que se cumpla con la fecha límite, el gerente de proyectos organiza una reunión por video con el cliente para garantizar que las elecciones de la cena cumplan con sus expectativas.

☒ He leído el escenario.

✓

Correcto

3.

¿Cómo facilitó el gerente de proyectos la toma de decisiones durante el proyecto? Escribe de 1 a 3 oraciones.

1 / 1 punto

El gerente de proyectos facilitó la toma de decisiones al organizar una reunión por video con el cliente para discutir las elecciones críticas para la cena, como el menú, la iluminación y la música. Esto permitió una revisión rápida y clara de las opciones y aseguró que las decisiones cumplieran con las expectativas del cliente.

✓

Correcto

Gracias por tu respuesta. Si tu respuesta no incluyó el proceso para manejar los gastos del proyecto, sería conveniente que consideres cómo el gerente de proyectos facilita las actividades del equipo.

Por ejemplo, al darle a cada compañero de equipo un límite de compra de USD 3,000, el gerente de proyectos permite que los integrantes tomen decisiones sobre qué comprar para el retiro. Si no le hubiera dado al equipo esta opción, el gerente de proyectos tendría que haber tomado todas las decisiones finales de compra.

4.

¿Cómo se comunicó y escaló el gerente de proyectos durante el proyecto? Escribe de 1 a 3 oraciones.

1 / 1 punto

El gerente de proyectos se comunicó de manera efectiva con el cliente a través de varios canales, incluyendo teléfono, correo electrónico, chat y video. También envió correos electrónicos de actualización de estado dos veces por semana a los interesados para mantener a todos informados y alineados con el progreso del proyecto.

✓

Correcto

Gracias por tu respuesta. Si tu respuesta no incluyó la programación final de la cena, sería conveniente que consideres cómo el gerente de proyectos manejó esa fecha límite.

Cuando se acercaba la fecha límite para la cena de celebración, el gerente de proyectos programó una reunión con el cliente para escalar y comunicar las decisiones que debían tomarse. Si el gerente de proyectos no hubiera escalado estas decisiones, es posible que se hubiera pasado de la fecha límite para realizar los pedidos de comida y materiales para la cena.

5.

¿Cómo se mantuvo flexible el gerente de proyectos durante el proyecto? Escribe de 1 a 3 oraciones.

1 / 1 punto

El gerente de proyectos se mantuvo flexible al adaptarse a los cambios en el tema del retiro solicitado por el cliente y trabajar con diferentes miembros del equipo para implementar estos cambios en el diseño gráfico, materiales y señalización. Esta capacidad de adaptación garantizó que el proyecto cumpliera con las nuevas expectativas del cliente.

✓

Correcto

Gracias por tu respuesta. Si no incluiste las solicitudes de cambios del cliente en tu respuesta, sería conveniente que consideres cómo el gerente de proyectos abordó las expectativas del cliente.

Cuando el cliente solicitó cambiar el tema del retiro, el gerente de proyectos tuvo que ser flexible. Trabajó junto con sus compañeros de equipo para establecer los cambios necesarios con rapidez.

6.

¿Cómo utilizó el gerente de proyectos sus sólidas habilidades organizativas durante el proyecto? Escribe de 1 a 3 oraciones.

1 / 1 punto

El gerente de proyectos utilizó sus habilidades organizativas creando una hoja de cálculo para hacer el seguimiento de las tareas y gastos del proyecto. También delegó un presupuesto limitado a cada miembro del equipo para mantener el control sobre los gastos y asegurarse de que se mantuvieran dentro del presupuesto total asignado.

✓

Correcto

Gracias por tu respuesta. Si tu respuesta no cubrió cómo el gerente de proyectos usó herramientas para mantenerse organizado, considera lo siguiente: El gerente de proyectos creó una hoja de cálculo para realizar el seguimiento de las tareas del proyecto y organizarlas.

También utilizó la hoja de seguimiento para asignar tareas a miembros específicos del equipo. Enviar actualizaciones de estado dos veces por semana también fue una forma en que el gerente de proyectos se mantuvo organizado. Las actualizaciones de estado también podrían verse como una habilidad de comunicación.