

✓

¡Felicitaciones! ¡Aprobaste!

Calificación recibida

100 %

Para Aprobar

75 % o más

Ir al siguiente elemento

1. ¿Cómo se debe comunicar un equipo del proyecto?

1 / 1 punto

- ☐ El equipo del proyecto debe usar un modo de comunicación y basarse en él de manera coherente.
- ☒ El equipo del proyecto debe comunicarse regularmente y de varias maneras.
- ☐ El equipo del proyecto debe ceñirse a la comunicación por correo electrónico, ya que es una práctica empresarial habitual.
- ☐ El equipo del proyecto debe variar las herramientas de comunicación con frecuencia para aumentar la participación.

✓

Correcto

El equipo del proyecto debe comunicarse de varias maneras. El equipo del proyecto puede comunicarse por medio de correo electrónico, reuniones virtuales y varias herramientas de gestión de proyectos. Esto ayuda a los miembros del equipo a participar e informarse mutuamente de manera eficaz en el tiempo que dure el proyecto.

2. ¿Cuáles de las siguientes herramientas de comunicación podría utilizar el gerente de proyectos para crear un informe de seguimiento del proyecto?

1 / 1 punto

- ☒ Asana
- ☐ Zoom
- ☐ Slack
- ☐ Google Meet

✓

Correcto

Asana es una herramienta de colaboración y gestión de trabajo que los gerentes de proyectos usan para planificar, informar y realizar el seguimiento del progreso del proyecto. Asana también es útil para los equipos remotos y permite a los compañeros de trabajo realizar el trabajo y comunicarse en tiempo real.

3. ¿Cuáles son los beneficios de las herramientas de comunicación para los gerentes de proyectos y los equipos de proyectos? Selecciona todas las opciones que correspondan.

1 / 1 punto

- ☐ Comparten el acceso de los usuarios externos a los archivos de datos financieros, empresariales y de usuario.
- ☒ Aportan claridad y coherencia a los detalles del proyecto, como fechas clave, tareas e hitos.

✓

Correcto

Cuando los gerentes de proyectos utilizan las herramientas de comunicación para dar claridad y coherencia a los detalles importantes del proyecto, los equipos pueden brindar orientación y opiniones más eficaces. Las herramientas de comunicación también ayudan a los gerentes de proyectos a compartir la información en un formato más eficaz.

- ☐ Ayudan a los equipos de proyectos a medir el éxito individual en comparación con otros miembros del equipo.
- ☒ Ofrecen varias formas de dar formato a la comunicación de manera adecuada.

✓

Correcto

Como gerente de proyectos, es posible que debas comunicar cierta información al equipo varias veces y de diferentes maneras. Al comunicar en un formato adecuado, ayudas a los miembros del equipo a asimilar la información con mayor facilidad para mantenerse comprometidos e informados. Las herramientas de comunicación pueden ser útiles para este intercambio de información eficaz.

4. ¿Qué información debes incluir en el campo de *asunto* de un correo electrónico? royectos? Selecciona todas las opciones que correspondan.

1 / 1 punto

- ☒ Si el correo electrónico requiere una respuesta inmediata

✓

Correcto

Debes incluir tu solicitud en la línea de asunto de cada correo electrónico. Para hacer eso, debes asegurarte de que el campo de asunto indique si el correo electrónico requiere una respuesta inmediata. También debes indicar de qué se trata el correo electrónico y si es urgente.

- ☒ Si el correo electrónico es urgente

✓

Correcto

Los correos electrónicos son habituales en las comunicaciones empresariales y las personas reciben muchos diariamente. Para comunicarte de manera eficaz, debes ser eficiente: Agiliza la cantidad de correos electrónicos que envías y asegúrate de que el asunto de cada uno sea claro y directo. El campo de asunto debe incluir el tema, el nivel de urgencia y las expectativas de respuesta.

- ☐ Tu cargo e información de contacto
- ☒ De qué se trata el correo electrónico

✓

Correcto

El campo de asunto del correo electrónico debe indicar claramente de qué se trata el correo electrónico. Si es urgente o requiere una respuesta, también debes indicarlo en el asunto y en la primera línea del cuerpo.