

✓

¡Felicitaciones! ¡Aprobaste!

Calificación recibida

100 %

Calificación del último envío

100 %

Para Aprobar

80 % o más

Ir al siguiente elemento

1.

¿Cuáles de los siguientes tres escenarios representan una desviación del plan de un proyecto?

1 / 1 punto

- ☒ Una empresa aumenta su presupuesto para un proyecto

✓

Correcto

Un aumento presupuestario beneficioso también puede alterar el plan de un proyecto. Medir el desempeño del proyecto te ayuda a usar estas desviaciones positivas como una ventaja.

☐ Un equipo del proyecto alcanza un hito importante a tiempo

☒ Un diseñador principal renuncia para aceptar otro trabajo

✓

Correcto

Un cambio importante de personal probablemente dificulte un proyecto. Medir el desempeño del proyecto te ayuda a identificar desviaciones negativas como esta y mantenerte encaminado.

☒ Una planta de producción deja de funcionar

✓

Correcto

Una interrupción en la cadena de suministro puede dificultar un proyecto. Mide el rendimiento del proyecto para detectar desviaciones como esta y mantenerte al día.

2.

¿A qué cinco elementos deberías hacer un seguimiento durante la fase de ejecución del proyecto?

1 / 1 punto

- ☒ Elementos de acción

✓

Correcto

El seguimiento de los elementos de acción ayuda a mantener el proyecto dentro del alcance.

☐ Objetivos del proyecto

☒ Progreso hacia los hitos

✓

Correcto

El seguimiento del progreso hacia los hitos ayuda a mantener el proyecto dentro del cronograma.

☒ Actividades y tareas clave

✓

Correcto

El seguimiento de las actividades y tareas clave ayuda a mantener el proyecto dentro del cronograma y el alcance.

☒ Costos del proyecto

✓

Correcto

El seguimiento de los costos ayuda a mantener el proyecto dentro del presupuesto.

☒ Cronograma del proyecto

✓

Correcto

El seguimiento del cronograma del proyecto ayuda a que los equipos completen los entregables a tiempo.

3.

¿Qué método de seguimiento es más útil cuando los gerentes de proyectos necesitan una forma de realizar un seguimiento de los grandes hitos de un proyecto?

1 / 1 punto

- ☐ Informe de estado del proyecto

☐ Diagrama de trabajo pendiente

☐ Diagrama de Gantt

☒ Hoja de ruta

✓

Correcto

Una hoja de ruta es más adecuada cuando los gerentes de proyectos necesitan una forma de realizar un seguimiento de los grandes hitos de un proyecto.

4.

¿En qué se diferencia una hoja de ruta de un diagrama de Gantt?

1 / 1 punto

- ☐ Una hoja de ruta es útil para proyectos grandes con muchas dependencias; un diagrama de Gantt mide el tiempo en función de la cantidad de trabajo completado y restante

☒ Una hoja de ruta hace un seguimiento de los grandes hitos e incluye una descripción general del proyecto de alto nivel; un diagrama de Gantt es útil para proyectos grandes con muchas dependencias

☐ Una hoja de ruta es útil para proyectos grandes con muchas dependencias; un diagrama de Gantt hace un seguimiento de los grandes hitos e incluye una descripción general del proyecto de alto nivel

☐ Una hoja de ruta mide el tiempo en función de la cantidad de trabajo completado y restante; un diagrama de Gantt es útil para proyectos grandes con muchas dependencias

✓

Correcto

Las hojas de ruta son muy buenas para comunicar la imagen general a los interesados. Los diagramas de Gantt ayudan a mantener los proyectos complejos dentro del cronograma.

5.

Imagina que un fabricante de automóviles tiene un proyecto para construir un nuevo modelo de automóvil. El gerente de proyectos se entera de que hay un retraso en el envío de piezas clave. ¿A cuál de las restricciones triples afecta más este cambio?

1 / 1 punto

- ☐ Presupuesto

☐ Alcance

☒ Cronograma

✓

Correcto

Si bien las restricciones triples están vinculadas, un retraso en el envío representa el mayor riesgo para el cronograma del proyecto.

6.

¿En qué se diferencia un formulario de solicitud de cambio de un correo electrónico de elevación?

1 / 1 punto

- ☐ Los formularios de solicitud de cambio ayudan a los equipos a eliminar obstáculos, reforzar prioridades y validar los próximos pasos; los correos electrónicos de elevación solicitan ayuda a los líderes para gestionar los cambios propuestos

☒ Los formularios de solicitud de cambio ayudan a los equipos a gestionar los cambios propuestos; los correos electrónicos de elevación solicitan liderazgo para eliminar obstáculos, reforzar prioridades y validar los próximos pasos

☐ Los formularios de solicitud de cambio solicitan liderazgo para gestionar los cambios propuestos; los correos electrónicos de elevación ayudan a los equipos a eliminar obstáculos, reforzar prioridades y validar los próximos pasos

☐ Los formularios de solicitud de cambio solicitan liderazgo para eliminar obstáculos, reforzar prioridades y validar los próximos pasos; los correos electrónicos de elevación solicitan ayuda a los líderes para gestionar los cambios propuestos

✓

Correcto

Ambos documentos ayudan a comunicar los cambios propuestos, pero difieren en su contenido y destinatarios.

7.

¿Cuáles de los siguientes pasos forman parte de la gestión de dependencias? Selecciona todas las opciones que correspondan.

1 / 1 punto

- ☒ Supervisión y control continuos

✓

Correcto

La celebración de reuniones periódicas sobre tareas interrelacionadas, el seguimiento de su progreso y la doble verificación de cualquier cambio pueden ayudar a mantener las dependencias bajo control.

☒ Comunicación eficiente

✓

Correcto

Mantener al equipo del proyecto y a los interesados actualizados puede ayudar a resolver dependencias y mantener el proyecto en marcha.

☒ Registro de dependencias

✓

Correcto

Los gerentes de proyectos pueden realizar un seguimiento de las dependencias usando un registro de riesgos. El registro incluye descripciones de cada dependencia, la fecha y todas las tareas y actividades relacionadas.

☐ Eliminación de dependencias

8.

¿Qué herramienta pueden usar los gerentes de proyectos para calcular la exposición al riesgo y priorizar los riesgos mediante clasificaciones altas, medias y bajas?

1 / 1 punto

- ☒ Probabilidad e impacto de la matriz

☐ Registro de riesgo

☐ Técnica ROAM

☐ Plan de mitigación

✓

Correcto

Los gerentes de proyectos pueden calcular la exposición al riesgo usando una matriz que mide el impacto en función de la probabilidad.

9.

¿En qué condiciones debes enviar un correo electrónico de elevación? Selecciona todas las opciones que correspondan.

1 / 1 punto

- ☐ Un problema incomoda al equipo central del proyecto, pero lo resuelven ellos mismos.

☒ Un problema lleva a cambios importantes en el presupuesto o el cronograma.

✓

Correcto

Los correos electrónicos de elevación pueden ayudar a eliminar obstáculos cuando hay cambios importantes en el cronograma o el presupuesto de un proyecto.

☒ Los interesados clave deben firmar una decisión final.

✓

Correcto

Conseguir que los líderes del proyecto validen los próximos pasos es un objetivo clave de los correos electrónicos de elevación.

☐ Un miembro del equipo del proyecto identifica un riesgo potencial que puede tener un impacto en varios meses.

10.

¿Qué pueden hacer los gerentes de proyectos para evitar que los desacuerdos de la guerra de trincheras paralicen proyectos?

1 / 1 punto

- ☐ Aplicar la técnica ROAM

☐ Evaluar la exposición al riesgo

☐ Confiar en la hoja de ruta del proyecto

☒ Enviar un correo electrónico de elevación

✓

Correcto

La elevación puede ayudar a los equipos a resolver diferencias y encontrar soluciones que hagan avanzar el proyecto.

11.

Como gerente de proyectos, implementas la técnica ROAM para un nuevo riesgo. Asignas el riesgo a un miembro del equipo para que pueda resolverlo y monitorearlo hasta su finalización. ¿Qué acción de ROAM realizaste?

1 / 1 punto

- ☐ Resuelto

☒ Asignado

☐ Aceptado

☐ Mitigado

✓

Correcto