

作业

10.11快速测验

10.13练习题 (3) (4)

6. 创建和发布项目绩效信息的方法有哪些?
7. 讨论远程办公的优缺点。
8. 解释你是否同意本章中关于改善项目沟通的一些建议, 比如创建沟通管理计划、干系人分析或者绩效报告。你还有什么其他建议吗?
9. 软件如何辅助项目沟通? 它会如何危害项目沟通?

10.11 快速测验

1. 许多专家认为对项目成功最大的威胁是什么?
a. 缺乏适当的资金 b. 沟通失败 c. 听力能力差 d. 人手不够
2. 在面對面的互动中, 大多数信息是如何传递的?
a. 通过语言语调 b. 通过所说的话 c. 通过肢体语言 d. 通过所在位置
3. 下列哪一项不是项目沟通管理中的一个过程?
a. 计划沟通管理 b. 控制沟通 c. 管理沟通 d. 管理干系人
4. 项目经理可以用什么策略来传递坏消息?
a. 首先讲个笑话
b. 尽快告诉高层管理者使他们能够开发出替代的方案和建议
c. 让项目负责人传达这个消息
d. 通过将信息放在具体情境中来搭建舞台, 并强调它对底线的影响
5. 如果你在一个 5 人的项目团队中再增加 3 个人, 沟通渠道将会增加多少?
a. 2 b. 12 c. 15 d. 18
6. 一份 _____ 报告描述了项目在一个特定时间点所处的位置。
a. 状态 b. 绩效 c. 预测 d. 挣值
7. 哪个术语描述的是, 根据接收者的要求, 通过像网站、公告板、电子学习系统、博客等知识库和其他方式将信息发送至接收者?
a. 推式沟通 b. 拉式沟通 c. 互动沟通 d. 客户沟通
8. 下列哪项不是改善项目沟通的建议?
a. 你不能过度沟通
b. 项目经理和他们的团队需要花时间来发展他们的沟通技能
c. 不要使用项目团队以外的协调人员或专家来沟通重要信息
d. 使用模板帮助编写项目文档
9. 以下哪项不是有助于改善会议时间的指南?
a. 决定一个会议是否可以取消
b. 邀请更多支持你项目的人员, 使会议更顺利地进行
c. 明确会议的目的和预期结果
d. 建立关系
10. 一个 _____ 报告是一个反思性陈述, 记录了从项目工作中学到的重要信息。
a. 看板 b. 经验总结 c. 项目档案 d. 进度

10.12 快速测验的答案

- 1.b 2.c 3.d 4.d 5.d 6.a 7.b 8.c 9.b 10.b

10.13 练习题

- 研究理解肢体语言的话题。有哪些常见的肢体动作可以帮助你了解人们的真实感受？如果一个人说话的时候总是仰着头，而不是俯视或者左右看，这意味着什么？当人们交叉双臂、触摸鼻子，或者用身体做其他常见的动作时，这意味着什么？在常见的项目场景中进行角色扮演，让人们轮流说一些和他们身体语言不相符的话。例如，有人可能会在某个项目进展不是很好的时候却说它进展得很顺利。
- 搜索项目团队利用新技术来沟通项目信息的例子。哪些技术看起来最有效？将你的发现记录在一篇简短的论文中，引用至少3篇参考文献。
- 回顾下面的场景，然后为每个场景写一段话，描述你认为最适合使用的媒介以及原因。有关建议请参见表 10-2。
 - 项目中的许多技术人员上班时间在上午 9:30~10:00 之间，而业务人员总是在上午 9:00 之前已经到达办公室。所以业务人员就很有意见了。项目经理希望让技术人员也在 9:00 之前到，尽管他知道技术人员很晚才下班。
 - 你的公司在为一家娱乐公司做项目。你需要一个新想法来整合提案，并以一种能打动人的方式传达给客户。
 - 你的业务蒸蒸日上，但你被询问同类问题的电话和电子邮件淹没了。
 - 您需要通知一大群人，并且您需要确保他们收到该信息。
- 一个由 6 人组成的项目团队有多少个不同的沟通渠道？如果团队成员增加到 10 人，还会增加多少个沟通渠道？
- 回顾本章中提供的各种项目文档的模板。选择其中一种应用到你选的项目中，并提出改进模板的建议。
- 假设在敏捷项目冲刺中，任务 T1 已经完成。Ted 正在处理任务 T2，而 T4、T5 和 T6 任务尚未分配给任何人处理。创建一个看板，描述所有这些活动的状态。你可以手绘看板或使用你选择的软件。
- 使用下面表格中的数据回答下列问题：

冲刺日	剩余工作量（故事点）
1	75
2	55
3	45
4	0
5	0
6	0
7	0
8	0

平均速度 = (第 1 日的剩余工作量 - 当日剩余工作量) / (当前日 - 第 1 日)

预计完成日期 = 当前日 + (剩余工作量 / 平均速度)

- 使用 Excel 或者你选择的软件为给定的数据创建一个燃尽图。（提示：你可以只创建一条线或一个直方图，显示横轴上的天数和纵轴上的剩余工作量。你不需要展示理想的速度。）
- 以每天的故事点计数，该项目的平均速度是多少？（假设当前日是第 3 日）。