1、一个项目经理在管理团队方面遇到麻烦，因为他们总是开会迟到。以下哪一项最有可能是这个问题的原因？

A、团队讨厌他们在做的工作。

B、项目经理需要把会议安排在一天中稍晚的时间。

C、项目经理自己就开会迟到，这影响了团队。

D、团队还处在团队发展的震荡阶段。  
答案：C

解析：震荡阶段的团队，只是工作上的冲突，成员仍然应该有专业性的表现，具备一定的职业道德。除非，项目经理带头迟到，影响力涉及到了成员，可能会造成成员也总迟到的现象。  
  
2、Keith是一个大型出版项目的项目经理，他向客户发出一个发货单。他最好使用哪种沟通方式？

A、正式口头沟通。

B、正式书面沟通。

C、非正式书面沟通。

D、非正式口头沟通。  
答案：B

解析：可以用于法律目的的沟通都认为是正式书面沟通。发货单是一种正式的文档。  
  
3、以下哪一项不是沟通计划过程的输入？

A、项目章程。

B、相关方登记册。

C、信息收集技术。

D、需求文件。  
答案：C

解析：信息收集技术不属于规划沟通的输入。  
  
4、你接替一个离开公司的项目经理，发现团队会与顾客直接交流，只有在出现问题时才召开状态会议。编程团队对项目的目标有一个想法，测试团队则有另外一个不同的想法。首先应当创建哪一个文档来解决这个问题？

A、沟通管理计划。

B、状态报告。

C、会议日程。

D、绩效报告。  
答案：A

解析：沟通管理计划，可以组织会议，让相关方取得共识，改善项目沟通。  
  
5、你在管理一个工业设计项目，并创建了一个沟通计划，现在团队正在开展项目工作。你一直在与团队沟通，现在在查看工作绩效信息来估算项目的绩效。以下哪一项描述了接下来要做的事情？

A、使用正式书面沟通通知客户项目的状态。

B、将工作绩效信息与时间、成本和范围基准比较，查找偏差。

C、用经验教训更新组织过程资产。

D、召开状态会议。  
答案：B

解析：查看工作绩效信息，现在正在报告绩效过程，需要进行绩效偏差、预测、风险问题状态等分析。  
  
6、你的团队一共有5个人一起工作，另外有公司内部的一位发起人和一个客户。所有人都需要被告知项目的进展。共有多少条沟通渠道？

A、28。

B、21。

C、19。

D、31。  
答案：B

解析：5个人+发起人+客户=7人。7\*6/2=21条沟通渠道。  
  
7、以下哪一项不是积极倾听的例子？

A、某人讲话时点头表示同意。

B、把讲过的话重说一遍以确认你已经理解。

C、问问题请求澄清。

D、多个工作同时进行，会谈的同时查看Email。  
答案：D  
解析：ABC选项都在向讲话一方展示你理解对方传递的信息，因此他们都是积极倾听，D不是。  
  
8、Sue用公司的语音邮件系统向Jim发出一个消息。收到消息时，Jim给他回了一个电话。以下哪种说法是正确的？

A、Sue对语音邮件进行编码，Jim进行解码，然后Sue再对Jim的反馈消息解码。

B、Sue对他的语音邮件消息解码，Jim对电话呼叫编码，并对反馈解码。

C、Jim把反馈发送给Sue，由Sue编码。

D、Sue对他的语音邮件消息解码，Jim对反馈编码。  
答案：A

解析：沟通模型概念。发送方编码，接收方解码。  
  
9、你在管理一个建筑项目，顾客突然要求对蓝图做一些重大变更。你要与他谈谈这件事，最好使用哪一种沟通？

A、非正式书面沟通。

B、非正式口头沟通。

C、正式书面沟通。

D、正式口头沟通。  
答案：C

解析：与客户沟通关于范围的问题，变更的问题，需要使用正式沟通。  
  
10、Kyle是一个项目的项目经理，这个项目的团队分布在很多不同的地点。为了确保他们都得到正确的消息，Kyle需要保证他的项目计划翻译成西班牙语、海地语、法语和德语。Kyle翻译沟通内容时所做的是什么？

A、编码。

B、解码。

C、积极倾听。

D、有效倾听。  
答案：A

解析：信息传递前必须进行编码，才能让接收方进行理解。  
  
11、项目总共有15个人参与（包括项目经理），共有多少条沟通渠道？

A、105。

B、112。

C、113。

D、52。  
答案：A  
解析：沟通渠道计算，15\*14/2=105。  
  
12、你查阅了挣值计划来找出项目的EAC和ETC。这个信息最好放在以下哪一个位置？

A、工作绩效信息。

B、预测。

C、质量控制测量结果。

D、经验教训。  
答案：B

解析：ETC完工尚需估算、EAC完工估算，是对未来项目的预测计算。  
  
13、敏捷团队领导发现团队中的几个绩效缺陷，若要提高团队绩效，团队领导应该怎么做？

A、与产品负责人一起评审绩效。

B、使用新信息板，保证沟通过程。

C、组织一次团队会议，强化对共同目标的承诺。

D、替换绩效不佳的团队成员。  
答案：C  
解析：敏捷团队致力于共同的目标，为了实现绩效目标，团队自组织，承担共同的责任。  
  
14、一个全球分布的敏捷团队应采用哪一种沟通工具来协助沟通 ？

A、间歇性的亲自出席会议，持续的开展虚拟会议。

B、每两周召开一次回顾会议。

C、集中办公。

D、增加电子邮件信息的数量，减少会议时间。  
答案：A  
解析：选项C集中办公，在全球分布的团队是不现实的。在敏捷里也强调需要支持分布团队，需要持续的沟通，四个选项里，选项A比较合适。  
  
15、一个敏捷项目团队分布在全球各地，若要建立彼此信任，团队应该怎么办？

A、组织一次所有团队成员参加的面对面项目启动大会。

B、选择一名精通多种语言的团队成员，协助沟通。

C、通过电话会议召开启动大会。

D、通过视频会议安排启动大会。  
答案：D  
解析：排除法。敏捷提倡面对面沟通，但对于分布全球各地的团队，选项A是否现实可行，不确定。相较而言，D选项比较恰当。  
  
16、迭代待办事项工作包括了完成冲刺目标所需的所有活动。迭代待办事项是在何时创建的？

A、迭代规划会议。

B、迭代评审会议。

C、迭代回顾会议。

D、由产品所有者创建。  
答案：A  
解析：在迭代规划会议期间，团队明确迭代目标，包括待办事项列表等。  
  
17、在几次迭代后，一名敏捷项目管理师注意到类似问题连续两次发生，并影响团队的执行效率，敏捷项目管理师应该怎么做？

A、将问题上报给项目经理。

B、增加正在实施的工作，提高效率。

C、要求团队成员重新审阅需求。

D、在迭代回顾会议上解决该问题。  
答案：D  
解析：回顾会议期间，团队讨论什么有效、什么需要改进、遇到的问题如何解决，最终来提高团队的效能。  
  
18、如果团队成员在执行一个刺探（spike）后确定质量可以得到改进，该团队成员该如何继续？

A、在为整个迭代实施变更后，与团队讨论变更。

B、召开一次团队会议， 讨论实施变更的最佳时间点。

C、计划一次与产品负责人和团队的会议。

D、在下一次sprint中包含这些变更 ，但是只有在获得团队批准之后。  
答案：C  
解析：通过会议，团队和发起人共同确定后续工作如何执行。