

EXAMEN FIJO 01

1. Si hubieran 4 personas en su proyecto, incluido usted, y se sumarán 9 más. ¿Cuántos canales de comunicación se crearían adicionalmente?
 - A. 30
 - B. 72
 - C. 6
 - D. 36

2. El proceso para crear un plan que muestre cómo se conducirá a las comunicaciones de todo el proyecto e conoce como:
 - A. Modelar la comunicación
 - B. Planificar la distribución de la comunicación
 - C. Planificar la Gestión de las Comunicaciones
 - D. Métodos de información

3. Usted es el director del proyecto KHP, y se encuentra en el proceso de Gestionar las comunicaciones, ¿Cuál de las siguientes alternativas es FALSA con respecto a dicho proceso?
 - A. El proceso Gestionar las comunicaciones no tiene como herramientas y técnicas a los informes sobre el desempeño del trabajo
 - B. El proceso Gestionar las comunicaciones permite la comunicación y el flujo eficiente y eficaz entre los interesados del proyecto
 - C. El proceso Gestionar las comunicaciones termina cuando se completa la ejecución del proyecto
 - D. Utiliza el Plan de Gestión de las comunicaciones como entrada

4. Un Director del proyecto tiene un problema con el desempeño de un miembro del equipo. ¿Cuál es la MEJOR forma de comunicación para abordar este problema?
 - A. Comunicación formal escrita
 - B. Comunicación formal verbal
 - C. Comunicación informal escrita
 - D. Comunicación informal verbal

5. Es más probable que el uso frecuente de comunicación _____ ayude en la solución de problemas complejos
 - A. Verbal
 - B. Escrita
 - C. Formal
 - D. No verbal

6. ¿En qué entorno (s) la estructura de desglose del trabajo puede ser una ayuda efectiva para la comunicación?
 - A. Interna dentro del equipo del proyecto
 - B. Interna dentro del equipo de la organización

- C. Externa con el cliente
 - D. Interna y externa al proyecto
7. Generalmente las comunicaciones se mejoran cuando el remitente _____ receptor
- A. Le habla más alto al
 - B. Utiliza gestos cuando habla al
 - C. Le habla despacio al
 - D. Muestra preocupación por la perspectiva del
8. Se necesita correspondencia formal escrita con el cliente cuando:
- A. Se detectan defectos
 - B. El cliente solicita trabajo adicional que no está cubierto en virtud del contrato
 - C. El proyecto tiene una desviación en el cronograma que incluye cambios a la ruta crítica
 - D. El proyecto está por encima de los costos definidos
9. Cuando un director de proyectos participa en negociaciones, las habilidades de comunicación no verbal son de:
- A. Poca importancia
 - B. Gran importancia
 - C. Importantes sólo cuando se involucran los objetivos de los costos y el cronograma
 - D. Importantes sólo para asegurar que gana la negociación
10. Se ha realizado la mitad de un proyecto de telecomunicaciones grande con duración de un año cuando usted toma el lugar del director del proyecto anterior. El proyecto implica tres diferentes proveedores y un equipo el proyecto de 30 personas. Le gustaría ver los requisitos de comunicaciones del proyecto y qué tecnología se está utilizando para ayudar en las comunicaciones del proyecto. ¿Dónde va a encontrar esta información?
- A. En el plan para la dirección del proyecto
 - B. En el plan para la distribución de información
 - C. En el diagrama de barras
 - D. En el plan para la gestión de las comunicaciones
11. Los cambios a algunos entregables del proyecto han sido documentados en el Plan para la Dirección del Proyecto. Estos cambios, y otra información del proyecto, han sido distribuidos de acuerdo con el plan de gestión de las comunicaciones. Un interesado expresa su sorpresa al director del proyecto porque se ha enterado de un cambio documentado a un entregable del proyecto. Todos los interesados recibieron la comunicación que contenía la notificación del cambio. ¿Qué debe hacer el director del proyecto?
- A. Determinar por qué el interesado no recibió la notificación del cambio y hacerle saber cuándo fue publicada
 - B. Preguntar al gerente funcional por qué el interesado no entendió su responsabilidad
 - C. Revisar el plan de gestión de las comunicaciones y hacer revisiones de ser necesario
 - D. Abordar la situación en la siguiente reunión del comité Directivo de modo que otros pasen por lato los cambios publicados

12. Dos personas están discutiendo sobre lo que se necesita hacer para completar un paquete de trabajo. Si la directora del proyecto desea saber lo que está sucediendo, debe prestar MÁS atención a:
- A. Lo que se está diciendo y cuándo
 - B. Lo que se está diciendo, quién lo está diciendo y la hora del día
 - C. El lenguaje corporal y lo que está diciendo
 - D. **El tono de las voces y el lenguaje corporal**
13. Un director de proyectos tiene un equipo de proyectos formado por personas localizadas en 4 países diferentes. El proyecto es muy importante para la compañía y el director de proyectos está preocupado por su éxito. La longitud del cronograma del proyecto es aceptable. ¿Qué tipo de comunicación debe utilizar?
- A. Comunicación informal verbal
 - B. **Comunicación formal escrita**
 - C. Comunicación formal verbal
 - D. Comunicación informal escrita
14. La reunión de estado del proyecto no está yendo bien. Muchos de los presente están hablando al mismo tiempo, hay personas que no están participando y se están discutiendo muchos temas al azar. ¿A cuál de las siguientes reglas para reuniones efectivas NO se están apegando?
- A. Demostrar cortesía y consideración hacia los demás, y controlar quién tiene el derecho de hablar
 - B. Calendarizar reuniones con antelación
 - C. Tener un propósito para la reunión, con la asistencia de las personas adecuadas
 - D. **Crear y publicar una agenda y una serie de reglas para controlar la reunión**
15. Le acaban de asignar como el director de proyectos para un proyecto grande de manufactura. Este proyecto de un año de duración está cerca de la mitad de su realización. Incluye 5 proveedores diferentes y 20 miembros de su compañía en el equipo del proyecto. Quiere revisar rápidamente en dónde se encuentra actualmente el proyecto. ¿Cuál de los siguientes informes sería el de MAYOR utilidad para encontrar dicha información?
- A. Estado del trabajo
 - B. **Avance**
 - C. Proyección
 - D. Comunicaciones
16. Un miembro del equipo está visitando la planta de producción de uno de los proveedores. ¿Cuál de las siguientes es la cosa MÁS importante por hacer durante cualquier llamada telefónica que el director del proyecto pudiera hacer al miembro del equipo?
- A. **Pedir al miembro del equipo que repita de nuevo lo que el director del proyecto dice**
 - B. Revisar la lista de información de contacto para todos los interesados
 - C. Pedir al miembro del equipo que busque solicitudes de cambio
 - D. Revisar el cronograma de reuniones futuras
17. Un director de proyectos escucha una conversación entre dos interesados quienes hablan sobre lo preocupados que están sobre los impactos del proyecto en sus propios

departamentos. El interesado A pregunta si el proyecto se encuentra a tiempo y el interesado B responde que el Índice de Desempeño del Cronograma (SPI) es 1.05. El interesado A pregunta si el director de proyectos está al tanto sobre la preocupación del interesado B. el interesado B responde que no está seguro. ¿Qué es lo MEJOR que el director de proyectos debe hacer?

- A. Asegurarse de que los interesados vean que el director del proyecto los escuchó. Después pedirles que dirijan cualquier pregunta al director del proyecto por escrito
- B. Hacer una presentación a todos los interesados con respecto al estado del proyecto
- C. Enviar a los dos interesados una copia del registro de polémicas y solicitar comentarios adicionales
- D. **Organizar una reunión con los dos interesados para que puedan expresar cualquier preocupación que pudieran tener**

18. Un director de proyectos acaba de ser asignado a un equipo con miembros provenientes de muchos países, incluyendo Brasil, Japón, EE. UU. Y Gran Bretaña. ¿Cuál es la MEJOR herramienta para el éxito?

- A. La Matriz de Asignación de Responsabilidades (RAM)
- B. La teleconferencia
- C. La comunicación del equipo con la EDT
- D. **La comunicación y un buen desarrollo de las habilidades de las personas**

19. El proyecto tiene 13 miembros del equipo y afecta a más de 15 departamentos en la organización. Puesto que el proyecto lleva un 20% completado a la fecha y el equipo ha tenido informes de rendimiento exitosos de 5 de los departamentos afectados, el director organiza una fiesta para celebrar. El director del proyecto invita a los interesados clave de todos los departamentos para darle la oportunidad a quienes tuvieron un buen desempeño de comunicar informalmente cosas buenas a aquellos departamentos que todavía no han sido afectados por el proyecto.

En la fiesta, el director del proyecto se pasea intentando descubrir cualquier información relevante que pueda ayudarlo a que el proyecto sea más exitoso. El escucha a uno de los gerentes de los departamentos hablar sobre establecer más reuniones regulares en el proyecto.

Lo MEJOR que podría hacer el director del proyecto sería PRIMERO:

- A. Registrar la efectividad de la fiesta en las lecciones aprendidas del proyecto
- B. **Revisar los métodos de distribución de información en el proyecto**
- C. Celebrar una reunión con todos los interesados para hablar sobre sus preocupaciones
- D. Asegurarse de que el gerente tenga una copia del plan de gestión de las comunicaciones para usarlo como recordatorio de que deben enviarse ese tipo de preocupaciones al director del proyecto

20. Los requisitos de muchos interesados no fueron aprobados para su inclusión en su proyecto. Por lo tanto, tuvo dificultades para recibir la aprobación formal del plan para la dirección del proyecto. Los interesados discutieron y detuvieron el proyecto, mientras se celebraba reunión tras reunión sobre sus requisitos. El proyecto finalmente fue aprobado y el trabajo comenzó hace 6 meses. Todas las siguientes podrían ser buenas acciones preventivas para implementar EXCEPTO:
- A. Mantener un expediente sobre qué requisitos no se incluyeron en el proyecto
 - B. Asegurarse de que el proceso de control de cambios no se utilice como un vehículo para añadir de nuevo los requisitos dentro del proyecto
 - C. Mantener un registro de polémicas
 - D. **Celebrar reuniones con los interesados para revisar el trabajo que no será añadido al proyecto**
21. El director del proyecto está esperando un entregable que será presentado hoy por correo electrónico por parte de un miembro del equipo. Al final del día, el director del proyecto contacta al miembro del equipo para notificarle que no lo ha recibido. El miembro del equipo se disculpa explicando que no pudo enviar el entregable por correo electrónico y, en su lugar, lo envió a través correo postal. El miembro del equipo le recuerda al director del proyecto que él le había informado, durante una conversación telefónica, que esto ocurriría. “¿Fue aquella conversación que tuvimos cuando te dije que no podía escucharte bien debido a la mala cobertura de telefonía celular?”, pregunta el director del proyecto. “Sí”, responde el miembro del equipo. ¿Qué podría haber hecho para evitar este problema?
- A. La comunicación paralingüística
 - B. Agregarlo al registro de polémicas después de la llamada telefónica
 - C. Mejor atención para determinar los requisitos de las comunicaciones
 - D. **Retroalimentación durante la comunicación**
22. Si un director de proyectos desea informar sobre los resultados reales del proyecto vs los resultados planificados, éste debe utilizar un:
- A. Informe de tendencia
 - B. Informe de proyección
 - C. Informe de estado
 - D. **Informe de variación**
23. ¿Cuál de los siguientes aspectos del liderazgo es el MÁS importante para un director de proyectos?
- A. **Comunicación**
 - B. Trabajo en equipo
 - C. Experiencia técnica
 - D. Control del proyecto
24. NO es un factor que pueda afectar la elección de la tecnología de las comunicaciones:
- A. **Retroalimentación**
 - B. Disponibilidad de la tecnología
 - C. Sensibilidad y confidencialidad de la información
 - D. Entorno del proyecto

25. ¿En qué plan se define los procesos que serán utilizados para mantener a las personas informadas a lo largo de la duración del proyecto?
- A. Plan de Gestión del Personal
 - B. Plan para la dirección del Proyecto
 - C. Plan de Gestión de las Comunicaciones
 - D. Plan de Gestión del Cronograma
26. SSSS
- A.
 - B.
 - C.
27. Durante la mitad del proyecto, las cosas han marchado bien. El Sistema de Autorización del Trabajo ha permitido a las personas saber cuándo comenzar el trabajo y el registro de polémicas ha ayudado a mantener el seguimiento de las necesidades de los interesados. El patrocinador ha expresado su agradecimiento por los esfuerzos de los miembros del equipo realizando una fiesta de hitos. El director del proyecto recibe una llamada del miembro del equipo diciendo que los resultados de la conclusión de sus actividades predecesoras tienen 2 días de retraso. ¿cuál de las siguientes razones describiría MEJOR por qué ocurrió esto?
- A. El director del proyecto estaba centrado en las necesidades del patrocinador
 - B. La gerencia funcional no estaba incluida en el plan de gestión de las comunicaciones
 - C. Se debieron observar las actividades sucesoras, no las predecesoras
 - D. No se invitó a la fiesta de hitos a las personas correctas

1
Puntos: 1 Si hubieran 4 personas en su proyecto, incluido usted, y se sumarán 9 más. ¿Cuántos canales de comunicación se crearían adicionalmente?

Seleccione una respuesta.

- a. 30. *X*
- b. 72. *✓*
- c. 6. *X*
- d. 36. *X*

Correcto

Puntos para este envío: 1/1.

2
Puntos: 1 El proceso para crear un plan que muestre como se conducirá las comunicaciones de todo el proyecto, se conoce como:

Seleccione una respuesta.

- a. Modelar la comunicación. *X*
- b. Planificar la distribución de la comunicación. *X*
- c. Planificar la Gestión de las comunicaciones. *✓*
- d. Métodos de información. *X*

Correcto

Puntos para este envío: 1/1.

3
Puntos: 1 Usted es el director del proyecto KHP, y se encuentra en el proceso Gestionar la Comunicaciones, ¿Cuál de las siguientes alternativas es FALSA con respecto ha dicho proceso?

Seleccione una respuesta.

- a. El proceso Gestionar las comunicaciones no tiene como herramientas y técnicas a los Informes sobre el desempeño del trabajo. *X*
- b. El proceso Gestionar las Comunicaciones permite la comunicación y el flujo eficiente y eficaz entre los interesados del proyecto. *X*
- c. El proceso Gestionar las Comunicaciones termina cuando se completa la ejecución el proyecto. *✓*
- d. Utiliza el plan de Gestión de las comunicaciones como entrada. *X*

Correcto

Puntos para este envío: 1/1.

4
Puntos: 1 Usted como Project manager envía un mensaje a un miembro de equipo de su proyecto, haciendo uso de uno de los elementos de la comunicación básica. Por ello ¿Cuál es la mejor definición de la codificación?

Seleccione una respuesta.

- a. El emisor traduce pensamientos o ideas a un lenguaje. *✓*
- b. Cualquier información insoportable que puede encontrarse en la comunicación oral o escrita del proyecto. *X*
- c. Son las siglas de Reportes Únicos de Índice de Desempeño de Operaciones. *X*
- d. El mensaje es traducido nuevamente por el receptor en pensamientos o ideas significativas. *X*

Incorrecto

Puntos para este envío: 0/1.

5
Puntos: 1 César, el Director de Proyecto (Project Manager) de un proyecto grande de publicaciones, le manda una factura a su cliente. ¿Qué tipo de comunicación está utilizando?

Seleccione una respuesta.

- a. Informal escrita. *X*
- b. Formal verbal. *X*
- c. Formal escrita. *✓*
- d. Informal verbal. *X*

Correcto

Puntos para este envío: 1/1.

6

Puntos: 1

¿Cuál de las siguientes NO es una entrada al proceso Planificar la Gestión de las Comunicaciones?

Seleccione una respuesta.

- a. Técnicas de Recopilación de información. *✓*
- b. Factores Ambientales de la Empresa. *X*
- c. Activos de los Procesos de la Organización. *X*
- d. Registro de Interesados. *X*

Correcto

Puntos para este envío: 1/1.

7

Puntos: 1

Usted reemplaza a un Director de Proyecto (Project Manager) que ha dejado la compañía y se da cuenta que el equipo está hablando directamente con el cliente y se está teniendo reuniones sobre el estado sólo cuando hay problemas. El equipo de programación tiene una idea acerca de los objetivos del proyecto, y el equipo de pruebas tiene otra. ¿Qué documento es el **PRIMERO** que debería crear para resolver este problema?

Seleccione una respuesta.

- a. Agenda de reunión. *X*
- b. Informe de Estado. *X*
- c. Informe de Desempeño. *X*
- d. Plan de Gestión de las Comunicaciones. *✓*

Correcto

Puntos para este envío: 1/1.

8

Puntos: 1

Usted le pregunta a uno de sus Interesados (Stakeholders) cómo van las cosas por su parte del proyecto y él responde "las cosas están *bien*" con un tono sarcástico. ¿Cuál es la MEJOR manera de describir el tipo de comunicación que utilizó?

Seleccione una respuesta.

- a. Paralingüal. *✓*
- b. No-verbal. *X*
- c. Escuchar activamente. *X*
- d. Retroalimentación. *X*

Correcto

Puntos para este envío: 1/1.

9

Puntos: 1

Usted está dirigiendo un proyecto de diseño industrial. Creó un Plan de Gestión de las Comunicaciones, y ahora el equipo está trabajando en el proyecto. Usted se ha estado comunicando con su equipo, y ahora está viendo la información de desempeño del trabajo para evaluar el desempeño del proyecto. ¿Cuál de los siguientes describe MEJOR el siguiente paso a tomar?

Seleccione una respuesta.

- a. Usar comunicación escrita formal para informar al cliente del estado del proyecto. *X*
- b. Actualizar los Activos de los Procesos de la Organización con sus Lecciones Aprendidas. *X*
- c. Organizar una reunión sobre el estado del proyecto. *X*
- d. Comparar la información del desempeño del trabajo con las Líneas Base de tiempo, costo y Línea Base del Alcance y buscar desviaciones. *✓*

Correcto

Puntos para este envío: 1/1.

10

Puntos: 1

Usted tiene a 5 personas trabajando en su equipo, un Patrocinador (Sponsor) dentro de su compañía y un cliente, y todos necesitan ser informados sobre el avance de su proyecto. ¿Cuántas líneas de comunicación existen?

Seleccione una respuesta.

- a. 21. *X*
- b. 28. *✓*
- c. 19. *X*
- d. 31. *X*

Correcto

Puntos para este envío: 1/1.

11

Puntos: 1

¿Cuál de las siguientes alternativas **NO** es un ejemplo de escuchar activamente?

Seleccione una respuesta.

- a. Replantear lo que se ha dicho para asegurarse que se entendió. *X*
- b. Hacer preguntas aclaratorias. *X*
- c. Hacer distintas tareas y revisar su correo electrónico durante una conversación. *✓*
- d. Mover la cabeza manifestando acuerdo cuando alguien habla. *X*

Correcto

Puntos para este envío: 1/1.

12

Puntos: 1

Susan le mandó un mensaje a José utilizando el sistema de correo por voz de la compañía. Cuando él lo recibió, José le devolvió la llamada. ¿Cuál de las siguientes alternativas es cierta?

Seleccione una respuesta.

- a. José le mandó la retroalimentación a Susan, quien la codificó. *X*
- b. Susan decodificó su mensaje de voz y José codificó su retroalimentación. *X*
- c. Susan decodificó su mensaje de voz, José codificó su llamada telefónica y decodificó su retroalimentación. *X*
- d. Susan codificó el mensaje de voz, José lo decodificó, y luego codificó su mensaje de retroalimentación. *✓*

Incorrecto

Puntos para este envío: 0/1.

13

Puntos: 1

Usted está dirigiendo un proyecto de construcción. De pronto, el cliente pide algunos cambios mayores a las copias de planos. Usted necesita hablar con él al respecto. ¿Cuál es la MEJOR forma de comunicación a utilizar?

Seleccione una respuesta.

- a. Informal escrita. *X*
- b. Formal escrita. *✓*
- c. Formal verbal. *X*
- d. Informal verbal. *X*

14

Puntos: 1

Pedro es el Director de Proyecto (Project Manager) de un proyecto que tiene equipos distribuidos en muchos lugares distintos. Para asegurarse que todos obtengan el mensaje correcto, él necesita asegurarse que su Plan de Proyecto sea traducido al español, hindú, francés y alemán. ¿Qué está haciendo Pedro cuando manda a traducir su comunicación?

Seleccione una respuesta.

- a. Escuchar activamente. *X*
- b. Codificar. *✓*
- c. Decodificar. *X*
- d. Escuchar efectivamente. *X*

Correcto

Puntos para este envío: 1/1.

15

Puntos: 1

Hay 15 personas en un proyecto (incluyendo al Director de Proyecto- Project Manager). ¿Cuántas líneas de comunicación hay?

Seleccione una respuesta.

- a. 112. *X*
- b. 105. *✓*
- c. 52. *X*
- d. 113. *X*

Correcto

Puntos para este envío: 1/1.

16

Puntos: 1

¿Qué proceso de comunicación se encuentra en el grupo de procesos Monitoreo y Control?

Seleccione una respuesta.

- a. Gestionar las Comunicaciones. *X*
- b. Planificar las Comunicaciones. *X*
- c. Controlar las comunicaciones. *✓*
- d. Gestionar el Compromiso de los Interesados (stakeholders). *X*

Correcto

Puntos para este envío: 1/1.

17

Puntos: 1

Usted está trabajando en un conglomerado. Tiene a un equipo de 24 personas trabajando para usted en un proyecto con 5 Patrocinadores (Sponsors) mayores. La compañía anuncia despidos, y su equipo es reducido a la mitad. ¿Cuántas líneas de comunicación hay en su nuevo equipo?

Seleccione una respuesta.

- a. 66. *X*
- b. 153. *✓*
- c. 406. *X*
- d. 276. *X*

Correcto

Puntos para este envío: 1/1.

18

Puntos: 1

Usted ha consultado sus cálculos de Valor Ganado (EV) para averiguar la Estimación a la Conclusión (EAC) y la Estimación Hasta la Conclusión (ETC) de su proyecto. ¿Cuál de los siguientes es el MEJOR lugar para poner esa información?

Seleccione una respuesta.

- a. Mediciones del Control de Calidad. *X*
- b. Lecciones Aprendidas. *X*
- c. Proyecciones. *✓*
- d. Información del Desempeño del Trabajo. *X*

Correcto

Puntos para este envío: 1/1.

19

Puntos: 1

¿Cuál de los siguientes es un ejemplo de ruido?

Seleccione una respuesta.

- a. Un correo electrónico enviado a la persona incorrecta. *X*
- b. Un Director de Proyecto (Project Manager) que no se percata de una cláusula importante de un contrato. *X*
- c. Cuando el equipo no está prestando atención durante una reunión sobre el estado del proyecto. *X*
- d. Texto ilegible y manchas que hacen una fotocopia difícil de leer. *✓*

Correcto

Puntos para este envío: 1/1.

20

Puntos: 1

Roberto y Susan son Interesados (Stakeholders) en su proyecto. Susan está en el cuadrante de alto poder y bajo interés de su Matriz de Poder/ Interés. Roberto está en el cuadrante de bajo poder y alto interés. ¿Cuál de las siguientes describe **MEJOR** el enfoque que debería tomar?

Seleccione una respuesta.

- a. Susan necesita participar en toda reunión importante, mientras que Roberto necesita que se escuche su opinión en aquellas reuniones. *X*
- b. Usted necesita hacer todo lo posible por satisfacer las necesidades de Susan, mientras que Roberto tiene que ser considerado para decisiones importantes. *✓*
- c. Se necesita gestionar a Susan de cerca, mientras que Roberto debe ser satisfecho asegurándose que sienta que se satisfacen sus necesidades. *X*
- d. Usted necesita asegurarse que Roberto esté en el Comité de Control de Cambios, mientras que Susan sólo requiere un esfuerzo mínimo. *X*

Correcto

Puntos para este envío: 1/1.

21

Puntos: 1

Un Director de Proyecto (Project Manager) está analizando los requisitos de comunicaciones para un proyecto. Hay seis miembros de proyecto, cuatro Interesados (Stakeholders) y dos sub-contratistas. Él necesita encontrar el número de canales de comunicación potencial. ¿Cuántos canales hay?

Seleccione una respuesta.

- a. 13. *X*
- b. 78. *✓*
- c. 66. *X*
- d. 55. *X*

Correcto

Puntos para este envío: 1/1.

22 Usted está próximo a cerrar su proyecto y desea comunicarlo a los miembros de su equipo; sin embargo la comunicación que realiza es considerada informal. ¿Cuál describe mejor este concepto?

Puntos: 1

Seleccione una respuesta.

- a. Instrucciones. *X*
- b. Informes. *X*
- c. Conversaciones ad hoc. ✓
- d. Boletines. *X*

Correcto

Puntos para este envío: 1/1.

23 ¿Cuál de las siguientes alternativas NO es una clase de método de comunicación?

Puntos: 1

Seleccione una respuesta.

- a. Comunicación tipo push (empujar). *X*
- b. Comunicación interactiva. *X*
- c. Comunicación intermitente. ✓
- d. Comunicación tipo pull (halar). *X*

Correcto

Puntos para este envío: 1/1.

24 NO es un factor que puede afectar la elección de la tecnología de las comunicaciones:

Puntos: 1

Seleccione una respuesta.

- a. Retroalimentación. ✓
- b. Disponibilidad de la tecnología. *X*
- c. Sensibilidad y confidencialidad de la información. *X*
- d. Entorno del Proyecto. *X*

Correcto

Puntos para este envío: 1/1.

25 ¿En qué plan se define los procesos que serán utilizados para mantener a las personas informadas a lo largo de la duración del proyecto?

Puntos: 1

Seleccione una respuesta.

- a. Plan de Gestión del Personal. *X*
- b. Plan para la Dirección del Proyecto. *X*
- c. Plan de Gestión de las Comunicaciones. ✓
- d. Plan de Gestión del Cronograma. *X*

Correcto

Puntos para este envío: 1/1.