



Коммуникации менеджмента проекта.фмен_БАК

- 1) Что означает термин "эффективная коммуникация"?
- 2) Что такое "канал обратной связи" в коммуникациях?
- 3) Кто представляет интересы заказчика в проекте?
- 4) Кто отвечает за выполнение конкретных задач в рамках проекта?
- 5) Как осуществляется контроль за выполнением принятых решений на совещаниях?
- 6) Какая из нижеперечисленных задач не относится к разработке Плана управления коммуникациями?
- 7) Какой способ коммуникации наиболее предпочтителен на этапе обучения персонала по новым процессам и инструкциям?
- 8) Какой этап проекта является наиболее подходящим для проведения совещания?
- 9) Какой вид совещания предназначен для рассмотрения текущих проблем и их оперативного решения?
- 10) Какой инструмент коммуникации наиболее подходит для визуализации планов проекта и графиков выполнения работ?
- 11) Какой из нижеперечисленных пунктов не является частью Плана управления коммуникациями?
- 12) Какая роль может быть связана с организацией совещаний в проекте?
- 13) Какой термин используется для обозначения "невербальной коммуникации"?
- 14) Кто принимает стратегические решения и определяет цели проекта?
- 15) Что такое "медийные каналы" в управлении коммуникациями?
- 16) Что такое "кодирование" в контексте управления коммуникациями?
- 17) Кто предоставляет информацию о требованиях и ожиданиях заказчика?





- 18) Какова цель проведения совещаний в проекте?
- 19) Как осуществляется контроль выполнения Плана управления коммуникациями?
- 20) Что означает термин "шум" в коммуникациях?
- 21) Какое средство коммуникации эффективно на этапе исполнения проекта, когда требуется оперативное информирование и координация действий?
- 22) Какой раздел является одним из основных в Плана управления коммуникациями?
- 23) Что такое "межличностная коммуникация"?
- 24) Какова цель разработки Плана управления коммуникациями в проекте?
- 25) Кто обеспечивает финансирование проекта?
- 26) Какие средства коммуникации чаще всего используются на начальном этапе проекта для установления контактов с заинтересованными сторонами?
- 27) Какая из перечисленных целей чаще всего ассоциируется с проведением совещаний в проекте?
- 28) Кто отвечает за управление временем, бюджетом и ресурсами проекта?
- 29) Какие способы коммуникации наиболее эффективны на этапе выполнения проекта, когда требуется оперативное решение проблем?
- 30) Какие роли могут быть представлены на совещании в проекте?
- 31) Какой из перечисленных этапов не является типичным для совещания в проекте?
- 32) Что означает термин "барьеры коммуникации"?
- 33) Какие средства коммуникации наиболее подходят для документирования прогресса проекта и распространения информации по всем участникам?
- 34) Кто предоставляет обратную связь и оценивает результаты проекта?





- 35) Какие способы коммуникации часто используются на заключительном этапе проекта для обсуждения результатов и дальнейших шагов?
- 36) Какова цель разработки Плана управления коммуникациями в проекте?
- 37) Какие из перечисленных разделов обычно включаются в План управления коммуникациями?
- 38) Что означает термин "контекст" в коммуникациях?
- 39) Кто из перечисленных участников коммуникаций в проекте обычно ответственен за формулирование целей проекта?
- 40) Какие из перечисленных видов совещаний чаще всего используются в проекте?
- 41) Какой способ коммуникации наиболее эффективен на этапе анализа проекта, когда требуется обмен информацией и мнениями для принятия стратегических решений?
- 42) Кто из перечисленных участников коммуникаций в проекте предоставляет информацию о требованиях и ожиданиях клиентов?
- 43) Какой инструмент используется для контроля выполнения Плана управления коммуникациями?
- 44) Какова цель контроля выполнения Плана управления коммуникациями?
- 45) Какой термин используется для обозначения средства передачи информации от отправителя к получателю?
- 46) Кто из перечисленных участников коммуникаций в проекте обычно отвечает за технические детали реализации проекта?
- 47) Какие основные разделы обычно включаются в План управления коммуникациями?
- 48) Какой метод коммуникации наиболее удобен для распространения информации о текущем состоянии проекта и достижениях?
- 49) Кто из перечисленных участников коммуникаций в проекте обычно отвечает за принятие решений по изменениям в проекте?
- 50) Какие этапы обычно включаются в процесс разработки Плана управления коммуникациями?

