

1. Bir proje yöneticisi yalnızca global sanal ekipler ile ilgilenecek belirli bir proje için düşünülüyor. Bu kişinin sadece yerel ekipler hakkında tecrübesi var. Bu fırsatı sponsor ile görüşürken ne yapmalıdır?

A. Daha önce projeleri ve ekipleri yönettiği için, bunların global sanal ekipler olmasının bir farkı olmayacaktır, bu yüzden gündeme getirmesi gerekmemektedir.

B. İlgilendiği ekiplerin türlerine dair bir konuşma yapmaktan kaçınmalıdır bu sayede sponsor bu alanda uzmanlığının eksik olduğunu bilmez.

C. Proje yöneticisi sponsora global sanal ekipler ile ilgili tecrübesi olmadığını belirtmelidir, ama yine de bu proje için neden uygun aday olarak görüldüğü hakkında konuşmalıdır.

D. Proje yöneticisi sponsora global sanal ekipler ile ilgili tecrübesi olmadığını belirtmelidir ve bu nedenle bu atamayı reddetmelidir.

2. Bir proje yöneticisi projesinde kazanılmış değer hesaplamaları yapmak için veri toplamaktadır. Sonuçları kullanarak projenin bütçesinin altında ve zaman çizelgesinin tam üzerinde olduğuna dair yönetime raporlama yapıyor. Bu bilgiyi raporlamasının ardından, hesaplamada kullandığı temel değerlerin proje dosyasının güncellenmemiş eski bir kopyasından gelen yanlış olduğunu keşfediyor. Bu durumda ne yapmalıdır?

A. Yönetim ile irtibata geçerek onları hatadan haberdar etmeli, doğru bilgiyi vermeli ve hatayı nasıl yaptığını açıklamalıdır.

B. Yönetim ile irtibata geçip bir sonraki raporlama döneminde bazı değişiklikler beklemelerini çünkü işlerin sıkıntılı görünmeye başladığını söylemelidir.

C. Bir sonraki rapor zamanında hesaplama için doğru değerleri kullanmalıdır ve yanlış bilgi raporladığı gerçeğini görmezden gelmelidir.

D. Yönetime ekip üyelerinden aldığı bilginin hatalı olduğunu ve bu nedenle raporun doğru olmadığını söylemelidir.

3. Bir proje yöneticisi projede bir tedarikçi firma ile çalışırken bu tedarikçinin, başka projelere olan taahhütlerini yerine getirmek yerine bir alt yükleniciye bu projede çalışabilmek için rüşvet verdiğini öğreniyor. Bu durumda ne yapmalıdır?

A. Bu suçu yönetime ve etkilenen diğer projelerin yöneticilerine raporlamalıdır.

B. Birşey yapmamalıdır çünkü bu tedarikçinin sorunudur. Proje yöneticisinin kendisi hatalı birşey yapmamıştır.

C. Bunu diğer alt yüklenicilere raporlamalıdır bu sayede tedarikçiden daha fazla para para alabileceklerini bilirler.

D. Kendisini bu tür bir aktiviteden uzak tutmak için projeden istifa etmelidir ama probleme neden olmamak için bu bilgiyi kendisine saklamalıdır.

4. Halka açık şirketiniz için yeni bir ürün geliştirme çalışmasının tam ortasında iken bir önceki proje yöneticisinin şirket politikalarınız uyarınca onaylanmamış olan 3,000,000\$'lık bir ödeme yaptığını keşfediyorsunuz. Neyse ki projenin Maliyet Performans Endeksi (CPI) 1.2. Ne yapmalısınız?

- A. Yöneticiniz ile iletişime geçin.
- B. Ödemeyi güvenli bir emanet hesabına koyun.
- C. Maliyeti mevcut olan en büyük maliyet merkezine gömün.
- D. Ödemeyi görmezden gelin.

5. Proje seçimi ile ilgili bir karar verilmek zorunda. Çok sayıda proje yöneticisinin üst yönetime görüş belirtmesi isteniyor. Herbir proje yöneticisinin projeye karşı kişisel bir ilgisi bulunmakta çünkü seçilen proje hangi proje yöneticisinin atanacağını da belirleyecek. Seçilecek projenin hem önceliği hem de görünürlüğü yüksek olacak ve başarı durumunda azımsanmayacak şekilde ödüllendirilecek. Proje yöneticileri tavsiyelerini nasıl yapmalıdırlar?

- A. Sorumlu olacakları projenin neden seçilebilecek en iyi proje olacağını açıklamak ve bunu belgelerle desteklemek.
- B. Projeyi kimin yürüteceğine bakmaksızın şirket için uzun vadede en iyi olacak olan projeyi tavsiye etmek.
- C. Her bir projenin artılarını ve eksilerini listeleyen bir şema yapmalı ve bu sayede artısı en fazla olan ve eksisi en az olan projeyi seçmelerini sağlamak.
- D. Fikir belirtmemeliler çünkü bu objektif olmayacaktır.

6. Bir toplantı planlamak için ekip üyesinin takvimini kontrol ederken, anahtar paydaşlardan biri ile bit toplantısı olduğunu ancak bundan sizi haberdar etmediğini görüyorsunuz. EN İYİ yaklaşım ne olacaktır?

- A. Bunu ekibe bahsetmekten kaçınmak ama aktivitelerini izlemeye devam etmek.
- B. Yöneticinizi problem hakkında bilgilendirmek.
- C. Meseleyi ekip üyesinin yöneticisi ile paylaşmak.
- D. Meseleyi ekip üyeleri ile paylaşmak.

7. Çalışanınız raporu teslim etmeyi üç gün geciktiriyor. Raporun konusunun tartışılacağı toplantıdan beş dakika önce raporu size teslim ediyor. Raporda bazı ciddi hatalar fark ediyorsunuz. Ne yapmalısınız?

- A. Toplantıyı iptal edin ve raporun düzeltileceği zamana tekrar planlayın.
- B. Toplantıya girin ve diğer katılımcılara raporda hatalar olduğunu söyleyin.
- C. Çalışanı sunumu yapmaya zorlayın ve diğer katılımcılar hataları bulurken sessiz kalın.
- D. Toplantıyı iptal edin ve raporu kendiniz yazın.

8. Bir yöneticinin üst yönetimin desteklediği bir proje için sorumluluğu bulunmakta. En baştan itibaren projenin nasıl ilerlemesi gerektiği ve teslimatların ne olması gerektiği hakkında yönetici ile aynı fikirde değilsiniz. Geçmişte de birçok mesele hakkında anlaşmazlığa düştünüz. Departmanınız proje için bazı anahtar çalışma paketlerinin sağlanması konusunda görevlendirildi. Ne yapmalısınız?

- A. Yöneticinize ne ihtiyacı varsa sağlayın.
- B. Yöneticinize onun desteğini alma konusundaki endişelerinizi iletin.
- C. Projenin en başında yöneticiniz ile beraber oturup projeye neden itiraz ettiğinizi anlatmaya teşebbüs edin ve problemi çözmek için bir yol keşfedin.
- D. Projeden çıkarılmayı talep edin.

9. Yurtdışında büyük ve karmaşık bir inşaat projesi gerekli teçhizatları ve aletleri kalabalık bir ülke sokaklarının arasından geçirmek için koordinasyon gerekmektedir. Teçhizatın başarılı şekilde taşınmış olmasına emin olmak için, adı geçen ülkedeki sözleşme yaptığınız kişi, trafiği koordine etmesi için yerel polise bir miktar ücret ödememiz gerektiğini bildiriyor. Ne yapmalısınız?

- A. Ücreti ödemeyin, çünkü bu bir rüşvettir.
- B. İşi eleyin.
- C. Ücreti ödeyin.
- D. Eğer proje tahmininin bir parçası değilse ücreti ödemeyin.

10. Potansiyel bir alt yüklenici ile önemli bir müzakerenin yarına planlanmış olduğu bir günde projenin iptal edilme ihtimalinin yüksek olduğunu keşfediyorsunuz. Ne yapmalısınız?

- A. Müzakerelere hazırlanmak için çok fazla zaman harcamayın.
- B. Müzakerekeri kısa kesin.

- C. Sadece ana maddeleri müzakere edin.
- D. Müzakereleri erteleyin.

11. Zaman çizelgesine göre yarısı tamamlanmış olması gereken bir projeyi yönetmek için atanıyorsunuz. Kapsamlı bir değerlendirmeden sonra projenin zaman çizelgesinin gerisinde olduğunu ve önceki proje yöneticisinin tahmin ettiği sürenin muhtemelen iki katı süreceğini keşfediyorsunuz. Ama sponsora projenin zaman çizelgesine uygun ilerlediği söylenmiş. Bu durumda yapılacak EN İYİ hareket ne olur?

- A. Projenin son teslim tarihini karşılaması için zaman çizelgesini yeniden yapılandırmaya çalışın.
- B. Değerlendirmenizi sponsor ile paylaşın.
- C. Projeyi önceki proje yöneticisine geri iade edin.
- D. Önceki proje yöneticisinin planladığı zaman çizelgesi ile ilerleyin ve kaçıracağınız ilk kilometre taşında bunu raporlayın.

12. Öneli bir network kurulumund yolun yarısındasınız. ABD’de 300, İngiltere’de ise 20 konum bulunmakta. Bir yazılım satıcısı, sizin kurduğunuz bazı cihazlar için önemli bir yazılım güncellemesi çıkardı. Bu güncelleme projenin başlangıcında mevcut olmayan ama müşterinin talep ettiği bir fonksiyonu içeriyor. Bu şartlar altında yapılacak EN İYİ hareket hangisidir?

- A. Planlandığı şekilde ilerleyin, müşteriniz bir değişiklik talep etmiş değil.
- B. Müşteriyi güncelleme ve eğer bu güncelleme uygulanırsa onun projenin zaman çizelgesine ve fonksiyonlarına olacak etkileri hakkında bilgilendirin.
- C. Değişikliği uygulayın ve zaman çizelgesini gerekli şekilde ayarlayın çünkü bu müşterinin orijinal talebini destekliyor.
- D. Değişikliği projenin geri kalan kısımlarına uygulayın ve zaman çizelgeniz ile devam edin.

13. Büyük ve önemli bir programın çok sayıda projelerinden birinde proje yöneticisisiniz. Üst düzey bir durum toplantısında, başka bir proje yöneticisinin projesinin zaman çizelgesine tam uygun olduğunu belirttiğini not ediyorsunuz. Projenizin geçtiğimiz birkaç haftasına baktığınızda, diğer projeden gelen çok sayıda teslimatın geç geldiğini hatırlıyorsunuz. Bu durumda ne yapmalısınız?

- A. Program yöneticisi ile görüşün.
- B. Bir risk kontrol planı geliştirin.
- C. Meseleyi yöneticiniz ile tartışın.
- D. Diğer proje yöneticisi ile görüşün.

14. Yönetiminiz tarafından her zaman onlara sunduğunuz proje tahminlerinizi %10 azaltmanız isteniyor. Yeni projenizin kapsamı belirsiz ve 30 paydaş mevcut. Yönetim ise projenin sonucunda arıza sürelerinde %25 düşüş bekliyor. Bu durumda aşağıdakilerden hangisi yapılacak EN İYİ şeydir?

- A. Arıza süresinde %35 iyileştirmeyi başarmak için tekrar plan yapmak.
- B. Tahminleri azaltmak ve risk yanıt planındaki değişiklikleri kaydetmek.
- C. Gerçekleşen maliyetlerle ilgili kesin bir tahmin sunmak ve onu desteklemeye muvaffak olmak.
- D. Ekip ile görüşerek nerede %10 tasarruf yapabileceğinizi belirlemek.

15. Çalışanınız bir raporu üç gün geciktiriyor. Raporun tartışılacağı toplantıya gelmeden beş dakika önce size raporun bir kopyasını veriyor. Raporda bazı ciddi hatalar fark ediyorsunuz. Bu durum nasıl önlenebilirdi?

- A. Çalışandan periyodik güncellemeler talep etmek.
- B. Çalışana koçluk ve mentorlük yapmak.
- C. Çalışanın işi yapabilecek yetkinliğe sahip olduğuna emin olmak.
- D. Raporu gözden geçirme şansınız olmaması nedeniyle toplantıyı daha önce iptal etmek.

16. Bir projenin ortasında, projenizin yazılım satıcılarından birinin iş anlaşmazlığı dolayısıyla çalışanlarını muhafaza etme konusunda ciddi sıkıntı yaşadığını keşfediyorsunuz. Şirketinizdeki diğer birçok proje de bu şirketin servislerini kullanıyor. Ne yapmalısınız?

- A. Gerekli kişilerin projenizde kalması için teşebbüste bulunun.
- B. Bu iş problemini şirketinizdeki diğer proje yöneticilerine anlatın.
- C. Şirket ile temasa geçin ve eğer iş anlaşmazlığı çözülmezse projedeki çalışmalarını iptal edeceğinizi belirtin.
- D. Bu şirketle iş yapmayı durdurun.

17. Aşağıdakilerin tümü proje yöneticisinin sorumluluğudur. Biri HARIÇ:

- A. Müşterinin özel bilgilerinin gizliliğini muhafaza etmek.
- B. Şirket prosedürlerinin yasallığına karar vermek..
- C. Bir çıkar çatışmasının müşterinin meşru menfaatlerini riske atmadığına emin olmak.

D. Maliyet tahminleri hakkında kesin ve doğru bildirim sağlamak.

18. Projelerinizdeki işleri tamamlamanız için müşterileriniz özel bilgileri size sağlandı. Üniversiteden bir arkadaşınız bir araştırması için sizden yardım istiyor. Bu yardım için üniversiteye dosyalarınızdaki bazı müşterilerinizin bilgilerini vermeniz gerekiyor. Ne yapmalısınız?

- A. Bilgileri verin ama müşterilerinizin isimlerini dosyadan silin.
- B. Sadece üst seviye bilgileri verin.
- C. Müşteriler ile temasa geçip, bu bilgileri vermek için onların iznini alın.
- D. Bilgileri verin.

19. Yönetim eğer projeyi daha erken tamamlayabilerseniz size müşteriden gelecek teşviğin bir kısmını size söz verdi. Önemli bir teslimatı sonlandırırken, ekibiniz teslimatın sözleşmedeki gereksinimleri karşıladığını ama müşterinin ihtiyacı olan fonksiyonelliği sağlamayacağını size ilettiler. Eğer teslimat gecikirse, proje erken tamamlanamayacak. Bu durumda nasıl hareket etmelisiniz?

- A. Teslimatı o şekilde sunarım.
- B. Durumu müşteriye bildiririm ve üzerinde karşılıklı anlaşılacak bir çözüm üretirim.
- C. Müzakerelere hazırlanmak amacıyla müşterinin sebep olduğu gecikmelerin listesini toplamaya başlarım.
- D. Teslimatı düzeltmek için fark edilmeyecek şekilde diğer aktivitelerin sürelerinden kısarım.

20. Uygulama planında sizi kilometre taşı tarihini karşılamaktan alıkoyacak bir hata tespit ettiniz. Yapabileceğiniz EN İYİ şey nedir?

- A. Kilometre taşı tarihini karşılamak amacıyla seçenekler geliştiririm.
- B. Kilometre taşı tarihini değiştiririm.
- C. Proje durum raporundaki son teslim tarihleri ile ilgili tartışmaları kaldırırım.
- D. Kilometre taşı tarihlerini karşılama ihtiyacı konusunda ekibi eğitirim.

21. Projenizde dökülen çimentonun mukavemetini test ederken, çimentonun %35'inin şirketin kalite standartlarını karşılamadığını keşfediyorsunuz. Çimentonun gerekli fonksiyonu kesin yerine getireceğini düşünüyorsunuz ve çimentonun belirtilen kalite seviyesini karşılamasına ihtiyaç olmadığını düşünüyorsunuz. Ne yapmalısınız?

- A. Erişilen seviyeyi karşılması amacıyla kalite standartlarını değiştirmek.
- B. Çimento hakkında raporlarınızda basitçe, “kalite ihtiyaçlarımızı karşılıyor” diye belirtmek.
- C. Geri kalan çimentonun standardı karşıladığından emin olmak.
- D. Düşük kalite seviyesini raporlamak ve bir çözüm bulmaya çalışmak.

22. Yeni bir uluslararası projenin proje yöneticisisiniz ve proje ekibiniz dört ülkeden insanlar içeriyor. Çoğu ekip üyesi daha önceden benzeri bir projede çalışmamış ama üst yönetim projeyi şiddetle destekliyor. Kültürel farklılıkların projeyi engellemeyeceğine emin olmak için yapılacak EN İYİ şey nedir?

- A. İş kırılım yapısını oluştururken biraz daha fazla zaman harcayın ve tamamlandığına emin olun.
- B. Proje yöneticisi olarak, iletişim kurduğunuz zaman kelimeleri dikkatlice seçtiğinize emin olun.
- C. Her proje toplantısında bir kişiden kendi kültürlerine özgü birşeyi tarif etmesini isteyin.
- D. Proje yöneticisinin tüm iletişimini dikkatli şekilde kodlayın.

23. Bir projenin sıkı bir bütçesi var ve bir satıcı ile bir teçhizat için müzakereye başlıyorsunuz. Satıcı size bu teçhizatın fiyatının sabit olduğunu söylüyor. Yöneticisiniz ise maliyeti satıcı ile müzakere etmenizi istiyor. Bu durumda yapılacak EN İYİ hareket nedir?

- A. Maliyeti düşürmek amacıyla bir yol bulmak için elinizden geleni yapın.
- B. Yöneticinizin fikrini değiştirmeyi başarıncaya kadar müzakereleri erteleyin.
- C. Müzakereleri yapın ama projenin diğer yönlerini müzakere edin.
- D. Müzakereleri iptal edin.

24. PMI, Serifikalı bir PMP ile temasa geçiyor ve etik olmayan aktivitelere karıştığı raporlanan başka bir proje yöneticisi hakkında bilgi vermesini istiyor. PMP sertifikalı proje yöneticisi, vereceği bilginin suçlamaları destekleyeceğini biliyor ama söz konusu olan proje yöneticisi bir arkadaşı. Yapılacak en iyşeyin cevap vermemek olacağına karar veriyor ne suçlamaları ne onaylıyor ne de reddediyor. Bu yaptığı doğru mudur?

- A. Evet. Talebi görmezden gelmek ve sorunun dışında kalmak yapılacak en güvenli şeydir.
- B. Hayır. Eğer birşey biliyorsa Etik ve Mesleki Davranış ilkelerine göre işbirliği yapması gerekir.
- C. Hayır. Arkadaşına yapılan suçlamaları reddetmek ve ilişkisini sürdürmek daha iyi olacaktır.
- D. Evet. Proje yöneticilerinin başkalarına karşı birbirlerini desteklemesi beklenir.

25. Bir proje yöneticisi, şu anda sözleşme yapılmış bir müşteri nedeniyle teslimatlardan birinde bir kusur keşfediyor. Proje yöneticisi müşterinin kusuru farkedebilecek teknik bilgi birikiminin olmadığı biliyor. Teslimat kontrat gereksinimlerini karşılıyor ama proje yöneticisinin kalite standartlarını karşılamıyor. Proje yöneticisi bu durumda ne yapmalıdır?

- A. Teslimatı vermek ve müşteriden resmi onay almak.
- B. Problemi alınan derslere kaydetmek bu sayede gelecekteki projeler aynı problemle karşılaşmayacaktır.
- C. Meseleyi müşteri ile tartışmak.
- D. Müşteriyi teslimatın gecikeceği konusunda bilgilendirmek.

26. Yönetim proje yöneticisinden, projenin bir parçası için daha önce çok defa iş yapılmış olan bir şirket ile sözleşme yapmasını istiyor. Bu şartlar altında proje yöneticisinin ENFAZLA endişelenmesi gereken konu hangisidir?

- A. Şirketin projeyi tamamlayacak niteliklere sahip olduğundan emin olmak.
- B. Yönetimin süre beklentilerini karşılamak.
- C. İşin sözleşme yapılan kısmının maliyeti.
- D. Sözleşmenin şartları ve koşulları.

27. Başka bir ülkeden üç öğrenci bir projede stajyer olarak çalışıyorlar. Proje yöneticisi grup üyeleri arasında sıkı ekip ruhu kazandırmaya yardımcı olmak için ekip kurma aktiviteleri olarak bazı oyunlar ayarlıyor. Aktiviteler gerçekleşirken bu üç öğrenci içinde oldukları bu davranışların kendi ülkelerinde kabul edilemez olduğunu ve katılırlarsa kendilerini rahatsız hissedeceklerini belirterek katılmayı reddediyorlar. Proje yöneticisi ne yapmalıdır?

- A. Bu ülkede işlerin nasıl yürüdüğüne alışmaya başlamaları gerektiğini ve oyuna katılmaları gerektiğini söylemelidir.
- B. Öğrencilerin oynamamaları konusunda mazur görmeli ve kendilerini rahat hissedebilecekleri aktiviteleri konuşmak amacıyla bir görüşme ayarlamalıdır.
- C. Öğrencileri fonksiyonel yöneticilerine raporlamalı ve onların projeden çıkarılmalarını taleğ etmelidir çünkü davranışları projede negatif bir etki oluşturacaktır.
- D. Öğrencileri aktivitelerden muaf tutmalı ve ilerideki hiçbir ekip-kurma aktivitelerine katılmayacaklarını belirtmelidir.



28. Proje yöneticisi projenin acilen dışarıdan kaynağa ihtiyacı olduğunu keşfediyor. Ama bu kaynakların maliyetini karşılayabilecek parası olduğunu biliyor. Tedarik yöneticisine giderek durumu anlatıyor ve bugün bir sözleşme imzalanması için ısrar ediyor bu sayede kaynakları elde edebilecek ve standart prosedürün üstesinden gelebilecek. Peki bu izlenecek doğru süreç midir?

A. Evet tabii ki. tedarikle ilgili acil ihtiyaçlar için organizasyonun standart prosedürlerini izlemek gerekli değildir.

B. Evet. Projelerin acil ihtiyaçları ile proje yöneticisinin direktifleri doğrultusunda derhal ilgilenilmelidir.

C. Hayır. Tedarik yöneticisinin sözleşmeleri yaratırken izlemesi gereken, şirketi ve projeleri korumasına yardımcı olan bir süreç vardır.

D. Hayır. Proje yöneticisinin kendisine gelip sormasını beklemek yerine, tedarik yöneticisi proje yöneticisinin sözleşme ihtiyacı olup olmadığını kontrol etmelidir.

29. Mühendislik departmanı proje hedefinin verimlilikte %10 iyileşme olmasını istiyor. Bilgi teknolojileri departmanı ise kaynaklarının %5'inden fazlasının projede kullanılmasını istemiyor. Sizin aynı zamanda patronunuz olan yönetim ise proje ekibinin vergi yükümlülüğünü azaltmasını istiyor. Yapabileceğiniz EN İYİ şey nedir?

A. Tüm hedefleri karşılayan bir plan ortaya koyun.

B. Tüm bu insanları bir araya getirip tek bir hedef üzerinde anlaşmalarını sağlayın.

C. Mühendislik ve bilgi teknolojilerinin hedeflerini dâhil edin ama yönetimin hedefleri için ayrıca toplantılar düzenleyin.

D. Sadece yönetimin hedeflerini dâhil edin.

30. Projenizin aylık durum raporunu sonlandırırken, birçok ekip üyesinin proje aktivitelerinde harcadığı gerçek saatleri raporlamadığını keşfediyorsunuz. Bu durum proje istatistiklerinin kaymasına sebep oluyor. Alınacak EN UYGUN aksiyon aşağıdakilerden hangisidir?

A. Bu hareketlerinin etkilerini ekip üyeleri ile tartışmak.

B. Ekip üyelerinin bu hareketlerini fonksiyonel yöneticilere raporlamak.

C. Size sunulan bilgileri raporlamaya devam etmek.

D. Tüm proje raporlarınızda kesin ve doğru bilgiler sunmak.

1. Cevap C

Açıklama: A şıkkı doğru çünkü bu projede proje yöneticisinin tecrübesinin olduğu diğer projelerden çok sayıda farklı mesele olacaktır. B şıkkı ise etik değil ve kendi nitelikleri hakkında yalan söylemeyi içeriyor. D şıkkı da doğru değil çünkü proje yöneticisinin proje için faydalı olacak çok sayıda yeteneği olabilir ve bu ciddi bir problem olmayabilir. Atamayı kabul ederken sponsorların yeteneklerimizdeki eksikleri bildiklerinden emin olmalıyız.

2. Cevap A

Açıklama: B şıkkı sorunun doğru çözümü değildir. Bazı şeyler belirsiz olabilir ama bu yeni bir geliştirme değildir çünkü rapor eski bir veriye dayanmaktadır. C şıkkı doğru değildir çünkü etik olanı yapmayı hatasını kabul etmiyor ve D şıkkında kendi hatası için başka birini suçluyor. A şıkkı doğru çünkü etik olan şey hatayı kabullenip sorumluluğunu üzerine almaktır.

3. Cevap A

Açıklama: B ve C şıklarında yönetimi ve etkilenen diğer proje yöneticilerini bilgilendirmiyor, bu yüzden konuyu ele almanın en iyi yolları bunlar değil. Bu bilgiyi uygun insanlarla paylaşmamak (D şıkkı) etik değil. A şıkkı doğru çünkü proje yöneticisinin sorumluluğu bu etik olmayan davranışı yönetime ve diğer etkilenenlere raporlamaktır.

4. Cevap A

Açıklama: Proje yöneticileri tarif edilen bu duruma benzer etik olmaması potansiyel olan durumlarla ilgilenmek zorundadır. B ve C şıkları durumu gizliyor, D görmezden geliyor. Yalnız A şıkkı ilgileniyor.

5. Cevap B

Açıklama: D şıkkı iyi bir seçenek gibi görünmesine rağmen en iyi değildir çünkü proje yöneticilerinin girdisi sorulmaktadır. A ve C şıkları yanlış çünkü proje yöneticileri organizasyonunkiler yerine kendi menfaatlerini öne çıkarıyorlar. B şıkkı en iyisi çünkü objektif olmayı ve organizasyonun menfaati için tarafsız tavsiyelerde bulunmayı öneriyor.

6. Cevap D

Açıklama: Her zaman sorunun çözümü ile ilgilenen seçenekleri arayın. A şıkkı geri çekiliyor. B ve C şıkları sorunun kök nedenini öğreninceye kadar uygun olmayacaktır.

7. Cevap A

Açıklama: C şıkkı çalışanı cezalandırıp onu küçük düşürmektedir. B, C ve D şıklarının tümü çalışanın moralini bozmayı içermektedir. Bu nedenle herkesin zamanını boşa harcamayacak olan en iyi seçenek toplantıyı iptal etmek, problemin kök nedenini bulmak onu düzeltmek ve toplantıyı tekrar planlamaktır (A şıkkında kısmen bahsedilmiş).

8. Cevap A

Açıklama: Uygun proje yönetiminin izlendiğini ve proje başlangıcında fikrinizin dikkate alındığını farz ediyoruz. Bu nedenle en iyi seçenek A şıkkı olacaktır. Yönetim tarafından onaylandığı şekilde işi teslim etmeniz gerekir.

9. Cevap C

Açıklama: Bu ücret devlet memuruna hizmeti için ödenmektedir ve bu nedenle rüşvet değildir.

10. Cevap D

Açıklama: D şıkkı daha etiktir ve iyi niyet göstergesidir. Neden müzakereler için vakit harcansın?

11. Cevap B

Açıklama: C şıkkı mümkün değil çünkü önceki proje yöneticisi şirketten ayrılmış veya yeni bir projeye meşgul olabilir. Bu bir çeşit geri çekilmedir. İlerlemek (D şıkkı) de probleminden geri çekilmek anlamına gelir ve en iyi seçenek değildir. Burada iki problem tanımlanmıştır, proje geri kalmıştır ve sponsor bunu bilmemektedir. İki tane doğru cevap mümkün gözükmemektedir, A ve B şıkları. Hangisi en iyi seçenektir? Kesinlikle projeyi zaman çizelgesinde tam zamanına getirmek için çalışmaktır, ama A şıkkı ne diyor bir bakın. Zaman çizelgesini yeniden yapılandırma çabalarını sınırlandırmakta ve problemle daha etkin şekilde ilgilenmeyi sağlayacak olan kapsamı azaltmak gibi başka seçenekleri dikkate almamaktadır. A şıkkı fazla kısıtlayıcı. Eğer sponsor son teslim tarihini değiştirmeyi kabul ederse ne olacak? BU durumda en iyi seçenek tamamlanma tarihi tahminini revize etme konusunda sponsoru bilgilendirmektir.

12. Cevap B

Açıklama: Profesyonel ve sosyal sorumluluk, müşterinin çıkarlarının en iyisi gözetmeyi içermektedir. Bu sebeple, A şıkkı en iyi durum olamaz, zaman çizelgesi ve kapsam zaten onaylanmıştır ve tüm değişiklikler değişiklik kontrol sürecinden geçmek zorundadır. Bu nedenle C ve D en iyi şıklar olamaz.

13. Cevap D

Açıklama: Profesyonel ve sosyal sorumluluk, diğer proje yöneticisi ile birlikte durumla yüzleşip (D şıkkı) diğer projenin gerçekten tam zaman çizelgesinde olup olmadığını tespit etmeyi ve dolayısıyla bilginizi onaylamanızı veya reddetmenizi gerektirir. Eğer D şıkkı endişelerinizi doğrularsa, A ve C şıkları ikinci adım olacaktır. Eğer risk yönetiminde daha erken bir basamağa atıfta bulunsaydı, B şıkkı daha mümkün bir seçenek olurdu. Ama geriye en iyi seçenek olarak D şıkkı kalıyor.

14. Cevap C

Açıklama: Bu durum çoğu tecrübesiz proje yöneticisinin karşılaştığı ve başa çıkmak için B veya D şıklarını uyguladığı bir problemdir. Eğer tahminleriniz kesinse etik olarak onlara bağlı kalmanız zorunludur (C şıkkı). Yönetimin tek seçeneği olan maliyetleri kısmak, proje yöneticisinin diğer proje kısıtlarına dair seçenek arayışını desteklemek içindir. A şıkkı maliyetleri değil elimizdeki sorunu işaret etmektedir.

15. Cevap D

Açıklama: Hem A hem de D şıkları sonuç almanızı engelleyebilirdi ama sadece D şıkkı, toplantıda elinizde daha önceden gözden geçirilmemiş bir belge ile oturmamanızı garanti edecektir.

16. Cevap B

Açıklama: A şıkkı çıkarlarınızı şirketinizinkilerin önüne koymaktadır, bu nedenle en iyi seçenek olamaz. İş anlaşmazlığının probleme yol açtığına dair bir belirti yok bu yüzden çalışmayı iptal etmeye (C şıkkı) veya şirket ile iş yapmayı durdurmaya (D şıkkı) gerek yok. En iyi seçenek şirketinizdeki diğer insanları haberdar etmek olacaktır.

17. Cevap B

Açıklama: Proje yöneticisinin şirketin prosedürlerinin yasallığına karar vermeye ne yetkisi ne de yeteneği vardır. NOT: Uygulamalar ile prosedürler arasında önemli bir fark bulunmaktadır. Tüm etik olmayan uygulamalar raporlanmalıdır. Örneğin, proje yöneticisi yolsuzluk durumlarını mutlaka raporlamalıdır. Yolsuzluk bir şirket prosedürü değildir (normalde). Ancak bir proje yöneticisi, şirket prosedürlerinin mevcut yasalarla uyumlu olup olmadığına karar verme pozisyonunda değildir.

18. Cevap C

Açıklama: Gizli belgelere saygı duyulmalıdır (müşterinin onayı olmadan üçüncü partilere açıklanmamış olan). Eğer A şıkkını seçerseniz, müşterilerin gizli bilgilere sahip olduğunu hatırlayın. Bakın, profesyonel ve sosyal sorumluluk sorularının tümü zor değil!

19. Cevap B

Açıklama: A ve D şıkları müşterinin çıkarlarını göz ardı ediyor. Gecikmeler değişiklik talepleri ile önceden çözülebilirdi, bu nedenle C şıkkı uygun değil. Etik olan çözüm müşteri ile konuşmaktır (B şıkkı). Hâlâ teşvik ücretini kazanma ve üzerinde anlaşılabilir ortak çözüm bulma imkânınız mevcut. Müşteriye söylemenin iyi niyet göstergesi olacağını düşünün.

20. Cevap A

Açıklama: Sadece A şıkkı problemi çözüyor. B şıkkı etik değil, C şıkkı dürüst raporlama kuralını ihlal ediyor.

21. Cevap D

Açıklama: A ve B şıklarının neden etik olmadığını açıklayabilir misiniz? C şıkkı kolayca problemden geri çekiliyor ve bu sebeple en iyi cevap değil. Tek muhtemel seçenek D şıkkı. Bu şık kaliteyi ve diğer uzmanları bir çözüm bulmak için olaya dâhil etmekte.

22. Cevap C

Açıklama: Sadece A ve C şıkları sadece proje yöneticisi dışında daha fazla insan içeriyor, bunu fark etmiş olmalısınız. Herkesi ilgilendiren bir mesele olduğundan dolayı, herkes dâhil olmalıdır. A şıkkı her durumda iyi bir fikir olabilir ancak, özel olarak kültürel meseleleri çözmemektedir. Bu nedenle cevap C şıkkı olmalıdır.

23. Cevap A

Açıklama: Projedeki maliyetleri düşürmenin her zaman bir yolu mevcut. Peki, satıcıya bir sonraki televizyon reklamınızda rol vermeyi teklif etmek? En iyi seçenek A şıkkı.

24. Cevap B

Açıklama: A ve D şıkları PMI'nın bilgi talebini desteklemiyor. C şıkkı yalan söylemek olacaktır. B şıkkı doğru çünkü Etik ve Mesleki Davranış ilkeleri, PMP sertifikalı proje yöneticilerinin etik olmayan

davranışları ve ilke ihlallerini raporlamayı gerektirmektedir. PMP sertifikalı proje yöneticisinin, bilgi toplama durumlarında PMI ile işbirliği yapması zorunludur.

25. Cevap C

Açıklama: A şıkkı müşterinin çıkarlarını koruma kuralına uygun değil. B şıkkı problemi çözmüyor. D şıkkı sözleşmeden sapmaya neden olacaktır. Teslimatların sözleşmedeki gereksinimleri karşılamalarına rağmen problemi müşterinin dikkatine sunmak (C şıkkı) kimseye zarar vermeyecek bir seçenek olacaktır.

26. Cevap A

Açıklama: Akla gelmesi gereken ilk şey, durumun etik olup olmadığı ve herhangi bir şirket kuralını veya kanunu ihlal edip etmediği olmalıdır. Eğer bunlardan hiçbirini ihlal etmiyorsa nitelikleri kontrol etmek en iyisidir (A şıkkı). B, C ve D şıklarını kendi aralarında derecelendirmek için geçerli bir sebep yoktur.

27. Cevap B

Açıklama: A şıkkı ekip üyelerini kendi kültürlerinde kabul edilemez olan bir şeyi yapmaya zorlamaktadır. C şıkkı ekip üyelerini kendi kültürel tercihlerini ifade ettikleri için cezalandırmaktadır ve onları ekipten çıkarmak için geçerli bir sebep değildir. Onları gelecekteki tüm ekip kurma aktivitelerinden hariç tutmak (D şıkkı) kültürlerine saygı göstermemektir ve proje üzerinde negatif etkisi olacaktır. B şıkkı en iyisidir çünkü kültürel farklılıklara saygı göstermektedir.

28. Cevap C

Açıklama: Projenin bir parçasında geciktirme veya planlama eksikliği tedarik yöneticisi için acil bir durum yaratmayacaktır. Süreci atlamak (A şıkkı) etik değildir. B şıkkı projenin her zaman önce geldiğini ve proje yöneticisinin tedarik yöneticisi üzerinde otoritesinin olduğunu ima etmektedir. D şıkkı yaygın bir uygulama değildir ve mantıklı da değildir. C şıkkı doğru cevaptır çünkü tedarik yöneticisine saygı göstermektedir ve süreçler organizasyonu korumak için yürürlüktedir.

29. Cevap C

Açıklama: Soru sizi zorladı mı? Tüm teslimatlar ölçülebilir olmalıdır. Yönetimin hedefleri ölçülebilir değil ve bu nedenle daha fazla çalışma gerektirmekte. Bu A şıkkı doğru değil anlamına geliyor. Tüm taraflar nadiren tüm hedefler üzerinde anlaşılır (B şıkkı). Tüm hedefler karşılanmalı ama ölçülebilir olmalıdırlar, bu yüzden D şıkkı doğru değil. Yönetim ile hedeflerini ölçülebilir yapabilmemiz için daha fazla tartışma yapmanız gerekmektedir.

30. Cevap D

Açıklama: Proje yöneticisinin sorumluluğu doğru proje bilgisi sağlamaktır. Proje yöneticisi eylemlerinin etkilerini ekip üyeleri ile tartışmalıdır. Eğer bu işe yaramazsa sonraki adım, bunu fonksiyonel yöneticilere raporlamak olacaktır.