Módulo ES00107-15 Examen

Habilidades básicas de comunicación

Nombre del estudiante: _____

Número de seguro social: _____ Fecha: _____

OPCIÓN MÚLTIPLE. Seleccionar la opción que mejor complete el enunciado o responda la pregunta.

1. En el estudio de la comunicación, el ruido se define como _____.
   a. personas que interrumpen a alguien que está pensando
   b. cualquier cosa que interfiera con el mensaje que se está escuchando o comprendiendo
   c. pensamientos que distraen al interlocutor
   d. el análisis de cosas fuera del tema principal

2. Cruzarse de brazos da la apariencia de que usted _____.
   a. es cálido y amigable
   b. está muy enojado
   c. es distante y renuente a hablar
   d. es el líder del grupo

3. Si una persona no comprende lo que alguien está diciendo, debería _____.
   a. ignorar esa parte de la conversación
   b. intentar descifrarlo por su cuenta
   c. preguntar a otras personas qué piensan que quiere decir la persona que habla
   d. hacer preguntas a la persona que habla para que le explique

4. Al escuchar instrucciones, la mejor forma de que las personas que escuchan se aseguren de haber entendido toda la información es _____.
   a. tomar notas y compararlas con las notas de otros colegas
   b. leer un libro sobre el tema más tarde
   c. hacer preguntas, pero esperar hasta que la persona termine de hablar
   d. tomar notas, hacer preguntas y repetir un resumen de las instrucciones

5. Un atributo importante de un orador efectivo es la capacidad de _____.
   a. implementar el humor en el lugar de trabajo con bromas pesadas
   b. explicar y simplificar temas complejos
   c. tener conversaciones múltiples con los trabajadores
   d. hacer que otros se sientan demasiado inferiores para hablar abiertamente

6. Los documentos comunes que los profesionales de la construcción deben leer en el trabajo incluyen _____.
   a. dibujos de construcción, libros de códigos y manuales de instalación
   b. resúmenes legales, permisos y citaciones
   c. contratos, garantías y enciclopedias
   d. revisiones literarias, textos argumentativos y ensayos

Copyright © 2015 NCCER. Está permitida la reproducción de esta página siempre que las copias sean exclusivamente para uso local y que cada copia contenga este aviso.

7. Las características especiales en los libros que ayudan a ubicar la información incluyen _____.
   a. dibujos y fotografías
   b. diccionarios y enciclopedias
   c. tablas de contenido, índices y glosarios
   d. precauciones y advertencias de seguridad

8. Al leer instrucciones sobre una serie de pasos, uno debería _____.
   a. leer solo los pasos que no sepa
   b. llevar a cabo los pasos aunque no los comprenda
   c. leer por completo las instrucciones
   d. hacer una lectura rápida de las instrucciones

9. Un borrador preliminar de un documento que está escribiendo debería _____.
   a. seguir un resumen e incorporar su investigación
   b. ser lo más perfecto posible
   c. estar completo antes de realizar una investigación
   d. estar completo antes de hacer un resumen

10. ¿Qué práctica es importante al escribir para evitar errores que pueden costar tiempo y dinero?
   a. Escribir a mano cualquier documento antes de usar una computadora.
   b. Escribir siempre en primera persona.
   c. Revisar el trabajo para que esté correcto.
   d. Escribir a un nivel de grado de lectura alto.

Copyright © 2015 NCCER. Está permitida la reproducción de esta página siempre que las copias sean exclusivamente para uso local y que cada copia contenga este aviso.

Módulo ES00107-15 Clave de respuestas

Habilidades básicas de comunicación

Pregunta	Respuesta	Sección	Objetivo
1.	B	1.1.0	1a
2.	C	1.1.1	1a
3.	D	1.2.0	1b
4.	D	1.2.0	1b
5.	B	1.3.0	1c
6.	A	2.1.0	2a
7.	C	2.2.0	2b
8.	C	2.2.0	2b
9.	A	2.3.0	2c
10.	C	2.3.0	2c