

**PINK**

WHITEPAPER

**PRINCE2<sup>®</sup>**

Expect more.  
Expect Pink.

start





‘PRINCE2<sup>®</sup> is een gestructureerde projectmethodiek die de professionalisering van projectmanagement vergroot.’



## Inhoud

<b>4</b>	<b>PRINCE2®</b>
4	Projectmanagement methodiek
6	PRINCE2® Principes
8	Introductie van de PRINCE2® Thema's
10	Inleiding Business Cases
11	Inleiding in de PRINCE2® Organisatie
13	Inleiding Thema Kwaliteit
15	Inleiding Thema Plannen
17	Inleiding Thema Wijziging
18	Inleiding Thema Voortgang
20	Inleiding Thema Risico
21	De PRINCE2® Processen
23	Opstarten van een Project
25	Initiëren van een Project
27	Sturen van een Project
29	Beheersen van een Fase
30	Managen Productoplevering
32	Managen van een Faseovergang
33	Afsluiten van een Project (AP)
35	Op maat maken voor de projectomgeving

## **37** **Waarom Pink Elephant Education?**

## Projectmanagement methodiek

PRINCE2® is een niet-proprieëtaire methode en is wereldwijd opgekomen als één van de meest gangbare methoden voor het managen van projecten. Dat is grotendeels te danken aan het feit dat PRINCE2® werkelijk generiek is: de methode kan bij ieder project worden toegepast, ongeacht de schaal, het soort, de organisatie, het land of de cultuur van het project. PRINCE2® realiseert dit door de management-aspecten van het projectwerk te scheiden van de bijdragen van specialisten, zoals ontwerp, bouw, implementatie etc.

De specialistische aspecten van ieder soort project kunnen gemakkelijk geïntegreerd worden in de PRINCE2® methode en zetten, in combinatie met PRINCE2®, een stevig raamwerk voor het projectwerk neer. Omdat PRINCE2® generiek is en gebaseerd op beproefde principes, kunnen organisaties die de methode als standaard gaan hanteren het vermogen en de volwassenheid van hun organisatie op diverse terreinen verbeteren: bedrijfsverandering, IT, overnames, productontwikkeling, etc.

## Wat doet een Project Manager?

Om iets te kunnen beheersen, moet er een plan zijn. Het is de Project Manager die de opeenvolging van activiteiten plant om een IT omgeving te bouwen en uitwerkt welke netwerken en hardware daar voor nodig zijn.

Het is misschien mogelijk om de IT omgeving compleet zelf te bouwen, maar het vak 'managen' betekent dat een gedeelte van het werk wordt gedelegeerd aan anderen. Kunnen delegeren is belangrijk bij iedere vorm van management. Bij Project Management is het nog weer extra belangrijk omdat projecten per definitie hogere risico's kennen.

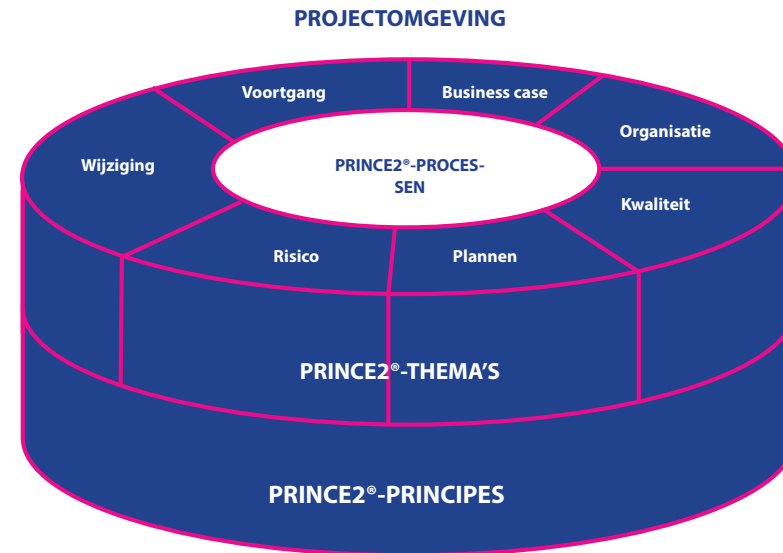
Als het gedelegeerde werk eenmaal in gang gezet is, gaat het er vervolgens om dat dit werk op de afgesproken wijze uitgevoerd wordt. In de praktijk blijkt dit echter niet altijd het geval. Het is daarom de verantwoordelijkheid van de Project Manager om te bewaken dat het werk goed in overeenstemming is met het plan.

## Het PRINCE2® Framework

De PRINCE2® methode pakt projectmanagement aan met vier geïntegreerde elementen: principes, thema's, processen en de projectomgeving.

1. **De Principes:** De PRINCE2® Principes zijn verplichte richtlijnen die bepalen of het project echt wordt gemanaged volgens PRINCE2®. Er zijn zeven principes en als deze niet allemaal worden toegepast, is het geen PRINCE2® project.
2. **De Thema's:** De PRINCE2® thema's beschrijven aspecten van projectmanagement waarvoor voortdurend en gelijktijdig aandacht moet zijn gedurende het gehele project. De zeven thema's verklaren de specifieke behandeling die PRINCE2® voorschrijft.
3. **De Processen:** de PRINCE2® processen beschrijven een stapsgewijze voortbeweging door de levenscyclus van het project, van het opstarten tot het afsluiten van een project.
4. **De Projectomgeving:** Het laatste onderdeel van PRINCE2® beschrijft hoe PRINCE2® op maat te maken valt voor een specifieke projectomgeving.

De 4 elementen van PRINCE2® werken allemaal samen om het optimale resultaat (een succesvol project) te realiseren.



Based on AXELOS PRINCE2® material. Material is reproduced under licence from AXELOS Limited. All rights reserved.

## PRINCE2® Principes

PRINCE2® is een onafhankelijke projectmanagement methode. Dit betekent dat de methode toepasbaar is, onafhankelijk van het type en de omvang van het project. Dit is mogelijk omdat PRINCE2® is gebaseerd om een aantal principes waaraan een project moet voldoen i.p.v. een set aan voorgeschreven regels en voorschriften.

De PRINCE2® principes hebben zich bewezen door jarenlange praktijkervaring. PRINCE2® is daarmee ook een 'Best Practice' – en niet een nieuw bedachte methode; ze zijn toepasbaar op ieder project. De principes zijn hiermee ook motiverend, omdat ze de projectmanagers de mogelijkheid bieden een project vorm te geven en in te richten op de specifieke context van het project.

Het grote verschil bij PRINCE2® is echter dat de principes niet optioneel zijn. Ze zijn een voorwaarde om het project een PRINCE2® project te noemen.



## De 7 Principes van PRINCE2®

1. **Voortdurende zakelijke rechtvaardiging**: bij een PRINCE2® project wordt de zakelijke rechtvaardiging constant getoetst. Is het nog zinvol om door te gaan met het project?
2. **Leren van ervaring**: PRINCE2® projectteam leden leren van ervaringen. Leerpunten worden niet alleen gezocht, maar ook vastgelegd en toegepast tijdens de projecten.
3. **Gedefinieerde rollen en verantwoordelijkheden**: een PRINCE2® project heeft duidelijk gedefinieerde rollen en verantwoordelijkheden, die zodanig zijn georganiseerd dat de belangen van de Business, Gebruikers en Leveranciers zijn vertegenwoordigd.
4. **Managen per fase**: een PRINCE2® project is verdeeld in fasen. Hierdoor kan per fase het project gepland, bewaakt en beheerst worden.
5. **Managen 'by exception'**: volgens het PRINCE2® principe moeten een project eerder bij uitzondering dan als regel gemanaged worden. Dit scheelt in de uitvoering veel tijd, zonder aan de kwaliteit af te doen.
6. **Productgerichte aanpak**: een PRINCE2® project is gericht op het opleveren van producten, inclusief het voldoen aan de overeengekomen kwaliteitscriteria.
7. **Op maat maken voor de projectomgeving**: PRINCE2® is niet een set regels die toegepast moet worden, het is een raamwerk dat in meer of mindere mate toepasbaar is op ieder project.

Een PRINCE2® training volgen?

[Lees meer & schrijf in](#)



## Introductie van de PRINCE2® Thema's

De PRINCE2® thema's beschrijven de aspecten van projectmanagement die continu en integraal moeten worden geadresseerd gedurende de looptijd van het gehele project.

Net zoals de 7 PRINCE2® Principes zijn er 7 PRINCE2® thema's gedefinieerd:

- Business Case › Waarom?
- Organisatie › Wie?
- Kwaliteit › Wat?
- Plannen › Hoe, hoeveel, wanneer?
- Risico › Wat indien?
- Wijziging › Wat is de impact?
- Voortgang › Waar staan we nu?
- › Wat is de prognose?

### 1. Thema Business Case

De Business Case beschrijft het mechanisme om te beoordelen of er zakelijke rechtvaardiging is (en blijft) om een project door te (blijven) zetten. Dit thema beschrijft hoe de rechtvaardiging voor een project wordt vastgelegd in een Business Case en hoe deze verder wordt geactualiseerd, ontwikkeld en beoordeeld

gedurende de hele looptijd van het project. Daarnaast beschrijft dit thema de ontwikkeling en toepassing van het Batenreviewplan en de respectievelijke verantwoordelijkheden voor de verschillende rollen. [Lees meer op Thema Business Case.](#)

### 2. Thema Organisatie

Een project is een geheel van activiteiten in een tijdelijke organisatie. Dit thema beschrijft de rollen en verantwoordelijkheden die noodzakelijk zijn om het project te sturen en te managen, zodat de resultaten opgeleverd kunnen worden. Daarnaast beschrijft dit thema hoe belanghebbenden bij dit project betrokken moeten worden en hoe de onderlinge communicatie van en naar belanghebbenden bij dit project betrokken moeten worden en hoe de onderlinge communicatie van en naar belanghebbenden moet worden ingericht. [Lees meer op Thema Organisatie.](#)

### 3. Thema Kwaliteit

Het Thema Kwaliteit is erop gericht de middelen te definiëren en implementeren waarmee het project de producten kan realiseren die 'fit-for-purpose' zijn. Daarnaast beschrijft dit thema de rol van het management, en zij kunnen controleren dat dit opgeleverd wordt. [Lees meer op Thema Kwaliteit.](#)



#### **4. Thema Plannen**

PRINCE2® projecten worden uitgevoerd op basis van een serie van goedgekeurde plannen. Dit thema beschrijft de stappen die nodig zijn om de plannen te ontwikkelen en welke planningstechnieken hierbij kunnen worden toegepast. [Lees meer op Thema Plannen.](#)

#### **5. Thema Risico's**

Ieder project bevat in meer of mindere mate risico's. Vaak zijn in projecten deze risico's groter dan in de reguliere bedrijfsactiviteiten. Dit thema beschrijft hoe risico's moeten worden gemanaged om gecontroleerd te kunnen worden. De risico's worden in de totale organisatie van het project geïmplementeerd. [Lees meer op Thema Risico's.](#)

#### **6. Thema Wijziging**

Dit thema beschrijft het identificeren, beoordelen en beheersen van wijzigingen ten opzichte van de eerder goedgekeurde doelstellingen. Hieronder worden wijzigingen van specificaties, afwijkingen van specificaties en algemene problemen begrepen die de aandacht van het management nodig hebben. [Lees meer op Thema Wijziging.](#)

#### **7. Thema Voortgang**

Het Thema Voortgang beschrijft de continue levensvatbaarheid van de goedgekeurde plannen. In dit proces wordt uitvoerig ingegaan op het bewaken van de voortgang van het project en de bijbehorende resultaten. [Lees meer op Thema Voortgang.](#)

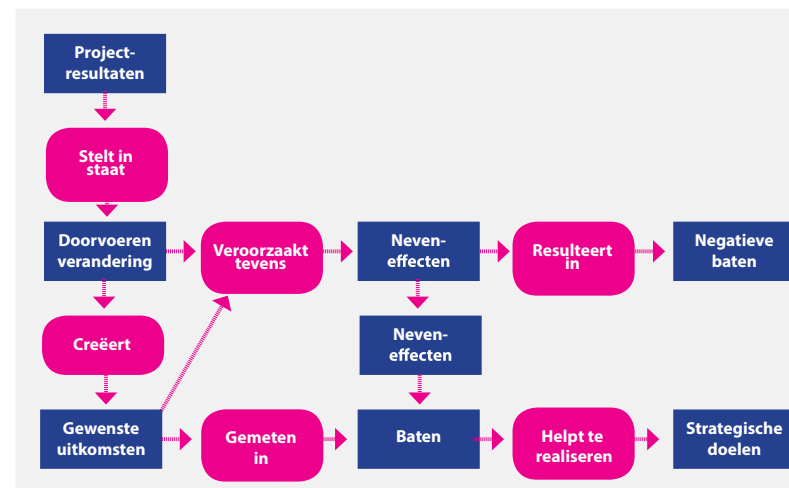
## Inleiding Business Cases

Het document de Business Case vormt de zakelijke rechtvaardiging voor een project. Het is voor een project essentieel om te bepalen wat de kosten zijn ten opzichte van de opbrengsten van een project. Daarbij moeten ook de beoogde projectresultaten in het oog gehouden worden in combinatie met de mogelijke risico's. Wegen de risico's of verwachte kosten niet op tegen de (verwachte) opbrengst, dan is er geen Business Case voor het project en is er geen goede reden om door te gaan met het project.

Blijkt gedurende de uitvoering dat er geen valide business case meer is voor een project, dan moet het project alsnog gestopt worden. Dit is bijvoorbeeld mogelijk door een plotselinge innovatie of update, waardoor de verwachte opbrengsten van een project plotseling aanzienlijk dalen. Wel is het mogelijk het project te continueren in een andere vorm, mits hier wel een valide Business Case voor is.

De Business Case wordt opgesteld aan het begin van het project, maar moet gedurende de looptijd steeds geactualiseerd en bijgehouden worden.

Van alle stakeholders in het project wordt verwacht dat zij de informatie aanleveren om een goede Business Case te kunnen houden.



Based on AXELOS PRINCE2® material. Material is reproduced under licence from AXELOS Limited. All rights reserved.

## Definities Business Case

Binnen het kader van de Business Case is het belangrijk om eenduidige terminologie te gebruiken. In het geval van PRINCE2® zijn de volgende uitgangspunten:

- **Output:** Ieder specialistisch product of specialistische dienst van het project dat wordt opgeleverd.
- **Uitkomst:** Effect van een verandering die voortkomt uit het gebruik van de output van het project.
- **Bate:** Een meetbare verandering als gevolg van de uitkomst, die als positief wordt ervaren door een of meer stakeholders (NB: de Engelse term is 'benefit')
- **Negatieve Bate:** Een meetbare verandering als gevolg van de uitkomst die als negatief wordt ervaren door een of meer stakeholders

De output van een project stelt organisaties in staat een gewenst eindresultaat op te leveren voor alle belanghebbenden.

## Inleiding in de PRINCE2® Organisatie

Het doel van het thema 'de PRINCE2® Organisatie' is om de structuur van aansprakelijkheden en verantwoordelijkheden in een project te definiëren. Bij een PRINCE2® project wordt er altijd gedacht vanuit een klant-leverancier relatie. Deze klant kan zowel intern als extern zijn. De klant is degene die uiteindelijk zal profiteren van het eindresultaat van het project.

In de PRINCE2® Organisatie wordt een onderscheid gemaakt tussen het management van een project en degenen die de specialistische producten van het project realiseren. PRINCE2® richt zich met name op het management van het project en gaat ervan uit dat de projectmanager onderdeel is van de klantorganisatie. Kenmerken voor een project is dat bestaat uit een tijdelijke organisatie en zodoende dus ook een tijdelijke managementomgeving heeft. Bij deze organisatie zijn meerdere disciplines, personen en partijen betrokken – allemaal met verschillende belangen. Om een project succesvol te laten zijn is het daarom van wezenlijk belang dat er een duidelijke en effectieve structuur is, en dat de verantwoordelijkheden binnen het project goed afgebakend zijn.

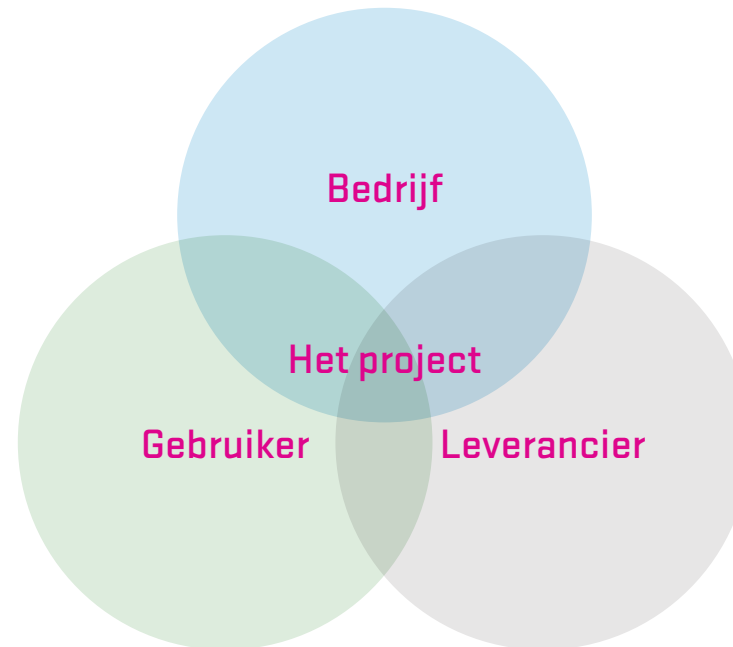
### Begrippen in de PRINCE2® Organisatie

Een project is een tijdelijke organisatie om van te voren gedefinieerde producten of diensten te realiseren. Daarom kan in een project niet worden gesproken over functies (zoals bij vaste aanstellingen), maar hebben we het over rollen, die in verschillende projecten door verschillende personen worden ingevuld. Soms is het ook mogelijk dat meerdere personen samen een rol invullen. Binnen een project kunnen 3 belangrijke projectpartijen worden onderscheiden:

- **De bedrijfsvertegenwoordiger:** De toegevoegde waarde die kan worden gerealiseerd met de producten die worden opgeleverd zijn voor het bedrijf de legitimering (business case) om een project te starten. De Opdrachtgever in het project behartigt dan ook de belangen van het bedrijf
- **Gebruikers:** Iedereen die te maken krijgt met het projectresultaat. Dit zijn de personen die het projectresultaat gaan gebruiken in de dagelijkse werkzaamheden. Hier vallen ook de partijen onder die verantwoordelijk worden voor het beheer en onderhoud.

- **Leveranciers:** Iedereen die (mede)verantwoordelijke is voor de op te leveren producten. Dit zijn de personen die verantwoordelijk zijn voor het ontwerpen, ontwikkelen, faciliteren en produceren van het projectresultaat.

Zoals de afbeelding aangeeft moeten de belangen van alle 3 projectpartijen in het project worden geborgd.



Based on AXELOS PRINCE2® material. Material is reproduced under licence from AXELOS Limited. All rights reserved.

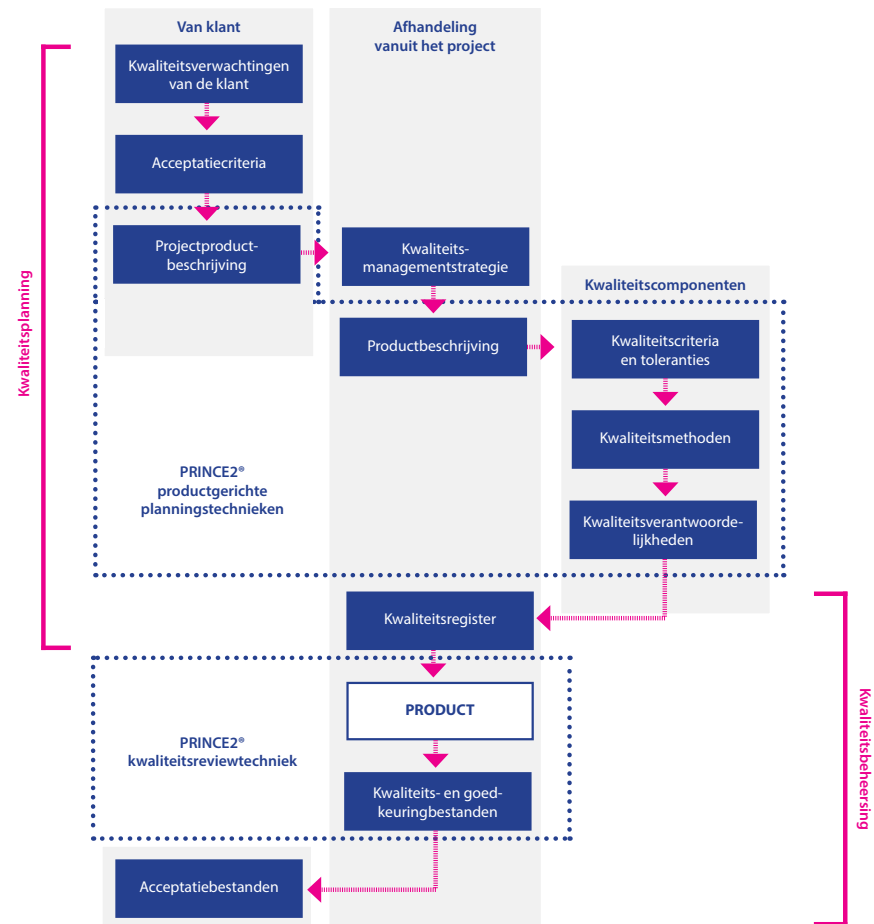
## Inleiding Thema Kwaliteit

Het thema Kwaliteit beschrijft de PRINCE2® aanpak die nodig is om ervoor te zorgen dat een project de producten oplevert die voldoen aan de kwaliteitsverwachting van de klant. Binnen PRINCE2® is de kwaliteit productgericht. Dit betekent dat wordt gedefinieerd wat een project moet opleveren en aan welke criteria de producten moeten voldoen (en de wijze waarop dit gemeten wordt).

Het thema Kwaliteit beschrijft de kwaliteitsmethoden, -procedures, en -verantwoordelijkheden voor het specificeren, ontwikkelen, realiseren en goedkeuren van de op te leveren producten.

Om de kwaliteit goed te bewaken is het noodzakelijk om een goed begrip van de term 'kwaliteit' te hebben.

- **Kwaliteit:** Gedefinieerd als het geheel van intrinsiek en toegedichte kenmerken en eigenschappen van een product, persoon, proces, dienst of systeem dat bijdraagt aan het vermogen om aan bepaalde verwachtingen te voldoen die kenbaar gemaakt, vanzelfsprekend of dwingen voorgeschreven zijn



Based on AXELOS PRINCE2® material. Material is reproduced under licence from AXELOS Limited. All rights reserved.

- Scope: Het geheel van de op te leveren producten en uit te voeren activiteiten. PRINCE2® omschrijft de scope als het totaal van de op te leveren producten en de eisen waaraan deze moeten voldoen.

### **Kwaliteitsmanagement**

Kwaliteitsmanagement is het geheel van gecoördineerde activiteiten om een organisatie te sturen en te beheersen ten aanzien van kwaliteit. Er zijn verschillende kwaliteitsmanagement systemen beschikbaar met voor gedefinieerde standaarden, procedures en verantwoordelijkheden (ISO 20000 of ISO 27000).

Het belangrijkste aspect van kwaliteitsmanagement is kwaliteitsborging. Dit aspect is erop gericht vertrouwen te geven dat aan de kwaliteiten zal worden (blijven) voldaan. Het meest gebruikte model voor kwaliteitsborging is de Deming Cycle, ontwikkeld door dhr. W. Edwards Deming: Plan – Do – Check – Act.

Om de kwaliteitsverwachtingen bij de klant te managen, is het verstandig om in projecten te werken met zogenaamde acceptatiecriteria. Acceptatiecriteria bestaan uit een (geprioriteerde) lijst met meetbare kwaliteitsverwachtingen waar de eigenschappen en kenmerken in beschreven staan waaraan een product

moet voldoen om geaccepteerd te worden. Een veelvoorkomende indeling (MoSCoW methode) wordt vaak als volgt gemaakt:

- **Must have:** essentieel voor het succes van het project.
- **Should have:** is zeer gewenst, maar een vergelijkbare eigenschap is ook goed genoeg.
- **Could have:** deze eis mag alleen meegenomen indien er tijd genoeg is.
- **Won't have:** deze eis zal nu niet aan bod komen.

## Inleiding Thema Plannen

Het effectief en efficiënt uitvoeren van een project is voor een groot deel afhankelijk van het maken van een goed plan. Een goed plan definieert de uit te voeren werkzaamheden en geeft weer wanneer welke activiteit uitgevoerd moet gaan worden. Het thema plannen beschrijft het framework voor het ontwerpen, ontwikkelen en actualiseren van de verschillende plannen in een project. Het opstellen van een plan volgens de PRINCE2® aanpak is productgericht, en sluit daarmee aan op de productgerichte aanpak en het 'managen by exception' van PRINCE2®.

### Het maken van een plan

Een plan is een beschrijving om van de huidige situatie naar een (toekomstige) gewenste situatie te komen. Het overgrote deel van de plannen wordt vastgelegd in een document. Het plan moet niet statisch zijn, maar wordt naar de vorderingen in het project aangepast.

Het opstellen van een plan dwingt alle betrokken partijen om na te denken over wat in welke volgorde moet worden opgeleverd en welke werkzaamheden hiervoor nodig zijn. Hierdoor leidt een goed plan tot overeenstemming tussen alle betrokken partijen en is

het helder wat de verwachtingen zijn. Indirect creëert het plan dus draagvlak tussen alle partijen voor het project. Het is daarmee duidelijk wat van de individuen die aan het project meedoen verwacht wordt, en wat iedereen op moet leveren.

Het plan is de basis voor de uitvoering van de activiteiten. Een plan heeft hiermee dus ook een managementfunctie. Het plan is de basis voor autorisatie en uitvoering van de werkzaamheden door hoger management.

## Een PRINCE2® training volgen bij Pink Elephant?

PRINCE2® is een gestructureerde projectmethodiek die de professionalisering van projectmanagement vergroot.

[Lees meer & schrijf in](#)



## Planaanpak

Het maken van een plan is een iteratief en cyclisch proces. Het plan is overkoepelend, en verschillende mensen kunnen (delen van) een plan zelf uitwerken. Het is dan ook noodzakelijk om regelmatig informatie uit te wisselen tussen iedereen die aan het plan meewerkt, zodat het overkoepelende plan in het oog gehouden wordt. Het betrekken van alle partijen verhoogt de kwaliteit van een plan. PRINCE2® kent 3 niveaus van planning, die afgestemd zijn op de verschillende management niveaus:

- **Projectplan:** Het projectplan is de kerninformatie voor de Stuurgroep om de voortgang van het gehele project per fase te bewaken.
- **Faseplan:** Het faseplan geeft de kerninformatie weer voor de Projectmanager voor de dagelijkse informatie en sturing binnen een bepaalde fase.
- **Teamplan:** Een teamplan is de informatie voor een teammanager voor het opleveren van een of meerdere werkpakketten.

Tot slot bestaat er ook nog het Afwijkingsplan, dat beschrijft wat er moet gebeuren indien afgeweken moet worden van het vooraf afgesproken plan.



## Inleiding Thema Wijziging

Het doel van het thema wijziging is om elke mogelijke en goedgekeurde wijziging ten opzichte van de (eerder) goedgekeurde doelen te identificeren en te beheersen. Verandering (in ieder project) zijn namelijk niet alleen niet te vermijden, maar vaak zelfs ook gewenst. Veel betrokkenen bij een project merken namelijk pas gedurende het project dat bepaalde aspecten beter of efficiënter kunnen. Daarnaast is het vaak ook zo dat technologie of oplossingen tijdens de looptijd van een project kunnen veranderen waardoor een wijziging noodzakelijk is. Daarnaast kunnen er zich ook wijzigingen voordoen die aandacht van het management vereisen: een faillissement van een leverancier, ziekte van bepaalde specialisten, afkeuringen van afgeronde producten, etc. Voor al deze 'issues' moet nagegaan worden wat de impact op het project is en moet worden besloten wat de meest adequate actie is om te nemen.

### Doel van wijzigingsbeheer

Het doel van issue- en wijzigingsbeheer is dan ook niet om te voorkomen dat er zich issues of wijzigingen voordoen (deze zijn immers niet te voorkomen), maar dat issues en wijzigen op tijd worden geïdentificeerd, worden beoordeeld en worden beheerst. De praktijk

leert dat issues niet kunnen worden voorkomen, maar hoogstens kunnen worden ontkend. Een effectief issue- en wijzigingsbeheer is nodig om:

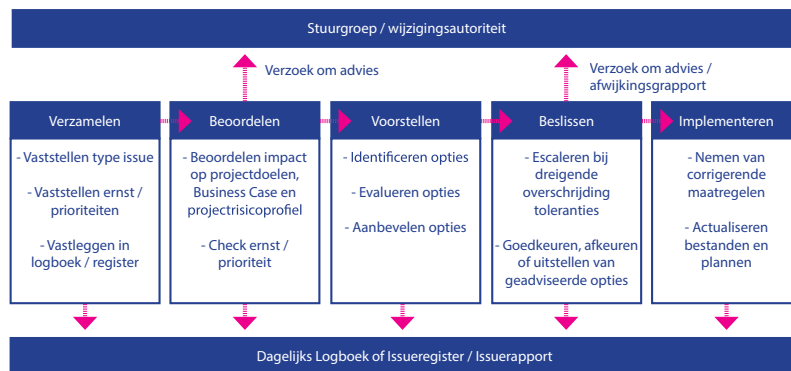
- Een sluipende toename van de scope te voorkomen
- De invloed van issues en wijziging op het project te kunnen managen
- De invloed op de uitvoerbaarheid en de levensvatbaarheid van het project zeker te stellen
- De acceptatie door de belanghebbenden zeker te stellen

Effectief issue- en wijzigingsbeheer ondersteunt direct het principe van managen 'by exception.' De principes gedefinieerde rollen en verantwoordelijkheden en productgerichte aanpak ondersteunen een effectief issue- en wijzigingsbeheer.

## PRINCE2® Issues

Volgens de PRINCE2® theorie is een issue iedere relevante en nietgeplande gebeurtenis die plaatsvindt en de aandacht van het management vereist. PRINCE2® onderscheidt een drietal issues:

1. **Wijzigingsverzoek:** een voorstel om een baseline van een product, proces of toestand te wijzigen.
2. **Afwijking van specificatie:** een product dat niet voldoet of klaarblijkelijk niet zal voldoen aan de overeengekomen specificaties.
3. **Probleem of zorg:** ieder ander issue dat door de Projectmanager moet worden opgelost of geëscaleerd.



Based on AXELOS PRINCE2® material. Material is reproduced under licence from AXELOS Limited. All rights reserved.

## Inleiding Thema Voortgang

Het doel van het thema voortgang is om procedures in te richten om de actuele stand van zaken te vergelijken met de geplande stand van zaken. Op die manier kan (tijdig) worden bijgestuurd tijdens de duur van een project en kan een inschatting gemaakt worden van de te realiseren projectdoelstellingen. Hieronder valt ook de levensvatbaarheid van het project.

Het periodiek bewaken van de voortgang van een project is een van de kritische succesfactoren voor een geslaagd PRINCE2® project. Projectmanagement gaat veel verder dan het initieel opstellen van een projectplan en het vervolgens reageren op issues. Het is belangrijk om periodiek stil te staan bij wat daadwerkelijk is gerealiseerd en hoeveel inspanningen er nog gepleegd moeten worden om het gewenste projectresultaat op te leveren. Dit levert input voor het project en geeft bovendien aan op welke terreinen er (eventueel) bijgestuurd moet worden. Projectmanagers zijn niet alleen de brandweermannen die vuurtjes moeten blussen, maar ook managers die vooruit kijken. Dagelijks Logboek of Issueregister / Issuerapport en moeten anticiperen.

### Beheersing voortgang

In een PRINCE2® Project wordt de voortgang beheerst door:

- Delegeren van verantwoordelijkheden en bevoegdheden
- Opdelen van het project in managementfasen
- Tijd en gebeurtenis-gedreven rapportages en reviews

Escaleren van afwijkingen Tussen ieder van de vier managementniveaus in de projectmanagement-structuur moeten afspraken gemaakt worden over te delegeren verantwoordelijkheden en bevoegdheden.

PRINCE2® onderkent zes prestatiegebieden, die in ieder project moeten worden gemanaged, namelijk tijd, geld, scope, kwaliteit, risico's en baten. Voor ieder van deze prestatiegebieden moeten toleranties worden afgesproken tussen de verschillende managementniveaus in de projectmanagementstructuur.

Teammanager, Projectmanager en stuurgroep moeten ieder regelmatig rapporteren aan het bovenliggende managementniveau. Als toleranties dreigen te worden overschreden, dan (pas!) moet aan het bovenliggende niveau worden geëscaleerd.



Based on AXELOS PRINCE2® material. Material is reproduced under licence from AXELOS Limited. All rights reserved.

## Inleiding Thema Risico

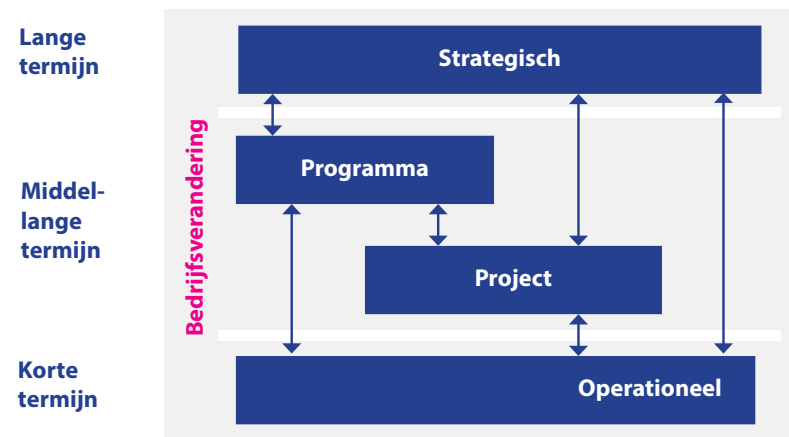
Elk project kent risico's. Deze zijn niet te vermijden, en het is een illusie om te denken dat deze ('in mijn project') niet voorkomen. Een project heeft een tijdelijk karakter met meerdere belanghebbenden. Dit betekent dat projecten vaak grotere risico's met zich meedragen dan de dagelijkse operatie. Daarnaast betekent een project vaak ook dat er een verandering doorgevoerd gaat worden.

Dit brengt vaak weerstand met zich mee. Het thema Risico behandelt hoe deze risico's het best in kaart gebracht en gemanaged kunnen worden. Risicomanagement is een integraal en wezenlijk onderdeel van een project. Het moet geen incidentele actie zijn, maar moet gedurende de hele levensduur van de projectorganisatie toegepast en bijgehouden worden. Hierbij kan een onderscheid gemaakt worden tussen projectrisico's (die de tijdige kwalitatieve oplevering van het project bedreigen) en business risico's (die de uitvoering van de dagelijkse operatie verstoren). Het doel van risicomanagement is om proactief de onzekerheden te managen, die invloed kunnen hebben op het project.

### Risico's en Issues

Een risico is een onzekere gebeurtenis of omstandigheid die, als deze zich voordoet, een effect heeft op de te

realiseren doelstellingen. Een issue is daarentegen iedere relevante en niet geplande gebeurtenis die heeft plaatsgevonden en de aandacht van het management vereist. Beide begrippen worden vaak door elkaar gehaald, maar het is goed om hier een duidelijke onderscheid in te maken. De kern van het verschil zit namelijk in het feit dat een issue opgelost moet worden (de omstandigheid heeft namelijk al plaatsgevonden), terwijl een risico beheerst moet worden. Met risico's hoeft dus alleen rekening gehouden te worden, en is geen directe actie vereist (zie ook het Thema Wijzigingen).



Based on AXELOS PRINCE2® material. Material is reproduced under licence from AXELOS Limited. All rights reserved.

## Kansen en bedreigingen

Risico's bestaan uit een combinatie van kansen en bedreigingen en de impact die deze kansen en bedreigingen potentieel voor het project of de business kunnen betekenen:

Kans: de onzekere gebeurtenis of omstandigheid, die als deze zich voordoen, een positief effect heeft op de te realiseren doelstellingen.

Bedreigingen: een onzekere gebeurtenis of omstandigheid, die als deze zich voordoen, een negatief effect heeft op de te realiseren doelstellingen.

Binnen de PRINCE2® methodiek worden tijd, geld, scope, kwaliteit, risico's en baten als de te realiseren doelstellingen gedefinieerd. Aspecten als gezondheid, beveiliging, veiligheid en milieu worden door PRINCE2® niet afzonderlijk benoemt, maar kunnen dus wel in de risico's meegenomen worden.

## De PRINCE2® Processen

Om een project te managen is het verstandig een project te benaderen als een proces. Een proces is erop gericht om via een gestructureerde aanpak te komen tot een specifiek doel. Processen in projectmanagement geven de mogelijkheid het project bij te sturen onder veranderende omstandigheden. De procesbenadering wordt door alle moderne projectmanagementmethoden gevolgd.

### Vier managementniveaus

Het procesmanagement is volgens PRINCE2® gebaseerd op de aanwezigheid van vier managementniveaus: drie managementniveaus in het project zelf en het bedrijfsmanagement (of programmamanagement). Ieder management heeft zijn eigen specifieke rol:

- **Besturen:** dit is de verantwoordelijkheid van het bedrijfsmanagement of het programmamanagement van de organisatie. Het bedrijfsmanagement maakt geen onderdeel uit van het project, maar definieert wel de projectdoelstellingen en op te leveren producten.
- **Sturen:** dit is de verantwoordelijkheid van de Stuurgroep. De Stuurgroep wordt voorgezeten door de opdrachtgever. De opdrachtgever is dus een vertegenwoordiger van het bedrijfsmanagement (of

- **Sturen:** dit is de verantwoordelijkheid van de Stuurgroep. De Stuurgroep wordt voorgezeten door de opdrachtgever. De opdrachtgever is dus een vertegenwoordiger van het bedrijfsmanagement (of programmamanagement) van de klant in het project en is eindverantwoordelijk voor de realisatie van het project. De Stuurgroep neemt in het project alle belangrijke besluiten over het project.
- **Managen:** dit is de verantwoordelijkheid van de Projectmanager. De projectmanager is verantwoordelijk voor de dagelijkse leiding van het project, voor het aansturen van de teammanagers en de voorbereiding van de besluitvorming in de Stuurgroep.
- **Opleveren:** dit is de verantwoordelijkheid van de teammanagers. De teammanagers zijn verantwoordelijk voor het opleveren van de producten. De teammanagers geven leiding aan de teamleden.

Voor het succesvol inrichten, uitvoeren en afsluiten van PRINCE2® projecten is het van belang dat de vier managementniveaus goed met elkaar communiceren.

### **De PRINCE2® Processen**

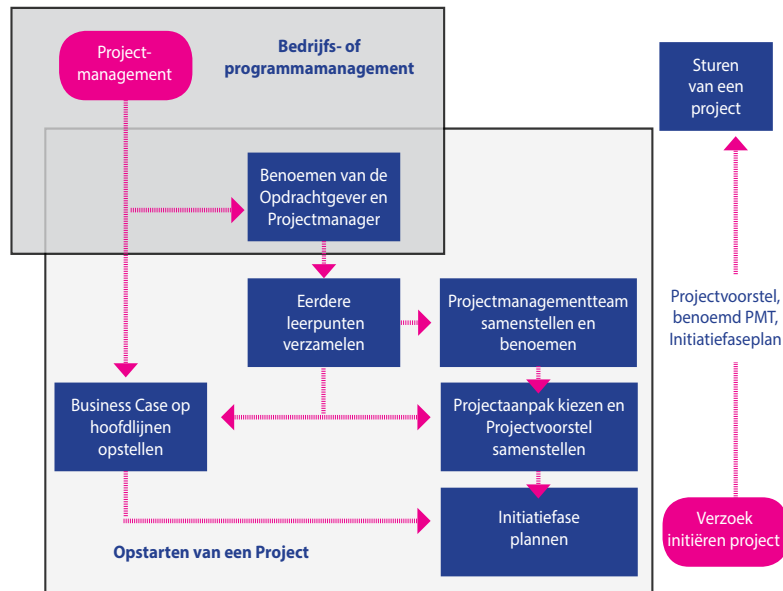
Om een project te managen worden volgens PRINCE2® zeven processen gedefinieerd, namelijk:

- Opstarten van een Project (OP)
- Initiëren van een project (IP)
- Sturen van een project (SP)
- Beheersen van een Fase (BF)
- Managen Productoplevering (MP)
- Managen van een faseovergang (MF)
- Afsluiten van een project (AP)

Alle PRINCE2® processen kennen een aantal activiteiten die binnen dat proces kunnen (of moeten) worden uitgevoerd. Sommige processen worden eenmaal uitgevoerd, andere PRINCE2® processen kunnen binnen een project meerdere keren worden uitgevoerd.

## Opstarten van een Project

Doel van het proces Opstarten van een Project (OP) is om zeker te stellen dat de randvoorwaarden voor het initiëren van project aanwezig zijn. Kern van PRINCE2® projecten is dat er een levensvatbaar project moet zijn dat voor alle betrokkenen de moeite is om uit te voeren; er moet een zakelijke rechtvaardiging (Business Case) zijn om het project te initiëren.



Based on AXELOS PRINCE2® material. Material is reproduced under licence from AXELOS Limited. All rights reserved.

Als er geen zakelijke rechtvaardiging is om een project op te starten, is het niet verstandig aan het project te beginnen. Als niet direct duidelijk is waarom het noodzakelijk is het project uit te voeren, is de kans dat het project succesvol wordt afgerond zeer gering. Het ontbreken van een goede Business Case is dan ook een van de belangrijkste redenen voor het mislukken van IT projecten.

### Context van het Opstarten van een Project

Het proces Opstarten van een Project is géén onderdeel van het project, maar vormt een voorprojectfase. Het project begint pas nadat de Stuurgroep op basis van de uitkomsten van het proces Opstarten van het Project het volgende proces (Initiëren van een Project) autoriseert. De eerste fase duurt weliswaar niet lang in verhouding tot de andere project processen, maar is wel van cruciaal belang. Op basis van deze fase beslist de Stuurgroep of het project wel of niet doorgaat.

Het proces Opstarten van een Project wordt gestart door de ontvangst van een mandaat om het project op te starten. In dit mandaat (vaak een document) staan de redenen voor het project en wat de Opdrachtgever met het project wil bereiken. In deze fase wordt dan ook de Opdrachtgever benoemd en wordt vervolgens een Projectmanager aangesteld.

## Activiteiten Opstarten van een Project

Het proces Opstarten van een Project bestaat uit een aantal activiteiten die moeten worden uitgevoerd.

1. **Benoemen van de Opdrachtgever en Projectmanager.**

Allereerst worden de Opdrachtgever en de Projectmanager door het management benoemd. Hun taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden worden vastgesteld en overeengekomen. Voor het benoemen van de Opdrachtgever en de Projectmanager wordt gebruik gemaakt van het projectmandaat.

2. **Eerdere leerpunten verzamelen.**

Het kan voor het succes van het project van belang zijn om te leren van eerdere ervaringen. Als bekend is waar sterke (en/of zwakke) punten van de organisatie liggen, kan een weloverwogen keuze gemaakt worden welke aanpak of technieken in het project moeten worden toegepast. Ook kunnen de leerpunten bijdragen aan het aanscherpen van de Business Case.

3. **Projectmanagementteam samenstellen en benoemen**

Het projectmanagementteam bestaat uit de Stuurgroep, de Projectmanager, de Teammanagers, de

Wijzigingsautoriteit, de Projectsupport en de Projectborging. Een hele groep dus. Het is daarom belangrijk dat de juiste man of vrouw op de juiste plaats zit, zeker bij wat complexere IT projecten. De personen van het projectmanagementteam moeten naast de juiste kennis ook voldoende autoriteit en verantwoordelijkheid hebben om goede beslissingen te kunnen nemen binnen het juiste tijdsbestek.

4. **Business Case op hoofdlijnen vaststellen**

In de Business Case worden naast de geraamde kosten en tijd ook de gewenste uitkomst en baten beschreven. Centrale vraag van het project is: wat gaat het project onze organisatie opleveren? De Opdrachtgever is verantwoordelijk voor het opstellen van de Business Case. In de praktijk zal de Projectmanager veelal de dagelijkse uitwerking organiseren. Het uiteindelijke doel van de Business Case is om voldoende duidelijkheid te verschaffen voor de besluitvorming in de Stuurgroep.

5. **Projectaanpak kiezen en projectvoorstel samenstellen**

Voordat in de initiatiefase een planning kan worden opgesteld, moet worden bepaald hoe het projectresultaat zal worden gerealiseerd. Wordt het resultaat zelf uitgevoerd of bijvoorbeeld uitbesteed? De projectaanpak wordt vastgesteld op basis van de



gedefinieerde risico's, bedrijfscultuur en best practices. Het is (voor zowel de Opdrachtgever als de Opdrachtnemer) belangrijk om een gelijk beeld te hebben bij de projectaanpak. De projectaanpak is onderdeel van het Projectvoorstel. Dit is een belangrijk document dat door alle leden van de Stuurgroep en de Projectmanager moet worden onderschreven.

## 6. Initiatiefase plannen

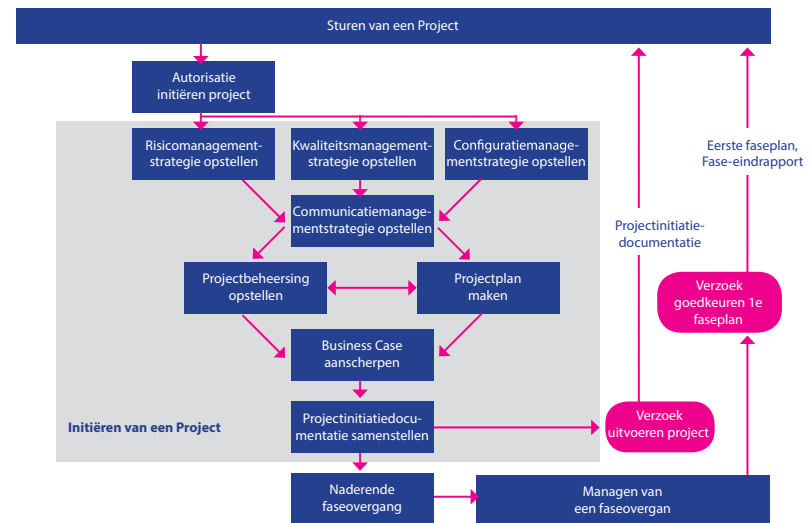
Tijdens de initiatiefase wordt de Projectinitiatiedocumentatie (PID) opgesteld en het faseplan voor de eerste uitvoeringsfase uitgewerkt. Het is belangrijk dat vooraf wordt vastgesteld wat hiervoor precies moet worden opgeleverd en wie welke werkzaamheden gaat uitvoeren.

## Initiëren van een Project

Doel van het proces Initiëren van een Project (IP) is het leggen van een goede basis voor het project, waarbij de organisatie zich bewust wordt van het werk dat verzet moet worden om het projectresultaat op te leveren, voordat een grote uitgave wordt toegezegd.

Draagvlak is een van de belangrijkste randvoorwaarden voor het realiseren van een succesvol project. Hieraan moet vanaf het begin van het project worden gewerkt.

Helderheid over wat moet worden bereikt, waarom, door wie en op welke wijze is daarvoor nodig. Ook moet duidelijk worden wie waarover mag beslissen, welke investeringen en risico's met het project zijn gemoeid en hoe de kwaliteitsverwachtingen worden gerealiseerd. Afspraken moeten worden gemaakt over hoe omgegaan wordt met issues, risico's en wijzigingen en hoe de voortgang gemeten en gerapporteerd wordt.



Based on AXELOS PRINCE2® material. Material is reproduced under licence from AXELOS Limited. All rights reserved.

### **Context initiëren van een PRINCE2® Project**

Initiëren van een project begint na autorisatie van de initiatie door de Stuurgroep in het proces Sturen van een Project (SP). Het proces Initiëren van een Project is het tweede proces in het procesmodel. Het is echter het eerste proces in het project. Het eerste proces in het procesmodel is het proces Opstarten van een Project (OP), maar dit proces vindt plaats vóór de eigenlijke start van het project. Vanuit het proces Initiëren van een Project wordt het proces Managen Faseovergang (MF) aangestuurd.

Het proces IP begint met het opstellen van de strategieën voor risicomangement, configuratiemanagement, kwaliteitsmanagement en communicatie. Het Projectplan wordt opgesteld en de projectbeheersing wordt overeengekomen. De Business Case wordt getoetst en nader gespecificeerd. Het Risicoregister wordt ingericht en de risico's worden opnieuw beoordeeld en bijgewerkt. Tot slot wordt de Projectinitiatiedocumentatie samengesteld en wordt het proces Managen van een Faseovergang geïnitieerd om het Faseplan voor de eerste uitvoeringsfase op te stellen en de initiatiefase te evalueren. De werkzaamheden hebben een logische volgorde in de tijd, maar kunnen voor een deel ook iteratief zijn.

### **Proces Initiëren van een Project**

De doelstelling van het proces Initiëren van een Project is om ervoor te zorgen dat een basiscontract wordt opgesteld voor het gehele project, in de vorm van een Projectinitiatiedocumentatie. Ook moet er een Faseplan voor de (eerste) uitvoeringsfase worden opgesteld met gedetailleerde afspraken over wie wat, wanneer en op welke wijze realiseert tijdens deze eerste uitvoeringsfase. Het basiscontract en Faseplan kunnen zowel formeel als informeel worden overeengekomen. Het verdient echter de voorkeur het basiscontract schriftelijk vast te leggen. De ervaring leert dat de herinnering over wat mondeling is overeengekomen na weken, en soms al na dagen, sterk kan verschillen, vooral als in de tussentijd de omstandigheden veranderen.

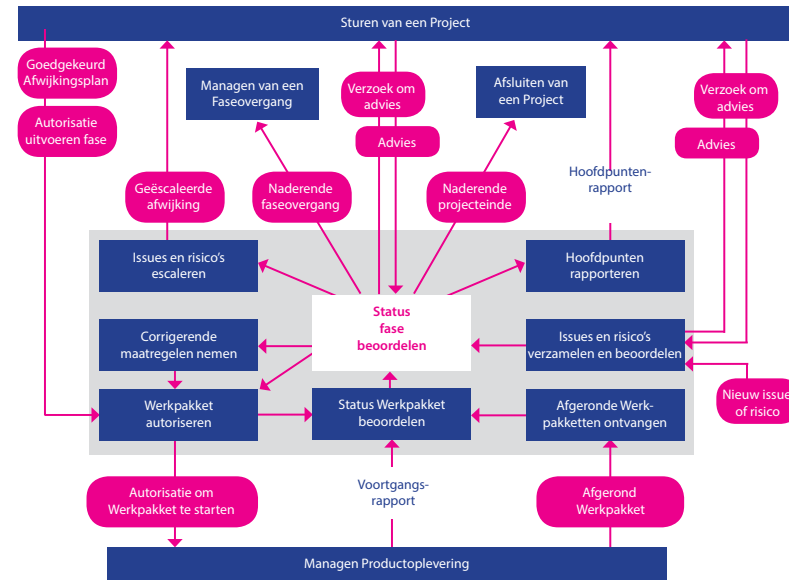
De activiteiten van het proces Initiëren van een Project bestaan uit:

- Risicomanagementstrategie opstellen.
- Configuratiemanagementstrategie opstellen.
- Kwaliteitsmanagementstrategie opstellen.
- Communicatiemanagementstrategie opstellen.
- Projectbeheersing opzetten.
- Projectplan maken.
- Business Case aanscherpen.
- Projectinitiatiedocumentatie samenstellen.

## Sturen van een Project

Het doel van het proces Sturen van een Project is om het voor de Stuurgroep mogelijk te maken verantwoordelijkheid te nemen voor het succes van het project, door zelf de belangrijkste beslissingen te nemen en het project als geheel te beheersen. De dagelijkse leiding wordt bij de Projectmanager belegd.

Het proces Sturen van een Project omvat niet het dagelijkse management van het project door de Projectmanager, maar de besturing van het project door de Stuurgroep. Het uitgangspunt hierbij is managen 'by exception'.



Based on AXELOS PRINCE2® material. Material is reproduced under licence from AXELOS Limited. All rights reserved.

De Stuurgroep stuurt het project via een relatief klein aantal besispunten. Regelmatige voortgangsbesprekingen zijn dan niet nodig. De Projectmanager informeert de Stuurgroep tussentijds op basis van Hoofdpuntrapporten en escaleert tussentijds alleen afwijkingen van het afgesproken plan, indien deze afwijkingen de vooraf afgesproken tolerantiegrenzen dreigen te overschrijden. Het is daarbij wel van belang dat de Stuurgroep een eenduidige visie heeft over de

voortgang van het project. Indien hierover geen overeenstemming is binnen de Stuurgroep, kan dit een grote bedreiging zijn voor het project. De communicatie van en naar het bedrijfs- of programmamanagement en andere belanghebbenden buiten het project is een belangrijke taak van de Stuurgroep, die wordt vastgelegd in de Communicatiemanagementstrategie.

### **Activiteiten van het Sturen van een Project**

Het proces Sturen van een Project wordt getriggerd door de vraag van de Projectmanager voor autorisatie van de de initiatiefase, op basis van de aangereikte documentatie uit het proces Opstarten van het Project. Op basis van de Projectinitiatie-documentatie en het Faseplan voor de eerste uitvoeringsfase wordt de uitvoering van het project geautoriseerd en de start van de eerste uitvoeringsfase vrijgegeven. Tijdens de uitvoering van het project besluit de Stuurgroep over de voortgang van het project (go/no go), op basis van de aangereikte Fase- of Afwijkingsplannen. Tot slot bevestigt de Stuurgroep de afsluiting van het project aan de betrokken partijen. Tijdens de uitvoering van het gehele proces geeft de Stuurgroep ad hoc sturing aan de Projectmanager.

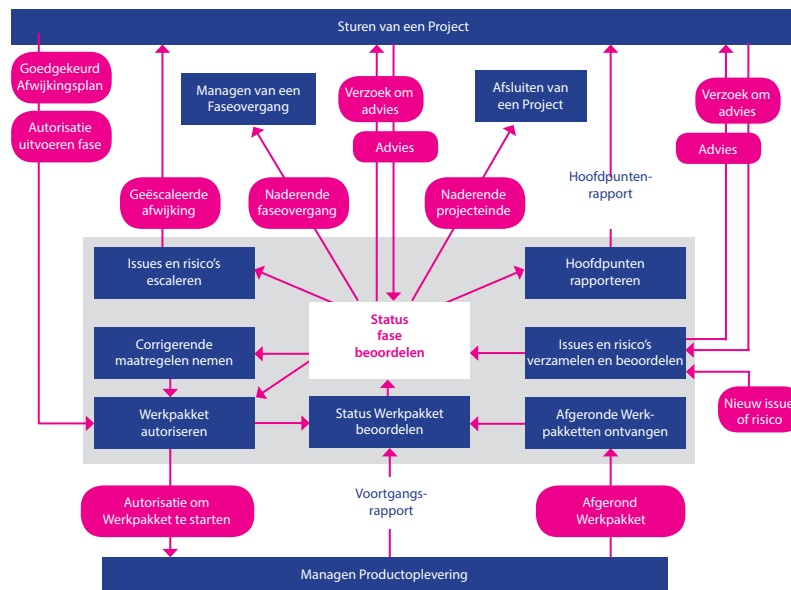
Binnen het proces Sturen van een Project zijn de volgende activiteiten te onderscheiden:

- Projectinitiatie autoriseren
- Project autoriseren
- Fase- of Afwijkingsplan autoriseren
- Ad hoc sturing geven
- Projectafsluiting autoriseren

## Beheersen van een Fase

Het doel van het proces Beheersen van een Fase (BF) is het opdragen en monitoren van de uit te voeren werkzaamheden, afhandelen van issues, rapporteren van de voortgang aan de Stuurgroep. Tevens het uitvoeren van mogelijke corrigerende acties zodat het project binnen de overeengekomen toleranties blijft.

Dit proces beschrijft het dagelijkse management van de Projectmanager gedurende de verschillende fasen van het project. Dit zodoende dat het projectmanagementteam zich kan richten op het opleveren van de afgesproken producten en/of diensten. Indien er een wijziging gewenst is zal de consequentie en dus impact door de Projectmanager onderzocht worden en mogelijk geëscaleerd worden richting de Stuurgroep.



Based on AXELOS PRINCE2® material. Material is reproduced under licence from AXELOS Limited. All rights reserved.

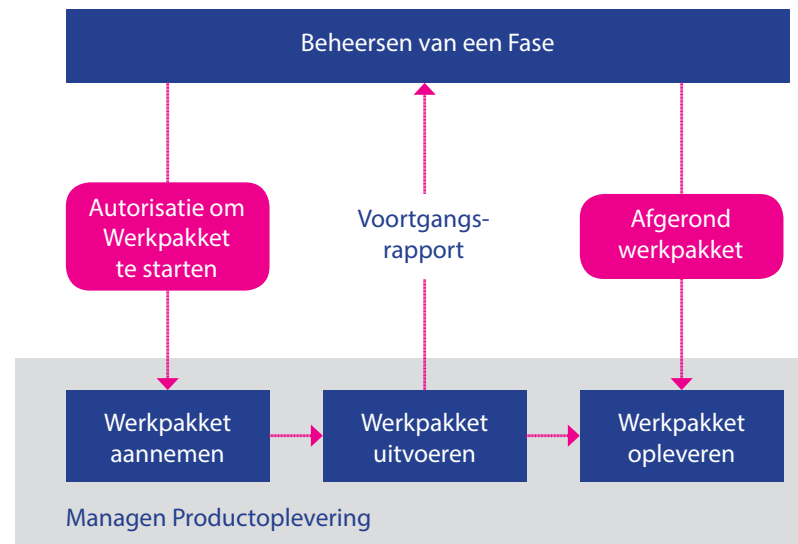
### Context proces Beheersen van een Fase

Het proces Beheersen van een Fase start zodra de Stuurgroep het Faseplan van de betreffende fase heeft goedgekeurd. In het proces Beheersen van een Fase stuurt de Projectmanager de Teammanager aan, wiens werkzaamheden zijn beschreven in het proces Managen Productoplevering. De interfaces tussen de beide processen zijn vastgelegd in de diverse activiteiten waarbij werkpakketen key zijn. De activiteiten van het Proces Beheersen van een Fase bestaan uit:

- Werkpakket autoriseren
- Status Werkpakket beoordelen
- Issues en risico's verzamelen en beoordelen
- Status fase beoordelen
- Corrigerende maatregelen nemen
- Hoofdpunten rapporteren
- Issues en risico's escaleren
- Afgeronde Werkpakketten ontvangen

### Managen Productoplevering

Het doel van het proces Managen Productoplevering (MP) is het beheersen van de relatie tussen de Projectmanager en Teammanager(s) door formele eisen te stellen aan acceptatie, uitvoering en oplevering van het projectenwerk.



Based on AXELOS PRINCE2® material. Material is reproduced under licence from AXELOS Limited. All rights reserved.

Dit proces gaat uit van een werkverdeling waarbij de Projectmanager de Teammanager werkzaamheden opdraagt op basis van duidelijke Werkpakketten. Het is mogelijk dat de Teammanager zelf het werkpakket uitvoert of onderdeel is van een groter team wat het werkpakket uitvoert, waarbij hij verantwoordelijk is voor de realisatie van het werkpakket. Mocht de Teammanager niet deze verantwoordelijkheid kan dragen, kan de Projectmanager de taken binnen het werkpakket delegeren en blijft de Projectmanager zelf verantwoordelijk voor de realisatie van het werkpakket. De Projectmanager heeft dan een dubbelrol namelijk die van Projectmanager en Teammanager.

### **Context proces Managen Productoplevering**

Het proces Managen Productoplevering is gelinkt aan het proces Beheersen van een Fase. Het grote verschil is dat er in het proces Managen Productoplevering geredeneerd vanuit de Teammanager.

Binnen het proces Managen Productoplevering gaat het erom dat de Teammanager bevestigt dat er een gemeenschappelijk beeld is over hetgeen moet worden opgeleverd en na de uitvoering de gevraagde producten oplevert aan de Projectmanager. Uiteraard wel op basis van duidelijk verwoordt uitvoerend werk in de

Werkpakketten door de Projectmanager. Belangrijk is dat de verschillende activiteiten/ werkzaamheden in het proces Managen Productoplevering niet per se uitgevoerd hoeven te worden op de PRINCE2®- methode. Door de splitsing van de processen Managen Productoplevering en Beheersen van een Fase is integratie met bijvoorbeeld teams die werken volgens een AGILE® methode mogelijk gemaakt.

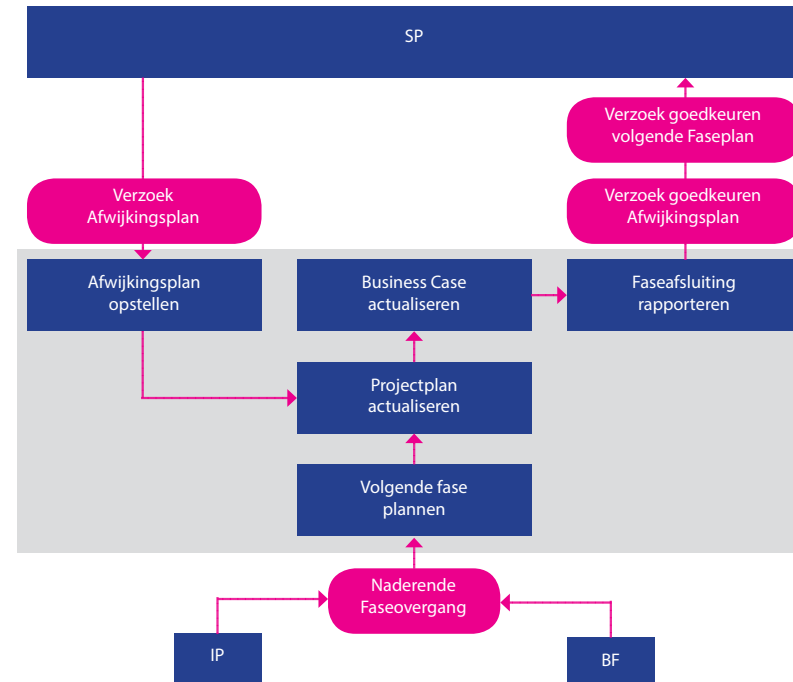
De activiteiten van het Proces Managen Productoplevering bestaan uit:

- Werkpakket aannemen
- Werkpakket uitvoeren
- Werkpakket opleveren

## Managen van een Faseovergang

Het doel van het proces Managen van een Faseovergang (MF) is om het voor de Stuurgroep mogelijk te maken de juiste informatie van de Projectmanager te ontvangen. Dit om de huidige fase te kunnen beoordelen, het Faseplan van de komende fase goed te keuren. De zakelijke rechtvaardiging moet getoetst en beoordeeld worden en de reeds geïdentificeerde risico's zullen geaccepteerd moeten worden.

Dit proces wordt getriggerd en uitgevoerd tegen het einde van een fase. Tevens kan het overschrijding van een van de toleranties ook dit proces triggeren. Het beschrijft de activiteiten/werkzaamheden van de Projectmanager ter voorbereiding van de stuurgroep meeting waarin de Stuurgroep een go of no/go beslissing neemt bij een managementfaseovergang.



Based on AXELOS PRINCE2® material. Material is reproduced under licence from AXELOS Limited. All rights reserved.



### **Context proces Managen van een Faseovergang**

Ondersteund door het principe Managen per Fase wordt er binnen PRINCE2® vanuit gegaan dat elke project minimaal twee managementfasen heeft, namelijk de initiatiefase en een of meerdere uitvoeringsfasen.

Het proces Managen van een Faseovergang wordt als eerste getriggerd door het proces Initieren van een Project in de initiatiefase. Vanuit de uitvoeringsfase wordt het proces getriggerd vanuit het proces Beheersen van een Fase, met uitzondering bij de laatste uitvoeringsfase, aangezien dan het proces Afsluiten van een Project daar wordt getriggerd. Tevens kan er op basis van een afwijking het proces Managen van een Faseovergang vervroegd worden getriggerd zodoende dat dit proces input geeft aan de Stuurgroep voor de beoordeling van het Afwijkingsplan. Deze activiteit vindt plaats in het proces Sturen van een Project.

De activiteiten van Managen van een Faseovergang bestaan uit:

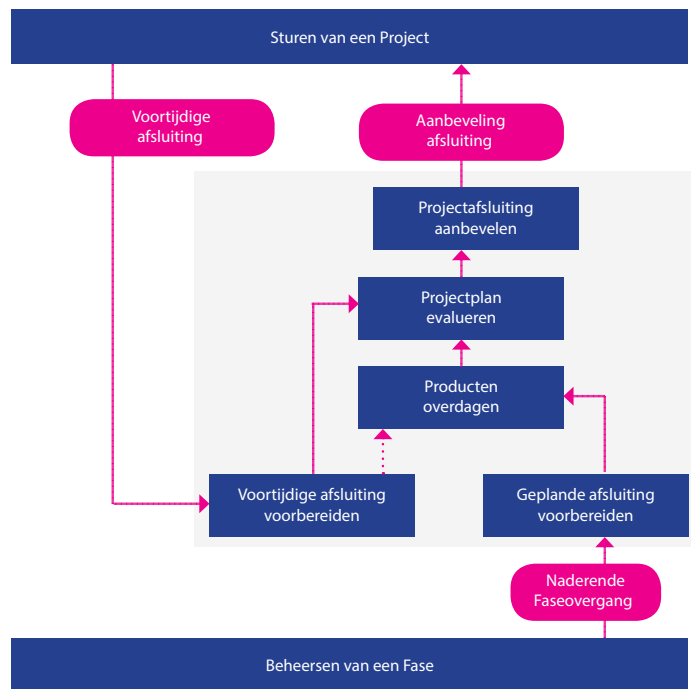
- Volgende fase plannen
- Projectplan actualiseren
- Business Case actualiseren
- Faseafsluiting rapporteren
- Afwijkingsplan opstellen

### **Afsluiten van een Project (AP)**

Het doel van het proces Afsluiten van een Project (AP) is het creëren van een eenduidig moment waarop de acceptatie van het eindresultaat wordt bevestigd. Tevens dient te worden vastgesteld dat de doelstellingen zijn gerealiseerd welke zijn afgesproken in de projectinitiatiedocumentatie (origineel plus goedgekeurde wijzigingen). Ook moet er overeenstemming zijn dat het project niets meer bij te dragen heeft aan het eindresultaat.

Het proces Afsluiten van een Project beschrijft de werkzaamheden die door de Projectmanager moeten worden verricht, zodat de Stuurgroep het project op een goede manier kan afsluiten. Een project heeft een goede afsluiting nodig zodoende omdat anders het risico bestaat dat opgebouwd draagvlak en acceptatie

mogelijk verloren gaan. Hierbij wordt ook gekeken hoe de projectresultaten (projectproducten/diensten) in beheer genomen kunnen worden en mogelijke aanbevelingen en vervolgacties worden opgesteld. Tevens wordt het Batenreviewplan geactualiseerd om nog te realiseerde en/of gerealiseerde baten inzichtelijk te maken.



Based on AXELOS PRINCE2® material. Material is reproduced under licence from AXELOS Limited. All rights reserved.

### Context proces Afsluiten van een Project

Normaliter wordt het proces Afsluiten van een Project getriggerd door het proces Beheerseren van een Fase. Maar mocht er vanuit een afwijking bijvoorbeeld worden besloten dat een project vervroegd wordt afgesloten, wordt het proces Afsluiten van een Project geïnitieerd door een direct besluit van de Stuurgroep zelf. De activiteiten van het proces Afsluiten van een Project moeten bewust en afzonderlijk worden gepland in het laatste Uitvoeringsfase. Dit proces geeft input voor de projecteindebeoordeling van de Stuurgroep. De activiteiten van Afsluiten van een Project bestaan uit:

- Geplande afsluiting voorbereiden
- Voortijdige afsluiting voorbereiden
- Producten overdragen
- Project evalueren
- Projectafsluiting aanbevelen

## Op maat maken voor de projectomgeving

Een van de kenmerken van een project is dat de verandering uniek is. Het zou ieder geval uniek genoeg moeten zijn om deze verandering niet in de lijn te beleggen. Dit betekent dat er in principe geen project gelijk is aan de ander. Denk eens aan ophanging in lijn of programma, groot of klein project, een of meerdere organisaties en verschil in type projecten. Leg dat naast het feit dat geen Projectmanager, Opdrachtgever of projectomgeving hetzelfde is en daarom het project op maat gemaakt moet worden aan zijn omgeving.

Het op maat maken van een PRINCE2®-project gaat in op het passend maken van het gebruik van PRINCE2® voor een bepaald project, zodat de juiste mate van planning, beheersing, besturing en gebruik van processen en thema's kan worden ingezet.

PRINCE2® kent generiek een aantal principes, thema's en processen, maar ook een paar specifieke onderwerpen als terminologie, managementproducten en rollen.

De principes zijn universeel voor projectmanagement en in die zin moeten zij in een PRINCE2®-project altijd worden toegepast.

De thema's zijn die aspecten van projectmanagement die continu en integraal moeten worden geadresseerd, gedurende de gehele levensloop van een project.

Deze aspecten moeten voor ieder project op maat gemaakt worden voor het specifieke project en op de specifieke omstandigheden. Veelal is dit terug te vinden in de verschillende strategieën.

De PRINCE2®-processen bestaan uit samenhangende activiteiten die op bepaalde momenten in de levensloop van het project moeten worden uitgevoerd. Het is dus niet verstandig om deze activiteiten weg te laten of over te slaan. De kunst zit 'm juist in het toepassen van deze procesactiviteiten, met de aandacht die het verdient. Dit zelfde geldt voor de rollen binnen PRINCE2®.

De terminologie van PRINCE2® is een van de grote pluspunten om het als standaard methodiek te gebruiken. Dit zelfde geldt in principe ook voor de toepassing van managementproducten. Door allemaal dezelfde termen/ managementproducten te gebruiken en te weten wat die inhouden, is er veel minder miscommunicatie en is overdracht van werk makkelijker. Daarmee wordt niet gezegd dat altijd de PRINCE2®-terminologie/ managementproducten moet worden aangehouden.

Als iedereen in een organisatie al jaren gewend is om het te hebben over een projectcontract in plaats van een Projectvoorstel, terwijl daarmee hetzelfde wordt bedoeld, is het waarschijnlijk verstandig om de bestaande term te blijven gebruiken.

### Een training volgen bij Pink Elephant?

Naast projectmanagement trainingen biedt Pink Elephant ook andere trainingen aan. Zo zijn er verschillende trainingen in Service Management, Governance en Security, IT Architecture en IT Productivity. Een veel aangevraagde training die aansluit bij PRINCE2® foundation is PRINCE2® Practitioner.

#### **PRINCE2® Foundation**

PRINCE2® is een gestructureerde projectmethodiek die de professionalisering van projectmanagement vergroot. In de training PRINCE2® Foundation wordt ingegaan op de principes van projectmatig werken volgens PRINCE2®. PRINCE2® is in 1980 door Pink Elephant op de Nederlandse markt gebracht en heeft zich ontwikkeld tot een belangrijke standaard.

[Lees meer](#)

#### **PRINCE2® Practitioner**

PRINCE2® Practitioner is het vervolg op de training PRINCE2® Foundation, en biedt een verdieping van de behandelde stof van de Foundation training. De training gaat in op de vraag hoe het theoretische kader van PRINCE2® in de dagelijkse praktijk toe te passen is, en heeft daarom een meer praktijkgeoriënteerd karakter.

[Lees meer](#)

#### **Challenge of Egypt Simulatie**

In deze interactieve workshop ervaart u tijdens vier spelrondes de belangrijkste kenmerken van methodisch projectmanagement. Dat gebeurt op een actieve en interactieve wijze. Het bouwproces van een piramide wordt letterlijk gesimuleerd en daarbij ervaart u de effectiviteit van de beschikbare beheersinstrumenten van een project. [Lees meer](#)

## Waarom Pink Elephant Education?

- Pink Elephant Education & Technology is compleet vendor onafhankelijk en daar zijn we trots op. We hebben geen contractuele relaties met de grote System Integrators. Ons advies is dan ook eerlijk, open en betrouwbaar.
- Al onze medewerkers zijn volledig gecertificeerd. Pink Elephant is een kennisbedrijf. Zelf stoppen we ook veel tijd en energie in de opleiding en training van onze eigen medewerkers.
- Wij zijn een IT bedrijf dat kennis overdraagt. Dit betekent dat onze docenten en consultants zelf ervaring hebben met het uitvoeren van IT projecten, en niet alleen een boek navertellen.





Meer weten?

### Referenties

[Bekijk onze referenties](#)

Neem contact met  
ons op

Afspraak maken



**PINK** Education  
& Technology

085 303 7872

[www.pinkacademy.nl](http://www.pinkacademy.nl)

