

## PRINCE2 2005 Glossary of Terms – Dutch

PRINCE2 2005 Glossary EN 020708--v3.2_Translation EN-NL		
<b>Document Control Information</b>		
Document Details:		
<b>Dutch translation of PRINCE2 glossary</b>		
Document Name:	PRINCE2 2005 Glossary EN 020708-v3.2	
Purpose of Document:	PRINCE2 glossary	
Document Version Number:	Version 3.2	
Document Status:	Live	
Document Owner:	Collis Boucher	
Prepared by:	Collis Boucher	
Date of first draft:	N/A	
Date Approved:	July 2008	
Approved by:	Collis Boucher	
<b>Next Scheduled review date:</b>	January 2009	
Version History		
<b>Version Number:</b>	<b>Date Approved:</b>	<b>Change / Reasons for change / Comments:</b>
v3.2	July 2008	Update in line with latest impression of PRINCE2 manual in Dutch

## PRINCE2 2005 Glossary of Terms – Dutch

<i>Term</i>	<i>Description</i>	<i>Translated term</i>	<i>Translated description</i>
<b>Acceptance criteria</b>	A prioritised list of criteria that the final product(s) must meet before the customer will accept them; a measurable definition of what must be done for the final product to be acceptable to the customer. They should be defined as part of the Project Brief and agreed between customer and supplier no later than the project initiation stage. They should be documented in the Project Initiation Document.	<b>Acceptatiecriteria</b>	Een prioriteitenlijst van criteria waar het eindproduct of de eindproducten aan moet(en) voldoen, voor de klant ze zal accepteren; een meetbare definitie van wat er gedaan moet worden zodat het eind-product aanvaardbaar is voor de klant. De criteria moeten worden gedefinieerd als deel van het Project Brief en hierover moet uiterlijk in de projectinitiatiefase overeenstemming zijn bereikt tussen de klant en de leverancier. Ze moeten worden vastgelegd in het Project Initiation Document.
<b>Activity network</b>	A flow diagram showing the activities of a plan and their interdependencies. The network shows each activity's duration, earliest start and finish times, latest start and finish times and float. Also known as 'planning network'. See <i>also</i> Critical path.	<b>Activiteitennetwerkplanning</b>	Een stroomdiagram dat de activiteiten van een plan in hun onderlinge afhankelijkheden laat zien. Het netwerk toont van elke activiteit de duur, de vroegst en de laatst mogelijke start- en einddatum en de speling. Een activiteitennetwerkplanning wordt ook wel een 'planningnetwerk' genoemd. <i>Zie ook</i> Kritieke pad
<b>Baseline</b>	A snapshot; a position or situation that is recorded. Although the position may be updated later, the baseline remains unchanged and available as a reminder of the original state and as a comparison against the current position. Products that have passed their quality checks and are approved are baselined products. Anything 'baselined' should be under version control in configuration management and 'frozen', i.e. no changes to that version are allowed.	<b>Baseline</b>	Een positie of situatie die op een gegeven moment is vastgelegd. Hoewel de situatie later kan worden geactualiseerd, blijft de baseline ongewijzigd en beschikbaar als referentie. Op die manier kan de originele situatie worden vergeleken met de huidige situatie. Producten die de kwaliteitscontroles hebben doorstaan en zijn goedgekeurd, worden gebaselined. Iedere baseline dient als onderdeel van configuratiemanagement onder versiebeheer te vallen, en te worden 'bevroren'. Het wijzigen in een gebaselinede versie is dus niet toegestaan

## PRINCE2 2005 Glossary of Terms – Dutch

<i>Term</i>	<i>Description</i>	<i>Translated term</i>	<i>Translated description</i>
<b>Benefits</b>	The positive outcomes, quantified or unquantified, that a project is being undertaken to deliver, and that justify the investment.	<b>Toegevoegde waarde</b>	De al dan niet gekwantificeerde positieve eindresultaten die een project moet opleveren en die de investering rechtvaardigen.
<b>Benefits realisation</b>	The practice of ensuring that the outcome of a project produces the projected benefits claimed in the Business Case.	<b>Realisatie benefits</b>	De aanpak om te verzekeren dat het eindresultaat van een project de benefits zullen opleveren, zoals die in de Business Case wordt vastgelegd.
<b>Business Case</b>	Information that describes the justification for setting up and continuing a PRINCE2 project. It provides the reasons (and answers the question 'Why?') for the project. It is updated at key points throughout the project.	<b>Business Case</b>	De informatie die de rechtvaardiging beschrijft om een PRINCE2-project op te zetten en te continueren. Het geeft de redenen (en antwoorden op de vraag 'waarom?') voor het project. Een concept-Business Case moet in het Project Mandate staan. Het bestaan van een Business Case wordt gecheckt als onderdeel van het Project Brief, en een herziene, completere versie ervan verschijnt in het Project Initiation Document. De Business Case wordt op belangrijke momenten gedurende het hele project geactualiseerd, zoals bij fase-eindbeoordelingen.
<b>Change authority</b>	A group to which the Project Board may delegate responsibility for the consideration of requests for change. The change authority is given a budget and can approve changes within that budget.	<b>Wijzigingsautoriteit</b>	Een groep waaraan de Project Board de verantwoordelijkheid voor het behandelen van Requests for Change kan delegeren. De wijzigingsautoriteit krijgt een budget toegewezen en kan binnen dat budget wijzigingen goedkeuren.
<b>Change budget</b>	The money allocated to the change authority to be spent on authorised requests for change.	<b>Wijzigingsbudget</b>	Het budget waarover de wijzigingsautoriteit kan beschikken om aan goedgekeurde wijzigingsverzoeken te besteden.
<b>Change control</b>	The procedure to ensure that the processing of all Project Issues is controlled, including the submission, analysis and decision making.	<b>Wijzigingsbeheer</b>	De procedure die beschrijft hoe het afhandelen van alle Project Issues wordt beheerd, inclusief het indienen, de analyse en de besluitvorming.

## PRINCE2 2005 Glossary of Terms – Dutch

<i>Term</i>	<i>Description</i>	<i>Translated term</i>	<i>Translated description</i>
<b>Checkpoint</b>	A team-level, time-driven review of progress, usually involving a meeting.	<b>Rapportagemoment</b>	Het periodiek beoordelen van de voortgang op teamniveau, meestal in de vorm van een voortgangsvergadering.
<b>Checkpoint Report</b>	A progress report of the information gathered at a checkpoint meeting, which is given by a team to the Project Manager and provides reporting data as defined in the Work Package.	<b>Voortgangsrapport</b>	Een voortgangsrapport van een team, met de informatie die tijdens een voortgangs-vergadering is verzameld. Het team rapporteert aan de Project Manager. De inhoud van het voortgangsrapport wordt bepaald in het Work Package.
<b>Communication Plan</b>	Part of the Project Initiation Document describing how the project's stakeholders and interested parties will be kept informed during the project.	<b>Communicatieplan</b>	Onderdeel van het Project Initiation Document dat beschrijft hoe de stakeholders bij het project en geïnteresseerde partijen tijdens het project op de hoogte worden gehouden.
<b>Concession</b>	An Off-Specification that is accepted by the Project Board without corrective action.	<b>Concessie</b>	Een Off-Specification die door de Project Board zonder correctie wordt geaccepteerd.
<b>Configuration audit</b>	A comparison of the latest version number and status of all products shown in the configuration library records against the information held by the product authors.	<b>Configuratie-audit</b>	Een vergelijking van het meest recente versienummer en de status van alle producten, zoals vastgelegd in de configuratiedatabase, met de informatie waarover de makers van het product beschikken.
<b>Configuration management</b>	A discipline, normally supported by software tools, that gives management precise control over its assets (for example, the products of a project), covering planning, identification, control, status accounting and verification of the products.	<b>Configuratie-management</b>	Een discipline, meestal ondersteund door softwareprogramma's, die het management de juiste beheersing geeft over de assets (bijvoorbeeld de producten van een project); hieronder vallen de planning, de identificatie, het beheer, de statusverantwoording en de verificatie van de producten.

## PRINCE2 2005 Glossary of Terms – Dutch

<i>Term</i>	<i>Description</i>	<i>Translated term</i>	<i>Translated description</i>
<b>Contingency budget</b>	The amount of money required to implement a contingency plan. If the Project Board approves a contingency plan, it would normally set aside a contingency budget, which would only be called upon if the contingency plan had to be implemented.	<b>Calamiteitenbudget</b>	Het budget dat nodig is om een calamiteitenplan uit te voeren. Als de Project Board een calamiteitenplan goedkeurt, wordt er meestal ook een calamiteitenbudget voor uitgetrokken, waarop alleen een beroep kan worden gedaan als het calamiteitenplan moet worden uitgevoerd op het moment dat het verwachte risico zich voordoet. Zie ook Contingency Plan (Calamiteitenplan).
<b>Contingency plan</b>	A plan that provides an outline of decisions and measures to be taken if defined circumstances, outside the control of a PRINCE2 project, should occur.	<b>Calamiteitenplan</b>	Een plan dat de details van maatregelen geeft, die genomen moeten worden als een bepaald risico zich onverhoopt voordoet. Het plan wordt alleen in werking gesteld als het risico optreedt. Een calamiteitenplan wordt voorbereid als andere acties (zoals risico-preventie, risicoreductie of risico-overdracht) niet mogelijk zijn, of te duur zijn of omdat in het geval het risico zich voordoet, de kosten daarvan niet voldoende opwegen tegen de kosten van acties om dat juist te voorkomen – terwijl het risico toch ook niet zomaar aanvaard kan worden. De Project Board kan zien dat er, mocht het risico optreden, een actieplan ligt om erop te reageren. Als de Project Board het erover eens is dat dit de beste actievorm is, wordt er een calamiteitenbudget gereserveerd: de kosten om het calamiteitenplan uit te voeren – maar het budget mag alleen worden aangesproken als het risico zich inderdaad voordoet.

## PRINCE2 2005 Glossary of Terms – Dutch

<b>Term</b>	<b>Description</b>	<b>Translated term</b>	<b>Translated description</b>
<b>Critical path</b>	This is the line connecting the start of a planning network with the final activity in that network through those activities with the smallest float. Often this is a line through the network connecting those activities with a zero float, i.e. those activities where any delay will delay the time of the entire network.	<b>Kritieke pad</b>	De keten van activiteiten in een netwerk-planning, van start tot eind, die onderling geen speling hebben. Elke vertraging op het kritieke pad, geeft een vertraging van het gehele (project)plan. Er zijn meerdere kritieke paden in een netwerkplanning mogelijk. De som van de doorlooptijden van de activiteiten op het kritieke pad, levert de einddatum van het (project)plan op.
<b>Customer</b>	The person or group who commissioned the work and will benefit from the end results.	<b>Klant</b>	De persoon of groep die het werk heeft opgedragen en die van de eindresultaten zal profiteren.
<b>Customer's quality expectations</b>	A statement from the customer about the quality expected from the final product. This should be obtained during the start-up of a project in <i>Preparing a Project Brief (SU4)</i> as an important feed into <i>Planning Quality (IP1)</i> , where it is matched against the Project Approach and the standards that will need to be applied in order to achieve that quality.	<b>Kwaliteitsverwachtingen van de klant</b>	Een verklaring van de klant over de verwachte kwaliteit van het eindproduct . Deze verklaring moet opgesteld worden tijdens het opstarten van een project in het proces <i>Preparing a Project Brief (SU4)</i> en dient als een belangrijke inbreng in het proces <i>Planning Quality (IP1)</i> , waar het wordt vergeleken met de Project Approach en met de toe te passen standaarden om de gevraagde kwaliteit te bereiken.
<b>Daily Log</b>	A record of jobs to do or to check that others have done, commitments from the author or others, important events, decisions or discussions. A Daily Log should be kept by the Project Manager and any Team Managers.	<b>Dagelijks logboek</b>	Een verslag van de taken die gedaan moeten worden of waarvan gecheckt moet worden of anderen die hebben uitgevoerd, zoals toezeggingen door de ontwerper of anderen, belangrijke gebeurtenissen, beslissingen of discussies. Een Daily Log moet door de Project Manager en alle Team Managers worden bijgehouden.

## PRINCE2 2005 Glossary of Terms – Dutch

<i>Term</i>	<i>Description</i>	<i>Translated term</i>	<i>Translated description</i>
<b>Deliverable</b>	An item that the project has to create as part of the requirements. It may be part of the final outcome or an intermediate element on which one or more subsequent deliverables are dependent. According to the type of project, another name for a deliverable is 'product'.	<b>Product</b>	Iets dat het project moet opleveren als onderdeel van de specificaties. Het kan deel uitmaken van het uiteindelijke eindproduct of een tussenproduct waarvan een of meer (op)volgende deliverables afhankelijk zijn. Afhankelijk van het soort project, wordt een deliverable ook wel 'product' genoemd.
<b>Earned value analysis</b>	Earned value analysis is a method for measuring project performance. It indicates how much of the budget should have been spent in view of the amount of work done so far and the task, assignment or resources.	<b>Earned value analysis</b>	Earned value analysis is een methode om de prestaties van een project te meten. Het geeft aan welk deel van het budget er besteed zou moeten zijn, in relatie tot de verrichte hoeveelheid werk.
<b>End Project Report</b>	A report given by the Project Manager to the Project Board, that confirms the hand-over of all products and provides an updated Business Case and an assessment of how well the project has done against its Project Initiation Document.	<b>Projecteindrapport</b>	Een rapport dat de Projectmanager aan het eind van het project aan de Project Board verstrekt. Het bevestigt de overdracht van alle producten, levert een geactualiseerde Business Case op en een vergelijking van de prestaties van het project met het Project Initiation Document.
<b>End stage assessment</b>	The review by the Project Board and Project Manager of the End Stage Report to decide whether to approve the next Stage Plan (unless the last stage has now been completed). According to the size and criticality of the project, the review may be formal or informal. The approval to proceed should be documented as an important management product.	<b>Fase-eindbeoordeling</b>	De review van het End Stage Report door de Project Board en de Project Manager waarbij besloten wordt of het volgende Stage Plan goedgekeurd kan worden (tenzij nu de laatste fase is voltooid). Afhankelijk van de omvang en het belang van het project, kan de review formeel of informeel verlopen. De goedkeuring om door te gaan moet worden vastgelegd als een belangrijk managementproduct.

## PRINCE2 2005 Glossary of Terms – Dutch

<i>Term</i>	<i>Description</i>	<i>Translated term</i>	<i>Translated description</i>
<b>End Stage Report</b>	A report given by the Project Manager to the Project Board at the end of each management stage of the project. This provides information about the project performance during the stage and the project status at stage end.	<b>Fase-eindrapport</b>	Een rapport dat de Project Manager aan de Project Board verstrekt aan het eind van elke managementfase van het project. Dit levert informatie op over de prestaties van het project tijdens deze fase en de status van het project aan het eind van de fase.
<b>Exception</b>	A situation where it can be forecast that there will be a deviation beyond the tolerance levels agreed between Project Manager and Project Board (or between Project Board and corporate or programme management, or between a Team Manager and the Project Manager).	<b>Afwijking</b>	Een situatie waarbij verwacht wordt dat er een afwijking gaat ontstaan buiten de tolerantiegrenzen die zijn afgesproken tussen de Project Manager en de Project Board (of tussen de Project Board en het bedrijfs- of programmamanagement, of tussen een Team Manager en de Project Manager).
<b>Exception assessment</b>	This is a meeting of the Project Board to approve (or reject) an Exception Plan.	<b>Beoordeling afwijkingsplan</b>	Dit is een vergadering van de Project Board om een Exception Plan goed te keuren of te verwerpen.
<b>Exception Plan</b>	This is a plan that often follows an Exception Report. For a Stage Plan exception, it covers the period from the present to the end of the current stage. If the exception were at a project level, the Project Plan would be replaced.	<b>Afwijkingsplan</b>	Dit is een plan dat vaak volgt op een Exception Report. Bij een afwijking van het teamplan beslaat dit de tijd vanaf het actuele moment van constateren tot het eind van het Work Package; bij een afwijking van een Stage Plan gaat het om de tijd vanaf heden tot het einde van de lopende fase. Zou het om een afwijking op projectniveau gaan, dan moet het hele Project Plan worden vervangen.
<b>Exception Report</b>	A report that describes an exception, provides an analysis and options for the way forward and identifies a recommended option. The Project Manager presents it to the Project Board.	<b>Afwijkingsrapport</b>	Beschrijving van de oorzaak van de afwijking, de gevolgen, opties, aanbeveling en de impact van die aanbeveling aan de Project Board. Dit rapport wordt voorbereid door de desbetreffende manager, om het naast hogere managementniveau van de situatie op de hoogte te stellen.

## PRINCE2 2005 Glossary of Terms – Dutch

<i>Term</i>	<i>Description</i>	<i>Translated term</i>	<i>Translated description</i>
<b>Executive</b>	The single individual with overall responsibility for ensuring that a project or programme meets its objectives and delivers the projected benefits. This individual should ensure that the project or programme maintains its business focus, that it has clear authority and that the work, including risks, is actively managed. The chairperson of the Project Board, representing the customer and owner of the Business Case.	<b>Opdrachtgever</b>	De enige persoon met de eindverantwoordelijkheid om ervoor te zorgen dat een project de doelstellingen realiseert en de geplande benefits zal behalen. Deze persoon moet ervoor zorgen dat het project of het programma gefocust blijft op de bedrijfsdoelstelling, dat het is geautoriseerd en dat het werk, inclusief de risico's, actief wordt gemanaged. De Executive is voorzitter van de Project Board, vertegenwoordiger van de klant en verantwoordelijk voor de Business Case.
<b>Feasibility study</b>	A feasibility study is an early study of a problem to assess if a solution is feasible. The study will normally scope the problem, identify and explore a number of solutions and make a recommendation on what action to take. Part of the work in developing options is to calculate an outline Business Case for each as one aspect of comparison.	<b>Haalbaarheidsstudie</b>	Een haalbaarheidsstudie is een vroegtijdig onderzoek van een probleem om vast te stellen of een oplossing haalbaar is. Zo'n onderzoek zal doorgaans het probleem afbakenen, een aantal oplossingen identificeren en uitwerken, en een aanbeveling doen voor een concrete actie. Een deel van het werk aan het ontwikkelen van keuzemogelijkheden is het doorrekenen van een concept-Business Case voor elke optie, om ze vervolgens te kunnen vergelijken.
<b>Follow-on Action Recommendations</b>	A report that can be used as input to the process of creating a Business Case/Project Mandate for any follow-on PRINCE2 project and for recording any follow-on instructions covering incomplete products or outstanding issues. It also sets out proposals for post-project review of the project's products.	<b>Aanbevelingen voor vervolgacties</b>	Een rapport dat gebruikt kan worden als input voor het opstellen van een Business Case of een Project Mandate voor elk volgend PRINCE2-project en voor het vastleggen van alle vervolgacties betreffende onvolledige producten of nog openstaande Project Issues.
<b>Gantt chart</b>	This is a diagram of a plan's activities against a time background, showing start and end times and resources required.	<b>Balkenschema</b>	Dit is een schema met de planactiviteiten uitgezet in de tijd, waarin de start- en einddata en de vereiste resources worden getoond.

## PRINCE2 2005 Glossary of Terms – Dutch

<i>Term</i>	<i>Description</i>	<i>Translated term</i>	<i>Translated description</i>
<b>Gate Review</b>	A generic term, rather than a PRINCE2 term, meaning a point at the end of a stage or phase where a decision is made whether to continue with the project. In PRINCE2 this would equate to an end stage assessment.	<b>Gate Review</b>	Dit is in principe een algemene term, geen specifieke PRINCE2-term, die doelt op een punt aan het einde van een (management)-fase waarop de beslissing valt of het project voortgezet zal worden. Bij PRINCE2 staat dit gelijk met een fase-eindbeoordeling.
<b>Highlight Report</b>	Report from the Project Manager to the Project Board on a time-driven frequency on stage progress.	<b>Hoofdpuntenrapport</b>	Periodiek rapport over de voortgang van een fase van de Project Manager aan de Project Board.
<b>Issue Log</b>	A log of all Project Issues including requests for change raised during the project, showing details of each issue, its evaluation, what decisions about it have been made and its current status.	<b>Issuelogboek</b>	Bevat alle Project Issues, inclusief de Requests for Change, die gedurende het project worden ingebracht. Project Issues krijgen elk een uniek nummer en worden in het Logboek opgeslagen onder de juiste status. <i>Zie ook</i> Project Issue.
<b>Lessons Learned Log</b>	An informal collection of good and bad lessons learned about the management and specialist processes and products as the project progresses. At the end of the project, it is formalised and structured into a Lessons Learned Report. <i>See also</i> Lessons Learned Report.	<b>Leerpuntenlogboek</b>	Een logboek waarin alle positieve en negatieve leerpunten over de management- en specialistische processen en producten worden genoteerd, die zijn opgedaan tijdens het project. Aan het eind van het project wordt het geformaliseerd en gestructureerd tot een Lessons Learned Report. <i>Zie ook</i> Lessons Learned Report.
<b>Lessons Learned Report</b>	A report that describes the lessons learned in undertaking the project and that includes statistics from the quality control of the project's management products. It is approved by the Project Board and then held centrally for the benefit of future projects.	<b>Leerpuntenrapport</b>	Een rapport dat de leerpunten beschrijft die zijn opgedaan gedurende de loop van het project; hiertoe behoren ook de statistische cijfers uit de kwaliteitscontrole van de managementproducten van het project. Het rapport wordt goedgekeurd door de Project Board en vervolgens centraal bewaard zodat toekomstige projecten hiervan kunnen profiteren.

## PRINCE2 2005 Glossary of Terms – Dutch

<i>Term</i>	<i>Description</i>	<i>Translated term</i>	<i>Translated description</i>
<b>Off-Specification</b>	Something that should be provided by the project, but currently is not (or is forecast not to be) provided. This might be a missing product or a product not meeting its specification.	<b>Afwijking van een specificatie</b>	Datgene wat het project had moeten opleveren, maar dat op dit moment niet (en misschien ook in de voorziene toekomst niet) wordt geleverd. Dit kan een ontbrekend product zijn of een product dat niet aan de specificatie voldoet. Een Off-Specification is een specifiek soort Project Issue.
<b>Outcome</b>	The term used to describe the totality of what the project is set up to deliver, consisting of all the specialist products. For example, this could be an installed computer system with trained staff to use it, backed up by new working practices and documentation, a refurbished and equipped building with all the staff moved in and working, or it could be a new product launched with a recruited and trained sales and support team in place.	<b>Eindresultaat</b>	Deze term wordt gebruikt voor het geheel dat het project beoogt op te leveren, bestaande uit alle specialistische producten. Het kan bijvoorbeeld een geïnstalleerd computersysteem zijn met opgeleide medewerkers om het systeem te gebruiken, voorzien van nieuwe werkinstructies en documentatie, of een gerenoveerd en van alle gemakken voorzien gebouw, waarheen al het personeel is overgebracht en inmiddels werkzaam is, of het zou de lancering van een nieuw product kunnen zijn met een geworven en getraind team voor verkoop en support.
<b>Peer review</b>	Peer reviews are specific reviews of a project or any of its products where personnel from within the organisation and/or from other organisations carry out an independent assessment of the project. Peer reviews can be done at any point within a project but are often used at stage-end points	<b>Peer review</b>	Peer reviews zijn specifieke beoordelingen (reviews) van een project of van een of meer producten daarvan, waarbij medewerkers van de eigen organisatie en/of van andere organisaties een onafhankelijke beoordeling van het project uitvoeren. Peer reviews kunnen op elk moment binnen een project plaatsvinden; meestal gebeurt dit echter aan het einde van een fase.

## PRINCE2 2005 Glossary of Terms – Dutch

<i>Term</i>	<i>Description</i>	<i>Translated term</i>	<i>Translated description</i>
<b>Phase</b>	A part, section or segment of a project, similar in meaning to a PRINCE2 stage. The key meaning of stage in PRINCE2 terms is the use of management stages, i.e. sections of the project to which the Project Board only commits one at a time. A phase might be more connected to a time slice, change of skills required or change of emphasis.	<b>Fase</b>	Een onderdeel, gedeelte of segment van een project, ongeveer hetzelfde als een PRINCE2-Stage. In de termen van PRINCE2 is de term fase belangrijk bij het gebruik in managementfasen: de opsplitsing van een project in gedeeltes, waarbij de Project Board zich steeds maar aan één fase tegelijk verplicht. Een fase kan meer verbonden zijn met een afgeronde tijdseenheid, of aan een wijziging in vereiste vaardigheden, of een verschuiving van aandacht.
<b>Post-implementation review</b>	See <u>Post-project review</u> .	<b>Postimplementatie-review</b>	Zie Postprojectreview.
<b>Post-project review</b>	One or more reviews held after project closure to determine if the expected benefits have been obtained. Also known as post-implementation review.	<b>Postprojectreview</b>	Een of meer reviews die na de afsluiting van het project worden uitgevoerd om te bepalen of de verwachte benefits zijn behaald. Wordt ook wel post-implementatiereview genoemd.
<b>PRINCE2</b>	A method that supports some selected aspects of project management. The acronym stands for <b>PR</b> ojects <b>IN</b> <b>C</b> ontrolled <b>E</b> nvironments.	<b>PRINCE2</b>	Een methode die een aantal specifieke aspecten van projectmanagement ondersteunt. De letters van de naam staan voor <b>PR</b> ojects <b>IN</b> <b>C</b> ontrolled <b>E</b> nvironments.
<b>PRINCE2 project</b>	A project whose product(s) can be defined at its start sufficiently precisely so as to be measurable against predefined metrics and that is managed according to the PRINCE2 method.	<b>PRINCE2-project</b>	Een project waarvan het product of de producten al bij aanvang nauwkeurig genoeg kan of kunnen worden gedefinieerd om aan de hand van tevoren bepaalde criteria te kunnen worden beoordeeld, en dat wordt gemanaged volgens de PRINCE2-methode.

## PRINCE2 2005 Glossary of Terms – Dutch

<i>Term</i>	<i>Description</i>	<i>Translated term</i>	<i>Translated description</i>
<b>Process</b>	That which must be done to bring about a particular outcome, in terms of information to be gathered, decisions to be made and results that must be achieved.	<b>Proces</b>	Datgene dat gedaan moet worden om een bepaald resultaat tot stand te brengen, in termen van te vergaren informatie, te nemen beslissingen en te behalen resultaten.
<b>Producer</b>	This role represents the creator(s) of a product that is the subject of a quality review. Typically, it will be filled by the person who has produced the product or who has led the team responsible.	<b>Producent</b>	Deze rol staat voor de maker(s) van een product dat onderwerp is van een kwaliteitsreview. In de meeste gevallen wordt deze rol vervuld door de persoon die het product heeft gemaakt of die het team heeft geleid dat ervoor verantwoordelijk was.
<b>Product</b>	Any input to or output from a project. PRINCE2 distinguishes between management products (which are produced as part of the management or quality processes of the project) and specialist products (which are those products that make up the final deliverable). A product may itself be a collection of other products.	<b>Product</b>	Elke in- of output van een project. PRINCE2 maakt onderscheid tussen management-producten (die worden gemaakt als onderdeel van de management- of kwaliteitsprocessen van het project), en specialistische producten (alle producten die samen het uiteindelijke eindproduct vormen). Een product kan zelf weer uit een verzameling andere producten bestaan.
<b>Product Based Planning</b>	A four step diagrammatic technique leading to a comprehensive plan based on creation and delivery of required outputs. The technique considers prerequisite products, quality requirements and the dependencies between products.	<b>Productgerichte planning</b>	Een vierstapstechniek die tot een samenhangend plan leidt, gebaseerd op het ontwikkelen en opleveren van de gevraagde output. De techniek kijkt naar producten die vooraf vereist zijn, naar kwaliteitseisen en naar hun onderlinge afhankelijkheden.
<b>Product Breakdown Structure</b>	A hierarchy of all the products to be produced during a plan.	<b>Productdecompositie-structuur</b>	Een hiërarchisch overzicht van alle producten die tijdens een plan worden gemaakt.

## PRINCE2 2005 Glossary of Terms – Dutch

<i>Term</i>	<i>Description</i>	<i>Translated term</i>	<i>Translated description</i>
<b>Product Checklist</b>	A list of the major products of a plan, plus key dates in their delivery.	<b>Productcontrolelijst</b>	Een lijst van de belangrijkste producten van een plan, plus de belangrijkste gegevens voor hun oplevering.
<b>Product Description</b>	A description of a product's purpose, composition, derivation and quality criteria. It is produced at planning time, as soon as the need for the product is identified.	<b>Productbeschrijving</b>	Een beschrijving van het doel, de samenstelling, de herkomst en de kwaliteitscriteria van een product. De beschrijving wordt tijdens het planningsproces gemaakt, direct nadat de behoefte aan het product is vastgesteld.
<b>Product Flow Diagram</b>	A diagram showing the sequence of production and interdependencies of the products listed in a Product Breakdown Structure.	<b>Productstroom-diagram</b>	Een schema dat de volgorde in de productie en de onderlinge afhankelijkheden toont van de producten die voorkomen in een Product Breakdown Structure.
<b>Product life span</b>	This term is used in PRINCE2 to define the total life of a product from the time of the initial idea for the product until it is removed from service. It is likely that there will be many projects affecting the product during its life, such as a feasibility study and development, enhancement or correction projects.	<b>Productlevensduur</b>	In dit handboek staat deze term voor de totale levensduur van het product, vanaf het oorspronkelijke idee voor het product tot het moment dat het niet meer onderhouden wordt. Waarschijnlijk zullen vele projecten van invloed zijn op het product tijdens zijn levensduur, zoals een haalbaarheids-onderzoek, ontwikkelings- en (functionele) aanvullings- of verbeteringsprojecten.
<b>Product status account</b>	A report on the status of products. The required products can be specified by identifier or the part of the project in which they were developed.	<b>Productstatuslijst</b>	Een statusrapport van producten. De vereiste producten kunnen door een unieke ID-code worden bepaald of door het deel van het project waarin ze werden ontwikkeld.
<b>Programme</b>	A portfolio of projects selected, planned and managed in a coordinated way.	<b>Programma</b>	Een verzameling projecten die op een samenhangende manier worden geselecteerd, gepland en gemanaged.

## PRINCE2 2005 Glossary of Terms – Dutch

<i>Term</i>	<i>Description</i>	<i>Translated term</i>	<i>Translated description</i>
<b>Project</b>	A temporary organisation that is created for the purpose of delivering one or more business products according to a specified Business Case.	<b>Project</b>	Een tijdelijke organisatie die is opgezet met het doel om een of meer zakelijke producten te leveren volgens een gespecificeerde Business Case.
<b>Project Approach</b>	A description of the way in which the work of the project is to be approached. For example: Are we building a product from scratch or buying in a product that already exists? Are the technology and products that we can use constrained by decisions taken at programme level?	<b>Projectaanpak</b>	Een beschrijving van de manier waarop het werk in het project aangepakt moet worden. Bijvoorbeeld: wordt een product vanuit het niets gebouwd, of wordt een reeds bestaand product ingekocht? Gelden er voor de techniek en de te gebruiken producten randvoorwaarden door beslissingen die op programmaniveau zijn genomen?
<b>Project Assurance</b>	The Project Board's responsibilities to assure itself that the project is being conducted correctly.	<b>Projectborging</b>	De verantwoordelijkheid van de Project Board om zich te verzekeren van een correcte projectuitvoering.
<b>Project Brief</b>	A description of what the project is to do; a refined and extended version of the Project Mandate, which has been agreed by the Project Board and which is input to project initiation.	<b>Projectvoorstel</b>	Een beschrijving van het voorgenomen project; een aangescherpte en uitgebreide versie van het Project Mandate, die de Project Board goedgekeurd en die de input vormt voor de projectinitiatie.
<b>Project closure notification</b>	Advice from the Project Board to inform the host location that the project resources can be disbanded and support services, such as space, equipment and access, demobilised.	<b>Aankondiging projectafsluiting</b>	Bericht van de Project Board waarin alle belanghebbenden en de projectomgeving worden geïnformeerd, dat de resources voor het project kunnen worden vrijgegeven, en dat ook de ondersteunende diensten, de ruimte, apparatuur en pasjes, kunnen worden opgeheven. Het bericht dient een sluitingsdatum te geven waarna geen kosten meer ten laste van het project gebracht kunnen worden.

## PRINCE2 2005 Glossary of Terms – Dutch

<i>Term</i>	<i>Description</i>	<i>Translated term</i>	<i>Translated description</i>
<b>Project closure recommendation</b>	Notification prepared by the Project Manager for the Project Board to send (when the board is satisfied that the project can be closed) to any organisation that has supplied facilities to the project.	<b>Aanbeveling projectafsluiting</b>	Een bericht waarin de Project Manager de Project Board adviseert om het project af te sluiten. Als de Project Board daarmee instemt, kan het als de aankondiging projectafsluiting worden verstuurd.
<b>Project Initiation Document (PID)</b>	A logical document which brings together the key information needed to start the project on a sound basis and to convey that information to all concerned with the project.	<b>Projectinitiatie-document (PID)</b>	Een gestructureerd document dat alle relevante informatie samenvoegt die nodig is om het project op een gezonde basis te starten en die informatie overdraagt aan iedereen die betrokken is bij het project.
<b>Project Issue</b>	A term used to cover either a general issue, query, a Request for Change, suggestion or Off-Specification raised during a project. Project Issues can be about anything to do with the project.	<b>Project Issue</b>	Deze term dekt zowel een algemeen punt van zorg, een vraag, een Request for Change, een suggestie of een Off-Specification die tijdens een project worden ingediend. Project Issues hebben betrekking op alles wat maar met het project te maken heeft.
<b>Project life cycle</b>	This term is used in PRINCE2 to define the period from the start-up of a project to the handover of the finished product to those who will operate and maintain it.	<b>Projectlevenscyclus</b>	In dit handboek omschrijft deze term de periode vanaf projectstart tot de overdracht van het voltooide product aan degenen die ermee zullen gaan werken en het zullen onderhouden.
<b>Project management</b>	The planning, monitoring and control of all aspects of the project and the motivation of all those involved in it to achieve the project objectives on time and to the specified cost, quality and performance.	<b>Projectmanagement</b>	Het plannen, bewaken en beheersen van alle aspecten van het project en het motiveren van alle betrokkenen om de projectdoelstellingen binnen de gestelde tijd en tegen de gespecificeerde kosten, kwaliteit en prestatie te realiseren.

## PRINCE2 2005 Glossary of Terms – Dutch

<i>Term</i>	<i>Description</i>	<i>Translated term</i>	<i>Translated description</i>
<b>Project management team</b>	A term to represent the entire management structure of Project Board, Project Manager, plus any Team Manager, Project Assurance and Project Support roles.	<b>Projectmanagement-team</b>	Omvat de gehele managementstructuur van Project Board, Project Manager, inclusief alle rollen van Team Manager, Project Assurance en Project Support.
<b>Project Manager</b>	The person given the authority and responsibility to manage the project on a day-to-day basis to deliver the required products within the constraints agreed with the Project Board.	<b>Projectmanager</b>	De persoon aan wie de bevoegdheid en verantwoordelijkheid is gegeven voor het dagelijks managen van het project om de vereiste producten te leveren binnen de grenzen zoals die met de Project Board zijn overeengekomen.
<b>Project Mandate</b>	Information created externally to the project, which forms the terms of reference and is used to start up the PRINCE2 project.	<b>Projectmandaat</b>	Informatie die buiten het project is opgesteld, die het referentiekader voor het project vormt en die wordt gebruikt om het PRINCE2-project op te starten
<b>Project Plan</b>	A high-level plan showing the major products of the project, when they will be delivered and at what cost. An initial Project Plan is presented as part of the Project Initiation Document. This is revised as information on actual progress appears. It is a major control document for the Project Board to measure actual progress against expectations.	<b>Projectplan</b>	Een plan op hoofdlijnen dat de belangrijkste producten van het project, de opleverdatum en de kosten weergeeft. Een initieel Project Plan wordt gepresenteerd als onderdeel van het Project Initiation Document. Dit wordt bijgewerkt als er informatie over de actuele voortgang vrijkomt. Het is een belangrijk beheersdocument voor de Project Board om de werkelijke voortgang te meten ten opzichte van de verwachtingen.
<b>Project Quality Plan</b>	A plan defining the key quality criteria, quality control and audit processes to be applied to project management and specialist work in the PRINCE2 project. It will be part of the text in the Project Initiation Document.	<b>Projectkwaliteitsplan</b>	Dit plan beschrijft de belangrijkste kwaliteitscriteria, de kwaliteitsbeheersings- en auditprocessen, die op het project-management en het specialistische werk in het PRINCE2-project worden toegepast. Het Project Quality Plan maakt deel uit van de tekst in het Project Initiation Document.

## PRINCE2 2005 Glossary of Terms – Dutch

<i>Term</i>	<i>Description</i>	<i>Translated term</i>	<i>Translated description</i>
<b>Project records</b>	A collection of all approved management, specialist and quality products and other material, which is necessary to provide an auditable record of the project. <b>NB</b> This does not include working files.	<b>Projectdossiers</b>	Een verzameling van alle goedgekeurde management- en specialistische producten en ander materiaal dat nodig is om het project te kunnen auditen. NB Dit geldt niet voor werkbestanden.
<b>Project start-up notification</b>	Advice to the host location that the project is about to start and requesting any required Project Support services.	<b>Aankondiging Projectstart</b>	Bericht aan de projectomgeving dat het project op het punt staat te beginnen en het verzoek om de benodigde Project Support-faciliteiten te leveren.

## PRINCE2 2005 Glossary of Terms – Dutch

<i>Term</i>	<i>Description</i>	<i>Translated term</i>	<i>Translated description</i>
<b>Project Support</b>	<p>An administrative role in the project management team. Project Support can be in the form of advice and help with project management tools, guidance, administrative services such as filing, and the collection of actual data. The provision of any Project Support on a formal basis is optional. Tasks either need to be done by the Project Manager or delegated to a separate body and this will be driven by the needs of the individual project and Project manager. A full description of the role can be found in <i>Project management team roles</i>, Appendix B of the PRINCE2 manual.</p> <p>One support function that must be considered is that of configuration management. Depending on the project size and environment, there may be a need to formalize this and it quickly becomes a task with which the Project Manager cannot cope without support. Details of the Configuration Librarian role can be found in <i>Project management team roles</i>, Appendix B of the PRINCE2 manual.</p>	<b>Projectsupport</b>	<p>Project Support is een administratieve rol in het projectmanagementteam. Projectondersteuning kan worden gegeven in de vorm van advies en hulp op het gebied van projectmanagement-tools, richtlijnen, administratieve diensten, zoals archivering en het verzamelen van actuele gegevens. Of er in een formele Project Support voorzien moet worden, is optioneel. Taken moeten door de Project Manager worden gedaan of ze moeten worden gedelegeerd aan een aparte instantie, en dit moet voortkomen uit de behoeften van het individuele project en van de Project Manager. Een volledige beschrijving van de rol is te vinden in bijlage B, <i>Rollen in het projectmanagementteam</i>.</p> <p>Een supportfunctie die overwogen moet worden is het configuratiemanagement. Afhankelijk van de omvang van het project en de omgeving, kan het nodig zijn om dit te formaliseren en wordt het al snel een taak die de Project Manager niet zonder ondersteuning aan kan. Zie bijlage B, <i>Rollen in het projectmanagementteam</i>, voor de bijzonderheden van de rol van Configuration Librarian.</p>
<b>Project support office</b>	<p>A group set up to provide certain administrative services to the Project Manager. Often the group provides its services to many projects in parallel.</p>	<b>Projectbureau</b>	<p>Een groep die is opgezet om bepaalde administratieve diensten te verlenen aan de Project Manager. Vaak levert zo'n groep zijn diensten aan meerdere projecten tegelijkertijd.</p>

## PRINCE2 2005 Glossary of Terms – Dutch

<i>Term</i>	<i>Description</i>	<i>Translated term</i>	<i>Translated description</i>
<b>Proximity (of risk)</b>	Reflects the timing of the risk, i.e. is the threat (or opportunity) stronger at a particular time, does it disappear some time in the future, or does the probability or impact change over time?	<b>Risiconabijheid</b>	Geeft de timing van het risico weer, oftewel: is de dreiging of de positieve kans sterker op een bepaald moment, of verdwijnt het ooit in de toekomst? Of verandert de kans (van optreden) of de impact in de loop van de tijd?
<b>Quality</b>	The totality of features and characteristics of a product or service that bear on its ability to satisfy stated and implied needs. Also defined as 'fitness for purpose' or 'conforms to requirements'.	<b>Kwaliteit</b>	Het geheel aan kenmerken en eigenschappen die ervoor zorgen dat een product of een dienst kan voldoen aan de gestelde behoeften. Ook wel gedefinieerd als 'fitness for purpose' (geschikt voor het doel) of 'conform specificaties'.
<b>Quality Log</b>	Contains all planned and completed quality activities. The Quality Log is used by the Project Manager and Project Assurance as part of reviewing progress.	<b>Kwaliteitlogboek</b>	Dit is een rapport van alle geplande en afgeronde kwaliteitsactiviteiten. Het Quality Log wordt door de Project Manager en de Project Assurance gebruikt als onderdeel van het beoordelen van de voortgang.
<b>Quality management system</b>	The complete set of quality standards, procedures and responsibilities for a site or organisation.	<b>Kwaliteitssysteem</b>	Het geheel aan kwaliteitsstandaarden, procedures en verantwoordelijkheden voor een organisatie of een organisatieonderdeel.

## PRINCE2 2005 Glossary of Terms – Dutch

<b>Term</b>	<b>Description</b>	<b>Translated term</b>	<b>Translated description</b>
<b>Quality Review</b>	A quality review is a quality checking technique with a specific structure, defined roles and procedure designed to ensure a product's completeness and adherence to standards. The participants are drawn from those with an interest in the product and those with the necessary skills to review its correctness. An example of the checks made by a quality review is 'Does the document match the quality criteria in the Product Description?'	<b>Kwaliteitsreview</b>	Een kwaliteitsreview is een techniek voor de kwaliteitscontrole, met een specifieke structuur, met omschreven rollen en met een speciaal ontworpen procedure om te verzekeren dat een product compleet is en voldoet aan de standaarden. De deelnemers worden gekozen uit degenen die een belang bij het product hebben en degenen die over de noodzakelijke vaardigheden beschikken om het product op juistheid te kunnen beoordelen. Een voorbeeld van de controles zoals die in een kwaliteitsreview worden uitgevoerd, is: 'Voldoet het document aan de kwaliteitscriteria in de Product Description?'
<b>Quality system</b>	See Quality Management System.	<b>Kwaliteitssysteem</b>	Zie Kwaliteitssysteem
<b>Request for Change</b>	A means of proposing a modification to the current specification of a product. It is one type of Project Issue.	<b>Wijzigingsverzoek</b>	Een wijzigingsverzoek is een voorstel tot aanpassing van de huidige specificatie van een product. Een Request for Change is een specifiek soort Project Issue.
<b>Requirements</b>	A description of the user's needs. See also Specification.	<b>Eisen</b>	Een beschrijving van de behoeften van de gebruiker. Zie ook Specificatie.
<b>Reviewer</b>	A person asked to review a product that is the subject of a quality review.	<b>Reviewer</b>	Een persoon die gevraagd is om een product, dat onderworpen wordt aan een kwaliteitsreview, te beoordelen.

## PRINCE2 2005 Glossary of Terms – Dutch

<i>Term</i>	<i>Description</i>	<i>Translated term</i>	<i>Translated description</i>
<b>Risk</b>	Risk can be defined as uncertainty of outcome, whether positive opportunity or negative threat. Every project has risks associated with it. Project management has the task of identifying risks that apply and taking appropriate steps to take advantage of opportunities that may arise and reduce, avoid or react to threats.	<b>Risico</b>	Risico kan worden gedefinieerd als de onzekerheid over een eindresultaat, in de vorm van een positieve kans of van een negatieve bedreiging. Elk project kent specifieke risico's. Projectmanagement heeft tot taak om de risico's te identificeren die kunnen optreden en om gebruik te maken van positieve kansen die zich voordoen en negatieve bedreigingen te vermijden, te beperken of daarop te reageren.
<b>Risk Log</b>	A document that provides identification, estimation, impact evaluation and countermeasures for all risks to the project. It should be created during the start-up of the project and developed during the life of the project. Also known as Risk Register	<b>Risicologboek</b>	Een inventarisatie van informatie over de risico's; hun analyse, de tegenmaatregelen en status. Het logboek moet worden opgesteld bij de start van het project en in de loop van het project verder worden bijgehouden. Ook bekend als Risicoregister.
<b>Risk Profile</b>	A graphical representation of information normally found on the Risk Log.	<b>Risicoprofiel</b>	Een grafische weergave van de informatie die gewoonlijk in het Risk Log te vinden is.
<b>Risk register</b>	See Risk Log.	<b>Risicoregister</b>	Zie Risk Log.
<b>Risk tolerance line</b>	The risk tolerance line is one drawn between risks that can be accepted or for which suitable actions have been planned, and risks that are considered sufficiently serious to require referral to the next higher level of project authority.	<b>Risicotolerantielij</b>	De risicotolerantielij is de scheidslijn tussen de risico's die aanvaardbaar zijn of waarvoor passende acties gepland zijn, en risico's die zo ernstig zijn dat zij op het naast hogere projectmanagementniveau behandeld moeten worden.
<b>Senior responsible owner</b>	This is not a PRINCE2 term, but is used in many organisations. Its equivalent in PRINCE2 terms would be the 'Executive' role.	<b>Oprichtgever</b>	Senior Responsible Owner is geen PRINCE2-term, maar wordt wel in veel organisaties gebruikt. In PRINCE2-termen is deze functie vergelijkbaar met de rol van de 'Executive'. <i>Zie ook</i> Executive.

## PRINCE2 2005 Glossary of Terms – Dutch

<b>Term</b>	<b>Description</b>	<b>Translated term</b>	<b>Translated description</b>
<b>Senior Supplier</b>	The Project Board role that provides knowledge and experience of the main discipline(s) involved in the production of the project's deliverable(s). Represents the supplier(s) interests within the project and provides supplier resources.	<b>Seniorleverancier</b>	Dit is de rol in de Project Board die kennis en ervaring levert voor de belangrijkste gebieden die betrokken zijn bij de productie van de deliverable(s) van het project. Ver-tegenwoordigt de leveranciersbelangen en levert de resources vanuit de leverancier(s) bij het project.
<b>Senior User</b>	A member of the Project Board, accountable for ensuring that user needs are specified correctly and that the solution meets those needs.	<b>Seniorgebruiker</b>	Een rol binnen de Project Board, die tot taak heeft om ervoor te zorgen dat de behoeften van de gebruiker(s) op correcte wijze worden gespecificeerd en dat de oplossing aan die behoeften voldoet.
<b>Specification</b>	A detailed statement of what the user wants in terms of products, what these should look like, what they should do and with what they should interface.	<b>Specificatie</b>	Een gedetailleerde beschrijving van de wensen van de gebruiker in termen van producten; hoe die eruit moeten zien, wat ze moeten kunnen en waarmee ze een raakvlak moeten hebben.
<b>Sponsor</b>	Not a specific PRINCE2 role but often used to mean the major driving force of a project. May be the equivalent of Executive or corporate/programme management.	<b>Sponsor</b>	Dit is geen specifieke rol bij PRINCE2, maar wordt wel vaak gebruikt om de sturende kracht achter een project aan te duiden. Een Sponsor kan het equivalent zijn voor de Executive of voor het bedrijfs- of programmamanagement.
<b>Stage</b>	A stage is a section of the project that the Project Manager is managing on behalf of the Project Board at any one time, at the end of which the Project Board wishes to review progress to date, the state of the Project Plan, Business Case and risks, and the next Stage Plan in order to decide whether to continue with the project.	<b>Fase</b>	Een fase is het gedeelte van het project dat de Project Manager managet namens de Project Board. Aan het eind van de fase wenst de Project Board de voortgang tot op dat moment te beoordelen ten opzichte van het Project Plan, de Business Case en de risico's, en het volgende Stage Plan, om te beslissen of het project wordt voortgezet.

## PRINCE2 2005 Glossary of Terms – Dutch

<i>Term</i>	<i>Description</i>	<i>Translated term</i>	<i>Translated description</i>
<b>Stakeholders</b>	Parties with an interest in the execution and outcome of a project. They would include business streams affected by or dependent on the outcome of a project.	<b>Belanghebbenden</b>	Dit zijn partijen met een belang bij de uitvoering en het eindresultaat van een project. Hiertoe behoren de bedrijfsonderdelen die door het projectresultaat worden beïnvloed of die ervan afhankelijk zijn.
<b>Supplier</b>	The group or groups responsible for the supply of the project's specialist products.	<b>Leverancier</b>	De groep of de groepen verantwoordelijk voor het leveren van de specialistische producten voor het project.
<b>Team Manager</b>	A role that may be employed by the Project Manager or a specifically appointed alternative person to manage the work of project team members.	<b>Teammanager</b>	Een rol die kan worden toegewezen door de Project Manager of de Senior Supplier om het werk van de projectteamleden te managen.
<b>Tolerance</b>	The permissible deviation above and below a plan's estimate of time and cost without escalating the deviation to the next level of management. Separate tolerance figures should be given for time and cost. There may also be tolerance levels for quality, scope, benefit and risk. Tolerance is applied at project, stage and team levels.	<b>Tolerantie</b>	De toegestane afwijking boven of onder de geschatte tijd en kosten van een plan, waarbij geen escalatie naar het naast hogere managementniveau nodig is. Er moeten afzonderlijke tolerantiecijfers gegeven worden voor tijd en kosten. Er kunnen ook afzonderlijke toleranties zijn voor kwaliteit, scope, benefits en risico. Toleranties worden toegepast op project-, fase- en teamniveau.
<b>User(s)</b>	The person or group who will use the final deliverable(s) of the project.	<b>Gebruiker(s)</b>	De persoon of groep die de eindproducten van het project zal of zullen gebruiken.

## PRINCE2 2005 Glossary of Terms – Dutch

<i>Term</i>	<i>Description</i>	<i>Translated term</i>	<i>Translated description</i>
<b>Work Package</b>	The set of information relevant to the creation of one or more products. It will contain the Product Description(s), details of any constraints on production such as time and cost, interfaces and confirmation of the agreement between the Project Manager and the person or Team Manager who is to implement the Work Package that the work can be done within the constraints.	<b>Werkpakket</b>	Een Work Package bevat de informatie die relevant is voor het maken van een of meer producten. Het omvat de Product Description(s), de bijzonderheden van eventuele randvoorwaarden bij de productie, zoals tijd en kosten, de noodzakelijke raakvlakken, en tenslotte de bevestiging dat de Project Manager en degene die het Work Package zal uitvoeren (respectievelijk de Team Manager), het erover eens zijn dat het werk binnen de gestelde randvoorwaarden kan worden uitgevoerd.