

| Betegnelse                                 | Definition   |
|--|--|
| acceptere<br>(risikoreaktion)              | En reaktion på en risiko (trussel), hvor det bevidst og forsægtigt besluttes at lade risikoen være ubehandlet. Beslutningen tages efter at have vurderet, at accept af risikoen vil være mere økonomisk fordelagtig end at forsøge en aktiv risikoreaktion. Truslen bør fortsat overvåges for at sikre, at den stadig kan tolereres.   |
| afhængighed<br>(planlægning)               | Forholdet både mellem produkter og mellem aktiviteter. F.eks. at udviklingen af produkt C ikke påbegyndes, før produkterne A og B er færdiggjort. Afhængigheder kan være interne eller eksterne.<br><br>Projektlederen har kontrol over interne afhængigheder. Eksterne afhængigheder har Projektlederen ikke kontrol over, f.eks. leveringen af et nødvendigt produkt til dette projekt fra et andet projekt. |
| afvigelse                                  | En situation, hvor det kan forudses, at der vil ske en afvigelse ud over de toleranceniveauer, der er aftalt mellem Projektlederen og Styregruppen (eller mellem Styregruppen og virksomheds- eller programledelsen).  |
| afvigelse fra specifikation                | Noget, der burde leveres af projektet, men som på nuværende tidspunkt ikke bliver (eller forudses ikke at blive) leveret, og som Projektlederen ikke er i stand til at løse inden for de aftalte tolerancer. Det kan være et manglende produkt eller et produkt, der ikke opfylder dets specifikationer. Afvigelse fra specifikation er en emnetype.   |
| Afvigelsesplan<br>(ledelsesprodukt – plan) | En plan, der ofte følger efter en Afvigelsesrapport. Ved en afvigelse fra en Faseplan, dækker Afvigelsesplanen perioden frem til afslutningen af den nuværende fase. Hvis afvigelsen er på projektniveau, vil Projektplanen blive erstattet af den nye Projektplan.  |
| Afvigelsesrapport<br>(ledelsesprodukt)     | En beskrivelse af afvigelsen, dens konsekvens, muligheder, anbefaling og konsekvens af selve anbefalingen. Denne rapport udarbejdes af Projektlederen til Styregruppen.  |
| afvigelsesvurdering                        | Dette er et review, som Styregruppen foretager for at godkende (eller afvise) en Afvigelsesplan.   |
| afvise<br>(risikoreaktion)                 | En reaktion på en risiko (mulighed), hvor det bevidst og forsægtigt besluttes ikke at udnytte eller forstærke muligheden. Beslutningen tages efter at have vurderet, at afvisning vil være mere økonomisk fordelagtig end at forsøge en aktiv risikoreaktion. Muligheden bør fortsat overvåges.  |

| Betegnelse                          | Definition  |
|-------------------------------------|---|
| agile metoder                       | Agile metoder er (hovedsageligt) softwareudviklingsmetoder med en fremgangsmåde, hvor produkter udvikles gradvist i korte, iterative tidsblokke. PRINCE2 er kompatibel med agile metoder.   |
| aktivitet                           | En aktivitet er en proces, funktion eller opgave, der styres, forløber over tid, og har genkendelige resultater. Aktiviteter angives ofte som del af processer eller planer.  |
| anbefaling af opfølgingsaktiviteter | Anbefalede aktiviteter, der er relateret til uafsluttet arbejde, igangværende emner, risici og alle øvrige aktiviteter, der er nødvendige for at føre et produkt videre til næste fase i dets livscyklus. anbefaling af opfølgingsaktiviteter opsummeres og medtages i Faseafslutningsrapporten (for gradvis overdragelse) og Projektafslutningsrapporten.  |
| anbefaling af projektafslutning     | En anbefaling, der er udarbejdet af Projektlederen, og som Styregruppen kan sende som projektafslutningsmeddelelse, når gruppen er enig i, at projektet kan afsluttes.  |
| ansvarlig myndighed                 | Den person eller gruppe, der rekvirerer projektet (typisk vil det være virksomheds- eller programledelsen), og som har myndigheden til at forpligte ressourcer og midler på vegne af den organisation, der bestiller projektet.   |
| antagelse                           | Et udsagn, som antages at være sandt i forbindelse med planlægning, men som senere kan ændres. En antagelse bruges, når nogle fakta ikke er kendte eller fastlagte endnu. Antagelsen begrænses normalt til spørgsmål, der er så vigtige, at der vil blive behov for væsentlig genplanlægning, hvis antagelserne ændres eller viser sig ikke at være rigtige.  |
| Arbejds pakke<br>(ledelsesprodukt)  | En Arbejds pakke indeholder de oplysninger, der er relevante for fremstilling af et eller flere produkter. Den vil indeholde en beskrivelse af arbejdet, Produktbeskrivelse(r), oplysninger om begrænsninger for fremstilling. Desuden indeholder Arbejds pakken en bekræftelse af aftalen mellem Projektlederen og den person eller den Teamleder, som skal udføre Arbejds pakken, om at arbejdet kan udføres inden for begrænsningerne. |
| baseline                            | Referencepunkt, der anvendes til styring og overvågning af en entitet (f.eks. et produkt).  |
| Baseline<br>(ledelsesprodukt)       | En type ledelsesprodukt, der beskriver aspekter ved projektet, og som efter godkendelse er underlagt ændringsstyring.   |
| begrænsninger                       | De begrænsninger eller indskrænkninger projektet er underlagt.  |

| Betegnelse                             | Definition  |
|--|---|
| bemyndigelse                           | Den situation og det tidspunkt, hvor myndighed tildeles.  |
| bruger                                 | Den person eller gruppe, der vil anvende et eller flere af projektets produkter.  |
| brugergodkendelse                      | En bestemt type godkendelse, som den person eller gruppe, der vil anvende produktet, foretager, når produktet overdrages til driftsmiljøet.   |
| Business Case<br>(ledelsesprodukt)     | Begrundelsen for en organisatorisk aktivitet (projekt), som typisk indeholder omkostninger, udbytte, risici og tidsplaner, og mod hvilken den fortsatte levedygtighed afprøves.   |
| Dagslog<br>(ledelsesprodukt)           | Anvendes til at registrere problemer/betænkeligheder, der kan håndteres uformelt af Projektlederen.   |
| Dele<br>(risikoreaktion)               | En reaktion på en risiko (trussel eller mulighed). Reaktionen går ud på at anvende en bod/bonus formel: begge parter aftaler at dele "bonus" hvis omkostningerne bliver lavere end planlagt (indenfor aftalte rammer); og at dele "bod" hvis omkostningerne bliver højere end planlagt (indenfor aftalte rammer).     |
| drifts- og vedligeholdelsesgodkendelse | En bestemt type godkendelse, som den person eller gruppe, som kommer til at supportere produktet, giver, når produktet overdrages til driftsmiljøet.  |
| DSDM-atern                             | En agil projektleveringstruktur, der er udviklet og ejet af DSDM-konsortiet. Atern benytter en trinvis fremgangsmåde for produktudvikling i korte, iterative tidsblokke og er kompatibel med PRINCE2.   |
| emne                                   | En relevant hændelse der er sket, som ikke var planlagt, og som kræver en reaktion fra ledelsen. Det kan være enhver hændelse i løbet af projektet, som, medmindre det løses, vil resultere i en ændring af et baselinet produkt, en baselinet plan eller mål (tid, omkostning, kvalitet, omfang, risiko og udbytte). |
| Emnerapport                            | En rapport, der indeholder beskrivelse, konsekvensvurdering og anbefalinger for et ændringsønske, afvigelse fra specifikation eller et problem/betænkelighed. Emnerapporter oprettes kun for de emner, det er nødvendigt at behandle formelt.   |
| Emneregister<br>(ledelsesprodukt)      | Anvendes til at opsamle og vedligeholde oplysninger om alle de emner, der styres formelt. Emneregisteret skal regelmæssigt gennemgås af Projektlederen.   |
| endelig godkendelse                    | Den formelle anerkendelse af, at projektet har opfyldt de aftalte godkendelseskriterier og dermed opfyldt interessenternes behov.   |

| Betegnelse                                  | Definition  |
|---|---|
| Erfaringslog<br>(ledelsesprodukt)           | Et uformelt opbevaringssted for dokumentation af erfaringer med relevans for dette eller fremtidige projekter.  |
| Erfaringsrapport<br>(ledelsesprodukt)       | Dokumenterer alle erfaringer, som med fordel kan anvendes i andre projekter. Formålet med rapporten er at tilskynde til handlinger for at sikre, at positive erfaringer bliver indarbejdet i organisationens måde at arbejde på, og således at organisationen bliver i stand til at undgå dårlige erfaringer i fremtidige projekter |
| fall back<br>(risikoreaktion)               | En reaktion på en risiko (trussel). Risikoreaktionen går ud på at udarbejde en plan for handlinger, der gør det muligt at falde tilbage til et tidligere stadie for at reducere truslens konsekvens, hvis truslen skulle indtræffe.   |
| fase  | Se: ledelsesfase eller teknisk fase   |
| Faseafslutningsrapport<br>(ledelsesprodukt) | En rapport Projektlederen leverer til Styregruppen ved afslutningen af hver af projektets ledelsesfaser. Den informerer om projektets præstation i løbet af fasen og projektets status ved faseafslutningen.  |
| faseafslutningsvurdering                    | Styregruppens review af Faseafslutningsrapporten for at træffe beslutning, om Faseplanen for næste fase skal godkendes. Afhængig af størrelse og vigtighed af projektet kan reviewet være formelt eller uformelt. Tilladelse til at fortsætte med næste fase bør dokumenteres formelt.  |
| Faseplan<br>(ledelsesprodukt)               | En detaljeret plan, der anvendes som grundlag for styring af projektet i løbet af en fase.  |
| forankring<br>(PRINCE2)                     | Det som en organisation skal foretage sig for at indføre PRINCE2 som virksomhedens projektledelsesmetode. Forankring er forskellig fra tilpasning, idet tilpasning fastlægger, hvad et projekt skal gøre for at anvende metoden i et specifikt projektmiljø.  |
| fortegnelser                                | Dynamiske ledelsesprodukter, der vedligeholder oplysninger om projektets fremdrift.   |
| forudsætning (planlægning)                  | Ethvert grundlæggende aspekt, der skal være på plads og forblive på plads, for at planen vil lykkes.  |

| Betegnelse                 | Definition  |
|----------------------------|---|
| forøge<br>(risikoreaktion) | En reaktion på en risiko (mulighed), hvor proaktive handlinger tages for at: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Forøge sandsynligheden for, at hændelsen indtræffer</li> <li>• Forstærke konsekvensen af, at hændelsen indtræffer</li> </ul>  |
| fremgangsmåde              | En række foreskrevne handlinger vedrørende et bestemt aspekt af projektledelse, der gælder specifikt for projektet – f.eks. en fremgangsmåde for risikostyring.   |
| godkendelse                | Den formelle bekræftelse af, at et produkt er færdigt og opfylder de krav, der er angivet i dets Produktbeskrivelse (undtagen eventuelle godkendte afvigelser).   |
| godkendelseskriterier      | En prioriteret liste over de kriterier, som projektets slutprodukt skal opfylde, før kunden vil godkende det – dvs. målbare definitioner af de egenskaber, der skal gælde for produkterne, for at de er acceptable for de vigtigste interessenter.  |
| godkender                  | Den person eller gruppe (f.eks. en Styregruppe), der er udpeget som kvalificeret og bemyndiget til at godkende, at et produkt (ledelses- eller specialistprodukt) er færdigt og egnet til dets formål.  |
| godkendt afvigelse         | En afvigelse fra specifikation, der accepteres af Styregruppen uden korrigerende handlinger.  |
| governance<br>(corporate)  | Den løbende opretholdelse af et omfattende og sammenhængende internt kontrolsystem, som direktører og ledere i en organisation anvender til at sikre, at effektive ledelsessystemer, herunder finansielle styrings- og overvågningssystemer, er etableret for at beskytte aktiver, indtægtsmuligheder og organisationens omdømme. |
| governance<br>(projekt)    | De områder af corporate governance, der specifikt omfatter projektaktiviteter. Effektiv governance af projektstyring sikrer, at organisationens projektportefølje er i overensstemmelse med organisationens målsætninger, og at porteføljen leveres effektivt og er bæredygtig.   |
| grænse for risikotolerance | En grænse, der fastlægges i Business Casens opsummerede risikoprofil. Risici, der overskrider denne grænse, kan ikke accepteres uden godkendelse fra en højere myndighed. For et projekt vil Projektlederen eskalere disse risici til Styregruppen.   |

| Betegnelsen   | Definition  |
|---|---|
| hændelsesbestemt styring                            | Styring, der finder sted, når en bestemt hændelse indtræffer. Det kan f.eks. være afslutningen af en fase, færdiggørelsen af Projektinitieringsdokumentet eller udfærdigelsen af en Afvigelsesrapport. Det kan også omfatte organisatoriske hændelser, der kan påvirke projektet, f.eks. afslutningen af regnskabsåret. |
| indbygget risiko                                    | Den udsathed for en bestemt risiko, der opstår, før der er foretaget nogen handling til at håndtere den.  |
| initieringsfase                                     | Perioden fra Styregruppen godkender initiering, til den godkender projektet (eller beslutter ikke at gå i gang med projektet). Detaljeret planlægning og etablering af projektstyringsinfrastruktur er omfattet af processen Initiering af et Projekt.  |
| interessent   | En person, gruppe eller organisation, der kan påvirke, blive påvirket af, eller opfatte sig som påvirket af, et initiativ (program, projekt, aktivitet eller risiko).   |
| Kommunikationsstrategi<br>(ledelsesprodukt)         | En beskrivelse af kommunikationsmåde og -hyppighed mellem projektet og projektets interessenter.  |
| kompetencecenter                                    | En virksomhedsfunktion, der koordinerer porteføljer, programmer og projekter og leverer standarder, konsistente metoder og processer, vidensstyring, -sikring og uddannelse.  |
| konfigurationsansvarlig                             | Den person, der har ansvar for at fastlægge og implementere Konfigurationsstyringsstrategien og sikre, at projektets medarbejdere overholder strategien. Som udgangspunkt er Projektlederen konfigurationsansvarlig.  |
| Konfigurationsfortegnelser<br>(ledelsesprodukt)     | En række fortegnelser, der beskriver status, version og variant for hver konfigurationsgenstand, samt eventuelle detaljer om væsentlige relationer mellem konfigurationsgenstande.  |
| konfigurationsgenstand                              | En konfigurationsgenstand er en genstand, der er underlagt konfigurationsstyring. Denne genstand kan være en del af et produkt, et produkt, eller en gruppe produkter i en release.   |
| konfigurationsstyring                               | Tekniske og administrative aktiviteter, der har at gøre med udfærdigelse, vedligeholdelse og styrede ændringer af konfigurationen gennem et produkts livsforløb.  |
| Konfigurationsstyringsstrategi<br>(ledelsesprodukt) | Anvendes til at fastslå, hvordan og af hvem projektets produkter bliver styret og beskyttet.  |

| Betegnelse                               | Definition   |
|--|--|
| konfigurationsstyringssystem             | Den række processer, værktøjer og databaser, der skal anvendes til at styre konfigurationsdata. Et projekt vil typisk anvende enten kunde- eller leverandørorganisationens konfigurationsstyringssystem.   |
| konsekvens<br>(af risiko)                | Resultatet af, at en bestemt trussel eller mulighed faktisk indtræffer.  |
| kontrolpunkt                             | Et tidsbestemt review af fremdrift på teamniveau.  |
| Kontrolpunksrapport<br>(ledelsesprodukt) | En rapport om fremdrift, som indeholder de oplysninger, der er indsamlet ved et kontrolpunkt. Et team leverer rapporten til Projektlederen, og den indeholder de rapporteringsdata, der er defineret i Arbejdspakken.  |
| korrigerende handlinger                  | En række aktiviteter til at løse en fejl ved et produkt eller imødegå en trussel mod en plans tolerancer.  |
| kunde                                    | Den person eller gruppe, der har bestilt arbejdet, og som vil drage fordel af slutresultaterne.  |
| kundens kvalitetsforventninger           | Udsagn om den kvalitet, kunden forventer af projektproduktet. Udsagnene indgår i Slutproduktbeskrivelsen.  |
| kvalitet                                 | Summen af alle de funktioner og indbyggede eller tildelte egenskaber ved et produkt, en person, en proces, en ydelse eller et system, der har indflydelse på dets evne til at vise, at det opfylder forventninger, og tilfredsstillende angivne behov, krav eller specifikationer. |
| kvalitetsfortegnelser                    | Bevis, der opbevares for at dokumentere, at de nødvendige kvalitetssikrings- og kvalitetskontrolaktiviteter er blevet gennemført.  |
| kvalitetsinspektion                      | En systematisk, struktureret vurdering af et produkt, som to eller flere nøje udvalgte personer (reviewteamet) udfører på en planlagt, dokumenteret og struktureret vis.   |
| kvalitetskontrol                         | Processen hvormed specifikke projektresultater overvåges for at afgøre, om resultaterne overholder relevante standarder, og for at bestemme, hvordan man fjerner årsager til utilfredsstillende præstationer.  |
| kvalitetskriterier                       | En beskrivelse af de kvalitetsspecifikationer, et produkt skal opfylde, og de kvalitetsmålinger, der vil blive anvendt af dem, der inspicerer det færdige produkt.   |

| Betegnelse                                     | Definition  |
|--|---|
| Kvalitetsregister<br>(ledelsesprodukt)         | Indeholder sammendrag af detaljer om alle planlagte og gennemførte kvalitetsaktiviteter. Kvalitetsregisteret anvendes af Projektleder og Projektsikring som del af review af fremdrift.   |
| kvalitetsreview                                | Se kvalitetsinspektion  |
| kvalitetssikring                               | Uafhængig sikring af, at produkter vil opfylde krav eller være egnede til deres formål.   |
| kvalitetsstyring                               | De koordinerede aktiviteter til styring og kontrol af en organisation med hensyn til kvalitet.  |
| Kvalitetsstyringsstrategi<br>(ledelsesprodukt) | Fastlægger de kvalitetsteknikker og standarder, samt de forskellige ansvarsområder, der skal anvendes for at opnå de krævede kvalitetsniveauer i løbet af projektet.  |
| kvalitetsstyringssystem                        | Det komplette sæt kvalitetsstandarder, procedurer og ansvarsområder for en lokation eller organisation. I projektets kontekst bør 'lokation' og 'organisation' fortolkes som de(n) permanente eller semipermanente organisation(er), der sponsorerer projektarbejdet, dvs. de er eksterne i forhold til den midlertidige projektorganisation. Et program kan eksempelvis opfattes som en semipermanent del af en organisation, der sponsorerer projekter, og programmet kan have et dokumenteret kvalitetsstyringssystem. |
| kvalitetstolerance                             | Et produkts kvalitetstolerance bør for hvert kvalitetskriterium bestemmes ved at fastlægge et acceptabelt værdiinterval. Kvalitetstolerance dokumenteres i projektets Slutproduktbeskrivelse (for kvalitetstolerancer på projektniveau) og i Produktbeskrivelsen for det enkelte produkt, der skal leveres.   |
| ledelsesfase                                   | Den del af projektet, der på et givet tidspunkt ledes af Projektlederen på vegne af Styregruppen. Ved fasens afslutning ønsker Styregruppen at vurdere den hidtidige fremdrift, Projektplanens status, Business Casen, risici og den næste Faseplan for at beslutte, om projektet skal fortsætte.   |
| ledelsesprodukt                                | Disse produkter kræves for at kunne styre et projekt samt etablere og vedligeholde kvalitet i projektet (f.eks. Statusrapport, Faseafslutningsrapport osv.). Ledelsesprodukterne er de samme uanset projektypen og kan anvendes som beskrevet, eller med relevante modifikationer til alle projekter. Der er tre typer ledelsesprodukter: baselines, registre/fortegnelser og rapporter.  |
| leverance                                      | Se output   |
| leverandør                                     | Den person, den gruppe eller de grupper, der har ansvar for at levere projektets specialistprodukter.   |

| Betegnelse                       | Definition   |
|----------------------------------|--|
| Seniorleverandør<br>(rolle)      | Den rolle i Styregruppen, der leverer viden og erfaring fra de(t) vigtigste fagområde(r), der er engageret i fremstillingen af projektets leverancer. Repræsenterer leverandørinteresser inden for projektet og leverer leverandørressourcer.  |
| livscyklus<br>(for et projekt)   | Perioden fra et projekts start til projektets slutprodukt godkendes.   |
| logs                             | Uformelle opbevaringssteder, der er styret af Projektlederen. Logs kræver ingen aftale med Styregruppen om deres format og sammensætning. PRINCE2 har to logs: Dagsloggen og Erfaringsloggen.  |
| meddelelse om projektafslutning  | Meddelelse fra Styregruppen med information til interessenter og værtssteder om, at projektressourcer kan frigives, og understøttende services, som f.eks. fysisk plads, materiel og adgangsrettigheder, frigøres. Den bør indeholde en slutdato for omkostninger, der skal konteres på projektet. |
| meddelelse om projektgodkendelse | Meddelelse fra Styregruppen med information til alle interessenter og værtssteder om, at projektet er blevet godkendt. Meddelelsen kan eventuelt indeholde anmodning om nødvendig logistisk support (f.eks. kommunikationsfaciliteter, materiel og projektsupport) i projektets livscyklus.        |
| milepæl                          | En væsentlig hændelse i planens tidsplan, som f.eks. færdiggørelse af vigtige Arbejdspakker, tekniske faser eller ledelsesfaser.   |
| myndighed                        | Retten til at tildele ressourcer og tage beslutninger (gælder for projekt-, fase- og teamniveau).  |
| negativt udbytte                 | Resultater, der opfattes som negative af en eller flere interessenter. Negativt udbytte er faktiske konsekvenser af en aktivitet, hvorimod der ved en risiko per definition er en vis usikkerhed om, hvorvidt den vil forekomme.   |
| nærhed<br>(af risiko)            | Tidsfaktoren for en risiko, altså hvornår en risiko kan indtræffe. Styrken af en risikos konsekvens vil variere afhængigt af, hvornår den indtræffer.  |
| omfang                           | En plans omfang er summen af dens produkter samt deres krav. Omfanget bliver fastlagt i planens produktnedbrydningsstruktur og planens tilhørende Produktbeskrivelser.   |

| Betegnelse                                 | Definition  |
|--|---|
| omfangstolerance                           | Den tilladte afvigelse fra en plans omfang, som er tilladt, før afvigelsen skal eskaleres til næste højere ledelsesniveau.<br><br>Omfangstolerance dokumenteres i planen i form af et notat eller reference til planens Produktnedbrydningsdiagram.<br><br>Se tolerance                         |
| omkostningstolerance                       | Den afvigelse, der tillades for en plans omkostninger, før afvigelsen skal eskaleres til det næste højere ledelsesniveau. Omkostningstolerance er dokumenteret i den pågældende plan.<br><br>Se tolerance.  |
| opstart                                    | De aktiviteter Styregruppeformanden og Projektlederen gennemfører, før projektet er blevet godkendt for at fremstille Udkast til Business Case, Projektgrundlag og Plan for Initieringsfasen.   |
| output                                     | Output er et specialistprodukt, dvs. en leverance. Bemærk, at ledelsesprodukter ikke er leverancer, men udfærdiges udelukkende til projektstyringsformål.   |
| overdragelse                               | Overførslen af ejerskab af et produkt eller en gruppe produkter til den respektive bruger. En gruppe produkter kaldes for en release. Der kan være mere end én overdragelse i projektets liv (trinvis levering). Den afsluttende overdragelse finder sted i processen Afslutning af et Projekt. |
| overføre<br>(risikoreaktion)               | En reaktion på en risiko (trussel), hvorved en tredjepart påtager sig ansvar for en del af de økonomiske konsekvenser af truslen (f.eks. ved forsikring eller med passende klausuler i en kontrakt).  |
| Plan<br>(ledelsesprodukt)                  | Et udførligt forslag til, hvordan man udfører eller opnår noget, herunder beskrivelser af hvad, hvordan, hvornår og af hvem. I PRINCE2 er der kun følgende typer planer: Projektplan, Faseplan, Teamplan, Afvigelsesplan og Plan for Udbyttreview.  |
| Plan for Udbyttreview<br>(ledelsesprodukt) | Fastlægger, hvordan og hvornår det vil være muligt at måle opnåelsen af projektets udbytte. Hvis projektet er en del af et program, kan disse oplysninger oprettes og opdateres på programniveau.   |
| planlagt projektafslutning                 | PRINCE2-aktiviteten, der anvendes til at afslutte et projekt.   |
| planlægningshorisont                       | Det tidsrum, for hvilket det er muligt at planlægge præcist.  |
| portefølje                                 | Alle de programmer og enkeltstående projekter, som en organisation, en gruppe organisationer eller en del af en organisation har påtaget sig.   |

| Betegnelse                                | Definition   |
|---|--|
| PRINCE2                                   | En metode, der understøtter visse udvalgte aspekter af projektledelse. Forkortelsen står for Projects IN a Controlled Environment.   |
| PRINCE2-principper                        | De vejledende regler for god projektstyringspraksis, der danner grundlag for et projekt, der styres med PRINCE2.   |
| PRINCE2-projekt                           | Et projekt, der anvender PRINCE2-principperne.   |
| problem/betænkelighed                     | En emnetype (de andre emnetyper er ændringsønske og afvigelse fra specifikation), som Projektlederen skal løse eller eskalere.   |
| proces                                    | En struktureret gruppe aktiviteter, der har til formål at opnå et bestemt mål. En proces anvender et eller flere fastlagte inputs og forandrer dem til fastlagte outputs.  |
| producent                                 | Den person eller gruppe, der har ansvar for at udvikle et produkt.   |
| produkt                                   | Et input eller output, håndgribeligt eller uhåndgribeligt, der kan beskrives på forhånd, fremstilles og afprøves. PRINCE2 har to typer produkter – ledelsesprodukter og specialistprodukter.                         |
| produktbaseret planlægning                | En teknik, der resulterer i en udførlig plan på grundlag af fremstilling og levering af nødvendige outputs. Teknikken tager hensyn til produktforudsætninger, kvalitetskrav og afhængighedsforhold mellem produkter. |
| Produktbeskrivelse<br>(ledelsesprodukt)   | En beskrivelse af et produkts formål, sammensætning, oprindelse og kvalitetskriterier. Den udarbejdes under planlægningen snarest muligt efter, at behovet for produktet er identificeret.                           |
| produktflowdiagram<br>(PFD)               | Et diagram, der viser den logiske rækkefølge i produktionen og de indbyrdes afhængighedsforhold for produkterne i en produktnedbrydningsstruktur.  |
| produktnedbrydningsstruktur<br>(PNS)      | Et hierarki bestående af alle de produkter, der ifølge en plan skal produceres.  |
| Produktstatusrapport<br>(ledelsesprodukt) | En rapport om status for produkter. De krævede produkter kan anføres efter produkt-id eller den del af projektet, de blev udviklet i.  |
| produkttjekliste                          | En fortegnelse over alle væsentlige produkter i en plan, samt vigtige datoer for deres levering.   |

| Betegnelse   | Definition  |
|--|---|
| program  | En midlertidig, fleksibel organisationsstruktur, der er oprettet for at koordinere, styre og føre tilsyn med gennemførelsen af en gruppe relaterede projekter og aktiviteter for at levere resultater og udbytte, der relaterer til organisationens strategiske mål. Et program vil sandsynligvis have en levetid på flere år.  |
| projekt  | En midlertidig organisation, der oprettes med det formål at levere et eller flere forretningsprodukter i henhold til en aftalt Business Case.   |
| projektafslutning i utide                            | PRINCE2-aktiviteten til afslutning af et projekt før planlagt. Projektlederen skal sikre, at igangværende arbejde ikke bare opgives, men at projektet sikrer alle værdier, der er blevet frembragt, og sørger for, at virksomheds-/programledelsen gøres opmærksom på de huller, der evt. opstår som følge af projektets afslutning før planlagt.   |
| Projektafslutningsrapport<br>(ledelsesprodukt)       | En rapport Projektlederen leverer til Styregruppen. Rapporten bekræfter overdragelsen af alle produkter, indeholder en opdateret Business Case og giver en vurdering af, hvor godt projektet har klaret sig i forhold til den oprindelige Projektinitieringsdokumentation.  |
| projektets produkter                                 | De specialistprodukter der leveres undervejs i et projekt.<br><br>Se også slutprodukt   |
| projektfremgangsmåde                                 | En beskrivelse af den måde, projektarbejdet skal gribes an på. F.eks.: Bygger vi et produkt fra bunden, eller køber vi et produkt, der allerede findes?   |
| Projektgrundlag<br>(ledelsesprodukt)                 | Redegørelse, der angiver et projekts formål, omkostninger, tid, krav til gennemførelse og begrænsninger. Projektgrundlaget udfærdiges i processen Start af et Projekt, altså før projektet er blevet godkendt. Projektgrundlaget anvendes under processen Initiering af et Projekt til at udfærdige Projektinitieringsdokumentationen og dets elementer. Projektgrundlaget bliver erstattet af Projektinitieringsdokumentationen og opdateres ikke. |
| Projektinitieringsdokumentation<br>(ledelsesprodukt) | Dokumentation, der samler de nødvendige oplysninger for at starte projektet på et forsvarligt grundlag og for at gøre disse oplysninger tilgængelige for alle, der er involveret i projektet.   |
| projektinitieringsmeddelelse                         | Meddelelse fra Styregruppen med information til alle interessenter og værtssteder om, at projektet skal til at blive initieret og med anmodning om eventuel nødvendig logistisk support (f.eks. kommunikationsfaciliteter, materiel og projektsupport) til at dække initieringsfasen.   |

| Betegnelse                       | Definition  |
|----------------------------------|---|
|                                  | Et eksternt produkt, der leveres af den myndighed, der rekvirerer projektet, og igangsætter processen Start af et Projekt.  |
| projektkontor                    | Et midlertidigt kontor, der oprettes for at supportere, at et bestemt initiativ til forandring leveres som et projekt. Hvis et projektkontor anvendes, har det ansvar for rollen som Projektsupport.  |
| projektledeelse                  | Planlægning, uddelegering, overvågning og styring af alle aspekter af et projekt og motivering af alle involverede med henblik på at opnå projektets mål i form af præstationsmål for tid, udbytte, omfang, risici, omkostninger og kvalitet.   |
| Projektleder<br>(rolle)          | Personen, der har fået myndighed til og ansvar for den daglige ledelse af projektet for at levere de krævede produkter inden for de begrænsninger, der er aftalt med Styregruppen.  |
| projekttopstartsmeddelelse       | Oplysning til værtsstederne om, at projektet skal til at starte og anmodning om eventuelt nødvendige projektsupportydelser.   |
| projektorganisation              | Omfatter hele projektets organisation, herunder Styregruppe, Projektleder samt eventuelle roller som Teamleder, Projektsikring og Projektsupport.   |
| projektorganisationsstruktur     | Et organisationsdiagram, der viser de personer, der er tildelt roller i projektorganisationen samt de gældende uddelegerings- og rapporteringsforhold.  |
| Projektplan<br>(ledelsesprodukt) | En overordnet plan, der indeholder projektets væsentligste produkter, hvornår de vil blive leveret og til hvilke omkostninger. Den første Projektplan er en del af Projektinitieringsdokumentationen. Denne revideres efterhånden som oplysninger om faktisk fremdrift fremkommer. Den er et vigtigt styringsdokument, som anvendes af Styregruppen til at måle den faktiske fremdrift i forhold til forventninger. |
| Projektsikring<br>(rolle)        | Styregruppens ansvar for at sikre sig, at projektet bliver udført korrekt. Hvert af Styregruppemedlemmerne har et bestemt fokusområde for projektsikringen. Områderne er forretningsikring for Styregruppeformanden, brugersikring for Seniorbrugeren(e) og leverandørsikring for Seniorleverandøren(e).  |
| Projektsupport<br>(rolle)        | En administrativ rolle i projektorganisationen. Projektsupport kan være i form af rådgivning og hjælp med projektstyringsværktøjer, vejledning, administrative ydelser som f.eks. arkivering, og indsamling af egentlige data.  |
| præstationsmål                   | En plans mål for tid, omkostning, kvalitet, omfang, udbytte og risiko.  |

| Betegnelse                   | Definition  |
|------------------------------|---|
| rapport                      | Ledelsesprodukt, der giver et øjebliksbillede af status for bestemte aspekter af projektet.   |
| reducere<br>(risikoreaktion) | <ul style="list-style-type: none"> <li>• proaktive handlinger for at Reducere sandsynligheden for at hændelsen indtræffer ved at udøve en form for styring og/eller</li> <li>• Reducere konsekvensen af hændelsen, hvis den skulle indtræffe</li> </ul>   |
| register                     | <p>Formelt opbevaringssted, der styres af Projektlederen og kræver godkendelse af Styregruppen med hensyn til format, sammensætning og anvendelse.</p> <p>PRINCE2 har tre registre: Emneregister, Risikoregister og Kvalitetsregister.</p>  |
| release                      | <p>Den gruppe produkter, der indgår i en overdragelse. Indholdet af en release styres, testes og leveres som en samlet enhed.</p> <p>Se overdragelse</p>  |
| reserve                      | <p>Noget, der er afsat til håndtering af uforudsete ændringer i tid og omkostninger eller risici. PRINCE2 anbefaler ikke brugen af reserver, da:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Estimeringsafvigelser håndteres ved fastlæggelse af tolerancer</li> <li>• Risici styres ved passende risikoreaktioner (herunder fall back-reaktionen, som er betinget af, at risikoen indtræffer).</li> </ul> |
| resterende risiko            | Den resterende risiko, efter at en risikoreaktion er udført.  |
| resultat                     | Resultatet af de ændringer, som normalt påvirker den daglige adfærd og/eller omstændigheder. Der ønskes resultater, når forestillingen om en forandring opstår. Resultater opnås som resultat af de aktiviteter, der igangsættes for at gennemføre forandringen.  |
| reviewer                     | En person eller gruppe, der er uafhængig af producenten, og som vurderer, om et produkt opfylder dets krav som fastlagt i dets Produktbeskrivelse.  |
| risiko                       | En usikker hændelse eller gruppe hændelser, der, hvis de indtræffer, vil påvirke opnåelsen af mål. En risiko måles ved en kombination af sandsynligheden for, at den oplevede trussel eller mulighed indtræffer og størrelsen af dens konsekvens for mål.   |

| Betegnelse                                  | Definition  |
|---|---|
| risikoaktør                                 | Visse aktiviteter kan ligge udenfor risikoejerens direkte kontrol. I sådanne tilfælde bør der udnævnes en ejer af den aktivitet, der skal imødegå risikoen. Denne risikoaktør skal holde risikoejeren orienteret om situationen.  |
| risikoejer                                  | En navngiven person, som er ansvarlig for styring, overvågning og kontrol af alle aspekter af en bestemt risiko, som personen har fået tildelt. Dette inkluderer gennemførelse af de valgte risikoreaktioner til at imødegå truslerne eller maksimere mulighederne.   |
| risikoevaluering                            | Processen, hvorved der opnås forståelse af den samlede effekt af de kendte trusler og muligheder for en aktivitet.  |
| risikoprofil                                | En beskrivelse af de risikotyper, en organisation står overfor, samt hvor udsat den er over for disse risici.   |
| risikoreaktion                              | Reaktioner, der kan vælges for at bringe graden af udsathed for en given risiko til et acceptabelt niveau for organisationen. Disse reaktioner kan være af forskellige risikoreaktionstyper.  |
| risikoreaktionstype                         | For trusler kan den enkelte risikoreaktionstype være: undgå, reducere, overføre, acceptere eller dele.<br><br>For muligheder kan den enkelte risikoreaktionstype være: udnytte, forstærke, afvise eller dele.   |
| Risikoregister<br>(ledelsesprodukt)         | Et register med alle kendte risici relateret til et initiativ, herunder deres status og historik.   |
| risikostyring                               | Risikostyring er den systematiske anvendelse af principper, fremgangsmåder og processer til at fastlægge og vurdere risici, og derefter planlægge og gennemføre risikoreaktioner.   |
| Risikostyringsstrategi<br>(ledelsesprodukt) | Beskriver formålene med at anvende risikostyring, en beskrivelse af proceduren, der vil blive anvendt, roller og ansvarsområder, risikotolerancer, timing af indgreb, værktøjer og teknikker samt kravene til rapportering.   |
| risikotolerance                             | De grænseværdier for risikoudsatheden, som, når de overskrides, vil udløse en Afvigelsesrapport, der gør Styregruppen opmærksom på situationen.<br><br>Risikotolerancer bør omfatte grænser for planens samlede trusler (f.eks. at de samlede risikoomkostninger skal være under 10 % af planens budget) eller grænser for hver enkelt trussel (f.eks. enhver trussel mod drift).<br><br>Risikotolerance dokumenteres i Risikostyringsstrategien. |

| Betegnelse                     | Definition  |
|--------------------------------|---|
| risikovillighed                | En organisations unikke holdning til at tage risici, som til gengæld bestemmer det risikoniveau, den betragter som acceptabel.  |
| rollebeskrivelse               | Beskrivelse af de særlige ansvarsområder for en bestemt rolle.  |
| sandsynlighed                  | Den vurderede sandsynlighed for, at en bestemt trussel eller mulighed faktisk vil indtræffe, herunder overvejelser om hvor hyppigt denne kan forekomme.   |
| Senior Responsible Owner (SRO) | <p>Senior Responsible Owner er en betegnelse for den person, der har ansvar for at sikre, at et projekt eller forandringsprogram lever op til sine mål og leverer det forventede udbytte. Vedkommende bør være ejer af den samlede forandring, projektet understøtter. Senior Responsible Owner bør sikre, at forandringen fastholder forretningsfokus, har klar myndighed, og at miljøet, herunder risici, styres aktivt. Denne person skal være erfaren og skal tage personligt ansvar for at projektet leverer succes. Personen bør være anerkendt som ejer i hele organisationen.</p> <p>SRO udpeger projektets Styregruppeformand (eller kan i nogle tilfælde vælge selv at varetage rollen som Styregruppeformand).</p> |
| Seniorbruger<br>(rolle)        | Den rolle i Styregruppen, der er ansvarlig for at sikre, at brugernes behov angives korrekt, og at løsningen opfylder disse behov.  |
| tranche                        | Et begreb fra programledelse, der betegner en gruppe projekter, der er struktureret omkring særlige, trinvis ændringer i formåen og udbyttelevering.  |
| trigger                        | En hændelse eller beslutning, der udløser en PRINCE2-proces.  |
| sikring                        | <p>Alle de systematiske handlinger, der er nødvendige for at skabe tiltro til, at genstanden (system, proces, organisation, program, projekt, resultat, udbytte, evne, produktoutput eller leverance) er egnet. Egnethed kan være subjektivt eller objektivt defineret afhængigt af omstændighederne. Det er underforstået, at sikring vil have en grad af uafhængighed fra det, der bliver sikret.</p> <p>Se også Projektsikring og kvalitetssikring</p>   |
| slutprodukt                    | <p>Det projektet skal levere for at opnå endelig godkendelse.</p> <p>Se også projektets produkter</p>   |

| Betegnelse                                  | Definition  |
|---|---|
| Slutproduktbeskrivelse<br>(ledelsesprodukt) | En særlig Produktbeskrivelse, der anvendes til at opnå enighed med brugeren om projektets omfang og krav, til at fastlægge kundens kvalitetsforventninger og til at fastlægge projektets godkendelseskriterier.   |
| specialistprodukt                           | Specialistprodukter er de produkter, planen går ud på at fremstille. Specialistprodukter er specifikke for hvert enkelt projekt (f.eks. en markedsføringskampagne, et system til parkeringsbilletter, fundamentet til en bygning, en ny forretningsgang, osv.). Specialistprodukt kaldes også leverance eller output.   |
| sponsor                                     | Den primære drivkraft bag et program eller projekt. PRINCE2 fastlægger ikke en rolle for sponsoren, men sponsoren er sandsynligvis Styregruppeformand eller den person, der har udpeget Styregruppeformanden.   |
| Statusrapport<br>(ledelsesprodukt)          | En tidsbestemt rapport fra Projektlederen til Styregruppen om fasens fremdrift.   |
| strategi                                    | En fremgangsmåde eller tilgang, der skal benyttes for at opnå et langsigtet mål. Strategier kan findes på flere niveauer: virksomheds-, program- og projektniveau. På projektniveau indeholder PRINCE2 fire strategier: Kommunikationsstyringsstrategien, Konfigurationsstyringsstrategien, Kvalitetsstyringsstrategien og Risikostyringsstrategien.  |
| Styregruppeformand<br>(rolle)               | En person med det overordnede ansvar for at sikre, at projektet realiserer de aftalte mål og leverer det forventede udbytte. Denne person bør sikre, at projektet opretholder dets forretningsfokus, at projektet har den rette ansvarsfordeling, og at arbejdet, herunder risici, styres aktivt. Styregruppeformanden er formand for Styregruppen, repræsenterer kunden, og er ansvarlig for Business Casen. |
| Teamleder<br>(rolle)                        | Den person, der er ansvarlig for fremstilling af de produkter, Projektlederen tildeler med en Arbejdsopgave. Produkterne skal være i en passende kvalitet, inden for en tidsramme og til omkostninger, som Styregruppen kan acceptere. Teamlederens rolle refererer til og ledes af Projektlederen. Hvis en Teamleder ikke udpeges, påtager Projektlederen sig Teamlederrollens ansvarsområder.               |
| Teamplan<br>(ledelsesprodukt)               | Et valgfrit planlægningsniveau, der anvendes som grundlag for teamledelse, når Arbejdsopgaver udføres.  |

| Betegnelse                 | Definition   |
|----------------------------|--|
| teknik til kvalitetsreview | En teknik til kvalitetsinspektion med fastlagte roller og en bestemt struktur. Den er beregnet til at vurdere, om et produkt, som har form af et dokument (eller tilsvarende, f.eks. en fremlæggelse), er færdigt, overholder standarderne og opfylder de kvalitetskriterier, der er aftalt i dets Produktbeskrivelse. Deltagerne i et review udvælges blandt dem, der har den nødvendige kompetence til at evaluere, om produktet er egnet til sit formål.  |
| teknisk fase               | En metode, hvorved arbejde grupperes efter de teknikker, der anvendes, eller de produkter, der fremstilles. Det resulterer i faser, der dækker områder som f.eks. design, fremstilling og udførelse. Sådanne faser er tekniske faser. Tekniske faser er ikke det samme som ledelsesfaser.  |
| tema                       | Et aspekt af projektledelse, der skal overvejes løbende, og som kræver særskilt overvejelse for at sikre, at PRINCE2-processerne gennemføres effektivt.  |
| tidsbestemt kontrol        | Kontroller, der foregår periodisk for at gøre det næste ledelsesniveau i stand til at overvåge fremdrift. F.eks. en kontrol, der finder sted hver anden uge. PRINCE2 tilbyder to vigtige tidsbestemte rapporter om fremdrift: Kontrolpunktsrapport og Statusrapport.   |
| tidsplan                   | Grafisk repræsentation af en plan (f.eks. et Gantt-kort), der normalt beskriver rækkefølgen for opgaver, som sammen med ressourceallokeringer leverer planen. I PRINCE2 bør projektaktiviteter kun dokumenteres i de tidsplaner, der er tilknyttet en Projektplan, Faseplan eller Teamplan. Aktiviteter, der er tildelt som del af den daglige ledelse, kan dokumenteres i det relevante projektregister eller -log (dvs. Risikoregisteret, Dagsloggen, Emneregisteret eller Kvalitetsregisteret), hvis de ikke kræver større aktiviteter. |
| tidstolerance              | Den afvigelse fra en plans tidsramme, der kan tillades, før afvigelsen skal eskaleres til det næste højere ledelsesniveau. Tidstolerance dokumenteres i den pågældende plan.<br><br>Se tolerance.  |
| tilpasning                 | Tilpasning drejer sig om den passende anvendelse af PRINCE2 i et givet projekt. Tilpasning sikrer planlægning, styring, governance og anvendelse af processer og temaer.<br><br>Indførelse af PRINCE2 i hele organisationen kaldes derimod for forankring.   |

| Betegnelse                           | Definition  |
|--------------------------------------|---|
| tolerance                            | Den tilladte afvigelse over eller under en plans mål for f.eks. omkostninger og tid, før afvigelsen skal eskaleres til det næste ledelsesniveau. Der kan også være toleranceniveauer for kvalitet, omfang, udbytte og risici. Tolerance anvendes på projekt-, fase-, og teamniveau (arbejdspakker).                     |
| udbytte                              | Den målbare forbedring, der følger af et resultat, der opfattes som fordelagtigt af én eller flere interessenter.   |
| udbyttetolerance                     | Den tilladte afvigelse, før afvigelsen skal eskaleres til det næste ledelsesniveau. Udbyttetolerance er dokumenteret i Business Casen.<br><br>Se tolerance.   |
| udnytte<br>(risikoreaktion)          | En reaktion på en risiko (mulighed), der går ud på at gribe muligheden for at sikre, at muligheden indtræffer, samt at konsekvensen realiseres.   |
| undgå<br>(risikoreaktion)            | En reaktion på en risiko (trussel) så truslen enten ikke længere har en konsekvens eller ikke længere vil indtræffe.  |
| vandfaldsmetode                      | En vandfaldsmetode er en lineær og sekventiel udviklingsmetode med tydelige mål for hvert udviklingstrin. Når et udviklingstrin er gennemført, fortsætter udviklingen til næste trin. Der vendes ikke tilbage til tidligere trin (heraf analogien til vand, der flyder ned af et bjerg og ikke kan flyde tilbage igen). |
| variant                              | Varianter anvendes til at skelne mellem afledte varianter af baselinede produkter. F.eks. kan en brugsanvisning have en engelsk og en spansk variant.   |
| version                              | En bestemt baseline af et produkt. Versioner er typisk navngivet efter konventioner, der gør det muligt at fastslå baselinens dato eller sekvens. F.eks. er Projektplan version 2 den baseline, der følger efter Projektplan version 1.   |
| virksomheds- eller programstandarder | Overordnede standarder, projektet skal overholde. De vil påvirke de fire projektstrategier (Kommunikationsstyringsstrategi, Konfigurationsstyringsstrategi, Kvalitetsstyringsstrategi og Risikostyringsstrategi) og projektets styringselementer.   |
| ændringsbudget                       | De penge, der tildeles Ændringsmyndigheden, og som kan bruges på godkendte ændringsønsker.  |
| ændringsfortegnelser                 | Dokumentation for enhver ændring af et baselinet produkt. Fortegnelserne består hovedsageligt af ændringsønsket, produktets oprindelige baseline og den følgende version af produktet. Ændringsfortegnelser kan omfatte noter fra møder og godkendelser, hvor det er relevant.  |

| Betegnelse                   | Definition  |
|------------------------------|---|
| Ændringsmyndighed<br>(rolle) | En person eller gruppe, som Styregruppen kan uddelegere ansvaret til med henblik på at håndtere ændringsønsker eller afvigelser fra specifikationer. Ændringsmyndigheden kan tildeles et ændringsbudget og kan godkende ændringer inden for dette budget. |
| ændringsstyring              | Den procedure, der sikrer, at alle ændringer, der kan påvirke projektets aftalte mål, bliver identificeret, vurderet og enten godkendt, afvist eller udskudt.   |
| ændringsønske                | Et forslag om en ændring af en baseline. Ændringsønsker er en emnetype.   |