

#ONTSECRETARESSEN

Naam	Betekenis
Acceptatiecriteria	de voorwaarden waaraan voldaan moet zijn voordat de klant het product accepteert.
Agile	een methode. 'Agile' betekent letterlijk: behendig, lenig. In de ICT staat het voor softwareontwikkeling in korte overzichtelijke perioden van vaak niet meer dan een maand, soms zelfs hooguit een week.
Balanced Scorecard	de balanced scorecard (BSC) is een techniek voor het evalueren van complexe doelstellingen.
BAZO	BAZO is de afkorting van Beste Alternatief Zonder Overeenstemming, het resultaat dat we behalen als de onderhandelingen niet tot een gemeenschappelijk resultaat leiden.
Begroting	bottom-up berekening van de beoogde kosten van het project. Gerelateerd aan de activiteiten of de beoogde (deel-, tussen-) resultaten. Heeft een Norm en een Marge. De marge wordt in de loop van het project kleiner.
Beheersactiviteiten	activiteiten die nodig zijn om de beheersresultaten te realiseren, en die worden uitgevoerd in het kader van de beheerscyclus (Plan Do Check Act). Worden onderscheiden van Inhoudelijke activiteiten, die nodig zijn om het projectresultaat te bereiken.
Beheersaspecten	aspecten waar de beheerscyclus op van toepassing is: Geld (Budget, in geld en uren), Risico, Organisatie, Kwaliteit, Informatie/Communicatie en Tijd. Tijd, Geld, Kwaliteit wordt ook wel duivelsdriehoek genoemd. Verschillende auteurs gebruiken verschillende opsommingen van aspecten. Veelgebruikte toevoegingen zijn scope en risico.
Beheerscyclus	het cyclische proces om een project te beheersen. Vaak gedefinieerd in de termen van Deming: Plan, Do, Check, Act (Deming cycle). PLAN: opstellen van een plan voor de uitvoering van een (deel-) project en vaststellen van normen, marges en concrete doelstellingen. DO: Voer de geplande activiteiten uit, realiseer de afgesproken resultaten voor het afgesproken kwaliteitsniveau. CHECK: Controleer de gerealiseerde resultaten, of lopende activiteiten, op de uitvoering en registreer afwijkingen op de norm. ACT: Evalueer afwijkingen en resultaten en neem actie. Herontwerp de activiteiten indien nodig voordat deze opnieuw worden uitgevoerd. Stel eventueel norm of marge bij.
Beheersresultaat	resultaten die in de loop van het project worden gerealiseerd om het project goed te laten verlopen. Voorbeelden: Plannen, planningen, beslissingen, voortgangsrapportages. Ze dragen niet rechtstreeks bij aan het eindresultaat van het project.
Belanghebbende	iedereen die belang heeft bij een resultaat en/of invloed heeft op dat resultaat. Belangrijke categorieën: gebruikers, beheerders, opdrachtgevers. Vaak wordt de Engelse term 'stakeholder' gebruikt. Zie ook Stakeholder Management
Beslisdocument	document aan de hand waarvan de opdrachtgever besluit of de huidige fase afgerond kan worden en met de nieuwe fase gestart kan worden (fasebesluit). In dit document is de opzet van de eerstvolgende fase gedetailleerd weergegeven. Dit document wordt op een vooraf afgesproken beslismoment aangeboden.

#ONTSECRETARESSEN

Beslismoment	vooraf bepaald moment in het project, waarbij de opdrachtgever aan de hand van een fasebesluit beslist over het vervolg GO-NO GO moment besluiten
Beslissing	oordeel door de opdrachtgever over het opgeleverde resultaat en de opzet van de volgende fase.
Besluitvorming	het proces van vooraf bepaalde momenten en afgesproken documenten op basis waarvan de opdrachtgever de voortgang van het project stuurt en accordeert.
BPUG, vereniging en bron van templates	in Nederland is de vereniging BPUG (spreek uit als beepug), de community voor Best Practices van project-, programma- en portfoliomanagement de officiële vertegenwoordiger van PRINCE2 en daaraan verwante methoden: <i>Tip: Op de site van de BPUG (http://www.bpug.nl/) kunt je o.a. templates en andere documenten downloaden (http://www.bpug.nl/downloads.html)</i>
Budget	een geautoriseerd bedrag of samenstel van bedragen voor het realiseren van een resultaat. Heeft een relatie met begroting en (project-)kosten, maar is daar niet gelijk aan.
Business Case	kwalitatieve en kwantitatieve kosten/baten analyse van een voorgenomen project, als basis voor de go/no go beslissing. Kenmerkend voor het begrip Business Case is, dat gesproken wordt van 'het bestaan van een Business Case', als de kosten/baten analyse laat zien dat er een goede aanleiding is om het project goed te keuren (er bestaat dus geen 'slechte Business Case'). Eventueel wordt er gesproken van een 'sterke Business Case', als de baten zeer groot zijn in vergelijking met de kosten.
Capaciteitsmanagement	als we ons concentreren op de benodigde resources, dan willen we van een resource weten: Wie doet wat, wanneer en hoe.
Capaciteitsplan	plan voor de inzet van mensen en middelen (uitgezonderd: geld).
Certificering	met certificering bedoelen we, dat een persoon of organisatie een bewijs (certificaat) verkrijgt via een certificerende instantie, dat de persoon of organisatie aan gestelde eisen voldoet.
Change management (verandermanagement)	een vorm van management die zich in het bijzonder bezighoudt met het veranderen van de structuur en/of de werkwijze van een organisatie. De term is in 1980er jaren ontstaan. Het Engelse equivalent change management wordt vaak gebruikt voor wijzigingen in de organisatie als er een nieuw of ander computer systeem wordt ingevoerd.
Communicatieniveaus	communicatieniveaus zeggen iets over het onderwerp van communicatie of de diepgang ervan.
Communicatieplan	afzonderlijk document, of onderdeel van projectplan of (PRINCE2) Projectinitiatiedocument (Project Initiation Document/PID), dat beschrijft hoe met de belanghebbenden en geïnteresseerden gecommuniceerd zal worden.
Deelproject	een deelproject is een onderdeel van een project dat als zelfstandig project georganiseerd wordt, en leidt tot een concreet deel- of tussenresultaat. Het heeft dus een eigen projectplan, een eigen projectteam, een eigen projectleider/manager.
Deelresultaat	een resultaat dat in de loop van het project wordt opgeleverd, en dat onderdeel is van het uiteindelijke projectresultaat.
Deming Cycle (PDCA)	zie beheerscyclus
Duivelsdriehoek	de duivelsdriehoek is een term die refereert aan de manier waarop de beheersaspecten geld, tijd en kwaliteit zich binnen projecten tot elkaar verhouden.
Duivelsvierkant	het duivelsvierkant is een term die refereert aan de manier waarop de beheersaspecten geld, tijd, kwaliteit en scope zich binnen projecten tot elkaar verhouden.

#ONTSECRETARESSEN

Evaluatie	het voor afsluiting van het project evalueren van projectsucces langs de assen projectweg (hoe deden we het) en projectresultaat (hebben we geleverd wat gevraagd en bedoeld was).
Fase	een verzameling logisch gerelateerde projectactiviteiten, gegroepeerd in tijd, die een vooraf gedefinieerd (deel- of tussen)resultaat opleveren. Aan het einde van een fase is een beslismoment (go-no go): Faseafsluiting. Fasering is noodzakelijk om de besluitvorming in projecten gericht te organiseren. Vaak stelt de stuurgroep, projectboard of opdrachtgever het budget per fase ter beschikking van de projectleider/manager.
Faseafsluiting	het formeel afsluiten van een fase (met een beslisdocument), én het besluit om door te gaan met de volgende fase. Gebeurt door opdrachtgever op basis van een beslisdocument.
Faseplan	gedetailleerd plan voor de oplevering van resultaten gedurende een fase, met planning en kosten.
Faseren	het opdelen van een project in de tijd, waarbij na elke fase een beslissing genomen kan worden of en zo ja hoe het project kan worden voortgezet.
Handelingen met open einden	acties of handelingen binnen een project, die gepland zijn of nog niet voltooid zijn. Ze worden ook na afloop van een project nog uitgevoerd. De overdracht daarvan gebeurt naar de opdrachtgever bij afronding van de taak van de projectleider/manager bij een specifiek afgesproken overdrachtsdatum.
Hoofd PMO	geeft leiding aan het Project Management Office
ICB	de International Competence Baseline (ICB) is de internationale standaard voor certificering, vastgesteld door de International Project Management Association (IPMA).
Impactanalyse	analyse om de consequenties te bepalen van een verandering vanuit diverse invalshoeken (COPAFIJTH), hun belang, de waarschijnlijkheid en de kosten die eraan verbonden zijn. Op basis van de impact analyse kan de wenselijkheid en haalbaarheid worden ingeschat en kan de opdrachtgever besluiten om de verandering door te voeren of niet.
Implementatieplan	het totaal aan activiteiten dat moet worden uitgevoerd om het opgeleverde resultaat zorgvuldig in te passen in de doelorganisatie.
Intake(gesprek)	in dit gesprek is het vastleggen van afspraken over de begeleiding en uitvoer van het project door een projectmanager of projectleider aan de orde. Leidt, indien succesvol, tot een opdracht voor het maken van een plan en tot een startbudget. Ook wordt gekeken naar het type projectleider/manager dat nodig is voor deze opdracht.
Interfacing	interfacing is de (correcte) aansluiting tussen verschillende deelprojecten. Het hangt samen met Configuratie en Change management.
IPM	Integraal Programma Management. De inhoudelijke, beheersmatige en veranderkundige besturing van alle lopende en nieuw uit te voeren projecten die in samenhang een bijdrage moeten leveren aan één of meerdere bedrijfsdoelstellingen.
IPMA	International Project Management Association. Internationale organisatie voor de promotie van projectmanagement gevestigd in Zwitserland. IPMA heeft een projectmanagement methode gericht op competenties ontwikkeld onder dezelfde afkorting (IPMA).
ISO	de Internationale Organisatie voor Standaardisatie (ISO) is een internationale organisatie die normen vaststelt. De organisatie is een samenwerkingsverband van nationale standaardisatieorganisaties in 156 landen.
ISO 21500	ISO 21500 is de internationale standaard voor projectmanagement (in ontwikkeling).

#ONTSECRETARESSEN

ISO9126 Kwaliteitscriteria	ISO 9126 is een internationale standaard voor kwaliteitscriteria voor software.
Issue	onverwachte gebeurtenis met relevante impact op het project, zoals een Request for Change, een probleem in de uitvoering, of een klacht, zorg of vraag die een reactie behoeft.
Issue logboek	in de issue logboek (Issue Log) worden alle projectissues (zie issue) geregistreerd en bijgehouden. Het registreren geschiedt eenmalig aan het begin van het project, en daarna worden continu tijdens het project nieuwe issues geregistreerd en de bestaande issues bijgewerkt. Over de issues wordt gerapporteerd in de voortgangsrapportages.
Iteratie	herhaling. Iteraties vormen de ruggengraat van vernieuwende projectmethoden waaronder Scrum en Agile. Iedere iteratie kent dezelfde opbouw; starten, realiseren en evalueren.
ITIL	Information Technology Infrastructure Library (ITIL) is een best practice voor het inrichten van de beheerprocessen binnen een ICT-organisatie.
Kick-off meeting	het officiële begin van het project. Het is een vergadering om alle betrokkenen over het project (sponsor, team, projectmanager, klant, gebruiker, leveranciers etc.) te informeren.
Kostenplaats	een kostenplaats is de plaats waar de kosten ten behoeve van een zeker product worden gemaakt. Het gaat hierbij dus om de organisatorische eenheid, zoals: bestuur, inkoop, productie, etc.
Kostensoort	de kostensoort is het type kosten, zoals vergaderkosten, bestuurskosten, grondstoffen, arbeid, afschrijving op vaste activa, gebruik van grond, diensten van derden, belastingen, etc.
Kritieke pad-methode	een projectplanning methode die aangeeft welke activiteiten in een tijdsplanning de einddatum bepalen. Activiteiten liggen in het kritieke pad, als het schuiven van de activiteit het schuiven van de einddatum veroorzaakt.
Kritische activiteit	een activiteit op het kritieke pad.
Kwaliteitsbeheersing	het geheel van beheersactiviteiten nodig om te garanderen dat betrokkenen tevreden zijn met het resultaat. Onder betrokkenen verstaat men dan in eerste instantie de opdrachtgever en de gebruikers (en daarnaast het projectteam).
Kwaliteitsplan	een kwaliteitsplan is dat deel van het Plan van aanpak dat beschrijft welke aan kwaliteitseisen het projectresultaat moet voldoen en hoe het projectteam dat wil gaan verwezenlijken.
Kwartiermaken	een kwartiermaker is de verkenner op strategisch niveau van het programma die samen met de Programmamanager het programmaplan en het transitie- en implementatieplan maakt. Globaal valt de fase voorafgaand aan de uitvoer onder de noemer kwartiermaken.
Lean	management filosofie die erop gericht is om verspillingen, zaken die geen toegevoegde waarde leveren, te elimineren uit processen. Hierdoor gaat de productiekwaliteit omhoog en de productiekosten omlaag.
Lessons Learned	evaluatie aan het einde van een project, programma of iteratie.
Leverancier	interne of externe leverancier van capaciteit of (deel-)resultaten. Staat borg voor kwaliteit (resultaat/capaciteit) en beschikbaarheid (capaciteit) van de leverantie. Vaak bureau- of afdelingshoofd (intern) capaciteits-manager. Bij PRINCE2 is de leverancier betrokken bij de stuurgroep (in de vorm van de senior leverancier).
Lijnmanager	een manager verantwoordelijk voor de uitvoering van primaire of ondersteunende bedrijfsprocessen van de/een (structurele) organisatie. Deze bedrijfsprocessen zijn nodig voor de continuïteit van de organisatie.

#ONTSECRETARESSEN

Lijnorganisatie	de structurele of staande organisatie. De permanente organisatieopbouw of het permanente organisatiegeheel waarin primaire of ondersteunende bedrijfsprocessen zijn belegd (in contrast met: de projectorganisatie). Bij een lijnorganisatie zijn afdelingen georganiseerd volgens specialisme (boekhouding, productie, ontwerp, etc.), waardoor processen altijd diverse afdelingen moeten doorlopen.
Longlist	de longlist bevat de ruime, eerste selectie van mogelijke leveranciers/producten in het proces van contractering/aanschaf. Op de longlist worden criteria losgelaten waaraan de leverancier/het product moet voldoen. Daaruit ontstaat de shortlist.
Management van verwachting	verwachtingenmanagement is het bewust beïnvloeden van verwachtingen door gedoseerde en eerlijke informatieverstrekking.
Marge	mate waarin de kwaliteit mag afwijken van de afgesproken norm, zodanig dat er nog steeds gesproken wordt van de goede kwaliteit. Er hoeft dus geen bijsturing van het project of het resultaat plaats te vinden.
Middelen	Dat wat ingezet wordt om het resultaat op te leveren (menskracht, materialen, apparatuur, tijd, geld). Zie ook resources.
Mijlpaal (Milestone)	belangrijke gebeurtenis/belangrijk moment in het project, waarbij meestal een deel/tussenresultaat wordt opgeleverd. (Vaak een afsluiting van een fase, maar niet noodzakelijk, denk aan pannenvier). Vaak een belangrijk communicatiemoment.
Mijlpalenplanning	een tijdschema op hoofdlijnen waarin de belangrijkste mijlpalen zijn opgenomen.
NCB	NCB staat voor Nederlandse Competence Baseline en is de Nederlandse adaptatie van de ICB, International Competence Baseline van de IPMA-organisatie.
NEN	NEN is de afkorting van NEDerlandse Norm. NEN beheert en publiceert de voor Nederland geldende normen op zeer uiteenlopende gebieden.
Onboarding	proces rondom de start van nieuwe medewerkers. Toegang, laptop, telefoon, inlog etc.
Opdrachtgever	de eigenaar van het project, geautoriseerd om te besluiten over doel, resultaat, faseovergangen en de beheersaspecten tijd, geld en kwaliteit.
Organisatiebeheersing	het geheel van (project)managementactiviteiten nodig om te garanderen dat alle projectactiviteiten worden toegewezen, uitgevoerd en goedgekeurd.
P3M3	P3M3 staat voor Portfolio, Programme & Project Management Maturity Model.
P3O	Portfolio, Programma en Project Office
PERT	Program Evaluation and Review Technique. Een projectplanning analyse methode. De methode heeft tot doel om de benodigde minimale tijd te berekenen om een project te realiseren. De PERT methode wordt vaak toegepast bij projecten met hoge onzekerheden en geringe ervaring. Bij routinematige projecten wordt vaker de kritieke pad-methode toegepast.
Pilot	deelproject, waarin een deelresultaat of tussenresultaat wordt opgeleverd, om te kunnen toetsen of het concept werkt, of de techniek werkt, of de projectaanpak werkt. Ook: Proof of Concept
Planning	schema van activiteiten gepland in de tijd (tijdplan). Ook gebruikt voor schema van uitgaven (budget) of schema van resultaten (opleverplan).
PMBok	PMBok staat voor (Guide to the) Project Management Body of Knowledge en is de 'projectbijbel' van het Amerikaanse PMI. De PMBOK is vooral een wereldwijde verzameling leerpunten die gestructureerd via kennisgebieden en processen wordt ontsloten.

#ONTSECRETARESSEN

PMC	Projectmatig Creëren
PMO	Project Management Office
PMW	ProjectMatig Werken is de 'basismethode' voor Projectmanagement in Nederland. De eerste druk van het boek 'Projectmatig Werken' verscheen in 1984 en is geschreven door drie van de 'goeroes' van het eerste uur (Wijnen, Renes en Storm). Enerzijds zijn op deze methode vele anderen gebaseerd, anderzijds heeft Twijnstra Gudde de methode jarenlang uitgedragen. Door dat laatste staat de methode wel bekend als 'de Twijnstra Gudde Methode'.
Portfolio	realiseert een strategie; focust zich op de kansen en de bedreigingen van een organisatie door deze om te zetten in doelstellingen, om daarna deze doelstellingen te realiseren.
Portfolio Manager	zorgt dat programma's en projecten bijdragen aan de realisatie van de strategische doelstellingen van de organisatie
Portfoliomanagement	Portfoliomanagement is managen van een bewust gekozen, cyclisch veranderend geheel van activiteiten, projecten en programma's om de strategische doelstellingen van een organisatie te bereiken. De doelstelling van portfoliomanagement is het vaststellen van de optimale balans tussen het belang van de activiteiten en het gebruik van de schaarse resources, het rekening houden met de risico's en kansen die de omgevingsfactoren bieden en het bereiken van de strategische doelstellingen van de organisatie.
PRINCE2	PRojects IN Controlled Environments. PRINCE2 is in 1996 op de markt gebracht als een verbeterde en uitgebreide versie van PRINCE en bedoeld als projectmanagementmethode die voor alle types van projecten, dus niet enkel IT, kan gebruikt worden. PRINCE2beschrijft vooral de organisatiestructuur van projecten en geeft daarvoor een wereldwijde standaard.
Proces Manager	kan veranderingen zelfstandig leiden, kan de programmamanager in alle onderdelen ondersteunen.
Procesmanagement	bij procesmanagement gaat het niet zozeer over producten, maar over het ontwikkelen van ideeën. Zie ook Change management en verandermanagement.
Product	iedere input van een project. Input betreft producten die nodig zijn om de producten, die output zijn, te kunnen leveren. Iedere output van een project. Dit kan een eindproduct zijn of een tussenproduct dat nodig is om andere producten te kunnen leveren.
Productbeschrijving	een beschrijving van het doel, de samenstelling, herkomst en kwaliteitseisen van een product.
Programma	een tijdelijk geheel van samenhangende projecten en (organisatorische) activiteiten (routines en improvisaties) gericht op het bereiken/realiseren van een strategisch doel.
Programma Manager	de directe verantwoordelijke voor de uitvoering van een programma
Programmamanagement	de kunst en kunde om alle doelstellingen die voortvloeien uit het programmaplan en die leiden tot een gemeenschappelijk strategisch eindresultaat middels een veelvoud aan projecten (en andere activiteiten) te realiseren."
Programmaplan	het programmaplan is een document, waarin alle informatie met betrekking tot het wie, wat, waarom, waar, hoe en wanneer in het programma wordt geordend en toegankelijk gemaakt.
Project	een project is een geheel van activiteiten buiten de gewone bedrijfsvoering om waarbij het gaat om het realiseren van iets nieuws voor een duidelijke opdrachtgever binnen duidelijke kaders door een team van meerdere verschillende specialisten.
Project Assistent	rechterhand van de project manager en zorgt ervoor dat het projectteam tijdig van (de laatste) informatie is voorzien.
Project kick-off	de kick-off bijeenkomst is een sessie waarin alle deelnemers aan het project met elkaar concrete afspraken maken over hoe het

#ONTSECRETARESSEN

	project georganiseerd gaat worden, en dus feitelijk het plan van aanpak in concept af maken voor besluitvorming door de opdrachtgever.
Project Management Ondersteuning (PMO)	PMO staat ProjectManagement Ondersteuning of Project Management Office.
Project Manager	zorgt voor een professionele voorbereiding, uitvoering en oplevering van het project
Project Support Officer	heeft ruime ervaring met alle aspecten van een PMO en kan zelfstandig een project of programma ondersteunen
Project Support Specialist	geeft ondersteuning bij de specialistische taken zoals; risc- en issue management, planning, finance en control
Projectaanpak	beschrijving van de manier waarop het project in hoofdlijnen zal worden aangepakt, bijvoorbeeld iets bestaands aanpassen of iets geheel nieuw ontwikkelen, eerst een pilot doen of direct het eindproduct ontwikkelen, zelf doen of uitbesteden. Keuze voor projectmanagementmethode (projectmatig werken, PRINCE2, system engineering) kan hierin ook worden aangegeven.
Projectactiviteiten	aantal samenhangende stappen binnen een project.
Projectadministratie	formele administratie van het project, waarin alle laatste versies van officiële documenten (minimaal) worden opgeslagen. Hoe de projectadministratie wordt gevoerd en welke versiebeheerafspraken er zijn wordt vastgelegd in de communicatie/informatie paragraaf van het Plan van Aanpak
Projectaf rondingsdocument	document waarin de opgeleverde projectresultaten worden beschreven en op basis waarvan de projectafsluiting kan plaatsvinden. Het projectaf rondingsdocument is een bijzonder type fasebesluit. Het bevat, ter afronding, natuurlijk ook de wijzigingen die in de loop van het project door de stuurgroep zijn geaccordeerd. Zie ook Projecteindrapport
Projectafsluiting	het formeel opleveren en overdragen van de projectresultaten aan de opdrachtgever en het afronden van de projectwerkzaamheden, waarna decharge van de projectleider/manager en projectteam plaatsvindt. Dit gebeurt op basis van een afsluitend beslisdocument. Tevens worden eventuele projectadministraties gesloten en gearhiveerd.
Projectaudit	een projectaudit is een onderzoek door een (meestal externe) groep waarbij wordt vastgesteld in hoeverre het projectproces voldoet aan geldende normen.
Projectbeheersing	het geheel van beheersmaatregelen op het gebied van tijd, geld, kwaliteit, informatie en organisatie met als doel zo effectief mogelijk het resultaat te bereiken.
Projectcontractering	projectcontractering is het proces waarlangs een projectcontract tot stand komt. In ieder geval zijn bij de contractering de opdrachtgevers en de projectleider/manager betrokken.
Projectevaluatie	tussentijdse of eindbeoordeling van verschillende aspecten van een project, gericht op kwaliteitsverbetering van het project.
Projectfasering	fasering van de werkzaamheden
Projectkwaliteitsplan	deel van het projectplan/Plan van Aanpak, dat op basis van de belangrijkste kwaliteitseisen, de kwaliteitscontrole en auditprocessen beschrijft, die van toepassing zijn op de projectresultaten (zowel management resultaten als inhoudelijke resultaten)
Projectleider	de projectleider is verantwoordelijk voor het goed organiseren en regisseren van het project. Communiceert/spart met opdrachtgever over de invulling van de opdracht, en is uiteindelijk verantwoordelijk voor het projectsucces. Stuur het projectteam (dat de resultaten oplevert) operationeel aan inzake de werkzaamheden voor het project.

#ONTSECRETARESSEN

Projectmanagement	het beheersen van projecten. Het is de manier waarop projecten georganiseerd, voorbereid, gepland, uitgevoerd en afgerond worden.
Projectmatig creëren	een projectaanpak die rond 1992 is ontwikkeld door het adviesbureau KernKonsult. Opvallend aan de methode is de aandacht voor de mens, zijn instelling en motivatie. Het is een methode die breed toepasbaar is en creativiteit speelt een belangrijke rol.
Projectmatige volwassenheid	met de aanduiding projectmatige volwassenheid wordt gerefereerd naar de mate waarin organisaties in staat zijn tot het effectief en efficiënt produceren van resultaten op basis van afspraken over doorlooptijd, kwaliteit, budget en inhoud.
Projectmedewerker	medewerker die vanuit zijn/haar rol in het projectteam verantwoordelijk is voor het (gezamenlijk) opleveren van de afgesproken projectresultaten, binnen de afgesproken kwaliteitskaders, en binnen de afgesproken grenzen van tijd en geld.
Projectopdracht	de opdracht, waarmee de opdrachtgever de projectleider/manager mandaat geeft om te starten met het organiseren van het project en het schrijven van het projectplan. Bevat in ieder geval beoogd doel en resultaat, het beschikbare budget (let op, dat is dus nog niet de begroting), het beoogde tijdsplan en eerste ideeën over aanpak. Hoewel de opdrachtgever formeel verantwoordelijk is voor dit document, zal het vaak worden opgesteld in samenspraak tussen projectleider/manager en opdrachtgever.
Projectplan	document op basis waarvan de Stuurgroep besluit de eerste uitvoeringsfase van het project te starten; bevat onder andere een beschrijving van de Business Case, afbakening, aanpak, projectdoelen, planning en fasering, projectorganisatie, risico-inventarisatie, kwaliteitsplan en communicatieplan.
Projectplanning	planning van mensen en middelen gedurende de voortgang van projecten.
Projectportfoliomanagement	het opstellen, plannen en bijsturen van de projectportfolio zodanig, dat de juiste projecten worden geselecteerd en uitgevoerd.
Projectresultaat	datgene dat een project volgens het projectplan oplevert.
Projectsucces	projectsucces werd in het verleden gedefinieerd als 'het bereiken van de projectdoelstellingen binnen de overeengekomen beperkingen'. Tegenwoordig denkt men eerder aan 'het afsluiten van het project, zodanig dat de betrokkenen tevreden zijn'. Zie ook Projectsucces- en faalcriteria
Projectsucces- en faalcriteria	het woord projectsucces wordt in verschillende betekenissen gebruikt. Om te beginnen kunnen we een onderscheid maken tussen succesvol management en een succesvolle uitkomst van een project. Bij succesvol management kunnen we nog best tot de conclusie komen, dat we het project beter voortijdig kunnen stoppen, bv. omdat er geen Business Case meer voor bestaat. Ten slotte kunnen we nog kijken naar de omgevingsvariabelen die projectsucces bevorderen.
Projectteam	een team van projectmedewerkers dat de resultaten van het project oplevert, of ervoor verantwoordelijk is dat de resultaten worden opgeleverd door derden. Het team draagt gezamenlijk verantwoordelijkheid voor de resultaten van het project.
PSO	Project Support Office
PSU	een PSU, of Project Start Up, is een werkbijeenkomst, een workshop. Deze workshop wordt gehouden vlak vóór de goedkeuring van het projectplan. Het doel van de werkbijeenkomst (duur: 0,5-2 dagen) is afstemmen en gelijkrichten van doel, resultaat en aanpak van het project tussen opdrachtgever, projectmanager en (beoogde) projectteamleden.

#ONTSECRETARESSEN

Resource management	resource management omvat alle taken van de projectmanager om te komen tot een verantwoord gebruik van resources. Hoewel in beginsel onder resources alle middelen worden verstaan die in het project gebruikt worden, wordt in het spraakgebruik resource management meestal beperkt tot het management van de inzet van personen.
Resources	alle middelen die binnen het project ingezet worden. Dit kunnen zowel menselijke inspanningen als materialen zijn. Zie ook middelen.
RFI	een Request for Information is een vraag aan potentiële leveranciers om algemene informatie betreffende het bedrijf. Op grond van de antwoorden kan de vrager besluiten om de betrokken leverancier al dan te betrekken bij een 'Request for Proposal'.
RFP	een Request for Proposal wordt gebruikt in een vroeg stadium van het bestelproces van goederen of diensten. Bij een RFP wordt aan potentiële aanbidders gevraagd, meestal via een aanbestedingsprocedure, om een voorstel in te dienen tot levering.
RFQ	een Request for Quotation, verzoek om offerte, is een inkoopdocument dat prijsopgaven vraagt van aanbidders. Soms komt een Request for Quotation in plaats van of juist na een Request for Proposal (RFP).
Risico	een onzekere gebeurtenis of omstandigheid die, als deze zich voordoet, een effect heeft op de te realiseren doelstellingen. Een risico moet worden beheerst.
Risicoanalyse	risicoanalyse is het in kaart brengen van mogelijke risico's en het eventueel gevolg op het projectresultaat.
Risicomanagement	risicomanagement is het identificeren en kwantificeren van risico's (bijvoorbeeld in een project) en het vaststellen van beheersmaatregelen. Met beheersmaatregelen worden activiteiten bedoeld waarmee de kans van optreden of de gevolgen van risico's worden beïnvloed.
RUP	RUP staat voor Rational Unified Process, een methode om ICT projecten uit te voeren. Bij RUP wordt iteratief gewerkt, met korte slagen. RUP hoort tot de stam van Agile projectmanagement.
Scope	scope betekent bereik of omvang. Als we het hebben over de scope van een project, dan bedoelen we dus iets als 'alles wat geleverd moet worden'. Scope wordt op verschillende manieren gedefinieerd: Projectscope: Het werk dat verricht moet worden om een product, dienst of resultaat met gespecificeerde eigenschappen en functies te realiseren. Productscope: De eigenschappen en functies die een product, dienst of resultaat definiëren.
Scopecreep	scopecreep is het fenomeen waarbij de scope langzaam en bijna ongemerkt wordt uitgebreid zonder dat een nieuwe scope expliciet is vastgesteld. Hierdoor worden geld en tijd besteed aan activiteiten en producten die niet zijn begroot cq gepland en de overrun is een feit. Scopecreep is een serieus risico voor ieder project.
SCRUM	een flexibele methode om (software)producten te maken. Kenmerkend voor SCRUM zijn de korte sprints, waarmee telkens een nieuwe iteratie software wordt opgeleverd. SCRUM is een loot van de Agile-stam.
Shortlist	een shortlist is een lijst van aanbidders die na de eerste selectie uit een longlist zijn overgebleven en verder mogen meebieden.
Six Sigma	een managementstrategie die oorspronkelijk door Motorola in 1986 in de VS ontwikkeld is. Het wordt in vele sectoren van het bedrijfsleven toegepast. Six Sigma poogt de kwaliteit van de resultaten van bedrijfskundige processen te verbeteren door de oorzaken van defecten of fouten te ontdekken en te verwijderen.

#ONTSECRETARESSEN

SOA projectmanagement	SOA staat Service Oriented Architecture. Hergebruik staat hierbij centraal en is een belangrijke succesfactor voor een SOA project.
Sociale en politieke sensitiviteit	onder sociale en politieke sensitiviteit wordt verstaan het vermogen van de projectleider/manager om zich te verdiepen en de personen en sociale relaties in zijn organisatie en daarmee bij het managen van het project rekening te houden.
Social Media	Social media is de verzameling van toegankelijke online media waar mensen kunnen delen, waarderen en creëren; de uitkomsten hiervan kunnen op hun beurt door mensen verrijkt en geconsumeerd worden, wat kan leiden tot gemeenschapsvorming (community). Hierbij slaat 'social' op het creëren, delen, profileren en netwerken; 'media' op de platformen en techniek.
Stakeholder	een individu of een groep die een belang heeft in/invloed heeft op het project, in de projectresultaten en de baten.
Stakeholderanalyse	(ook wel krachtenveldanalyse genoemd.) Inventarisatie van stakeholders / betrokkenen bij het project, hun invloed op het project en hun houding ten opzichte van het project. Dit vormt de basis van een communicatieplan.
Stakeholdermanagement	stakeholdersmanagement is het proces van het managen van de verwachtingen van iedereen (stakeholders) die op een of andere manier betrokken is bij een project of bedrijfsactiviteit(-en).
Stuurgroep	de stuurgroep is, in het bijzonder bij PRINCE2, het uiteindelijk verantwoordelijke lichaam voor het project.
Sunk Cost	al geïnvesteerd vermogen, dat hoe dan ook weg is, of het project nu doorgang vindt of niet (telt niet mee bij de go/no go beslissing).
Tijdbeheersing	tijdbeheersing is de verzameling van activiteiten waarmee de projectleider/manager ervoor zorgt, dat aan de gestelde eisen rond het tijdig afronden van activiteiten wordt voldaan
Transformeren	in een sociaal-maatschappelijke en organisatiecontext plaatsen van uitkomsten en ervaringen, transformeren van analyses en inzichten tot een gezamenlijke beweging. (geplande, lopende of afgeronde projecten in relatie tot een bredere omgeving daarvan).
Verandermanager	zie procesmanager en change manager
Verantwoordelijkhedenmatrix	de verantwoordelijkhedenmatrix (of responsibilitychart) is een manier om taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden overzichtelijk weer te geven.
Voortgangsrapportage	de voortgangsrapportage is een periodieke rapportage van de projectmanager naar de opdrachtgever. De rapportage beschrijft de status en de voortgang van het project.
WBS	WBS is Work Breakdown Structure. het woord Work hierin betekent Het te verrichten werk, de deliverables dus. WBS geeft aan wat er geleverd moet worden, top-down in stukjes gebroken. Specifiek aan de WBS is, dat aangegeven wordt wie waarvoor verantwoordelijk is.
Werkpakket	een werkpakket (Work Package) is een deel van het projectresultaat dat toegewezen wordt aan een team of persoon.



Bronnen

Best Practitioners User Group, Accessed 1st March 2014 <<http://bpug.nl>>
PMO Institute corporate website, Accessed 29th January 2014 <<http://pmoinstitute.com>>
Twynstra Gudde corporate website, Accessed 4th of March 2014 <<http://www.twynstragudde.nl>>
Office Microsoft website, Accessed 5th of March 2014 <<http://office.microsoft.com/nl/een-beknopte-geschiedenis-van-projectmanagement.aspx>>
Twynstra Gudde, Accessed 10th of March 2014 <<http://www.twynstraguddekennisbank.nl/>>
Project Management Institute, Accessed 10th of March 2014 <<http://www.pmi.org/>>
International Project Management Association, Accessed 10th of March 2014 <<http://www.ipma-nl.nl/home>>
Platform Projectmanagement, Accessed 24th February 2014 <<http://www.pmwiki.nl/>>
PRINCE2, Accessed 10th of March <<http://www.prince-officialsite.com/>>
APMG International, Accessed 10th of March <<http://www.apmg-international.com/nl/home-nl.aspx>>
DSDM Consortium, Accessed 10th of March <<http://www.dsdm.org/>>

Johnson R., Kast F. en Rosenzweig J., The Theory and Management of Systems.
Kerzner, H., Project Management: A Systems Approach to Planning, Scheduling, and Controlling, ISBN 9781118022276
Koning, A., (2010) De kleine Prince 2. Gids voor projectmanagement. ISBN 9012581273
OCG/TCO (2010), Managen van succesvolle projecten met PRINCE2, ISBN 9780113312252
Hedeman, B., Vis van Heemst, G., Fredriksz, H. (2011), Projectmanagement o.b.v. PRINCE2 Editie 2009 ISBN 9789087534950
Bos, J., Harting, E., (2006) Projectmatig Creëren, ISBN 9055943991
Hedeman, B., Vis van Heemst, G., Riepma, R., (2011) Projectmanagement op basis van NCB versie 3, ISBN 9789087536701
Donselaar, J.W., Hedeman, B., (2011) Competence profiles, Certification levels and Functions in the project management and Project support field, ISBN 9789087536831
PMI (2008), A guide to the Project Management Body of Knowledge (PMBok Guide), Fourth edition, ISBN 9781933890517
DSDM Consortium / APMG International (2010) Agile Project Management Handbook, ISBN 0954483243
Collaris, R., Dekker, E. (2012) RUP op maat, ISBN 9789012581967
Solingen van R., Rustenburg E., De kracht van SCRUM. ISBN 9789043020473
Pham, A., Phuong-Van Pham (2012), Scrum in action, ISBN 9781435459137
Van der Tak, T., Wijnen, G. (2009, Programmamanagement sturen op samenhang, ISBN 9789013036282
Hof, R.M. (2008), De kleine MSP – Managing Successful Programmes, ISBN 9789012583503
Wijnen, G., Storm, P., (2011), Projectmatig Werken, ISBN 9789027445377
Hasselt van J.J., Harmelink R., Social Media en Projectcommunicatie. ISBN 9789013097603
De Caluwé, L., Vermaak, H. (2010), Leren veranderen, ISBN 9789013016543
ITIL (2011), Slaag voor je ITIL V3 Foundation en Bridge examen, ISBN 9789087535513