



***Het PRINCE2 Agile® Foundation-examen***

***Proefexamen 1***

***Antwoorden en uitleg***

Voor het examen: NL\_P2A\_FND\_2018\_SamplePaper1\_QuestionBk\_v1.1.1

V	A	Syllabusreferentie	Uitleg
1	D	1.1.f	<p>A. Onjuist. 'Focus op de businessbehoefte' is een principe van de Dynamic Systems Development Method (DSDM); het is geen PRINCE2-principe. Zie E.6, tabel 7.1</p> <p>B. Onjuist. 'WIP beperken' is een kernpraktijk van de Kanban-methode; het is geen PRINCE2-principe. Zie E.7, tabel 7.1</p> <p>C. Onjuist. 'Begin met wat u nu doet' is een basisprincipe van de Kanban-methode; het is geen PRINCE2-principe. Zie E.7, tabel 7.1</p> <p>D. Juist. 'Productgerichte aanpak' is een PRINCE2 principe. Zie tabel 7.1</p>
2	C	1.2.e	<p>A. Onjuist. Het doel van het thema voortgang is het inrichten van mechanismen voor het monitoren en vergelijken van de daadwerkelijke en de geplande resultaten; het geven van een prognose voor de projectdoelstellingen en voortdurende levensvatbaarheid van het project en het beheersen van onacceptabele verschillen daarvan. Zie tabel 5.1</p> <p>B. Onjuist. Het doel van het thema wijziging is het identificeren, beoordelen en beheersen van potentiële en goedgekeurde wijzigingen ten opzichte van de projectbaselines. Zie tabel 5.1</p> <p>C. Juist. Het doel van het thema risico is het identificeren, beoordelen en beheersen van onzekerheden om de kans van slagen van een project te vergroten. Zie tabel 5.1</p> <p>D. Onjuist. Het doel van het thema voortgang is het inrichten van mechanismen voor het monitoren en vergelijken van de daadwerkelijke en de geplande resultaten; het geven van een prognose voor de projectdoelstellingen en voortdurende levensvatbaarheid van het project en het beheersen van onacceptabele verschillen daarvan. Zie tabel 5.1</p>

V	A	Syllabusreferentie	Uitleg
3	D	1.3.f	<p>A. Onjuist. Het doel van het proces 'afsluiten van een project' is te zorgen voor een vast punt waarop de acceptatie voor het projectproduct wordt bevestigd. Zie 22.1</p> <p>B. Onjuist. Het doel van het proces 'sturen van een project' is om de stuurgroep in staat te stellen eindverantwoordelijkheid te nemen voor het slagen van het project, door middel van het nemen van belangrijke beslissingen. Dit omvat de autorisatie van het faseplan en de toestemming om door te gaan met de volgende fase. Zie 18.1, figuur 18.1</p> <p>C. Onjuist. Het doel van het proces 'managen productoplevering' is het beheersen van de schakel tussen de projectmanager en de teammanager(s), door afspraken te maken over de requirements voor acceptatie, uitvoering en oplevering. Zie 20.1</p> <p>D. Juist. Het doel van het proces 'managen van een faseovergang' is om te zorgen dat de stuurgroep door de projectmanager wordt voorzien van voldoende informatie om het succes van de huidige fase te kunnen reviewen, om het volgende faseplan te kunnen goedkeuren, om het bijgewerkte projectplan te kunnen reviewen en de voortdurende zakelijke rechtvaardiging en aanvaardbaarheid van risico's te kunnen bevestigen. Zie 21.1</p>
4	A	1.4.f	<p>A. Juist.</p> <p>(1) De projectproductbeschrijving is een speciale vorm van een productbeschrijving die definieert wat het project moet opleveren om acceptatie te verkrijgen. Het wordt gebruikt in het proces 'afsluiten van een project', als onderdeel van de verificatie dat aan de acceptatiecriteria is voldaan. Zie A.21.1</p> <p>(2) De projectproductbeschrijving is een speciale vorm van een productbeschrijving die definieert wat het project moet opleveren om acceptatie te verkrijgen. Het wordt gebruikt in het proces 'afsluiten van een project', als onderdeel van de verificatie dat het project heeft opgeleverd wat ervan werd verwacht. Zie A.21.1</p> <p>B, C, D. Onjuist</p> <p>(3) Het doel van de leerpuntenrapport is aanzetten tot actie, zodat de positieve leerpunten vast onderdeel worden van de manier van werken van de organisatie en zodat negatieve leerpunten in toekomstige projecten worden voorkomen. Zie A.15.1</p> <p>(4) De business case wordt aan het eind van het project gereviewd en bijgewerkt in het proces 'afsluiten van een project'. Zie A.2.1</p>

V	A	Syllabusreferentie	Uitleg
5	A	1.5.f	<p>A. Juist.</p> <p>(1) De belangrijkste verantwoordelijkheid van de teammanager is ervoor te zorgen dat de producten, zoals gedefinieerd door de projectmanager, worden vervaardigd met een passende kwaliteit, binnen een vastgestelde doorlooptijd en tegen kosten die aanvaardbaar zijn voor de stuurgroep. De teammanager rapporteert aan en wordt aangestuurd door de projectmanager. Zie tabel B.1</p> <p>(2) De belangrijkste verantwoordelijkheid van de teammanager is ervoor te zorgen dat de producten, zoals gedefinieerd door de projectmanager, worden vervaardigd met een passende kwaliteit, binnen een vastgestelde doorlooptijd en tegen kosten die aanvaardbaar zijn voor de stuurgroep. De teammanager rapporteert aan en wordt aangestuurd door de projectmanager. Zie tabel B.1</p> <p>B, C, D. Onjuist.</p> <p>(3) De rol van seniorgebruiker vertegenwoordigt de belangen van al degenen die de projectproducten gaan gebruiken (inclusief beheer en onderhoud), van degenen voor wie de producten een doelstelling realiseren of van degenen die de producten gebruiken om benefits op te leveren. Zie tabel B.1</p> <p>(4) Deze rol van seniorleverancier is eindverantwoordelijk voor de kwaliteit van producten die worden opgeleverd door de leverancier(s) en is verantwoordelijk voor de technische integriteit van het project. Zie tabel B.1</p>
6	B	2.1.a	<p>A. Onjuist. BAU maakt gebruik van een stabiel team, terwijl er voor projectwerk een team wordt gecreëerd. Zie tabel 1.1</p> <p>B. Juist. Een zekere mate van onzekerheid is een typisch kenmerk van projectwerk. Zie tabel 1.1</p> <p>C. Onjuist. BAU is voortdurend werk, terwijl projectwerk tijdelijk is. Zie tabel 1.1</p> <p>D. Onjuist. BAU bevat routinewerk, terwijl projectwerk moeilijk is. Zie tabel 1.1</p>
7	A	2.2.c	<p>A. Juist. Scrum is een framework waarbinnen mensen complexe, adaptieve systemen aanpakken en tegelijkertijd op een productieve en creatieve wijze producten opleveren met de hoogst mogelijke waarde. Zie tabel 2.1</p> <p>B. Onjuist. De 'definition of done' is een reeks criteria die wordt gebruikt om te bepalen of een deel van het werk of een verzameling van werkitems is voltooid. Zie woordenlijst</p> <p>C. Onjuist. Een minimum viable product is een versie van het uiteindelijke product die zorgt voor de maximale hoeveelheid gevalideerde leerprocessen met de minste inspanning. Zie woordenlijst</p> <p>D. Onjuist. Limiet voor work in progress (WIP) is een beperking op de toegestane hoeveelheid WIP op een willekeurig moment in een bepaald onderdeel van het systeem. Het creëert het concept van een pull-systeem. Zie woordenlijst</p>

V	A	Syllabusreferentie	Uitleg
8	A	2.3.a	<p>A. Juist. PRINCE2 is geschikt voor alle stijlen projecten en is geen 'traditionele' projectmanagementaanpak omdat het vaak wordt vergeleken met agile. PRINCE2 moet alleen op maat worden gemaakt voor een bepaald project. Zie 3.6, tabel 3.4</p> <p>B. Onjuist. PRINCE2 is geschikt voor elke manier van werken, zoals in zeer informele omgevingen waarin veel wordt samengewerkt en groot vertrouwen heerst. PRINCE2 moet niet worden beschouwd als een 'traditionele projectmanagementaanpak' waarbij voornamelijk de 'watervalmethode' wordt gebruikt, er 'vooraf grote ontwerpen worden gemaakt', 'bureaucratisch' te werk wordt gegaan en een cultuur van 'commanderen en beheersen' wordt gebruikt. Zie 3.6</p> <p>C. Onjuist. PRINCE2 is geschikt voor alle stijlen projecten en is geen 'traditionele' projectmanagementaanpak omdat het vaak wordt vergeleken met agile. Agile is van oorsprong ontwikkeld voor IT en softwareontwikkeling, maar PRINCE2 Agile heeft niet standaard een IT-context: het kan echter wel in een IT-context worden gebruikt, maar is geen IT-framework of IT-methode. Zie 3.6</p> <p>D. Onjuist. Het sterke punt van PRINCE2 is te vinden in de gebieden van projectsturing en projectmanagement. Het is echter maar weinig gericht op productoplevering. Zie 3</p>
9	A	2.3.a	<p>A. Juist. De term 'agile' verwijst naar een reeks van gedrag, concepten, frameworks en technieken. Zie tabel 3.4</p> <p>B. Onjuist. De term 'agile' verwijst naar een reeks van gedrag, concepten, frameworks en technieken. Gedrag en frameworks zijn ook nodig. Zie tabel 3.4</p> <p>C. Onjuist. De term 'agile' verwijst naar een reeks van gedrag, concepten, frameworks en technieken. Het omvat geen processen. Zie tabel 3.4</p> <p>D. Onjuist. De term 'agile' verwijst naar een reeks van gedrag, concepten, frameworks en technieken. Gedrag en concepten zijn ook nodig. Zie tabel 3.4</p>

V	A	Syllabusreferentie	Uitleg
10	D	2.4.b	<p>D. Juist.</p> <p>(1) Dit is juist omdat de vertegenwoordiger van de klant ondersteuning biedt bij het reviewen van de producten van het project. Zie tabel B.2</p> <p>(4) Dit is juist omdat de vertegenwoordiger van de klant specifieke informatie bijdraagt die nuttig kan zijn voor het project. Zie tabel B.2</p> <p>A, B, C. Onjuist.</p> <p>(2) Dit is onjuist, omdat de subject matter expert van de leverancier uitlegt welke alternatieven er zijn om te voldoen aan individuele requirements. Zie tabel B.2</p> <p>(3) Dit is onjuist, omdat de subject matter expert van de leverancier ervoor zorgt dat het werk voldoet aan de standaarden van de organisatie. Zie tabel B.2</p>
11	D	3.1.c	<p>A. Onjuist. 'Productgerichte aanpak' gebruikt productbeschrijvingen om te prioriteren en variabel te maken wat wordt opgeleverd, niet 'gedefinieerde rollen en verantwoordelijkheden'. Zie tabel 7.1</p> <p>B. Onjuist. 'Voortdurende zakelijke rechtvaardiging' zorgt ervoor dat het projectmanagementteam de gedachte achter het creëren van een minimum viable product begrijpt, niet 'gedefinieerde rollen en verantwoordelijkheden'. Zie tabel 7.1</p> <p>C. Onjuist. 'Leren van ervaringen' biedt technieken om het projectteam gedurende het hele project te laten blijven leren, niet 'gedefinieerde rollen en verantwoordelijkheden'. Zie tabel 7.1</p> <p>D. Juist. Het principe 'gedefinieerde rollen en verantwoordelijkheden' zorgt ervoor dat de klantenteams duidelijk weten wie de seniorgebruiker en wie de product owner zal zijn. Het toewijzen en samenvoegen van de oplevering en PRINCE2-rollen. Zie tabel 7.1</p>
12	A	3.1.g	<p>A. Juist. Het principe 'op maat maken voor het project' gebruikt de Agilometer om risico's te beoordelen, zoals hoe gemakkelijk de communicatie verloopt. Zie tabel 7.1</p> <p>B. Onjuist. Het principe 'productgerichte aanpak' prioriteert en verdeelt kwaliteitscriteria, niet het principe 'op maat maken voor het project'. Zie tabel 7.1</p> <p>C. Onjuist. Het principe 'manage by exception' staat toleranties toe voor wat wordt opgeleverd, niet het principe 'op maat maken voor het project'. Zie tabel 7.1</p> <p>D. Onjuist. Het principe van 'gedefinieerde rollen en verantwoordelijkheden', niet het principe 'op maat maken voor het project', wijst agile rollen toe aan PRINCE2-rollen. Zie tabel 7.1</p>

V	A	Syllabusreferentie	Uitleg
13	D	3.2.b	<p>A. Onjuist. 'Veelzijdige communicatie' stelt dat visualisatie effectiever is dan woorden alleen, niet 'samenwerking'. Zie 7.4.3</p> <p>B. Onjuist. 'Transparantie' houdt in dat openheid essentieel is, niet 'samenwerking'. Zie 7.4.1</p> <p>C. Onjuist. 'Verkenning' geeft aan dat regelmatige iteratie en snelle feedbacklussen een leermogelijkheid bieden, niet 'samenwerking'. Zie 7.4.5</p> <p>D. Juist. 'Samenwerking' betekent dat het team groter is dan de som van de onderdelen. Mensen die samenwerken en elkaar helpen zijn noodzakelijk om de productiviteit van het team te maximaliseren. Zie 7.4.2</p>
14	A	3.2.c	<p>A. Juist. 'Veelzijdige communicatie' zorgt ervoor dat informatie vrij kan worden doorgegeven in een cultuur van commitment. Zie 7.4.3</p> <p>B. Onjuist. 'Zelforganisatie' laat het team dat het plan heeft gemaakt de verantwoordelijkheid hiervoor nemen, niet 'veelzijdige communicatie'. Zie 7.4.4</p> <p>C. Onjuist. Het principe 'gedefinieerde rollen en verantwoordelijkheden' maakt het mogelijk om agile rollen toe te wijzen aan PRINCE2-rollen, niet 'veelzijdige communicatie'. Zie tabel 7.1</p> <p>D. Onjuist. 'Verkenning', niet 'veelzijdige communicatie', helpt om de producten te verbeteren. Zie 7.4.5</p>
15	C	3.3.c	<p>A. Onjuist. Acceptatiecriteria is een geprioriteerde lijst met criteria waar het projectproduct aan moet voldoen voordat de klant het accepteert. Zie woordenlijst</p> <p>B. Onjuist. De 'definition of done' is een lijst met criteria om te bepalen of het werk is afgerond. Zie tabel 11.2</p> <p>C. Juist. De 'definition of ready' is een lijst met criteria om te bepalen of het werk kan worden gestart. Zie tabel 11.2</p> <p>D. Onjuist. Technische schuld is een schuld die kan worden beschouwd als werk dat moet worden uitgevoerd voordat een bepaalde taak als voltooid kan worden aangemerkt. Zie tabel 11.2</p>

V	A	Syllabusreferentie	Uitleg
16	B	3.3.a	<p>A. Onjuist. Als er een hoge mate van onzekerheid is, moet de business case zeer snel worden ontwikkeld en moeten de aannames snel worden getest. Deze aanpak kan worden beschreven als 'iets op goed vertrouwen doen'. Zie tabel 8.1</p> <p>B. Juist. Als er een hoge mate van onzekerheid is, moet de business case zeer snel worden ontwikkeld en moeten de aannames snel worden getest. Deze aanpak kan worden beschreven als 'iets op goed vertrouwen doen'. Zie tabel 8.1</p> <p>C. Onjuist. Als er een hoge mate van onzekerheid is, moet de business case zeer snel worden ontwikkeld en moeten de aannames snel worden getest. Deze aanpak kan worden beschreven als 'iets op goed vertrouwen doen'. Het zou onverstandig zijn om verder te gaan met een project dat geen enkele mate van vertrouwen had in de business case. Zie tabel 8.1</p> <p>D. Onjuist. Als er een hoge mate van onzekerheid is, moet de business case zeer snel worden ontwikkeld en moeten de aannames snel worden getest. Deze aanpak kan worden beschreven als 'iets op goed vertrouwen doen'. Het zou onverstandig zijn om verder te gaan met een project zonder aannames te testen in de business case. Zie tabel 8.1</p>



V	A	Syllabusreferentie	Uitleg
17	C	3.3.d	<p>A. Onjuist. Bij het gebruik van PRINCE2 in een agile context is het belangrijk om te plannen rond features en groepen van features. Omdat de primaire focus van agile gebaseerd is op het variabel maken van wat wordt opgeleverd, vertegenwoordigen features zoals requirements of user stories de contingency in een project waarin PRINCE2 met agile wordt gecombineerd. Tijd wordt niet als contingency gebruikt, omdat het is vastgelegd: een van de vijf doelen is 'op tijd zijn en deadlines halen'. Zie 12.3.4, 6.4.1</p> <p>B. Onjuist. Bij het gebruik van PRINCE2 in een agile context is het belangrijk om te plannen rond features en groepen van features. Omdat de primaire focus van agile gebaseerd is op het variabel maken van wat wordt opgeleverd (zie hoofdstuk 6) vertegenwoordigen features zoals requirements of user stories de contingency in een project waarin PRINCE2 met agile wordt gecombineerd. Kostentolerantie is op nul vastgesteld: dit zorgt ervoor dat het doel 'zorg voor stabiele teams' wordt gehaald. Zie 12.3.4, 6.4.4</p> <p>C. Juist. Bij het gebruik van PRINCE2 in een agile context is het belangrijk om te plannen rond features en groepen van features. Omdat de primaire focus van agile gebaseerd is op het variabel maken van wat wordt opgeleverd (zie hoofdstuk 6) vertegenwoordigen features zoals requirements of user stories de contingency in een project waarin PRINCE2 met agile wordt gecombineerd. Omgekeerd worden tijd en kosten niet als contingency gebruikt en zullen ze daarom waarschijnlijk stabiel blijven. Zie 12.3.4</p> <p>D. Onjuist. Bij het gebruik van PRINCE2 in een agile context is het belangrijk om te plannen rond features en groepen van features. Omdat de primaire focus van agile gebaseerd is op het variabel maken van wat wordt opgeleverd (zie hoofdstuk 6) vertegenwoordigen features zoals requirements of user stories de contingency in een project waarin PRINCE2 met agile wordt gecombineerd. Risico wordt niet gebruikt als contingency. Een groot deel van de agile manier van werken is gecreëerd om de vele risico's van Watervalprojecten aan te pakken; bijvoorbeeld het vermijden van gedetailleerde specificaties in een vroeg stadium, omdat de details kunnen veranderen, of het vroegtijdig en vaak opleveren om misverstanden aan het licht te brengen. Hoewel de agile manier van werken veel voorkomende risico's kan verminderen (wat een van de redenen is waarom het steeds populairder wordt), heeft deze manier van werken eigen risicogebieden. Zie 12.3.4, 13.3.3</p>

V	A	Syllabusreferentie	Uitleg
18	B	3.3.b	<p>A. Onjuist. Eenvoudig gezegd is de synchronisatie tussen deze twee redelijk duidelijk: PRINCE2 biedt erg weinig specifieke richtlijnen op het oplever-/technische niveau. Zie 10.3</p> <p>B. Juist. Eenvoudig gezegd is de synchronisatie tussen deze twee redelijk duidelijk: PRINCE2 biedt erg weinig specifieke richtlijnen op het oplever-/technische niveau. Zie 10.3</p> <p>C. Onjuist. Eenvoudig gezegd is de synchronisatie tussen deze twee redelijk duidelijk: PRINCE2 biedt erg weinig specifieke richtlijnen op het oplever-/technische niveau. Het biedt echter wel veel richtlijnen op het niveau van projectmanagement en projectsturing. Zie 10.3</p> <p>D. Onjuist. Eenvoudig gezegd is de synchronisatie tussen deze twee redelijk duidelijk: PRINCE2 biedt erg weinig specifieke richtlijnen op het oplever-/technische niveau. Het biedt echter wel veel richtlijnen op het niveau van projectmanagement. Zie 10.3</p>
19	C	3.3.g	<p>A. Onjuist. De regelmatige oplevering van producten die voldoen aan de juiste acceptatiecriteria/kwaliteitscriteria is de primaire bron van informatie met betrekking tot voortgang en biedt de basis voor het voorspellen van toekomstige voortgang. Dit is anders dat het bijhouden van tijd (in de vorm van sprints) en kosten, wat niet geschikt is als een manier om de voortgang van een project te meten. Zie tabel 8.1</p> <p>B. Onjuist. De regelmatige oplevering van producten die voldoen aan de juiste acceptatiecriteria/kwaliteitscriteria is de primaire bron van informatie met betrekking tot voortgang en biedt de basis voor het voorspellen van toekomstige voortgang. Dit is anders dat het bijhouden van tijd en kosten (budgets), wat niet geschikt is als een manier om de voortgang van een project te meten. Zie tabel 8.1</p> <p>C. Juist. De regelmatige oplevering van producten die voldoen aan de juiste acceptatiecriteria/kwaliteitscriteria is de primaire bron van informatie met betrekking tot voortgang en biedt de basis voor het voorspellen van toekomstige voortgang. Zie tabel 8.1</p> <p>D. Onjuist. De regelmatige oplevering van producten die voldoen aan de juiste acceptatiecriteria/kwaliteitscriteria is de primaire bron van informatie met betrekking tot voortgang en biedt de basis voor het voorspellen van toekomstige voortgang. Dit is anders dat het bijhouden van tijd en kosten (vaak gekoppeld aan resources), wat niet geschikt is als een manier om de voortgang van een project te meten. Zie tabel 8.1</p>

<b>V</b>	<b>A</b>	<b>Syllabusreferentie</b>	<b>Uitleg</b>
20	A	3.3.e	<p>A. Juist. Hoewel de agile manier van werken veel voorkomende risico's kan verminderen (wat een van de redenen is waarom het steeds populairder wordt), heeft deze manier van werken eigen risicogebieden. Zie 13.3.3</p> <p>B. Onjuist. Hoewel de agile manier van werken veel voorkomende risico's kan verminderen, heeft deze manier van werken eigen risicogebieden. Het is niet eerlijk om de algemene opmerking te maken dat het riskanter is - afhankelijk van de situatie zou dit variëren. Zie 13.3.3</p> <p>C. Onjuist. Hoewel de agile manier van werken veel voorkomende risico's kan verminderen, heeft deze manier van werken eigen risicogebieden. Het is niet eerlijk om de algemene opmerking te maken dat het een minimaal risico heeft - dit zou ongewoon zijn en afhankelijk van de situatie zou dit variëren. Zie 13.3.3</p> <p>D. Onjuist. Hoewel de agile manier van werken veel voorkomende risico's kan verminderen, heeft deze manier van werken eigen risicogebieden. Het is gevaarlijk om aan te nemen dat het risico's volledig verwijdt, omdat dat niet het geval is. Zie 13.3.3</p>

V	A	Syllabusreferentie	Uitleg
21	B	3.3.f	<p>A. Onjuist. In het algemeen zou een zelforganiserend team met empowerment dat op opleverniveau werkt, vrij moeten zijn om veranderingen behoorlijk dynamisch te behandelen, zolang de verandering zich op het gedetailleerde niveau bevindt en binnen de gedefinieerde toleranties blijft. De wijzigingsautoriteit hoeft het niet goed te keuren omdat het gedetailleerd is, maar een belangrijke wijziging die van invloed kan zijn op de baselines op fase- of projectniveau, moet wellicht worden doorverwezen naar de stuurgroep of de wijzigingsautoriteit. Zie 14.3.3</p> <p>B. Juist. In het algemeen zou een zelforganiserend team met empowerment dat op opleverniveau werkt, vrij moeten zijn om veranderingen behoorlijk dynamisch te behandelen, zolang de verandering zich op het gedetailleerde niveau bevindt en binnen de gedefinieerde toleranties blijft. Zie 14.3.3</p> <p>C. Onjuist. In het algemeen zou een zelforganiserend team met empowerment dat op opleverniveau werkt, vrij moeten zijn om veranderingen behoorlijk dynamisch te behandelen, zolang de verandering zich op het gedetailleerde niveau bevindt en binnen de gedefinieerde toleranties blijft. De projectmanager hoeft het niet goed te keuren omdat het gedetailleerd is, maar een belangrijke wijziging die van invloed kan zijn op de baselines op fase- of projectniveau, moet wellicht worden doorverwezen naar de stuurgroep of de wijzigingsautoriteit. Zie 14.3.3</p> <p>D. Onjuist. In het algemeen zou een zelforganiserend team met empowerment dat op opleverniveau werkt, vrij moeten zijn om veranderingen behoorlijk dynamisch te behandelen, zolang de verandering zich op het gedetailleerde niveau bevindt en binnen de gedefinieerde toleranties blijft. Als het buiten de toleranties valt, zou dit niet aanvaardbaar zijn. Zie 14.3.3</p>

V	A	Syllabusreferentie	Uitleg
22	C	3.4.d	<p>A. Onjuist. Het teamplan is gemaakt als onderdeel van het proces 'managen productoplevering', niet met het proces 'beheersen van een fase'. Zie tabel 20.1</p> <p>B. Onjuist. Op opleverniveau selecteren de teamleden meestal het volgende deel van het werk dat moet worden gedaan op basis van de volgorde die wordt bepaald door de SME (subject matter expert) van de klant van het oplevertteam (zoals een product owner). Daarom wordt meestal het werk niet aan specifieke teamleden toegewezen. Zie 19.3.2</p> <p>C. Juist. Fasen bestaan waarschijnlijk uit timeboxes (bijvoorbeeld een of meerdere releases die een of meerdere sprints bevatten), waarbij de nadruk ligt op de oplevering van een aantal features, liefst in operationeel gebruik. Zie 19.3.1</p> <p>D. Onjuist. Werkpakketten worden door de teammanager geaccepteerd in het proces 'managen productoplevering', niet in het proces 'beheersen van een fase'. Zie tabel 20.1, 20.3.1</p>
23	D	3.4.b	<p>A. Onjuist. In het kader van de twee processen 'opstarten van een project' en 'initiëren van een project' moet de toepasbaarheid van agile worden beoordeeld. Dit wordt beoordeeld met behulp van de Agilometer. Zie 17.3</p> <p>B. Onjuist. In het kader van de twee processen 'opstarten van een project' en 'initiëren van een project' moet de toepasbaarheid van agile worden beoordeeld. Dit wordt beoordeeld met behulp van de Agilometer. Zie 17.3</p> <p>C. Onjuist. In het kader van de twee processen 'opstarten van een project' en 'initiëren van een project' moet de toepasbaarheid van agile worden beoordeeld. Dit wordt beoordeeld met behulp van de Agilometer. Zie 17.3</p> <p>D. Juist. In het kader van de twee processen 'opstarten van een project' en 'initiëren van een project' moet de toepasbaarheid van agile worden beoordeeld. Dit wordt beoordeeld met behulp van de Agilometer. Zie 17.3</p>

V	A	Syllabusreferentie	Uitleg
24	C	3.4.c	<p>A. Onjuist. PRINCE2 Agile is gebouwd op het concept van wat wordt opgeleverd variabel maken of prioriteren. Op het gebied van voortgangsrapportage zou de stuurgroep moeten verwachten dat er meer nadruk wordt gelegd op hoeveel er opgeleverd wordt. Zie 6.1, 18.3</p> <p>B. Onjuist. PRINCE2 Agile is gebouwd op het concept van wat wordt opgeleverd variabel maken of prioriteren. Op het gebied van voortgangsrapportage zou de stuurgroep moeten verwachten dat er meer nadruk wordt gelegd op hoeveel er opgeleverd wordt. Zie 6.1, 18.3</p> <p>C. Juist. Op het gebied van voortgangsrapportage zou de stuurgroep moeten verwachten dat er meer nadruk wordt gelegd op hoeveel er opgeleverd wordt. Zie 18.3</p> <p>D. Onjuist. PRINCE2 Agile is gebouwd op het concept van wat wordt opgeleverd variabel maken of prioriteren. Op het gebied van voortgangsrapportage zou de stuurgroep moeten verwachten dat er meer nadruk wordt gelegd op hoeveel er opgeleverd wordt. Zie 6.1, 18.3</p>
25	C	3.4.g	<p>A. Onjuist. Workshops over het afsluiten kunnen een review van de uiteindelijke release bevatten, maar het is geen 'groot event', omdat er al een aantal releases plaatsvinden gedurende het project. Gedurende het hele project zal er regelmatig op gebruikersacceptatie worden getest. Zie 22.4.1, 22.3</p> <p>B. Onjuist. Een demo van het definitieve eindproduct kan onderdeel zijn van de workshop over het afsluiten. Er zullen zich hier geen verrassingen voordoen vanwege de voortdurende betrokkenheid van de klant gedurende het hele project die heeft geresulteerd in veel transparantie. Zie 22.4.1</p> <p>C. Juist. De projectafsluiting kan een workshop zijn waar de oorspronkelijke baseline wordt gecontroleerd in relatie tot de uiteindelijke output en het eindresultaat van het project, zodat de voorbereiding voor de autorisatie van de afsluiting van het project kan plaatsvinden. Dit kan een review van de definitieve release omvatten. Zie 22.3</p> <p>D. Onjuist. Training en technische documentatie worden afgerond als onderdeel van het afsluiten van een project, omdat deze tijdens het hele project iteratief en incrementeel zijn gecreëerd. Zie 22.3</p>

V	A	Syllabusreferentie	Uitleg
26	A	3.5.f	<p>A. Juist.</p> <p>(1) Een projectproductbeschrijving kan als onderdeel van een workshop worden gecreëerd. Zie tabel 23.1</p> <p>(2) Een projectproductbeschrijving richt zich waarschijnlijk op het definiëren van een product met een nauwe link naar het gewenste eindresultaat i.p.v. slechts het definiëren van een oplossing. Zie tabel 23.1</p> <p>B, C, D. Onjuist.</p> <p>(3) In de benefitsmanagementaanpak zal de nadruk waarschijnlijk komen te liggen op hoe regelmatige releases gepland zijn om de benefits tijdens de loop van het project mogelijk te maken. Zie tabel 23.1</p> <p>(4) De communicatiemanagementaanpak moet de aanpak met betrekking tot de veelvoorkomende technieken die agile gebruikt om te communiceren duidelijk definiëren. Zie tabel 23.1</p>
27	B	3.6.a	<p>A. Onjuist. Benefits-tolerantie kan vast of variabel zijn. Nultolerantie voor het niveau dat als 'minimale levensvatbaarheid' in de business case is gedefinieerd. Tolerantie kan worden gebruikt boven het niveau dat is opgegeven als de 'minimale levensvatbaarheid' in de business case. Zie tabel 6.1</p> <p>B. Juist. Benefits-tolerantie kan vast of variabel zijn. Nultolerantie voor het niveau dat als 'minimale levensvatbaarheid' in de business case is gedefinieerd. Tolerantie kan worden gebruikt boven het niveau dat is opgegeven als de 'minimale levensvatbaarheid' in de business case. Zie tabel 6.1</p> <p>C. Onjuist. Benefits-tolerantie kan vast of variabel zijn. Nultolerantie voor het niveau dat als 'minimale levensvatbaarheid' in de business case is gedefinieerd. Tolerantie kan worden gebruikt boven het niveau dat is opgegeven als de 'minimale levensvatbaarheid' in de business case. Zie tabel 6.1</p> <p>D. Onjuist. Benefits-tolerantie kan vast of variabel zijn. Nultolerantie voor het niveau dat als 'minimale levensvatbaarheid' in de business case is gedefinieerd. Tolerantie kan worden gebruikt boven het niveau dat is opgegeven als de 'minimale levensvatbaarheid' in de business case. Zie tabel 6.1</p>

V	A	Syllabusreferentie	Uitleg
28	C	3.6.d	<p>A. Onjuist. Het is het doel 'het kwaliteitsniveau beschermen', niet het doel 'veranderingen omarmen', dat ervoor zorgt dat het kwaliteitsniveau wordt beschermd. Zie 6.4.2</p> <p>B. Onjuist. Het is het doel 'accepteren dat de klant niet alles nodig heeft', niet het doel 'veranderingen omarmen', dat het project niet vertraagt bij de oplevering van features van lage waarde. Zie 6.4.5</p> <p>C. Juist. Het doel 'veranderingen omarmen' wordt bereikt door de baseline van het project op het juiste niveau te zetten. Zie 6.4.3</p> <p>D. Onjuist. Het is het doel 'op tijd zijn en deadlines halen', niet het doel 'veranderingen omarmen', dat vertrouwen geeft in de voortgang van het project. Zie 6.4.1, tabel 6.2</p>
29	D	3.6.e	<p>A. Onjuist. Het is het doel 'veranderingen omarmen', niet het doel 'zorg voor stabiele teams', dat accepteert dat niet alles wat is gedefinieerd ook moet worden opgeleverd. Zie 6.4.5</p> <p>B. Onjuist. Het is het doel 'op tijd zijn en deadlines halen', niet het doel 'zorg voor stabiele teams', dat het project in staat stelt om een vroege realisatie van benefits op te leveren. Zie 6.4.1</p> <p>C. Onjuist. Het is het doel 'op tijd zijn en deadlines halen', niet het doel 'zorg voor stabiele teams', dat helpt bij de planning. Zie 6.4.1</p> <p>D. Juist. Het doel 'zorg voor stabiele teams' vermijdt het gebruik van extra mensen om de voortgang in een sprint te verbeteren. Zie 6.4.4, tabel 6.2</p>
30	B	3.6.b	<p>A. Onjuist. Het doel 'het kwaliteitsniveau beschermen' beschermt het project tegen het inkorten van een latere fase om op tijd te kunnen opleveren, niet 'op tijd zijn en deadlines halen'. Zie 6.4.2</p> <p>B. Juist. Het doel 'op tijd zijn en deadlines halen' vermindert de waarschijnlijkheid dat het budget wordt overschreden bij vaste resources. Zie 6.4.1</p> <p>C. Onjuist. Het is het doel 'het kwaliteitsniveau beschermen', niet het doel 'op tijd zijn en deadlines halen', dat leidt tot lagere cost of ownership gedurende de levensduur van het product. Zie 6.4.2</p> <p>D. Onjuist. Het is het doel 'veranderingen omarmen', niet het doel 'op tijd zijn en deadlines halen', dat het mogelijk maakt om een nauwkeuriger eindproduct op te leveren. Zie 6.4.3</p>



V	A	Syllabusreferentie	Uitleg
31	D	3.6.f	<p>A. Onjuist. Het is het doel 'veranderingen omarmen', niet het doel 'accepteren dat de klant niet alles nodig heeft', dat onnodige details in een vroeg stadium vermijdt. Zie 6.4.3</p> <p>B. Onjuist. Het is het doel 'veranderingen omarmen', niet het doel 'accepteren dat de klant niet alles nodig heeft', dat een formeel wijzigingsbeheerproces vereist. Zie 6.4.3</p> <p>C. Onjuist. Het doel 'het kwaliteitsniveau beschermen' geeft aan dat onvolledige documentatie het kwaliteitsniveau in gevaar kan brengen. Het doel 'accepteren dat de klant niet alles nodig heeft' wordt niet bereikt door onvolledige documentatie te verstrekken; het wordt bereikt door opgeleverde features met een lagere prioriteit te verminderen. Zie 6.4.2, 6.4.5</p> <p>D. Juist. Het doel 'accepteren dat de klant niet alles nodig heeft' geeft aan dat inleveren op de features het veiligst is. Zie 6.4.5, tabel 6.2</p>
32	C	3.6.c	<p>A. Onjuist. Het is het doel 'veranderingen omarmen', niet het doel 'het kwaliteitsniveau beschermen', dat het mogelijk maakt om veranderingen dynamisch te behandelen. Zie 6.4.3</p> <p>B. Onjuist. Het is het doel 'op tijd zijn en deadlines halen', niet het doel 'het kwaliteitsniveau beschermen', dat een vroege realisatie van benefits oplevert. Zie 6.4.1</p> <p>C. Juist. Het doel 'het kwaliteitsniveau beschermen' leidt tot betrokkenheid van de gebruikerscommunity. Zie 6.4.2</p> <p>D. Onjuist. Het is het doel 'veranderingen omarmen', niet het doel 'het kwaliteitsniveau beschermen', dat de baseline van het project op het juiste niveau zet. Zie 6.4.3</p>

V	A	Syllabusreferentie	Uitleg
33	A	4.1.a	<p>A. Juist. De geprioriteerde lijst van nieuwe features voor een product wordt de product backlog of gewoon een backlog genoemd. Het kan user stories bevatten waarin wordt aangegeven wie een bepaalde feature wil en waarom. Als algemene term kan het ook worden geassocieerd met een fase, een release of een sprint die de lijst van productfeatures vertegenwoordigt die naar verwachting aan het einde van de betreffende timebox zullen worden opgeleverd. Zie 19.3.3, woordenlijst</p> <p>B. Onjuist. De baseline is een referentieniveau ten opzichte waarvan een entiteit wordt gemonitord en beheerst. Zie woordenlijst</p> <p>C. Onjuist. Productbeschrijvingen kunnen worden gebruikt in combinatie met user stories en kunnen product backlog items zijn. Ze bevatten echter geen volledige lijst van requirements voor het gehele project. Ze bevatten een beschrijving van het doel, de samenstelling, de herkomst en de kwaliteitscriteria van een product. Deze wordt tijdens de planningsperiode gemaakt, zo snel mogelijk nadat de behoefte aan het product is vastgesteld. Zie woordenlijst, tabel 23.1</p> <p>D. Onjuist. Acceptatiecriteria bestaan uit een lijst van geprioriteerde criteria waaraan het projectproduct moet voldoen voordat de klant het zal accepteren. Met andere woorden: meetbare definities van de eigenschappen die vereist zijn om de reeks producten aanvaardbaar te maken voor de belangrijkste stakeholders (PRINCE2-definitie). De term wordt vaak in agile gebruikt om te beoordelen of een user story is voltooid. Zie woordenlijst</p>

V	A	Syllabusreferentie	Uitleg
34	B	4.1.b	<p>A. Onjuist. Velocity is een beschrijving van de mate waarin een team voortgang boekt. Als een team wekelijks bijvoorbeeld 20 user stories voltooit, is dit hun velocity. Deze kan worden gebruikt om hun toekomstige voortgangssnelheid op empirische wijze te voorspellen (waarbij wordt aangenomen dat de omstandigheden hetzelfde blijven). Zie woordenlijst</p> <p>B. Juist. Waarde wordt gedefinieerd als de behaalde benefits in verhouding tot de resources die zijn ingezet om ze te behalen. Agile verwijst normaal gesproken naar 'waarde', terwijl PRINCE2 normaal gesproken verwijst naar 'benefits'. De termen betekenen niet helemaal hetzelfde, maar kunnen vaak wel onderling worden uitgewisseld. Zie 9.4.1, woordenlijst</p> <p>C. Onjuist. De acceptatiecriteria bestaan uit een lijst van geprioriteerde criteria waaraan het projectproduct moet voldoen voordat de klant het zal accepteren. Met andere woorden: meetbare definities van de eigenschappen die vereist zijn om de reeks producten aanvaardbaar te maken voor de belangrijkste stakeholders (PRINCE2-definitie). In agile worden echter vaak acceptatiecriteria gebruikt om te beoordelen of een user story is voltooid. Zie woordenlijst</p> <p>D. Onjuist. Visie is de verklaring van een gewenste toekomstige staat. Zie woordenlijst</p>
35	B	4.1.g	<p>A. Onjuist. Timeboxing wordt beschouwd als een agile techniek, niet als een gedrag. Zie tabel 2.2</p> <p>B. Juist. Timeboxing wordt beschouwd als een agile techniek. Zie tabel 2.2</p> <p>C. Onjuist. Timeboxing wordt beschouwd als een agile techniek, niet als een methode. Zie tabel 2.2</p> <p>D. Onjuist. Timeboxing wordt beschouwd als een agile techniek, niet als een waarde. Zie tabel 2.2</p>

<b>V</b>	<b>A</b>	<b>Syllabusreferentie</b>	<b>Uitleg</b>
36	A	4.1.c	<p>A. Juist. De initiële requirements van de klant kunnen in eerste instantie vrij groot of vaag zijn. Dit heeft geleid tot een ander soort user story dat bekend staat als een epic. Eigenlijk is dit een 'super user story' die na verloop van tijd in verschillende user stories zal worden opgesplitst op een granulariteitsniveau waar de opleverteams aan kunnen werken. Zie 25.6.1.4, woordenlijst</p> <p>B. Onjuist. Technische of niet-functionele stories beschrijven hoe een product werkt als het om prestaties of snelheid gaat. Zie 25.6.1.8</p> <p>C. Onjuist. Epics kunnen op een product backlog voorkomen, maar ze komen niet helemaal bovenaan te staan, omdat ze niet in voldoende detail beschreven zijn. Zie 25.6.1.4</p> <p>D. Onjuist. Een epic is een definitie op hoofdlijnen van een requirement die nog niet voldoende is verduidelijkt of die nog niet algemeen genoeg wordt begrepen. Uiteindelijk wordt deze verduidelijkt en opgedeeld in meerdere user stories/requirements. Zie woordenlijst</p>

V	A	Syllabusreferentie	Uitleg
37	A	4.1.d	<p>A. Juist. Een information radiator is een algemene term voor wanden of borden met informatie voor iedereen die aan een project werkt. Hoewel een information radiator kan worden gebruikt om allerlei soorten informatie weer te geven, betreft het over het algemeen zaken als openstaande taken en de voortgang van een project. Zie woordenlijst</p> <p>B. Onjuist. Spike/spiking is een tijdelijk onderdeel van het werk dat wordt gebruikt om meer begrip van een bepaalde situatie te krijgen. Het kan de vorm aannemen van een prototype of onderzoek en wordt vaak gebruikt voor het verminderen van de onzekerheid vanuit een technisch of klantperspectief. Experimenten zijn vergelijkbaar. Zie woordenlijst</p> <p>C. Onjuist. Retrospectives zijn regelmatige events waarbij wordt gekeken hoe het werkproces kan worden verbeterd. Zoals past bij het agile concept van 'inspecteren en aanpassen', helpen deze events teams om hun werkwijzen voortdurend te verbeteren, beetje bij beetje, na verloop van tijd. Een information radiator kan eenvoudigweg de werkwijzen van het team weergeven, maar wordt niet primair gebruikt om deze te inspecteren en aan te passen. Zie woordenlijst</p> <p>D. Onjuist. Een review en optionele demo aan het einde van een sprint of release biedt de mogelijkheid om geplande features te bespreken die niet zijn opgeleverd of die oorspronkelijk niet waren gepland voor deze release. Het product bij deze 'demo' kan statisch zijn (bijvoorbeeld een ontwerp op papier) of dynamisch (een werkend prototype). Information radiators worden meestal gebruikt om de voortgang te rapporteren tijdens een sprint of een andere low-level timebox. Ze kunnen bestaan uit release-informatie, maar worden niet gebruikt als een primair middel om de release aan te tonen. Zie 19.3.3, woordenlijst</p>
38	D	4.2.a	<p>A. Onjuist. Ontwikkelteams mogen niet meer dan negen leden tellen, omdat dit te veel coördinatie vereist en te veel complexiteit genereert om een empirisch proces te beheersen. Zie bijlage H</p> <p>B. Onjuist. Ontwikkelteams worden door de organisatie zodanig gestructureerd en voorzien van bevoegdheden dat zij hun eigen werk kunnen organiseren en beheren. Zie bijlage H</p> <p>C. Onjuist. Ontwikkelteams zijn multidisciplinair, met alle benodigde vaardigheden om als team een product increment te kunnen maken. Zie bijlage H</p> <p>D. Juist. Alhoewel individuele ontwikkelteamleden specifieke vaardigheden of aandachtsgebieden kunnen hebben, ligt de eindverantwoordelijkheid bij het ontwikkelteam als geheel. Zie bijlage H</p>

V	A	Syllabusreferentie	Uitleg
39	A	4.2.e	<p>A. Juist. De ideale manier om een workshop te leiden is door een neutrale facilitator te gebruiken die geen belang heeft bij het eindresultaat. Zie 26.4.1</p> <p>B. Onjuist. Voorbereiding inclusief het structureren van het event, zoals afspraken maken over de agenda en de logistiek, is essentieel voor een succesvolle workshop en dit kan net zo lang duren als de workshop zelf. Zie 26.1.1.1</p> <p>C. Onjuist. Een van de voorbereidende stappen voor een succesvolle workshop is het opstellen van een specifieke agenda voor deze workshop. Hoewel de agenda van een vorige workshop een input kan zijn voor deze voorbereiding, moet deze nog steeds worden aangepast aan de behoeften van deze specifieke workshop. Zie 26.4.1.1</p> <p>D. Onjuist. Wat misschien wel het belangrijkste is, is de groepsdynamiek. Sterke persoonlijkheden en tegenstrijdige standpunten moeten worden gemanaged en hier komt het belang van een neutrale facilitator pas echt naar voren. Zie 26.4.1.4</p>
40	B	4.2.f	<p>A. Onjuist. Een Kanban-bord is een hulpmiddel dat wordt gebruikt bij Kanban om het werk visueel weer te geven in het systeem met behulp van een aantal kolommen en mogelijk rijen waarin werkitens van links naar rechts worden verplaatst. Zie woordenlijst</p> <p>B. Juist. Een burn chart is een van de populairste technieken die wordt gebruikt in een agile omgeving om de voortgang te laten zien in een grafiek. Zie 15.4.1, figuur 15.1</p> <p>C. Onjuist. De sprint backlog is de verzameling product backlog items geselecteerd voor de sprint, plus een plan voor oplevering van het product increment en de realisatie van het sprint doel. Zie bijlage H</p> <p>D. Onjuist. Een user story is een tool om een requirement te schrijven in de vorm van wie, wat en waarom. Zie 25.6.1.1, woordenlijst</p>

V	A	Syllabusreferentie	Uitleg
41	A	4.2.b	<p>A. Juist. Als onderdeel van Lean Startup is het van essentieel belang om inzicht te hebben in de behoeften van de klant en deze snel te begrijpen. Het uiteindelijke doel is om een beter inzicht te krijgen in de behoeften van de klant (houd er rekening mee dat de klant dit misschien zelf ook niet weet) en om dit leerproces te versnellen. Zie 20.4.2.2</p> <p>B. Onjuist. Een business case wordt gebruikt om de rechtvaardiging voor de uitvoering van een project te documenteren, ongeacht het gebruikte agile framework, op basis van de geschatte kosten tegenover de verwachte benefits en compensatie voor eventuele bijbehorende risico's. Zie A.2.1</p> <p>C. Onjuist. Het is DSDM (Dynamic Systems Development Method) dat een agile projectframework is dat is gericht op de iteratieve oplevering van business systemen via het gebruik van timeboxing en voortdurende business betrokkenheid. Het heeft een gedefinieerd proces en een bijbehorende verzameling van producten, rollen en begeleidende principes. Zie tabel 2.1</p> <p>D. Onjuist. Het is Kanban dat is gebaseerd op het principe 'beginnen met wat u nu doet' en gebruikt uitstel van commitment om de doorlooptijden te verkorten. Zie 20.4.1.1</p>
42	C	4.2.g	<p>A. Onjuist. Bij het schatten maakt agile gebruik van relatieve schattingen (geen werkelijke schattingen) door gebruik te maken van de kennis van het hele team. Schattingen van een ander team zijn van weinig waarde bij het schatten van het werk van het huidige team, omdat de omstandigheden niet hetzelfde zullen zijn. Dit zou rationalisme zijn in tegenstelling tot empirisme dat gebruikt wordt in een agile omgeving. Zie 12.4.1.1, 12.2.1, 12.4.1.3</p> <p>B. Onjuist. Bij het schatten maakt agile gebruik van relatieve schattingen (geen werkelijke schattingen) door gebruik te maken van de kennis van het hele team. Schattingen van een ander team in een ander project zijn van weinig waarde bij het schatten van het werk van het huidige team, omdat de omstandigheden niet hetzelfde zullen zijn. Dit zou rationalisme zijn in tegenstelling tot empirisme dat gebruikt wordt in een agile omgeving. Zie 12.4.1.1, 12.2.1</p> <p>C. Juist. Bij het schatten maakt agile gebruik van relatieve schattingen (geen werkelijke schattingen) door gebruik te maken van de kennis van het hele team. Zie 12.4.1.1, 12.2.1, 12.4.1.3</p> <p>D. Onjuist. Bij het schatten maakt agile gebruik van relatieve schattingen (geen werkelijke schattingen) door gebruik te maken van de kennis van het hele team. Zie 12.4.1.1, 12.2.1</p>

V	A	Syllabusreferentie	Uitleg
43	D	4.2.c	<p>A. Onjuist. Een release of sprint review wordt gehouden aan het einde van de sprint om het product dat net gereleased is (increment) te inspecteren en de product backlog aan te passen. Zie bijlage H, 19.3.3</p> <p>B. Onjuist. Een daily stand-up (stand-up meeting) of dagelijkse scrum is een korte meeting om de voortgang te beoordelen. Duurt meestal 15 minuten of minder en is bedoeld om het werk te beschrijven dat al is gedaan en het werk dat nog moet worden gedaan, alsook eventuele problemen die zijn tegengekomen. Zie 4.2.1.4, bijlage H</p> <p>C. Onjuist. Sprint planning is waar het werk dat uitgevoerd moet worden tijdens een Sprint wordt gepland. Het maken van dit plan is een gezamenlijke inspanning van het gehele Scrum team. Zie bijlage H</p> <p>D. Juist. Bij een retrospective kijken we terug en reflecteren over de manier waarop we hebben gewerkt, om zo verbeteringen in onze manier van werken aan te brengen naar de toekomst. Zie 19.4.1</p>
44	A	4.2.h	<p>A. Juist. Het maken van werkafspraken is een concept dat wordt gebruikt om de effectiviteit van een zelforganiserend team te ontwikkelen. Hiervoor wordt collectief een set teamrichtlijnen of regels opgesteld om de manier van werken en het gedrag van het team enige structuur te geven. Zie 10.5.3</p> <p>B. Onjuist. Het maken van werkafspraken is een concept dat wordt gebruikt om de effectiviteit van een zelforganiserend team te ontwikkelen. Hiervoor wordt collectief een set teamrichtlijnen of regels opgesteld om de manier van werken en het gedrag van het team enige structuur te geven. De projectmanager keurt dit niet goed. Zie 10.5.3</p> <p>C. Onjuist. Het maken van werkafspraken is een concept dat wordt gebruikt om de effectiviteit van een zelforganiserend team te ontwikkelen. Hiervoor wordt collectief een set teamrichtlijnen of regels opgesteld om de manier van werken en het gedrag van het team enige structuur te geven. De teammanager is lid van het team, maar gelijkwaardig aangezien de teams zelforganiserend zijn. De teammanager keurt dit niet goed. Zie 10.5.3</p> <p>D. Onjuist. Het maken van werkafspraken is een concept dat wordt gebruikt om de effectiviteit van een zelforganiserend team te ontwikkelen. Hiervoor wordt collectief een set teamrichtlijnen of regels opgesteld om de manier van werken en het gedrag van het team enige structuur te geven. Het gebruik van richtlijnen van andere teams betekent dat er geen eigenaarschap zou zijn en druist in tegen het concept van zelforganisatie. Zie 10.5.3, 10.5.3.5</p>



V	A	Syllabusreferentie	Uitleg
45	D	4.2.d	<p>A. Onjuist. Een kans die het project ten goede kan komen is een risico en moet in het risicoregister worden geregistreerd, niet als user story. Zie A.25.1</p> <p>B. Onjuist. Een wijziging die dynamisch kan worden behandeld, zal binnen het opleverteam worden aangepakt en zal leiden tot een wijziging van een user story. Dit is echter niet het formaat voor een user story. Zie 25.5.9, 25.6.1.1, 25.6.1.2</p> <p>C. Onjuist. Het exacte formaat zal variëren, maar zal gebaseerd zijn op een beschrijving van 'wie, wat en waarom' Bijvoorbeeld: als &lt;rol&gt; wil ik &lt;functie&gt;, zodat &lt;benefit&gt;. Het systeem wordt vaak gebruikt als de rol in een technische story en niet als een user story. Zie 25.6.1.1, 25.6.1.2, 25.6.1.8</p> <p>D. Juist. Het exacte formaat zal variëren, maar zal gebaseerd zijn op een beschrijving van 'wie, wat en waarom' Bijvoorbeeld: als &lt;rol&gt; wil ik &lt;functie&gt;, zodat &lt;benefit&gt;. Zie 25.6.1.1, 25.6.1.2</p>
46	B	5.1.a	<p>A. Onjuist. Een schuifregelaar die veel meer naar rechts staat dan voorspeld, betekent dat er minder governance of beheer nodig is in bepaalde gebieden. Zie 24.5</p> <p>B. Juist. Elk verschil tussen de voorspelling en de werkelijkheid zoals die door het team wordt waargenomen, zou leiden tot een wijziging in het projectmanagement of opleverproces. Een schuifregelaar die veel meer naar links staat dan voorspeld, betekent waarschijnlijk dat er een risicogebied is ontstaan. Zie 24.5</p> <p>C. Onjuist. Als u de Agilometer gebruikt, is het belangrijk om dit te zien als een leidraad om u te helpen een verantwoorde beslissing te nemen. De Agilometer zelf neemt geen beslissing en doet geen aanbevelingen. Zie 24.4</p> <p>D. Onjuist. De Agilometer kijkt naar zes aandachtsgebieden. Organisaties moeten hun eigen Agilometer ontwikkelen, omdat ze eventueel voor henzelf specifieke factoren moeten opnemen die belangrijke risico's en benefits vertegenwoordigen voor een agile manier van werken. Het is het beste om dit concept relatief eenvoudig te houden. Te veel schuifregelaars kunnen informatie vertroebelen die nodig is om redelijk eenvoudige vragen te beantwoorden. Zie 24.3, 24.6</p>

<b>V</b>	<b>A</b>	<b>Syllabusreferentie</b>	<b>Uitleg</b>
47	C	5.1.a	<p>A. Onjuist. Flexibiliteit in wat wordt opgeleverd: Stakeholders zijn zeer tevreden met het feit dat veranderingen onvermijdelijk zijn en dat het moet gebeuren om tot een product te komen. Dit heeft geen invloed op hoe dichtbij de deelnemers van het project zich moeten bevinden. Zie 24.7.1</p> <p>B. Onjuist. De mogelijkheid om iteratief te werken en op incrementele wijze op te leveren: het is zeer simpel om de klant benefits te geven door regelmatige deelleveringen van het eindproduct. Het is ook heel eenvoudig om iteratief te werken, in die zin dat producten en inzichten interactief kunnen worden verfijnd door het regelmatig opleveren van formele en informele op te leveren producten. Er is een verlangen om te leren, te experimenteren en te verkennen (en te falen!) en een overkoepelend gevoel van 'groot denken; klein beginnen'. Zie 24.7.4</p> <p>C. Juist. Communicatiegemak: De communicatie tussen alle betrokken partijen is zeer gemakkelijk. De omgeving heeft een 'veelzijdige communicatie' met veel face-to-face-interactie en er is visuele informatie beschikbaar in de vorm van prototypes en modellen. Het opvragen van informatie is ook gemakkelijk als referentie voor kennis, informatie of gegevens die historisch of actueel zijn. Een voorbeeld van gedrag is een hoog niveau van colocatie. Zie 24.7.3</p> <p>D. Onjuist. De acceptatie van agile: Alle nauw betrokken stakeholders zijn volledig op de hoogte van het gedrag, de concepten en de technieken van de agile manier van werken. Ze zijn geschoold en hebben ervaring. Niet alleen werken ze graag op deze manier, maar ze geven er ook de voorkeur aan en ze begrijpen de voordelen die dat met zich meebrengt. Perifere stakeholders zijn zich ook bewust van de noodzaak om hun rol op een 'agile vriendelijke' manier uit te voeren. Zie 24.7.6</p>

<b>V</b>	<b>A</b>	<b>Syllabusreferentie</b>	<b>Uitleg</b>
48	A	5.1.d	<p>A. Juist. De belangrijkste rollen die bij een releaseplan betrokken zijn, zijn de klant, de stuurgroep, de projectmanager en het oplevertteam. Hoe een product in de loop van de tijd opgeleverd wordt, heeft een rechtstreeks effect op hoe de benefits worden gerealiseerd en een belangrijk effect op de vraag of het project al dan niet gerechtvaardigd kan blijven. Het is mogelijk dat een project in een vroeg stadium benefits moet realiseren om latere delen van het project te financieren. De stuurgroep moet zich volledig bewust zijn van het belang van release planning. Dit geldt niet alleen voor de mensen die op opleverniveau werken. Zie 27.2.1</p> <p>B. Onjuist. Hoe een product in de loop van de tijd opgeleverd wordt, heeft een rechtstreeks effect op hoe de benefits worden gerealiseerd en een belangrijk effect op de vraag of het project al dan niet gerechtvaardigd kan blijven. Het is mogelijk dat een project in een vroeg stadium benefits moet realiseren om latere delen van het project te financieren. De stuurgroep moet zich volledig bewust zijn van het belang van release planning. Dit geldt niet alleen voor de mensen die op opleverniveau werken. Zie 27.2.1</p> <p>C. Onjuist. Hoe een product in de loop van de tijd opgeleverd wordt, heeft een rechtstreeks effect op hoe de benefits worden gerealiseerd en een belangrijk effect op de vraag of het project al dan niet gerechtvaardigd kan blijven. Het is mogelijk dat een project in een vroeg stadium benefits moet realiseren om latere delen van het project te financieren. De stuurgroep moet zich volledig bewust zijn van het belang van release planning. Dit geldt niet alleen voor de mensen die op opleverniveau werken. Zie 27.2.1</p> <p>D. Onjuist. Hoe een product in de loop van de tijd opgeleverd wordt, heeft een rechtstreeks effect op hoe de benefits worden gerealiseerd en een belangrijk effect op de vraag of het project al dan niet gerechtvaardigd kan blijven. Het is mogelijk dat een project in een vroeg stadium benefits moet realiseren om latere delen van het project te financieren. De stuurgroep moet zich volledig bewust zijn van het belang van release planning. Dit geldt niet alleen voor de mensen die op opleverniveau werken. Zie 27.2.1</p>

V	A	Syllabusreferentie	Uitleg
49	D	5.1.c	<p>A. Onjuist. De aard en frequentie van communicatie moeten worden overeengekomen door het projectmanagementteam en de mate van formaliteit die is overeengekomen. Het moet duidelijk zijn wanneer informele kanalen geschikt zijn (bijv. een regelmatige een-op-een-meeting die niet wordt geregistreerd) en wanneer er behoefte is aan de formele vastlegging van besluiten (deze kunnen bijv. nodig zijn voor controledoeleinden). Dit moet worden vastgelegd in de communicatiemanagementaanpak. Zie 26.3.1</p> <p>B. Onjuist. Een van de meest effectieve manieren om de communicatie te verbeteren is om het juiste kanaal te gebruiken om een boodschap op het juiste moment over te brengen. Effectieve communicatie moet goed worden georganiseerd en gepland. Veel kanalen zullen de interacties nog niet verbeteren. Zie 26.3.1, 26.3.3</p> <p>C. Onjuist. Een van de meest effectieve manieren om de communicatie te verbeteren is om het juiste kanaal te gebruiken om een boodschap op het juiste moment over te brengen. Effectieve communicatie moet goed worden georganiseerd en gepland. Zie 26.3.1, 26.3.3</p> <p>D. Juist. Het doel van het aandachtsgebied van veelzijdige communicatie is om veel communicatieproblemen te helpen voorkomen die zich kunnen voordoen binnen een project en om uit te leggen hoe de verschillende manieren waarop informatie en kennis op de meest effectieve manier tussen de stakeholders van het project kan worden uitgewisseld. Zie 26.1</p>

V	A	Syllabusreferentie	Uitleg
50	D	5.1.b	<p>A. Onjuist. Het opleverteam heeft de juiste vaardigheden en ervaring nodig, ongeacht de gekozen prioriteringsaanpak. Prioritering voor de requirements is een essentieel onderdeel van het gebruik van PRINCE2 in een agile omgeving en vormt de kern van deze manier van werken. Voortdurende prioritering van wat wordt opgeleverd en het werk dat wordt gedaan maakt deadlines halen en het kwaliteitsniveau beschermen mogelijk. Zie 25.5</p> <p>B. Onjuist. Functionele en niet-functionele requirements zijn geen factor voor het kiezen van een prioriteringsaanpak. In het algemeen zou MoSCoW de standaardaanpak zijn, omdat deze specifiek gericht is op situaties waarin het werk tijdgebonden en beperkt is, zoals bij het werken aan een project of in een timebox. Zie 25.5.1</p> <p>C. Onjuist. Het totale aantal requirements is geen factor voor het kiezen van een prioriteringsaanpak. MoSCoW werkt meestal op hogere niveaus en met langere doorlooptijden waar requirements gegroepeerd kunnen worden per functie en afhankelijkheden bestaan tussen deze functies. Sorteren werkt vooral op een lager niveau (of taakniveau) waar bepaalde technische activiteiten plaatsvinden. Zie 25.5.1</p> <p>D. Juist. Met betrekking tot productoplevering zijn er twee aanpakken van prioritering die vaak worden gebruikt bij een agile manier van werken, MoSCoW en sorteren (1, 2, 3... n). Het is belangrijk om in de juiste situatie de juiste aanpak te hanteren, omdat de aanpakken niet allemaal op dezelfde manier werken. MoSCoW werkt meestal op hogere niveaus en met langere doorlooptijden waar requirements gegroepeerd kunnen worden per functie en afhankelijkheden bestaan tussen deze functies. Sorteren werkt vooral op een lager niveau (of taakniveau) waar bepaalde technische activiteiten plaatsvinden. Zie 25.5.1</p>