



***Die PRINCE2® Practitioner Prüfung***

***Musterprüfung 1***

***Antworten und Begründungen***

Fr	Richtige Antwort	Thema	Begründung
1	A	1.1.1a	<p>A. Richtig. Für alle Projekte erfordert PRINCE2 zum Starten des Projekts einen Rechtfertigungsgrund, der dokumentiert werden muss. Format und Formalität der Dokumentation können je nach Standards, Anforderungen und Umständen der Organisation variieren. Siehe 3.1</p> <p>B. Falsch. Das angewendete Prinzip lautet „fortlaufende geschäftliche Rechtfertigung“. Es ist richtig, dass der Auftraggeber den Business Case-Entwurf erstellen kann. Das erklärt jedoch nicht, warum die „fortlaufende geschäftliche Rechtfertigung“ in dieser Situation zur Anwendung kommt. Siehe 3.1, 14.4.4</p> <p>C. Falsch. Das angewendete Prinzip ist nicht „Lernen aus Erfahrung“. Im vorliegenden Fall liegt keine Beschreibung einer aus dem aktuellen Projekt oder einer extern gewonnenen Erfahrung vor. Siehe 3.1, 3.2</p> <p>D. Falsch. Das Projekt sollte an der Strategie der Auftraggeberorganisation ausgerichtet sein und von den Mitgliedern des Projektmanagement-Teams wird erwartet, den von ihrem Unternehmensmanagement festgelegten Richtlinien zu folgen. Im vorliegenden Fall findet das Prinzip „Lernen aus Erfahrung“ jedoch keine Anwendung, da keine Beschreibung einer aus dem aktuellen Projekt oder einer extern gewonnenen Erfahrung vorliegt. Siehe 3.1</p>
2	C	1.1.1b	<p>A. Falsch. Die Situation beschreibt Lernen aus der Erfahrung einer ähnlichen Verkaufsstartveranstaltung und steht in keiner Verbindung mit dem Prinzip „fortlaufende geschäftliche Rechtfertigung“. Das Prinzip „fortlaufende geschäftliche Rechtfertigung“ dient der Sicherstellung, dass das Projekt auf den Nutzen ausgerichtet ist und bleibt, der zu den Geschäftszielen beiträgt. Siehe 3.2, 3.1</p> <p>B. Falsch. Die Situation beschreibt Lernen aus der Erfahrung einer ähnlichen Verkaufsstartveranstaltung und steht in keiner Verbindung mit dem Prinzip „fortlaufende geschäftliche Rechtfertigung“. Das Prinzip „fortlaufende geschäftliche Rechtfertigung“ dient der Sicherstellung, dass das Projekt auf den Nutzen ausgerichtet ist und bleibt, der zu den Geschäftszielen beiträgt. Siehe 3.2, 3.1</p> <p>C. Richtig. Bei Projektstart sollten frühere oder ähnliche Projekte auf eventuell übertragbare Erfahrungswerte überprüft werden. Jeder Projektbeteiligte ist dafür verantwortlich, Erfahrungen zu sammeln, statt darauf zu warten, dass andere sie ihm zur Verfügung stellen. Der Projektmanager sollte mit dem Veranstaltungskordinator in Kontakt treten, um mehr über die Zeitplanung der früheren Veranstaltung herauszufinden. Siehe 3.2</p> <p>D. Falsch. Das Projekt befindet sich in der Initiierungsphase, und somit handelt es sich hierbei um Lernen aus Erfahrung zu Beginn eines Projekts, nicht um Lernen im Projektverlauf. Mit dem Übergang des Projekts von der Initiierung in die Managementphasen sollte weiterhin aus Erfahrungen gelernt werden. Erfahrungswerte sollten in allen relevanten Berichten und Überprüfungen enthalten sein. Ziel ist, möglichst viele Verbesserungen noch während der Projektlaufzeit umzusetzen. Siehe 3.2</p>

3	C	1.1.1d	<p>A. Falsch. Die Anwendung des Prinzips „Steuern über Managementphasen“ bietet in definierten Abständen Überprüfungs- und Entscheidungspunkte für den Lenkungsausschuss. Der Projektmanager kann nicht entscheiden, Arbeiten aus Phase 2 in Phase 3 zu verschieben, da dies außerhalb der delegierten Befugnis des Projektmanagers liegt. Dies widerspricht ebenfalls dem Prinzip „Steuern nach dem Ausnahmeprinzip“, da eine Überschreitung der Zeittoleranz für die Phase gemeldet werden muss. Siehe 3.4, 3.5</p> <p>B. Falsch. Die Anwendung des Prinzips „Steuern über Managementphasen“ bietet in definierten Abständen Überprüfungs- und Entscheidungspunkte für den Lenkungsausschuss, anstatt das Projekt unkontrolliert weiterlaufen zu lassen. Der Lenkungsausschuss gibt jeweils eine Phase des Projekts auf der Basis eines Phasenplans frei. Obwohl es im Ermessen des Projektmanagers liegt, Anpassungen vorzunehmen, würde dies nicht die Änderung von Baselines einer Phase beinhalten, wie z. B. das Verschieben von Arbeiten aus einer Phase in eine andere. Siehe 3.4</p> <p>C. Richtig. Die Anwendung des Prinzips „Steuern über Managementphasen“ bietet in definierten Abständen Überprüfungs- und Entscheidungspunkte für den Lenkungsausschuss, anstatt das Projekt unkontrolliert weiterlaufen zu lassen. Aus diesem Grund kann die in Phase 2 geplante Arbeit ohne die Freigabe einer Ausnahme nicht in Phase 3 verschoben werden. Siehe 3.4</p> <p>D. Falsch. Die Anwendung des Prinzips „Steuern über Managementphasen“ bietet in definierten Abständen Überprüfungs- und Entscheidungspunkte für den Lenkungsausschuss. Der Lenkungsausschuss gibt jeweils eine Phase des Projekts auf der Basis eines Phasenplans frei. Obwohl es im Ermessen des Projektmanagers liegt, Anpassungen vorzunehmen, würde dies nicht die Änderung von Baselines einer Phase beinhalten, wie z. B. das Verschieben von Arbeiten aus einer Phase in eine andere. Lieferschritte überschneiden sich oft, Phasen können dies nicht. Siehe 3.4, 9.3.1.1</p>
4	B	1.1.1e	<p>A. Falsch. Bei PRINCE2 wird das Projekt im Rahmen des Prinzips „Steuern über Managementphasen“ in einzelne, aufeinanderfolgende Abschnitte eingeteilt, die als Managementphasen bezeichnet werden. Das erklärt jedoch nicht, warum die Projektsicherungsrolle als Teil des Prinzips „Steuern nach dem Ausnahmeprinzip“ benötigt wird. Siehe 3.4</p> <p>B. Richtig. Als Teil des Prinzips „Steuern nach dem Ausnahmeprinzip“ sollte ein Sicherungsmechanismus eingeführt werden, sodass sich jede Managementebene darauf verlassen kann, dass die Steuerungsmittel effektiv sind. Siehe 3.5</p> <p>C. Falsch. Als Teil des Prinzips „Anpassen an das Projekt“ können Rollen kombiniert oder geteilt werden, vorausgesetzt, dass die Rechenschaft beibehalten wird und keine Interessenskonflikte auftreten. Allerdings ist dies nicht obligatorisch. Siehe 4.3.1</p> <p>D. Falsch. Als Teil des Prinzips „Produktorientierung“ erfordert PRINCE2, dass Projekte Output-orientiert statt arbeitsorientiert sind. Das erklärt jedoch nicht, warum die Projektsicherungsrolle als Teil des Prinzips „Steuern nach dem Ausnahmeprinzip“ benötigt wird. Siehe 3.6</p>

5	C	1.1.1f	<p>A. Falsch. Das Prinzip „Produktorientierung“ erfordert, dass Projekte Outputorientiert sind, nicht das Prinzip „Steuern über Managementphasen“. Siehe 3.6</p> <p>B. Falsch. Durch die Anwendung des Prinzips „Produktorientierung“, nicht „Steuern über Managementphasen“, wird das Risiko unzufriedener Benutzer reduziert, indem festgelegt wird, was produziert werden soll. Siehe 3.6</p> <p>C. Richtig. Die Sicherstellung, dass Arbeitspakete die Anforderungen für die zu liefernden Produkte beinhalten, entspricht dem Prinzip „Produktorientierung“. Dies hilft dabei, sicherzustellen, dass das Team nur solche Arbeiten ausführt, die direkt zu der Lieferung der gewünschten Produkte beitragen. Siehe 3.6</p> <p>D. Falsch. Durch die Anwendung des Prinzips „Steuern über Managementphasen“, nicht „Produktorientierung“, wird gewährleistet, dass wichtige Entscheidungen getroffen werden, bevor mit umfangreicheren Arbeiten begonnen wird. Siehe 3.4, 3.6</p>
6	C	1.1.1c	<p>A. Falsch. Die Vizepräsidentin kann nicht alle Lieferanten vertreten, insbesondere da manche aus Drittorganisationen kommen. Alle drei Stakeholderinteressen müssen vertreten sein – zwei von drei Stakeholderinteressen sind nicht ausreichend. Siehe 3.3</p> <p>B. Falsch. Um erfolgreich zu sein, müssen Projekte über eine klare Struktur des Projektmanagement-Teams verfügen. Dies erfordert jedoch, dass alle drei Stakeholderinteressen (Unternehmen, Benutzer und Lieferanten) vertreten sein müssen. Dies wäre nicht der Fall, wenn im Lenkungsausschuss kein Lieferantenvertreter vertreten ist. Siehe 3.3</p> <p>C. Richtig. Die Vizepräsidentin kann nicht alle Lieferanten vertreten, insbesondere da manche aus Drittorganisationen kommen. Alle drei Stakeholderinteressen müssen vertreten sein – zwei von drei Stakeholderinteressen sind nicht ausreichend. Siehe 3.3</p> <p>D. Falsch. Durch die Festlegung von Rollen und Verantwortlichkeiten wissen alle Beteiligten, was von ihnen erwartet wird. Das erklärt nicht, warum die Tatsache, dass kein Lieferantenvertreter im Lenkungsausschuss vertreten ist, nicht angebracht ist. Siehe 3.3</p>

7	A	1.1.1d	<p>A. Richtig. Die Anwendung des Prinzips „Steuern über Managementphasen“ gewährleistet, dass wichtige Entscheidungen getroffen werden, bevor mit der Umsetzung von umfangreicheren Arbeiten begonnen wird. Aus diesem Grund überprüft der Projektmanager als Teil der nächsten Phasenplanung die Bestandteile der Projektleitdokumentation. Siehe Tab 19.4.1, A.20.2</p> <p>B. Falsch. Das anzuwendende Prinzip ist „Steuern über Managementphasen“. Der Projektmanager muss jedoch bei der Überprüfung des Status von Phase 3 nicht bis zum Phasenende warten. Unter Anwendung des Prozesses „Steuern einer Phase“ überprüft der Projektmanager den Phasenstatus im Phasenverlauf. Siehe 3.4, 17.4.4</p> <p>C. Falsch. Das anzuwendende Prinzip ist „Steuern über Managementphasen“, nicht „Steuern nach dem Ausnahmeprinzip“. Es ist zwar richtig, dass der Lenkungsausschuss die Befugnis Phase für Phase an den Projektmanager delegiert. Der vorliegende Fall hat jedoch nichts mit Delegieren oder Abweichungen von Projektzielen zu tun. Siehe 3.4, 3.5</p> <p>D. Falsch. Das anzuwendende Prinzip ist „Steuern über Managementphasen“, nicht „Steuern nach dem Ausnahmeprinzip“. Der Projektmanager überprüft die Teamleistung als Teil der Aktivität „Über Abschluss der Managementphase berichten“ und soll die Leistung des Teammanagers bewerten, bevor er das nächste Arbeitspaket freigibt. Dies ist Teil der Anwendung des Prinzips „Lernen aus Erfahrung“. Im vorliegenden Fall geht es jedoch nicht um Delegieren oder um Abweichungen von Projektzielen. Siehe 3.2, 3.4, 3.5, 19.4.4</p>
8	A	1.1.1g	<p>A. Richtig. Dies ist eine korrekte Anwendung des Prinzips „Anpassen an das Projekt“. Der Zweck einer Anpassung ist es sicherzustellen, dass die Projektsteuerungsmittel der Projektgröße, Komplexität, Bedeutung, Teamfähigkeit und dem Risiko entsprechen. Siehe 3.7</p> <p>B. Falsch. Dies ist eine korrekte Anwendung des Prinzips „Anpassen an das Projekt“. Es ist jedoch die Anwendung des Prinzips „Steuern über Managementphasen“, das dem Lenkungsausschuss durch regelmäßige Überprüfungs- und Entscheidungspunkte die Möglichkeit zur Bewertung der Durchführbarkeit des Projekts bietet, statt es unkontrolliert weiterlaufen zu lassen. Siehe 3.4</p> <p>C. Falsch. Dies ist eine korrekte Anwendung des Prinzips „Anpassen an das Projekt“. Zur Anpassung müssen der Lenkungsausschuss und der Projektmanager proaktiv darüber entscheiden, wie PRINCE2 angewendet wird. Bei der Anpassung von PRINCE2 ist zu beachten, dass für ein effektives Projektmanagement Informationen benötigt werden (nicht notwendigerweise Dokumente). Aus diesem Grund ist es angemessen, Folien zu erstellen – ungeachtet des damit verbundenen Aufwands. Siehe 3.7</p> <p>D. Falsch. Dies ist eine korrekte Anwendung des Prinzips „Anpassen an das Projekt“, da Managementprodukte an die Anforderungen und das Umfeld jedes Projekts angepasst werden sollten und in Form von Folien vorgelegt werden können. Des Weiteren werden durch das Prinzip „Steuern nach dem Ausnahmeprinzip“ Meetings nicht unnötig, obwohl Führungskräfte ihre Zeit tatsächlich effizienter einteilen können. Siehe App</p>

**PRINCE2® Practitioner Prüfung**

9	C	2.1.1b	<p>C. Richtig. Die Anwaltskanzlei ist ein externer Lieferant, und aus diesem Grund sollte der Lieferantenvertreter für den Business Case des Lieferanten verantwortlich sein. Siehe Tab 6.1</p> <p>A, B, D, E, F. Falsch. Siehe Tab 6.1</p>
10	B	2.1.1b	<p>B. Richtig. In Nutzenrevisionen sollte der Benutzervertreter Angaben zu tatsächlich erzielten Nutzen im Vergleich zu den prognostizierten Nutzen machen. Siehe Tab 6.1</p> <p>A, C, D, E, F. Falsch. Siehe Tab 6.1</p>
11	F	2.1.1b	<p>F. Richtig. Die Projektsicherung sollte die Projektfinanzierung im Namen des Unternehmens- oder Programmmanagements oder des Kunden überwachen. Siehe Tab 6.1</p> <p>A, B, C, D, E. Falsch. Siehe Tab 6.1</p>
12	D	2.1.2	<p>A. Falsch. Der Business Case des Kunden sollte alle Kosten beinhalten. Die geschäftliche Rechtfertigung der Grafikdesignerin sollte jedoch nicht Teil des Business Case des Projekts sein. Siehe A.2.2, 6.3.3</p> <p>B. Falsch. Der Business Case des Kunden sollte den Nutzen für den Kunden beinhalten. Die geschäftliche Rechtfertigung der Grafikdesignerin sollte jedoch nicht Teil des Business Case des Projekts sein. Siehe A.2.2, 6.3.3</p> <p>C. Falsch. Es ist richtig, dass wenn das Projekt Teil eines Programms ist, das Programm normalerweise den Ansatz zur Business Case-Ausrichtung vorgibt und auch einen Business Case-Entwurf für das Projekt vorlegt. Das erklärt jedoch nicht, warum der Lieferant einen separaten Business Case haben sollte. Siehe 6.3.4</p> <p>D. Richtig. Der Business Case für ein Kundenprojekt wird getrennt von der geschäftlichen Rechtfertigung des Lieferanten für die Angebotsabgabe oder die tatsächlichen Arbeiten des Kundenprojekts geführt. Der Kunde muss sicherstellen, dass das Projekt umsetzbar ist und die Risiken akzeptabel sind, wobei er die ausgewählten Lieferanten berücksichtigen muss. Ein Lieferant muss sicherstellen, dass er von den im Rahmen des Projekts ausgeführten Arbeiten profitiert. Siehe 6.3.3</p>
13	D	2.1.2	<p>A. Falsch. Auch wenn der Agent des Sängers Markterfahrung hat und in der Lage ist Verkaufszahlen zu prognostizieren, ist es der Benutzervertreter, der den Nutzen für das Projekt spezifiziert. Siehe Tab 6.1</p> <p>B. Falsch. Auch wenn der Agent des Sängers die Kapazität des Markts kennt, ist es der Benutzervertreter, der den Nutzen für das Projekt spezifiziert. Siehe Tab 6.1</p> <p>C. Falsch. Der Projektmanager ist für die Entwicklung des Business Case verantwortlich, der Nutzen wird jedoch vom Benutzervertreter spezifiziert. Siehe Tab 6.1, C.5</p> <p>D. Richtig. Der Agent des Sängers ist ein externer Lieferant, der nicht für den Nutzen im Business Case der Plattenfirma verantwortlich sein kann. Der Benutzervertreter ist für die Spezifizierung des Nutzens verantwortlich. Siehe Tab 6.1, C.3</p>

**PRINCE2® Practitioner Prüfung**

14	D	2.2.1c	<p>D. Richtig. Die Marketingabteilung wird das Produkt durch Vermarktung des Albums verwenden. Der Marketingmanager ist die richtige Person für die Benutzersicherungsrolle, indem er bewertet, ob das Album die Bedürfnisse des Benutzers erfüllt. Siehe C.7.1, 7.2.1.5</p> <p>A, B, C, E, F. Falsch. Siehe 7.1, C.5, C.7.1, C.9.1</p>
15	B	2.2.1c	<p>B. Richtig. Der Produktionsmanager hat Erfahrung im Managen von Album-Projekten und wäre von den zur Verfügung stehenden Optionen am ehesten geeignet für diese Rolle. Siehe C.5</p> <p>A, C, D, E, F. Falsch. Siehe 7.1, C.5, C.7.1, C.9.1</p>
16	C	2.2.1c	<p>C. Richtig. Die Bereitstellung von administrativer Unterstützung liegt in der Verantwortung der Projektunterstützung. Siehe C.9.1</p> <p>A, B, D, E, F. Falsch. Siehe 7.1, C.5, C.7.1, C.9.1</p>
17	C	2.2.2	<p>A. Falsch. Der Tonstudiomanager ist für die Lieferung des aufgenommenen Albums verantwortlich. Die Unternehmenssicherung sollte jedoch von jemandem aus der Kundenorganisation übernommen werden, um einen Interessenskonflikt zu vermeiden. Siehe 7.2.1.10</p> <p>B. Falsch. Auch wenn der Tonstudiomanager über die erforderliche Kenntnis und Erfahrung verfügt, sollte die Rolle der Unternehmenssicherung von jemandem aus der Kundenorganisation übernommen werden. Der Tonstudiomanager ist ein Lieferant, und aus diesem Grund wäre dies ein Interessenskonflikt. Siehe 7.2.1.10</p> <p>C. Richtig. Es könnte einen Konflikt zwischen der geschäftlichen Rechtfertigung des Kunden und des Lieferanten geben. Die Rolle der Unternehmenssicherung sollte von jemandem aus der Kundenorganisation übernommen werden, denn der Tonstudiomanager ist ein Lieferant. Siehe 7.2.1.10</p> <p>D. Falsch. Idealerweise sollten Personen, die für die Projektsicherung verantwortlich sind, diese Rolle auch im gesamten Projektverlauf übernehmen können. Es ist aber auch möglich, die Projektsicherung für eine einzelne Phase zu übernehmen. Dies ist nicht der Grund dafür, warum der Tonstudiomanager nicht geeignet ist, die Rolle zu übernehmen. Die Unternehmenssicherung sollte von jemandem aus der Kundenorganisation übernommen werden, um einen Interessenkonflikt zu vermeiden. Siehe 7.2.1.10, C.7.2</p>

18	A	2.2.2	<p>A. Richtig. Der Projektmanager kann grundsätzlich entscheiden, auch Teammanager zu sein. In einer kommerziellen Projektumgebung dürfen Mitarbeiter des Lieferanten die Rolle eines Teammanagers übernehmen. Das ist nicht obligatorisch und kann zu Interessenkonflikten führen. Siehe 7.2.1.8, 7.3.4</p> <p>B. Falsch. Es ist wichtig, dass der Projektmanager ein gutes Verständnis von den Vertragspflichten des Lieferanten in einem kommerziellen Projektumfeld hat. Das erklärt jedoch nicht, warum die Rollen des Projektmanagers und des Teammanagers im vorliegenden Fall kombiniert werden können. Siehe 7.3.4</p> <p>C. Falsch. Das Grafikdesign-Unternehmen ist ein Drittanbieter, und es könnte eine Berichtslinie zwischen dem Teammanager und dem Lieferantenvertreter bestehen. Diese Verbindung muss verstanden werden, um Interessenkonflikte zu verhindern. Allerdings würde die Ernennung eines Teammanagers von einem Drittanbieter den Interessenkonflikt nicht verhindern. Siehe 7.2.1.8</p> <p>D. Falsch. Der Projektmanager sollte während des Prozesses „Vorbereiten eines Projekts“ die Rollen planen. Das erklärt jedoch nicht, warum die Rollen des Projektmanagers und des Teammanagers im vorliegenden Fall kombiniert werden können. Siehe 7.2.1.8, 14.4.3</p>
19	B	2.3.1a	<p>B. Richtig. Die Überschrift „Aufbau“ beschreibt die wichtigsten Produkte und/oder Ergebnisse, die im Rahmen des Projekts geliefert werden müssen. Siehe A.21.2.</p> <p>A, C, D, E, F. Falsch. Siehe A.21.2.</p>
20	F	2.3.1a	<p>F. Richtig. Die Überschrift „Abnahmeverantwortung“ definiert, wer für die Bestätigung der Abnahme verantwortlich ist. Mit dem Begriff „Projektabschluss“ beschreibt PRINCE2 die endgültige Abnahme des Projektprodukts. Siehe A.21.2, 8.3.17</p> <p>A, B, C, D, E. Falsch. Siehe A.21.2.</p>
21	D	2.3.1a	<p>D. Richtig. Die Überschrift „Qualitätstoleranzen auf Projektebene“ spezifiziert die Toleranzen, die möglicherweise für die Projektabschlusskriterien gelten. In diesem Fall ist die Toleranz gleich Null. Siehe A.21.2.</p> <p>A, B, C, E, F. Falsch. Siehe A.21.2.</p>
22	C	2.3.2	<p>A. Falsch. Das Projekt kann externen Qualitätsstandards unterliegen, etwa dann, wenn das Projekt in einem regulierten Umfeld stattfindet. Diese Umstände müssen berücksichtigt werden, wenn der Ansatz des Projekts für die Qualität festgelegt wird. Es wäre zu spät, diese Anforderung während Phase 2 zu berücksichtigen. Siehe 8.3.2, A.20.2</p> <p>B. Falsch. Das Projekt kann externen Qualitätsstandards unterliegen, etwa dann, wenn das Projekt in einem regulierten Umfeld stattfindet. Diese Umstände müssen berücksichtigt werden, wenn der Ansatz des Projekts für die Qualität festgelegt wird. Es wäre zu spät, diese Anforderung während Phase 2 zu berücksichtigen. Siehe 8.3.2, A.20.2</p> <p>C. Richtig. Das Projekt kann externen Qualitätsstandards unterliegen, etwa dann, wenn das Projekt in einem regulierten Umfeld stattfindet. Diese Umstände müssen berücksichtigt werden, wenn der Ansatz des Projekts für die Qualität festgelegt wird. Siehe 8.3.2, A.20.2</p> <p>D. Falsch. Die Qualitätssicherung ist im Qualitätsmanagement-Ansatz definiert. Allerdings ist dies nicht der Grund, aus dem die Qualitätsstandards im Qualitätsmanagement-Ansatz identifiziert werden müssen. Siehe A.20.2.</p>



23	B	2.3.2	<p>A. Falsch. Die Qualitätserwartungen des Kunden sollten frühzeitig im Prozess "Vorbereiten eines Projekts" vereinbart werden. In Gesprächen mit dem Kunden werden sie zunächst notiert und dann zusammengefasst in die Projektproduktbeschreibung übertragen, nicht in den Qualitätsmanagement-Ansatz. Der Sänger ist nicht der Kunde, auch wenn er den Kunden während der Qualitätsprüfung repräsentiert. Siehe 8.3.6</p> <p>B. Richtig. Es ist wichtig, dass der Qualitätsmanagement-Ansatz auf den gewählten Lieferansatz abgestimmt wird und diesen unterstützt. Wenn z. B. ein agiler Ansatz verwendet wird, kann eine häufige Qualitätsprüfung in Form von Überprüfungen, Demos oder Tests große Auswirkungen auf die Art haben, wie das Projekt geplant wird. Das wirkt sich auf die inkrementelle Lieferung der Projektprodukte aus und darauf, wie diese freigegeben werden. Siehe 8.3.3</p> <p>C. Falsch. Es ist wahr, dass die Projektabnahmekriterien vom Kunden priorisiert werden müssen. Dennoch ist der Sänger nicht der Kunde, und dies erklärt ebensowenig, warum der Qualitätsmanagement-Ansatz den inkrementellen Lieferansatz berücksichtigen muss. Siehe 8.3.8, 8.3.3</p> <p>D. Falsch. Es ist richtig, dass Projektabnahmekriterien als Ergebnis der ersten Probeaufnahmen entstehen könnten. Das erklärt jedoch nicht, warum der Qualitätsansatz auf den ausgewählten Lieferansatz abgestimmt sein und diesen unterstützen muss. Siehe 8.3.9, 8.3.3</p>
24	B	2.4.1c	<p>B. Richtig. Als Teil des empfohlenen Ansatzes von PRINCE2 zur Definition und Analyse der Produkte wird ein Produktflussdiagramm erstellt, in dem die Abfolge der zu erstellenden Produkte des Plans bestimmt werden. Siehe 9.3.1.2</p> <p>A, C, D, E, F. Falsch. Siehe 9.3.1.1–7</p>
25	A	2.4.1c	<p>A. Richtig. In der Aktivität „Plan entwerfen“ wird unter anderem die Entscheidung getroffen, wie viele Managementphasen das Projekt haben soll. Siehe 9.3.1.1</p> <p>B, C, D, E, F. Falsch. Siehe 9.3.1.1–7</p>
26	B	2.4.1c	<p>B. Richtig. Im Rahmen des empfohlenen Ansatzes von PRINCE2 zur Definition und Analyse der Produkte wird ein Produktstrukturplan erstellt. Für die Identifizierung der Produkte kann zum Beispiel Brainstorming als Methode verwendet werden. Siehe 9.3.1.2</p> <p>A, C, D, E, F. Falsch. Siehe 9.3.1.1–7</p>

27	B	2.4.2	<p>A. Falsch. Teampläne können parallel zum Phasenplan erstellt werden, den der Projektmanager erstellt. Allerdings werden Teampläne nicht vom Lenkungsausschuss genehmigt. Der Projektmanager gibt ein Arbeitspaket frei. Siehe 9.2.1.4, Tab 12.2</p> <p>B. Richtig. Teampläne können parallel zum Phasenplan erstellt werden, den der Projektmanager erstellt. Dies kann insbesondere dann hilfreich sein, wenn der Projektmanager über geringe Fachkenntnisse im betreffenden Entwicklungsbereich verfügt. Dies bedeutet jedoch nicht, dass die Teampläne genehmigt worden sind. Siehe 9.2.1.4</p> <p>C. Falsch. Teampläne können parallel zum Phasenplan erstellt werden, den der Projektmanager erstellt. Dies findet im Rahmen des Prozesses „Managen eines Phasenübergangs“ statt. Allerdings ist es richtig, dass Teampläne üblicherweise im Prozess „Managen der Produktlieferung“ erstellt werden. Siehe 9.2.1.4</p> <p>D. Falsch. Teams können aus verschiedenen Organisationen stammen, die unterschiedliche Projektmanagementmethoden anwenden. Das bedeutet aber nicht, dass die Pläne des Teams nicht parallel zum Phasenplan erstellt werden können. Siehe 9.2.1.4</p>
28	A	2.4.2	<p>A. Richtig. Schätzungen werden normalerweise nach Rücksprache mit den Ressourcen erstellt, die die Arbeiten ausführen werden, und/oder auf Grundlage bestehender Daten. Schätzungen sollten hinterfragt werden, da Arbeiten von verschiedenen Schätzern oder vom selben Schätzer zu unterschiedlichen Zeiten unterschiedlich bewertet werden können. Aus diesem Grund ist es angemessen, die Ressourcen, die die Arbeiten ausführen werden, um deren Schätzungen zu bitten und diese mit einzubeziehen. Siehe 9.3.1.4, A.16.5</p> <p>B. Falsch. Der Zweck der beschriebenen Workshops ist es, die in den jeweiligen Phasen durchzuführenden Arbeiten in Abstimmung mit den Ressourcen zu schätzen, die die Arbeiten ausführen werden. Der Zweck ist nicht, sicherzustellen, dass am Projekt beteiligte Personen ihre Rolle verstehen. Siehe 9.3.1.4, A.16.5</p> <p>C. Falsch. Die Vorgehensweise des Projektmanagers ist angemessen. Schätzungen garantieren keine Genauigkeit. Schätzungen müssen zwangsläufig angepasst werden, sobald sich im Projekt neue Erkenntnisse herausstellen. Siehe 9.3.1.4, A.16.5</p> <p>D. Falsch. Die Vorgehensweise des Projektmanagers ist angemessen. Schätzungen werden normalerweise nach Rücksprache mit den Ressourcen erstellt, die die Arbeiten ausführen werden, und/oder auf Grundlage bestehender Daten. Es ist nicht notwendig, dieselben Schätzmethoden im gesamten Projektverlauf anzuwenden. Siehe 9.3.1.4, A.16.5</p>
29	F	2.5.1a	<p>F. Richtig. Risikobearbeiter sind die Personen, die die in der Risikomaßnahme angegebenen Aktionen umsetzen. Das könnte auch dieselbe Person sein wie der Risikoeigentümer. Siehe A.25.2</p> <p>A, B, C, D, E – Falsch. Siehe A.25.2</p>
30	A	2.5.1a	<p>A. Richtig. Eintrittswahrscheinlichkeit, Auswirkung und Erwartungswert. Es ist hilfreich, die inhärenten Werte (vor der Maßnahme) und den Restwert (nach der Maßnahme) zu schätzen. Diese Werte sollten gemäß den gewählten Bewertungsskalen für das Projekt dokumentiert werden. Siehe A.25.2</p> <p>B, C, D, E, F. Falsch. Siehe A.25.2</p>

31	B	2.5.1a	<p>B. Richtig. Die Eintrittsnähe gibt üblicherweise an, wie nahe der Eintritt des Risikoereignisses bevorsteht (z. B. bevorstehend, innerhalb der Managementphase, innerhalb des Projekts, nach dem Projekt). Die Eintrittsnähe sollte gemäß den gewählten Bewertungsskalen für das Projekt dokumentiert werden. Siehe A.25.2</p> <p>A, C, D, E, F. Falsch. Siehe A.25.2</p>
32	D	2.5.2	<p>A. Falsch. Rückstellungen für unbekannte Risiken sollten aus dem Risikobudget, nicht aus dem Änderungsbudget, finanziert werden. Siehe 10.3.7</p> <p>B. Falsch. Die Vertriebskanäle werden nur geändert, wenn der Sänger zu dem internationalen Festival eingeladen wird und wenn das internationale Interesse an ihm steigt. Aus diesem Grund ist dies ein Eventualplan, der aus dem Risikobudget und nicht aus dem Änderungsbudget finanziert werden sollte. Siehe Tab 10.3, 10.3.7</p> <p>C. Falsch. Risikotoleranzen sollten im Risikomanagement-Ansatz, im Phasenplan oder auch im Arbeitspaket dokumentiert werden, nicht im Risikobudget. Siehe Tab 12.1</p> <p>D. Richtig. Die Änderung der Vertriebswege ist ein Eventualplan, der auszuführen ist, wenn sich die Chance ergibt, dass der Sänger zu dem internationalen Festival eingeladen ist und ein gesteigertes internationales Interesse besteht. Managementmaßnahmen auf Grund von Projektbedrohungen und -chancen sollten aus dem Risikobudget finanziert werden, sofern ein solches im Projektbudget vorgesehen ist. Siehe Tab 10.3, 10.3.7</p>
33	C	2.5.2	<p>A. Falsch. „Übertragen des Risikos“ ist eine Option, mit der ein Teil des Risikos an Dritte weitergegeben werden soll. Das Übertragen eines Risikos erfolgt nicht automatisch, und die Kosten für die Übertragung müssen durch die Änderung des Restrisikos gerechtfertigt sein – ist die zu zahlende Prämie dies wert? Mit dieser Maßnahme wird das Risiko jedoch nicht auf die Drittpartei übertragen. Das Risiko wird lediglich reduziert. Siehe Tab 10.3</p> <p>B. Falsch. „Übertragen des Risikos“ ist eine Option, mit der ein Teil des Risikos an Dritte weitergegeben werden soll. Das Übertragen eines Risikos erfolgt nicht automatisch, und die Kosten für die Übertragung müssen durch die Änderung des Restrisikos gerechtfertigt sein – ist die zu zahlende Prämie dies wert? Mit dieser Maßnahme wird das Risiko jedoch nicht auf die Drittpartei übertragen. Das Risiko wird lediglich reduziert. Siehe Tab 10.3</p> <p>C. Richtig. „Eine Bedrohung reduzieren“ heißt, eine konkrete Maßnahme zur Änderung der Eintrittswahrscheinlichkeit und/oder der Auswirkungen des Risikos zu ergreifen. Eine Reduzierung der Produktionskosten durch die Ermittlung eines preiswerteren Lieferanten würde die Wahrscheinlichkeit reduzieren, dass die Kosten die Umsätze übersteigen könnten, und es würde die Höhe einer solchen Überschreitung reduzieren, falls die Bedrohung eintreten sollte. Siehe Tab 10.3</p> <p>D. Falsch. „Eine Bedrohung vermeiden“, nicht „eine Bedrohung reduzieren“, bezieht sich auf eine Maßnahme, mit der eine unsichere Situation durch die Beseitigung der Bedrohung sicher gemacht wird. Dies kann häufig durch die Beseitigung der Ursache erreicht werden. Siehe Tab 10.3</p>

34	C	2.6.1b	<p>C. Richtig. Der Benutzervertreter entscheidet über eskalierte Issues mit besonderem Fokus auf die Absicherung des erwarteten Nutzens. Siehe Tab 11.2</p> <p>A, B, D, E. Falsch. Siehe Tab 11.2</p>
35	B	2.6.1b	<p>B. Richtig. Der Auftraggeber ist für die Sicherung der Projektfinanzierung und die Festlegung des Änderungsbudgets verantwortlich. Siehe Tab 11.2, C.2.1</p> <p>A, C, D, E. Falsch. Siehe Tab 11.2</p>
36	D	2.6.1b	<p>D. Richtig. Der Projektmanager managt die Issues und kann Korrekturmaßnahmen umsetzen. Siehe Tab 11.2</p> <p>A, B, C, E. Falsch. Siehe Tab 11.2</p>
37	C	2.6.2	<p>A. Falsch. Die ergriffene Maßnahme ist nicht angemessen, da Kostentoleranzen nicht zur Finanzierung von Änderungsanträgen verwendet werden sollten. Siehe 11.1, 11.3.6</p> <p>B. Falsch. Die ergriffene Maßnahme ist nicht angemessen. Bei dem beschriebenen Issue handelt es sich um einen Änderungsantrag und nicht um ein Problem. Ein Änderungsantrag kann durch die Erhöhung des Projektbudgets oder auch durch die Streichung einzelner Elemente des Projekts finanziert werden, falls erforderlich. Siehe 11.1, 11.3.6</p> <p>C. Richtig. Ein Änderungsantrag ist ein Issue, mit dem eine Änderung an einer Baseline vorgeschlagen wird. Eine Änderung des Projektumfangs ist aus diesem Grund ein Änderungsantrag, und Toleranzen sollten nicht zur Finanzierung von Änderungsanträgen verwendet werden. Siehe Tab 11.1, 11.3.6</p> <p>D. Falsch. Die ergriffene Maßnahme ist nicht angemessen. Ein Änderungsantrag wird jedoch nicht immer aus dem Änderungsbudget finanziert. Er kann durch die Erhöhung des Projektbudgets oder auch durch die Streichung einzelner Elemente des Projekts finanziert werden, falls erforderlich. Siehe 11.1, 11.3.6</p>
38	C	2.6.2	<p>A. Falsch. Die Abnahme eines Produkts mit Spezifikationsabweichung ohne Nachbesserungen wird als Konzession bezeichnet und muss vom Lenkungsausschuss oder von der von ihm beauftragten Änderungsinstanz genehmigt werden. Siehe Tab 11.3</p> <p>B. Falsch. Die Abnahme eines Produkts mit Spezifikationsabweichung ohne Nachbesserungen wird als Konzession bezeichnet und muss vom Lenkungsausschuss oder von der von ihm beauftragten Änderungsinstanz genehmigt werden. Obwohl der Sängler die Qualitätskriterien festgelegt hat, muss die Beantragung einer Konzession an den Lenkungsausschuss gerichtet werden, da dies ein Änderungsantrag ist. Siehe Tab 11.3</p> <p>C. Richtig. Die Abnahme eines Produkts mit Spezifikationsabweichung ohne Nachbesserungen wird als Konzession bezeichnet und muss vom Lenkungsausschuss oder von der von ihm beauftragten Änderungsinstanz genehmigt werden. Siehe Tab 11.3</p> <p>D. Falsch. Die Abnahme eines Produkts mit Spezifikationsabweichung ohne Nachbesserungen wird als Konzession bezeichnet. Konzessionen können vom Lenkungsausschuss oder von der von ihm beauftragten Änderungsinstanz gewährt werden, ohne dass die Freigabe beim Unternehmens- bzw. Programmmanagement oder Kunden beantragt werden muss. Siehe Tab 11.3</p>

**PRINCE2® Practitioner Prüfung**

39	A	2.7.1a	<p>A. Richtig. Die Anforderung an die Grafikdesignerin, den Sänger über die ausgewählten Bilder zu informieren, stellt die Schnittstelle während der Produktentwicklung im Arbeitspaket zur Gestaltung des „Cover-Designs“ dar. Siehe A.26.2.</p> <p>B, C, D, E. Falsch. Siehe 12.2.2.4, 12.2.2.3</p>
40	B	2.7.1a	<p>B. Richtig. Der Bericht über die Verlegung der Aufnahme eines Songs auf die nächste Woche (Berichtszeitraum) wird im Teamstatusbericht enthalten sein. Die Verzögerung hat keine Toleranzen überschritten. A.4.2</p> <p>A, C, D, E. Falsch. Siehe 12.2.2.4, 12.2.2.3</p>
41	D	2.7.1a	<p>D. Richtig. Die Empfehlung, nach dem Störfall in einer Phase eine unabhängige Stromversorgung zu verwenden, wird als Erfahrung in den Phasenabschlussbericht für Phase 2 aufgenommen. Siehe A.9.2, 12.2.2.3</p> <p>A, B, C, E. Falsch. Siehe 12.2.2.4, 12.2.2.3</p>
42	B	2.7.2	<p>A. Falsch. Ein Teamstatusbericht kann mündlich erfolgen und ist ein zeitgesteuertes Steuerungsmittel (kein ereignisgesteuertes Steuerungsmittel). Er wird in vorab festgelegten, regelmäßigen Abständen erstellt und zeigt den Fortschritt eines Arbeitspakets. Siehe 12.2.2</p> <p>B. Richtig. Ein Teamstatusbericht wird verwendet, um den Projektmanager über den Status des Arbeitspakets zu informieren. Ein Teamstatusbericht kann auf mehrere Arten zur Verfügung gestellt werden, etwa als persönlicher mündlicher Bericht oder per Telefon. Siehe A.4.4.</p> <p>C. Falsch. Ein Teamstatusbericht kann mündlich erfolgen. In begründeten Fällen kann die zuständige Instanz (Projektmanager/Lenkungsausschuss) jedoch jederzeit vereinbaren, das Format oder die Häufigkeit eines Berichts zu ändern. Siehe A.4.4, 17.4.1</p> <p>D. Falsch. Ein Teamstatusbericht kann mündlich erfolgen. Bei dringlichen Ausnahmen kann der Ausnahmebericht zunächst einmal mündlich erfolgen, bevor er im vereinbarten Format geliefert wird. Siehe A.4.4, A.10.4</p>
43	B	2.7.2	<p>A. Falsch. Das Projektlogbuch wird zur Dokumentation von Issues verwendet, solange das Issueregister noch nicht verfügbar ist. Es wird jedoch nicht mehr für das formelle Issuemanagement genutzt, sobald in der Initiierungsphase ein Issueregister erstellt worden ist. Siehe A.7.1, A.12.1, 16.4.3, Tab 16.3</p> <p>B. Richtig. Das Issueregister wird nicht im Prozess „Vorbereiten eines Projekts“ erstellt. Das Projektlogbuch wird zur Dokumentation von Issues verwendet, solange das Issueregister noch nicht verfügbar ist. Siehe A.7.1, 14.4.1, Tab 16.3</p> <p>C. Falsch. Das Issueregister wird nicht im Prozess „Vorbereiten eines Projekts“ erstellt. Das Projektlogbuch wird zur Dokumentation von Issues verwendet, solange das Issueregister noch nicht verfügbar ist. Allerdings wird das Issueregister zum formellen Issuemanagement genutzt, sobald es erstellt ist. Siehe A.7.1, 14.4.1, 16.4.3, Tab 16.3</p> <p>D. Falsch. Das Issueregister wird nicht im Prozess „Vorbereiten eines Projekts“ erstellt. Das Projektlogbuch wird zur Dokumentation von Issues verwendet, solange das Issueregister noch nicht verfügbar ist. Allerdings sollte der Projektmanager das Issueregister verwenden, um Issues regelmäßig zu verfolgen. Siehe A.7.1, A.12.1, 14.4.1, 16.4.3, Tab 16.3</p>

**PRINCE2® Practitioner Prüfung**

44	A	3.1.1b	<p>A. Richtig. Als Teil der Aktivität „Auftraggeber und Projektmanager ernennen“ in dem Prozess „Vorbereiten eines Projekts“ ernennt der Auftraggeber den Projektmanager und schätzt die für die Projektmanagerrolle erforderliche Zeit und den Aufwand. Siehe 14.4.1, Tab 14.1</p> <p>B, C, D, E, F. Falsch. Siehe 14.4.1, Tab 14.1, Tab 14.4</p>
45	A	3.1.1b	<p>A. Richtig. Als Teil der Aktivität „Business Case-Entwurf erstellen“ im Prozess „Vorbereiten eines Projekts“ erstellt der Auftraggeber den Business Case-Entwurf, der in die Projektbeschreibung aufgenommen wird, und lässt ihn, falls erforderlich, vom Unternehmensmanagement genehmigen. Siehe 14.4.4, Tab 14.4</p> <p>B, C, D, E, F. Falsch. Siehe 14.4.1, Tab 14.1, Tab 14.4</p>
46	F	3.1.1b	<p>F. Richtig. Als Teil der Aktivität „Business Case-Entwurf erstellen“ im Prozess „Vorbereiten eines Projekts“ überprüft die Projektsicherung die Projektproduktbeschreibung. Die Projektproduktbeschreibung enthält nach Prioritäten geordnete Projektabnahmekriterien. Siehe 14.4.4, Tab 14.4, 8.1</p> <p>A, B, C, D, E. Falsch. Siehe 14.4.1, Tab 14.1, Tab 14.4</p>
47	B	3.1.2	<p>A. Falsch. Während des Prozesses „Vorbereiten eines Projekts“ sollten alle sicherheitsrelevanten Vorgaben in Betracht gezogen werden, die sich auf das Projekt oder den Betrieb der Produkte des Projekts beziehen. Allerdings sollten neue Issues oder Risiken in das Projektlogbuch und nicht in die Projektbeschreibung eingetragen werden. Siehe 14.4.5</p> <p>B. Richtig. Während des Prozesses „Vorbereiten eines Projekts“ sollten alle sicherheitsrelevanten Vorgaben in Betracht gezogen werden, die sich auf das Projekt oder den Betrieb der Produkte des Projekts beziehen. Siehe 14.4.5</p> <p>C. Falsch. Während des Prozesses „Vorbereiten eines Projekts“ sollten alle sicherheitsrelevanten Vorgaben in Betracht gezogen werden, die sich auf das Projekt oder den Betrieb der Produkte des Projekts beziehen. Auch wenn eine entsprechende Notiz in der Erfahrungsliste ausreichend sein kann, ist es durchaus zweckmäßig, den Cyber-Security-Experten zu konsultieren und einschlägige Informationen in die Projektbeschreibung aufzunehmen. Siehe 14.4.5</p> <p>D. Falsch. Während des Prozesses „Vorbereiten eines Projekts“ sollten alle sicherheitsrelevanten Vorgaben in Betracht gezogen werden, die sich auf das Projekt oder den Betrieb der Produkte des Projekts beziehen. Entsprechende Informationen können nicht im Issueregister dokumentiert werden, da das Issueregister nicht im Prozess „Vorbereiten eines Projekts“ erstellt wird. Siehe 14.4.5, Tab 16.3</p>
48	C	3.2.1a	<p>C. Richtig. Als Teil der Aktivität „Phasen- oder Ausnahmeplan freigeben“ sollte der Phasenabschlussbericht überprüft und genehmigt werden. Dies hat den Zweck, die bisherigen Ergebnisse des Projekts zu prüfen und den Projektmanager aufzufordern, eventuelle Abweichungen von den genehmigten Plänen zu erläutern und zu prognostizieren, wie sich das verbleibende Projekt entwickeln wird. Siehe 15.4.3</p> <p>A, B, D, E. Falsch. Siehe 15.4.1–5</p>

49	E-Mail:	3.2.1a	<p>E. Richtig. Als Teil der Aktivität „Projektabschluss freigeben“ sollte der Lenkungsausschuss sicherstellen, dass die nach Projektabschluss geplanten Nutzenrevisionen im aktualisierten Nutzenmanagement-Ansatz auch die Leistung der Projektprodukte im Betrieb mit einschließen, um dadurch mögliche (positive oder negative) Nebeneffekte erkennen zu können. Siehe 15.4.5</p> <p>A, B, C, D. Falsch. Siehe 15.4.1–5</p>
50	B	3.2.1a	<p>B. Richtig. Der während des Prozesses „Vorbereiten eines Projekts“ produzierte Business Case-Entwurf muss aktualisiert werden, sodass der aus dem Projektplan ersichtliche geschätzte Zeit- und Kostenaufwand daraus ersichtlich ist. Das Ziel der Aktivität „Projekt freigeben“ ist es, zu entscheiden, ob das Projekt fortgeführt werden soll oder nicht. Der Lenkungsausschuss muss bestätigen, dass ein angemessener und geeigneter Business Case existiert und dass es sich um ein tragfähiges Projekt handelt. Siehe 16.4.8, 15.4.2</p> <p>A, C, D, E. Falsch. Siehe 15.4.1–5</p>
51	B	3.2.2	<p>A. Falsch. Als Antwort auf informelle Weisungsanfragen sollte der Lenkungsausschuss im Rahmen der Aktivität „Ad-hoc-Anweisungen geben“ den Projektmanager nach Bedarf unterstützen (dies kann beinhalten, den Projektmanager zu bitten, einen Issuebericht und/oder einen Ausnahmebericht zu erstellen). Dies erklärt aber nicht, warum der Lenkungsausschuss am Ende einer Phase nach Bedarf „Ad-hoc-Anweisungen geben“ sollte. Siehe 15.4.4</p> <p>B. Richtig. Die Mitglieder des Lenkungsausschusses können jederzeit während eines Projekts formlos Ratschläge geben oder Weisungsanfragen beantworten. Insbesondere während der Initiierungsphase und an den Managementphasenübergängen sind häufige Abstimmungen zwischen Projektmanager und Lenkungsausschuss notwendig. Siehe 15.4.4</p> <p>C. Falsch. Als Teil der Aktivität „Ad-hoc-Anweisungen geben“ sollte der Lenkungsausschuss den Projektstatusbericht überprüfen, um den Status des Projekts nachzuvollziehen. Dies erklärt aber nicht, warum der Lenkungsausschuss am Ende einer Phase nach Bedarf „Ad-hoc-Anweisungen geben“ sollte. Siehe 15.4.4</p> <p>D. Falsch. Dieses „Steuern nach dem Ausnahmeprinzip“ sorgt für einen sehr effizienten Einsatz der Arbeitszeit der Führungskräfte. Führungskräfte werden zeitlich entlastet, ohne dabei die Kontrolle über das Projekt aus den Händen zu geben, denn es ist sichergestellt, dass Entscheidungen immer auf der richtigen Ebene getroffen werden. Dies erklärt aber nicht, warum der Lenkungsausschuss am Ende einer Phase nach Bedarf „Ad-hoc-Anweisungen geben“ sollte. Siehe 3.5</p>
52	C	3.3.1c	<p>C. Richtig. Gemäß dem Thema Risiko sollte der Projektmanager das Projektlogbuch auf Risiken überprüfen und das Risikoregister ausfüllen. Siehe 16.4.2, 10.2</p> <p>A, B, D, E, F. Falsch. Siehe 16.4.2, 16.4.9, A.2.2</p>
53	A	3.3.1c	<p>A. Richtig. Gemäß dem Thema Business Case sollte der Projektmanager die Projektkosten und Finanzierungsmaßnahmen im Business Case zusammenfassen. Siehe 6.2, A.2.2</p> <p>B, C, D, E, F. Falsch. Siehe 16.4.2, 16.4.9, A.2.2</p>

**PRINCE2® Practitioner Prüfung**

54	F	3.3.1c	<p>F. Richtig. Gemäß dem Thema Qualität sollte die Projektsicherung konsultiert werden, um zu überprüfen, ob die zusammengestellte Projektleitdokumentation den Bedürfnissen des Kunden entspricht. Siehe 16.4.9, 8.2</p> <p>A, B, C, D, E. Falsch. Siehe 16.4.2, 16.4.9, A.2.2</p>
55	B	3.3.2	<p>A. Falsch. Der Lenkungsausschuss verwendet die Projektstatusberichte zur Überwachung und Steuerung der Managementphasen und des Projektfortschritts. Allerdings ist dies nicht der Grund, warum es angemessen ist, die Häufigkeit der Berichte in diesem Fall auf wöchentlich festzulegen und diese Informationen in der Projektleitdokumentation zu dokumentieren. Siehe A.20.2, 16.4.6, 12.2.2.4, 19.4.1</p> <p>B. Richtig. Die Häufigkeit der Projektstatusberichte für die Dauer des Projekts würde in der Projektleitdokumentation angegeben. Dabei herrscht Einvernehmen darüber, dass die Häufigkeit der Projektstatusberichte für die einzelnen Phasen im jeweiligen Phasenplan vereinbart sein würden. Für jede Phase kann eine andere Kontrollintensität und eine häufigere oder weniger häufige Erstellung von Berichten erforderlich sein. Da das Vertrauen in den Projektmanager und das Team in den Plänen für spätere Phasen steigen wird, kann der Ausschuss weniger häufige Projektstatusberichte vereinbaren. Die Projektleitdokumentation wird aktualisiert, um dies zu zeigen. Siehe A.20.2, 16.4.6, 12.2.2.4, 19.4.1</p> <p>C. Falsch. Es ist angemessen, die Häufigkeit der Projektstatusberichte in der Projektleitdokumentation zu dokumentieren. Es ist richtig, dass für jede Phase eine andere Steuerungsintensität und eine häufigere oder weniger häufige Erstellung von Berichten erforderlich sein kann, doch wenn sich die Häufigkeit der Berichterstellung ändert, würde dies sowohl im Phasenplan für diese Änderung als auch in einer Aktualisierung der Projektleitdokumentation festgehalten. Siehe A.20.2, 16.4.6, 12.2.2.4, 19.4.1</p> <p>D. Falsch. Die beschriebene Aktion ist angemessen. Es ist zwar richtig, dass im Kommunikationsmanagement-Ansatz festgehalten ist, wann formelle Kommunikationsaktivitäten stattfinden müssen (zum Beispiel am Ende einer Managementphase), einschließlich einer Überprüfung der Leistungsfähigkeit der Kommunikationsmethoden, doch dies erklärt nicht, warum die Häufigkeit der Berichterstellung variiert werden kann, um die Unerfahrenheit von Teammitgliedern entsprechend zu berücksichtigen. Siehe A.5.2, 12.2.2.4</p>
56	F	3.4.1a	<p>F. Richtig. Die Produktbeschreibung wird mit der vom Lenkungsausschuss gewährten Konzession aktualisiert werden müssen. Dies ist eine Korrekturmaßnahme, über die entschieden wurde, z. B. zur Klärung eines Issues mit dem „Cover-Design“. Siehe 17.4.8</p> <p>A, B, C, D, E. Falsch. Siehe 17.4.1–8</p>
57	B	3.4.1a	<p>B. Richtig. Eine anhand des Qualitätsregisters erfolgende Überprüfung, ob Qualitätsprüfungen durchgeführt wurden, ist Teil der Aktivität „Status eines Arbeitspakets prüfen“. Siehe 17.4.2</p> <p>A, C, D, E, F. Falsch. Siehe 17.4.1–8</p>
58	D	3.4.1a	<p>D. Richtig. Eine Produktstatusauskunft kann als Teil der Aktivität „Über Projektstatus berichten“ angefordert werden, um den Status der Produkte vor der Erstellung von Fortschrittsberichten zu überprüfen. Siehe 17.4.5</p> <p>A, B, C, E, F. Falsch. Siehe 17.4.1–8</p>



59	B	3.4.2	<p>A. Falsch. Arbeitspakete können, müssen aber nicht, während der Initiierungsphase verwendet werden Siehe 17.3</p> <p>B. Richtig. Erstmals angewendet wird der Prozess „Steuern einer Phase“ normalerweise, nachdem der Lenkungsausschuss das Projekt freigegeben hat. Er kann aber auch in der Initiierungsphase angewendet werden, falls notwendig. Siehe 17.3</p> <p>C. Falsch. Der Prozess „Steuern einer Phase“ sollte für Arbeiten innerhalb von Lieferphasen verwendet werden. Das ist jedoch nicht der Grund dafür, warum es angemessen ist, den Prozess „Steuern einer Phase“ in der Initiierungsphase in diesem Kontext zu verwenden. Siehe 17.3</p> <p>D. Falsch. Die Einkaufsabteilung wählt das Tonstudio in diesem Szenario aus. Teammanager sollten nach ihrer Fähigkeit ausgewählt werden, die Arbeiten am Produkt zu managen. Der Teammanager wird ausgewählt, sobald das Tonstudio ausgewählt worden ist. Dieses Produkt liegt nicht in der Verantwortung des Teammanagers der Songproduktion. Siehe 7.2.1.8</p>
60	A	3.5.1a	<p>A. Richtig. Das grundlegende Prinzip ist, dass zwischen dem Projektmanager und dem Teammanager Einigkeit herrschen sollte über das, was geliefert werden soll, bevor ein Arbeitspaket an ein Team übergeben wird. Siehe 18.4.1</p> <p>B. Falsch. Als Teil der Aktivität „Arbeitspaket ausführen“ sollte der Teammanager den Status des Arbeitspakets überprüfen und dem Projektmanager melden. Siehe 18.4.2</p> <p>C. Falsch. Als Teil der Aktivität „Arbeitspaket abliefern“ sollte der Teammanager die Abnahmedokumentation überprüfen, um zu verifizieren, dass alle von dem Arbeitspaket zu liefernden Produkte abgenommen sind. Siehe 18.4.3</p> <p>D. Falsch. Teamstatusberichte werden verwendet, um Fortschritte in der Aktivität „Arbeitspaket ausführen“ zu dokumentieren, nicht als Teil der Aktivität „Arbeitspaket annehmen“. Siehe 18.4.1, 18.4.2</p>
61	A	3.5.1a	<p>A. Richtig. Bei der Annahme eines Arbeitspakets sollte der Teammanager das Arbeitspaket überprüfen und mit der Projektsicherung abstimmen, ob zusätzliche Prüfer erforderlich sind. Siehe 18.4.1</p> <p>B. Falsch. Bei der Annahme eines Arbeitspakets sollte der Teammanager das Arbeitspaket überprüfen und mit der Projektsicherung abstimmen, ob zusätzliche Prüfer erforderlich sind. Können die Bedenken nicht beigelegt werden, kann es angemessen sein, ein Risiko zu melden. Siehe 18.4.1</p> <p>C. Falsch. Bei der Annahme eines Arbeitspakets sollte der Teammanager das Arbeitspaket überprüfen und mit der Projektsicherung abstimmen, ob zusätzliche Prüfer erforderlich sind. Wird vereinbart, dass ein Fachprüfer erforderlich ist, kann es angemessen sein, den Lieferantenvertreter nach der Ressource zu fragen. Siehe 18.4.1</p> <p>D. Falsch. Bei der Annahme eines Arbeitspakets sollte der Teammanager das Arbeitspaket überprüfen und sich mit der Projektsicherung beraten, ob zusätzliche Prüfer erforderlich sind, bevor Korrekturmaßnahmen vorgenommen werden. Siehe 18.4.1</p>

62	D	3.5.2	<p>A. Falsch. Der Teammanager darf die Arbeiten nur so lange fortsetzen bzw. nur so lange Korrekturmaßnahmen einleiten, wie ein Arbeitspaket voraussichtlich innerhalb der vom Projektmanager festgelegten Toleranzen abgeschlossen werden kann. Eine Live-Performance der Songs liegt außerhalb des Arbeitspaketumfangs und muss mit dem Projektmanager besprochen werden, sodass dieser über die Korrekturmaßnahmen entscheiden kann. Die Entscheidung, die Chance zu „ergreifen“, ist keine Entscheidung, die der Teammanager treffen sollte. Siehe 18.4.2, Tab 10.3</p> <p>B. Falsch. Der Teammanager darf die Arbeiten nur so lange fortsetzen bzw. nur so lange Korrekturmaßnahmen einleiten, wie ein Arbeitspaket voraussichtlich innerhalb der vom Projektmanager festgelegten Toleranzen abgeschlossen werden kann. Aus diesem Grund ist es nicht angemessen, dass der Teammanager entscheidet, diese Korrekturmaßnahme einzuleiten. Siehe 18.4.2</p> <p>C. Falsch. Der Teammanager darf die Arbeiten nur so lange fortsetzen bzw. nur so lange Korrekturmaßnahmen einleiten, wie ein Arbeitspaket voraussichtlich innerhalb der vom Projektmanager festgelegten Toleranzen abgeschlossen werden kann. Die Aufnahmen sind Spezifikationsabweichungen und sollten über den Issueprozess an den Projektmanager berichtet werden. Siehe 18.4.2</p> <p>D. Richtig. Der Teammanager darf die Arbeiten nur so lange fortsetzen bzw. nur so lange Korrekturmaßnahmen einleiten, wie ein Arbeitspaket voraussichtlich innerhalb der vom Projektmanager festgelegten Toleranzen abgeschlossen werden kann. Eine Live-Performance der Songs liegt außerhalb des Umfangs des Arbeitspakets. Der Teammanager muss die Issues mit dem Projektmanager beraten, bevor eine Entscheidung über die Durchführung von Korrekturmaßnahmen getroffen wird. Siehe 18.4.2</p>
63	A	3.6.1a	<p>A. Richtig. Da die Toleranz für die aktuelle Phase erhöht wurde, wäre die nächste vorzunehmende Handlung das Ergreifen von Korrekturmaßnahmen. Aus diesem Grund wird der Prozess „Managen eines Phasenübergangs“ das nächste Mal bei der Planung der nächsten Phase durchlaufen. Siehe 17.4.8, 19.4.1</p> <p>B. Falsch. Da die Toleranz für die aktuelle Phase erhöht wurde, wäre die nächste vorzunehmende Handlung das Ergreifen von Korrekturmaßnahmen. Aus diesem Grund wird der Prozess „Managen eines Phasenübergangs“ das nächste Mal bei der Planung der nächsten Phase durchlaufen. Siehe 17.4.8, 19.4.1</p> <p>C. Falsch. Als Teil der Aktivität „Ad-hoc-Anweisungen geben“ kann der Lenkungsausschuss die Toleranzen, die voraussichtlich überschritten werden, innerhalb des ihm eingeräumten Befugnisrahmens erhöhen, ohne dass ein Ausnahmeplan erforderlich ist. Aus diesem Grund wird der Prozess „Managen eines Phasenübergangs“ das nächste Mal bei der Planung der nächsten Phase durchlaufen. Siehe 15.4.4, 19.4.1</p> <p>D. Falsch. Die Überprüfung der Leistung des gesamten Projekts erfolgt als Teil des Prozesses „Abschließen eines Projekts“, nicht als Teil des Prozesses „Managen eines Phasenübergangs“. Siehe 20.4.4</p>

64	B	3.6.1b	<p>B. Richtig. Ausnahmepläne müssen erstellt werden, um notwendige Maßnahmen aufzuzeigen, die die Überschreitung von vereinbarten Toleranzen innerhalb eines Projekt- oder Phasenplans zu verhindern oder wieder rückgängig machen können. Muss ein Phasenplan ersetzt werden, ist die Genehmigung des Lenkungsausschusses erforderlich. Der Ausnahmeplan wurde für die letzte Phase erstellt, muss also dem Lenkungsausschuss vorgelegt werden. Die Ausnahme auf Phasenebene bedroht nicht die Projekttoleranz, muss also nicht an die Programmebene weitergeleitet werden. Siehe 9.2.1.3, Tab 19.5</p> <p>A, C, D – Falsch. Siehe 9.2.1.3, Tab 19.5</p>
65	C	3.6.2	<p>A. Falsch. Ein Ausnahmebericht wurde bereits erstellt. Der Status von Arbeitspaketen wird in Teamstatusberichten, nicht in Ausnahmeberichten ausgewiesen. Der Teamstatusbericht wird während des Prozesses „Managen der Produktlieferung“ vom Teammanager für den Projektmanager erstellt. Der Projektmanager erstellt keine Teamstatusberichte. Siehe Tab 18.2, A.4.2, 19.4.4</p> <p>B. Falsch. Ein Ausnahmebericht wurde bereits erstellt. Der Lenkungsausschuss hat einen Phasenabschlussbericht angefordert. Siehe 19.4.4</p> <p>C. Richtig. Falls vom Lenkungsausschuss angefordert, sollte ein Phasenabschlussbericht als Ergebnis für den Ausnahmebericht erstellt werden und dem Ausnahmeplan beigelegt werden. Der Phasenabschlussbericht wird die bis zu diesem Zeitpunkt ausgeführten Aktivitäten beinhalten. Siehe 19.4.4</p> <p>D. Falsch. Auch wenn die Phase 3 schon weit fortgeschritten ist, wurden ein Phasenabschlussbericht und ein Ausnahmeplan angefordert. Der Grund hierfür war das Auftreten einer Ausnahme, nicht das baldige Ende von Phase 3. Siehe 19.4.4</p>
66	B	3.7.1a	<p>A. Falsch. Als Teil der Aktivität „Projekt beurteilen“ arbeitet der Projektmanager mit dem Projektmanagement-Team zusammen, um darauf zurückzublicken, wie das Projekt durchgeführt wurde. Siehe 20.4.4</p> <p>B. Richtig. Als Teil der Aktivität „planmäßigen Abschluss vorbereiten“ bestätigt der Projektmanager, dass das Projekt die in der Projektproduktbeschreibung definierten Erwartungen geliefert und die Projektabschlusskriterien erfüllt hat. Siehe 20.4.1</p> <p>C. Falsch. Als Teil der Aktivität „Projekt beurteilen“ bewertet der Projektmanager im Projektabschlussbericht abschließend Projektergebnisse im Vergleich zum erwarteten Nutzen im Business Case. Siehe 20.4.4</p> <p>D. Falsch. Als Teil der Aktivität „Produkte übergeben“ erstellt der Projektmanager Empfehlungen für Folgeaktionen für alle unvollständigen Arbeiten, Issues und Risiken. Siehe 20.4.3</p>

**PRINCE2® Practitioner Prüfung**

67	D	3.7.1a	<p>A. Falsch. Als Teil der Aktivität „planmäßigen Abschluss vorbereiten“ wird der Projektplan mit den Ergebnissen der letzten Managementphase aktualisiert. Siehe 20.4.1</p> <p>B. Falsch. Als Teil der Aktivität „Planmäßigen Abschluss vorbereiten“ wird die Genehmigung beantragt, dass das Unternehmens- oder Programmmanagement bzw. der Kunde über die bevorstehende Freigabe der Ressourcen informiert werden kann. Siehe 20.4.1</p> <p>C. Falsch. Als Teil der Aktivität „Planmäßigen Abschluss vorbereiten“ wird bestätigt, dass das Projekt die in der Projektproduktbeschreibung definierten Erwartungen und die Projektabnahmekriterien erfüllt hat. Siehe 20.4.1</p> <p>D. Richtig. Als Teil der Aktivität „Produkte übergeben“ wird der Nutzenmanagement-Ansatz daraufhin überprüft, dass er auch solche Aktivitäten beinhaltet, die nach Projektende die Realisierung von Nutzen bestätigen, wenn die Projektprodukte schon einige Zeit betrieblich genutzt worden sind. Siehe 20.4.3</p>
68	C	3.7.2	<p>A. Falsch. Es gibt keine Erfahrungen, die aus dem gegebenen Kontext gewonnen werden könnten, daher sind die Informationen bei der Aktualisierung eines Erfahrungsberichts oder des Projektabschlussberichts nicht relevant. Siehe A.8.1, A.15.1</p> <p>B. Falsch. Die Empfehlungen für Folgeaktionen beziehen sich auf die Projektprodukte und beinhalten alle noch nicht abgeschlossenen Arbeiten, Issues und Risiken. Es gibt in dem gegebenen Kontext keine erkennbaren Folgemaßnahmen. Siehe 20.4.1, 20.4.3</p> <p>C. Richtig. Die Projektunterstützung erstellt die Produktstatusauskunft, um zu kontrollieren, dass die Produkte, in diesem Fall der „Plan für die Verkaufsstartveranstaltung“, durch die dafür in der Produktbeschreibung vorgesehene Instanz abgenommen wurden. Siehe 20.4.1</p> <p>D. Falsch. Die Projektunterstützung erstellt die Produktstatusauskunft, um zu kontrollieren, dass die Produkte, in diesem Fall der „Plan für die Verkaufsstartveranstaltung“, durch die dafür in der Produktbeschreibung vorgesehene Instanz abgenommen wurden. Die Projektunterstützung ist nicht verantwortlich für die Support von Produkten, so dass kein Support übergeben werden muss. Siehe 20.4.1, 20.4.3</p>