



# Vraagtypen samengestelde meerkeuzevragen

## IPMA PMO (ICB4)

*Denk aan het milieu voordat u dit document print*

### Versiebeheer

Versie	Datum	Geldig vanaf / tot
Versie 1.0	01-12-2016	01-12-2016 / --

### Configuratiebeheer

Datum	Versie	Sectie	Aanpassing
01-12-2016	1.0	Alle	<ul style="list-style-type: none"><li>Definitieve versie</li></ul>

### Inhoudsopgave

1	Vraagtypen samengestelde meerkeuzevragen.....	2
1.1	Meervoudige meerkeuzevragen .....	2
1.2	Koppelvragen:.....	2
1.3	Volgorde vragen:.....	2
1.4	Waar/ niet waar vragen.....	3
1.5	Berekeningsvragen.....	3
1.6	Keuzevragen .....	4
1.7	Beredeneringsvragen .....	5

# 1 Vraagtypen samengestelde meerkeuzevragen

Hieronder vindt u voorbeelden van mogelijke soorten vragen die bij de samengestelde meerkeuzevragen kunnen worden gesteld op het examen IPMA-PMO.

## 1.1 Meervoudige meerkeuzevragen

Kies 2 juiste antwoorden uit een lijst van 5 mogelijkheden.

De vertegenwoordiger van de leverancier in de stuurgroep is eindverantwoordelijk voor:

A	Inzet mensen en middelen
B	Dat het op te leveren product op tijd en binnen budget wordt opgeleverd
C	Dat de projectborging voor de opdrachtgever wordt uitgevoerd
D	Dat het programma van eisen wordt opgesteld
E	Dat de gebruikerstesten op tijd worden uitgevoerd

## 1.2 Koppelvragen:

Selecteer voor iedere bewering in kolom 1 het product uit kolom 2 waarin die bewering zou moeten worden vastgelegd. Elke optie kan één keer, meer dan één keer of helemaal niet worden gekozen.

Door de directie is besloten een nieuw urenregistratiesysteem in te richten, om daarmee beter de uren te kunnen bijhouden per project. Op dit ogenblik is dat lastig en daarmee gaan veel declarabele uren verloren. Niet iedereen is blij met een nieuw systeem. Men vreest dan dat het bijhouden en invoeren van de uren wekelijks veel tijd zal gaan kosten. De directie vraagt u als projectmanager dit project uit te voeren. U realiseert zich dat het belangrijk is de gebruikers nauw bij het project te betrekken. Ook de support van het hoogste management zal erg belangrijk zijn.

Kolom 1		Kolom 2	
1	Nieuwe urenregistratie	A	Projectsuccesfactor
2	Beter de uren kunnen bijhouden	B	Projectsuccescriterium
3	Vrees dat nieuwe systeem veel tijd gaat kosten	C	Randvoorwaarde
4	Gebruikers erbij betrekken	D	Resultaat
5	Support hoogste management	E	Niet van toepassing

## 1.3 Volgorde vragen:

In kolom 1 staat een lijst met activiteiten. Bepaal de volgorde van de genoemde activiteiten:

Een wijzigingsprocedure bevat de volgende stappen:

Kolom 1		Kolom 2	
1	Impact analyse	A	Wordt NIET genomen in het proces ....
2	Registreren in issueregister	B	Als eerste
3	Bepalen prioriteit	C	Als tweede
4	Communiceren betrokkenen	D	Als derde
5	Nemen beslissing door projectmanager	E	Als vierde

## 1.4 Waar/ niet waar vragen

Geef van de volgende stellingen aan of deze waar of niet waar zijn.

	<b>Stelling</b>	<b>Waar</b>	<b>Niet waar</b>
1	Bij projecten gaat het om eenmalige en innovatieve plannen, daarom komen in projecten nooit routinewerkzaamheden voor.		
2	Het risiconiveau wordt berekend met behulp van de volgende formule: Consequentie x waarschijnlijkheid = risiconiveau		
3	Bij het formuleren van doelstellingen moet erop worden gelet dat er specifieke, eenduidige tegenstrijdigheden tussen de doelstellingen bestaan.		
4	Kenmerkend voor de matrixprojectorganisatie is dat de projectleider over disciplinaire bevoegdheden beschikt.		
5	Een andere naam voor 'werkpakket' is 'deeltaak'.		

## 1.5 Berekeningsvragen

Stel op basis van de volgende gegevens een Precedence chart op.

<b>Activiteit</b>	<b>Duur (in dagen)</b>	<b>Voorgaande activiteit</b>
A	6	B
B	4	C
C	4	-
D	3	B, F
E	7	F
F	2	C
G	3	E
H	4	A, D, G

Geef van de volgende vragen aan welk antwoord waar is:

<b>Vraag</b>	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>
1 De vroegst mogelijke oplevering	18	19	20
2 Het kritieke pad	CFEGH	CFDH	CFEGH
3 De (totale) speling van activiteit D	3	5	7
4 De laatst mogelijk startdatum van activiteit G	11	12	13

## 1.6 Keuzevragen

Na een fusie tussen twee grote luchtvaartmaatschappijen wordt aan de afdeling Project Management Office gevraagd een workshop te organiseren om een nieuwe gemeenschappelijk missie en visie te formuleren voor de nieuwe divisie Onderhoud.

Het hoofd van de afdeling Project Management Office vraagt u in uw rol als PMO-er om suggesties voor te stellen voor de criteria waar een goede missie en visie aan dienen te voldoen.

Geef aan welke criteria relevant zijn voor de gegeven opties:

1. Kort en bondig ...
  - a. geldt enkel voor de Missie
  - b. geldt enkel voor de Visie
  - c. geldt voor zowel Missie als Visie
  
2. Beschrijf wat de organisatie voor de buitenwereld wil betekenen ...
  - a. geldt enkel voor de Missie
  - b. geldt enkel voor de Visie
  - c. geldt voor zowel Missie als Visie
  
3. De projecten die men onderneemt binnen de divisie zou men hierop moeten kunnen baseren.
  - a. geldt enkel voor de Missie
  - b. geldt enkel voor de Visie
  - c. geldt voor zowel Missie als Visie

## 1.7 Beredeneringsvragen

Psycholoog Dr. Bruce Tuckman onderscheidt in de teamontwikkeling verschillende fasen.

- *Regel 1 t/m 4 in de tweede tabel bestaat uit een stelling en een reden. Geef voor elke regel welke optie (A t/m E) uit de eerste tabel van toepassing is. Elke optie kan één maal, meerdere malen of helemaal niet worden gebruikt.*

OPTIE	Stelling	Verklaring	
A	Waar	Waar	en de verklaring is een goede onderbouwing voor de stelling
B	Waar	Waar	maar de verklaring is <u>geen</u> onderbouwing voor de stelling
C	Waar	Niet waar	
D	Niet Waar	Waar	
E	Niet Waar	Niet waar	

Stelling		Reden	
1	De fase 'Storming' wordt overgeslagen wanneer de teamleden duidelijke onderlinge afspraken maken voordat zij als team gaan samenwerken,	want	Met heldere, volledige en duidelijke afspraken voorkom je onduidelijkheden tussen teamleden onderling.
2	Teams in de 'Performing'-fase zijn op zoek naar verbeteringen die de teamprestatie vergroten,	want	Door acceptatie en erkenning van de verschillen van mening in het team groeit gemeenschappelijk inzicht en een gevoel van gezamenlijke verantwoordelijkheid.
3	Wanneer de teamsamenstelling wijzigt dan loop je niet alle fasen van teamontwikkeling door,	want	Bij teamwijzigingen zal het teamontwikkelproces weer starten vanuit de 'Forming'-fase.
4	In de 'Norming'-fase maken teamleden onderlinge afspraken over hoe zij omgaan met de verschillen in meningen en inzichten,	want	Onderlinge afspraken binnen het team zorgen voor acceptatie en focus op de gemeenschappelijke projectdoelen.