**第一循环团队活动检查表**

|  |
| --- |
| * **获取需求**   学习需求获取的技能、技巧  预约面谈对象，熟悉了解面谈对象  确定面谈的时间和地点  列出面谈问题列表  准备好记录工具  整理完善《需求获取面谈记录》  **分析解决候选软件解决方案的风险**  进行“头脑风暴”  分析团队内部的风险并解决  分析与用户有关的风险并解决  完成《风险分析检查表》  **完成《项目范围说明》**  分析范围原型开发中的问题，说明项目开发的目标  记录整理系统用户的能力特点  描述系统相关人员的关注点和关注程度  列出项目的相关事实列表  列出项目假设清单  给出项目的边界  界定系统范围  列出项目可交付成果清单  与用户确认《项目范围说明》    **项目评审**  召开评审会议  学习评审会议的要点  确定评审会议的参与角色  确定会议时间、地点，邀请与会人员  提前分发评审包给与会人员  讨论发现的缺陷和错误  记录员记录会议讨论  与会人员确认会议记录正确、完整、详细  对项目工作达成一致评价和结论  项目经理征求其他与会者对评审的改进意见，结束会议  项目经理完成《评审会议问题记录》  **完成《项目计划文档》**  **制定下一循环计划** |