**产品评审规范**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **版本号** | **日期** | **作者** | **备注** |
| 1.0 |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**一、工作说明**

公司以敏捷研发管理为主旋律，提倡小步快跑、大干快上，允许有一定的试错成本。产品评审是对产品设计工作质量的一个重要的把控过程，可以在需求和设计阶段对工作进行全方位的审核与评价。

产品评审的交付物必须包含产品原型和需求说明两部分内容，一般情况下要求将原型界面和需求说明统一整合为一个文件，便于研发和测试等同学对资料的快速理解和高效使用。

**二、整体流程**

**三、流程说明**

**1、内审**

内审，指产品部内部对产品原型和需求分析的评审，一般由具体需求的负责人（PM）发起内部评审，邀约产品部经理或产品总监参与评审。当牵涉特殊业务时，可借助一至两名外援（其他部门同学）共同参与内审。

内审可以分为核心逻辑和关键页面的评审与完整产品设计细节的评审。一般情况下，一个产品或项目需要经过两次内审和完善优化，才能达到较为理想的质量水平，才足以发起公司级的评审。

**2、产品概设评审**

当原型和需求通过内审后，该产品负责人（PM）可以发起正式的产品评审，由其邀约公司负责该业务的部门经理以上人员，对交付物进行评审。该评审所对应的交付物并非产品设计的细节，主要评审的内容为核心逻辑和关键页面。

针对核心逻辑的评审旨在把控整体设计方向，针对关键页面的评审旨在能把控关键并快速交付给研发同学着手技术设计和开发。

**3、产品详设**

在经过公司管理层的正式评审后，产品设计的整体逻辑和关键页面应该已经敲定，这有助于PM快速梳理完整思路并将产品设计的细节补全。

**4、产品详设评审**

相关负责人参与

**5、团队宣讲**

组织团队宣讲前，需要提前确认负责本次产品/项目的相关人员并提前发布通知。相关人员的确认需要与研发负责人、测试负责人进行沟通。PM应是团队宣讲会议的发起人和主持人，确认好时间后，提前调试投影设备并准备好高效的宣讲和沟通。

**5、交付**

一旦通过团队宣讲，视为团队全员对需求和设计的理解在同一水平并都有了充分认知。根据宣讲情况，对原型和需求进行再次整理和确认，统一作为交付物流转至研发和测试等同学。

原型和需求交付后，除特殊情况外（如项目客户要求、研发任务交叉等），任何人不允许以任何理由变更需求。凡发起需求变更之人，需主动厘清利害并分析需求内容并邀约相关人进行评审或宣讲。

根据公司实际情况，产品原型或需求等交付物应上传至TAPD或FTP，凡牵涉核心业务等具备一定机密性的产品资料，应优先考虑上传FTP进行分享浏览的方式，目前FTP仅支持公司内网环境访问。

**6、推动进度**

该环节首先需要跟进的是技术设计和用例设计。

技术设计分为概要设计和详细设计，其可在公司评审环节之后同步开始进行。RD同学在组织概设和详设的技术评审时，需要邀约PM参与，PM参与技术评审主要关注实现逻辑和关键节点。

用例设计指测试用例的设计，一旦PM交付产品设计，则QA同学需要立即启动测试用例的编写。编写完成后，需要邀约PM参与测试用例的评审。

如无特殊情况，测试用例的编写应严格参照产品设计而编写，当部分项目或需求存在先完成技术研发的情况时，测试用例的编写应兼顾既有实现的合理性。

至此，产品评审的工作从内审→公司评审→调优→团队宣讲→交付→推动进度视为一个完整的工作阶段。