《高德地图租房推荐系统》项目人力资源计划

* **项目组织机构**
* **角色、职责、能力**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 角色 | 职责 | 能力 | 人员 |
| 项目经理 | 为项目和产品的目标负责，负责项目的组织和规划，项目计划制定和维护，项目的跟踪和管理，资源的分配和协调活动，依据项目管理计划管理和监控项目 | 具备丰富的项目管理经验和专业的项目管理技能 | 颜荣恩 |
| 需求专家 | 完成产品的需求收集 | 具备需求分析和经验 | 孙晓辉 |
| 设计专家 | 完成产品的架构设计、模块设计 | 具备软件设计经验 | 童海苹 |
| 开发人员 | 负责项目的软件开发，包括设计、编码、单元测试和集成测试，产品质量控制的工作，配合质量保证的活动（如系统测试、文档编制等），配合产品验收的相关活动。 | 熟练使用python语言、pycharm等开发工具和技能 | 房子毅 |
| 页面专家 | 完成界面设计 | 熟练应用WEB界面设计的各种工具和技能 | 孙晓辉 |
| 质量专家 | 负责项目过程和产品规范的制定，负责项目过程的质量保证活动，包括过程评审和产品审计。 | 能够编写测试计划和测试用例 | 颜荣恩 |
| 测试人员 | 完成自己所负责的测试工作 | 熟练应用软件测试的工具和方法，执行测试用例 | 房子毅 |

* **项目的沟通计划**
* 为了保证项目开发过程的顺利进行和信息的有效沟通，要求执行如下的沟通计划：

1. 每天8:00~8:15，项目组成员进行立会。
2. 每周五的14:00前提交周报告。
3. 每周五的15:00~17:00，召开项目周例会，会后发布会议纪要给相关的项目人员，其中说明项目的进展和存在的问题。
4. 及时提交问题报告，问题报告可以通过网络提交，项目经理会及时获取问题信息。

* **任务分配**

在进度文件中详细记录。