跨团队合作流程规范v1.0

本流程规范主要是为了解决目前跨团队合作过程中遇到的问题，提高开发效率，减少跨团队合作的损耗。适用于跨部门合作和同部门跨团队合作。

在跨团队合作过程中，需求提出方应主动推动合作并积极解决合作中遇到的问题，对于跨团队合作中出现的延期，需求方和配合方分摊扣分。

**活动：**

1. **跨团队技术解决方案沟通**

对于需要其他团队合作的项目，在产品PRD阶段，尽早由需求方项目经理负责协调产品经理、开发经理（架构师）、开发人员共同商讨技术解决方案。

技术方案讨论会议后：

1. 给出明确的方案确定时间和接口文档时间，或者
2. 明确指出方案无法确定的原因

**输入：**

**-** PRD文档

**输出：**

* 技术解决方案讨论会议纪要
* 明确的技术方案和接口文档完成时间

1. **技术方案&接口文档及review**
2. 技术方案
   * 合作团队共同决定技术方案的形式，文档／邮件，尽量不要口头
3. 接口文档
   * 技术方案确定后，双方提供接口文档
   * 接口文档规范：<http://wiki.ele.to:8090/pages/viewpage.action?pageId=16789458>
4. Review
   * 开发经理，或者各团队指定人员负责review技术方案和接口文档

**输入：**

* PRD文档
* 技术解决方案会议纪要

**输出：**

* 技术方案
* 接口文档

1. **开发及联调计划**

技术方案和接口文档明确后，项目经理组织各方确定开发及联调时间

约定时间未能交付的，计入KPI

**输入：**

* PRD文档
* 技术方案
* 接口文档

**输出：**

* 合作双方的开发计划
* 联调及发布计划

1. **变更**
2. 变更

变更包括以下几种：

1. 业务、产品需求变更：产品经理对原有需求进行修改，项目经理召集各团队相关人员，紧急商讨技术解决方案、评估工作量、决定是加班还是调整发布时间
2. 技术方案变更：项目经理组织各团队人员紧急商讨技术解决方案、评估工作量、决定是加班还是调整发布时间
3. 接口变更：项目经理组织各团队人员商讨接口变更对于项目的影响，评估工作量、决定是加班还是调整发布时间
4. **发布计划**

**输入：**

* 可交付产物

**输出：**

* 发布计划

1. 合作双方，确定发布的依赖，确定好各方发布的时间点
2. 合作双方的项目经理，在发布前已邮件方式通告发布，发布结束后已邮件形式通告
3. 依赖方的发布，以被依赖方发布成功邮件为准