



工作规范及流程

(产品设计部)

GONG ZUO GUI FAN JI LIU CHENG

1

产品部角色及责任

- 1.产品总监：** 负责产品部门业务，推进项目落地，配合公司战略，协调解决产品业务难题。
- 2.产品经理：** 负责做出产品规划和项目开发计划，提出产品建议书和项目建议书，对规划产品的需求分析、设计、开发和测试阶段性过程进行指导和监控，保证产品满足市场需要，获得良好的收益。
- 3.产品助理：** 作为产品经理的协助人员，在产品经理的工作职能之内，进行产品相关的市场调研、产品策划、部门沟通等相关工作。
- 4.UI 设计师：** 负责界面的设计、编辑、美化等工作，提高用户体验。

部门职责

1. 产品规划

产品部负责汇总公司高层及各个部门的需求及数据，结合产品、人群、业务特点，输出相应的产品策划文档。

2. 产品研发管理（项目管理）

产品转开发后，产品经理需对其负责的产品（项目）负责，推动和跟进设计、开发、测试、运维、发布、运营等部门的工作，并统筹各个部门不同阶段介入配合，使得各个环节无缝对接。

3. 产品功能特性培训

产品部（产品经理）应按版本迭代对相关部门开展产品培训，培训内容需包括产品特性、产品新特性、产品使用方法等。

4. 日常运营督导

通过用户体验、数据反向推动运营部门的运营策略，如商店更新机制、推荐机制等。

工作规范

1. 自律与自觉

上班时间禁止做与工作无关的事情，接外包干私活是公司红线！接到工作任务应快速响应，高质量推进和完成任务。工作空档期应利用工作时间进行技能学习，部门主管有义务安排可验收的学习任务。

2. 会议制度

发起会议前要求产品经理先梳理清楚问题或需求，产品经理与开发部或设计部会议交流的应该是提出产品要求，或讲解要求，而非在会议上一起发散性探讨需求。非需求评审会，要求在 30 分钟内结束会议，无结论的会议更应提前结束，因此，要求产品经理提前将会议议题提前发给与会人，以便与会人做相应准备。

3. 工作汇报

产品汇报制度：周报、月报

汇报重点：部门流程建议、学习计划及总结、个人心得总结项目汇报制度：周报、月报

汇报重点：项目进度、存在的问题、解决方案

4. 其他

请按公司相关规章制度严格要求自己。

4

建立标准工作流程的意义

1. 规范产品流程；
2. 明确各成员职责；
3. 明确各阶段的任务及输入输出；
4. 预防项目任务遗漏；
5. 确保项目有效推进。

5

产品设计的阶段划分

1. **立项阶段**：一个项目在正式立项会后，就算正式启动。
参与人员：项目经理、产品经理、设计师、开发、测试等项目组各环节关键成员参与
2. **需求阶段**：主要梳理用户需求、商业需求、客户需求
参与人员：产品经理、用户研究、交互设计师
3. **设计阶段**：
主要包含交互、视觉方案详细设计参与人员：交互设计师、视觉设计师
4. **开发阶段**：实现产品方案
参与人员：开发 vs 服务
5. **验证阶段**：检验产品质量，设计师进行走查根据实现参与人员：测试人员、产品经理、设计师
项目组各成员必须完全理解各阶段的目标，及自身在各阶段的主要职责目标。

各阶段主要目标及职责

1. 立项阶段

关键词：发起项目，召开会议

产品经理：输出产品概要说明，主要描述本项目主要目标任务；发起立项会议，制定会议议题，讨论项目大概的时间计划需求，立项前必须经过多方确认（包括：资源分配、技术可行性等评估）；

输出物：项目计划表

交互设计师：进行目标用户分析（即为什么做这个？这个需求针对的用户群是什么？用户特征是什么？），具体方法包括目标用户定位、桌面研究、人物角色、竞争分析、实镜调查等，发现和理解用户需求；

输出物：产品概要文档

视觉设计师：该阶段的需求还未完全明确，可以针对产品类型、方向进行设计趋势分析；

输出物：设计趋势分析文档

2. 需求阶段

关键词：需求发现、需求分析、需求管理

产品经理：

- （ 1 ）洞察行业，理解用户，明确商业目标；
- （ 2 ）收集各方来源需求，包括：用户反馈、用研分析需求、设计需求、市场需求、领导需求等等，并进行分类管理；
- （ 3 ）进行需求讨论，邀请专家、用研、交互设计师进行讨论，

使用 KANO 模型、优先排级、二维结构图等工具分析；

- （ 4 ）将确定的需求整理成需求 list ，并输出给交互设计师、视觉设计师；
- （ 5 ）书写产品 PRD 文档，并组织多方评审会议；
- （ 6 ）待方案通过后，将 PRD 文档输出给交互、视觉、开发；

- （ 7 ）组织交互设计师评估交互设计时间进度；

（ 8 ）需求闸门关闭，控制该版本需求数量，避免不断的改变或加入需求，造成项目的失控。

输出物：具体的需求 list 、产品需求文档

交互设计师：

（ 1 ）挖掘用户需求，发现用户痛点（满足什么场景下的需求？使用过程中的痛点在哪？当前的主导需求和潜在需求？），使用流程图、用户旅程图、生态系统图、亲和图等工具，这是用研、交互最核心的部分，所有的设计 idea 都需建立在目标用户和使用场景之上，脱离用户谈设计都是不能成立的；

（ 2 ）将痛点整理成需求 list ，输出给产品经理汇总；

（ 3 ）待产品经理输出 PRD 过程文档，可以根据需求进行初步概念设计方案，概念方案输出的形式可以是草图、DEMO、动态演示、高保真原型，具体不做限制，目标可以明确表达设计想法，时间控制一般迭代版本在 3 天左右，大型项目控制在 7 天左右；

（ 4 ）内部审核，确定参会人员范围、会议目标，应提前 1 天发出需求评审文档，以便评审人员提前了解具体方案，发现问题，可以避免会议过程中无序讨论争执，提高会议效率；并在会议后做好会议

记录，邮件方式发生相关人员，针对评审结果对方案进行优化（后续的相关评审会议都需要这样做）；

（ 5 ）快速验证，设定好测试案例，最好找真实用户对象进行测试，若资源、时间不允许的情况，可以找身边同事、亲人、朋友进行定性研究，3-5 个即可。最小成本试错，设计最优方案，如果你想偷懒跳过该步骤，最后的方案很可能是偏离用户需求，那么将以十倍甚至更多的代价进行修改弥补，甚至错过了好的市场时机，所有的设计必须放入实际的场景中于用户对话才能得以验证，所以在产品孕育过程必须坚持与用户的对话；

（ 6 ）设计提案，合理组织提案内容，把目标理解、需求分析、概念方案（与视觉方案一起）整个设计思路梳理清晰，另外注重个人的表达能力，这也是设计师必修课，把握好每一次这样的机会。同样提前发起会议，确定参会人员范围、会议目标，应提前 1 天预定会议上，并发出方案，可以提前收集关键评审人员对方案的意见，可以预期了解各个不同人员的想法，提前发现问题，预想优化方案和提议；

输出物：用户分析报告、分析过程文档、照片记录、语音记录、

需求分析结果文档、概念设计方案视觉设计师：

（ 1 ）进行设计趋势分析，并输出分析报告；

（ 2 ）配合交互设计进行概念方案设计，快速将 idea 进行视觉呈现；

（ 3 ）进行视觉风格推导。

输出物：概念设计方案、视觉风格推导文档

3. 设计阶段

关键词：抽象到具象产品经理：

跟进交互设计方案，确保不偏离初衷；参与设计评审会议；在进行方案技术评估会议上，对各交互设计、视觉设计、开发、测试的时间进行梳理和评估，时间必须精确到天，包含了版本提交和上线日期。

输出物：详细项目时间关键节点文档交互设计师：

进行交互详细设计，包含信息架构图、页面流程图、任务流程图、整体设计方案、交互状态注释等，注意交互文档的标准化格式、文档命名、文案真实性、避免视觉化和使用截图、文件命名方式、建立标准控件，最好制定交互文档书写规范，并严格执行这样有利于设计、开发、测试人员阅读，降低沟通成本，更能体现个人的专业度；组织内部审核，包含自检和设计组审核（小范围），设计师本身需要养成严谨细心态度，在发出文档前一定养成自检习惯；评审范围再次扩大，评审人员包含总监、产品、交互，会议后必须整理会议记录，并根据评审结果优化方案；召集项目组各环节关键成员进行方案可行性评估，主要包含技术可行性评估、技术范围评估、开发时间评估，并在过程中可能会根据技术的评估会对方案进行评审，会议后必须整理会议记录，并根据评审结果优化方案，还有需确定各环节具体参与人员名单；最后一轮方案需求评审，再次召集项目组各环节关键成员，对最终方案进行一次评审，在过程可能还会存在细枝末叶的调整，但基本可以保证方案方向的确定性，确保后续开发阶段不做大的需求变动；宣讲，应该召集项目组所有设计、开发、测试等着实参与人员，针对方案进行宣讲，过程中对方案不做具体讨论；

输出物：详细交互设计方案

在设计过程中经过了大大小小的多轮评审，这样有利于后续需求方案的稳定性，降低整个开发成本，且进入开发阶段后，产品经理可抽出身来进行下一个版本的规划和思考，具体的实施由设计师、开发、测试执行即可。

视觉设计：

关键页面设计，确定基础风格，建立基础规范；根据交互设计方案，进行具体视觉详细设计；组织评审：坚持自检、小组范围评审、产品范围评审等评审原则（以上交互设计环节有详细说明），避免后续不断调整风格问题，前期关键页面设计尽可多预留时间进行设计推导；输出设计资源给予开发或前端工程师，注意模块分组、图标命名、以及不同分辨率的设计和管理；

输出物：详细设计设计方案、设计资源开发人员：

通过参与评审会议，熟悉了解产品逻辑、流程，设计底层框架；提出技术支持需求；

技术评估会上评估时间需求；测试人员：

通过参与评审会议，熟悉了解产品逻辑、流程；技术评估会上评估测试时间；制定测试案例和具体执行计划；

4. 开发阶段

关键词：实施设计方案产品经理：

（1）在该阶段，产品经理可以进行下一个版本的规划和思考；

- (2) 开发过程中，合理调配资源，支持各方需求；
- (3) 还原度跟进，整理相关 BUG ，通过固定工具反馈给测试人员。

交互设计师：

- (1) 整理交互设计规范，包含：基本原则、通用交互的规范、基本控件交互规范、扩展控件交互规范、信息提示规范、导航规范、页面典型视图规范、窗口规范、文本规范等，作为后续设计指导；
- (2) 还原度跟进，整理相关 BUG ，通过固定工具反馈给测试人员；
- (3) 开发反馈完善方案。

视觉设计师：

- (1) 整理视觉设计规范，包含：标准色彩、标准文字组合、基础布局、图标风格、基本控件、通用页面结构等，作为后续设计指导；
- (2) 还原度跟进，整理相关 BUG ，通过固定工具反馈给测试人员；
- (3) 开发反馈完善方案。

开发人员：

- (1) 按计划进行具体开发；

测试人员：

- (1) 制定详细的测试案例；
- (2) 根据开发结果进行初步测试。

5. 验证阶段

关键词：验证、还原、跟进设计产品经理：

- (1) 策划上线准备，包含：运营推广、产品上线准备（引导页、应用商店截图、部署用户反馈渠道等）；
- (2) 收集测试反馈产品问题；
- (3) 遗留问题跟踪；
- (4) 准备上线后，获取用户反馈和数据分析方式和工具。

交互和视觉设计：

- (1) 遗留问题跟踪；
- (2) 还原度跟进，整理相关 BUG ，通过固定工具反馈给测试人员；

开发人员：

- (1) 根据测试反馈进行 bug 修复。

测试人员：

- (1) 执行第一轮、第二轮测试；
- (2) 合理整理测试问题，并及时反馈给产品、设计、开发；
- (3) 整理最后的测试报告。

产品迭代关键点

产品经理应严格要求《产品迭代流程》文档推进产品工作，每个环节输出对应工作成果。

1、 产品经理角色界定

产品经理：从立项申请到产品文档评审通过之前。此阶段大概投入 70% 的时间在产品调研、需求策划、原型设计。

项目经理：产品文档评审通过后一直到产品上线发布阶段。此阶段大概投入 30% 的时间跟进项目的研发。

2、 市场调研分析

此阶段是公司高层、产品管理人员决定开发的过程。因此要求产品经理细入调研，客观反馈调研结果和产品思路。

3、 产品文档编写

产品需求列表：按模块拆分版本需求，基于模块定义各个功能点，并对功能点进行简述，要求用 EXCEL 编写产品需求文档：基于产品需求列表详细编写产品需求文档，要求与低保真结合， 写明交互、常态、异常、数据响应等，切忌一句话需求。

4、 产品研发阶段

重点跟进研发进度，及时发现问题并消除问题，需每天汇报项目进度。

5、 需求变更

产品文档评审通过后，所有的变更均需走需求变更申请，通过后方可按变更后的需求推动。所有变更均需记录在案，切忌私自变更 需求。

END

交流 QQ 社群：976125111



长按二维码关注



长按指纹