

深圳国泰安教育技术股份有限公司	版本	密级	页数
	V1.2	机密	共 6 页

产品可行性论证工作指引V1.2

(实训类产品)

作者	韩利萍/夏雯瑾	编制日期	2016-12-23
审核	夏雯瑾	审核日期	2017-06-29
批准	李世强	批准日期	2017- 06-29



文档修改记录

版本号	修改日期	修改内容	修改人
V1.0	2016-12-29	根据产品可行性论证上线流程进行编制	韩利萍
V1.0.1	2017-2-9	根据产品可行性论证实际情况进行修订	韩利萍
V1.0.2	2017-2-23	根据课程资源产品可行性论证流程进行修订	韩利萍/宋雄利
V1.1	2017-05-19	根据实训产品线要求修订产品线下论证流程	宋雄利
V1.2	2017-06-29	根据实训产品线要求调整线下论证流程	宋雄利

目 录

1 制订目的	1
2 适用范围	1
3 参与单位与职责	1
3.1 主导单位.....	1
3.2 评审单位.....	2
4 对接过程说明	2
4.1 自研软件对接流程.....	2
4.2 流程说明.....	3
4.3 注意事项.....	4
5 自研软件线下会议组织流程	5
5.1 准备工作.....	5
5.2 会议进程.....	5
6 自研软件相关附件	6

1 制订目的

为了配合公司产品管理工作规范和有序，公司于 2017 年 01 月开始，对所有自有产品从源头制定了产品可行性论证流程，实行产品编码统一，便于产品后续的研发立项、出入库等过程管理，为减少对接过程中因人员、流程不明等带来的不便，提高产品可行性论证的质量和效率，特制定本工作指引，以指导集团自研软件产品可行性论证工作的开展。

2 适用范围

本指引适用于实训类所有自研产品，包括：

- 新产品立项（常规型/战略型）
- 产品老版本升级（大版本升级/小版本升级）

大小版本升级界定，如 V1.0 → V2.0 为大版本升级，如 V1.0 → V1.1 为小版本升级。

- 项目定制开发产品（项目型）

3 参与单位与职责

3.1 主导单位

- 事业部产品经理提出论证申请
- 产品管理中心根据实际需求组织召开产品可行性论证评审会议

3.2 评审单位

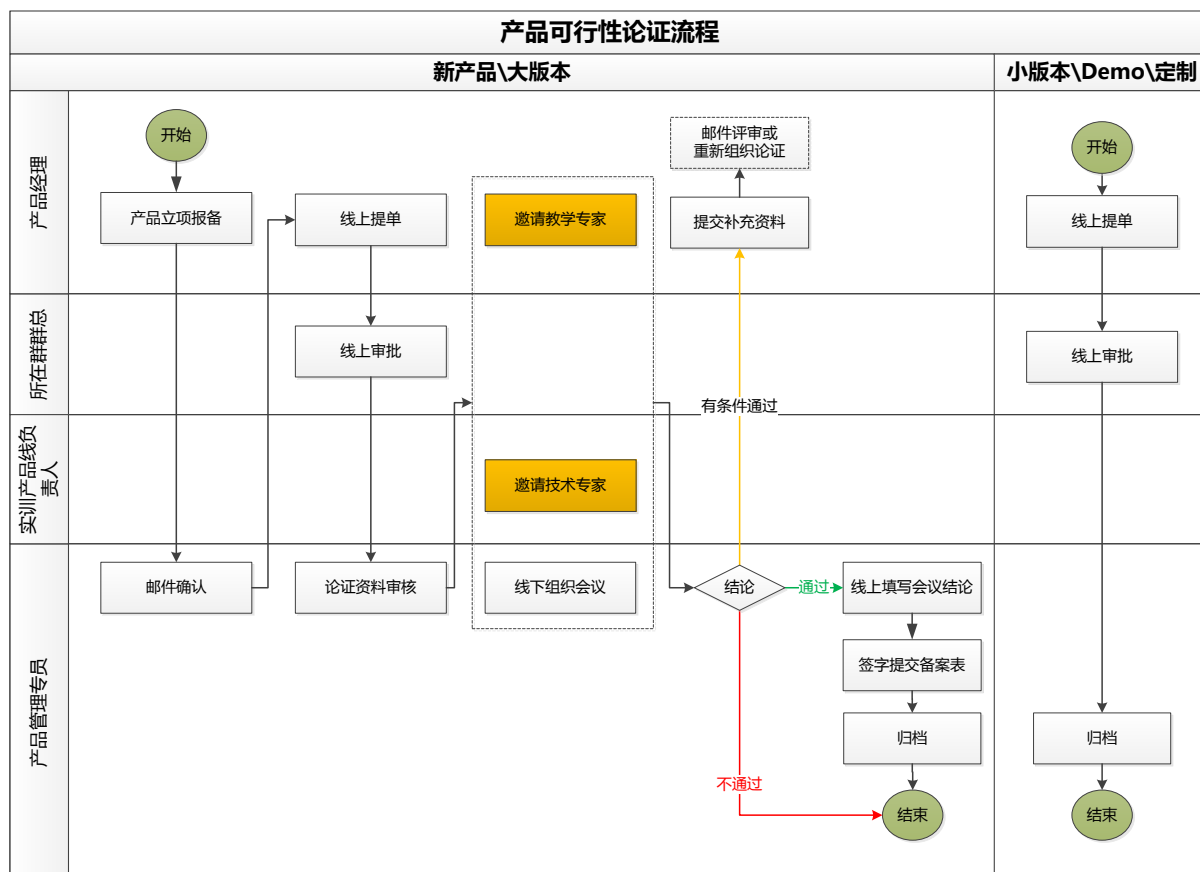
产品可行性论证评审主体成员，由事业部、研发管理中心、产品管理中心、营销管理中心、产品整合与定价中心、综合实训产品线、品版管理中心等相关领导组成，负责产品可行性论证的评审工作，论证通过后，由产品管理中心将论证结果邮件通知相关职责部门。

单位名称	职责描述
研发管理中心	从技术可行性、开发周期、成本、收益等方面进行把控。
产品管理中心	从产品规划的合理性、复用性、前瞻性方面进行把控。
综合实训产品线	从产品内容定位角度方面进行把控； 邀请技术专家对产品进行把控。
营销管理中心	从产品市场现状、目标客户、竞争对手等方面进行把控。
品牌管理中心	从产品推广、运营计划等方面进行把控
产品整合与定价中心	从经济收益、定价报价、成本维护、竞品等方面进行把控。
事业部	按照相关要求汇报，解答评审中提到的相关问题； 邀请产品对应的教学专家参加产品可行性论证。

4 对接过程说明

自研软件需在研发立项前，进行产品可行性论证流程，产品可行性论证通过后生成的产品编码用于产品的研发立项、结项、入库及出库。

4.1 自研软件对接流程



4.2 流程说明

新产品\大版本升级

- 产品经理向产品管理部邮件产品立项申请，由产品管理部对产品经理资质进行初步审核，满足以下条件之一即可发起产品立项申请；
本科学历：工作经验 5 年以上；
硕士学历：工作经验 3 年以上；
博士学历：无工作经验要求；
- 产品经理资质确认后，准备产品论证材料（产品可行性分析报告、产品需求列表、产品可行性论证汇报 PPT），并通过费控系统填写《自有产品可行性论证申请表》（上传产品可行论证资料）发起流程；

- 事业部负责人收到产品立项申请后，由群总审批，同意后方可进行产品立项。
- 产品管理部在接到事业部群总审批后，审核产品经理提交的论证资料，并根据实际情况组织线下会议；
- 产品管理部在线下论证评审会议结束后根据论证评审结果在线上表单中填写会议结论并审批。若为有条件立项，需在会议纪要发出当天后 5 个工作日内完成补充资料，邮件评审通过后，方可进行审批，如必要可再加开可行性论证会议。**超过时间，视同放弃立项，需重新组织会议论证。**
- 产品同意立项后，由产品管理中心打印论证备案表，经产品经理签字后备案。
- 在取得产品经理签字的备案表后，以附件形式上传系统并将最终结果邮件知会相关人员，流程结束并备案归档。
- 产品经理根据产品可行性论证通过结果启动研发立项。

Demo 产品\项目定制产品\小版本升级

- 产品经理通过费控系统填写《自有产品可行性论证申请表》，上传产品立项资料：产品需求列表，并发起流程；
- 事业部负责人收到产品立项申请后，由群总审批，同意后方可进行产品立项。
- 产品管理部在接到事业部群总审批后，由产品管理中心审批归档，不进行线下可行性论证会议。
- 产品同意立项后，产品经理根据产品立项通过结果启动研发立项。

4.3 注意事项

- 若是公司战略型新产品，请在《自有产品可行性论证申请表》的产品背景中描述清楚是公司战略型新产品，并提供陈老师的战略审核凭证。

5 自研软件线下会议组织流程

自研软件根据实际情况安排线下产品可行性论证会议。

5.1 准备工作

- 产品经理提前报备产品立项申请；
- 产品经理准备论证材料，并送产品管理中心备案；
- 产品管理中心拟定预计线下论证会议时间；
- 事业部邀请教学专家参加论证评审会议；
- 综合实训产品线（教学线）邀请技术专家参加论证评审会议；
- 产品管理中心拟定参会人员名单（事业部人员由申请事业部补充）；
- 提前两天邮件通知相关产品可行性论证会议参会人员。
- 如评审委员有其他重要事情不能参加，须指定参会人员或当天提出书面意见。

5.2 会议进程

- 事业部汇报人汇报《XXX》可行性报告工作（30分钟）
- 评审委员点评提问（25分钟）
- 评审委员填表—交表（5分钟）
- 会议结束后，产品管理中心决策人，根据各评委决策意见进行总结并做最后结论。
- 产品管理中心根据最终评审委员会意见，在表单中填写信息，待流程结束后邮件知会结果。
- 如果评审委员未能与会，且未指派代表参加或当天提出书面意见，表示同意最后审查会议的结论。

- 产品可行性论证审批时长根据实际情况而定。

6 自研软件相关附件

附件一：产品可行性分析报告模板



XXX_可行性分析报告
(新产品&既有产

附件二：产品需求列表模板



XXX_客户需求列表.
xls

附件三：产品可行性论证汇报ppt (参考产品可行性论证评审决策表)



03. 附件二：综合实训产品线产品立项书



产品可行性论证评审决策表V1.1.d

附件四：产品可行性论证备案表 (产品可行性论证结束后产品管理中心提供)