

产品平台

商业计划书

变更记录

版本号	修改点说明	变更人	存放位置	审批人	审批日期

修改点说明的内容有如下几种：创建、修改（+修改说明）、删除（+删除说明）

目 录

1	文档介绍	1
1.1	文档目的	1
1.2	文档范围	1
1.3	读者对象	1
1.4	参考文献	1
1.5	术语与缩写解释	1
2	产品介绍	2
2.1	产品定义	2
2.2	产品开发背景及必要性	2
2.3	产品主要功能和特色	2
2.4	产品范围	2
3	市场概述	2
3.1	业务需求	2
3.2	市场规模与前景	3
4	产品发展目标	3
5	产品技术方案	3
5.1	产品体系结构	3
5.2	关键技术	3
6	产品优缺点分析	3
7	Make-or-Buy 决策	3
8	项目估计	4
8.1	项目团队	4
8.2	软件硬件资源估计	4
8.3	成本估计	4
8.4	进度表	5
9	市场营销方案	5
9.1	产品盈利模式和销售目标	5
9.2	市场推广方式	5
9.3	销售方式和渠道	5
10	成本效益分析	6

11	立项计划	6
11.1	项目核心组	6
11.2	立项任务	6
11.3	立项成本估计	6
11.4	立项进度表	7
12	总结	7
	附录 A	7

表格索引

表 1-1	术语缩写表	1
表 8-1	项目成员组成表	4
表 8-2	项目软硬件资源表	4
表 8-3	项目成本估计表	4
表 11-1	项目核心组成员表	6
表 11-2	立项任务表	6
表 11-3	立项成本估计表	6

1 文档介绍

本文档描述产品商业计划书的过程和步骤。

1.1 文档目的

用于规范商业计划书的过程和步骤。

1.2 文档范围

本文档只适用于行业数据咨询部产品组。

1.3 读者对象

1.4 参考文献

提示：列出本文档的所有参考文献（可以是非正式出版物），格式如下：

[标识符] 作者，文献名称，出版单位（或归属单位），日期

例如：

[AAA] 作者，《立项调查报告》，机构名称，日期

[BBB] 作者，《立项可行性分析报告》，机构名称，日期

[SPP-PROC-PIM\$EPG, 立项管理规范，机构名称，日期

1.5 术语与缩写解释

表 1-1 术语缩写表

缩写、术语	解 释
SPP	精简并行过程， Simplified Parallel Process
PIM	立项管理， Project Initialization Management
,	

2 产品介绍

2.1 产品定义

提示：用简练的语言说明本产品“是什么”，“什么用途”。根据经验，概念罗嗦含糊的产品很难被用户接受。所以产品定义一定要简练且清晰。

2.2 产品开发背景及必要性

提示：从内因、外因两方面阐述产品开发背景，重点说明“为什么”要开发本产品。

- (1) 因方面着重考虑：开发方的短期、长期发展战略；开发方的当前实力。
- (2) 外因方面着重考虑：市场需求及发展趋势；技术状况及发展趋势。
- (3) 如果是合同项目，请说明项目的来源。

2.3 产品主要功能和特色

提示：

- (1) 给出产品的主要功能列表（Feature Lists）
- (2) 说明本产品的特色。

2.4 产品范围

提示：

- (1) 说明本产品“适用的领域”和“不适用的领域”。
- (2) 说明本产品“应当包含的内容”和“不包含的内容”。

3 市场概述

3.1 业务需求

提示：

- (1) 阐述本产品面向的消费群体（客户）的特征
- (2) 说明客户对产品的功能性需求和非功能性需求
- (3) 说明本产品如何满足客户的需求，以及给客户带来什么好处。

错误！未找到引用源。

3.2 市场规模与前景

提示：

- (1) 分析市场发展历史与发展趋势，说明本产品处于市场的什么发展阶段。
- (2) 本产品和同类产品的价格分析
- (3) 统计当前市场的总额、竞争对手所占的份额，分析本产品能占多少份额。

注意：引用数据应当写明数据来源，最好有直观的图表。初步预测

4 产品发展目标

提示：说明本产品的短期目标和长期目标，绘制产品的 Roadmap 目标必须清晰并且可以度量。

5 产品技术方案

5.1 产品体系结构

提示：

- (1) 绘制产品的体系结构
- (2) 阐述设计原理
- (3) 如果有多种体系结构，需比较优缺点。

5.2 关键技术

提示：阐述本产品的关键技术，评价技术实现的难易程度

6 产品优缺点分析

提示：综合考虑本产品的功能、质量、价格、品牌等因素，分析优缺点。

7 Make-or-Buy 决策

提示：

确定哪些产品部件应当采购、外包开发或者自主研发，说明理由。

分析相应的风险。

8 项目估计

8.1 项目团队

提示：说明项目团队的角色、知识技能要求、建议人选、人数、工作时间，如下表所示。

表 8-1 项目成员组成表

角色	知识技能要求	建议人选、人数	工作时间
项目经理			
需求开发人员			
系统设计人员			
编程人员			
测试人员			
质量保证人员			
配置管理人员			
服务与维护人员			
”			

8.2 软件硬件资源估计

提示：

- (1) 估计项目所需的软件和硬件资源，说明主要配置。
- (2) 说明以何种方式获得，如“已经存在”、“可以借用”或“需要购买”等。
- (3) 资源的级别为“关键”、“普通”两种，如果关键资源不能及时到位，可能危害项目。

表 8-2 项目软硬件资源表

资源名称	级别	详细配置	获取方式	费用
	关键			
	关键			
	普通			
,	普通			

8.3 成本估计

提示：估计项目的“人力资源成本”、“软硬件资源成本”、“商务活动成本”等等。

表 8-3 项目成本估计表

条款	成本(人民币)	备注
人力资源		
软硬件资源		
差旅费		

错误！未找到引用源。

会议费		
接待费		
协作费		
,		

8.4 进度表

提示：绘制项目开发的进度表（建议用 Gantt 图）

9 市场营销方案

9.1 产品盈利模式和销售目标

提示：

（1）给出产品的赢利模式和价格结构

（2）给出短期和长期销售目标

9.2 市场推广方式

提示：常见的促销和渗透方式有

出版书籍，树立权威。

建立网站，用户可以下载产品试用版和一些资料。

在各大学 BBS 或专业性的论坛网站上宣传。

到一些专业性报纸、杂志、网站上上做广告。

将产品试用版和资料赠送给老客户和潜在客户。

参加专业性的会展、研讨会，宣传产品。

通过朋友联系潜在客户，推销产品。

与政府、行业协会合作推广。

9.3 销售方式和渠道

提示：常见的销售方式和渠道有

直销。本公司有关人员和客户直接联系，销售产品。

现有代理商或新建渠道

代理商或办事处。除公司所在地以为，在其它 IT 发达的大城市寻找代理商。当公司业务在该地区达一定规模后，设立办事处。

个人销售。个人推销本公司产品，促成交易者，给予销售提成。

错误！未找到引用源。

联盟。与其它相关公司合作或联盟，实现优势互补，争取更多的客户。

10 成本效益分析

提示：

- (1) 总成本是产品开发、营销、维护的成本之和；
- (2) 效益包括“可量化的经济效益”和“不可量化的好处”。

11 立项计划

11.1 项目核心组

表 11-1 项目核心组成员表

角色	知识技能要求	建议人选、人数	工作时间
项目经理			
市场人员			
关键技术人员			
产品化人员			
SCM			

11.2 立项任务

提示：

表 11-2 立项任务表

任务	负责人	估计工作量	输出文档
成立项目核心组和CCB			
市场分析			立项可行性分析报告
技术可行性分析			
立项评审			立项评审报告
定义客户需求			客户需求说明书
客户需求评审			

11.3 立项成本估计

提示：估计立项的“人力资源成本”、“软硬件资源成本”、“商务活动成本”等等。

表 11-3 立项成本估计表

条款	成本(人民币)	备注

错误！未找到引用源。

人力资源		
软硬件资源		
调研费		
差旅费		
会议费		
接待费		
协作费		
,		

11.4 立项进度表

提示：(建议用 Gantt 图)

市场分析，需求概要，技术可行性分析，立项评审

12 总结

提示：给出清晰的结论，便于上级领导决策。

附录 A

产品立项审批表

部门：			
申请人：		申请日期：	
立项产品名称：			
审批意见			
<p style="text-align: center;">审批人签名： 日期： 年 月 日</p>			