

## <<如何管理设计流程>>

### 图书基本信息

书名：<<如何管理设计流程>>

13位ISBN编号：9787515305219

10位ISBN编号：7515305215

出版时间：2012-2

出版时间：中国青年出版社

作者：特里·李·斯通

页数：208

译者：刘硕

版权说明：本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问：<http://www.tushu007.com>

## <<如何管理设计流程>>

### 内容概要

作为此系列之一的《如何管理设计流程：设计执行力》以设计项目的执行管理过程为主题，介绍了从计划预算、组建团队、管理创意到管理客户的方方面面。

本书指导设计师合理分配和协调设计资源，在科学的方法和流程中将设计概念转化为优秀的设计作品，通过提升设计师的执行力，大幅提升设计项目的盈利空间！

## <<如何管理设计流程>>

### 作者简介

特里·李·斯通 (Terry Lee

Stone) 是美国平面设计师协会 (AIGA) 董事会成员, 同时还是一位设计管理顾问兼作家, 居住在洛杉矶。

她在加州艺术学院 (CalArts)、艺术中心设计学院 (Art Center College of Design) 和奥蒂斯艺术与科学学院 (Otis College of Art and Design) 任教, 开设设计商业方面的课程。

曾经与人合著《标志设计手册》和《色彩设计手册》。

她曾经为许多设计杂志撰稿, 其中包括《STEP》、《Dynamic Graphics》和《AIGA Voice》。

## <<如何管理设计流程>>

### 书籍目录

前言 6-9

设计合作

如何使用本书

管理设计流程

设计流程

10-11

第一章：项目管理 12-27

什么是项目管理？

项目管理概况

项目管理的常见错误

设计项目管理流程

项目管理提升创造力

成功项目的管理经验总结

第二章：项目设置 28-63

让设计有一个好的开始

创意纲要的构成要素

设计师与客户的合约

明确工作范围

组织设计的工具

说服与项目管理

给设计项目经理的25个小建议

第三章：设计计划 64-89

设计计划101

设计时间表

简单项目时间表VS复杂项目时间表

时间管理

设计项目时间表失效的十大原因

细节、细节、细节——资产管理

第四章：预算 90-111

制定设计预算

确定你的薪酬水平

评估定价

分解预算

客户与金钱

八种支付策略

权利和报酬

第五章：组建团队 112-133

团队工作的基本要素

创意组合

团队合作的责任

成功的设计团队的六个特征

虚拟团队工作

筛选创意人员时可以采用的问题

<<如何管理设计流程>>

## <<如何管理设计流程>>

### 章节摘录

版权页：插图：客户与金钱并不是所有的设计师都由金钱驱动。

很多设计师更注重设计的艺术层面，而非经济回报。

但是，所有的设计师都需要钱才能生存。

如果要与客户就项目费用进行谈判，那么设计师就需要积极地与客户展开对话。

他们需要具有足够的自信，相信自己能够通过设计来达成客户的商业目标，相信自己的工作对于客户的价值，并勇于要求合理的酬劳。

酬劳通常关乎自我价值，所以在谈判之前，作为设计师，你必须对自己和自己的能力有足够的信心。

只有这样，设计师才能创造出有创意的作品，并获得良好的经济回报。

几点小建议帮助你关于钱的问题与客户交涉清晰。

这个价格都包括什么内容？

明确支付时间。

你想什么时候收到钱？

是在项目完成时？

还是30天之内？

严格按照经费运营。

如果你必须申请额外的费用，就需要在工作变更通知中给出合理的解释。

明确方案修订的次数并加以遵守。

注意所有的例外工作与附加工作都需要在工作变更通知中提出。

保持良好的记录。

提供工时表和支出发票，以防客户需要这些材料作为支付费用的凭证。

将定期审查支出情况列入时间表。

经常复查这些文件，如果出现问题就及时和各方面进行沟通，并且通知客户。

确保你合理利用了所有的时间（例如，电话咨询、出差的时间等）。

不要给客户带来意外情况。

要想尽快领取项目的费用，你提交的费用清单就要与之前估算的相吻合。

保持费用计算的稳定性。

以客户理解的薪酬水平计算项目费用。

在为项目定价之后，不随便对其进行改动。

保存签字文件。

所有和钱有关的事宜都要制作文件，并由客户签字。

这样一方面可以在一旦出现法律问题的时候提供证据，另一方面也可以在具体任务开展之前创造机会与客户进行详谈。

保存所有与客户相关的纸质文件和财务信息。

如果需要的话还可以要求保存订购单。

如果给你没定了买家编号，那就需要在你的票据中标示出来。

向你的联系人提供可以支付的账户。

保持联系。

在整个项目过程中都要与客户保持沟通。

如果有必要的话，也要与客户的会计部门保持联系。

考虑激励因素。

如果客户付钱十分迅速，那么可以考虑打折。

但是如果客户付款拖延了那么也可以考虑收取罚金。

需要协商的问题有些时候，你的客户无法负担你的费用。

问题就出现了，到底发生了什么事情？

这就需要深入的调查：他们是永远也无法支付，还是只是暂时的问题？

## <<如何管理设计流程>>

他们是否想与你合作？

工作范围是否可以变窄，交付的成品是否可以减少？

他们是否给你提供了新客户？

你是否可以为自己的作品集增加一个新的优秀作品？

你是否会获得认可、信任，或者除了钱之外的其他好处？

## <<如何管理设计流程>>

### 编辑推荐

《如何管理设计流程》系列书通过丰富的实践案例，指导设计师利用科学的管理手段充分发挥设计的力量，使设计的过程不再繁杂、不再混乱，最大程度地避免设计流程中的不可预知性所带来的种种问题。

这一系列书重新界定了设计师与客户之间的关系，使设计师了解客户的真正需求，使客户了解如何挑选合适的设计师，从而使双方达到共赢！

## <<如何管理设计流程>>

### 版权说明

本站所提供下载的PDF图书仅提供预览和简介，请支持正版图书。

更多资源请访问:<http://www.tushu007.com>