# 项目管理工作总结

来源：网络 作者：浅语风铃 更新时间：2025-03-11

*项目管理工作总结（共18篇）由“”投稿提供，以下是小编帮大家整理后的项目管理工作总结，仅供参考，大家一起来看看吧。篇1：项目管理工作总结项目管理工作总结一、全年目标进展情况今年，我区共涉及省、市重点建设项目23项，总投资111.32亿元，年...*

项目管理工作总结（共18篇）由“”投稿提供，以下是小编帮大家整理后的项目管理工作总结，仅供参考，大家一起来看看吧。

篇1：项目管理工作总结

项目管理工作总结

一、全年目标进展情况

今年，我区共涉及省、市重点建设项目23项，总投资111.32亿元，年度计划投资32.88亿元，计划开工8项，竣工5项(余为前期和续建项目)。截止11月底，23项省、市重点建设项目实际开工8项，竣工6项，共完成投资30.15亿元，占年计划的91.7%，预计年底将超额完成年度计划目标。

二、采取的主要措施。

（一）抓环境，形成全区上下联动，促建设环境的良好氛围

为切实加快辖区内省、市重点工程建设进程，确保年度重点建设工程目标圆满完成。年初，我区成立了以区委书记、区长为组长的领导小组，全面负责辖区重点建设项目的协调管理工作。提出了“创环境促进度”的总体要求，进而促进了辖区重点建设项目的顺利实施。

1、进一步完善了区级领导分包项目，协调解决问题责任制

在继续落实区级领导分包制的基础上，强化责任，明确要求，每位领导每个月至少要到所分包的项目工地实地察看一次，了解项目进度，帮助解决问题；年终述职时，要把项目分包情况作为一个必备内容，接受群众监督评议；要和项目所分管的区长加强沟通联系，形成合力。此举进一步加大了领导深入项目单位了解情况、协调解决问题的工作力度。

2、建立了专人负责，专职管理的环境保障机制

各镇、办事处、区直各有关责任单位都对重点项目建设工作高度重视，成立了相应机构，配备了专职人员。主要领导亲自抓，主管领导具体抓，加大力度，积极做好辖区内重点工程在征地拆迁、开工建设等方面出现或可能出现的，与周边群众发生冲突影响和阻挠施工进度的矛盾化解工作，为重点项目建设创造了有利条件。

3、健全了定期汇报与走访相结合的明察暗访保环境机制

除每季度听取各镇、办事处及有关局委对重点项目进展情况汇报外，区级领导、相关部门经常深入项目现场，与施工和监理单位就建设环境等问题进行沟通，了解项目所在镇、办在创造环境、协调服务中的做法和不足，及时发现和解决问题。

（二）抓管理，形成责任明确、管理规范的良好管理机制

在认真抓好重点项目建设环境的同时，完善了年初确定目标、年中督促检查、年底组织考核的完整项目管理体系，实现了项目管理的规范化和制度化。

（1）建立了联席办公会议制度。明确区政府常务副区长李贻忠为会议召集人，成员由各镇、办事处、责任单位及有关部门组成。下设办公室，办公室设在区发展改革和统计局，办公室主任由区发展改革和统计局局长王培胜担任。联席会议每季度召开一次，分析工程建设运行情况，督促有关政策及措施的落实，具体解决工程建设中出现的相关问题。

（2）建立了信息报告制度。要求项目所在的镇、办事处及主管委局等责任单位于每月25日向联席会议办公室上报本辖区省、市《重点建设工程信息报表》，由联席会议办公室汇总后向区委、区政府汇报项目推进情况。逾期不报的单位，给予通报批评。

（3）推行了效能监察制度。设立重点工程建设举报投拆电话，受理有关反映在重点工程建设中出现的违法违纪、行政不作为等影响重点工程建设的案件，对查证属实的\'及因人为因素影响市重点工程建设的有关领导和个人按照区效能监察的有关规定给予严肃处理。

（4）实行了重点工程建设目标考核制。年初区政府与各镇、办和有关委局签订了重点建设项目目标管理责任书，将组织领导、参加会议、信息报送、督促落实、效能监督等列为各镇、办事处、责任单位及有关部门目标考核内容。重点工程建设目标与年终整体目标一起进行考核，进一步强化了各镇、办和有关委局抓重点建设项目的责任意识，有效地促进了项目建设。

（三）抓服务，形成围绕目标搞报务，服务项目促进度的工作机制

围绕加快项目建设，创新服务方式做文章，不断提高服务水平。首先，为加强与项目建设单位沟通，确保信息及时畅通，我们制作了“重点项目服务联系卡”，将工作职责、审批项目程序，区级领导、局领导及项目管理人员的电话联系方式印制在服务卡上，发放到每一个项目建设单位负责人手中，以便于能24小时与我们保持联系，打造了及时相互沟通情况的“绿色通道”。其次，实行了1/2工作法，为深入工地了解项目进度和问题提供时间保证。第三，对项目建设过程中存在的重点问题采取报告制度和定期回访制度，使问题能得以尽早、尽快解决。第四，以抓开工为切入点，及时召开项目建设启动会、推动会，2月份召开了辖区重点项目启动会。3月份，以庙李镇为试点召开了重点项目建设现场推动会，此次会议从办公大楼移至项目施工场地，详细听取项目单位的情况汇报，当场就一些需帮助、协调解决的问题达成了共识，收到了良好效果。第五、针对重大建设项目和重点项目我们打破常规、提前介入，优先受理、特事特办，积极为项目建设单位办理项目核准、备案手续，为项目尽早开工赢得了时间。

三、为搞好项目服务做的具体工作

随着为省、市重点项目创优良建设环境，促进项目顺利实施责任意识的不断增强，主动服务、协调服务的力度也在不断加大。截止目前，我区四大班子领导到辖区23项省、市重点建设项目单位协调问题158次，解决问题13项。我局工作人员到项目施工现场及主管部门200余次。其中最为突出的有：

连霍高速拓宽改造工程，该路金水段长17.52公里，新征建设用地506亩，由于路长、拆迁难度大、阻工现象时有发生。我区充分考虑到了这些情况，工程之初就成立了由主管副区长翟政为组长，相关部门参加的工程协调领导小组，专门负责协调解决该项目在实施过程中的具体事宜，以确保我辖区境内工程的顺利实施。在项目建设过程中，区委书记周建、主管副区长翟政多次实地查看，组织有关人员及项目建设单位参加的项目协调会，针对存在的问题和困难，逐一进行协调解决。截止目前，共拆除各类建筑物18300平方米（其中民房29户），砍伐树木53000多棵，迁坟1200多座，机井240多眼，补偿资金共计3360多万元，较好地推进了项目进程。

丹尼斯梦幻项目，此项工程涉及城区居民住宅，拆迁安置工作难度相当大，由副区长翟政、政法委书记刘安及维稳办、杜岭街道办事处主要负责人为成员的拆迁工作小组，克服困难，积极配合市、区拆迁办深入到拆迁一线，一方面对需要强制拆迁的39户居民做深入细致的思想工作；另一方面实行24小时值班，对在强制拆迁工作中出现的不稳定因素，及时掌握信息，并对已拆迁居民的后期安置工作进行关注，了解他们的生活状况，重点关心、帮扶其中的贫困户，使他们感到党和政府的温暖，确保拆迁后的居民稳定，保证顺利开工建设。

郑汴快速公路建设项目，该项目涉及我区龙子湖街道办事处辖区土地287亩，农户17户，建筑面积10000平方米。为给公路建设创造一个良好的施工环境，在搞好协调与服务的同时，龙子湖办事处做出了积极贡献，多方自筹资金500万元，用于农户安置，确保了项目按期开工。

四、存在的主要问题

总体来看，20\_\_\_年在我辖区内大部分省、市重点项目建设进展顺利。但仍存在一些问题和困难：

1、资金方面问题。个别项目由于资金暂时不能到位，建设进度受到一定程度的影响。

2、土地、规划、手续方面问题。有的重点建设项目在土地价格方面双方分歧较大，至今未达成协议；有的重点建设项目规划、土地手续办理较慢，影响了项目的正常开工建设。

3、重点项目周边环境的问题。个别重点建设项目因征地、拆迁补偿、施工时间等问题，与周边群众发生利益冲突，是影响施工进度的主要因素。需要市、区在以后的工作中给予充分重视和协调。

五、20\_\_\_年工作重点及措施

20\_\_\_年，我们在项目管理中将进一步采取有效措施，加大工作力度，提供更优质的服务，重点做好以下几个方面工作：

1、进一步加强领导，强化责任。在对全年重点建设项目目标进行督查分析的基础上，总结经验，查找项目管理与服务中存在的不足，进一步完善和改进管理措施及方法，提升管理与服务水平。

2、加强重点项目调查和统计分析力度，有效推进项目建设。进一步深入现场认真调查重点项目进展情况，摸清项目建设中存在的实际问题，有针对性地搞好协调、服务，确保项目建设进度、任务、责任的落实及立项、规划、用地、资金等各建设环节到位。

3、进一步创新服务方式，为项目建设排忧解难。我们将在项目建设过程中推广“ ”或“陪同办理制”，为项目尽早开工争取时间，重点协调征地拆迁、建设规划、项目审批等工作，推动项目开工前各项工作的尽快落实；继续推行“服务联系卡”制度，保持与项目单位的联系畅通。

4、加大对重点项目建设的督查力度，尤其是对进展不顺利、存在问题较多、影响较大的重点项目，要重点进行督查。

篇2：项目管理工作总结

各位领导、各位同仁：

大家好!

我是在今年10月份加入这个大家庭的，在这里上班的时间前后才三个月，到这里的时候，管理改善项目己基本接近尾声，中间也去听了几堂老师们的课，在这里把近几个月在这里学到的东西作一个总结。首先看看我们公司的一些问题点:

① 生产车间人员流动频繁。

② 管理基础薄弱。

③ 管理权限、职责不清。

④ 对生产缺乏有效的过程监控、指导。

1、20--年慧德嘉出台了一系列管理制度，但有关项目管理制度却不多，管理集约程度不高，执行力不够，项目成本管理意识欠缺，质量、安全意识淡薄。

2、过程监控流于形式，“人情化”管理比较突出，各班组长对组员要求不严，管理制度有时成了一种摆设，“人情化”管理非常普遍。

3、公司未建立有效激励机制，奖惩措施不严(基本没有)，一人多岗、人浮于事、权责不清的现象还不同程度地存在整个管理中。

针对前期项目管理存在的一些薄弱环节，结合年度工作目标，20--年生产部管理工作思路及重点可用“五句话”概括，那就是管理规划要有“信心”，过程监控要有“恒心”，工作指导要有“耐心”，奖惩措施要“狠心”，管理团队要“齐心”。

一、管理规划要有“信心”

由于今年前期管理工作没有跟上，人心浮动，要尽快扭转被动局面，生产管理全体人员要树立信心，要充分坚信在吴总的带领和支持下，尽快将生产部建成一个职能健全、人员精干、管理高效，对市场和营销能起直接支持和保障作用的强有力的职能部门，为了实现这个目标，具体有以下几方面的规划：

1、20--年将完善和建立基础管理制度，尽快形成适合于公司实际情况的管理体系，正如吴总所要求的，在管理的各个方面、各个层次、各个环节都有章可循，有章必循，对生产管理要真正做到每桩事情有人管，出了问题有人担当，给企业造成损失有人赔。

2、根据管理体系，尽快建立实用、可操作性的程序性文件、管理职责、权限划分、管理流程，促使各班组人员明确职责、工作规范，杜绝低级错误的再度发生，避免工作失误给企业带来新的损失。重点是完善岗位责任制，坚持技术安全交底、过程监控、目标考核制度。

3、今年是ERP正式推出使用的第一年，希望借助这个信息平台能有效的把成本、技术、生产进度等结合起来。让公司业绩有一个新的突破。公司管理更上一个台阶。

4、完善生产部奖惩机制，真正做到奖优罚劣，提高班组人员积极性、主动性、创造性，用心作好工作中的每一个细节。

5、今年推行绩效考核，所以必须有组织、不间断地检查各班组生产进度，充分树立生产计划的权威性，作到有令则行，令行则止，促使班组加强管理，提高整个车间的管理水平。

6、组织丰富多彩的岗前、岗位培训活动，通过师傅带徒弟的方式，岗位培训与技能操练相结合，专业技术与管理意识相结合，使车间班组人员逐步成为业务素质过硬、工作能力较强的多面手。在条件允许情况下，采取岗位轮换、一人多岗等方式实现项目管理人员的良性互动，逐步建立一个知识结构合理、专业互补、有事业心的生产队伍。

二、过程监控要有“恒心”

再好的制度，如果不加强过程监控，就会流于形式;生产过程监控是动态、长期的过程，不能三天打鱼，两天晒网，贵在持之以恒。20--年生产部工作之一是加强过程监控力度，持之以恒、不间断地对各班组生产进度进行检查、考评。重点作好以下几方面的监控：

1、生产进度、质量、安全、现场5S检查。

①检查时间：每天下午4点，带领各班组长互换检查。检查要形成一种制度，不管遇到任何困难、任何阻力，都要坚持下去。

②检查范围：分工检查，跟单专员检查各班组生产进度并记录，车间主任与班组长检查现场5S，品质部组织人员作整个生产工艺流程的检查;

③针对检查中发现的问题和隐患，生产部当场发出整改通知单并严格监督是否彻底整改。凡对提出的整改意见不重视，不理睬，整改不彻底，甚至采取完全对抗的态度，生产部将采取必要手段对直接责任人员进行处罚;对于管理较好、问题较少的班组同时要给予表扬和适当的奖励。

2、成本监控

效益是精心策划出来的，利润是用心省出来的，当前铝合金门行业市场低成本竞争俞演俞烈，人工成本也越来越高，要使成本降低，只有通过管理好整个生产环节，减少不必要的浪费。整个生产环节应从以下几方面抓：

第一、材料进厂必须严格检验，不合格材料一律退回，多寻几家好的供货商，经过比价和比质量，选合适的用。避免不合格品流入工厂，占用库房和资金。

第二，各部门做好相应的物料计划与采购计划，大宗物品必须保证适时的供给，不占用太多的现金流。

第三、生产员工必须看单作业，最好制定流程卡，每个生产员工作业完成在卡上签名，如任何质量事故都可追溯到相关责任人，并且可以用作结算员工工资的一个依据。真正做到谁做错谁买单。

第四、培训一批优秀的生产员工。减少生产作业中人员，间接的提高了人员工资，这样才有可能留住人。不能天天都招新人过来，新人试用会给公司造成相当一部分损失。

三、工作指导有“耐心”

生产部门是一个制造与执行部门，更多意义在于辅导，作为车间管理层应多用心思在现场，多参与现场作业，现场走动管理才是生产中的重点，班组长应带头教会每个员工的做事的方法，有时间大家一起多找出生产中的不足，运用头脑风暴法，将影响生产质量与进度的问题解决掉，周期性的改善，最后才可能让生产部走上一个良性的轨导。

四、奖惩措施要“狠心”

领导是温暖的，而管理是严格的，现代管理是“人性化”管理，但绝不是“人情化”管理。国有企业人才、技术、管理等方面并不比一些优秀的民营企业差，但名营企业的管理效率的确比国企高，关键在于民营企业执行力非常强，有了强大的执行力，各种制度、措施才能落到实处;所以公司要走上良性轨道，有必要抛开人情世故，该奖的一定要及时兑现，该罚的决不姑息迁就，“养虎为患”，要痛下“狠心”，确保各项规章制度落到实处。

五、管理团队要“齐心”

俗话说得好，“人心齐，泰山移”，一个团队如果没有凝聚力，将是一盘散沙，豪无战斗力可言。20--年在生产咳嗽迸浔钙肴螅医陨碜髟穑沤崞渌稍保⒀锿哦泳瘢慌驴唷⒉慌吕郏ズ蒙芾肀∪趸方冢惺德男猩扛飨罟ぷ髦霸稹

管理学“木捅”原理告诉我们，一捅水能否装得满，装多少，关键在于最底下一层木头的结实程度和密封程度;生产管理也是这样，只有夯实基础，生产平台才不至于垮掉;只有堵塞漏洞，方能使我们管理成效不至流失;20--年的生产管理不是一句口号，更不会流于形式，20--年生产部全体人员将团结一致、脚踏实地，按照公司既定的方针目标，理清思路，排除干扰，使公司迈向一个新台阶。

篇3：项目管理工作总结

一年来，本着“认真学习、扎实工作”的原则，始终坚持高标准、严要求，认真完成了领导安排的各项工作任务，自身的政治素养、业务水平和综合能力等都有了很大提高。现将一年来的工作情况以及今后的努力方向汇报如下：

一、项目管理系统的维护与数据分析工作

恪尽职守，认真作好本职工作。

20xx年，中心全面推行项目管理。保障项目管理系统的正常运行，对系统进行全面学习和梳理，是我的岗位职责。系统运行一年来，较好的完成了系统的维护工作任务，确保了系统数据的完整、真实、及时更新。一是对系统各项卡片的核对。包括各部门岗位系数逐月核查;项目立项卡标识、工作计划卡标识、任务单的完整一致;任务进度的及时调整;财务收支数据的核对。二是及时发现系统问题，解决问题。在系统运行过程中，实时观察数据变化，通过细心观察，查找出了存在的问题。能够解决的认真做好记录工作，不能解决的及时与软件开发部门沟通，需求解决的方法。三是不断完善系统数据。项目管理运行中，数据录入存在差异，如收支类项目，对应的项目是否正确，经过不断沟通和探讨，确定了此类项目的收支一致性。通过不断完善此类问题，起到了对系统数据的更进一步的完整。

二、公文处理工作

认真严谨，保证公文处理的不遗不漏。

积极主动的完成了来文、发文、办公文、签报单的登记，及时对呈阅、传阅文的回收和存档。

三、其他工作

积极主动的完成了办公室日常工作和领导交办的其他工作任务。

四、今后计划

今后工作的方向：随着项目管理的实行，我们的工作要求将更高，需更细心全面的掌握系统知识。并进一步做好一下几项工作：1、对进度体系和质量考核体系的完善统一。2、抓紧对企业全面纳入系统的工作。3、进一步在应用层面上宣传项目管理。

篇4：项目管理工作总结

20xx年，转瞬即逝，但回想刚到客户现场时的不知所措，却好像又过去了很久一样。在这一年的时间里，我们经历了酸甜苦辣，但是，最让人值得骄傲的是，我学习到了很多项目管理和质量控制的知识，同时在平时的工作中得到应用，并积累了一些相关经验。下面是我对过去一年的工作经验总结和自认为好的一些实践，请领导评审。

项目管理分为九大知识领域，分别是：范围管理、时间管理、成本管理、质量管理、人员管理、沟通管理、风险管理、采购管理和综合管理。

范围管理最应该关注的是：防止不必要的变更。但是目前项目组在开发的过程中，不能详细而明确的说明用户需求，让用户在程序开发之前进行需求确认，使得后期不可避免的发生所谓的变更，而实际上也许是项目组不能实现用户的需求，用户没有别的办法，只能采取另一种实现方式的变更，或者程序实现了的并不是用户真正的需要，导致uat测试阶段大量的变更。我们一直以来的想法就是“抓两头，控中间”，所以，需求阶段建议采用原型法，在用户无法提出明确需求的条件下，尽量引导、还原用户需求，且需求一定要业务部门确认。另外，据我的经验，项目组在制定项目计划的时候，一定要把项目组所有的任务都包含在进度表里，包括文档的评审、代码检查、上线会议等管理及沟通工作。事实证明，如果按照行方的过程要求，把任务尽量全面的列入进度管理表中，到了对应的时间点，也不会忘记此项活动的执行，因此，相对能比较好的执行要求的过程。

时间管理方面，目前，由于受评分体系的制约，普遍存在的现象是，无论谁的原因导致进度落后，项目组都会频繁的调整进度管理表，来使进度不延迟。时间管理重要的是保证项目进度与计划一致，但是受各方面原因制约，几乎没有一个项目组能够按照进度计划执行项目。人都是有惰性的，就像忘记了哪个原理所阐述的，一个任务本来可以三天完成，但是分配给人十天完成，那这个人就一定会在十天完成，而不会提前完成。我跟踪的一个进度控制相对比较好的项目，项目组内部控制进度非常紧，留出充足的缓冲时间，所以，相对这个项目进度延期的可能性就小了很多。

因为本次工作我们是代表甲方进行管理的，所以在这一年当中几乎没有对成本进行控制，此处不做说明。

我们过去一年最重要的工作，就是项目管理和质量控制，但是作为最重要工作之一的质量控制，我认为我做的并不好。在过去的一年中，过程质量保证相对做的比较好，但是产品质量方面就差了很多。cmmi标准ppqa过程域中要求的很多活动我们都没有做到，包括没有质量保证计划等。因为对银行业务不了解，我几乎没有参与qc的工作。当然，也有一定的收获：比如，uat测试中，要尽量让熟悉业务的人员尽快介入uat测试，否则越难发现且越复杂的bug会在项目后期提出，这样对项目造成的影响是很严重的。提高质量的三个方法就是缺陷预防、测试和评审。去年只在一个项目用到了缺陷预防的方法，但是没有考察缺陷预防的效果。一般来说，项目的工期都比较紧，测试用例很多情况都是测试的同时编写的，也没有熟悉业务的人员进行评审。要想使测试覆盖率达到100%，首先项目组得有业务流程图，其次qa得能够比较熟悉业务，过去的一年这一点几乎没有落到实处。也许是每个qa跟踪的项目较多，就存在这样一个矛盾，qa需要编写的文档越来越多，如果要把所有的文档都及时的填写，根本就没有跟项目组沟通和深入监控项目的时间。要想深入到项目组，目前看来真是一件比较困难的事情。

篇5：项目管理年终工作总结

一年来，本着“认真学习、扎实工作”的原则，始终坚持高标准、严要求，认真完成了领导安排的各项工作任务，自身的政治素养、业务水平和综合能力等都有了很大提高。现将一年来的工作情况以及今后的努力方向汇报如下：

一、项目管理系统的维护与数据分析工作

恪尽职守，认真作好本职工作。

，中心全面推行项目管理。保障项目管理系统的正常运行，对系统进行全面学习和梳理，是我的岗位职责。系统运行一年来，较好的完成了系统的维护工作任务，确保了系统数据的完整、真实、及时更新。一是对系统各项卡片的核对。包括各部门岗位系数逐月核查;项目立项卡标识、工作计划卡标识、任务单的完整一致;任务进度的及时调整;财务收支数据的核对。二是及时发现系统问题，解决问题。在系统运行过程中，实时观察数据变化，通过细心观察，查找出了存在的问题。能够解决的认真做好记录工作，不能解决的及时与软件开发部门沟通，需求解决的方法。三是不断完善系统数据。项目管理运行中，数据录入存在差异，如收支类项目，对应的项目是否正确，经过不断沟通和探讨，确定了此类项目的收支一致性。通过不断完善此类问题，起到了对系统数据的更进一步的完整。

二、公文处理工作

认真严谨，保证公文处理的不遗不漏。

积极主动的完成了来文、发文、办公文、签报单的登记，及时对呈阅、传阅文的回收和存档。

三、其他工作

积极主动的完成了办公室日常工作和领导交办的其他工作任务。

四、今后计划

今后工作的方向：随着项目管理的实行，我们的工作要求将更高，需更细心全面的掌握系统知识。并进一步做好一下几项工作：

1、对进度体系和质量考核体系的完善统一。

2、抓紧对企业全面纳入系统的工作。

3、进一步在应用层面上宣传项目管理。

更多年终工作总结范文推荐阅读：

1.项目管理年终工作总结范文

2.项目经理个人年终工作总结报告

3.项目管理年终工作总结

4.公司项目工程管理年终工作总结

5.项目部工作总结及工作计划

6.工程现场管理个人工作总结

7.项目管理年终工作总结

8.物业项目经理20终工作总结

篇6：项目管理工作总结

各位领导、各位同仁：

大家好！

我是在今年10月份加入这个大家庭的，在这里上班的时间前后才三个月，到这里的时候，管理改善项目己基本接近尾声，中间也去听了几堂老师们的课，在这里把近几个月在这里学到的东西作一个总结。首先看看我们公司的一些问题点:

① 生产车间人员流动频繁。

② 管理基础薄弱。

③ 管理权限、职责不清。

④ 对生产缺乏有效的过程监控、指导。

1、20XX年慧德嘉出台了一系列管理制度，但有关项目管理制度却不多，管理集约程度不高，执行力不够，项目成本管理意识欠缺，质量、安全意识淡薄。

2、过程监控流于形式，“人情化”管理比较突出，各班组长对组员要求不严，管理制度有时成了一种摆设，“人情化”管理非常普遍。

3、公司未建立有效激励机制，奖惩措施不严（基本没有），一人多岗、人浮于事、权责不清的现象还不同程度地存在整个管理中。

针对前期项目管理存在的一些薄弱环节，结合年度工作目标，20XX年生产部管理工作思路及重点可用“五句话”概括，那就是管理规划要有“信心”，过程监控要有“恒心”，工作指导要有“耐心”，奖惩措施要“狠心”，管理团队要“齐心”。

一、管理规划要有“信心”

由于今年前期管理工作没有跟上，人心浮动，要尽快扭转被动局面，生产管理全体人员要树立信心，要充分坚信在吴总的带领和支持下，尽快将生产部建成一个职能健全、人员精干、管理高效，对市场和营销能起直接支持和保障作用的强有力的职能部门，为了实现这个目标，具体有以下几方面的规划：

1、20XX年将完善和建立基础管理制度，尽快形成适合于公司实际情况的管理体系，正如吴总所要求的，在管理的各个方面、各个层次、各个环节都有章可循，有章必循，对生产管理要真正做到每桩事情有人管，出了问题有人担当，给企业造成损失有人赔。

2、根据管理体系，尽快建立实用、可操作性的程序性文件、管理职责、权限划分、管理流程，促使各班组人员明确职责、工作规范，杜绝低级错误的再度发生，避免工作失误给企业带来新的损失。重点是完善岗位责任制，坚持技术安全交底、过程监控、目标考核制度。

3、今年是ERP正式推出使用的第一年，希望借助这个信息平台能有效的把成本、技术、生产进度等结合起来。让公司业绩有一个新的突破。公司管理更上一个台阶。

4、完善生产部奖惩机制，真正做到奖优罚劣，提高班组人员积极性、主动性、创造性，用心作好工作中的每一个细节。

5、今年推行绩效考核，所以必须有组织、不间断地检查各班组生产进度，充分树立生产计划的权威性，作到有令则行，令行则止，促使班组加强管理，提高整个车间的管理水平。

6、组织丰富多彩的岗前、岗位培训活动，通过师傅带徒弟的方式，岗位培训与技能操练相结合，专业技术与管理意识相结合，使车间班组人员逐步成为业务素质过硬、工作能力较强的多面手。在条件允许情况下，采取岗位轮换、一人多岗等方式实现项目管理人员的良性互动，逐步建立一个知识结构合理、专业互补、有事业心的生产队伍。

二、过程监控要有“恒心”

再好的制度，如果不加强过程监控，就会流于形式；生产过程监控是动态、长期的过程，不能三天打鱼，两天晒网，贵在持之以恒。20XX年生产部工作之一是加强过程监控力度，持之以恒、不间断地对各班组生产进度进行检查、考评。重点作好以下几方面的监控：

1、生产进度、质量、安全、现场5S检查。

①检查时间：每天下午4点，带领各班组长互换检查。检查要形成一种制度，不管遇到任何困难、任何阻力，都要坚持下去。

②检查范围：分工检查，跟单专员检查各班组生产进度并记录，车间主任与班组长检查现场5S，品质部组织人员作整个生产工艺流程的检查;

③针对检查中发现的问题和隐患，生产部当场发出整改通知单并严格监督是否彻底整改。凡对提出的整改意见不重视，不理睬，整改不彻底，甚至采取完全对抗的态度，生产部将采取必要手段对直接责任人员进行处罚；对于管理较好、问题较少的班组同时要给予表扬和适当的奖励。

2、成本监控

效益是精心策划出来的，利润是用心省出来的，当前铝合金门行业市场低成本竞争俞演俞烈，人工成本也越来越高，要使成本降低，只有通过管理好整个生产环节，减少不必要的浪费。整个生产环节应从以下几方面抓：

第一、材料进厂必须严格检验，不合格材料一律退回，多寻几家好的供货商，经过比价和比质量，选合适的用。避免不合格品流入工厂，占用库房和资金。

第二，各部门做好相应的物料计划与采购计划，大宗物品必须保证适时的供给，不占用太多的现金流。

第三、生产员工必须看单作业，最好制定流程卡，每个生产员工作业完成在卡上签名，如任何质量事故都可追溯到相关责任人，并且可以用作结算员工工资的一个依据。真正做到谁做错谁买单。

第四、培训一批优秀的生产员工。减少生产作业中人员，间接的提高了人员工资，这样才有可能留住人。不能天天都招新人过来，新人试用会给公司造成相当一部分损失。

三、工作指导有“耐心”

生产部门是一个制造与执行部门，更多意义在于辅导，作为车间管理层应多用心思在现场，多参与现场作业，现场走动管理才是生产中的重点，班组长应带头教会每个员工的做事的方法，有时间大家一起多找出生产中的不足，运用头脑风暴法，将影响生产质量与进度的问题解决掉，周期性的改善，最后才可能让生产部走上一个良性的轨导。

四、奖惩措施要“狠心”

领导是温暖的，而管理是严格的，现代管理是“人性化”管理，但绝不是“人情化”管理。国有企业人才、技术、管理等方面并不比一些优秀的民营企业差，但名营企业的管理效率的确比国企高，关键在于民营企业执行力非常强，有了强大的执行力，各种制度、措施才能落到实处；所以公司要走上良性轨道，有必要抛开人情世故，该奖的一定要及时兑现，该罚的决不姑息迁就，“养虎为患”，要痛下“狠心”，确保各项规章制度落到实处。

五、管理团队要“齐心”

俗话说得好，“人心齐，泰山移”，一个团队如果没有凝聚力，将是一盘散沙，豪无战斗力可言。20XX年在生产部人员配备齐全后，我将以身作责，团结其他成员，发扬团队精神，不怕苦、不怕累，抓好生产管理薄弱环节，切实履行生产部各项工作职责。

管理学“木捅”原理告诉我们，一捅水能否装得满，装多少，关键在于最底下一层木头的结实程度和密封程度；生产管理也是这样，只有夯实基础，生产平台才不至于垮掉；只有堵塞漏洞，方能使我们管理成效不至流失；20XX年的生产管理不是一句口号，更不会流于形式，20XX年生产部全体人员将团结一致、脚踏实地，按照公司既定的方针目标，理清思路，排除干扰，使公司迈向一个新台阶。

篇7：项目管理工作总结

我项目管理部现有3人，一年来，在荔湾区委、区政府及公司的领导下，在公司副总经理周小清的亲自带领下，团结一心，努力履行代建合同，扎实做好各项工作，本着“守法、诚信、公正、科学”的原则进行项目管理，在时间紧、工期短、任务重、责任大、人员少的情况下，克服了复杂地质溶洞处理、连续强降雨、施工场地周转困难等种种因素，以“五加二”、“白加黑”的工作热情和高度责任感，强化组织、全力以赴、加强督查、落实措施，攻坚克难，冲破了一个又一个的施工难点和节点，确保了工程的顺利推进，使中国人民政治协商会议第十三届广州市荔湾区委员会第六次会议在此会议中心顺利召开，赢得了业主及参建单位的高度赞扬。

荔湾区会议中心及配套停车场建筑面积1．7569万平方米，总投资为1.4377亿元，其中地面三层为会议中心，地下两层为地下室，项目建成后可容纳809人的大礼堂1个，400人的多功能会议室1个，小型会议室、贵宾接待室、候会室、监控中心等各类功能室18个、停车位268个，较好地满足了荔湾区各类政务会议运作的需要。设备配套功能区包括消防设备系统、给排水系统、通风空调设备系统、高低压配电系统、弱电智能化系统的设备间和系统中央控制室。

我项目管理部主要做了以下工作：

一、努力做好项目管理工作。

加强工程招投标、合同管理工作，严格把好项目投资管理关，控制工程变更和签证，优化设计方案，使项目总投资控制在概算目标之内。督促监理、施工单位全面推行质量管理，建立健全质量保证体系，加强事前、事中及事后控制，从而保证了工程质量。

一年来，我们主要完成了以下具体的项目管理工作：

①完成了室内装修、机电设备安装和智能、音响及会议系统安装施工；

②完成了办公家具安装和现场施工；

③7月份完成项目的规划验收、环保验收，7月28日进行了项目整体竣工验收；

④ 11月份完成对施工单位结算资料的审查；

⑤对工程中出现的问题多次召开专题研讨会，并邀请有关专家进行论证。

二、做好各参建单位及相关部门的组织协调工作。

我项目管理部在公司副总经理周小清的带领下，通过与业主、各参建单位及有关部门的沟通，付出了大量的、艰苦、细致的劳动，以辛勤的汗水，强有力的推进了工程的进展，为荔湾区两会的按时召开提供了保障。

三、按照规范做好资料的整理及归档工作。

在公司外审检查中，我项目部代表公司代建部高分通过了外审单位领导的检查，为公司赢得了荣誉，受到了领导的赞扬。

四、我项目管理部在做好荔湾区会议中心项目管理工作的同时，还兼管了荔湾区大坦沙岛治水项目的管理工作。

多次组织参建单位召开协调会，研究解决工程中出现的问题，得到了荔湾区水务局、桥中街办事处及参建单位的一致好评。

在过去的一年中，虽然我项目管理部取得了一些成绩，但还有待于在以后的工作中进一步提高，我们一定不辜负公司领导的期望，再接再厉，开拓创新，勇往直前，为穗芳公司美好的明天再创辉煌。

篇8：项目管理工作总结

一年来，本着认真学习、扎实工作的原则，始终坚持高标准、严要求，认真完成了领导安排的各项工作任务，自身的政治素养、业务水平和综合能力等都有了很大提高。现将一年来的工作情况以及今后的努力方向作工作总结如下：

一、项目管理系统的维护与数据分析工作

恪尽职守，认真作好本职工作。

xx仓储办事处自6月份进场以来因网络问题6、7两个月未正常稽核，8月份办公室网络布线基本完成mis正式启用，截止11月20日办事处材料入库总金额为￥4708万元，出库总金额为￥4294万元，周转材料服务结算收回￥128.40万元.仓储办事处费用支出总额为￥19.7万元(包括员工工资)，在预算范围之内，材料出库合格率达100%。办事处制定日巡查制度，加强各库保管员专业技能知识培训，提高仓储管理水平，在库物资做到日清月结，帐卡物相符率达100%，在完成公司培训计划的同时，办事处根据员工培训需求调查在b类培训计划之外又增加了c类培训，通过多种培训方式来带动员工的学习积极性，注重实效性，增强员工的求知欲，全员培训率达100%。

20xx年，中心全面推行项目管理。保障项目管理系统的正常运行，对系统进行全面学习和梳理，是我的岗位职责。系统运行一年来，较好的完成了系统的维护工作任务，确保了系统数据的完整、真实、及时更新。

一是对系统各项卡片的核对。包括各部门岗位系数逐月核查;项目立项卡标识、卡标识、任务单的完整一致;任务进度的及时调整;财务收支数据的核对。

二是及时发现系统问题，解决问题。在系统运行过程中，实时观察数据变化，通过细心观察，查找出了存在的问题。能够解决的认真做好记录工作，不能解决的及时与软件开发部门沟通，需求解决的方法。

三是不断完善系统数据。项目管理运行中，数据录入存在差异，如收支类项目，对应的项目是否正确，经过不断沟通和探讨，确定了此类项目的收支一致性。通过不断完善此类问题，起到了对系统数据的更进一步的完整。

二、公文处理工作

认真严谨，保证公文处理的不遗不漏。

我们还要把编制规范的采购周期表告之相关部门，让他们知道并尽可能的执行起来，这样会更容易实现确认的出货时间不会因采购物料不到位而延期。

积极主动的完成了来文、发文、办公文、签报单的登记，及时对呈阅、传阅文的回收和存档。

三、其他工作

积极主动的完成了办公室日常工作和领导交办的其他工作任务。

年我们的主要工作目标是：确保安全生产，努力完成省建设厅下达的污水处理量指标。在完成生产任务的同时狠抓内部管理，实现四个确保：确保安全生产、确保设备正常运行、确保生产消耗控制到最低、确保出厂水质达标排放。同时，我厂还将继续加强对从业人员的专业技术培训，提高从业人员的操作技能。

四、今后计划

随着项目管理的实行，我们的工作要求将更高，需更细心全面的掌握系统知识。并进一步做好一下几项工作：

1、对进度体系和质量考核体系的完善统一。

2、抓紧对企业全面纳入系统的工作。

3、进一步在应用层面上宣传项目管理。

篇9：项目管理年终工作总结

时间飞逝，转眼间我们就迎来了崭新的。也就是说，我们的软件项目管理已经到了学期的最后，我们seed小组的软件项目也已完工，这一个学期真的是获益匪浅!

\*\*老师曾经说我既可以走技术路线也可以走管理路线，一切都看我自己。真的很是佩服老师的看人眼光，很犀利。我知道，现在的我不是没有能力去做好，只是自己没有去做，一直在殿外徘徊，不肯付出努力向前迈进。

在技术上，我总是给自己找借口，总是偷懒，但我现在明确了一点，没有技术，就没有管理!脱离技术的管理是不可能的，也是不现实的。在这个行业里，技术是一切的基本，想作工程师也好，想作管理者也好，技术都是起步的根基。在这个小项目里，虽然我们两个星期就开发完成了这个软件，并交付使用，但是问题还是很多的。在这么一个小项目里，由于需求、设计、代码、文档产生的问题，每一个看似容易，却都需要实实在在的经验在里面，都需要对业务的熟悉，有语言功底作根基。

在这个项目里，我负责软件配置管理工作，在文档的整理过程中，我仔细看了他们的需求分析，概要设计，数据库设计，模块设计等文档，也参与了风险分析文档的编写，承担了用户手册和项目成本估算的编写。在这个过程中，我明确了技术的实在意义，明确了技术对我的指导作用，同时也明确了自己的学习道路应该怎么走下去!

整个项目进行的过程中，我一直在努力从中学习，我旁听开发组的会议，为组长提供管理意见，为会议、文档制定标准，整个过程我收获了很多。

1、 软件项目小组中的人员安排要职责明确，并有配套的管理记录，整理每个人的工作进度，随时更新，以方便开发人员、测试人员之间的沟通。

2、 会议、文档、代码都要有相应的“纪律”，否则整个小组的开发效率会大打折扣。

3、 对业务的熟悉有助于明确需求，只有明确的需求才能让项目更加顺利的进行。

4、 细致的计划可以让项目进行避免很多弯路，可以在任务的初期就发现存在的问题，并及时予以解决。

5、 项目文档、代码定期予以备份，当项目遇到未预料到的问题时可以及时恢复，尽可能减少损失。

当然，还有很多，包括软件测试上的收获，写文档的收获，这里就不一一列举了。这是我大学里最认真的一门课，当然，收获也是最多的。

以上就是我们的工作总结。在工作的这些日子里，我们学到了很多的东西。最后，谢谢礼平老师给我带来的这一切一切，也感谢同组同学给我的帮助，结果已然不重要了，我所收获的这许多东西，远比成绩要有意义的多。

篇10：项目管理工作总结

由于全体员工质量、安全意识的进一步提高，经过上下共同努力，一年来，公司所监工程项目质量、安全生产形势整体平稳，项目管理水平稳步提高。为总结过去，更好地完成新一年的工作，现将的工作总结如下：

一、完善管理制度，进一步规范项目管理

修订完善公司有关管理制度并要求贯彻、执行公司原项目管理制度在实施过程中，由于部分条款不能适应现阶段公司项目的管理，有的制度条款需要补充完善，有的制度需要建立健全，为进一步完善项目管理制度，切实做好公司在监项目的质量安全管理工作，项目管理部修订一系列管理文件，并签发各分公司、各项目监理部，要求组织学习和认真贯彻、执行。由于公司实行抓大放小的经营理念和努力拓展外地市场等一系列的经营举措的实施，公司承接的大项目逐年增多，外地分公司的建设与发展也逐步走向规模。

随着近年来公司业务的不断拓展，因此公司项目管理工作必须实行“强化制度建设，实行分级管理”。今年以来项目管理部着重强化落实各分公司的制度建设和项目管理工作，要求各分公司要依据总公司的纲领性文件和规章制度制定有针对性的切实有效的管理制度，分公司必须对所属的项目巡查督促到位，做到层层制度完善，人人责任明确，真正做到以制度管项目，把项目管理工作落到实处。

二、加强在建项目质量、安全巡查，强化监管力度

对新开工项目及所有在建项目进行全面摸底排查，采取针对性检查排除安全质量隐患。新开工项目做到摸底登记到位，对保障房项目及存在重大危险源项目跟踪督查到位。根据公司的管理制度和有关文件，项目管理部分季度制定了质量安全工作检查计划，并成立检查组，明确检查内容及时间安排，重点检查：分公司对其所属项目的检查情况;总监履责及到岗情况;项目监理部人员配备、持证及履责情况;工程实体质量、安全及文明施工监理情况;监理资料的收集、整理情况。

三、存在的问题和不足

部分工程项目存在监理人员配备数量不足。部分项目大型设备存在安全隐患：塔吊、人货电梯未经过检测验收合格就运行使用，项目监理部对存在的问题不能及时督促整改到位。部分项目监理资料记录不完整，收集、整理不规范。有的项目报建手续不全，未领取施工许可证即行施工。项目监理部无任何文字的监管和协调反映。公司要求上报的材料不及时，如：每月的施工动态、重大危险源，分公司对所属项目的检查情况等。当然项目管理部也要加大监管力度，增加检查与巡查的频次，使公司层次的监管更加全面，更具实效性。

新的一年即将到来。我们要不断总结成绩和认识存在的不足。在今后的工作中加大监管力度，为公司的强大与发展做出更大的贡献。

篇11：项目管理年终工作总结

高效利用时间

每个人的工作都存在差异，每个人的思想境界也各有不同。但是，上帝很公平地给了每个人一天24小时，因此我们提出管理时间。

管理时间是每个人都可以做到的事情。每天把24小时规划好，也就管理好了自己。平时大家会说时间不够，事情做不过来，我建议大家把时间拿出来分析一下，根据工作性质合理安排时间。

对于项目经理，事情多、工作琐碎，这样就需要养成每天入睡前回顾一天工作的习惯，并对第二天的工作进行安排。

在安排工作上，要求本部门员工要把握主次、分清轻重缓急。这样，员工每天一到工作岗位上就能很快进入工作状态，把工作抓好。这样就提高了“工作时效”。

分清优先级

“轻重缓急”对于每个人来说都很重要，这就要求员工思维要活跃，把火烧眉头的事情先处理掉，然后再去做日常工作。

就好比用户要一个深层次的技术交流，，特别着急，这时项目经理就需要安排资深人员进行相关的支持，如果客户需要，可提供面对面的现场交流，因为用户的需要就是一切。

总之，轻重缓急具有一定的灵活性、时间性、场合性，要视具体情况而当机立断，做好了可减少客户的抱怨。

立规矩

谈到管理，就一定要从规范入手。规范是我们日常工作的行为准则，是企业生存、运作、发展、壮大的标尺和纲要。规范的实施者既包括管理者，也包括员工。只是各个岗位所规范的内容不同罢了。

万事开头难，难就难在你走出的第一步，第一步迈出去了，第二步、第三步就没有问题了。

正如我们日常工作，如果没有第一稿资料，就没有后续的所有工作内容。你最近没有向职能部门提交××问题，就没有人来问你这个或那个问题是如何解决的，等大家都反映这件事，就有人开始琢磨怎样规范这项工作，让大家都按这个规定来做。

规定一出，大家就在这个基础上逐步完善工作，把工作做得更好。任何事情都是一样的道理，只要你想做，就会去规范这件事，每个人也就有了行为的准则。

准备会议

工作中的很多问题都是在会议中解决的。会议使我们对问题有了更多、更好的解决方案。

我们平常开的会议比较多，大大小小、各式各样的都有。那么，如何提高开会的效率，就成为大家关注的事情。

如果我们在会议之前把要开会的内容告诉所有人，让大家有所准备，开会时就可以直接切入主题，让每个人谈自己的思路，这样可以有效利用时间。

但在会议上，往往大家谈着谈着就跑题了，这时就需要会议的主持人能往主题方向引导大家的思路。此外，会议结束前，主持人或主管人员一定要重述这次会议的几项内容和解决措施，这样大家才会感觉到会议的重要性。

统计数据

统计数据，简单地说是工作量化，是总结工作最直接、最明了的方法之一。统计对于各项工作都很重要，没有数据的分析，我们不知道努力的方向，至少说轻重缓急把握不好，有了数据就可以比较，知道目前面临最大的缺陷在哪里，针对缺欠加以改进。

对于基层的.管理人员来说，数据的统计可以通过公司相关部门获得，得到的数据分析后一定要应用，只作分析不加以应用等于白搭，反而增加了工作量。

有人会说，应用了分析但效果不大，问题就在于应用后，有没有跟踪验证，我们对分析出来的数据没有应用、没有验证，怎么会知道分析是对的呢！因此，分析—应用—验证，三者缺一不可。

愿景、尊重、沟通

愿景每次开会公司都会给我们描绘一下愿景，公司现在……即将……将来是……对于这些传到耳朵里的信息，员工们总是格外的在意，有的甚至在聆听笔记，这是不知不觉的愿景激励。

因为这些与公司的每一个成员的切身利益直接相关，不管愿景好与坏大家都会关注，我们跟同事开会的时候也不要忘记强调三年规划。

尊重同事之间相互尊重，可以加深合作，同时也会得到其他人的尊重，做起事情来也会顺畅。

工作之余的沟通很关键，公司领导鼓励下属发言，但自己却不太发言，结果是大家都不发言，最后就变成你看着我、我看着你，然后领导看着现场所有人，脸上一副“说话呀”的样子。

这种状况就会导致大家对于自己想说的话都往肚子里吞，戒慎恐惧，一副“不要问我，我什么都不知道。”的样子。

所以，只要项目经理要鼓励大家把话说出来，大多数时候，尽管很难获得到他们的回应，如果现场里有一两个人敢勇于表达自己的意见，就算不错。

沟通“说出来”是沟通的最基本原则，如果连话都不愿意说出来，沟通肯定不会有任何的进展。

如果在一个团队里，每个人都必须要透过猜测才能了解他人的想法，这将会是一件很累人的事，而如果你是团队里的一员，相信每天陪着你的一定是强烈的无力感。

项目经理要打破不说话的几个因素：面子问题、怕担责任、中庸、以为别人知道。

此外，项目经理的立场要明确，不能别人怎么说，就怎么做。如果那样，员工以后有问题，就不会问你，而且对你逐渐失去信任。因此，项目经理一定要有立场，在立场发生变化的时候要和员工做好沟通。

定目标

一件事情的好与坏，如何去评价，首先要看所定目标是否合理性。合适的目标对每个人、企业都有好处，员工不会有太大的压力，就会安心努力地工作。企业每年都会有稳步的积累和发展。

定目标对我们每个人说是再简单不过了，人的一生中不知道给自己定了多少目标，但真正努力去完成的目标有多少呢？

目标要靠人来执行，执行过程中会有各种各样的评价，严格地说就是考核和监督。员工努力地工作，到每个月底公司收集数据进行评估和考核，到年底公司检查是否完成年初订立的目标。

关键在于怎么学

不管你在学校学习什么专业，80%的学生找不到和自己本专业相同的工作，多数都是改行，有的从事与本专业临近的工作，有的甚至与本专业搭不上边。

从事本专业的人未必就有好的成绩，从事非本专业的人也有很多人打出一片天空。因此，关键不是你现在会什么，而是你怎么学。

培养人才

培养人才的关键在于留住人才，留住人才有三个因素：能力、价值观、人生志趣。能力的体现就是知识内涵，价值观主要表现在技能和态度两个方面。

知识可分为内隐知识和外显知识（内隐知识：平常看不到、学不到的，要靠个人的感悟和积累；外显知识：看得到，学得到的东西）。

公司总是要经过选拔招聘找到适合自己的员工，员工进入公司后像小树苗一样被培育，初长成就要考虑如何使用，经过一系列的洗礼，员工就有了一定的想法。因此，如何留住人才是公司要积极考虑的事情，特别是在资源不足的情况下，留住人才更难。

团队建设

随着其他公司技术能力的提高，我们意识到，靠个人的力量是不行的，要靠一个团队。

如何培养一个可以打胜仗的团队呢？首先要了解团队中每个成员，发挥他们的优势，挖掘其潜能，根据每个人的个性不同选择不同的岗位，让每个人在团队中都能发挥作用，项目经理就成功了一半，团队也就有了竞争力。

篇12： 项目管理工作总结

20xx年，转瞬即逝，但回想刚到客户现场时的不知所措，却好像又过去了很久一样。在这一年的时间里，我们经历了酸甜苦辣，但是，最让人值得骄傲的是，我学习到了很多项目管理和质量控制的知识，同时在平时的工作中得到应用，并积累了一些相关经验。下面是我对过去一年的工作经验总结和自认为好的一些实践，请领导评审。

项目管理分为九大知识领域，分别是：范围管理、时间管理、成本管理、质量管理、人员管理、沟通管理、风险管理、采购管理和综合管理。

但是目前项目组在开发的过程中，不能详细而明确的说明用户需求，让用户在程序开发之前进行需求确认，使得后期不可避免的发生所谓的变更，而实际上也许是项目组不能实现用户的需求，用户没有别的办法，只能采取另一种实现方式的变更，或者程序实现了的并不是用户真正的需要，导致uat测试阶段大量的变更。我们一直以来的想法就是“抓两头，控中间”，所以，需求阶段建议采用原型法，在用户无法提出明确需求的条件下，尽量引导、还原用户需求，且需求一定要业务部门确认。另外，据我的经验，项目组在制定项目计划的时候，一定要把项目组所有的任务都包含在进度表里，包括文档的评审、代码检查、上线会议等管理及沟通工作。事实证明，如果按照行方的过程要求，把任务尽量全面的列入进度管理表中，到了对应的时间点，也不会忘记此项活动的执行，因此，相对能比较好的执行要求的过程。

时间管理方面，目前，由于受评分体系的制约，普遍存在的现象是，无论谁的原因导致进度落后，项目组都会频繁的调整进度管理表，来使进度不延迟。时间管理重要的是保证项目进度与计划一致，但是受各方面原因制约，几乎没有一个项目组能够按照进度计划执行项目。人都是有惰性的，就像忘记了哪个原理所阐述的，一个任务本来可以三天完成，但是分配给人十天完成，那这个人就一定会在十天完成，而不会提前完成。我跟踪的一个进度控制相对比较好的项目，项目组内部控制进度非常紧，留出充足的缓冲时间，所以，相对这个项目进度延期的可能性就小了很多。

因为本次工作我们是代表甲方进行管理的，所以在这一年当中几乎没有对成本进行控制，此处不做说明。

我们过去一年最重要的工作，就是项目管理和质量控制，但是作为最重要工作之一的质量控制，我认为我做的并不好。在过去的一年中，过程质量保证相对做的比较好，但是产品质量方面就差了很多。cmmi标准ppqa过程域中要求的很多活动我们都没有做到，包括没有质量保证计划等。因为对银行业务不了解，我几乎没有参与qc的工作。当然，也有一定的收获：比如，uat测试中，要尽量让熟悉业务的人员尽快介入uat测试，否则越难发现且越复杂的bug会在项目后期提出，这样对项目造成的影响是很严重的。提高质量的三个方法就是缺陷预防、测试和评审。去年只在一个项目用到了缺陷预防的方法，但是没有考察缺陷预防的效果。一般来说，项目的工期都比较紧，测试用例很多情况都是测试的同时编写的，也没有熟悉业务的人员进行评审。要想使测试覆盖率达到100%，首先项目组得有业务流程图，其次qa得能够比较熟悉业务，过去的一年这一点几乎没有落到实处。也许是每个qa跟踪的项目较多，就存在这样一个矛盾，qa需要编写的文档越来越多，如果要把所有的文档都及时的填写，根本就没有跟项目组沟通和深入监控项目的时间。要想深入到项目组，目前看来真是一件比较困难的事情。

篇13： 项目管理工作总结

明确安全目标、减少和消除生产过程中的事故，保证人员健康安全和财产免受损失;统一安全生产管理，制定周密的安全措施，建全规章制度，保证在多项目、多部位、多工种施工的条件下有序地进行工作，对使用一些特殊建筑材料性能、使用方法，要明确进行技术交底，控制好人、物的不安全状态、改善生产、生活环境。

在工作中要多观察，多动脑，多学习，并且不断提高交际能力，增强管理协调能力，以良好的思想品德、敬业的合作精神和奉献创新意识来回报社会的。

篇14： 项目管理工作总结

一、工作完成情况

（一）深入开展项目建设“5+4”工作模式和“四比两看一落实”活动，以项目带动促经济发展。修改完善了“四比两看一落实”相关制度，健全了重大项目周例会汇报制度，区领导及重大项目建设领导小组成员定期对重点项目督查、走访，深入一线掌握工程动态，搞好协调服务。建立健全信息通报制度、考核制度等各项制度，坚持用制度管理各项工作，促进重大项目建设工作制度化、规范化。继续开展好“四比两看一落实”活动，认真推进重点项目的进展。对拟列入区52个投资超亿元的重大招商项目，重点进行跟踪推进。每月定时向市局、区委、区政府上报项目进度。在52个区重点招商项目中城中村改造项目13个，科研教育服务项目2个，房地产项目2个，工业项目12个，合村并城项目1个，预计投资1313亿元。重大项目建设进入了历史最好时期，以中原万达广场、罗庄城中村改造、启福尚都、锦艺国际华都、锦艺国际轻纺城等为代表的重点项目建设更是如火如荼，其对增强发展后劲、培育经济增长点、改善城区形象都将起到巨大的推动作用。由于新上项目的带动，我区三产兴区格局已初步形成，今年确定的52个超亿元项目中，商业物流项目达到了17个。特别是万达广场、宝龙广场、锦艺商业广场、伟业时代广场等项目的商业体量都在20万平方左右。这些大的商业区项目建设必将带动整个中原区商业的飞速发展。

（二）在跟踪重大项目进展的同时，组织好全区对重点项目观摩活动，第一季度观摩活动1次。通过多次路演，制定了详细的观摩方案和合理的观摩路线，并全程参与项目讲解，较好的完成了任务，得到了区领导的充分肯定、一致好评，为我局争得了荣誉。

（三）根据“四比两看一落实”活动要求，组织好“四比两看一落实”活动擂台赛，并根据考核细则每月对推进较好的10个指挥部上报区目标办进行通报表扬。

（四）其他工作：

1、每月底向市商务局招商处上报15个市重点招商引资项目及2个省重点招商引资项目建设情况和存在问题；

2、每月中旬及月底向区发改统计局报区重点招商项目进展情况表及手续办理进度表；

3、结合重点项目中存在的用地问题，不定期向区城建指挥部报送城镇建设用地计划统计表；

4、迎接市跨越式发展督察组考核我区全年重点项目跨越式发展工作；

5、做好每月5个商贸物流工程项目进展情况的上报工作；

二、下一步工作打算

一是明确工作思路，加快工作节奏，引导全区各部门深入开展“四比两看一落实”活动，进一步抓好项目跟踪，督促项目落地，争取重大项目建设上取得新突破；二是完善重点项目动态管理制度，统计、汇总全区招商引资项目进展情况并定期进行通报；三是做好新引进的落地项目审批、建档，同时做好获奖项目的申报审核工作；四是按照《中原区招商项目准入审批实施细则》要求，规范项目准入程序，对入住我区的项目严格把关；五是继续组织好全区重点项目半月例会工作；六是做好各级部门及省、市、区领导的重点项目观摩、督查工作，定期报送跨越式发展重点项目的相关材料，七是尽职尽责完成交办的其它工作任务。

三、全年目标进展情况

今年，我区共涉及省、市重点建设项目23项，总投资亿元，年度计划投资亿元，计划开工8项，竣工5项（余为前期和续建项目）。截止11月底，23项省、市重点建设项目实际开工8项，竣工6项，共完成投资亿元，占年计划的%，预计年底将超额完成年度计划目标。

四、采取的主要措施。

（一）抓环境，形成全区上下联动，促建设环境的良好氛围

为切实加快辖区内省、市重点工程建设进程，确保年度重点建设工程目标圆满完成。年初，我区成立了以区委书记、区长为组长的领导小组，全面负责辖区重点建设项目的协调管理工作。提出了“创环境促进度”的总体要求，进而促进了辖区重点建设项目的顺利实施。

1、进一步完善了区级领导分包项目，协调解决问题责任制

在继续落实区级领导分包制的基础上，强化责任，明确要求，每位领导每个月至少要到所分包的项目工地实地察看一次，了解项目进度，帮助解决问题；年终述职时，要把项目分包情况作为一个必备内容，接受群众监督评议；要和项目所分管的区长加强沟通联系，形成合力。此举进一步加大了领导深入项目单位了解情况、协调解决问题的工作力度。

2、建立了专人负责，专职管理的环境保障机制

各镇、办事处、区直各有关责任单位都对重点项目建设工作高度重视，成立了相应机构，配备了专职人员。主要领导亲自抓，主管领导具体抓，加大力度，积极做好辖区内重点工程在征地拆迁、开工建设等方面出现或可能出现的，与周边群众发生冲突影响和阻挠施工进度的矛盾化解工作，为重点项目建设创造了有利条件。

3、健全了定期汇报与走访相结合的明察暗访保环境机制

除每季度听取各镇、办事处及有关局委对重点项目进展情况汇报外，区级领导、相关部门经常深入项目现场，与施工和监理单位就建设环境等问题进行沟通，了解项目所在镇、办在创造环境、协调服务中的做法和不足，及时发现和解决问题。

（二）抓管理，形成责任明确、管理规范的良好管理机制

在认真抓好重点项目建设环境的同时，完善了年初确定目标、年中督促检查、年底组织考核的完整项目管理体系，实现了项目管理的规范化和制度化。

建立了联席办公会议制度。明确区政府常务副区长李贻忠为会议召集人，成员由各镇、办事处、责任单位及有关部门组成。下设办公室，办公室设在区发展改革和统计局，办公室主任由区发展改革和统计局局长王培胜担任。联席会议每季度召开一次，分析工程建设运行情况，督促有关政策及措施的落实，具体解决工程建设中出现的相关问题。

建立了信息报告制度。要求项目所在的镇、办事处及主管委局等责任单位于每月25日向联席会议办公室上报本辖区省、市《重点建设工程信息报表》，由联席会议办公室汇总后向区委、区政府汇报项目推进情况。逾期不报的单位，给予通报批评。

推行了效能监察制度。设立重点工程建设举报投拆电话，受理有关反映在重点工程建设中出现的违法违纪、行政不作为等影响重点工程建设的案件，对查证属实的及因人为因素影响市重点工程建设的有关领导和个人按照区效能监察的有关规定给予严肃处理。

实行了重点工程建设目标考核制。年初区政府与各镇、办和有关委局签订了重点建设项目目标管理责任书，将组织领导、参加会议、信息报送、督促落实、效能监督等列为各镇、办事处、责任单位及有关部门目标考核内容。重点工程建设目标与年终整体目标一起进行考核，进一步强化了各镇、办和有关委局抓重点建设项目的责任意识，有效地促进了项目建设。

篇15： 项目管理工作总结

20xx年，我的工作得到了院领导的大力关怀支持，以及全院同事的积极配合与帮助，在此表示感谢。过去一年中，我立足本职，扎实工作，严格遵守设计院相关制度和规定，对照既定的工作计划和内容，积极跟进落实，比较顺利地完成了自己所承担的工作任务，并取得了一定的进步。

现做如下总结：

1、项目管理部在20xx年工作中，对各设计项目继续实行动态的全过程质量和成本控制管理。严格按院质量管理体系文件要求，对所有项目（包括设计室和外部合作的）生产的全过程进行检查和督促，确保项目进展顺利，设计成果达到业主的要求，成为顾客满意的产品。

2、20xx年设计院逐步完善组织机构，成立了总工办。根据院领导安排目前暂由我开展相关工作。工作内容主要是负责组织相关各专业专家对项目设计成果进行全过程技术质量审查管理，要求所有项目（包括设计室和外部合作的）必须通过院总工办组织的技术审查，设计成果才能盖章放行，以确保设计质量，特别是对外部合作单位的设计项目（近70个左右）加大了管理力度，专家提前介入，有重点进行审查，避免出现重大质量事故。

3、按照院领导安排，20xx年我继续负责设计院质量、环境和职业健康安全（三标）体系的建立和运行管理工作。在院领导的关心和全体同事（特别是设计室）的支持帮助下去年11月份我院再次顺利通过（三标）体系内审和外审工作，目前（三标）体系运转正常，处于可控状态；

4、去年在院领导带领下，我根据工作安排找机会继续到项目现场（北川、安岳、雷波、眉山等），了解设计项目进展情况，主动与业主进行沟通交流，听取业主的要求与意见，着重提升项目后期服务水平，力争消除由于前期工作不足造成的不良影响；

5、20xx年设计院在20xx年的基础上继续加大自主经营的力度，提高自主业务所占比例，在日常的经营投标工作中我全力配合、积极协助院经营部做好相关基础工作；

6、尽力完成院领导交代的其他工作任务。

回顾20xx年的工作，仍然还存在诸多不足之处，有待改进完善。新的一年，我将更加严格要求自己，脚踏实地，扬长避短，完成好每一项工作任务，加强学习，力争各方面再上一个新的台阶；与其他同事一起，共同努力，按照设计院总体规划，认真履行工作职责，切实提高工作效率，积极转变工作作风，在确保工作质量的基础上，做到热情服务、主动服务，使顾客满意度不断得到提升，进一步提高设计院竞争能力，拓宽业务市场。最后，对过去一年在工作和生活中给予我关心和帮助的所有领导和同事再一次表示深深的感谢。

篇16：项目管理年终工作总结

一、 学习到的知识

IT项目管理对于信管来说，应该是一门重要的专业课，只有掌握了其中的分析方法，才能在以后的项目开发中，对项目进行科学，全面的管理，提高项目的质量。

通过本次课程的学习加之实习，首先，我知道了什么是项目，以及IT项目的定义什么，知道它是为解决信息化需求而产生的软件、硬件、网络系统、信息系统、服务系统等一系列与信息技术相关的项目，同时，我了解到了IT项目的主要特点分为7个，即明确的目的、独特性、时限性、目标渐进性、时效性、高风险性和智力密集型。在充分了解了定义之后，老师又详细讲解了项目的生命周期和管理模式，从项目4大阶段：启动、计划、执行、控制和项目管理9大知识领域：范围、时间、成本、质量、人力资源、沟通、风险、采购进行全面的解析。下面我就分别讲述在这几个方面自己学到的东西。

其中4大阶段中，掌握的比较好的就是前两个方面，在启动方面，我觉得就是要预先考虑到项目实施过程可能出现的问题，进行提前的计划，说到底就是未雨绸缪，里面最重要的就是可行性分析，它是作为项目能否开发的重要依据，提供需求、盈利、运行环境等多方的分析资料。另外一个，我掌握到的重要知识，就是WBS技术，我学会了如何对认为进行分解，将一个复杂的项目分成多个子项目，分别进行多次深度划分。 项目时间管理是我听得最认真的内容，因为要作图，里面我主要是针对网络图进行了认真的学习，知道网络图的意义以及如何绘制网络图，在网络图的基础上，我学会了用个Project软件生成项目的甘特图，并且能够从给出的甘特图中读取项目的信息和进度计划。最难的是活动历时估计中的关键路法，通过结合PPT，我掌握了如何根据给定的表格数据，推算出最早开始时间、最早结束时间、最迟结束时间、最迟开始时间、总时差，并在做完图后，从中找出其关键路径，即总时差为零的活动路线。

后面9个领域，都学的比较粗条，主要针对了成本、质量和风险管理。在成本管理方面，理论掌握的不好，主要就是知道了如何用Project软件对项目分配资源，并且知道了如何解决资源冲突的几种方法。

在项目质量管理方面，我通过实习，知道了IT质量管理的概念，整个体系，并且通过实习，知道了从哪几个方面入手去编写IT项目质量计划，从而了解了一个项目团队如何去保证其项目的质量，特别是实施计划中，知道了一般性项目质量管理的工作计划，和高层领导以及项目经理如何去评审一个项目以及各部门的任务分工和之间如何协调。

风险管理因为时间近，所以知识点记得比较多，最深刻的就是项目风险的评估分析。 在里面，我主要掌握了如何定性的估计风险，学会了风险评定的等级划分，和结果划分。

二、 感悟与体会

IT项目管理，其实自己没有多少重视，总感觉学到的理论偏多，让我值得欣慰的就是，我们在课程一开始就成立了分组，通过一个小组的整体协作，把整个项目过程都全部的经历了一遍，在完成的过程中，我发现，书上写到的只是冰山一角，远远满足不了你完成作业的标准，我很多时候都是拿到分配下来的题目，一阵发愁，然后翻了N遍书，还是不知道从何下手，可能是从来没有接触到类此的东西，缺乏思路，不知如何进行，只能在百度里寻找，希望找到材料，要是完全一样的就更好，没有的就东拼西凑，虽然其中有一些copy的影子，但自己也是阅读了大量的资料，整合了各种数据，在不知不觉中，理解该方面也越来越深刻，至少一开始的迷茫感没有了，其中让我印象最深的就是制作WBS，书中只是讲述了WBS的基本概念，没有一点制作的方法和步骤，完全是盲人摸象，一路磕磕碰碰，幸好在强大的搜索引擎下，在参考了无数公司优秀的案例下，制作了一个让自己非常满意的WBS图，当然，其中会有各种错误。

还有一个就是在合作的过程，我觉得一个项目想要合理，高质量的完成，各小组间的沟通即为重要，这里面包含了项目组长的领导能力和人格魅力，像我们组来说，我感觉就有点分崩离析的味道，就是个人管个人，组长分配啥，做了就好，没有形成一个小组间的共鸣，不知道其他组的进度和完成情况内容，所以内容应该有些分散，给组长也增加了很多的后期整理压力。

三、 提出的建议

1、 案例分析的效果甚微，我感觉就是小组发表后，老师就是把小组的发言整合了一下，没有告知这个案例到底说明什么，总感觉有点模棱两可，没有明确。

2、 课堂气氛很压抑，我们没有释放应有的学习激情。

3、 实验课有些水，不知道在实验课上做什么，一般都是老师讲，学生自己玩电脑，应该在实验课的时候，开设一点Project软件的`教程，帮助我们更好的掌握。

4、 作业量比较大。

篇17：项目管理个人工作总结

1、施工质量与目标

在施工过程中严格按照施工规范施工，使每一个环节都到达合格，减少质量通病，注意施工过程中细部的施工与处理，确保在合同期限前完成合同内所有施工任务，并做到工完场清及后续工序交接、配合工作。

2、安全目标

杜绝在20xx年内出现安全生产重伤及死亡事故，使轻伤事故控制在千分之一之内，在各专项检查中必须到达顺利经过，在贯彻公司方针政策及公司领导下，坚持20\_\_年的控制制度的基础上加以改善，力求把工作做到更好更完善。

对公司提议

1、公司很多施工管理人员管理水平本事不高，思想比较落后，公司应在工程不忙较为空闲阶段由综合部统一安排分批进行内部培训，提高管理本事和技术水平，让公司管理技术人员更适合这个市场这个时代的需求，也更能为公司的发展发光发热。

2、现公司管理人员，施工员，电工杂工及各特种人员工资均偏低，公司应跟建立相应的资薪管理制度，加薪机制，以便调动员工的工作进取性，把企业当家的主人翁精神，留住有本事的人才，也能对外招缆到有本事的人才。

总结

20xx年是我们xx大厦项目顺利的一年，虽然项目部因业主桩基施工工期滞后产值不高，经过项目团队的共同努力，项目部在安全质量上均没有产生大大小小的事故，纠正了管理人员原先那种散漫没有计划性目标性的工作态度，让项目部整个团队在对工程管理本事素质上都上上了一个新的台阶，这是项目部自我努力的结果，更是公司英明领导的结果，项目部必须会再接再励，争取在20xx年更上一层楼，顺利完成xx大厦办公楼项目的建设生产，为我们的公司创造更大的经济效益和社会效益，为公司的建设做出更大的贡献!

最终，愿裕欣国建筑工程有限公司事业蒸蒸日上，蓬勃发展，更上一层楼!

篇18：项目管理个人工作总结

时光飞逝，转眼进入公司已经5年多时间，在各级领导及同事的帮助带领下，我对公司的工作环境、管理模式、组织机构、规章制度有了深刻了解和认识，在工作岗位上学习到了许多的知识技能。现将本人的工作开展情况汇报如下：

项目成本管理工作重心主要以管控为主，实时有效的核算各项成本的发生，把握住关键点，才能保证项目处于可控状态，并且成本管理更是一项全面、细微的工作。在项目的预算工作中，我能按照公司的各项规章制度，按时按质地完成项目部的各项成本管理工作。对内，按公司的规定要求，按月进行成本核算分析，梳理成本管理中存在的问题，并完成其他成本基础工作；分包管理过程中严格按照公司的文件要求，选择合格的协作队伍，按公司要求进行分包限价审批程序，并按季度进行劳务考评，按合同条款进行收方计价，及时、准确、实事求是的完成相关工作；对外，按业主合同约定的条款向业主上报进度计量资料，且过程中完成业主需报的其他成本资料，本着“把工作做好”为目标，用心地完成各项工作。

我热衷于本职岗位，积极适应和遵守执行公司的各项管理制度的改革，进一步加强工作责任感。近年来，公司的各项规章制度在改善或进一步的完善，我总是积极适应这种情况，以公司各项现行的规章制度和预算员的职业道德为准则加强工作责任感，及时完成岗位工作，为项目做好我力所能及的服务工作。并利用工作之余的时间加强学习，熟悉各个专业的施工工艺，加强学习工程量计算的技巧等业务知识，使自己的工程量计算更熟练，更准确，严以律己，严格要求自己，摆正位置，时刻持续“谦虚，谨慎，律己”的工作态度，勤奋学习，用心进取，努力提高自我，勤奋工作，认真完成各项工作任务，履行好岗位的职责。

成本管理的工作的覆盖面广，我将一如既往的努力学习，增强业务知识水平，积极学习相关规范、规程，增强工作实践能力，提升工作经验，加强工作的严谨和细致，保证成本工作的独立性和真实性，少出差错尽量不出差错，找出自身存在的不足，积极改进工作思路及方式方法，发挥出自己的最大能力，从而更好地完成各项工作任务。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！