

项目经理的经验总结 (精选4篇)

篇1：项目经理的经验总结

项目经理是在施工管理实施阶段全面负责的最高项目管理者，是企业在项目上的委托代理人。在施工过程中，项目经理是协调各方关系、使之相互紧密协作配合的桥梁和纽带，是对施工项目实行控制各种信息的集散中心，自下、自外而来的信息通过各种渠道汇集到项目经理手中，通过指令计划和办法，对下对外发布信息，通过信息的集散达到控制的目的。搞好一个项目既是对公司负责也是对自己的团队负责，在项目管理过程中，作为第一领导者一定要以身作则、要以诚待人。项目管理亦是经营管理，就如经营一项生意，无非是为了赚到利润，作为项目经理，要反复吃透其中的设计意图，琢磨施工的关键工序，细心布置施工规划，从中寻找利润空间。当然好管理才能出高效益，项目管理又分为内部管理和现场管理。内部管理的第一要务是用人，按岗选人、各司其职，建立健全各项管理制度，加大检查、评估、考核力度，规范管理。现场管理最重要的要亲历亲为，全方位管理，使现场管理的各项工作有条不紊顺利进行。

作为一名项目经理，就多年来本人在项目管理中的责任成本管理、安全生产管理、质量管理总结出以下几点自己的心得体会。

1、责任成本管理

责任成本管理就是将直接发生成本和费用的各生产单位和业务部门，划分成若干个责任中心，在一定的条件下，根据各责任中心可控的责任范围、现场的实际、规定的定额、取费标准和结算价格编制责任预算，并采取合同的形式逐级进行承包，把企业上交款和项目部分责任预算的编制情况挂钩，把职工的收入和各责任中心的责任预算执行情况挂钩，从而调动各业务部门和全体职工降低成本的积极性，是实现全员参与、全过程控制成本的一种管理方式。责任成本管理的目标是完成成本责任，目的是提高成本效益。任何一个企业它经营的最终目的无非是获取利润，只有控制好成本，才能将利润最大化。

项目部按《项目策划书》及《项目部责任书》有关成本控制目标的要求，在项目开工前测算项目成本。项目部通过施工方案优化、分包方案优化、材料采购及控制方案优化、项目部管理费用优化、项目签证索赔方案优化等措施，测算项目计划成本。通过项目部全员会议，提高全体人员的成本意，通过激励和约束机制，发挥人在成本控制中的主观能动性，增强责任感。将成本管理贯穿于项目的始终，把成本责任、成本意识、成本目标、成本效果有机的溶为一体，实现控制成本的目的。

2、安全生产管理

在项目安全管理中，项目经理虽然没有必要事必躬亲，但必须投入一定的精力，施展周到的管理技能，亲自关注和过问安全生产工作。主要组织协调以下五个方面的安全工作。一是理顺项目安全生产组织和管理关系；二是保证安全技术措施经费的足够和及时投入；三是督促、完善项目安全生产规章制度；四是协调好安全与施工进度、效益的关系；五是采取非常

手段，把协作施工队伍纳入项目统一管理。

项目经理在项目安全管理中的方法

(1) 了解工程总体设计、项目合同中关于安全措施、文明施工费用的支付方法和条款，关注国家及行业现行生产和安全管理的法律法规及其他要求，文明施工经费制度和规定，探讨安全技术措施经费和文明生产经费的投入、获取、变更、追索渠道和方法。?

(2) 规范自身行为，时时处处起表率作用

项目经理的一言一行，对项目的管理会产生很大的影响，并能引导下级的工作方式。因此，项目经理要抓好项目的安全管理工作，一定要以身作则，模范地遵守安全生产的法律法规和项目部制订的安全规章制度，用明朗的态度对待安全问题，用严谨的工作作风对待安全生产工作。

(3) 建立项目安全管理机制

一是要设立自我约束的安全管理机构和网络，配备符合项目实际需要的安全负责人、安全人员及物力资源；

二是要认真落实安全生产责任制，使安全工作事事有人负责，有人承担，有人监督，并层层签订安全生产责任书（含协作施工队伍）；

三是支持项目安全管理机构落实各项安全基础工作和实施管理职权；

四是要自我完善，着力转变项目安全管理模式，变人治为法治，变事后处理为事前预防。

(4) 在项目安全管理中应履行的安全生产基本职责

建立、实施项目职业健康安全管理体系，并保持有效运行。

组织研究、制定施工项目的安全文明施工方案和项目创建安全工程计划。

选择确定符合安全性要求的办公区、生活区、作业施工区。设置施工项目的各类标志、标识，如工程简介、责任区域、入场安全须知、安全告示、爆破警戒线、安全标语、安全指示、安全警示等。

依据合同，结合项目现场实际，组织项目危险源辨识、风险评价和风险控制

。

组织编制和实施项目重大危险源控制的管理方案；督促编制潜在事件或紧急情况的应急预案，建立应急救援组织、配备必要资源，并落实演练；科学地处置一切突发、特殊

、紧急的安全事件。

督促落实项目生产、生活区的安全防护设施及人员的劳动防护用品配备。

按照“四不放过”原则，认真查处“三违”和各类生产安全事故。要落实安全生产责任制，首先要研究项目，项目是一项任务，任务是完成一项可交付的成果，这个可交付的成果就是项目的对象，项目的对象决定了项目最基本特征。它是项目分类管理的依据，同时又确定了项目的工作内容、规模及界限。但可能是具体的，也可能是抽象的，有一定的范围，它可以用功能、技术指标等去描述。而项目是完成这个对象的任务，为了完成这个任务，保证有序的管理和实施，除了完成组织机构的建立外，还必须设定项目的预定目标值。

3、质量管理

对项目经理而言，项目质量的控制，不单是对项目负责，更重要的是对企业的发展具有重大的战略意义。所以项目经理和项目部要牢固树立“质量第一”的思想，把认真抓好工程质量当作自己义不容辞的责任。

要控制好工程质量，就要明确项目质量管理的重要性。

现在随着工程项目规模、难度等的越来越大、越来越复杂、技术含量越来越高、施工工序越来越精细，项目部各种生产要素的配置越来越优化，项目经理的责任也越来越大，越来越重要，项目经理负责制的涵义更明确地阐明了工程质量目标的实现是项目经理的主要职责。所以，项目经理一定要在质量管理上克服传统的、低层次的、明显不合时宜的企业质量管理存在的弊端，对一切直接或间接影响工程质量的因素，都纳入到项目质量管理控制的范畴内，亲自抓好这一重要环节。

工程项目的质量，是关系到企业和项目部的生存大计的。项目经理不能嘴上重视，实际老想着“效益”，“快点干完，拿钱走人”。要知道，工程项目的质量，是项目经理的职责。履行这个职责，对项目经理来说，就是要亲自认真抓工程项目质量的控制。

工程项目质量控制的要求，就是为实现特定的目标对所控制的对象采取的计划、监督、检查、引导和纠正，使其处于稳定状态的连续管理行为。工程项目质量控制的基本要求有：项目质量控制要有明确的控制主体。项目质量的控制主体是项目经理部，为了实施项目质量控制，项目经理部应根据工程具体情况组织起质量管理小组或专职质量检查管理人员，负责项目质量的监督、检查、指导和验收。将专职质检管理人员设在项目经理部，正是项目管理的基本要求。项目质量管理要有明确的目标。工程总的的目标已由工程承包合同或任务书所明确规定。为了实现总目标还必须有许多分目标，分目标是实现总目标的具体步骤，例如为了达到某高层住宅楼工程的优良，就必须要达到各楼层结构工程、装饰工程、给排水工程、管线安装工程等分项工程优良，这样才能形成整体工程的优良。所以在明确整个工程的质量目标后，项目经理一定要责成项目经理部有关部门，在制定质量管理计划时，就要以目标为依据，对实施工程过程中的要素进行科学合理的分析，制定保证实现目标质量切实可行的、有效的、经济的计划、措施和采

取相应的技术标准。这一点，项目经理应该亲历亲为。

按目标实施方案，有计划、有步骤地抓好质量控制，使工程项目的质量始终处于良好状态，关键在于项目经理要自始至终亲自抓质量检查。这就要明白，项目质量控制要按预定的计划和技术标准实施。控制活动其实质就是检查施工中实际发生的情况与预定的计划、技术标准相比较是否存在偏差，偏差是否在允许范围内，是否采取有力的整改措施，所以没有计划和标准，就无法进行控制。实际施工中，经常会发生这样的情况，准备搞优质工程却没有计划和措施；准备克服某项质量通病却没有预定的标准；甚至有了计划和标准也不执行，施工中只凭经验和想当然，这样工程质量的控制就失去了意义。对那些没有达到标准或没有按要求操作而导致出质量问题的人员，就应该严格执行相关规定，该怎么办就怎么办。当然，项目经理本身也应该承担主要责任。

工程项目质量管理在时间和空间上是一种连续的，全面的管理，是对工程项目建设所有要素和投入产生的全过程进行的全面的管理。因此，项目经理应该明白，工程项目质量控制不能“单打一”，在项目施工过程中，人、机、料、法、环这五大要素，人是决定的因素。管理、施工及操作人员自身素质的高低对工程质量起决定性的作用。人员素质高低对工程质量影响的表现形式就是工作质量，因此对工作质量必须进行严格管理。岗位教育和技术交底是保证工作质量的前提，因此要通过岗位教育和技术交底树立全员的质量意识，这样才能在质量上形成你追我赶的自觉行动，才能形成人人关心质量，个个重视质量的风气，同时要实行竞争机制，激励机制和奖惩机制，这样才能提高工作质量，以达到保证工程质量的的目的。质量管理不能就事论事，必须学会和掌握从分析项目对象的基本特点着手，找出影响工程质量的规律性的东西和其主要矛盾，进行全面的和有重点的管理。质量控制管理应随着施工的延续而延续，并随着交叉施工的展开而扩大，在全过程控制中，特别需要重视对工序质量的控制。更重要的是，项目经理从中得到全面的发展，综合素质得到全面的提升。

篇2：项目经理的经验总结

项目开头阶段是一个最重要的阶段。项目经理在接手一个新项目的时候，首先要尽可能地多从各个方面了解项目的状况：

01、了解这是个什么项目，具体做什么，是由谁提出的，目的是什么

前期了解状况的工作越具体，后面的惊异就越少，项目的风险就越小。在国内许多甲方都很不成熟的状况下，千万不要依据项目的名称望文生义地去想象项目的目标。一个名为“办公自动化”的项目很有可能在你入坑以后一个月才发觉其实的是一个计算机生产管理帮助信息系统。

02、了解项目牵涉哪些方面的人，如投资方、具体业务相关方、运营方、技术监督方等

项目经理需要了解每个方面的人对这个项目的看法和期望是什么。事先了解

各个方面的看法和期望，可以让你在做项目遇到问题的时候，就每件事情分析哪些人会在什么方面支持你，哪些人会出于什么目的反对你，从而提前预备联合伴侣去对抗敌人。没有永久的伴侣，也没有永久的敌人，只有全都的利益，这句话作为项目经理是肯定要记住的。

03、了解公司领导对项目的看法

高层领导是否重视，打算了你需要资源的时候，公司是否会为你的供应最有力的支持。领导口头确定是说支持的，你需要做的是了解公司对这个项目的实际期望，是想把项目越做越大还是想赚钱？是想做样板工程还是干脆想敷衍了事？公司领导对项目的态度打算了你做这个项目的战略，而这个战略方针将对项目方案产生直接影响。

04、做项目方案前，

大致计算一下你手上的资源

首先是时间，现在市场竞争激烈，往往许多项目要在几乎不行的时间范围里完成。因此你在做项目的风险掌握方案的时候要充分考虑；

其次是人员，依据项目预算和已往阅历，大致计算一下项目小组有多少种角色，每个角色目前公司是否有人，是否能完全归这个项目使用，是否需要此外聘请一些人员，聘请的预备工作要尽早启动；

最终是设施的预备，项目所需大件关键设施要尽早预定，否则以后不管发生设施等人还是人等设施的状况，铺张的都是你的时间。

05、现在是做项目说明书的时候了

项目说明书要描述项目做哪些事情、每件事情做到什么程度以及如何检查每一个结果。一份好的项目说明书不仅将要做的事情描述得很清晰，而且把如何检查也说明得很透彻。它不仅说明白了要做哪些事情，也让一般不懂技术的甲方的业务人员知道项目做成什么样就算完成了。

06、是到做总体方案的时间了吗？不，你现在已经知道了甲方的目标和你手上的资源，那么做方案以前，你还需要和你的经理、你的甲方充分沟通资源的问题。

由于许多资源是还不明确的，你需要写一份报告，具体分析这个项目的风险以及对资源的需求状况，以及假如一些问题不能得到解决的话，将发生什么样的后果。假如资源不够，就要高层转变策略，增加对这个项目的投入。甚至在条件许可的状况下，有些公司会放弃这个项目。总之，没有人能完成一个不行能完成的任务，假如项目经理不能尽早发觉风险，那就只能去当烈士了。

许多项目经理都没有自己选择组员的权利，那么就尽量发挥你的影响力去查

找那些你想要的人吧。成员的组成很难有什么具体要求，但是肯定要有精通甲方业务的人，许多小项目里，这个人就等于项目经理本人。一般开发和甲方交谈时，会满口的专业术语，搞得甲方一头雾水，有时还会指责甲方不懂技术。其实，明白自己想做什么的甲方已经很好了，不知道自己做什么，更不懂怎么做还要指手画脚的甲方遍地都是。要明白，是甲方选择了你，而不是你选择了甲方，有了甲方你才有工资拿，心平气和一点吧。

对于需求每天变的甲方，肯定要事先做好法规：

一、统一联系人，只和甲方指定的人员进行沟通。我项目组只认一个人的意见，不要王爸爸、李爸爸都来给我提意见，有什么要求你们内部先统一再和我谈，我不想卷入你们内部业务部门之间的冲突之中。

二、全部需求变更全部要有书面文字，这点切记！由于这样做好处多多：

以后他还想改，你有了他以前要求的证据，告知他：你以前可是这么说的。

便于需求变更管理，需求如何渐渐演化的历史可以看清晰，从而更深切地体会甲方的目。

对于甲方来说，只动嘴巴很便利，反正是你们做，不花他的资源，所以要求是否合理，是否和项目的目的全都，他是不负责的。但是假如要他写书面要求，还要签字盖章，他就要谨慎多了，而且一写东西，思想就会更深入化，许多无理要求也就胎死腹中了。

07、现在你要面对三群人：你的领导、你的组员和你的甲方。和这些人沟通，让他们知道你准备怎么做，什么时候要他们做什么预备，这些事情将是你的主要工作。

既然沟通这么重要，那事先定义一下沟通的原则也是一件很要紧的事情。许多沟通原则都是“潜规章”，下面的东西看起来无聊，其实还是很管用的：

第一个是规定信息的流淌方式和介质，是推还是拉。推的意思就是项目经理将主动发布信息，保证将信息传达到每个人。这种状况适合小项目，人少。拉的意思就是项目经理就是一个web服务器，你需要什么信息就自己去问他。当然，没有项目经理睬把自己搞得那么累去通知每一个人，他会用发布信息到公共介质的方式去公布信息。而潜规章就是我发了你没去看就不要说我没告知你。当然，这些都是指一般的方式，而且不要确定化，一般状况下，主动沟通和被动访问是同时存在的，尤其是对领导，项目经理更加应当主动去和领导沟通。

其次个问题是写文档。为什么有时候项目经理有理却会说不清呢？就是由于没有证据。所以项目经理开头就要和甲方说清晰有些文档是必需签字的，比如项目经理的项目日志，每个星期至少让甲方签字。记住：说了的和没说一样，只有写下来大家签字后才算真正发生了的。

08、好了，做了许多前期工作，定义了一些嬉戏规章，现在是坐下来做方案

的时候了。

这一节，参考任意找一本项目管理的书都可以。这里强调两点：一，完成一个目标有许多种方式，你要选一种你最熟识的，而不是看上去最完善的，这个思路会让项目削减许多风险；二，把资源投到你熟识和有把握的事情上，战略打算优先级，而正确排列事情的优先级是一个项目经理力量的主要体现。

09、好，现在项目已经完成了前期工作，了解了项目的目标、搞清晰了手上的资源，制定了项目的策略，然后编制了项目的整体方案，项目进入实施阶段。

进入这个阶段反而是项目经理比较空闲的时候，不像前期的时候项目经理要像记者一样处处和不同的人接触，搞清晰他们在说什么，努力猜想他们在想什么和他们的真正目的，那才是最累人的事情。当然，小项目的项目经理往往自己也是一个资源，要做许多事情，这时候反而比谁都苦。

项目经理这段时间的主要工作是保持和甲方领导以及公司领导的沟通。和甲方领导沟通时特殊要留意，除非你需要对方给你支持，那么你需要讲得具体一点，否则，告知他一切正常就可以了，而且态度要乐观一些，千万不要说一些领导不懂的细节，和自己的领导汇报也要留意这个问题。

和组员开会时避开不了有许多争辩会，需要大家用头脑风暴给出解决问题。与会人员许多时候都是技术人员，他们的特点是留意细节、缺乏大局观、自尊心强，所以，你只要负责提出问题和记录下他们的观点，千万不要做评判者。由于技术人员往往精通一个方面，就自己的角度发表见解，他们提出的方案从他们的角度来看是最合理的。但你的特长是把握事情的优先级，评估各个方面的轻重缓急，从而依据他们的意见得出一个合适的（而不是正确的）方案。所以，在会议上，你要充分敬重每一个人的意见，千万不要把会议带入无休止的争辩。会后，你自己写文档、做打算。会议上大家的面子都被照看了，自己实施起来的阻力就小。

最终交付成果肯定要是可以被检查的，所以给技术小组布置任务的时候就要考虑如何检查结果。有些资深项目经理拿到项目是首先看如何验收和验收标准，然后打算工作方案。许多项目开头了很久，还不知道如何验收，那么这个项目出问题的可能性就很大了。做项目就是为了验收，我们的角色不是争辩机构，我们的目的就是在付出那么多劳动后得到结果。

10、接着，我们再谈谈最让人头痛的需求变更问题。

变更通常分为两种：一种是部分更改了原先的目标，即需求变更；另一种是没转变目标，但是甲方不满足目前的实现方式，大到流程的实现，小到界面的布局，都是属于这类。这时候，假如需要改并且你的战略是容许这种状况的，那么留意下面几点：

1.确保以前的文档甲方是否签过字，假如没有，尽快再和甲方自己确认一下你的方案，然后让他签字，避开以后说话没有凭据；

2.和甲方坐下来，研讨他修改的根本目的是什么，是不是有同样能达到相同目的、但是对你来说有代价更小的选择？

3.明确更改流程（项目初期的工作），一般是甲方签字后以正式项目文件的方式提交给你，然后做评估分析，分析对成本、进度的影响，在你的领导同意后，出相应意见书，主要是要说明更改设计的缘由和指出由此带来的不确定后果，然后再让甲方在上面签字。见过医院给病人做手术以前让家人签的免责条款吗？对，就学习那个，让大家都意识到任何的更改都有成本和代价。

11、系统开发告一段落后，就进入甲方培训、系统验收阶段。

给甲方做培训前，多留意一些表面功夫，至少要在界面上多花一点功夫。留意每个界面的布局、用词、链接的正确性等，不要让甲方看到一些他不该看到的东西。

作为项目经理，其实脑子里就是几样东西：做哪些事情、做到什么程度、怎么交货、手上的资源以及各个事情的优先级。所谓多快好省那是人类的幻想，这四个方面都是相互冲突的。考虑问题的轻重缓急方面，各方领导都会给你最终期限，所以保进度是第一位的；省是其次位的，企业的根本目的是盈利，假如收入不能增加的话，至少费用要掌握住；好是第三位的，没方法，谁都想精益求精，但是，没有强大的资源保障，质量只好先牺牲了；最终是多，甲方的要求源源不断，如何降低甲方的期望值，让他们从抱负回到现实也是项目经理的分内工作。

验收前，除了做好文档工作，即可交付成果以外，多花时间搞清楚甲方的做事情流程是很重要的事情。要让甲方明白，所谓验收，就是依据测试文档的测试用例跑一遍，结果和预期结果全都应当算通过了，而且还容许有一些小错误留在验收后改正，他可以对测试用例提意见。所以，验收前双方要确认测试方案和测试用例。

最终，认为系统完善了才能验收的想法也是错误的，微软那么多天才，做了XP还要每天打补丁，软件开发合同里肯定要注明验收以后维护期的费用问题，否则，甲方担忧一旦验收就得不到你们的支持，自然不协作验收，那么你这个项目经理就很难交功课了。

篇3：项目经理的经验总结

我一直赞同这个观点：“项目经理是干出来的，不是学出来的;是带出来的，不是教出来的。一个人要成长为一名合格的项目经理主要不是靠学，而是靠干，当然学也很重要。靠干，完全不学，可以出项目经理。但靠学不靠干，是绝对出不了项目经理的。光干不学，有可能会出现的情况是，你的能力本来可以做一个大项目经理，但现在可能只能做一个中的或者小的项目经理，因为你没有理论指导，有些问题可能处理得不够好。”在实施中项目的过程中，作为实施团对整个总结了许多的实践经验，当然这些经验不能作为项目经理的实施准则，或许也存在个人的误解，但是提供出来，以供大家参考。

一、真正理解项目经理的角色

对项目经理角色的理解一定要避免两个极端，一种过分强调项目经理的技术能力，认为项目经理应该是团队中技术最强的人，项目实施中的任何疑难问题最终归集到项目经理，项目经理必须说“ Yes ”或“ No ”，否则就无以服众。另一种则过分强调项目经理的领导能力，认为项目经理首要任务是给他的组员端咖啡，协调大家之间的关系等。我认为项目经理首先应是有过类似本项目的项目实施经验，对ERP项目有一个清醒地认识，同时对该行业的相关知识有扎实的基础;对该ERP项目能够做出一个科学的、切合实际情况的实施方案，在必要的时候能够帮助自己的组员解决问题，但并不是说项目经理必须是任何技术问题都非常精通，比如对于项目的网络构架，项目经理可以咨询相关专业人员。但无论如何，项目经理都应该熟悉和了解项目中的每一项技术，只有这样才能全面掌握项目。其次项目经理应具有协调、组织的能力，能够调节整个项目团队的气氛，在遇到挫折时“ 升温 ”，在过分乐观时“ 降温 ”;同时应具有同项目单位进行沟通、协调的能力，为自己组员的项目实施做好环境的准备;在遇到关键或疑难问题时，能够通过各种途径找到问题的答案。项目经理跟一般的职业经理人不同，它具有较强的专业性，一个不懂技术的人是绝对不能做项目经理的，项目经理应该是技术和管理的结合。、计划、计划、计划

几乎所有的人都知道项目的实施需要制定计划。但是在具体操作过程中还是存在以下几种现象：一是项目计划的制定不够严谨，随意性大，可操作性差，因而实施中无法遵循(如项目计划过于粗略，落实不足)，没有做到任务、进度、资源三落实。二是缺乏贯穿项目全程的详细项目计划，甚至采取每周制定下周工作计划的逐周项目计划方式，其实质是“ 项目失控合法化 ”。三是项目进度的检查(与进度计划比对)和控制不足，不能维护项目计划的严肃性。

再完美的计划也会时常遭遇不测，但并不表明我们不需要制定计划了。如果没有计划我们就失去了参照物。项目经理应该能够预测变化并且能够适应变化。经常做一些“ 如果——那么 ”的假设，避免安于项目现状，在项目发生变化时能够及时作出调整。计划总在变化，计划没有变化快，关键是计划能够跟上变化。

在项目的实施过程中，经常会将整个项目分成若干小的项目，项目经理应有效的利用好时间，做到各个项目之间的有效、合理衔接，保持整体计划的合理性和连贯性。

项目计划粗细程度，是一个需要小心把握平衡的问题。越细则控制力度越大，但项目管理的成本越高;反之亦然。以国内目前的状况，个人看法，3个月以下的项目应细到人天，至少2~3人天;半年以上的项目，至少应到人周。、重视对项目组的管理，奖罚分明。

在ERP项目的实施中，必须建立一套切实可行的项目管理制度，特别是多方组成的项目团队，更是如此。只有这样，才能保证整个项目实施的有序进行。规范化而且切实可行的项目管理制度，必须因企业、因项目而异。一般而言，应是项目管理原理、企业/行业特点和项目规模/性质、企业开发文化/素质等各种因素综合的产物。同时要严格执行制度，做到奖罚及时、分明。在制度建设上一定要避免两种情况：一是无项目管理制度，仅凭个人经验实施项目管理;二是书生制度，照搬教条，纸上谈兵，束之高阁。

项目的核心是‘ 三角平衡 ’，即规格、成本、进度三个方面保持平衡。

在大部分项目实施中，往往无法确立和实现项目成本的指标、考核和控制，资金的支配权往往不归项目经理，而由公司决定，这样导致公司与项目经理之间的责任不清，对于某些制度也无法贯彻执行，不能很好地实现项目经理负责制。

为了组建一个和谐和团队，项目经理必须充当队员的激励者、教练、活跃气氛者、维和人员和冲突裁决人。另外，项目经理还必须注重不同岗位的后备人员的开发。在项目的实施过程中一旦出现队员辞职的现象，项目经理能够合理安排人员调动和接替;同时，便于队员在工作过程中形成竞争，以及合理安排期间性休假。

篇4：项目经理的经验总结

项目管理是确保项目目标按时、按质、按预算完成的一系列过程。项目经理作为项目团队的领导者，其管理经验对于项目成功至关重要。以下是我作为一名项目经理，在长期实践中总结出的一些经验，希望能为同行们提供一些参考。

1.明确项目目标与范围

项目启动之初，明确而具体的目标是项目成功的基础。项目经理应与团队成员、客户和所有相关方充分沟通，确保每个人对项目目标和期望都有清晰的理解。同时，明确项目的范围边界，防止scopecreep（范围蔓延），这对于控制成本和进度至关重要。

2.制定切实可行的计划

计划是项目的蓝图，它应该基于对项目需求、资源和风险的深入分析。项目经理应确保计划具有足够的灵活性，以应对可能出现的变化。同时，计划应分解为可执行的任务，并分配给合适的团队成员，确保每个人都知道自己在项目中的角色和责任。

3.建立高效的团队

团队是项目成功的关键。项目经理应重视团队建设，确保团队成员之间有良好的沟通和协作。这包括建立信任、鼓励开放式沟通、促进团队成员之间的相互学习和知识分享。此外，项目经理还应关注团队成员的个人发展，提供必要的培训和资源，以提高团队的整体能力。

4.有效的沟通与协调

沟通是项目经理的主要职责之一。项目经理应确保信息在团队内部和外部相关方之间顺畅流动。这包括定期的项目状态报告、会议、简报和面对面的交流。有效的沟通有助于解决问题、协调资源，并保持所有相关方对项目进展的了解。

5.风险管理与问题解决

项目实施过程中，风险和问题在所难免。项目经理应建立有效的风险管理计划，识别潜在风险，并制定相应的应对策略。同时，当问题出现时，项目经理应迅速响应，分析问题的根本原因，并采取有效的措施来解决。

6. 监控与控制

项目经理应持续监控项目的进度、成本和质量，确保项目按照计划执行。这包括定期检查项目绩效，比较实际进度与计划，及时调整计划以应对偏差。同时，项目经理还应确保项目文档的完整性和准确性，以便于回顾和审计。

7. 变更管理

项目变更在所难免，项目经理应建立一套变更管理流程，确保所有变更都经过正式的审批程序。这有助于保持项目的稳定性和可预测性，同时也能确保所有相关方对变更的影响有清晰的认识。

8. 项目总结与知识分享

项目完成后，项目经理应组织团队进行经验总结，将成功经验与失败教训记录下来，并分享给组织中的其他项目团队。这不仅有助于个人和团队成长，也有助于组织层面的知识积累和流程优化。

项目经理的管理经验是一个不断积累和更新的过程。通过持续的学习和实践，项目经理能够不断提高自己的领导能力和项目管理水平，从而为项目的成功提供更有力的保障。

#项目经理管理经验总结

项目管理是门艺术，也是一门科学。作为一名项目经理，我深知在这条路上积累经验的重要性。在这篇文章中，我将分享一些我在项目管理实践中总结出的经验，希望能对同行们有所启发。

制定明确的目标和计划

在项目开始之前，明确的目标和详细的计划是成功的关键。这包括明确项目的范围、时间表、预算和预期成果。我学会了使用SMART原则来设定目标，即具体（Specific）、可衡量（Measurable）、可达成（Attainable）、相关性（Relevant）和时限性（Time-bound）。这样的目标设定能够确保团队成员清楚了解他们需要实现什么，以及何时实现。

建立高效的团队

项目经理的角色不仅是管理者，更是团队的领导者。建立一个高效的团队需要时间、耐心和战略眼光。我学会了通过招聘合适的团队成员、明确角色和职责、以及建立有效的沟通渠道来打造一个团结协作的团队。此外，我还学会了如何激励团队，通过认可和奖励来增

强团队的士气和动力。

有效的沟通和决策

沟通是项目的核心。我学会了定期与团队成员、客户和其他相关方进行沟通，确保信息的透明和一致性。在沟通中，我学会了倾听，尊重不同的观点，并能够有效地表达自己的想法。在决策方面，我学会了权衡利弊，做出基于数据的决策，并能够快速适应变化。

风险管理和问题解决

在项目管理中，问题和风险是不可避免的。我学会了提前识别潜在的问题和风险，并制定相应的应对计划。在问题出现时，我学会了保持冷静，迅速评估情况，并采取适当的措施来解决。我还学会了从问题中学习，将每个问题的解决过程视为提升项目管理能力的机会。

监控和调整

项目执行过程中，监控进度和绩效是至关重要的。我学会了使用各种工具和方法来跟踪项目的进展，并及时调整计划以应对可能出现的偏差。通过定期的项目评审和反馈，我能够确保项目始终朝着正确的方向前进。

持续学习和自我提升

项目管理是一个不断学习和适应的过程。我学会了持续关注行业动态，通过阅读、参加研讨会和网络课程等方式来提升自己的知识和技能。我还学会了反思自己的管理实践，从每个项目中学到新的东西，并不断调整自己的管理风格以适应不同的环境和团队。

总结来说，项目经理的管理经验是一个不断积累和更新的过程。通过明确的目标、高效的团队、有效的沟通和决策、风险管理和问题解决，以及持续的监控和调整，项目经理能够在复杂多变的项目环境中取得成功。持续的学习和自我提升则是保持竞争力的关键。#项目经理管理经验总结

项目背景与目标

在开始项目经理管理经验总结之前，首先需要明确项目的背景和目标。这包括项目的起始时间、结束时间、项目的主要目标、客户需求、以及项目在组织中的地位和重要性。例如：

-项目名称：X系统开发项目

-项目背景：为了提高工作效率，公司决定开发一套新的办公自动化系统。

-项目目标：在6个月内完成系统开发，确保系统稳定、安全，提高员工工作

效率。

项目团队与资源管理

在项目管理中，团队和资源管理是关键。这包括团队成员的选拔、培训、激励，以及项目所需资源（人力、物力、财力）的规划与协调。例如：

-团队管理：组建了一支由5名开发人员和1名测试人员组成的核心团队。定期进行技术分享和团建活动，增强团队凝聚力。

-资源管理：合理规划了项目预算，确保开发过程中资源充足。例如，提前预定了必要的硬件设备和软件许可证。

项目计划与执行

制定详细的项目计划是确保项目顺利执行的基础。这包括里程碑设定、任务分解、时间表制定等。在执行过程中，需要监控进度、调整计划以应对变化。例如：

-项目计划：制定了以周为单位的详细开发计划，设置了3个主要里程碑。

-执行监控：每周召开进度会议，分析偏差，及时调整任务分配。

沟通与协调

在项目管理中，沟通和协调是确保项目信息畅通、各方利益一致的关键。这包括与团队成员、客户、相关方的沟通，以及跨部门、跨团队的协调。例如：

-沟通渠道：建立了包括邮件、即时通讯、每周会议在内的多层次沟通渠道。

-协调实例：在项目开发过程中，协调了开发团队与市场部门的沟通，确保产品符合市场需求。

风险管理

项目管理中，风险管理是不可或缺的一部分。这包括识别风险、评估风险、制定风险应对策略，以及监控风险实施情况。例如：

-风险识别：在项目初期，识别了包括技术风险、市场风险、人员流失风险在内的多种风险。

-风险应对：针对技术风险，制定了技术备份计划；针对市场风险，定期进行市场调研。

质量管理

确保项目质量是项目成功的关键。这包括质量标准的制定、质量控制措施的实施，以及持续改进。例如：

- 质量标准：制定了严格的代码审查和测试标准，确保系统质量。
- 质量控制：实施了每日构建和自动化测试，及时发现并解决问题。

项目监控与调整

项目执行过程中，需要持续监控项目状态，并根据实际情况调整计划。这包括进度监控、成本监控、质量监控等。例如：

- 监控工具：使用了项目管理软件如Jira来监控进度和任务状态。
- 调整实例：在开发过程中，发现关键功能开发进度滞后，及时增加了开发资源。

项目成果与评估

项目完成后，需要对项目成果进行评估，包括是否达到预期目标、客户满意度、项目收益等。例如：

- 项目成果：按时完成了系统开发，并在预算范围内。系统上线后，员工工作效率提高了20%。
- 客户反馈：客户对系统的稳定性和易用性表示满意，反馈积极。

经验总结与教训

最后，项目经理需要总结经验教训，为未来的项目提供参考。例如：

- 经验总结：团队建设对于项目成功至关重要，应从一开始就投入足够的时间和资源。
- 教训学习：在项目规划阶段，应更加详细地评估市场风险，并制定相应的应对策略。

通过以上内容的总结，项目经理可以清晰地回顾项目的整个生命周期，提炼出宝贵的管理经验，为未来的项目管理提供指导和借鉴。