

项目经理的工作职责和范围有哪些 工程项目经理工作职责范围(精选8篇)

读范文可以培养我们的文学素养，提升我们的修辞能力。范文是对某一类文体的典型样本进行总结和概括，是学习和参考的好材料。那么我们该如何写一篇较为完美的范文呢？以下是小编为大家收集的范文范本，供大家参考和学习。

项目经理的工作职责和范围有哪些篇一

3、负责主持项目技术1、全面负责工程项目的指导及管理工作；

3、负责主持项目技术问题研讨会，负责解决项目设计、施工中的重大技术问题；

4、协助对现场质量进行监控和指导，解决项目实施过程中的质量问题；

5、负责公司工程项目的技术、质量标准的制定，制定具体项目的技术与质量管理标准；

项目经理的工作职责和范围有哪些篇二

成为一个成功的项目经理所面临的大部分困难来自于项目经理对公司内部各种挑战的理解和认识。项目是组织的一种特殊形式，它们作为一种机制，促进了一种产品和服务推向市场的效率。但是，它们还迫使项目经理在传统型、职能化的权利链之外，是在一种临时性的环境中运作的。从本质上讲，它们不是单纯地对项目进行管理，而是对项目经理的独特挑战，其特殊环境构成了一种附件的困难。项目游离于组织原有的等级结构之外。

2、项目团队的冲突是必然的

项目由于其临时性特征，项目成员一般会来自各个职能部门，不同的人带来不同的思想和工作方式，因此工作进程中出现冲突是必然的。当发生冲突的时候，项目经理可能会犯的一个重大错误就是不对其本质进行分析，就立刻把它压制下去。

一旦项目经理对冲突的本质进行了分析，就可以正确运用多种多样的冲突处理方法，比如回避、引爆或解决问题。无论选择那种方法都不应该仓促地对冲突采取措施，因为尽管可以把冲突遏制在表层以下，但是一旦时过境迁，这些问题还会滋生出来。这种重复爆发必然会在项目的生命期中发生，而且会造成比当初更为严重的后果。

3、相关干系人和情况和需求是不可忽视的

项目管理是一种平衡活动。它要求项目经理在各相关利害干系人所提出的种类繁多而又相互冲突的要求之间进行周旋。项目经理可以使用的最佳方法就是在项目的早期进行现实的评估，并明确各个主要利害干系人的情况和要求。项目经理对利益持有各方进行清楚的了解，并与他们发展良好关系以尽可能地减轻其影响的力度，这非常有助于项目的成功。

项目经理要牢记：尽量满足所有利害干系人的要求是一件非常重要的事情。但项目不可能使所有各方都得到完全满意，项目经理应该维持一种融洽的关系，以尽可能地减少工作中的外界干预。

4、项目组织中是有政治性的

人是生存在一个政治性的世界里，各种公司和组织也不例外。有关资源分配的各种重要决策都需要进行讨价还价和利益交换。想要获取成功的项目经理就必须学会利用政治系统，要求项目经理熟练掌握谈判技能，并运用各种对他人施加影响

的技能，以谋求自身项目目标的实现。

任何一个可能会带来组织变革的项目都会引起人们的恐慌，因为将来可能在关键部门和人员之间发生改组权利结构的行动、周旋于这种政治系统之间就需要勇于面对现实。成功的项目经理都能够发挥个人的声望、权威和影响力，同各个主要的利害干系人保持积极的关系，保证所需资源的供应，并满足客户的各种要求。

5、项目经理要身先士卒，勇往直前

项目管理是一种“以领导为主体”的工作。成效显著的强势领导人即使在面临大量外部的或者不可预见的问题的情况下，也能大大促进项目的成功实施。项目经理是项目的核心，他们帮助团队凝聚起来，因此项目经理的工作就是在项目中发现問題，提出問題，有求下属从各个角度和各种可能去考虑問題，并协助他们做出合理决策，项目经理在做这些工作的时候，需要具备直接参与的能力。

6、理解成功的含义

项目是否成功，已经不再仅仅受传统的“三大约束”的制约了。也就是说，过去那种按照预算、进度和绩效三种标准衡量项目的做法已经不合适了。在当代商业社会，对客户满意度的重视程度日益加深，项目成功的标准已经是四个衡量指标，而客户满意度在某种程度上讲，是最重要的。

7、建立并维持团结紧密的团队

很多项目都是跨职能团队的。建立并保持一种诚挚的团队关系，并且各个团体之间保持一种健康的气氛通常是大部分项目经理的全部工作。为了有效地对团队进行管理和支持，项目经理需要扮演多种角色，激励者、教练、啦啦队长、和事佬、冲突调节员等，所有这些职责都非常有助于建立并维护

一个高效运转的团队。

8、热情和绝望是有感染力的

项目经理往往要承担微型公告栏的职责，他们需要建立一种代表当前状态的形象和态度，以显示大家的信心。我们需要牢记，项目的成败不仅仅会影响项目经理，而且会影响项目成员。团队整体都会从项目经理所表露的态度和情绪上面获得暗示，所以项目经理需要扮演一个重要的角色就是激励者和鼓动者。

9、向前看

我们永远不要满足于项目的现状。研究表明，导致项目失败的首要因素就是却凡解决问题的机制。保持长远眼光可能对某些项目经理来讲非常挠头，但这种做法有非常重要的意义：我们无法控制未来，但我们能够积极地对其做出回应。

10、记住自己的使命

永远不要迷失对项目自身目标的认识。项目经理作为一面旗帜，其目标是将团队的工作态度和激励因素宝成在正确的方向上面，不能陷入工作进程中的各项烦琐小事，终日忙于日常工作。

无论项目经理使用何种技术手段，他都必须保持所有团队成员对整体目标的清醒认识。

11、谨慎利用时间，不要让时间牵着鼻子走

时间是一种宝贵的商品。富有效率的时间管理是项目经理的必修课程。只有对日常工作进行了积极的计划，并严格按照时间预算执行，才能使项目高效地运转起来。

12、计划、计划、计划

富有效果地进行项目管理工作的一个重要准则就是尽可能在第一时间对各类事项做出正确的处理，这些事项包括进度安排、构建团队、明确项目内容和制定预算。那些没有进行计划的人实际上是为失败而制定计划，这是公认的一条整理。

项目经理的工作职责和范围有哪些篇三

1、负责组织编制项目质量计划、项目管理实施规划或施工组织设计，组织办理工程设计变更、概预算调整、索赔等有关基础工作，配合公司做好验工计价工作。

2. 负责对施工项目的人力、材料、机械设备、资金、技术、信息等生产要素进行优化配置和动态管理，积极推广和应用新技术、新工艺、新材料。

3、熟悉工程招、投标业务流程，能熟练与业主、监理等单位进行业务沟通；

4、协调施工期间与总包及甲方之间的关系；

7、预付款催要、并配合项目部门、设计部门办理增减款项及工程款预算工作。

项目经理的工作职责和范围有哪些篇四

2. 负责本部门管理制度、工作流程的编制，实施及修订；

3. 负责组织实施公司在规划设计方面的决议、指示；

5. 负责部门的设计管理工作，制定本部门月度、年度工作计划，进行工作总结；

6. 负责审核各项设计招标、议标的工作，如设计任务书、设计合同等；

9. 完成领导交办的其他工作。

项目经理的工作职责和范围有哪些篇五

职责：

负责质量管理部的日常管理工作；

负责协助管理者代表组织指导公司建立、实施、保持和持续改进管理体系；

负责制定本部门工作计划，并组织实施；

负责组织制订、完善公司管理体系方面的规章制度，并组织评审；

负责本部门的外联工作；

负责本部门环境体系的实施；

完成公司领导交办的其他工作。

任职要求：

良好的领导力和团队管理能力；

思维清晰，文字功底好。

项目经理的工作职责和范围有哪些篇六

2、负责工程项目的监管、负责项目施工工程的技术支持与审

核；

3、拟定工程项目施工组织设计方案和施工具体实施方案；

5、熟练使用autocad等绘图软件；

6、熟悉各类主流弱电设备；

7、熟悉弱电智能化工程的相关技术及规范和施工安全、了解并掌握弱电智能化，能独立完成项目规划设计、施工工作。

项目经理的工作职责和范围有哪些篇七

3. 负责停车场人员调配、管理、考评及培训；

4. 负责停车场经营收入及经营支出的分析与改进；

5. 负责现场与各相关厂商、运营商的对接协调工作；

6. 负责协调停车场项目内外部关系，保证信息流通，合理配置资源

项目经理的工作职责和范围有哪些篇八

1、根据公司总体战略发展目标的需要和上级公司的政策，组织物业项目部全体工作人员开展日常管理和服务工作，为业主提供优质服务，提升项目物业管理品质，实现项目物业经营管理目标。

2、全面负责物业服务中心各项工作，主管资产管理、公共关系、团队建设、治安、园林绿化、消防、车辆、交通秩序及安全管理工作。

3、制作部门年度预算，并根据年度预算审批管控部门日常费

用支出，确保成本的合理控制。

4、制定项目年度工作计划及各阶段工作目标分解，并予督导实施，确保项目各项管理任务计划顺利完成。

5、负责管理项目部各主管的工作，监督工作计划的有效执行。

6、负责对外接待，建立项目良好形象，与行业单位、上级主管单位、职能管理部门保持广泛的联系，协调各部门关系，保证项目工作顺利推进。

7、完成公司下达的其他各项经营管理指标。