

2023年项目经理思想总结(实用8篇)

总结是在一段时间内对学习和工作生活等表现加以总结和概括的一种书面材料，它可以促使我们思考，我想我们需要写一份总结了吧。怎样写总结才更能起到其作用呢？总结应该怎么写呢？下面是小编为大家带来的总结书优秀范文，希望大家可以喜欢。

项目经理思想总结篇一

20__年xx项目全面贯彻落实局、公司工作会议精神，在上级领导的支持和同事的帮助下，认真履行公司管理制度，以精细管理、全面履约为重点，强化管理手段，抓好项目管理工作。

目前有三个项目，其中改造工程二标段位于xx市xx区xx区，全长1.4km，道路市政工程一标段位于xx市xx区的xx区，5条路总长2.0km，这两个项目主要施工范围包括：旧路破除、路基、路面、人行道、雨污水管线等。土地填垫工程，土方填筑186万m³，施工填土工程量达到计划填土高程3.5m，在路和路项目拆迁不到位停工的状态下，我项目人员认证学习，严格要求自己，表现出良好的精神风貌，在项目领导班子的带领下，积极向业主争取623m⁶管通讯管道铺设。

一、项目履约进展情况

xx项目总包及分包合同在质量、安全及支付情况等按照合同约定正常进行，无违约现象。

二、进度管理情况

路改造工程二标段和道路市政工程一标段除业主未拆迁地段外均在总承包合同工期要求下完成施工任务，土地填垫工程，

一期在合同工期内完成业主指定地块土方的填垫工程，工期速度得到业主的认可和好评。

三、质量管理情况

截止到x月x日，三个项目工程隐蔽验收、检验评定合格率100%，未出现不符合项，施工质量较稳定，无质量问题都暴露，在质检站、业主和监理单位检查中等到好评，树立起了质量要求严格的形象。

四、安全管理情况

本项目积极参加公司及建委安全活动，及时传达有关安全精神，开复工前进行自查自纠，对工地现有机械进行安全质量隐患排查，定期上报。根据工程各阶段各时期的不同特点，时刻提醒施工人员到施工现场要做到“三不伤害”，要注意防滑、防坠落、防落物伤人、防触电等。截至x月x日未发生人身、设备安全事故。

五、项目成本控制情况

xx项目自复工以来，从现场管理、措施费控制、材料成本、分包成本进行控制，并定期做了成本分析，测算出盈亏情况，并通过优化施工方案、增加变更签证量、严格过程材料、机械、人工管理、安全质量控制等措施降本增效。

六、合同管理情况

截至20__年x月xx日xx项目签订总包合同3份，签订分包合同共计40份，其中劳务分包合同9份，材料采购合同20份，租赁合同21份，所有合同均为有效的签字盖章。

七、劳务管理情况

20__年随着物价上涨，全国各地出现“用工荒”的情况，也不例外，项目部及时采取措施，与劳务分包队伍及时联系沟通，根据合同约定做好组织调配工作，确保了工程劳动力需求。在20__年的基础上继续完善公司劳务管理制度。

八、文明施工及技能减排管理

xx项目继续加强现场文明施工及技能减排管理，安全员专门进行文明工地建设相关工作，保持工地卫生清洁，使道路干净畅通，各种设备物资标识齐全，堆放有序，特别是对工地的土方进行了整平打方、材料进行码垛处理，进入施工现场给人以赏心悦目的感觉。同时积极与业主和地方环、水保主管部门联系，主动邀请其进场检查，征求意见，逐步完善环、水保方案、措施。利用降水工程抽取的地下水和周边的5个大池塘，设置为施工现场贮水池。

九、项目存在的问题及整改措施

xx项目由于业主未拆迁完毕，工程处于半停工状态，施工环境复杂，出乎我们投标进场时的意料，从合同工期来看，时间已经明显超出，项目及分包队伍出现窝工情况，同时人工、材料、机械价格不断上涨，项目今后的经济效益前景不太乐观。但项目部并不是消极的等待，而是采取积极的措施：(1)制定了完善的经济资料管理制度，定期给业主、监理打报告并收集业主、监理及政府发文和现场影像资料。(2)未雨绸缪在材料涨价前购买需要的大宗材料，为施工做准备，防止材料大幅涨价。

1、进一步完善项目管理。

2、全面履约。

3、降本增效。

4、增加变更签证量。

5、提高自身及项目整体技术力量。

汇报完毕，谢谢大家！

项目经理思想总结篇二

时光飞逝，日月如梭，在大家的辛勤工作努力奋斗中，一年很快步入了尾声，转眼之间，我们公司成立至今已有一年有余，业绩进入了平稳发展趋势，在--已经拥有了一定的稳固市场，这与公司严格的管理制度及质量要求是密不可分的，也是公司各位领导的英明决策和各位同仁努力奋斗才能取得的成就！不知不觉我进入公司也已经一年多了，在各位领导及同仁的指导帮助下，终不辱使命的完成了公司合理安排的各项业务。回顾总结：在以公司宗旨为轴心，以公司利益为前提的条件下，我部也取得了一些小小的成绩，但仍存在诸多不足，导致在工作中出现纰漏，给公司造成了不良的影响及不可挽回的负面损失，在此，我向公司表示深深的歉意。现总结失败教训，吸取经验，确保相同的错误绝不会出现第二次，将一切不良问题处理在萌芽状态。

这一年中，总体形式较为可观，在上半年中，有个别单项完成过程中不为乐观，总结得出以下几点！

一，施工现场的管理及监督：管理既是对工人的合理安排调度，明确分工，责任到人，监督是对现场施工进度工作的跟进，在每一阶段应注意的细节问题，每下一阶段可能出现的不利情况，监督及时才能确保不出现任何不良问题；正是此两点，我做得不到位，导致在三月份的一单项业务中出现纰漏，有负公司领导的期望及各位同仁的热诚帮助，实为惭愧。失败乃成功之母，日后，必须严格管理，责任明确到人，让工人明白其职责所在，这是确保质量的重要性；现场的监督要做到胸有成竹，了于指掌，及时跟进！

二，技术工种的指导及培训：装饰行业日益精工化，市场紧促，竞争激烈，技术要求是生存的关键，没有最好只有更好！施工过程中技术人员的作业是质量的根本保障！中国人口众多，但任何公司企业更需要的是人才，优秀的技术人员是公司发展中不可缺乏的人才之一。对员工加以指导培训，巩固技术，聚众之长，纳贤之优，因人制宜，掘其所长，才能不断提高技术含量。因此，计划在明年将继续扩建团队，优胜劣汰，做到技术不合格，坚决不上技术岗位！

三，针对于客户要求：顾客是上帝，服务提高产品负价值，在不影响公司及个人的利益和声誉的前提下，对客户应做到有求必应，巩固老客户，增强声誉。客户的需求就是我们的追求！

关于以上几点，诚望公司领导及各位同仁给予指点帮助，万分感谢！

项目经理思想总结篇三

一、项目进度完成情况：

务器和系统功能进行检查，发现问题及时向客户反映。

集团客户网络资源呈现系统项目，从20xx年07月正式开始进行需求，八月份项目组成员全部进场开发，该项目的存在有不少的技术难点，但是项目组成员加班加点，经过努力终于解决了所有的难题。项目于20xx年10月开发完毕，正式上线试运行。试运行一个月后，客户组织验收小组对项目进行验收，项目于20xx年12月09日通过初验。

两个项目在开发和实施过程中严格按照项目进度计划进行，都能按既定的时间完成了验收任务。

二、项目施工过程控制管理情况

由于信息技术研发中心今年继续实行项目责任承包制度，这对我们项目经理既是一种机遇又是一种挑战。我在项目管理过程中，主要负责对项目组织、风险、时间、质量、资源的管理。

（一）、组织管理情况：

- 1、在项目实施过程中，我严格按照公司印发的《软件开发项目管理办法》执行。
- 2、项目的开发人员都是服从公司的安排，为了凝聚团队合作精神，我们定期进行团队建设活动。要了解每个项目成员的特性和特长，给以分配适当适量的任务。鼓励项目组成员钻研新技术和创新思想。
- 3、在项目的开发阶段，我们严格执行每周周例会制度，周例会邀请客户参加，向客户汇报本周的工作情况和下周的工作任务，在会议上项目成员会提出自己存在的问题和困难，项目成员一起集思广益、共同寻找解决问题的办法。

（二）、质量管理情况：

- 1、软件项目的质量根本是源代码，我们在项目实施过程中，项目经理要定期检查所有程序员编写的代码。发现问题要及时指出的修天。
- 2、定期举行代码走读和功能介绍会议，项目组成员之间互相介绍各自开发模块的功能，以增强同事之间的对系统的全面了解。
- 3、程序员提交代码之前必须进行严格的单元测试，并且提交正归开发文档、设计文档、测试报告和操作说明等。

（四）、时间管理情况：

到确认之后再继续。

（五）、风险管理情况：

1、在项目开工之前一定要充分作为项目进度计划，该进度计划需要和公司领导、客户进行协商后确定下来。

2、在项目需求调研过程中，要充分掌握和及时发现项

目存在的技术难点，重点给予关注和解决，否则，技术难点将严重影响项目进度。

（六）、资源管理情况：

1、成本控制方面：严格按照公司下发的软件成本管理办法进行执行，同时把成本控制作为鼓励程序员积极工作的有利武器，真正发挥程序员的开发热情。

2、在人员管理方面：对于项目验收之后或者开发接近末期，适当地将已经不需要的资源和程序员释放出来交由公司分配，这样可以避免造成资源的浪费；同时可以避免同一项目组项目成员任务差异太大而影响开发情绪。

3、让项目组成员处于舒适、压力合适的开发状态，才能有利于项目的顺利进行。

4、今年本人负责的两个项目都有两位新员工作为项目成员，即共有四名新员工的同事，对于没有开发经验的新同事，要花时间对其进行开发经验的培养，同时在生活要给予关心。

（七）、其他管理情况：

1、svn版本库管理，公司的svn为项目管理起到一个非常重要的作用。在项目的实验过程中，我严格的按照svn的要求对文

档进行归类和汇总，做到材料归类情况，快速查询。

本项目移植到别的项目中，并要求具有通用、易用性。在东莞移动集团客户呈现系统中，我们开发了不少独立的通用模块，例如：网页代码生成器、统一数据采集平台、统一web service数据访问接口、动态报表模块。这些模块和工具都有效了节省了项目和未来项目的开发投入。

3、定时向公司领导汇报项目进度，并向公司领导和同事介绍项目的开展情况、业务情况和市场情况。借此希望领导在与客户的交流过程中能把我们的好项目、好产品给推销出去。

4、东莞项目是在东莞驻地进行开发，东莞驻地由我负责管理，除了管理同事的日常生活，还要管理办公室的清洁卫生、防火安全等。

以上就是本人对20xx年的项目管理工作进行的简单总结，请各位领导和同事给与批评和指点，希望通过今年工作总结对下一年和未来的工作有积极的借鉴意义。

1、概述

——，个人主要工作为完成好**项目，实际的项目管理工作与理论的工作有诸多差别，但回头来看，项目管理中一些原理和思想在实际工作中非常重要。

2、假设

目前公司的项目都是在走项目运作方式。

先假设现在项目经理都已经是项目经理。

3、经验

关于项目目标

泛谈目标

项目目标的定义对项目的开展非常重要，在**项目过程中，包括公司也提出很多目标及要求，但在实际工作中，负责项目的人必须得清楚两件事：1、如何对公司负责。2、如何对和你一起干这件事的人负责。

在实际工作中，看到国内一个软件行业的项目经理根据中国国情提出的一句话：如何让项目早些验收让领导放心，让下属开心和放松是项目经理时时刻刻都关注的事。

放心了，项目款收到，大家都好过；要是活干完，公司由于发展阶段提成、奖金等物质的东西发不了，那干项目你就得让大家精神层面还高兴吧，在实际项目开展过程中，大家积极参与很重要，众人拾柴火焰高，想办法让大家都高兴。这里面成就感可能比较重要，多互相鼓励、赞美一下。这儿提到在项目目标方面思想层面的东西。

关于项目技术目标

现在的一些项目，心有多大，项目就有多大。

这儿对负责前面目标的人来讲得定义清楚一个事，在项目开展前，销售或者公司高层无论许诺什么，都是为了拿下项目，拿下项目后，要做的第一件事，对于整个项目成败而言，就是砍需求。

砍需求是项目经理首要必须做的一件事，或者项目团队必须做的事。

砍需求的手段建议项目经理得创造性的想出些办法，从实际操作看，这事干好了，项目就干好了一半。

关于项目实施过程中的管理及规范

关于会议

项目开展过程中，会议是必须要开的，大家在一起做事，信息不对称，会产生很多问题，会议的目的应以传达问题为主，而不应以解决问题为主，解决问题的会议建议是在技术组内部（或者称为讨论）。

关于开会，看过一本书，建议会议在1小时左右最好。小于30分钟，大于2小时的会一般建议别开。

开会流程实际很重要，会前要有通知，会后要有决议。

在现在公司内部，逐步贯穿这些思想是有好处的，从**项目实际开展来看，很多会议都是比较有效的，达到了信息共享的目的。

关于信息共享的另外方式

在**项目里面，项目周报是主要的另一种信息共享方式，如果说会议更多是项目从上到下的，那项目周报则是从下到上的。

周报的核心是项目经理需要了解信息，从实施上，某一阶段如果项目就没有安排，就建议不要整了，项目周报也不一定是每人每周都要有。有些人出差，那就两周一次也可以。这事得灵活处理。毕竟大家实际忙起来都好几件事。

关于项目规范

项目规范主要涉及到项目的管理及技术方面的事，管理方面的东西，主要是一些备忘、计划、报告等。技术的事，主要是一些数据接口、技术形式统一的事。

这些实际都很重要，在**项目里开展的实际并不理想，特别是技术层面，实际是一个团队来做这件事，需要好的组织，还得大家都有心来做这件事。

关于项目实施关键活动

项目小组成员的明确职责定义

项目小组成员需要进行明确的职责定义，这个和前面提到目标的事是有关系的，工作的成就感在缺乏物质激励的条件下是使项目成员积极的最有效方式，同时，对于项目而言，明确需要完成的目标也使大家有方向。

在这个环节里面，职责分配需要结合实际情况进行资源的调配。找合适的人干事，并且与公司整体安排一致，有时候会有些矛盾，多和公司协调吧。

定期的项目节点沟通审查

在目前的项目中，往往会有一些和客户沟通的大节点，这些大节点是整个项目团队必须都了解的信息，在项目分工中，各项工作也必须结合实际情况分一些小节点。

在各个小节点，需要结合各项工作进行审查。（在实际工作中，节点需要和项目成员协调确定，以满足大节点为主确定，在**项目里面，项目时间有保证的项目成员，该目标一般能实现）

技术的建议但绝不参与

项目经理由于对技术的了解情况，在某些情况，可以参与技术的建议（毕竟从公司情况看，大家都参与这事不长），注意从多个层面给自己的小组成员帮助，但是，项目经理一定不要参与实际的技术工作。必须了解，只有小组成员才是对

他自己工作最了解的。

相信朋友，相信伙伴。

关于项目验收

项目会有很多节点，但总有几个节点非常重要，比如返款比较多，一定要关注这些节点，做到让客户满意，让领导满意。

关键节点的验收初期准备

在项目初期，必须想好到时候怎么验收的问题，会议可能如何安排□ppt该如何做？讲什么？这些工作的准备，将起到事半功倍的效果。

验收阶段报告的准备

验收阶段需要做很多报告□ppt等演示性的工作，需要保证充足的时间开展该工作，在实际开展中，实际此工作一般都会处于团队加班状态，感谢你的队员。

报告建议一定要做得漂亮、规范，这将极大的让你的客户满意。

ppt建议多下些功夫，在长达 1 ~ 2 小时的评审中，大家看一两张好的ppt也可以消解疲劳。当然，把内容说清楚。

4、教训

需求不明确

在实际工作中，主要在技术环节，需求不明确。这在现有的一些项目中，将会极常见，因此，弄清楚客户需要什么？然后按照规范的需求分析、软件设计、软件开发的方式进行。

但这个工作建议还是视实际情况。

缺乏明确的计划。

项目经理的主要工作需要制定计划，对于长期计划的制定实际如果可以制订还是要制定，但是这里也会有很多问题，特别是需求在变的情况。

因此，该工作也需要继续学习一下。

项目成员时间无法保证。

在实际工作中，部分成员因为其它工作，项目的时间实际较难保证，这儿从项目经理的角度必选关注别让你的队员太辛苦了（前面提到让你的队员放松的事），因此，会造成项目该方面的工作会不理想，从实际情况看，让一个有时间保证但相对合适的人去负责某一块的工作比让一个时间较难保证但非常合适的人去负责工作，实际情况会更好。这是被相关项目管理理论证实的一件事。

项目成员工作安排的事

在实际项目中，项目的时间节点安排仍旧比较主观，需要加强客观的因素，例如引入工时等概念。但要主要对于项目成员时间的科学考虑应该考虑团员空闲时间（例如打瞌睡、听电话等），一般扣除10%时间，以及组员多项目工作的转换时间（使用合理的效率转换因子）

项目成员评估

最后的项目成员评估是项目经理必须干的事。

在后面的评估中，需要大量数据支持，因此，平时应注意数据采集。

尊敬的各位公司领导：

你们好！

时光飞逝，日月如梭，在大家的辛勤工作努力奋斗中□20xx年很快步入了尾声，转眼之间，我们公司成立至今已有11年有余，业绩进入了平稳发展趋势，在xx已经拥有了一定的稳固市场，这与公司严格的管理制度及质量要求是密不可分的，也是公司各位领导的英明决策和各位同仁努力奋斗才能取得的成就！不知不觉我进入公司也已经一年多了，在各位领导及同仁的指导帮助下，终不辱使命的完成了公司合理安排的各项业务。回顾总结：在以公司宗旨为轴心，以公司利益为前提的条件下，我部也取得了一些小小的成绩，但仍存在诸多不足，导致在工作中出现纰漏，给公司造成了不良的影响及不可挽回的负面损失，在此，我向公司表示深深的歉意。现总结失败教训，吸取经验，确保相同的错误绝不会出现第二次，将一切不良问题处理在萌芽状态。

这一年中，总体形式较为可观，在上半年中，有个别单项完成过程中不为乐观，总结得出以下几点！

一，施工现场的管理及监督：管理既是对工人的合理安

排调度，明确分工，责任到人，监督是对现场施工工作进度的跟进，在每一阶段应注意的细节问题，每下一阶段可能出现的不利情况，监督及时才能确保不出现任何不良问题；正是此两点，我做得不到位，导致在三月份的一单项业务中出现纰漏，有负公司领导的期望及各位同仁的热诚帮助，实为惭愧。失败乃成功之母，日后，必须严格管理，责任明确到人，让工人明白其职责所在，这是确保质量的重要性；现场的监督要做到胸有成竹，了于指掌，及时跟进！

二，技术工种的指导及培训：装饰行业日益精工化，市场紧促，竞争激烈，技术要求是生存的关键，没有最好只有更好！

施工过程中技术人员的作业是质量的根本保障！中国人口众多，但任何公司企业更需要的是人才，优秀的技术人员是公司发展中不可缺乏的人才之一。对员工加以指导培训，巩固技术，聚众之长，纳贤之优，因人制宜，掘其所长，才能不断提高技术含量。因此，计划在明年将继续扩建团队，优胜劣汰，做到技术不合格，坚决不上技术岗位！

三，针对于客户要求：顾客是上帝，服务提高产品负价值，在不影响公司及个人的利益和声誉的前提下，对客户应做到有求必应，巩固老客户，增强声誉。客户的需求就是我们的追求！

关于以上几点，诚望公司领导及各位同仁给予指点帮助，万分感谢！

项目经理思想总结篇四

一、积极采取的措施，精心组织、精心管理

1、进一步完善各项安全质量规章制度、完善管理体制

通过多年来的施工生产实际，进一步完善安全、质量等管理体系，建立安全质量月检、旬检、日检制度及整改制度。项目部除设立一名专职安全员外，各工区也层层设立专职安全员。将安全工作提高到了前所未有的高度。质量方面，绝不放松，强化施工过程控制，坚持施工质量检查制度，严格执行“自检、互检、交接检”的三检制度，使质量问题在每道工序作业中都能得以有效控制。

2、完善激励机制，调动员工生产积极性

通过完善内部承包机制、制定循环奖励措施及月目标任务考核奖等手段，极大的提高了员工的劳动积极性，部分的缓解了因资金紧张带来的消极影响。

3、提高生产效率，降低生产成本

通过不断完善施工工艺，合理安排人员，精心组织，精心施工，在全体员工的努力下，施工产量不断提高，效率不断提升。

4、加强成本控制，强化数据管理，确保数据真实性

项目部每月9日定期召开成本分析会，认真分析上月存在的问题，找出不足，层层落实，下月改进，要求各项对比实现数据化，数据必须真实可靠，施工现场的每一个环节，层层控制，每道工序都做到有据可查，为了确保数据的准确性，做到每班质检工程师和领工员进行现场收方互相复核签认，确保了数据的真实性。进场所有材料无论多晚，都由材料员签收，保证足额入库。

5、文明工地建设

继续加现场文明施工管理，根据实际成立了第一文明施工班和第二文明施工班，总人数8人。专门进行文明工地建设相关工作，保持工地卫生清洁，使道路干净畅通，尽量减少对周围居民和环境的影响。各种设备物资标识齐全，堆放有序。

6、认真搞环保、水保工作

积极与业主和地方水务、水保主管部门联系，主动邀请其进场检查，征求意见，逐步完善排污、水保方案、措施。

7、关心员工生活，处处都想着员工的疾苦

进入冬季，天气寒冷，千方百计筹措资金，尽快发放工资、奖金。

二、及时总结，及时调整

项目部定期组织进行安全、质量、环水保等有关方面的检查与总结，总结成功的经验和存在的不足，成功的加以推广，不足的采取措施防止再犯，使工作在一个良好的循环状态中前进。

以质量保安全、以安全保进度，全面细致，人性化的管理，以人为本，有制度、有落实，人人重视安全质量，人人实施安全质量。

四、注重自身修养，努力做好表率。

领导的行动就是无声的命令，“其身正，不令而行”。因此，我把加强自身修养，努力做好表率，做为实现领导的重要方法。一是不断丰富知识，提高工作能力。

二是认真履行岗位职责，精心做好本职工作。

三是严格约束自己，力求做到公平公正。

自觉遵守各项规章制度，不搞特殊化，注意勤俭节约，不搞高消费娱乐活动。办公条件因陋就简，控制奢侈浪费。工作中实行“对事不对人”、“实物工作量考核”原则。

以上就是我的一点体会，在新的一年里我还要继续学习新知识新方法不断更新自己的知识结构，做个跟上时代与时俱进的项目经理。

项目经理思想总结篇五

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，因此工作过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。

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。