

最新个人项目年终工作总结 项目个人年终工作总结(精选6篇)

围绕工作中的某一方面或某一问题进行的专门性总结，总结某一方面的成绩、经验。总结书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇总结呢？下面是我给大家整理的总结范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

个人项目年终工作总结篇一

“一份耕耘，一份收获”，经过不懈努力□20xx年的工作即将结束，回首过去的一年，内心不禁感慨万千□xx工程从前期土建工作到现今装饰装修工作，这一年的工作一幕幕还在我的眼前闪过。在公司领导的关怀和指导下，在同事们的互相关爱与工作配合下，在工作实践和学习中、这一年就此告一段落了。下面我将一年来的工作情况做以下汇报：

一、20xx年度工作总结

(一)优化组织施工方案，提高科学管理水平。

在施工管理中，始终把科学管理，优化方案放在工程管理的首位，经常不断地在研究和探讨适合工程管理，且可操作性强的施工方案，来不断满足工程需要和甲方需求。在每次施工方案的制定中，我都是不断根据工程的特点、难点，进行多次论证，并运用科学的态度，加大组织方案的科技含量。不断延伸方案中的科学管理渠道。

(二)严格质量管理，争创优质工程

“质量第一”是企业永恒的主题，更是自己追求的目标。我在多年施工中，能自始至终把质量放在首位，坚持了用质量来赢得企业信誉，来满足业主需求，为美化市容多创精品。

我所坚持的措施有：

1、落实质保措施，提高监控到位。我坚持在项目上严细质保职能，分工明确。坚持做好各项质量文字交底和质量交接记录。确保每项质量施工都有文字交底。以便更好地指导生产人员按标准、按要求去操作。项目上的专职质量员，我主动给其一定的相应权力，让其主动牵好质量创优质，使他们进一步做好了质量监控预案，并协助整体基础上搞好了本工程质量管理的分工，确保质量监控无空白点。

2、重点部位，重点监控。对于工程易出现质量问题的施工部位，如：防水和模板工程。我坚持设专人把关，并做好监控管理，发现问题及时解决。

3、严格规范，提高作业水平。在质量管理中动员大家要严格按规范去验收，把住每一道工序，要把省优的标准落实到操作面，使参建人员都知道，干出什么样产品为省优标准，使产品一次成优，杜绝二次维修。

4、层层管理，人人把关。我始终坚持在项目上形成人人把关的质量管理氛围。质量管理不单质量员一人的工作，其它项目管理人员也要有质量指标。也要对质量创优负责。要在层层管理上形成操作人员对自己施工面负责，分包队要对承包区域负责。项目管理人员要对各自工程创优指标负责，项目经理要对全工程创优达标负责，从而使工程质量管理严格处于受控状态下。

通过自己在质量管理方面的摸索，个人掌握了一些质量管理上的招法。为自己管理项目质量管理工作充实了力量。

(三) 合理安排工序，加快施工速度

做为一名项目上的指挥员，自己在注重工程施工方案、质保措施的同时，对生产进度的落实从不放松。特别是在多年的

施工管理中，不管遇到什么样的困难，从未因生产计划管理而延误工期。在工期管理上，我一直坚持：

1、加强部位控制，落实计划安排，自己在日常的生产管理中，对施工部位计划比较清楚，到什么周期，完成到什么部位，我心中有数。由此在施工管理上，我坚持用施工计划指导和严细现场的作业安排，严格控制施工管理节奏，确保施工进度，按照计划去落实。

2、加强施工组织，落实资源到位。为确保项目生产顺利，我时刻针对现场的料具、劳动力、材料等生产要素，做好调配，并根据工程进展情况，提前做好生产要素的测算，工作预见性要强，进而加强了料具、人力的合理配置，保证了施工不间断。

(四) 严细成本管理，提高工程效益

效益是项目发展立足的根基，没有了效益，项目管理将走不很远。工作中，首先做好成本管理涉及岗位的人的选择，责任心强，具有主人翁意识的优秀员工充实到成本的管理岗位；同时，按照公司的成本管理办法，制定了项目成本管理工作流程，通过流程的制约作用规范员工的行为。

施工中，每一单项施工前，项目部主要管理人员都要坐下来反复研究效益的施工方案；施工开展后杜绝施工浪费，严格加强及时的预算和实际用量的及时对比，及时发现问题，解决问题。加强施工过程的结算工作。项目部设定专人管理变更和签证工作，既避免了变更传递过程的失误，又实现了结算过程的全程跟踪。

(五) 安全与现场文明施工管理

安全是企业的效益；安全是职工的生命！

项目部针对分项工程的实际，制定有针对性的安全交底，在工种进场前对其进行安全交底，施工过程中进行巡视，确保按交底内容施工，发现有违规、违章操作的进行及时纠正，并随时召开各工作班组长会议，对违规、违章危险的行为所造成的后果等原因进行分析，并用通告形式对违班组的违规、违章的事情及时处理办法进行公示。项目部每两周进行一次针对全体在场施工人员的安全教育；特殊情况进行专项安全教育。

安全及现场文明经济投入方面，在日常施工操作过程中，为保证安全生产，确保施工人员的生命安全，项目部在资金相当紧张的情况下，按规范设置、全新配制。在公司的指导和帮助下，xx项目通过了郑州市级安全文明工地的验收，并得到了领导的好评。

将本文的word文档下载到电脑，方便收藏和打印

推荐度：

[点击下载文档](#)

[搜索文档](#)

个人项目年终工作总结篇二

1、这个项目是什么项目，具体大概做什么事情，是谁提出来的，目的是解决什么问题。在国内很多客户都很不成熟的情况下，千万不要根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进场以后一个月才发现客户其实需要的是一个计算机生产管理辅助信息系统系统。前期了解情况的工作越详细，后面的惊讶就越少，项目的风险就越小。

5、现在是做项目说明书的时候了。一份好的项目说明书不仅将要做的事情描述得很清楚(主要是讲做什么，而不是说怎么做)，而且把如何检查也说明得很透彻。也就是说它不仅说明白了要做哪些事情，也让客户的业务人员(一般不懂技术)知道项目做成什么样就算完成了。简单地说，项目说明书描述项目做哪些事情和每件事情做到什么程度以及如何检查每一个结果。

6、是到做总体计划的时间了吗?不，你现在已经知道了客户的目标和你手上的资源，那么做计划以前，你还需要和你的经理和客户充分沟通资源的问题。因为很多资源是还不明确的，你需要写一份报告，详细分析这个项目的风险以及对资源的需求情况。如果一些问题不能得到解决的话，将发生什么样的后果。如果资源不够，就要高层改变策略，增加对这个项目的投入。甚至在条件许可的情况下，有些公司会放弃这个项目。总之，没有人能完成一个不可能完成的任务，如果项目经理工作不能尽早发现风险，那么就只能去当烈士了。

7、明白了要做哪些事情和你手上的筹码以及你做这个项目的总体策略，现在是成立项目小组的时候了。很多项目经理工作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寻找那些你想要的人吧。成员的组成根据项目不同，相差较大，很难有什么具体要求，但是，一定要有精通客户业务的人，很多小项目里，这个人就是项目经理工作本人，大项目里会配备行业专家，这样和客户沟通起来才不会鸡同鸭讲，双方才可以相互理解。我经常看到的情况是我们的技术人员和客户交谈时满口的专业术语，结果搞得客户一头雾水，反过来，他还指责客户不懂技术。其实，明白自己想做什么的客户已经是很好的客户了，不知道自己要做什么，更不懂

怎么做还要指手画脚的客户到处存在，但是要明白，是客户选择了你，而不是你选择了客户，有了客户你才有工资拿，心平气和一点吧。

8、现在你要面对三群人：你的领导、你的组员和你的客户，和这些人沟通，让他们知道你打算怎么做，什么时候要他们做什么准备这些事情将是你的主要工作。既然沟通这么重要，那些事先定义一下沟通的原则也是一件很要紧的事情。很多沟通原则都是潜规则，如果你在一个部门时间做长了，对这些规则的运用觉得是一件理所应当的事情，但是，你现在面对的是多个部门甚至多个单位，不把沟通规则说清楚，你以后就会吃亏。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动方式和介质，是推还是拉。推的意思就是项目经理工作将主动发布信息，不管通过电话、邮件还是书面方式，保证将信息传达到每个人。这种情况适合小项目，人少；拉的意思就是项目经理工作就是一个类似web服务器，你自己需要什么信息就去问他。当然，没有项目经理工作把自己搞得那么累，他会用发布信息到公共介质的方式公布信息，简单的是白板，复杂一点的是项目的公共信息交互区，潜规则就是我发了你没去看就不要说我没告诉你。说这些看似很无聊，其实里面牵涉信息传达不完全的责任问题。当然，这些都是指一般的方式，而且不要绝对化，一般情况下，主动沟通和被动访问是同时存在的，尤其是对领导，项目经理工作更加应该主动去和领导沟通。第二个问题就是文档问题，很多人怕写文档，但是项目经理工作一定要牢记“好记性不如烂笔头”的道理。

个人项目年终工作总结篇三

今年，在计划科两位科长的支持和帮助下，较好完成了自己的本职工作以及领导交办的其他任务。以下是今年的项目管理工作总结。

1、项目管理工作的

一年来，我的工作主要是围绕中心推行项目管理展开。面对项目管理这种科学的管理手段，我努力学习相关理论知识和软件系统操作方法，吃透管理理念，让自己从根本上认识和适应这套管理模式。在工作开展初期，我协助科长一起，参与完成了项目管理软件数据库及操作平台搭建、项目申报及审批、项目立项及分解下达等一系列阶段性工作，中心项目管理体系基本建立。

在项目管理运行过程中，我参与了系统日常维护和数据处理工作，参与项目管理督导工作，了解各单位开展项目管理工作情况，收集相关问题，对于各单位提出的许多共性问题，主动研究思考，与同事一起探讨，大胆假设。通过自己的努力，结合对项目管理软件数据的分析理解，形成了一些解决问题的方法，帮助部分单位解决了产值下达、绩效发放等环节出现的问题。

2、进一步完善项目管理工作

项目管理工作的开展是一个不断发现问题解决问题的`过程。今后，我将继续协助配合搞好项目管理系统维护工作，保证系统正常运转，数据正确无误，指标真实可靠。在企业实行项目管理过程中遇到的特有问题上狠下功夫，寻求可行的解决方法。努力研究如何有效进行进度管理、如何发挥项目组长作用、如何建立更为合理的部门考核机制等以后亟待解决的问题。

3、学习建设管理相关知识。

个人项目年终工作总结篇四

今年我站在xx公路管理处的正确领导下，在处养护科的有力指导下，以建设全国文明样板路为目标，全面贯彻落实“加强养护、科学管理、提高质量、保障畅通”的公路养护方针，立足实际，务实工作，取得了一定的成绩。以下是我今年的

工作总结。

养护管理人员培训。针对养护工作的需要，达到科学养护的目标，我站有针对性的制定学习方案，通过学习不断提高养护办工作人员的业务水平，自觉把所学的知识灵活运用到实际工作当中。养路员工培训。为提高养护人员的综合素质，由养护办制定学习方案，每月对养路工进行全方面的知识培训，对养路员工基本操作知识进行现场指导，这样为养路员工之间的业务交流创造了条件，从而全面提高养路工整体素质和业务水平。

我站根据汛期的实际情况制定了详细的方案，并派专人负责收听天气预报，及时掌握天气变化，做到预防为主，防抢结合，确保公路安全渡汛。在汛前对所辖路段的桥梁、涵洞、边沟、截水沟进行了检查和疏通清理。

抢前抓早争主动，提前做好准备工作，储备防滑沙，除雪工具等。为保证除雪及时、彻底、高效，我们坚持“以雪为令，雪停即清”的原则。分别与公路周边村屯村民取得联系，保证紧急时可雇用村民进行清雪。与设备站保持联系，保证降雪时除雪设备能够及时到达现场清理。充分发挥机械除雪的工作效率，把机械除雪和人工除雪有机结合起来提高除雪速度及质量。

每日安排专人收听天气预报，如出现可能降雪天气，增加值班留宿人员，组织养路工巡视路上雪情，发现特大雪情立即报告。对除雪时限作出具体规定，要求大雪在七日内、中雪五日内清完路面压实积雪，小雪随下随清。保证公路畅通和车辆行驶安全。为沿线公路的畅通无阻提供了基本保证。

由专人对各种资料进行整理及时归档，及时统计报表。内业档案基本实现了标准化、规范化、科学化。开展两次大型路况调查，详细掌握管养路段公路各项技术指标情况，分类整理基础资料，为养护工作提供信息保障。

对桥梁、涵洞两侧及边沟的积雪彻底清理，对泄水槽排水孔及时疏通，对损坏处及时上报并做出维修方案，尽早进行修复。做好我站公路沿线绿化、美化工作，及时对边坡、边沟进行修整，使边坡保持平顺、坚实，带领养路工进行播种扫帚梅、树木刷白等工作，使公路达到标准化、美化的要求。对沿线设施的损坏情况做出调查统计，并做出修复计划，在短期内将损坏设施全部修复，恢复其功能。

对养路工实行养护责任制，包干到人，分组分段工作，签订养护责任状。每日查看养路工出勤情况，每周一下午召开养路工组长会议，总结出勤工作情况，养路工上路率达到99%，加强公路沿线的植被管理，树木存活率达到处统一的要求，路边杂草高度符合规定，实现了公路的绿化、美化、香化。

个人项目年终工作总结篇五

时间很快，转眼到项目上已经一个多月了，在分公司领导和项目上部门同事的指导下，我学到了很多，也明白了很多。接下来我将从两个方面对之前的工作做一小结。

一、工作流程

1. 分包签证

分包签证是我工作的起点，刚到项目上，领导给我的第一个任务就是整理分包签字管理台账。刚开始就是简单的录入，不明白台账存在的意义，不明白签证什么意思。

分包签证是对合同价款外，发生的费用所做的补偿，如零星用工等。合约部门拿到签证时，首先审核签证单的格式是否正确（签证不能手写）、签字是否完善，接着审核签证涉及的工程内容是否为合同内的，是则拒收并阐述理由；否则妥善保管，及时确认签证金额，月底进行封存并让分包商进行签字确认。

2. 月度计价

计价必须严控时间节点，上月21日至本月20日为一个计价周期，督促工程部于每月26日前上报计量，我部门要于每月30日前将计价报予财务。拿到工程部的上报的计量时，首先审核格式是否正确，签字是否完善（签字至项目生产副经理），接着审核上报工程量是否超过设计量，上报的工程量不能超过设计量。做计价时应注意各项扣款（机械扣款、材料扣款、安质罚款、电费等），特别是材料扣款，当材料为甲供材时，要先进行节超分析。计价做完后要及时完善签字并联系分包商签字盖章进行确认。

3. 多带“商务的眼睛”下现场观察

商务人员必备的素质，有三种方法。

第一种是以费用构成进行，主要包括人工费、材料费、机械费、管理费、利润、税金等，其中主要注意材料是否为甲供。人员和机械的配备要合理，既要满足现场生产又不能有窝工现象。

第二种是以工序进行，这种分析方法要求商务人员对分项工程的施工工序、工艺及相关的工程技术有一定了解。

第三种是以定额进行，这种分析方法不够灵活，实践中一般不提倡应用。

对商务人员的综合素质要求比较高，需要我们多了解工程技术上的东西，领导告诉我们下现场，要多用商务的眼光观察人员配备、机械配备、人员是否窝工、机械是否闲置等问题。

4. 系统录入

系统是个挺复杂的东西，刚开始老是记不住，后来干脆把操

作步骤写下来，一步一步做，现在能进行合同录入和总包计量录入，分包计量做了一遍，还不是很熟练，我会及时学习，尽早掌握。

5. 其他工作

除上述工作外，还做了一些其他的事情，但还没有系统的掌握，接下来需要继续学习。

二、工作方法

一个多月来，在工作方法上有很多感触。除了要细致、严谨外，还要及时落实，执行力特别重要。对岗位工作要不折不扣，按时完成；对领导交付的工作要及时反馈，遇到问题时，连同自己的解决方案一同汇报，汇报要全面。

商务工作形成的每一份资料都是后期结算的依据，所以工作时必须要严守公司制度；任何事情都要有事实依据，不能想当然；不能口头允诺，合同外的任何东西都要以会议纪要、补充协议等方式落到纸上，并经参与各方及时签字，避免后期结算时扯皮。

个人项目年终工作总结篇六

在分公司领导的'信任和培养下，我于20__年月被任命为项目经理至今已有十个月的时间，在分公司的大力支持和关心下，项目部各项工作进展顺利，现就近一年来的工作总结如下：

一、工作方面：

工作上，我处处以身做责，处处严格要求自己，做到示范作用。由于业主要求节后尽快进场，我于1月29日(农历正月初四)就组织设备及人员赶往电站展开工作。在预埋阶段，电站地理位置偏僻，交通和通讯极为不便，这给电站物资采购和

电站安装工作带来诸多不便。在克服厂内设备缺陷和设计施工图纸不全的状况下，我带领项目部成员顺利完成了前期预埋工作，得到了业主的肯定。至进入直线期以来，由于厂内设备延期交货以及设备的设计、制造都存在较多缺陷，这给安装工作带来较大难度，并造成安装工期延误。

为了不影响业主的发电计划，让厂内设备缺陷在短时间内得以解决，我组织项目部现有的人力资源，有序的展开工作：咨询厂内技术专家、组织骨干人员研究处理问题的最佳方案，并充分的利用有效的时间组织人员加班加点。在全体同仁的努力下，现已完成升压站安装、1#机汇装、完成2#机发电机预装。

二、项目管理方面：

1、在人事管理方面：

我始终坚持以人为本的管理理念，根据工作需要和气候特点，在征求广泛意见后，制定作息时间：最大限度的解决和改善生活、住宿、医疗及施工条件，为员工解决后顾之忧，让大家全身心投入到工作中：根据每个人的技术水平和工作特点合理搭配施工班组，充分发挥每个人的特长，从而达到提高工作效率的目的。

2、在质量和安全管理方面：

设置专职安全员和施工班组三检制，坚持安全第一，质量为本的施工管理理念。对大件设备的吊装，都进行安全技术交底，制定可靠的施工方案：对所有施工人员进入施工场地务必正确佩戴劳动保护用品，高空作业要求务必系安全带：施工电源等危险源都设置醒目标志。安装作业严格按照图纸、设计文件施工，作业前先进行技术交底，确保施工质量。

3、在施工协调方面：

与各施工单位和睦相处，搞好与业主及监理单位的关系，解决项目部内存在的问题，建立一个团结、和谐、互助的施工团队。并协调业主方按照施工进度，及时组织设备及材料进场，做好各种工期延误资料的相关手续。

4、财务管理方面：

严格控制各阶段的施工成本，按照公司规定认真做好现金流水账和总分类账，并按期进行财务报销。鉴于克思口电站交通不便的状况，尽量做到少次多量，对于辅消材料和设备、工具均由专人管理，杜绝各种浪费现象发生，从而达到降低成本的目的。

三、学习方面

透过近1年来的工作中，让我深刻体会到，作为项目管理者还有许多东西需要去学习，特别是在项目总体施工策划方面还缺少经验。只有在掌握了丰富的理论知识，积累丰富的安装经验后，才能在实践工作中更得心应手。我深知自身有许多不足和需要完善的地方，我将在以后的工作中努力学习，不断总结，扬长避短。