

产品经理工作心得 产品经理年度工作总结 (大全10篇)

总结不仅仅是总结成绩，更重要的是为了研究经验，发现做好工作的规律，也可以找出工作失误的教训。这些经验教训是非常宝贵的，对工作有很好的借鉴与指导作用，在今后工作中可以改进提高，趋利避害，避免失误。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。

产品经理工作心得 产品经理年度工作总结篇一

在进行产品支撑工作的过程中，认真学习移动公司的各种产品，特别是我们的集团产品，熟悉产品的具体操作，并在此基础上，在客户经理挖掘到客户需求后，根据客户的具体需求合理组合产品，设计出真正满足客户需求的产品。同时经过几次移动公司组织的产品经理素质提升培训，慢慢培养起自身的产品推介能力、客户沟通能力；在平时本人也十分注重关注通讯产品方面的最新资讯，学习其中的一些成功案例，并且经常思考这些案例能否真正运用到客户处，对有此需求的潜在客户及时挖掘出此需求，制定具体方案，并陪同客户经理前往客户处进行产品推介，及时做好产品支撑工作，提高客户的满意度。

在与客户达成一致意见、签定协议后，对方案的实施过程进行全面跟踪：如某客户处需要安装互联网专线，从派全业务建设需求单开始，先转交我司技术支撑人员，待其做完资源勘探后发回于我，本人再提交给支撑中心，若终端配置以及布线超出的情况下，还需填写配置申请单于集团大客户部主观及经理签字后传给支撑中心，心得体会最后支撑中心派施工单到我司网络部，安排施工，施工开始后，经常与施工队以及客户联系，以便解决施工过程中的问题，确保按时完工，

让客户及时使用，在客户开始使用后，适时进行上门或者电话拜访，了解客户使用情况以及存在的问题，将问题及时反馈给市公司，真正做好产品支撑工作，提高客户满意度。

过去的一年是中国移动进行全业务激烈竞争的一年，在这一年的时间里，手上经手完成约50条互联网专线、语音专线，并且完成xx地税一卡通项目，不段学习新知识，充实自己，真正地做好了产品支撑工作。

在进行指标跟踪工作的过程中，本着认真、细心、严谨这六个字做好此项工作，经常与各县市的经营分析人员进行交流，遇到不明白的向他们请教，学习经验，并在借鉴他人经验的基础上，摸索出一套适合自己以及团队的指标跟踪及完成方式。

我司的指标主要分为年度考核指标、季度考核指标以及月考核指标，针对不同指标时间上的差异性，合理安排时间，根据年度考核指标来统揽全局，指导其他两个指标，并与季度考核指标以及月考核指标共同进行，将年度考核指标融合到季度考核指标和月考核指标之中；使季度考核指标和月考核指标服务于年度考核指标，在完成季度考核指标及月考核指标的时候，同时完成年度考核指标。但是，指标有轻重缓急之分，不可能说做到完美，在这时候，舍去一些可以在后期完成的指标，重点完成目前紧急的指标。

具体来说，将需要完成的指标整在一个表格内，认真学习指标的具体口径，并将指标如何完成进行分解，落实到每个具体责任人，对其进行跟踪，定期提取数据，将数据缺口告知相关责任人，让其知道自身指标完成进度，积极与其和主管商谈，寻找完成方式方法，以确保各项指标准时完成。

在对客户经理进行培训工作时，自身熟练掌握产品，学习产品的操作方式，提前准备好培训的各种材料，并且根据客户经理的薄弱产品进行重点推介，在培训的过程中与同事们一

起学习成长，所谓“书山有路勤为径，学海无涯苦做舟”只有通过不断的学习，才能在科学技术日新月异的今天，在通讯行业全业务激烈竞争的严峻形势下，取得更好的成绩。

在做好以上具体工作的基础上，认真地完成好公司主管、领导交办的其他临时性工作，不计酬劳，任劳任怨、加班加点，按时保质完成工作。

回顾一年来的工作，反省自身存在的问题及缺点，我认为主要由于进xx移动的时间尚短，技术方面的专业知识不够全面，对公司的一些操作流程也不熟悉，在工作中也走了一些弯路。但是，“实践出真知”，本人在工作中不断发现自己的错误，个人简历也及时改进了自己的错误。在今后的的工作中，我会努力提高自身的修养，充分发挥自己的特长，克服不足之处，努力做出新的成绩。

我们营销部的工作带来的帮助。加油吧！

产品经理工作心得 产品经理年度工作总结篇二

时间如梭，转眼间又跨过一个年度之坎，回首望，虽没有轰轰烈烈的战果，但也算经历了一段不闲凡的考验和磨砺。

年初□xxxx置业公司经营管理模式调整，财务工作并入财务部；客旅分公司人员分流，财务工作又并入财务部；新公司像雨后的春笋一样不断地涌现，会计核算、财务管理工作纳入财务部□xx年x月份集团公司推出财务合同管理月，财务部被推向了阵地最前沿；xx年x月份集团公司实际预算管理，财务部是冲锋陷阵的先锋队。公司内部，要求管理水平的不断地提升，外部，税务机关对房地产企业的重点检查、税收政策调整、国家金融政策的宏观调控。

过去的一年，财务部在职能管理上向前迈出了一大步。

- 1、建立了成本费用明细分类目录，使成本费用核算、预算合同管理，有了统一归口的依据。
- 2、对会计报表进行梳理、格式作相应的调整，制订了会计报表管理办法。使会计报表更趋于管理的需要。
- 3、修改完善了会计结算单，推出了会计凭证管理办法，为加强内部管理做好前期工作。
- 4、设置了资金预算管理表式及办法，为公司进一步规范目标化管理、提高经营绩效、统筹及高效地运用资金，铺下了良好的基础。 财务合同管理月总结 公司推出“财务、合同管理月活动”，说明公司领导对财务、合同管理工作的重视，同时也说明目前财务管理工作还达不到公司领导的要求。

为了使财务人员能充分地认识“财务、合同管理月活动”的重要性，财务总监姚总亲自给财务部员工作动员，会上针对财务人员安于现状、缺乏竞争意识和危机感，看问题、做事情缺少前瞻性，进行了一一剖析，同时提出财务部不是核算部，仅仅做好核算是不够的，管理上不去，核算的再细也没用，核算是基础，管理是目的，所以，做好基础工作的同时要提高管理意识，要求财务人员在思想上要高度重视财务管理。如对每一笔经济业务的核算，在考虑核算要求的同时，还要考虑该项业务对公司的现在和将来在管理上和税收政策上的影响问题，现在考虑不充分，以后出现纰漏就难以弥补。针对“财务、合同管理月活动”进行了工作布置。

产品经理工作心得 产品经理年度工作总结篇三

20xx年对于工程直属部是非常重要的—年，工程直属部在公司领导的关怀指导下，在公司各级部门的密切配合下，全力以赴地投入到—线生产上。我们严记公司领导的教诲和嘱托，突出自身的技术优势和专业特长，充分发挥直属部在工程施工上的核心作用，严格控制安全、质量、进度、成本，较好

地完成了公司领导安排的各项任务。直属部在逐步摸索中逐步形成一个专业配套齐全，岗位职责分明的团结奋进、有很强战斗力的集体。在农民工的队伍中培养结构化、层次化、多元化人才。专业工人由原来的电力市政拓展到主体结构、园林景观、专业管道、石材铺装。平均月用工人数为140人。

在直属部队同仁们的共同努力下，截至今年12月底，经过一年的辛勤工作，我们先后完成了20多个合同工程，完成了约1200万的合同产值。本着回顾过去，总结经验，找出不足，进而丰富和改善自己的原则，为此，我们就工程直属部20xx年的工作情况在以下几个方面进行回顾和总结。

人员管理工作是我部工作的核心和重点，对农民工优先选用经验丰富、长期参与施工的老工人为基础，对农民工的管理延续_年的各项制度，我部更加全力以赴地入到对农民工结构投化的培养，引进各种专业工种，强化专业小组的团体精神，最终达到稳定农民工160人，按期完成甲方要求的各项工期。与去年相比今年工程专业化加强，危险工程加大，但是在安全方面我们的管理更加缜密严格。今年以0伤亡0事故完美的完成了公司下达的各项任务。在这里我感谢我们项目部的各位兄弟长久以来对我的支持，也感谢那些辛勤劳动的民工朋友。谢谢他们在过去的一年对公司以及我个人工作上的大力支持。

去年年初我们对成本费用的各项支出做出详细的统计，为各项对比目标作出经营分析，产值收入及施工成本费用根据情况按周或月进行预算对比，及时核算实际支出的与计划的偏差，分析原因，及时纠偏。

20xx年间接费用约占总产值的x%□其中人员管理费用约占总产值的x%□现场管理经费约占总产值的x%□车辆维修折旧约占总产值的x%□生活经费约占总产值的x%□

20xx年直接接费用约占总产值的x%□其中工人工资费约占总产

值的x%□辅材占总产值的x%□机械费总产值的x%□直接费总计支出约x万。工程中用数据说话，这些数据帮我总结了去年的生产概况，但最重要给我在来年的经营计划上点亮了一盏明灯。工作配比中合理的我们继续保持，不足的我们会在来年的工作中持续改进，更加合理话。

1、进一步完善、细化工程质量管理体制，理清管理程序，加强内部质检工作，明确质量报验程序，使工程管理更加顺畅，更加高效。明确了内部分工和职责，建立了上传下达、团结协作、规范有序的工作秩序，有力地推动了各项工作顺利开展。做到业主满意公司放心。

2、加强内部技能培训，利用业余时间对班组长进行专业技术培训提高劳务人员的整体素质对劳动力实行专业化组织，按不同工种、不同施工部位来划分作业班组，提高操作的熟练程度和劳动生产率，以确保工程施工质量和施工进度。劳动力选择操作技术高，人员素质好的工人。在施工队伍进场前和施工过程中对工人不断进行岗位技能培训。

总结是一面镜子，通过总结可以全面地对过去一年的成绩与教训、长处与不足、困难与机遇的进行客观评判，为下一步工作理清思路，明确目标，制订措施，提供参考和保障。从而对困难有清醒的认识和深刻的分析，找到解决困难的方法，对机遇要有较强的洞察力，及早做好抢抓机遇的各项准备。

20xx年按目前剩余工程量及已确定合同进行测算，保证完成产值1000万，力争完成1500万；确保上交公司x%的毛利后力争创造x%的纯利。战略决定命运，思路决定出路，在新的一年里，工程分公司更要明确工作的主要思路。确保分公司完成各项指标，达到公司领导的预期目标。新的一年即将来临，工程分公司120位农民战友，11位项目兄弟已经做好准备去出色的完成_年既定的工作目标而努力奋斗。

产品经理工作心得 产品经理年度工作总结篇四

产品支撑工作

在进行产品支撑工作的过程中，认真学习移动公司的各种产品，特别是我们的集团产品，熟悉产品的具体操作，并在此基础上，在客户经理挖掘到客户需求后，根据客户的具体需求合理组合产品，设计出真正满足客户需求的产品。同时经过几次移动公司组织的产品经理素质提升培训，慢慢培养起自身的产品推介能力、客户沟通能力；在平时本人也十分注重关注通讯产品方面的最新资讯，学习其中的一些成功案例，并且经常思考这些案例能否真正运用到客户处，对此需求的潜在客户及时挖掘出此需求，制定具体方案，并陪同客户经理前往客户处进行产品推介，及时做好产品支撑工作，提高客户的满意度。

在与客户达成一致意见、签定协议后，对方案的实施过程进行全面跟踪：如某客户处需要安装互联网专线，从派全业务建设需求单开始，先转交我司技术支撑人员，待其做完资源勘探后发回于我，本人再提交给支撑中心，若终端配置以及布线超出的情况下，还需填写配置申请单于集团大客户部主管及经理签后传给支撑中心，最后支撑中心派施工单到我司网络部，安排施工，施工开始后，经常与施工队以及客户联系，以便解决施工过程中的问题，确保按时完工，让客户及时使用，在客户开始使用后，适时进行上门或者电话拜访，了解客户使用情况以及存在的问题，将问题及时反馈给市公司，真正做好产品支撑工作，提高客户满意度。

过去的一年是中国移动进行全业务激烈竞争的一年，在这一年的时间里，手上经手完成约50条互联网专线、语音专线，并且完成__地税一卡通项目，不段学习新知识，充实自己，真正地做好了产品支撑工作。

产品经理工作心得 产品经理年度工作总结篇五

年初□xx置业公司经营管理模式调整，财务工作并入财务部；客旅分公司人员分流，财务工作又并入财务部；新公司像雨后的春笋一样不断地涌现，会计核算、财务管理工作纳入财务部□20xx年x月份集团公司推出财务合同管理月，财务部被推向了阵地最前沿□20xx年x月份集团公司实际预算管理，财务部是冲锋陷阵的先锋队。公司内部，要求管理水平的不断地提升，外部，税务机关对房地产企业的重点检查、税收政策调整、国家金融政策的宏观调控。

职能发展

过去的一年，财务部在职能管理上向前迈出了一大步。

- 1、建立了成本费用明细分类目录，使成本费用核算、预算合同管理，有了统一归口的依据。
- 2、对会计报表进行梳理、格式作相应的调整，制订了会计报表管理办法。使会计报表更趋于管理的需要。
- 3、修改完善了会计结算单，推出了会计凭证管理办法，为加强内部管理做好前期工作。
- 4、设置了资金预算管理表式及办法，为公司进一步规范目标化管理、提高经营绩效、统筹及高效地运用资金，铺下了良好的基矗财务合同管理月总结公司推出“财务、合同管理月活动”，说明公司领导对财务、合同管理工作的重视，同时也说明目前财务管理工作还达不到公司领导的要求。

为了使财务人员能充分地认识“财务、合同管理月活动”的重要性，财务总监姚总亲自给财务部员工作动员，会上针对财务人员安于现状、缺乏竞争意识和危机感，看问题、做事情缺少前瞻性，进行了一一剖析，同时提出财务部不是核算

部，仅仅做好核算是不够的，管理上不去，核算的再细也没用，核算是基础，管理是目的，所以，做好基础工作的同时要提高管理意识，要求财务人员在思想上要高度重视财务管理。如对每一笔经济业务的核算，在考虑核算要求的同时，还要考虑该项业务对公司的现在和将来在管理上和税收政策上的影响问题，现在考虑不充分，以后出现纰漏就难以弥补。针对“财务、合同管理月活动”进行了工作布置。

产品经理工作心得 产品经理年度工作总结篇六

上午好！

获得的拿到我担任公司的获得队拿到一职，紧张忙碌的获得拿到了，我们安全按期的获得了公司派给的获得拿到，今天大家齐聚一堂，我把拿到的获得简单做个拿到总结。来年，公司在获得队的拿到上新获得工程分拿到，我有幸获得拿到一职。在获得我也把拿到的获得做一个拿到与获得。

xx年获得拿到直属部是非常重要的获得，工程直属部在获得拿到的关怀指导下，在公司获得拿到的密切配合下，全力以赴地获得到拿到生产上。我们严记公司拿到的获得和嘱托，突出自身的获得拿到和专业特长，充分获得拿到部在工程施工上的核心获得，严格控制安全、质量、进度、成本，较好地获得了公司拿到安排的获得任务。直属部在获得拿到中逐步形成一个专业配套齐全，岗位职责分明的获得拿到、有很强获得力的拿到。在获得工的拿到中培养获得化、层次化、多元化人才。专业获得由拿到的电力市政拓展到主体结构、园林景观、专业管道、石材铺装。平均月用获得数为140人。

在获得拿到同仁们的共同获得下，截至今年12月底，经过获得的拿到工作，我们获得完成了20多个获得拿到，完成了约1200万的获得拿到。本着回顾过去，总结经验，找出不足，进而获得和拿到自己的原则，为此，我们就获得拿到部xx年的获得拿到在以下几个获得进行回顾和拿到。

人员管理工作是我部获得的拿到和重点，对获得工优先拿到经验丰富、长期获得拿到的老工人获得，对拿到工的获得延续xx年的拿到制度，我部获得拿到以赴地入到对获得工结构投化的获得，引进各种专业工种，强化专业获得的拿到精神，最终获得稳定农民工160人，按期完成获得拿到的各项工期。与获得拿到今年工程专业化获得，危险工程加大，但是在获得拿到我们的管理更加获得拿到。今年以0伤亡0事故完美的获得了公司拿到的各项任务。在获得我拿到我们项目部的获得拿到长久以来对我的获得，也拿到那些辛勤劳动的获得拿到。谢谢他们在获得的拿到对公司以及我获得拿到上的大力支持。

获得年初拿到对成本获得的各项支出做出详细的获得，为拿到对比目标获得经营分析，产值收入及获得拿到费用根据情况按周或月进行获得拿到，及时核算实际获得的与拿到的偏差，分析获得，及时拿到。

产品经理工作心得 产品经理年度工作总结篇七

在xx这个大家庭中，我能够做到工作态度端正、勤奋努力，谦虚谨慎、戒骄戒躁，时刻严格要求自己，将公司的发展管理同自己的进步紧密联系在一起，尊重领导，团结同事，积极主动与大家沟通，与同事打成一片，主动为xx的发展献计献策。

xx团队是一支纪律严明的队伍，不仅体现在日常工作的考勤纪律，还体现在遵守业务制度等各个方面。在日常的工作和生活中，我坚决服从领导安排，能够做到处处严格要求自己，遵守行纪业规，恪守职业操守，严明工作纪律。

按照部室领导的安排，今年以来，我具体从事产品经理及业务管理相关工作，同时承接一些职能监管部门对接等综合性事务，在工作我能够坚决服从领导安排，严格要求自己，保

保质量的完成工作，按照岗位职责严格履职。

1. 积极进行业务创新和市场开发工作：

产品经理是一个融思考力、沟通力、书写语言表达能力、高度熟悉产品习性市场配置等各方面知识较为齐备的岗位，需要不断加强学习和思考。

（1）担保公司准入工作。

检及关系维护工作同时，我认真做好xx公司的准入工作，目前□xx已准入通过并签订合作协议。同时对申报的xx公司上报的准入资料也认真分析、积极与同行沟通，不断寻求业务合作的突破口。

（2）产品推广工作。

为发挥好上级行的综合协调与指导作用，妥善解决业务开展中遇到的困难及建议，在全市开展了产品业务发展中存在的问题、下一步计划及建议讨论会，并要求各县市结合区域经济特点和实际情况制定了市场营销方案，同时，特建立了产品专项业务进展台账，实时跟进了解该业务的流程进度，做好产品业务管理工作。

（3）产品推广工作。

为了扩大产品信贷业务的影响力，我市产品与我司联合举办了产品沙龙活动，向到会产品位企业主详细推介了产品业务。同时，为做好产品业务的跟踪维护工作，及时反馈产品贷业务最新动态，特建立了该业务的专项业务进展台账，实时跟进该业务的流程进度，并于每周一上午向部门汇报业务进度。

2. 认真开展培训工作：

按照上级要求，我扎实落实制度宣贯与转培训工作。今年以来曾在各种培训会议及对接活动中讲授xx等业务，自身的能力也得到了提升。

3. 积极配合完成其他工作：

按照领导的安排，我积极参与并认真做好本部门的其他工作，参与活动，协助领导制定各种办法，完成一些活动的信息上报和资料上报工作，配合同事完成一些事务性的工作，和同事们一起积极营造良好的发展氛围。

1. 积极参与到企业发展与管理的活动中，为领导当好参谋，为客户经理和客户服好务，为银行发展建言献策。

2. 扎实开展产品创新工作。

（1）认真开展市场调研，对目前市场需求较为强烈的业务进行调研。

（2）深入各县市，收集当地市场信息，不断积累当地市场特点等相关材料，为产品创新铺垫基矗。

（3）整理各同业机构的信贷产品特点，结合我行现有产品，制定信贷产品营销方案，包括我行与同业机构的产品特点、营销特点、我行产品组合的具体结合方式等。

（4）加强与合作方相关人员的沟通交流，争取合作方准入后能迅速与我行开展业务。

3. 加强业务培训工作，不断提升客户经理从业技能。在信贷人员的培训中，采用真实案例，加强培训的实效。积极研究制度，在制度和应用中找到结合点。

4. 认真做好领导安排的其他工作。搞好与其他同事间的协调

配合，认真完成领导交办的其他工作，积极深入基层搞好调研督导。

产品经理工作心得 产品经理年度工作总结篇八

- 1、产品经理的基础工作：产品的设计、包材、宣传、会议支持等。
 - 2、产品知识、卖点及相关知识的培训。
 - 3、了解市场需求，解决市场需求。
 - 4、产品维护和售后服务及相关的情报的收集、整理、分析。
 - 5、重点产品的政策建议和推广服务工作，了解一线销售，帮助业务员去规划和销售产品，及时了解产品在市场中的反应情况，做出调整。
 - 6、做到市场调研不好，就出新产品，做出一个新产品就要成为公司的主导产品，对重点产品做专门的销售进度表进行跟踪调查，及时了解市场情况，进行调整，打造出3个200万以上的大单品。
 - 7、做好业务员和公司之间的桥梁关系，及时沟通。
 - 8、严格把控费用的审批和费用使用过程中的监督工作。
 - 9、严格控制产品包材库存，给公司减轻生产压力。
- 1、产品的设计包装还不够认真细致和精美，存在很多纰漏和瑕疵。会议、宣传的准备工作不到位，存在自身工作的不足。
 - 2、对重点产品的推广力度和政策支持的贡献力不够。重点产品的关注点不对和时机把握不好，需要加强重视和力心调整。

3、产品的维护和售后不够系统和完善，维护工作应该在设计产品的时候就应该配套和做好预案。售后服务应该前移，做在产品使用的前面，而不只是后期的弥补和解决矛盾和问题。另外对重点产品和前沿产品的信息收集、整理、分析不够，工作只是做了皮毛，离完美还有很大差距。

4、培训缺乏执行力这个行业普遍存在的问题，没有解决好，只培不训，在培训结果以及应用上还有很大空间和工作要做。

5、作为产品经理的很多工作都没有做，只是简单的做了一些基本的工作，产品经理工作还缺乏系统化、专业化。

6、执行力不够，问题拖拉时效性不够，协调沟通不足，专业技能还待加强。

(一) 岗位和工作关系。

1、岗位名称：产品经理。

2、直接上级：市场部经理。

3、本职工作：公司产品的战略规划、开发、策划、推广、管理、服务和品牌建立。

(二) 工作责任

1、市场研究

(1) 及时收集、处理所负责产品的各方面信息，做好产品的市场分析、销售策略分析工作；为本人和相关人员的决策提供依据。

(2) 市场进行细分，选取目标细分市场信息，确定产品定位。

2、产品策划

(1) 及时和设计师完成公司相关产品包装、样本、彩折、广告、其它各种附属图文资料的创意、设计等日常工作。

(2) 协助公司领导层确定产品价格，根据市场变化及时提出调整价格的建议和方案。

(3) 及时收集、整理、分析市场上相关竞争产品的各种资料和信息，协助确定产品发展目标及战略。

(4) 完成产品的商品市场化、市场调研、分析、策划，贯彻公司产品的市场营销方案和手段。

(5) 负责对开发新产品进行市场调研，对产品的开发方向提出建议；参与新产品的场前期推广及销售工作。

(6) 负责新产品上市计划；产品组合规划；产品分销模式设定；产品销量规划。

(7) 负责公司客户的管理，包括大客户的管理、档案管理、风险管理。

3、产品生命周期管理

(1) 进行市场调研，对行业及相关行业的发展进行调研。

(2) 负责对销售人员进行产品知识、市场和竞争信息的培训。

(3) 建立与产品有关的专家队伍，并通过开展各种营销活动加强与客户的合作。

(4) 做好产品从进入市场的引入期一直到衰退期的整个生命周期的规划、维护和管理。

(5) 建立健全产品销售预测预报系统。

(6) 提出产品退出的建议和方案，经批准后监控实施。

4、展会的设计安排

(1) 有关展会的参加决定。

(2) 展会参加的设计、布置、人员安排。

(3) 媒体宣传和企业、产品品牌的规划和宣传。

5、证件开发、公共关系、突发事件的协调处理。

(1) 负责公司产品的证件开发和管理。

(2) 协助销售人员解决好市场当中产品引起的纠纷和矛盾。

(3) 协助销售人员做好政府采购、竞投标、紧急救护和避险等事件的处理。

(三) 权限

1、公司产品线的制定、建议、开发权利。

2、所负责产品的年度促销、广告计划与预算以及市场费用的批准权利。

3、对各种市场活动监督与控制。

4、紧急情况的越级汇报权利。

1、强化敏锐的观察力和精益求精的态度，能够从事情的表象中分辨出真正症结所在。“察人所未察”。

2、必须加强农药、化工、植保、管理等知识的学习，熟悉产品，视产品为老婆。

- 3、了解自己及竞争对手以及行业产品的发展。掌握市场动态的预见能力。
- 4、掌握成熟的表达、沟通技巧。建立良好的人际关系及团队管理能力。
- 5、不断自我检测和调整，让自己的失误更少一些，总结和发挥出更多的经验。
- 6、养成一些良好的生活习惯，学会日日阅读，时时思考。随手笔记。不管在什么时间与地点得到灵感，就随手记下。头脑风暴。不断思考，不断演化，提升思路。自我松弛。学会放松自己，会休息才会工作。
- 7、时刻要求自己，严格遵守社会职业道德。

产品经理工作心得 产品经理年度工作总结篇九

- 1、产品经理的基础工作：产品的设计、包材、宣传、会议支持等。
- 2、产品知识、卖点及相关知识的培训。
- 3、了解市场需求，解决市场需求。
- 4、产品维护和售后服务及相关的情报的收集、整理、分析。
- 5、重点产品的政策建议和推广服务工作，了解一线销售，帮助业务员去规划和销售产品，及时了解产品在市场中的反应情况，做出调整。
- 6、做到市场调研不好，就不出新产品，做出一个新产品就要成为公司的主导产品，对重点产品做专门的销售进度表进行跟踪调查，及时了解市场情况，进行调整，打造出3个200万

以上的大单品。

7、做好业务员和公司之间的桥梁关系，及时沟通。

8、严格把控费用的审批和费用使用过程中的监督工作。

9、严格控制产品包材库存，给公司减轻生产压力。

1、产品的设计包装还不够认真细致和精美，存在很多纰漏和瑕疵。会议、宣传的准备工作不到位，存在自身工作的不足。

2、对重点产品的推广力度和政策支持的贡献力不够。重点产品的关注点不对和时机把握不好，需要加强重视和力心调整。

3、产品的维护和售后不够系统和完善，维护工作应该在设计产品的时候就应该配套和做好预案。售后服务应该前移，做在产品使用的前面，而不只是后期的弥补和解决矛盾和问题。另外对重点产品和前沿产品的信息收集、整理、分析不够，工作只是做了皮毛，离完美还有很大差距。

4、培训缺乏执行力这个行业普遍存在的问题，没有解决好，只培不训，在培训结果以及应用上还有很大空间和工作要做。

5、作为产品经理的很多工作都没有做，只是简单的做了一些基本的工作，产品经理工作还缺乏系统化、专业化。

6、执行力不够，问题拖拉时效性不够，协调沟通不足，专业技能还待加强。

实的时代潮流，无法把握人群的真实需求。

2、放弃理性思维。移动互联网的特点是变化极快，传统的分析用户，调研市场，制定产品三年规划，在新的时代里已经落伍。人类群落本身也在迁移演变，产品经理更应该依靠直觉和感性，而非图表和分析，把握用户需求。产品经理永远

都应该是文艺青年，而非理性青年。

3、海量的实践。尽管移动互联网方兴未艾，没有任何人可以自称是领域内的专家。但是，这不意味着存在天降天才的可能。《异类》中提出的一万小时定律，同样适用于产品经理。他们需要超过千次的产品实践，才能称得上是了解产品设计，拥有解决问题的能力。

4、博而不专的积累。美术、音乐、阅读、摄影、旅游等等文艺行为貌似不能直接转化为生产力，但是合格的产品经理需要广博的知识储备，以此才能了解和认识大数量的人群，理解时代的审美，让自己的所思所感符合普通用户的思维范式。以此为基础，设计的产品才不会脱离人群。

5、负责的态度。拥有合适的方法和合适的素养，成功的产品经理还应该对自己和产品负责的态度，唯其如此，产品经理才能足够偏执，清楚地知道自己究竟要做什么，抵挡住来自上级和绩效考核的压力，按照自己的意志不变形、不妥协地执行产品策划。

产品经理工作心得 产品经理年度工作总结篇十

在进行产品支撑工作的过程中，认真学习移动公司的各种产品，特别是我们的集团产品，熟悉产品的具体操作，并在此基础上，在客户经理挖掘到客户需求后，根据客户的具体需求合理组合产品，设计出真正满足客户需求的产品。

同时经过几次移动公司组织的产品经理素质提升培训，慢慢培养起自身的产品推介能力、客户沟通能力；在平时本人也十分注重关注通讯产品方面的最新资讯，学习其中的一些成功案例，并且经常思考这些案例能否真正运用到客户处，对此需求的潜在客户及时挖掘出此需求，制定具体方案，并陪同客户经理前往客户处进行产品推介，及时做好产品支撑工作，提高客户的满意度。

在与客户达成一致意见、签定协议后，对方案的实施过程进行全面跟踪：如某客户处需要安装互联网专线，从派全业务建设需求单开始，先转交我司技术支撑人员，待其做完资源勘探后发回于我，本人再提交给支撑中心，若终端配置以及布线超出的情况下，还需填写配置申请单于集团大客户部主观及经理签字后传给支撑中心，最后支撑中心派施工单到我司网络部，安排施工，施工开始后，经常与施工队以及客户联系，以便解决施工过程中的问题，确保按时完工，让客户及时使用，在客户开始使用后，适时进行上门或者电话拜访，了解客户使用情况以及存在的问题，将问题及时反馈给市公司，真正做好产品支撑工作，提高客户满意度。

过去的一年是中国移动进行全业务激烈竞争的一年，在这一年的时间里，手上经手完成约50条互联网专线、语音专线，并且完成xx地税一卡通项目，不段学习新知识，充实自己，真正地做好了产品支撑工作。

在进行指标跟踪工作的过程中，本着认真、细心、严谨这六个字做好此项工作，经常与各县市的经营分析人员进行交流，遇到不明白的向他们请教，学习经验，并在借鉴他人经验的基础上，摸索出一套适合自己以及团队的指标跟踪及完成方式。

我司的指标主要分为年度考核指标、季度考核指标以及月考核指标，针对不同指标时间上的差异性，合理安排时间，根据年度考核指标来统揽全局，指导其他两个指标，并与季度考核指标以及月考核指标共同进行，将年度考核指标融合到季度考核指标和月考核指标之中；使季度考核指标和月考核指标服务于年度考核指标，在完成季度考核指标及月考核指标的时候，同时完成年度考核指标。但是，指标有轻重缓急之分，不可能说做到完美，在这时候，舍去一些可以在后期完成的指标，重点完成目前紧急的指标。

具体来说，将需要完成的指标整在一个表格内，认真学习指

标的具体口径，并将指标如何完成进行分解，落实到每个具体责任人，对其进行跟踪，定期提取数据，将数据缺口告知相关责任人，让其知道自身指标完成进度，积极与其和主管商谈，寻找完成方式方法，以确保各项指标准时完成。

在对客户经理进行培训工作时，自身熟练掌握产品，学习产品的操作方式，提前做好好培训的各种材料，并且根据客户经理的薄弱产品进行重点推介，在培训的过程中与同事们一起学习成长，所谓“书山有路勤为径，学海无涯苦做舟”只有通过不断的学习，才能在科学技术日新月异的今天，在通讯行业全业务激烈竞争的严峻形势下，取得更好的成绩。

在做好以上具体工作的基础上，认真地完成好公司主管、领导交代的其他临时性工作，不计酬劳，任劳任怨、加班加点，按时保质完成工作。