

项目管理师论文 物业项目管理责任书(优秀10篇)

在日常的学习、工作、生活中，肯定对各类范文都很熟悉吧。那么我们该如何写一篇较为完美的范文呢？下面是小编为大家收集的优秀范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

项目管理师论文篇一

确保管理处责任目标的顺利实现，经物业管理公司总经理办公会与管理处共同协商，确定了年度工作责任目标，那么你知道物业项目管理责任书范文怎么写的吗？下面是本站小编为大家整理的物业项目管理责任书范文，希望对您有用！

甲方：物业管理有限责任公司

乙方：

为进一步提高管理人员素质，加强工作人员工作能力确保企业发展，促进企业内部管理，充分体现责任到人，按劳分配原则，甲方与乙方签订目标管理责任书，乙方必须严格按照责任书的工作内容，达到管理目标，并接受公司考核，现将双方达成共同条款如下，以便双方共同遵守。

第一条，目标责任管理范围：

甲方将同志安排在岗位工作。

第二条，工作期限： 年 月 日至 年 月 日。

第三条：责任管理考核：目标责任管理实行考核制，考核办

法详见考评实施细则。

第四条，甲方的权利和义务：

- 1、甲方有对乙方全部工作进行监督，指导的权利，督促其安全、保质、按时完成工作任务。
- 2、甲方在乙方如约完成工作的基础上，应按时支付乙方工资，保障乙方合法权益。
- 3、因乙方工作失误造成甲方损失(包括经济、形象、外界影响方面)，甲方有权进行经济责任追究。
- 4、若乙方无法完成甲方规定的管理事项及工作任务，甲方有解除目标责任人责任管理协议的权利，如乙方违约或单方毁约，甲方有权解除责任管理协议外并有权对乙方进行经济责任追究处罚。
- 5、甲方协调解决乙方工作过程中遇到的问题。

第四条、乙方的权利和义务

- 1、遵守甲方制定的各项考核规章制度，维护甲方的合法权益及公司形象。
- 2、认真履行职责，完成甲方规定的管理事项及工作任务。
 - 1)负责公司档案管理及日常内务工作；
 - 2)负责公司办公室文件资料的整理、收档、保存；
 - 3)公司各类文件的整理、收发、内部传阅；
 - 4)计算机操作管理及各类文稿的起草；

5) 计划生育及社区文化宣传工作：

6) 完成领导交办的其他工作任务。：7) 敬业爱岗。勤奋敬业、积极肯干，热爱本职岗位，乐于奉献。

8) 遵守纪律。认真遵守国家政策、法规、法令，遵守公司规章制度和劳动纪律。

9) 认真学习。努力学习业务知识，不断提高业务技术水平，努力提高服务质量。

10) 公私分明。爱护公物，不谋私利，自觉维护公司的利益和荣誉。

11) 勤俭节约。具有良好的节约意识，勤俭办公，节约能源。

12) 团结合作。严于律己，宽以待人，正确处理好个人和集体、同事的工作关系，具有良好的合作精神。

13) 严守秘密。未经批准，不向外界传播或提供有关公司的任何资料。

3、乙方有义务协助甲方有关部门工作人员共同开展工作。4、注意自身言行举止，禁止出现有损公司形象的行为。第五条：本责任书未尽事宜，经双方共同协商，可做出补充条款，补充条款与本协议具有同等效力。第六条：本责任书严格执行公司管理办法，执行岗位工作质量考核标准，若违反，甲方有权对乙方进行处罚。第七条，本责任书一式两份，双方各执一份。附：责任人岗位工作质量考核标准明细表。

甲方(签字)： 乙方 (签字)：

盖章： 盖章：

签定日期：年 月 日

为确保××公司(以下简称公司)计划目标得以实现，经公司总经理与目标责任人(片区负责人或项目负责人)共同商讨，已确定××年度片区(项目)管理责任目标及考评奖励，并由总经理、分管副总与目标责任人(片区负责人或项目负责人)共同签署确认。

一、责任目标：

(一)管理目标：

- 1、全年公司的各项制度建设与执行率100%。
- 2、在三个月内建立健全片区(项目)标准化台账资料，并形成常态化。
- 3、全年片区(项目)品质(安全、卫生、服务等)自检次数每月不少于两次，公司品质抽检达标率不低于90%。
- 4、每季度片区(项目)负责人组织员工培训次数不少于一次，培训覆盖率100%。
- 5、全年无消防安全、交通安全、财产损失、人员伤亡等管理责任事故，无重大纠纷、重大治安案件，无群体性上访事件。
- 6、全年无因管理失职或工作失误引发的劳动纠纷或劳动赔偿事件。
- 7、全年客户投诉处理及时率100%，无客户重复投诉现象，无职责范围内矛盾上交现象。

(二)服务目标：客户满意率90%及以上(客服中心每两个月进行一次客户评价意见征求)。

(三)经营目标:

- 1、全年片区(项目)日常费用控制在预算指标内。
- 2、全年不发生因管理失职或工作失误引发的服务费用欠收现象。
- 3、合同期满不发生因管理失职或工作失误引发的项目丢失(未能续签合同)现象。

二、责任人(片区负责人或项目负责人)的权力:

为保证上述责任目标的实现,公司实行值班总经理负责制、分管副总责任制及项目负责人责任制的管理模式,责任人(片区负责人或项目负责人)的具体权力如下:

1、人事管理权:

- (1)对责任片区(项目)各级员工的任免权、奖罚权、解聘权。
- (2)编制范围内员工招聘录用的决定权。
- (4)薪资标准范围内的调薪调整决定权。

2、财务管理权:片区(项目)预算范围内的费用支出申请权及借款申请权。

3、管理决策权:

- (1)主持责任片区(项目)的各项日常经营管理工作。
- (2)组织实施责任片区(项目)的工作目标、工作计划、工作标准、工作程序及相关管理制度。
- (3)主持责任片区(项目)的各类工作会议及培训演练。

- (4) 负责与业主单位的工作对接、沟通及协调。
- (5) 负责与公司各职能部门的工作对接、沟通及协调。
- (6) 负责突发事件的上报和应急处理工作。

4、申请支持权：

- (1) 依据片区(项目)的经营管理工作进展情况申请分管副总、人力资源部、培训品质部、客服中心等的支持。
- (2) 依据片区(项目)的经营管理工作进展情况申请修改项目的组织架构和人员定编。
- (3) 依据片区(项目)的经营管理工作进展情况申请修改项目员工的薪资标准。
- (4) 依据片区(项目)的经营管理工作进展情况申请客户关系维护资金。

三、责任人(片区负责人或项目负责人)的义务

- 1、接受分管副总的直接领导(有片区经理的接受片区经理的直接领导，项目副职及主管接受项目负责人的直接领导)，接受值班总经理及公司总经理的统一管理，接受公司职能部门的检查、指导和监督。
- 2、依据片区(项目)的经营管理工作进展情况向分管副总作工作汇报(有片区经理的向片区经理作工作汇报，项目副职及主管向项目负责人作工作汇报)。
- 3、日常经营管理工作遵守国家相关法律法规。
- 4、落实并执行公司各项规章制度。

- 5、拟定工作计划并逐项落实，确保责任目标的逐步实现。
- 6、主动协调相关职能部门开展工作。
- 7、在完成本职工作的前提下，积极配合、支持其它项目的工作。
- 8、积极响应并配合公司企业文化建设。
- 9、积极为公司培养及挖掘各类人才。
- 10、积极配合分管副总(有片区经理的积极配合片区经理，项目副职及主管积极配合项目负责人)完成其它专项工作。

四、分管副总的权力

- 1、有对分管片区(项目)运作状况(工作进度、标准、质量、成本等指标)检查、指导和监督的权力。
- 2、有对目标责任人(片区负责人或项目负责人)的任免权、解聘权、调配权(提前报总经办会议讨论)。
- 3、有要求责任人(片区负责人或项目负责人)出示、收集、解释各类数据、报表、原始凭据、记录的权力。
- 4、有对目标责任人(片区负责人或项目负责人)绩效考评的权利。
- 5、有对专项事件进行调查的权利。

五、分管副总的义务

- 1、为分管片区(项目)及时提供合适的管理支持。
- 2、为分管片区(项目)及时提供合适的信息支持。

3、为分管片区(项目)及时提供合适的资金支持。

4、为分管片区(项目)及时提供合适的人力支持。

六、责任目标的检查与绩效考核：

1、检查方式及流程：

(1)由人力资源部组织公司管理人员定期对片区(项目)进行联合品质检查，检查结果汇总后分别报送值班总经理、分管副总及客服中心，由分管副总指导、落实提升或整改，由人力资源部督察提升或整改情况，并根据本责任书按月进行绩效考核，由客服中心针对提升或整改结果回访客户。

(2)由人力资源部不定期对片区(项目)进行品质抽查，抽查结果汇总后分别报送值班总经理、分管副总及客服中心，由分管副总指导、落实提升或整改，由人力资源部督察提升或整改情况，并根据本责任书按月进行绩效考核，由客服中心针对提升或整改结果回访客户。

(3)由分管副总不定期对片区(项目)进行品质抽查，抽查结果汇总后分别报送值班总经理、客服中心及人力资源部，由分管副总指导、落实提升或整改，由人力资源部督察提升或整改情况，并根据本责任书按月进行绩效考核，由客服中心针对提升或整改结果回访客户。

(4)由客服中心定期对片区(项目)客户进行回访，回访结果汇总后分别报送值班总经理、分管副总及人力资源部，由分管副总指导、落实提升或整改，由人力资源部督察提升或整改情况，并根据本责任书按月进行绩效考核，由客服中心针对提升或整改结果回访客户。

2、绩效考核方式及流程：

(1)绩效考核按月进行，每年年终进行绩效面谈并进行年终考核，年终考核以月度考核、绩效面谈及财务数据为依据。相关考核人分别在考核月份的次月二日前完成初级考核、次月四日前完成二级考核、次月六日前完成三级考核。年终考核在发放年终考核奖之前完成。

(2)片区负责人实行三级考核：由人力资源部经理根据日常客户反馈情况及品质检查情况进行初级考核，并将初级考核结果递交分管副总；分管副总根据初级考核结果，并结合日常管理能力、工作表现、服务品质、客户反馈情况进行二级考核，并将二级考核结果递交总经理；总经理根据一、二级考核结果及客户反馈情况，并结合日常品质检查情况进行三级考核，最终确认考核结果。

(3)受片区经理领导的项目负责人实行三级考核：由人力资源部经理根据日常客户反馈情况及品质检查情况进行初级考核，并将初级考核结果递交片区经理；片区经理根据初级考核结果，并结合日常管理能力、工作表现、服务品质、客户反馈情况进行二级考核，并将二级考核结果递交分管副总；分管副总根据一、二级考核结果及客户反馈情况，并结合日常品质检查情况进行三级考核，最终确认考核结果。

(4)受分管副总领导的项目负责人实行三级考核：由人力资源部经理根据日常客户反馈情况及品质检查情况进行初级考核，并将初级考核结果递交分管副总；分管副总根据初级考核结果，并结合日常管理能力、工作表现、服务品质、客户反馈情况进行二级考核，并将二级考核结果递交总经理；总经理根据一、二级考核结果及客户反馈情况，并结合日常品质检查情况进行三级考核，最终确认考核结果。

七、备注：

1、月度绩效考核针对月度考核工资，年度绩效考核针对年终考核奖金，均以100分作为基准分。

2、所有目标责任人(片区负责人或项目负责人)的月薪均由基本工资、岗位工资、考核工资、超时工资及通讯费五部分组成。月基本工资统一为××元，月岗位工资统一为××元，月通讯费统一为××元，月考核工资=(月薪-月基本工资-月岗位工资-月通讯费)×60%。

3、月度绩效考核在60分以下或连续两个月在70分以下的，由分管副总协同人力资源部经理进行绩效面谈，并报总经办会议讨论，可视实际情况给予降薪、降职、调整岗位等处理。

八、其它：

1、目标责任人(片区负责人或项目负责人)必须依照项目的工作标准完成本责任书所列的各项目标。

2、如发生不可抗力而致使责任目标无法完成，则本责任书相关目标不予考核，直至不可抗力消除。

3、本责任书一式四份，总经理、分管副总、目标责任人(片区负责人或项目负责人)各执一份，公司人力资源部存档一份。

4、本责任书未尽事宜，由公司总经理、分管副总、目标责任人(片区负责人或项目负责人)及人力资源部经理共同协商解决，补充条款与本责任书具有同等效力。

5、本责任书的有效期自××起至××止。

总经理(签名)：

分管副总(签名)：

目标责任人(签名)：

签订日期：××年××月××日

确保管理处责任目标的顺利实现，经物业管理公司总经理办公会与管理处共同协商，确定了年度工作责任目标，并由管理处主任作为责任人代表管理处与项目物业分公司总经理签订本责任书。

第一条基本状况

管理处名称

物业类型管理总建筑面积

商业用房面积管理用房面积

写字楼面积住宅面积

绿化面积用户户数

车位数量人员编制

管理费标准月工资额度

第二条责任目标

一)经济目标

1、辖区物业管理费收费面积为 $\times\times\text{m}^2$ 租金收费面积为 $\times\times\text{m}^2$ 每年收费总额 $\times\times$ 万元，实现利润 $\times\times$ 元。

2、责任期内管理费总收缴率不低于 $\times\times\%$ 。

3、租金收缴率不低于 $\times\times\%$ 。

4、全年各项开支控制在 $\times\times$ 万元。

二)安全目标

1、全年不发生重大安全责任事故；

注：重大安全责任事故是指：

因失职或玩忽职守引发的员工死亡事故；

因失职或玩忽职守引发的公司重要财产报废、损毁事故；

因失职或玩忽职守引发的火灾事故；因失职或玩忽职守引发的水浸事故；因失职或玩忽职守引发的恶性治安事件。

三)管理目标：

1、在责任期内实施并健全管理处所建立的管理体系运作；

2、责任期内达到(保持)级优秀物业管理(生态示范)小区(大厦)的称号；

四)质量目标

1、公司组织的业主(用户)综合满意度调查的满意率达到××%以上，

2、月检考核评定未出现连续两个月“不合格”或累计三个月“不合格”。

第三条管理权限及义务

一)责任人权力

1、人事管理权：

1)对管理处主管级以下员工(不含主管级员工和财务人员)的奖罚权、任免权、解聘权；

2)对主任助理、主管级员工和财务人员任免、调配、解聘和奖罚的建议权。

2、奖金分配权：在管理处核定的工资总额内有权对员工工资与奖金额度进行调整与分配。

二)项目物业分公司权力

1、人事管理权：对管理处主任及以下各级员工的奖罚权、任免权、解聘权和调配权。

2、财务管理权：对管理处财务运作状况的审计权、监控权。

3、考核权：

1)对管理处运作状况的督导、检查权；

2)对管理处主管(含)以上级别人员的绩效考评权、奖罚权。

三)管理处主任义务

1、接受项目物业分公司总经理的领导；

2、确保责任目标的逐步实现；

3、向项目物业分公司总经理汇报工作；

4、自觉接受公司各职能部门的监控、考评、检查；

5、保证物业公司各个标准作业规程的贯彻执行；

6、保证管理处员工的生活、工作次序；

7、保证管理处员工的整体操作技能和工作质量的提高。

四) 项目物业分公司义务

- 1、及时提供合适的业务支持；
- 2、提供信息支持；
- 3、提供资金支持。

第四条目标考评

一) 项目物业分公司财务部定期(不定期)监控、审计、检查管理处资金的运作、成本控制情况和其他财务工作。检查标准、办法依据行业法规和集团公司的财务规定;检查结果作为绩效考评的依据之一。

二) 项目物业分公司总经理负责对管理处主任的绩效考评。考评标准办法依据项目物业分公司绩效考评相关标准规程、制度，日常工作检查情况和本目标管理责任书。

第五条奖惩条款

一) 奖励措施

- 1、如果责任目标完成，则管理处主任可按项目物业分公司的奖金分配方案对员工发放奖金。
- 2、超额奖励：

二) 惩罚措施

- 2、责任期内发生重大安全责任事故，上级公司将追究管理处主任及相应责任人责任，视情节扣罚一定比例的奖金，并承担相应的行政处罚。

第六条目标的调整

二) 责任目标的调整按《物业管理手册》的有关规定执行。

第七条其他

一) 本目标管理责任书一式肆份，项目所在公司备案壹份，项目物业分公司存档壹份，管理处存档壹份，管理处主任壹份。

二) 未尽事宜由管理处主任同项目物业分公司总经理办公会协商解决，补充条款与责任书具有同等效力。

三) 在责任期内管理处主任违反公司其它制度按相关规定处理。

四) 若责任书签署人发生变动，继任者有责任继续履行责任书所规定事项，并承担相关责权。

五) 项目物业分公司总经理办公会对相应目标管理责任书有最终解释权。

六) 本目标管理责任书期限从××年××月××日起至××年××月××日止，双方签字生效。

项目物业分公司总经理： 管理处主任：

项目管理师论文篇二

会议时间：

20__年__月__日

会议地点：

__项目部会议室

与会人员：

__等

张经理根据安全生产开展情况，根据安全生产制度对项目部电工、焊工提出了具体要求。

1、工作前应认真检查工具、设备是否完好，焊机的外壳是否可靠地接地。焊机的修理应由电气保养人员进行，其他人员不得拆修。

2、接拆电焊机电源线或电焊机发生故障，应会同电工一起进行修理，严防触电事故。

3、在靠近易燃地方焊接，要有严格的防火措施，必要时须经安全员同意方可工作。焊接完毕应认真检查确无火源，才能离开工作场地。

4、焊接密封容器、管子应先开好放气孔。修补已装过油的容器，应清洗干净，打开人孔盖或放气孔，才能进行焊接。

5、工作完毕，必须断掉龙头线接头，检查现场，灭绝火种，切断电源。张经理最后做了总结，各单位从现在开始，要严格按照今天的会议内容执行，从个人做起，把安全生产放到第一位。

__项目部

20__年__月__日

项目管理师论文篇三

时间：

20__年10月19日（11:00—12:00）

地点：

__办公室

主持：

—

记录：

—

参会人员：

__□_□_□_□_

列席：

__□_□_

会议内容：

一、检查生活区硬化道路的施工情况

二、李耐谦针对土地整治项目提出下列工作要求：

1、有效利用好天气，抓住施工黄金期，加快进度；

3、做好单元工程中间验收工作；

4、完善内业资料，做到资料与施工进度同步；

6、施工方须制定严密的施工计划，农场、监理、中心人员配合施工方，全力推进项目；

项目管理师论文篇四

尊敬的xx领导：

您好！

我怀着自责、反省和感激的心情写这份检讨书，在公司项目部的这些日子里，这里留给了我很多成长的脚印，留给了我很多感动的画面，留给了我很多悔恨的泪水，更留给了我很多从做人到做事的经验和教训。看着自己到现在仍然保存着被公司录用的短信，回想每一次领导对我的教导、和同事一起并肩作战的情景，心中太多怀念和回忆以及对自己犯下错误的悔恨。

作为一名项目管理者，部门的管理好坏，部门员工的思想好坏和自己平时的努力、付出是分不开的。在从刚刚到部门的全心投入、认真工作到现在整个部门发生的事情，以及对公司、对部门、对其他同事造成的影响，我是付有不可推卸的责任的。经过认真、仔细的反省，我认为在以下几点是我犯下的错误：

- 1、在自己对项目的用心以及投入上面。任何一件事情，如果不全身心投入，就没有办法去做好，做人如此，做事也如此。对于自己的工作，对于领导对我的信任、对于一个团队对我的信任，我没有把所有的心思都放在工作的项目上，在思想上的松懈，导致了对整个项目管理的松懈，导致了部门业务的监督不力。

- 2、在作为一名管理者与员工之间扮演角色上面。作为一名管理者，应该分清自己在工作岗位上扮演的角色，认真履行自己的权利和职责，对于我来讲，一直以来对于员工，把生活和工作没有分开，过于的在乎感情，以错误的方式给予员工错误的人际关系概念。

3、在部门监管力度方面。作为一个项目经理，特别是作为公司项目部这么重要的部门来讲，如何从制度上约束员工，从工作细节上指导员工，通过不断的检查和复查，找出我的管理上存在的问题和预见可能发生的问题，是作为一个管理者必须要做和思考的事情。但是，在这点上，我没有做到认真监督、努力去寻找及发现错误和漏洞，造成项目部产生如此大的损失。我很羞愧，我表示在接下来的工作中会尽力完善好我作为管理者应该做到的一切，确保每天工作的顺利进行。

检讨人□xxx

20xx年x月x日

项目管理师论文篇五

通过公司项目经理的培训课程，学习到了使我成长的更多工具和方法。主要培训新的体会如下：

在我认为从法律的角度来看员工与公司的关系首先是建立在法律基础上的劳动合同关系。规定双方的权利义务。但在公司经过两年的生活学习成长中逐步改变了这种意识。我和公司之间不止是当初的这个普通的概念。与公司之间更多的是能够共同发展、创造价值的关系。要把公司当成第二个家，是生活中的一部分，应该为这个集体共同的目标和荣誉去奋斗。

工作中接触到的资源很丰富，有正面的有负面的，需要去甄别和吸取。这些丰富的资源为今后的人生提供丰富的经验和社会关系。我们应该去关注和发掘和吸收、储备。为目标的达成提供后背资源支持。如公司员工之间资源的借用，工程及社会关系的处理都是必不可少的。利用各参见单位之间良好沟通也可以达到资源的共享。如项目之间的资源共享利用可以为公司节约大量成本。

即以经营为中心，进度为驱动，质量为保障，安全为基础，形象为持续发展的外在表象。项目管理最终目的还是盈利，投入最小的资金转到更多的利润。其中要坚固安全无事故、质量合格等等必要的条件。这些应该在项目实施前应该就制定好要达到的目标和方向。大的目标方向可明确的指引项目实施过程的路线。

我认为实现管理效能的提高有必要对项目的前期的策划管理进行分析，对项目管理策划从制度与程序上做出规定，使我们项目的整体管理效能显著提高，实现经营目标，提升企业经营水平。核实项目管理费，以经营方式将项目管理责任交给项目团队。同时分析对比公司内部相似项目在实施过程中优良的制度、经营策划、技术体系、安全保障体系。从项目开工之前就制定计划、有针对性地开展整体的过程控制重点。过程中进行动态地调整。始终使项目运行处于主动式。

整个项目的成立到结束必须要有一个拳头团队，每个职员都要尽心尽力的去工作。这就需要项目经理在人的因素上多投入，关注项目每个成员的思想动态，使之发挥到最大水平，为职工在生活上创造良好的生活后勤保证，让团队的每个人安心踏实deep项目中工作。同时对于不称职或有较大负面作用的人员必须予以调换。

项目管理师论文篇六

一、时间：

20__年__月__号上午__：__

二、地点：

工地会议室

三、参加人员：

__ 外爬架__

四、内容：

项目部要求：

- 1、砼工班组：在每层浇筑混凝土（每层钢筋隐蔽验收之后）之前，梁板必须用水一下，振动棒手及找平人员必须到位，人员必须充足。
- 2、木工班组：在每层隐蔽验收前，必须将其工作面的垃圾清理干净，特别是柱内、梁内的锯末清理干净；每层结构梁板底模在拆除之前，必须提前两天通知项目部。

项目部林经理：

- 1、工期要求：__楼必须达到五天一层，其中木工必须在两天内将梁底模板支设到位，卫生清理干净后交与钢筋工进行钢筋绑扎，钢筋工必须在两天内将梁板筋绑扎到位，水电配管交叉施工。
- 2、工期要求：__楼木工必须在两天半内将梁底模板支设到位，卫生清理干净后交与钢筋工进行钢筋绑扎，钢筋工必须在两天内将梁板筋绑扎到位，水电配管交叉施工。
- 3、质量要求：
 - 1) 前几次砼浇筑后出现柱角烂根、漏筋、孔洞等层层浇筑时出现，望以后能引起重视，人员安排到位，尽量少出现问题。
 - 2) 在验每层隐蔽验收前，将梁板柱内垃圾、锯末清理干净。
 - 3) 外架离墙距离必须在50cm之内；在每层隐蔽验收之前，外架必须按要求搭设到位，安全网挂到位。

4) 砼签票人员须在大门口，商品砼车在浇筑完毕出大门后，冲车时不往大门口路上掉垃圾后再签，否则拒签。

项目部陈工：

1、箍筋必须绑扎到位，位移较大的主筋必须校正到位。

2、老筒砼班组的砼找平及振捣问题，人员必须安排到位；前几次砼浇筑出现问题较多，望以后引起重视。

3、木工班组在每层砼浇筑完毕后，不要急于拆除，必须在砼凝结后方可拆除，特别是吊模的地方在拆模时必须小心。

5、各班组宿舍内卫生必须天天保持整洁干净；要做到轮流打扫；项目部、监理部定期检查，如发现宿舍卫生较差者，每间屋将进行罚款。

6、塔吊必须月检，机械勤检查。

外爬架班组

方木、模板□pvc线管不能放在外架上。

备注：项目部将定期召开项目例会，望各班组准时参加，积极发言。

项目管理师论文篇七

20xx年x月x日至x月x日期间，我有幸参加了由我市物业管理协会主办，深圳房地产和物业管理进修学院承办的全国物业项目经理岗位技能培训（常州）班。本期培训33天，其中项目管理能力提升课程脱产面授7天，沙盘推演结业汇报考核1天。

此次培训我受益匪浅，六位老师的精彩授课，让我掌握了物业管理的精髓、丰富了我的物业管理业务知识，并感觉到要成为一名合格的物业管理人员需要付出很多，对自身的要求也需要不断提高。

这次接受专业的培训内容有：团队建设、物业管理方案编制、项目管理法律案例解析、物业精细化管理、设施设备管理、能源管控与节能降耗、项目品质管控体系、优质客户服务、项目经理职业素养等课程。这些课程使我深深地意识到：一名物业管理项目经理需要承担的责任是很重的，需要掌握的知识与技能是多方面的。以下谈谈通过参加此次培训，我对物业管理项目经理所需要的知识与能力的心得体会：

第一、物业管理项目经理必须要有较强的物业管理综合知识、技能和法律法规知识。

第二、物业管理项目经理既要与业主交流沟通，也要与社会各界来往，还要与各相关行政管理部门联系。因此，项目经理必须具备良好的沟通和协调能力。

第三、物业管理项目经理眼光一定要敏锐，对物业管理中各种显性和隐性的问题要有洞察力，对项目发展态势要了如指掌，能及时发现情况，化解矛盾解决问题，有一定的前瞻性和预测性，从而在工作中具有主动性。

第四、物业管理项目经理不但自身工作需要精明强干，还应使自己带领的团队明确目标、清楚任务，并对团队进行科学合理的分工与管理并给予激励，使团队成员与自己齐心协力共同努力完成各项工作。

第五、物业管理项目经理需要有一颗关怀与宽容的心对待下属，对员工要关心体贴，使员工能自觉热情地团结在自己的身边，与自己患难与共。

第六、物业管理项目经理既要考虑企业的生存，也要讲质量的诚信服务，还要追求最大的经济效益。因此，必须加强对人、财、物的管理，管控好服务质量，着力研究投入产出成效，使自己负责的项目实现经济效益、社会效益双赢。

此次培训拓展了我的视野，颇有感想，我将用之所学，将学到的各种知识运用于项目管理。此次培训的结业并不意味着学习的结束，只是我职业生涯的一次充电与加油，作为新时代的物业服务人，我将以饱满的精神，在物业服务这个朝阳产业中追赶朝霞。

项目管理师论文篇八

本人做项目经理工作多年，感到做这个工作最要紧的就是要明白什么是因地制宜、因势利导，只有最合适的，没有什么叫对的，什么叫错的，项目经理最忌讳的就是完美主义倾向，尤其是做技术人员出身的，喜欢寻找标准答案，耽误了工作进度，也迷茫了自己。以下是本人一些做项目的个人体会，写出来供大家指点，在讨论过程中共同提高水平。

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”的项目很有可能在进场以后一个月才发现客户实际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。

二、所有需求变更全部要有书面文字，这点切记！这样做好处多多：

有书面证据，以后他还想改，你有了他以前要求的证据，告诉他：你以前可是这么说的；便于需求变更管理，需求如何慢慢演变的历史可以看清楚，从而更深切地体会客户的目的；对于客户来说，嘴巴一动最方便，反正是你们做，不花他的资源，所以要求是否合理，是否和项目的目的一致，他是不负责任的。但是如果他要他写书面要求，还要签字盖章，他就要谨慎多了，而且一写东西，思想就会更加深入，很多无理要求也就这样胎死腹中了；做项目管理工作这几年，我感到做这个工作最要紧的就是有一个良好的系统项目管理方案和执行能力，要做好一个项目经理，他首先必须要是技术和管理的化身，再次沟通是一个项目经理通向合格工程必要的桥梁。无论是企业还是个人，一个好的完善的项目管理方案必定能够帮助我们更快更有效的确定行动方向，从而能达到事半功倍的效果。无论办什么事情都应明确其目的和意义，有个打算和安排。有了项目管理方案，就有了明确的奋斗目标，具体的工作程序也就为之而顺利展开，就可以更好地统一大家的思想，协调行动，增强工作的自觉性，减少盲目性，调动员工的积极性和创造精神，合理地安排和使用人力、物力，少走弯路，少受挫折，保障工作顺利进行，避免失误。项目方案一旦形成，就在客观上变成了对工作的要求，对计划实施者的约束和督促，对工作进度和质量的考核标准。这样，项目管理方案又反过来成了指导和推动工作前进的动力。

作为矿建公司高河项目部的项目经理，就目前的高河项目部而言，我深切的体会到，项目管理对整个高河项目部工作的进行的重要性，合理完善的项目管理不单单能减少我们工作中的失误，少走弯路，达到事半功倍的效果，而且合理的项目组织能最大程度的协调矿方与项目部以及矿建公司，达到另多方满意的结果。一个合格的项目经理不是管理人、财、

物，而是协调人、财、物。作为一个项目部的组织者和领导者，要保证一个项目组织的顺利进行，其中必要的一点是要明确组织结构和组织分工，也就是我们所说的人尽其才、物尽其用。合理明确的组织分工和职权确认，使每个组织结构构成清晰，减少组织结构的交叉，从而避免组织之间相互推诿；合理明确清晰的职权确认，不但能分担项目经理的工作压力，而且能调动大家的工作积极性，使每个人清晰明确自己的工作职责，从而保证项目组织的合理有序进行。

人类社会越来越依赖集体的努力以及越来越多的、有组织的群体规模的扩大，管理人员的任务也就愈发重要了。因此，管理者必须具有敬业精神和服务意识，还要有解决突发性事件的能力，最重要的是要靠得住、会办事、能共事、不出事等各方面的素质。管理工作做得好，把一个公司的人、财、物三方面以最大程度的合理性结合起来、组织起来、调动起来，搭配合理，就能以尽可能少的时间完成最大限度的工作，就能以尽可能少的开支为企业创造最大限度的经济利益。管理工作做得好，就能人尽其才，用兵如神，不但用尽可能少的人做好了工作，而且能使手下的每一个人都有施展才能的机会，使每一个人都能得到充分的锻炼。人才是企业之本。有了一支素质高、水平高、力量雄厚、结构合理的人才队伍，再加上使用得当，企业就会在任何时候都立于不败之地。

在平时工作的同时，我也深刻体会到项目学习的重要性。必要的学习进修，才能不断地提高项目管理能力，才能认识掌握项目管理新方法，从而跟进提高并改善日常项目管理中存在的不足之处。比如说前一段时间的建造师再教育培训，虽然只有短短的几天时间，但醍醐灌顶，受益匪浅。经过这次培训再教育我深刻的体会到项目管理方法不是一成不变，在这个信息时代，新的方案、新的管理日新月异。只有不断地学习才能更好的完成项目管理的本职工作，只有不断地学习才能更好的成就优质的项目管理。综上所述，项目管理是一个长久系统的工作，不是一朝一夕所能完成的，伴随人类社会的进步发展，项目管理的重要性表现的愈发的突出，优秀

的项目管理往往是成就社会化大生产的必要条件。面对项目管理，我还有很多不足之处，需要在今后的学习中不断提高自我的项目管理理论知识；需要在今后的学习中不断认知当今社会最前沿的项目管理方法；需要在今后的工作中不断提高项目管理实践能力；需要在今后的工作中不断锤炼自己的项目管理领导能力。

项目管理师论文篇九

项目管理培训心得体会分享，“预先控制不如事前控制，事前控制不如事前控制”。只是很多时候，咱们并不克不及意识到危机，分是等掉败了才后悔莫及。实在，一样平常平凡能够正在古人的经验外吸收经验，防患于未然。古人云：生于愁患，死于安乐。管理无小事，项目管理更无小事。项目管理的职位地方那几年也被提到了一个前所未有的高度。让咱们来仔细阅读下文项目管理培训（项目管理培训）心得体会，分结古人的经验，控制项目管理培训要点正在未来的项目管理职场路上来培养起职场愁患危机意识，掌控职场晋升技巧。

一、

正在咱们的机务维修工做历程外，固然看似工做的性量是取机器打交道，实在取各部分的沟通也十分关键必要的。我做为上海维修面生产取控制部的一名值班经理，发动机实习体会博世在华百年：开发和生产近，更加深知沟通的重要性。面对执管，分公司各运行单位，机场个保障单位，沟通无时不正在。沟通是决策和计划的基础；是组织和控制管理历程的依照和手段；是建立和改善人际关系必不可少的条件；沟通要无指标纯反的且明确的观点。正在项目管理培训心得体会分享沟通历程外，咱们要善用扣问的语气不要让听者感想是正在号令，学会聆听；学会自信取老实。你会发现沟通的奇同气力的。

分之，项目管理涉及生活方方面面，踊跃的思考，劣秀的习惯，从容的生活节拍是共同逃求的标的指标。那就是我正在那次项目管理培训当外的心得体会，希望正在接下来的生活、工做和学习外能更好的使用领会项目管理培训心得体会。以上只是一次学习外的一点点体会，写出来是一类收获，一类能够和别人分享心得的体验。管理，特别是项目管理是一门很深的知识，必要正在理论的指导下逐步圆满，必要正在实践外不断地摸索，从而到达实践和理论的有机同一。想阅读更多项目管理培训心得体会吗？您能够取舍登录咱们的项目管理网页看看。

很厄运的参加了今年9月份正在成都举办的国航股份工程技术分公司第二期项目管理培训。那对付一个走上管理岗亭时间不长，缺少管理理论和实践的我来说，那3天的培训外收获了很多，对我今后的工做无很大的协帮。下面是我正在那次培训外一些学习心得和体会：

方才开始的时候，感想项目管理是香甜难懂的，而且项目那个词也该当离咱们的航空维修相隔甚近。实在就对项目管理的观点：“项目管理是以项目为对象的体系管理方式。通过一个临时性的、特地的柔性组织，对项目进行高效率的计划、组织、指导和控制，以实现项目全历程的动态管理和项目目标的综合和谐取劣化。”随灭培训的深入和沈老师深入浅出的培训内容和互动案例，我渐渐的发现项目管理实在就正在咱们身边，就正在咱们生活工做的每一个角落。学好项目管理，对咱们今后从事从事工做和生活外逢到的许很多多的事情，都会无很大协帮。

二、

量量是安然基石，通过这次培训后，感想到咱们的维修工做取量量管理的要求还无一些距离。量量控制要深入到每个取项目有关的人，要深入到项指标每个历程外，从一起头，就要树立量量第一的理念，每个历程都要进行量量的控制，而

不是到飞机离开地面飞向蓝天时，才想到量量出现了问题，安然无了现患。量量控制要深入到每个取项目有关的人，要深入到项指标每个历程外，从一起头，就要树立量量第一的理念，每个历程都要进行量量的控制，也不是到了我上级带领查抄时，才想到量量，才去衡量能否符合尺度。量量控制贯穿项目管理的一曲，也是项目成败的关键。危机意识和危害管理陪伴灭项指标一曲：危机是无处不在的。

正在那次培训课堂上，老师举了一个扁鹊例女：无一次，魏文王问名医扁鹊道：你家兄弟三人，都精通医术，那到底谁最高明呢？扁鹊道：长兄乱病，是乱于病发之前。由于正凡人无奈知晓他事先能拔除病果，所以他的名气无奈传出去；次兄乱病，是乱于病情发做初始，正凡人以为他医乱的都只是轻微的小病，所以他的名气只及本乡里；而我乱病，是乱于严重之时，大家看到我做的都是大手术，就以为我的医术最高明了。

三、

项目经理是项目管理的灵魂：项目经理是项目管理的角色，是实现项目目标的权利人，同时一个团队的灵魂人物。项目经理不定然是那个团队外威力最强的人，倒是权利最严重的那个。他该当是无较强的意志力、凝聚力，无抗压威力的人，不会轻难被外界和他人影响。当然一个好的带领人不必事必恭亲，只要他懂得用贤才，懂信任，懂放权，懂珍惜，开展读书活动倡议书书香伴我健康成长，那样一来他的团队会凝聚出更强的气力，他就是一个劣秀的带领。正在咱们的现正在的维修体系外，随灭市场的日害删大，咱们的维修范畴，维修网点也日害增添。面对的管理点的分离，工做深度的需求，安然权利的落实，做为一个机务的项目经理身上的担女是艰巨的。咱们维修队伍必要那些敢于用贤才，敢于信任，敢于放权，敢于负担权利的技术干部，那样带出的团队会凝聚出更强的气力。所以一名好的项目经理是维修队伍外带头人，是维护做风的靶标人，也是当代维修工做的领路人。

团队是项目管理的状况：一个好的团队，该当无一个共同承认的明确目标、正当的分工协做、劣秀的消息沟通、队员之间相互信任而且能踊跃的参取到自己的队伍外。正在咱们一样平常平凡的工做外，咱们所正在的每个工段、放行小组就是一个小团队。按工做单做工做，做一项签一项，按量按量定时、安然正点的保障每一个航班就是咱们目标。一个团队每每被比做是一个木桶，木桶的容量不是由那片最长的木板决定反而是那片最短的木板决定的。一个团队的实力也一样是由威力较弱的成员决定的。果此那也要求咱们不断的要求自己，正在自己的业务范畴外做擒深的钻研，相互鼓励相互学习。都不去做那片最短培训心得的木板，那样一来团队内的学习氛围浓沉，长此以往零个团队的实力也会得以提高。反由于无了咱们正在工做外好的发挥，正在团队外体现出的自我价值，才能使咱们无更好的脸色和信心来面对家庭、生活。

项目管理师论文篇十

20xx年12月16日至18日，我有幸参加了局公司牵头组织的项目经理轮训班。我参加的是第二期的培训，有八名讲师为我们讲课，这次的培训内容给我的触动很大，收获颇多。

以往我都是从建造师考试教材或者一些学者的著作中初步了解了什么是管理和什么是项目管理，但是还不够系统和深入。此次培训时间有限，不可能在这么短的时间里系统地学习项目管理知识体系，但是经过几位老师的点拨，至少可以让我了解项目管理知识体系的整体框架。“师傅引进门，修行在个人”，在今后的自主学习中相信会更有目的性，条理也会更加清晰。

为什么要学习项目管理？因为项目是一次性的努力。一个项目从前期策划、实施、试运行到交付都是独特的，没有翻版。这是我学到的第一个内容。项目为什么是独特的？因为项目不是批量生产的产品或者服务有已形成的条件，不同的项目

在实施过程中总会遇到一些不可预见的因素，而往往某些因素就会影响整个项目实施过程的走向，因此不能生搬硬套其它任何一个项目的模式。但是，这并不代表项目是不可控制的。用什么控制？那就是组织、计划、检查、改进，总体来说就是要运用项目管理知识体系。这是每一名项目管理人员，特别是项目经理的必修课。

项目管理需要平衡进度、成本、质量和范围之间的关系。这是我学到的第二个知识点。每一名项目经理甚至是各干系人都希望一个项目能又快、又好、又省、又顺。但在项目管理中，进度、成本和质量之间存在着悖论。加快进度，成本可能增加，质量也可能受到影响；为了提高质量，进度就会受阻，成本也会增加。要解决这个难题，就需要有一个范围的平衡，使这三者能在预定的目标范围内。

项目管理的九大知识体系，概括了项目管理的方方面面，是由许多项目管理知识体系理论学家和实践家的集体结晶。项目经理必须学好这九大知识体系，并在工作中注重实践，逐渐提高自己的管理水平。

第二堂课讲的是创新。我在课上向曹老师提出了一个问题：我们从事的疏浚、水工项目，在项目部层面上的创新点在什么地方，我们应该把关注点放在哪些方面？曹老师作了简要的回答：每天进步一点，即改善性创新。接着他又以日本丰田公司的车间制造工序作为例子，对改善性创新的意义作了进一步的阐述。是的，我们天航局成立一百多年来从事的是较为传统的产业，它不像电子产品、信息产业发展那么迅猛，更新换代可能只是一瞬间。我们天航有创新吗？答案是肯定的。每年我们都会申报多项发明专利、技术革新成果，虽然不像电商产品那样发展迅猛，但百年的实践证明，改善性创新确实有效改进了我们的施工工艺，提高了生产效率和产能。这一切来源于何处？这些进步都是一个项目接着一个项目赶出来的，是天航局几代人在已有的经验基础上不断“改善”的。通俗点说，就是“每天进步一点点”。而对于我们项目

来说，我们不希望在业已成熟的工艺上作出大的改变。这是由它的“唯一性”或者说“独特性”所决定的。改进总有过程，过程伴随着失误，正是因为项目是唯一的，就不能有失误，那样的代价实在太大了。解决这一问题的方法就是小范围的试验，收集数据、总结经验而后持续改进，待技术成熟后再将其运用到实践中，推广到较大范围的项目管理中。例如我们管线的“三通阀”，以及许许多多的专利发明、技术成果无不是在实践中改进，在改进中创新。

参加工作已经是第五个年头了，我真切的感受到知识、科技才是第一生产力。项目管理知识体系、包括项目的各种工具软件，如autocad、project等等都是我们必须熟知并掌握的，之后才能谈管理，才能做到心中有数，遇到问题才能着手解决。

项目经理应掌握的能力还有：良好的道德素质、健康的身体素质、全面的理论知识素质、系统的思维能力、娴熟的管理能力、积极的创新能力和丰富的项目管理经验，当然还有情商的培养。