

# 最新不懂项目管理还敢拼职场读书笔记(通用5篇)

无论是身处学校还是步入社会，大家都尝试过写作吧，借助写作也可以提高我们的语言组织能力。那么我们该如何写一篇较为完美的范文呢？下面是小编帮大家整理的优质范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

## 不懂项目管理还敢拼职场读书笔记篇一

之前没有听过这本书，第一次听说是芬姐向我们推荐，刚听到这样的书名感觉很霸气，立马被这样自信的，有力的文字所吸引。在网上没有完整版，看到网上展现出的文字被打动啦，最终决定买一本书想要好好地看完。看完给我的感觉是读者在陪伴一个职场菜鸟成长为职场宠儿的故事，因为真实的事件让读者更能体会到一个成长过程，在陪伴的过程中读者获取到一些感悟。

如何获取成功，虽然每个人方法不同，但是有一个前提是一样的，那就是需要一个机会。机会要自己创造并积极把握。栗子是一个积极主动的人，在面对机会的时候她有勇气去面对并且很好的展示自己，成功的获取面试机会并且获得一份不错的工作。凭什么能获取成功，就凭她在面对机会所采取的积极态度以及果断的判断力。

当已经获取一份工作的时候就需要自己考虑该如何更好地去对待它，栗子刚进入公司上司就分配她进行一项产品试吃工作。对于这样一项原本枯燥、不起眼的工作，栗子通过自己的努力获取了成功。她凭什么成功，因为她把每一项工作都当成一件重要的事情来对待，从心态上很好的把握住工作的性质。

每天我们都在与人进行交流，在一个大型的跨国企业里，面

对不同文化背景、不同价值观的一群人，如何更好地进行沟通这实在是一件值得学习的事情。在这过程中我看到遇到不同的人所采用的方法是不一样的，沟通模式需要学习。很多情况下我们是在对事而不是对人进行评论，在这过程中需要维持自己的底线。与人相处需要学会尊重他人，不管是在什么样的文化背景下生活的人群，我们首先都应该尊重他人，这是一项基本的礼貌。文章中出现即使别人给你帮倒忙，你也应该心存感激谢谢他的帮助，因为他们的心意是好的，是一心对你好的人，别让他们心凉。凭什么获取成功，因为尊重他人，心存感激之心，良好的沟通模式都会让我们离成功越来越近。

工作中除了要有态度还应该要有能力，栗子在书中很好的为初入职场人员介绍了职场技巧。对于刚进入职场的栗子而言，职场技巧是陌生的，我们就跟随她了解到一些职场技巧。在书中向读者介绍了比如会议技巧，沟通模式，项目管理时间进度表等一些专业的工作方法，让读者更多的了解到工作中需要运用到技巧都有哪些，如何更有效地进行运用能更好的进行工作。专业的工作技巧是可以通过学习习得的，通过与他人的交流与学习可以进一步的得到那些技巧。凭什么可以获取一定的成绩，需要的是自身素质以及不断学习的能力，学会有效地进行时间管理。

看完这本书其实有较多的收获，只是有些东西不能很好的表达，但是我相信看过之后的那些感触会让自己获益，借鉴他人成功的经验可以让自己更好的接近成功，这样的过程会让我们更迅速的习得一些技巧，能更好的实现自己的想法。

## 不懂项目管理还敢拼职场读书笔记篇二

好书就像是爱情吧，流年辗转中，相继展示一见钟情、相濡以沫或相忘于江湖的结局。可是在渴望突破的时光里，好书的标签则变为硬朗朗的成长与梦想。

我刚刚就在读这样一本书，内心冲撞着奋发的因子，就像扉页的那颗栗子，为着梦想努力成长，随时从四面八方汲取强大的力量，并尝试突破外界的束缚、自身的瓶颈，告诫自己要一直长，一直长，直到成为自己想要的样子。

这种感觉，与读励志书不同。不是一时的头脑发热、情绪亢奋，也不是知音间的惺惺相惜，而是那种发自心底，愿意成长的积极状态。似乎想象得到栗子姐的工作风格，也似乎想象得出她那些风格迥异的领导，以及他们运用专业化地的思维与技巧开展工作的样子。自己仿佛能够听见内心花开的声音，也听得见梦想的召唤，也能看得见坎坷的路程，但是还是愿意去披荆斩棘！

很少有这样的书，可以让一个人拂去岁月的尘埃，托起掩盖的梦想。这个梦想与别人而言，或难于上青天，或轻薄如丝，但是在自己心里，却始终重如泰山。尽管我们因为客观的干扰、自身的纵容，不经意间将它放逐或束之高阁，但是我们总会记得，或深或浅。

我也记得，以前只觉得它很远，远到只能望其项背，可是进入，尤其是现在，我确定，所有的理由都不过是懦弱的外衣，是我不敢直面胆小的没有行动力的自己！我就是棵洋葱，没有那份儿心！

我要！再也不想只说“我想”！

我梦寐以求的企业文化、工作环境、职业生涯！

这也算得上人生的拐点了，再也不能犹豫不决、裹足不前了！“学如不及，犹恐失之”这句话说的就是自己！走出现有的小圈子，才能领略更多美景！

我要继续加油，跟更多优秀的人学习，好好地积蓄自己的力量，充实自己的大脑，并提前为自己的梦想进行各种尝

试，()打破各种无谓的恐惧，直到机会来临的那一刻！就像栗子姐的谢老师说的那样，年轻就是资本。从现在起，我就要把不起眼的活干得有声有色！

时间紧迫，奋斗刻不容缓，只能用简短的话来概括《不懂项目管理，还敢拼职场》这本书了，那就是能让人见贤思齐！见贤自省！

## 不懂项目管理还敢拼职场读书笔记篇三

改行项目经理的“杜拉拉”——《不懂项目管理，还敢拼职场》读后感

几年前看过李可的职场小说《杜拉拉升职记》系列，感觉不错，之后发觉有很多跟风之作，盲目的把外企描写的很让未涉足于此的学生们向往的地方，然后佐以职场上的暧昧，办公室政治加上夹杂着几句英文单词的对话显示自己的高大上，于是很快就没有了兴趣。

这本《不懂项目管理，还敢拼职场》则是这几年来第一次看的白领职场小说，由畅销书《别告诉我你懂ppt》的作者李治写的一本自传风格的小说。故事很简单：一个在米国硕士毕业的中国女孩，求职于百事泰国分部，然后分享自己在那里接到大型项目任务，开动资源最终完成的故事。没有什么办公室暧昧和勾心斗角，没有涉及外企职场小说常有的罗列薪水、待遇优越感，只是平淡的成长经历和项目管理的实例。但是，这种成长经历的分享，以及简单的项目管理概念的介绍，也让我学到很多东西。

### 一、制定时间表，启动大项目

很早以前就知道甘特图以及office组件里面著名的project项目管理软件，但一直认为太深奥了，有种不明觉厉的感觉，从这本书里面具体的项目实例，才知道原来项目管理就是为了

完成项目，调配各种资源，深入细化分解，分工落实到位，最终实现既定目标的管理技巧而已。

书中提到了一个wbs的概念，其实就是工作[work]分解[breakdown]结构[structure]三个词的分解，具体的说，对一个项目的分解，用wbs的标准来衡量就是：

1每个任务的状态和完成情况是可以量化的。

2明确定义了每个任务的开始和结束。

3每个任务都有一个可交付成果。

4工期易于估算且在可接受期限内。

5容易估算成本。

6各项任务是独立的。

7各项任务能被描述的。

层层细化，具体到人，落实到位，明确时间表。这种工具不仅仅适用于大型企业的重大工程项目分解，同样也适用于我们任何组织和个人的重要项目。

## 二、如何应对时间紧任务重

遇到时间紧任务重的时候，按时完成只有两种办法：

一是增加资源。这里的资源包括增加工作时间或增加人力资源。但缺点是成本一定会增加，因为不管是支付加班费，还是增加新的人手，都是需要人力成本的。而且增加时间有可能效率得不到保证，增加新人，需要熟悉上手，质量得不到保证。

二是加速进程。()这里所谓的加速进程一方面是提高工作效率，加快工作进度，但另一方面更重要的是通过重新设计进程，调整优化组合，从而实现加速完工的目标。

对大多数复杂多线程的项目来说，增加资源的效果和成本要低于加速进程，当然两者结合是非常必要的。如何应对时间紧任务重，更加有效的一种办法就是，更加合理的时间预估。时间估算的方法有很多，书中主要介绍了两种：

二是乐观估算法：公式是预估时间=最乐观的时间\*1.5。以应付各种意外发生。

我们在实际工作中，不管知不知道wbs这个概念，遇到重要任务总会自发或被动的用到一些项目管理的手段或技巧，从这本书中学到的，是更加清晰明确的概念和框架，从而更加容易自觉地使用这种提高效能的工具。

### 三、合理分工，各司其责

以前我在工作中，特别是多部门合作完成业务的时候，总是遇到一些烦心事，比如工作分工不明导致互相推诿啦，比如职责不明导致乱插手或事情掉空挡里面了等等，记得前遇到过一次大型调研任务，涉及十几个单位，地跨2个省四五个城市上千人的数据，就是因为分工不够细，责任不够明确，三个部门两个主要负责领导各说各话，弄的下面的人也无所适从，然后层层卸磨，最后几乎所有工作压给我这个刚刚大学毕业，没有任何经验的傻小子身上了，整整一个星期没黑没白才勉强过关，个中滋味只有自己知道了。因此见到书中介绍有种raci矩阵专门明确团队职责，细分工作任务的，不由眼前一亮！

raci矩阵（或rasci）是一种明确项目进程中人员责任和权限的图表，其具体含义英文缩写为rasci

- 谁负责[r=responsible]即负责执行任务的角色，他/她具体负责操控项目、解决问题。
- 谁批准[a=accountable]即对任务负全责的角色，只有经他/她同意或签署之后，项目才能得以进行。
- 谁支持[s=supportive]即提供信息资源，辅助执行任务的人员。
- 咨询谁[c=consulted]拥有完成项目所需的信息或能力的人员。
- 通知谁[i=informed]即应及时被通知结果的人员，却不必向他/她咨询、征求意见。

具体步骤是：

1. 在raci表的左侧列出整个项目的所有任务和流程节点。
2. 在raci表的上方明确整个项目中所有角色。
3. 在单元格内辨析每个任务中的'raci角色（这个任务谁负责、谁批准、谁支持、咨询谁、通知谁）
4. 原则上每行（具体任务）中有且只有一个“r”角色（方便问责，减少推诿）。
5. 若某个任务流程出现两个r角色，则对该任务流程进行再分解，直到只有一个r出现为止。
6. 若某个任务流程找不到“r”角色，这时总负责人重新挑选、任命一人担任“r”

作者说raci矩阵是一个让n个和尚抬水吃的矩阵，可以明确职责，也可以平衡工作量，我对此深以为然。

#### 四、风险分析的力量

日本人有句话叫做勝ちを考える前に負けを考えよう。意思是“未虑胜，先虑败”，中文翻译可能“未雨绸缪”更加贴切，在项目管理中，有个风险分析算得上同义词。风险管理主要分四个部分：风险识别、风险估计、风险应对计划和风险控制。在受领任务的时候考虑一下打提前量，或者狡兔三窟是十分必要的。

#### 五、会议中快速成长

一直认为，会议是最低效最官僚的产物，甚至有的时候认为会议唯一的作用就是打瞌睡，而作者笔下的会议，却是如此的高效：

会前准备：

- 1、准备好议题
- 2、尽可能敦促会上做出决议，落实到人，精确到点
- 3、会后的跟踪不在于推动，在于协作

会议议程：

会议议程应该包括时间、地点、必须参加人、欢迎参加人、会议标题等内容

高效会议的忌讳

- 1、忌达成大而空的决议或目标



## 2、忌没有随后落实

作者在书中讲到了关于会议记录的写法，提供了一个比较不错的内部会议记录模版。开会的目的在于，为了达成共识制定行动方案。会议记录上注明批准人、通知人、主要进展，和急需解决的问题。所谓批准人就是批准会议中达成意向内容的领导或团队。所谓通知人，就是完成工作以后需要被交接工作的那个人，也就是接力棒的下一位。

## 五、成熟比成功更重要

虽然从这本书上学到很多东西，但平心而论，这并不是是一本特别好的项目管理教科书。毕竟，这是一本小说，而不是操作指南，因此，如果从单纯的学习项目管理中去看这本书，那么它不足之处还是很多的，但是，换个角度，从高效能职业素养的养成角度去看，这又是一本非常简浅易懂的入门书，书中用自己的经历不断灌输给读者两个观点：

成熟比成功更重要

学习比提升更重要

真正明悟这两句话，这本书的价值就足够。

## 不懂项目管理还敢拼职场读书笔记篇四

刚入职，如何在最短时间内赢得大家的认同，站稳阵脚？

没有高职位，如果领导交给你一个项目，你有本事带领大家和你一起干吗？

.....

这不是一本教你如何升职加薪的职场小说，也不是一本记录

外企白领奋斗点滴的个人传记，更不是一本给经理人看的管理书，它是一本绞尽脑汁，集中了一个500强灰姑娘十年成长精华的职场启示录！

栗子，名校毕业，凭借独特的简历叩开了百事的大门，上班第一天就干了一件一鸣惊人的大事，令整个百事为之刮目相看。随后，又凭借出色的工作能力赢得老板的信任，接手并顺利完成了一个人“不可能完成”的大项目，成为百事第一个年度业绩测评满分员工！这本书就是她最独门的做事秘笈，里面没有职场厚黑，没有勾心斗角，有的只是一个勤奋又爱动脑筋的职场小虾米，与大家分享她最实在的工作窍门，在工作中的痛和快乐，以及对职场和对人生的感悟。请相信，读完这本书，你可以和栗子一样出色！

## 编辑推荐

《别告诉我你懂ppt》作者李治给力新作。最省力的职场做事秘笈！工作哪有那么累？学会项目管理，职场越拼越快乐！

《杜拉拉升职记》作者李可作序。新浪ceo兼总裁曹国伟、卡夫全球研发副总裁维多利亚、真格天使基金创办人兼新东方创始人之一徐小平盛赞推荐！

项目管理原本是个大部头，不经过系统学习很难掌握其精髓，而李治的这本小书，用讲故事的方式就把项目管理的各个环节交代得清清楚楚，还把自己的独门做事秘笈和盘托出，相信这本书一定可以助你的职场一臂之力！——曹国伟（新浪首席执行官兼总裁）

跟着李治学完ppt再学项目管理，发现其实ppt只是双筷子，项目管理才是你职场上的金饭碗！——徐小平（真格天使基金创办人、新东方创始人之一）

丰富实用的内容，充满阳光和灵气。与其对厚黑津津乐道，

不如追随踏实和智慧。——李可(《杜拉拉升职记》作者)

栗子的职场语录:

1、别光听那些所谓的成功的人士娓娓道来自己的工作是如何的机缘巧合，好像上帝是他亲戚，其实所有的人都逃不掉一开始漫无目的的大撒网行动。

3、找工作就是个在绝望中等待希望的过程：投无数封简历，无边的等待，无尽的失望，永远不知道离成功到底有多远，然后只要你坚持，忽然一天，天上真的掉下来一个馅饼，而且就是那第六个。

4、面试叫interview是互相看。不但企业考察面试人，面试人也要看看企业是不是人性化，企业的风格适不适合自己。

5、现在很多人迷信美国的教育，但我更感激我能够在美国和中国受到不同的教育。中国的教育教会我掌握知识、解决问题，而美国的教育教会我问正确的问题，利用工具找到捷径。

6、人生的每一个选择都有它的风险，如果不做选择也一样有风险，因为你或许放弃了太多从身边溜走的机会。

7、分享自己的失败不单会让自己印象更加深刻，也会让别人少走弯路。

8、也许不单是做研发，做什么工作，第一线最基层的第一手经验都是最最宝贵的。虽然它很苦很累很不体面很不小资，但那却是让年轻人成长最快的地方。

9、一，凡事多问为什么，这是学习最快的方法；二，交朋友比学知识更重要！

10、跟对老板，待在你喜欢的气场里是非常重要的。

11、员工是公司雇来的，却是为直接汇报的老板工作的。

12、我们永远不能怪罪任何帮了倒忙的志愿者。他们是一心对你好，别让他们心凉。

13、所谓的专家也不过是能够看到更多的可预测的风险。他们或许能够让我们少走弯路，却不是能够保佑我们通向胜利彼岸的神仙。我们能做的，无非也就是避免部分风险，承担剩下的风险，然后努力做好每一步，减小负面风险发生的可能性。

14、成为真正的领导者之前不可或缺的一项经验就是失败。

15、要想在职场里不狼狈，秘笈就一条：自己对自己的要求比老板对自己的要求高一些。

16、很多工作非常努力的人，觉得自己受排挤是因为“劣币驱逐良币定律”。其实您太高看自己了。职场上劣币并不多，没有足够的气势来驱逐良币。关键是很多人总拿自己当良币，把别人看扁了，没有授权周围的人。

17、当我们不能让所有人都开心的时候，必须有自己的判断，有自己的想法。做自己认为正确的决定是推动事情向前进的唯一办法。

18、世界上没有失败的项目，我们总可以从“失败“的项目中得到今后收益的东西。那么项目的两种结果到底是什么？项目的两个结果其实是：项目的成员下次还愿不愿意跟你一起做项目。

19、有的时候，当我们觉得山穷水尽的时候，不要放弃，很多人都愿意帮你，但他们不知道怎么帮你。厚着脸皮多替想

帮你的人想几个“这样可以吗”的问题，说不定哪扇门就开了。

20、生活不是为了追求完美，而是为了我们心中的伟大的事！就好像一个加法算式，如果其中的一个数比其他的数高出几个数量级，那么其他的数字无论是正数，还是负数，都可以忽略不计。

21、人都不喜欢按别人的方法做事，而希望别人按自己的方式做事。你需要学会用他们的方式处理问题。

22、公司中很多部门是支持其他人或其他部门的。被支持的人应该把支持他们的同事当作最好的朋友，而不是奴隶。

23、我们这些坐办公室的白领，天天臭美着自己的高学历高智商，以为天底下创新最重要，但很多时候小小的细节却可能导致项目失败。

24、项目经理85%的时间是花在沟通上的。

25、我们很多时候都在哇啦哇啦地发出信息，并没有注重别人的反馈，更没有注意对比我们发出的信号和接收的信号是不是一致。原因就是太自信，做了一个大大的假设：我说什么，对方都听见了，并且听懂了。

26、在职场里不必要得罪的人不去碰。

27、办公室不是激发创意的好地方，它也同样不是化解矛盾的好地方。

28、对一匹千里马，会养马的人给它饲料，养得膘肥体壮，而识马的人则给它空间，让它驰骋。一匹好马，放在哪里它自己都能找到草料，但不是谁都能给它驰骋的机会。这是千里马的幸福，它有选择的空间，也是千里马的悲哀，因为伯

乐难求。

29、我喜欢马克带新人的方法，他不是手把手教你的那种老板，而是指明了方向，再送你一鞭子，让你朝着正确的方向快马加鞭。

30、老板对你发火永远有他的理由，哪怕你觉得委屈，你也有做错的地方！

## 不懂项目管理还敢拼职场读书笔记篇五

在项目管理中，很注重沟通、协调能力。在职场中，我一直以善行事博得共事者认同，沟通协调的前提就是让对方舒心、获利。以善行事的缺点，就是不具有科学性，职业化就更不用说了。一直拥趸这本书，寻求的就是科学化、职业化地做项目管理。

这本书我看的时间很长，栗子面以她的亲身经历讲述如何做项目管理，不能说她在职场如鱼得水，但至少是做到了“工作，要的就是乐趣！”

相比而言，我的项目管理却像个苦行僧。为了尽快给客户做出方案、缜密地执行，三八节不过，愚人节没感觉，情人节只想着如何营销……所有的事情都和客户、营销挂钩，而没有在乎自身的体验和经历，后果便是，工作量让我不堪重负。敬业的工作方式，最终却成了流程式的工作，毫无弹性，毫无乐趣。

作为女性，从书中我能感觉到栗子面作为一个女人的人生智慧，她掌握着自己的轨道并不断摸索，这给我很大的鼓励，做一个自立自强的女人！

此外，项目管理沟通技巧、ppt制作、百事品牌认知、项目管理工具，应该是我获得最多的，这些将直接帮助我解决工作

中面临的问题。而这些方面，也是我今后需要不断充实的，希望这本书对我是一个启蒙，是我整体知识结构不可或缺的部分。

这本书，我还会去翻，受经历限制，还不能完成领悟其中的奥妙，跨国外企将面临的问题我也未经历。没吃过红烧肉，对猪跑的印象也就不深了，所以还是要强化吧。