

工程项目管理中的团队协作与效率提升策略

程旭蛟

142402*****0015

摘要: 本文聚焦工程项目管理中团队协作的核心价值与效率痛点,结合工程行业管理实践,探索适配建筑、市政、水利等不同类型工程项目的协作模式与效率优化路径。通过系统分析团队协作的关键影响因素、效率瓶颈的表现形式及提升逻辑,针对传统协作中普遍存在的沟通不畅、职责模糊、协同乏力等问题,提出可落地的策略方案。旨在帮助工程项目团队打破部门与角色间的协作壁垒、减少内部消耗,提升整体工作效率,助力项目在计划周期内高质量推进,同时为工程项目管理水平升级提供切实思路,满足当前复杂项目环境对团队协作的精细化需求,推动工程行业团队管理能力整体提升。

关键词: 工程项目管理;团队协作;效率提升策略;沟通机制;职责划分

DOI: 10.64216/3080-1508.25.09.001

引言

技术人员团队协作能力对工程效益具有显著影响。高效的团队协作能够有效整合各类技术资源和专业知

识,提高工程项目的运作效率,减少工期延误和资源浪费,从而降低施工成本。工程项目通常涉及设计、施工、监理、采购等多个环节,需工程技术、成本管理、安全监管等多专业、多角色人员协同配合。但传统团队管理模式

下,常出现沟通断层导致信息传递偏差、职责交叉或空缺引发工作推诿、协作流程繁琐造成效率低下等问题。随着工程项目规模不断扩大、技术复杂度持续提升,单一的个人能力或零散的协作模式已难以满足现代化管理需求,优化团队、提升整体工作效率成为工程行业亟待解决的问题。因此,深入研究工程项目管理中的团队协作与效率提升策略,破解协作困境,对保障项目顺利推进、提升企业核心竞争力具有重要现实意义,下文将展开具体探讨。

1 工程项目团队协作的关键影响因素

1.1 团队成员的专业能力与协作意识

团队成员的专业能力是工程项目团队协作的基础支撑。工程项目涉及多领域专业知识,如建筑结构设计需具备力学分析能力,施工管理需掌握现场调度与工艺把控技能,成本核算需熟悉造价规范与市场价格体系。若成员专业能力不足,不仅难以独立完成自身工作任务,还可能因判断失误或操作不当,给后续协作环节埋下隐患,可能导致施工成果不符合设计要求,需设计人员返工调整,影响协作效率。因此,成员专业能力的匹配度与协作意识的强弱,直接影响团队协作的顺畅性与有效性。

1.2 项目目标的清晰度与利益协同性

项目目标的清晰度是团队协作的方向指引。在工程项目启动阶段,若未明确整体目标与各阶段分目标,或目标表述模糊、缺乏可操作性,团队成员易出现工作方向偏差,例如部分成员关注施工进度,部分成员侧重成本控制,导致协作过程中出现矛盾与冲突,难以形成合力。同时,目标需分解到具体角色与岗位,让成员清楚自身工作与整体目标的关联,否则易出现“做无用功”的情况,浪费时间与资源。

1.3 协作环境的包容性与支持条件

协作环境的包容性是团队成员积极参与协作的重要保障。包容性强的环境中,成员敢于表达不同意见与想法,例如在方案讨论时,新人提出的优化建议能得到重视与探讨,而非被直接否定,这有助于激发团队创造力,发现协作中的潜在问题。同时,支持条件的完善程度也至关重要,包括物理环境与技术支持,物理环境,能为成员面对面沟通与协作提供便利;技术支持能打破时空限制,实现信息实时传递与共享,减少因信息滞后导致的协作障碍。缺乏必要的支持条件,会增加协作难度,降低协作效率。

2 工程项目团队协作效率的主要瓶颈

2.1 跨部门与跨角色的沟通障碍

跨部门与跨角色的沟通障碍是团队协作效率的常见瓶颈。工程项目中,部门与角色间存在专业壁垒,如技术部门与成本部门的沟通,技术人员习惯用专业术语描述方案,而成本人员更关注数据与预算,若双方未做好“语言转换”,易出现信息误解,导致后续工作延误。同时,沟通渠道单一也会加剧障碍,部分团队依赖“线

下会议”单一沟通方式，若成员因出差、现场作业等原因无法参会，会导致信息传递中断，过及时解决问题的时机。

2.2 团队职责划分的模糊与重叠

团队职责划分的模糊与重叠会直接导致协作效率低下。部分工程项目在团队组建时，未明确各角色与岗位的职责边界，出现有事无人管或多人管一事的情况。

“有事无人管”如项目资料归档工作，未指定具体负责人，各部门相互推诿，导致资料散落、丢失，后续查找与使用困难，浪费大量时间；“多人管一事”如施工质量监管，技术部门与监理部门均有监管职责，但未明确分工，会出现重复检查或监管漏洞，重复检查会增加施工单位负担，监管漏洞则可能导致质量问题被忽视。

2.3 协作流程的繁琐与衔接不畅

协作流程的繁琐与衔接不畅会严重拖累协作效率。部分工程项目的协作流程设计过于复杂，存在过多不必要的审批环节与手续，且审批流程需线下提交纸质材料，流转时间长，导致变更方案迟迟无法落地，影响施工进度。同时，流程各环节衔接不畅也是问题，前一环节完成后，未及时传递信息给下一环节，或传递信息不完整，导致下一环节工作无法顺利开展，例如设计部门完成图纸设计后，未及时将图纸与设计说明同步给施工部门，施工部门因信息缺失无法制定施工计划，只能等待，造成工期延误。

3 工程项目团队协作优化的核心策略

3.1 基于目标导向的团队协作模式构建

基于目标导向构建协作模式，需从目标设定、分解与追踪三方面入手。在目标设定阶段，结合工程项目整体需求与各参与方诉求，制定清晰、具体、可衡量的整体目标，同时明确各阶段分目标，确保目标具有可操作性。目标分解时，采用“自上而下”与“自下而上”相结合的方式，将整体目标分解到各部门、各角色，并落实到具体岗位，让成员清楚自身任务与责任。同时，建立目标追踪机制，定期检查目标完成情况，确保团队始终围绕目标开展协作，避免偏离方向。

3.2 跨层级与跨专业的沟通机制完善

完善跨层级与跨专业的沟通机制，需丰富沟通渠道与规范沟通流程。在沟通渠道方面，构建多渠道沟通体系，线上渠道如搭建协同办公平台，支持即时消息、文件共享、视频会议等功能，方便成员随时沟通；线下渠道如定期召开跨部门协调会、现场碰头会，针对复杂问

题开展面对面讨论，促进深度交流。在沟通流程规范上，明确沟通内容、频率与反馈时限；针对紧急问题，建立“绿色通道”，允许成员直接与相关负责人沟通，避免流程延误。

3.3 团队协作中的信任培育与冲突化解

信任培育是团队协作的情感基础，需通过长期积累与实际行动构建。在日常协作中，鼓励成员相互支持、相互配合，例如老员工主动帮助新员工熟悉工作流程，解决遇到的问题，让新员工感受到团队温暖；项目管理者做到“言出必行”，承诺的资源支持与激励措施及时兑现，增强成员对管理者的信任。同时，建立透明的信息公开机制，将项目进度问题等处理等信息及时共享给成员，避免因信息不对称导致的猜忌。在冲突化解方面，建立公平、高效的冲突处理机制，当出现协作冲突时，组织相关方开展理性讨论，聚焦问题本身而非个人，分析冲突根源与各方诉求，寻找平衡点，在保障质量的同时降低成本，避免冲突升级影响协作。

4 工程项目团队工作效率提升的具体路径

4.1 基于任务拆解的工作分配优化

基于任务拆解优化工作分配，需遵循“合理、高效、匹配”原则。首先，对工程项目整体任务进行逐层拆解，从项目总任务分解到阶段任务，再分解到具体工作项，例如将“建筑施工任务”分解为“地基施工”“主体结构施工”“装修施工”，每个阶段任务再细化为材料采购，人员安排，设备调度等具体工作项，确保任务拆解全面、无遗漏。其次，结合成员的专业能力、经验与工作负荷进行分配，让“合适的人做合适的事”，避免部分成员过度劳累、部分成员闲置的情况，实现人力资源优化配置。

4.2 项目进度与资源的协同管控方法

项目进度与资源的协同管控是提升工作效率的关键。在进度管控方面，制定详细的进度计划，采用“里程碑节点+日常进度”双重管控模式，里程碑节点，明确节点完成时间，日常进度则细化到每周、每日工作，通过进度跟踪工具实时监控进度完成情况，若出现进度滞后，及时分析原因并采取措施，例如协调供应商加急发货或调整施工顺序，确保进度回归正轨。在资源管控方面，建立资源需求与进度的匹配机制，根据进度计划提前制定资源采购与调配计划，避免因资源短缺导致停工。进度与资源的协同管控，能避免等进度，等资源等情况，提升整体工作效率。

4.3 高效协作工具的适配与应用

高效协作工具的适配与应用能为效率提升提供技术支持。需根据工程项目特点与协作需求,选择合适的工具,常见工具包括协同办公软件 BIM 技术平台、项目管理系统等。协同办公软件支持即时沟通、文件共享、任务分配等功能,成员可随时查看任务进度、反馈问题,减少沟通时间成本。BIM 技术平台能实现工程项目的可视化管理,通过建立三维模型,整合设计、施工、成本等多维度信息,成员可在模型上标注问题、共享数据,节省时间与成本。项目管理系统则能实现进度、资源、成本的一体化管控,自动生成进度报表与资源使用分析,帮助管理者及时发现效率瓶颈,调整管理策略。适配的协作工具能打破协作壁垒,提升信息传递与工作处理效率。

5 工程项目团队协作与效率提升的保障措施

5.1 团队协作相关管理制度的健全

健全的管理制度是团队协作与效率提升的制度保障。需建立覆盖协作全流程的制度体系,包括团队协作规范、沟通管理制度、职责划分制度、绩效考核制度等。团队协作规范明确成员在协作中的行为准则,确保协作有序开展;沟通管理制度规范沟通渠道、频率与反馈要求,减少沟通混乱;职责划分制度以书面形式明确各角色与岗位的职责边界,避免职责模糊与重叠;绩效考核制度将协作表现与效率指标纳入考核,考核结果与薪酬、晋升挂钩,激励成员积极参与协作、提升效率。健全的制度能为协作与效率提升提供刚性约束与指引。

5.2 团队成员能力与协作素养的培养

团队成员能力与协作素养的培养是长期保障。在能力培养方面,制定针对性培训计划,包括专业技能培训与项目管理培训,专业技能培训如“新型施工技术应用”,提升成员专业能力,减少因能力不足导致的协作问题;项目管理培训如“进度计划制定方法”,帮助成员理解项目整体管理逻辑,更好地配合团队工作。培训方式可采用“理论授课+实操演练”结合模式,如组织 BIM 技术实操培训,让成员在模拟项目中练习使用,提升应用能力。在协作素养培养方面,通过团队建设活动增强成员的团队意识与协作能力;同时,通过案例分享,让成

员理解协作的重要性,学习高效协作方法,提升协作素养。

5.3 协作效果与效率的评估与反馈机制

协作效果与效率的评估与反馈机制能推动持续改进。建立定期评估制度,每月或每阶段对团队协作效果与工作效率进行评估,评估指标包括协作顺畅度、效率指标,通过收集成员反馈、查看工作数据获取评估信息。评估结果需及时向团队公示,让成员了解当前协作与效率存在的问题。同时,建立反馈渠道,成员可通过意见箱、线上反馈平台等方式,提出对协作流程、管理制度、工具应用的改进建议。针对评估发现的问题与成员反馈的建议,制定改进方案并落实,如调整沟通流程、优化软件功能,通过闭环,持续提升团队协作效果与工作效率。

6 结论

工程项目管理中的团队协作与效率提升,需从影响因素识别、瓶颈分析入手,通过协作模式优化、效率路径设计及保障措施构建,形成闭环管理体系。项目管理者需结合工程项目类型与团队特点,灵活运用目标导向协作模式、跨部门沟通机制、任务拆解分配等方法,借助适配的协作工具,打破沟通障碍与职责模糊问题,提升团队协作顺畅性。同时,通过健全制度、培养成员能力、建立评估反馈机制,为协作与效率提升提供长期保障。这一过程不仅能帮助项目在计划周期内高效完成目标,减少资源浪费与成本损耗,更能推动工程项目管理向精细化、协同化升级,为企业积累优质团队资源,增强在工程行业的核心竞争力,适应行业高质量发展需求。

参考文献

- [1] 令洁. AI 技术在水电工程项目档案管理中的应用与探索[J]. 兰台内外, 2025, (25): 20-22.
- [2] 张鹏. 工程项目全生命周期管理数字化应用探讨[J]. 福建冶金, 2025, 54 (05): 68-70.
- [3] 刘阳. 全过程工程咨询模式下工程项目收尾阶段管理优化研究[J]. 中华建设, 2025, (09): 37-38.
- [4] 刘亮. 基于应用型专业人才培养的“工程项目管理”课程教改研究[J]. 四川建筑, 2025, 45 (04): 273-275.
- [5] 黄晓梅. 工程项目实施中的造价风险管理策略探究[J]. 重庆建筑, 2025, 24 (08): 88-90.