软件项目管理实践总结

项目管理方法：

1. 制定统一方向，保证所有参与者对项目目标、项目内容、项目计划有清晰的认识；
2. 分工明确，将工作内容进行细致划分，具体到每一个人的工作内容；
3. 制订进度表，按照进度表要求完成工作任务；
4. 加强组内成员交流，定期组织会议汇报工作进展。

效果：

1. 保证整体成员对项目的参与度，知道项目进度和变更情况；
2. 保证项目工作进度；
3. 有助于加深组员对项目理解，方便项目的改进。

经验教训：

1. 在制定进度时，一般制订最早时间，即保证有空闲时间以应对突发情况；
2. 除了前期的项目开发，后期的汇报和改进也应留出充足时间，尤其是要有充分的时间来发现项目中存在的问题；
3. 分工安排合理，定期汇报结果详实，交流时注意代码风格和设计细节，有利于工作的接手。