



# 项目总结报告：团队协作与沟通经验总结

汇报人：

汇报时间：

# 目录

- **项目背景与目标**
- **团队协作经验总结**
- **沟通经验总结**
- **项目成果展示与评估**
- **未来项目改进建议**

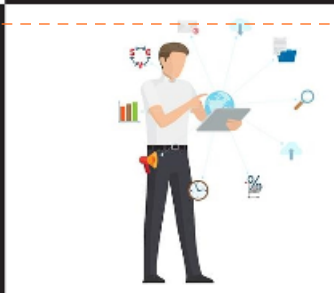
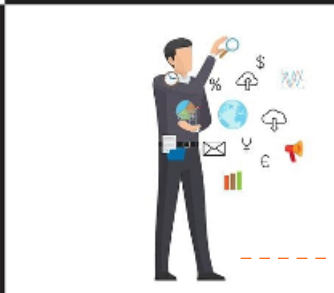
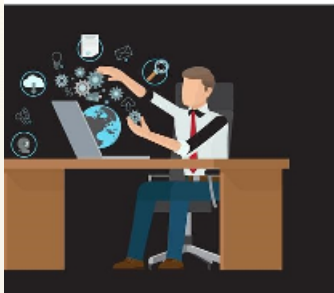
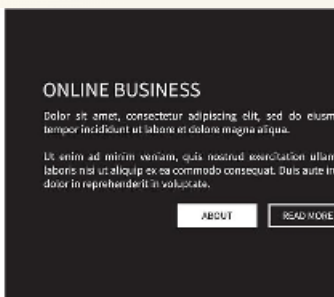
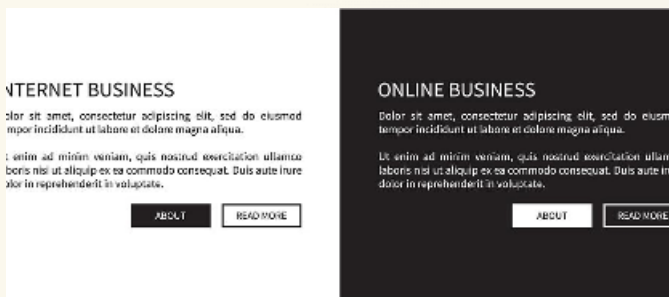


01

# 项目背景与目标



# 项目背景介绍



01

## 项目启动原因

由于市场需求变化，公司决定开展新项目以满足客户需求。

02

## 资源分配情况

项目团队从各个部门抽调，共有10名成员参与。

03

## 预算与时间安排

项目预算为50万人民币，时间跨度为6个月。





# 项目目标设定

## 产品质量提升

通过改进生产流程，提高产品质量合格率至98%。



## 内部协作效率提升

通过加强团队沟通与协作，缩短项目周期20%。



## 客户满意度提升

通过优化客户服务，提高客户满意度至90%以上。





02

## 团队协作经验总结



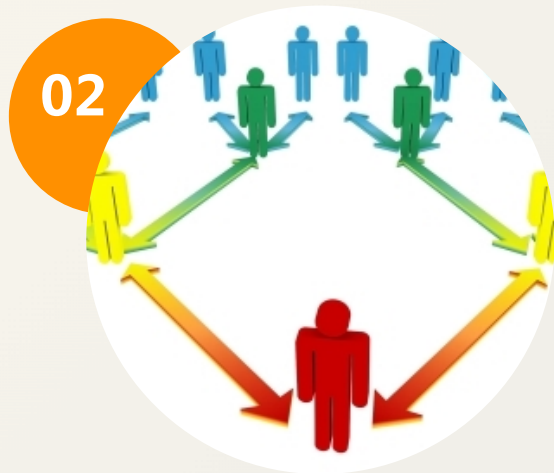
# 团队协作的重要性



## 提高工作效率



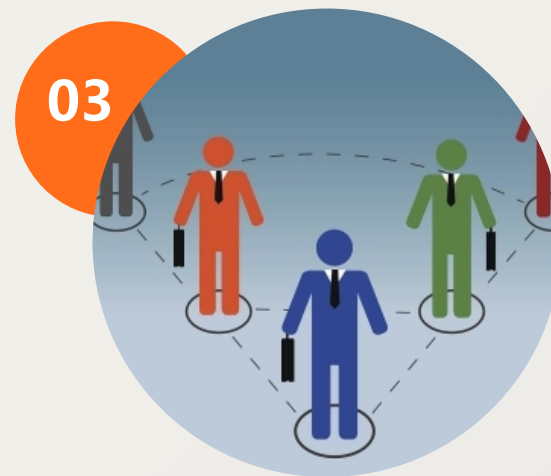
团队协作能够充分发挥每个人的优势，提高整体工作效率。



## 促进知识共享



团队成员之间的交流和分享，有助于知识的积累和传承。



## 增强团队凝聚力



共同的目标和经历，能够增强团队成员之间的信任和凝聚力。



# 团队协作过程中的挑战与应对策略



## 沟通障碍

建立有效的沟通渠道，确保信息传递的准确性和及时性。



## 任务分配不均

合理分配任务，根据成员的能力和资源进行优化配置。



## 冲突解决

建立积极的冲突解决机制，鼓励团队成员提出问题和建议。



以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：  
<https://d.book118.com/987103103121006055>