

监理单位内外部关系协调

监理的职能可以简洁地概括为“四控制、两管理、一协调”，但在实际工作中，人们对“四控制”、“两管理”的认识比较透彻，应用比较熟练。相对而言，对“协调”的认识和应用则欠缺一些。

在工程监理实践中，对协调的重视也不够。事实上，在工程监理过程中，协调是至关重要、不可或缺的一项重要工作，协调工作的好坏，更是很有可能决定了监理工作的成败。

一、树立协调是监理工作灵魂的观念

1. 监理协调工作的基本特点和原则
2. 监理工作的程序化、标准化与规范化
3. 分清工作责任等

二、把握协调的基本原则

1. 充分尊重建设单位意图的原则
2. 前瞻与超前的原则
3. 秉持公正的原则
4. 适度灵活的原则

三、建设工程监理的组织协调【本部分是重点】

（一） 监理组织协调的工作内容【结合案例进行介绍】

1. 项目机构内容的协调
2. 与业主的协调
3. 与承包商的协调
4. 与设计单位的协调
5. 与政府部门及其他单位的协调（重点）

（二） 监理组织协调的方法【结合案例进行介绍】

1. 会议协调法
2. 交谈协调法
3. 书面协调法
4. 访问协调法
5. 情况介绍法

（三） 抓好对关键问题的协调【需要与客户对接看更侧重于哪些部门之间的协调，附案例】

1. 监理需要协调的问题很多，有监理单位内部关系的协调，如项目监理部内部的人际关系、组织关系、配合关系等；有外部关系的协调，如与建设单位、施工单位、设计单位、地方政府的建设行政主管部门及与工程建设相关的管理部门、质量监督部门等方面之间的协调。

2. 监理人员在全面开展协调，尽量使各项问题得到完善解决的同时，要注意分清轻重缓急，要在众多的协调关系中突出重点、抓住主要矛盾，从而带动整个工程顺利进行。首先，要抓好与建设单位之间的关系协调，使相互间能建立起信任关系。

3. 投资、质量、进度三大目标之间的关系协调。

4. 抓好对合同纠纷的及时协调处理。

5. 做好危机事件的协调处理。