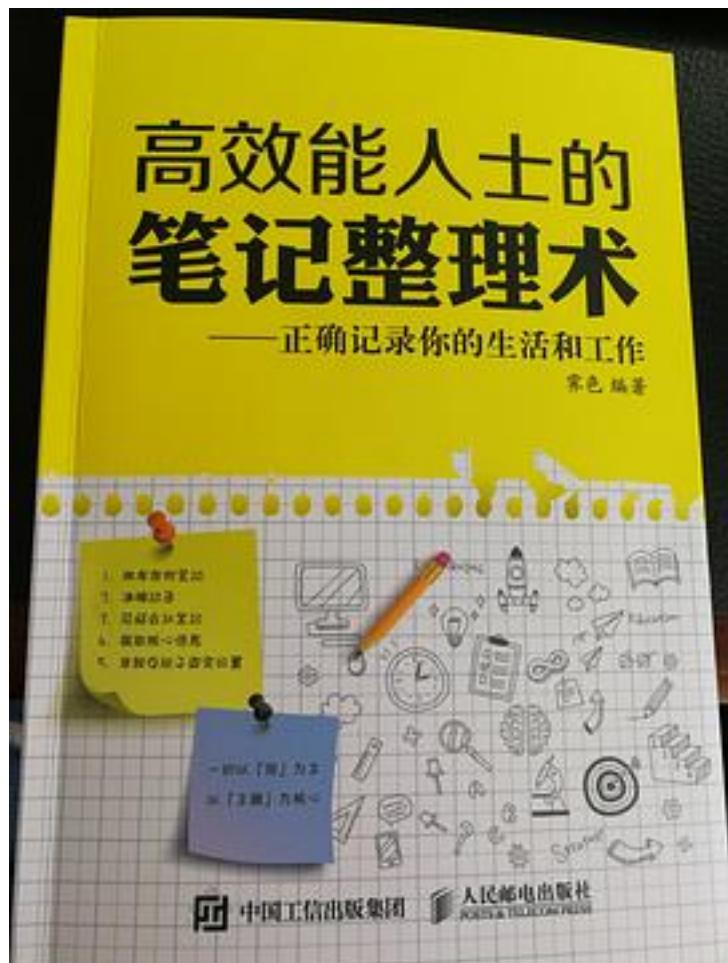


高效能人士的笔记整理术



[高效能人士的笔记整理术_下载链接1](#)

著者:霁色

出版者:人民邮电出版社

出版时间:

装帧:

isbn:9787115443144

每一个学习、工作过的人，都少不了跟笔记本打交道。写了这么多年的笔记，你确定自己真的理解它了吗？为什么同样的内容，别人总记得比你快、速度比你快、效率比

你高，而且效果还更好呢？先别急着怀疑自己的智商，也许正是你的笔记拖了大脑的后腿。

聪明人的笔记可以让其事半功倍，错误的笔记却是名副其实的“猪队友”，只能阻碍我们能力的发挥。改变一下记笔记的方式，掌握正确的方法，你会发现自己的学习效率更高、工作效果更好了！还在为写文案、出提案而烦恼吗？还觉得自己的工作纷繁复杂、没有头绪吗？快翻开这本书，学习一下如何整理你身边海量的资料吧！

作者介绍：

霁色，全脑教育集团项目主管，致力于大脑开发、提升工作效能的研究工作，擅长通过笔记进行工作规划，总结出一套高效笔记术。

目录: 第1章 关于笔记的那些事 001

1. 别忽略记笔记这件“小事” 002
2. 用你的笔记本把工作成果“放大” 004
3. 别怕忘记，你的记忆都放在笔记里 006
4. 任何事都有最适各自己的路径，笔记也一样 009
5. 不做好准备，笔记本也能让你事倍功半 011

第2章 笔记本的选择与使用方法 016

1. 选择纸笔的第一要素—喜欢与否 017
2. 给你的笔记本分分类 019
3. 大本子、小本子，合适的才是好本子 022
4. 笔和纸里的那些小秘密 025
5. 别让笔记本变得五颜六色 029
6. 你的笔迹是蓝色还是红色？ 032
7. 妙用活页本，生活还可以更简单 034
8. 笔记本最后面的神秘口袋 037
9. 自制“垫板”，让你的笔记本多元化 040

第3章 让你的笔记“乱中有序” 044

1. 单调的笔记让你疲倦了吗？ 045
2. 学会在纸上“随手涂鸦” 048
3. “画”好笔记不容易 054
4. 永远别忽略标题栏 056
5. 按时间线整理你的笔记 059
6. 便利贴—“小个子”发挥大用处 061

第4章 高效笔记术永远不能忽视的小技巧 065

1. 传说中的“黄金三分法” 066
2. 用好小符号，把逻辑印在脑子里 070
3. 会画思维导图，你的大脑更清晰 073
4. 思维导图的几个小技巧 078
5. 用“四象限法则”梳理轻重缓急 081
6. 关于照片和笔记不得不说的是那些事 084
7. “who”“when”和“What” 086

第5章 时间从笔记里“挤”出来 090

1. 做好日程记录，你需要纸质笔记本 091
2. 分清轻重，立刻行动 094
3. 别忘了给你的工作限定时间 097
4. 给自己留一点“懒惰”的余地 100
5. 月计划是最重要的计划表 102
6. 你的任务应该列一个清单 105
7. 定期活动有特殊的安排方法 108

第6章 一笔一本好方法=超级学习机 112

1. 笔记本与学习的完美组合 113
 2. 写笔记不等于照搬照抄 116
 3. 掌握好“空行大法”，你的记忆更清晰 118
 4. 从“边看边写”转变为“边记边写” 121
 5. 笔记本的“中部区域”，你的学习诀窍所在 123
 6. 用好逻辑词，将内容串联起来 126
 7. 在笔记中不断思考和概括 129
- 第7章 带着笔记去工作 134
1. 工作笔记最重要的是“有效” 135
 2. 用不同的笔区分工作的三个阶段 137
 3. 同一主题的工作集中记在一起 140
 4. 思考问题一定不能脱离“fact” 142
 5. 用“随身笔记本”记下你的好点子 145
 6. 无聊的会议因为你的笔记而改变 149
 7. 出差也别忘记随身记 152
 8. 交流会上的重要笔记法则 155
- 第8章 记笔记也要学会“断舍离” 158
1. 工作笔记=随时舍弃大量信息 159
 2. 学会整理笔记，你才会“回头看” 162
 3. 战略性笔记不可缺少的“提问力” 165
 4. 在笔记里学会提出“问题” 167
 5. 让你的笔记围绕关键点而写 170
 6. 总结信息要记住“less is more” 172
 7. 所有的笔记都应该有“解决方案” 175
- 第9章 记笔记，没有APP怎么行 178
1. 纸质笔记与APP笔记该怎么选 179
 2. 还把APP当作备忘录？快让它变身日程闹钟！ 181
 3. 按紧急程度给你的日程列好等级 185
 4. 让你的笔记更有层次感 192
 5. 时间紧迫怎么办？先录音再整理！ 198
 6. 一张图片胜过千言万语 203
 7. 让APP“自动”为你减轻负担 212
 8. 让你的笔记更有“行动力” 219
 9. 数字化时代的资料收集，其实只需一步 222
- · · · · (收起)

[高效能人士的笔记整理术](#) [下载链接1](#)

标签

笔记、效率、习惯

笔记术

学习方法

自我管理

时间管理

自我提升/管理

知识管理

职场管理

评论

一本综合了很多笔记术的集合，所以作者也只说是“编著”。作者并没有提出什么新的方法，但把市面上较为流行的笔记方法做了归纳和整合。如果你没时间看很多相关书籍，又想了解一下如何做好笔记，看看也无妨。不过说到底，大家还是要总结出适合自己的笔记方法，记笔记是为了做好记录，整理思路，帮助回顾用的。

汇编，主要的笔记方法汇总了一下。

综合了好多日系整理术，笔记术的东西。然后换个说法，以国人的语言在表述出来。只能看看，参考参考。做个合集啥的还可以。随手翻翻看看就好~

印象笔记里文档模式和几种笔记方法不错

1.三本笔记本：便于携带的随身笔记本，二次加工总结精华的系统笔记本，计划本/日程本。
2.黄金三分法：主题/事实，工作内容重点，解决方案。
3.思维导图拓展发散思维。
4.笔记“断舍离”，less is more，学会整理笔记，提出问题，围绕关键点，一定要写解决方案。
看完整本书我还是不知道我那些词汇百科的学习要怎么整理

废话巨多，没什么干货。

里面涉及康奈尔笔记、番茄钟法则、麦肯锡公司咨询笔记等多种法则的结合，整本书特别像是在推销笔记本的纸张和笔的书籍。

对于笔记可能需要做两次整理，第一次整理笔记脉络，了解讲演者或者作者的思路架构，明确自己的吸收情况。第二次整理是，这次讲演或者这本书籍对于自己有什么意义？这种意义又能至少分成两种：一种是形而上的，一种是能资于当前的，尽量将二者予以统合。

非常有用

一般般 没有太多收获

工具书，有一定参考价值，适合快速浏览摘取自己所需的内容。干货兑了十倍水的一本书。

笔记是帮助自己梳理自己的工具

全篇有道理的废话 实用性不强

很多实用的方法，很不错。印刷再好一点就好了。

太差了。通篇的“不要”“别”，做笔记并不是一件这么规范化的事。书只是拙劣的整合罢了。

我自己的短板和弱项。要把笔记作为整理思路的过程，提炼观点的过程，也是帮助记忆的过程。既然是整理思路，应该条理分明、结合工作导图、列明重要的观点；既然是提炼观点，就要去粗存精，把笔记简化再简化，便于记忆，也便于表达。还有就是记笔记应该养成良好的习惯、或者套路，这是本书说的最多的。草草看完的，不喜欢后面说印象笔记的部分。整体收获不多。

还行吧。

书摘：月计划是最重要的计划表

挺实用的 笔记本是另一个“大脑”

集百家之言+自己的实操体会

[高效能人士的笔记整理术 下载链接1](#)

书评

- 1、划重点时不要滥用下划线
- 2、多用自己的话总结，不要照搬照抄，抄之前过一遍脑子，背或者思考都可加深记忆
- 3、思维导图
- 4、笔记三分法
- 5、给笔记增添趣味性
- 6、推荐：APP——高效TODO（可做四象限笔记），“完美计划100天”系统笔记本
- 7、“25+5”劳逸结合，留缓冲时间处理...

[高效能人士的笔记整理术 下载链接1](#)