

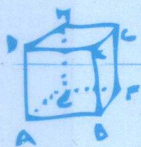
$$a^2 = b^2 + c^2$$



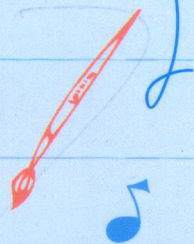
# 聪明人都这样 记笔记

雾色◎著

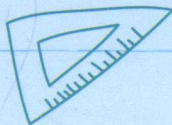
$$2 \times 2 = 4$$



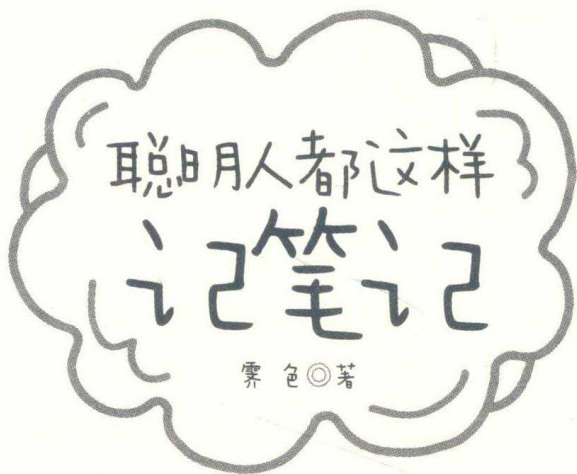
高效工作、学习和生活的  
大脑思维整理术



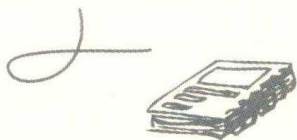
ABC



北京大学出版社  
PEKING UNIVERSITY PRESS



高效工作、学习和生活的  
大脑思维整理术



北京大学出版社  
PEKING UNIVERSITY PRESS

## 内容提要

每一个正在学习、工作的人，都少不了跟笔记打交道。记了这么多年笔记，你确定自己真的了解它吗？为什么同样的内容，别人总记得比你少、比你快，而且效果还比你好呢？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。

在数字化办公的今天，将笔记记好已经不再是“纸上谈兵”的事，善于利用各类 App 来安排时间、记录工作，将传统的笔记法应用于互联网时代，你的笔记将会变得更加高效，记笔记也能成为一种令人享受的创作。想要了解这种创作吗？那就来开启数字化笔记整理的学习之旅吧！

### 图书在版编目(CIP)数据

聪明人都这样记笔记 / 霁色著. — 北京: 北京大学出版社, 2018.9  
ISBN 978-7-301-29686-8

I. ①聪… II. ①霁… III. ①学习方法②工作方法 IV. ①G791②B026

中国版本图书馆CIP数据核字(2018)第150335号

书 名 聪明人都这样记笔记

CONGMINGREN DOU ZHEYANG JI BIJI

著作责任者 霁色 著

责任编辑 吴晓月

标准书号 ISBN 978-7-301-29686-8

出版发行 北京大学出版社

地 址 北京市海淀区成府路205号 100871

网 址 <http://www.pup.cn> 新浪微博: @北京大学出版社

电子邮箱 [pup7@pup.cn](mailto:pup7@pup.cn)

电 话 邮购部010-62752015 发行部010-62750672 编辑部010-62570390

印 刷 者 北京大学印刷厂

经 销 者 新华书店

880毫米×1230毫米 32开本 7印张 213千字

2018年9月第1版 2019年3月第2次印刷

印 数 4001—6000册

定 价 29.00元

---

未经许可，不得以任何方式复制或抄袭本书之部分或全部内容。

**版权所有，侵权必究**

举报电话: 010-62752024 电子信箱: [fd@pup.pku.edu.cn](mailto:fd@pup.pku.edu.cn)

图书如有印装质量问题，请与出版部联系，电话: 010-62756370



**弄色**，就读于中国工程物理研究院北京高压科学研究中心，博士研究生，资深撰稿人。曾担任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，总结出一套行之有效的笔记思维。文笔幽默精辟，曾撰写出版过《奇葩综合征》及《拖延症心理学》等多部书籍。可扫描下方二维码关注作者微信公众号。



## 让笔记从纸上“走”出来

俗语云，“好记性不如烂笔头”，对这句老生常谈的话，很多人嗤之以鼻。也许他们更愿意相信，是灵活的脑袋让他们获得了如今的成绩，而不是靠着一次次的记录。

毕竟，这是个讲究效率、推崇聪明人和精英的时代，谁还愿意耗费大量的时间在笔记上呢？那样未免显得有些太笨拙了。然而，抱有这样的想法真的是太令人遗憾了，因为这意味着他们可能错失了提升效率的机会。

会做笔记完全可以大幅度提升工作效率，让你的聪明上一个台阶。

1981年，美国心理学家巴纳特就做过这样的实验，他找了一群大学生一起学习某篇论文，让一组学生一边听一边做笔记，另一组听的时候看别人做好的笔记，还有一组单纯去听。等学生们学完之后，巴纳特开始检测他们的记忆效果。

显而易见，自己做笔记的同学记住的内容最多，看笔记的同学次之，只听而什么都不做的同学记住的东西最少。这验证了这个让无数人怀疑却又追捧的俗语——“好记性不如烂笔头”。

然而，仅仅记下来是不够的。对于追求高效学习、高效工作的我

们来说，做笔记一定要发挥最大的效用，做到写同样的笔记，能起到别人2~3倍的效果，这才是我们所说的“聪明人”。所以，我们需要了解一些在记录过程中被忽略的小窍门，学习一些从未接触过的笔记技巧，通过这些符合大脑思维规律的技巧，让自己的笔记化身为超级笔记本，成为我们的脑外大脑，这才是高效时代的新笔记法。

同时，互联网的高渗透性让我们的学习、工作和生活几乎离不开网络。因此，让笔记从纸上“走”出来，走入互联网，成为电子化工作的一部分，也成为一种趋势。本书将做笔记的技巧与笔记软件结合起来，让读者不管是用笔记录，还是用自己的电脑乃至手机记录，都能找到最适合自己、效率最高、最贴心的笔记记录法。

不是每个人都有机会拥有一个专属的秘书，可以随时提醒你几点钟该做什么了，将日程记录在手机上，让它自动提醒你，也许只是动动手指的事，却能让你体会到抛掉烦琐日程、解放大脑的感觉；也许你也懂得思维导图的妙用，但不是每个人都有足够的色彩审美、绘图能力和框架设计能力，只要寻找一个专门的思维导图软件，你也能将学习和工作中的大量信息以思维导图的模式和更简单的操作方法记录下来……

让笔记“走”出来，它会变得更加立体化、人性化，笔记不再只是纸面上的文字，更会成为你专属的“私人秘书”。掌握这样的笔记技巧，你的工作会变得前所未有的高效，你将成为最令人羡慕的高效能工作者！

借助App的神奇笔记术, 从此改变你的人生。



北京大学出版社  
PEKING UNIVERSITY PRESS  
第七事业部

智慧创造价值  
品质铸就卓越



读者邮箱: 2751801073@qq.com

投稿邮箱: pup7@pup.cn

出版咨询: 010-62570390

序言 让笔记从纸上“走”出来 // 001

## 上篇 笔记本里的秘密 // 001

### 第1章 关于记笔记这件小事 // 003

■ 案例 为什么我的效率总比别人低? // 003

记笔记这件事,比你想象中重要多了 // 005

善用笔记,可以让“1+1>2” // 009

你可能还没有找到正确的记录方法 // 013

用思维导图捋顺思路 // 015

▼ 测一测 看看你做笔记的小习惯 // 025

### 第2章 简洁高效的笔记入门 // 027

■ 案例 “记笔记”三个字让我望而生畏 // 027

记笔记首先要学会选择纸笔 // 030

方格笔记本能够改变你的工作方法 // 034

妙用颜色搭配法 // 038

标注时间,笔记整理更高效 // 042

▼ **学一学** 你的笔记本都有什么用途? // 045

### 第3章 涂鸦式笔记法 // 048

■ **案例** 一份年薪百万的“简单”工作 // 048

怎样做好“视觉笔记” // 050

重点内容“画”出来 // 055

掌握好“空行大法”，涂鸦也能很有序 // 062

涂鸦笔记也要注意层次感 // 066

▼ **实战应用** 让你的会议视觉化 // 069

### 第4章 神奇的高效笔记法 // 073

■ **案例** 看看那些顶尖精英的笔记技巧 // 073

用好笔记本的“两页”法，让你的主题更明确 // 077

康奈尔笔记法的“黄金三分” // 081

四象限法，梳理一团乱麻的工作 // 085

五个“W”，在笔记中问问题 // 088

▼ **自我检查** 你真的用好“二、三、四、五”了吗? // 092

### 第5章 高效能人士的计划制订法则 // 094

■ **案例** 会做计划的人才会成功 // 094

用工作模板做计划笔记 // 096

计划围绕问题来，会更节省时间 // 099

日程计划别忘留点“弹性时间” // 104

独特的日程安排法则，让你的时间安排更科学 // 107

▼ **自我检测** 在笔记中做工作计划的小窍门 // 111

## 下篇 笔记的实战演练 // 115

### 第6章 一团乱麻的时间安排，应该怎么改变 // 117

- 现象 没有目标的工作让我们焦虑 // 117
  - 设定合理目标，努力才不会带来焦虑 // 119
  - 合理的紧张感让你更加高效 // 121
  - 明白轻重缓急，主要攻克重点 // 124
- ▼ App 方法 1 学会用 App 来管理日程 // 126
- ▼ App 方法 2 做好每日计划表，记得标注“行动等级” // 133
- ▼ App 方法 3 用番茄工作法，学会给自己一点压力 // 139

### 第7章 善用笔记拯救工作效率低下的自己 // 145

- 现象 走入“记笔记 = 浪费时间”的误区 // 145
  - 提升用笔记收集信息的能力 // 147
  - 升级记录方式，筛选不必要的工作 // 149
- ▼ App 方法 1 信息化记录法，让搜索、摘抄一键化 // 152
- ▼ App 方法 2 如何做到信息共享，分享彼此的记录 // 161
- ▼ App 方法 3 制作电子思维导图，捋顺思路很简单 // 165

### 第8章 信息时代，我们的工作也能电子化吗 // 172

- 现象 无纸化办公的风潮正在来袭 // 172
  - 电子化的归档方式，管理更加简便 // 174
  - 寻找好点子，让小信息发挥大效果 // 176

- ▼ App 方法 1 用软件进行档案整理的简单办法 // 179
- ▼ App 方法 2 善用备忘，随时记录零散信息 // 184
- ▼ App 方法 3 知识需要管理，建立合适的标签栏 // 190

## 第9章 用App也能安排学习与生活吗 // 195

- 现象 工作时间之外，也需要“仪式感” // 195
  - 挤出时间海绵里的水 // 197
  - 习惯性地整理你的生活 // 200
- ▼ App 方法 1 将收纳整理在笔记中 // 202
- ▼ App 方法 2 购物清单、饮食记录可以这么整理 // 207
- ▼ App 方法 3 随手记录你的旅行 // 212

# 上篇 笔记本里的秘密

- 第1章 关于记笔记这件小事
- 第2章 简洁高效的笔记入门
- 第3章 涂鸦式笔记法
- 第4章 神奇的高效笔记法
- 第5章 高效能人士的计划制订法则



## 第1章

# 关于记笔记这件小事

### 案例 / 为什么我的效率总比别人低?

在复杂的职场中，我们总会遭遇形形色色的问题，即便是他人眼中的幸运儿，也同样没有一帆风顺的人生。这就是残酷而公平的职场法则，抛弃一切外在因素，只有能力是真正属于自己前行的筹码。

效率绝对是能力最直观的一种表现。一个效率高的人也许能力不是很出众，但一定能游刃有余地完成本职工作；而一个能力强悍的职场达人必然拥有高效率。但现实情况是，太多人在“效率”的大门前徘徊，不管怎么改进都无法提高自己的效率。

“为什么我的效率总比别人低？”新人小K面临的这个问题也是许多人都无法避免的。

小K是名校毕业生，最初作为管培生进入一家大型企业，到现在已经有三年了。三年的时间，和小K同时起步的管培生们如今大多混到了区域经理的位置，是名副其实的中层管理，只有小K还是部门副

职，而且总是与升职机会擦肩而过。究其原因，还是因为上司觉得小K工作起来太吃力了。

“你现在的工作效率太低了，只能应付这些工作量，升迁对你来说是巨大的压力，很难真正做好。”每当机会被别人抢走时，小K总是从上司口中听到这样的话。虽然他不想承认，但这就是事实。

小K在学生时代的好成绩也是靠着刻苦努力得来的，他常常要付出比别人多几倍的时间才能获得更好的成绩，关于“效率”这个词，他似乎从来没有真正认识过。进入工作状态后，他发现仅仅靠刻苦已经不足以让自己前进了，同等量的工作，还要高效高质完成才能让自己从容应对职场。

可小K觉得提高效率真的很难做到。每次做项目时，他的思路总是比别人来得慢一些，复杂的项目背景和要求常常会有一大摞资料，要想从中梳理出脉络，可真是难极了；要跟领导和客户汇报，做个PPT进行讲解与总结非常重要，可到底哪些才是重点内容、哪些才应该突出呢？搞不清楚这个问题，小K的汇报总是显得没有重点，自己就算工作出色也展现不出来；平时开会时，明明很想从会议中学些“干货”，可是光忙着把大家的发言记下来了，回头一看，完全就是一头雾水、十分混乱，偶尔还会让他忽略重要的指示和任务……工作中的问题让他觉得适应职场是一件非常艰难的事，完成当前的工作已经够让他头疼了，更别说升迁了。

对于小K的这些问题，一个刚进公司一年却已经备受赏识、很快就要去总公司的后辈看不下去了，给他出了一个小主意：“前辈，提高效率可以从很多地方入手，比如重视你的工作笔记，进行有效率的总结和梳理，你会发现工作中的许多问题都能迎刃而解。”

“工作笔记？”小K还真有自己的工作笔记，事实上公司每个人都

有，尤其是在培训期，记录笔记并互相交流还是他们的培训项目之一，但是小K觉得没什么用——他总担心自己漏下什么，所以事无巨细全都记录，他的笔记是最厚、最全的，却也是最没用的。

小K一直没有体会到工作笔记的好处，还以为都是形式主义，没想到这也能产生好的影响。

“当然了，工作笔记不是越厚越好，而是越精简越好，这样才能学会提炼内容啊！”后辈认真建议道，“你应该重视自己的文字整理和总结，不做好总结，怎么能学到东西，从而取得进步呢？”

小K恍然大悟，如果效率都是从自己过去毫不重视的这些习惯中逐渐提高的，那也难怪他的效率一直没法提升了。原来，记笔记也能成为一个高效工作的秘诀。

## 记笔记这件事，比你想象中重要多了

对许多人，尤其是从多年的学习阴影中解脱出来的人来说，记笔记这件事是独属于课堂的任务，跟职场的竞争一点边都不沾。但是，这种想法犯了经验主义错误。俗话说，“活到老学到老”，学业的结束绝不是学习的终点，在职场上要想有寸进，就得不断学习总结。既然如此，又怎么能少得了笔记呢？

记笔记这件事，比你想象得还要重要得多。

对待笔记的态度，在职场上多半有三种。

第一种是无所谓主义。有没有笔记无所谓，看不看笔记都不影响工作，因此也不愿意做笔记。这部分人没有真正掌握笔记本的用法，还按照在校学习时的观念来对待职场笔记，不懂得如何利用笔记来提高自身效率，自然也就可有可无。

第二种是形式主义。这类人很有整理信息的意识，一进入职场就准备了若干笔记本，论记笔记没人比他们更详尽、更有条理，他们甚至常常把笔记借给别人参考誊抄，可就是用不起来——他们从来不翻阅笔记。这部分人只是表面上理解了笔记的效用，但没有真正利用起来，记笔记只是在浪费时间而已。

第三种是实践主义。他们的笔记可能各具特色，有些甚至不过是便签上涂画的若干字符而已，但却能在关键时刻真正用起来。只有用起来的笔记才是职场上真正的高效笔记，我们要做的就是实践主义者。

若要真正实践起来，还需了解记笔记到底有哪些好处，明白了这些，也就知晓为何笔记的重要性远超想象了。

(1) **职场一样须学习，好记性不如烂笔头。**在职场难道就不需要接触新的信息了吗？不，每个新人在刚进入职场的时候，都会被残酷的现实好好教育一番，因为职场的千变万化实在是课本上难以详述的。在职场打拼的日子就是不断学习的过程，能学能用的人可以越做越好，其余的人只能原地踏步。

对于一些新知识、新经验，用纸笔记录下来远比用大脑过一遍更令人印象深刻。当我们在一个项目、一次会议中有了新的想法、获得了新的经验时，都可以记录在笔记本上，让大脑的信息处理过程可视化，这样能更好地进行思考和学习，将新知识融会贯通。即便以后忘记，也能通过翻阅这本“备用大脑”来找寻答案。

(2) **大量数据需整理，笔记可帮助总结。**在职场上待一天，就会接触一天新的信息，这些信息累积起来是否让大脑几乎要爆炸？不会整理，你的生活就只能被无用信息所充斥。我们每时每刻都需要进行信息筛选和整理，这其中70%都是无用信息，还有25%只能算作一时