

秘书知识大全：信息工作>信息的整理[高级] PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/235/2021_2022__E7_A7_98_E4_B9_A6_E7_9F_A5_E8_c39_235429.htm

信息整理(一)学习目标

能够运用信息整理的各种方法，对原始信息进行选择判断，通过分析和加工等一系列信息处理的过程，使原始信息变为易于观察、传输的形式，使之成为有价值的信息。(二)运用信息整理的方法整理信息

1.信息资料的鉴别方法对信息资料的真伪、准确性和价值进行鉴别最常用的方法是信息工作者的经验判断。这对于经验丰富的人来说，是一种便捷、有效方法。但要进行严格的科学鉴别，经常还使用以下几种方法。一是逻辑分类法。即对原始信息资料中所叙述的事实和分析问题的方式进行逻辑分析，看哪些事实和分析是确实可信的，哪些是违背事实和逻辑规律的，哪些存在疑问需要进一步查证；二是数理统计法。即对原始信息资料中的数据和定性分析，运用数理模式进行计算鉴定，看其数据计算是否准确，分类是否合理，是否是结论一致等；三是调查核实法。即对原始信息资料的某些事实，通过现场调查或向报送信息的单位、被反映情况的单位以及相关单位核实调查，或与权威性材料进行对照，看其是否真实可靠；四是比较鉴定法。即将要鉴定的信息资料所反映的内容与相关事物的有关情况相比较，或与有关的纵向情况比较，从而鉴定该信息内容是否符合客观事物的发展规律。

2.信息资料的选择方法经过鉴别的信息材料，还要严格进行选择。在对原始信息的选择过程中，要注意的一是要突出主题思想，凡是与反映信息主题无关的资料，要毫不犹豫地剔除。二是要注重典型性，

要从大量原始信息中发掘出那些能够提示事物本质的典型信息。三是要富有新意，要尽可能抓住那些能反映客观事物新变化的信息；四是要具有特点，必须从各种事物的实际出发，有所侧重地开发信息具有特点的东西。

3.信息资料的核实方法

在编写信息资料过程中要认真地核对查实。特别在撰写成稿之后，信息工作者还要进行一次认真的核实。有些情况、数据、结论，还要与提供信息的单位或相关方面进行核实，使信息准确无误。

4.信息资料的分析方法

信息综合点面结合法。把反映同类问题的信息加以集中和归纳，与全局性的情况结合起来或放在全局大背景下统筹考虑，然后从中找出带有普遍性、规律性的问题，使原始信息增加广度和深度，从而提高信息的价值。这是信息综合处理中较为常用的方法。

信息综合定性、定量分析法。定性分析，是对信息反映的事物的性质分析，通过分析确定事物质的规律性和本质性。定量分析是对信息所反映事物量的分析，分析事物构成要素的数量，把握其变化及其对事物构成的影响，提示事物的数量界限和要素间的关系。实际工作中，有些信息材料只是摆出一堆数字，缺乏对事物的本质分析；有的信息分析与定量分析结合起来，才能提高信息的准确性、深刻性和实用性。

反映现状与预测未来信息综合分析法。未来信息也就是预测信息，是根据客观事物的发展规律推测判断其未来发展趋势，为领导决策和宏观调控的重要依据，信息工作者要学会信息预测，善于从现状信息中找到事物发展变化的趋势和规律，深入开掘，比较准确地预测未来，从信息综合分析中将现状信息与预测信息密切地结合起来，尽可能多、准确地提供预测信息，更好地为领导科学决策服务。

5.信息资料的编写

方法信息资料的编写。信息的编写是指对信息资料进行再加工(取舍、充实、完善、提高及技术处理)，挖掘信息的深层价值，在编写过程中，不仅要做到在内容上取舍准确，详略得当，而且要精心遣词造句，反复推敲，用精练的语言，尽量少的文字，容纳最大的信息量。通常应重视的，一是要主题鲜明。这是信息资料的重要之处。要紧紧围绕主题加以提炼、浓缩使信息表达的意思高度凝聚。一般情况下，一篇信息资料，切不可贪大求全，面面俱到，以致枝蔓过繁，淹没主题。二是标题新颖。新颖的标题可以吸引读者，引人注目。信息的标题要比文章的标题短，通常不设副标题，既要尽可能做到直截了当，言简意赅，又要生动、鲜明，起到画龙点睛的作用。三是结构要严谨。尽量减少层次和段落，信息的开头不宜加导语，要开门见山，落笔入题。上下联系、转换要简洁、精炼，过渡自然；结尾要简短而质朴，意尽而言止，做到层次分明，结构严谨，详略得当，自然和谐。四是要语言凝练，要简明扼要，通俗易懂，切不可生造词语，要力求规范化。要有必要的概括，但不能过于抽象、言之无物，更不能任意拔高或故弄玄虚，使信息失真。信息主题的提炼。信息的主题是全篇信息的内核和中心。提炼主题就是要在充分占有材料的基础上，从中提炼出要说明的主要问题或基本思想，主题应该正确、集中、鲜明、深刻。正确就是要反映客观事物的本质及其运动变化规律，不能错误地、歪曲地反映，也不能以偏概全；集中，就是要集中说明一个问题重点突出，高度凝聚，避免贪大求全，庞杂分散；鲜明，就是要主题清楚，表述透彻，不是含糊其词，晦涩朦胧；深刻，就是主题要有一定的高度和深度，能体现出事物发展趋向

，不能仅仅停留在一些零碎的、表面的现象上，轻描淡写，就事论事。这就需要对原始信息资料进行认真分析，进行必要的综合和归纳，找出事物之间的相互联系，总结出规律性的东西。综合归纳的过程，就是提炼主题，产生的效果就不一样，即使一两句话的短信息，也需要提炼主题，选择最佳的角度去反映，特别是涉及宏观决策的较重要的信息，对原始信息更要进行全面分析，只有对历史的、现状的和未来的，以及纵向横向等多方面进行比较分析，才能明确主题思想，准确地提出具有参考价值的信息。

信息内容的结构。结构指表现形式，是为内容服务的，形式与内容应是统一的整体。信息结构的基本要求一是简短，选取最能说明问题的材料，省去一切可有可无和多余的东西，把篇幅压到最短的限度；二是严谨，观点与材料一致，联系紧密，脉络清晰，文笔流畅，简而不漏；三是主次分明，详略得当；四是灵活，按内容需要，自由组织，允许跳跃，允许少头少尾。可把最重要、最新鲜、最需要信息接受者首先要知晓的信息内容放在最前面，开门见山地以极短的文字叙述主要事实，表达重要观念，然后按照事实材料的重要程度、轻重缓急有序地排列。如写一条重要问题信息，首先要说明产生了什么问题及引起或将要引起的后果，使信息接受者一看便知道是什么问题及问题的严重性，然后可具体说明问题产生的过程和原因，提出解决问题的办法。这样，全则信息主次分明，层次清楚，适合读者的心理要求。

(三)相应知识1.信息资料加工的形式

信息加工的三种形式。信息的加工是秘书人员对原始信息再认识、进行提炼，使之更能反映事物本质和特征的过程。其加工的形式归纳起来，主要有以下几种：一是综合加工。即

围绕某一问题的需要，将与之相关的同类、近似或相反的原
始信息汇集在一起，并作为一个整体加以研究的深加工过程
，这种综合加工，不是简单地罗列或拼凑，而是各种相关信
息的有机结合，其综合的程度，在日常工作中主要表现为两
种情况，即简单的综合加工和复杂的综合加工，前者是对相
关信息的一般整理和归纳，如写生产报表，情况综述等。二
是提炼加工。指从各种信息中摄取所需要的信息深加工过程
，如主题、观点、材料的提炼等。有共性提炼，即从反映同
一问题、但不同领域或不同性质的信息中，提取出相同的特
点、相同的经验、具有某些共同规律的信息加工过程。如某
项新政策的出台，某种法规的制定，某项方案的选择等，大
多采用共性提炼的形式。有特性提炼，即从反映同一问题并
具有相同或相似的信息中，提取不同特点、不同经验、不同
规律的信息加工过程，如某项政策的贯彻，某项经验的推广
，某项改革方案的实施，就要从诸多信息中进行特性提炼。
有典型提炼，即从反映同一问题，但时间、空间、性质等存
在某些差异中的信息中，提取有代表性，倾向性信息的加工
过程。如有些工作经验总结、重大动态性信息的编写等，一
般常采取典型提炼的方法。三是推导加工。指根据已知消息
，运用逻辑推理而得出新结论的信息加工过程。常用的有判
断推导和预测推导，前者是在同一时间条件下，根据已知判
断未知的信息加工过程，以回答“现在究竟怎样”的问题；后
者是在同一时空条件下，根据过去、现在推导未来的信息加
工过程，以回答“将来怎样”或“可能怎样”的问题。

2.信息综合处理的常用方式

综合处理信息的常用方式，一是根据信息所具有的兼容性，把来自不同角度和各个方面的信息兼收并蓄

，从而发掘事物整体的内在规律性；二是把无序的信息围绕一条主线有机地组合起来，系统地揭示事物的本质特征；三是对内容相互对立的信息，既要有保留发挥，又要有摒除否定，在表现内容对立的信息中探求实质；四是对信息价值进行思考，作出合乎逻辑的推导和升华，达到举一反三，见微知著的效果；五是在纷杂的信息中，选取能够反映事物总体特征的具有代表性的个别信息从此条信息来比较全面地认识一个系统的大体情况。以上诸方式可根据不同情况，灵活选用。

3.信息的开发

信息的开发是指对人类社会的信息进行全面挖掘、综合分析、概括提炼，以全面、准确、深刻地掌握事物的本质特征和内在规律，获得事物发生、发展、变化的高层次信息。信息开发的要求是扩展信息的涵盖面，增加信息容量，提高信息质量，创造最佳服务效果。在实践中，不少地区或单位往往是消息性信息多，综合性信息少；滞后性信息多，预测性信息少；随机性信息多，系统性信息少；原始信息多，深加工信息少。这种现象若不能及时改变，信息工作就会走弯路，就会退化和萎缩。通过各种信息渠道收集的原始信息，丰富而庞杂，如果不进行深入开发整理，一揽子提供给领导者，领导者的精力、时间和关注点就会被纷繁的原始信息所淹没，不利于科学决策和提高领导工作效率，这就要求秘书人员对大量的、零散的、随机的、个别的信息进行加工、提炼和概括，开发出全面的、系统的高层次信息。从利用的角度看，综合性、预测性、系统性信息对领导机关的科学决策，对推动生产经营的发展具有更大、更直接的参考咨询价值。信息部门必须重视信息的综合开发，努力使提供的信息更深刻、更广泛、更科学、更具代表性。一般来

说信息开发主要通过以下途径：一是拓宽信息渠道，大力发展基础信息，尽可能广泛地及时地把组织内外的相关信息收集起来。二是加强综合分析，提高信息的广度和深度，反映出事物的本质和规律，预测事物的发展方向。三是注重概括提炼，提高信息的精度和纯度，从大量原始信息中提取蕴含事物的普遍性和规律性的高层次信息。四是开展调查研究，提高信息的可信性和可用性，从而提高信息利用的效率。五是建立一支高水平的信息队伍，加强专业力量。

(四)注意事项和要求

- 1.要有广度。所谓要有广度，是指综合出的信息材料面要宽，情况和问题要全面。这就需要丰富、翔实的信息材料，在这基础上分析综合才能具有一定的覆盖面。
- 2.要有深度。是指综合出的信息材料要有情况、有分析、有对策。具体要求是：要恰如其分；要有必要的事实数据；要有分析和建议。这样才能供领导层作决策时参考。

100Test 下载频道开通，各类考试题目直接下载。详细请访问 www.100test.com