

秘书知识大全：信息工作>信息的筛选[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_235430.htm

信息筛选(一)学习目标能运用信息筛选的方法，对原始信息资料进行选留，能选留出信息含量大、有实用价值的信息。(二)运用信息筛选的方法进行信息筛选

- 1.信息筛选的步骤在信息筛选过程中，一般按以下步骤进行：一是搞好信息材料的鉴别、判断；二是认真选择信息材料；三是对不完全的信息材料进行修正、增补，进行精加工。
- 2.信息筛选的方法信息的筛选实际上是对原始信息资料的选留过程。对原始信息资料的选留一般分为两种：一定实用选留，这是根据当前的需要选留信息；二是入藏选留，这是作为日常的信息工作而进行的一般意义的选留。前者要求信息有深度，并适合当前需要；后者要求信息有广度，并具有长期利用价值。因此，公关信息筛选既要考虑急用之需，选留含量大、有价值的信息，又从长远利益出发，考虑到信息的系统性和连续性以及未来的潜在需要，选取留有保存价值的信息。信息筛选的方法通常有：
 - (1)查重法。即剔除内容重复的信息，选留有用信息，以减少其他信息工作环节的无效劳动。当然这种方法也并非一味重复，如果需要，也可以保存一部分重要的信息资料复本，以供一定情况下的多人使用。
 - (2)时序法。即按时间顺序对公关信息资料进行取舍。在同一内容的情况下，较新的信息资料选留，较旧的则剔除。这样可以使选留的信息在一定时间区间内更有价值，特别是对于来自文献中的信息资料，更需选择时间最近的予以留存。
 - (3)类比法。即将同类型的信息进行比较，哪

能个信息量大，哪个更能反映事物的本质问题，则选留下来；反之，则剔除。当然有的虽然信息量并不很大，或者反映事物本质也并不深刻的信息资料，可能作为主要信息资料的重要补充内容，或对公共关系工作有启发作用，也应予选留，不能一概剔除。(4)专家评估法。即对某些专业性强、技术性强的信息，公关信息人员一时难以确定其取舍问题，可以请有关专家或专业人员进行评估，根据其评估结果，结合本组织当前与长远的需要综合考虑选留和剔除问题。(5)老化规律法。这主要是针对文献信息资料而言的，文献学认为，文献的使用价值随时间而逐渐降低，甚至完全失去参考价值，这就是老化规律。一般来说，文献的利用率第一年最高，以后逐渐下降，呈等级分布状态，文献的老化情况在文献学中一般用半衰期来表示。所谓半衰期，即指某学科目前尚在利用的全部文献的一半是在近期内多长的一段时间内发表的。一般地说，半衰期越长，说明老化速度越慢；半衰期越短，说明老化速度越快。文献信息资料的筛选应对其行文年代及本学科文献老化的半衰期两方面进行考察，以便确定取舍。(三)相应知识信息工作的简要程序：信息工作一般由收集、整理、存贮、传递反馈、开发与利用六个程序组成。其中每个程序又可细分为几个环节，相互连接，密不可分，形成完整的有序的信息工作流程。信息工作的收集包括信息源开发及信息搜集等基础工作，是一个广泛搜集、汇总原始信息的过程。信息工作的整理是对原始信息进行选择判断，综合分析和加工整理等一系列信息处理的过程，其目的是把原始通俗读物转化为易于观察、传输、分析的形式，使之成为有用的信息，便于为领导决策和经营管理服务。信息按程序存贮后

，便完成了变原始信息为有用信息；变单一信息为综合信息；变无序信息为有序信息；变低层次信息为高层次信息。变零散信息为系统信息的过程。下一阶段的工作就是充分发挥现已掌握的信息的作用，体现信息的价值。这就需要多渠道地传递信息；建立各项制度保障信息接收情况能及时得到反馈，实现信息管理的自身封闭。最后，在上述有效信息循环的基础上，进一步开发和利用信息，使信息不断地增值，发挥更大的效能，最终达到服务于决策，推动生产力发展，提高工作效率这一根本目的。

(四)注意事项和要求

信息筛选是信息处理的第一个环节，也是一项基础性工作。信息筛选对提高信息的利用率起着至关重要的作用。必须掌握信息筛选的要求，做到准确、及时、完整和新颖。

准确。准确是信息的生命。准确就是要真实、全面地反映客观事物的本质特征。信息工作人员在筛选时，一定要严格把好准确关，重点审核以下三个方面的情况：

- 1.信息的内容是否根据有关方针、政策联系本地区、本部门的实际，抓住在实际工作中产生的经验和存在的问题。
- 2.内容有无虚构，有无夸大或缩小，甚至弄虚作假。
- 3.人名、地名、单位及有关数据是否准确。

及时。这是由信息时效性的特征决定的。由于社会动态发展变化快，领导机关、领导同志对此十分关注。信息工作人员在筛选时，一是在思想上要高度重视、不要延误，二是要注意反映事态发展的时间上的连续性。

完整。一篇完整的信息材料，对所涉及的问题或事件的性质、处理方案、发展趋势等都要交待清楚。信息工作人员在注意"完整"方面，应考虑以下四点：

- 1.是否有潜在的因素暂时未表露；
- 2.充分利用反映事物发展阶段性的信息，切忌片面强调完整而坐失良机；
- 3.有

无只报喜不报忧或多报喜少报忧的问题；4.从不同角度、不同方向反映某一问题的信息，避免片面性。新颖。是指信息中所反映的问题或提出的观点有新意。比较有新意的信息主要表现为以下几个方面：1.对上级领导、同级领导有新意。如有指导意义的讲话精神；2.本单位在两个文明建设和改革中出现的新情况、新问题；3.不同阶层、特别是理论界思想界人士中的新思想、新观点；涉及面较大的社会新动态；4.知名人士和各界群众提出的有价值的新建议；5.行之有效的经验等等。除上述四项原则外，信息筛选要注意重大信息的选择。重大信息是指关系全局的重要信息。政策性、思想性、动态性的建设性和破坏性较强的信息。信息人员要密切注意：1.国家的重大政策、方针的制定以及贯彻落实情况；2.社会与自然两方面发展的重大成果及突发事件；3.本单位的思想、经营情况等动态信息；4.管理危机的隐患及其征兆等等。信息人员要能够在筛选过程中敏锐地发现重大信息，为领导的预测提供可靠性的保证。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