

怎样做好读书笔记和摘抄(模板8篇)

环保宣传可以传递正能量，激发人们保护环境的责任感和使命感。写一篇较为完美的环保宣传语需要与受众进行互动和参与，增强宣传效果和影响力。珍惜资源，用心生活，点滴努力汇聚成绿色家园。

怎样做好读书笔记和摘抄篇一

秘书作为直接服务于领导的事务与信息助手，工作具有事务性、综合性、从属性和服务性等特点。秘书工作从内容上说大体上可分为事务服务和业务服务，二者是相辅相成的。事务服务是基础，是指处理工作过程中会遇到的各种具体事务；业务服务是为领导事务服务的延伸和提升，是一个抽象概念，指秘书业务。秘书通过大量微细的事务服务，适应环境、适应领导的工作特点并熟悉岗位的职责和流程，以做好业务服务。在一个单位，领导的任务是决策、指导、组织、协调。而秘书的任务则是为领导的提供服务。领导集体确定的组织目标，既是领导的工作目标，也是秘书人员的工作目标。因此，秘书人员始终都参与到领导活动中去，但又和领导者的工作绝然不同，既不能以领导的面目出现，又要辅助领导做很多工作。怎样摆正自己的位置，处理好与领导之间的关系？根据我的理解，认为应注意以下几点：

一、要有服务意识。

秘书的岗位决定了秘书工作的性质是以服务协调为主。在工作过程中要充分领会领导的指示意图，积极主动的协调配合领导的行动措施，在思想上行动上与领导保持高度一致，服从协助领导的工作安排。对领导安排下来的工作要及时完成；对领导因繁忙而疏忽的事务要及时提醒；对领导已经布置完成的政策措施要关心实施进度和实施效果，发现问题要及时向领导汇报。另外，在工作时间上也要紧跟领导步伐。基层

工作较繁忙，工作时间可能超出8小时范围，这个时候，也要严格遵守“服务”的宗旨。这个“服务”，不仅是为领导服务，更是为人民服务，无论8小时内或外，只要是工作，一律认真对待。

二、要协调好各种关系：包括与本部门的领导之间，同事之间的关系；与当事人的关系；与有关部门的关系等。

协调是秘书工作的重点之一，协调好各种关系，对开展工作，提高工作效率有重要意义。在协调过程中，要区别对待不同性格的人，不同立场的人，不同职能的部门，具体问题具体分析，采取不同的方式争取和谐平稳的大工作环境。如与自己在某些方面有冲突，必须坚持宁可受委屈，也要顾全大局。

三、要掌握理事艺术

1、对领导尊重而不迎合，尊重领导是秘书人员应有的品德。怎样尊重，倒有个“度”的问题。我认为，尊重领导的根本，一是维护领导的威信，从内心里敬重领导；二是尽力协助领导做好工作。在为若干领导服务中，要从维护领导的团结和威信出发，一视同仁，不能看人行事，厚此薄彼。2、服从而不盲从，一是认真领会、忠实体现领导意图；二是要恰如其分地为领导拾遗补缺。但要注意，服从不是人身的依附，不是唯唯诺诺地趋附。3、参与而不干预，秘书参与决策，必须在自己的职权范围内、在领导授予的权限内决定和办理事项，提出建议或方案。即使所提的建议或方案被采纳，秘书也不能认为这是在决策，更不能产生这是与领导共同决策的错觉，而只能看作是领导决策前的服务。4、辅佐而不自作主张，秘书在为领导决策服务的过程中，要办理很多有关事务。在办文时，不能不经领导同意，擅自加进个人意见。特别是领导决定了事项，不能再作修改。秘书如感到必须修改的，须请示主管领导同意。在办事时，也只能按领导的授权和意图办。在办理过程中，根据实际情况，有些地方需改变领导意图的，必须报经领导同意，决不能自作主张。5、代理不等于职权，

秘书人员常常在领导授权下，代理领导处理一些日常事务或工作事项。这容易使秘书人员产生自己与领导同样有权的错觉。必须明白，代理不等于职权。即使是领导授权办理的事情，遇到问题时，也应该及时请示，办完后及时汇报。办理中出现的差错，要耐心听取领导的批评和指导。秘书人员应以为领导做出成绩为荣，应有在为领导服务工作中锻炼提高自己的思想，提高自己的说、写能力。丝毫不能把成绩归于自己，把份内工作的成绩作为提高自己身份的筹码。也不能把优越的秘书地位和条件作为骄傲的资本。正确的心态是：自尊自强，谦虚谨慎，态度和蔼，平等待人。

怎样做好读书笔记和摘抄篇二

（一）阅读的底色——心灵丰盈

教语文为什么一定要注重阅读？这是每个语文老师一定要面对和回答的问题。

课文是“例子”。语文是最重要的交际工具，因此我们要花大量的精力研究语文学科教学的技术。叶老说“课文不过是个例子”，每篇课文的思想内容和写作手法不是学习的目标，借助这个“例子”让学生积累词汇、培养语感、训练语言运用才是目标。

语文是“场”。课文里有作者的思想、情感、有文化内涵。课文不等于语文，语文它应该是个“场”，生命的场、文化的场。语文，是人类文化的重要组成部分，这个包罗万象的文化载体与人的精神内心最为息息相关。学生如能广泛而自主地阅读，就可以接受来自道德、艺术、审美等众多文化的熏陶。如果学生能沉浸到这个场中，学生的视野一定会更开阔，学生的心灵一定会更丰盈。

（二）读书笔记——增添阅读底色

读书笔记是一种很好的阅读方法。读书笔记到底记什么？下面我借助学生的读书笔记表达我的理性之思。

1. 读书笔记是“记”更是“思”，是思想的成熟

最近在读《海子传》和《城南旧事》，海子与林海音一样都从事文学创作，但是两人的童年却大不相同。海子生在大山，一辈子只指望读书然后走出大山，不再是农民，但他的童年仍旧是快乐的。林海音出生于广东，她的童年没有太多的管束，自由自在。如果让我选择一个人的童年，我会不假思索选择林海音的，但每个人的命运是不一样的，不必怨天尤人，过好自己独一无二的每一天才是最重要的。

读书笔记应从摘录开始，摘录是最初级的积累，没有量的积累，就没有质的飞跃。但是读书笔记不仅仅是摘抄，更应是记录阅读时的感想、心得、启发，是人生的思考。

2. 读书笔记是“悟”更是“行”，是人生的修为

我这些天在读一本书《遇见世界最好的爱》。这里的文章都是写“爱”，用一个小故事让我们明白爱的真谛。就像老师说的，书能改变我们的思想。读过这本书后，我慢慢能理解爸妈的良苦用心，对他们越来越好，不怎么对他们大呼小叫了，我们的矛盾似乎一下子少了很多。

学生通过作品与站在作品中背后的作者对话，使自己和文章交融，从而同化文章的意义，获得某种感悟。当感悟和自己的处境发生某种关系的时候，读者会使文章的意义成为自己的意义，并结合自己实际情况践行这种意义。此时，读书笔记已经不是语文范畴的教学内容和任务，而是心灵的成长，人生的修为。

3. 读书笔记是心灵的“赏识”

当我那拿到本子的时候，我喜欢的那句子下多了两条红线，我相信别人和它也产生了共鸣。我的读书笔记得到别人的认可，这是一件激动的事。

师生之间、学生之间换阅读书笔记，是资源的充分利用，有效的换阅能让人反思自己的不足，并互相加以促进。

阅读是灵魂生活的重要组成部分，读书笔记让学生拥有丰富的积淀、成熟的思想、获得人生的修为、心灵的赏识，它让阅读的底色在人身上熠熠生辉。

二、读书笔记的实践之旅

（一）初一读书笔记教学

1. 形式规范？ 摇每天阅读

初一开始，我就让学生准备一本厚点的本子。在要求写读书笔记前，先教给学生读书笔记的样式。然后要求学生必须养成每天阅读的习惯，并写下读书笔记。

2. 以本为本？ 摇采撷精华

对学生而言，读书笔记记什么才是最大的问题，我选择以语文课、语文书为本，向四围延伸。如语言、经典课文以及相关的延伸文章等。

3. 熟读成诵？ 摇朗诵展示

每周我都会安排一节早读课请学生读读自己的读书笔记，争取能背诵一部分内容。每周安排一节语文课，请每组学生推荐出一到两名学生从一周的读书笔记中选出一段文字进行朗诵展示，朗诵的内容提前做成ppt以便于其他同学欣赏。

（二）初二、初三读书笔记教学

学生进入初二，褪去了童年的稚气，多了些理性。在初一读书笔记教学的基础上，初二读书笔记的教学更注重理性。

1. 含英咀华

初二的读书笔记教学中，我开始鼓励、建议学生使用红黑两种颜色的笔做读书笔记。红色的笔主要是用来记录学生对摘记中的部分字、词的点滴体会。由于读书时的心境、情境不同，同一段文字会给读者不同的感受，有些经典的内容也需要学生反复阅读。所以每周有一天，读书笔记的内容安排为回过去阅读本周的读书笔记，鼓励学生写出阅读的新体会。

2. 八面来风

严格地说学生的读书笔记不能叫读“书”笔记，因为学生不光读书，还读同班同学的文章、读歌词、读动漫、读广告、读电视剧的台词、读纪录片解说词……当学生养成了读书的习惯，养成了积累语言的习惯，信息就会从四面八方涌来。

3. 如切如磋

读书笔记中许多智慧的做法都来自于学生，在交流中互相砥砺，取长补短。读书笔记一周上交一次，老师一方面了解学生读书情况，一方面也把好的做法或学生正在阅读的好的书籍在班级推广。一个月安排一次同学们之间交换着看读书笔记，在这个过程中，学生收获的就更多了。

成绩的提高与否不是读书笔记教学的追求，成功的读书笔记教学要让学生拥有丰富的积淀、成熟的思想、获得人生的修为、心灵的赏识。无论读书笔记的形式如何变化，通过大量的阅读，通过读书笔记，不断建构自我的精神世界，并获得个体的意志、气质、情感等心理品质，为一生的成长打下精

神的底子，这就是阅读的底色。

怎样做好读书笔记和摘抄篇三

读书笔记就是阅读了书籍、报刊以后写下的一种笔记。读书、要做笔记，这是治学的基本功，也是自学成才的有效辅助方法。写读书笔记可以帮助我们加深理解文章的主要内容，提高思考能力和写作能力。人们常说“好记性不如烂笔头”是有它的科学道理的。实践中，有不少作笔记的方法，归纳起来，主要有以下几种：

一、批注式笔记。

批是批点，注是注释。这是在自己的书上做的一种简要笔记。读书时便把内容要点摘记在书页四周空白的地方。自己有什么疑问，有什么看法也可一并记在上面，还可以用红蓝铅笔分别画上直线、曲线、圈点等各种标记和符号。古往今来，凡善于读书者，总喜欢在书上勾勾画画，使读书效益大为提高。

二、摘录笔记。

就是把书中一些阐述重要观点或有参考价值的部分及有关原文摘抄下来。最好在摘录的一段前面，加上简要题目，并在后面注明书名、版本、页码、以便日后查找，摘录后可按各种主题加以分类。

三、摘要笔记。

即看完一本书或一篇文章，在真正理解原著的基础上，对文中的某一观点、事件、情节、或某一章节、定理等，进行分析、归纳，将原著的主要内容提炼出来，用自己的语言，把精要的部分记下来。这种笔记能帮助加深对学习内容的理解。

四、心得笔记。

就是在读过一本书后，把自己的心得体会记下来。可以就整本书、整篇文章写出心得体会；也可以写某一章节，某一观点的学习体会。（包括记下一些疑问和不同看法）写体会时要适当引用原著的有关论述，结合现实情况，写出自己体会最深刻的地方。这是做笔记的一种高级的形式，难度较大。但是，基于它是一种个人创见，因此，价值也就在这里。我们要长期积累这种个人创见。因为这种笔记可以帮助我们养成思考、研究的习惯，提高写作水平。

怎样做好读书笔记和摘抄篇四

鲁迅先生提出，读书要“眼到、口到、心到、手到、脑到”。读书动笔，能够帮助我们记忆，掌握书中的难点、要点；有利于我们储存资料，积累写作素材；也有利于扩大我们的知识面，提高我们的分析综合能力。

下面我们来介绍一些读书笔记的方法：

- 1、批注书。在阅读自己订阅的报刊和购买的书籍时，为了加深对内容的理解，可边读边在书中重要的地方和自己体会最深的地方，写写画画，把书中的重点词句和重要内容用圈、点、线等标记勾画出来，或在空白处写上批语、心得体会、意见，或者折页、夹纸条等。这是一种最简易的笔记做法。
- 2、摘录式。摘录就是把名言、谚语、佳句、事实、结论或一节一段，经过选择，准确地逐字逐句地抄录下来。摘录式积累资料的一种重要方法。
- 3、心得式。读书之后，自己有了收获、心得、体会或认识、感想等，赶紧写下来，这叫读书心得或读后感。这种体会式的笔记，应以自己的言语为主，适当地引用原文为例证，表达自己的看法、想法，写出真情实感来。

4、提纲式。把一篇文章的内容要点，按照段落层次，用简明扼要的语言写成，叫做提纲。通过写提纲，可以把握全文内容。写提纲可以用自己的话来表达，也可以利用原文中的句子，提纲宜分行排列，标写序码时要注意层次、眉目清楚、条理分明。

5、书签式。平时读书，遇到需要背诵的内容，可以记在书签上。把书签夹在课本里、放在口袋里或插在房间专放书签的袋子里，一有空就读一读、念一念、背一背，直到背的滚瓜烂熟、记牢为止，再把它存放起来。这种书签式的方法，可以帮助我们记忆。如此反复，脑子里积累的东西就会越来越多了。

读后感怎么写：总之，做读书笔记的方法很多，同学们可以在阅读中摸索出最适合自己的做笔记方法。

怎样做好读书笔记和摘抄篇五

一 “战略导向” 是关键点

1 什么是战略导向？

所谓战略导向，就是指凡事主动作为，而且工作到位。任何一个部门一个人所做的事情必须为总体目标服务！而不是各自为阵。比如说，企业要完成5个亿，那么无论什么部门，包括人力资源部，大家都得回答清楚我要做什么、做出什么结果，才能对5个亿的实现有帮助。如果所做的事情对总体目标的实现没有贡献，你做这件事情有何意义？一个部门也好，一个人也罢，如果只会埋头拉车，但不会在适当的时候抬头看路，明辨方向要往哪里走，走错了路，企业要花多少成本为你的错误行动买单？如果完全市场化的企业，假设一帮人都这么干，不要两下，这个企业就衰亡了。

所以，人力资源管理部门要有作为一定要首先保证将事情做

正确。不能蛮干，瞎干，一定要智慧的、有策略地干，围绕大局去干。这就是人力资源管理为战略服务的理念。

2人力资源管理如何做到战略导向？

人力资源管理的工作要驱动战略的实现，人力资源管理部门的人员，特别是人力资源总监或人力资源经理，一定要围绕“三个务必”做足功课：

1、务必要明确行业发展趋势和企业发展战略。你所在的企业是在什么行业？这个行业有什么特点？这个行业的典范是谁？为什么会成为典范？这个行业有什么样的发展趋势？只有洞察行业，才有足够的高度做好人力资源管理。同时，必须洞察企业的发展战略，因为这样才能保证让所做的事情做对，进而产生价值。

3、务必要找到战略与专业运作之间的逻辑关联，并衔接好两者的关系。比如说开展培训是人力资源管理的一项专业活动，但培训和企业战略之间两者是如何关联的，这要清楚。要保证这项专业活动对驱动战略的实现是正相关的，即培训做得越好越到位，对企业战略实现的带动作用越大。

二“全员参与”是基本点

一谈到人力资源管理，很多人可能会认为，这是人力资源部的事情，是领导强调要做的事情，跟我有何关系啊。殊不知，人力资源管理如果走不出人力资源部，让它变成全员参与的工作，人力资源部不可能在企业成功。

1为什么管理者要懂人力资源管理？

如果我们人力资源管理的理念、意识和行动，没有贯穿到管理的日常工作当中来，我们的很多管理干部并不一定能带好团队。不懂人力资源管理的干部，他擅长的是单干。如果我

们的思维、方法不改变，还是按单干的做法去领导团队，会带来两个直接的危害：

1、危害影响到自身的发展。因为你没办法带团队，所以部门的整体绩效做不到超越于别人的期望。不要说超越别人的期望，甚至连基本的任务可能都没有能力去完成，为什么？因为你所带领的团队形不成合力，最终它不能够转化成战斗力。任务仅靠一个部门负责人或少数几个自主能力比较强的核心骨干是远远达不到要求的。所以，一个管理干部，你真正要强，真正要好，真正要有未来的发展前景，一定要能够应用人力资源管理的策略去带好团队，只有这样，管理才能够成功。

2、如果我们的管理干部不会带团队，危害的是单位的发展。企业界有个著名的八二定律(也普遍适用于事业、机关单位)即：80%的责任由20%的人在承担。这20%的人是谁，就是我们各层级的管理干部，包括少数几个核心骨干。部门人很多，但没有几个人的工作到位，导致我们大量的人力资源浪费。企业也好，事业单位也罢，靠少数几个人，是干不出光辉前景的。

现在中国企业都在强调“执行力”，但我的观点不一样，我认为执行力不需要也不应该强调，你来到这个岗位要做什么，这是每个职场中人首先要想清楚，而且要百分百做到位的。否则，这个位置为什么是你的，你又为什么可以拿这个工资和奖金？很多人没有想明白这个道理。当前需要强调的是“思考力”，当下很多岗位的员工、管理干部缺乏思考力！来到这个部门或岗位，若领导不交办做什么事，很多人不知道要做什么，做出什么结果，如何做；碰到问题，若领导不出面指点迷津，很多人根本不知道该怎么办！像惠普、IBM这些跨国公司，他们的管理者对下属是这样一个要求——“你来到我这边，你就该告诉我，你该怎么办。如果你告诉不了我，还要我告诉你怎么办，那我还要你干什么？”

如果一个企业只有几个大脑在思考，这个企业的发展还有戏吗？企业或单位至少应该让80%的人，大家都能主动作为，主动思考。让一个大脑思考或少数几个大脑思考变成人人都思考的时候，企业或单位的发展才不会变成一句空话。所以，如果我们的管理者，他不知道背后的这些东西，不知道我到了管理干部这个位置首先应该去带好团队，去承担好选人、用人、育人、留人这些事情的基本责任，那是无法成长为一个优秀的管理者的。

2为什么所有员工要懂人力资源管理？

现实中，很多人认为，人力资源管理这些东西，你领导们去干吧，跟我有什么关系。因为大家的不参与，甚至抵触，导致人力资源管理落不了地。如果要让大家都认为人力资源管理就是我的责任，首先要理清工作到底为谁干。很多人没搞明白工作到底为谁干，如果搞明白了，那些推诿扯皮、不负责任、踢皮球等诸如此类的组织乱象不会象现在那么严重。这些，光靠制度是解决不了的，只有靠人的自觉意识和主动作为。而人的这种自觉意识和主动作为源自于人的思维，这个思维很重要的一点就是你对工作怎么看，如果认为工作是为别人干，是为你领导干的，一定会出现领导交办一件我干一件，如果领导不交办我不干的现象。但是，将思维调频到工作就是为自己干，那么，领导不交办，我也要想尽办法地找工作机会，也要想尽办法地把工作做好。

如何让员工知道工作是为自己干，一定要让员工明白，工作做好了，不论大事还是小事，工作回馈给你的不是拿多少工资，多少奖金的问题，也不是职位怎么升迁的问题，而是你从工作当中积累的经验 and 能力。这些经验和能力是多少工资和奖金都换不来的，因为它能决定你未来的生活品质。

我们每投入去做任何一件事情，工作对大家的回报，在于两方面：一个是物质利益的回报，一个是未来发展机会。未来机会要靠什么去获取？要靠你的能力。能力从何而来？就从你

每一件事情干好之后累积而来。如果，我们没有自我管理的意识和主动作为的习惯，也就是说，背后若没有现代人力资源管理的理念，没有系统的人力资源管理的专业技能去对接工作，就不可能有职业化的工作行为，如此，工作就不会有好结果。若干不好工作，工作本身对你的回报并没有我们想象中的大，我们很多人最终也成功不了。

人力资源管理强，企业或单位的内部运营才能顺畅；人力资源管理要强，仅靠人力资源部门是做不好的，只有让人力资源管理走出人力资源部门，让人人都承担起人力资源管理责任的时候，才能做好做强人力资源管理。

三“系统平台”是立足点

人力资源管理若割裂运作，比如培训仅搞培训的事，考核仅搞考核的事，工资设计仅搞工资设计的事，人力资源管理是不可能成功的。人力资源管理要成功，一要能系统设计，二要有平台思维。

什么叫系统设计？比如绩效考核。搞考核为什么？它有两个目的，一个目的是驱动关键任务的实现；一个目的是帮助人的成长。既然考核要能驱动关键任务的实现，那必然的，首先一定要梳理清楚年度关键任务；而要帮助人的成长，它和培训体系，员工职业发展体系又息息相关。所以，绩效考核不超越于考核制度本身，同步去连结相关联体系，通常是很难搞好的。再比如说研发部门要招聘员工，假设仅从招聘角度而言，研发部门一提出需求，人力资源部门全力以赴就为其将人员招聘到位。但事实呢？研发部门的职责不清，人招来了不知怎么用，也没有到位的考核机制，导致人浮于事。事实上是因为研发部门用人不善导致效率不高，误认为是人手不够。如果人力资源部门按研发部门的思维去走，人，势必越招越多，单位的闲人也会越来越多的。只有具备系统思维，跳出招聘的框架，从工作设计、人员管理等方面同步系统去考虑研发部门的用人需求，人力资源部门才能真正将工作做到位，进

而帮助到部门及企业的成功。

什么是平台思维?人力资源管理的重要使命是搭平台，建舞台。在这个平台上，人人共舞。若企业、单位或部门的人很多，但只有几个人在跳舞，其他的都是观众，甚至是裁判，在旁边指点谁跳得好，谁跳得不好，那我只能告诉大家，这个平台没有搭好。好平台是什么?人人都愿意主动作为，自主管理。这要机制和文化去匹配。

小时候，我在老家经常随大人去看木偶剧，台上，乐队在卖力，提偶人在卖力，木偶本身也惟妙惟肖。台下观众在如痴如醉欣赏一台好看的木偶剧的时候，我就在想，这搭台人才厉害呀，若没有这个舞台，台上这些人的成功从哪里去体现呢?人力资源管理者我想就是这个搭台的人。台建好了，让大家在台上尽情共舞，实现人生理想，驱动企业发展，这才是人力资源管理的成功。

四、企业人力资源管理运作的最大问题

企业人力资源管理运作的问题有三方面：

一是人力资源管理不能为企业发展目标的实现服务，为人力资源管理而做人力资源管理。我们所看到的很多人力资源管理部，更多的似乎在热衷于玩一些概念、模型，仅有专业思维而没有战略考量，都不知道如何帮助企业更好的实现战略目标。

二是只有人力资源管理部在承担人力资源管理的责任，其他人和部门是裁判，从旁观者的角度去评判人力资源管理工作的的好坏。仅靠人力资源管理部在唱独角戏是做不好人力资源管理工作的。

三是人力资源管理的专业工作是割裂的，模块化的，而非关联系统化的。比如招聘，往往仅为招聘而招聘，但招聘显然

和工作设计、培训与职业发展、考核与分配等是紧密相关的。只有横纵向的系统思维及平台化的系统运作，才能真正做好招聘这个点的工作。

怎样做好读书笔记和摘抄篇六

有企业，不一定是企业家，赚钱的老板很多，真正懂得做企业的却不多，真正懂得做企业的老板是通过做文化，做机制，打造优秀的团队，突破经营业绩，优秀的文化树立正确的价值观，弘扬商业文明，强调合作共赢，团队具有很强的执行文化与职业素养，上下齐心为公司远景和使命去奋斗。

在文化建设方面企业有四种类型：

文化的优劣，取决于老板价值观和对文化作用的理解。有些老板认为文化没有用，把生产、销售做好了，钱回来了，比什么都强，把文化与生产经营对立起来了；还有的老板认为，文化是大公司的事，我们那么小公司，搞什么文化，还不到那个时候，等大了再说；有的老板本身就沉迷于权谋之中，天天算计员工，或者给员工“**”，不是把公司空气搞的无比沉闷，人际关系搞的无比复杂，就是愚弄员工，精神控制，员工觉醒的时候，惹不起的时候，优秀的人流失了，还美其名曰这是“管理秘笈”，“管理之道”。

做好文化，与你有没有时间没有关系，与你公司大小没有关系，与你现在是什么文化也没有关系，与你想不想学习，想不想改变有关系，关键你是想要什么？！

过去***说：没有文化的**是愚蠢的**，是不可能打胜仗的；放在今天做企业管理，我们同样可以说：没有文化的企业，是愚蠢的企业，是不可能健康持续的。

企业文化不是口号，而是体现在每天的具体的生产经营与管理实践中，只是我们需要学习一些做文化的方式、方法，把

普通的管理，做成不普通的文化，把文化建设融入到企业的年度计划中去，有主题、有时间、有方法、有责任人、有工具的去落实，哪怕每年落实一点点，也比一年忙下来没重点要强。

这就是企业文化突破的开始。

怎样做好读书笔记和摘抄篇七

二、选准什么样的市场作为投资点？

1、看下公司的报表

我们还以奶粉市场为例，正常来讲，市场的人口多，自然市场的容量也大，这是显而易见的；所以，要看公司做这个市场前，或是公司在运作市场后基础报表数据，需要看的是：人口、该市场调研出的总柜台数，各个柜台容量是多少？各个柜台对我产品来讲，主要竞品是那两家？各个柜台竞品销量是多少（占总容量的多少）？这些数据看完后，会做一个最基本的判断结果就是，那个市场容量大？是否能作为投资来运作这个市场？这只是一个表面现象，还需要第二步，就是走访市场！

2、亲自走访下市场（最准确、务实的判断依据）

亲自走访市场一个最务实判断方法，通过市场的走访，可得出：

a 各柜台数据的真实性（特别是柜台容量、竞品销量）

b 现有人员的工作状态

c 主竞品的销量在整个市场的占比是多少？特别是第一品牌、第二品牌的销量占比是多少？这个直接决定着是否在这个市场投资？为什么？因为，就奶粉来说，如果第一、第二品牌的销

量如果占总容量的50%以上，那么，肯定不能在这个市场作为投资点，否则会死的很惨！

d各柜台老板对我品的认识度有多高？如果没有一点认识度，重新来启动的话，很费力，3个月以后不一定见效果，这种市场也不能作为投资点！

3、和客户再沟通

通过对市场的走访、基本上可以判断出在那个市场上投资来大干一场了，但是还是需要和客户进行深入的沟通，最重要是让客户认可你的想法，认为你这样想是很有道理的，为什么这样说？这里面还有一些客观的因素在里面，如：如果一个市场的商超结账周期很长或是一直拖着，既是量再大，客户也不愿意供货；因此，和客户进行客观、务实的沟通，一是让他觉得你有诚意；二是让他完全认可你的想法才能有效的配合，因为再好做的市场，客户不配合，所有的方案等于一张白纸！

4、最终确定投资那个市场？

确定最终投资的市场至少有几下优势：

a□当前，三到五个竞品在该市场的销量较平均、暂时没有形成垄断性销量；

b□该市场的店老板们对我品牌有一定的认识度或认识度虽然不高，但是也不排斥；

d□当前，该市场的营销人员工作状态还行，只是需要引导，或是人员编织上够用，没有大的缺口！

三、拿出务实的行销方案(至少是一个月的)

像上面的案例一样，最终决定让老二上学，但是如果不能给

老二合理的管控，那么，最终花这个钱也有可能落空，所以市场确定后，需要拿出务实的营销方案，怎样来做这个务实的营销方案：

2、将第一批要打造的重点柜台确立后，拿出促销活动方案，一定要标注，这次促销活动做多久？正常来说，先做一星期使用一下，通过发现问题，再纠错，整改！

3、确定合适的人选来跟踪这次促销活动，如何来跟踪？

a□做气势：由负责这次活动的一位或几位营销人员，对该活动的所有内容，进行现场培训、对柜台老板讲解清楚这次活动的目的？总之，动员大会，先把气势做上去！

b□每天日汇报，三天一讨论，及时整改不足之处，或是处理事先未想到的突发事件！

四、跟踪花钱的过程！

1、每天汇总当日情况，主要是销量、消费者的反应、各人员的工作状态；

5、制定第二轮促销活动方案，并根据实际情况，调整部分人员的工作职责；

五、共享经验，变通运作市场

正常来讲，一个市场，在经过一个月运作后，所有工作走入正常化规道，那么第二个月、第三个月做起来会顺畅，但是要注意，市场每天都在变化，要及时汇总下属所反应的问题；就这样日跟踪、周总结、月汇总，那么，三个月后市场、绝对有起色！

对于一个市场做起来后，可以共享经验，但绝对不能说去复

制这样的做法，很多所谓的营销经理或营销老师，喜欢说按照这个模板，去复制吧，在这一点上，我是坚决反对，因为市场与市场的差别性是很大的，关键是要让所有的营销人员吃透这样做的理由和方法，而不是去复制，复制的话只能误导很多营销人员，也会加重营销人员的心理负担！

怎样做好读书笔记和摘抄篇八

读书笔记就是阅读了书籍、报刊以后写下的一种笔记。读书、要做笔记，这是治学的基本功，也是自学成才的有效辅助方法。写读书笔记可以帮助我们加深理解文章的主要内容，提高思考能力和写作能力。人们常说“好记性不如烂笔头”是有它的科学道理的。实践中，有不少作笔记的方法，归纳起来，主要有以下几种：

一、批注式笔记。

批是批点，注是注释。这是在自己的书上做的一种简要笔记。读书时便把内容要点摘记在书页四周空白的地方。自己有什么疑问，有什么看法也可一并记在上面，还可以用红蓝铅笔分别画上直线、曲线、圈点等各种标记和符号。古往今来，凡善于读书者，总喜欢在书上勾勾画画，使读书效益大为提高。

二、摘录笔记。

就是把书中一些阐述重要观点或有参考价值的部分及有关原文摘抄下来。最好在摘录的一段前面，加上简要题目，并在后面注明书名、版本、页码、以便日后查找，摘录后可按各种主题加以分类。

三、摘要笔记。

即看完一本书或一篇文章，在真正理解原著的基础上，对文

中的某一观点、事件、情节、或某一章节、定理等，进行分析、归纳，将原著的主要内容提炼出来，用自己的语言，把精要的部分记下来。这种笔记能帮助加深对学习内容的理解。

四、心得笔记。

就是在读过一本书后，把自己的心得体会记下来。可以就整本书、整篇文章写出心得体会；也可以写某一章节，某一观点的学习体会。（包括记下一些疑问和不同看法）写体会时要适当引用原著的有关论述，结合现实情况，写出自己体会最深刻的地方。这是做笔记的一种高级的形式，难度较大。但是，基于它是一种个人创见，因此，价值也就在这里。我们要长期积累这种个人创见。因为这种笔记可以帮助我们养成思考、研究的习惯，提高写作水平。

（二）怎样做好读书笔记 教案教学设计

教学要求：

- 1、学生掌握正确的读书笔记记录方法。
- 2、学生科学运用读书笔记。
- 3、在实践操作中，学生能用今天学习的读书笔记记录方法阅读书本。

教学重点：

- 1、明确各种读书笔记记录方法的区别。
- 2、掌握卡片摘录的读书笔记记录方法。

教学过程：

一、引出

图书馆主要是通过文献的利用来传播知识，进行文化和知识技能的教育。事实证明，同学们越是积极利用和善于利用图书馆，获得的知识就越多，学习成绩就越好。

读书笔记是科学地读书的一个重要组成部分。善于读书的人，总是书笔不离，随时记录下书中的精华和自己的感想，从书刊中大量吸收对自己有用的知识。因此，写读书笔记，是积累阅读成果，促进读写结合的一种好办法。

今天我们就学习《怎样做好读书笔记》。

二、新授：

1、了解读书笔记的作用

(1) 写读书笔记有助于理解阅读内容，不仅能帮助你加深领会书中的精髓，还可以锻炼你的思考能力和综合概括能力，提高自己的写作水平。（做读书笔记时要求记下书中的要点、难点，结论、应用范围、前提条件等对自己最有用的精华部分。）

(2) 经常写读书笔记能够加深印象，有利于记忆。（俗话说“好记忆不如烂笔头”、“口过千遍不如心过一遍，心过千遍不如手过一遍”。由于做读书笔记是在反复阅读、思考和理解的基础上进行的，所以比单纯的阅读更能记住所学的内容。）

(3) 写读书笔记，有利于积累资料，丰富知识，是我们解答问题或写文章时获取宝贵知识财富的重要途径。（对于广大青少年读者来说，积累资料时日后开展工作和从事科学研究的基础。积累资料是一件要长期坚持的工作，要靠持之以恒的点滴积累，不能搞突击，一蹴而就。积累资料的方法很多，而做读书笔记是最简便易行的方法。）

2、读书笔记的做法——摘录笔记

(1) 摘录是加深理解、增强记忆、积累资料的重要方法。

(2) 摘录的内容可以使文章的要点，文中有意义的或精彩生动的词语、佳句、警句、典故、段落，重要的史实，使用可靠的资料、数据、公式、定理等，也可以使阅读中产生的疑问之处。

(3) 摘录的特点是以摘录原文为主，摘录是要求间断扼要，选取关键的精彩的内容力求准确无误，并注明出处，以便日后查对和利用。

(4) 摘录形式有很多种，今天学习用卡片摘录。

每张卡片上只写一项内容，在卡片左上角表明分类项目；每张卡片上要注明出处、作者等有关情况，写好后应分类存取，以便检索。

三、学生实践：学生看书并取出卡片进行摘录，教师巡视。

四、交流：学生交流。

五、总结：

这节课同学们又学会一种读书的方法，这种方法对于我们的学习生活是很有用处的，希望同学们能掌握并熟练运用，帮助大家学到更多的知识。

[如何做好读书笔记]