



CARNEGIE

人性的优点

人性的弱点

光辉的人生

CARNEGIE

美好的人生

林肯外传

语言的突破

写给你的

重新出发

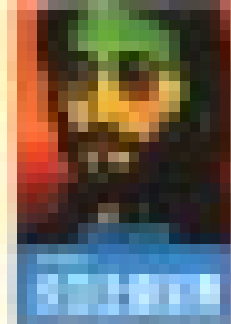
How to help Your husband get ahead

人生颠峰

人性的弱点

沈阳出版社

写给你的



CARNEGIE

人類的未來

人類的未來

人類的未來

CARNEGIE

人類的未來

人類的未來

人類的未來

人類的未來

人類的未來

人類的未來

人類的未來

人類的未來

世界書局

世界書局

卡耐基成功之道全书

沈阳出版社

(辽)新登字 12 号

卡耐基成功之道全书

政 旋 主 编

沈阳出版社出版发行
(沈阳市沈河区南翰林路 10 号)
武汉大学印刷厂印刷

开本:850×1162 毫米 1/32

1995 年 12 月第 1 版

印张:26.25

1995 年 12 月第 1 次印刷

字数:950 千字

印数:1—20000 册

责任编辑:王继春

封面设计:山 峰

责任校对:明 电

版式设计:政 旋

ISBN7-5441-0427-3/Z·10 定价:29.80 元

前 言

半个多世纪以来,世界上愈来愈多的人都知道“卡耐基”这个名字,从西方世界,到东方众多的国家,几乎所有的语系都有“卡耐基”的著作译本,他运用心理学知识,对人类共同的心理特点进行探索和分析,开创并发展了一种融演讲术、推销术、做人处世术、智力开发术为一体的独特的成人教育方式。美国卡耐基成人教育机构、国际卡耐基成人教育机构以及遍布世界其它各国的分支机构,多达一千七百余所,接受卡耐基教育的不仅有各界名流、军政要人、内阁成员,甚至还有几位总统。造就了千万余众的毕业生,影响了本世纪的几代人。

卡耐基并没有解开宇宙中什么深奥的秘密。但他源于常理的哲学影响和教育实践,却施惠于千百万人。

卡耐基著作文库,是卡耐基著作精华的汇集,卡耐基所著的《人性的优点》、《人性的弱点》、《美好的人生》、《快乐的人生》、《伟大的人物》、《语言的突破》及卡耐基夫人姚乐丝·卡耐基按照他丈夫的哲学模式所著的《写给女孩子》,卡耐基的妹妹朵乐蒂·卡耐基根据其哥哥搜集的名言、警句所辑《智囊的锦囊》构成了卡耐基做人处世、走上成功之路全书。卡耐基的《人性的弱点》、《人性的优点》等几部著作,被誉为“人类出版史上第二畅销书”。

需要说明的是,卡耐基的教育思想和他的著作,产生和发源于本世纪初、中期的美国,当时正是全球性的经济大萧条时期,在美国及众多的资本主义国家里,人们寻求成功致富的愿望相当强烈,随着资本主义及当代社会经济的发展,这种寻求发财致富和事业成功的要求愈加强烈。卡耐基的成人教育和著作,以它的快节奏、且非常实用和迅速成功的特点,适应和反映了各类人和社会的需要,具有明显的资本主义竞争的特点。我们现在向广大读

者推荐的这套《卡耐基·成功之道全书》，是根据中国文联出版社（1987年）、农村读物出版社（1988年）、中国国际广播出版社（1990年）、中国世界语出版社（1994年）所出最新修订本、并参照近年海外部份汉译本精心编辑而成。我们相信并希望这套成功之道全书一定能给广大读者带来极其宝贵的启示和借鉴作用。

胡旋

1995年3月

目 录

前 言	(1)
-----------	-----

一、人性的优点

第一章 如何抗拒忧虑	(2)
I 改变一生的一句话	(2)
II 解决忧虑的万灵公式	(9)
III 不要为贫穷所困扰	(14)
IV 忧虑是长寿的克星	(15)
第二章 分析忧虑的方法	(16)
I 解开忧虑之谜	(16)
II 如何使生意上的忧虑减半	(17)
III 在万籁俱寂中,静心观察自我	(18)
IV 无忧无虑的人生	(19)
第三章 改掉忧虑的习惯	(20)
I 把忧虑撵出你的思想	(20)
II 不要让小事使你垂头丧气	(26)
III 平均率可以战胜忧虑	(31)
IV 要懂得假时吃紧,忙里偷闲	(36)
V 贫穷烦恼由精神求解脱	(37)
VI 适应不可避免的事实	(38)
VII 懂得自我克制	(45)
VIII 万物与我同为一体	(46)
IX 使忧虑“到此为止”	(47)
X 不要为打翻了牛奶而哭泣	(48)
第四章 常保充沛的活力	(49)
I 要把握人生	(49)
II 如何多清醒一小时	(50)

II	是什么使你感到疲劳	(51)
IV	家庭主妇保持年轻的妙方	(53)
V	四种良好的工作习惯	(54)
VI	如何防止烦闷的心理	(55)
VII	不再为失眠而忧虑	(57)

二、人性的弱点

第一章	处理人际关系的基本技巧	(59)
I	如果你要采蜜,不可弄翻蜂巢	(59)
II	不要逼别人认错	(68)
III	怎样达到自己的目的	(70)
IV	第一印象是关键	(73)
V	尽量迎合别人的兴趣(之一)	(75)
VI	尽量迎合别人的兴趣(之二)	(77)
VII	协调人际关系的绝招	(79)
VIII	想钓到鱼,就要问问鱼想吃什么	(88)
IX	制造奇迹的信函	(99)
附录:	措词得体的交谈	(105)
第二章	怎样使别人喜欢你	(108)
I	到处受欢迎的方法	(108)
II	一个给人良好印象的简单方法	(116)
III	牢记他人的名字	(122)
IV	如何增加自己的吸引力	(128)
V	如何使别人即刻喜欢你	(129)
附录:	直躬不畏人意,无恶不惧人毁	(130)
附 录	把信带给加西亚	(131)

三、美好的人生

第一章	赢得友谊和思考的方式	(135)
I	勿逞一时的口舌之能	(135)

I	说服他人的良法	(140)
II	如果你错了,就承认吧	(147)
IV	通明达理的大路	(152)
V	告诉你一个苏格拉底的小秘密	(153)
VI	处理抱怨的万灵丹	(154)
VII	如何获得合作	(155)
VIII	给予他人同情与谅解	(160)
IX	激发人类潜在的高贵品质	(165)
X	电视、广播都这么做,你何不也试一试?	(169)
XI	如果什么方法都不见效,试试这个吧	(172)
第二章	如何纠正别人的错误	(175)
I	如果你必须挑错,这是着手的方法	(175)
II	如何批评才不会遭人厌恨	(179)
III	以疑问句代替肯定句	(182)
IV	让别人保住面子	(184)
V	如何激励人步向成功	(187)
VI	“高帽子”的妙用	(190)
VII	让过失看起来更容易改正	(193)
VIII	如何使别人乐于为你效劳	(194)
第三章	使家庭生活更快乐的原则	(195)
I	婚姻为什么出问题	(195)
II	不要为婚姻挖掘坟墓	(197)
III	批评使婚姻灭亡	(201)
IV	女人最重视的事情	(203)
V	如要幸福,注意此点	(205)
VI	冷静应付家庭变故	(208)
VII	家和万事兴	(209)
附 录	如何推销你自己	(210)

四、快乐的人生

第一章	培养快乐的心理	(216)
-----	---------------	-------

I	改变你生活的九个字	(216)
II	逆境是磨炼人的砥石	(224)
III	时刻不忘谦让与温和之德	(226)
IV	不求名利才能享受真正的快乐	(227)
V	悠然闲适的生活	(228)
VI	不为形象所囿	(229)
VII	报复的代价太高了	(230)
VIII	在预知极乐后的悲寂	(235)
IX	庸庸碌碌者,自灭岁月	(236)
X	义侠交友,纯心做人	(237)
XI	大器晚成,切勿操之过急	(238)
X II	忘恩报怨,人之常情	(239)
X III	愿意以一百万买尽所有吗?	(240)
X IV	寻找自我,保持本色	(245)
X V	如果有个柠檬,就做柠檬水	(250)
X VI	天下无事即是幸	(255)
第二章	不为别人批评而不快乐	(256)
I	从来没有人会踢一只死狗	(256)
II	如何使批评不能伤害你	(259)
第三章	支配你的工作和金钱	(262)
I	你生命中的重大决定	(262)
II	百分之七十的烦恼	(268)
第四章	我怎样才能快乐	(275)
I	到健身房去	(275)
II	我是“烦恼大王”	(276)
III	一句经文救了我	(278)
IV	一本书解救了我的婚姻生活	(279)
V	正负烦恼相抵销	(281)
VI	我做过世界上最苦的工作	(282)
VII	我曾是世界上最大的笨蛋	(283)
VIII	我找到答案了	(284)

五、写给女孩子的信

第一章	成功的第一个台阶	(287)
I	帮他决定将来的方向	(287)
II	再立下另一个目标	(290)
III	使丈夫对工作产生热忱	(292)
IV	提高“热心商数”的六种方法	(295)
第二章	做丈夫的好帮手	(298)
I	做个“听话”的太太	(298)
II	你所嫁的两个男人	(303)
III	当他忠实的“信徒”	(306)
第三章	给他额外的推动力	(309)
I	你是你丈夫家里的同事	(309)
II	如何与他的女秘书相处	(313)
III	鼓励丈夫做“学生”	(316)
IV	一种对付意外的天分	(320)
第四章	你该怎么办	(323)
I	快快乐乐地搬家	(323)
II	丈夫工作过量时要怎么办	(326)
III	如何适应不平凡的丈夫	(328)
IV	丈夫在家里工作的时候	(331)
V	你的职业和他冲突吗?	(333)
VI	不要被丈夫遗落在背后	(335)
第五章	你应该防止这些陷阱	(340)
I	为什么男人会离家	(340)
II	不要干预他的工作	(345)
III	自杀和野心有关	(348)
IV	当机会来到你面前	(352)
第六章	如何使你的丈夫快乐幸福	(356)
I	她是多么温柔可爱	(356)

	I 分享他的嗜好	(359)
	II 让他单独享受一种嗜好	(362)
	IV 培养属于自己的嗜好	(365)
第七章	如何给丈夫一个甜蜜的家	(367)
	I 只是一个家庭主妇	(367)
	II 真高兴回到家里	(369)
	III 我绝不浪费时间	(373)
	IV 掺了智慧的家事烹调	(378)
第八章	如何使大家喜爱他	(382)
	I 使他广受欢迎的三个方法	(382)
	II 发扬丈夫的优点	(386)
第九章	如何保存丈夫的健康和财富	(389)
	I 在丈夫的收入范围内生活	(389)
	II 丈夫的生命掌握在你的手中	(394)
第十章	妻子最伟大的贡献	(398)
	让我们提升爱情的深度	(398)

六、伟大的人物

第一章	不朽的艺坛骄儿	(403)
	I 《米老鼠》华德狄斯耐	(403)
	II “信不信由你”里波雷	(405)
	III 音乐家莫札特	(408)
第二章	传奇的文坛巨子	(410)
	I 法国文豪大仲马	(410)
	II 小说神笔马克·吐温	(413)
第三章	卓越的科学怪杰	(416)
	I 相对论鼻祖爱因斯坦	(416)
	II 发明之王爱迪生	(419)
第四章	奇特的闻人大亨	(422)
	I 印度救星甘地	(422)

	I 俄国女皇凯萨琳	(424)
	II 拿破仑的夫人约瑟芬	(426)
第五章	实业巨头	(429)
	I 麦当劳创始人——克洛	(429)
	II 旅馆业巨子——希尔顿	(438)
	III 世界首富——盖蒂	(444)
	IV 里维村的创造者——里维父子	(457)
	V 台湾塑胶大王——王永庆	(462)

七、智慧的锦囊

第一章	工作+思考=智慧	(470)
	组织中的死角	(470)
	组织重要还是人重要?	(472)
	不求改善的经营死角	(474)
	成天忙个不停的人,工作效率未必好	(475)
	祛除顽固的毛病	(476)
	赋予管理者合理的职权	(477)
	头脑给薪和效率给薪的区别	(478)
	管理者的五点心得	(480)
	经验和作业研究应相辅相成	(482)
	数字之祸	(483)
	自我保护的本能	(484)
	人性诱导术的真义	(485)
	令人头痛的“订立标准时间”问题	(486)
	登高必自卑,行远必自迩	(487)
	角色混淆的烦恼	(488)
	可笑的无计划厂长	(489)
	但是……但是……	(490)
	笑脸迎人的管理者	(491)
	争论必胜的诀窍	(492)
	一分耕耘、一分收获	(493)

贪小利的损失	(494)
有关自动化的 12 则	(495)
被银行视为“拒绝往来户”的公司	(497)
因小失大	(498)
百病丛生的工程管理	(499)
珍贵的常识	(501)
目无法纪的计划课	(502)
将凡事视为理所当然的后遗症	(503)
追究不良品发生之因	(504)
爱护机器	(505)
最后加工厂的管理	(507)
工程心理学	(508)
采用新设备反倒使士气减半	(509)
自动低声下气	(511)
职工到处晃,意味着什么?	(513)
获利计算的重要性	(514)
讨论成功却改善未成的原因	(515)
听听他人的意见吧!	(516)
“观念”的重要性	(517)
提案亦需靠天时地利	(518)
如何预防提案的不实施	(519)
如鱼得水——提案需有好气氛配合	(520)
误将“安全周”当“广告周”	(522)
怀疑乃改善之母	(524)
万丈高楼平地起	(525)
特权意识阻碍进步	(526)
如何达到效率	(528)
事务工程分析表的效果	(529)
为什么“愈改愈糟”?	(531)
“竞争”的妙用	(533)
规则束缚效率	(535)
千金箴言	(536)

亮起红灯的温情主义	(538)
混乱的人际关系	(539)
应以团体为重	(540)
基于爱心的指责	(542)
也是“代沟”	(543)
蛮勇已成过去式?	(545)
为他人着想	(546)
由垂钓中得到启示	(547)
让失败的经验谈取代说教	(548)
谄媚与诚实	(549)
女职员间的冷战	(551)
消除职工的请假习惯	(552)
软硬不吃的小姐	(554)
诚意是万灵丹	(556)
起死回生的妙方	(557)
老天不负有心人	(559)
毫无生趣的工作环境	(561)
女职员的烦恼	(562)
橡实里的栗子	(563)
应有的绕道	(564)
如何巧用开会	(565)
会场气氛乃会议成功之要因	(567)
纯粹办事员与真正商人	(568)
不应偷看他人文件	(569)
无意义的“闭眼睛盖章”	(570)
公司与家庭的桥梁——公司周刊	(571)
使劳资协调的排球赛	(572)
组织“工厂剧团”	(573)
幽默之妙用	(575)
如何做好“自我介绍”	(576)
OR 使窗口不再嘈杂	(577)
第一印象	(578)

	利用电话的适当时机	(579)
	令人迷惑的电话内容	(580)
	温馨的工厂	(581)
第二章	自信、勇气、热忱	(582)
第三章	快乐、惜时、信仰	(591)
第四章	真诚、朋友、爱心	(602)
第五章	工作、坚韧、成功	(617)
第六章	诚实、思考、生命	(625)
附录	增进记忆力的自然法则	(637)

八、语言的突破

第一章	有益说话的基本法则	(640)
	I 获得基本技巧的捷径	(640)
	II 培养自信心	(643)
	III 有效说话的速简方法	(644)
	IV 如何准备讲演	(646)
	V 赋予讲演生命力	(649)
	VI 与听众共同感受自己的讲演	(651)
	VII 作简短讲演以获取行动	(653)
	VIII 说明情况的讲演	(656)
	IX 说服力讲演	(658)
	X 既席演说	(660)
第二章	沟通的艺术	(662)
	I 发表演说的适当态度	(662)
	II 改善你的词藻	(665)
	III 台风与个性	(666)
	IV 介绍演说者, 颁奖和领奖	(669)
	V 组织较长讲演	(671)
	VI 善用已学到的技巧	(673)
第三章	话题是关键所在	(674)

I	从话题看人的本质	(674)
I	打听别人的隐私	(676)
II	言不由衷的话题	(677)
IV	吃不到葡萄说葡萄酸	(678)
V	故意声东击西	(679)
VI	突然改变话题	(680)
VI	越在意越显得若无其事	(681)
第四章	言词常流露人品与心态	(682)
I	几种表现人性的言词	(682)
I	言谈中惯用“我”	(683)
II	名人的“背光效果”	(684)
IV	过度的恭维话	(686)
V	喜欢用思考语	(687)
VI	帮腔的心理	(688)
VI	语气是一特殊的表情	(690)
VII	说话的速度和人的气质	(691)
IX	突然发出尖叫	(692)
X	心怀鬼胎的人说话慢慢吞吞	(693)
第五章	充满魅力的通用语言	(694)
I	巧妙掌握说话的时机	(694)
I	把话说明白的学问	(697)
II	别用质问的语气说话	(699)
IV	讲话开好头的窍门	(700)
V	说话前先调整呼吸	(701)
VI	说话要注意前题	(702)
VII	把握话中的同语异义	(703)
VIII	扔掉无意义的话语	(705)
IX	各种类型的反问技巧	(707)
X	问话需要高明的口才	(709)
XI	对答如流的奥秘	(711)
X I	高明的插话技巧	(714)
X II	间接提示对方的技巧	(716)