

成功之道 唯有用心去学 用心去做

卡耐基口才训练权威读本

世界第一品牌成功励志经典

C a r n e g i e

# 卡耐基

## 口才训练全集

[美] 戴尔·卡耐基 著 雅琴 编译

浙江人民出版社



C a r n e g i e

卡耐基

口才训练全集

[美] 戴尔·卡耐基 著 雅琴 编译

浙江人民出版社

### 图书在版编目(CIP)数据

卡耐基口才训练全集/(美)卡耐基著;雅琴编译.

杭州:浙江人民出版社,2009.3

ISBN 978-7-213-03929-4

I. 卡… II. ①卡…②雅… III. 口才学—通俗读物 IV. H019-49

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2008)第 193585 号

书 名  
作 者  
译 者  
出版发行

**卡耐基口才训练全集**

[美] 戴尔·卡耐基

雅 琴 编译

浙江人民出版社

杭州市体育场路 347 号

市场部电话:(0571)85061682 85176516

责任编辑  
责任校对  
封面设计

李 宁

杨 帆

顾 页

电脑制版

杭州大漠照排印刷有限公司

印 刷

杭州富春印务有限公司

开 本

710×1000 毫米 1/16

印 张

18.25

字 数

32.2 万

插 页

2

版 次

2009 年 3 月第 1 版·第 1 次印刷

书 号

**ISBN 978-7-213-03929-4**

定 价

32.00 元

如发现印装质量问题,影响阅读,请与市场部联系调换。

## 口才：通往成功的捷径

一个寒冬的晚上，来自美国各界的 2500 多名成功绅士和女士们聚集在宾夕法尼亚饭店的大舞厅。

宽敞的舞厅很快就被挤得水泄不通，晚来的人几乎没有立足之地，只好挤成一团。这么多人经过一天的劳累之后，晚上还心甘情愿地跑到这里，辛苦地站上一个半小时，到底是为了什么？他们是来观赏时装表演吗？是来看一场比赛？抑或是前来聆听著名演讲家克拉克·盖博发表演说？

不，都不是！这些人是被一则广告吸引来的。两天前，《纽约太阳报》上刊登了一整版的广告。广告上这样写着：

你想增加收入吗？

你想掌握说话的技巧吗？

你想做一个成功的领导者吗？

那么，就请……

这则广告不是登在普通的小报上，而是刊登在当地最著名的——一家晚报《纽约太阳报》上。它的读者大多是上层人士——公司的高级职员、经理和企业家等。

这些人究竟为什么来这里？

原来，他们是赶来听一场讲座。讲座的主题是“为人处世的技巧”。

讲座是由戴尔·卡耐基创办的人际关系研究会主办。它已经举办了 24 年，几乎场场爆满。

序

言



序

言





在此期间,有 15000 多名商界人士和技术领域的人士接受过戴尔·卡耐基的训练;一些规模庞大、人浮于事、传统而保守的公司或机构,为了保护公司及员工的利益,也专门开设了这种讲座。这些机构包括美国西屋电器公司、麦格劳·希尔出版公司、布鲁克林联合煤气公司、布鲁克林商会、美国电器工程师协会以及纽约电话公司等。

在这些人当中,有的已经离开学校 10 多年甚至 20 多年了。离开学校这么多年之后再听讲座,到底想要学习什么呢? 为了寻找这一答案,芝加哥大学联合美国成人教育协会和青年联合会,开展了一项耗时两年的调查。

调查结果表明,成年人最关心的问题是自己的健康,其次就是人际交往。他们既不想成为演说家,也不想学习专深的心理学知识,只是想得到一些可用于商业交往、为人处世、家庭生活中现实而有效的建议。

然而,到哪里去寻找这种书呢? 我们找遍了所有的教科书,没有找到一本合适的! 迄今为止,没有一位专家写过这方面的书,教授人们如何为人处世。

千百年来,关于文学、艺术、哲学以及高等数学的各种著作多如牛毛,水平高深。但是,人们极其渴望获得的实用书,却一本也没有。

看到这里,你也就明白了,为什么 2500 多名男男女女看到广告之后,会不顾严寒、兴致勃勃地赶来——他们想来这里找他们渴望已久的东西。

他们以前也读过不少的书,以为只要掌握了知识,就可以出人头地、走向成功。可是,随着工作中的摸爬滚打,特别是遭受打击和失败之后,他们终于发现,那些功成名就的人不仅具有一定的知识,而且还具有善于与人沟通,能够在不知不觉中影响他人的才华。

他们还发现,要想在事业上一帆风顺,那么培养自己的人际沟通技巧和自我表达能力,肯定比大学文凭更重要。

《纽约太阳报》刊登的那则广告告诉人们:在宾夕法尼亚饭店举行的讲座,肯定能给前来听讲的人带来极大的收获,事实也的确如此。

序



言

序  
言

在那次讲座中,18名曾上过这一课程的人被请到台上。他们每个人都必须在75秒钟的时间内,向人们讲述自己的亲身体验和听课前后的巨大差异。

每个人只有75秒钟!时间一到,主持人就会“砰”地敲一下木槌,大声喊道:“时间到!下一位!”

演讲在井然有序的气氛中进行。台下掌声如潮,热烈异常,所有的人站了将近两个小时,全都入迷了。

在台上演讲的那些人,有美国商业领域各行各业的人士,如连锁商店的高级职员、面包商、商业协会主席、银行家、汽车推销员、化妆品推销员、保险推销员、会计师、牙科医生、建筑师、威士忌酒推销员、牧师、药剂师、律师等。他们全都是从不成功走向了成功,并且成为附近一带小有名气的人物,有的人后来甚至成为美国政治舞台上举足轻重的人物。

首先上台演讲的是帕德里克·奥海亚。他出生在爱尔兰,只读过四年书,后来移民到美国,当过机械师和私人司机。奥海亚40岁的时候,随着家庭人口的增多,经济渐趋紧张。为了养家糊口,他开始推销卡车。可是,他很自卑,性格内向,见了人连头都不敢抬,每次上门推销,总会在门口徘徊许久踌躇许久,不敢推门进去。因此他打算回机械厂重操旧业。这时,他收到了一封信,请他去听戴尔·卡耐基的讲座。

奥海亚一开始并不想去,但是妻子对他说:“或许这次能给你带来帮助。亲爱的,上帝知道你需要什么。”奥海亚这才鼓起勇气,去参加培训。但是他还没有足够的信心,在走进饭店前,在人行道上站了足足5分钟。

奥海亚刚开始当众讲话时,害怕得浑身发抖,可是几个星期之后,他竟然逐渐喜欢上了演说,听众越多,他的精神就越兴奋。就这样,他的自卑感奇迹般地消失了。奥海亚的推销越来越有成效,收入也逐渐增加。

现在,他已经成为纽约的明星推销员了。就在这天晚上,帕德里克·奥海亚面对宾夕法尼亚饭店大舞厅中的2500多名听众,轻松地讲述了自己的亲身经历。整个演讲会场因为受到他的感染而笑声不断,气氛非常热烈。





## 序

## 言

接下来上台演讲的是一位满头白发的银行家,名叫葛德菲尔·梅尔,他是 11 个孩子的父亲。梅尔向大家描述了一个善于言辞和演说的人,是如何通往成功之路的。

他在华尔街工作,25 年来一直住在新泽西的克里夫顿。在这段时间里,他很少参加各种活动,认识的人也不到 500 个。在参加卡耐基的培训课之后不久,梅尔收到了国家税务局寄来的一份个人所得税清单。账单上有出入,如果是在以往,梅尔最多也就是发发牢骚,生生闷气,但他那天却再也忍不住了,来到镇上的公共活动场所,当着上千人发泄了自己对政府征税的愤怒。

他的那次演讲非常精彩,于是当地居民建议他去竞选镇民代表。在接下来的几个星期中,梅尔到处奔波,发表演讲,批评政府的浪费和奢侈行为。竞选结果公布之后,梅尔在 96 位当选的议员中竟然名列第一。

就这样,梅尔成了当地的名人。他在这几个星期通过发表演讲所赢得的朋友,比他 25 年来结交的朋友还要多 80 倍。他担任议员后所得到的报酬,比他一年投资的 10 倍还要多。

第三位上台演讲的是美国食品制造商协会的会长。他说,他在参加卡耐基的当众演讲和有效沟通的培训课之前,他甚至不敢在公司的董事会上表达自己的观点。培训之后,他很快当上了食品制造商协会会长,并以会长的身份在全国各地主持会议。他每次在会上的演讲,美联社都要以摘要的形式发表在全国各大报刊上。

在参加培训课程两年之后,他为公司和产品所做的免费宣传,比过去花 25 万美元做广告的效果还要好。他感慨地说,以前他不敢约人共进午餐,生怕对方不高兴。自从他到处演讲,获得了极大的声誉之后,许多上层人士主动打电话约他聚餐,并为打扰他、占用他的时间而致歉。显然,演讲对于他的成名起到了极大的推动作用。

可见,一个富有口才、讲话深得人心的人,他成名和立业的机会会比一般的人多得多。

现在,成人教育在美国已经很普及。这项运动最有力的推动者就是戴尔·卡耐基先生。利波雷有一幅漫画,表现的正是卡耐基作过的 15 万场演讲的情景。

如果你对“15万”这个数字还是没有印象的话,就请看看下面的数字,想想它代表了什么:自从哥伦布发现美洲大陆以来,卡耐基先生几乎每天都要作一场演讲;或者换一种说法,卡耐基听过的所有演讲,如果每个人只讲3分钟,即使卡耐基日夜不停地听,也要花上整整一年的时间。

卡耐基认为,培养自信的最佳方式,就是做你所不敢做的事,从而获得成功的经验和体会。他每次上课时,都会逼每一个人开口说话。几乎每一个学员都有不敢开口说话的困难,因此他们从不会取笑对方。在卡耐基的训练下,他们逐渐培养起勇气、信心和热忱,并将这些内在精神融入到他们的谈话当中。

序



言



序

言



# 目



# 录

|                      |   |
|----------------------|---|
| 序 言 口才：通往成功的捷径 ..... | 1 |
| 上 篇 当众演讲口才训练 .....   | 1 |

## 第1章 培养自信和勇气

|                 |    |
|-----------------|----|
| 要有学习的勇气 .....   | 3  |
| 坚信自己一定会成功 ..... | 6  |
| 放开胆子去做 .....    | 8  |
| 为什么会恐惧 .....    | 9  |
| 反复练习 .....      | 10 |

## 第2章 做好充分的准备

|                 |    |
|-----------------|----|
| 最适当的准备方法 .....  | 13 |
| 限定演讲的题材范围 ..... | 14 |
| 深入思考题材 .....    | 15 |
| 内容要具体 .....     | 16 |
| 预先整理思路 .....    | 17 |

## 第3章 著名演讲家的准备方法

|                   |    |
|-------------------|----|
| 一篇获奖演说 .....      | 19 |
| 不要逐字背诵演讲稿 .....   | 22 |
| 电影明星的口才训练 .....   | 24 |
| 著名人士的演讲组织技巧 ..... | 24 |

## 第4章 如何增强记忆力

|                         |    |
|-------------------------|----|
| 养成精确的观察力 .....          | 27 |
| 林肯在“闹市学校”养成的高声朗读法 ..... | 28 |
| 马克·吐温的记忆秘诀 .....        | 29 |





目



录

|                  |    |
|------------------|----|
| 反复记忆 .....       | 31 |
| 积极联想 .....       | 32 |
| 把各种事物联系起来 .....  | 32 |
| 年代记忆法 .....      | 33 |
| 如何记住演讲要点 .....   | 34 |
| 忘掉演说辞的应急办法 ..... | 35 |

## 第5章 如何吸引听众的注意力

|                   |    |
|-------------------|----|
| 对演讲充满热情 .....     | 37 |
| 表达自己的真实感受 .....   | 39 |
| 充满活力 .....        | 40 |
| 充分利用听众熟悉的语言 ..... | 40 |
| 巴利的智慧 .....       | 42 |
| 圣徒保罗的智慧 .....     | 43 |
| 根据听众的兴趣演讲 .....   | 44 |
| 真心诚意地赞赏听众 .....   | 46 |
| 与听众建立友谊的桥梁 .....  | 47 |
| 鼓励听众参与演讲 .....    | 49 |
| 保持谦虚谨慎的态度 .....   | 50 |

## 第6章 成功演讲的要素

|                |    |
|----------------|----|
| 坚毅的品质 .....    | 52 |
| 不屈不挠 .....     | 52 |
| 努力终有回报 .....   | 53 |
| 攀登高峰的信心 .....  | 54 |
| 取胜的意志和决心 ..... | 55 |



## 第7章 如何让你的演讲生动有趣

|                  |    |
|------------------|----|
| 使演讲充满人性 .....    | 57 |
| 使演讲富有个性 .....    | 59 |
| 使演讲充满细节 .....    | 60 |
| 利用对话使演讲戏剧化 ..... | 61 |
| 使演讲内容视觉化 .....   | 62 |

## 第8章 优秀演讲的奥秘

|                    |    |
|--------------------|----|
| 演讲和谈话的区别 .....     | 65 |
| 优秀演讲的秘诀 .....      | 66 |
| 亨利·福特的建议 .....     | 67 |
| 演讲的发声要点 .....      | 68 |
| 强调关键词,弱化非关键词 ..... | 69 |
| 改变声调 .....         | 70 |
| 变换说话的速度 .....      | 71 |
| 在要点前后稍作停顿 .....    | 72 |

## 第9章 培养良好的气质和个性

|                   |    |
|-------------------|----|
| 注意衣着和态度 .....     | 75 |
| 格兰特将军的遗憾 .....    | 76 |
| 让听众聚集在一起 .....    | 77 |
| 保证演讲场所的干净整洁 ..... | 78 |
| 保证光线充足 .....      | 78 |
| 桌上不要放杂物 .....     | 79 |
| 不要让其他人坐在讲台上 ..... | 79 |
| 保持良好的坐姿 .....     | 80 |
| 身体和手的姿势 .....     | 80 |
| 被滥用的姿势 .....      | 81 |





# 目



# 录

|                |    |
|----------------|----|
| 五条有意义的建议 ..... | 83 |
|----------------|----|

## 第 10 章 如何做好演讲的开场

|                       |    |
|-----------------------|----|
| 用事例展开演讲 .....         | 85 |
| 制造悬念 .....            | 86 |
| 陈述一件惊人的事实 .....       | 88 |
| 要求听众回答问题 .....        | 91 |
| 告诉听众如何获得他们想要的东西 ..... | 91 |
| 使用展示效果 .....          | 92 |
| 以著名人物提出的问题作为开场 .....  | 93 |
| 表现自然的开场白 .....        | 94 |
| 以幽默故事开头 .....         | 95 |

## 第 11 章 如何打动听众

|                  |     |
|------------------|-----|
| 不要让听众说“不” .....  | 98  |
| 好的辩论必须犹如解说 ..... | 99  |
| 热情而富有感染力 .....   | 101 |
| 向听众表示敬意 .....    | 102 |
| 安东尼的精彩演说 .....   | 102 |
| 激发听众的共鸣 .....    | 106 |
| 根据亲身经历寻找题目 ..... | 106 |
| 讲述自己的亲身经历 .....  | 108 |
| 喜欢演讲的题目 .....    | 108 |

## 第 12 章 如何使你的意思表达清楚

|                |     |
|----------------|-----|
| 巧用比喻 .....     | 111 |
| 将事实变成图画 .....  | 113 |
| 避免使用专业术语 ..... | 115 |



|                     |     |
|---------------------|-----|
| 不要在短时间内讲太多的要点 ..... | 116 |
| 逐一列举演讲的重点 .....     | 117 |
| 遵循一定的顺序 .....       | 118 |



# 目



# 录



## 第 13 章 如何使人听从你的意见

|                     |     |
|---------------------|-----|
| 讲述自己生活中的故事 .....    | 122 |
| 开门见山地举出事例中的细节 ..... | 122 |
| 使事例充满合适的细节 .....    | 123 |
| 叙述事例时让经验重现 .....    | 124 |
| 使重点简明扼要 .....       | 125 |
| 满怀信心地陈述重点 .....     | 125 |
| 告诉听众他们可能获得的利益 ..... | 126 |

## 第 14 章 怎样使你的词句动人

|              |     |
|--------------|-----|
| 从书本中学习 ..... | 126 |
| 读几本好书 .....  | 131 |
| 向名人学习 .....  | 132 |

## 第 15 章 即席演讲的技巧

|                   |     |
|-------------------|-----|
| 练习即席演讲的技巧 .....   | 135 |
| 做好即席演讲的心理准备 ..... | 136 |
| 立刻举例说明 .....      | 137 |
| 保持蓬勃旺盛的精力 .....   | 138 |
| 根据场合与听众展开演讲 ..... | 138 |
| 切忌信口开河 .....      | 139 |

## 第 16 章 如何做好演讲的结尾

|                |     |
|----------------|-----|
| 总结观点 .....     | 144 |
| 请求听众采取行动 ..... | 145 |





## 目



## 录

|                |     |
|----------------|-----|
| 简洁而真诚的赞扬 ..... | 146 |
| 以幽默结尾 .....    | 146 |
| 以名人诗句作结束 ..... | 147 |
| 达到演讲的高潮 .....  | 148 |

## 第 17 章 勇于实践

|                    |     |
|--------------------|-----|
| 应用到日常生活中 .....     | 151 |
| 应用到工作中 .....       | 152 |
| 抓住并利用当众说话的机会 ..... | 153 |

## 下 篇 人际沟通口才训练 .....

## 第 18 章 给予真诚的赞美

|                   |     |
|-------------------|-----|
| 从赞美和欣赏开始 .....    | 156 |
| 林肯总统的智慧 .....     | 157 |
| 称赞使人进步 .....      | 158 |
| 以赞扬代替批评 .....     | 159 |
| 人的普遍需要 .....      | 161 |
| 赞美赢得人心 .....      | 162 |
| 诚于嘉许宽于称道的力量 ..... | 163 |
| 商业中的赞美哲学 .....    | 165 |
| 家庭中的赞美法则 .....    | 169 |

## 第 19 章 友善地对待他人

|                   |     |
|-------------------|-----|
| 洛克菲勒的智慧 .....     | 172 |
| 蜂蜜比胆汁更能赢得人心 ..... | 174 |
| 谈判中的友善秘诀 .....    | 175 |

# 目



# 录

|                 |     |
|-----------------|-----|
| 《伊索寓言》的启示 ..... | 176 |
| 不要命令别人 .....    | 178 |
| 赢得订单的技巧 .....   | 179 |
| 给别人留面子 .....    | 179 |
| 凯末尔善待降将 .....   | 181 |
| 间接提醒别人的错误 ..... | 181 |

## 第 20 章 向别人表达你的尊重

|                   |     |
|-------------------|-----|
| 让别人感受到尊重的技巧 ..... | 184 |
| 向人请教赢得生意的奥秘 ..... | 185 |
| 钢铁大王巧用人名的智慧 ..... | 186 |
| 罗斯福总统的智慧 .....    | 187 |

## 第 21 章 对他人表示关心和同情

|                     |     |
|---------------------|-----|
| 向狗儿学习 .....         | 189 |
| “魔术之王”的成功秘诀 .....   | 190 |
| 用真诚的关心赢得别人的信任 ..... | 190 |
| 商业中的关爱哲学 .....      | 191 |
| 发挥同情的威力 .....       | 195 |
| 塔夫脱总统的处世技巧 .....    | 196 |

## 第 22 章 面带微笑与人交流

|                  |     |
|------------------|-----|
| 微笑价值百万 .....     | 199 |
| 向婴儿学习微笑 .....    | 199 |
| 商业中的微笑哲学 .....   | 200 |
| 学会微笑 .....       | 201 |
| 弗兰克·贝特格的微笑 ..... | 202 |





## 目



## 录

## 第 23 章 不要批评或苛求别人

|                 |     |
|-----------------|-----|
| 赞扬比批评更有效 .....  | 203 |
| 林肯的教训 .....     | 204 |
| 不要指责别人的错误 ..... | 206 |
| 富兰克林的教训 .....   | 208 |
| 商业中如何避免批评 ..... | 209 |
| 先从自己开始 .....    | 212 |
| 批评导致悲剧 .....    | 213 |

## 第 24 章 勇于承认自己的错误

|                  |     |
|------------------|-----|
| 森林警察的权威和尊严 ..... | 219 |
| 主动认错,以退为进 .....  | 220 |
| 罗伯特·李将军的启示 ..... | 221 |
| 先谈你自己的错误 .....   | 222 |
| 布洛亲王的教训 .....    | 222 |

## 第 25 章 站在别人的立场说话

|                  |     |
|------------------|-----|
| 学会换位思考 .....     | 225 |
| 孩子也有尊严 .....     | 226 |
| 减少摩擦的诀窍 .....    | 227 |
| 尝试钓鱼的智慧 .....    | 228 |
| 学会分析利弊 .....     | 229 |
| 亨利·福特的忠告 .....   | 230 |
| 为别人着想 .....      | 234 |
| 家庭中的儿童教育启示 ..... | 236 |

## 第 26 章 不要与人争执

|                     |     |
|---------------------|-----|
| 永远不要和别人发生正面冲突 ..... | 238 |
|---------------------|-----|

目



录

|                  |     |
|------------------|-----|
| 争论改变不了别人 .....   | 240 |
| 使对方说“是” .....    | 242 |
| 向苏格拉底学习 .....    | 245 |
| 激发他人高尚的动机 .....  | 245 |
| 把你的意见变成对方的 ..... | 248 |
| 老罗斯福的启示 .....    | 249 |
| 商场沟通的技巧 .....    | 250 |
| 豪斯上校的智慧 .....    | 251 |
| 避免争论的建议 .....    | 252 |

第 27 章 谈论别人感兴趣的话题

|                   |     |
|-------------------|-----|
| 通达别人内心思想的妙方 ..... | 253 |
| 一个面包商的感触 .....    | 255 |
| 提出有意义的挑战 .....    | 256 |

第 28 章 如何成为优秀的谈话家

|                  |     |
|------------------|-----|
| 善于倾听胜过千言万语 ..... | 258 |
| 商业会谈的成功秘诀 .....  | 260 |
| 用倾听化解抱怨 .....    | 261 |
| 学会倾听 .....       | 263 |
| 让对方多发表意见 .....   | 264 |
| 赢得朋友的智慧 .....    | 268 |
| 多鼓励对方 .....      | 269 |
| 送人一顶高帽子 .....    | 270 |

|                      |     |
|----------------------|-----|
| 跟着卡耐基走向成功(代后记) ..... | 274 |
|----------------------|-----|

