



理

袁美昌 著
江西人民出版社

Lizhi Rensheng

智人
生

融古今中外之智 析得失成败之由

理智人生

袁美昌 著

为人之道 · 处事之术 · 领导之方

江西人民出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

理智人生/袁美昌著. —南昌: 江西人民出版社,

2000.9

ISBN 7-210-02304-6

I. 理… II. 袁… III. 人间关系-通俗读物

IV. C912.1-49

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2000) 第 43303 号

理智人生

袁美昌 著

江西人民出版社出版发行

宜春市资料印刷厂印刷 新华书店经销

2000 年 9 月第 1 版 2000 年 9 月第 1 次印刷

开本: 850 毫米×1168 毫米 1/32 印张: 13.50

字数: 320 千 印数: 1-5000 册

ISBN 7-210-02304-6/C·47 定价: 22.80 元

江西人民出版社 地址: 南昌市新魏路 17 号

邮政编码: 330002 传真: 8511749 电话: 8511534 (发行部)

E-mail: jxpph@163.net

(赣人版图书凡属印刷、装订错误, 请随时向承印厂调换)

自序

滚滚的历史长河，淹没了世间无数得失成败，卷走了人生多少喜怒哀乐，许多人在生命的黄昏时光，回首人生不禁喟然长叹：倘若上天能让我重活一次，我决不是现在这个活法，我必将……

然而岁月无情，光阴难再。人的一生，倘若青壮之年虑事不周，老年方才幡然悔悟，则又于事何补？于己何益？人生并无后悔药可吃，我们何必等到暮年，才能对人生如梦初醒、豁然有得呢？

在大量的阅人处事和长期的管理实践中，我发现影响甚至决定人生得失成败的并非命运，关键在于人生是否理智。如果人们能理智地为人、处事，单位负责人能理智地实施领导，则人生可以因之而顺，事业可以因之而兴。

既然命运掌握在自己手里，我们便应将理智贯穿到日常言行之中去，在涉世之初便可精心设计自己的活法，人世已久也可优化自己的做法。应力求在理智的规范下，减过增功、免败求成，使人生焕发出更加夺目的光彩！

由于长期的潜心研究，我对理智人生遂有所悟、有所得。有时以之与友人切磋，每每颇受称道。在友人的鼓励与支持下，我便将之分类分条表述成文，并殚精竭虑增删六次，终成《理智人生》一书。令我颇受鼓舞的是，此书条目初成之时，便已在诸多处、科级干部及企业负责人中传抄，他们均感相见恨晚且获益非浅。

在本书的写作过程中，我诚秉导人向善之旨，深蕴助人成功之意，并力求以洗炼的笔法，在为人、处事、当领导诸方面条分缕析、烛幽探微。书中的论述，既深思明辨，含本人久研之心得；又旁征博引，融哲人醒世之睿智。许多识见不俗的朋友在阅读书稿之后，均认为《理智人生》一书，对于世人理智地为人处事，对于单位负责人科学地实施领导，均具有相当的启迪作用。

此书虽然视野开阔、内容丰富，但细加审视仍有令人抱憾之处。为了控制篇幅，书中有的论述只是提纲挈领，未能相应展开；个别观点，在不同的篇目中从不同的角度进行探讨，而未能将之归并论述。这些缺憾，看来只能留待以后相机弥补了。

为了将自己多年的研究成果以飨各界同好，并企求得到世人的赐教和斧正，现承江西人民出版社的厚爱，将此书付梓问世，对于这本凝聚了我十三年心血的倾力之作，如果读者浏览目录便已心生爱意，细阅全书深感物超所值，便已不负我写作的初衷了。

作 者

自 序

上 卷 为人之道

第一章 社交常识

1. 塑造良好的形象	1
2. 练就得体的举止	3
3. 社交言行的宜忌	5
4. 宴会礼节的规范	9
5. 拜会的礼规	14
6. 接待的常识	15
7. 注重人生品位	18
8. 提高沟通水平	21
9. 闻言应知其心	23
10. 察貌能识其人	24

第二章 做人理念

11. 欲造永久之福，常怀仁义之心	32
12. 想避旦夕之祸，须记法纪之威	32
13. 欺诈非处世之道，诚实乃立身之本	33
14. 言则尽量信，行则努力果	34
15. 受人之恩，不可忘于脑后	35
16. 施人以惠，岂能铭记心头	37
17. 傲礼相成是为智	38
18. 言默皆当方无忧	39
19. 己所不欲，勿施于人	40
20. 外圆内方，从容处世	41

第三章 待人须知

21. 领导不可傲慢自恃	42
22. 部属应该谦虚守礼	43
23. 对领导应敬而不谀	44
24. 对同事宜周而不比	45
25. 不可轻贱处困贤士	46
26. 不能趋奉得志小人	47
27. 待小人宜宽, 防小人宜严	47
28. 近贤士获益, 交劣友遭灾	48
29. 始交如不慎, 久后有烦恼	49
30. 水至清则无鱼, 人至察则无徒	50

第四章 处世经纬

31. 聊天是人际关系的润滑油	51
32. 幽默是社交气氛的清新剂	52
33. 开玩笑要把握分寸	53
34. 帮助人应量力而行	53
35. 追名逐利, 易成众矢之的	54
36. 孤芳自赏, 难合世俗之流	55
37. 谨奉中庸之道, 避免极端之失	56
38. 常怀自爱之心, 防止身名之损	57
39. 三缄而后言, 言必无悔	58
40. 三思而后行, 行必有功	58

第五章 化异求同

41. 谅人之过, 人不仇你	60
42. 容人之短, 人必近你	60

43. 赞人之长，人必亲你	61
44. 成人之美，人必敬你	62
45. 同利共害，必成合力	63
46. 以德报怨，可去祸根	64
47. 消疑以拒谗，填隙以防间	65
48. 过昵易生慢，淡交方持久	65
49. 化异“三法”	66
50. 求同“七策”	67

第六章 减过避祸

51. 避名重功高之忌	69
52. 防瓜田李下之嫌	70
53. 勿强人所难	71
54. 忌好为人师	72
55. 吹嘘成绩遭忌	72
56. 空谈打算无益	74
57. 阴谋捣鬼事必显	74
58. 恶语伤人恨难消	75
59. 忽小生过，积怨成祸	76
60. 多疑招灾，少事是福	77

第七章 修身宏业

61. 穷困不坠青云之志	79
62. 豪富勿改俭朴之风	80
63. 显达宜戒骄妄之气	81
64. 遇事多持平静之心	82
65. 君子“四不失”	83
66. 智者“两不须”	84

67. 修养抓住“两重”	84
68. 行为力争“四无”	86
69. 与人交谈的“二忌”	87
70. 塑造形象的“三变”	88

第八章 律己保身

71. 水满则溢，为人须持谦虚之意	89
72. 强极则辱，处世应怀宽容之心	90
73. 智用“二镜”方能少过	91
74. 慎处“三欲”可免大败	92
75. 不自重者取辱	93
76. 不自制者招祸	94
77. 不与盛气人争是非	95
78. 不向快嘴者道短长	95
79. 常省快纠，实属立命之本	96
80. 弃恶向善，方为保身之途	97

第九章 成败因由

81. 振奋成事，懈怠败绩	99
82. 机以泄失，事以密成	100
83. 禁始则易，救末则难	101
84. 慎终如始，方无败事	102
85. 先为不败后求胜	103
86. 心若无恨颜须和	104
87. 害人之心不可稍有	105
88. 防人之意岂能全无	105
89. 慎与多疑者共事	106
90. 勿与好利者交财	108

第十章 顺逆宜忌

91. 冷观顺境	109
92. 保持顺境	110
93. 直面逆境	110
94. 冲出逆境	111
95. 解脱痛苦“四法”	113
96. 调节情绪“五术”	114
97. 面对败局“两条路”	115
98. 获取成功“三部曲”	116
99. 谋求最好，虑及最差	117
100. 得意淡然，失意泰然	117

中 卷 处事之术

第一章 见微知著

101. 有风方起浪，无潮水自平	119
102. 来说是是非者，便是是非人	120
103. 善辩口讷，大智若愚	121
104. 过恭心非，老奸似忠	122
105. 违众之言未必无理	123
106. 反常之举必然有因	123
107. 冷静对待一件事	124
108. 认真提防两种人	125
109. 屈己已甚之士，每多奇异志向	126
110. 骄人太过之徒，必是失败结局	127

第二章 审时度势

111. 时机未至宜韬晦·····	128
112. 火候不足不行事·····	128
113. 有无相生，明辨有益·····	129
114. 祸福相倚，思虑无忧·····	130
115. 当断不断，反受其乱·····	131
116. 失之交臂，悔之何及·····	132
117. 切忌轻率犯众·····	133
118. 不可蓄意抗上·····	133
119. 大厦将倾，独木难支·····	134
120. 天赐不取，反受其咎·····	135

第三章 力占先机

121. 争取主动，先发制人·····	137
122. 以静待动，后发先至·····	137
123. 居安思危防范早·····	138
124. 未雨绸缪料事先·····	139
125. 将欲夺之，必固予之·····	140
126. 敢于说不，善于说不·····	140
127. 防人遁词，道破真情提要求·····	141
128. 预留伏笔，前事尾寓后事头·····	142
129. 妙解难题，先谈己事堵彼口·····	143
130. 早造舆论，山雨欲来风满楼·····	144

第四章 巧留余地

131. 话不可说满·····	145
-----------------	-----

132. 事不可作绝	145
133. 利不可全吞	146
134. 理不可独占	147
135. 给人以希望	148
136. 留人以脸面	148
137. 做人防“三招”，以免自寻烦恼	149
138. 处世具“三态”，方能受人尊重	150
139. 防止万一现象	151
140. 留有充分余地	152

第五章 因情制宜

141. 穷家莫行富家事	154
142. 失位莫比在位时	155
143. 待善应有诚意	156
144. 制恶须具良谋	156
145. 释疑“三法”	157
146. 防仇“四术”	158
147. 明利察弊，方有得体之举	159
148. 瞻前顾后，可免棘手之忧	160
149. 处世得法必然受益	161
150. 刚柔相济有利成功	162

第六章 循理防偏

151. 依理行事，可无败局	164
152. 以礼待人，岂有怨言	166
153. 三人可成虎，众口能烁金	167
154. 谋事贵在众，断事却宜独	168

155. 理无常是，事无常非·····	168
156. 若无规矩，难成方圆·····	169
157. 合理则行，违理则止·····	170
158. 兼听则明，偏听则暗·····	171
159. 处事失去分寸，只能招致失败·····	172
160. 仁慈施于恶人，便是虐待善类·····	173

第七章 抓要求捷

161. 睦人之要，宽容友爱·····	174
162. 劝人之要，情理利害·····	175
163. 求人之要，示诚取信·····	176
164. 帮人之要，排忧解难·····	177
165. 防人之要，谨言慎行·····	178
166. 办事之捷，抓住关键·····	179
167. 学习之捷，贵在得法·····	180
168. 成才之捷，扬长克勤·····	182
169. 从政之捷，实干利民·····	182
170. 升迁之捷，固基求达·····	183

第八章 除弊防害

171. 力戒轻于喜怒·····	186
172. 慎防苗头现象·····	187
173. 不可争功邀宠·····	188
174. 切忌恃才傲物·····	189
175. 理亏之时须从人·····	190
176. 成人之美莫失度·····	191
177. 小事不忍，则乱大谋·····	192

178. 操纵矛盾, 势同玩火·····	192
179. 应该换个角度·····	193
180. 力争过得自在·····	194

第九章 求精尽妙

181. 掌握赠助的分寸·····	196
182. 讲究送礼的技巧·····	197
183. 提高工作效率的八种方法·····	198
184. 增进工作收效的八条思路·····	199
185. 制订工作中的机动方案·····	201
186. 掌握谈判时的主要技巧·····	202
187. 经商获利的六个环节·····	205
188. 从政求名的四条途径·····	209
189. 成功之路的四个新意·····	210
190. 演讲艺术的十大要点·····	211

第十章 立志图成

191. 立志妙法·····	216
192. 成业良方·····	216
193. 有志者事竟成·····	217
194. 欲速至则不达·····	219
195. 成功秘诀, 在于有恒·····	220
196. 挫败原因, 只为少思·····	220
197. 搞好人生的策划·····	221
198. 扩大事业的成就·····	223
199. 反败而求功, 因辱以成名·····	225
200. 心弦时时紧, 境况日日新·····	226

下 卷 领导之方

第一章 选贤任能

201. 兴业之本，在于用人·····	228
202. 德才兼备，择优而用·····	229
203. 善于发现人才·····	230
204. 大胆使用人才·····	232
205. 量才录用，各得其所·····	234
206. 能级相符，事业不殆·····	235
207. 任人唯亲，易失人心·····	236
208. 信了再任，任了要信·····	237
209. 选贤的技巧·····	238
210. 任能的策略·····	239

第二章 授权用权

211. 授权的功效·····	241
212. 授权的原则·····	242
213. 不可放权失控·····	243
214. 避免越俎代庖·····	244
215. 切忌事必躬亲·····	245
216. 力争透明用权·····	246
217. 领导用权的陷阱·····	247
218. 授权用权的误区·····	248
219. 授权的方法·····	250
220. 用权的艺术·····	251

第三章 批评处罚

221. 尊重部属人格, 讲究批评的方式·····	252
222. 褒奖抚慰兼用, 优化批评的效果·····	253
223. 批评部属不可任性·····	254
224. 解决问题避免过急·····	255
225. 批评处罚的时间·····	256
226. 批评处罚的分量·····	257
227. 批评不可算老账·····	258
228. 打了以后还须摸·····	259
229. 批评的程序·····	261
230. 批评的艺术·····	262

第四章 表扬激励

231. 善用催人奋进的荣誉感·····	265
232. 提高优秀部属的知名度·····	266
233. 引导部属认识自我价值·····	267
234. 激发部属实现自我价值·····	269
235. 欣赏赞扬部属, 促其同心协力·····	270
236. 鞭策抚慰部属, 激其建功立业·····	271
237. 让部属知道你的评价·····	272
238. 使部属了解你的期望·····	274
239. 激励的方法·····	275
240. 表扬的艺术·····	277

第五章 上下相得

241. 关心部属的情感·····	279
-------------------	-----

242. 理顺部属的情绪·····	280
243. 尊重部属的人格·····	281
244. 礼待部属的亲友·····	282
245. 莫与部属搞竞争·····	283
246. 慎与部属太亲密·····	285
247. 成绩归功部属, 责任属于自己·····	287
248. 宽容不是示弱, 谅解有别姑息·····	288
249. 得众的方法·····	289
250. 沟通的艺术·····	290

第六章 正副相安

251. 不拘小节, 有损团结·····	292
252. 意气用事, 难于共事·····	293
253. 过于自尊, 失去人尊·····	295
254. 扬咎攻过, 结怨成仇·····	296
255. 副职越权, 易被削权·····	298
256. 正职跋扈, 久则无助·····	299
257. 拉帮结派, 失败更快·····	300
258. 正副对抗, 两败俱伤·····	302
259. 各司其职, 工作出色·····	304
260. 正副相安, 皆大喜欢·····	306

第七章 避过增功

261. 破除定势, 拓展思路·····	308
262. 元老前任, 不可怠慢·····	309
263. 骄兵悍将宜巧治·····	311
264. 位高事繁防失礼·····	312