

刘霖◎主编

成功语言
SUCCESS LANGUAGE

Carnegie

迷 人 的 卡 耐 基

Dale Carnegie's Attractive
Art of Speaking

说话



术

谁的话特别好听
表情特别诚恳
眼睛特别真诚
谁就能轻易掳走
听者的心

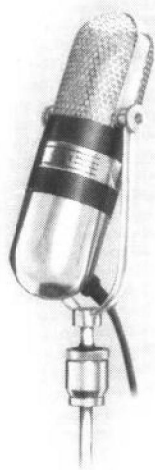
 中国纺织出版社

● 经典作品 ●

• 成功语言 •

迷人的 卡耐基说话术

刘 霖◎主编



 中国纺织出版社

内 容 提 要

西谚说“语言是思想的外壳”,言谈的丰富敏捷证明了头脑的聪慧,可见说话的技巧无疑是一种智者的艺术。如何使自己的言谈成为一种艺术,这正是本书将给予你的帮助。本书内容将卡耐基的说话哲学融会其中,期待读者在阅读中能有所领会,更希望你读过此书,会变得更加自信。

迷人的卡耐基说话术 刘霖主编

本书中文简体版经台湾华文网集团授权,由中国纺织出版社独家出版发行。本书内容未经出版者书面许可,不得以任何方式或任何手段复制、转载或刊登。

著作权合同登记号:图字:01-2003-2585

图书在版编目(CIP)数据

迷人的卡耐基说话术/刘霖主编.—北京:中国纺织出版社, 2003.9

(成功语言)

ISBN 7-5064-2620-X/H·0075

I.迷… II.刘… III.语言艺术-通俗读物 IV.H019-49

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2003)第 032206 号

策划编辑:李陵申 曲小月 责任编辑:王力凡 内文插图:曲光
责任校对:郭姝兰 责任设计:何建 责任印制:初全贵

中国纺织出版社出版发行

地址:北京东直门南大街6号 邮政编码:100027

电话:010-64160816 传真:010-64168226

<http://www.c-textilep.com>

E-mail: faxing@c-textilep.com

中国纺织出版社印刷厂印刷 各地新华书店经销

2003年9月第一版第一次印刷

开本:880×1230 1/32 印张:9

字数:120千字 定价:20.00元

凡购本书,如有缺页、倒页、脱页,由本社市场营销部调换

序 言

古诗有云“云想衣裳花想容”，当今社会，社交频繁，应酬不断，现代人都以个性鲜明、才能卓越为人格追求。现代绅士淑女除了讲求品味高雅的衣着服饰外，还极力追求说话得体，富有魅力。西谚说“语言是思想的外壳”。言谈的丰富敏捷证明了头脑的深邃聪慧。可见，讲话的技巧无疑是一种智者的艺术。

但是，并非每个人都能语惊四座、口吐玑珠，并能根据环境、对象的差异，或练达或庄重或随和或幽默。如何能使自己的言谈成为一种艺术，说者酣畅，听者淋漓；如何能使自己的说话艺术达到炉火纯青、左右逢源的境界，这正是本书将给予你的帮助。

笔者以为，关键在于表现出自我的真性情、真个性——真我的风采。

有的人以为，说话艺术化就得像播音员说话一



卡耐基

说话术

样。其实，真正的播音员本人在台下、在生活中也不是那样说话的。能有播音员的说话方式固然很好，但只要能表现出你真正的自我，即使你有口吃或口才欠佳，依然能打动人心，令人终身难忘。美国总统林肯就是一个曾患严重口吃的人物。正如美人脸上的痣或明星的光头，有时缺陷反倒成为特征或风格。

我这样说，并非将内容与形式割裂开来，说谈话无需技巧，而是强调关键在于自我体现，在于是否表现出一种丰富而独特的生命。在此基础上辅之于种种说话的技巧，双管齐下，你一定能妙语惊人，给人留下深刻的印象。

为此，本书的内容将卡耐基的说话哲学融会其中，希望读者在阅读过程中能有所领会，并在说话的领域里独占鳌头。

目 录

绪 言 智者的艺术	001
1. 扣人心弦的说话艺术	003
2. 人际关系的润滑剂	004
3. 愿君心似我心	006
4. 距离之美	007
5. 如何与长辈相处	008
6. 摸透男人心，摸透女人心	010
7. 心有灵犀一点通	012
第一章 高山流水韵依依——初次见面交谈的技巧	015
1. 先入为主，先发制人	017
2. 超越自我，远离羞怯	018
3. 好心情是初次见面必不可少的	022

迷人的

卡耐基

说话术

4. 欢快的问候声的魔力 023
5. 伸出你的手，伸出我的手 024
6. 俗套之中见新意 025
7. 繁忙之中招呼客人，更见效果 026
8. 令人温暖的潜台词 027
9. 接待来宾的技巧 027
10. 接电话的技巧 028
11. “欲擒故纵”的谈话技巧 029
12. “共鸣”的效应 030
13. 精诚所至，金石为开 030
14. “反客为主”的体贴 031
15. “嘴上无毛，办事不牢”的正确性 032
16. “沉默是金”的诠释 033
17. 长幼有序，上下尊卑 034
18. 一见如故的技巧 035
19. 深刻的自我介绍 036
20. 嘤嘤相应，琴瑟友之 036
21. 不切时宜的自我膨胀 037

22. 心灵的距离	038
23. 敏感的学历、宗教、政治话题	039
24. 知己知彼，百战不殆	040
25. “游刃有余”之道	041
26. 棒球与乒乓球	042
27. “对牛弹琴”的悲哀	042
28. 卓有成效的“缓冲”术	044
29. 令人反感的“专用术语”	044
30. 避免使用英文与专有名词	046
31. “小不忍则乱大谋”的教训	047
32. 巧治“自吹自擂狂”的良好药方	048
33. 谈话陷入绝境的“是”或不是”	049
34. 知之为知之，不知为不知，是知也	050
35. 眼之魅	051
36. “倾身”以听	053
37. 不良的倾听姿态	053
38. 以理服人的打断方式	054
39. “功亏一篑”的提醒	055



卡耐基

说话术

40. “锦上添花式”的临别招呼	056
41. 编著者的告诫	057
42. 谈话终结者(一)	058
43. 谈话终结者(二)	059
44. 谈话终结者(三)	060
45. 创造自己的形象	061
第二章 领衔主角——日常谈话应答技巧	063
1. 听和说一样重要	065
2. 插入谈话要适时	066
3. 尊重对方的职业、职称	066
4. 做尊师的楷模	068
5. 讲究机灵的问话艺术	069
6. 客气话可以增进友好感情	069
7. 启发对方自我排解	070
8. 克服心理障碍	071
9. 良言一句三冬暖	072
10. 良药未必苦口	074

- 11. 从侧面展开进攻 075
- 12. “绝处逢生”感觉的妙用 076
- 13. 先退而后进的拒绝术 078
- 14. 给对方一个漂亮的台阶 078
- 15. 对付没有时间观念的人的妙方 079
- 16. 人约黄昏后 080
- 17. 于细微处见礼仪 081
- 18. 此时不可苟同 082
- 19. 巧用“激将法” 083
- 20. 欲扬而先抑 084
- 21. 咱俩同患难 084
- 22. “很好”而非“就好” 085
- 23. 柔情的责备 086
- 24. 照顾别人的自尊心 087
- 25. 适当地降格以求 089
- 26. 三思而后言 090
- 27. 爱屋及乌 091
- 28. 此时无声胜有声(一) 092

- 29. 此时无声胜有声(二) 093
- 30. 传出你的热情 094
- 31. 借助“第三者”的攻心巧劝术 095
- 32. 工欲善其事，必先利其器 096
- 33. 宽容不可少 102
- 34. 巧劝上司 103
- 35. 表示不满时不以偏概全 104
- 36. 设身处地，欲擒故纵 105
- 37. “鸿雁传书”话难传之言 106
- 38. 打发客人的巧妙暗示 108
- 39. 以退为进——辩论之术 109
- 40. 拒绝也有方 111
- 41. “移花接木”套隐情 112
- 42. 说者无心，听者有意 113
- 43. 赞美，也可以“匠心独具” 115
- 44. 夸奖也需看过程 117
- 45. 夸屋及乌 118
- 46. 投男性之所好 119

- 47. 夸奖切忌太过 121
- 48. 投桃报李 122
- 49. 口头禅之害 123
- 50. 声音表情恰到好处 125
- 51. 掌握谈话对象的个性 129
- 52. 如何与积极自信的人交谈 129
- 53. 如何与内向的人交谈 130
- 54. 如何与优柔寡断的人交谈 130
- 55. 不泼冷水 131

第三章 游刃有余——经营管理中的谈话技巧 133

- 1. 防微杜渐 135
- 2. 不要当众指责别人的过错 136
- 3. 欲抑他，先抑己 137
- 4. “既往不咎”之妙得 138
- 5. “殊途同归”话批评 140
- 6. 以鼓励为主 141
- 7. 女性亦如小孩 143

8. 给争吵留下缓冲余地 144
9. 不妨多讲几句 145
10. 丈夫——婆媳共同的“律师” 146
11. 委屈以求全 148
12. 不要以冷脸面对别人的指责 149
13. 小事可以忽略不计 150
14. 勇于改过 151
15. 劝说也有方 153
16. 虚心求教 155
17. 投石问路 156
18. 控制“分贝” 157
19. 肯定的信赖感 158
20. 好记忆不如烂笔头 159
21. 失之毫厘，谬以千里 161
22. 要紧话先出口 162
23. 吞吞吐吐常误事 163
24. 摆脱尴尬 164
25. “八面玲珑”说话术 165

- 26. 先有约，后有会 167
- 27. 不怕一万，谨防万一 168
- 28. 以令人愉快的方式求助于人 169
- 29. 理由充足地拒绝 171
- 30. 在求教中提建议 173
- 31. 别对对方说“差劲” 174
- 32. 欲进却远退 176
- 33. 设身处地，体谅、尊重对方 177
- 34. 投人所好，正中下怀 178
- 35. 满含感情地劝慰激愤中的人 180
- 36. 敏感，女职员的“雷区” 182
- 37. “熟”也得拘礼 183
- 38. 尊重地位比自己低的人 185
- 39. 老人爱话“当年勇” 186
- 40. 大方得体地夸奖对方 188
- 41. 夸奖对方自己都没发现的优点 190
- 42. 你不是惟一 191
- 43. 听不清楚怎么办 192

- 44. 倾听别人心中的梦想 194
- 45. 比上不足，比下有余 195
- 46. 退一步，海阔天空 197
- 47. 幽默的效用 198
- 48. 过分的客气是虚伪 199
- 49. 激励奏效术 201
- 50. 员工诚意胜过舌粲莲花 202
- 51. 三分闲话，七分余地 204
- 52. 巧笑倩兮，美目盼兮 205
- 53. 模棱两可 207
- 54. 请求与命令 208
- 55. 不随便批评对方的亲友 209
- 56. 幽默地婉拒他人好意 211
- 57. 黄腔黄调 212
- 58. 以利为饵 举出具体目标 214
- 59. 间接说服 215
- 60. 拒绝谈话的技巧 217
- 61. 缺点成了优点、缺点反成优点 218

62. 促使对方下决定 220

63. 化批评为感激 221

64. 商业谈判技巧 223

第四章 贴近观众——大众面前的谈话技巧 229

1. 不妨“为己悦者容” 231

2. “移情别恋”的妙用 232

3. 愿做赛马，不做鸵鸟 233

4. 坐如钟，站如松 234

5. “说什么”与“怎么说” 235

6. 视线“着落点”在全场 237

7. 不鸣则已，一鸣惊人 238

8. 以动带静，先发制人 239

9. “聚焦”听众 240

10. 演讲要像“迷你裙” 242

11. 以声传情，耳中见色 243

12. 运用肢体语言 244

13. 让“红杏”探出“高墙” 249



卡耐基

说话术

- 14. 坐到一条板凳上 250
- 15. 听众——企业里的伙伴 252
- 16. 语速恰当，娓娓动听 253
- 17. 悄悄换个话题吧 258
- 18. 人非圣贤，孰能无过 260
- 19. “欲抑先扬”攻心术 261
- 20. 适当采用“威光暗示” 263
- 21. 成功在于尝试 264
- 22. 感情是无声的语言 265
- 23. 国王的新衣 267
- 24. 控制说话声音的大小 268
- 25. 临时演说 269