

二十世纪成功学全书

Andrew carnegie

戴尔·卡耐基

二十项法则

一个事业成功的人，往往是最会处理人际关系的绝妙高手。而在这方面，卡耐基可以说在全世界是大师级的人物，他在人际关系上总结出的这二十项法则，是我们在为人处世时必须掌握与遵守的。

中华工商联合出版社

20世纪最有影响的人际关系大师



二十世纪成功学全书

戴尔·卡耐基
二十项法则

田野 编著

中华工商联合出版社

责任编辑：张燕英

封面设计：翟树成

图书在版编目 (CIP) 数据

戴尔·卡耐基二十项法则/田野编著. —北京：中华
工商联合出版社，2001

(二十世纪成功学全书)

ISBN 7-80100-789-1

I. 戴… II. 田… III. 企业管理—经济理论
IV. F270

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2001) 第 14891 号

中华工商联合出版社 出版、发行

北京东城区东直门外新中街 11 号

邮编：100027 电话：64153909

北京鑫洪源印刷厂印刷

新华书店总经销

850×1168 毫米 1/32 印张 12.5 250 千字

2001 年 4 月第 1 版 2001 年 4 月第 1 次印刷

印数 1—5000 册

ISBN 7-80100-789-1/Z·183

全套定价：49.80 元

本册定价：16.60 元

前 言

做人处世很难。难的根本原因在于：社会是由个体的人通过相互联系而构成的群体。因此，人在一生中必然要和各种各样的人发生这样那样的关系。这些关系包括父母、夫妻、亲戚、朋友、上司、同事、下属等等。它们构成了一个座标系，个人成为座标系的一个点。当然，这些点是随着时光的推移而发生种种改变的。把这些点连结起来，就形成了一个网状的结构。我们称它为“关系网”。

我们感谢卡耐基。为了在这张网中能够生存并取得发展，卡耐基总结出一整套做人处事的规则。他动用心理学知识，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。这些规则都是前人智慧和心血的结晶，其中往往渗透了鲜血、汗水和眼泪。时代在发展、科技进步日新月异，但人类社会生活的游戏规则大体上没有发生变化，这些法则独立于时间和空间而客观地存在着，在一个相对稳定的框架下平稳地运行并继续着。

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。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。我们现在向广大读者推荐的《卡耐基二十项法则》，是根据近年海外部分汉译本精心编写而成。我们相信并希望该书能给广大读者带来极其宝贵的启示和借鉴。

书的第一面已翻开，让我们一道走进卡耐基成功的法则吧！

编 者

2001年2月

一个简单的法则
可以带您走向成功

一本真正的好书
可以改善您的命运

■ 责任编辑：张燕英
■ 封面设计：翟树成



Andrew Carnegie

一个事业成功的人，往往是最会处理人际关系的绝妙高手。而在这方面，卡耐基可以说在全世界是大师级的人物，他在人际关系上总结出的这二十项法则，是我们在为人处世时必须掌握与遵守的。

目 录

第一法则 无忧无虑

——如何改掉忧虑的习惯	(1)
解开忧虑之谜	(1)
解决忧虑的万灵公式	(3)
日三省汝身	(5)
让自己不停地忙着	(6)
寻求精神的解脱	(8)
学会自我控制	(9)
学会弥补创伤	(10)
笑对贫困	(11)
无忧无虑的人生	(11)

第二法则 生气勃勃

——如何保持充沛的活力	(13)
今天你疲劳吗	(13)
休息就是修补	(15)
养成良好的习惯	(16)
玩个“假装”的游戏	(17)
好好睡个觉	(19)
和宇宙调和一致	(20)

善待金钱	(21)
管理金钱的原则	(23)
有规律地生活	(26)
把握人生	(27)

第三法则 能屈能伸

——如何处理人际关系	(29)
不要弄翻蜂巢	(29)
七分理智 三分感情	(31)
条条大道通罗马	(33)
要有良好的第一印象	(35)
先适合别人的要求	(38)
热诚是应酬成功的要素	(40)
学会赞赏和鼓励	(42)
擦起对方的急切欲望	(44)
请求别人帮忙	(47)
措施得体的交谈	(49)

第四法则 左右逢源

——怎样使别人喜欢你	(53)
诚挚关怀别人	(53)
学会微笑	(56)
记住对方的名字	(59)
找准话题	(63)
满足别人的成就感	(65)
直躬不畏人忌	(66)
永远避免争吵	(68)

为他人着想	(70)
学会谅解	(71)

第五法则 得道多助

——如何赢得合作	(74)
尽量避免争论	(74)
切勿指出对方错了	(77)
勇于承认错误	(81)
蜜比胆汁能捕到更多的苍蝇	(83)
要懂得温文柔和	(84)
让别人自己去想出结论	(85)
让朋友超越你	(87)
同情别人的愿望和想法	(88)
诉诸于高贵的动机	(92)
提出挑战	(95)

第六法则 至真至诚

——如何纠正别人的错误	(97)
洞悉别人的内心	(97)
从称赞和诚心感激着手	(99)
巧妙地暗示	(102)
多用疑问句	(106)
体谅别人	(108)
慷慨地赞美	(110)
巧戴“高帽子”	(112)
鼓励别人改正错误	(114)
给别人虚荣和美名	(115)

怀疑乃改善之母	(116)
---------------	-------

第七法则 家和事兴

——如何使家庭生活快乐	(118)
婚姻出现危机	(118)
微妙的感情冲突	(120)
绝对不可以唠叨	(122)
尽量少批评	(128)
多注意小事	(130)
多献殷勤	(132)
冷静应付家庭变故	(135)
坦然面对失恋	(136)
多爱一点点	(138)

第八法则 笑口常开

——如何享受快乐的人生	(143)
思想的意义	(143)
爱你的敌人	(146)
切勿庸庸碌碌	(149)
算算你的得意事	(150)
拥有特色	(153)
从你的损失里获利	(156)
虚心接受别人的批评	(158)

第九法则 贤妻良母

——如何做一个好女人	(161)
朝同一个方向投视	(161)

目 录

追求新目标	(165)
让丈夫愉快地工作	(167)
伸出你的手去援助别人	(169)
主动灵巧地听讲	(172)
真诚的赞美和激赏	(177)
信任与鼓励	(182)
额外的推动力	(185)
做个“夜校寡妇”	(189)
应付紧急变化	(194)

第十法则 集思广益

——如何发挥组织的作用	(197)
组织的意义	(197)
组织与人一样重要	(199)
以团体为重	(200)
愉悦的组织氛围	(202)
开诚布公说出心结	(203)
宽松的工作环境	(205)
提高士气	(206)
沟通公司与家庭	(207)
开好每一次会议	(209)
随机应变地改革	(211)

第十一法则 纲举目张

——如何成为合格的管理者	(213)
管理者基本常识	(213)
不耻于下问	(215)

真诚到永远	(217)
坚持就是胜利	(218)
多做工作外的接触	(219)
提高你的工作效率	(221)
改善经营管理	(223)
巧发薪水	(224)
合理的职务和责任	(226)
倾听下属的意见	(227)

第十二法则 循循善诱

——如何学会与别人沟通	(230)
端正态度	(230)
正确使用语言	(233)
良好的台风	(234)
组织完备的介绍辞	(237)
活学活用	(240)
注意开头和结尾	(241)
学会绕道	(244)
调节气氛	(245)
妙用幽默	(246)
建立良好的第一印象	(247)

第十三法则 有的放矢

——如何在言论中突出话题	(249)
话题反映性格	(249)
不侵犯他人隐私	(251)
别轻易转换话题	(252)

减少酸葡萄心理	(253)
切勿声东击西	(254)
别“东扯葫芦西扯瓢”	(255)
不轻易逃避话题	(257)
替别人想想	(258)
殊途同归	(259)
不浪费听者的时间	(260)

第十四法则 品行合一

——如何让言词反映人品和心态	(262)
突出你的个性	(262)
少说“我”或“俺”	(263)
慎用名言和格言	(264)
巧用敬语	(266)
多用思考语	(268)
奇妙的附会语	(269)
活用你的语气	(271)
控制说话速度	(272)
调节好声调	(273)
切忌慢慢吞吞	(274)

第十五法则 一夫当关

——如何掌握最通用的语言	(276)
抓住时机	(276)
尽量说的明白	(279)
万事开头难	(282)
废话少说	(283)

反问的魅力	(285)
高明的提问	(286)
答问的技巧	(289)
善于倾听	(293)
及时结束谈话	(296)

第十六法则 立威造势

——如何让你的语言折服别人	(298)
开个得体的玩笑	(298)
克服交谈羞怯症	(301)
给不幸者以安慰	(304)
真诚地赞美别人	(306)
及时劝架	(309)
给人“下台阶”	(311)
勇敢地说 NO	(312)
注意避讳	(314)
讽刺是防身的盾牌	(316)
主动认错道歉	(318)

第十七法则 别开生面

——如何在交谈中运用生花妙语	(320)
奇妙的寒暄	(320)
不可少的称呼	(322)
不可或缺的介绍	(324)
呼唤与应答	(326)
礼貌地请求他人帮忙	(328)
愉快的聊天	(329)

适当地表示谢意	(331)
选择好话题	(333)
打好每一个电话	(336)

第十八法则 一张一弛

——如何在交谈中控制语言	(338)
正确的忠言	(338)
批评的方法	(340)
将话题岔开	(343)
流星战术	(344)
打断对方的谈话	(345)
平心静气地交涉	(346)
巧言激将	(347)
掌握主动权	(348)
巧妙中断对方的谈话	(350)
聪明地与上司争辩	(350)

第十九法则 随机应变

——如何在交谈中机智应变	(353)
轻松愉快的自嘲	(353)
幽默地解嘲	(356)
将错就错	(358)
中途转换话题	(360)
巧妙氤嗦几句	(362)
以暗示代直言	(364)
朦朦胧胧才是真	(366)
不失礼节地拒绝	(369)

为自己找个借口	(371)
---------------	-------

第二十法则 管中窥豹

——如何注意工作中的小事	(374)
良好的人际关系	(374)
小小的巧和	(375)
审慎地盖章	(376)
不偷看他人的文件	(377)
好好检查	(378)
机器维护的对策	(380)
积极的协调	(381)
听听他人的意见	(382)
少一点特权意识	(383)
效率优先	(385)