

>>> 做人·做事·励志经典读本

《人性的优点》、《快乐的人生》、《伟大的人物》
《人性的弱点》、《语言的突破》、《写给女孩子》



卡耐基 成功之道 一 全集

[美] 戴尔·卡耐基◎著
胡旋◎编译

戴尔·卡耐基是誉满全球的美国公关学家和杰出的教育家。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，把开发人的内在潜能和成人教育紧密结合起来，卓有成效。

DALE CARNEGIE

卡耐基

成功之道全集

(一)

[美] 戴尔·卡耐基 / 著

胡 旋 / 编译

图书在版编目 (CIP) 数据

卡耐基成功之道全集/ (美) 戴尔·卡耐基著; 胡旋编译.
—呼伦贝尔: 内蒙古文化出版社, 2006. 4

ISBN 978 - 7 - 80506 - 194 - 8

I. 卡… II. ①卡…②胡… III. 人生哲学 - 通俗读物
IV. B821 - 49

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2006) 第 000215 号

卡耐基成功之道全集

(美) 戴尔·卡耐基 著

胡 旋 编译

出版发行	内蒙古文化出版社 (呼伦贝尔市海拉尔区河东新春街4付3号)
电 话	0470 - 8222592
邮 编	021008
印 刷	北京通州富达印刷厂
责任编辑	乌力吉
开 本	850 × 1168 毫米 1/32
印 张	27 字数 500 千字
印 次	2009 年 6 月第 2 版第 1 次印刷

ISBN 978 - 7 - 80506 - 194 - 8

定价: 119.8 元 (全四册)



前 言

戴尔·卡耐基是誉满全球的美国公关学家和杰出的教育家。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，把开发人的内在潜能和成人教育紧密结合起来，卓有成效。他的著作几乎所有的语言都有译本，而在全球五大洲的五十多个国家，各种卡耐基成人教育机构多达两千余所。从总统到内阁大臣，从各界名流到普通百姓，卡耐基教育机构造就了千万余众的毕业生，影响了本世纪的几代人。

这遍及全球的国际教学计划，形成了现代成人教育无与伦比的发展，虽然经过各种语言的翻译，但各地的卡耐基课程在精神和内容上却并无二致。无论在原始村落的茅草屋中，还是在英国



会议大厅里；无论是在斯堪的那维亚的严寒气候里，还是在热带酷暑之中，卡耐基课程的基本原则都是一样的。那就是利用成人教育模式来帮助学员们寻找生活的新途径，过更具活力、更令人满意、更丰富的一生。而卡耐基成人教育的原则则清楚地反映在他的各种著述中，形成了一套庞大的卡耐基理论体系。

目前，各种关于卡耐基的书比比皆是，但大多是介绍卡耐基理论中的某些方面，让读者“只见树木，不见森林”。为了帮助广大读者系统地了解卡耐基理论，我们特地精选了卡耐基所著的《人性的优点》、《快乐的人生》、《伟大的人物》、《人性的弱点》、《语言的突破》以及卡耐基夫人姚乐丝·卡耐基根据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的《智慧的锦囊》等书中的精华部分。本书简洁而全面地阐释了卡耐基做人处世，走上成功之路的方法。在编辑过程中，我们注意根据中国读者的需要摒弃掉了卡耐基理论中的一些不适合中国国情的部分，



供大家参考。我们希望并相信本书能帮助广大读者带来极其宝贵的启示和借鉴作用，帮助大家走上成功之路，迈向辉煌的21世纪，创造灿烂的人生。

但是需要指出的是，由于编者水平有限以及一些客观原因，虽然本书选取的都是卡耐基理论的精华部分，仍难免渗透了美国人的价值观。卡耐基所指出的一些处世原则并不一定都适合中国国情，而他宣扬的诸如人的本质自私论等，所反映的是资产阶级的人生哲学，希望广大读者在阅读时加以鉴别和批判。

编者

二〇〇六年三月



目 录

第一篇 快乐的人生

第一章 支配你的工作和金钱	002
百分之七十的烦恼	002
你生命中的重要决定	002
第二章 培养快乐的心理	020
寻找自我，保持本色	020
报复的代价太高了	029
改变你生活的九个字	029
如果有个柠檬，就做柠檬水	044
我是“烦恼大王”	045
愿意以一百万卖尽所有吗	054
如何使批评不能伤害你	054
第三章 我怎样才能快乐	063
我曾是世界上最大的笨蛋	063
一本书解救了我的婚姻生活	065



我做过世界上最苦的工作	066
第四章 不为别人批评而不快乐	068
从来没有人会踢一只死狗	068

第二篇 美好的人生

第一章 如何纠正别人的错误	075
让别人保住面子	075
“高帽子的妙用”	075
如何批评才不会遭人厌恨	079
如果你必须挑错，这是着手的方法 ...	083
让过失看起来更容易改正	088
如何激励他人步向成功	090
第二章 使家庭生活更快乐的原则	095
如要幸福，注意此点	095
不要为婚姻挖掘坟墓	100
女人最重视的事情	101
第三章 赢得友谊和思考的方式	109
如何获得合作	109
婚姻为什么出问题	110
说服他人的良法	115
给予他人同情与谅解	117



告诉你一个苏格拉底的小秘密	126
处理抱怨的万灵丹	128
激发人类潜在的高贵品质	130
电视、广播都这么做， 你何不也试一试	135
如果你错了，就承认吧	143
如果什么方法都不见效，试试这个吧 ...	151

第三篇 人性的弱点

第一章 怎样使别人喜欢你	157
如何增加自己的吸引力	157
牢记他人名字	157
一个给人良好印象的简单方法	158
到处受欢迎的方法	171
制造奇迹的信函	185
第二章 处理人际关系的基本技巧	186
如果你要采蜜，不可弄翻蜂巢	186
附录：把信带给加西亚	204
想钓到鱼，就要问问鱼想吃什	207

第四篇 人性的优点

第一章 常保充沛的活力	229
-------------------	-----



四种良好的工作习惯	229
不再为失眠而忧虑	229
如何防止烦闷的心理	231
是什么使你感到疲劳	232
第二章 如何抗拒忧虑	234
忧虑是长寿的克星	234
解决忧虑的万灵公式	235
改变一生的一句话	238
第三章 改掉忧虑的习惯	245
平均率可以战胜忧虑	245
把忧虑撵出你的思想	254
适应不可避免的事实	264
不要让小事使你垂头丧气	273
解开忧虑之谜	277
第四章 分析忧虑的方法	281
如何使生意上的忧虑减半	281

第五篇 语言的突破

第一章 沟通的艺术	284
组织较长讲演	284
台风与个性	284



发表演讲的适当态度	288
善用已学到的技巧	293
改善你的词藻	295
第二章 有益说法的基本法则	297
培养自信心	296
作简短讲演以获取行动	297
说服性讲演	299
如何准备讲演	303
说明情况的讲演	309
有效说话的速简方法	312
获得基本技巧的捷径	315

第六篇 写给女孩的信

第一章 成功的第一个台阶	321
提高“热心商数”的六种方法	321
再立下另一个目标	321
帮他决定将来的方向	328
第二章 你该怎么办	334
你的职业和他冲突吗	334
快快乐乐地搬家	335
不要被丈夫遗落在背后	338



丈夫工作过量时要怎么办	349
第三章 如何给丈夫一个甜蜜的家	354
掺了智慧的家事烹调	354
真高兴回到家里	354
只是一个家庭主妇	363
第四章 做丈夫的好帮手	369
当他忠实的“信徒”	369
做个“听话”的太太	374
第五章 如何使大家喜爱他	385
发扬丈夫的优点	385
使他广受欢迎的三个方法	385
第六章 你应该防止这些陷阱	393
当机会来到你面前	393
不要干预他的工作	402
为什么男人会离家	404
第七章 给他额外的推动力	409
一种对付意外的天分	409
如何与他的女秘书相处	415
第八章 如何使你的丈夫快乐幸福	423
培养属于自己的嗜好	423



让他单独享受一种嗜好	427
你是你丈夫家里的同事	431
她是多么温柔可爱	436
第九章 妻子最伟大的贡献	442
让我们增加爱情的深度	442

第七篇 智慧的锦囊

第一章 诚实·思考·生命	454
第二章 真诚·朋友·爱心	461
第三章 工作·坚韧·成功	470
第四章 快乐·惜时·信仰	477
第五章 自信·勇气·热忱	483

第八篇 伟大的人物

第一章 卓越的科学怪杰	491
发明之王爱迪生	491
相对论鼻祖爱因斯坦	491
第二章 奇特的闻人大亨	499
拿破仑的夫人约瑟芬	499
第三章 不朽的艺坛骄儿	505
音乐家莫扎特	505



《米老鼠》 华德狄斯耐 509

第九篇 思想的光辉

第一章 打动人心的交际语言	515
“对不起”的神效	515
话题的觅取窍门	515
“谢谢”并非客套话	516
如何请求他人帮忙	520
切莫忽视了称呼	523
求借的语言技巧	524
第二章 充满魅力的通用语言	527
说话是要注意前提	527
说话前先调整呼吸	529
打电话的技巧	531
扔掉无意义的话语	531
别用质问的语气说话	534
巧妙掌握说话的时机	535
高明的插话技巧	536
间接提示对方的技巧	539
会说不如会听	542
给谈话打一个圆满的句号	547



问话需要高明的口才	549
第三章 使人折服的处世语言	549
示弱——抵销嫉妒的妙方	549
自责——消除隔阂的桥梁	551
安慰——雪中送炭	554
说出“不”字的高招	558
开玩笑的学问	560
怎样让人体面下“台阶”	561
从不道歉的人交不到朋友	564
第四章 神奇的机智应变语言	566
转换话题的艺术	566
人人渴望被称赞	569
巧用暗示代替直言	272
开场白——创造气氛的手段	275
怎样对付“揭短”	278
巧妙地拒绝他人	281
“吊”起听者的胃口	281
自嘲在交谈中的妙用	283
第五章 巧妙的控制语言	288
让上司同意你的观点	288



忠言不必逆耳	291
批评的艺术	292
礼貌中断对方谈话的技巧	296
“打断战术”的使用	297
第六章 言词常流露人品与心态	298
语气是一种特殊的表情	298
请将不如激将	600
几种表现个性的言词	601
帮腔的心理	603
过度的恭维话	607
名人的“背光效果”	609
说话的速度和人的气质	611
第七章 话题是关键所在	612
越在意越显得若无其事	612
吃不到葡萄说葡萄酸	613
故意声东击西	615
从话题看人的本质	616
打听别人的隐私	617
第八章 种种高超的语言技巧	619
颠倒词序的妙用	619



运用形象性语言	622
数字在言谈中的威力	623
让你的语言具有哲理	625
设问与言语	629
引用典故要恰当	632
第九章 工作+思考=智慧	635
赋予管理者合理的职权	635
获利计算的重要性	635
组织重要还是人重要?	637
应以团体为重	638
成天忙个不停的人，工作效率未必好 ...	640
组织中的死角	643
为他人着想	643
管理者的五点心得	646
贪小利的损失	648
也是“代沟”	650
因小失大	650
但是……但是	652
自我保护的本能	654
混乱的人际关系	655