

SPIS TREŚCI

Przedmowa	6
1. TAKT I STYL	10
1.1. Współczesne maniery	11
1.2. Czy taktu można się nauczyć?	13
2. PEWNE I DOBRE WYSTĄPIENIE	18
2.1. Odpowiednia postawa ciała	19
2.2. Stosownie ubrany w każdej sytuacji	21
2.3. Stosowny strój od stóp do głów	23
3. JAK ROZMAWIAĆ	28
3.1. Tytuły i zwroty	29
3.2. Powitanie	33
3.3. O czym rozmawiasz?	37
4. SWOBODNIE I Z KLASĄ W CODZIENNEJ PRACY	42
4.1. Stosowne zachowania wobec kolegów	43
4.2. Kobieta w pracy	45
4.3. Obchodzenie się z telefonem, faksem, komórką itp.	46
4.4. Wizytówki	51
5. W PODRÓŻY SŁUŻBOWEJ	52
5.1. Podróże zagraniczne	53

5.2. Obcokrajowiec u nas	57
5.3. Uprzejme zachowanie w środkach komunikacji	59
6. ZAPROSZENIA I WIZYTA W RESTAURACJI	64
6.1. Swobodnie i z klasą w restauracji	65
6.2. O zachowaniach wobec alkoholu i papierosów	69
6.3. Odpowiedni napiwek	72
6.4. Odpowiedni prezent w trakcie odwiedzin	74