

Spis treści

Wstęp

Po co powstała ta książka 7

Rozdział 1

Wstępne kroki: aby zawarte znajomości wypaliły 15

Rozdział 2

Strój służbowy: jak ubierać się do pracy 24

Rozdział 3

Korespondencja: aby wszystko było jasne 31

Rozdział 4

To się może przydać: jak zrobić dobre wrażenie przez telefon 45

Rozdział 5

Savoir-vivre w boksach i organizacja czasu: jak dobrze sobie radzić w biurze 61

Rozdział 6

Spotkania: zebrać wszystko razem 71

Rozdział 7

**Grube ryby:
jak sobie radzić z ważnymi osobistościami 79**

Rozdział 8

Nietypowe okoliczności: jak się znaleźć 85

Rozdział 9

**Na bezdrożach:
stawić czoło prawdziwym wyzwaniom 93**

Rozdział 10

Najczęstsze pytania 101

Dodatek

Międzynarodowy savoir-vivre 109

Podziękowania 122