

Inhalt

- | | |
|----|---|
| 6 | ■ Vorwort |
| 7 | ■ Gewandt und sicher auftreten |
| 8 | ■ Von Anfang an sympathisch |
| 12 | ■ Wie Sie taktvoll begrüßen |
| 16 | ■ So reden Sie richtig an |
| 22 | ■ Wann Sie die Hand reichen |
| 25 | ■ Schauen Sie aufmerksam in die Augen |
| 26 | ■ Gut gekleidet zu jedem Anlass |
| 37 | ■ Wen können Sie gut riechen? |
| 41 | ■ Vornehm zu Fuß und taktvoll im Taxi |
| 49 | ■ Auf Einladungen und als Gastgeber glänzen |
| 50 | ■ Wie laden Sie stilvoll und ansprechend ein? |
| 55 | ■ Wählen Sie den passenden Ort für Ihre Feier |
| 60 | ■ Wer soll wo an der Tafel sitzen? |
| 63 | ■ Wohin mit Schirm, Schal und Melone? |
| 65 | ■ Von Sherrygläsern und Sektkübeln |
| 69 | ■ Tischlein deck dich |

Sich bei Tisch perfekt benehmen	■	75
Es ist angerichtet	■	76
Jetzt kommen die Karten auf den Tisch	■	78
Was trinken Sie zum Essen?	■	80
Nur Messer, Gabel, Löffel?	■	86
Von der Vorspeise bis zum Dessert	■	93
Wie heben Sie die Tafel auf?	■	96
Mocca, Digestif und blauer Dunst	■	97
Rechnung oder Reklamation	■	100
 Wie Sie sich angenehm unterhalten	■	103
Smalltalk – ein Genuss zu plaudern	■	104
Visitenkarten – machen Sie sich erreichbar	■	110
Wie Sie eine Rede schwingen	■	113
Charmant und bestimmt an Telefon und Handy	■	117
Netikette: Immer munter mailen?	■	121
 Stichwortverzeichnis	■	126