

Inhalt

Der erste Eindruck: Begrüßung und Anrede	5
▪ Der erste Eindruck zählt	6
▪ Angemessen begrüßen	10
▪ Sich und andere vorstellen	16
▪ Die richtige Anrede	20
Business-Dresscode	29
▪ Von Düften und Farben	30
▪ Kleidung zwischen Trend und Stil	34
▪ Flecken und andere Missgeschicke	51
Umgangsformen im Geschäftsleben	53
▪ Wie der Körper spricht	54
▪ Das richtige Verhalten bei Begegnungen	57
▪ Ungeschriebene Gesetze am Arbeitsplatz	64
▪ Im Job unterwegs	69
Kommunikation mit Geschäftspartnern	75
▪ Small Talk – wichtiger als viele glauben	76
▪ Am Telefon höflich und souverän	87
▪ Schriftliche Korrespondenz – stilvoll und zeitgemäß	98
▪ Online – auch hier ist Stil gefragt	122

Das Business-Parkett	135
▪ Meetings	136
▪ Souverän auftreten im Homeoffice	149
▪ Auf Messen	150
Geschäftskontakte zu festlichen Anlässen einladen	155
▪ Die Einladung	156
▪ Das Geschäftssessen vorbereiten	165
▪ Der Ablauf eines Restaurantbesuchs	170
Esskultur und Tischsitten	189
▪ Gedeck, Besteck & Co.	190
▪ Die Speisen	202
▪ Richtiges Verhalten bei Tisch	213
▪ Glossar	222
▪ Stichwortverzeichnis	251