

Poděkování.	13
Úvod	15
Přijímací pohovory:	
Jak získat práci... pokaždé	17
První dojem je vždy nejdůležitější	18
Chcete-li uspět při přijímacím pohovoru, méně gestikulujte	18
Pět věcí, které byste během přijímacího pohovoru <i>nikdy</i> neměli dělat	20
Pět věcí, které byste měli dělat při <i>každém</i> přijímacím pohovoru	22
Nejlépe střežené tajemství úspěšného účastníka přijímacích pohovorů	25
Sedíte pohodlně?	
Jak, kam a proč usednout	27
Není důležité, co říkáte, ale kde sedíte	28
Nejde jen o to, kde sedíte. Důležité je i to, na čem sedíte	29
Chcete-li vybudovat dobrý vztah, věnujte pozornost nasměrování těla	34
... a konkurenty posad'te zády ke dveřím	35
Dva způsoby sezení, které by muži v práci nikdy neměli používat... a jak se s nimi vypořádat	36
Zasedací pořádek v moderní kanceláři	39

Vezměte svou pracovní kariéru do rukou:

Jak podávat ruku, navazovat kontakty a přežít

podnikový večírek	41
Proč máte moc ve svých rukou	42
Co rozhoduje o tom, kdo bude mít navrch	43
Tři nejlepší rady, jak odzbrojit „silového hráče“...	48
... a jak navázat vyvážený vztah	49
Toto podání ruky používejte jen na vlastní nebezpečí... . .	50
... a ještě zkázonosný stisk, který vám zaručeně zničí kariéru	51
Navazování kontaktů	52
Jak se vyhnout nástrahám firemního večírku	56
Jak zvýšit svou oblibu u spolupracovníků.	57
Kdy si muži a ženy v obchodním prostředí mají podat ruku	58

Přesvědčivé prezentace 61

Postavte se na správnou stranu od publika	61
Věnujte pozornost tomu, kdo kde sedí	62
Síla PowerPointu	63
Dívejte se posluchačům do očí	68
Proč by ženy měly v obchodním styku mluvit k věci	69
Pět nejlepších rad pro dokonalou prezentaci	71
Jak poznáte, že posluchači ztrácejí zájem	73

Schůze, telefonické konference a videokonference 75

Zůstaňte stát a budete skvělí	76
Jak upoutat pozornost posluchače	76
Jak uspět při telefonické konferenci	78
Jak budovat vzájemný vztah při telefonování	79
Zkuste se občas podívat pod stůl...	79
... na jejich nohy	80
Jak může občerstvení zpečetit dohodu	81
Rozhodování u večeře	82

Pět hlavních zásad pro úspěšné zvládnutí schůzky	85
Poznejte, kdy je vhodné schůzku ukončit.	86

Nejlépe střežená tajemství úspěšných obchodníků

a podnikatelů	87
Vyčnívejte nad konkurencí...	87
... zde je pět rad, jak vypadat vyšší a významnější...	88
... ale nedělejte se důležitější, než opravdu jste	89
Proč Clark Kent působí jako významnější člověk než Superman	90
Využijte sílu neurolingvistického programování	91
Špičkové profesionálové se umějí dívat z očí do očí	95
Proč se špičkové obchodní manažerky líčí	96
Úřední hantýrka a firemní mluva	97
Elektronická pošta	97
Osvojte si umění usmívat se	98

Úskalí globalizace	99
Ošemetná věc	100
Jak dosáhnout a jak nedosáhnout dohody	101
Tři gesta, kterých je nutno se vyvarovat při obchodním styku	102
Já vás vítám, vy se loučíte.	103
Vy říkáte „ano“, já říkám „ne“	104
Proč Japonci při valčíku vždycky vedou	106
Jak může nachlazení zhatit obchod	106

Firemní politika, silové hry, románky na pracovišti

a další časované bomby	109
Porazte povýšenecké typy na jejich vlastním hřišti...	110
... a zastrašte firemního „silového hráče“	111
Jak rozpoznat milostný vztah na pracovišti na 20 kroků.	115
Jak se vyrovnat s lhostejnými šéfy a klienty	116

Jak jednat v pracovním styku s lidmi, kteří vás nechávají čekat...	116
... nebo přeruší schůzku	117
Jak na pracovišti přistihnout internetové surfaře... . . .	118
... a jak poznat, jestli někdo z domova opravdu pracuje	119
Proč má skvělý šéf skvělou kancelář	120
Zvládání stresu na pracovišti	121
Pokud všechno selže, uklidněte svého šéfa následujícím postupem	122
Závěr	123