

СОДЕРЖАНИЕ

Благодарность	9
Вступление: Личные навыки для достижения профессионального успеха	11

ЧАСТЬ 1: КЛЮЧИ К УСПЕХУ

1. Этикет и этика	17
2. Одежда и уход за собой	33

ЧАСТЬ 2: ПОСТУПЛЕНИЕ НА РАБОТУ

3. Поиск работы	51
4. Традиционные резюме и сопроводительные письма	62
5. Собеседование о приеме на работу	73

ЧАСТЬ 3: НА РАБОЧЕМ МЕСТЕ

6. Вы и ваши коллеги	89
7. Вы и ваше рабочее пространство	110
8. Начальники тоже люди	124
9. Умный руководитель	136
10. Гендерные и возрастные проблемы в рабочей среде	146
11. Правильное знакомство	156
12. Проведение, присутствие и выступление на идеальном совещании	163
13. Телекоммуникация и офис на дому	179
14. Бизнес строится на отношениях	186

ЧАСТЬ 4: ВСЕГДА БЫТЬ НА ВЫСОТЕ

15. Деловые подарки	197
16. Основы поведения за столом	206
17. Секреты сервировки стола	218
18. Проведение делового обеда или участие в нем	224
19. Деловые мероприятия	234
20. Общение вне работы	247
21. Деловые встречи в домашней обстановке	253

ЧАСТЬ 5: ОБЩЕНИЕ

22. Хороший собеседник	263
23. Телефонное общение	272
24. Смартфоны	284
25. Умение составлять деловые документы	289
26. Цифровое общение	311
27. Социальные сети	319

ЧАСТЬ 6: В ПУТИ

28. Вдумчивый путешественник	329
29. Конференции, выставки и другие мероприятия	340
30. Ведение бизнеса в других странах	347
Указатель	366