Spis treści

Kieruj językiem jak statkiem, ożegluj go słowem i zakotwicz milczeniem (*Platon*),
czyli
zamiast wstępu / 7

Serdecznie witamy...,
czyli
o sposobach powitań i pożegnań / 25

Panie profesorze, pan będzie łaskaw...,
czyli
o sposobach zwracania się do różnych osób / 37

Jestem Agata, a ty...,
czyli
jak się przedstawiać, komplementować i zawierać znajomości / 53

Halo! Kto mówi?...,
czyli
jak rozpoczynać i kończyć rozmowy telefoniczne / 73

Bardzo przepraszam, ale tak wyszło...,
czyli
jak należy przepraszać / 88

Wszystkiego najlepszego z okazji...,
czyli
jak przekazywać życzenia i pozdrowienia / 102

W pierwszych słowach mego listu...,
czyli
jak rozpoczynać i kończyć listy tradycyjne i elektroniczne / 132

Mam zaszczyt zaprosić...,
czyli
jak sformułować zaproszenie i zawiadomienie / 155

Urodziłem się dnia...,
czyli
jak pisać życiorys albo *curriculum vitae* (CV) / 169

Uprzejmie proszę o...,
czyli
jak pisać podanie, aplikację, list motywacyjny i list intencyjny / 177

Uczcijmy Szanownego Jubilata...,
czyli
jak przemawiać / 193

Kolega sam sobie zaprzecza, mówiąc...,
czyli
o sztuce rozmowy, dyskutowania i przekonywania / 221

Czy mogę prosić o odrobinę prywatności...,
czyli
***savoir-vivre* w Sieci / 250**

Zamiast zakończenia – słów kilka od autorów / 271

Dodatek / 275