Auf einen Blick

EINFÜHRUNG **9**

TEIL 1: WIE DER KÖRPER BOTSCHAFTEN ÜBERMITTELT **15**

Kapitel 1: Was ist Körpersprache? 17
Kapitel 2: Körpersprache im Beruf optimal nutzen 29

TEIL 2: KOPFARBEIT – DIE MACHT DER MIMIK **37**

Kapitel 3: Autorität demonstrieren und Gesprächspartner ermutigen 39
Kapitel 4: Mimik lesen und effektiv einsetzen 49
Kapitel 5: Die Macht des Blickes 57

TEIL 3: MIT GANZEM KÖRPEREINSATZ **69**

Kapitel 6: Was die Körperhaltung über Sie verrät 71
Kapitel 7: Was die Arme erzählen 81
Kapitel 8: Es liegt in Ihrer Hand 87

TEIL 4: SICH SICHER BEWEGEN IM BERUFLICHEN UMFELD **101**

Kapitel 9: Selbstbewusst auftreten bei beruflichen Kontakten 103
Kapitel 10: In Verhandlungen souverän auftreten 119

TEIL 5: DER TOP-TEN-TEIL **131**

Kapitel 11: Zehn Möglichkeiten zu entdecken, dass man getäuscht wird 133

STICHWORTVERZEICHNIS **141**