

الفصل الخامس

التخطيط للولائم والحفلات

تمهيد:

فى كثير من المناسبات الاجتماعية والسياسية والأعياد الوطنية والدينية، تقام أنواع من الولائم والحفلات يدعى إليها الأشخاص الذين تكون لهم صلة بصاحب الدعوة أو علاقة بإحدى هذه المناسبات. وتبادل الدعوات للولائم والحفلات من التقاليد المرعية، باعتبارها وسيلة آمنة للتعارف وتعزيز الصلات بين الأفراد والهيئات، وفرصة ثمينة للوقوف على مختلف الآراء والاتجاهات، وهى مزايا تهون أمامها ما تتكلفه من جهود ونفقات.

وأكثر المناسبات التى تقام فيها الولائم والحفلات تلك التى يقيمها رؤساء البعثات الدبلوماسية فى الأعياد القومية، أو التى يحتفون فيها بكل رئيس جديد أو الذى انتهت رئاسته، أو التى يبدأ بها رئيس البعثة الجديد للتعارف برؤساء البعثات الأخرى وبكبار رجال الدولة المعتمد لديها. يضاف إلى ذلك وفرة الولائم والحفلات الرسمية التى تقيمها الدولة فى حالة استضافة رؤساء الدول وكبار الشخصيات الأجنبية، وعلى الأخص فى مناسبة عقد المؤتمرات حيث تلعب المراسم أهم أدوارها. وهناك هيئات وشخصيات بارزة تقيم الحفلات فى مناسبات سعيدة، يهمنها أن تكسب ثقة المدعوين إليها بحضورهم حفلة يسودها جو من المتعة والإيناس.

وللولائم والحفلات العامة والخاصة ضوابط وأصول مرعية يجب على من يقيمها أن يلم بها ويحرص على تطبيقها بكل دقة، وإلا فقدت الضيافة أهم مقوماتها. ولا يتوقف نجاح وليمة ما على كثرة تكاليفها، فإن حسن التنظيم والذوق السليم والاستقبال الكريم، تعتبر عناصر أساسية لاستيفاء شروط النجاح ولو كانت الوليمة متواضعة. واهتداء لهذه العناصر تناولنا الخطوات المفروضة اتباعها فى التخطيط ثم التنفيذ، عند الشروع فى إقامة حفلة أو مأدبة على مختلف المستويات، وذلك وفقا للنظام السائد حاليا فى البيئات المتحضرة.

منظمو الولائم والحفلات Les organisateurs des banquers

على من يتولى مهمة تنظيم وليمة أو حفلة أن يكون لديه على الدوام بيان بتواريخ مناسباتها، وأن يحتفظ لكل مناسبة بحافظة خاصة تضم كل ما يتعلق بها، مثل صيغ الدعوات وبرامجها وقوائم بأسماء الذين دعوا إليها وزوجاتهم بترتيب أسبقياتهم، والردود التي وردت منهم. وليس من الحكمة انتظار قرب حلول إحدى المناسبات للمبادرة للتحضير لها، فقد تطرأ مفاجآت أو مشاغل مهمة تعوق بعض الإجراءات، فيجب الاستعداد لها في وقت مبكر.

ففي الحفلات التي يأمر بإقامتها أو يحضرها رئيس الدولة، أو يقيمها رئيس دولة أجنبية في أثناء زيارة البلاد، يتولى ديوان كبير الأمراء مهمة إعداد مشروع برنامج يعرض على الرئاسة للاعتماد، مصحوبا بأسماء المدعوين، ثم يباشر بتنفيذ البرنامج وفقا للتعليمات بالاتفاق مع إدارة المراسم والجهات المختصة. وإذا أقامت إحدى الوزارات أو المصالح الرئيسية حفلة أو مأدبة، عين الوزير المختص هيئة من الموظفين تتولى مهام التحضير والتنظيم والإشراف عليها، بالتعاون مع إدارة العلاقات العامة.

وإذا كانت الحفلة رسمية تضم كبار رجال الدولة وممثلي الدول الأجنبية، اشتركت مع القائمين بتنظيمها إدارة المراسم بوزارة الخارجية. وفي الأمانات العامة للمجالس التشريعية والمنظمات الإقليمية إدارات خاصة للمراسم، يدخل في اختصاصاتها تنظيم المآدب والحفلات. أما في المؤتمرات التي تقيمها الهيئات الأهلية ويحضرها مندوبون عن بلدان أجنبية، فيمكنها أن تستعين بإدارة المراسم لتزويدها بالإرشادات الواجب اتباعها في الاستقبالات والولائم وغيرها، لتفادي العقبات التي قد تؤثر في واجبات الضيافة. ولا شك أن الاعتماد على الإدارة المختصة بتطبيق المراسم يدفع عن صاحب الدعوة كل مسؤولية.

ويجوز في المناسبات الرسمية على أعلى مستوى أن تتعاون جميع الهيئات المعنية، إداريا وفنيا، في التنظيم والإشراف على التنفيذ. وعندما تقيم إحدى البعثات الدبلوماسية حفلة خاصة في دارها، في التنظيم والإشراف على التنفيذ. وعندما تقيم إحدى البعثات الدبلوماسية حفلة خاصة في دارها، فإن موظفيها وزوجاتهم يتولون تنظيمها وفق رغبات رئيسهم وتحت إشرافه، طبقا للمراسم الخاصة بدولتهم.

وتهتم كثير من الدول بتوفير وسائل إقامة اللواتم في بعثاتها الخارجية. فالبعض يكتفى بمنح بدل ضيافة، والبعض الآخر يضيف إلى هذا البدل مزايا أخرى، مثل تزويد البعثة بالطاهى الماهر والأطعمة والأشربة الفاخرة من الإنتاج الوطنى، على اعتبار أن المبعوث الذى يلبى الدعوات التى توجه إليه يجب أن يكون هو أيضا مضيافا، وأن يكون الذوق والكرم طابع مائده، لأن الضيافة والاستضافة خير وسيلة للتعارف وكسب الأصدقاء.

إعداد قوائم المدعوين :Listes des invites:

من المفروض فى كل هيئة تقييم اللواتم والحفلات أن يكون لديها قوائم تحتوى على أسماء وصفات وعناوين الأشخاص المعتاد دعوتهم، مرتبة حسب أسبقياتهم. وتعتبر هذه العملية من أخطر مهام التخطيط للواتم والحفلات؛ فعلى قدر تقييم مراكز الضيوف تتجلى أصالة صاحب الدعوة، التى تقابل بالتقدير والارتياح وتحقق للحفلة المستوى اللائق من النجاح. وفيما يلى أمثلة من هذه القوائم:

* فى الحفلات الخاصة التى تقيمها إحدى الهيئات لبعض الشخصيات دون البعض الآخر، تعد قائمة مستقلة يحتفظ بها لدى موظف مسؤول، وإذا حل محله موظف جديد فعليه ألا يفوته الحصول عليها من سلفه، حتى لا تنقطع صلة الهيئة مع هؤلاء بمجرد تغيير موظف بآخر.

* فى الدعوات المختلطة تعد قائمتان، إحداهما للرجال والأخرى للسيدات. وإذا اشتركت فى الدعوة آنسات، فتعد قائمة ثالثة. ويراعى بقدر الإمكان أن يكون عدد المدعوين من الذكور مساويا لعدد المدعوين من الإناث، ولا تشمل قوائم المدعوين لحفلة رسمية طلابا أو طالبات.

* فى العواصم الكبرى تقتصر قائمة المدعوين إلى لواتم العشاء الرسمية التى تقيمها الدولة أو البعثات الدبلوماسية، على دعوة الرؤساء، وأحيانا المستشارين، دون أعضاء البعثات الآخرين، نظرا لكثرة عددهم. وتفرض التقاليد الدبلوماسية على رئيس البعثة الذى يقيم مأدبة ويدعو إليها بعض رجال الدولة الرسميين أن يدعو إليها كذلك بعض الشخصيات من رئاسة الوزراء ورئاسة الدولة. وفى مثل هذه الحالات تعد قائمة متداخلة كوضع السفراء بين الوزراء، والوزراء المفوضين بين وكلاء الوزارات وكبار الشخصيات الأخرى، حتى لا يجلس أفراد كل فئة بعضهم بجانب بعض.

* أما أعضاء السلك الدبلوماسى فتعد لهم قائمة عامة لحفل ساهر، إذا أقيم بعد مأدبة العشاء. ويمكن استخراج قائمة بأسمائهم من القائمة الدبلوماسية التى تصدرها وزارة الخارجية التى تشتمل على اسم كل عضو دبلوماسى وصفته، وتاريخ الإخطار الرسمى بالتعيين ومحل إقامته ورقم تليفونه واسم الزوجة.

* فى جميع الحفلات الرسمية الكبرى يجب إعداد قائمة مستقلة لمثلئى الصحافة. وفى بعض المناسبات المهمة يضم إلى هذه القائمة ممثلو وكالات الأنباء والإذاعة والتلفزيون. ويعتبر هؤلاء جميعا وحدة متكاملة، يخصص لها مكان واحد تشرف منه على الحفل دون تفرقة أو تمييز.

ملاحظات مهمة:

- ١ - يراعى كتابة القوائم بأسماء ثلاثية لتفادى تشابه الأسماء الزوجية.
- ٢ - يجب مراجعة قوائم المدعوين بصفة دورية بكل عناية ودقة، وعلى الأخص قبيل إقامة الحفلة، وعدم اعتمادها على علاقتها للتثبت من عدم حدوث تغييرات فى الرتبة أو اللقب أو العنوان أو الحالة الاجتماعية.
- ٣ - يراعى عدم إغفال اسم إحدى الشخصيات البارزة المفروض دعوتها فى إحدى المناسبات الرسمية، أو وضعها فى ترتيب أقل من درجتها، حتى يعتبر هذا الخطأ امتهانا لكرامتها.
- ٤ - يراعى بقدر الإمكان وضع الشخص المناسب فى المكان المناسب الذى يستطيع معه أن يتفاهم مع من يجاوره، لغة أو ثقافة أو مرتبة. وتفادى الجمع بين أشخاص فى حالة عدا، أو خصومة سياسية، أو توتر فى العلاقات، ولو أدى ذلك إلى إجراء تعديل فى ترتيب الأسبقية، حرصا على إسعاد الجميع بحفلة يسودها جو من المتعة والصفاء. ويستحسن عدم جلوس شخصين متجاورين فى مهنة واحدة حتى لا يطغى حديث العمل على جو الحفل فيتعرض الغرباء عنهم للملل.
- ٥ - قبل إرسال الدعوات تعرض قوائم المدعوين على صاحب الدعوة لاعتمادها، وإذا كانت الحفلة مقامة تكريما لشخصية كبيرة أو تحت رعايته، فيجب إطلاعهم على قوائم المدعوين وترتيبهم. وإذا رغب فى إضافة بعض الأسماء، فيراعى إشعار هؤلاء بهذه اللقطة التى تقع من نفوسهم موقع الارتياح. وفى الدعوات الخاصة يكون من المناسب إبلاغ المدعوين بالأسماء التى تضمنتها القائمة.

٦ - بعد إرسال الدعوات وتلقى الاعتذارات، تعد قائمة جديدة تحتوى على أسماء من قبلوا الدعوة فقط، وتعديل على أساسها أماكن جلوسهم.

بطاقات الدعوة Les cartes d'invitation:

تطبع الدعوات الخاصة بالمآدب والحفلات بالحبر الأسود على ورق سميك لا يقل مقاسه عن ١١ × ١٦ سم إذا كانت الدعوة بلغة واحدة، أو مقاس ١١ × ٣٢ سم إذا كانت مطبوعة بلغتين على وجهين. وهذه الأنواع من البطاقات ومظاريفها يمكن الحصول عليها من المكتبات أو المطابع المتخصصة فى طباعة الدعوات والبرامج. أما بطاقة الدعوة التى توجه لحضور اجتماع عام أو لسماع محاضرة، فتطبع فى الغالب على ورق «بريستول» لا يتجاوز مقاسه ١٠ × ١٤ سم ويستعمل لها المظروف العادى المعروف بالحجم التجارى.

ويراعى فى اختيار نوع البطاقة وطباعتها، أهمية المناسبة ومستواها، فالدعوة الصادرة من رئاسة الدولة والوزارات والسفارات تطبع على بطاقات بيضاء مستديرة الأركان ومن نوع فاخر، ويعمل لصياغتها «كليشيه» يكتبه خطاط، مع ترك فراغ يكفى لكتابة اسم الشخص الموجه إليه الدعوة بخط جميل. وإذا كانت مناسبة الدعوة من المناسبات التى تتكرر بصفة دورية وبصيغة واحدة (فيما عدا موعد إقامتها) فيترك فراغ آخر لكتابة التاريخ والساعة بخط اليد.

ويجوز طبع بطاقات الدعوة بألوان مميزة إذا كان المدعوون طوائف مختلفة يخصص لكل منهم جانب معين من مكان الحفل، أو إذا كانت هناك مأدبة عشاء يليها حفلة ساهرة، يحضر إحداها بعض المدعوين دون البعض الآخر.

وإذا كانت الدعوة عائلية أو خاصة بعدد محدود من الأصدقاء المقربين فيجوز كتابتها بخط اليد على بطاقة الزيارة الخاصة بالمضيف أو البطاقة المشتركة بينه وبين زوجته، أو على بطاقة بيضاء بحجم بطاقة الدعوة المطبوعة. ولا يليق بمروؤوس أن يبعث إلى أكبر رؤسائه بطاقة دعوة مطبوعة أو مكتوبة على الآلة الكاتبة، ولكن برسالة خطية وبمزيد من الاعتبار فى الأسلوب. أما إذا كانت الدعوة خاصة بحفل زفاف، فيجوز إرسال البطاقة المطبوعة إلى رئيسه.

صيغة الدعوة:

تصاغ عبارات الدعوة على حسب نوعها، فالدعوة الخاصة الموجهة إلى شخص معين، تكتب بصيغة الغائب. والدعوة العامة التي لا يترك فيها فراغ لكتابة الاسم، تكتب بصيغة جمع المخاطبين. أما الدعوة الموجهة إلى قريب أو صديق، فيجوز كتابتها بصيغة المخاطب المفرد، وبأسلوب رسالة ودية مختصرة بإمضاء الداعي أو الداعية. وتتضمن بطاقة الدعوة لحضور إحدى الحفلات البيانات الآتية، كل منها على سطر مستقل: ١ - المناسبة التي تقام من أجلها. ٢ - اسم الداعي مسبقا بكلمة «يتشرف أو يسره دعوة». ٣ - اسم الشخص الموجهة إليه الدعوة. ٤ - العنوان الذي تقام فيه الحفلة. ٥ - موعدها وتاريخها. ٦ - ملاحظات أخرى إن وجدت، وتكون في ركن من أسفل البطاقة. وبطاقة الدعوة الموجهة من إحدى الدوائر الحكومية أو السفارات تكون مصدرة بشعار دولتها الرسمي.

العنوان: يجب أن يكون واضحا بدقة حتى لا يتكبد المدعوون مشقة في الوصول إليه. وإذا كان بعيدا أو غير معروف للكثير من المدعوين، فيجوز طبع خريطة صغيرة أو رسم بياني خلف بطاقة الدعوة، ويتضح طريق المواصلات وخط السير وإشارة مميزة لمكان الحفلة.

موعدھا: يحدد بدء الاحتفال بالساعة والدقيقة ليتسنى حضور المدعوين خلال ربع الساعة السابق للموعد المحدد. ويجوز تحديد موعد الانتهاء إذا كانت الحفلة ستقام في أحد الأندية أو الفنادق، أو كان هناك اجتماع أو مناسبة أخرى - كما يحدث في بعض الرسميات - كأن يكون العشاء على سبيل المثال «من الساعة الثامنة والنصف إلى العاشرة مساء». وفي هذه الحالة يبادر المدعوون إلى الانصراف خلال ربع الساعة من موعد الانتهاء. كما تجوز الإشارة إلى حضور المدعوين إلى مكان الاحتفال قبل ساعة من الزمن لبدئه، إذا كان عددهم كبيرا وفتاتهم متنوعة، وذلك في الحفلات الرسمية التي يحضرها رئيس الدولة أو أحد ضيوف الملوك أو رؤساء الدولة، حتى يتسع الوقت أمام المشرفين على تنظيمها، لإرشاد القائمين إلى أماكن جلوسهم، قبل وصول الضيف الكبير. وفي مثل هذه المناسبة تضاف عبارة «الدعوة شخصية والحضور قبل الموعد بساعة، بحروف صغيرة في أسفل البطاقة».

التاريخ: قبل تحديد التاريخ لإقامة إحدى الحفلات، يجب ملاحظة عدم وجود حفلات رسمية أو احتفالات وطنية أو أعياد دينية، يتفق تاريخها مع تاريخ تلبية الدعوة، لتفادي تسلم اعتذارات كثيرة عن الحضور، يترتب عليها عدم نجاح الحفلة، فيجب أن يكون لدى منظم الحفلة مرجع أو سجل شامل لمختلف المناسبات وتواريخها، وعلى الأخص تلك التي تحتفل فيها الهيئات الدبلوماسية بأعيادها القومية.

الملابس: فى بعض ولائم العشاء والحفلات الساهرة الأوروبية المحافظة على تقاليد معينة، تضاف ملاحظة فى أسفل بطاقة الدعوة عن نوع الملابس المفروض أن يرتديها المدعوون، دفعا للحرص إذا ما حضر أحدهم بملابس لا تتناسب مع ملابس الآخرين.

فإذا كانت الوليمة أو الحفلة على مستوى الرسميات، فينص فى بطاقة الدعوة على «الربطة البيضاء» White tie التى ترتدى مع السترة السوداء المستطيلة الذيل. أما إذا كانت الحفلة تتسم بطابع الابتهاج فحسب، فينص فى بطاقة الدعوة على «الربطة السوداء» Black tie التى ترتدى مع سترة العشاء Dinner Jacket أو حلة السموكنج، وإذا كانت الدولة تجيز حمل الأوسمة فى الحفلات الرسمية، فينص على ذلك فى أسفل البطاقة كلمة «بالأوسمة» Decorations التى يفهم منها أن الملابس تكون على المستوى الرسمى. وفى الحفلات العائلية الخاصة تكون الملابس اختيارية Dress optional ويرتدى فيها المدعوون عادة حلقة قاتمة. أما الدعوات التى لا يذكر فيها نوع الملابس، فيرتدى فيها المدعوون الملابس اللائقة التى تتميز نوعا ما عن الملابس اليومية.

طلب الرد على الدعوة: تضاف عبارة «الرجاء التفضل بالرد» فى ركن من أسفل البطاقة إذا كانت الدعوة لتناول العشاء أو الغداء، حيث يقتضى الأمر إعداد نظام خاص للموائد ومقاعد الجلوس. وفى الدعوات المطبوعة بلغة أجنبية يرمز إلى هذه العبارة بحروف R. S. V. P وتحتها العنوان أو رقم التليفون المعين لتلقى الردود.

ولتفادي كثرة الردود إذا كان عدد المدعوين كبيرا، أو احتمال تأخر وصول بعضهم فى الوقت المناسب، مما يترتب عليه بعض الارتباك، يستحسن استعمال عبارة «يرجى الرد فى حالة الاعتذار». أما فى حفلات الشاي أو الكوكتيل فلا يتحتم النص فى بطاقة الدعوة على طلب الرد عليها.

الإشارة إلى رقم الجلوس: عندما يكون عدد المدعويين كبيرا، يُؤشر على بطاقة الدعوة - قبل إرسالها - فى الركن الأعلى من اليسار برقم جلوس الضيف، تسهيلا لمهمة من يقوم باستقبال المدعويين وإرشادهم إلى أماكنهم.

موعد إرسال الدعوات:

ترسل بطاقات الدعوة إلى المدعويين بالبريد، قبل تاريخ الحفلة بأسبوعين. وفى مواسم الأعياد ترسل قبل ثلاثة أسابيع، لضمان عدم ارتباط كثير منهم بموعد آخر، وإذا تأخر إرسالها عن هذه المدة، فيحسن تسليمها بواسطة رسول خاص. وفى الحالات العاجلة يمكن إخطار المدعويين تليفونيا على سبيل الاحتياط، ثم إرسال الدعوات المطبوعة إليهم فورا، وعليها عبارة «للتذكرة» Pro - memorica أو Pour memoire إذا كانت الدعوة باللغة الإنجليزية.

ويراعى عند توجيه الدعوة تليفونيا، أن تبلغ إلى المدعو شخصا، أو إلى سكرتيره الخاص، أو أحد أقربائه المقيمين معه، وإثبات اسم الشخص الذى تلقى الإشارة فى مذكرة. وليس من اللياقة إبلاغها لشخص غير مسؤول لا يمكن الاعتماد عليه. أما الدعوة المرسلة بطريق البريد الجوى، أو المستعجل أو السفريات أو المحلى، فيلاحظ أن لكل منها صندوقا خاصا فى المدن الكبرى، لوضع كل مراسلة فى الصندوق المخصص لها لضمان عدم التأخير فى تسليمها.

ويجب تفادى إرسال الدعوة فى اليوم السابق لموعد الحفلة، حتى لا يعتقد أحد المدعويين أنه إنما دعى إليها «سد خانة» أى لمجرد ملء الفراغ. ويلاحظ عدم الإعلان فى الصحف عن إحدى الحفلات، قبل أن تكون بطاقات الدعوة قد وصلت فعلا إلى المدعويين. أما فى الحفلات العائلية وبين الأصدقاء المقربين، فلا توجد قاعدة حتمية لطريقة دعوتهم وإنما تراعى فى العلاقة القائمة بينهم. فيجوز توجيه الدعوة شفويا أو تليفونيا فى أى وقت لمجرد الاطمئنان الفورى على الرد بالقبول، ثم تلحق ببطاقة زيارة «للتذكرة». ويراعى فى اختيار المدعويين إلى المآدب توافر الانسجام بينهم، كما تقضى اللياقة الاجتماعية بالإجابة فورا على الدعوة إما بقبولها أو الاعتذار عن حضورها دون حمل الداعى على الاستفسار عن هذه الناحية. أما فى حالة الشك فى إمكان تلبيتها، فيستحسن الاعتذار سلفا إذ لا يجوز تأجيل الجواب حتى آخر يوم أو آخر لحظة.

قائمة الطعام Le Menu:

جرت العادة في الولائم الرسمية، وعلى الأخص في ولائم العشاء، على إعداد قائمة طعام ببيان الأصناف التي ستقدم على المائدة للمدعوين. وتعد قائمة الطعام على بطاقة من نوع جيد، تحيط بها زخرفة من رسوم أو زهور أو فواكه، وعلى رأسها شعار الهيئة صاحبة الوليمة، بحيث تبدو كلوحة فنية تجذب النظر وتفتح الشهية.

وتكتب القائمة باللغة العربية، كل صنف من أصنافها على سطر مستقل. ويجوز كتابتها بلغتين إحداهما تحت الأخرى أو كل منهما في جانب. وتعتبر اللغة الفرنسية من أكثر اللغات المستعملة في كتابة قائمة طعام الوليمة الرسمية. وتعد هذه القائمة قبل موعد الوليمة بثلاثة أيام على الأقل، بعد التثبت من توافر الخامات اللازمة لأصناف الطعام المختارة، مع ملاحظة أن يكون نوعها وجودتها أهم من كميتها.

وتتضمن قائمة طعام الوجبة الكاملة، ثلاثة أصناف رئيسية مختلفة القيمة الغذائية. هذا بالإضافة إلى المشهيات والحلوى والفاكهة، وفي الشتاء يضاف الحساء في أول القائمة سواء في الغداء أو العشاء، لأنه يعطى شعورا بالدفء، ويعتبر من المنبهات الأساسية للمعدة. ولكل هيئة أن تتفنن في اختيار ألوان الطعام المألوفة صيفا أو شتاء، وقد تضيف إليها نوعا من طعامها الوطني المفضل الذي يستسيغه ضيوفها، ولكنها تراعى بقدر الإمكان ملاءمة أصناف الطعام بالنسبة لأعمار الكثرة من المدعوين. ولا يغرب عن البال أن الطاهي الماهر الذي يستطيع إعداد الوجبات الشهية، ويقدمها في إطار فني جميل، كثيرا ما يكون وسيلة رائعة لكسب الأصدقاء.

وفي حالة استضافة ضيف كبير المقام موضع تكريم، يكون من المناسب الاستفسار عن نوع الطعام الذي تعود عليه لأسباب صحية حتى يمكن تقديم أطباق خاصة له. أما إذا كان الضيف ملكا أو رئيس دولة، فإن مدير مراسمه يسبقه إلى البلد المضيف، لعمل الترتيبات اللازمة مع إدارة مراسمها، ومن بين هذه الترتيبات موضع الإقامة ووجبات الطعام التي يفضلها.. إلخ.

وتعد نسخة من القائمة أمام كل ضيف على المائدة، أو بين كل ضيفين للاطلاع عليها، ويمكن استخدامها كبطاقة إرشاد إلى مكان جلوس الضيف إلى المائدة، وذلك بكتابة اسمه بالكامل في أعلى القائمة. أما رؤساء البعثات الدبلوماسية فتكتب صفاتهم دون أسمائهم، ويلاحظ أن البعض يستهويه الاحتفاظ بقائمة الطعام كمناسبة تذكارية للوليمة الرسمية أو التاريخية.

هذا مع ملاحظة أن الولايم العادية والعائلية لا تحتاج إلى إعداد قائمة طعام، لأنها تتكون عادة من صنفين: أحدهما من الخضر والآخر من اللحوم أو الطيور أو الأسماك. وكذلك ولايم المقصف (البوفيه) وحفلات الشاي والكوكتيل، لا تعد لها قوائم طعام، وإنما يكون إعداد القائمة لبرنامج موسيقى أو ترفيهي، إن وجد.

وفى المطاعم والفنادق يقدم الطعام بإحدى طريقتين: الأولى وجبة عامة Table d'hôte لصنفين من الطعام مع المشهيات والفاكهة. والثانية وجبة منتخبة من قائمة الطعام A la carte وفى بعض المطاعم المتخصصة يوجد صنف أو أصناف معينة اشتهرت بها، تشير إلى ذلك قائمة الطعام بعبارة «صحن اليوم» أو Plat du jour.

غرفة المائدة وترتيب أدواتها La salle a manger et les couverts:

لا شك أن تحضير غرفة المائدة بشكل منظم أخاذ، يضىف جوا من المتعة التى تفتح الشهية، وتحظى من المدعوين بالتقدير والارتياح، ومن أهم الأمور التى تؤخذ فى الاعتبار العناية بتأثيرها بذوق لا يقل عن العناية بهو الاستقبال.

الموائد:

متى كان عدد المدعوين كبيرا يشغل عدة موائد، يجب وضع تخطيط دقيق للمكان وأوضاع الموائد، مع ملاحظة أن تكون المائدة الرئيسية فى صدر المكان مواجهة للمدخل، أو فى الجهة المقابلة للنوافذ إذا كان المدخل جانبيًا، والموائد الأخرى تكون فى مواجهتها بشكل منظم يتفق مع هندسة المكان.

ويراعى أن يكون عدد المقاعد كافيًا لعدد المدعوين (الذين قبلوا الدعوة) وألا يوضع مقعد عند إحدى قوائم المائدة، وعلى سبيل الاحتياط تعد مقاعد إضافية خارج المائدة. وفى وسط المائدة تنشر بعض الزهور أو الأعشاب الخضراء، أو توضع سلة من ثمار الفواكه الموسمية، بشكل مُنسق جذاب، يجعل من المائدة لوحة فنية.

وإذا كانت الوليمة رسمية يوضع على المائدة، أمام المقعد المخصص لكل مدعو بطاقة باسمه، بالإضافة إلى قائمة الطعام الذى سوف يقدم، وبرنامج ما سوف يتخلل المائدة من موسيقى أو خطاب، بحسب ما يكون.

الإضاءة:

تستخدم غالبا الإضاءة الهادئة التي لا تحدث ظلالا على المائدة. ويفضل البعض إضاءة المائدة بالشموع التي يتراقص ضوءها على الزهور والأدوات الزجاجية والفضية وحلى الزينة، فيعطي هذا المظهر بريقا ماسيا وجوا شاعريا، وفي الدعوات الرسمية يستعان بالشموع البيضاء، أمام كل مدعو واحدة منها، وحولها باقة من الزهور، أما فى الدعوات العادية فيستعان بالشموع الكبيرة الملونة.

مفرش المائدة وفوط اليد:

يستخدم المفرش من قماش التيل الأبيض أو الحرير المطبوع بالزهور أو المطرز «بروديه» وتحته مفرش من الجوخ واللباد، لحماية سطح المائدة من الأطباق والأواني والفضيات. ويراعى أن يكون المفرش أنيقا ونظيفا ومتقن الكى، وأن تكون أطرافه متساوية حول جوانب المائدة. وفى الولايم العادية والعائلية يمكن الاستعاضة عن مفرش المائدة الكبير بمفرش صغير من التيل المطرز مقاس ٤٠ × ٦٠ سم لكل فرد، أو بمفرش مقاس ٤٥ × ١٣٨ سم لكل اثنين يواجه أحدهما الآخر. وبذلك يمكن الاحتفاظ بالمفرش الكبير سليما ونظيفا للوليمة غير العادية التى يتكامل فيها عدد الجالسين إلى المائدة. ولمائدة الأطفال تستخدم مفارش صغيرة من اللدائن «البلاستيك» المزخرف.

أما فوط اليد فيراعى دائما أن تكون من لون وطراز مفرش المائدة، وتوضع أمام كل ضيف، وهى مكوية ومطوية أو منسقة بذوق خاص، فوق الطبق الرئيسى، أو فى الطبق المخصص للحلوى، أو بارزة من أحد الأكواب على شكل زهرة، أو بداخل كيس صغير على يسار الطبق، وأحيانا توضع داخل سوار فضى يحيط بها من الوسط. وفى الوجبات البسيطة مثل إفطار أو شاي أو مقصف، يمكن استعمال نوع من مناديل الورق المزخرف.

أدوات المائدة:

تجهز غرفة المائدة بكافة الأدوات اللازمة لأصناف الطعام التى ستقدم فى الوليمة، على حسب عدد المدعوين، مع ضرورة وجود أدوات إضافية جانبية على سبيل الاحتياط. وتشمل هذه الأدوات الأطباق والفضيات اللازمة للمأكولات الواردة بالقائمة، والأكواب اللازمة للماء والشراب (العصير). ولا توضع أدوات لن تستعمل أصلا فى أحد الأصناف.

فإذا لم يقدم الحساء مثلا، فلا توضع الملعقة أو الطبق العميق. وإذا لم يقدم السمك فلا توضع فضياته، وهكذا في سائر الأدوات.

وتنقل هذه الأدوات من «الأوفيس» إلى غرفة المائدة فوق عربة متحركة في رحلة واحدة أو على رحلتين، توفيراً للوقت وضماناً لسلامتها، وحرصاً على نظافتها. ويوضع كل نوع من الأدوات بنظام على حدة، في مكان قريب من مائدة الطعام، لسهولة نقله إلى المائدة، وسرعة استبدال أدوات بأخرى بعد تناول كل صنف.

ويراعى عند نقل أدوات الطعام أو ترتيبها على المائدة، عدم لمسها من المواضع التي تصل إلى الفم - بطريق مباشر أو غير مباشر - سواء ما هو خاص بالأكل أو الشرب. فالأكواب تمسك من القاعدة، والفضيات من مقابضها، والأطباق من حافتها. والقائم بهذه العملية يستعين بفوطة نظيفة لتفادي أى أثر لبصمات أصابعه. كما يلاحظ في كثير من الولايم الكبرى عدم وجود أدوات الملح والفلفل والخل والزيت والماء متى كانت المائدة مزدحمة بأدوات الأكل.

استقبال المدعوين وما يتم خلال مآدب الغداء والعشاء وحفلات الاستقبال:

- تتقدم السيدة زوجها عند دخول الصالون ويصافحون ربة البيت الداعية ثم رب البيت الداعي.

- تقوم ربة البيت ورب البيت باستقبال ضيوفهما - عند بدء الحفل - قريبا من مدخل الصالون، وتتعريف الضيوف بعضهم ببعض (إن كانوا لا يعرفون بعضهم) وتقديمهم إلى ضيف الشرف (إن وجد)، وإن لم يكونوا يعرفونه من قبل، وإذا حضر كافة المدعوين أو مضى ربع ساعة على الموعد المحدد للدعوة انتقلا إلى الجلوس بين المدعوين.

- تتحدث سيدة البيت إلى الجميع وتوزع ابتساماتها الرقيقة على جميع المدعوين دون استثناء، وعلى رب البيت الشيء نفسه نحو السيدات بحيث لا يترك أحد بدون تحية مع ابتسامة رقيقة.

- على سيدة البيت أن تراقب بهدوء تام أن المشروبات التي يجب تقديمها قبل المأدبة قدمت إلى الجميع، وأن الخدم المتمرنين على الخدمة قد قدموا إلى الضيوف جميعا ما يفضلونه من أنواع المشروبات والسجائر، ولا بأس من أن تسأل ربة البيت مدعوها إن كانوا يرغبون في المزيد من نوع معين من المشروبات كما يفعل رب البيت الشيء نفسه.

- بعد ساعة تقريبا من الموعد الذى حدد في بطاقة الدعوة يحضر رئيس الخدم ويعلن لسيدة البيت في صوت هادئ مسموع «الغداء أو العشاء جاهز» Madam, Dinner is served

فتقوم السيدة الداعية بدعوة ضيوفها إلى الانتقال إلى غرفة الطعام بإشارة بسيطة إلى باب الغرفة مصطحبة ضيف الشرف أو كبير الشخصيات المدعوة، ويصطحب الداعي السيدة الأولى المدعوة إلى حيث يوجد مقعدها.

- يتولى رئيس الخدم الذى يكون واقفا خلف مقعد سيدة البيت سحب الكرسى الذى ستجلس عليه لكى تأخذ مكانها بسهولة ويبادر بأن يفعل الشىء نفسه مع ضيف الشرف أو كبير الشخصيات المدعوة الذى سيجلس إلى يمينها، بينما يتولى الداعي مساعدة السيدة المدعوة الأولى التى ستجلس إلى يمينه على أن تأخذ مكانها بسهولة فى الوقت الذى يقوم كل مدعو بمساعدة السيدة التى ستجلس إلى يمينه على الجلوس بعد معرفة ذلك من واقع رسم للمائدة عليه أسماء كافة المدعويين يوضع على منضدة صغيرة قريبة من مدخل غرفة الطعام، بحيث يتجه كل مدعو إلى مكانه الذى سسيأكد منه بوجود بطاقة صغيرة باسمه موضوعة فى مكان ظاهر أمام أطباق الطعام.

- عندما يكتمل جلوس السيدات والرجال يبدأ رئيس طاقم الخدمة ومساعدوه فى الدخول إلى صالة الطعام، ومن ورائهم طاقم الخدم الذين يوزعون المشروبات التى تقدم على المائدة بحيث يقدم الخادم الطعام من الشمال ويتبعه الخادم بالشراب من على اليمين. يلاحظ أن يبدأ خدم الطعام ومن ورائهم خدم الشراب بربة البيت وبعدها السيدات طبقا لترتيب جلوسهم وأن يكون لكل جانب من جوانب المائدة طاقم خدم يحملون تجهيزا كاملا من الطعام والشراب على اعتبار أن يقوم كل طاقم بخدمة ثمانية أشخاص على الأكثر حتى تنتظم الخدمة فى سهولة، وأن يبدأ الطاقم الثانى على الطرف الآخر من المائدة بالسيدة الأولى التى تجلس إلى يمين الداعي، ومن بعدها باقى السيدات ثم بالرجال طبقا لترتيبهم، ويقدم الطعام والشراب إلى جميع المدعويين قبل أن يقدم إلى الداعي الذى يكون فى آخرهم.

- يجب أن يمر الخدم بأطباق التجهيز الغذائى مرة ثانية على جميع المدعويين بالترتيب السابق، فقد يرغب أحدهم فى تناول المزيد من صنف معين.

- يراعى خدم الشراب أن يعيدوا ملء كؤوس الماء أو العصير لمن أنهى كأسه، دون أن يطلب إليهم ذلك بل يقومون به من تلقاء أنفسهم، ولا بأس من أن يشير المدعو بإصبعه فى حركة خفيفة على الكأس الموضوع أمامه إلى خادم الشراب دلالة على عدم رغبته فى ملء الكأس أو فى المزيد.

- يجب أن تكون أطباق السرفيس وما عليها من طعام متشابهة تماما فى كل شىء عند تقديم صنف من أصناف الطعام، بحيث يكون ما يقدم على طرف من المائدة هو تماما ما يقدم على الطرف الآخر، وكذا بالنسبة للمشروبات.
- بعد تناول كل صنف من الطعام يحتوى على صلصة، بعد تناول صنف من السمك، ترفع أطباقه ثم أدواته من الجانب الأيسر للجالس إلى المائدة. ويوضع كل منهما على حدة فوق صينية بعد جمع بقايا الطعام فى أحد الأطباق. ثم توضع الأطباق والأدوات النظيفة فى الجانب الأيمن.
- فى أثناء وضع أطباق صنف جديد، يكون «سرفيس» هذا الصنف قد نقل بدوره من المطبخ إلى المائدة الجانبية تمهيدا لتوزيعه. وهكذا سائر الأصناف بترتيب ورودها فى قائمة الطعام. وتختتم الوجبة أحيانا بنوع ممتاز من الجبن، لأنه من سمات الوليمة الجيدة.
- بعد الانتهاء من تناول أصناف الطعام، يقوم أحد الخدم بإخلاء المائدة من جميع أدوات الطعام، ثم يجمع فضلات الخبز وغيره من الجانب الأيسر فى صينية خاصة بواسطة فرشاة أو بواسطة الفوطة المطوية التى يمسك بها «السرفيس».
- قبل تقديم الحلوى أو الفاكهة، يوضع أمام كل ضيف إناء صغير به ماء، وتحتة فوطة وطبق صغيرين.
- يقدم فنجان القهوة فوق طبق عليه قطعة من السكر وملقعة صغيرة. ولكن يستحسن فى اللوائح الرسمية انتقال المدعوين إلى بهو الاستقبال، أو حجرة التدخين، لتؤدى لهم هذه الخدمة وتقدم لهم السجائر ومنتجات رماها.
- بمجرد انتهاء خدمة المائدة يجب إخلاؤها من أى أثر للوليمة وإعادتها فورا إلى حالتها الطبيعية.

لوازم التدخين:

- جرت العادة عقب اللوائح وفى حفلات الاستقبال على توفير وسائل التدخين لأغلبية المدعوين. وفى هذه الحالة يجب الاستعداد بعدد كاف من أوعية إطفاء السجائر فى كل موضع من المكان، حرصا على الأثاث والمفروشات من التلف وأمانا من الخطر.
- وتوضع لفائف التبغ (سجائر أو سيجار) فى علب مفتوحة أو صناديق مكشوفة ومعها علب الثقاب فى أماكن يراعى أن تكون فى متناول المدعوين.

مائدة وليمة غير عادية (رسمية) Table d'un repas ceremonial

تبذل عناية فائقة في ترتيب مائدة ذات طابع رسمي، ويبدأ أولاً بمراجعة جميع الأدوات اللازمة لأصناف الطعام والشراب، حيث تكون مرصوفة في جانب من غرفة المائدة. كل صنف منها على حدة. وبعد التثبيت من كفايتها لعدد المدعوين، وعدم وجود خطأ أو سهو أو إهمال في قطعة منها، تتبع الخطوات الآتية:

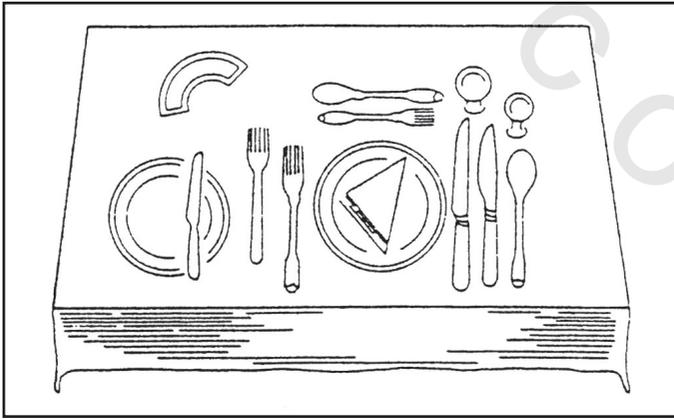
١ - بعد وضع مفرش أنيق متساوي الأطراف على جوانب المائدة، يجرى ترتيب الأطباق الرئيسية فوقه حيث تكون المسافة الفاصلة بين طبق وآخر لا تقل عن ٥٥ سم. وبذلك يمكن تحديد عدد المدعوين الذين تستوعبهم المائدة.

٢ - إلى يمين الطبق الرئيسي يوضع سكين اللحم ثم سكين السمك، ويكون كلاهما ناحية الطبق. وإلى يمين السكيتين توضع ملعقة الحساء إذا قدم في طبق عميق. أما إذا قدم في فنجان على الطريقة الأمريكية فلا توضع الملعقة الكبيرة.

٣ - إلى يسار الطبق الرئيسي توضع شوكة الأكل ثم شوكة السمك، ثم طبق صغير للحلوى أو الفاكهة، وخلفه طبق هلالى الشكل للمشهيات.

٤ - يوضع كوب للماء وكوب آخر لأي مشروب عصير مألوف سيقدم مع كل صنف من الطعام. ويجرى ترتيبها بعد الطبق الرئيسي وإلى اليمين بالتسلسل على حسب الارتفاع أو الحجم.

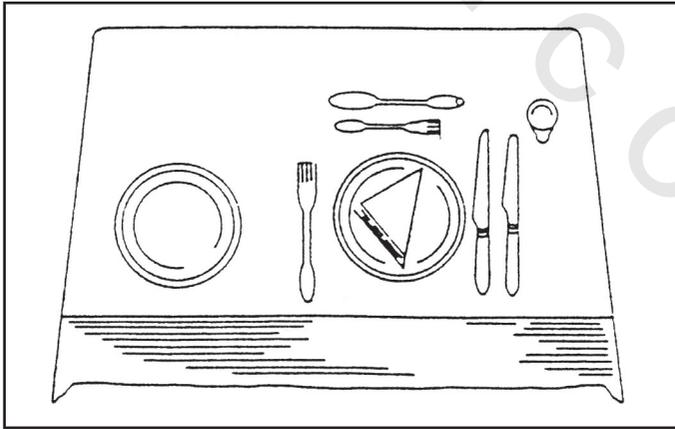
٥ - بعد الطبق الرئيسي مباشرة توضع الشوكة والملعقة الصغيرتان للحلوى أو الفاكهة، الشوكة مقبضها ناحية اليسار، والملعقة مقبضها ناحية اليمين.



٦ - توضع فوطة اليد بإحدى الطرق المنوه عنها وبداخلها قطعة أو قطعتان من الخبز. ويلاحظ دائما أن تكون مقابض أدوات الأكل على بُعد سنتيمترين من حافة المائدة، وأن تكون الشوك والملاعق مقلوبة على ظهرها. أما إذا وضعت فضيات الجانب الأيمن فوق حامل خاص، فإن ترتيبها يكون من أعلى إلى أدنى على حسب أولوية استعمالها.

مائدة وليمة عادية أو عائلية Table d'un repas d'intime ou familial

تتسم الوليمة العادية بالبساطة ولكن الذوق السليم يجب أن يكون طابعها، سواء كانت عائلية، أو تضم بعض الأصدقاء المقربين. وتؤدي الخدمة غالبا بواسطة سيده البيت، أما إذا قام أحد الخدم بتوزيع الطعام، فإنه يبدأ بسيده البيت ثم الزوج وأخيرا الأبناء، الإناث قبل الذكور، وإذا وجد معهم بعض الغرباء، فيبدأ بخدمتهم أولا على حسب مراكزهم، ثم يعود إلى الترتيب السابق. وتقتصر وجبة الوليمة العادية على صنفين من الطعام، أحدهما من الخضر والآخر من اللحم أو الطيور أو الأسماك، لذلك جرت العادة على تقديم الصنف الواحد دورة أخرى ليستزيد منه من يشاء، فيما عدا الحساء والمشهيات والحلوى أو الفاكهة. مفرش المائدة: يوضع على المائدة مفرش من الكتان الملون أو النيلون المزخرف، أو مفرش صغير خاص بكل جالس إلى المائدة، على حسب المناسبة. الأطباق: أحدهما طبق رئيسي وفوقه طبق آخر للصنف الأول، وإذا قدم الحساء فيوضع فوقهما طبق عميق أو فنجان. وإلى اليسار يوضع طبق صغير للخبز، ويستخدم بعد تناول الطعام للحلوى أو الفاكهة.



الأكواب: يوضع كوب للماء وكوب آخر لمشروب من عصير الفاكهة مألوف وذلك فى الجانب الأيمن بعد السكين الكبيرة.

وعاء المشهيات: بداخله ملعقة وشوكة من البلاستيك للغرف ، ويوضع فى مكان مشترك يكون فى تناول كل شخصين أو أربعة أشخاص. وقد يحمل الوعاء أحد الخدم ويمر على الجالسين إلى المائدة.

مائدة إفطار يومية Table d'un petit dejeuner:

تقتصر وجبة الإفطار العائلية على أكلة شعبية أو على حسب ما يكون مألوفاً. والإفطار فى المنزل هو فرصة يومية يجتمع فيها أفراد الأسرة بصورة منتظمة. وتقدم وجبة الإفطار فى المطاعم والفنادق ، فيما بين الساعة السابعة والتاسعة صباحاً. وهى مكونة فى الغالب من: البيض المسلوق أو المقلّى أو الطرى أو العجة - الجبن - الزبدة - المربى - الخبز - القهوة السادة أو مع الحليب - الشاى مع الحليب أو ورقة من النعنع مع شريحة من الليمون. ومن الأصناف المعتاد إضافتها عند الطلب فى بعض الفنادق الكبرى: الفطائر - العسل - الكومبوت - السجق - عصير الفواكه ، وغيرها من الأصناف التى يعلن عنها فى قوائم المأكولات.

وينقل خادم المطعم فوق صينية أصناف الإفطار المفروض تقديمها ، ويضعها على المائدة دفعة واحدة دون حاجة إلى الانتظار أمام المخدم كما هو الحال فى نظام الخدمة للغداء أو العشاء. إلا إنه من الأفضل أن يؤخر المشروب الساخن بعض الوقت لكى يتسنى تناوله على درجة الحرارة المقبولة.

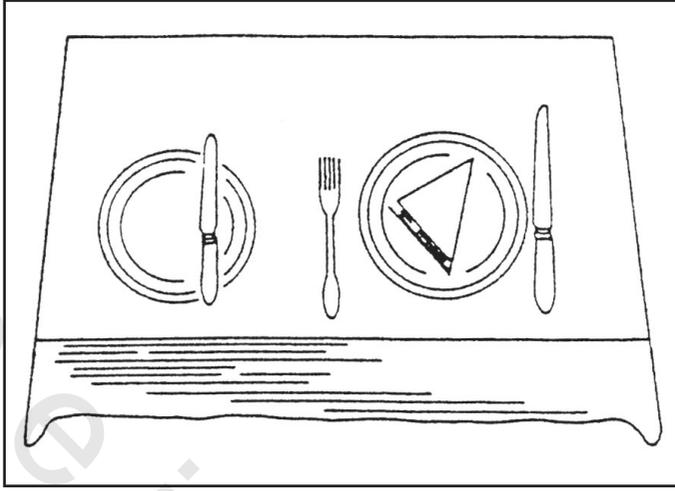
ويجرى ترتيب مائدة الإفطار على الوجه الآتى:

المفروش: قماش من الكتان الملون الذى يسهل غسله وكيه، ومعه فوطة لليد من اللون والطرز نفسهما.

الأطباق: واحد للأكل ، وإلى يساره طبق آخر أصغر منه مساعد.

الجبن والزبدة والمربى: يوضع كل منها فى وعاء تحته طبق صغير، أو فى وعاء مقسم إلى ثلاثة أقسام، ومكانه خلف شوكة الأكل. وتنظم الزبدة بشكل حلقات صغيرة أو كرات مستديرة. ويوضع مع المربى ملعقة صغيرة.

الفضية: توضع على يمين طبق الأكل سكين صغيرة للجبن، وسكين أكبر للقطع ، وإلى يسار الطبق توضع شوكة الكل. ويجوز وضع السكين الصغير فوق الطبق الصغير.



الخبز: توضع شرائح من الخبز الأفرنجى المحمر «toast» أو رغيف من الخبز العربي مقسم إلى أربعة أقسام، ومكانه فى الجانب الأيسر بداخل سلة صغير أو بداخل فوطة اليد فوق الطبق الصغير.

الشاي أو القهوة: ينقل إبريق الشاي أو القهوة أو الحليب فوق صينية ويوضع على المائدة بحيث يكون فى متناول المخدم وعقب تناوله الإفطار مباشرة، ويلاحظ أن يكون مقبض كل منها متجها ناحية اليمين. وتشمل أدوات الشاي: إبريق الشاي والماء الساخن، أو القهوة، واللبن، والسكر، الفنجان والطبق مع ملعقته.

حفلات الشاي Le The Party:

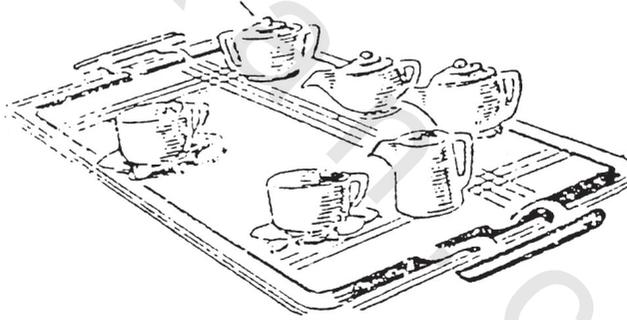
تقام حفلات الشاي عادة، فى الساعة الخامسة بعد الظهر شتاء والساعة السادسة صيفا وتستمر نحو ساعتين، ويحضرها المدعوون بالملابس العادية بشرط أن تكون أنيقة وغير رياضية. ويختلف نظام حفلات الشاي الخاصة عن نظام الحفلات العامة، كما تختلف الأصناف التى تقدم مع الشاي على حسب مستوى المناسبة التى تقام من أجلها. وتكتب الدعوة الخاصة لحفلات الشاي الأجنبية باسم الزوجة فقط، كما هو متبع فى حفلات الكوكتيل، ويذكر فيها اسمها «حرم فلان» من غير صفة زوجها، ثم الساعة والتاريخ والمناسبة وتكون على بطاقة أكبر بقليل من بطاقة الزيارة.

تقديم الشاى فى بهو الاستقبال:

عندما يكون عدد الضيوف قليلا، يقدم الشاى فى بهو الاستقبال، فتعد مائدة صغيرة أمام كل ضيف إذا كان المدعوون متفرقين، أو مائدة واحدة أكبر إذا كانوا متجمعين حولها. ويوضع على المائدة مفرش جميل بشكل أنيق جذاب. وتنتقل الأصناف إلى مكان الجلوس بواسطة مائدة متحركة «تروللى» ذات طبقتين (العليا للشاى وملحقاته، والسفلى للفتاثر والحلوى وأدواتها) وترتب فوقها على الوجه الآتى:

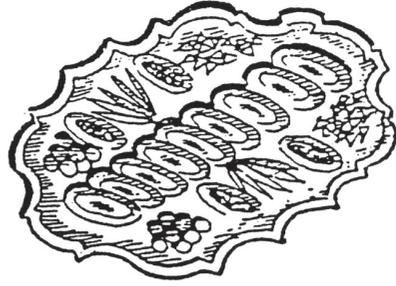
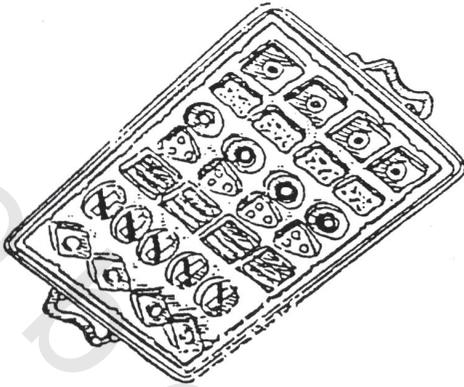
الطبقة العليا:

- ١ - إبريق الشاى، وإبريق الماء المغلى لتكييفه حسب الرغبة.
- ٢ - إناء اللبن (الحليب) الساخن لإضافته إلى الشاى عند اللزوم.
- ٣ - وعاء السكر وملقطة أو ملعقة إذا كان ناعما.
- ٤ - فناجين وأطباق وملاعق الشاى.



الطبقة السفلى:

- ١ - طبق للفرنجات المملحة «ساليزون» وآخر للفرنجات المحلاة «بيتى فور أو جاتوه أو كيك» ويراعى أن يحتوى كل طبق على تشكيلة منسقة بشكل جذاب.
- ٢ - أطباق وأشواك صغيرة للفتاثر.
- ٣ - أوراق من النعنع وشرائح من الليمون.
- ٤ - مناديل ورق أو فوط قماش صغيرة مزخرفة موضوعة فوق الأطباق.



ويفرض واجب الضيافة على المضيف أن يسكب بنفسه الشاي لضيوفه، وأن يقدم لهم أطباق الفطائر والحلوى ليتناولوا منها ما يريدون. ويجوز أن ينيب عنه في أداء هذا الواجب أحد أبنائه إذا كانت حالته لا تسمح له بخدمة ضيوفه بنفسه. أما إذا كانت الدعوة موجهة من الزوجة فإن من واجبها أن تؤدي هذه الخدمة لضيوفها، أو تنيب عنها إحدى كريماتها.

تقديم الشاي فى غرفة المائدة:

ترتب الأواني والأدوات والمأكولات السابق الإشارة إليها، بذوق سليم فوق مفرش جميل على المائدة، وتنشر بعض الزهور فى الأماكن الفارغة، لتضفى على الحفل جوا من المتعة. مع ملاحظة أن تناول الشاي على المائدة، يقتضى توزيع الأصناف المزودة بها بطريقة يسهل على كل ضيف أن يتناول منها ما يريد. وعلى مستوى المناسبة يمكن إضافة بعض أطباق الفطائر والشطائر الخفيفة والفاكهة، وفى فصل الصيف تضاف أصناف من المرطبات والمثلجات. وعلى المضيف أن يدور حول ضيوفه ليطمئن إلى خدمتهم، ولا يمنع ذلك من أن يتناول هو وجبته بعد الدورة الأولى.

حفلات الشاي الكبرى:

هى التى تقام تكريما لشخص ما، أو التى تقيمها الهيئات الرسمية والدبلوماسية بدل اللواتم فى المناسبات القومية، وتدعو إليها عددا كبيرا من المدعوين. ومثل هذه الحفلات

يعد لها بطاقات دعوة كالولائم، ترسل إلى المدعويين قبل الحفل بأسبوعين. وحفلات الشاي الكبرى تحتاج إلى استعداد لا يتوافر لدى صاحب الدعوة، ويعهد بها في الغالب إلى أحد المحال المتخصصة في إعداد أصناف الأطعمة وفي طريقة عرضها وتنسيقها على الموائد، بواسطة عمالها المدربين على الخدمة في مثل هذه الحفلات.

ويجرى تنسيق الموائد على حسب هندسة القاعة أو الحديقة، بحيث يراعى دائما أوضاع الموائد الفرعية بالنسبة لوضع المائدة الرئيسية المخصصة لكبار المدعويين وفقا لأسبقياتهم. أما الموائد الفرعية فتخصص لسائر المدعويين بحيث يجلس إلى كل مائدة مجموعة متجانسة أو متداخلة منهم على حسب ظروف المناسبة. وفي حالة وجود موسيقى يحسن وضع برنامج مقطوعاتها على كل مائدة.

وقبيل حلول الحفل لاستقبال كل ضيف والترحيب به، ودعوته للتفضل بالدخول. وعندما يحل الموعد يتخذ مكانه بين المدعويين، ثم يمر عليهم الخدم لتوزيع المشروبات الساخنة أو الباردة فقط، لأن الموائد تكون مزودة بالأطعمة وأدواتها.

في حفلات المقصف (البوفيه) Le buffet:

يعمل بهذا النظام في كثير من الأحيان، متى كان المكان لا يتسع للموائد ومقاعد الجلوس، أو كانت أدوات الولائم غير متوافرة لدى الداعي، أو كان عدد الخدم لا يكفي لكثرة المدعويين. ويعمل به عادة في حفلات الشاي والكوكتيل وغيرها من المناسبات التي تمتد إلى ما بعد الثامنة مساء.

ويمتاز نظام المقصف بأنه يعفى المضيف من إجراءات الولائم ومسؤولية تطبيق مراسم أسبقية لجلوس المدعويين، ويتيح له فرصة التنقل بين صفوفه، للترحيب بهم والاهتمام باستضافتهم، كما يتيح للمدعويين متعة اختلاط بعضهم ببعض بحرية تامة. فهي وليمة متحركة لا يستمر الجميع فيها واقفين أو جالسين طوال الوقت.

وفضلا عن ذلك، فإن هذا النظام سهل وسريع في الخدمة، ولا يحتاج إلى إعداد قائمة طعام، كما هو الحال في الولائم. فإن المأكولات التي ستقدم يجرى تنسيقها بشكل جذاب على مائدة أو عدة موائد مستطيلة، ويتقدم إليها كل من المدعويين ليخدم نفسه بنفسه، فيتناول الطبق والسكين والشوكة، ويختار ما يروق له من أصناف الطعام.

أدوات الأكل: ترتب في أقرب مكان للواقفين أمام المقصف. الأطباق تكون مرصوفة بعضها فوق بعض (مجموعة منها في الجانب الأيمن والأخرى في الجانب الأيسر) وإلى جانب كل مجموعة ربطة من مناديل الورق المزخرف. وفي الوسط توضع الفضية وهي مرتبة في مجموعات متلاصقة. وفي القرب منها وعاء يحتوى على عيدان صغيرة. ويلاحظ أن تكون الأطباق الصغيرة التي يستخدمها المدعوون من نوع الأطباق الكبيرة المرصوص عليها الأطعمة. **المشروبات:** يؤدي مهمة تقديم المشروبات الخادم المشرف على المقصف، أو يعد لها ركن خاص بجوار المقصف مزود بالأكواب المناسب للمشروبات المرطبة.

الحلوى: يخصص لها جانب من المائدة يميز بوضع أدوات تناولها إلى جانبها. **أطعمة المقصف:** يراعى في اختيار أطعمة المقصف أن تكون سهلة الأكل، ومن أصناف غير مائعة. ويمكن تجهيز بعض هذه الأطعمة منزلياً، والبعض الآخر يمكن شراؤه جاهزاً من المحال المتخصصة. وفيما يلي أمثلة لما يصلح تقديمه منها حسب مستوى المناسبة التي يقيم فيها المقصف:

- فطائر باللحم أو الجبن أو الخضر.
- فطائر مملحة كرواسان أو بيتسا.
- شرائح لحم رقيق خالية من العظم (روستبيف).
- الطيور يقدم منها الفخذ، والساق تكون ملفوفة بورقة فضية للإمساك بها.
- خضر محشوة (ضولمة) أو ورق عنب محشو.
- أقراص من الأطعمة الوطنية مثل كبيبة أو كفتة.
- بطاطس محمرة، أو مكرونة فرن مقسمة أجزاء.
- فواجراه وبيين، مكشوفة كانت أو مغلقة بالخبز مع الزبد (سندوتش).
- شرائح خبز سهلة المضغ.
- جمبرى أو سجن، مغروس فيه عيدان صغيرة.
- مشهيات: زيتون أخضر وأسود، مخللات صغيرة بصل وخيار، مغروس فيها عيدان صغيرة.
- أصناف من الحلوى مثل: جاتوه أو فرنيات صغيرة (بيتى فور) أو تورتة أو بقلادة أو كنافة مقسمة أجزاء.

– فواكه الموسم سهلة الأكل.

– وتقدم في الصيف مثلجات مثل: جيلاتى، سلاطة فواكه مجمدة بالجيلى.

– عصير فواكه.

وتقدر كمية الطعام اللازمة لعدد المدعويين بزيادة نسبة إضافية على سبيل الاحتياط لملء الأطباق الفارغة، ليظل المقصف محتفظا بمظهر مقبول، فلا يبدو بعد الزحف الأول كأنه صحراء جرداء.

التوجيه لتلبية الدعوة:

لا يجوز لمن قبل دعوة موجهة إليه شخصيا أن يتخلف عن حضورها، لأن تخلفه يترك فراغا بين مقاعد المدعويين، وذلك يجرح الداعى ويحمله تكلفة لا مبرر لها. وإذا تأخر أحد المدعويين عن الوصول فى الموعد المحدد بسبب طارئ، عليه أن يتصل تليفونيا بصاحب الدعوة، لإبداء أسباب التأخير وتقديم الاعتذار المسبق حتى لا يعرض نفسه لانتقادات الداعى والمدعويين. ويرى البعض أن الاعتذار عن الحضور أكرم بكثير من حضور المدعو متأخرا. ولا يجوز أن ينيب أحد المدعويين سواء لحضور الحفلة، أو يصطحب معه شخصا آخر غير مدعو إليها، أو أن يتخذ لنفسه مقعدا غير الذى أعده له الداعى.

ويراعى قبل التوجه لحضور حفلة ما، ضرورة ارتداء الملابس الملائمة أو المعينة فى بطاقة الدعوة، التى يجب على المدعو أن يحملها معه. والحضور إلى مكان الدعوة يجب أن يكون خلال ربع الساعة السابق لموعدها، أو قبل هذا الوقت إذا كان ذلك مطلوبا فى بطاقة الدعوة.

وعند الدخول تترك المعاطف وأغطية الرأس والعصى أو شىء يحملها المدعوون فى المكان المخصص له. وتتقدم السيدة أولا وتصافح المضيفة والمضيف والواقفين معها فى صف الاستقبال Receiving Line ويتبعها زوجها لمصافحتهم.

ولا يفوت المدعو عند الدخول أن يقدم نفسه بالاسم والوظيفة لمن يكون فى استقباله، إذا لم يكن معروفا له شخصيا. وأبلغ تعبير عن الشكر والامتنان، إزاء مشاعر التكرم والحفاوة التى يلقاها الضيف هو أن يبدو مبتهجا عند الدخول، وأن يسعد بكرم الضيافة سعادة كاملة، ويسعد من حوله باللطف والإيناس، وإذا سنحت الفرصة أثناء الاحتفال، فعليه أن يهنئ الداعى بالمناسبة التى دعى من أجلها.

وفى الحفلات التى يحضرها رئيس الدولة، يجب على كل من يحمل بطاقة دعوة خاصة، أن يحمل معه أيضا إثبات الشخصية «الهوية» لتقديمها عند الدخول متى طلب إليه ذلك. وعلى جميع المدعوين - فيما عدا مرافقى ضيف الشرف - الحضور قبل الوقت المحدد لوصوله، وعدم خروجهم قبل نهوضه وانصرافه.

آداب الولائم:

السلوك فى الولائم له ضوابط وآداب، تعتبر أبرز اختبار لتقييم مستوى الشخص، ودرجة لياقته للاندماج فى المجتمع. والإخلال بالأصول المرعية فضلا عن كونه يتنافى مع الذوق، يفسد المظهر المفروض فى وليمة تتوافر فيها المتعة وحسن النظام. ولا يمكن تصور وليمة يسلك فيها البعض مسلكا متنافرا مع البعض الآخر، ومن أجل ذلك حرصت فيما يلى على بيان السلوك المتبع عند الجلوس إلى مائدة لتناول الطعام.

آداب المائدة:

قبل البدء بتناول الطعام:

- ١ - يدخل المدعوون إلى قاعة المائدة وفقا لأسبقية المراسم أو الأسبقية الاجتماعية التى أعدها صاحب الدعوة. وإذا كانت الوليمة مختلطة، فيكون الدخول والخروج اثنين اثنين من الجنسين. أما فى الولائم الخاصة فالسيدات يدخلن ويخرجن قبل الرجال.
- ٢ - لا يجلس أحد من المدعوين قبل جلوس من يترأس المائدة أو من يجاوره إذا كان أكبر سنا أو مركزا، أو إذا كانت سيدة. ويكون جلوسه معتدل الظهر، ويدها فوق الركبتين إلى أن يقدم الطعام.
- ٣ - لا يجوز رفع الزوج إلى جانب زوجته أو مقابلها.
- ٤ - كما لا يجوز جلوس سيدة بجانب أخرى وفى طرف المائدة، مما يقتضى زيادة عدد الرجال المدعوين.
- ٥ - وتتقدم السيدات على الآنسات ولا تستفيد هذه الفئة من أسبقية آبائهن.
- ٦ - إذا تخلف أحد المدعوين عن الحضور فلا يجوز بقاء مقعده فارغا.
- ٧ - إذا شعر أحدهم أن المكان المخصص له أدنى من مركزه، فعليه أن يتجاهل ذلك، ويستطيع مستقبلا - إذا شاء - أن ينبه الداعى إلى هذا الخطأ.

- ٨ - عندما يتناول من يترأس المائدة فوطه اليد، يتناول الضيوف فوطهم. وإجمالاً يجب الاقتداء بتصرفاته إذ المفروض أن يكون رئيس المائدة قدوة حسنة للجميع.
- ٩ - سواء كان تناول الطعام على مائدة عربية أو إفرنجية، فإن واجب الضيوف مسايرة العادات السائدة، وعدم إبداء أية ملاحظة إذا كانت مخالفة لعاداتهم.
- ١٠ - لا يجوز للمضيف أو من يترأس المائدة ترك مقعده، حتى لا يتوقف المدعوون عن الأكل أو تبادل الحديث في أثناء غيبته. والوجود الدائم للمضيف يبعث السرور في نفس المدعوين.
- ١١ - على الضيف أن يطالع دون إحراج على قائمة الطعام الموضوعه أمامه، لمعرفة الأصناف التى تقدم له، يحدد مقدما القدر الذى يناسبه من كل صنف، ولكنه لا يعلق عليها بملاحظات.

فى أثناء الطعام:

- ١ - لا توضع اليدان على المائدة إلا عند استخدامهما فى تناول الطعام، مع ملاحظة عدم الارتكاز على المائدة بالمرفقين.
- ٢ - عند مرور خادم المائدة لتوزيع الطعام على المدعوين، يمد الضيف يده لياخذ الكمية التى يمكنه أكلها، مع ملاحظة عدم إعطاء ظهره للجالس إلى يمينه، وليس من اللائق محاولة البحث عن قطعة بعيدة فى طبق السرفيس، أو فصل قطعة عن قطعة أخرى إلا بمعرفة خادم المائدة. ويلاحظ أن الأسماك واللحوم والطيور تقدم عادة وهى مجزأة حصصاً متساوية Portions ولا تحتاج إلى طلب فصل جزء من كل، وبعد نقل الجزء المطلوب إلى طبق الأكل، على الضيف ألا ينسى إعادة أدوات السرفيس فوراً.
- ويلاحظ فى الولايم العادية والعائلية التى يقدم فيها صنفان من الطعام، أن سرفيس كل منهما يمر على الضيوف مرتين، ليستزيد منه من يشاء دون حرج. فالضيف يسعده أن يستطيب الضيوف ما أعده لهم من أصناف الطعام. أما فى الولايم الرسمية الكبرى، فلا يمر السرفيس إلا مرة واحدة لكثرة الأصناف التى تقدم فيها.
- ٣ - عدم تناول صنف من الطعام إلا بالأداة المخصصة له. وتستعمل هذه الأداة بعناية وحذر، وعلى الأخص مع أصناف الطعام (الخطرة) الكروية الشكل أو المتجمدة أو السائلة، أو التى تحتاج إلى إزالة زوائد عنها، حتى لا يحدث عنها قرقعة أو قفز أو انفجار أو تلوث.

٤ - يكون تناول الطعام أو الشراب ببطء والفم مغلقا، وبدون إحداث صوت مسموع. ويلتقط الطعام بالشوكة بعد تذوقه بحذر للتثبت من درجة حرارته، وبالقدر الذى يسهل نقله إلى الفم ومضغه دون أن يتدلى أو يتساقط منه شىء.

٥ - عدم رفض تناول الطعام إلا لأسباب صحية، ويحسن بالمدعو إبلاغ الداعى بذلك مقدما، دون التحدث إلى الآخرين عما يشكو منه حتى لا يفسد شهيتهم. وفى مثل هذه الحالة تكفى إشارة بسيطة إلى الخادم الذى يمر بالسرفيس لكى يتجاوزوه، أو الاكتفاء بتناول قدر قليل من صنف الطعام على سبيل المجاملة والتمهل فى أكله. وعلى الداعى أن يلاحظ انتهاء المدعويين من تناول كل صنف بحيث لا ينتهى قبلهم أو يشعرهم بالانتهاء منه.

٦ - فى فترات انتظار مرور الخادم بصنف جديد يحسن بالجالس إلى المائدة أن يتحدث مع جاره لتفادى الجمود، وإذا كان الجلوس بين فتاة وسيدة طاعنة فى السن، يجب توزيع الحديث بينهما دون تمييز، ولا يجوز التحدث إلى شخص من خلف جار، أو الاتكاء على المائدة للتحدث مع آخر فى مقعد بعيد. ويستحسن عدم التماذى فى الحديث والدخول فى مناقشات طويلة من شأنها تعطيل الخدمة، واضطرار البعض إلى الانتظار.

٧ - لا يجوز نقل شىء مما يوجد فى الطبق إلى خارجه، أو نقل نفاية من الفم إلى الطبق مباشرة، بل تستعمل الشوكة وبطريقة غير ملحوظة. وإذا وجد فى الطعام شىء غريب فيترك فى جانب من الطبق دون أى تعليق. وإذا سقط شىء من الطعام أو الشراب خارج الطبق أو المائدة، فيحاول إخفائه بهدوء، أو توجيه إشارة غير ملحوظة إلى الخادم لمعالجته. وكذلك الحال إذا سقطت قطعة من أدوات المائدة، فيطلب منه التقاطها. وعلى الآخرين - إذا لمحو ذلك - أن يتغاضوا عنه منعا للحرص.

٨ - بعد الانتهاء من تناول كل صنف، توضع أدواته بهدوء فى وسط الطبق، السكين والشوكة متجاورين، والشوكة أسنانها إلى أعلى، حتى يمر الخادم ليستبدل بالأدوات المستعملة أدوات أخرى نظيفة. وإذا كانت الوليمة عادية أو عائلية، فإن أدوات الطعام لا تستبدل بها أخرى فيما عدا أدوات السمك.

بعد الانتهاء من تناول الطعام:

١ - توضع الفوطة على المائدة بشكل منظم، ولكن غير مطوية كما كانت فى الأصل، كمن يوحى أنها متروكة بحالة صالحة للاستعمال فى مأدبة أخرى.

٢ - علامة القيام فى آخر المأدبة هى وقوف المضيف، أو عندما تعطى المضيضة إشارة إلى السيدة الأولى الجالسة إلى يمين المضيف. وتكون بحركة لطيفة تثير الانتباه، ويتم ذلك بعد التثبت من أن جميع المدعوين قد انتهوا من تناول طعامهم.

٣ - بعد مغادرة قاعة المائدة بترتيب دخولها، ولم يكن هناك موعد محدد للانصراف، تتوجه المدعوات إلى حجرة لإصلاح الماكياج، ويتوجه الرجال إلى حجرة التدخين إذا لم تقدم لفائف التبغ على المادة، ثم يعود الجميع بعد فترة قصيرة للاجتماع فى بهو الاستقبال.

الانصراف من وليمة:

١ - فى حالة تناول الغداء فى الساعة الثانية بعد الظهر، يجب ألا يتعدى موعد الانصراف الساعة الثالثة والنصف. أما العشاء، الذى يبدأ بين التاسعة والعاشر مساءً، فإن موعد الانصراف يتوقف على ترتيب الداعى للوليمة.

٢ - إذا تحدد موعد انتهاء المأدبة فى بطاقة الدعوة، فيجب الانصراف خلال ربع ساعة من الموعد المذكور دون حاجة إلى تنبيه.

٣ - ليس من اللائق الانصراف بعد وليمة غداء أو عشاء قبل انصراف ضيف الشرف إذ يتعين عليه اختيار الوقت المناسب، وعادة يكون أكبر المدعوين مركزاً هو البادئ فى الاستئذان. ولا يليق بالمضيف أن يبقى بعد انصراف المدعوين إلا إذا دعى لذلك من الداعى ولمس منه صدق دعوته.

٤ - ليس هناك ما يدعو أحدهم إلى مصافحة جميع المدعوين عند الانصراف، كأنه يدعوهم إلى اللحاق به. تكفى انحناء بسيطة مع ابتسامة رقيقة تحية لمن يكون بالقرب منه.

٥ - يودع المدعوون المضيضة والمضيف بالمصافحة، ويشكرونهما بكلمات رقيقة مختصرة على كرم الضيافة. أما الإطالة فى الحديث معهما فإنها تعطلهما عن تلقى مجاملات الآخرين.

٦ - ليس من المفروض إعطاء منحة لخدم المنزل، أما إذا قام أحدهم بخدمة ليست من طبيعة عمله فيجوز إعطاؤه منحة، ولو أن ذلك ليس ضرورياً.

استعمال أدوات المائدة L'emploi des couverts:

إذا كان الشخص الجالس إلى مائدة حديث العهد باستعمال أدوات الطعام مع صنف من الأصناف، فلا أقل من أن يلاحظ من يجاوره على المائدة، ويتعامل مع هذا الصنف

بالطريقة التي يتعامل بها غيره، ويحاول بقدر الإمكان مداراة هذا القصور حتى لا يلاحظه أحد الحاضرين، والمهم ألا يتناول أى صنف من الطعام باليد خلاف الخبز. ولا يليق بأحد المدعوين أن يفحص الأدوات الموجودة أمامه، للتسلية أو مدفوعا بحب الاستطلاع لمعرفة نوعها أو قيمتها أو مصدرها. وفيما يلي كيفية استعمال أدوات الطعام:

فوطاة اليد:

تؤخذ الفوطاة بمجرد الجلوس إلى المائدة، وتوضع فوق الركبة (غير مبسوطة بالكامل). وتستعمل لمسح الشفتين قبل ارتشاف أى مشروب، حتى لا تظهر علامة للشفتين على الكوب أو الكأس. وبعد الشرب أو تناول الحساء أو أكل صنف دسم، حتى لا تظهر آثار على الشفتين. وعند الانتهاء من الأكل والشرب، تترك الفوطاة على المائدة بطريقة مقبولة ولكن غير مطوية كالأصل.

الملقعة الكبيرة:

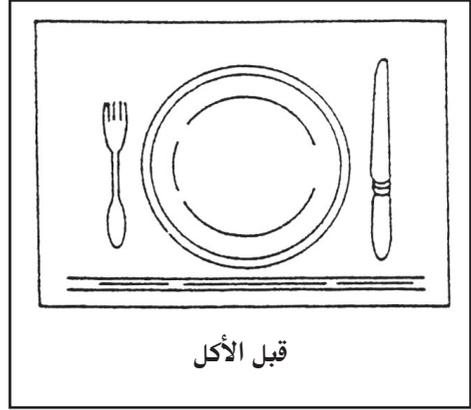
تستعمل فى حالة تقديم حساء فى طبق عميق فقط، ولا تستعمل فى أكل أى صنف آخر، مثل الأرز أو البقول أو الخضر، لأن هذه الأصناف وغيرها تؤكل بالشوكة فقط. وبعد الانتهاء من تناول الحساء تترك الملقعة فى الطبق وهى مقلوبة على ظهرها.

السكين:

تستعمل للتقطيع فقط ولا تقرب من الفم إطلاقا وتستعمل السكين ذات السلاح الطويل الحاد لقطع اللحوم أو الطيور، والسكين الأقصر ذات السلاح العريض هى من الفضة عند تخليص السمك من السلسلة والشوك.

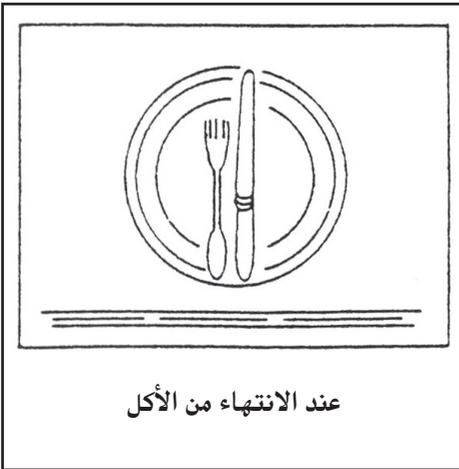
الشوكة:

الشوكة الكبيرة لإمسك اللحم أثناء تقطيعه جزءا جزءا بالسكين الكبيرة كما تستعمل الشوكة الفضية مع السكين ذات السلاح العريض لتخليص السمك من الزوائد ويلاحظ أثناء التقطيع عدم بسط المرفقين كجناحين. وفى أثناء تناول طعام لا يحتاج إلى تقطيع أو تم تقطيعه، تترك السكين فى جانب من الطبق ويلتقط بالشوكة القدر الذى يمكن نقله من الطعام إلى الفم بسهولة.



وعند التقطيع تمسك السكين باليد اليمنى والشوكة باليد اليسرى، بحيث يكون مقبضهما داخل راحة اليدين، وسبابة كل منهما ضاغطة فوق المقبض، وبعيدة عن السلاح، ولا تمسك السكين كما يمسك قلم الكتابة.

وفى حالة التوقف قليلا عن الأكل، لا يجوز حمل السكين والشوكة باليدين كمن يشهر سلاحين فى وجه الحاضرين. كما لا يجوز تركهما فوق المائدة، بل يجب وضعهما متعانقين فى وسط الطبق، الشوكة مقلوبة على ظهرها وأسنانها إلى أعلى والسكين فوقها. وبعد الانتهاء من تناول الطعام توضع السكين والشوكة متجاورتين فى وسط الطبق، وتكون أسنان الشوكة إلى أعلى.



إناء الغسل:

عند إخلاء المائدة من أدوات الطعام وفضلاته لتقديم الحلوى، يستعمل إناء به قليل من الماء لغسل بعض الفاكهة الصغيرة قبل أكلها، وأحيانا لغمس أطراف الأصابع، أو مسح الشفتين بالماء بطريقة غير ملحوظة، والتجفيف بالفوطاة الصغيرة الموجودة تحت الإناء، وهي التي يجب رفعها قبل الاستعمال ووضعها إلى جانبه.

أصناف الطعام وكيفية تناولها Le menu et al manière de s'en servir:

من المفروض فيمن يدعى إلى الولائم، أو يتردد على المطاعم والفنادق العامة أن يتعرف على مصطلحات قوائم الطعام التي تكتب بلغة أجنبية، كي لا يتورط فيتناول ما لا يستسيغه طعاما، أو لا يلائمه صحيا، ولا يعيب الإنسان أن يستفسر عن نوع من الطعام لم يكن مألوفا لديه. وتكتب دائما قوائم الطعام باللغة العربية أو الفرنسية باعتبارها اللغة المستعملة دوليا في الولائم الرسمية، وإذا استعملت اللغة الإنجليزية أو غيرها، فإنها لا تخلو من بعض المصطلحات الفرنسية لأصناف من الطعام اشتهرت بها.

ويقدم الطعام في المطاعم والفنادق الكبرى بإحدى طريقتين: الأولى: Table d'hôte وهي خاصة بوجبة غداء أو عشاء عمومية مكونة عادة من صنفين رئيسيين بثمن إجمالي والثانية à la Carte وهي خاصة بأصناف وأسعار مختلفة يمكن الطلب منها حسب الاختيار. وتتضمن الوجبة الصحيحة في ولائم الغداء أو العشاء غير العادية، ثلاثة أصناف رئيسية مختلفة القيمة الغذائية، بحيث يستطيع الإنسان أن يتناول من كل صنف النسبة التي تلائم سنه ودرجة نموه ونشاطه. وتوضع قائمة الطعام أمام الجالس إلى المائدة ليطلع عليها مقدما، ويحدد القدر الذي يناسبه من كل صنف عند توزيع الطعام. وفيما يلي طريقة تناول المأكولات التي توجد عادة على المائدة:

الخبز La pain:

يقدم الخبز الإفرنجى من قطع متوسطة أو مقسما شرائح toasts والخبز العربي مقسما إلى أربعة أقسام. ولا يبدأ بأكل جزء منه إلا مع الطعام، كما لا يؤكل مع الحساء. وعند الأكل لا يقطع بالسكين، ولا يقضم بالأسنان، بل يقطع باليد قطعة بعد قطعة في أثناء تناول الطعام.

المشهيّات hors d'oeuvres:

يوضع على المائدة طبق خاص للمشهيّات قبل دخول الضيوف ومعه ملعقة وشوكة من البلاستيك. ويتكون عادة من أصناف فاتحة للشهية مشكّلة ومنسّقة بذوق خاص مثل: سردين، أنشوجة، زيتون، مخللات، إلخ.. وتؤكل المشهيّات بالشوكة والسكين الفضيّتين بعد نقل المطلوب منها إلى طبق الأكل بواسطة الملعقة والشوكة البلاستيك. أما الزيتون فتؤكل الواحدة منه باليد بأكملها، وتنقل نواتها من الفم بالشوكة وتوضع إلى جانب من الطبق.

الحساء (Le Consommé):

هو أول صنف من الطعام يقدم في مآدب العشاء، وأحيانا في مآدب الغداء إذا كان الفصل شتاء، وقد يقدم الحساء في طبق عميق أو في فنجان على الطريقة الأمريكيّة. فإذا قدم في طبق يراعى عدم ملء الملعقة بالكامل، ويكفي ملؤها إلى النصف وتوصيلها إلى الفم من جانبها لتفادي سقوط شيء منها، وهذا يساعد أيضا على تبريد الحساء الساخن، دون حاجة إلى نفخ أو تمصيص أو صفير عند الشرب! وبعد الانتهاء توضع الملعقة في وسط الطبق مقلوبة على ظهرها.

السّمك (Les poissons):

يقدم السمك على طبق «سرفيس» خاص من الفضة أو الصلب مستطيل الشكل، والجالس إلى المائدة ينقل جانبا منه إلى الطبق، وتستعمل مع السمك سكين وشوكة من الفضة، وإذا لم توجد السكين الفضة، يستعان بشوكة عادية من الصلب وقطعة من الخبز لفصل السمك من الزوائد، ويترك كل منهما في جانب الطبق، ثم يؤكل بحذر قطعة صغيرة. أما إذا قدم السمك مجزءا إلى شرائح tranche فإنه يؤكل بسهولة باللحوم. وبعد الانتهاء توضع الشوكة والسكين متجاورتين في وسط الطبق، ولا تستعملان مع أي صنف آخر.

سمك بسارية صغير (Les blanchailles):

يقدم مع خبز أسمر وزبد وليمون، يعصر الليمون على السمك وتستعمل الشوكة في أكله بالكامل من الرأس إلى الذيل مع الخبز المدهون بالزبد.

البطارخ (الكافيار) Les caviars:

يقدم مع خبز محمر toasts وزيد وليمون، يدهن الخبز بالزبد والبطارخ ويعصر عليه قليل من الليمون، ويقضم بالفم قطعة بعد قطعة. وفي روسيا تقدم فطائر بالكافيار وتؤكل بالشوكة والسكين.

المحار Les huîtres:

يقدم مع فلفل أحمر وليمون، يرش الفلفل الأحمر ويعصر عليه قليل من الليمون، فيبدو خداعا أن المحارة تختبئ في قشرتها الصدفية ولكنها تسحب بالشوكة وتبتلع بالكامل.

الكرkend Les homards:

يقدم بغلافه الصدفي، ويستعمل مخلب خاص لإخراج لحمه من الداخل وأكله بالشوكة.

القواقع Les esgargots:

تمسك باليد ويسحب لحمها بمخلب خاص وتؤكل بالشوكة.

الصلصات Les sauces:

تقدم عادة أنواع مختلفة من الصلصات المكثفة للسّمك واللحوم وغيرها، فينقل الضيف قدر ملعقة منها ويضعه في جانب طبق الأكل، ويلاحظ عدم البدء بأكل أحد أصناف الطعام قبل أخذ الصلصة الخاصة به.

اللحوم والطيور viandes et volailles:

تقدم مجزأة قطعاً متساوية ومنسقة يمكن تناول جزء أو جزئين منها في سهولة. وتستخدم الشوكة والسكين الكبيرتان في تقطيعها من الأطراف قطعة بعد قطعة أثناء الأكل.

السلطات Les salades:

تقدم عادة عند تقديم اللحوم والطيور في وعاء كبير معه ملعقة وشوكة من البلاستيك. تنقل بعض السلطات إلى طبق صغير خلف الطبق الرئيسي إلى اليسار (وأحيانا يكون هلالى الشكل)، وتؤكل بالشوكة العادية.

الفطائر Les pates:

تؤكل بالشوكة الكبيرة بعد تقطيعها بالسكين.

الخضر والبقول المطهوه Legumes et pouls:

تؤكل بالشوكة فقط، وفي بعض الأصناف التي تحتاج إلى تقطيع، يستعان بالسكين الكبيرة.

الأرز Le riz:

وما يماثله من البقول يؤكل بالشوكة فقط، ولا تستعمل المعلقة بتاتا.

المعكرونه Les macaronis:

كيفما كان شكل المعكرونه فإن الطريقة الصحيحة لأكلها تكون بالشوكة فقط دون حاجة إلى استعمال السكين، وذلك بعد إضافة صلصة أو جبن مبشور، وإذا كانت من النوع الرفيع الطويل Spaghetti تلف لفة واحدة أو لفتين ثم تنقل إلى الفم.

الجبن والزبدة fromages et beures:

يقدم فى وعاء ذى جانبيين بجوار طبق الخبز وأحيانا فى صينية تحتوى على عدة أصناف من الجبن - إنها علامة المائدة الجيدة - وتؤخذ القطعة بسكين نظيفة أو صغيرة مخصصة لذلك، ثم توضع على قطعة من الخبز أو البسكويت وتقضم بالفم. ولا تستعمل الشوكة فى أكل الجبن.

ولما كانت أقراص الجبن تصنع على أشكال متعددة، فيراعى عند قطع جزء منها بالسكين الصغيرة، أن يظل الأصل مقبول الشكل بحيث لا يقطع قرص الجبن من إحدى زواياه، فإذا كان القرص مستديرا، يقطع منه الجزء المطلوب بشكل مثلث. أما إذا كان شكل القرص مثلثا أو مربعا، فيكون القطع مستقيما من أحد جوانبه.

الخرشوف les artichauts:

يقدم مسلوقا وتنقل واحدة منه إلى الطبق، وتؤخذ منها ورقة ورقة باليد، ويغمس طرف الورقة الرطب فى صلصة الخل والزيت ويمتص، ثم يترك الجزء الجاف فى جانب من الطبق. وبعد تجريد الخرشوفة من أوراقها، يقطع القلب بالسكين ويؤكل بالشوكة.

الأسبرج les asperges:

فى الولائم غير العادية، يفصل الجزء المتليف بالشوكة الصغيرة ثم يغمس الطرف الرطب فى صلصته الخاصة ويمتص. أما فى الولائم العادية والعائلية، فىمكن إمساك عود الأسبرج كما يمسك القلم، وبعد غمس الطرف فى الصلصة يمتص إلى ما قبل الجزء المتليف ثم يترك فى جانب من الطبق.

الببيض Les oeufs:

الببيض المقلى يمكن تناوله بالشوكة وقطعة من الخبز. والببيض المسلوق يمكن تقشيريه باليد ثم وضعه فى الطبق وأكله بالشوكة. أما الببيض السائل، فتستخدم قاعدة خاصة مثل فنجان القهوة لتركيز الطرف الأصفر من البيضة بداخله، وبواسطة ملعقة صغيرة يمكن كسر الطرف الأعلى، أو قطعه بالسكين بحركة خاطفة نسبياً. وعند الأكل يراعى إدخال الملعقة الصغيرة فى داخل البيضة برفق وقاية لقشرتها من التلف.

الملح والفلفل sel et poivers:

بعد تذوق الطعام لمعرفة احتياجه إلى التوابل، يمكن تناول بعض من الملح والفلفل (مرة واحدة فقط) ووضعه فى جانب من الطبق، دون اللجوء إلى نثره على الطعام. ولا يجوز تناول الملح باليد، فإذا لم توجد «رشاشة» أو ملاحه بملعقتها، يمكن استعمال طرف السكين فى نقل بعض منه بشرط أن تكون نظيفة. فى المآدب الرسمية ليس من المألوف استعمال الملح أو الفلفل، وأحياناً لا يوضع على المائدة أصلاً، على اعتبار أن الطعام مستوف أصول الطهو الفنية.

الحلوى أو الفاكهة التى يختم بها الطعام Les entremets - desserts:

تقدم عادة بعد تناول الطعام حلوى خفيفة لا تكتم الأنفاس، فإذا كانت من قطعة واحدة كبيرة tarte فإنها تقدم إلى المدعوين وهى مجزأة. وتستخدم شوكة خاصة صغيرة لتقطيع وأكل الجزء المأخوذ. أما الحلوى السائلة أو المكثفة: مثل الكريمة والجيلي والمهلبية وسلطة الفواكه، فتؤكل بالملعقة الخاصة بالثلجات.

التفاح والكمثرى Les pommes et les pories:

هناك طريقتان لأكل هذه الفواكه: الطريقة الإنجليزية لا تمسك الثمرة باليد لنزع قشرتها وإنما يجرى تقطيعها وهي في الطبق إلى أربعة أقسام متساوية، ثم تنزع قشور كل جزء بالسكين ثم تؤكل باليد.

والطريقة الفرنسية، تمسك الثمرة باليد وتنزع قشرتها بالسكين كما هو الحال في تقشير البطاطس ثم تترك في الطبق، وتستعمل سكين وشوكة صغيرتان من الفضة لتجزئتها وأكلها قطعاً صغيرة.

ثمار المانجو Les mangues:

تتبع إحدى طريقتين في أكلها: الأولى، تقطع الثمرة بالسكين دائرياً من الوسط وهي في الطبق، ثم تمسك باليدين ويبرم كل شطر بعكس اتجاه الآخر لفصلهما، ثم تؤكل بملعقة للحلوى. والطريقة الثانية، تقطع ثلاث شرائح، وتستعمل شوكة وسكين الحلو لفصل النواة عن الشريحة الوسطى، ثم تؤكل كل شريحة بالملعقة الصغيرة.

البرتقال les oranges:

يقدم أفراساً مستديرة أو قطعاً صغيرة خالية من القشرة، أو يقدم شرائح طولية بقشرتها، وفي الحالات الثلاث تستعمل في أكلها الشوكة والسكين الصغيرتان المخصصتان للفاكهة، وفي بعض البلاد يستعملون الملعقة في أكله ويضيفون إلى الشامام قليلاً من شراب الجنزبيل.

الموز le bananes:

تمسك الموزة باليد اليسرى من ناحية «الزر» كما تمسك الزهرة وتنزع القشرة من أعلى إلى موضع إمساكها، ثم تؤكل قطعة قطعة.

الفواكه الصغيرة الحجم:

كالعنب والكرز والبرقوق، تمسك باليد وتؤكل بعد غمسها في الإناء المخصص لذلك. وإذا بقيت بالفم بذور، فتتنقل بالشوكة من الفم إلى الطبق.

