



آداب انجليزية

مادبة العشاء الرسمي للآنة زينب الحكيم

ترتيب المائدة وما يترتب عليها

ولائم العشاء من أهم أشكال الزائم عند الانجليز . وإياه لمن الغفر في العرف الانجليزي أن يدعى الإنسان لوليمة عشاء أكثر من أن يدعى لوليمة عشاء ، أولشاي بعد الظهر ، أو لسهرة بسيطة في المساء ، فإن لوليمة العشاء غاية الثمن ، لا يدعى إليها إلا لعلية التقوم ، ولذلك فهي إكرام له قيمته وأهميته . وعلى ذلك لا ينتظر من الأفراد سفيري الموارء ومتوسط الحال أن يقوموا بولائم كهذه . وليس معنى هذا أنهم لا يستطيعون عمل ذلك في محيطهم الخاص وإنما قصد إلى أن القروض في ولائم العشاء الرسمية أن تكون مستكملة اللوازم والسرات والإكرام

الرهرة لوليمة العشاء

كيف ترسل الدعوى ؟

إما تكتب على شكل مذكرة ، أو تطبع على بطاقة ، وعادة ترسل قبل اليماد بشرة أيام إلى ثلاثة أسابيع حسب أهميتها بالنسبة للعرض الذي تقام من أجله ، وبالنسبة للفصل من السنة فتكون مهلة الدعوة أطول إذا كان الفصل فصل عمل ، فتراى ظروف الأفراد ، ويقدر أن كل واحد عنده مشاغل كثيرة . وتكون المهلة أقصر في الأوقات الأقل مشغولية (وبالطبع لكل قاعدة شواذ)

فإذا كان يتراوح عدد المدعوين بين ١٢ و ١٨ فهلة أسبوعين أو ثلاثة كافية لأن تكون الدعوة بين أيدي المدعوين لكي يوجدوا لها وقتاً من بين أوقاتهم

وعشرة أيام إلى ثمانية عشر يوماً تكفي إذا كان عدد المدعوين ٨ - ١٢ شخصاً ، وأسبوع أو ثمانية أيام كافية جداً لوليمة تقام لأصحاب تربيين من الجيران حيث الولايم قليلة . والأسرة التي ليس لها معارف يحسن بها أن تترك مهلة أطول لمدعوها . خلاف الذين لهم معارف كثيرون وفي استطاعتهم اختيار مدعوهم من بينهم وإذا كانت الوليمة صغيرة كأن كانت لسة أو ثمانية أشخاص فيمكن دعوتهم بالتلغون ، على أنه يحسن تأكيد دعوتهم بطاقات أو خطابات

ويستطيع المدعو أن يحكم على نوع الوليمة كبراً وصغراً وأهمية من الزمن التروك بين تاريخ إرسال الدعوة وميماد الوليمة

الضيف الذي لا يبالي

الضيف الذي لا يبالي بعواقب الأمور هو الذي يهمل الرد على الدعوة الموجهة إليه ؛ فإن كانت بالإيجاب فليس رده ترواً ، فليس من الحزم ولا من الروء أن تترك المضيقة حارة غير متأكدة من العدد الذي سيلبي دعوتها ممن دعوتهم

وليكن معلوماً ومقدراً أنه لن يزيد من مقدار الشخص الذي توجه إليه دعوة لوليمة عشاء أن يرفضها برفق . فإن هذه الدعوات يجب أن تلي إلا إذا وجدت ظروف قهرية حقاً تمنع من قبولها ، وهنا يصح أن يتندر عنها بكل أدب وأمانة ممكنين

أما الأفراد الذين يتركون اعتذارهم أو قبولهم الدعوة للوليمة لآخر الوقت ، يقل توجيه الدعوات إليهم تدريجياً ، وبذلك ينسحبون من المجتمع على الرغم منهم

السيدات والرجال في الوليمة

يلاحظ في الولائم المدعو لها سيدات ورجال ، أن يكون عدد الفرعفين متساوياً بقدر الإمكان ، لأن من نظام ولائم العشاء الإنجليزية أن تحدث كل سيدة الرجل الذي صحبها إلى حجرة المائدة ويجلس عادة إلى يسارها ، وكذلك تحدث إلى الرجل الذي عن يمينها . — وبما أن هذا تقليد من التقاليد التي يجب أن تنفذ أثناء المجلس حول المائدة فيتحتم أن يراعى الجميع آداب المائدة ، وأن يكونوا جميعاً طيبين السمر والحديث . لهذا كان من أول واجبات صاحبة الدعوة أن تراعى تناسب أماكن الأفراد بعضهم إلى جانب بعض حول المائدة . وإذا لوحظ أن البعض لا يستحسن صحبة من جلس إلى جانبه فليقل إلى محيط آخر بلباقة حتى يمضي وقتاً سعيداً . غير أن التوفيق بين الشخصيات ليس سهلاً وبذلك يتعقد الوقت قليلاً أحياناً .

يفتت مسألة هامة ، تلك هي أن يراعى دعوة الزوج مع زوجته إلا إذا حالت ظروف طارئة دون ذلك . والمضيقة اللبقة هي التي تستطيع توجيه زوارها وزائراتها إلى الوجبة التي تؤدي إلى إجماع وليمتها دون أن يشعر أحد بما ترى إليه ، كأن تسوق الحديث إلى موضوعات نقاش وسمر تسر الجميع ، ولا تتعرض للشخصيات ولا للأحداث غير المرغوب فيها ، كالتى تعطى فرصاً للبعض لإظهار دخائل نفوسهم بالمناسبات

والفرد الذي يقبل الدعوة لوليمة عشاء ، يجب عليه أن يقدر مسؤوليته بالنسبة لمضيفته ، ولهذا يجب أن يضبط نفسه ويؤدى واجباته بحرص من كلف رعايتهن ولو لم يكن ممن كان لا يفضلهن لو ترك له الخيار في مجالسهن

مراعاة ولائم العشاء

تختلف من الساعة ٧ر٤٥ إلى الساعة ٨ر١٥ ويقدم العشاء في الثامنة والنصف في الحالة الثانية . أما الحالة الأولى ٧ر٤٥ فهي المحببة لدى (الغثة المحافظة)

وهذه المراسم تتبع بدقة ، لهذا يتحتم على المدعويين أن يحافظوا عليها بدقة أيضاً . والتأخر عن ميماد العشاء يعتبر من قلة الذوق ، كما لو وصل الزائر إلى بيت داعيه متقدماً أكثر من خمس أو ست دقائق قبل الميماد المحدد .

استقبال الزوار والتعارف

يجب أن يكون المضيف والمضيقة على استعداد تام في حجرة الاستقبال قبل المرعد المحدد بشر دقائق على الأقل ويلزمهما التسليم باليد على ضيوفهما ، وعند وصول المدعو إلى المنزل المقصود لا يجب عليه أن يسأل إذا كانت ربة البيت موجودة فإن هذه مسألة لاشك فيها . وعند دخول الزائرة سهو المنزل ، تخلع مغطفها وتسلمه للخادمة المرجودة به إلا إذا دعيت للذهاب إلى الحجرة الخاصة بوضع أمتعة الزوار ، فيسكبها ترك مغطفها أو أى شئ آخر .

وفي الولائم الكبيرة يقف رئيس الخدم بالنزل على المرح

الصاعد إلى حجرة الاستقبال إذا كانت بالطابق العلوى ، أما إذا

كانت بالطابق الأول فيقف بالصالة أو المدخل ، ويفتح الباب خادم

آخر ، ويأخذ خادم تلك أغطية الرأس والمعاطف من الرجال .

أما في حالة السيدات فالخادم في خدمتهن كما تقدم .

وعمل رئيس الخدم هو أن يسأل الزوار عن أسمائهم ، ويجب

أن تعطى له واضحة صححة ، وعليه أن يفتح باب (الصالون) ويذكر

اسم الزائر عند دخوله إليه .

وعادة يدخل الزوج والزوجة أحدهما إلى جانب الآخر ، أو متأبط

التداعين ، وسواء دخلا متفرقين أو مجتمعين فإن الخادم يسلن

احبيهما مقترنين فيقول مثلاً : السيد فلان والسيدة فلانة

أو الأئمة فلانة .

وبعد أن يحيى أصحاب الدار زوارهم تجلس السيدات ؛ أما الرجال

فيبقون وتوقاً يحدث بعضهم بعضاً ، أو يتحدثون من يعرفونهم

من السيدات . فإذا وجدت إحدى الزائرات أن لها من الحضور

عدداً موفوراً تعرفه ، فلا يحسن بها أن تدور في الحجرة لتسلم

عليهم جميعاً . بل تسلم على القريبات والقريبين منها ، وتكذب بتحية

الأخريات السيدات بأعناء الرأس أو الألبسام ، وإذا كان لها معارف

من الرجال فتحيتهم بالأعناء ، وإذا لم يكن يتحدث إلى أحد ،

فعلية أن يذهب إليها ويحادثها .

التعريف

وإذا كانت الوليمة صغيرة فعلى المضيقة أن تقوم بتعريف الزوار

بعضهم بعض إذا لم يكن قد سبق لهم المقابلة ، أما في الولائم

أن تلاحظ الانصراف في الوقت المناسب فتعلم لإرادتها بلطف ودقة في زوجها فيتصرفون دون قطع عداوة طريفة ، أو حديث في موضوع هام . وعلى كل زائر وذائرة أن يجيئ الضيفة بحية الوداع ، ويسلم على باقي المدعوين إذا كانوا تربيين منها . ويكون السلام على أصحاب المنزل باليد ، ويمكن عمل ذلك مع العارف إذا لم يترتب عليه إقلاق المجتمع وإلا فالتحية بالأعضاء تكفي . ولا بأس من أن يذكر لربة الدار بعض جل الشكر والاستحسان على الوقت الجميل الذي أمضوه عندها ، ويراعي الأفراد ألا يشغلوا ربة الدار أكثر مما يجب ، فإن عليها أن تجامل كل مدعوها ومن واجب كل أن يساعدها على ذلك

وعلى رب الدار أن يودع الزوار حتى باب الصالون أو إلى الصالة إذا استطاع ترك باقي الزوار منفردين .

تحية الانصراف

من العادات الإنجليزية تقديم تحية الانصراف ، فتوضع منضدة سفيرة خارج حجرة الاستقبال أو في مكان قريب منها ، ويكون عليها مشروبات باردة ، وسجائر تقدم وقت الانصراف

خلع القفازين

على كل سيدة تجلس إلى مائدة العشاء وهي لابس قفازينها أن تخلعها توتاً . فإذا كان خلع القفازين من يديها يستدعي بعض الوقت ، فليها أن تضع فوطتها على حجرها حتى لا يقدم إليها الحساء وهي غير مستعدة

استخدام فوط المائدة وآنية فصل الأصابع

على الزائر أن يسط الفوطة ويضعها على حجره ، ولا تشمل فوطة المائدة كمناشت للأيدي فالفرض منها حماية اللابس أثناء تناول الطعام ، وتلمس بها الشفتان عند الضرورة القصوى فقط . وقد تجفف بها الأصابع برفق بعد وضعها في آنية فصل الأصابع بعد الأكل ولا تطبق الفوطة بعد تناول الطعام بل تترك على طرف المائدة

تزيين المكيم

الكبيرة فهذا العمل غير ممكن ، ولو أن ربة المنزل تقدم بعض زوارها لبعض قدر ما يسمح لها وقتها بالناسبات وملاءمة الفرض

تزيين جالوسى المدعوين حول المائدة

تجلس السيدة أكبر الحاضرات مقاماً إلى يمين رب الدار ، ويجلس الرجل الذي في مستواها إلى يسار ربة الدار ويقتضي الضيف واقفاً في مكانه على المائدة حتى يأخذ جميع المدعوين مقاعدهم ، وعليه أن يكون عالماً بالمكان الذي يجلس فيه كل شخص وأن يكون مكانه متناسباً وحالته ، وعلى رئيس الخدم أن يعلم ذلك أيضاً . أما في الولائم الكبيرة فتوضع بطاقة باسم المدعو في المكان المدم له على المائدة



مائدة عشاء

ويراعي في جميع الولائم سفيرها وكبيرها أن تجلس السيدة إلى يمين الرجل الذي يصحبها إلى حجرة المائدة . وفي ولائم العشاء لا يقصر المدعو حديثه على من صحبها فقط ولا هي أيضاً وإنما يكون التحدث لكليهما مع من يجلسون بجوارهما من الجانبين

سنى برعل الزائر

ينصرف الزائر نحو الساعة العاشرة والنصف أو الحادية عشرة إذا كان ميعاد الوليمة مبكراً إلا إذا أقيمت مسهرة موسيقية أو تسلية أخرى مما يجرى في العادات الإنجليزية (كالرقص أو اللعب بالورق) فيمكن إطالة السكث بحيث لا يتعدى الساعة الحادية عشرة والنصف إلى الثانية عشرة

عذر الانصراف

في حالة تناول زوجين عشاءهما في غير منزلها ، على السيدة