الفصل الخامس

بروتوكول المراسم الرسمية

الفصل الخامس

بروتوكولات المراســـــم الرسمية

أولا : البروتوكول لغة واصطلاحا

يعني البروتوكول في المصطلح الدارج ، التقليد أو القاعدة .

كما تعنى كلمة "إتيكيت" الذوق ومراعاة شعور الأخر.

وقد نشأ المصطلح بشكل عام ، في إطار عملية وضع قواعد السلوك الضروري عنـــد المجتمعات المتحضرة ، أو عند الطبقة الراقية في هذه المجتمعات . ثم تطور استخدام المصطلح ليشير إلى مجموعة القواعد ، التي تضبط سلوك مجموعات مـــن العـــاملين الذين يكون للمجاملة والذوق المتبادل دور مهم في عملهم.

وهكذا ووفق هذا المعنى أصبحت قواعد البروتوكول مألوفة ومتطورة في العلاقات بين الملوك والرؤساء ، وبـــين مبعـــوثيهم الدبلوماســـيين والخاصـــين وفـــي المنظمـــات والمؤتمرات الدولية.

وكلما اتسع نطاق المعاملات الدولية، أصبحت قواعد السلوك القائمة علـــى المجاملـــة والذوق أكثر اتساعاً واستخداماً، مثل التحية البحرية، والتحيـــة العســـكرية للقـــوات المسلحة للدول المختلفة، ورموز تحية الموتى والقتلـــى، ثـــم الأعـــراف والمراســـم والإتيكيت في مجال الزيارات، والممارسات الدبلوماسية المختلفة.

وقد بدأت مراعاة هذه القواعد خلال القرن التاسع عشر. ولذلك بدأت مرحلة العناية المكثفة بها. وعلى الرغم من ذلك فهي ليست موثقة أو منشورة بشكل تفصيلي، بوصفها ممارسات يومية تحرص إدارات المراسم في الوزارات المعنية، كرئاسة الدولة ورئاسة الوزراء، وبشكل أخص وزارة الخارجية، على توارثها وتناقلها بل وطبع دليل موجز بأهمها.

وقد عرّف العرب المصطلح على أنه "الرّسوم"، المشتقة من كلمة "رسم"، أي الأمر المكتوب ؛ ومثالها الآن "المرسوم الملكي" أو "الأميري"، ويعني القانون أو الأمر الملزم ، بما يدل على احترام العرب لهذه القواعد، سواء في مقابلات الملوك والشخصيات الدولية المرموقة ، أو رجال السياسة ، أو مقابلة الناس ومعاملتهم.

وقد اشتق الأتراك من "رسوم" العربية كلمة مراسم، ومن الرّسم كلمة "رسمي"، ومرسوم وهو الإرادة الرئاسية عموماً.

(((مصطلح البروتوكول في المفهوم القانوني)))

يُطلق البروتوكول في المفهوم القانوني ، على ملحقات المعاهدة ، أو الاتفاق التنفيذي للمعاهدة ، أو يكون البروتوكول هو المعاهدة نفسها.

كما قد يُطلق على المذكرات أو المحاضر المتفق عليها ، التي يرجع إليها أطراف المعاهدة ، عند الاختلاف في التفسير.

ويُطلق على ملحقات المعاهدة "بروتوكولاً"، عندما تنظم أمورًا مكملة للمعاهدة ، مثل البروتوكولات الملحقة بالعهدين الدوليين، للحقوق السياسية والاجتماعية والاقتصادية والثقافية لعام ١٩٦٦.

فقد ألحق بكل عهد بروتوكول خاص بالتسوية السلمية للمنازعات ، كما ألحق بروتوكول اختياري باتفاقية فيينا للعلاقات الدبلوماسية لعام ١٩٦١، بشأن تسوية ما ينشأ من منازعات ، حول تفسير هذه الاتفاقية وتطبيقها. - والبروتوكول - في هذه الحالة، مستقل وليس مكملاً للاتفاقية. وقد يتم تدارك بعض النقص في المعاهدة ، في بروتوكول يُبرم بعد تاريخ إبرامها الأول بسنوات، ومثال ذلك بروتوكول ١٩٦٧ المكمل لاتفاقية جنيف الخاصة باللاجئين ، المبرمة عام ١٩٥١، والملحقان الدوليان المبرمان عام ١٩٧٧، المكملان لاتفاقيات جنيف الأربع لعام ١٩٤٩.

ويمثل هذان الملحقان ، أو البروتوكولان الأول والثاني ، تطويراً وإكمالاً للاتفاقيات الأربع .

ومن البروتوكولات الشهيرة، التي تحمل معنى المعاهدة بذاتها، بروتوكول إكس لاشابيل *Aixe La Chappel*. المبرم عام ١٨١٨، الذي تضمن عدداً من الأعراف والقواعد في أسبقية رؤساء البعثات الدبلوماسية ومعاملتهم ودرجاتهم ، ويعد علامة بارزة في تطور البروتوكول الدبلوماسي.

ومثاله كذلك بروتوكول جنيف لعام ١٩٢٥، الذي حظر استخدام الأسلحة الكيماوية والبيولوجية.

وقد كانت كلمة بروتوكول إحدى الكلمات المرادفة لـ"معاهدة"، مع فارق واحد وهو أن البروتوكول أقل مرتبة ، أو ملحق فقط أو منفذ للمعاهدة، في الوقت الذي كان فيه

العرف يجري على التمييز بين المعاهدةTreaty، والاتفاقية Conventio، والاتفاق Accord، والميثاق Charter، والعهدCovenant (كعهد العصبة) ، وميثاق جامعة الدول العربية [١]، والبروتوكول، والوفاق Entente، والمعاهدة البابوية Concordant وغيرها، وانصب التمييز على أساس موضوع الاتفاق سياسياً أو فنياً، وأطرافه، ودرجة إلزامه.

أمّا اتفاقية فيينا لقانون المعاهدات لعام ١٩٦٩، فقد سوّت في المادة الثانية بين هذه المصطلحات. فكلها في مرتبة المعاهدة ، متى توفرت شروطها "تعني معاهدة اتفاق دولي معقود بين دول بصورة خطية وخاضع للقانون الدولي، سواء أثبت في وثيقة وحيدة، أو في اثنتين، أو أكثر، من الوثائق المترابطة، وأياً كانت تسميته الخاصة".

ثانيا : <u>أهم قواعد البروتوكول ومجالات تطبيقها</u>

تُعالج قواعد البروتوكول، طبقاً للبروتوكول الدبلوماسي ، الذي يشمل قواعد سلوك رؤساء الدول والممثلين الشخصيين لهم ولدولهم . ويتم ذلك طبقاً لأربع نقاط أساسية كالآتي:

الأولى : إن البروتوكول ينصرف إلى الجزء الرسمي الإجباري ، كما ينصرف إلى قواعد الذوق العامة والمألوفة ، في مجال العمل الدبلوماسي والعمل الرسمي بين الدول ولذلك فإن الإخلال بالجزء الرسمي يؤدي حتما إلى إضرار في مجمل العلاقات الدبلوماسية، وربما السياسية أيضا وفق درجة أهمية القاعدة والحساسية، التي تحدثها في هذه العلاقات. أما تجاهل الجزء الشخصي في هذه القواعد، فقد يقتصر

أثره على إحداث تعقيدات للشخص ، الذي يتجاهله ، في حدود لا تنسحب إلى مجمل العلاقات الرسمية .

فهناك فرق بين أن يتجاهل السفير قواعد الاتصال ، مع كبار المسئولين في الدولة المضيفة ، ولو بتعليمات من حكومته ، كإثارة مسائل داخلية حساسة دون التزام اللياقة الواجبة ، وبين أن يتخلى السفير عن اللياقة في مناسبات مماثلة ، دون أن يكون مكلفاً بإبلاغ رسالة حادة إلى الدول المضيفة.

الثانية : يختلف البروتوكول عن العلاقات العامة ، كما يتفق معها في وجوه أخرى؛ فكلاهما يقع في إطار واحد ، ويهدفان إلى تحقيق الانسجام في علاقات الأفراد ، بما يجعل هذه العلاقات أداة لتيسير المعاملات ، وليست عقبة أو عبئًا عليها.

ذلك أن العلاقات وسيلة إلى غاية تعقبها ، فإن تعثرت الوسيلة عزّت الغاية وتعذر تحقيقها . ولكن هذا الاتفاق والتماثل بين البروتوكول والعلاقات العامة ، يجب ألا يُخفي اختلافاً جوهرياً بينهما.

أن البروتوكول حرفة ونظام وقواعد تمارس بشكل إجباري ، ويؤدي تجاهلها إلى الإضرار بعلاقات الدول ، بينما العلاقات العامة تتوجه إلى عموم الناس ، ويترتب على تجاهلها تعقد العلاقات وتعثر المعاملات في قطاع معين .

ويضاف إلى ذلك أن قواعد العلاقات العامة متطورة وغير محصورة ،خلافا لقواعد البروتوكول بالمفهوم الرسمي ، الذي استقرت عليه عبر العصور.

ولا شك أن تطبيق قواعد العلاقات العامة ، يُتطلب فقط في رجال العلاقات العامة .

أمّا المراسم فهي قواعد مجردة يلتزم بها كل العاملين في القطاعات ، التي تنطبق فيها قواعد المراسم والبروتوكول.

الثالثة : أن قواعد البروتوكول تختلف عن مدونة السلوك *Code of conduct*، المألوفة في المجال الأخلاقي ، سواء للأطباء ، أو الرياضيين ، أو المعاملات التجارية ، أو العاملين في وزارات الخارجية في بعض الدول ، كالولايات المتحدة.

فمدونة السلوك لها طابع أخلاقي معنوي ، أمّا قواعد البروتوكول فهي تعالج مجالاً مختلفاً في السلوكيات الدبلوماسية ، وتنطبق على فئة خاصة ، وتُعنى بالقواعد السلوكية الخارجية العامة ، خلافاً لمدونة السلوك ، التي تضع قواعد التعامل في مجال محدد ، لتساعد أطرافه في الوصول إلى نتائج محددة. فهذه القواعد مطلوبة لتسهيل الوصول إلى غاية أبعد ، بينما قواعد البروتوكول مقصودة لذاتها ، وهدف احترامها قد يكون غير مباشر ، وهو تفادي تأثر العلاقات السياسة بمشكلات العلاقات الدبلوماسية.

الرابعة : إن تجاهل الدولة ، أو الدبلوماسي ، لبعض قواعد البروتوكول ، قد يدفع الدولة المتضررة إلى الرد ، ويتوقف الرد على نوع المخالفة ، وهل تعدّ المخالفة انتهاكاً لقاعدة قانونية ، أم لقاعدة من قواعد المجاملة *courtoisie*، التي يجب أن تراعى فيها قاعدة المعاملة بالمثل *reciprocite*.

فعلى سبيل المثال ، فإن الدولة قد تعمد إلى تأخير موعد تقديم السفير الأجنبي أوراق اعتماده إلى رئيس الدولة ، لتعبر بذلك عن موقف غير ودي تجاه دولة السفير؛ أو قد لا تدعوه إلى الحفلات الرسمية ، وليس إلى اللقاءات الرسمية ؛ أو قد تعمد إلى

المماطلة في ترتيب المواعيد ، التي يطلبها مع المسئولين. وهذه التصرفات تدخل في إطار المجاملات ، وعدم احترامها لا يعني انتهاك واجب قانوني محدد.

ثالثا : <u>الملابس الرسمية في المراسيم*</u>

في الاحتفالات الرسمية التي تقام في القصر الملكي أو في رئاستي الدولة أو الجمهورية يكون اللباس الرسمي حسب فصول السنة وحسب الليل والنهار فيها على النحو التالي:-

في الشتاء – نهاراً :

الملابس الرسمية تسمى " البونجور" وهو عبارة عن سترة (((جاكيت))) من النسيج الأسود (((سادة))) مفتوحة تصل حتى الركبتين ، مع قميص أبيض وقبة منشاة مفردة أو مزدوجة ، وربطة عنق سوداء (((كرافات))) منقطة أو رمادية مخططة ، وصدرية سوداء أو رمادية مع سروال (بنطلون) من النسيج الأسود المخطط بخطوط رمادية (((عموديا))) وحذاء أسود وجوارب سوداء .

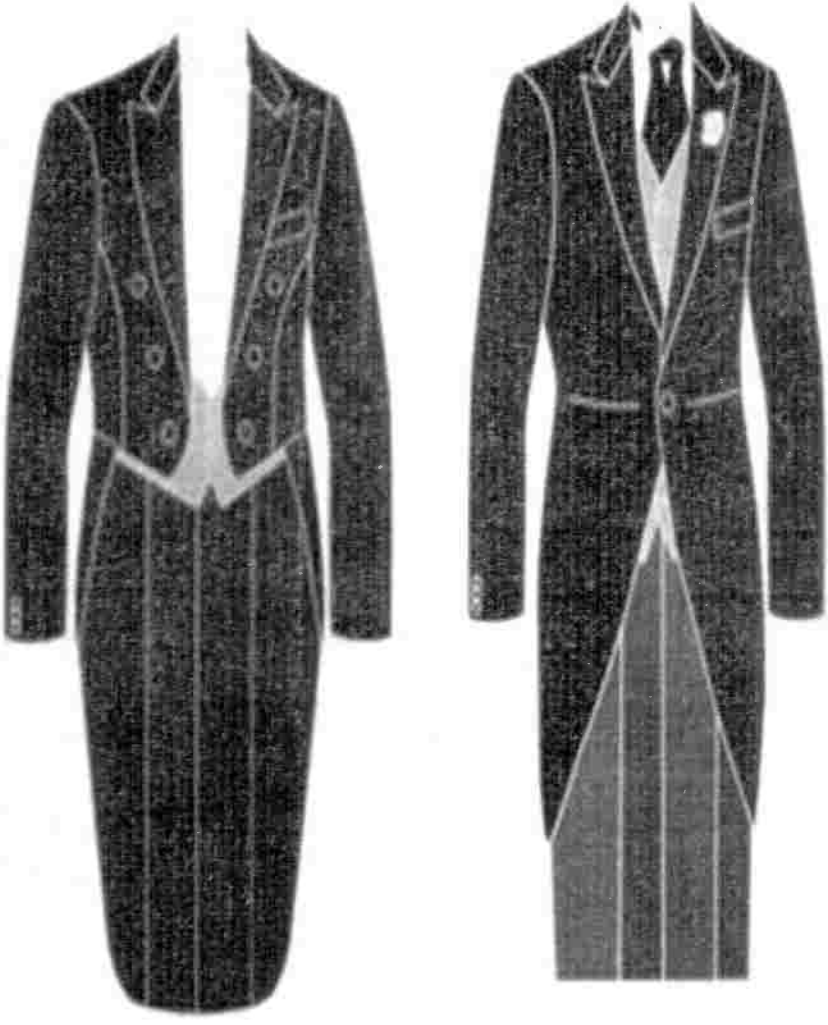
في الشتاء والصيف – ليلا:

الملابس الرسمية تسمى " الفراك " سترة سوداء مفتوحة ومكورة من الأمام تصل حتى الركبتين ، وقميص أبيض منشى عند الصدر أو صدرية بيضاء وقبة بيضاء منشاة مفردة أو مطوية ، ورابطة عنق بيضاء معقودة كالفراشة (((بابيون))) ثم سروال من لون السترة من النسيج الأسود مع جوارب سوداء وحذاء أسود(((لماع))).

---

* - يستثنى من ارتداء هذه الألبسة في المناسبات الرسمية : رجال الدين ، الدبلوماسيون المحافظون على لزياء بلادهم.

الشكل
FRAC
رقم ٢



في الصيف – نهاراً :

لباس كامل أبيض مع قبة منشاة مفردة أو مزدوجة وربطة عنق طويلة قاتمة اللون وجوارب سوداء وحذاء أسود.

في الصيف والشتاء – ليلا:

في الصيف : سترة بيضاء وسروال أسود وربطة معقودة سوداء وجوارب سوداء وحذاء أسود ((لماع)).

في الشتاء : سترة سوداء وسروال أسود وربطة معقودة سوداء وجوارب سوداء وحذاء أسود (((لماع))).

رابعا : <u>المآدب الدبلوماسية</u>

إن قواعد المراسم وآداب اللياقة تشغل حيزاً هاماً من عمل رئيس البعثة الدبلوماسية ، وأن تقصير يبدر منه يعرضه للنقد في الأوساط الدبلوماسية والرسمية والاجتماعية إذا لم يتداركه بلباقة وكياسة وحكمة.

لكل هيئة دبلوماسية الحق في أن تتبع أنظمة وعادات دولتها بالنسبة للمآدب الرسمية والاجتماعية والحفلات وهناك مناسبتان ضروريتان للمآدب ، وكذلك مناسبة هامة يتوجب على البعثة إقامتها . المناسبتان :-

(١) إقامة حفلة تكريم للسفير الجديد عند وصوله أو للسفير القديم عند مغادرته.

(٢) مأدبة وداعية يقيمها عميد السلك الدبلوماسي للسفير الذي تنتهي مهمته يحضرها السفراء ويقدم خلالها العميد هدية رمزية باسم زملائه السفراء.

(٣) المناسبة الكبرى الهامة تنحصر في الاحتفال السنوي بالعيد الوطني لدولة السفير ، ويكون في مقدمة المدعوين إليها كبار رجال الحكم ومختلف البعثات الدبلوماسية وأعيان المجتمع ورجال الأعمال وغيرهم .

الدعوة للمأدبة

الدعوة للمأدبة تكون عادة مطبوعة بأحد اللغات الثلاث " العربية ، الفرنسية ، الإنجليزية " . وترسل قبل المحدد للمأدبة بأسبوع على الأقل ، وتوجه باسم السفير وزوجته إلى المدعو وزوجته .

ويذكر في زاوية البطاقة اليمنى التماس الإجابة على قبول الدعوة بالأحرف الأربعة (*R.S.V.P*) .

وإذا كانت الحفلة رسمية ساهرة يذكر فيها نوع اللباس كالآتى :-

اللباس رسمي(*) مع (((الأوسمة ، اللباس رسمي ، اللباس العادي))) .

وإذا كانت الدعوة إلي المأدبة على شرف شخصية معينة فإن الداعي يتفق مسبقا مع المحتفي به على تحديد موعدها ويرسل الداعي إلي المدعو بطاقة يكتب في زاويتها السفلى بخط اليد (((للتذكير))) (*pour memoire*)

في قاعة الطعام

عندما يحين موعد بدء المأدبة ينتقل المدعوين إلي قاعة الطعام بدعوة من السفيرة صاحبة الدعوة ثم تتوجه برفقة المدعو الأول إلي المكان المخصص له بجانبها بينما

(*) - اللباس الرسمي هو السموكن

يتولى السفير صاحب الدعوة مرافقة الضيفة الأولى إلي المكان المخصص لها بجانبه ،ويتوزع باقي المدعوين كل حسب أسبقيته على مقاعدهم بواسطة إحدى الطريقتين:-

- بمساعدة موظف مسئول من بعثة السفير صاحب الدعوة وفقا لرسم المائدة مع أسماء المدعوين وأماكنهم فيها ، وهي توضع غالبا عند مدخل قاعة الطعام .
- بموجب بطاقات توزع على المدعوين قبل دخولهم قاعة الطعام وهي تتضمن رسم المائدة مع إشارة إلي مقعد المدعو .

وهذه البطاقة لا تحمل عادة اسم السفير بل يدون عليها العبارة التالية :

سعادة سفير (((يذكر هنا اسم دولته فقط))) .

أما البطاقة التي تعطى لزوجته فتحمل العبارة التالية :

صاحبة السعادة حرم (((اسم زوجها فقط))) .

ملاحظات هامة

- تنثر على المائدة قائمة بأنواع الطعام بين كل طبقين .
- توضع على المائدة الأزهار بشكل منسق .
- عند انتهاء الطعام تستأذن السفيرة المحتفى به بالوقوف فيقف معها ويغادران قاعة الطعام ويحذو حذوهما الجميع باتجاه قاعة أخرى لتناول القهوة والشاي وبعض المشروبات المهضمة.

- يراعى تنظيم تقديم الطعام في حال وجود ضيف إلي المائدة بحيث يقدم (((الجرسون))) إلي الضيف (((والجرسون))) الآخر إلي صاحب الدعوة في وقت واحد ثم يستمران في التوزيع حسب ترتيب الجلوس مع مراعاة التقديم للسيدات أولا ثم الرجال .

نماذج ((٦)) لموائد المآدب الدبلوماسية.

- إذا كانت المائدة مستطيل والدعوة موجهة للرجال فقط يترأس صاحب الدعوة المائدة ويجلس باقي المدعوين عن يمينه ويساره حسب أسبقية كل منهم

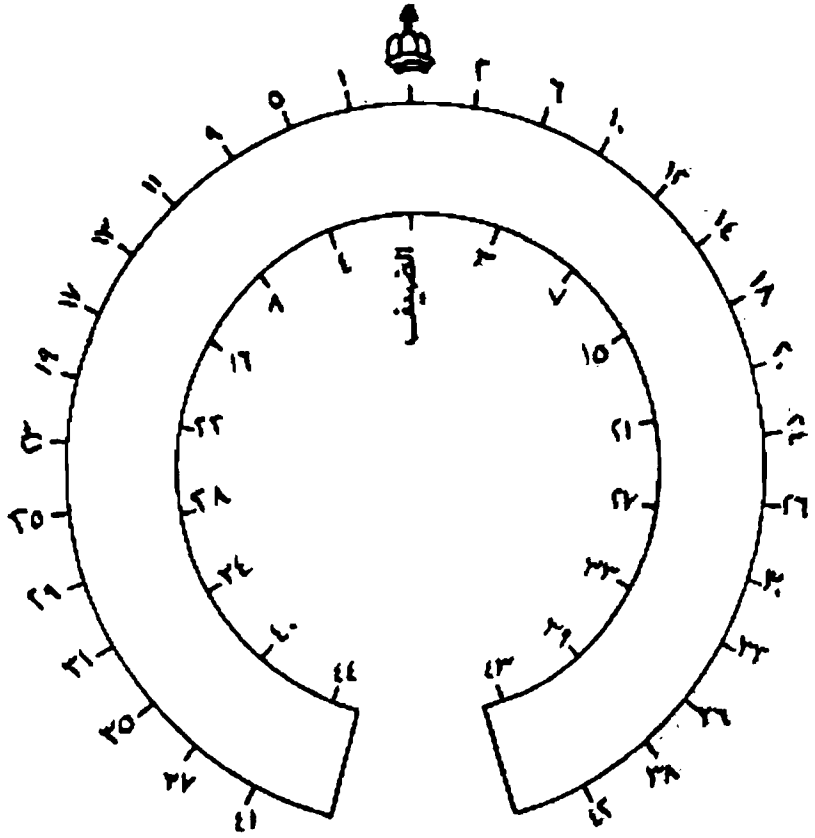
((((الرسم رقم ١)))) .

- إذا كانت المائدة المستطيل مختلطة للسيدات والرجال توضع لائحة بأسبقية الرجال وأخرى للسيدات ثم يصار إلي توزيع الجميع كل حسب أسبقيته حول الداعية والداعي ، فيجلس المدعو الأول إلي يمين الداعية والمدعوة الأولى إلي يمين صاحب الدعوة وهكذا على أساس أن تكون سيدة بين كل رجلين.

(((الرسم رقم ٢ والسيدات بين القوسين))) .

- إذا كانت المائدة المستطيل مختلطة وإذا رغب الداعي في التنازل عن مكانه إلي ضيف يهمه أمره ، ويكون مكانه في هذه الحال مقابل صاحبة الدعوة بينما يجلس زوجها صاحب الدعوة أما إلي يمين السيدة الأولى الجالسة إلي يمين الضيف (((رقم ٣))) وأما في المكان الأخير على (((رقم ٤))) إلي يسار الضيف (((الرسم رقم ٣ والسيدات بين القوسين))) .

الطريقة الأولى
الضيف
الرئيس
الطريقة الثانية
الرئيس



الطريقة الرابعة

الطريقة الثالثة

- إذا كانت المائدة رسمية يحضرها رئيس حكومة مثلا ، وسواء كانت مستطيلة أو على شكل حدوه حصان يترأسها في الوسط مع صاحبة الدعوة ويكون مقعده إلي يمينها . وإذا كانت المائدة بدون رئيس حكومة يتوسطها كالعادة الداعي وزوجته ويجلس باقي المدعوين عن اليمين واليسار من الخارج والداخل دون أن يكون في مواجهتهما من الداخل أحد (((الرسم رقم ٤))) ، (((السيدات بين قوسين))) .

- إذا كانت المائدة على شكل حدوة حصان يراعي فيها القاعدة في الرسم رقم ٤ ولكن مع اختلاف في جلوس الداعية والداعي إذ تجلس الداعية في وسط المائدة من الخارج ويجلس الداعي مقابلها من داخل المائدة ثم يوزع باقي المدعوين والمدعوات وفقاً لترتيب أسبقية كل منهم على أن تكون البداية من المقعد (((رقم ١))) إلي يمين الداعية . (((الرسم رقم ٥ الرجال بين قوسين))) .

- إذا كانت المائدة على شكل حدوه حصان يمكن عدم استعمال الجهة المقابلة للداعي والداعية من داخل المائدة ، ويتم توزيع المدعوين حولهما حسب الأسبقية .

(((الرسم رقم ٦ الرجال بين قوسين))) .

خامسا : <u>أسبقية الأوسمة وطريقة حملها في المآدب الرسمية " التشريفات ".</u>

أولا : عندما يقيم السفير مأدبة دبلوماسية ساهرة ويطلب فيها اللباس الرسمي مع الأوسمة تكون الأسبقية للأوسمة كالآتي :

- الوسام الوطني لدولة السفير المدعو .
- الوسام الوطني لدولة السفير الداعي .

ويستحسن في مثل هذه الحال أن يكتفي السفير المدعو بحمل وسام دولة السفير صاحب الدعوة دون سواه .

أما الأوسمة المصغرة التي تعلق في سلسلة ذهبية على الثنية اليسرى من اللباس الرسمي ، فتبدأ من الجهة اليسرى بالوسام الوطني لدولة السفير المدعو ثم وسام دولة السفير الداعي (((إذا كان حائزا عليه))) ثم يليها باقي الأوسمة الأجنبية حسب درجاتها .

ثانيا : عندما يكون السفير مدعوا لمأدبة رسمية ساهرة تكريما لرئيس دولة أجنبية ضيف.

يكون ترتيب الأوسمة في السلسلة الذهبية المشار إليها أعلاه كالآتي :

- الوسام الوطني لدولة السفير المدعو .
- الوسام الوطني للدولة المعتمد لديها ((((إذا كان حائزا عليه)))) .
- الوسام الوطني لدولة الرئيس المحتفي به ((((إذا كان حائزا عليه)))).

ملاحظة هامة :

تجدر الإشارة هنا إلي وجوب منح كل سفير معتمد في الخارج الوسام الوطني لدولته من رتبة قومندور فما فوق كي يحملها في مثل هذه الاحتفالات .

مأدبة دبلوماسية يقيمها رئيس الحكومة

- عندما يقيم رئيس الحكومة مأدبة لأعضاء السلك الدبلوماسي يراعي الجلوس إليها على النحو التالي :

عميد السلك الدبلوماسي – السفراء المعتمدون – رئيس مجلس الشيوخ – رئيس مجلس النواب – الوزراء الأجانب – الوزراء المحليين – أمين عام رئاسة مجلس الوزراء – مدير الشئون السياسية في وزارة الخارجية .

مأدبة دبلوماسية يقيمها وزير الخارجية

- عندما يقيم وزير الخارجية مأدبة لأعضاء السلك الدبلوماسي يراعي الجلوس إليها على النحو التالي :

عميد السلك الدبلوماسي – السفراء المعتمدون – رئيس مجلس الشيوخ – رئيس مجلس النواب – رئيس مجلس الوزراء – رئيس الحكومة – الوزراء الأجانب – رؤساء الجمهورية السابقين – الوزراء المحليين .

سادسا : <u>البروتوكول والإتيكيت</u>

قد يخلط البعض بين المراسم" البروتوكول " وفن المعاملة " الإتيكيت " ، ونذكر هنا أن لكل منهما قواعد خاصة بها. وكل من يعمل في مجال المراسم يجب أن يحاط علماً بجميع قواعد ((الإتيكيت))وهى تلك المتعلقة بالأخلاق الحميدة والصفات الحسنة وآداب السلوك في مختلف المناسبات، فنذكر منها آداب الحديث، وآداب الجلوس،

وآداب الطريق، والعلاقات الاجتماعية المختلفة أثناء الزيارات والتعارف والمحادثات التليفونية والمجاملات في الأعياد والمناسبات المختلفة.

البروتوكول (المراسم)

هي الترجمة الجارية لكلمة بروتوكول *protocol*

ويطلق لفظ المراسم على جميع الإجراءات والتقاليد وقواعد اللياقة التي تسود المعاملات والاتصالات الدولية، كما إنها تنظم قواعد المجاملة والأسبقية فى المناسبات والحفلات والمآدب الرسمية والاجتماعية.

علاقة الإتيكيت بالبروتوكول والمراسم

عندما نعرف كلمة " إتيكيت " ونفسرها بأنها قواعد التشريفات وآداب الرسميات .. فهي بذلك قريبة من كلمة " بروتوكول " ، والتي هي في الأساس نظام وتقاليد لتغطية المقابلات الرسمية أو نظام التعامل مع الوفود الرسمية من قبل ممثلي الحكومات .. ففي المقابلات الرسمية يجب أن يلتزم بها لدى ممثلين الدول بمجموعة من القواعد المعروفه بأنها قواعد التشريفات والمراسم التي تتشرف الدولة بالتزام بها لدى ممثلي الدول الأخرى.

وغالباً.. ما تتسم المقابلات الرسمية أو إثناء مراسم معينة بقواعد تعامل يشترط فيها الالتزام بزي معين وبأكل معين وبطرق أكل معينه أكثر تعقيداً عن تلك التي

يتعامل بها الأفراد العاديين خاصة في مسألتي الملبس والمأكل وطرق المقابلة والتحية والمصافحة...

سابعا : رفع العلم الوطني على السفن التجارية والسياحية

* يرفع العلم الوطني على السفن الملاحية التجارية والسياحية أثناء وجودها في الموانى من شروق الشمس إلى غروبها ، وكذلك عند دخولها أى ميناء أو خروجها منه وعند مرورها على مرأى من سفينة أخرى أو منارة أو بناء على طلب أية سفينة حربية .

* عند رفع شارات الزينة على أي سفينة يرفع العلم الوطني على رأس السارية الكبرى . في حالة رفع شارات الزينة تكريما لدولة أجنبية ، وجب أن يوضع علم هذه الدولة مكان العلم الوطني على السارية الكبرى.

* يرفع العلم الوطني على سفن الملاحة الداخلية " المراكب " في الأعياد الداخلية في الأعياد والمناسبات الرسمية من شروق الشمس إلى غروبها ويكون مكانه في مؤخر المراكب.

* إذا دخلت السفينة مرفأ دولة كانت في حداد رسمي ترفع السفينة علم هذه الدولة منكساً في منتصف السارية .

المراجـــــــع

(١) أحمد تهامى سلطان ؛(بدون سنة نشر)؛ دليل كل بيت إلى الاتيكيت.

(٢) أحمد الجلاد ؛(٢٠٠٥) ؛ سياحة الاسترخاء ؛ الناشر عالم الكتب – مصر.

(٣) أحمد الجلاد ؛(٢٠٠٢) ؛ اطور الاتجاهات الحديثة في السياحة ؛الناشر عالم الكتب – مصر.

(٤) أحمد الجلاد ؛(١٩٩٨) ؛ البيئة وجغرافية الترويح وأوقات الفراغ ؛ عالم الكتب – مصر.

(٥) أحمد الجلاد ؛(٢٠٠٥) ؛ سياحة الاسترخاء؛ الناشر عالم الكتب – مصر.

(٦) أحمد الجلاد ؛(٢٠٠٥) ؛ سياحة الاسترخاء؛ الناشر عالم الكتب – مصر.

(٧) أبو زكريا يحيى بن شرف النووي ؛(١٤٠٧ هـ) ؛ صحيح مسلم بشرح النووي ، الإسكندرية ، دار الريان للتراث ، ٩ أجزاء

(٨) أحمد بن عبد الحليم بن تيمية؛(بدون سنة نشر) الحسنة والسيئة؛ دار الكتب العلمية، بيروت.

(٩) تهاني عبد السلام ، (١٩٧٩) ، أسس الترويح والتربية الترويحية ، دار المعارف

(١٠) جلين ويلسون؛(٢٠٠٠)؛سيكولوجية فنون الأداء ؛ ترجمة/ شاكر عبد الحميد؛ المجلس الوطني للثقافة والفنون والآداب الكويت .

(١١) ديفيد بيكمان ؛ (٢٠٠٧)؛ التنمية والقيم ؛ ترجمة محسن يوسف ؛ مكتبة الأسـرة ، الهيئـة المصرية العامة للكتاب .

(١٢) سمير عبد اللطيف الرزاز؛(٢٠٠٠)؛إدارة سياحة المؤتمرات والحفلات؛مكتبة الآداب القاهرة

(١٣) صلاح عبوشى ؛ ١٩٩٠)؛ كتاب المراسم ؛ شركة المطبوعات للتوزيع والنشر– بيروت؛ لبنان

(١٤) عبد الرحمن النحلاوي ؛ (١٤٠٥هـ) ؛ التربية الإسلامية والمشكلات المعاصرة ،الرياض ، مكتبة أسامة وبيروت المكتب الإسلامي ، الطبعة الثانية.

(١٥) عبد الرحمن بن رجب ؛ (١٣٨٢هـ) ، جامع العلوم والحكم في شرح خمسين حديثا من جوامع الكلم : القاهرة.

(١٦) عبد الفتاح محمد شبانة ؛(بدون سنة نشر)؛ آداب التعامل والايتكيت في الأسرة والمجتمع

(١٧) عبد اللطيف محمد خليفة ؛ (١٩٩٢)؛ إرتقاء القيم ؛المجلس الوطني للثقافة والفنون والآداب الكويت

(١٨) على عجوة ،(بدون سنة نشر) ، الأسس العلمية للعلاقات العامة ،مكتبة عالم الكتب

(١٩) فرانسيس ت.ماك آندرو؛(١٩٩٨)؛ علم النفس البيئى؛ ترجمة جمعة سيد يوسف؛ جامعة الكويت

(٢٠) مايكل أرجا يل (بدون سنه نشر)، سيكولوجية السعادة ، ترجمة/فيصل عبد القادر.

(٢٢) محمد حسن المرزوقي(٢٠٠٧)... " الاتيكيت العائلي " دورة للمحاضر ٢٨ آذار (مارس)

(٢٣) محمد قطب ؛ (١٤٠٣ هـ) دراسات في النفس الإنسانية ،دار الشروق بيروت الطبعة (٦)

(٢٤) محمد نسيب الدفاعي ؛ (١٤٠٧هـ)؛ تيسير العلي القدير لاختصار تفسير ابن كثير : مكتبة المعارف،الرياض

(٢٥) محمود نديم نحاس ؛(١٩٩٩) الاتيكيت والإنترنت ؛ ٢٥ ربيع الأول ١٤٢٠ هـ الموافق ٩ يوليه ، ص ١٤؛ ل ؛ نُشرت في جريدة عكاظ، العدد ١٢٠٠٤

(٢٦) مروه عماد الدين (٢٠٠٦) ؛ ٥٠٠ سؤال في الاتيكيت ، مكتبة الأسرة ، الهيئة المصرية العامة للكتاب .

(٢٧) مي عبد العزيز السديري؛ "أصول المعاملة والإتيكيت". آداب الاتيكيت والمجاملة ؛ المكتبة السعودية.