

الفصل الرابع

المراسم والبروتوكول

تضاربت الآراء كثيراً حول مفهوم المراسم ومفهوم البروتوكول ، بعضها تحدث عن أن المراسم تحمل معنى يخالف معنى البروتوكول Protocol ، وبعضها تحدث عن أن معنى المراسم يرادف معنى البروتوكول .

ونحن إذا كنا نميل للتحدث عن المراسم فى زاوية والتحدث عن البروتوكول فى زاوية أخرى وذلك لزيادة التأكيد على وضعية كل منهما ولزيادة إلقاء الضوء على طبيعة ومفردات العمل بهما ، إلا أننا ولظروف عملية ولتجنب اللجوء إلى أفراد باب آخر قد يطيل على المتلقى بزيادة فى الشرح والتفسير لوضع الخطوط الفاصلة بين هذا وذاك ، لذا فسوف نتناولهما معا على اعتبار أنهما وجهان لعملة واحدة إلا أننا سوف نخصص جزءاً للحديث عن البروتوكول وكيفية تنظيمه وذلك فى الفصل السادس الذى يحمل إسم " أجنحة الإنطلاق " .

وبوجه عام .. يمكن القول بأنه إذا كانت المراسم معنية بالقواعد والنظم والإجراءات المتبعة للقاءات الرسمية ، فإن البروتوكول معنى هو الآخر بأنه الناتج لتلك اللقاءات وما تستفر عنه من إتفاقات أو موافيق بين طرفين أو عدة أطراف .

ولو نظرنا إلى المراسم بنظرة تاريخية ، فسنجدها قديمة

قدم التاريخ ، فلقد عرف الفراعنة المراسم فى طقوسهم الدينية لدفن موتاهم ، ثم عرفتها الديانة المسيحية فى تتويج الملوك واختيار النبلاء ثم عرفها العصر الإسلامى فى النظم المتبعة للإحتفالات الدينية والشعبية وتنصيب الأمراء والولاة والسلاطين .

وعلى ذلك فإن المراسم إن كانت هى النظام المتبع فى احتفال ما أو مناسبة ما ، فهى تعتبر فى ذات الوقت انها الأسلوب السابق لتحقيق البروتوكول ، بمعنى آخر إن كانت المراسم عبارة عن سلسلة من القواعد والنظم والإجراءات التى تحكم التصرف والتعامل فى المجالات الإجتماعية والدبلوماسية ، فهى أيضاً تقدم الدعم لتحقيق أى بروتوكول تلتقى فيه الدول أو المؤسسات فى جو من الإحترام واللياقة ومراعاة الذوق العام .

ولأن المراسم والبروتوكول فى حاجة إلى أشخاص يقومون على اعدادهما وتهيئة المناخ المناسب لإنجاحهما ، فلم يوجد هناك أفضل من رجل العلاقات العامة ليتصدى لتلك المسئولية التى وإن حملت فى معناها الدقة والتنظيم فإنما هى تؤكد فى ذات الوقت على أصول وسلوك التعامل الحضارى والإنسانى بين المتحاورين .

١- نشأة المراسم

بالرغم من أن المراسم قد عرفت قديماً كما قدمنا إلا أن فكرتها وأسسها قد تبلورت مع ظهور ما يسمى بتصنيف الدول لحجمها وقوتها ونفوذها ، الأمر الذى أفرز عنه أيضاً ما يسمى بدبلوماسية التحاور لتكون هى القناة المعتمدة للتواصل بين الشعوب وبعضها وذلك بأسلوب منظم ومتعارف عليه .

أيضاً فإن قادة الجيوش آنذاك كان لهم دور بارز فى ترسيخ المفاهيم والقواعد الحاكمة للأعراف العسكرية مثل الدقة والانضباط والتسلسل القيادى فى إعطاء الأوامر وتدرج المظالم فى الصعود .

إلا أنه مع ظهور النهضة العلمية والصناعية فى العصر الحديث تطورت المراسم إلى أسلوب متقدم يعتبر هو السارى الذى نعرفه الآن ، وبرزت الحاجة إلى تفعيل دور البروتوكول المأخوذ عن العسكرية كمرادف لهذا المفهوم الجديد ذاك الذى ساعد الكثير من الشركات الكبرى فى فض منازعاتها الهائلة بسبب الإحتكارات والمنافسات وأيضاً ساعد الكثير من الدول فى إيقاف حروبها سواء باتفاقيات الهدنة أو الإنسحاب أو

الإستسلام ، وأصبح العالم يشهد الكثير من التحركات الدبلوماسية لحل مشاكله ومحاولاته الحثيثة لتتحيية الخلافات جانباً ، من هنا وبالشكل الذى آلت إليه الأمور كما توضح ، أصبحت المراسم علماً حضارياً تلتف حوله جميع الشعوب ، وأصبح لهذا العلم من القواعد والأسس التى تكفل له البقاء خاصة ومع ظهور ما سمي بعصبة الأمم أو ما يطلق عليه الآن الأمم المتحدة ، تلك التى وإن كانت انحرفت كثيراً عن مبادئها ، إلا أن الأمل ما زال معقود على الدبلوماسية العادلة للبحث عن وسيلة لتصحيح المسار .

٢- تنظيم اللقاءات

لأن المراسم كما بينا هى مجموعة من الإجراءات والقواعد التى يتوخى فيها اللياقة والآداب والتقاليد والأعراف ، فإن تنظيمها وتناولها لابد وأن يأتى فى نفس الإطار .

ولأن المراسم تهتم أيضاً فى مجملها بتفعيل المعنى السابق إلى أولويات ، فعلى رأس تلك الأولويات التدرج من الأهم إلى المهم أى تقدم من عن من أو بمعنى آخر أسبقية هذا عن ذاك مثل دولة عن دولة أو هيئة عن هيئة وهكذا .

فإذا كانت الأعراف والتقاليد قد أقرت بالأفضلية كقاعدة فإنه من الصعب أن نتجاهل هذا الإقرار ، بل ونسعى فى تحقيقنا للمراسم أن يكون هذا هو أساس أى تنظيم لأى لقاء أو اجتماع ، إذ ليس من المعقول أن نقدم الأدنى على الأعلى وليس من المعقول أيضاً أن يتساوى حجم دولة عظمى مثلاً بحجم دولة صغيرة أو ماشابه .

غير أن هناك أساليب أخرى لا نقول انها قد تحايلت على تلك القواعد ، بل أفرزتها ضرورات دبلوماسية لحل مشكلة الأولوية وأسبقية تسلسل الأفضليات وذلك على محاور عدة إذا

ماكان الموقف مثلاً فى أولوية دخول الوفود إلى قاعات المؤتمرات وقد تساوت جميعاً فى قوتها ومكانتها وهذا ما سنعرض له فى الشرح تفصيلاً لما سيأتى من نقاط .

أ - أولوية دخول المؤتمرات

جرى العرف وكما بينا أن تكون الأولوية دائماً للشخص الأهم أو الوفد الأهم فى الدخول إلى قاعات المؤتمرات ، لكن وكما بينا أن هناك أزمات قد تحدث فى تفعيل هذه الأعراف كتساوى مكانة عدة أشخاص أو عدة وفود ولذلك ابتكرت عدة طرق لدخول تلك الشخصيات وتلك الوفود بطرق مرضية نذكر منها :-

- أبجدية أسماء الدول فى ترتيب الدخول .
- التناوب الدورى المتفق عليه بين الوفود .
- إجراء القرعة على من يبدأ بالدخول .
- الدخول الجماعى لكل دفعة واحدة .

هذا ويتم وضع علم كل دولة مكان جلوس من يمثلها وكذلك أعلى مكان الإجتماع وعند الأبواب حتى يصبح هناك نوع من التوازن المرضى لجميع الأطراف .

ب - أولوية إلقاء الكلمات

وهنا يختلف الوضع بين اللقاءات الدولية العامة واللقاءات الدولية الثنائية ، إذ أنه فى اللقاءات الدولية الثنائية يكون المضيف هو البادئ بإلقاء كلمته والتي تبدأ بالترحيب بالمضيف أولاً ثم شرح وجهة نظره فى موضوع اللقاء ثانياً ثم يعطى الكلمة بعد ذلك للمضيف الذى يشكره فى العادة على حسن الضيافة أولاً ثم إبداء رأيه هو الآخر فى موضوع اللقاء سواء كان بالاتفاق فى وجهات النظر أو بالإشارة إلى أوجه الاختلاف ثانياً ، ويجرى كل ذلك فى دبلوماسية راقية تخضع للمبدأ القائل " الإختلاف فى الرأى لا يفسد للود قضية " .

أما من ناحية إلقاء الكلمات فى اللقاءات الدولية العامة فقد حسمت بأن تتوالى الكلمات حسب الحروف الأبجدية للدول دون تمييز اللهم تلك التى نرى فيها بعض الإختلاف كما يحدث فى مجلس الأمن مثلاً ما بين دولة متقدمة بطلب ما أو مجموعة اختارت من يمثلها لتقديم هذا الطلب ثم تتوالى الكلمات والردود حسب قواعد ونظم هذا المجلس ذو

الحالة الخاصة بين العديد من المؤتمرات .
وفى زاوية إلقاء الكلمات فى اللقاءات المحلية ، فإن
الكلمات تتوالى تصاعدياً من المستوى الأدنى إلى المستوى
الأعلى الذى يختم اللقاء بكلمته والتى تعد هى الأخيرة ودون
أى تعليق يتبعها من أحد .

ج - أولوية دخول الإحتفالات

وفيه يدخل جميع المدعوين تباعاً حسب الأفضلية
وتصاعدياً أيضاً ، الشخصيات العادية أولاً ثم العامة ثانياً ثم
الوزراء ثالثاً وأخيراً دخول أكبر شخصية إن كانت لملك أو
رئيس ، ويتم الخروج هنا بطريقة عكسية تماماً لطريقة
الدخول ، فالملك أو الرئيس أولاً ثم الوزراء وهكذا .

د - أولوية ركوب السيارات والسير

فى المقعد الخلفى اليمين يجلس ضيف الدولة ويجلس
بجانبه بالمقعد الخلفى اليسار رئيس الدولة وتكون أولوية
الدخول للضيف أولاً ثم يليه رئيس الدولة ثانياً ويتم العكس
فى حالة النزول أما فى حالة ركوب السيارة فى التحركات
المحلية فيكون رئيس الدولة فى المقعد الخلفى اليمين

والشخص المرافق له فى المقعد الخلفى اليسار حيث يتم ركوب الرئيس كذلك أولاً ثم الشخص المرافق له ثانياً والعكس صحيح فى حالة النزول هذا إذا ما كان هناك ضرورة لمصاحبة شخص مرافق للرئيس .

أيضاً فإنه فى حالة السير لا يتغير الموقف عن سابقه إذ يتقدم الضيف أو الرئيس فى السير يميناً يتلوه المضيف أو الشخص المرافق على اليسار وذلك فى كل التحركات سيراً على الأقدام سواء بالدخول إلى مكان أو مصعد أو سلم حسب تحرك السير بوجه عام .

٣- تنظيم المآدب

تعتبر المآدب منذ القدم تحتل جانباً هاماً من جوانب الحفاوة والتكريم كما أنها تشكل أيضاً جانباً أكثر أهمية من جوانب التعارف بين الناس ودعم علاقاتهم ببعض في جو من الألفة والتقارب حتى بين الغرماء مثل ما يحدث في مجالس الصلح القبلية والريفية مما نراه في العديد من القرى غير أننا هنا نتحدث عن المآدب الرسمية والتي تتدخل فيها المراسم لتنظيمها وإعدادها بما تقضى به القواعد والبروتوكولات وذلك في شتى المحاور التي تمثل تلك اللقاءات بداية من الدعوة للحضور ثم إعداد الموائد وغيرها مما يرد في هذا المجال .

أ - إعداد الدعوات

وهي تشكل البداية في كل المراسم التي تتعلق بهذا الموضوع وفيها يراعى الآتى :

- إسم الداعى للمأدبة
- إسم المناسبة الخاصة للمأدبة
- إسم المدعو للمأدبة
- موعد المأدبة ومكانها

- الوقت الكافى لوصول الدعوة
- الحرص على تألف نوعية المدعوين
- توضيح نوع الملابس المطلوبة
- اللغة التى تناسب المـدعو
- تدوين رقم الهاتف فى حالة الإعتذار والذى يجب أن يكون فى أسرع وقت ممكن وإن كان هذا لا يطلب فى حالة الدعوة لحفل شأى على سبيل المثال .

ب - تنظيم الموائد

- ١ - المأدبة المقتصرة على الرجال
- وفىها .. فإن القائمين على المراسم وحسب مكانة الحاضرين ، ينظمون الموائد سواء كانت الشخصية الرئيسية هنا هى صاحبة الدعوة لتلك المأدبة أو هى التى تقيم المأدبة على شرف أحد الضيوف البارزين .
- ويتلاحظ أنه فى التنظيم لتلك الحالتين يكون هناك مكان للصدارة بوسط المائدة ومواجهاً لباب الدخول ما أمكن وهذا المكان يعتبر المكان الهام والرئيسى للشخصية الداعية أو المحففة بالضيف المراد تكريمه .
- كما يتلاحظ أيضاً أن هناك اختلاف فى جلوس الحاضرين

فى كل من الحالتين ففى حالة أن يكون هناك داعى للمأدبة وجمع من الحضور ، فان الداعى هنا يتبوأ مكان الصدارة ويوزع الجلوس من حوله حسب المكانة كما قدمنا يمينا ثم الذى يليه مكانة يساراً ثم يمينا ثم يساراً وهكذا (الشكل رقم ١) أما فى حالة أن يكون هناك ضيف على تلك المائدة فان جلوسه يقابل جلوس المضيف تماماً غير أن الحاضرين هنا يتوزعون حسب المكانة أيضاً يمين المضيف أولاً ثم يمين الضيف ثانياً ، ثم يسار المضيف ثالثاً ثم يسار الضيف رابعاً وهكذا يتم التوزيع بالتناوب بتسلسل مكانة ووضع الحاضرين (الشكل رقم ٢) .

٢ - المآدب للرجال والسيدات

فى تلك الحالة وقد أصبح عندنا شخصيتان رئيسيتان هما للمضيف والمضيضة فإن توزيع الجلوس هنا يتفق تماماً مع ما حدث حين كان لدينا ضيف ومضيف ، إذ تجلس المضيضة هنا مكان المضيف فى الصدارة ويأخذ المضيف مكان الضيف فى المكان المقابل ومثلما حدث فى توزيع مكانة الحضور فى الجلوس ، يوزع الأعلى مكانة يمين المضيضة أولاً ، ثم التالى له يمين المضيف ثانياً ، ثم التالى يسار المضيضة ثالثاً

ثم التالى يسار المضيف رابعاً ، وهكذا بالتناوب .
 أيضاً فإن فى حالة وجود ضيفين رجل وامرأة يقام على شرفيهما تلك المأدبة فإن توزيع الجلوس هنا لا يختلف إذ يشغل ضيف الشرف المقعد اليمين الأول بجانب المضيضة بالصدارة ثم تشغل مضيضة الشرف المقعد الأول يمين المضيف فى المواجهة ، ثم يتوالى وكما هو معتاد تتناوب المقاعد (الشكل رقم ٣) .

غير أنه ينبغى أن نوضح هنا ، أن نتناوب الجلوس يوازيه كذلك تناوب نوعية الجالسين - رجل ثم امرأة - وهكذا ، كما ينبغى أيضاً أن نوضح أن الأولوية فى جلوس السيدات تكون للمتزوجات قبل الآنسات اللاتى يأتى جلوسهن فى التناوب اللاحق .

كذلك فإن فى حالة وجود حفل كبير يضم لفيف من السيدات والرجال فقد تدعو الظروف أن يكون هناك أكثر من مائدة مستديرة (الشكل رقم ٤) حول المائدة الرئيسية تلك التى تجلس فيها المضيضة على يمين المضيف ثم يجلس على يمين المضيضة الضيف المدعو ثم على يسار المضيف المضيضة المدعوة ثم يتناوب الحضور مقاعدهم وحسب مكانتهم إلى أن

تتكمّل تلك المائدة ثم يوزع الآخرون على الموائد الأخرى القريبة ثم الأقرب وبنفس التنظيم رجل ثم امرأة ومتزوجة قبل آنسة ، وهكذا .

ج- شكل الموائد

لا يقتصر شكل الموائد على ما قدمناه فى المستطيل السابق أو المستدير السابق ذكرهما ، بل أن هناك عدة أشكال للمائدة تختار حسب طبيعة اللقاء وعدد المدعوين ونوعهم والشكل الهندسى المتاح من الموائد وحجم القاعات ونظامهما المعمارى ، إذ يتم تنسيق الموائد هنا لتنسجم مع المطلوب ما أمكن من وجهة نظر القائمين على المراسم وسوف نقدم فى نهاية هذا الكتاب عدد من الأشكال المختارة للموائد المستخدمة ولا نزعم أنها الأشكال الوحيدة والنمطية المستخدمة بل تلك الشائعة الإستعمال كنموذج فقط مثل المائدة الحدودية (شكل رقم ٥) والمائدة المشط (شكل رقم ٦) وغيرهم .

٤ - تنظيم وضع الأعلام

لما كانت الأعلام الرسمية للدولة تشكل جانباً هاماً في التعبير عن سيادتها واستقلالها وتميزها بين سائر دول العالم ، ولما كانت الأعلام أيضاً تحمل رمزاً هاماً يجسد المعنى الوطني وما يمكنه له المواطن من إحترام وتقدير وإعزاز ، فإن تلك الأعلام لها من المكانة التي تحرص عليها كل دولة في التعامل معها سواء في إختيار ألوانها أو في رفعها خفاقة على الأماكن المختارة داخل البلاد وخارجها وكذلك حين تنكس في المناسبات التي يعلن فيها الحداد الرسمي الذي تعلنه الدولة والذي يتحدد دائماً بموعد للبداية وموعد للإنتهاء ، ولأن كل دولة لها مراسمها العامة والخاصة نحو الأعلام والتي وإن اشتركت في مجملها في أساسيات متشابهة إلى حد كبير ، فإننا سنتناول في هذه الزاوية وضع العلم الوطني باعتبار أننا مرتبطين في مراسمنا به وعلى نحو خاص.

أ- رفع العلم

بالنسبة لداخل البلاد يرفع العلم أعلى دواوين الحكومة

والأماكن العامة للدولة بداية من شروق الشمس وحتى غروبها ، كما يرفع فى الأعياد الرسمية والأجازات ويوم افتتاح مجلس الشعب كتعبير من النواب عن الولاء للبلاد .

أما بالنسبة للخارج فيرفع العلم أعلى السفارات والقنصليات الممثلة للدولة فى جميع دول العالم التى تربطنا بها علاقات سياسية دبلوماسية ، كما يرفع العلم الوطنى أيضاً على مقدمة سيارة البعثة الدبلوماسية بالخارج .

ب- العلم والأعلام الأجنبية

كما تحدثنا عن مكانة الأفضلية فى أكثر من جانب من المراسم فإن العلم الوطنى فى رفعه مع الأعلام الأجنبية له أيضاً تلك المكانة ، إذ يحتل مكان الأفضلية بينها فإذا اشترك مع علم واحد يكون له الجانب الأيمن من المكان الذى يرتفع الإثنان عليه وإذا زاد عدد تلك الأعلام إلى ثلاثة يكون بوسطها أما إذا زادت تلك الأعلام إلى أعداد زوجية فيرفع بيمين الوسط لكل منها ولا يسمح هنا برفع الأعلام الأجنبية داخل البلاد إلا فى المناسبات الرسمية والأعياد

مع مراعاة أن يصاحبها العلم الوطنى فى كل حالة ولا يسمح أيضاً بأن ترفع تلك الأعلام الأجنبية أعلى من العلم الوطنى كعرف متداول .

ج- علم رئيس الدولة

يرفع علم رئيس الدولة فى كل مكان يتواجد به فى زيارته الرسمية لتلك الأماكن ، كما يرفع أيضاً بمقدمة سيارته وعلى الجانبين يمينا ويسارا حين تحرك موكبه الرسمى وهو بمفرده أما لو كان هناك ضيف معه داخل السيارة قادماً لزيارة رسمية للدولة فإن علم رئيس الدولة يبقى فى اليمين أما علم الضيف فيشغل الجانب الأيسر من المقدمة .

د- تنكيس العلم

وهو تقليد متبع فى جميع دول العالم ، يعبر عن حدادها العام والذى كما أشرنا يتحدد ببداية ونهاية ، وفيه يكتفى برفع العلم إلى منتصف الصارى حيث تنكس أيضاً أعلام البعثات الدبلوماسية العاملة بالدولة كما تنكس أعلام بعثاتنا

الدبلوماسية العاملة بالخارج وذلك حسب تعليمات مراسم الخارجية في هذا الصدد ، ويذكر أن علم رئيس الدولة هنا لا ينكس على الإطلاق إلا في حالة الحداد الأكبر كما يذكر أيضاً أن أعلام القوات المسلحة في حالة تنكيسها أو رفعها لها تقاليدھا الخاصة وطبقاً للأوامر العسكرية التي تصدر عن القيادة العامة في ذلك .