



آداب انجليزية

مادبة العشاء الرسمي للآنة زينب الحكيم

ترتيب المائدة وما يترتب عليها

ولأنّ العشاء من أهم أشكال الزائمت عند الانجليز . وإنه لن الفخر في العرف الانجليزى أن يدعى الإنسان لوليمة عشاء أكثر من أن يدعى لوليمة غداء ، أولشاي بعد الظهر ، أو لسهرة بسيطة في المساء ، فإن وليمة العشاء غاية الفخ ، لا يدعى إليها إلا لعلية القوم ، ولذلك فعلى إكرام له قيمته وأهميته . وعلى ذلك لا ينتظر من الأفراد سفيرة الموارد ومتوسط الحال أن يقوموا بولائم كهذه . وليس معنى هذا أنهم لا يستطيعون عمل ذلك في محيطهم الخاص وإنما تقصد إلى أن القروض في ولائم العشاء الرسمية أن تكون مستكملة اللوازم والسرّات والإكرام

المرحمة لوليمة العشاء

كيف ترسل الدعوى ؟

إنما تكتب على شكل مذكرة ، أو تطبع على بطاقة ، وعادة ترسل قبل اليماد بشرة أيام إلى ثلاثة أسابيع حسب أهميتها بالنسبة للعرض الذى تقام من أجله ، وبالنسبة للفصل من السنة فتكون مهلة الدعوة أطول إذا كان الفصل فصل عمل ، فتراعى ظروف الأفراد ، ويقدر أن كل واحد عتده 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 تكفى إذا كان عدد المدعوين ٨ - ١٢ شخصاً ، وأسبوع أو ثمانية أيام كافية جداً لوليمة تقام لأصحاب قريين من الجيران حيث الولايم قليلة . والأسرة التى ليس لها معارف يحسن بها أن تترك مهلة أطول لمدعوها . خلاف الذين لهم معارف كثيرون وفى استطاعتهم اختيار مدعوهم من بينهم وإذا كانت الوليمة صغيرة كأن كانت لسة أو ثمانية أشخاص فيمكن دعوتهم بالتلفون ، على أنه يحسن تأكيدهم دعوتهم بطاقات أو خطابات

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

الضيف الذى لا يبالى

الضيف الذى لا يبالى بمواقب الأمور هو الذى يهمل الرد على الدعوة الموجهة إليه ؛ فإن كانت بالإيجاب فليرسل رده تواتاً ، فليس من الحزم ولا من الرواة أن تترك المضيعة حائرة غير متأكدة من العدد الذى سيلبى دعوتها ممن دعيتهم

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

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

السيدات والرجال في الوليمة

يلاحظ في الولائم المدعو لها سيدات ورجال ، أن يكون عدد الزبائن 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 الجلوس 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 محبة 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 وتوحيدها دون أن يشعر أحد بما ترى إليه ، كأن تسرق الحديث إلى موضوعات نقاش وسمر تسر الجميع ، ولا تعرض للشخصيات ولا للأحداث غير المرغوب فيها ، كالتى تعطى فرصاً للبعض لإظهار دخائل نفوسهم بالناسبات

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

مراجعة ولائم العشاء

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

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

استقبال الزوار والتعارف

يجب أن يكون المضيف والمضيغة 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 هو المنزل ، تخلع مطفها وتسلمه للخادمة الموجودة به إلا إذا دعيت للذهاب إلى الحجرة الخاصة بوضع أمتعة الزوار ، فيسكبها ترك مطفها أو أى شئ آخر . وفى الولائم الكبيرة يقف رئيس الخدم بالنزل على الممرج الصاعد إلى حجرة الاستقبال إذا كانت بالطابق العلوى ، أما إذا كانت بالطابق الأول فيقف بالصالة أو المدخل ، ويفتح الباب خادم آخر ، ويأخذ خادم ثالث أغطية الرأس والماعطف 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 صحيحة ، وعليه أن يفتح باب (الصالون) ويذكر اسم الزائر عند دخوله إليه .

وعادة يدخل الزوج والزوجة أحدهما إلى جانب الآخر ، أو متأبطين التواخين ، وسواء دخلا متفرقين أو مجتمعين فإن الخادم يسلن اسميهما مقترنين فيقول مثلاً : السيد فلان والسيدة فلانة أو الآنسة فلانة .

وبعد أن يحيي أصحاب الدار زوارهم تجلس السيدات ؛ أما الرجال فيبقون وقفاً 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 والقريبن منها ، وتكثن بتحية الأخريات السيدات بالاعتناء الرأس أو الألباس ، وإذا كان لها معارف من الرجال فتحييهم بالاعتناء ، وإذا لم يكن يتحدث إلى أحد ، فعليه أن يذهب إليها ويحادثها .

التعريف

وإذا كانت الوليمة صغيرة فعلى المضيغة أن تقوم بتعريف الزوار بعضهم ببعض 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 محادثة طريفة ، أو حديث في موضوع هام . وعلى كل زائر وزائرة أن يحيي المضيئة بحية الوداع ، ويسلم على باقي المدعوين إذا كانوا قريبين منها . ويكون السلام على أصحاب المنزل باليد ، ويمكن عمل ذلك مع المرافق إذا لم يترتب عليه إقلاق المجتمع وإلا فالتحية بالأعناق تكفي . ولا بأس من أن يذكر لربة الدار بعض جل الشكر والاستحسان على الوقت الجميل الذي أمضوه عندها ، وبراى 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 .

نحية الانصراف

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

قلع القفازيات

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

استخدام فوط المائدة وآنية غسل الأصابع

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

ترتيب المائدة

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

ترتيب جلوس المدعوين حول المائدة

تجلس السيدة أكبر الحاضرات مقاماً إلى يمين رب الدار ، ويجلس الرجل الذي في مستواها إلى يسار ربة الدار ويقيم 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 الممنه على المائدة



مائدة عشاء

وبراى في جميع الولائم صغيرها 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

منى 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 المكث بحيث لا يتعدى الساعة الحادية عشرة والنصف إلى الثانية عشرة

غمر الانصراف

في حالة تناول زوجين عشاءهما في غير منزلها ، على السيدة