

الفصل الخامس

بروتوكول المراسم الرسمية

الفصل الخامس

بروتوكولات المراسم الرسمية

أولاً : البروتوكول لغة واصطلاحاً

يعني البروتوكول في المصطلح الدارج ، للتقليد أو للقاعدة .

كما تعنى كلمة "إتيكيت" الذوق ومراعاة شعور الآخر.

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

وهكذا ووفق هذا المعنى أصبحت قواعد البروتوكول مألوفة ومتطورة في العلاقات بين الملوك والرؤساء ، وبين مبعوثيهم الدبلوماسيين والخاصين وفي المنظمات والمؤتمرات الدولية.

وكلما اتسع نطاق المعاملات الدولية، أصبحت قواعد السلوك القائمة على المجاملة والذوق أكثر اتساعاً واستخداماً، مثل التحية البحرية، والتحية العسكرية للقوات المسلحة للدول المختلفة، ورموز تحية الموتى والقتلى، ثم الأعراف والمراسم 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 أموراً 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.

ومثله كذلك بروتوكول جنيف لعام ١٩٢٥ ، الذي حظر استخدام الأسلحة الكيميائية والبيولوجية.

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

العرف يجري على التمييز بين المعاهدة *Treaty*، والاتفاقية *Conventio*، والاتفاق *Accord*، والميثاق *Charter*، والعهد *Covenant* (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.

أما اتفاقية فيينا لقانون المعاهدات لعام ١٩٦٩، فقد سوت 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".

ثانياً : أهم قواعد البروتوكول ومجالات تطبيقها

تعالج 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 حتماً إلى إضرار في مجمل العلاقات الدبلوماسية، وربما السياسية أيضاً 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 المسؤولين 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 الاسجام في علاقات الأفراد ، بما يجعل هذه العلاقات أداة لتيسير المعاملات ، وليست عقبة أو عبنًا عليها. ذلك أن العلاقات وسيلة إلى غاية تعقبها ، فإن تعثرت الوسيلة عزت الغاية وتعذر تحقيقها . ولكن هذا الاتفاق والتماثل بين البروتوكول والعلاقات العامة ، يجب ألا يخفي اختلافًا 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 ،خلافًا لقواعد البروتوكول بالمفهوم الرسمي ، الذي استقرت عليه عبر العصور . ولا شك أن تطبيق قواعد العلاقات العامة ، يتطلب فقط في رجال العلاقات العامة .

أما 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 ، أما قواعد البروتوكول فهي تعالج مجالا مختلفا في السلوكيات الدبلوماسية ، وتنطبق على فئة خاصة ، وتُغنى بالقواعد السلوكية الخارجية العامة ، خلافا 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 السياسية 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 انتهاكا لقاعدة قانونية ، أم لقاعدة من قواعد المجاملة *courtoisie* ، التي يجب أن تراعى فيها قاعدة المعاملة بالمثل *reciprocite*.

فعلى سبيل المثال ، فإن الدولة قد تعتمد على 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 تعتمد إلى

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

ثالثا : الملابس الرسمية في المراسيم*

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:-

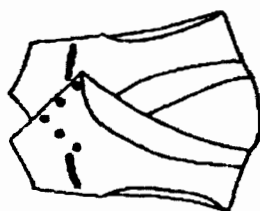
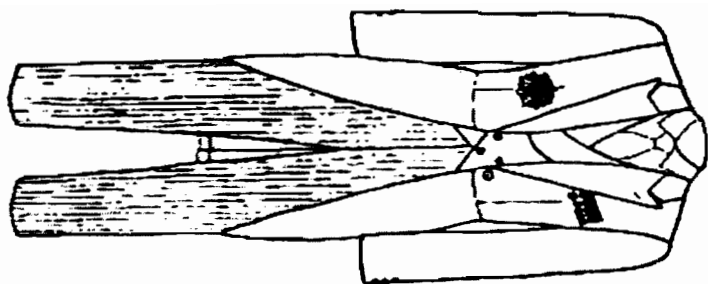
في الشتاء - نهاراً :

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 ، وصدريّة سوداء أو رمادية مع سروال (بنطلون) من النسيج الأسود المخطط بخطوط رمادية (((عموديا))) وحذاء أسود وجوارب سوداء .

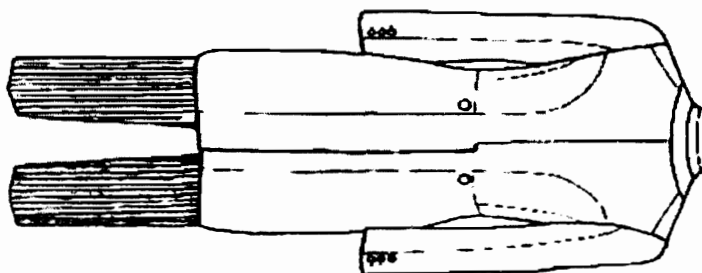
في الشتاء والصيف - ليلاً :

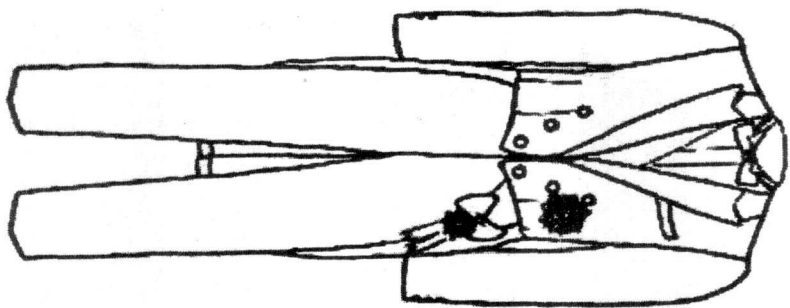
الملابس الرسمية تسمى " الفرك " سترة سوداء مفتوحة ومكورة من الأمام تصل حتى الركبتين ، وقميص أبيض منثنى عند الصدر أو صدريّة بيضاء وقبة بيضاء منشاة مفردة أو مطوية ، وربطة عنق بيضاء معقودة كالفراشة (((بابيون))) ثم سروال من لون السـترة من النسيج الأسود مع جوارب سوداء وحذاء أسود (((لماع))) .

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

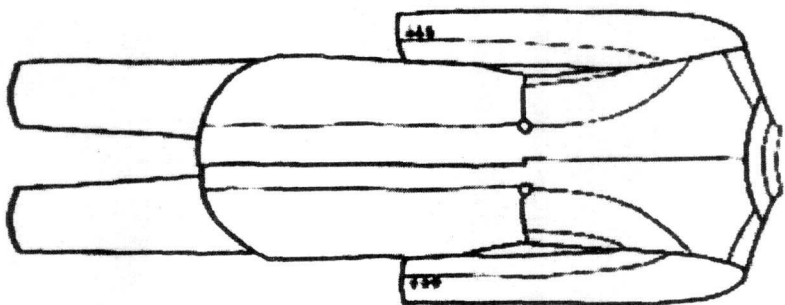


البشورت
WASHED
السراويل





الفرّاك
FRAC
رسم رقم ٢







في الصيف - نهراً :

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

في الصيف والشتاء - ليلاً:

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

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

رابعاً : المآدب الدبلوماسية

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 للتماس الإجابة على قبول الدعوة بالأحرف الأربعة (R.S.V.P) .

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

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

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

في قاعة الطعام

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

(*) - اللباس الرسمي هو المممكن

- يتولى السفير صاحب الدعوة مرافقة الضيفة الأولى إلى 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 للمائدة مع إشارة إلى مقعد المدعو .

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

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

لما 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 المفضلة.

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

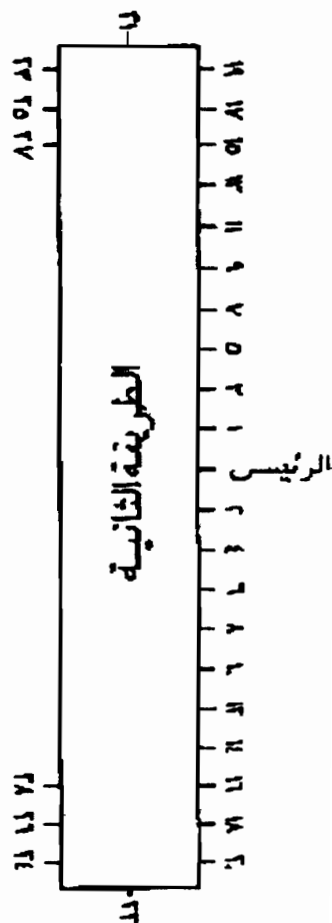
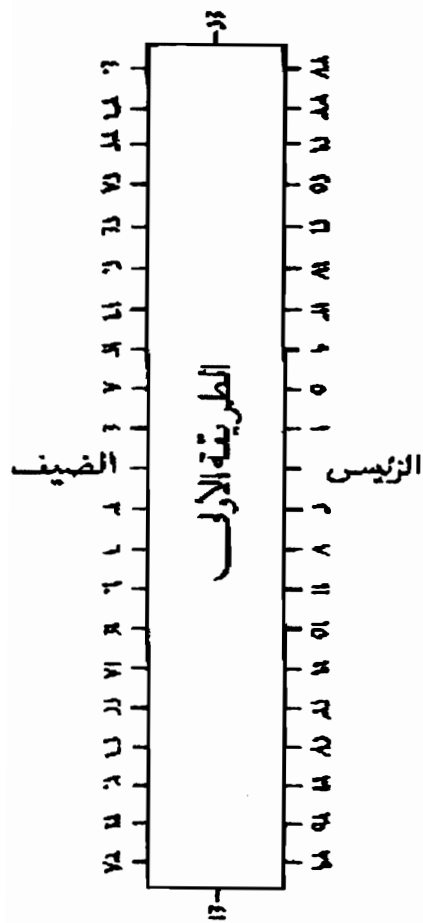
نماذج ((٦)) لموائد المآدب الدبلوماسية.

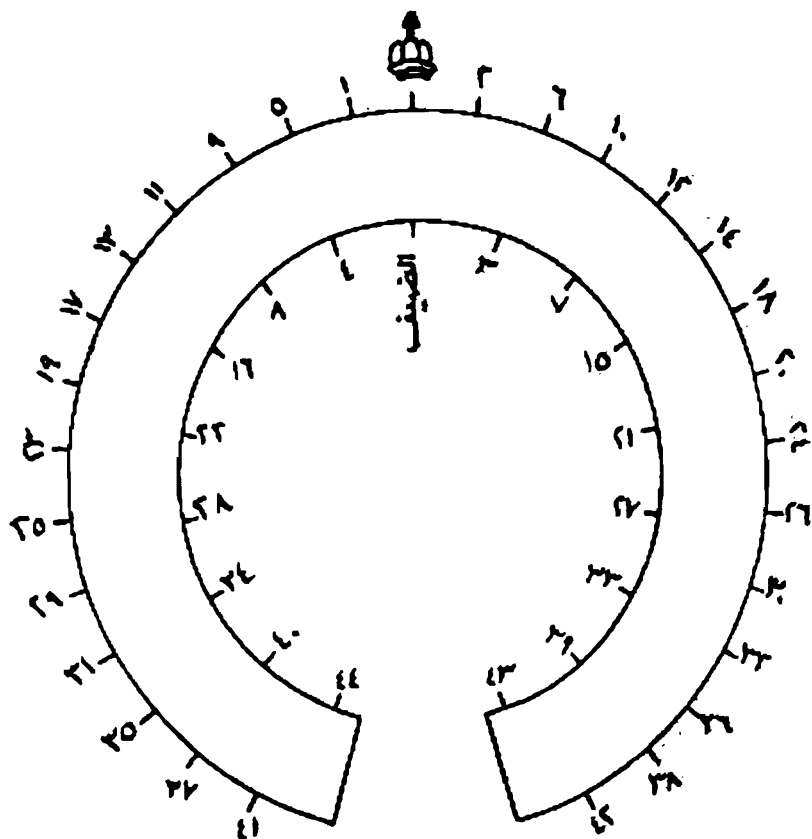
- إذا كانت المائدة مستطيل والدعوة موجهة للرجال فقط يترأس صاحب الدعوة
المائدة ويجلس باقي المدعوين عن يمينه ويساره حسب أسبقية كل منهم
(((الرسم رقم ١))) .

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

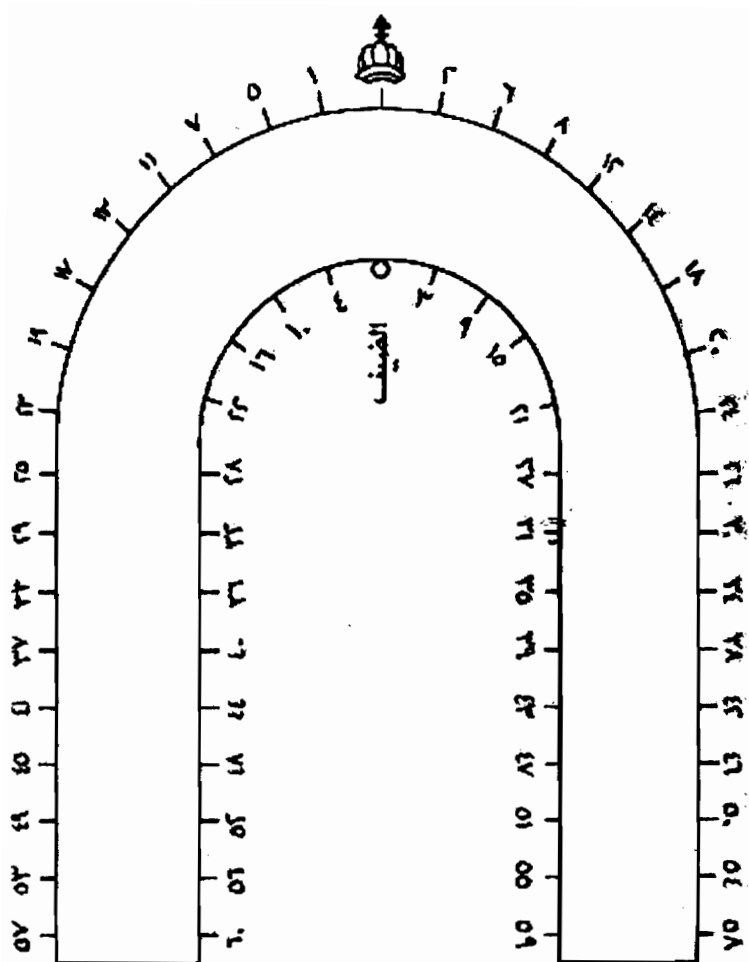
(((الرسم رقم ٢ والسيدات بين القوسين))) .

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





الطريقة الرابعة



الطريقة الثالثة

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

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

- إذا كانت المقعدة على شكل حدوة حصان يمكن عدم استئصال الجهة المقابلة للداعي والداعية من داخل المقعدة ، ويتم توزيع المدعويين حولهما حسب الأسبقية . ((الرسم رقم ٦ الرجال بين قوسين)) .

خامساً : أسبقية الأوسمة وطريقة حملها في المآدب الرسمية - التشریفات :

أولاً : عندما يقيم السفير مائدة 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 التنية 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 الشؤون 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 : البروتوكول والإتيكيت

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)) وهي 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 في 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 المعروفة بأنها قواعد التشريفات والمراسم التي تتشرف الدولة بالتزام بها لدى ممثلي الدول الأخرى.

وغالبا.. ما تتسم المقابلات الرسمية أو إنشاء مراسم معينة بقواعد تعامل يشترط فيها الالتزام بزي معين وبأكل معين وبطرق أكل معينة أكثر تعقيدا عن تلك التي

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

سابعاً : رفع العلم الوطني على السفن التجارية والسياحية

* يرفع العلم الوطني على السفن الملاحية التجارية والسياحية أثناء وجودها في الموانئ 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 تكريماً 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 .

المراجع

- (١) أحمد تهاى سلطان ؛ (بدون سنة نشر) ؛ دليل كل بيت إلى الاتيكيت .
- (٢) أحمد الجلاذ ؛ (٢٠٠٥) ؛ سيلاحة الاسترخاء ؛ الناشر عالم الكتب - مصر .
- (٣) أحمد الجلاذ ؛ (٢٠٠٢) ؛ اطور الاتجاهات الحديثة في السيلاحة ؛ الناشر عالم الكتب - مصر .
- (٤) أحمد الجلاذ ؛ (١٩٩٨) ؛ البيئة وجغرافية الترويج وأوقات الفراغ ؛ عالم الكتب - مصر .
- (٥) أحمد الجلاذ ؛ (٢٠٠٥) ؛ سيلاحة الاسترخاء ؛ الناشر عالم الكتب - مصر .
- (٦) أحمد الجلاذ ؛ (٢٠٠٥) ؛ سيلاحة 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 بن الحليم بن تيمية ؛ (بدون سنة نشر) الحسنه والمسينة ؛ دار الكتب العلمية ، بيروت .
- (٩) تهاى عبد السلام ، (١٩٧٩) ، لمس الترويج والتربية الترويجية ، دار المعارف
- (١٠) جلين ويلسون ؛ (٢٠٠٠) ؛ سيكولوجية فنون الأداء ؛ ترجمة/ شاكر عبد الحميد ؛ المجلس الوطنى للثقافة والفنون والآداب الكويت .
- (١١) ديفيد بيكمان ؛ (٢٠٠٧) ؛ للتنمية والقيم ؛ ترجمة محسن يوسف ؛ مكتبة الأسرة ، الهيئة المصرية العامة للكتاب .
- (١٢) سمير عبد اللطيف الرزاق ؛ (٢٠٠٠) ؛ إدارة سياحة المؤتمرات والحفلات ؛ مكتبة الآداب القاهرة
- (١٣) صلاح عبوشى ؛ (١٩٩٠) ؛ كتاب المراسم ؛ شركة المطبوعات للتوزيع والنشر- بيروت ؛ لبنان
- (١٤) عبد الرحمن النحلوي ؛ (١٤٠٥ هـ) ؛ للتربية الإسلامية والمشكلات المعاصرة ، الرياض ، مكتبة أسامة وبيروت للمكتب الإسلامى ، الطبعة الثانية .

(١٥) عبد الرحمن بن رجب ؛ (١٣٨٢هـ) ، جامع العلوم والحكم في شرح خمسين حديثاً من

جوامع الكلم : القاهرة.

(١٦) عبد الفتاح محمد شبانة ؛ (بدون سنة نشر)؛ آداب التعامل والايتيكيت 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) فراتسيس ت.مالك أندرو؛ (١٩٩٨)؛ علم النفس البيئي؛ ترجمة جمعة سيد يوسف؛ جامعة الكويت

(٢٠) مايكل أرجايل (بدون سنة 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

العامّة للكتاب .

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