

# Лекція

## Особливості організації дипломатичних прийомів

### План лекції

1. Характеристика основних форм відносин за дипломатичним протоколом
2. Класифікація та характеристика дипломатичних прийомів
3. Складання схеми розміщення гостей за столами
4. Підготовка до обслуговування
5. Організація обслуговування гостей

*Міні–лексикон: Дипломатичний протокол, види дипломатичних прийомів, обслуговування офіціантами, схема розміщення гостей, сервірування столу, правила подавання страв.*

# ДИПЛОМАТИЧНИЙ ПРОТОКОЛ

- Першу спробу систематизації та законодавчого оформлення цих норм було здійснено у 1774 р., а у 1827 р. їх було доповнено та розвинуто у зводі норм та правил Російської Імперії у документі "Высочайше утвержденные этикеты при Императорском российском дворе".
- Дипломатичний протокол – це сукупність правил, традицій та умовностей, які визнають і дотримують уряди країн та їх офіційні представники.
- Найбільш розповсюдженою формою ділового спілкування є **прийом**.

# ОСНОВНІ ВИЗНАЧЕННЯ

- **Дипломатичні прийоми** завжди мають політичний характер, тому що на них відбувається контакт різних держав через їх представників
- Серед основних форм відносин з іноземним дипломатичним корпусом є **ділові зустрічі, прийоми та візити**.
- **Ділова зустріч** – це один з основних видів контактів. Вона організується з ініціативи одного з учасників шляхом особистої домовленості під час зустрічі, по телефону, через листування та ін. Місцем зустрічі може бути приміщення одного чи іншого учасника зустрічі.

# ОФОРМЛЕННЯ СТОЛУ ВИМАГАЄ

- **блокнотів,**
- **олівців,**
- **ручок,**
- **сигарет, сірників, попільничок,**
- **мінеральної газованої або негазованої води,**
- **фужерів для води на лляній серветці або на таці, вкритій лляною серветкою.**
- Цукерки, бутерброди, фрукти на стіл не ставлять, бо ділова зустріч – це відповідальна та офіційна робота.

# КЛАСИФІКАЦІЯ ДИПЛОМАТИЧНИХ ПРИЙОМІВ

- **Дипломатичні прийоми на ознаменування якихось подій:** національні свята своєї держави, найважливіші ювілейні дати і події, які святкуються всією державою, ювілейні річниці підписання міжнародних і двосторонніх угод та погоджень, ювілейні річниці встановлення дипломатичних відносин
- **Дипломатичні прийоми на честь окремих осіб або їх гурту, делегацій:** на честь голови або членів уряду держави перебування; на честь видатних вітчизняних діячів науки, культури, спорту, мистецтва, представників ділової еліти; на честь делегацій своєї країни в країні акредитації; на честь іноземних делегацій сфери науки, культури, бізнесу, мистецтва, спорту тощо; на честь окремих ділових осіб
- **Дипломатичні прийоми як повсякденна дипломатична праця:** зміцнення та розширення дипломатичних зв'язків; роз'яснення зовнішньої та внутрішньої політики своєї країни; підписання міжнародних угод

# Структура підготовчої роботи з організації прийому

- Визначення виду прийому;
- Складання списку запрошених гостей;
- Розсилання запрошень;
- Складання плану-схеми розміщення гостей за столами;
- Вибір варіанта розсаджування гостей;
- Вибір варіанта підготовки та оформлення приміщень до обслуговування;
- Складання меню, карти вин та аперитиву;
- Вибір варіанта сервірування столів;
- Вибір сценарію обслуговування гостей;
- Підготовка тостів, промов і промов у відповідь;
- Складання порядку проведення прийому

# Класифікація прийомів

- Ступінь офіційності: офіційні та неофіційні
- Час влаштування: денні та вечірні
- Форма розміщення гостей за столами: прийоми з розсаджуванням та без розсаджування
- Форма розміщення столів у приміщенні: розосереджена та зосереджена
- Кількість функціональних приміщень: аванзал, бенкетні зали (від 1 до 3), гостинна (чайний або кавовий зали)

# ДЕННІ ПРИЙОМИ

Денні прийоми мають менш офіційний але більш діловий характер. Час влаштування – від 12.00 до 15.00

Види: сніданок, діловий сніданок, бокал шампанського, бокал вина, бокал вина з сиром



# ВЕЧІРНІ ПРИЙОМИ

Вечірні прийоми мають більш офіційний та урочистий характер

Види прийомів: чай, коктейль, фуршет, обід, обід-буфет, вечеря

# Інші прийоми (залежно від мети)

## 1. Жур фікс

## 2. Раут

- Літературно-художні вечори
- Прем'єри кіносеансів
- Вечори дружби
- Кулінарні вечори
- Зустрічі для гри в шахи, теніс, гольф та інші
- Зустрічі чи проводи офіційних осіб в аеропортах
- Відвідування з візитом
- Шашлик (барбекю), пікнік

# Правила складання схеми розміщення гостей за столами

- Якщо на прийомі присутні **тільки чоловіки** та **кількість запрошених осіб є невеликою**, то перше почесне місце – праворуч від господаря, а друге почесне місце – ліворуч; усі розміщуються обличчям до дверей. У випадку, коли двері знаходяться збоку, найпочесніші місця – напроти вікон, що виходять на вулицю.
- Якщо гості запрошені з **дружинами**, то перше почесне місце – праворуч від господині прийому, де розміщується почесний гість, а праворуч від господаря – дружина почесного гостя.
- Якщо прийом влаштовується **на честь вельми поважного гостя**, його можна розмістити напроти господаря
- **Подружні пари** не розташовуються поруч, а жінки – поруч жінок. Також жінок не розміщують на кінцях столу, якщо на торцях не сидять чоловіки.
- Обов'язковим є дотримання **черговості місць** гостей і організаторів прийому, співвітчизників та іноземних гостей, чоловіків і жінок.
- Розсаджування орієнтується відносно **вікон і дверей приміщення**, в якому влаштовується прийом. Найпочесніший гість має місце обличчям до вікна. Господар розташовується обличчям до дверей
- Ніхто з гостей не повинен сидіти **спиною** до почесних гостей.
- В аванзалі має бути столик із **схемою розміщення гостей** за столами. Кожному гостю видається картка розміром із візитку зі схемою столу, в якій зазначено місце гостя.

# Місця проведення прийомів

- Маріїнський Палац
- Будинок прийомів
- Київський центр сучасних мистецтв “Брама”
- Зали та бенкетні зали ресторанів (“Липський особняк”), готельних комплексів (“Дніпро”), барів, клубів тощо
- Конференц-зали банків та інших установ
- Позамісцеві резиденції перших осіб держави та ін.

# Черговість подій у підготовці приміщення до обслуговування

- Сухе та вологе прибирання приміщень
- Оформлення приміщення знаками національної символіки, роботами майстрів мистецтва (за потребою)
- Оформлення приміщення елементами фітодизайну, аквадизайну, картинами, скульптурами чи їх групами (за потребою)
- Вибір варіанта розстановки столів із урахуванням виду прийому та розташування вікон, дверей, зелених кутків, подіумів тощо
- Вибір бенкетних столів для прийому та їх оформлення в основних залах, гостинній та аванзалі
- Встановлення за потребою мікрофонів, столиків для підписання угод, стільців, підставок для текстів промов тощо
- Розміщення за потребою роялю, арфи та інших музичних інструментів та визначення місць для артистів-виконавців або для гостей для аматорського виконання в основній залі чи в гостинній

# Види прийомів, на яких здійснюється розміщення гостей за столами

## Зосереджене

- Сніданок
- Діловий сніданок
- Чай
- Обід
- Обід-буфет (в англійському стилі)
- Вечеря

## Розосереджене

- Обід-буфет (шведський стіл)
- При подаванні чаю, кави на прийомах “обід”
- Фуршет
- Жур фікс
- Комбіновані бенкети
- Чай, Кава

# Структура підготовчої роботи з організації обслуговування прийому-бенкету

- Підготовка аванзалу, бенкетної зали, гостинної чи кавової (чайної) зали до обслуговування;
- Підготовка та встановлення прапорів;
- Підготовка інших знаків національної символіки
- Підготовка посуду, наборів, столової білизни
- Підготовка спецій
- Підготовка квітів
- Вибір та підготовка канделябрів та окремих свічок у підсвічниках
- Підготовка персоналу до обслуговування
- Розташування предметів сервірування на бенкетних столах

# Процес сервірування

- мілка столова тарілка в якості підставної;
- пиріжкова тарілка (може бути в окремих випадках у вишитій лляній серветці);
- закусочна тарілка;
- ніж столовий, ніж рибний, ложка столова, ніж закусочний (у залежності від меню їх може бути два), ніж для масла;
- виделка столова, виделка рибна, виделка закусочна (у залежності від меню їх може бути дві);
- ложка десертна (у залежності від обраного виду десерту), ніж десертний, виделка десертна;
- фужер для води, чарка мадерна, чарка для горілки, келих для шампанського, чарка рейнвейну, чарка лафітна;
- лляна серветка вертикальної форми складання;
- кувертна картка, меню в обкладинці;
- сільничка (ставиться ліворуч від перечниці ближче до осі стола через один прибор), перечниця (ставиться праворуч сільнички).



# Види квітів

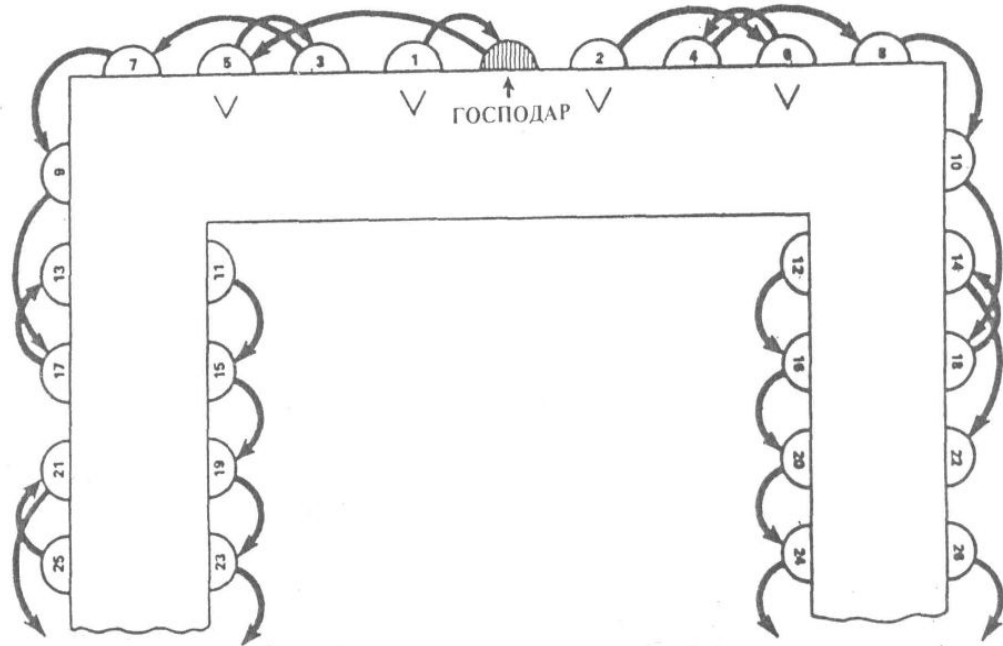
- Живі квіти у вазах з водою
- Зрізані квіти із стеблами або суцвіття квітів на листях папороті
- Висушені квіти, гілки, плоди та інші складові нерослинного походження
- Пелюстки квітів, що не мають явно виражений аромат

# Структура обслуговування гостей на бенкетах прийомах

- Подавання аперитиву
- Обслуговування в бенкетній залі
- Обслуговування в гостинній (кавовій та чайній)



а



б



в

