JUPITER PRIME

Consulting • Training • Advisory

جوبيتر برايم للاستشارات والتدريب

كتيّب الدورة

دورة المراسم الاحتفالية والأعلام وآداب المآدب الرسمية

13 – 17 يونيو 2027

المنامة

info@jupiterprime.uk

jupiterprime.uk

مسجّلة في المملكة المتحدة والمملكة العربية السعودية

دورة المراسم الاحتفالية والأعلام وآداب المآدب الرسمية

المرجع: 761_28680 **التاريخ:** 13 – 17 يونيو 2027 **المكان:** المنامة **الرسوم:** GBP 4900

المراسم الاحتفالية والأعلام وآداب المآدب الرسمية دورة تدريبية مدتها أسبوع لموظفي المراسم والتشريفات وفرق الدعم الدبلوماسي الذين ينظمون الأعياد الوطنية وحفلات التوقيع والافتتاح ومآدب الدولة، ويخرج المشاركون منها بتسلسل الحفل الرسمي. فالمناسبات العامة تصور اليوم وتنشر خلال دقائق، فيتحول العلم الموضوع في غير مكانه أو الضيف الجالس في غير مقعده إلى إساءة مرئية للجميع. وتقدم جوبيتر برايم للتدريب هذه الدورة في المراسم الاحتفالية والأعلام وآداب المآدب الرسمية.

لماذا تهم المراسم الاحتفالية والأعلام وآداب المآدب الرسمية الآن

تتشكل الأعمال الاحتفالية اليوم بتأثير فئتين، كبار الضيوف الذين يقررون المكانة والتقدير في كل ترتيب، والجمهور الذي يتابع الحفلات مباشرة على الشاشات. والجهة المضيفة التي تعد مناسباتها بعناية تبني الود وتعزز مكانتها، أما التي ترتجل فتعرض نفسها لاعتراضات دبلوماسية وصور محرجة وعلاقات متوترة. وتزيد قوائم الضيوف المختلطة من دقة كل قرار في الأسبقية. وتستند الدورة إلى اتفاقية فيينا للعلاقات الدبلوماسية واتفاقية فيينا للعلاقات القنصلية اللتين تحددان مكانة البعثات ورؤسائها.

المستفيدون من المراسم الاحتفالية والأعلام وآداب المآدب الرسمية

- الموظفون الذين يكتبون تسلسل الحفلات الرسمية والافتتاحات ويضبطون توقيتها
- المسؤولون عن توفير الأعلام الوطنية وأعلام الجهات وعرضها وتحديد مواضعها
- منسقو ترتيب مقاعد المآدب وقوائم الطعام وخدمة الموائد لكبار الضيوف
- موظفو الدعم الدبلوماسي الذين يحيطون المبعوثين ويرافقونهم خلال الحفلات
- فرق القاعات التي تجهز المنصات والمنابر ومسارات المواكب

وتكون الفائدة أكبر حين توفد وحدة المراسم عدة أعضاء معا، لأن الأعلام والمقاعد والتوقيت يجب أن تعمل تسلسلا واحدا.

قدرات المراسم الاحتفالية والأعلام وآداب المآدب الرسمية

ينتقل المشاركون من الاجتهاد إلى تسلسل مكتوب يكون فيه لكل علم ومقعد وإشارة سبب واضح.

- تصميم تسلسل احتفالي بالدقيقة لحفل افتتاح أو توقيع — المضيف الرئيسي
- تطبيق ترتيب الأعلام ومواضع السواري وأعراف تنكيس العلم — الوفد الزائر
- حساب مقاعد المأدبة وفق ترتيب الأسبقية وقواعد الأزواج — ضيف الشرف
- تحديد آداب قائمة الطعام والأنخاب والخدمة في عشاء رسمي — فرق الضيافة والتموين
- تقييم المخاطر على الحفل من الطقس وتأخر الوصول ومواقع الإعلام — مدير الحفل
- إبلاغ الإشارات والأدوار للمنظمين والمرافقين وطاقم المنصة — أرض الحفل

مصطلحات المراسم الاحتفالية والأعلام وآداب المآدب الرسمية الأساسية

- تسلسل الحفل — النص الزمني للحفل الذي يذكر كل فقرة ومتحدث وإشارة والمنظم المسؤول عنها.
- موضع الشرف — المكان المخصص لأرفع الضيوف، ويكون عادة على يمين المضيف.
- أسبقية الأعلام — الترتيب والموضع المتفق عليهما لعرض عدة أعلام معا.
- تنكيس العلم — إنزال العلم إلى منتصف ساريته تعبيرا عن الحداد الرسمي.
- المائدة الرئيسية — المائدة المرتفعة أو الوسطى التي يجلس إليها المضيف وكبار الضيوف في المأدبة.
- النخب — تحية رسمية برفع الكؤوس أو بكلمات تقدم لضيف أو لمناسبة خلال العشاء.

المراسم الاحتفالية والأعلام وآداب المآدب الرسمية يوما بيوم

اليوم 1: المناسبات الاحتفالية وأغراضها

- أنواع الحفلات الرسمية — مواءمة الحجم مع المناسبة ومكانة الضيوف
- مكانة المبعوثين وفق اتفاقية فيينا — من يتقدم من بين الدبلوماسيين
- مصفوفة توقعات المضيف والضيف — الموازنة بين الضيافة والرمزية
- قائمة الحساسيات الدينية والثقافية — تجنب الإساءة في الحفلات
- نموذج إحاطة الحفل — الغرض وقائمة الضيوف والقيود

اليوم 2: الأعلام والشعارات وترتيب الأسبقية

- أعراف عرض الأعلام — الترتيب والارتفاع والموضع على المنصة
- مراسم التنكيس والحداد — القرارات خلال فترات الحداد الرسمي
- أعلام الموائد ورايات السيارات — الدلالة على المكانة خلال الزيارات
- ترتيب الأسبقية للضيوف المختلطين — المسؤولون والمبعوثون والتنفيذيون
- ترتيب الموكب وصف الاستقبال — تسلسل الوصول والتحية

اليوم 3: الآداب الدبلوماسية داخل القاعة

- أعراف التحية والتعريف والمصافحة — الانطباع الأول مع كبار الضيوف
- دلالات قواعد اللباس في الدعوات — الرسمي ونصف الرسمي والزي الوطني
- ترتيب الكلمات وآداب المنبر — من يتحدث ومتى وأين
- صف التصوير ومواقع الإعلام — إدارة الكاميرات في الحفلات
- مهام ضابط المرافقة — مصاحبة المبعوثين داخل المكان

اليوم 4: المآدب الرسمية وموائد الدولة

- مخططات مقاعد المأدبة — المائدة الرئيسية والموائد المستديرة ومواضع الأزواج
- تخطيط قوائم الطعام للوفود المختلطة — المتطلبات الغذائية والدينية
- الأنخاب والكلمات وتسلسل الخدمة — ضبط إيقاع العشاء الرسمي
- إعداد الموائد وبطاقات الأسماء — الدلالة على الترتيب عبر التفاصيل
- أشكال الاستقبال والبوفيه — اختيار نمط الضيافة المناسب

اليوم 5: تطبيق تسلسل الحفل الرسمي

- تمرين تخطيط الأعلام والمنصة — تطبيق أعراف العرض على قاعة حقيقية
- محاكاة الأسبقية والمقاعد — حالتا وزارة الدفاع وشركة طيران
- بروفة خدمة العشاء — اختبار توقيت الأنخاب والكلمات
- إشارات بديلة لتأخر الضيوف والطقس — خيارات احتياطية للحفل
- إعداد تسلسل الحفل الرسمي — النص الزمني والإشارات وأدوار المنظمين

تطبيق المراسم الاحتفالية والأعلام وآداب المآدب الرسمية بعد الدورة

- كتابة تسلسل حفل التوقيع أو العيد الوطني القادم بنموذج الدورة وإحاطة كل منظم بإشاراته
- مراجعة مخزون الأعلام ونماذج مقاعد المآدب وفق الأعراف التي تناولتها الدورة

أسئلة حول المراسم الاحتفالية والأعلام وآداب المآدب الرسمية

ما المراسم الاحتفالية والأعلام وآداب المآدب الرسمية ولماذا تهم الآن؟

هي فن تنظيم المناسبات الرسمية بحيث تعبر الأعلام والمقاعد والكلمات والمآدب عن التقدير الصحيح. وتهم الآن لأن الحفلات تصور وتنشر فورا، فيصبح كل خطأ علنيا.

من الأكثر استفادة من المراسم الاحتفالية والأعلام وآداب المآدب الرسمية؟

يستفيد منها موظفو المراسم والتشريفات وفرق الدعم الدبلوماسي، ومنهم من يكتبون تسلسل الحفلات ويعرضون الأعلام ويخططون المآدب ويرافقون المبعوثين.

كيف تختلف المراسم الاحتفالية والأعلام وآداب المآدب الرسمية عن دورة مكتب المراسم أو الدبلوماسية؟

تركز على المناسبة الحية لا على المراسلات أو العلاقات بين الدول، ويكون الاهتمام بالأعلام والمنصات والمقاعد والضيافة كما يعيشها الضيوف.

ماذا تعود به من المراسم الاحتفالية والأعلام وآداب المآدب الرسمية؟

تعود بتسلسل الحفل الرسمي، وهو نص زمني يضم الإشارات ومخطط الأعلام ومنطق المقاعد وأدوار المنظمين.

المراسم الاحتفالية والأعلام وآداب المآدب الرسمية: الطريق إلى الأمام

يوجه تسلسل الحفل الرسمي أولا ترتيب حفل التوقيع أو الافتتاح أو مأدبة الدولة القادمة. ويستخدمه مديرو الحفلات والمنظمون وقادة الضيافة للتدرب معا، سواء في وزارة دفاع أو شركة طيران تحتفي بإطلاق رحلة جديدة. وبعد أول استخدام له تراجع هوامش التوقيت والإشارات البديلة، حيث تختلف المناسبات الحقيقية غالبا عن النص المكتوب.