

بیت ازینج

# پذیرایی و تشریفات در ضیافت های رسمی

(آداب، قوانین، رسوم و روش های پذیرایی)

مؤلفان

محمد حنیفه بهرام پور

محسن عبداللہی آرا

سرشناسه

عنوان و نام پدیدآور

: بهرام پور، محمدحنیفه، ۱۳۳۲ -

: پذیرایی و تشریفات در ضیافت‌های رسمی / مولفان محمدحنیفه، بهرام پور، محسن عبداللہی آرا.

مشخصات نشر

مشخصات ظاهری

شابک

وضعیت فهرست نویسی

موضوع

موضوع

موضوع

موضوع

موضوع

موضوع

شناسه افزوده

رده‌بندی کنگره

رده‌بندی دیوبی

شماره کتابشناسی ملی

: تهران: مهکامه، ۱۳۹۶.

: ۱۸۹ ص: مصور، جدول.

: 978-600-8731-09-2

: فیپا

: آداب دیپلماتیک

: Diplomatic etiquette

: آداب معاشرت

: Etiquette

: پذیرایی

: Entertaining

: عبداللہی آرا، محسن، ۱۳۶۲ -

: ۱۳۹۶ پ ۲۳/ف ۷۰۰۷ BJ۲۰۰۷

: ۳۹۵

: ۴۶۸۲۸۱۴

نام کتاب: پذیرایی و تشریفات در ضیافت‌های رسمی

مؤلفان: محمدحنیفه بهرام پور و محسن عبداللہی آرا

ویراستار: مرضیه قنبری

ناظر چاپ: بهزاد ربیعی فراهانی

طرح جلد: حسین مبینی پور

صفحه آراء: الوهاب

لیتوگرافی: نگین

چاپ و صحافی: کوهراندیشه

نوبت چاپ: دوم ۱۴۰۰

تیراژ: ۴۰۰

قیمت: ۴۵۵۰۰۰ ریال

شماره شابک: ۹۷۸-۶۰۰-۸۷۳۱-۰۹-۲

کلیه حقوق چاپ و نشر این کتاب مطابق با «قانون حقوق مؤلفان و مصنفان مصوب ۱۳۴۸» برای ناشر محفوظ و منحصراً متعلق به نشر مهکامه می‌باشد. لذا هر گونه استفاده از کل یا قسمتی از این کتاب (از قبیل هر نوع چاپ، فتوکپی، اسکن، عکس‌برداری، نشر الکترونیکی، هر نوع انتشار به‌صورت اینترنتی، سی‌دی، دی‌وی‌دی، فیلم، فایل صوتی یا تصویری و غیره) بدون اجازه کتبی از نشر مهکامه ممنوع بوده و متخلفین تحت پیگرد قانونی قرار می‌گیرند.

### انتشارات مهکامه: ناشر تخصصی گردشگری و هتلداری

نشر و پخش: تهران، خیابان انقلاب، خیابان فخر رازی، نرسیده به لبافی‌نژاد، کوچه انوری، پلاک ۸، طبقه دوم

فکس: ۶۶۹۶۱۵۰۹

واتساپ: ۰۹۰۳۲۶۷۴۸۴۴

تلفن: ۶۶۴۸۸۲۰۳ - ۶۶۴۹۷۰۵۰

همراه: ۰۹۱۲۳۹۷۴۰۲۱

اصلاحات و الحاقات احتمالی، در سایت انتشارات مهکامه:

پست الکترونیکی:

تلگرام:

www.mahkame.com

en\_mahkame@yahoo.com

telegram.me/mahkamepublisher

## فهرست مطالب

|         |                                                     |
|---------|-----------------------------------------------------|
| ۹.....  | سخن نویسندگان.....                                  |
| ۱۳..... | پیشگفتار.....                                       |
| ۱۵..... | مقدمه.....                                          |
| ۱۷..... | فصل اول / تعاریف.....                               |
| ۱۷..... | ریشه‌ی لغت تشریفات.....                             |
| ۱۷..... | تعریف تشریفات.....                                  |
| ۱۸..... | تعریف رفتار یا نزاکت.....                           |
| ۱۹..... | فصل دوم / اصول تشریفات.....                         |
| ۱۹..... | مشخصه‌های تشریفات.....                              |
| ۲۰..... | ویژگی‌های تشریفات.....                              |
| ۲۰..... | اصول تشریفات و میهمان‌نوازی.....                    |
| ۲۲..... | ۱. ضیافت‌های رسمی.....                              |
| ۲۳..... | ۲. ضیافت‌های هیئت‌های دولتی.....                    |
| ۲۴..... | ۳. ضیافت‌های خانوادگی سران.....                     |
| ۲۶..... | ضرورت رعایت تشریفات به عنوان یک اصل بین‌المللی..... |
| ۲۶..... | آداب تشریفات دیپلماتیک.....                         |
| ۲۷..... | آداب غذا خوردن میهمانان.....                        |
| ۲۸..... | عواقب عدم رعایت تشریفات.....                        |
| ۲۹..... | فصل سوم / اصول رفتاری.....                          |
| ۲۹..... | چگونگی وضع ظاهری (آقایان و خانم‌ها).....            |

|    |                                                        |
|----|--------------------------------------------------------|
| ۳۰ | چگونگی رفتار در معابر عمومی سالن‌های ضیافت             |
| ۳۰ | نکات عمومی نحوه‌ی معرفی افراد به یکدیگر                |
| ۳۱ | نحوه‌ی معرفی میهمانان به یکدیگر در ضیافت‌های دیپلماتیک |
| ۳۲ | ۱. نحوه‌ی معرفی معمولی                                 |
| ۳۲ | ۲. نحوه‌ی معرفی ویژه                                   |
| ۳۲ | مهارت‌های رفتاری                                       |
| ۳۴ | رفتار حرفه‌ای در محیط کار                              |
| ۳۷ | فصل چهارم / چند اصل مهم در تشریفات                     |
| ۳۷ | آداب تماس تلفنی                                        |
| ۳۷ | آداب دست دادن                                          |
| ۳۸ | ارائه‌ی کارت ویزیت                                     |
| ۳۹ | رعایت تقدم بانوان                                      |
| ۴۰ | چگونگی نصب عکس مقامات رسمی                             |
| ۴۰ | آداب استفاده از اتومبیل در تشریفات                     |
| ۴۳ | فصل پنجم / اصول معمول در برگزاری ضیافت‌ها              |
| ۴۳ | انتخاب مناسب برای برگزاری ضیافت‌ها                     |
| ۴۳ | تهیه‌ی فهرست میهمانان                                  |
| ۴۴ | انتخاب نوع پذیرایی                                     |
| ۴۴ | انتخاب محل مناسب برای پذیرایی                          |
| ۴۵ | تهیه و ارسال کارت دعوت                                 |
| ۴۶ | تنظیم فهرست غذا                                        |
| ۴۶ | پذیرش، استقبال و هدایت میهمانان                        |
| ۴۷ | ارائه‌ی هدیه به میهمانان                               |
| ۴۸ | نحوه‌ی بدرقه و خداحافظی با میهمانان                    |
| ۴۹ | فصل ششم / اصول معمول برای شرکت در ضیافت‌ها             |
| ۴۹ | پاسخ به کارت دعوت                                      |
| ۴۹ | اهدای تاج گل                                           |

|                                                          |           |
|----------------------------------------------------------|-----------|
| نحوه‌ی آشنایی میهمان با میزبان و سایر میهمانان.....      | ۵۰        |
| لباس مناسب.....                                          | ۵۰        |
| اولویت دادن به میهمانی‌های روز ملی.....                  | ۵۱        |
| خداحافظی از میزبان.....                                  | ۵۱        |
| <b>فصل هفتم / آیین مقررات پرچم.....</b>                  | <b>۵۳</b> |
| مشخصات پرچم رسمی جمهوری اسلامی ایران.....                | ۵۳        |
| موارد استفاده از پرچم رسمی.....                          | ۵۴        |
| آیین برافراشتن و پایین آوردن پرچم.....                   | ۵۸        |
| آیین نیمه افراشته نمودن پرچم.....                        | ۵۸        |
| موارد استفاده پرچم بر روی وسایل نقلیه.....               | ۵۹        |
| نکاتی که در استفاده از پرچم باید لحاظ شود.....           | ۶۰        |
| <b>فصل هشتم / تقسیم‌بندی ضیافت‌ها.....</b>               | <b>۶۳</b> |
| ضيافت روز.....                                           | ۶۳        |
| ضيافت شب.....                                            | ۶۴        |
| ۱. ضیافت کوکتل یا عصرانه.....                            | ۶۴        |
| ۲. ضیافت هفتگی یا ماهیانه.....                           | ۶۵        |
| ۳. ضیافت شام.....                                        | ۶۶        |
| ۴. ضیافت افطاری.....                                     | ۶۷        |
| برگزاری ضیافت شام رسمی به صورت بوفه.....                 | ۶۸        |
| <b>فصل نهم / بوفه و انواع آن.....</b>                    | <b>۶۹</b> |
| اصول حاکم بر میز بوفه.....                               | ۶۹        |
| نحوه‌ی چیدمان میز بوفه.....                              | ۷۰        |
| پذیرایی به صورت ترکیبی از بوفه و نشسته (بوفه نشسته)..... | ۷۰        |
| نکاتی که باید در پذیرایی به شکل بوفه رعایت نمود.....     | ۷۱        |
| انواع بوفه.....                                          | ۷۳        |
| ۱. بوفه‌ی ایستاده (کوکتل).....                           | ۷۳        |
| ۲. بوفه‌ی سنتی.....                                      | ۷۴        |

۷۵..... ۳. بوفه‌ی پوتیتابل (مجله)

۷۶..... ۴. بوفه‌ی باربکیو

۷۷..... فصل دهم / انواع صبحانه

۷۷..... صبحانه‌ی کاری (جلسات)

۷۸..... چیدمان وسایل صبحانه‌ی کاری

۷۹..... صبحانه‌ی هیئت‌های دولتی

۸۰..... نحوه‌ی پذیرایی در صبحانه‌ی کاری و هیئت‌های دولتی

۸۱..... صبحانه‌ی انگلیسی

۸۲..... اقلام صبحانه‌ی انگلیسی

۸۳..... صبحانه‌ی فرانسوی

۸۴..... صبحانه‌ی کنتینانتال

۸۵..... فصل یازدهم / انواع ضیافت‌های رسمی

۸۵..... ضیافت هیئت‌های خارجی

۸۵..... ۱. ضیافت سران

۸۶..... ۲. ضیافت وزیران

۸۶..... ضیافت معاونان

۸۷..... ضیافت کارشناسان

۸۷..... ضیافت خبرنگاران

۸۸..... ضیافت دانشگاهیان

۸۸..... ضیافت پزشکان

۸۸..... ضیافت روزهای خاص

۸۹..... ضیافت مذهبی

۹۱..... فصل دوازدهم / انواع منوهای ضیافت

۹۱..... منوی صبحانه

۹۲..... نمونه‌ای از وعده‌های غذایی منوی صبحانه

۹۲..... صبحانه‌ی سران

۹۵..... صبحانه‌ی وزرا

|          |                                                           |
|----------|-----------------------------------------------------------|
| ۱۰۰..... | صبحانه‌ی کارشناسان.....                                   |
| ۱۰۱..... | منوی ناهار.....                                           |
| ۱۰۱..... | نمونه‌هایی از وعده‌های غذایی منوی ناهار.....              |
| ۱۰۱..... | منوی وزرا.....                                            |
| ۱۰۲..... | منوی کارشناسان.....                                       |
| ۱۰۵..... | منوی شام.....                                             |
| ۱۰۵..... | نمونه‌هایی از وعده‌های غذایی منوی شام.....                |
| ۱۰۶..... | منوی ضیافت رؤسای جمهور.....                               |
| ۱۰۶..... | نمونه‌ای از وعده‌های غذایی سران (ناهار و شام).....        |
| ۱۰۹..... | <b>فصل سیزدهم / انواع میان وعده در ضیافت‌ها.....</b>      |
| ۱۰۹..... | میان وعده‌ی صبح.....                                      |
| ۱۰۹..... | میان وعده‌ی عصر.....                                      |
| ۱۱۱..... | <b>فصل چهاردهم / شیوه‌های پذیرایی در ضیافت‌ها.....</b>    |
| ۱۱۴..... | انواع سرویس‌ها.....                                       |
| ۱۱۴..... | سرویس فرانسوی.....                                        |
| ۱۱۴..... | چیدمان و روش دابل فرانسه.....                             |
| ۱۱۸..... | چیدمان و روش کلاسیک فرانسه.....                           |
| ۱۲۶..... | سرویس انگلیسی.....                                        |
| ۱۲۶..... | سرویس آمریکایی.....                                       |
| ۱۲۷..... | چیدمان سرویس آمریکایی.....                                |
| ۱۲۸..... | نکاتی که عموماً در کلیه‌ی پذیرایی‌ها باید رعایت شوند..... |
| ۱۳۱..... | <b>فصل پانزدهم / انواع میز جلسات.....</b>                 |
| ۱۳۱..... | میز یو شکل یک طرفه.....                                   |
| ۱۳۱..... | میز یو شکل دو طرفه.....                                   |
| ۱۳۲..... | میز ابرو یا هلالی.....                                    |
| ۱۳۳..... | میز گرد شش نفره.....                                      |
| ۱۳۳..... | میز مربع.....                                             |

## سخن نویسندگان

در ابتدا، مقدمه‌ی مختصری درباره‌ی تجربیات پذیرایی در سازمان‌های دولتی و خصوصی که در دوران نوجوانی و میانسالی به دست آوردم، خدمت شما خوانندگان محترم به عرض می‌رسانم. قبل از ورود رسمی به مراسم‌ها و ضیافت‌های دولتی، تشریفات را از پایین‌ترین حد آن در سن چهارده سالگی از رستوران شروع کرده و سپس با عناوینی همچون کمک میهماندار، میهماندار، مسئول میهمانداران، کمک آشپز و همچنین سر آشپز ادامه داده و بالاخره تجربه‌ی مدیریت رستوران را پس از طی کردن مراحل فوق به دست آوردم. همان‌طور که خدمتان عرض کردم، قبل از ورود به سازمان‌های دولتی، در ابتدا، در هتل‌ها و رستوران‌هایی همچون هتل میامی و هما و همچنین در رستوران‌های درجه‌ی یک پیش از انقلاب شکوهمند اسلامی تجربیات ارزشمند و گرانبهائی را کسب نمودم.

بعد از به دست آوردن تجربیات ذکر شده، اولین کار رسمی دولتی اینجانب، ورود به باشگاه وزارت امور خارجه و کار کردن زیر نظر مدیران مجرب و حرفه‌ای بود. در همان ابتدا، به پیشنهاد مسئولان وقت وزارت امور خارجه، کلاس‌های متعدد پذیرایی و تشریفات برای پرسنل آن مجموعه زیر نظر اینجانب و با توجه به تجربیات فراوانی که از قبل داشتم برگزار شد. شایان به ذکر است که تجربیات بسیار زیادی را که تا این لحظه کسب نمودم مدیون وزارت امور خارجه و نهاد ریاست جمهوری می‌باشم که به بنده اجازه‌ی خدمت‌گذاری در ضیافت‌های رسمی و غیر رسمی بسیاری را، در داخل و خارج از کشور، دادند. در ادامه‌ی همکاری با وزارت خارجه، ضیافت‌ها و مراسم‌های متعدد رسمی را از طرف وزارتخانه به عنوان مأمور در سفارتخانه‌های ایران در خارج از کشور و نمایندگی‌های جمهوری اسلامی ایران برگزار نمودم.

تعدادی از مراسم‌های رسمی بین‌المللی که اینجانب افتخار حضور در آنها را داشتم به شرح ذیل می‌باشد: