**Этика. Виды приёмов**

**Что такое приём**

Приём – это собрание приглашённых у какого-либо лица, или форма организации рабочих встреч, позволяющая обсуждать в непринуждённой обстановке темы, которые по целому ряду обстоятельств нежелательно затрагивать на официальном уровне.

Приёмами также нередко называют официальные собрания в честь какого-либо лица или события. Цель проведения приёма – установление контактов между деловыми партнёрами, официальными лицами и иностранными коллегами, представителями различных фирм и концернов, научно-технических кругов, деятелей искусства, культуры. Таким образом, официальным называется такой прием, на который присутствующие приглашены исключительно в силу их общественного положения.

Во время приемов важную роль играют закуски и дегустация напитков, а получение нужной информации происходит в неофициальной обстановке и непринужденной форме. Благодаря взаимному обмену мнениями собеседники во время трапезы могут достичь успеха по вопросам подписания обсуждавшихся ранее документов, организации дополнительных встреч, визитов и т.д.

Официальные приемы устраиваются по совершенно различным поводам: вступление в должность нового руководителя, презентация, завершение проекта, удачное завершение деловых переговоров, уход на пенсию прежнего руководителя и пр.

Приглашения рассылаются не менее чем за 10 дней до официального приема. Если в приглашении нет других указаний, на прием во второй половине дня мужчины надевают темный костюм или по крайней мере темный пиджак; женщины – выходное платье или костюм, соответствующий ситуации. На вечерний прием мужчины являются в смокинге или во фраке, женщины — в вечернем туалете.

На официальные приемы приглашенные лица являются строго вовремя и не задерживают таким образом принимающую сторону, которая должна уделять внимание еще и другим гостям.

На официальных приемах обычно устраивают банкет с полным обслуживанием или банкет-фуршет.

Приемы бывают светские и деловые.

Светские приемы устраиваются по самым разнообразным поводам: день рождения, свадьба, крестины, Рождество, национальный праздник, театральная премьера и т.д.

Деловые приемы организуются по случаю национальных праздников, годовщин какого—либо знаменательного события, в честь находящейся в стране иностранной делегации, при открытии представительства фирмы, по случаю презентации товаров, а также в порядке повседневной работы.

Кроме того, приём может быть дипломатическим, предусматривающим соблюдение многих правил этикета, относящихся к этой сфере человеческой деятельности.

Дипломатические приемы

Дипломатический этикет формировался в течение многих веков, строго регламентированные формы официальных контактов между представителями разных государств создавались постепенно. На Венском конгрессе после поражения Наполеона в 1815 г. был официально утвержден дипломатический протокол, способствовавший предотвращению спорных моментов между представителями разных государств.

Дипломатический протокол — это ряд правил, которые предписывают порядок совершения различных дипломатических актов (международные совещания и конференции, переговоры, визиты, дипломатические приёмы, приёмы и проводы официальных делегаций, подписание международных соглашений, договоров). В соответствии с этими правилами дипломаты используют свои термины и понятия, особые жесты вежливости и комплименты. Соблюдение принципа старшинства в дипломатической практике означает не только страну, которую дипломат представляет, но прежде всего ранг, в какой он возведен (аккредитован). Старшинство определяется классом дипломатических и консульских представителей, а также самой должностью — в соответствии с принятыми дипломатическими нормами. Личные дипломатические или служебные ранги и звания при этом не учитываются. Правило старшинства соблюдается при рассаживании членов дипломатического и консульского корпуса во время приёмов или при их участии в официальных мероприятиях. При этом исключается какая-либо субъективность и тем самым возможность нанесения вольно или невольно обиды официальному представителю другого государства.

Дипломатические приёмы устраивают в ознаменование какого-либо события, в порядке оказания почести и гостеприимства отдельному лицу или делегации, а также в качестве обычного дипломатического мероприятия, не связанного с определенным событием или лицом. Дипломатические приёмы имеют не только представительское значение, они служат также важнейшим средством установления, поддержания и развития контактов официальных властей с дипломатическим корпусом и журналистами, контактов дипломатического представительства или отдельных дипломатических работников с официальными властями, общественными, деловыми, культурными и другими кругами страны пребывания.

Дипломатические встречи проводят представители официальных властей, общественных, научно-технических и деловых кругов страны. Поводом для них могут стать подписание международных договоров и соглашений, национальные праздники, юбилейные даты, события в общественной жизни. В практике дипломатических представительств наиболее распространены приёмы для оказания почести главам и членам правительства, деятелям науки, искусства, культуры, а также повседневные встречи дипломатов для расширения связей между странами.

Всякий дипломатический прием независимо от его назначения, вида и приглашенных лиц носит политический характер, поскольку на нем происходит встреча представителей иностранных государств. Они также проводятся в ознаменование каких- либо событий: национальные праздники государства, важные юбилейные даты, события, отмечаемые всей страной, годовщины подписания международных договоров, соглашений и т.п.

Нередко приемы назначаются в целях оказания почести или проявления гостеприимства по отношению к отдельным лицам — главе или членам правительства, дипломатическим представителям, деятелям науки, культуры, искусства в т.д. или прибывшей в страну иностранной делегации. Они уместны также в порядке повседневной дипломатической работы. Кстати, в практике деятельности дипломатических представительств такие приёмы наиболее распространены. Немногочисленные по количеству приглашенных лиц, они предоставляют возможность для укрепления и расширения связей, получения нужной информации, разъяснения внешней политики своей страны, оказания влияния на местные круги в нужном направлении и т.д.

Организация деловых приемов

В международной практике делового общения существуют разные виды приемов:

• завтрак (Lunch);

• чайный или кофейный стол;

• фуршет;

• коктейль и его разновидности: а) coupe de champagne («бокал шампанского»); б) vin d′honneur («бокал вина»);

• обед (Dinner);

• обед-буфет, т.е. шведский стол (Вutter Dinner);

• ужин (Supper);

• журфикс;

• барбекю и др.

Приемы подразделяются на дневные и вечерние, а также приемы с рассаживанием за столом и без него.

К дневным приемам относятся: «бокал вина», «бокал шампанского» и «завтрак». Все остальные приемы считаются вечерними.

В соответствии с международной практикой наиболее почётными видами приемов считаются завтрак и обед. Другие приёмы, такие, как бранч (поздний завтрак, переходящий в ланч), ужин после театра, пикник, фондю, барбекю, пивной стол и т.п., по методам их организации являются комбинацией основных видов приёмов.

Выбирают тот или иной вид приема в зависимости от значимости события. Если речь идет о гостящих в стране главе или премьер-министре иностранного государства или об иностранной правительственной делегации на высоком уровне, целесообразно предусмотреть для них устройство обеда или вечернего приёма или того и другого одновременно. Если предполагается устройство приёма от имени диппредставителя в честь премьер-министра, министра иностранных дел, другого члена правительства страны пребывания, то также целесообразнее избрать обед. В менее важных случаях следует воспользоваться другими из вышеперечисленных видов приёмов. При этом всегда необходимо учитывать протокольные традиции и обычаи, установившиеся в данной стране. Эти традиции помогут в выборе вида приёма.

Организация любого приема включает в себя два элемента:

• официальную часть, оформляемую протоколом;

• неофициальную часть приема, включающую в себя проведение обеда, ужина и других мероприятий.

Организуя приём, необходимо заранее определить дату и время этого мероприятия, ассортимент блюд и напитков, порядок обслуживания гостей.

В подготовку приёма входят следующие мероприятия:

• выбор вида приёма и даты его проведения;

• составление списка приглашенных лиц;

• рассылка приглашений;

• составление плана рассаживания за столом (на завтраке, обеде, ужине);

• составление меню;

• сервировка столов и организация обслуживания гостей;

• подготовка тостов и речей;

• составление общей схемы (порядка проведения) приёма.

При составлении списка приглашенных гостей придерживаются следующего правила: они должны иметь общие интересы. Для официальных приёмов используются письменные приглашения в виде покупных открыток-приглашений, выполненных в кремовых тонах или нейтрального белого цвета с золотом, серебром и разнообразными виньетками. Как правило, на таких открытках уже отпечатан текст приглашения, для имени гостя оставлен пробел. Это имя можно написать вручную каллиграфическим почерком или отпечатать на компьютере. Как правило, в приглашении обращаются по имени и отчеству или просто по имени. Для супругов направляется одно приглашение, в котором можно обратиться к обоим или к каждому отдельно. При этом первым указывается имя женщины.

В приглашениях также указываются точный адрес помещения, в котором состоится прием, дата, время. Иногда определяется и форма одежды. Если будущий гость проживает за пределами города, ему вкладывают в конверт план города или подробное описание маршрута проезда, указывая схему транспорта. Отсылают приглашения за 3–4 недели до запланированного мероприятия.

Общепринято в ответ на письменное приглашение получать благодарственное письмо. Поэтому нередко гостям рассылают карточки с оплаченным обратным ответом. Возможен и другой вариант: в карточке делают приписку, в которой просят заранее сообщить о своем согласии.

Письменными приглашениями пользуются прежде всего при официальном застолье, что позволяет его устроителям сориентироваться в обстановке, в планировании бюджета данного мероприятия. Если же приём не носит строго официального характера, то гостей приглашают по телефону или лично. Тем не менее правила хорошего тона требуют, чтобы в устной или в письменной форме информация была изложена четко и ясно, а само приглашение пришло заблаговременно.

При составлении списка приглашенных всегда возникает вопрос: кого следует и не следует приглашать. Не приглашают человека, который уже 2 раза подряд отказывался прийти. Учитываются также личные отношения между гостями.

На официальных приёмах форме одежды уделяется особое внимание. Если на приглашении ставят пометку «чёрно-белый вечер» или «красный вечер», это означает, что гости должны быть одеты строго в указанных тонах — таковы правила этикета. Пренебрегая этим требованием, можно спровоцировать неловкую ситуацию, испортить вечер и в прямом смысле почувствовать себя «белой вороной».

«Бокал шампанского» и «бокал вина»

Эти два вида приёмов, считающиеся разновидностью приёма типа «коктейль», начинаются в 12 ч. и заканчиваются в 13 ч. Во время такого приема обычно подают шампанское, вино, соки. В качестве закуски — маленькое пирожное, бутерброды-канапе, орешки и т. п. Приём «коктейль» проходит, как правило, в положении стоя. Форма одежды — повседневный костюм или платье.

Поводом для таких приёмов могут послужить национальный праздник, приезд или отъезд делегации, подписание контракта или договора, отъезд посла, открытие торгово-промышленной выставки. Как правило, эти приёмы проводятся в том же здании, где проходило торжественное мероприятие, в специально оборудованной для этого комнате или фойе. Напитки и легкие закуски разносят официанты. Основным напитком является шампанское. Легкими закусками считаются конфеты, фрукты, бутерброды-канапе и другие, не требующие столовых приборов и сервировки стола. Крепкие напитки — коньяк, водка, виски, джин — на дневных приёмах не подаются. В то же время иногда отдельно организуют бар или подают на подносе виски, джин, водку.

Характерной особенностью данного приема является необходимость совершать трапезу стоя. Присесть в виде исключения разрешается на некоторое время только пожилым женщинам. Для мужчин независимо от возраста такого исключения не существует.

Специального порядка размещения гостей не предусматривается: они рассредоточиваются в зале хаотично.

И еще одна особенность: эти приёмы относятся к разряду официальных, т. е. присутствуют на них только должностные лица без супругов.

Завтрак (ланч)

Ланч — званый завтрак, или второй завтрак, который зачастую заменяет легкий обед. Ланч может быть лёгким — для тех, кто обедает вечером, или плотным, заменяющим обед у тех, кто вечером только ужинает. Время его проведения начинается с промежутка между 12.00— 12.30, что во многих европейских странах совпадает со временем обеденного перерыва в учреждениях, фирмах, концернах. Продолжается ланч З ч.

Ланчем, таким образом, может называться любой лёгкий приём пищи, в целом напоминающий обед. Обычно ланч для жителей Запада представляет собой несколько более лёгкую пищу, чем та, что принимается в конце дня. Список традиционных для западно-европейской кухни блюд, подаваемых на ланч, ограничен. К ним относятся: всевозможные суфле (из дичи, гусиной печени, капусты брокколи, цветной капусты, картофельное, куриное, утиное, из лобстеров, из манной крупы, из лапши и др.), цыплёнок, завернутый в лепёшку. Отбивная и котлеты, варёные цыплята и рыба также вполне допустимы, но жареные куски мяса, большие по объему, обычно остаются для обеда. Возможны даже лёгкие супы, хотя по этому поводу нет раз и навсегда установленных правил. Обильные салаты, спагетти в аналогичные блюда упрощенного приготовления на неофициальных ланчах гости накладывают себе сами, обслуживание официантами не предусматривается.

На неофициальных ланчах подается охлаждённый чай или охлажденный кофе в чашках стандартного размера. Подача горячего чая, кофе, шоколада, молока, пахты, пива зависит от желания гостей.

Суп подается в специальных чашках, если только ланч не состоит из одного только густого супа и десерта. В этом случае суп лучше подавать в тарелке или блюде для супа.

К закускам подают водку, к мясу — сухое красное, к рыбе — сухое белое вино к десерту — шампанское. К кофе и чаю — коньяк и ликер. Перед ланчем предлагают соки, напитки, пиво, квас.

Официальный ланч в большинстве деталей напоминает официальный обед, хотя и имеет некоторые отличия. Так, он не может состояться без участия некоторого числа обслуживающего персонала — официантов. Но в отличие от официального обеда таким персоналом могут быть как мужчины, так и женщины.

Официальный ланч обычно назначают на 13.00. Если после официального обеда гости могут оставаться еще продолжительное время для общения, то после официального ланча — в течение 30 мин после приёма пиши. Другое отличие — женщинам во время ланча разрешается оставаться в шляпах, хотя верхнюю одежду в перчатки они оставляют в гардеробе.

На бизнес—ланч, где должен присутствовать серьезный партнёр или известное лицо, посылают приглашения в письменном виде. Во всех остальных случаях на это мероприятие приглашают по телефону.

Официальный ланч предусматривает подачу трех блюд: суп или закуска, главное блюдо, десерт. В редких случаях подают четвертое блюдо, состоящее из морепродуктов. Его предлагают перед супом. Чаще всего меню ограничивается фруктовыми салатами, морепродуктами, одним горячим блюдом, например жареным цыпленком с салатом. Для любого ланча характерно обилие выпечки рогалики, обсыпанные маком или орешками булочки, слоеные пирожки. Официанты на столах заранее рядом с выпечными изделиями расставляют посуду со сливочным маслом, которому придают форму розочек, завитков, шариков, но не кубиков, как во время обычного завтрака. Заранее ставят только блюда с фруктами, сладостями, орехами. Тарелки с горячими кушаньями наполняют на кухне, их приносит официант.

После подачи горячего блюда, перед десертом, стол освобождают полностью, в том числе от посуды с хлебом, перечниц, солонок.

Для ланча уместно подать какой-то один сорт вина, например рейнвейн или кларет. Обязательным является чай или кофе со льдом. Всегда на столе должен быть кувшин с водой либо стаканы с водой перед каждым прибором.

Бранч

Бранч (branch) — неформальный вид приёма, проводимый между завтраком и ланчем. Отсюда и название: первые буквы взяты от англ. breakfast — завтрак, остальная часть слова образована от lunch — второй завтрак.

Таким образом, бранч представляет собой поздний завтрак, переходящий в ранний ланч (по времени проведения он приближается именно к ланчу). Он всегда носит будничный, неофициальный характер. Для его проведения не требуется особого повода. Бранч проводят в любой день, когда возникает потребность встретиться с компаньонами по бизнесу, сотрудниками фирмы, друзьями в непринужденной обстановке. Такая встреча может состояться не только в будний, но и в выходной день, когда на встречу коллегами или друзьями часто приходят с семьями.

По характеру проведения бранч близок к завтраку или легкому ланчу и состоит, по сути, из тех же блюд: яиц, бекона, сосисок, тушеного мяса, рыбы, блинчиков, булочек, масла, бутербродов и т.п. Из напитков предлагаются кофе, чай, соки, прохладительные напитки. В отдельных случаях подают вино.

Официальный обед

Официальный обед считается наиболее почётным видом приёма. Он начинается в промежутке времени между 17.00 и 19.00. 13 дипломатической практике обед начинается в 20.00 или 20.30, но не позднее 21.00. Длится он 2—З ч, но может и дольше. При этом гости находятся за столом около 1 ч, а остальное время в – гостиных. В некоторых случаях после обеда бывает коктейль. Тогда гости, присутствующие на обеде, по его окончании в другое помещение, где уже собрались лица, приглашенные на коктейль.

Официальный обед независимо от количества участников подчиняется строгим правилам — от прибытия гостей до их отъезда. Само понятие «официальный» означает, что обед сопровождается множеством церемониальных процедур, соблюдаемых во всех деталях. Например, официальный обед требует обслуживания исключительно мужским персоналом, хотя это условие часто не выполняется. Гости должны прибыть точно в срок, но никак не раньше. Уж лучше чуть-чуть опоздать.

Парадную дверь открывает швейцар или специально предназначенный для этого обслуживающий персонал из числа мужчин. Он же зачастую (если нет специального гардероба) берет верхнюю одежду и указывает гостям дорогу в зал, где проходит обед.

Хозяева — устроители обеда (впереди женщина) — встречают гостей у входа в зал. Мужчина (из числа гостей) стоит чуть позади сопровождаемой им дамы так, чтобы ее приветствовали первой. Хозяин — устроитель обеда — становится рядом с хозяйкой для того, чтобы приветствовать гостей следом за ней и чтобы в случае необходимости представить гостей друг другу.

В соответствии с правилами хорошего тона гости-мужчины не должны садиться до тех пор, пока хозяйка стоит.

Барбекю

Слово «барбекю» является сокращением фр. barbe a guene, которое сначала обозначало приготовление животного целиком на открытом воздухе в яме или на вертеле. В современной кулинарии словом «барбекю» обозначают многие кушанья — от хот-дога до индейки, приготовленные на открытом огне.

Барбекю — это также и вариант неофициального приема, который проводится на открытом воздухе и во время которого гости все же должны придерживаться стандартных правил поведения за столом.

Приглашают на барбекю по телефону или непосредственно при встрече с бизнесменами, коммерсантами, компаньонами по совместному бизнесу.

Для проведения такого приема необходимо иметь достаточно много места и специальные приспособления для приготовления блюд. Блюда барбекю готовятся на особой жаровне. Если такой прием проводится вечером, нужно, чтобы сад или другое место было ярко освещено фонарями или развешанными гирляндами. При наступлении прохлады, дождя или других неблагоприятных условий можно пригласить гостей на веранду или в дом.

Несмотря на то что ужин барбекю проходит в стиле Средневековья, когда люди ели мясо, держа его в руках, в наше время запрещено брать руками курицу или кусочки мяса. Даже при самом неформальном барбекю мясо, приготовленное на жаровне, нуждается в специальной посуде. Лучше всего для сервировки стола подходят керамическая посуда и обычные столовые приборы. Разумеется, стол следует украсить цветами в кувшине – они подчеркнут очарование летнего вечера.

Меню на приеме барбекю традиционно ограниченное мясо, рыба или дичь, приготовленные на жаровне, из закусок предпочтительны овощные или другие очень легкие для усвоения организмом, поскольку основное блюдо всегда бывает сытным. Вполне не подходят для этих целей хрустящий картофель и орешки. Обязательно выставляются всевозможная зелень и острые соусы типа кетчупа.

Приготовлением барбекю всегда занимается принимающая сторона или лицо, специально приглашенное хозяевами для этих целей. После того как гостю положат понравившийся ему кусок изжаренного на углях мяса или рыбы, он сам выбирает нужный ему соус и зелень. Из напитков предлагают вино, пиво, соки.