

# استقبال وتوديع كبار الشخصيات والمسؤولين



# الأسبقية لكبار الشخصيات والمسؤولين

تتبع الأسبقية في عدد من الأوضاع، مثل: ترتيب الجلوس، وترتيب الوقوف في الاستقبالات، ترتيب جلوس حفلات العشاء وغيرها. وتختلف مراسم الأسبقية بحسب بروتوكول كل دولة، وفي المملكة يكون ترتيب الأسبقية على النحو الآتي:

٤ . معالي النائب العام.

١ . أصحاب السمو الأمراء حسب العمر.

٥ . معالي رئيس مجلس الشورى.

٢ . سماحة مفتي عام المملكة.

٦ . أصحاب الفضيلة العلماء حسب علمهم وقدرهم.

٣ . فضيلة رئيس المجلس الأعلى للقضاء.

## الأسبقية لكبار الشخصيات والمسؤولين

+



+



+



+

١٠ . أصحاب الدرجة الممتازة حسب الأقدمية.

٧ . السفراء المعتمدون لدى المملكة حسب تاريخ اعتمادهم.

١١ . كبار الضباط من العسكريين برتبة فريق.

٨ . أصحاب المعالي الوزراء حسب الأقدمية.

١٢ . أصحاب السعادة بحسب المرتبة الوظيفية.

٩ . كبار الضباط من العسكريين برتبة فريق أول.

# مراسم زيارات كبار المسؤولين



تحرص المنشأة على القيام بمراسم عالية تبين لضيوفها اهتمامها بهم وحرصها على زيارتهم حتى لو كانت لوقت قصير سواء لاجتماعات عمل رسمية أو زيارات خاصة لمسؤوليها. وفي كلتا الحالتين ينبغي الحرص على تنفيذ هذه المراسم بكل تفاصيلها.

# مراسم زيارات كبار المسؤولين



وتختلف مراسم الاستقبال حسب مكانة الضيف والظروف التي يتم فيها هذا الاستقبال.

وينبغي التنبه الى التحضير الجيد للزيارة من خلال التنسيق المسبق، والتأكد من المواعيد، فأسوأ ما يمكن تخيله صف طابور الاستقبال لمجموعة من المسؤولين قبل نصف ساعة من الوقت المحدد لوصول الضيف.

## يراعى عند إعداد برنامج الزيارة للضيف ما يأتي:

- الحرص على التوازن في برنامج كل يوم، بمعنى ألا يكون أحد الأيام مزدحماً والآخر أقل ازدحاماً.
- أن يتضمن البرنامج في يوم وصول الضيف، إقامة مأدبة عشاء تكريماً للضيف والوفد المرافق، إلا إذا كان ميعاد الوصول متأخراً، فتقام المأدبة في اليوم التالي.
- أن يتضمن برنامج الزيارة، علاوة على الزيارات الميدانية التي هي أساس الزيارة بالغرض الأساسي لها، زيارة بعض المعالم السياحية، والأثرية؛ سواء داخل المدينة أو خارجها، حسب ما يسمح وقت الضيف، وأيضاً يشمل جانباً ثقافياً، مثل: المتاحف، وآخر ترفيهي وفي هذه الحالة يستعان بالجهات المختصة، مثل: الهيئة العامة للسياحة والتراث الوطني، وهيئة الثقافة، وهيئة الترفيه... وغيرها. وقد يتضمن البرنامج زيارة بعض الأماكن الدينية حسب الرغبة، ولا يجب إغفال جانب مهم يتعلق بزيارة مظاهر النهضة الحديثة، وأيضاً يتضمن البرنامج جزءاً أو أكثر لجولة حرة.
- وضع أوقات مفتوحة؛ فقد يرغب الضيف في إضافة فقرة إلى الزيارة لم يكن متفقاً عليها من قبل.
- تحديد خط السير في كل خطوة سواء في الانتقال من مكان إلى آخر أو داخل المكان نفسه.
- بعد الاتفاق على تفاصيل البرنامج، تتم طباعته وإذا كانت زيارة رسمية لمسؤول في دولة أخرى، توضع أعلام المملكة والدولة التي يمثلها الضيف علم المملكة أولاً على الجهة اليمين.
- في الصفحة الداخلية يكتب اسم المرافق المكلف من قبل المنشأة، رقم التواصل المباشر معه، واسم مقر الإقامة، وعنوانه، وأرقام الاتصال. ثم صفحة مستقلة لكل يوم من أيام الزيارة تتضمن في اليوم الأول ساعة الوصول، وأسماء السادة المستقبلين. وفي الصفحات التالية تفصيلات برنامج الزيارة التي تشتمل على أوقات وأماكن المقابلات والاجتماعات والزيارات والدعوات؛ سواء كانت رسمية أو شخصية أو جولات سياحية.
- يفضل إضافة معلومات مهمة مثل: حالة الجو، أوقات الصلاة للمسلمين، أرقام السفارة والطوارئ، وأبرز المعالم والأماكن التجارية السياحية بجوار مقر السكن.
- يصطحب المرافق الضيف والوفد المرافق إلى المطار، حيث تجرى مراسم التوديع في الصالة التنفيذية.
- بعد مغادرة الضيف يستحب إرسال خطاب شكر على الزيارة، وأبرز ما تم الاتفاق عليه خلاله، مع مجموعة من الصور التذكارية التي التقطت خلال الزيارة.



يمنح الأجنب أسبقية على المواطنين إذا  
تساويا معاً في الدرجة أو المرتبة. و يقدم  
المدنيون على العسكريين.

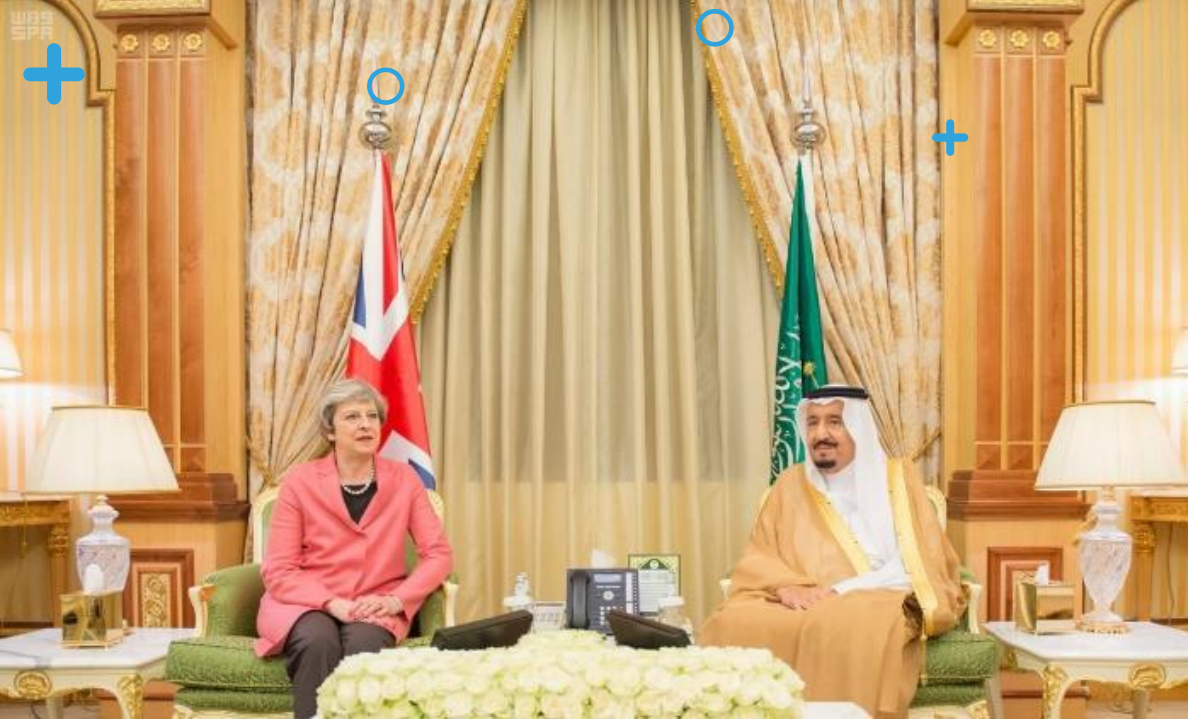
# استقبالات المكتب



يجلس المضيف في مقعد مفرد بوجه الباب، ويكون الضيف أياً كانت درجته على يمينه على مقعد منفرد مشكلاً معه زاوية قائمة حرف L، ويفصل بين المقعدين طاولة صغيرة، ثم يتبع مقعد الضيف مقعد مزدوج صوفا لمرافقي الضيف حسب أسبقية جلوسهم، ويجلس حضور اللقاء من منسوبي المنشأة في الجهة المقابلة للوفد.



# صالون الاستقبال



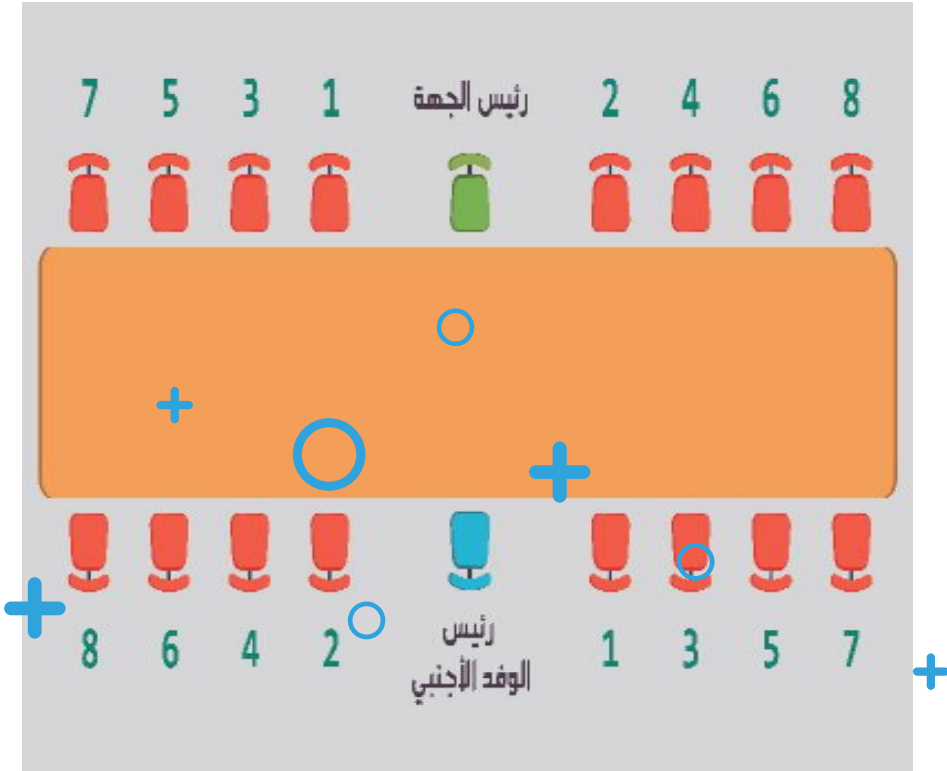
يجلس المضيف على مقعد مفرد مقابل الباب، ويكون الضيف أياً كانت درجته على يمينه مشكلاً معه زاوية حادة حرف V بينهما طاولة صغيرة، يقابلها طاولة متوسطة عليها باقة ورد، وضيافة خفيفة، ثم يجلس بقية الوفدين على مقاعد متقابلة.

# الاجتماعات الداخلية للمنشأة



يتصدر أكبر مسؤول كل الاجتماعات الداخلية التي يحضرها، ثم يجلس بقية المسؤولين بجواره حسب المنصب الوظيفي، حيث يجلس عن يمينه أعلى الحاضرين مرتبة، وعن يساره الذي يليه.

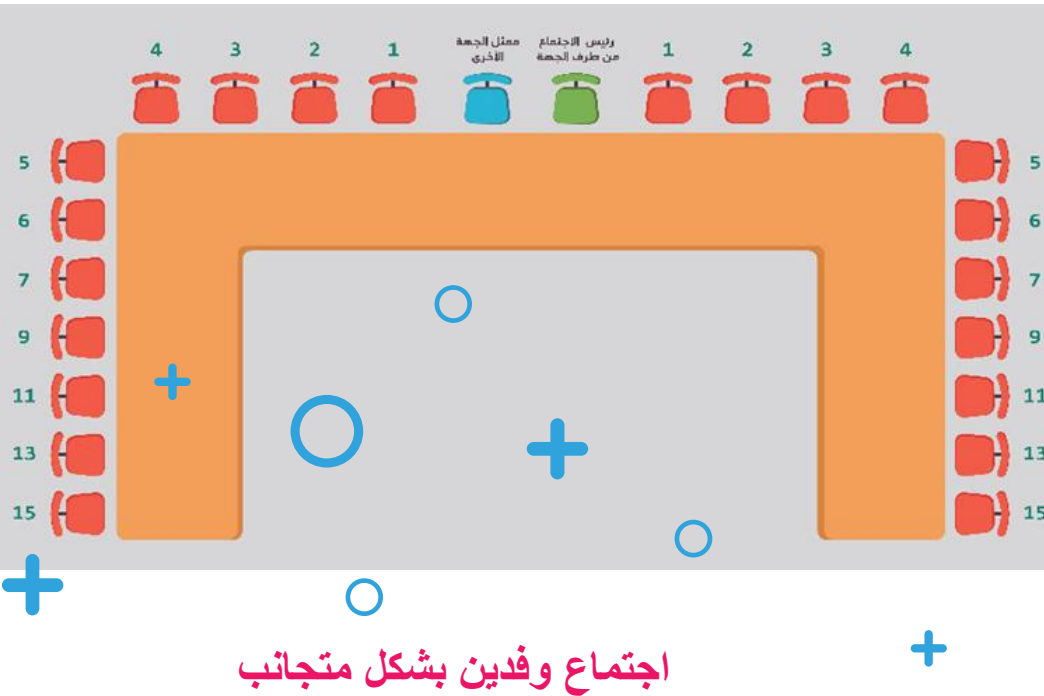
# الاجتماعات المشتركة مع وفود أجنبية أو جهات اخرى



اجتماع وفدين بشكل متقابل

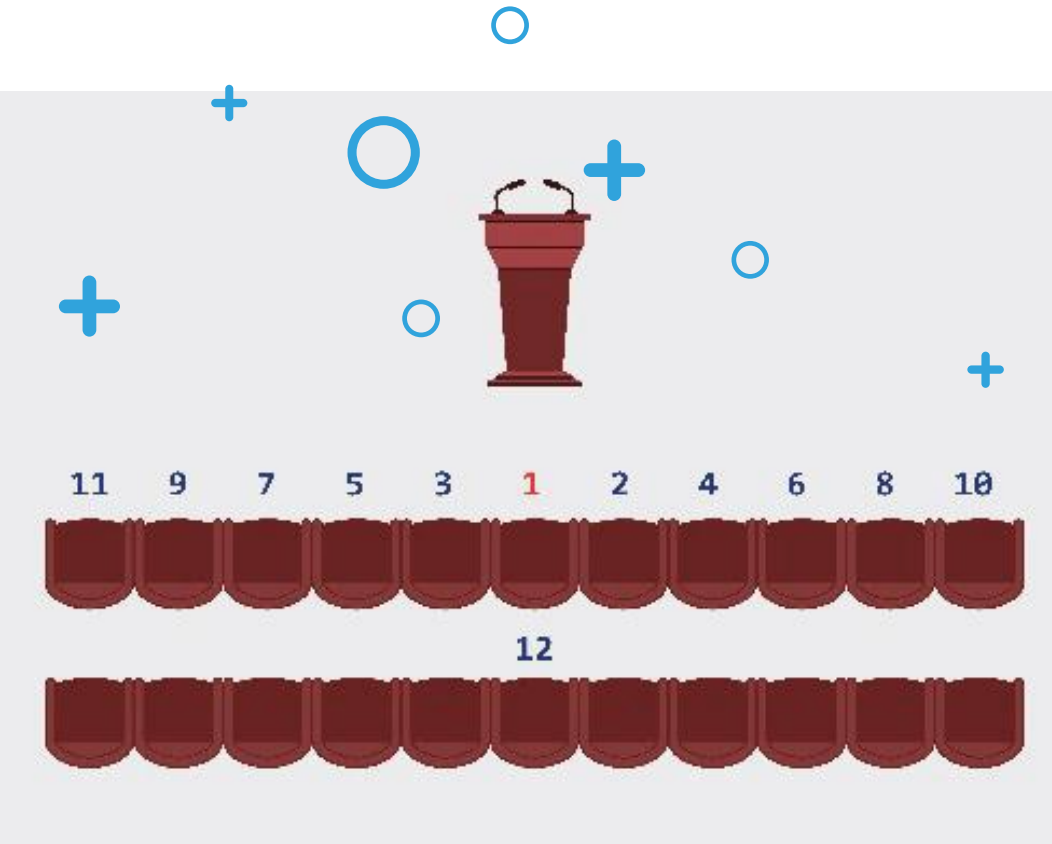
في الاجتماعات التي تتم مع وفد من جهة أو دولة أخرى، فهناك طريقتان للجلوس:  
 1) يجلس الوفدان متقابلين على طاولة الاجتماعات نفسها، ويكون المضيف في منتصف الجهة اليمنى من الطاولة، يقابله مباشرة الضيف وإلى جانب كل منهما أعضاء وفده .

# الاجتماعات المشتركة مع وفود أجنبية أو جهات اخرى



في الاجتماعات التي تتم مع وفد من جهة أو دولة أخرى،  
فهناك طريقتان للجلوس:  
يجلس المضيف على يسار صدر طاولة الاجتماعات يجاوره  
على يمينه الضيف إذا تساويا في المرتبة، ويجلس بقية  
الفريقين في جهة رئيسهم متقابلين.

## المناسبات الرسمية والعامّة

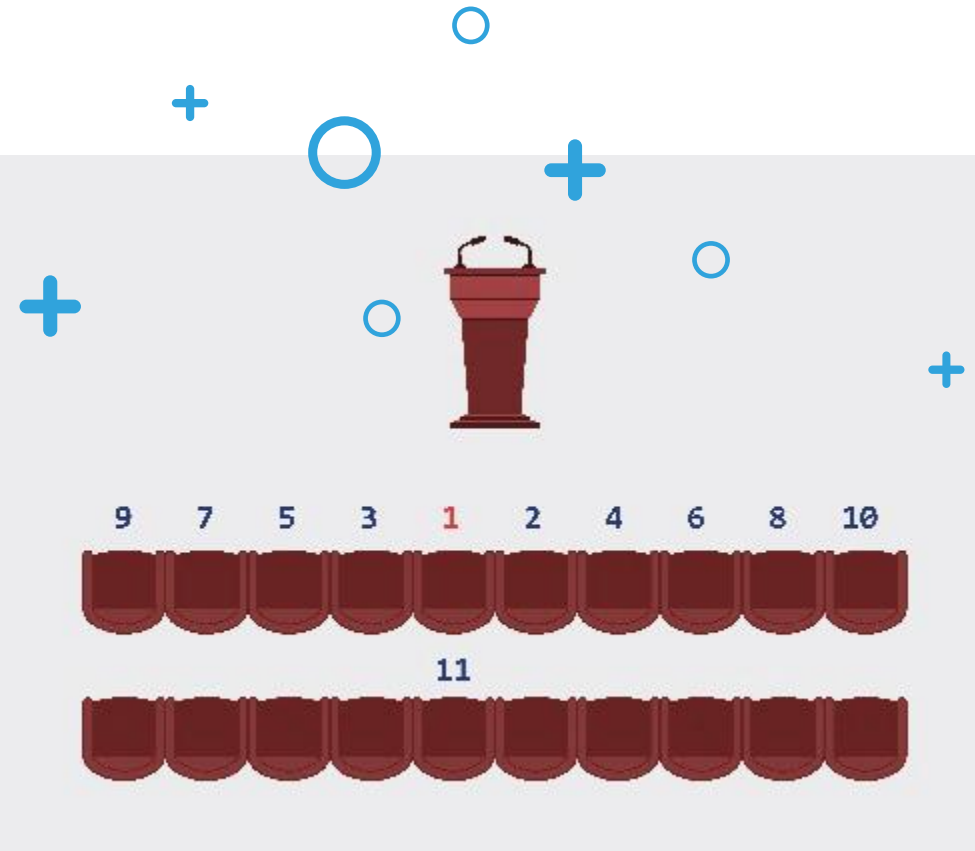


يجلس وسط الصف الأول راعي المناسبة، ويتوزع باقي الضيوف حسب درجاتهم استناداً إلى شكل ترتيب مقاعد الصالة وذلك بحسب الأحوال الآتية:

▪ قاعات المدرج الواحد:

- إذا كان عدد المقاعد فردياً؛ فيكون المقعد الذي في المنتصف هو مكان الشرف، ويتوزع البقية عن يمينه وشماله.

## المناسبات الرسمية والعامّة

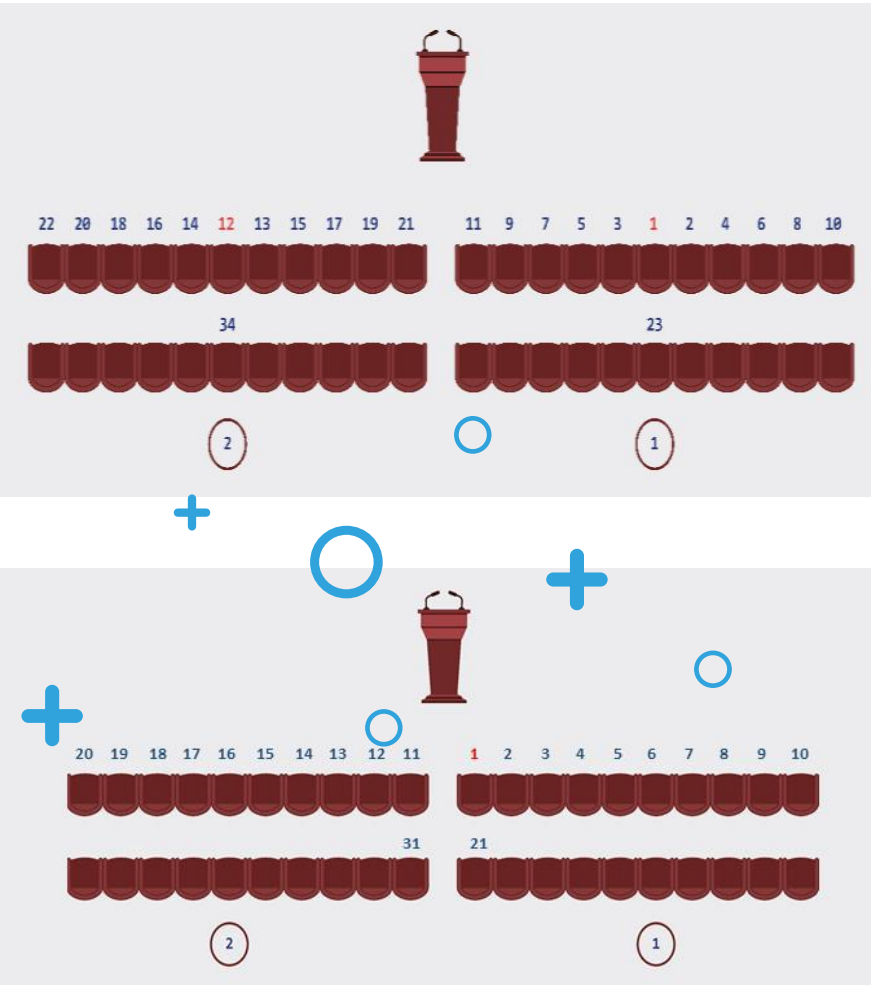


يجلس وسط الصف الأول راعي المناسبة، ويتوزع باقي الضيوف حسب درجاتهم استناداً إلى شكل ترتيب مقاعد الصالة وذلك بحسب الأحوال الآتية:

▪ قاعات المدرج الواحد:

٢- إذا كان عدد المقاعد زوجياً فيكون مكان الشرف في المنتصف إلى اليمين قليلاً للناظر قبالة وعن يمينه وشماله يجلس البقية.

## المناسبات الرسمية والعامّة

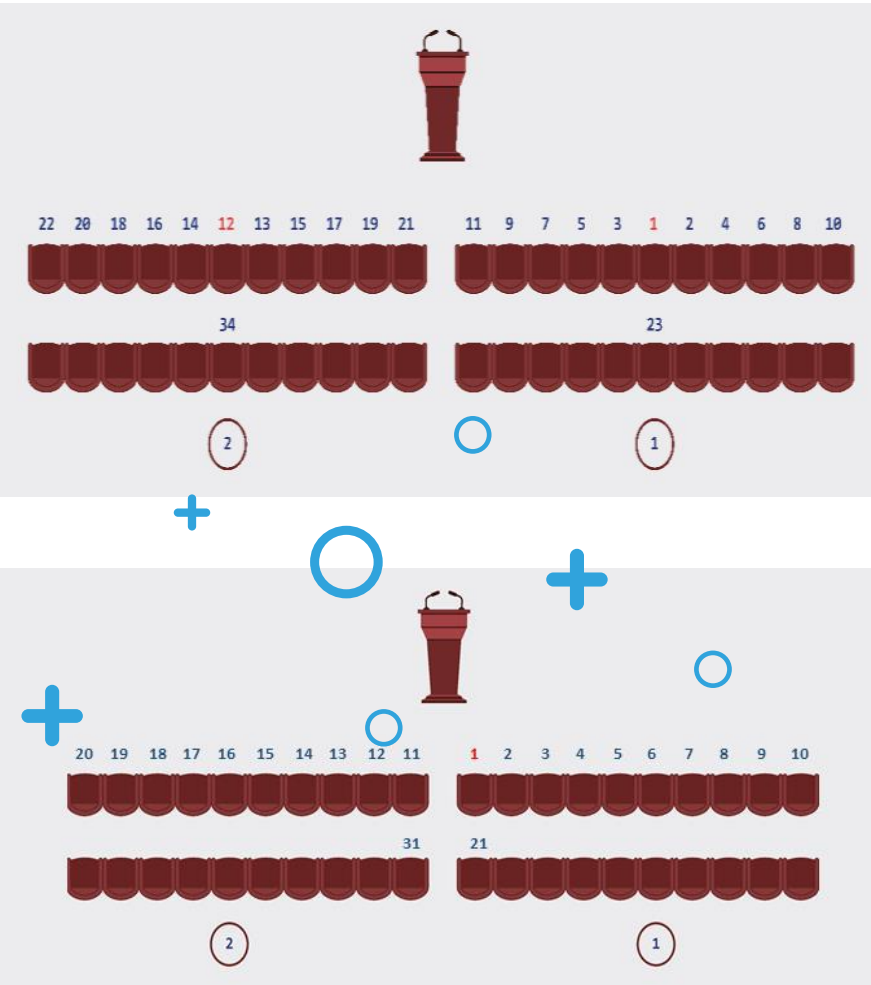


قاعات المدرج الزوجي:

١- إذا كان عدد المقاعد فردياً؛ فيكون المقعد في منتصف المدرج الأيسر جهة المنصة هو مكان الشرف ويتوزع البقية عن يمينه وشماله، ويكمل من منتصف المدرج الأيمن توزيع البقية بالطريقة نفسها.

٢- إذا كان عدد المقاعد زوجياً؛ فيكون أول مقعد يمين المدرج الأيسر جهة المنصة هو مكان الشرف، ويأتي البقية بالتتابع عن يمينه، ثم يكمل بأول مقعد في المدرج الأيمن من اليسار

## المناسبات الرسمية والعامّة



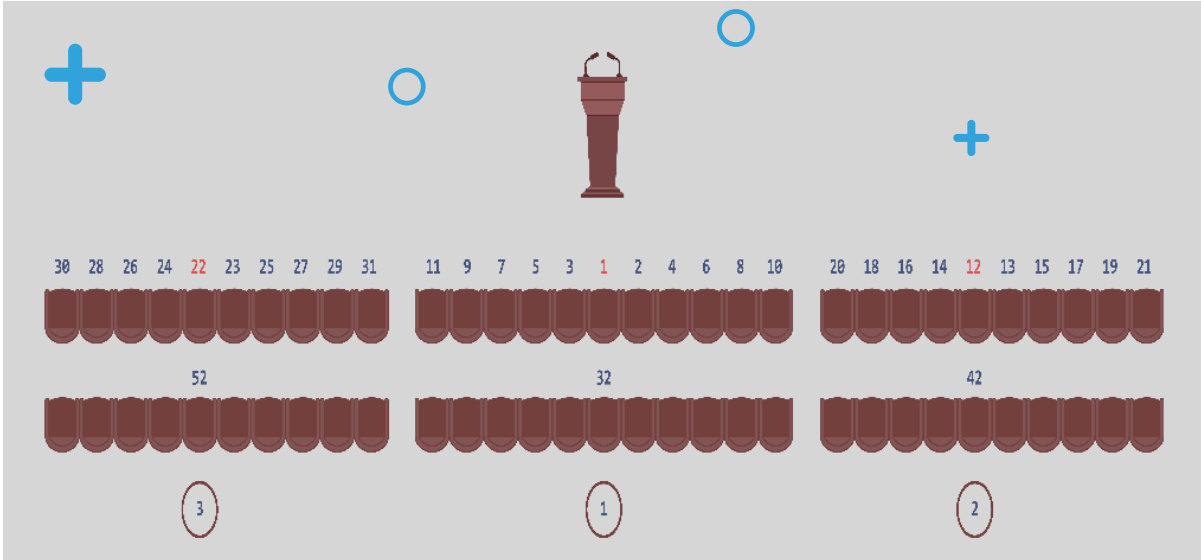
قاعات المدرج الزوجي:

١- إذا كان عدد المقاعد فردياً؛ فيكون المقعد في منتصف المدرج الأيسر جهة المنصة هو مكان الشرف ويتوزع البقية عن يمينه وشماله، ويكمل من منتصف المدرج الأيمن توزيع البقية بالطريقة نفسها.

٢- إذا كان عدد المقاعد زوجياً؛ فيكون أول مقعد يمين المدرج الأيسر جهة المنصة هو مكان الشرف، ويأتي البقية بالتتابع عن يمينه، ثم يكمل بأول مقعد في المدرج الأيمن من اليسار



# المناسبات الرسمية والعامّة



الجلوس في قاعة مدرج ثلاثي "فردى"

قاعات المدرج الثلاثى:

إذا كان عدد المقاعد فردياً؛ فيكون المقعد في منتصف المدرج الأوسط هو مكان الشرف، ويتوزع البقية عن يمينه وشماله، ويكمل من مقعد المنتصف على المدرج الأيسر، ثم المقعد في منتصف المدرج الأيمن على طريقة التوسيط.