

مراسم حضور الاجتماعات والمؤتمرات

من المهم لمن وقع عليه الاختيار للمشاركة في اجتماع أو مؤتمر أن يكون عارفاً بسلوكيات وقواعد التعامل في هذه المناسبات، حيث إنها تسهل المهمة، وتحقق الهدف، وتساعد في بناء علاقات مثمرة مع الوفود المشاركة: كما تعكس صورة إيجابية عن بلاده والجهة التي يمثلها ومن ذلك:

- الاستعداد للمشاركة في المناقشات وموضوعات الاجتماع، من خلال الاطلاع على جدول الأعمال والمعلومات التفصيلية ذات الصلة.
- يجب الوصول إلى مكان الاجتماع في الموعد المحدد، ويفضل قبله بوقت كافٍ لتجنب التأخير الذي قد ينتج عن إجراءات التسجيل والدخول.
- إبراز بطاقة التعريف (Badge) في كل الأوقات التي يكون فيها مشاركا، وتقديم نفسه بمن يلتقي بأسلوب ودي وجيز، ومصافحتهم بكامل الكف تعبيراً عن الاحترام.
- إذا لم يكن هناك تحديد لأماكن المدعوين، يجب ألا يتقدم الشخص للجلوس في مكان ما قبل أن يدعوه المسؤول أو المنظمون.
- إذا تأخر موعد بدء الاجتماع لأي سبب من الأسباب، فيتجنب الدخول في حديث مع من يجاوره إذا كان الجميع صامتا؛ أما إذا كانت الأحاديث الجانبية تعم المكان، فيمكنه أن يدخل في حوار ودي مع من يجاوره في مواضيع تتعلق بالاجتماع.
- في حال وجود خطأ يتعلق بكتابة اسم الدولة أو العلم الوطني في اللافتة أو البطاقة التعريفية في مكان الجلوس، فيجب المبادرة بتنبيه المنظمين إلى تصحيح الخطأ.
- تجنب وضع الهاتف المحمول على الطاولة، ويكون في الوضع الصامت قبل الدخول إلى قاعة الاجتماع، وتجنب إجراء المكالمات، أو تصفح الأنترنت، أو إرسال الرسائل والبريد الإلكتروني. وفي حال وجود ضرورة قاهرة لذلك، يجب القيام بذلك خارج القاعة.
- إذا كان الوفد مشاركا في عرض مرئي؛ فعليه التواصل مع المنظمين قبل السفر للتأكد من توافقية صيغة الملفات مع الأجهزة المستخدمة في المؤتمر، كما يجب الوصول إلى القاعة مبكراً لضمان عدم وجود مشكلة تقنية، تجنباً لأي إحراج ناجم عن عطل تقني قد يقع، مع أهمية إعداد العرض بطريقة واضحة للجميع.

- إذا رغب أحد المجتمعين في تصوير أو تسجيل مجريات الاجتماع؛ فيجب الاستئذان مسبقاً من رئيس الاجتماع أو المنظمين.
- أثناء الاجتماع، يجب أن يكون الحضور الذهني عالياً، والمشاركة فاعلة فذلك مؤشر هام لتقييم مشاركة الوفد من قبل المنظمين والحضور.
- عدم مقاطعة الآخرين أثناء الحديث، وعدم الاستحواذ على المناقشة، أو الإطالة في عرض وجهة النظر.
- من الطبيعي جداً الاستفسار عن أي نقطة غامضة، أو غير واضحة، لكن بعد فراغ المتحدث.
- الإظهار الدائم للمشاعر الودية الطيبة، والمزج بين الجدية والابتسام التي تعكس نبل الأخلاق، وتجنب الجدل العقيم في أي مناقشة.
- التفكير ملياً قبل التحدث، وتسجيل رؤوس أقلام لمحاوّر المداخلة؛ كي تكون المشاركة صائبة وذات صلة.
- لا يجوز لأي وفد رسمي، أو لرئيسه، أو أي عضو فيه أن يتبنى - تلميحا أو تصريحاً - أي موقف، أو يتخذ أي إجراء يترتب (أو قد يترتب) على الدولة، أو أي من مؤسساتها أي التزام مادي أو معنوي، ما لم يكن لديه تفويض مسبق صريح من الجهة المختصة يخوله بذلك.
- تأمين كمية كافية من بطاقات التعريف (Business Card)، إذ ليس من اللائق أن يقدم أحدهم بطاقته دون الرد بالمثل (هناك قواعد خاصه في كيفية تبادل البطاقات التعريفية حسب ثقافة الشخص، يستحسن الاطلاع عليها).
- يحبذ شكر رئيس الاجتماع أو القائمين عليه في نهاية الجلسة.
- تجنب السؤال عن موعد تقديم الضيافة، وانتظار تقديمها من قبل الجهة المنظمة.
- عند شرب الماء أو مشروب موضوع على الطاولة، فلا يُشرب من القارورة أو العلبه مباشرة، بل يسكب في الكأس ويتناول بهدوء.
- إبعاد الأكواب الفارغة قليلاً في حال الانتهاء من شرب القهوة والشاي.
- الإصغاء الجيد للمتحدثين مع الحرص على تدوين المقتطفات المهمة منها، والأفكار الجديدة فيها وكل الاقتراحات التي يمكن أن تساعد على دفع العلاقات الثنائية للأمام.

- التكلم بهدوء ورفق وبصوت واضح ومسموع، فالتوجيه النبوي ينص على ذلك فعن عائشة رضي الله عنها، عن النبي صلى الله عليه وسلم قال: " إِنَّ الرَّفْقَ لَا يَكُونُ فِي شَيْءٍ إِلَّا زَانَهُ، وَلَا يُنْزَعُ مِنْ شَيْءٍ إِلَّا شَانَهُ." و"خير الكلام ما قلَّ ودلَّ"، والابتعاد عن الإطناب وإعادة الأفكار نفسها، أو المبالغة في المطالب.
- التأكد من صحة المعلومات المعروضة قبل التحدث بها؛ خاصة الأرقام، والابتعاد عن المبالغة، حيث إن المعلومات أصبحت في متناول الجميع، وإن أي مبالغة في المعلومات ستسيئ إلى الشخص والجهة التي يمثلها، فالمعلومات غير الدقيقة ستشكك في المعلومات الصحيحة المذكورة في الموضوع المعروض ذاته .
- عدم الاستئثار في الحديث أو التعدي على حقوق الآخرين في مداخلاتهم. وعدم تسفيه أقوال وآراء الآخرين أو الاستخفاف بها.
- تجنب الأصوات العالية سواء في الحديث أو الضحك. وفي حال التعرض لما يسبب السعال أو الكحة الدائمة، فيغادر المكان حتى تمر الحالة بسلام.
- الامتناع عن الخوض في الأمور التي قد تسبب حساسية..
- تجنب التدخين في الأماكن التي يمنع فيها.
- عدم اقتصار الاحتكاك بجنس محدد، وألا تكون تصرفات العضو في هذا الباب ملفتة للنظر أو أن يكون ذلك متعمداً، وأيضاً عدم المبالغة في المعانقة ما بين الرجال من أعضاء الوفود العربية، فهذه الأمور لها مفهوم مستهجن في المجتمعات الأخرى.
- وأخيراً الأخذ في الاعتبار أن الاجتماعات والمؤتمرات متابعة بالكاميرات التي قد لا يلاحظ وجودها لا سيما من قبل الصحافة. لذا، يلزم تجنب كل سلوك قد ينتقد ويسيء للشخص أو بلاده.