

مراسم المؤتمرات الدولية:

تعتبر المؤتمرات أو الاجتماعات أحد الوسائل المتحضرة لمعالجة قضايا أو مشكلات محلية أو إقليمية أو دولية وتبادل المعلومات بشأنها، وإصدار القرارات أو التوصيات اللازمة، وقد تطورت صناعة المؤتمرات والاجتماعات تطوراً كبيراً في السنوات الأخيرة وبصفة خاصة المؤتمرات الدولية، ولقد أدى ذلك إلى أن أصبحت تلك الصناعة على درجة عالية من الرقي، ونتيجة التطور في صناعة المؤتمرات الدولية فقد أدى ذلك إلى تطور فكر مراسم المؤتمرات الدولية والاهتمام به باعتباره أحد الركائز الأساسية التي تقوم عليها نجاح المؤتمر.

يترتب على إدارة المراسم في البلد الذي ينعقد فيه المؤتمر اتخاذ إجراءات وترتيبات كثيرة من أجل ظهور المؤتمر على أكمل وجه، ومن هذه الإجراءات:

أولاً: قائمة الوفود.

المقصود منها التغلب على صيغة الدعوات وكيفية توجيهها سواء بالطريق الدبلوماسي أو بالطريق المباشر وقواعد استقبال الوفود في موانئ الوصول ومدى ملائمة مكانة القادمين من رؤساء وأعضاء الوفود والأسبقية في الجلوس في المؤتمر وفي الحفلات الرسمية وفي مراسم التوقيع على قرارات المؤتمرات وفي مراسم توديع الوفود.

ومن هنا يجب الحصول على قوائم بأسماء وصفات أعضاء مختلف الوفود قبل افتتاح المؤتمر بأسبوع في الأقل، ومن واجب رئيس البعثة الدبلوماسية في المؤتمرات الخارجية البقاء على اتصال دائم مع مدير المراسم ولجنة المؤتمر في سبيل تسهيل مهمة وفود بلاده الذي قد يكون عضواً فيه. وينطبق نفس القول في عقد المؤتمرات المحلية سواء العلمية أو الاقتصادية أو السياسية، حيث يتوجب على إدارة المراسم معرفة المشاركين في هذه المؤتمرات حتى تستطيع أن تضمن حسن تطبيق نظام الأسبقية والقدم وتنظيم مقاعد المؤتمرين وكذلك تهيئة المستلزمات وحجز القاعات أو الفنادق للمشاركين.