

**JAK SKŁADAĆ WIZYTY
I PRZYJMOWAĆ GOŚCI**

PODSTAWY ŻYCIA TOWARZYSKIEGO



1000928395

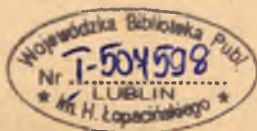
MARJA VAUBAN I MICHAŁ KURCEWICZ

JAK SKŁADAĆ WIZYTY I PRZYJMOWAĆ GOŚCI

PREZENTACJA. TYTUŁY I ZWROTY. RÓŻNE RODZAJE WIZYT. ZAPROSZENIE. PRZYGOTOWANIE MIESZKANIA. HERBATKI, PRZYJĘCIA WYSTAWNE I SKROMNIEJSZE. ROZSADZENIE GOŚCI. MENU. DANCINGI, BAŁE. UTRZYMYWANIE STOSUNKÓW TOWARZYSKICH. JAK UNIKAĆ NIEWŁAŚCIWOŚCI.

179513

WYDAWNICTWO M. ARCTA W WARSZAWIE



DRUKARNIA ZAKŁADÓW WYDAWNICZYCH
M. ARCT, SP. AKC. W WARSZAWIE
CZERNIAKOWSKA 225
1935

D - 171/14/6

PRZEDMOWA

Zdaniem obcokrajowców Polacy są obdarzeni przyrodzonymi talentami towarzyskimi. Jest w tem wiele słuszności, gdyż jeśli zestawić przeciętny poziom życia towarzyskiego w Polsce z takim samym poziomem zagranicą, porównanie wypadnie na naszą korzyść.

Skądże ta wyższość? Co wpłynęło na rozwinięcie w Polakach wrażliwości, która pozwala im łatwiej się orjentować w zawiłych nieraz sytuacjach i odnajdować właściwy ton w stosunku do ludzi? Skąd subtelność, podpowiadająca mało obytemu człowiekowi jak postąpić, by kogoś nie urazić? Skąd niesłychana łatwość dostosowywania się w życiu światowym do ogółu, nieraz nawet kosztem utraty własnej indywidualności?

Źródłem tych zalet towarzyskich jest tradycja domu rodzinnego. Jeśli sięgniemy w naszą przeszłość, przekonamy się z łatwością, jak doniosłą misję spełniała rodzina w Polsce. Była ona kuźnią opinii, najwyższym kryterjum dobra i uczciwości, szkołą rycerskich obyczajów w stosunku do kobiet. Ślicznie zobrazowuje Walery Łoziński rolę domu staropolskiego:

„Banita i infamis długo mógł wyzywać bezbronne społeczeństwo i żartować z wyroków publicznych, ale próg pocziwego domu wytykał kres jego zuchwalstwu, a związek z szanowną rodziną stawał się dlań niemożliwym. Człowiek wåtpliwego charakteru łatwiej mógł odgrywać rolę w publicznem życiu, aniżeli znaleźć poczesne miejsce u czyjegoś rodzinnego ogniska“.

Oto szkoła, z której dawni Polacy czerpali nauki życiowe i oto skąd powstała szczerze polska tradycja. Nie w salonie, którego obraz zmieniał się wciąż w pogoni za modą i za nowym wzorem zagranicznym, ale w zaciszu domowego ogniska tworzyły się pojęcia o tem, jak postępować należy.

I my powinniśmy dążyć do tego, aby dom nasz stał się rozsadnikiem kultury i porządnej tradycji. Niezbędnym warunkiem do osiągnięcia wysokiego poziomu dobrego wychowania jest wewnętrzna delikatność i wykwint, a te cechy najłatwiej dom rodzinny może zaszcześcić. Kto zaś je posiada, z łatwością przejdzie po wszystkich szczeblach nauki towarzyskiego życia i szybko dojdzie do całkowitego wyrobienia.

Dbajmy więc przede wszystkim o dom rodzinny, niech od niego rozpoczyna się dobre wychowanie, wykwint i delikatność w obejściu.

OGÓLNE UWAGI O SKŁADANIU WIZYT

Nie składa się nikomu pierwszej wizyty o ile się nie było do tego upoważnionym przez daną osobę lub przez szczególny zbieg okoliczności, pozwalający nam przypuszczać, że będziemy mile widziani (np. przyjaźń z kimś z bliskiej rodziny gospodarstwa). Lepiej, mimo wszystko, porozumieć się uprzednio telefonicznie, czy możemy być przyjęci, gdyż unika się wywołania wrażenia, że chciało się tylko uczynić zadość konwenansom, bez istotnej chęci zobaczenia odwiedzanych.

Porą najstosowniejszą na wizyty bez uprzedzenia jest godzina 4 — 6, z wyłączeniem 24 i 25 grudnia, jako dni przeznaczonych na przyjmowanie najbliższych, dni Wielkiego Tygodnia, Środy Popielcowej i Zadzuszek jako dni uroczystości kościelnych, wymagających skupienia.

Odwiedziny czysto oficjalne, bez uprzedzenia lub u osób mało znajomych, nie powinny trwać dłużej nad 20 minut, chyba gdyby nas specjalnie proszono o pozostanie, co już odbiera wizycie charakter oficjalności.

Przychodząc do kogoś trzeba mieć mu coś do powiedzenia, to też gdy się ma mało obycia światowego, lepiej zastanowić się na chwilę przed wejściem, jakie tematy można poruszyć. Jeśli bowiem pani domu jest mało towarzyska, trzeba będzie trzymać ster konwersacji. Obycie i wyczucie podpowie każdemu, o czym mówić nie należy, czyli wyłączy tematy przykre dla gospodarstwa.

Samo zachowanie się i nastrój też ulegają zmianie zależnie od domu, do którego się przybywa. Rzeczą jest jasną, że rozmowa o zabawach karnawałowych, nadająca się doskonale w gronie osób prowadzących życie światowe, będzie razita w domu, do którego przyszedliśmy z kondolencją.

Jakiegokolwiek tematy będą poruszane w trakcie wizyty, trzeba się niemi zainteresować, a nie siedzieć z miną znudzoną i niezadowoloną. Ludzie obcy towarzysko potrafią w ciągu kwadransa zmienić kilka tematów, o każdym z nich mówić z ożywieniem i wyjść, pozostawiając po sobie wrażenie pogody i miłego nastroju. Może dłuższa rozmowa, prowadzona w tym powierzchownym tonie, byłaby nużąca, to też ludzie światowi zawsze wyczuwają, kiedy się należy wycofać, aby pozostawić właśnie to miłe wrażenie.

Wycofać się również należy, gdy się widzi, że wizyta nasza jest nie na rękę, gdy np. panią domu odwołują kilkakrotnie do chorego dziecka, albo gdy nam sama zaznaczyła, że będzie zmuszona niebawem wyjść. Wówczas wystarczy nawet dziesięciominutowa wizyta, gdyż siedząc dłużej narażamy się na to, że państwo domu marzą o jak najszybszem naszym wyjściu.

Jeśli zauważymy, że odwiedzani są nam szczególnie radzi i mają czas na posiedzenie z nami, możemy zostać dłużej. Często króć proponują nam herbatę, wino czy owoce, nie wypada więc wyjść nie skorzystawszy z poczęstunku. Gdy wszakże mamy czas bardzo ograniczony, trzeba, zauważywszy jakieś przygotowania, zgóry uprzedzić panią domu, żeby się nie fatygowała, wpadliśmy bowiem tylko na chwilę.

Jeśli chcemy się zgłosić do kogoś w interesie, nie wybieramy dnia przyjęć, unikamy godzin posiłków, aby nie sprawiać kłopotu. Należy odrazu na wstępie zaznaczyć,

że się przychodzi w interesie, aby przyjmujący byli o tem uprzedzeni.

Wizyta na umówiony dzień i godzinę, czyli na upoważnienie lub zaproszenie, trwa zwykle dłużej, niż niezapowiedziana, wiadomo bowiem na pewno, że gospodarstwo rozporządzą wystarczającą ilością czasu i że specjalnie chcieli nas widzieć.

Na stałe dni przyjęć przychodzi się bez uprzedzenia, przy stosunkach dalszych raz w ciągu sezonu, przy bliższych kilkakrotnie, licząc się wszakże z tem, czy nas również odwiedzają.

Przybywszy na herbatkę popołudniową, na której jest większa ilość osób, należy, po przywitaniu się z państwem domu i zamienieniu z nimi kilku słów, prowadzić rozmowę ogólną lub z poszczególnymi gośćmi według swego upodobania, biorąc pod uwagę, że gospodarstwo nie mogą być zbyt absorbowani przez jednego gościa; dobrze jest zamienić kilka zdań ze wszystkimi domownikami i osobami bliskimi domowi, a także odezwać się do osób, z którymi jesteśmy w stosunkach towarzyskich, chociażby celem zaznaczenia im, że się bardzo cieszymy ze spotkania.

Jeśli w dużym salonie znajduje się kilkadziesiąt osób, niemożliwe jest nieraz przywitanie się ze wszystkimi. Podchodzi się wówczas do jednej z grupek i prowadzi rozmowę, witając się i zaznajamiając ze wszystkimi, stanowiącymi daną grupkę.

O ile podchodzimy do kogoś ze znajomych, aby z nim porozmawiać, trzeba się również przywitać albo zaznajomić z osobami, siedzącymi obok tego znajomego.

Korzystanie z poczęstunku nie jest obowiązujące, wszakże cośkolwiek zjeść należy, aby stałą odmową nie sprawiać przykrości gospodyni.

Opuszczając liczne zgromadzenie można się pożegnać tylko z osobami, z którymi się ostatnio rozmawiało i z panią domu. Czyni się to dyskretnie, aby nie zwrócić uwagi jej sąsiadów; jeśli jednak powstało przy tem pewne zamieszanie i bliżej siedzący widzą, że się wychodzi, trzeba się również pożegnać z nimi, a dalej siedzącym złożyć ogólny ukłon.

ZACHOWANIE GOŚCI W STOSUNKU DO SŁUŻBY

Przychodząc do kogoś z wizytą lub na przyjęcie nie należy krytykować usługi, przeciwnie starać się bagatelizować błędy i niedociągnięcia w obsłudze, jakich jesteśmy świadkiem, będzie to zawsze mile usposabiało do nas panią domu.

Do służby w obcym domu należy się odzywać uprzejmie, wypowiadając prośbę, nie rozkaz, nie mówić „ty“, choćby się do swojej służącej tego zwrotu używało, lecz bezosobowo „poproszę o szklanekę wody“ albo w trzeciej osobie, jeśli się częściej w domu bywa: „może mi Anielcia poda szklanekę wody“. W stosunkach mniej bliskich z domem nie mówi się nigdy do służby po imieniu, do wykwintnej służącej można się odezwać „niech panienka“ lub użyć zwrotu bezosobowego.

Jeśli z winy usługi czy pani domu brak nam czegoś przy stole, należy się dyskretnie zwrócić do służby i przyciszonym głosem poprosić o rzecz potrzebną, starając się, by pani domu nie zauważyła, iż jesteśmy źle obsłużeni.

Wysokim nietaktem byłoby wypytywanie służby o stosunki domowe państwa i fakty, o których się wolno dowiedzieć tylko z ust członków rodziny. Naogół w obcym domu nie rozmawia się ze służbą, poza „dzieńdobry“

i „dowidzenia“ nie mówi się do niej najczęściej wcale. Ludzie bliżsi domowi mogą sobie pozwolić na zwrócenie się kilkoma słowami do służącej, lecz nie prowadzić z nią dłuższych rozmów.

Żadnych uwag ani wymówek nie czyni się służbie w obcym domu ani w obecności gospodarstwa, ani sam na sam.

Służącej czy lokajowi usługującym do stołu nie dziękuje się ani za podanie półmiska ani za nalanie wina. Należy powiedzieć „dziękuję“ tylko wówczas, gdy nam coś zostało podane na naszą prośbę.

Napiwek daje się służbie przy wychodzeniu, załatwiając to w sposób delikatny, bez ostentacji.

JAK WEJŚĆ DO SALONU

Probierzem obycia towarzyskiego jest wejście do salonu, zapelnionego ludźmi. Osoby mniej światowe krępuje nieraz to, że skierowują się na nie wszystkie spojrzenia, dlatego mają zawsze w takich razach wygląd nie-naturalny, bądź zbyt nieśmiały, bądź zanadto pewny siebie. Nigdy nie będzie śmieszny ten, kto potrafi zachować naturalność i prostotę.

Jeden rzut oka na zapelniony salon pozwoli nam rozejrzeć się w sytuacji, dostrzec panią domu i osoby starsze, z którymi najpierw przywitać się należy. Wyrobiona pani domu ułatwia każdemu sytuację, skierowując się ku niemu i wypowiadając kilka słów, które są jakgdyby przełamaniem lodów.

Przed przywitaniem się z panią domu, która dąży na nasze spotkanie, nie należy zatrzymywać się z nikim, można przelotnie uścisnąć czyjaś rękę lub ukłonić się zdaleka osobom, koło których przechodzimy. Dopiero

później jest czas na powitanie znajomych i zapoznanie się z nieznanymi.

Jeśli towarzystwo jest liczniejsze i rozbite na grupki, a goście wciąż wchodzą i wychodzą, jak to bywa w dni przyjęć, przybyli nie mają obowiązku witania się i zaznajamiania ze wszystkimi. Powinni podejść do jednej z grup, w której mają znajomych. Kobieta wita się najpierw z najstarszą znajomą, później z innymi kobietami w kolejności jak siedzą, aby nie robić zbyt dużego zamieszania, nieznanym może się przedstawić sama. Dalej wita się ze znajomymi mężczyznami, przyczem nie podchodzi do nich, tylko czeka aż się oni przybliżą. Na nieznanym mężczyźnie nie zwraca uwagi, gdyż ich to obowiązkiem jest poproszenie kogoś z obecnych o przedstawienie przybyłej.

Mężczyzna wita się najpierw z najstarszą ze znajomych pań, kolejno przechodzi do jej sąsiadki, a jeśli jej nie zna, prosi kogoś o przedstawienie i dalej postępuje od jednej do drugiej, starając się jak najmniej przeszkadzać siedzącym. Później wita się ze znajomymi panami i przedstawia nieznanym.

Zaznaczyć należy, że jeśli do grupki siedzących w salonie podchodzi kobieta, wszyscy mężczyźni wstają i czekają na swoją kolej, aby się z nią przywitać lub być przedstawieni. Tak samo wstaje młodzież, gdy podchodzi starszy mężczyzna. Zająć miejsca mogą dopiero wówczas, gdy przybyły usiadł.

Przechodząc przez salon należy się przywitać ze znajomymi, z którymi się spotkaliśmy wzrokiem. Mężczyzna może się uklonić zdaleka, o ile jego znajoma lub znajomy siedzą w obcym mu towarzystwie i są zajęci rozmową. Kobieta może się również uklonić w przelocie znajomej; jeżeli jest nią jednak osoba starsza, powinna do niej podejść.

Na zebraniach zamkniętych, czyli liczących niewielką ilość zaproszonych osób, trzeba się przywitać i zaznajomić ze wszystkimi.

Z całym naciskiem należy podkreślić, że na zebraniach towarzyskich nie tylko domowi lecz każdy gość winien się poczuwać do obowiązku ułatwiania swym znajomym sytuacji przy prezentacji, zagajeniu rozmowy i t. d. Przy dobrej woli i pewnej spostrzegawczości zauważy się zawsze, kiedy trzeba przyjść z pomocą osobom, które znalazły się w salonie wśród nieznanego towarzystwa.

Spotkawszy się w przedpokoju z innymi gośćmi, należy się z nimi przywitać, o ile są to znajomi, lekko się im ukłonić, o ile się ich nie zna. Panowie przepuszczają do salonu panie, choćby im nie były znane, jednak mąż, towarzyszący żonie, powinien przeprosić i wejść bezpośrednio za nią. Jeśli rodzice przychodzą z córką, naprzód idzie matka, potem córka, potem ojciec, chyba że córka jest niedorośla, wówczas matka prowadzi ją przed sobą. Syn dorosły idzie za matką i za ojcem.

Tę samą kolejność zachowuje się zarówno przy wchodzeniu do lokalów publicznych, jak i do samochodu, windy i t. p.



PREZENTACJA

Aczkolwiek w życiu towarzyskiem ostatnich lat zapanowała większa prostota i odpadło wiele prawideł surowej etykiety, jednak prezentacja odbywa się nadal według ścisłych wskazań towarzyskiego protokołu.

Normalnie prezentacji dokonywa wspólny znajomy, w większości wypadków osoba, która jest bezpośrednim lub pośrednim powodem spotkania. Z chwilą gdy nieznanymi znajdą się obok siebie, należy natychmiast dokonać prezentacji, gdyż zwłoka wytworzy niewyraźną sytuację skutkiem tego, że nieprezentowani z reguły nie rozmawiają ze sobą. Jeśli dwie owe obce osoby zrozumieją, że ich wspólny znajomy zapomniał dokonać formalności, powinny same wymienić swoje nazwiska. Wspólny znajomy naprawia wówczas swój błąd zdaniem: „przepraszam, myślałem że się panowie znają“.

Prezentacja jest czężą formą, gdy następuje przypadkowo, gdzieś na gruncie neutralnym. Jeśli np. pani A., będąc w teatrze z panią B., spotka państwa C., którzy z nią rozpoczną rozmowę, musi zaznajomić ich z panią B. Taka znajomość do niczego nie obowiązuje, najczęściej obie strony o niej zapominają, chyba gdyby dawniej słyszały o sobie i chciały się poznać, mogą to zaznaczyć, rozpocząć konwersację i w ten sposób zapoczątkować osobiste stosunki.

W takim samym miejscu publicznym może nastąpić prezentacja zamierzona, czyli zaznajomienie dwóch osób za pośrednictwem trzeciej, która świadomie korzysta

z nadarzącej się sposobności. Obowiązkiem jej jest to zaznaczyć i poprzeć prezentację kilkoma słowami wyjaśnienia, np.: „Nareszcie mam sposobność zapoznania ze sobą moich przyjaciół, słyszeli państwo o sobie wzajemnie z moich opowiadań“. W takim wypadku pośrednik powinien sobie uprzytomnić, że bierze na siebie obowiązki i jest do pewnego stopnia odpowiedzialny za konsekwencje prezentacji. Gdyby więc która z tych osób zachowała się niegrzecznie względem drugiej, pośrednik znalazłby się w bardzo przykrej sytuacji. Osoby w ten sposób zaznajomione powinny znaleźć jakieś uprzejme słowa, które sobie powiedzą i całym swym zachowaniem okazać, iż są zadowolone z zapoznania się.

Trzeba posiadać dużo obycia towarzyskiego i szybką orientację, aby w każdym poszczególnym wypadku zdać sobie sprawę, jak dokonać prezentacji. Zasadą jest bowiem, że ten, czyje nazwisko zostało pierwsze wymienione, jest przedstawiany drugiemu, a więc młodszy starszemu, niższy urzędem czy rangą wyższemu. Jeśli różnica jest bardzo jaskrawa, nie wymienia się wcale nazwiska osoby godniejszej. Tak np. prezentując biskupowi młodego człowieka, mówi się: „Ekscelencja pozwoli, że jej przedstawię pana A.“ Tak samo, gdy się chce zaprezentować starszej kobiecie młodą panienkę, mówi się: „Pani pozwoli — panna B.“ Przy mniej jaskrawej różnicy prezentuje się obie strony, nazywając najpierw młodszą wiekiem lub stanowiskiem. Jeśli pomiędzy stronami niema widocznej różnicy, wymienia się najpierw osobę ostatnio przybyłą.

Prawidła te dotyczą osób jednej płci, gdyż przy zaznajamianiu pani i pana prezentuje się zawsze mężczyznę kobiecie.

Kwestją sporną jest, czy należy również wymieniać nazwisko kobiety. Jeśli sięgnąć do dawnych rycerskich

tradycyji, widzi się, że w owych historycznych czasach każda białogłowa jako taka wzbudzała szacunek. Jak brzmiało jej nazwisko, jakie stanowisko zajmował jej mąż czy ojciec — to były sprawy wtórne. Rycerz schylał głowę przed kobietą, nie pytając o nic więcej. Nie uchodziło nawet rozpytywanie ludzi, kim owa niewiasta jest, tak iż nieraz brano się na rozmaite sprytnie sposoby, aby się czegoś o niej dowiedzieć. Dziś jest inaczej, kobieta stanowi określoną jednostkę w społeczeństwie, ma takie czy inne stanowisko, częstokroć pracuje samodzielnie i podkreśla swoje równouprawnienie. Wymienianie jej nazwiska przy znajomieniu z mężczyzną ma więc pod sobą poważne podstawy. A jednak wiele polskich domów nie uznaje tego zwyczaju i wkłada na mężczyznę obowiązek dowiedzenia się, komu został przedstawiony. Wyjątek stanowią wypadki zaznajamiania starszego człowieka lub dygnitarza z młodą kobietą. Ci znów, którzy są za wzajemną prezentacją, muszą również dopuścić odchylenie od tego prawidła, mianowicie prezentując młodego człowieka starszej poważnej kobiecie, wymieniają tylko jego nazwisko.

Formułki prezentacji zależą od okoliczności, w jakich się ona odbywa i od osób zaznajamianych. Najprostszą formą, nie obowiązującą do niczego, jest wymienienie nazwisk, przy których można dodać tytuł urzędowy. Pragnąc objaśnić komuś, z kim ma do czynienia, można dodać np. w formie informacji: „pan A., przyjaciel mego syna“, lub „pan B., mój kuzyn“, albo „pani C., której mąż jest kolegą pani brata“ i t. d. Do osób starszych odzywa się: „Pani pozwoli, że jej przedstawię moją siostrzenicę, panią A.“, poczem wymienia się nazwisko owej starszej osoby.

Jeśli przedstawiający nie jest pewien, czy się dwie osoby znają, zapytuje: „czy państwo się znają“, wymie-

mając jednocześnie nazwiska. Jeśli prezentacja już się kiedykolwiek odbyła, spotykające się osoby zaznaczają to. Mężczyzna mówi przytem, o ile ma do czynienia z kobietą: „Owszem, byłem pani już przedstawiony“, albo „miałem przyjemność“ lub „zaszczyt być pani przedstawionym“. Tak samo odzywa się do starszego dygnitarza. Kobieta w stosunku do kobiety używa zwrotu „miałam przyjemność panią poznać“ albo „owszem, my się już znamy“; gdy zaś ma do czynienia z osobą starszą, używa zwrotu „miałam przyjemność być pani przedstawioną“. O ile prezentacja nie miała nigdy miejsca, mężczyzna zaznacza, że „jeszcze nie miał przyjemności“, lub „nie miał dotąd zaszczytu“. Kobieta używa tego zwrotu tylko w stosunku do osoby starszej, do równej zaś mówi: „nie spotykałyśmy się jeszcze“, albo, jeśli o niej słyszała „nie miałyśmy dotąd sposobności zapoznania się“.

Bytność w domu prywatnym nakazuje zaznajomienie się ze wszystkimi gośćmi, o ile jednak zebranie jest tak liczne, że niesposób tego dokonać, trzeba przebywać w towarzystwie znajomych, a zapoznawać się tylko z temi osobami, z którymi się bezpośrednio zetknęło. Należy wychodzić z założenia, że wszystkie osoby, spotkane u naszych znajomych, są godne naszego towarzystwa, a jeśli nam to nawet nie dogadza, nie wolno się uchylać od zawierania z kimkolwiek znajomości.

Jeśli zwróci się do nas ktokolwiek ze znajomych z prośbą o pośredniczenie w zapoznaniu go na gruncie neutralnym z jakąś osobą, powinniśmy zważyć, czy drugiej stronie nie sprawimy tem przykrości, a gdybyśmy to przypuszczali, musimy się od pośrednictwa uchylić. Tembardziej gdy chodzi o jednoczesne zaproszenie tych dwóch osób do naszego domu dla celów zapoznania, nie wolno nam tego uczynić bez porozumienia z osobą zain-

teresowaną, jeśli chcemy uniknąć przykrości dla niej i dla siebie.

Czasem się zdarza, że trzeba przedstawić kogoś całemu gronu osób, np. gdy do niewielkiego towarzystwa wchodzi osoba świeżo przybyła do danej miejscowości. Pani domu wita ją wówczas, a zwracając się do wszystkich obecnych mówi np.: „Oto jest pani A., moja serdeczna przyjaciółka, o której państwo wszyscy słyszeli“. Potem podprowadza ją do wszystkich kobiet i wymienia ich nazwiska, następnie kolejno prezentuje jej panów.

Prezentując członka rodziny, mówi się tylko: mój brat, mój ojciec i t. p., o dalszych krewnych: mój stryj pan Barski, mój kuzyn pan Dulski“. Członków rodziny prezentuje się innym gościom, czyli wymienia ich naprzód z wyjątkiem wypadku, kiedy goście są znacznie młodsi. Tak młody człowiek prezentuje swemu ojcu kolegę słowami: „ojcze, przedstawiam ci mego kolegę pana A.“, tak, prezentując kogoś swojej babce, mówi się: „Babcia pozwoli — pani B.“ Owe starsze osoby mogą wówczas wymienić swoje nazwisko, nie jest to jednakże obowiązujące.

Na gruncie prywatnym, czyli w salonie towarzyskim, mężczyzna może zaprezentować się sam innemu mężczyźnie albo kobiecie, wszakże nie starszemu dygnitarzowi ani wiekowej kobiecie, którym winien być przedstawiony zawsze przez osoby trzecie. Wogóle konieczność osobistej prezentacji zachodzi wówczas, gdy gospodarstwo nie załatwią tej formalności lub gdy niema w pobliżu wspólnych znajomych, którychby można o tę przysługę poprosić. Osobista prezentacja na gruncie neutralnym, a więc w podróży, w lokalu publicznym i t. p. może nastąpić na skutek wyjątkowych okoliczności, powodujących zbliżenie i upoważniających do rozmowy, w trakcie której się widzi, że się ma do czynienia z osobą, która zrozumie ten odruch dobrego wychowania i nie będzie go

sobie tłumaczyła jako chęci narzucenia się. Najczęściej takie zapoznanie się nie pociąga za sobą żadnych konsekwencji, czasami jednak jest początkiem stosunków towarzyskich. Należy wszakże zachowywać się z wielką rezerwą i ostrożnością w stosunku do takich przygodnych znajomych.

Po wzajemnem zaprezentowaniu się osobistem, bądź przez osoby trzecie, następuje pomiędzy kobietami uścisk dłoni, przyczem przy dużej różnicy wieku młodsza czeka, aż jej starsza poda rękę. Mężczyzna składa ukłon kobiecie i czeka na podanie ręki. Dwaj mężczyźni zamieniają uścisk dłoni, przyczem młodszy nie wysuwa ręki do starszego, lecz czeka na upoważnienie z jego strony. Wśród obcokrajowców, a czasem i wśród Polaków, bywających w wyższym świecie, mężczyzna nieraz kłania się kobiecie zdaleka, w tych wypadkach kobieta nie wysuwa ręki, lecz poprzestaje na ukłonie.

Należy zaznaczyć, że mężczyzna przy prezentacji zawsze stoi, kobieta zaś może siedzieć, gdy jej przedstawiają mężczyznę (o ile nie jest on wiekowym dygnitarzem), wstaje przy zaznajamianiu się ze starszemi kobietami i unosi się z siedzenia zawierając znajomość z równemi lub młodszemi.

TYTUŁY I ZWROTY

„Tytułomanja“ naszego powojennego społeczeństwa daje nieraz pole do żartów, jednak trzeba się w stosunkach towarzyskich liczyć z tem, co jest ogólnie przyjęte i nie zapominać przy rozmowie o wtrąceniu „doktora“, „prezesa“, „dyrektora“ i t. p. Może zresztą niezawsze mamy do czynienia z tytułomanją, lecz prosto z właściwością języka polskiego, który nie posiada żadnego

ogólnego zwrotu w rodzaju francuskiego „Monsieur“ i „Madame“ i formy „vous“, stosujących się do każdego.

Człowiek dobrze wychowany nie przesadza wszakże w tytułowaniu osób, z którymi rozmawia, od czasu do czasu tylko wtrąci odpowiedni tytuł, stosując poza tem formę bezosobową.

Nie zawsze znamy tytuł urzędowy człowieka świeżo poznanego, wówczas posługujemy się tylko bezosobowym zwrotem „proszę pana“, „niech pan“, „czy pan“ i t. p. Jeśli się chce zwrócić uwagę człowieka, zajętego rozmową z kim innym, można się do niego odezwać z nazwiska, poprzedzając je słowem „panie“, a więc panie Bar-ski, panie Dulski. Zwrot ten nie należy jednak do eleganckich i lepiej go w miarę możliwości unikać, szczególnie w stosunku do osób starszych. Do pań z towarzystwa nie mówi się nigdy w ten sposób, można tego zwrotu użyć tylko w stosunku do kobiet z niższej sfery. Może nieco lepszy, ale również niezbyt elegancki jest zwrot: „Pani Marjanowo“, „pani Stanisławowo“, i t. p., lepiej go więc również unikać.

Mówienie do kogoś pan i pani z dodatkiem imienia chrzestnego jest przywilejem dobrych znajomych i może być stosowane tylko pomiędzy ludźmi w równym mniej więcej wieku lub przez starszych do młodszych. Przy najbliższej nawet znajomości młody człowiek nie nazywa imieniem chrzestnem starszego dygnitarza, a tem bardziej kobiety, która z wieku mogłaby być jego matką. Wogóle w ustach mężczyzny zwrot „pani Barbaro“, „pani Celino“ jest już dowodem lepszych, bliższych stosunków i pewnej równości stanowiska. Zdrobniałych imion, jak „pani Cesium“, „pani Basiu“, używa w stosunku do kobiet tylko bardzo bliski znajomy, gdyż zwrot ten oznacza zażyłość, nieraz nawet poufalskość. Do młodych panien można się zwrócić z imienia przy pobieżnej nawet zna-

jomości. Kobiety między sobą używają imion o ile nie zachodzi zbyt wielka różnica wieku czy stanowiska, upoważniająca wówczas starszą do odzywania się z imienia, podczas gdy młodsza używa tytułu albo formy bezosobowej.

Do kobiet starszych mężczyźni mówią używając tytułu ich męża, więc pani generałowo, pani prezesowo i t. p., kobiety posługują się takim zwrotem tylko w stosunkach bardzo oficjalnych albo przy zachodzącej dużej różnicy wieku lub stanowiska.

O osobach trzecich mówi się w ich obecności „pan“ czy „pani“ z dodaniem nazwiska albo tytułu. Nawet choćby się mówiło do kogoś: panie Antoni czy pani Barbaro, albo było z nim na ty, należy się o nim odzywać bardziej ceremonjalnie, o ile w towarzystwie znajdują się osoby mniej mu znane lub obce.

O rodzinie swojej mówi się: „mój mąż“, „moja żona“, „mój ojciec“ i t. p. O dzieciach dorosłych mówi się z imienia albo: mój syn, moja córka. O zamężnej córce wyraża się do obcych z dodaniem nazwiska, lecz bez żadnych tytułów, a więc: moja córka Radziwiłłowa, a nie „księżna Radziwiłłowa“ moja córka Barska, a nie „dyrektorowa Barska“. Wogóle mówiąc o kimkolwiek z rodziny, opuszcza się tytuły, nazywając tylko nazwisko i stopień pokrewieństwa.

Mówienie sobie po imieniu jest pomiędzy ludźmi dorosłymi dowodem dużej zażyłości i trwałej sympatji lub przyjaźni. Nie należy więc szafować bezkrytycznie propozycjami t. zw. „bruderszaftu“, czyli przejścia na „ty“. Mówi się o piciu bruderszaftu, gdyż zazwyczaj owo zbratanie się następuje przy kieliszku. Wspólny posiłek z dodatkiem alkoholu wytwarza częstokroć nastrój miły i serdeczny, dlatego też odwleka się często chwilę przejścia na „ty“ do sposobności jakiejś wspólnej biesiady.

W każdym poszczególnym wypadku należy się dobrze zastanowić czy poufalsze stosunki z daną osobą są nam na rękę i czy wiemy dokładnie, z kim je chcemy zawierać. Dużą przykrość miałyby np. kobieta, gdyby, zaproponowawszy swej znajomej mówienie sobie po imieniu, przekonała się później, że owa zbratana z nią osoba przebywa w nieodpowiednim towarzystwie czy zachowuje się dwuznacznie. Nie pozostawałoby jej nic innego, jak powrócić do dawnego „pani“, czyli niepotrzebnie urazić daną osobę, albo, pozostając przy poufalem „ty“, stworzyć pozory, że jest z nią w przyjaźni i solidaryzuje się z jej postępowaniem.

Zasadniczo kobieta powinna być też bardzo ostrożna przy przechodzeniu na „ty“ z mężczyzną i powstrzymywać się od tego, o ile nie łączą jej z nim węzły pokrewieństwa, powinowactwa albo bardzo wypróbowanej przyjaźni. Musi się zawsze liczyć z tem, że w taki sposób daje mężczyźnie większe prawa i zastanowić, czy należy to czynić.

W razie różnicy wieku, propozycja mówienia sobie „ty“ powinna wyjść od osoby starszej, w razie różnicy stanowiska — od osoby lepiej sytuowanej. Nawiasem mówiąc liczenie się z sytuacją, inaczej z ilością pieniędzy lub jakością zajmowanego stanowiska ma w sobie coś przykrego i bezsensownego, nie te bowiem okoliczności, zupełnie nieraz przypadkowe, stanowią o wartości człowieka. Z całym naciskiem należy podkreślić, że pewna oficjalność w stosunku do osób wyżej sytuowanych nie jest u ludzi dobrze wychowanych dowodem braku ambicji, lecz przeciwnie nieraz probierzem wysokiej godności osobistej i obawy przed posądzeniem o narzucanie się.

Osoby, które przyjaźniły się w dzieciństwie lub młodości, a spotykają się po dłuższem niewidzeniu jako lu-

dzie dojrzała, są nieraz w kłopotach, jak do siebie mówić. O ile są to osoby płci odmiennych, formę zwrotu określa kobieta, o ile kwestja zachodzi pomiędzy osobami tej samej płci, inicjatywa należy do starszej wiekiem czy stanowiskiem.

Nieco drażliwa sytuacja wytwarza się przy spotkaniu dawnych kolegów, z których jeden zajmuje skromne stanowisko, drugi zaś stał się dygnitarzem. Człowiek skromniej sytuowany rozpoczyna w tym wypadku rozmowę na „pan“ i przechodzi na „ty“ dopiero po upoważnieniu tamtej strony.

Istnieje również forma „panie kolego“, nie przez wszystkich wszakże uznawana, gdyż obca duchowi języka polskiego. Zazwyczaj używają jej starsi współpracownicy lub szefowie w stosunku do młodszych pracowników. Zwrot „kolego“ nie jest też w Polsce popularny, używa się go przeważnie tylko w stosunkach akademickich.

Chociaż tytuły rodowe są oficjalnie w Polsce zniesione, jednakże z przyzwyczajenia używa się ich nieraz zarówno przy prezentacji jak i przy zwrotach. Można je od czasu do czasu wtrącić w rozmowie, szczególnie w stosunku do osób starszych i przy formie bezosobowej, używając zamiast „pan“ i „pani“ — „książę“, „księżna“ i t. p.

ROZMOWA TOWARZYSKA

Celem, treścią i sensem stosunków towarzyskich jest rozmowa. Sztuka to niełatwa, wymagająca pewnych wrodzonych zdolności, chęci, ćwiczenia i cierpliwości. Ten ostatni warunek jest nieodzowny, o ile prowadzona rozmowa nas nie bawi, gdy jesteśmy zmuszeni wysłuchiwać rzeczy nudnych, oklepanych, beztreściwych lub zupełnie nam obojętnych. Szczęściem niezawsze uczestniczy się w takiej właśnie rozmowie, zresztą, rozporządzając pewnymi talentami towarzyskimi, można ją zawsze ożywić.

Jeśliby ludzie przezwyciężyli wrodzone lenistwo i każdy sobie powiedział, że utrzymanie rozmowy na pewnym poziomie od niego właśnie zależy, stosunki towarzyskie byłyby znacznie przyjemniejsze i powoli ludzie wciągnęliby się w to, że spędzając ze sobą kilka godzin nie potrzebują koniecznie mówić oklepanych komunałów, zdawkowych frazesów ani obmawiać bliźnich, lecz mogą sobie pozwolić na poruszenie spraw poważniejszych i bardziej interesujących. Wówczas ze ścierania się zdań wypłyną nieraz prawdy, a ludzie, nie żałujący trudu, wydobędą z siebie to, co w nich jest naprawdę interesującego.

Ze smutkiem stwierdzić należy, że powojenna konwersacja bardziej niż kiedykolwiek odbiega od tego wzoru. Walczmy więc o poziom rozmowy, niechaj każdy dorzuci trochę starań do podniesienia go, początkowo w swoim ścisłym kółku, później na szerszej arenie. Taką walką będzie długa i dość ciężka, podjąć ją mogą ci

tylko, którzy w całej rozciągłości posiadli sztukę powierzchownej światowej rozmowy, gdyż tylko oni potrafią nieznacznie i taktownie wprowadzać do niej momenty nowe i inne wartości.

Jakikolwiek będzie poziom rozmowy i jej treść, należy zawsze pamiętać o tem, by ją prowadzić kulturalnie, a więc nie unosić się przy dyspucie, nie zaprzeczać ostro interlokutorowi, a tembardziej nie zadawać mu kłamu, nie poruszać w lekkiej czy nieodpowiedniej formie spraw, mogących kogoś głębiej obchodzić, nie popełniać niedyskrecji, nie używać tonu pouczającego ani nie narzucać swego zdania. Umiejętność uszanowania cudzych przekonań i wysłuchania wszystkich zdań, chociażby się skrajnie różniły od naszego, jest dowodem kultury wewnętrznej i obycia światowego. W każdej poważniejszej rozmowie czy dyspucie trzeba umieć przemilczeć, gdy zachodzi obawa zbyt ostrej wymiany zdań, trzeba umieć słuchać tego, co mówi przeciwnik i wystrzegać się ironizowania cudzych twierdzeń czy przekonań.

Rzecz prosta, że zwykła rozmowa salonowa podczas półgodzinnej wizyty nie może zgłębiać tematów poważniejszych i nie dopuszcza głębszych dociekań chociażby dlatego, że brak na to czasu, a w salonie gdzie się znajduje liczniejsze grono osób zbyt jest wiele ruchu, gwaru, wchodzenia i wychodzenia, aby można zachować ciągłość konwersacji. To też przeskakuje ona z tematu na temat, jest przeto z konieczności powierzchowna. Porusza się najchętniej sprawy aktualne, a więc mówi się w karnawale o balach, na wiosnę o spodziewanym wyjeździe letnim, na jesieni o projektach na przyszły sezon i t. d. Poza temi uświęconemi wprost przez tradycję tematami istnieją jeszcze inne aktualne, a więc o ostatnich wydarzeniach politycznych czy społecznych, o premierach teatralnych, świeżo wydanych książkach, ostatnim towarzyskim skan-

daliku, ślubie, rozwodzie — słowem o najrozmaitszych rzeczach, stanowiących sensację dnia.

Cała sztuka polega na tem, by przy lekkiej powierzchownej rozmowie nie wpadać w ton banalny ani pospolicity. Wystrzegać się więc należy oklepanych komunałów, wywołujących niesmak oraz stałego powtarzania się. Osoby lubiące wywoływać efekt potrafią powtarzać po kilka razy te same dowcipy i nie spostrzegają się zupełnie, że słuchacze wcale nie są tem zachwyceni. Inni znów układają sobie pewne frazesy o charakterze t. zw. „miłych słów“, czyli komplementów i powtarzają je w ciągu jednego wieczoru kilkunastu osobom. Jeszcze inni lubią się popisywać cudzą oryginalnością, gdyż nie stać ich na własną i powtarzają po innych zdania, które nigdy nie są tak na miejscu jak wówczas, gdy były wypowiedziane przez ich autora.

Należy też unikać, w miarę możliwości, oklepanych zdań, tych, które się nasuwają na początku każdej rozmowy jako najłatwiejsze. Nie wiem, czy której z pań przyszło do głowy porachować, ile razy w ciągu balu zadadzą jej pytanie „jak się pani bawi w tym karnawale?“ Odpowiada mechanicznie, ale gdyby sobie zadała trud policzenia, ile osób wystąpiło do niej w ciągu wieczoru z tem pytaniem, zdziwiłaby się zapewne, że cyfra ta waha się, zależnie od ilości znajomych na balu, od 20—100. Ta sama pląga czeka ją na wiosnę, kiedy pytają: „dokąd się pani wybiera na lato?“ i na jesieni, gdy powszechnie brzmi: „gdzie pani spędziła lato?“ Ale trudno, trzeba przez to co roku przebrnąć. A jednak ta utarta forma pytania zieje nudą i paraliżuje wszelką chęć dalszej rozmowy. Niech więc ludzie obyci towarzysko pozostawią tego rodzaju zwroty i zapytania osobom, nie mającym dość własnej inicjatywy, a sami niech inaczej przystępują do nawiązania konwersacji.

Są osoby, które potrafią prowadzić najbeztreściwszą rozmowę z dużym wdziękiem i jakoś ją indywidualizować. Pochodzi to zapewne stąd, że osoba interlokutora wywołuje w nich pewną sumę wrażeń indywidualnych i odrazu nasuwa tematy, harmonizujące z daną postacią. Wrażenia te mogą się narzucić same jedynie wówczas, gdy się ma do czynienia z bardzo indywidualną jednostką, w stosunku do pospolitszych działa przede wszystkim chęć wniknięcia w ich osobowość czy chwilowy nastrój. Oto jest chyba jedyny niezawodny przepis uniknięcia nudzenia ludzi swoją rozmową: chęć wczucia się w nich. Kto to potrafi, ma zapewnioną opinię interesującego interlokutora. Nie będzie bowiem zbyt wiele mówił o sobie ani swoich sprawach, wyrazi zainteresowanie życiem osoby, z którą rozmawia, poruszy te tematy, które w danej chwili harmonizują z jej nastrojem, powie akurat tyle ile trzeba, przeskoczy na inny temat gdy się to okaże wskazane, wreszcie zakończy lub przerwie konwersację w odpowiedniej chwili.

Czy należy obmyślać zgóry tematy rozmowy? Trudno odpowiedzieć na to pytanie, zależy to całkowicie od indywidualności. Są osoby, które najlepiej prowadzą konwersację luźną, przeskakują z tematu na temat, zahaczając o coraz inne, zmieniając nastrój zależnie od chwili i okoliczności. Inne znów potrzebują więcej czasu na dopasowanie się do narzuconego im nastroju i te uczynią lepiej, gdy same będą prowadziły ster konwersacji, zastanowiwszy się uprzednio nad tem, jaką najbliższą kwestję należy poruszyć. Powinny mieć wszakże o tyle wyrobione poczucie taktu towarzyskiego, by móc odstąpić od określonego planu, gdy będą tego wymagały okoliczności.

Im więcej osób znajduje się w towarzystwie, tem krótsze się stają poszczególne rozmowy, trzeba bowiem wciąż zmieniać interlokutorów i ma się do czynienia

z rozmaitemi umysłowościami, upodobaniami i sposobami reagowania. To też z konieczności nie zgłębia się żadnego tematu. Szczególnie gospodarstwo muszą dbać o to, by się nie wdawać w zbyt długą rozmowę z jednym z gości, gdyż obowiązkiem ich jest dzielić swą uwagę między wszystkich. To też zazwyczaj formułują swe pytania i odpowiedzi w taki sposób, by okazać gościowi maksimum zainteresowania w minimalnym czasie. Goście powinni sobie zdawać z tego sprawę i nie zabierać czasu gospodarstwu zbyt rozwlekłymi wywodami.

Ludzie młodszy, rozpoczynający bywanie w świecie, nie powinni narzucać swoich tematów, lecz wysnuwać je ze skierowanych do siebie zapytań czy zwrotów. Zadanie ich jest trudniejsze niż zadanie ludzi obytych i przyzwyczajonych do salonowej konwersacji. Młodzież nie powinna się tem jednak zrażać ani przejmować, gdyż jej brak obycia jest jednym z uroków młodości, który nikogo nie razi, a wszelkie niedociągnięcia w rozmowie, wydające się młodemu wielkim nietaktem i powodujące czasem noc bezsenną, pozostają najczęściej niezauważone przez starszych, którzy traktują te błędy jako rzecz zupełnie naturalną, nawet niezbędną. Znacznie bowiem bardziej razi i sprawia przykre wrażenie, gdy młode osoby pokrywają brak doświadczenia zbytnią pewnością siebie i chcą odrazu odgrywać rolę w życiu towarzyskiem. Wówczas dopiero zniechęcają do siebie wszystkich i już potem bardzo im trudno stracić opinię zarozumiałych lub przemądrzałych.

UPRZEJMOŚCI TOWARZYSKIE

Nie wystarczy być osobą obytą światowo, kulturalną i wykwiwnie wychowaną, aby zyskać miano milej w towarzystwie. Potrzeba do tego jeszcze czegoś więcej, mianowicie życzliwego stosunku do ludzi i umiejętności zdobycia sobie ich sympatji.

Ludzie szczerze dobrzy znajdują w sobie całe morze życzliwości dla bliźnich i potrafią się nimi głęboko interesować, przychodzą wszakże i na nich chwile depresji wewnętrznej, trosk i kłopotów, nie pozwalających myśleć o niczem innym, jak o swoim najbliższem kółeczku. Z drugiej strony ludzie bardziej egoistycznie usposobieni nigdy nie umieją się przejąć innymi, gdyż osobiste życie przesłania im wszystko. Jednakowoż pierwsi i drudzy mogą się zrównać w opinji ludzkiej i zdobyć sobie ogólną sympatję, o ile posiadą dar opanowania się i wyrobnią w sobie towarzyską umiejętność interesowania się znajomymi. Takie zainteresowanie bywa częstokroć najzupełniej zdawkowe, nie kryje się pod niem żadne głębsze uczucie, ale naszym bliższym i dalszym znajomym o to nie chodzi, treści i głębi uczucia szukają bowiem tylko u rodziny i przyjaciół, od innych żądają jedynie formy.

Tę oto formę, płynącą bądź z życzliwej sympatji, bądź tylko ze zdawkowej uprzejmości towarzyskiej, należy zachować w stosunku do wszystkich, a można być pewnym, że się będzie cenionym w towarzystwie.

Zainteresowanie się bliźnim polega przede wszystkim na umiejętności słuchania tego, co nam o sobie lub swoich bliskich opowiada, na zdolności zapamiętania tego i wynalezienia przy następnych spotkaniach odpowiedniej chwili na wznowienie tej rozmowy i zapytanie o dalsze szczegóły. Jeśli nam ktoś například opowiada o chorobie kogoś z krewnych, należy wysłuchać tego z uwagą, wyrazić ubolewanie, rozpytać o szczegóły, a później zgłosić się osobiście lub telefonicznie, albo skorzystać z następnego widzenia, aby zapytać, jak się chory miewa. Każde wydarzenie, wypadek, przeżycie czy wrażenie, którym dzieli się ktoś z nami, powinno znaleźć oddźwięk i może służyć za wątek do dalszych rozmów, gdyż tylko tą drogą poznajemy bliżej ludzi, z którymi się stykamy i ustalamy ściślejsze z nimi współżycie.

Suma wspólnie przeżytych wrażeń, pamiętanie o spotkaniach i rozmowach wytwarza żywszy kontakt między znajomymi, dlatego też należy nawracać w rozmowach do tych rzeczy wspólnych, gdyż tem samym wskazujemy, że nam nie uleciały z pamięci i mamy sposobność podkreślenia miłych chwil, doznanej gościny, wyświadczonych nam uprzejmości i t. p.

Zapytanie o czyjaś rodzinę, okazanie zainteresowania naukami dzieci, pracą męża i t. p. sprawia każdemu przyjemność i nadzwyczaj ułatwia konwersację, która nie może się wszak kręcić tylko koło tematów abstrakcyjnych czy obojętnych. Uprzejmość nakazuje również przesłać pozdrowienia członkom rodziny osoby, z którą się widzimy, jeśli łączą nas z nimi stosunki towarzyskie.

Bardzo jest zawsze mile przez każdego widziany oddech serdeczności, nieprzymuszona myśl o nim, wyrażająca się w udzieleniu jakiejś informacji, praktycznej rady czy wskazówki. Tak ludzie komunikują sobie wzajem adresy dostawców, udzielają wiadomości lekarskich i gos-

podarczych, proponują swą pomoc, gdy ktoś ma kłopoty czy trudności. Każdy taki dowód pamięci stanowi nić, łączącą ludzi między sobą i jest dowodem dobrych chęci i serdecznej myśli.

Samo się przez się rozumie, że człowiek dobrze wychowany, szczególnie zaś mężczyzna, powinien być zawsze gotów do świadczenia drobnych usług, jak podanie lub podniesienie czegoś, dbanie o wygodę innych z poświęceniem własnej i t. d.

Do kategorii uprzejmości towarzyskich należą również zaproszenie kogoś na wycieczkę, do teatru czy na koncert, odwiezienie lub przywiezienie, towarzyszenie przy załatwianiu jakichś spraw, pamiętanie o dniach uroczystych w rodzinie naszych znajomych i uświetnienie ich przez zgłoszenie się z powinszowaniem, ofiarowanie kwiatów, cukierków czy upominków. Obowiązki tego typu dowodzą już zacieśnienia się stosunków, nie świadczy się ich bowiem osobom świeżo poznanym lub tym, z którymi się jest i ma zamiar pozostać na stopie etykietałnej.

ZACHOWANIE PRZY STOLE

Skorzystawszy z czyjegoś zaproszenia na posiłek, podporządkowujemy się całkowicie zwyczajom domowym, a więc siadamy tam, gdzie wskażą państwo domu lub gdzie leży kartka z naszym nazwiskiem, nie wstajemy w trakcie posiłku, lecz czekamy na hasło pani domu do ogólnego powstania, nie palimy papierosów pomiędzy potrawami bez specjalnego upoważnienia.

Rozmowa z sąsiadami jest z konieczności urywkowa, nie porusza się przeto tematów zbyt poważnych, nie należy jednak uparcie milczeć, lecz zamieniać zdania z osobami siedzącymi po obu stronach i naprzeciwko. O ile stół jest duży, nie trzeba odzywać się do osób siedzących daleko, z którymi tylko krzykiem można się porozumieć.

Jeśli menu jest nieskomplikowane i skromne, trzeba zjeść trochę każdej potrawy, nawet choćby nam nie smakowała i nie odsyłać półmiska nie nabrawszy z niego, gdyż sprawiłoby się tem przykreść gospodyni. Przy bardzo urozmaiconem menu można odmówić jednej a nawet dwóch potraw, a nikogo to nie będzie raziło. Osoby będące na diecie nie powinny przyjmować zaproszeń na posiłki albo zdecydować się wykroczyć przeciwko przepisanim wskazówkom higienicznym, ale pod żadnym pozorem nie żądają osóbek. Można prosić wogóle tylko o to, co stoi na stole lub jest obnoszone, z wyjątkiem rzeczy nietrudnych do sprokurowania lub zapomnianych, jak sól, woda, chleb i t. p.

Usiadłszy przy stole trzeba przedewszystkiem przyrzyć się nakryciu, by wiedzieć, jakie sztuce do czego używać. Przy właściwem nakryciu sztuce leżące dalej od talerza są przeznaczone do używania najpierw, leżące nad talerzem służą do deseru. Ilość i kształt kieliszków wskażą nam, jakie wina będą podawane. Największe służą do wody lub piwa, najmniejsze do wódki; płaskie czarki lub wysokie wąskie kielichy świadczą o tem, że będzie podawany szampan. Przy czterech gatunkach kieliszków, jakie zastajemy przy obiadowym nakryciu, najmniejsze służą do konjaku, tokaju lub miodu, nieco większe do madery, cheresu, średnie do białego i czerwonego wina, duże do wody i piwa.

Wstępem do przyjmowania posiłku jest rozłożenie serwety. Jeśli jest w niej chleb, należy go wyjąć i położyć koło talerza z lewej strony. Serwetę kładzie się na kolanach wpoprzek, rozłożywszy na całą długość, tak by 1/3 szerokości pozostała zagięta, gdyż inaczej będzie się spuszczała z kolan lub wystawała nad stołem. Wstając od stołu zdejmuje się serwetę z kolan i umieszcza koło swego nakrycia, nie składając jej.

SPOSÓB JEDZENIA POSZCZEGÓLNYCH POTRAW

Zupę je się łyżką trzymaną w prawej ręce. Gdy na talerzu jest tylko resztką, można talerz lekko przechylić od siebie. Po skończeniu pozostawia się łyżkę w talerzu. Jeśli do zupy są podane suche krokiety, bierze się je w palce, paszteciki nadziewane kraje się widelcem.

Pasztety w cieście lub bez, zapiekanki, jarzyny je się widelcem.

Do ryby służą specjalne sztuce, jeśli ich niema używa się przy rybie widelca, pomagając sobie kawałkiem chleba przy wyjmowaniu ości.

Pieczyste je się widelcem i nożem, obkrawając mięso z kości na talerzu. Jajecznice i jajka sadzone je się widelcem. Do jajek na miękko, włożonych w kieliszki, podaje się małe łyżeczki, najlepiej kościane. Należy najpierw uderzyć kilka razy łyżką w skorupkę, usunąć rozbite części lewą ręką, poczem jeść, trzymając łyżkę w prawej. Pozostałe skorupki rozgniata się na talerzu.

Ser miękki je się z chlebem przy pomocy noża i widelca, twarde gatunki kraje się nożem i nakłada na chleb.

Rzodkiewki bierze się w rękę i obiera nożem.

Do szparagów używa się widelca i nie dotyka ich się rękami.

Karczochy bez listków je się widelcem, o ile są podane z listkami, odrywa się każdy pokolei, wysysa i odkłada na talerz, a środki je się widelcem.

Ostrygi, podawane w otwartych muszlach, ujmuje się w lewą rękę, podważa widelcem, poczem odkłada się widelec i wcisnąwszy parę kropel cytryny, podnosi się muszlę do ust i przelyka ostrygę.

Do homarów i raków używa się specjalnych widelczyków o długich zębach i szczypców do trzymania.

Wszelkie obrane jagody, jak poziomki, truskawki, maliny jada się łyżeczką, posypawszy mączką cukrową. O ile truskawki są bardzo duże i obrane z korzonków, odkrawa się po kawałku na talerzyku łyżeczką. Truskawki podane z korzonkami ujmuje się za korzonek i zanurza w cukrze, nasypanym na talerzyk.

Wiśnie bierze się za ogonek, pestkę wypluwa się dyskretnie. Gruszki i jabłka należy przekrajać przy pomocy widelca i noża na cztery części, każdą część obracając nie biorąc jej do ręki i jeść widelcem, odkrawając po kawałku nożykiem. Tak samo postępuje się z brzoskwinia, podczas gdy moreli się nie obiera.

Grono winogron trzyma się w lewej ręce nad talerzem, prawą ręką obrywa się po jednej jagodzie i wkłada do ust, wypływając pestki i skórę.

Mandarynki i pomarańcze obiera się nożem, je się rękami. Banany ujmuje się w lewą rękę, obiera nożem wzdłuż i je przy pomocy widelca i noża.

Do melona używa się widelca i noża.

Ananas z cukrem można jeść bądź łyżeczką, bądź widelcem.

Talerza ani talerzyka, z których się je, nie należy podnosić do ust, powinien przez cały czas pozostawać na stole.

NABIERANIE Z PÓLMISKA

Nieraz trudno nabrać z nienapoczętego półmiska. O ile potrawa jest pokrajana (np. pasztet), nabiera się pierwszy lub jeden z pierwszych kawalków z brzoza. Z drobiu można wybrać część, którą się lubi, nie przewracając wszakże na półmisku. Ryby rozpoczyna się bliżej od ogona, poza karpem, którego napoczyna się ze środka, bliżej głowy (ponieważ ma przy ogonie dużo cienkich ości).

Nabierając z półmiska, należy uważać, by nie upuścić z niego łyżki lub widelca i odkładać je tak, aby nie spadły w trakcie przenoszenia.

WIZYTY

WIZYTA NIESPODZIEWANA

Czasem popołudniu rozlegnie się dzwonek, zapowiadający przybycie nieoczekiwanych gości. Jeśli służba nie jest zawczasu uprzedzona, jak ma postąpić, znajduje się w kłopotcie, co odpowiedzieć na zapytanie: „czy zastaję panią“. Lepiej więc zgóry przewidzieć taki wypadek i dać służbie ściśle instrukcje, czy i kogo ma przyjąć.

Prawdziwie dobrze ułożona służąca orientuje się w każdym poszczególnym wypadku, jak postąpić. Jeśli np. pani wypoczywa lub źle się czuje, lepiej powiedzieć, że niema jej w domu niż narazić gości na przykrość uprzytomnienia sobie, że gość nie w porę gorszy od Tatarzyna. Tak samo należy postąpić, gdy mieszkanie jest w stanie nieładu, przy dokonywaniu porządków — prze-meblowywaniu, przygotowaniach do wieczornego przyjęcia. Dobrze ułożona służba nie przyjmie również wizyty kobiety, gdy tylko pan domu jest obecny, natomiast mężczyzna składający uszanowanie w domu może być przyjęty przez samą kobietę w nieobecności męża.

Wpuściwszy gościa do przedpokoju służąca pomaga mu się rozebrać i otwiera przed nim drzwi do pokoju, gdzie się zazwyczaj przyjmuje gości, a więc do salonu, buduaru czy gabinetu, zależnie od składu mieszkania. Następnie pyta: „kogo mam zameldować“ lub, mniej oficjalnie: „jak mam powiedzieć pani“. Pierwszy z tych

zwrotów byłby nieco śmieszny, gdyby otwierająca drzwi była w stroju zaniedbanym lub roboczym, nie przypominającym niczem ubioru wykwintnej służącej, lecz raczej nasuwającym myśl o szorowaniu garnków czy praniu. Usłyszawszy nazwisko przybyłego, służąca idzie oznajmić o nim pani.

Z chwilą gdy gość został przyjęty, państwo domu muszą natychmiast do niego wyjść. Może się zdarzyć, że pani domu jest nieubrana lub ma jakieś pilne zajęcie przy dzieciach, wówczas posyła służącą z meldunkiem, że „pani za chwileczkę wyjdzie“. Ta chwileczka nie powinna się przedłużać, gdyż oczekiwanie jest kłopotliwe dla gościa. Wyszedłszy do niego, państwo domu powinni zaznaczyć, że są radzi odwiedzinom i odrazu rozpocząć ożywioną rozmowę, aby dać poczuć przybyłemu, że jego towarzystwo jest pożądane.

Jak postąpi pani domu, jeśli ma czas ograniczony, gdy się naprzykład spodziewa doktora lub zmuszona jest stać się gdzieś na umówione spotkanie? Jeśli termin ten jest oddalony o jakąś godzinę, nie należy o tem mówić, gdyż wizyta nie potrwa zapewne dłużej niż 20 — 30 minut. Gorzej jeśli pani domu jest w tej sytuacji, że za jakiś kwadrans musi wyjść z domu lub zacząć się ubierać. Lepiej wówczas zaznaczyć to odrazu na wstępie w formie jak najuprzejmiejszej, np.: „taka jestem rada, że panią widzę i tak chciałabym panią jak najdłużej zatrzymać, ale niestety będę zmuszona za jakieś pół godziny wyjść, gdyż...“ Albo: „Bardzo mi przykro, ale muszę za kwadrans wyjść po córeczkę do szkoły, niech mi więc pani obieca, że przyjdzie pani na dłużej w tym tygodniu jeszcze, chociażby w...“ Albo: „Jaka szkoda, że mnie państwo nie uprzedzili, bo niestety już tylko kwadrans będę mogła być w domu, gdyż mam zamówioną wizytę u lekarza“. Zawsze trzeba w tych wypadkach wymienić kon-

kretną i dość ważką przyczynę, wówczas gość nie może się urazić i w czas się usunie. Zaznaczyć należy, że w takiej sytuacji pani domu powinna być przez cały czas wizyty specjalnie uprzejma, by wynagrodzić gościowi pewną przykrość, jaka go spotyka.

Jeśli pan domu jest zmuszony opuścić gości i wyjść z domu, czyni to bez ostentacji, wstając i zaznaczając, że niestety musi śpieszyć się na konferencję, lecz spodziewa się, że goście dotrzymają towarzystwa jego żonie.

Jeśli pani domu ma czas i możliwość poczęstowania gościa herbatą, kawą, napojem chłodzącym czy winem, wydaje dyspozycje służbie lub wyręcza się córką. W braku służącej może się tem zająć sama, ale tylko wówczas, gdy ktoś z domowników zostanie z gośćmi i gdy przygotowania nie zajmą jej wiele czasu.

Może się zdarzyć, że w czasie nieobecności służącej pani domu otworzy drzwi niezapowiedzianemu gościowi. Nie pozostaje jej wówczas nic innego, jak przyjąć go, choćby miała pilne zajęcie lub nie była przygotowana na odwiedziny. Nie potrważą one długo, gdyż każdy się spostrzeże, że przybył nie w porę, to też trzeba przez tych kilka chwil zapomnieć o kłopotach i zajęciach a całkowicie poświęcić się gościowi.

Jeśli pan domu w nieobecności żony otworzy drzwi gościowi, winien zaznaczyć, że żony niema w domu. Przyjmuje mężczyznę, kobietę zaś prosi, by wstąpiła, zaznaczając, że żona za chwilę nadejdzie, lub, jeśli się tego nie spodziewa, prosi, zależnie od stosunków łączących go z tą osobą, albo o „poprzestanie na jego towarzystwie“, albo o „zajście choć na chwilę“.

Dorosły syn postępuje tak samo z gośćmi, przybyłymi do rodziców, natomiast córka, młoda panna uczyni lepiej, nie proponując wcale młodemu człowiekowi zachodzenia do domu podczas nieobecności rodziców. Dobrze

wychowany gość sam zrozumie wlot, że należy poprze-
stać na zamienieniu kilku słów w przedpokoju, tembar-
dziej gdy mu się zaznaczy, „że rodzice będą bardzo za-
łowali“ i że ma się nadzieję, iż niebawem ponowi swe
odwiedziny.

WIZYTA ZAPOWIEDZIANA

Telefoniczne lub osobiste, przy spotkaniu, zapowie-
dzenie się gościa nakłada na panią domu pewne obo-
wiązki. Odwiedzający musi odnieść wrażenie, że był
gościnnie wyglądany. Gospodarstwo nietylko nie mogą
pozwolić, by gość na nich czekał, lecz powinni wyjść na-
przeciwko niego, zwłaszcza gdy mają do czynienia z ludź-
mi starszymi lub będącymi na stopie ceremonjalnej. Pan
domu lub syn wita ich w przedpokoju i pomaga się ro-
zebrać, pani domu i córka czekają w salonie, postępując
na ich spotkanie aż do progu, a przynajmniej wchodzi do
salonu równocześnie z przybywającymi. Po upływie kil-
ku — kilkunastu minut służąca, zawczasu uprzedzona,
podaje herbatę. Jeśli w domu niema dość sprawnej służ-
by, można uprzednio przygotować w salonie stolik z ca-
łą zastawą i wówczas panie domu same obsługują swych
gości. Oczywiście trzeba mieć do tego odpowiednie
praktyczne i estetyczne urządzenia, jak: maszynka spi-
rytusowa do kawy, imbryk elektryczny do herbaty i t. p.

Wizyta zapowiedziana trwa zwykle nieco dłużej niż
niespodziewana lub składana w dni przyjęć, a od gospo-
dyni wymaga się więcej staranności w bawieniu gości,
niż na liczniejszych przyjęciach. Zdarza się, że w trakcie
zapowiedzianej bytności zjawi się niespodziany gość,
należy wówczas przyjąć go i dzielić swą uwagę między
wszystkich.

ODWIEDZINY W INTERESIE

Jeśli niespodziewanie, lub po uprzednim zapowiedzeniu zgłasza się ktoś w interesie, służba wprowadza go jak każdego odwiedzającego i melduje panu lub pani. Jeśli interesant przychodzi do męża, żona wcale się nie ukazuje, a najlepszym terenem przyjęć jest wówczas, w większych mieszkaniach, gabinet. Gdy kobieta zgłasza się do żony, pan domu nie jest obowiązany wychodzić, jeśli zaś mężczyzna pragnie widzenia się z panią domu, żona może poprosić męża o uczestniczenie w rozmowie, gdy przybyły jest znajomym, może zaś nie przyjąć lub zażądać rozmówienia się z mężem, gdy przybyłego nie zna. Wiele, rzecz prosta, zależy od tego, jakiego typu interes sprowadza odwiedzającego. Sprawy związane z pracą zawodową załatwia każde z małżonków indywidualnie, sprawy honorowe, dotyczące osób trzecich i wymagające tajemnicy są załatwiane przez męża. O ile przybyły jest człowiekiem umiejącym się kulturalnie zachować, państwo domu traktują go z uprzejmością należną bywającym w domu. Jednakże nie trzeba proponować obcemu interesantowi żadnego poczęstunku, jest to uprzejmość stosowana wyłącznie do ludzi, z którymi się pozostaje na stopie towarzyskiej.

ZAPROSZENIA

KOGO ZAPRASZAĆ

Zaprosić na przyjęcie można ludzi, z którymi się jest w stosunkach towarzyskich lub dla zapoczątkowania tych stosunków, jeśli się wie, że są dla drugiej strony pożądane i jeśli w stanowiskach społecznych obu stron nie zachodzą jakieś różnice, wymagające innych ceremonjalnych form.

Nie zaprasza się na przyjęcie osób, które wyraźnie nie sympatyzują ze sobą, ani ludzi zwaśnionych pod pozorem pojednania ich, bez uprzedniego wyrażenia obustronnej zgody. Nie urządza się też spotkania rozwiedzionych małżonków, ani narzeczonych, którzy ze sobą zerwali. Choćby państwo domu mieli najszczerszą i najserdeczniejszą intencję w stosunku do obu stron, poczucie delikatności powinno ich powstrzymać od wtrącania się w cudze sprawy osobiste, gdyż może z tego wyniknąć przykrość dla wszystkich. Jeśli przypadek zrządzi, że zwaśnieni spotkają się na prywatnem przyjęciu, państwo domu winni czuwać nad tem, aby osoby te jak najmniej się stykały bezpośrednio.

Nie należy zapraszać na przyjęcia osób pogrążonych w świeżej żałobie, dopiero po upływie pewnego okresu można je prosić o przybycie na śniadanie czy obiad w nielicznem gronie, lecz nie na wieczór tańczący. I wówczas jednak lepiej do tych osób nie wysyłać zaproszenia bez uprzedniego upewnienia się, że chcą już ukazywać się

w towarzystwie, albo zapytania ich o zgodę w formie jak najdelikatniejszej. W razie odmowy nie trzeba nastawać, lecz wyrazić żal, że się będzie pozbawionym milego towarzystwa i prosić, by osoba ta odwiedziła nasz dom w dniu, w którym jesteśmy sami lub w zupełnie ścisłym gronie.

Na przyjęcie czysto kawalerskie nie zaprasza się kobiety z towarzystwa nawet choćby była bliską krewną zapraszającego. A więc na przykład gdy mężczyzna przyjmuje liczniejsze grono kolegów, nie wypada mu zaprosić swej kuzynki, aby jej powierzyć funkcje gospodarskie. Obecność kobiety byłaby może krępująca dla panów, z drugiej strony sama ona nie czułaby się dobrze. Kawaler, wdowiec lub żonaty w nieobecności żony może zaprosić do siebie małżeństwo wówczas jedynie, gdy upoważniają go do tego zażyłe stosunki.

Żonę bez męża można zaprosić na kobiece, męża bez żony na męskie zebranie. Do domu, w którym jest dorosła młodzież, wystosowuje się na większe zebrania zaproszenie dla wszystkich, dodając: „z córką“, „z rodziną“, przy braku miejsca można zaprosić raz starszych, raz młodzież.

Jeśli rodzice mieszkają wspólnie z zamężną córką lub żonatym synem, należy uważać, że ma się do czynienia z dwoma domami, z którymi się podtrzymuje oddzielne stosunki.

Na wieczorek dla młodzieży zaprasza się córkę po porozumieniu się z jej matką, syna zaś bezpośrednio.

Dzieci nie prosi się bezpośrednio na zabawę dziecięcą, lecz odwołuje się do ich rodziców. Jeśli pomiędzy rodzinami niema stosunków towarzyskich, lecz dzieci znają się jedynie ze szkoły czy kompletów, należy dowiedzieć się o stosunki rodzinne dzieci, które się chce widzieć u siebie, zasięgnąć o ile to możliwe wiadomości

o tym domu i zaproszenie swe zakomunikować telefonicznie czy piśmiennie na ręce rodziców.

Do złożenia pierwszej wizyty można upoważnić młodą pannę lub młodego człowieka o ile się ich spotyka w towarzystwie bez rodziców czy opiekunów. Gdy zaś bywają pod opieką, nie wypada prosić ich samych z pominięciem starszych.

Upoważnienie do złożenia pierwszej wizyty wychodzi zawsze od pani domu, lub winno być przez nią potwierdzone, o ile tak się zdarzyło, że zaproszenie wyszło od jej męża. Młody człowiek może na zaproszenie kolegi złożyć uszanowanie jego rodzicom, ale panna nie zaprasza młodych ludzi, a gdy się do niej zwrócą z zapytaniem, czy można ją odwiedzić, zaznacza, że rodzice będą bardzo radzi. O ile chodzi o zapoczątkowanie stosunków między małżeństwami, młodsze wiekiem lub stanowiskiem składa pierwszą wizytę, otrzymawszy upoważnienie od starszego czy poważniejszego. Gdy wyjątkowe okoliczności upoważnią młodsze małżeństwo do zaproszenia starszego małżeństwa na jakieś przyjęcie, zapraszający powinni posłać zaproszonym bilety wizytowe. Objasnimy to na przykładzie: Młode małżeństwo pp. A mieszkające w Warszawie dowiaduje się, że pp. B., ludzie starsi, nieznani im, ale zaprzyjaźnieni z ich rodzicami, mają przybyć ze Lwowa na kilka dni do Warszawy. Państwo A. mogą wówczas listownie zaprosić do siebie pp. B., jednocześnie z listem zostawiając pod ich adresem swoje bilety wizytowe.

Koleżanki i kolegów biurowych można zaprosić do siebie nie licząc się z ich stosunkami domowymi, gdyż występują jako jednostki samodzielne. Chcąc wszakże utrzymać stałsze stosunki towarzyskie z żonatym kolegą lub zamężną koleżanką, lepiej postarać się o zaznajomienie się z domami.

JAK ZAPRASZAĆ

Sposoby zapraszania są bardzo różnorodne, zależą od wielu okoliczności i względów, które trzeba dokładnie przeanalizować w każdym poszczególnym wypadku. Nawet przy najszczegółowszem omówieniu wszystkich możliwości, pozostaną zawsze kwestje otwarte, które potrafi właściwie rozstrzygnąć tylko ten, kto jest obeznany z zasadniczymi prawidłami *savoir vivre'u*.

Czynnikami wpływającymi na różniczkowanie zaproszeń są: 1) rodzaj przyjęcia, 2) wiek i stanowiska zapraszających i zapraszanych, 3) skala domu.

Im większe przyjęcie, tem zazwyczaj oficjalniejsze są zaproszenia. Trudno sobie wystawić, aby ludzie wydający bale na sto osób telefonicznie zapewniali sobie zgodę tancerzy. Natomiast zupełnie na miejscu jest telefoniczne porozumienie się w sprawie obiadu wydawanego dla 6 osób, herbatki i t. d. Wiek i stanowisko stron są niejednokrotnie czynnikiem decydującym o formie zaproszenia. Jeśli młode małżeństwo chce widzieć u siebie matronę mającą dorosłe wnuki, nie wystarczy zatelefonowanie, lecz najodpowiedniejszą formą będzie osobiste odwiedzenie jej w celu uzyskania zgody. Inna jest forma listu do podwładnego, a inna podwładnego do szefa. Wreszcie skala domu jest decydująca o tyle, że ludzie skrupowani materialnie, mający skromne mieszkanie, muszą poprzestawać na małych przyjęciach, usunąć ze swych stosunków wszelki pozór ceremonijności i wystrzegać się formy zaproszeń, sprawiających wrażenie pretensjonalne.

Zupełnie błędne jest mniemanie, jakoby trzeba było zapraszać na taki sam rodzaj przyjęcia, na jaki uprzednio nas zaproszono. Byłoby to możliwe tylko pomiędzy ludźmi, znajdującymi się w identycznych warunkach ma-

terjalnych i społecznych, a nawet w takim razie niewolnicze naśladownictwo byłoby zbędne i nudne. Ten, komu jest wygodniej przyjąć jednocześnie kilkadziesiąt osób na wieczorze tańczącym, wystosuje zaproszenie i do tych, u których był na obiedzie i do domu, gdzie go przyjmowano na popołudniowej herbatce.

Kolejno omówimy wszystkie formy zaproszeń, a więc: 1) druczki, 2) zaproszenia piśmienne, 3) zaproszenie telefoniczne, 4) zaproszenie osobiste.

DRUCZKI. Jest to najwygodniejszy sposób zapraszania dla tych, którzy mają rozległe stosunki i odpowiednie mieszkanie. Przy bardzo skromnej skali domu i braku odpowiedniego lokalu, nie jest wskazane posługiwać się druczkami, gdyż wyglądałoby to pretensjonalnie.

Zewnętrzna forma druczków jest prawie zawsze jednakowa: biała karta grubego brystolu bez ozdób, wianiet i t. p. z litografowanym lub drukowanym tekstem. Koperty do tego grube białe, odpowiedniej wielkości, tak by karty nie składać.

Dla ludzi urządzających rozmaite rodzaje przyjęć najdogodniejsze są druczki, w których jest zostawione puste miejsce na odręczne dopisanie daty, godziny i rodzaju przyjęcia, względnie nazwiska zapraszanego, o ile się je chce wymienić na karcie.

Wzory druczków do wypełnienia.

Anna i Bolesław Barscy
mają zaszczyt uprzejmie prosić
o łaskawe przybycie na
w dniu o godz. . . .

Adres.

Bolesławostwo Barscy
 mają zaszczyt uprzejmie prosić
 W. P.
 o łaskawe przybycie na
 w dniu o godz.
 Adres.

Na jednorazowe przyjęcie lub serję określonych przyjęć drukuje się zaproszenie bez pozostawiania pustego miejsca na wpisywanie odręczne.

Wzory druczków z zaproszeniem jednorazowem.

Anna i Bolesław Barscy
 mają zaszczyt uprzejmie prosić o przybycie na obiad
 w dniu 1 marca o godz. 6 wiecz.
 Adres.

Anna i Bolesław Barscy
 uprzejmie proszą o zaszczyt swą obecnością wieczorku tańczącego, mającego się odbyć w dniu
 1 marca o godz. 9 wiecz. z okazji zaręczyn syna.
 Adres.

Wzory druczków z zaproszeniem wielokrotnem.

Anna i Bolesław Barscy
 mają zaszczyt prosić o łaskawe odwiedzanie
 ich w czwartki po 1 i po 15 miesiąca
 od października do kwietnia pomiędzy godz.
 5 — 8 po poł.
 Adres.

Bolesławowa Barska
 przyjmuje w dniach 1 października, 12 listopada
 3 stycznia, 15 lutego, 20 maja pomiędzy
 godz. 5 — 9 wiecz.
 Adres.

Jeśli się chce wyróżnić jakąś osobę bądź szczególnie podkreśleniem serdecznego stosunku, bądź zaznaczeniem, że przybycie jej będziemy uważali za zaszczyt, można do druczku załączyć list odręczny z wyjaśnieniem przyczyn, dla których nam specjalnie chodzi o bytność tej osoby.

List przy druczku do serdecznej przyjaciółki.

„Droga moja.

Posyłam Ci drukowane zaproszenie na obiad, lecz że to brzmi jakoś oficjalnie i obco, jeszcze piszę, aby Ci powiedzieć, że liczę na Ciebie i mam nadzieję, że mi dopomożesz w bawieniu gości“.

Data.

List przy druczku do osoby starszej.

„Szanowna Pani.

Pozwalamy sobie przesłać zaproszenie drukowane na wieczorek z okazji matury naszego Janka i załączamy serdeczną prośbę, aby Pani nie odmówiła nam swego przybycia, gdyż zarówno nam, jak Jankowi byłoby bardzo przykro nie widzieć Pani w dniu tak uroczystym.

W nadziei, że Pani zechce się przychylić do naszej prośby, przesyłamy ucałowania rączek i serdeczne pozdrowienia“.

Data.

ZAPROSZENIA PIŚMIENNE. Forma ta jest stosowana przy mniej licznych przyjęciach lub przy mniejszej skali domu. Treść listu można dostosować indywidualnie do każdej osoby.

Zaproszenie wielokrotne na herbatkę.

„Szanowni (Drodzy) Państwo.

Pragnąc częściej widywać u siebie swych przyjaciół i życzliwych, postanowiłam przyjmować w każdej pierwszy czwartek miesiąca pomiędzy godziną 4—8 p. p. od października do kwietnia włącznie.

Przesyłając serdeczne pozdrowienia, proszę o pamiętanie o moich czwartkowych herbatkach“.

Data.

Zaproszenie jednorazowe na herbatkę osoby bliższej

Data.

„Droga Pani.

Bardzo się już stęskniliśmy za Panią, serdecznie więc prosimy o odwiedzenie nas w piątek 1 marca koło godz. 9, abyśmy mogli pogawędzić przy wieczornej herbacie. Serdeczne pozdrowienia w imieniu całego domu łączę“.

Zaproszenie jednorazowe na herbatkę osoby dalszej.

„Szanowni Państwo.

Przy ostatniem naszym widzeniu byli Państwo łaskawi obiecać, że się wybiorą do nas. Będziemy w domu w dniu 1 marca między godz. 4—8 i bardzo prosimy, aby nas Państwo zechcieli w tym dniu odwiedzić.

Wyrazy szacunku i najlepszego pozdrowienia łączę“.

Data.

Adres.

Zaproszenie na obiad osoby bliższej.

Data.

„Szanowni i Drodzy Państwo.

Tak dawno już nie mieliśmy przyjemności gośzczenia Państwa u nas, że mam nadzieję, iż nie odmówią nam Państwo przybycia do nas na obiad w nadchodzącą sobotę. Będzie tylko kilka osób z rodziny i przyjaciół, wśród których nie powinno Państwa zbraknąć. Czekamy więc serdecznie na godzinę 7-mą, łącząc tymczasem najlepsze pozdrowienia“.

Zaproszenie na obiad osoby dalszej.

Adres.

„Szanowni Państwo.

W imieniu swoim i Córki zwracam się z uprzejmą prośbą, aby Państwo zechcieli być u nas na obiedzie w dniu 1 marca o godz. 8 wiecz.

Łączę wyrazy szacunku i najlepsze pozdrowienia“.

Data.

ZAPROSZENIA TELEFONICZNE noszą cechy mniej oficjalne, nie powinny więc być stosowane w wypadkach przyjęć wystawnych i bardzo licznych. Należy natomiast herbatkę popołudniową czy wieczorną, obiad na kilka osób lub bridge'a najłatwiej zorganizować przy pomocy zaproszeń telefonicznych, uzyskuje się bowiem niezwłocznie zgodę czy odmowę. Jednak i ten nieceremonjalny sposób zapraszania winien być ujęty w pewne formy.

Zasadniczo pani domu przedkłada swą prośbę żonie, zaznaczając, że chodzi jej również o męża lub o dorosłe

dzieci. Po uzyskaniu zgody żony należy wyrazić chęć powtórzenia zaproszenia innym członkom rodziny, o ile występują jako jednostki samodzielne, a jeśli zaproszona nie zaznaczy, że jest to zbyt ciężkie, trzeba poprosić do telefonu jej męża czy córkę i powiedzieć, że aczkolwiek się uzyskało zgodę pani domu, chce się jeszcze upewnić co do przybycia danej osoby.

O ile chodzi o zaproszenie samotnego mężczyzny, pan domu załatwia je w imieniu żony.

Nie wszystkie wszakże osoby posiadają telefon w domu i może się zdarzyć, że trzeba dzwonić pod numer biurowy mężczyzny, by zaprosić oboje małżonków (tylko przy stosunkach bliskich, przy dalszych pisze się list). Telefonuje wówczas pani domu, przeprasząc, że nie może się osobiście skomunikować z żoną, składa przeto zaproszenie na ręce męża, prosząc o zakomunikowanie odpowiedzi. Wreszcie, przy stosunkach zażyłych, mogą się panowie porozumieć w imieniu żon.

ZAPROSZENIE OSOBISTE może być wyrazem najwyższego szacunku, gdy chodzi nam na przykład o gośczenie osoby starszej. Składa się jej wówczas wizytę, zaznaczając, iż przychodzi się prosić o uprzejmość odwiedzenia nas w takim i takim dniu.

Zaproszenie osobiste nie nosi cech oficjalności, gdy jest uczynione przy spotkaniu na gruncie towarzyskim lub w miejscu publicznym. Jest to właściwie umowa przy sposobności. Jeśli zaś dzień jest już określony, trzeba zaznaczyć, że się korzysta z okazji, gdyż miało się zamiar skomunikować i prosić o przybycie w takim a takim dniu. Można również, będąc u kogoś, ustalić dzień, w którym się go chce widzieć u siebie.

Jedną z ważnych kwestyj przy zapraszaniu telefonicznym i osobistym jest ściśle określenie dnia oraz ro-

dzaju przyjęcia. Unika się w ten sposób nieporozumień i zobopólnych przykrości.

Kobieta, zaproszona na „domowy obiadek“, może się stawić w sukni wizytowej i czuć się nieswojo, zastawszy kilkanaście osób w strojach balowych. Należy też zawsze zaznaczać, jeśli w projekcie są tańce, bridge, koncert itp.

KIEDY ZAPRASZAĆ

Przeciąg czasu, jaki dzielić powinien zaproszenie od dnia przyjęcia, zależy od rodzaju projektowanego przyjęcia i od tego, jak zapraszamy. Druczki i listy winny być wysłane tak, by adresaci otrzymali je nie mniej niż na pięć dni przed przyjęciem. O ile chodzi o odpowiedź dla ustalenia dokładnej liczby osób, lepiej i praktyczniej przesunąć ten termin do dni dziesięciu. Telefoniczne zaproszenie na obiad lub wieczorek powinno nastąpić na 5—7 dni przed ustalonym dniem. Takież zaproszenie na herbatkę może dzielić od ustalonego terminu 2—3 dni.

Telefonowanie w przeddzień jest dopuszczalne tylko w wyjątkowych wypadkach, gdy zebranie ma nosić charakter przyjacielski lub jest zorganizowane niespodziewanie, należy wówczas przy zapraszaniu zaznaczyć, że nieoczekiwanie składa się bridge na dziś czy jutro wieczór, lub że skutkiem przyjazdu kogoś z krewnych chce się napędce zorganizować małe zebranie. Należy jednak sprawę przedstawić tak, by druga strona nie poczuła się urażoną, że jest „doproszona“ na ostatnią chwilę i nie odniosła wrażenia, iż spotyka ją ten zaszczyt tylko dlatego, że ktoś z umówionych gości nie może przybyć.

JAK REAGOWAĆ NA ZAPROSZENIE

Poza zaproszeniami na stałe dni przyjęć, wszystkie inne wymagają odpowiedzi. Telefoniczna lub osobista

odpowieź na druk czy list, uczyniona nie później niż nazajutrz po otrzymaniu wiadomości, jest zupełnie wystarczająca, należy jednak mówić osobiście z osobami, od których zaproszenie wyszło, a nie załatwiać tego przez osoby trzecie, przez służbę czy dzieci.

Można też na listy i druki odpowiedzieć listownie, dziękując za pamięć i obiecując się lub wyrażając żal, że się nie może skorzystać z uprzejmości. W ostatnim wypadku należy podać ważkie przyczyny odmowy.

Piśmienne podziękowanie musi się zgadzać w formie z zaproszeniem, nie należy np. odpowiadać oficjalnie na serdeczny list.

Forma oficjalna przyjęcia zaproszenia.

Szanowna Pani.

Śpieszę zawiadomić w imieniu swoim i Męża, że z prawdziwą przyjemnością skorzystamy z uprzejmego zaproszenia na dzień 1 marca.

Dziękując za pamięć, łączę wyrazy szacunku.

Data.

Forma mniej oficjalna przyjęcia zaproszenia.

Data.

Droga Pani.

Oboje z Mężem bardzo się cieszymy na spędzenie u Państwa sobotniego wieczoru.

Serdecznie dziękując za pamięć, przesyłam najlepsze pozdrowienia.

Forma oficjalna odmowy.

Szanowna Pani.

Z prawdziwym żalem musimy się wyrzec przyjemności spędzenia z Państwem wieczoru 1 marca, wyjeżdżamy bowiem już jutro na kilka tygodni zagranicę.

Bardzo dziękując za pamięć, łączę wyrazy szacunku i najlepsze pozdrowienia dla całego Domu Państwa w swoim i Męża imieniu.

Data.

Forma mniej oficjalna odmowy.

Data.

Droży Państwo.

Nie umiemy powiedzieć, jak nam przykro, że nie będziemy mogli skorzystać z miłego zaproszenia i być u Państwa na obiedzie w sobotę, ale przyjęliśmy już uprzednio inne zaproszenie, z którego nie możemy się zwolnić, aczkolwiek bardzo chętnie byłibyśmy u Państwa, gdzie nam jest zawsze tak miło.

Szczerze wdzięczni za pamięć i niezmienną życzliwość, łączymy najserdeczniejsze pozdrowienia.

Ten, kogo zapraszają telefonicznie, powinien się dokładnie dowiedzieć o dzień i rodzaj przyjęcia. Jeśli zaproszenie stosuje się nie tylko do rozmawiającego, lecz i do członków rodziny, nie decyduje za nich, chyba że wie na pewno, iż chcą i mogą przyjść. Odpowiedź telefoniczna winna brzmieć mniej więcej tak: „Serdecznie pani dziękuję, zaraz zapytam męża czy jest wolny“, lub: „Bardzo pani jesteśmy wdzięczni za pamięć, ale pozwoli pani, że odpowiem wieczorem, gdyż męża niema w domu, a nie wiem, czy jest wolny w ten dzień“. O ile zaproszenie przewiduje herbatkę, przy której ściśle ustalenie liczby osób nie jest niezbędne, można odpowiedzieć: „Ja najchętniej będę, co do męża nie mogę ręczyć, gdyż może mu wypaść jakaś konferencja“. W tym wypadku, bez dalszego uprzedzania, małżonkowie mogą zjawić się razem, lub też żona sama, tłumacząc wówczas, że mężowi nie udało się zwolnić.

Mąż nie przyjmuje zaproszenia za żonę nawet choćby wiedział, że jest wolna i że jej nic na przeszkodzie nie stoi. Jest to pewnego rodzaju rycerska uprzejmość w stosunku do kobiety. O ile okoliczności tak się składają, że zapraszająca mówi z nim pierwszym, co może się stać tylko przypadkowo, gdyż zasadniczo powinna najpierw rozmówić się z żoną, odpowiada, że porozumie się z żoną lub komunikuje, że będzie ona w domu o danej godzinie, kiedy można do niej zatelefonować. Tak samo dzieci nie przyjmują zaproszenia w imieniu rodziców.

Odmówić w imieniu pani domu przybycia na zaproszenie może mąż lub dziecko w przypadku, gdy matka jest chora, należy wówczas to objaśnić i zaznaczyć, że przybycie jest absolutnie niemożliwe.

Przyjęciem lub odrzuceniem zaproszenia przez nieletnie dzieci dysponują rodzice lub opiekunowie, nie odwołując się do zainteresowanych.

NIESTAWIENIE SIĘ NA ZAPROSZENIE PO PRZYJĘCIU GO

Niestawienie się na zaproszenie po przyjęciu go wytwarza dla gospodarstwa sytuację przykrą i kłopotliwą, nie należy tego przeto czynić bez ważkich powodów. Choroba, nieszczęście w domu, nagły konieczny wyjazd są jedynym usprawiedliwieniem. Nie można więc, nie stawwszy się na zaproszenie, ukazywać się w innym domu czy w miejscu publicznym, ani przyjmować u siebie.

Natychmiast po nastąpieniu nieprzewidzianej przeszkody należy zawiadomić o niej zapraszających w formie jak najuprzejmiejszej, wyrażając żal, przeprasząc i wskazując przyczynę zmiany decyzji.

Jeśli przeszkoda nastąpiła w ostatniej chwili, trzeba zawiadomić przez osoby trzecie, a później wytłumaczyć

się listem lub złożyć wizytę i przeprosić. Osoba, wezwana np. do chorego członka rodziny, prosi kogoś z bliskich o uprzedzenie o tem domu, do którego była zaproszona i przeproszenie w jej imieniu, poczem nazajutrz, lub w razie niemożności po upływie kilku dni, przeprasza w należytej formie za uczyniony zawód.

COFNIĘCIE ZAPROSZENIA

Nieprzewidziane okoliczności mogą wytworzyć sytuację, przy której pani domu nie jest w stanie przyjąć zaproszonych gości. Choroba jej lub ciężka choroba kogoś z domowników, śmierć w bliskiej rodzinie, konieczny nagły wyjazd — oto są przyczyny zezwalające na cofnięcie zaproszenia. O ile przyczyna następuje na kilka dni przed przyjęciem, ma się dość czasu, aby w należytej formie uprzedzić wszystkich zaproszonych. Czyni się to bądź zapomocą listów odręcznych, bądź druczkiem, o ile zaproszenie było wystosowane w tej formie, za pośrednictwem telefonicznego porozumienia osobiście lub przez kogoś z krewnych czy bliskich. Służbie nie należy zlecać takich funkcyj, chyba gdy jest nieszczęście w domu i nie ma się kto zająć odpraszeniem gości.

Drukowane cofnięcie zaproszenia wysyła się do wszystkich, którzy otrzymali druczek zapraszający i należy je w formie i treści dostosować do pierwotnego druczku. Tak np.

Druczek z zaproszeniem.

Anna i Bolesław Barscy

mają zaszczyt uprzejmie prosić o przybycie
na wieczór tańczący, mający się odbyć
w sobotę dnia 1 marca o godz. 10 wiecz.

Druczek z cofnięciem zaproszenia.

Anna i Bolesław Barscy

komunikują z przykrością, że naskutek śmierci w rodzinie są zmuszeni cofnąć zaproszenie na wieczór tańczący, który miał się odbyć w dn. 1 marca.

Piśmienne cofnięcie zaproszenia winno być podpisane przez panią domu, w razie zaś jej choroby czy nieobecności — przez męża, dorosłą córkę lub syna. Może być napisane na bilecie wizytowym lub zawarte w krótkim liście.

Oficjalne cofnięcie zaproszenia na bilecie.

Data.

Anna Barska

komunikuje z przykrością, że naskutek ciężkiej choroby syna jest zmuszona cofnąć zaproszenie na śniadanie w dniu 1 marca.

Mniej oficjalne cofnięcie zaproszenia.

Data.

„Szanowni Państwo.

Z wielką przykrością komunikuję, że z powodu nagłego wezwania do chorego ojca będę się musiała wyrzec przyjemności widzenia Państwa u siebie w dniu 1 marca. Łączę serdeczne pozdrowienia“.

Oficjalne cofnięcie zaproszenia przez córkę.

Data.

„Szanowni Państwo, niespodziewana choroba mojej matki pozbawia nas przyjemności goszczenia Państwa u nas w dniu 1 marca.

Bardzo przepraszam za zawód i łączę w imieniu Rodziców i swoim wyrazy szacunku, wraz z najlepszymi pozdrowieniami“.

Mniej oficjalne cofnięcie zaproszenia przez córkę.

Data.

„Droży Państwo.

Spadł na nas cios w postaci ciężkiego zapalenia płuc u mojej Matki. Niestety stan jest dość ciężki, niema więc mowy o tem, aby mogła przyjąć Państwa w dniu 1 marca, czem się bardzo cieszyła.

Zasylam serdeczne pozdrowienia w imieniu całego domu“.

Cofnięcie zaproszenia może jednocześnie zawierać odłożenie przyjęcia na inny dzień, wówczas zaznacza się, że nieprzewidziane okoliczności zmuszają do zmienienia daty przyjęcia.

Bardzo skomplikowana sytuacja wytwarza się, gdy okoliczności, uniemożliwiające przyjęcie, następują w ostatniej chwili, tak iż niema czasu na zawiadomienie. Zgłaszających się gości należy wówczas uprzedzić w przedpokoju. Czynią to zazwyczaj domownicy lub osoby z rodziny czy przyjaciół, przepraszając przybyłych i podając ważki powód, jak np.: „Szalenie nam przykro, ale matka moja nie może dziś przyjąć nikogo, gdyż przed chwilą dostała depeszę o śmierci dziadka“, lub też „siostra moja przed chwilą dostała ataku sercowego, nie może więc nikogo przyjąć“. Tylko nieszczęście może usprawiedliwić odprawienie zaproszonych od drzwi. W razie łżejszej choroby męża lub dzieci, pani domu przyjmuje jednak gości. Nie będzie dostatecznym powodem odejście służącej lub zawalenie się pieca kuchennego, w tych wypadkach można sprowadzić obiad z restauracji, lub w ostateczności zawieźć gości na obiad na miasto.

JAK REAGOWAĆ NA COFNIĘCIE ZAPROSZENIA

Jak było zaznaczone, powodem do cofnięcia zaproszenia jest zwykle nieszczęście w domu, gdzie mieliśmy być goszczeni. Jeśli o cofnięciu zaproszenia dowiadujemy się z listu lub druczku, w którym nam komunikują o wypadku śmierci w rodzinie, należy w terminie 5—14 dni złożyć kondolencję. Jeśli odpraszaają nas skutkiem choroby w domu, trzeba nazajutrz, a najpóźniej na trzeci dzień po otrzymaniu tej wiadomości zatelefonować czy zgłosić się osobiście dla dowiedzenia się o stan zdrowia chorego. Gdy nas uprzedzają telefonicznie, należy w trakcie rozmowy okazać współczucie i zainteresowanie, a potem stale dowiadywać się o przebieg choroby lub udać się z kondolencją w razie śmierci.

W wypadku gdy jesteśmy odproszeni od drzwi, należy się szybko wycofać, nie męczyć domowników natrzymymi pytaniami i zgłosić się w kilka dni później.

Zaproszenie przełożone na inną datę traktujemy jako nowe i, o ile wymaga odpowiedzi, komunikujemy, czy możemy być.

PRZYGOTOWANIE MIESZKANIA NA PRZYJĘCIE

Mieszkanie, w którym się chce przyjąć gości, powinno być porządnie wysprzątane i wywietrzone. Szczególną uwagę należy zwrócić na pokoje, w których goście będą siedzieli i przez które muszą przechodzić. Z przedpokoju należy usunąć okrycia domowych, by było dosyć miejsca na paltoty gości. Niezbędnym umeblowaniem przedpokoju są wieszadła, duże, dobrze oświetlone lustro, przynajmniej dwa krzesła i stół. O ile przedpokój posiada niedostateczną ilość wieszadeł, trzeba dodać wieszak stojący lub duży stół, na którym można składać ubranie. Przy bardzo małym przedpokoju należy zabezpieczyć sobie miejsce na rzeczy w jakimś przylegającym pokoju, niepotrzebnym do przyjęcia gości, wynoszenie rzeczy do dalszych pokoi wytwarza chaos i nieład, to też należy tego unikać. Służba powinna z dużą starannością przechowywać powierzone jej ubranie, łącząc w jednym miejscu wszystkie rzeczy danej osoby, by nie było poszukiwań poszczególnych części garderoby i dla uniknięcia zamieniania lasek, parasoli, kapeluszy. W domach prowadzonych na szerszą skalę otwieranie drzwi, zdejmowanie i podawanie okryć podczas przyjęcia powierza się lokajowi lub służącej, którzy poza tem nie mają innych obowiązków. Można wówczas zastosować system numerków, jak w szatniach lokali publicznych.

Jednej służącej trudno jest połączyć obsługiwanie gości z przyjmowaniem i wypuszczaniem w przedpokoju,

muszą jej pomagać domownicy. Panie domowe zajmują się częstowaniem gości, panowie dopomagają przy rozbieraniu i ubieraniu się. Dla uniknięcia nieładu trzeba sobie naprzód ułożyć plan organizacji i podzielić obowiązki między domowników.

Salon, buduar, jadalny, gabinet, słowem wszystkie pokoje, w których goście przebywają, powinny być zawczasu przygotowane. Należy usunąć rzeczy niepotrzebnie zajmujące miejsce, zabezpieczyć szerokie przejścia między meblami, pochować drobiazgi, stojące na wywrotnych stolikach. Z biurka trzeba pousuwać papiery, listy i inne rzeczy osobiste. Na wszystkich stołach powinny być popielniczki, nie trzeba też zapominać o zapal-kach i papierosach, nawet chooby w domu nikt nie palił.

Największą ozdobą pokoiów są kwiaty, ich świeże barwy nadają odświeżony i wesoły wygląd każdemu wnętrzu. W zimie o nie najtrudniej, trzeba więc nieraz poprzestać na skromnej doniczce lub na artystycznie ułożonych suszonych roślinach. Modne obecnie kwiaty sztuczne: szklane, porcelanowe, z masy i t. p. są wówczas tylko ozdobą, gdy są naprawdę artystycznie wykonane i dobrane. Unikać wszakże należy kwiatów z papieru lub materiału, stanowiących zbiorniki kurzu i będących przeważnie w złym guście, a tembardziej kwiatów z bibułki, nie nadających się zupełnie do przyozdabiania mieszkania.

Poza pokojami recepcyjnymi uwaga musi być zwrócona na resztę mieszkania. Może się zdarzyć, że ktoś z gości zechce odwiedzić dzieci w ich pokoju, nie można mu tego odmówić, a lepiej nie narażać się na przykrość ukazania obcemu nieładu i brudów. Któraś z pań może splamieć suknię i zajść do kuchni, by wywabić płamę ciepłą wodą, inna potrzebuje zaszycia wyrwanego rękawa, więc

ją trzeba wprowadzić do sypialnego. Z tych więc względów należy pamiętać o każdym pokoju. Szczególną uwagę trzeba zwrócić na łazienkę, gdyż goście mogą chcieć umyć ręce. Przybory do mycia powinny się znajdować pod ręką, zniszczoną szczotkę do paznokci lub resztkę mydła należy usunąć i położyć nowe, a również powiesić czysty ręcznik dla gości.

Ważną rzeczą jest dokładne przewietrzenie mieszkania celem usunięcia zapachów kuchennych, zapachu zaprawy do podłóg i innych niemiłych woni. Jeśli ktoś lubi rozpylanie perfum w pokojach, powinien to czynić dyskretnie, gdyż wiele osób dostaje bólu głowy od zbyt silnych zapachów. Z tego samego względu unika się większej ilości kwiatów o silnym zapachu, jak tuberoz, hiacyntów i in.

Temperatura w mieszkaniu winna być równa wszędzie, niezbyt wysoka, w zimie wystarczy 14 stopni, w lecie im chłodniej w mieszkaniu, tem lepiej. Trzeba mieć na względzie, że większe skupienie osób wywołuje znaczne podniesienie temperatury i wytwarza duszność. Wietrzenie w trakcie przyjęcia musi być dokonywane ostrożnie, aby nie zaziębić gości, najlepiej otworzyć okno w pokoju, w którym w danej chwili nikt nie siedzi a potem wyrównać temperaturę przez otwarcie drzwi.

WYCHOWANIE SŁUŻBY

Jednym z trudnych obowiązków pani domu jest należyte wyćwiczenie służby w jej obowiązkach i poprawienie braków wychowania, któreby razić mogły w stosunkach z domownikami i gośćmi. Po służącej sędzi się nie raz o domu, w którym się przebywa, gdyż przez ciągle obcowanie z państwem służba przejmuje zarówno zalety, jak przywary.

Pragnąc jednak wychowywać kogokolwiek, należy naprzód zacząć od wychowania samego siebie. W domu, w którym rodzice odzywają się niegrzecznie do dzieci lub do siebie wzajem, trudno jest utrzymać dobrze wychowaną służbę, gdyż mimowoli nasiąka ogólną atmosferą. W stosunku do służby trzeba się umieć zdobyć na uprzejmość połączoną ze stanowczością i zawsze pamiętać o tem, by niczyjej godności nie urazić. Uwagi, wymówki należy ubierać w formę stanowczą, lecz nie złośliwą, czynić je, o ile możliwości, w cztery oczy, a na pewno lepiej poskutkują. Wystrzegać się należy czynienia jakichkolwiek uwag wobec gości, gdyż to służbę obraża i sprawia niemiłe wrażenie na przebywających w naszym domu.

Zewnętrzny wygląd służących daje również świadectwo domowi. Nietylko dla gości, ale i na codzień musi być zachowana staranność w ubiorze i uczesaniu. Trudno, rzecz prosta, żądać wykwintu od jednej służącej, zajmującej się gotowaniem, sprzątaniem, praniem i t. p. Ale czystość musi być zachowana w każdych warunkach.

Jeśli nie jest to niezbędne domownikom, czyli nie umieją tego wymagać dla siebie, powinni mieć na względzie, że w życiu codziennem może ich zawsze zająć nieprzewidziany gość.

Im więcej służby jest w domu, tem więcej można od niej wymagać, a idzie to przeważnie w parze z rozszerzeniem skali życia. Pokojówka może być strojnziej ubrana, niż służąca do wszystkiego. Obsługa męska istnieje tylko w domach zamożniejszych, gdzie przeważnie nosi liberję. Najporządniejszym domowym strojem do pracy jest dla lokaja kurtka w pasy przy ciemnych spodniach.

Zajmiemy się tu typem służących, t. zw. do wszystkiego, który w obecnych powojennych warunkach jest najbardziej rozpowszechniony.

Nie można wymagać od jednej służącej, aby była stale na codzien ubrana wykwiźnie, gdyż przy zajęciach wszechstronnych ubranie takie byłoby niepraktyczne i szybko by się niszczyło. Rzeczy kolorowe, jaskrawe, zbyt modne są i niepraktyczne i niewłaściwe, lepiej więc zawsze dążyć do tego, by służąca była ubrana w zimie ciemno, w lecie w suknie łatwe do prania i nie za jasne. Jeśli się jej nie sprawia sukien, trzeba się godzić z tem co ma, ale zawsze można wymagać, by na swoje ubranie włożyła ciemny fartuch z rękawami, podobny krojem do sukni, zakrywający nieodpowiedni strój. Takie fartuchy winna sprawić służącej pani domu.

Gdy się przyjmuje w domu, trzeba pomyśleć o tem, by służąca była ubrana w tradycyjny strój, do którego oko przywykło, to jest w czarną suknię, biały fartuszek i czepeczek.

O sposobie zachowania się służącej wnioskuje się natychmiast po wejściu do domu. Należy więc pod tym względem dobrze wymusztrować służbę. Gościom nie spodziewanym służąca otwiera przez łańcuch lub tylko

uchyla drzwi, poznawszy jednak ludzi przybywających w odwiedzinę, zdejmuje łańcuch i rozmawia z nimi przy drzwiach otwartych. Jeśli państwa niema w domu lub nie mogą przyjąć, służąca komunikuje w sposób uprzejmy, że państwo wyszli, nie wdając się w żadne szczegóły, otrzymuje z rąk odwiedzających bilety wizytowe lub wysłuchuje, co ma powtórzyć, poczem uprzejmie żegna nieprzyjętych gości. W razie, gdy na jakąś godzinę są zapowiedziani odwiedzający, służąca otwiera im i nie zapytuje o nic, tylko wpuszcza do przedpokoju i pomaga się rozebrać.

W obecności gości rozmowy pomiędzy państwem a służbą odbywają się głosem przyciszonym, częstokroć pani domu tylko oczami pokazuje służącej, co czynić należy. Służba pod żadnym pozorem nie wtrąca się do rozmowy, nie czyni uwag, wogóle nie stara się zwrócić na siebie uwagi. Najlepsze wrażenie sprawia, gdy usługa jest zupełnie nieznaczną.

Służąca powinna się spokojnie zachowywać przy podawaniu i zbieraniu ze stołu, nie sięgać przez nikogo, chodzić cicho i niezbyt szybko, gdyż latanina po mieszkaniu sprawia wrażenie chaosu i zamieszania. Do gości służąca odzywa się również głosem przyciszonym, mówi tylko rzeczy niezbędne, nie wdając się z nimi w konwersację. Uprzejmym zwrotem przy proponowaniu jedzenia jest „czy pani pozwoli herbaty“, podczas gdy forma „czy pani można herbaty“ może być używana jedynie przez państwa domu w stosunku do osób bliższych. Służąca nie namawia na dobranie z półmiska, tylko podaje milcząc, lub ze zwrotem „czy pani pozwoli“.

Mówiąc o gościach do służby gospodarstwo używają tytułów oficjalnych, nigdy przydomków ani przezwisk. Nie mówi się też o gościach z imienia, lecz z nazwiska z dodaniem pan lub pani.

O ile w domu jest kilku mężczyzn, mówi się o panu domu „pan“, o synach „pan Czesław“, „pan Bolesław“, albo „panicz“, o ojcu któregoś z gospodarstwa „pan starszy“, o innym członku rodziny, np. bracie pana, „pan dyrektor“, „pan inżynier“ i t. p.

O córce zamężnej mówi się „młoda pani“, o niezamężnej „panna Anna“ lub „panienka“.

Aczkolwiek najlepsza służba nie zastąpi gościnnych państwa domu, należy nauczyć służącą, by bez przypominania dbała o gości, i to o wszystkich jednakowo. W razie gdy gość zwróci się z prośbą o podanie mu czegoś, powinna to uczynić sprawnie i chętnie. Nie może być miło w domu, gdzie służba jest niechętna, nieuprzejma albo zbyt powolna.

Baczną uwagę należy zwrócić na sposób odpowiadania służącej przez telefon. Gdy żądanej osoby niema w domu, służąca powinna grzecznie o tem powiadomić i spytać, kto mówi. Wszelkie powierzane jej przez telefon zlecenia winna pamiętać, zapisać sobie numery telefonu i t. p. Jeśli żądana osoba jest w domu, należy spytać, kto mówi i zameldować państwu. Służąca nie odzywa się w telefon „halo“, tylko mówi „słucham“ albo „proszę“.

W razie, gdy służąca, w chwili przyjęcia, ma interes do pani domu, podchodzi do niej i mówi cicho, o co jej chodzi lub wywołuje do drugiego pokoju zwrotem: „Czy mogę panią prosić na chwilę“. Jednak żadnych kłopotów gospodarskich nie wyjawia nagłos przy gościach.

HERBATKA POPOŁUDNIOWA

Urządzanie herbatek popołudniowych należy do najłatwiejszych sposobów przyjęcia i jest dostępne zarówno dla ludzi zamożnych, jak i dla rozporządzających bardzo skromnymi środkami. Skala przyjęcia mniej się tu różniczkuje niż przy obiadach i śniadaniach proszonych, a pani domu nie ma wielkiego kłopotu z dorównaniem osobom, u których bywa. Jak w każdej dziedzinie życia, tak i tu, oczywiście, istnieją dwa bieguny, od skrajnej skromności do przepychu, jednakże przy tych herbatkach zdolności organizacyjne, obycie światowe i umiejętność konwersacji zastępują w zupełności kosztowne likiery, owoce czy torty.

Przyjęcia popołudniowe bywają perjodyczne, w dni oznaczone zgóry na pewien okres, lub też okazyjne. Przyjęcia perjodyczne mają tę niewygodę, że pani domu nigdy nie wie, ilu się ma spodziewać gości, tylko część z nich naprzód się zapowiada, reszta przychodzi w miarę możliwości na to lub owo kolejne przyjęcie.

Tylko domy, prowadzące bardzo rozległe życie towarzyskie, stosują system przyjmowania co tydzień, przeważnie pomiędzy kolejnymi zapowiedzianymi przyjęciami upływa co najmniej dwa tygodnie, miesiąc lub nawet dwa. Zaprasza się np. na czwartki po 1-szym i po 15-ym, na pierwszy wtorek miesiąca, wreszcie na kilka określonych dat. Jeśli się przy wielokrotnem zaproszeniu oznacza dni tygodnia, należy ustalić koniec okresu przyjęć, a więc do kwietnia włącznie, do 15 maja i t. p.

ZAPROSZENIE NA HERBATKI POPOLUDNIOWE

Zaproszenie na szereg herbatek załatwia się w formie pisemnej lub przy pomocy druczków, rozsyłanych znajomym. Słowne uprzedzenie o stałych dniach przyjęć jest niewskazane w większych miastach i przy licznej kole znajomych, z jednej bowiem strony łatwo jest kogoś pominąć, z drugiej zaś obarcza się pamięć znajomych, wywołuje możliwość pomyłki lub zapomnienia. Co innego na prowincji, gdzie się ludzie wciąż spotykają i gdzie wiadomości z życia towarzyskiego szybko obiegają całe miasto.

Niezależnie od jednorazowego zawiadomienia o stałych dniach przyjęć można, przy sposobności, przypomnieć o nich, zaznaczając: „mam nadzieję, że państwa zobaczymy u siebie pojutrze, bo to nasz czwartek“.

W razie zawiązania nowego stosunku towarzyskiego wyznacza się jako termin pierwszej wizyty swój dzień przyjęć, o ile nie jest zbyt oddalony, w przeciwnym razie należy określić termin bliższy, aby ten, kto chce nas odwiedzić, rozumiał, że chcemy go jak najprędzej widzieć u siebie. Dopiero po wzajemnej wymianie wizyt posyła się druczek, zawiadamiający o stałych dniach przyjęć.

Sposób przyjmowania jest niezależny od tego, czy herbatki są jednorazowe czy perjodyczne.

PRZYJĘCIE PIERWSZYCH PRZYBYŁYCH

Na kilka minut przed wyznaczoną godziną poczęstunek powinien być całkowicie przygotowany, nakrywanie skończone, państwo domu ubrani, a służba na swych stanowiskach. Dzieci są już powiadomione, że nie powinny wypadać do przedpokoju na dzwonek i że muszą się ci-

cho zachowywać przez cały czas przyjęcia. O ile niema do nich dobrej opiekunki, lepiej wysłać je na ten dzień z domu do krewnych czy przyjaciół.

Pierwszym przybywającym można udzielić więcej czasu i rozpocząć dłuższą rozmowę. Nie trwa ona jednak więcej niż 10 minut, poczem służba podaje herbatę czy kawę, nawet choćby nikt inny jeszcze nie nadszedł. Przy dalszym napływie gości państwo domu nie mogą się wdawać w dłuższe rozmowy indywidualne, unikają też obszerniejszego omawiania tematów obchodzących jedną—dwie osoby, chyba że z tego tematu da się wywiązać ogólna dyskusja.

Lepiej jest, gdy służba wnosi na tacy tylko napełnione filiżanki i szklanki, a wszelkie ciasta i słodczyce stoją na stolikach lub dużym stole i gospodarstwo sami częstują. Gościom honorowym pani domu sama podaje filiżankę, odebrawszy ją z rąk służącego i sama kładzie cukier. Należy pamiętać o rozstawieniu większej ilości cukierniczek, albo też, gdy herbata jest podawana przez służbę, o umieszczeniu cukiernicy na tacy i jednoczesnem podawaniu. Osłodzonej herbaty ani kawy nie podaje się, z wyjątkiem kawy po turecku, przyrządzanej w specjalny sposób już z cukrem.

Brak licznej służby wynagradzają państwo domu starannością i uwagą. Pani może sama nalewać herbatę i podawać ją każdemu, uważając, by nikt z gości nie został pominięty i zapraszając do jedzenia. Należy sobie wogóle wziąć za zasadę, że najbardziej wykwalifikowana służba nie zastąpi gościnnej gospodyni, że tylko ona może wytworzyć odpowiedni nastrój i dać ludziom poczuć, że są mile widziani.

OPUSZCZENIE GOŚCI

Zachodzą czasem okoliczności, zmuszające panią domu do opuszczenia gości. Pilne sprawy gospodarskie, dane lekarstwa choremu domownikowi, dostawca, z którym się trzeba osobiście rozmówić i t. p. zmuszają ją niekiedy do porzucenia na chwilę odwiedzających. Jeśli może ją przez ten czas zastąpić mąż lub ktoś z domowników, wysuwa się niepostrzeżenie, gdy jest sama, przeprasza i zaznacza, że za chwilę wróci. Ta nieobecność, wywołana istotną koniecznością, powinna trwać bardzo krótko. W każdym wypadku, gdy sprawa może poczekać, pani domu załatwia ją przez służącą albo odkłada na później. Opuszcza gości tylko w ostateczności, czyni to wówczas z całą naturalnością i spokojem, by nie sprawić wrażenia, że chciałaby się ich co prędzej pozbyć. Powróciwszy przeprasza raz jeszcze i objaśnia w krótkich słowach, co ją odwołało.

Kilkakrotne takie wyjście wytworzy, rzecz prosta, nieprzyjemne wrażenie, że goście są niepotrzebni, że przyszli nie w porę.

NAKRYCIE

Jedzenie i picie, połączone z trzymaniem filiżanki i talerza w ręku, jest bardzo niewygodne, to też jeśli goście nie zasiadają przy stole, trzeba się postarać o jak największą ilość małych stoliczków. Powinny być lekkie, aby je łatwo było przesuwac, nakryte serwetką haftowaną, lub mieć na wierzchu szkło, pod którym się umieszcza serwetkę z koronki czy haftu.

Tace do podawania srebrne lub niklowe są bardzo kosztowne, zastąpią je w zupełności tace ze szkłem lub drewniane, pokryte serwetką.

Porcelana może być najskromniejsza, byle czysta i niewyszczerbiona, należy jej mieć większy zapas, by nie było ciąglej potrzeby mycia. Tak samo łyżeczki, widelczyki i nożyki należy przygotować w większej ilości i mieć pod ręką, by móc w każdej chwili podać. Serwetki małe, haftowane lub ozdobione koronką powinny być świeże dla każdego gościa, w braku takich lepiej podać papierowe, niż zmuszać jedzącego do wycierania ust i rąk chustką do nosa. Zasadniczo jednak, o ile się dba o wykwint, wolno serwetki papierowe podać tylko do owoców.

POCZĘSTUNEK

Niezbędnym składnikiem tego rodzaju przyjęć jest herbatka, czarna kawa i słodycze. Rozmaite przysmaczki domowe są wysoko cenione i niektóre panie zadają sobie trud sporządzania ich na przyjęcia. Jest to jednak dość kłopotliwe, gdyż trzeba mieć dobrą pomoc w kuchni. To też przeważnie cukiernie dostarczają wszystkiego. W dużym mieście istnieje wielka różnorodność smakołyków cukiernianych i można wybierać coraz to inne, licząc się przytem z porą roku. Tak więc w upalny dzień gorące pączki byłyby zupełnie nie na miejscu, podczas gdy będą mile witane w mrozy karnawałowe. Duże ciastka są uważane za niezbyt elegancki poczęstunek, a przedewszystkiem są niewygodne do podania i jedzenia, lepiej je zastąpić drobnymi ciasteczkami, waflami, biszkoptami, tortem.

Głównem zadaniem pani domu jest wytworne dobranie i ułożenie słodyczy, a więc rozstawienie ich na stole czy stolikach w małych koszyczkach porcelanowych, wazkach, na kłoszach, w miseczkach kryształowych lub srebrnych. Wszystko, co się je łyżką i widelcem, nie może

być brane z półmiseczka czy koszyczka rękami, to też trzeba pamiętać o widelczyku do cytryny, szczypcach lub łyżce do cukru, łopatkę do tortu, widelcu do pączków i t. d. Wkłada się również łyżkę, ewentualnie widelec do wazki z owocami osmażonemi, z drobnymi cukierkami i t. p.

Na kosztowniejszem przyjęciu popołudniowem jest miejsce dla owoców, wina, likierów. Jeśli się nie można zdobyć na owoce wykwintniejsze, lepiej nie podawać ich wcale, pospolite drobne jabłuszka lub gruszki mogą być bardzo smaczne, ale nigdy nie będą eleganckie. To samo mniej więcej można powiedzieć o winach; chociaż nasze wina krajowe są bardzo dobre, niedrogie i nadają się doskonale do domowego użytku, jednak wielu smakoszków ich nie pija. Lepiej więc nie nastawać, jeśli się widzi, że wypicie sprawi gościowi przykrość. Miejsce na wino jest na bardzo wystawnych przyjęciach, gdzie je obnoszą lokaje na tacy w nalanych kieliszkach. Likiery podaje się zazwyczaj co najmniej w dwu gatunkach i nie obnosi w nalanych kieliszkach, lecz nalewa każdemu indywidualnie.

Pośród wielu słodczych dobrze jest podać coś słonego, a więc kroiety czy pałuszki z solą. Bardzo mile widziane są również kanapki, które wymagają jednak dużej staranności w przygotowaniu, aby były eleganckie. Bardzo cienko pokrajany chleb (z poprzedniego dnia, gdyż świeży się ładnie nie pokraje) smaruje się lekko masłem, wycina w małe prostokąty, lub specjalną maszynką w krążki czy gwiazdki. Dobry smak i fantazja pani domu zdobywają się na najrozmaitsze przybrania kanapek; kombinacje z sałatek, ryb, wędlin, pasztetów, marynat układają się na takim cienkim płatku chleba w fantazyjne kształty i w najdziwniejszych kombinacjach, byle harmonizowały ze sobą w smaku i w estetycznym wyglądzie.

PRZYJĘCIA PRYZSTOLNE

Zgromadzając ludzi na posiłki należy szczególnie dbać o dobór towarzystwa, zarówno pod względem sfery, jak pod względem wieku, stanowiska społecznego i t. p. Jeżeli ktoś urządza obiad dla dygnitarzy państwowych, nie zaprasza nań młodzieży, jeśli zaprasza młodych, nie wprowadza w to towarzystwo ludzi piastujących wyższe stanowiska, gdyż w takich wypadkach biesiadnicy będą się czuli nieswojo i trudno będzie osiągnąć nastrój harmonji.

O ile na większych zebraniach czy rautach ludzie mogą się dobierać i tworzyć kółeczka, o tyle na przyjęciu przystolnem, mniej licznem, są skazani na przebywanie przez kilka godzin w swoim towarzystwie, trzeba więc unikać wspólnego zapraszania osób, które nie mają sobie nic do powiedzenia, lub wyraźnie się nie lubią. Przyjęcie przystolne wymaga ze strony gospodarstwa największego nakładu trudu i kosztów, tembardziej więc trzeba, by było udane, by wszystkim było przyjemnie i wesoło.

Narówni z doborem towarzystwa wpływa na nastrój sposób podania, nakrycia, smak i dobór potraw. I w tem również trzeba osiągnąć zupełną harmonję jak najwyższego poziomu. Mylą się ludzie, którzy sądzą, że elegancja przyjęcia polega na bogactwie zastawy, kosztownych srebrach, kryształach, wymyślnem jedzeniu. Są to, rzecz prosta, czynniki, które znacznie ułatwiają osiągnięcie wysokiego poziomu elegancji, lecz można się bez nich obyć, jeśli się posiada zmysł równowagi estetycznej i wykwintu.

NAKRYCIE

Nakrycie wystawne. Należy zaznaczyć z całym naciskiem, że brak harmonji w nakryciu znacznie bardziej razi na przyjęciu wystawnem niż na skromnem. Przy pięknych kryształach, starożytnych srebrach czy kosztownej porcelanie każdy szczegół odbiegający od stylu całości wnosi nutę krzyczącą i odrazu obniża wartość pozostałych rzeczy. Salaterka z lanego szkła będzie raziła nierównie więcej przy zastawie z saskiej porcelany, niż przy prostym fajansie. Jeśli zaś całość ma być utrzymana w stylu jakiejś epoki, należy do tego dostosować każdy szczegół, a nie łączyć ze sobą rzeczy nie pasujących wzajemnie tylko dlatego, że każda z nich poszczególnie jest ładna.

Zgodnie z zasadą harmonji talerze powinny być z jednakowej porcelany lub wreszcie tak dobrane w barwach i kształtach, by nie raziły. Półmiski z tej samej porcelany co talerze są bardzo eleganckie, można je jednak zastąpić nikłowemi, srebrnemi czy wreszcie porcelanowemi odmiennemi w rysunku, byle zgadzały się w barwie. O ile salaterki nie są z tej samej co reszta porcelany lub kryształowe, nie powinny stać na stole, lecz należy je obnosić. Kieliszki ze rżniętego szkła lub kryształu muszą być jednakowe w kształcie i rysunku, mogą się różnić tylko wielkością. Wyjątek stanowią małe kieliszki do wina podawanego na wstępie obiadu, które mogą odbiegać kształtem i barwą od innych, jak również kieliszki do reńskiego wina, przy których można sobie pozwolić na fantazje. Widelce, noże i łyżki srebrne lub platerowane trzeba dobrze skompletować w odpowiednich ilościach.

Pokój jadalny musi być jasno oświetlony. Jeśli światło jest sztuczne, należy szczelnie zasłonić okna roletami. Stół jadalny okrągły, czworokątny lub owalny stoi po-

środku pokoju. Przy stołach ustawionych w podkowę środek pokoju najlepiej zostawić pusty. Do obiadu i kolacji nakrywa się stół białym obrusem, spuszcającym się ze wszystkich stron, mniej więcej na 30 cm od ziemi. Można na środku położyć dla ozdoby koronkową serwetę. Ostatnio zapanowała moda jedwabnych obrusów z haftem i koronkami. Są to rzeczy bardzo kosztowne i można je zharmonizować tylko z bardzo piękną zastawą stołową. Obrus kolorowy można położyć tylko do podwieczorku. Do śniadania i skromnej wieczornej herbaty nadaje się obrus haftowany biały, ozdobiony koronkami, szlakiem złotym czy srebrnym i t. p. Śniadanie można też jeść bez obrusa na gładkiej tafli polerowanego stołu, przyczem pod każdym talerzem i kieliszkiem leży mała serwetka koronkowa, większa zaś zdobi środek stołu.

Krzeseła przysuwa się dość blisko do stołu, w takiej odległości jedno od drugiego, aby każdy z biesiadników miał co najmniej 40—50 cm miejsca dla siebie.

W każdym jadalnym powinien się znajdować stół lub kredens pomocniczy, na który odstawia się brudne statki przed wyniesieniem.

Serwetę składa się trzy razy wzdłuż i trzy razy wpoprzek, a potem w rożek lub trójkąt i umieszcza się na talerzu albo z lewej strony koło nakrycia. W serwetę można włożyć jeden lub dwa kawałki cienko pokrajane-go chleba.

Wystawny obiad. Większą ilość osób naraz mogą przyjmować tylko ludzie, mający odpowiednie mieszkanie, zastawę, obsługę, czyli ludzie majątni. Przeważnie posiadają oni lub mogą sobie sprawić wszystko to, co zapewnia elegancką zastawę, wychodząc więc z założenia, że wszystko to mają, dajemy ogólny rzut oka na zastawiony stół.

Przed każdym miejscem musi się stale znajdować duży talerz. Najpierw stawia się na nim talerz z zupą, przed pierwszym daniem usuwa się oba, zastępując talerzem do pierwszego dania, rozgrzanym, o ile ma ono być gorące. Dopiero przed wetami w miejsce dużego talerza stawia się deserowy.

Służba powinna dokonywać zmiany nakrycia sprawnie, nigdy nie nosząc na tacy kilku talerzy razem, lecz tylko jeden, który zastąpi brudny, poczem odstawia brudny na pomocniczy stół i bierze czysty dla następnej osoby. Można też zorganizować zmianę nakryć tak, by dokonywały jej dwie osoby z obsługi, z których jedna zmienia talerze i sztucce, druga idzie za pierwszą z tacą, gdzie są czyste nakrycia i gdzie się składa brudne.

Wprost nad talerzem stoi bateria kieliszków, albo w szeregu, jeśli ich niema więcej nad trzy, albo w dwóch szeregach, lub skupione tak, by przeznaczone najpierw do użycia stały z frontu.

Sztucce rozkłada się po bokach talerza. Są pod tym względem rozmaite systemy nakrycia. Można więc ułożyć z prawej strony łyżki i noże, z lewej widelce. Można podawać sztucce w miarę potrzeby, w tym wypadku kładzie się przy nakryciu tylko łyżkę do zupy, przed każdym daniem kładzie się odpowiednie widelce i noże, czy sztucce do ryby. Można też ułożyć z prawej strony łyżkę i sztucce do wstępnego dania, do dalszych zaś podawać osobno. W każdym razie więcej niż 5 sztucców nie powinno leżeć jednocześnie przy nakryciu, i to w taki sposób, by z lewej strony leżały 2 widelce, z prawej 2 noże i łyżka. Widelczyki i łyżeczki do deseru, również nożyk do sera leżą nad talerzem.

O ile z lewej strony leżą widelce, serweta powinna być na talerzu, złożona w sposób wyżej wzmiankowany. Dawniejszy bowiem zwyczaj układania z serwet wymyśl-

nych wieżyc czy rogów obfitości został obecnie prawie wszędzie zaniechany, zdecydowano, słusznie zresztą, że serweta jest tą częścią nakrycia, która najmniej się nadaje do przyozdabiania stołu.

Tak zwane „przystawki“ czyli jarzyny do mięsa, sałaty, borówki i t. p. powinny być podawane przez inną osobę z obsługi natychmiast po podaniu potrawy, do której się te przystawki odnoszą. Z konieczności, gdy ilość służby jest niewystarczająca, rozstawia się salaterki czy półmiseczki na stole bezpośrednio przed rozpoczęciem podawania potrawy. Trzeba jednak zaznaczyć, że psuje to linję stołu i sprawia kłopot biesiadnikom, którzy muszą sobie wzajemnie przysuwać salaterki. W każdym razie sosjerki się na stole nie stawia, lecz podaje jednocześnie z potrawą, do której sos jest przeznaczony.

Solniczki są rozstawione na stole tak, by jedna wypadła najwyżej na 2 osoby.

Jednym z niezbędnych warunków dobrze zorganizowanego wystawnego przyjęcia jest odpowiednia ilość doskonale wyuczonej służby. Obiad na 24 osoby wymaga 4 osób do obsługi, lokajów, służących bądź służby mieszanej.

Kolejność podawania winna być zgóry wskazana służbie. Przy liczniejszym obiedzie dwóch lokajów podaje jednocześnie, zaczynając od pań siedzących na honorowych miejscach i obchodząc stół jeden z prawa na lewo, drugi naodwrot. Tam gdzie pani domu siedzi naprzeciwko kobiety zajmującej honorowe krzesło, rozpoczyna się jednocześnie od nich obydwu, poczem po obsłużeniu pani domu, kolejka idzie na lewo, po obsłużeniu najstarszej kobiety na prawo tak, by pan domu, prowadzący tego gościa honorowego, nabierał ostatni.

Półmiski podaje się z lewej strony, nakrycie sprząta się z prawej. Przed wetami służba zmiata ze stołu szczo-

teczką okruszyny, zabiera kieliszki, sól, pieprz, niepotrzebne butelki.

Porą na wystawny i liczniejszy obiad są godziny pomiędzy 6 a 8 po poł.

Wystawna kolacja nie różni się od obiadu pod względem nakrycia ani obsługi, składa się zwykle z mniejszej ilości potraw i podaje się do niej mniej gatunków win. Pora jej zależy od tego, jaki charakter nosi zebranie, jeśli jest to raut, kolację podaje się między 10 a 11, jeśli bal — między 12 a 2-gą, jeśli bridge wieczorny — koło 11-tej.

Wystawne śniadanie, którego porą są godziny 1 — 3, odbywa się częstokroć przy świetle dziennem, skutkiem czego zmienia się sposób dekoracji stołu. Haftowany obrus lub koronkowa serwetka nadają stolowi mniej oficjalny wygląd. Zastawa różni się o tyle, że śniadanie poprzedzają zakąski zimne i gorące, bądź podawane przez służbę, bądź rozstawione na stole. Chleb należy rozstawić w dużych ilościach, przed każdym biesiadnikiem musi się znajdować mała masielniczka albo talerzyk z kuleczkami masła, które się robi zapomocą małych łopateczek.

Zimna kolacja. Przy wieczornem przyjęciu dla większej ilości osób nieraz niemożliwe jest podanie gorącej kolacji ze względu na brak miejsc przy stole lub odpowiedniego nakrycia. Daje się wówczas kolację zimną, organizując ją systemem bufetu. Rozstawia się mianowicie na długim stole pokrytym obrusem i ubranym kwiatami, albo na kilku takich stołach zimne potrawy na półmiskach, w salaterkach.

Na tychże stołach umieszcza się talerze i sztuce

w ilościach większych od liczby osób, w przewidywaniu, że goście mogą zawracać do stołu, zmieniać miejsce i za każdym razem brać inny talerz czy widelec. Serwetki papierowe są przy takiej kolacji dopuszczalne, aczkolwiek nie można ich zaliczyć do rzeczy eleganckich. W każdym razie lepiej wybrać jakieś ozdobniejsze wzory. Serwetki takie układa się jedna na drugiej w rozmaitych miejscach stołu, można też włożyć je w specjalne koszyczki. Natomiast zwijanie ich w rurkę i wkładanie w szklanę, wzorem nakrycia kawiarnianego, jest na przyjęciu w domu prywatnym niewskazane.

NAKRYCIE SKROMNE

Osoby znajdujące się w skromnych warunkach materialnych potrafią na swych przyjęciach zachować wszystkie cechy wykwintu, o ile zaznajomią się ze sposobem wystawnego przyjmowania. Różnice polegają tu bowiem jedynie na bardziej lub mniej kosztownej zastawie, większej lub mniejszej ilości służby. Poza tem zaś ten, kto ma potrzebę i poczucie wykwintu, potrafi go stworzyć w każdych warunkach. Brak licznej służby wynagrodzi zawsze staranność gospodarstwa i dobra, sprawną organizacją, a chociaż zastawa i sposób podania będą skromniejsze, należy się, w miarę możliwości, trzymać tych samych zasad nakrycia, jakie były zaznaczone wyżej przy analizowaniu wystawnych przyjęć.

Nie trzeba wszakże zapominać o tem, że prostota w dobrym guście znacznie więcej przemawia do ludzi, niż wymuszona elegancja. Z tego względu trzeba unikać w przyozdabianiu stołu i nakryciu szczegółów odbiegających od całości i nie pozwalać sobie na zbytne fantazje, które w warunkach skromnego przyjęcia rażą zmysł estetyczny, a nawet czasem sprawiają wrażenie niesmacznego wybryku.

PRYZOZDOBIENIE STOŁU

Kosztowna porcelana i cenne kryształy stanowią same przez się artystyczną dekorację, ponieważ jednak niewiele domów może sobie na nie pozwolić, trzeba szukać innych sposobów upiększenia stołu jadalnego.

Najpiękniejszą i najbogatszą dekorację ofiarowuje nam przyroda w postaci kwiatów. Można je stosować w najrozmaitszych kombinacjach, a zawsze dodadzą wdzięku każdemu przyjęciu. W zimie, gdy w naszym klimacie o kwiaty trudno, trzeba nieraz poprzestać na skromnym koszyczku lub kilku ciętych kwiatach, zato wiosna, lato i jesień pozwalają na większą różnorodność.

Kwiaty ustawia się na środku stołu o ile jest okrągły, na środku i po dwóch końcach — o ile jest podłużny. Umieszcza się je w niskich wazonach lub koszykach, tak by nie zasłaniały sobą osób siedzących naprzeciwko i nie psuły linii stołu zbytnią strzelistością. Lepiej nie mieszać rozmaitych gatunków i kolorów, lecz napęłnić wszystkie wazony jednolitemi kwiatami.

Bardzo ozdobnie wyglądają małe bukietki w niewysokich wazonikach, stawiane przed każdym nakryciem. Takie same kwiaty w większym wazonie zdobią środek stołu. Można też porozrzucić na obrusie symetrycznie czy też w pozornym nieładzie pojedyncze kwiaty czy małe bukietki, ale w ilościach większych, gdyż tylko wówczas wyglądają ładnie. Do takiej dekoracji wybiera się kwiaty mniej delikatne, mogące jakiś czas przetrwać bez wody, w przeciwnym razie już w połowie obiadu będzie leżało na obrusie zwiędłe zielsko.

W braku żywych kwiatów używa się sztucznych z muszelek, szkła lub masy perłowej, nie stosuje się wszakże papierowych ani sporządzonych z tkanin. Sztuczne kwiaty ustawia się w środku stołu i na końcach, bądź

też przed każdym biesiadnikiem. Ładnie wyglądają na stole sztuczne barwne kwiaty, mieszczące w swych kielichach lampki elektryczne, wymaga to jednak specjalnej instalacji.

Obok kwiatów lub zamiast nich umieszcza się nieraz na stole jadalnym cenne figurki z porcelany saskiej, sewrskiej i innych lepszych marek. Nieraz są to postacie albo grupy, podtrzymujące wazki z cukierkami.

Niezwykłą ozdobę stołu nakrytego do śniadania stanowią małe akwarjum z rybkami, lub figurki zwierząt i ptaków, porozrzucane tu i owdzie. Jeśli się lubi takie oryginalne dekoracje, należy pamiętać, że rzeczy wychodzące z szablonu sprawiają wrażenie dodatnie jedynie wówczas, gdy są wysoce artystyczne.

Środek stołu zakrywa się bogato haftowaną albo koronkową podłużną serwetą, zwaną z niemiecka laufrem, lub z francuska chemin de table. Bardziej nowoczesne i niebanalne wrażenie sprawia zajmująca środek stołu tafla szklana albo lustrzana. Winna być gruba, ładnie szlifowana po bokach, okrągła, podłużna czy w kształcie wydłużonego owalu. Stawia się na niej kwiaty w kryształowych wazonach, pod które należy podłożyć małe koronkowe serwetki.

Stylowo i elegancko wygląda otaczająca środek stołu girlanda ze srebra albo kryształu, w której w pewnych odstępach są umieszczone małe wazoniki do bukietów. O ile taka girlanda opasuje taflę lustrzaną, leżącą na środku stołu, kwiaty mnożą się skutkiem odbicia i całość daje wrażenie przepychu.

Wszystkie te rodzaje dekoracyj osiągną należyty efekt jedynie przy bardzo silnem oświetleniu. Ponieważ samo górne światło jest zbyt ostre, trzeba je złagodzić przez umieszczenie na stole kandelabrow z świecami przesłoniętymi małymi abażurkami, lub dyskretnych lampek elek-

trycznych, ukrytych w kielichach sztucznych kwiatów, amforach, wazonach i t. p.

Zupełnie inaczej należy przystrajać stół na wilegaturze lub na wsi. Otoczenie wymaga skromniejszej zastawy, niema w tych warunkach miejsca na ozdobną bieleźną stołową, kosztowne kryształy i porcelany. Barwne naręczka świeżych kwiatów, kłosa zboża i trawy znajdują doskonale zastosowanie zarówno na skromnym, jak i na nader wykwintnem przyjęciu.

Przyjęcia nieceremonjalne pozwalają na wprowadzanie oryginalnych fantazyj, a więc ilustrowanych kartek z nazwiskami lub menu, dekorowanie stołu komicznymi figurkami, karykaturami i t. p.

WEJŚCIE DO JADALNEGO

Gdy wszyscy goście są już zebrani w salonie lub gabinecie, lokaj czy służąca ukazują się na progu salonu i otwierają szeroko drzwi. Pani domu wie wówczas, że przygotowania skończone i służba jest na miejscach. Dawniejszy zwyczaj anonsowania, że obiad podany, zachował się już tylko w domach prowadzonych na bardzo szeroką skalę. Normalnie do pani domu należy wypowiedzenie słów zapraszających do przejścia do jadalnego. Czyni to zwracając się najpierw do najbardziej honorowanej kobiety: „Może przejdziemy do jadalnego“ i do wszystkich w ogólności: „Państwo będą łaskawi do jadalnego“. Poczem wsuwa rękę pod ramię mężczyzny, który ma ją prowadzić i czuwa, aby się wszystkie pary odpowiednio dobrały.

Pan domu z kobietą, mającą zająć honorowe miejsce, przechodzi pierwszy przez drzwi, dalej posuwa się cały orszak, który zamyka pani domu ze swym sąsiadem.

O ile wśród biesiadników znajduje się córka gospodarstwa lub jakaś młodsza krewna, usuwa się przy

drzwiach, ustępując przejścia pani domu i jej towarzyszowi.

Jeśli sąsiadem pani domu ma być ktoś z wyższego duchowienstwa, nie czeka ona aż poda jej ramię, lecz postępuje obok, i wówczas ta para pierwsza przechodzi przez drzwi. Pani domu idzie również pierwsza pod rękę ze swym sąsiadem, gdy jest nim mężczyzna niezonały, lub mąż nieobecnej żony, a najbardziej honorowany ze wszystkich biesiadników.

Państwo domu wskazują gościom ich miejsca dla uniknięcia zamieszania przy szukaniu i odczytywaniu kartek z nazwiskami. Pierwsze siadają kobiety, mężczyźni zajmują miejsca dopiero wówczas, gdy gospodyni już usiadła.

ROZSADZENIE BIESIADNIKÓW

Usadowienie gości przy stole w taki sposób, aby były zachowane prawidła starszeństwa miejsc, a jednocześnie by się goście dobrze bawili, jest nieraz niezwykle trudne. Przy przyjęciach ceremonjalnych względ na zabawę jest rzeczą wtórną, a przede wszystkim dba się o hierarchję. Może więc poważny dygnitarz bawiłby się o wiele lepiej, gdyby go usadowiono koło córki domu, musi jednak siedzieć koło jej matki, bo tak nakazuje etykieta.

Niema sposobu ująć w ramy ścisłych prawideł wszystkich możliwych wypadków, jest ich bowiem zbyt wiele, można tylko na kilku przykładach oświetlić zasadę przewodnią, a rozstrzygnięcie sprawy rozmieszczenia gości w każdym poszczególnym wypadku zależy od poczucia taktu towarzyskiego i smaku.

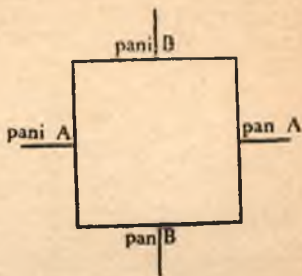
Zaznaczyć należy, że o ile dawniej stół jadalny miał końce uprzywilejowany i wzdarty, t. j. honorowy i szary, o tyle teraz wysokość miejsca zależy jedynie od położenia jego w stosunku do miejsc innych biesiadni-

ków. Trzeba, rzecz prosta, dbać o to, by miejsce honorowego gościa było najwygodniejsze pod względem oświetlenia, dostępu i t. p. Z tego też względu najchętniej przeznaczają się na pierwsze miejsca środek dłuższego boku stołu.

WZORY ROZMIESZCZENIA BIESIADNIKÓW.

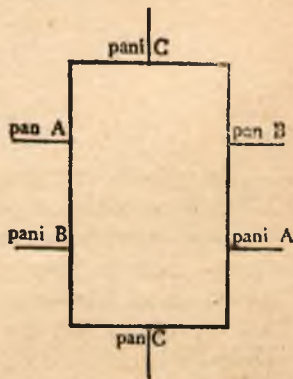
Państwo A przyjmują państwa B.

Kobieta zaproszona siedzi po prawej ręce pana domu, mężczyzna zaproszony po prawej ręce pani domu.



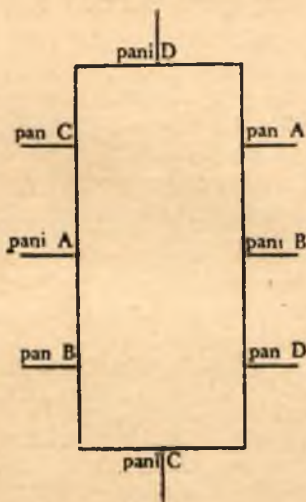
Państwo A przyjmują dyrektorostwa B i sekretarostwa C.

Państwo B jako honorowi goście siedzą: ona po prawej ręce pana domu, on po prawej ręce pani domu.



Państwo A przyjmują dyrektorstwa B, majorostwa C i sekretarzystwa D.

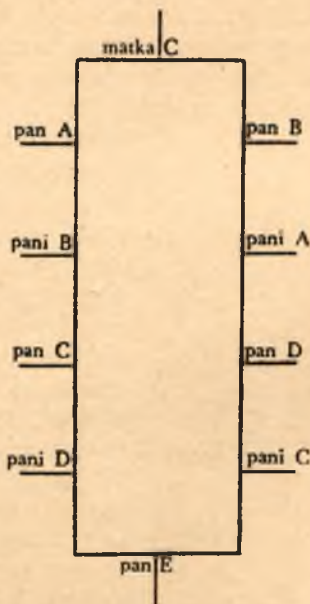
Dwa główne miejsca zajmują kobieta honorowana i pani domu. Pierwsza siedzi po lewej ręce pana domu. Mężczyzna honorowany siedzi po prawej ręce pani do-



mu. Najmłodszy urzędem w tem gronie są państwo D, z których ona siedzi po prawej stronie pana domu (a więc właściwie za wysoko), on po lewej stronie honorowanej kobiety. Jest to jedyny sposób rozsadzenia, gdybyśmy bowiem chcieli usadowić na dwóch pierwszych miejscach dwie zaproszone kobiety B i C, jedno z małżeństw musiałyby siedzieć koło siebie.

Państwo A przyjmują ministrowa B, pułkownikostwa C z matką, sekretarostwa D, sekretarza E.

Przy czterech miejscach na długim boku stołu lepiej, dla zachowania symetrii, zrobić pierwsze miejsce na końcu stołu. Z reguły powinnyaby je zająć żona ministra,



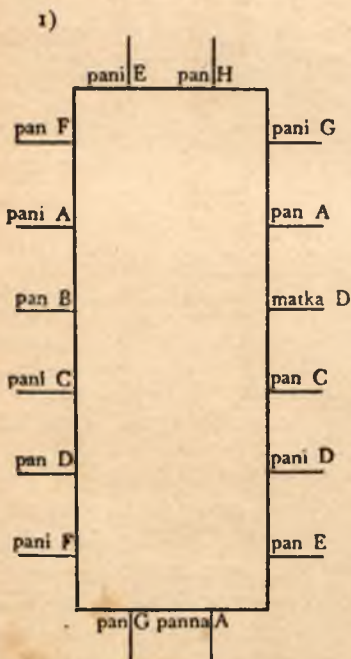
jednak daje się je matce pułkownika C jako najstarszej kobiecie. Siedzi ona po lewej ręce gospodarza. Po prawej ręce gospodyni i koło honorowanej kobiety siedzi minister. Żona jego—po prawej ręce pana domu i po lewej następnego według starszeństwa gościa. Trochę za nisko siedzi pułkownikowa C, ale zmienić tego nie można nie naruszając przepłatanego, jednak, ponieważ matka jej jest najbardziej honorowana, a mąż zajmuje miejsce

koło ministrowej, więc napewno się pułkownikostwo nie obrażą.

Państwo A z córką przyjmują: prezesa B, dyrektorstwa C, pułkownikostwa D z matką, sekretarzystwa E, sekretarzystwa F, majorostwa G, kapitana H.

Ponieważ miejsca na końcach stołu są niewygodne, bo ciasne, więc honorowanych trzeba usadować na długim boku stołu, aczkolwiek jest tam nieparzysta ilość miejsc i rzuca się w oczy brak symetrii.

Możliwe są różne sposoby rozsadzenia, a więc:



1) Najstarsza kobieta siedzi po lewej ręce gospodarza, honorowany mężczyzna po prawej stronie gospodyni, mając po prawicy drugą w kolejności starszeństwa kobietę, której mąż zajmuje miejsce na lewo od honorowanej kobiety.

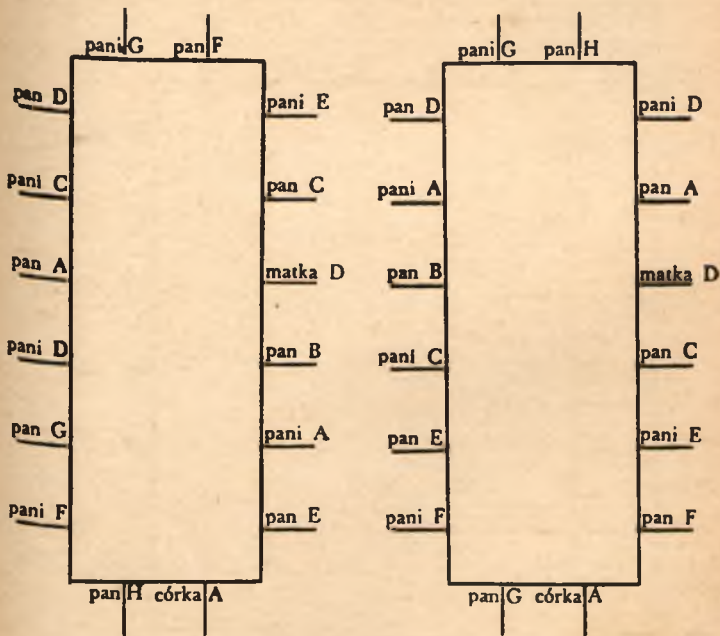
2) Za pierwsze miejsce dla mężczyzny jest w tym wypadku uważana prawa strona gospodyni i lewa honorowanej kobiety. Ta ostatnia ma po prawej ręce następnego w kolejności starszeństwa mężczyznę. Druga i trzecia w kolejności starszeństwa kobiety siedzą po lewicy i po prawicy pana domu.

3) Wszystkie małżeństwa siedzą naprzeciwko siebie, a przytem kolejność miejsc jest zachowana. Jest to mniej oficjalne, ale zabawne.

Przy stole ustawionym w podkowę miejsca honorowe znajdują się pośrodku górnego boku figury. Na załączono-

2)

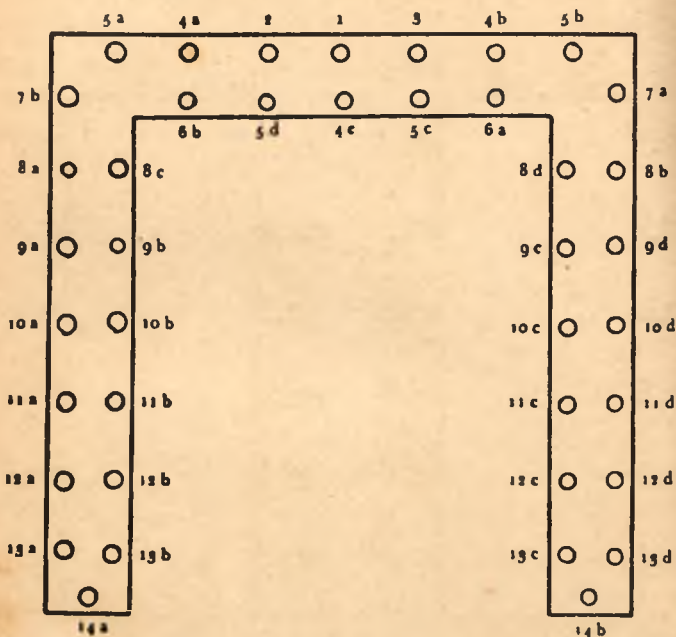
3)



nym rysunku wysokość miejsc jest oznaczona numerami kolejnymi, przyczem najwyższe nosi Nr. 1, a równoznaczne noszą jednakowe numery z literkami.

Jeśli są dwa stoły, umieszczają się przy jednym towarzystwo bardziej honorowane, przy drugim młodsze lub mniej honorowane. Każdy stół traktuje się jako odrębną

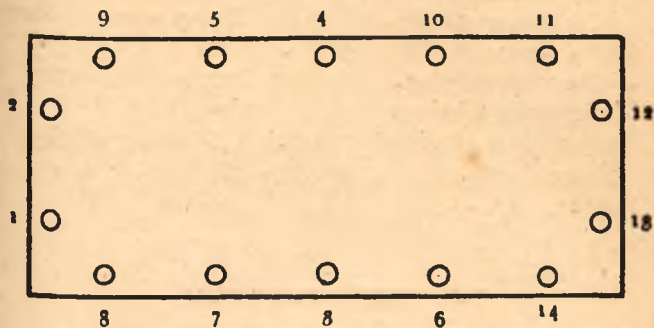
całość i rozsadza przy nim biesiadników według hierarchji. Przy trzech i większej ilości stołów zawsze jeden jest najbardziej honorowy, reszta zrównana lub w kolejności hierarchji.



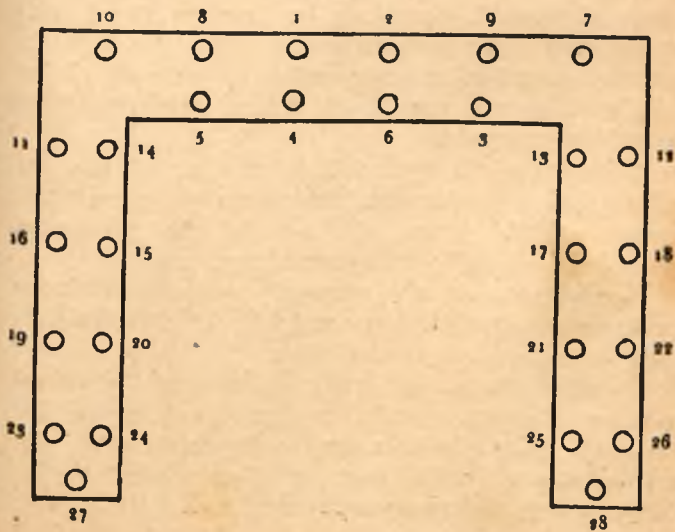
Jeśli poza stołem w podkowie znajdują się jeszcze inne stoły, najwyższym hierarchicznie jest stół w podkowie, przy innych zaś stołach najwyższymi są miejsca położone najbliżej pierwszego stołu.

Przy przyjęciach z okazji ślubu, zaręczyn, jubileuszu i t. p., państwo młodzi, narzeczeni lub jubilaci zajmują pierwsze miejsca.

Stół weselny.



Stół weselny w podkowę.



- | | |
|--|---|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Pan młody. 2. Panna młoda. 3. Ojciec panny młodej. 4. Matka panny młodej. 5. Ojciec pana młodego. 6. Matka pana młodego. 7. Siostra pana młodego. 8. Starszy družba. 9. Ksiądz. | <ol style="list-style-type: none"> 10. Przyjaciół rodziców panny młodej. 11. Ciotka pana młodego. 12. Brat panny młodej. 13. Przyjaciółka panny młodej. 14. Wuj panny młodej. 15—28. Dalsi krewni i goście. |
|--|---|

OPUSZCZENIE JADALNEGO

Gdy już posiłek został ukończony całkowicie, lub pozostaje tylko czarna kawa, którą ma się pić w salonie, pani domu zwraca się do kobiety siedzącej na honorowym miejscu, proponując przejście do salonu, poczem wstaje pierwsza i posuwa się ku drzwiom, przyjmując po drodze podziękowania za posiłek. Chcąc dać hasło do wstania, gospodyni musi wyczekać aż wszyscy zjedzą i nie będzie w toku jakiejś ogólniejszej rozmowy, której nie należy przerywać.

Z jadalnego nie wychodzi się parami, lecz naprzód kobiety, później mężczyźni. Pani domu zazwyczaj przepuszcza naprzód jedną lub dwie kobiety, przeprasza resztę i idzie sama, by wskazywać drogę.

Koniecznym jest, aby wszystkie pokoje, przez które trzeba przechodzić, jak również pokój, do którego się towarzystwo kieruje, były oświetlone.

Po wyjściu ostatniego gościa służba zamyka drzwi od jadalnego i sprząta ze stołu, starając się zachowywać jak najciszej. Po wyniesieniu niepotrzebnych statków i doprowadzeniu wszystkiego do porządku, wietrzy się jadalny, poczem otwiera się napowrót drzwi.

Po posiłku rozmowa się przeważnie ożywia, staje się ogólną, jednocześnie każdy z gości powinien się starać porozmawiać chwilę z gospodarstwem i z gośćmi, z którymi dotąd nie zdążył zamienić paru zdań. Pomału ludzie dobierają się grupkami, jedni stoją, drudzy siedzą, inni wreszcie przechodzą od grupki do grupki. Nieraz panowie udają się do gabinetu na cygaro. Państwo domu chodzą pomiędzy gośćmi, dbając o podtrzymanie rozmów.

Do czarnej kawy nie nakrywa się stołu, lecz służba wnosi na tacy filiżanki, ustawiając je tam, gdzie jest wygodniej. W każdym razie trzeba mieć zawsze pod ręką kilka małych stolczków, nakrytych serwetkami, aby goście mieli gdzie postawić puste filiżanki czy kieliszki z likierem. Należy potem to wszystko jak najprędzej sprzątnąć, aby nie zawadzało.

Do czarnej kawy poobiedniej nie podaje się już żadnych ciastek ani tortów, co najwyżej czekoladki czy cukierki.

W wielu domach istnieje zwyczaj wnoszenia do salonu herbaty z sucharkami i ciasteczkami w godzinę—dwie po obiedzie albo śniadaniu. Jest to znak, że za jakieś pół godziny należy się rozchodzić.

MENU OBIADU

Ustalwszy listę zaproszonych należy sporządzić spis potraw, czyli menu obiadowe. Różni się ono bardzo w zależności od skali domu, okoliczności, które spowodowały wydanie obiadu, ilości osób i t. p.

Menu skromnego obiadu składa się minimalnie z 3-chań: zupy, pieczonego i deseru. Nawet na najskromniejszym obiedzie proszonym nie podaje się kotletów, zrazów, mostku cielęcego i tym podobnych gospodarskich potraw, smacznych, lecz niezbyt eleganckich. Najlepiej

zatrzymać się na drobiu, dziczyźnie lub wreszcie polędwicy, befsztykach, sznyclach. Zup śmietanowych się nie podaje, można je zastąpić rosołem, czystym barszczem, zupą pomidorową czy grzybową. Do takiej lekkiej zupy nadają się paszteciki, uszka, pierożki czy krokiety. Na leguminę krem, lody, jakieś wykwintniejsze lekkie ciasto, wreszcie elegancki kompot. Jako dodatek do mięsa nadają się kartofelki, groszek, fasolka szparagowa, sałata, do pieczystego kompot i borówki niezbyt słodkie.

Jeśli między zupę a mięso włączymy rybę, obiad będzie już sutszy, po dodaniu między pieczystym a deserem jakiejś jarzyny, otrzymamy obiad dość wystawny. Zamiast ryby, jako danie wstępne może figurować paszтет w cieście, zapiekanki w muszelnkach, galareta lub majonez na zimno.

Chcąc mieć dwa mięsa, należy najpierw podać: szynkę na gorąco, befsztyczki z polędwicy, kotleciki z drobiu, kurę w cieście i t. p., potem zaś drób czy zwierzynę. Jeśli pierwsze mięso jest czarne, drugie musi być białe i naodwrot, więc po polędwicy indyk, po kurze sarnina. W menu obiadowem może być tylko jedno zimne danie, które się podaje bądź przed zupą, bądź bezpośrednio po niej. Ilość potraw można, oczywiście, zwiększać dowolnie, bacząc jednak przytem na ich dobór i kolejność, aby menu nie było przeciążone potrawami zbyt tłustymi lub ostremi.

Przy skromnym obiedzie nie należy rozkładać kart z jadłospisem. Miejsce ich jest tylko na przyjęciu wystawniejszem. Menu takie pisze się odręcznie (mniej eleganckie jest na maszynie), lub, jeśli obiad jest wystawny i na większą ilość osób, zamawia się drukowane.

Spis potraw umieszcza się na grubej karcie brystołu, długości ok. 12 cm, szerokości ok. 8-miu. Karta może być ozdobiona szlakiem kolorowym czy złotym, albo sty-

lową winietką. Po przeciwnej stronie może nosić nazwisko biesiadnika.

Wzór menu.

OBIAD DNIA 1 MARCA 1934 R.	
Barszcz czysty	
Paszteciki	
Sandacz po polsku	<i>Madera</i>
Indyk z kasztanami	<i>Reńskie</i>
Salata	
Kompot	<i>Burgund</i>
Fasola zapiekana	
Melba	<i>Szampań</i>
Owoce, Sery	
Czarna kawa	

Przeważnie na menu podaje się markę win w języku francuskim, nazwę potraw lepiej umieszczać w języku ojczystym, o ile wśród biesiadników niema cudzoziemców.

Kartę umieszcza się przed każdym nakryciem, bądź na kieliszku, bądź opartą o kieliszek, na serwecie, na talerzu. O ile nazwisko biesiadnika znajduje się na odwrocie, przewraca się kartę na tę stronę, lub też można umieszczać nazwiska na małych kartkach, kładzionych na kieliszku, wówczas menu leży dyskretnie z boku. Kolejność podawania musi, oczywiście, ściśle odpowiadać kolejności jadłospisu.

Przy wytworniejszych obiadach można umieścić w przedpokoju na tacy, w miejscu widocznym plan stołu, ze wskazówkami, gdzie kto siedzi oraz kartki składane,

noszące na jednej stronie nazwiska mężczyzn, wewnątrz wskazówkę, którą z pań prowadzą do stołu. Często obok takiego planu kładzie się jedną kartę z jadłospisem, formatu nieco większego niż normalne menu.

MENU ŚNIADANIA

Podczas gdy obiady różnią się tylko mniejszą lub większą wystawnością, śniadania można podzielić na rozmaite typy, zależnie od okoliczności, w jakich się one odbywają. Najważniejszymi z tych typów są następujące:

Śniadanie po rannej wycieczce, sportach i t. p., na które zaproszeni zjawiają się w ubraniach sportowych lub spacerowych. Dniem tych przyjęć nieceremonjalnych, aczkolwiek czasem licznych, jest przeważnie niedziela lub święto, porą godzina 12—1.

Przy układaniu menu takiego śniadania należy liczyć na większe apetyty. Wstępem są liczne zakąski zimne i gorące, a więc rozmaite sałatki, majonezy, zimne mięsowa i ryby, bigos, flaki i t. p. Do zakąsek podaje się wódkę. Dalej następuje potrawa gorąca mięsna np. rozbef, drób, dziczyzna, albo też dwie potrawy gorące, jak móżdżek zapiekany i sarnina, ryba i szynka pieczona, jarzyny zapiekane i zając i t. d. Na deser podaje się bądź kompot, bądź lekkie ciasto czy suflet. Do takiego śniadania można wcale nie dawać wina, poprzestając na piwie, porterze i wodzie.

Pragnąc zgromadzić przy stole znajome panie, najlepiej zorganizować lekkie śniadanie w dzień powszedni pomiędzy godziną 12 a 1-szą. Nie można, rzecz prosta, przyjąć na takim śniadaniu kobiet pracujących w biurach, tym wszakże, których zajęcia ograniczają się do domu i dzieci, pora ta najlepiej dogadza.

Takie damskie śniadanie powinno być zupełnie lekkie, aby można było w 3—4 godziny później zasiąść z apety-

tem do obiadu. Nie podaje się więc zakąsek, co najwyżej kanapki, a menu składa się z jednej lub dwóch lekkich potraw i deseru. Odpowiednimi daniami są omlety, zapiekanki, potrawki, jarzyny, kotleciki z drobiu i t. p. Można też zupełnie pominąć mięso, zastępując je rybą. Wódka i piwo są w tych wypadkach zbyt częste, najlepiej poprzestać na lekkim białym winie, które nawet niektóre biesiadniczki będą wołały zmieszać z wodą.

W dni świąteczne można zgromadzić przy lekkim śniadaniu zarówno panie jak i panów. Podaje się wówczas zakąski, jak rybę w galarecie i wędzoną, pasztet, sałatki z jarzyn czy drobiu, albo też kanapki. Następuje dalej jedna potrawa z mięsa, drobiu albo dziczyzny i deser z delikatnego ciasta, tortu, sufletu. Do zakąsek daje się wódkę, do mięsa wino, piwo i wodę.

Najwystawniejszym rodzajem śniadania jest tak zwane po francusku *déjeuner dinatoire*, czyli śniadanie obiadowe. Odbywa się ono o godzinie 2 lub 3 i powinno być tak obfite, aby zastąpiło wczesny obiad.

Podczas gdy przy śniadaniu mniej ceremonialnem zakąski można rozstawić na stole i biesiadnicy sami je sobie podają, przy śniadaniu obiadowem miejsce dla zakąsek jest na osobnym stole, przy którym spożywa się je stojąc przed zajęciem miejsca. Rozstawia się w taki sposób majonezy, sardynki i inne ryby wędzone, galarety, pasztety, ostre marynaty i sałatki. Jeśli się chce, by służba obnosiła zakąski, należy je podawać w specjalnych podstawach, składających się z kilku szklanych miseczek, połączonych w jedną całość, zawierających poszczególne rodzaje zakąsek, jak grzyby marynowane, pikle, rzodkiewki, konserwy i inne. Można również zamiast tych wszystkich zakąsek dać obfitą ilość kanapek mieszanych. Do zakąsek należy dać wódkę.

Poza zakąskami można włączyć do menu zimne i go-

zące dania wstępne, jak galarety i majonezy, zapiekanki w tygielkach lub muszelkach, ostrygi i t. p.

Po licznych przekąskach, wśród których jest wiele rzeczy ostrych, dobrze jest podać gorącą zupę, a więc barszcz, rosół i t. p. esencjonalne zupy. Nie używa się w tym wypadku głębokich talerzy, lecz grube filiżanki z porcelany czy fajansu, stanowiące całość z resztą zastawy, lub doskonale do niej dopasowane. Bardzo wygodne są filiżanki z dwoma uszkami i mają specjalny charakter przez to, że różnią się kształtem od filiżanek do herbaty.

Dalej następują najmniej dwa dania, a więc ryba i drób czy dziczyzna. Można dodać jeszcze trzecią potrawę w postaci jarzyny. Śniadanie zakończy lekki deser, sery, owoce i czarna kawa.

Z win podaje się białe i czerwone, maderę, cheres, porto, reńskie i węgierskie. Szampan nie jest wskazany przy śniadaniu, chyba gdy się chce specjalnie wystawnie wystąpić, albo uczcić jakąś uroczystość.

Menu śniadania obiadowego skromniejszego.

Zakąski

Wódka
Barszcz czysty
Krokiety
Szczupak faszerowany

Piwo, Porter

Kury

Salata, Kompot

Wino białe i czerwone

Suflet owocowy
Czarna kawa

Menu śniadania obiadowego wystawniejszego.

Zakąski

Wódka, Konjak

Majonez z lososia

Wino reńskie

Pieczarki w muszelkach

Perliczki

Sałata, Borówki

Wino białe i czerwone

Kompot z ananasów

Wino węgierskie

Sery, Owoce

Czarna kawa

MENU KOLACJI

Niema zwyczaju zapraszania ludzi „na kolację“, lecz na bal, raut, partję brydża i t. p., przyczem kolacja jest tylko częścią składową tych przyjęć. To też pora jej nie jest nigdy ściśle określona, podaje się ją wówczas, gdy pani domu uzna za stosowne, przeważnie pomiędzy godziną 10—12. Zależy, rzecz prosta, od tego, o której się zebranie rozpoczęło, tak np. jeśli ludzie byli zaproszeni na 7-ą, trudno ich trzymać bez jedzenia dłużej niż do 10-ej, tembardziej, że w codziennem życiu każdy jest przyzwyczajony spożywać wieczorny posiłek pomiędzy 8—9. Często więc dla zajęcia gości i nasycenia pierwszego głodu podaje się im zaraz po przyjściu herbatę z ciasteczkami, czarną kawę, owoce i t. p. Jeśli zaproszenie przewidywało godzinę 9—10, a kolacja ma być około 11-ej, lepiej nie częstować przedtem niczem, aby sobie goście nie psuli apetytu.

Pod względem menu kolacje są zazwyczaj znacznie skromniejsze od obiadów i tak być powinno, przede wszystkim ze względu na spóźnioną porę, a poza tem dlatego, że przy zaproszeniu na obiad główny nacisk kładzie się na jedzenie, podczas gdy zaproszenie na wieczór ma na względzie przede wszystkim zabawę towarzyską.

Kolację mogą poprzedzać zakąski, czy kanapki, albo rozpoczyna ją jakiś majonez, czy galareta. Dalej następuje pieczone i deser w postaci kremu albo lodów.

Do zakąsek podaje się wódkę, do pieczonego wino, kruszon, a przy skromnym menu piwo. Jeśli się chce dać szampana, należy go poprzedzić winem reńskim, białem czy czerwonym do pieczonego, a szampana nalewać dopiero przy deserze.

Menu kolacji skromniejszej:

Zakąski
Cietrzewie
Borówki, Kompot
Krem hiszpański

Menu kolacji wystawniejszej.

Majonez z homara
Galareta z jarząbków
Madera
Szczupak au gratin
Indyk
Sałata, Kompot
Wino białe i czerwone
Melba truskawkowa

Kolacja zimna. Galarety z ryb i mięs. Majonezy. Sałatki. Zimne mięsiwa. Drób. Dzikczyzna. Kompoty. Sałaty do mięs. Słodyczne wszelkiego rodzaju.

Wobec tego, że zimną kolację spożywają biesiadnicy przeważnie stojąc, a jeśli kobiety znajdą sobie miejsce siedzące, to jest ono zawsze szczupłe, trzeba się starać, by wśród potraw przeważały takie, które łatwo jeść, nie posługując się nożem, a więc galarety, majonezy i t. p. Mięso powinno być pokrajane na cienkie plasterki, drób podzielony na niewielkie kawalki, aby było z jedzeniem go jak najmniej kłopotu.

Wszystkie zimne potrawy powinny stać na stole, aby goście mogli sobie z pośród nich wybierać. Nie każdą potrawę można podać na zimno, jeśli więc pani domu chce np. włączyć do menu grzyby duszone, powinna je kazać podawać potrochu na gorąco w rozgrzanych naczyniach i wciąż dokładać świeżych gorących.

Ponieważ mieszanina różnorodnych zakąsek i zimnych potraw nie jest zdrowa, dobrze jest dać po niej gorący barszcz lub buljon. Roznosi go służba w filiżankach i proponuje każdemu.

Jeśli zebranie jest bardzo liczne, tak iż goście nie pomieściliby się jednocześnie w jadalnym, trzeba ich podzielić na grupy. Gdy pierwsza grupa zje, stół należy porządnie uprzątnąć, usunąć brudne naczynia, podokładać jedzenia na półmiski i dopiero wówczas poprosić do jadalnego drugą grupę.

PODAWANIE NAPOJÓW

Przy skromniejszych obiadach, kolacjach i śniadaniach można się obyć bez wina, podając piwo w butelkach, czy dzbankach, wodę mineralną w butelkach i zwykłą w karafkach.

Jeśli się podaje jeden gatunek wina, nalewa się go przy pieczystem albo przy deserze do średnich kieliszków. Powinno to być wino białe, wytrawne, czy słodkie, lub też reńskie. Jeśli się chce podać dwa gatunki, proponuje się białe albo czerwone, lub też nalewa białe przy rybie, a czerwone przy pieczystem.

Podając kilka gatunków win zachowuje się następującą kolejność:

Po zupie: madera, cheres, porto — małe kieliszki.

Do ryby — reńskie lub białe (Chablis, Mersault) — średnie kieliszki.

Do pieczystego — burgund lub bordeaux czerwony i biały (Chateau Lafitte, Chateau Latour, Seyssel) — duże kieliszki.

Do deseru — szampan — czarki.

Do czarnej kawy — tokaj, miód, konjak, likiery — najmniejsze kieliszki.

Przy kilku gatunkach wina nie należy podawać piwa, natomiast woda powinna zawsze stać na stole.

Do piwa i wody podaje się największe kielichy, lub szklaneczki. Piwo sprząta się ze stołu wraz z kieliszkami przed deserem. Naogół kieliszki do wina mogą stać przez cały czas na stole, tylko jeśli się podaje szampańskie, należy przedtem uprzętnąć wszystkie inne kieliszki.

Można również przy bardzo wystawnem przyjęciu dawać samo tylko szampańskie, zaczyna się je wówczas nalewać przy pierwszym daniu następującem po zupie i przez cały obiad stale napełnia niem kieliszki.

Wino czerwone winno być ogrzane do temperatury 15 — 20 stopni. Do ogrzewania służą specjalne przyrządy, można się jednak bez nich obyć, zachowując następujące prawidła: wino ogrzewa się przez dłuższe działanie ciepła, nie bezpośrednio przy gorącym piecu i nie przez zanurzenie we wrzątek. Butelki owinięte w słomę

lub papier należy położyć (nie postawić!) przy piecu, ale tak daleko, by ogrzewanie trwało 2 — 3 godziny i temperatura rozchodziła się równomiernie po butelce.

Wino białe podaje się mocno oziębione pod strugą zimnej wody lub za oknem w porze chłodnej, szampan zamrożony w lodzie, tokaj, miód, maderę i t. p. w temperaturze pokojowej.

Do karafek lub dzbanów przelewa się z butelek tylko zwyczajne, t. zw. stołowe wina, które biesiadnicy zazwyczaj mieszają z wodą, wszystkie wina lepszych marek podaje się w butelkach. Przy wykwintniejszym obiedzie nie stawia się butelek na stole, lecz służba pilnuje i nalewa wino. Zaznaczyć przytem należy, że do nadpiętego kieliszka nie trzeba dolewać, tylko czekać, aż będzie opróżniony. Wyjątek stanowi szampańskie i wina musujące, jak Vouvray, któremi można dopełniać kieliszki.

Wódkę, konjak i likiery podaje się bądź w butelkach, bądź, co jest bardziej eleganckie, w małych karafeczkach.

Na stole obiadowym niema miejsca na wódkę. Podać ją można tylko wraz z bardzo lekkimi zakąskami przed rozpoczęciem obiadu, na bocznym stole w jadalnym, lub w gabinecie czy salonie.

Wszelkie napoje nalewa się z prawej strony. Jeśli czyni to lokaj, powinien mieć w lewej ręce serwetę, którą przykładą do szyjki butelki po każdym nalaniu do kieliszka dla zabezpieczenia od kapnięcia. Istnieją też specjalne typy korków z ochraniaczami, szczególnie rozpowszechnione do czerwonego wina, które zostawia plamy trudne do wywabienia. Butelki od szampana okręca się serwetą i w ten sposób nalewa.

HERBATKA WIECZORNA

Jest to właściwie kolacja, tylko skromniejsza i mniej kłopotliwa dla gospodarstwa jak i dla gości, którzy nie potrzebują się ubierać w strój wieczorowy. Taki typ przyjęć bardzo się ostatnimi czasy rozpowszechnił jako najdogodniejszy dla ludzi pracy, mających popołudnia zajęte a nie chcących zarywać nocy. Pora między 7 — 11 jest więc nieraz jedyną porą na widzenie się z ludźmi, z którymi się nie chce poprzestać na ceremonjalnej stopie krótkich wizyt.

Na taką herbatkę zaprasza się bądź telefonicznie, bądź piśmiennie, wyznaczając ją na godzinę 7 — 8, z tem, że zebrani czas jakiś przegawędzą czy pograją w karty, poczem koło 9-tej zasiądą do posiłku.

Kolacja z typu „wieczornych herbatek“ składa się zazwyczaj z zimnych mięs, ryb i wszelkiego rodzaju przekąsek, poczem podaje się herbatę ze słodyczami. Można poza zakąskami dać gorącą potrawę i deser. Jeśli gorące danie stanowi drób, dziczyzna i t. p., herbatka zbliża się raczej do kolacji; chcąc przyjąć skromniej, można poprzestać na jakiejś potrawce, zapiekance, przysmakach sezonowych jak grzyby, szparagi i t. p.

Wogóle herbatki tego rodzaju należy organizować jak najskromniej, traktując to przyjęcie jako nieceremonjalne spędzenie czasu w ścisłym kółku.

Nie należy wszakże zapominać o tem, że w nakryciu i podaniu winna być zachowana estetyka, jest to bowiem

warunek konieczny, niezmienny i niezależniony od mniejszej czy większej wystawności przyjęcia.

Menu „herbatki“ skromnej.

Rybki wędzone, sałatka z jarzyn,
wędliny, jajka na twardo w sosie
śmietanowym,
ryż zapiekany z grzybami,
herbata i słodycze.

Menu „herbatki“ wystawniejszej.

Sałatka z jarzyn, sardynki,
ryba w galarecie, sery,
kura w cieście,
kompot z pomarańcz,
herbata, słodycze.

Osoby zapracowane i przyzwyczajone do wczesnego kładzenia się spać zaznaczają przy zapraszaniu do siebie na herbatkę, że ma być wczesna i proszą o punktualne przybycie na 7-mą. Jeśli goście wstaną od stołu koło 10-tej, wyjdą napewno przed 11-tą, o ile nie zorganizuje się partyjki przy zielonym stoliku, która zaciąga się zazwyczaj do późna w noc.

Przy zupełnie nieceremonjalnych stosunkach można się umówić, że po zjedzeniu kolacji w domu przyjdzie się na partyjkę brydża do znajomych. Nie jest to oczywiście przyjęcie towarzyskie, lecz nieceremonjalne zejście się w domu prywatnym. Zazwyczaj gospodarstwo częstują wówczas herbatą z ciastkami.

DANCING DOMOWY

Jest to herbatka z tańcami, forma przyjęcia bardzo nowoczesna i dogodna, łatwo bowiem w ten sposób zabawić gości i wytworzyć wesoły nastrój.

Dawniej urządzenie w domu tańców było dość kłopotliwe, trzeba było zamawiać muzykę i przygotować mieszkanie, nie było też zwyczaju tańczenia popołudniu, organizowało się więc tylko wieczorki i bale. Obecnie grajka czy orkiestrę zastępuje gramofon lub radjo, a nowoczesne tańce wymagają tak mało miejsca, że w niewielkim salonie może się kręcić kilkanaście par, a będzie im jeszcze wygodniej, niż w restauracyjnym dancingu.

Na popołudniowej herbatce można zorganizować tańce bez uprzedniego zapowiedzenia, wskutek wytworzenia się odpowiedniego nastroju i przybycia odpowiedniej ilości osób. Często goście mają ochotę potańczyć, zwracają się wówczas do państwa domu, którzy przeważnie chętnie na to przystają, wiedząc, że zapewni to wszystkim dobrą zabawę.

O ile inicjatywa wychodzi od gości, powinni sobie uprzytomnić, czy ze strony gospodarstwa niema jakich przeszkód, t. j. czy projekt potańczenia nie spotka się z odmową lub nie sprawi nikomu przykrości. Osoby religijne albo tylko zachowujące tradycje staropolskie niechętnie widzą u siebie w domu tańce w wielkim poście, a nawet mogą wręcz odmówić swej zgody, nie bacząc na to, że sprawi to przykrość gościom. Również niedawna

żałoba, nie pozwalająca na taneczne zabawy w domu, może skłonić gospodarstwo do odmowy.

O ile tańce są przewidziane w programie herbatki popołudniowej, lepiej o tem uprzedzić gości, aby się odpowiednio ubrali. Należy też wówczas starannie ułożyć listę zaproszonych, pamiętając o tem, by zapewnić paniom dostateczną ilość tancerzy. Trzeba również pomyśleć o napojach chłodzących, lemonjademie, kruszonie lub choćby wodzie mineralnej w większych ilościach.

Jeśli tańce odbywają się przy gramofonie, należy włożyć na kogoś z młodszych domowników lub osób bliskich domowi obowiązek zmieniania płyt, nakręcania gramofonu i t. p., aby nie przerywać tańczącym zabawy.

W ten sposób bawi się jednak tylko część towarzystwa, druga część poprzestaje na rozmowie bądź graniu w karty. To też pani domu nie powinna zbyt wiele tańczyć, aby móc się zajmować wszystkimi gośćmi. Musi być wszędzie, porozmawiać z każdym, zaznajamiać ludzi, ułatwiać rozmowę, częstować — słowem zadaniem jej jest bawienie gości a nie bawienie się samej.

Przy herbatce z tańcami najwygodniej zorganizować przyjęcie bufetowe, czyli rozstawić słodczyce ewentualnie i kanapki, paszteciki, krostkiety i t. p. na długim stole z dostępem ze wszystkich stron, przy którym można jeść stojąc, lub w razie czego usiąść, jeśli jest miejsce. Na tymże stole stoją talerzyki, leżą łyżki, serwetki, widelce i t. p. Herbatę i kawę podaje służba na zlecenie pani domu, lub obnosi ją co pewien czas, proponując każdemu, kto się zbliży do stołu.

Porą na dancing popołudniowy są godziny 5 — 9. Wieczorne dancingi urządzi się pomiędzy 7 — 12, uprzedzając o tem, że będą tańce. Najlepiej urządzić wówczas zimny bufet, czyli zakąski i chłodne potrawy, rozstawio-

ne na stołach, do których każdy podchodzi w miarę chęci, podczas przerwy w tańcach i t. p.

Na dancingi zaprasza się zwykle większą ilość osób, z których część bawi dłużej, część przychodzi na krótko. Państwo domu nie mogą mieć żalu o to, że ktoś nie może czy nie chce pozostać dłużej, gdyż forma przyjęcia z dancingiem jest nieceremonjalna i nie należy nikogo krępować czasem.

BALE I WIECZORKI

Tylko bardzo liczne i wystawne zabawy tańczące zachowały nazwę balów, inne noszą miano wieczorów tańczących. Nie chodzi jednak o nazwę, w obu wypadkach sposób organizowania tego rodzaju przyjęć jest jednaki, różni się tylko mniejszą czy większą wystawnością, mniej lub bardziej licznem gronem zaproszonych.

Zabawy taneczne urządza się przeważnie w karnawale lub w dniu jakiejś specjalnej uroczystości rodzinnej, jak zaręczyny, dojsście do pełnoletności syna czy córki i t. p. Zaznaczyć należy, że domy szczerze polskie unikają urządzania przyjęć tanecznych w adwencie i wielkim poście.

Zaproszenia powinny być rozesłane co najmniej na tydzień przed zabawą, o ile zaś ma się ona odbyć w karnawale, to nawet lepiej na dwa tygodnie naprzód. Układając listę zaproszonych, trzeba pamiętać o tem, by tancerzy było więcej niż tancerek, w przeciwnym razie kobiety będą się nudziły. Równie ważną, a może nawet ważniejszą rzeczą jest zapewnienie dobrej muzyki, o ile bowiem dancing popołudniowy czy wieczorny może się odbywać przy dźwiękach gramofonu lub radjo, o tyle ze słowem bal lub wieczór taneczny łączy się pojęcie grajka albo orkiestry. Bardzo wiele zależy od muzyki; dobra stwarza miły nastrój i zapewnia zabawę, mierna wnosi nudę i paraliżuje zapał do tańca. Przy sporych kosztach, jakie za sobą pociąga takie przyjęcie, nie trzeba się usuwać jeszcze przed jednym wydatkiem, jakim jest wynajęcie porządnej muzyki.

Niezbędnym warunkiem jest odpowiednie przygotowanie mieszkania. Rzecz prosta, że tylko duży lokal nadaje się do tego typu zabaw. Ale ponadto należy go jeszcze w miarę możliwości rozszerzyć, czyli oddać jak najwięcej pokoiów do dyspozycji gości. W niektórych domach usuwają nawet łóżka z pokoiów sypialnych, by je przerobić na buduar, pokój dla pań, palarnię lub t. p. Jest to połączone z dużą rujnacją, zato zapewnia gościom wygodę.

Jak na każdym większym przyjęciu, tak tembardziej na tanecznem należy dbać o sprawną organizację szatni. Przy dużej ilości zaproszonych i niewielkim przedpokojem urządza się w ten sposób, by panie miały swoją osobną szatnię połączoną z ubieralnią, gdzie mogą sobie poprawić włosy lub suknię, upudrować się i przejrzeć w lustrze. Zazwyczaj trudno o odpowiednie wieszaki w takim pokoju, to też można wierzchnie ubranie składać na stole.

Sala taneczna nie powinna zawierać żadnych zbytecznych mebli poza krzeselkami przy ścianach i fortepianem. Służba musi wiele pracy poświęcić posadzce, woskując ją do zupełnej gładkości. W dzień zabawy nie należy palić w piecu sali tanecznej, lepiej bowiem, by było narazie trochę chłodno, niż gdyby tancerze mieli się później dusić z gorąca. Ważną rzeczą jest dobre oświetlenie, przy którym strojniej wyglądają suknie pań i które dodatnio wpływa na ogólny nastrój.

Pierwszych przybywających nie wprowadza się bezpośrednio do sali tanecznej, lecz do przyległych pokoiów, gdzie czas jakiś spędzają na rozmowie, dopiero gdy się zbierze kilka par, muzyka daje hasło do tańca. Wogóle goście nie należy odrazu wprowadzać pomiędzy tańczących, gdyż sprawia to zamieszanie, najpierw przechodzą do innych pokoiów, witają się z gospodarstwem i z osobami nie tańczącymi, później dopiero udają się na salę.

Państwo domu i młodzież domowa powinni uważać, aby wszyscy goście uczestniczyli w zabawie, szczególnie zaś pilnować, by kobiety miały tancerzy. Osoby nie tańczące nie powinny zabierać miejsca na sali, zazwyczaj siedzą w przyległych pokojach, skąd przyglądają się tańcom, zabawiają rozmową albo grą w karty. O tych gościach gospodarstwo powinni również pamiętać, a jeśli sami należą do tańczących, muszą sobie nieraz odmówić tej przyjemności i zająć się resztą towarzystwa, potworzyć kółeczka i podtrzymywać rozmowę lub witać i zaznajamiać przybywających.

Pani i panny domu mają zazwyczaj u siebie w domu największą ilość tancerzy, gdyż każdy z gości je zaprasza, powinny wszakże nieraz rezygnować z przetańczenia i prosić zgłaszających się mężczyzn, aby przetańczyli z którąś z siedzących pań. Takiej prośbie żaden dobrze wychowany człowiek nie odmówi.

Chcąc, by się tańczący dobrze czuli, trzeba pamiętać o przygotowaniu napojów chłodzących. W tym celu ustawia się na stole w gabinecie lub innym pokoju lemonjadę, ewentualnie kruszon, wodę oraz dużą ilość szklanek. Można też kazać służbie roznosić te napoje od czasu do czasu, jest to wszakże bardziej kłopotliwe i może mniej dogodnie dla gości.

Na wieczorze tańczącym podaje się przeważnie zimną kolację, gorąca jest bardziej kłopotliwa i trudno ją zorganizować w normalnem mieszkaniu, gdzie wszystko zostało poprzestawiane dla uzyskania jak największej ilości wolnego miejsca. Najwygodniej przeto zorganizować kolację systemem bufetowym i zapraszać do niej partjami dla uniknięcia natłoku. Pierwszą partję stanowią wówczas osoby starsze i godniejsze, drugą młodzież. Nie trzeba też zapominać o grajku czy orkiestrze, którzy po dobrej kolacji, obficie skropionej alkoholem, znajdują

w sobie zazwyczaj więcej energji i chęci do grania. Zaprasza się ich do stołu po wszystkich lub podaje im osobno w innym pokoju.

Jeśli grajek czy orkiestra są zgodzeni do pewnej godziny, wyjście ich oznacza zakończenie wieczoru i goście zaczynają się powoli żegnać. Czasem pozostaje jeszcze bliższe kółeczko, które tańczy przy dźwiękach gramofonu, właściwa zabawa jest jednak już zakończona.

Jeśli bal trwa do rana, gospodarstwo organizują zazwyczaj o godz. 6—7 t. zw. po staropolsku „podkurek“, czyli podają resztki kolacji, tradycyjny bigos albo właściwe ranne śniadanie.

STOSUNKI TOWARZYSKIE DZIECI

MIEJSCE DZIECI W DOMU

Chociaż rodzice nieraz przepadają za swemi małemi pociechami, jednak powinni pamiętać o tem, że nie wszyscy goście lubią dzieci, że zresztą towarzystwo dorosłych jest nieraz niewskazane dla małych. Z drugiej strony stała obecność dzieci krępuje w rozmowach i odrywa uwagę pani domu od gości. To też nie należy dzieci narzucać, podczas przyjęć powinny pozostawać w innym pokoju pod opieką, wprowadzić je można do salonu tylko na chwilę, lub wreszcie lepszych znajomych zaprowadzić do pokoju dziecinnego.

PRZYJĘCIA I ZABAWY DZIECINNE

Stosunkami towarzyskimi małoletnich dysponują ich rodzice czy opiekunowie, od nich więc zależy dobieranie swoim dzieciom towarzystwa, organizowanie dla nich zabaw u siebie w domu i posyłanie ich na takie zabawy do młodocianych przyjaciół. Rzecz prosta, iż od najmłodszych lat należy wdrażać dzieci do pewnych utartych zwyczajów towarzyskich i wymagać od nich zachowywania prawideł zgóry nakreślonych. Sztuka życia towarzyskiego jest dość trudna i niesposób, aby dzieci posiadały ją w całej rozciągłości, to też należy zawsze czuwać nad zachowaniem dzieci i pamiętać o tem, że w razie jakiegoś

poważniejszego uchybienia z ich strony odpowiedzialność za to spada całkowicie na rodziców lub opiekunów, gdyż nie o dziecku będą źle mówili, lecz o tym, kto je wychowuje.

Stworzenie dzieciom własnych stosunków towarzyskich, zapewniających im dobrą zabawę a jednocześnie wdrażających do przyszłego światowego życia, jest nadzwyczaj ważne. Dobór małych przyjaciół winien być dokonany z całą starannością, po bacznej przysmataniu się im, dowiedzeniu się o ich stosunki rodzinne i t. p. Posyłanie dzieci do nieznanego domu lub przyjmowanie u siebie takich, o których się nic nie wie, jest niewskazane. Najostrożniej i najlepiej uczynią ci rodzice, którzy będą szukali małych przyjaciół dla swych dzieci w kole swoich osobistych znajomych.

Możność częstszego widywania się i wzajemnego odwiedzania zależy od wielu okoliczności, wśród których niepoślednią rolę odgrywa odległość. Dopiero bliskie sąsiedztwo umożliwia stałe odwiedzanie się, spotkanie w ogrodzie, wracanie razem ze szkoły i t. p. Tego rodzaju bliscy towarzysze mogą mieć nieraz duży wpływ na siebie wzajemnie, ale stosunek ich jest podobny do stosunku rodzeństwa, pozbawionego wszelkich cech ceremonjalności. A jednak dzieci winny się zamłodu przyzwyczajać do uprzejmości światowej, z tego względu jest bardzo pożądane, aby od czasu do czasu uczestniczyły w większych zebraniach, gdzie spotykają osóbkę mniej znajome lub zupełnie obce, gdzie uczą się patrzeć i porównywać, stykają się z odmienną kulturą, sposobem reagowania i wychowaniem. Jest to nadzwyczaj pożyteczne i kształcące i zapewne tym, którzy w młodości mieli swoje osobiste dziecinne stosunki, łatwiej będzie w wieku dojrzałym obcować z różnymi ludźmi.

Zabawy dla dzieci odbywają się przeważnie bez udziału starszych, poza domownikami, zaproszenie rodziców tych dzieci zmieniloby odrazu charakter przyjęcia i nie zapewniloby ani jednej, ani drugiej stronie dobrej zabawy. Zapraszając dzieci trzeba wszakże odwołać się do rodziców i na ich ręce złożyć prośbę.

Wiele osób sądzi, że wystarczy zaprosić kilkoro lub kilkanaścioro dzieci, aby im zapewnić dobrą zabawę. Jest to błędne mniemanie, gdyż zorganizowanie prawdziwie udanego zebrania dziecięcego wymaga wiele trudu, myśli i zachodu. Przedewszystkiem więc dobór towarzystwa. Dzieci muszą być mniej więcej w jednym wieku, tylko na bardzo licznych zabawach można stworzyć osobne kółeczka, na mniejszych zaś wszyscy muszą się bawić wspólnie, co się da osiągnąć, gdy dzieci są mniej więcej na tym samym poziomie rozwoju. Nie będzie więc w tem nic dziwnego, jeśli zapraszając kilkunastoletniego kolegę swego syna pominie się jego trzyletniego braciszka, bo taki malec przeszkadzałby tylko innym i sam nie byłby wcale zadowolony z towarzystwa. Jeśli jednak w domu, gdzie jest urządzana zabawa, są dzieci w rozmaitym wieku, można dla każdego zaprosić jego rówieśników i wówczas gromadka dzieli się na kółeczka lub bawi się wspólnie.

Najodpowiedniejszym dniem na urządzenie zabaw dla dzieci jest niedziela popołudniu. Przyjęcie nie powinno trwać dłużej niż do godziny 7—8, aby dzieci mogły się o normalnej porze położyć spać i w poniedziałek wejść odrazu w normalny tryb życia. Najlepiej przeto zaprosić wszystkich na godzinę 4-ą z tem, aby o piątej zjadły podwieczorek i rozeszły się wcześniej.

O ile się urządza zabawę taneczną dla starszych dzieci, najodpowiedniejszym dniem jest sobota popołudniu, przyczem zebranie nie powinno się kończyć później niż

o godzinie 10-tej. Pod żadnym pozorem nie należy zapraszać do siebie dzieci, jeśli w domu panuje jakaś choroba albo ktoś z domowników ma gorączkę z nieustalonej jeszcze przyczyny. Gdyby zaproszone dziecko zaraziło się jakąś chorobą, ciężka odpowiedzialność spoczęłaby na zapraszających.

Trzeba się też zastanowić nad ubraniem, które powinno być wykwintniejsze niż na codzień, jednak nie zanadto strojne. Ubraniem praktycznym jest przede wszystkim takie, które nie krępuje ruchów. Kosztowny, zbyt strojny ubiór przeszkadza dziecku w zabawie, gdyż trzeba wciąż o tem myśleć, aby go nie zniszczyć.

Rodzice, posyłający dzieci na zabawę do znajomego domu, a tembardziej do domu, w którym sami nie bywają, powinni tak obmyśleć, aby miał je kto odprowadzić i przyprowadzić zpowrotem. Nikogo też nie zdziwi, jeśli matka lub ojciec sami zajdą wieczorem po dziecko, przeciwnie, każdy będzie widział, że dziecko jest otoczone dbałością i należytą opieką.

Ten, kto zaprasza do siebie dzieci bez opiekunów, bierze poniekąd za nie odpowiedzialność, należy więc kontrolować zabawę, uważać, aby się dzieciom nic nie stało, aby jedno drugiego nie skrzywdziło. Moralnym obowiązkiem gospodarstwa jest dbać o cudze dzieci jak o własne. Trudno, rzecz prosta, wychowywać cudze dzieci, jeśli są nieobyte, takich można co najwyżej nie przyjmować w swoim domu albo w sposób dyskretny dać im do poznania, że nieodpowiednio postępują. W razie jakichś psot, złośliwych zbytków, postępków sprawiających komuś przykrość, trzeba dziecko poskromić w sposób stanowczy i spokojny, zastosować nawet surowość, gdy tego zajdzie potrzeba. Nie wolno się wszakże dać unieść gniewowi ani tembardziej wymierzać kary cielesnej obcym

dzieciom, nawet choćby się ten system wychowawczy uprawiało w stosunku do swoich własnych.

Wobec nierzadkiego u dzieci łakomstwa, dość drażliwą sprawą jest częstowanie ich. Dziecko lubiące słodkie nie ma nieraz umiaru w jedzeniu ich i jeśli go nie powstrzymać, gotowe się nabawić choroby z przejedzenia. Delikatniejszym i lepiej wychowanym można poprostu dać tyle, ile się uważa za stosowne, gorzej jest ze źle wychowanymi lub bardzo łakomymi, które same sięgają po wszystko i zajadają bez umiarkowania. Tym można w sposób stanowczy choć miękki zwrócić uwagę, zaznaczając np. „lepiej byś więcej nie jadł, gdyż może ci to zaszkodzić“, a jeśli i to nie pomoże, poprostu zabrać słodczy.

Pod żadnym pozorem nie przetrzymuje się dzieci zaproszonych poza umówioną z rodzicami godzinę, a nawet gdyby były pochłonięte zabawą i nie chciały iść do domu, należy je do tego nakłonić.

OGÓLNE PRZEPISY ZACHOWANIA SIĘ W TOWARZYSTWIE

BYWANIE Z DOROSŁĄ CÓRKĄ

Wprowadzenie córki w świat było dawniej związane z pewnym rytuałem, było w życiu światowym kobiety czemś w rodzaju pasowania na rycerza. Obecnie te tradycje się zatraciły, wyszły z mody razem z „pierwszą długą suknią“ i „wysokiem uczesaniem“.

Nowoczesne panny już od dzieciństwa zaprawiają się do życia towarzyskiego, niema więc tej jaskrawej granicy między podlotkiem a dorosłą panną. Konieczność pracy zarobkowej wczesnie usamodzielnia, wytwarza sytuację, przy której panny natychmiast po opuszczeniu ławy szkolnej stają się jednostkami mniej lub więcej odpowiedzialnymi. Wszakże domy, w których żyje szczerą polską tradycją, niechętnie patrzą na szersze bywanie młodej panienki bez opieki rodzicielskiej. Lepsze towarzystwo wymaga, by panna zjawiała się na balu publicznym lub większym zebraniu prywatnym pod opieką rodziców, starszych krewnych lub wreszcie przyjaciół, o ile nie posiada innej opieki.

Najnormalniejsze warunki są te, przy których młoda panna bywa z obojgiem rodziców. Wówczas opiekunem obu pań jest mężczyzna, a opiekunami córki oboje rodzice. Odpadają w tej sytuacji trudne kwestje związane z przywożeniem i odwożeniem pań, gdyż czyni to normalnie głowa rodziny.

Rola matki bywającej z dorosłą córką jest dość trudna i trzeba ją umieć grać z dużą godnością. Już sama kwestja zharmonizowania strojów wymaga zastanowie-

nia. Suknie powinny być jednakowo strojne, lecz dopasowane do wieku. Byłoby śmieszne, gdyby matka ubrała się zbyt skromnie lub zanadto strojnie w stosunku do córki albo też chciała przy pomocy ubioru zatrzeć różnicę pokoleń.

O ile dawniej paniom, zabierającym córki na bal, nie przychodziło do głowy, by tańczyć, o tyle dziś wydaje się zupełnie naturalne, że bawią się narówni z młodszem pokoleniem. Umiarkowanie jest jednak zawsze cnotą, nie należy przesadzać ani zapominać o tem, że młodość ma większe prawa do rozrywek, niż wiek poważniejszy. Nie ma nic śmieszniejszego niż trzpiotowata matka udająca rówieśnicę córki i przesadnie żądna zabawy.

Zadaniem rodziców bywających z córką jest stałe czuwanie nad nią, zaznajamianie jej z ludźmi, baczenie, by przez brak wyrobienia nie popadła w jakąś dwuznaczną sytuację, odsuwanie od niej niemiłych wrażeń i osób. Jest to opieka nieprzerwana, a jednak powinna być sprawowana bardzo delikatnie i dyskretnie, aby nie stworzyła pozorów kontroli, przykrej zarówno dla panny, jak i dla towarzystwa, które ją otacza.

Obowiązkiem panny jest z wdziękiem znosić tę opiekę rodzicielską, aby nie sprawiała na innych wrażenia ciężaru. Trudno byłoby matce panienki, cieszącej się powodzeniem, biegać za nią po sali tanecznej, natomiast ładnym i szczerze polskim jest odruch, sprowadzający córkę do matki z zapytaniem, czy nie jest zmęczona lub dla podzielenia się jakimś wrażeniem.

Młodym ludziom, którzy ją częściej zapraszają do tańca, panna powinna nadmienić w rozmowie, że jest z rodzicami i wywołać prośbę o zaprezentowanie im lub wyzyskać pierwszą sposobność, by swego tancerza przedstawić matce czy ojcu. Tak samo w każdym miejscu prywatnym i publicznym panna, która rozmawia dłużej bądź

z kobietą bądź z mężczyzną, powinna spowodować zapoznanie się ich z jej rodzicami.

Matka bywająca z córką bez ojca chętnie odwołuje się do opieki krewnego lub starszego przyjaciela. W wyborze opiekunów młodszych powinna zachować ostrożność, przede wszystkim dlatego, by nie dać pozorów, że młody człowiek jest starającym się. Jeśli istotnie takie są zamiary młodzieńca, należy tembardziej zachować takt i lepiej wówczas prosić o opiekę kogoś starszego. Drugą przyczyną, nakazującą przezorność w nakładaniu na kogoś obowiązków opiekuna, są związane z tem dla mężczyzny koszty. Unikać więc należy proponowania młodym niezamożnym ludziom wspólnego wybrania się na dancing lub pójścia do teatru, gdyż może wykupienie droższego biletu, a nawet odwiezienie pań taksówką stworzy wyłom w budżecie młodego człowieka.

Kwestja pokrywania wydatków przy wspólnej zabawie jest może najdrażliwsza w omawianym wypadku i wymaga dużo taktu. Trudno ją ująć w ramki ścisłych nakazów, gdyż wchodzi tu w grę mnóstwo czynników pobocznych, jak wiek, stosunek, forma propozycji, warunki materjalne i t. p. (p. rozdz. „Płacenie“).

Kobieta starsza opiekująca się panienką powinna mieć wiele taktu i umiarkowania przy zabawie, jest bowiem widokiem przykrym i rażącym, gdy opiekunka jest rozrywana w tańcu, podczas gdy młoda osóbką odgrywa rolę Kopciuszka. Umiejętność odstąpienia swoich tancerzy i wyszukania innych dla swej pupilki świadczy o dobrem sercu i dobrym smaku. Nie trzeba chyba zaznaczać, że matka nie powinna sobie pozwalać w obecności córki ani na zbyt daleko posunięty flirt, ani na prowokowanie mężczyzn.

Jeśli ojciec wprowadza córkę w świat, powinien sobie dokładnie zdawać sprawę ze swych obowiązków,

które nie są łatwe, trzeba bowiem być w jednej osobie opieką męską i subtelną opieką kobiecą. Uczyni najlepiej, gdy przybywszy na bal, bądź na inną zabawę publiczną, powierzy córkę opiece jakiejś starszej kobiety. Nie zwalnia go to wszakże od obowiązku interesowania się córką, gdyż w przeciwnym razie ludzie niewtajemniczeni odniosą wrażenie, że panna jest bez opieki.

W razie gdy rodzice nie bywają z powodu choroby czy innych przeszkód, mogą powierzyć swą córkę dobrem znajomym, którzy jej wówczas zastępują opiekunów, zachowując się względem niej tak, jak zachowywaliby się względem własnego dziecka. Dlatego też można obarczyć takim obowiązkiem ludzi bliskich, nienagannej opinii i niezbyt skrupowanych materialnie, aby wydatki związane z opieką nie sprawiły zbyt różnicy.

Panna winna być specjalnie delikatna w stosunku do swych opiekunów balowych i nie czynić nic takiego, co mogłoby im sprawić przykrość czy kłopot.

BYWANIE Z DOROSŁYM SYNEM

Matka bywająca w towarzystwie z dorosłym synem znajduje się pod jego męską opieką. Do obowiązków jej należy tylko prezentowanie syna osobom, które go nie znają. Syn natomiast roztacza nad matką i siostrą opiekę taką, jaką jest winien każdej kobiecie, przebywającej w jego towarzystwie. Należy do niego odwożenie i przywożenie, troszczenie się o wszystkie drobiazgi, przedstawianie tancerzy i t. p.

Ojciec bywający z dorosłym synem może mu dać zupełną swobodę i nie krępować go w niczem.

ZABAWY PUBLICZNE

Wiele osób, a szczególnie młodzież nowoczesna sądzi, że zabawa publiczna jest terenem, na którym ustają wszelkie obowiązki towarzyskie. Naskutek takiego poglądu osoby, ubiegające się o miano dobrze wychowanych i starające się utrzymać na jak najwyższym poziomie w salonie prywatnym, rażą poprostu na balu czy raucie publicznym, gdzie się stykają z rozmaitemi elementami. Dowodzi to, że ich dobre wychowanie jest rzeczą sztuczną i czysto zewnętrzną, lecz nie wpływa bynajmniej z wewnętrznej potrzeby. Pierwszą bowiem zasadą osoby prawdziwie dobrze wychowanej winno być utrzymanie swojej linii w każdych okolicznościach. Ten, kto to zrozumie, nie będzie raził zbyt swobodnem zachowaniem, nie pozwoli sobie na czynienie głośnych uwag o ludziach, nie będzie rozpychał ani roztrącał tańczących par, jak to niestety bywa na balach publicznych.

Jeśli w lokalu publicznym spotyka się osoby znajome, ma się w stosunku do nich zupełnie te same obowiązki jak wówczas, gdy się z niemi przebywa w salonie prywatnym. Tak samo obowiązuje przywitanie się, chwila rozmowy, oddanie jakiejś drobnej przysługi i t. p. Jeśli się przyszło w swoim kółeczku i chce się w niem przebywać, nie trzeba mimo to zbyt ostentacyjnie odsuwać się od reszty znajomych, lecz odnaleźć ich, powitać, zamienić kilka słów. Mężczyzna tańczący powinien znaleźć chwilę czasu na przetańczenie ze znajomymi paniami, kobieta na porozmawianie z każdą ze znajomych. Gdy ze-

branie jest bardzo liczne, wystarczy nieraz przelotne podanie ręki i rzucenie kilku słów.

Pewne trudności nasuwa nieraz kwestja prezentowania swych znajomych w lokalu publicznym. Jeżeli się przyszło w swoim liczniejszym kółeczku, niema obowiązku powiększania go liczbą wszystkich spotkanych znajomych, co najwyżej można kobietom przedstawić tancerzy lub poznać ze sobą dwie kobiety, o ile wymaga tego sytuacja, więc np.: pani A. przerwała rozmowę z panią B. dla przywitania się z panią C., — nie powinna wówczas rozmawiać z tą ostatnią, o ile nie zapozna ze sobą obu pań. Albo: pan D. rozmawia z panią E., podchodzi pan F., który wita się z panią E. i wszczyna z nią rozmowę, wówczas pani E. powinna dokonać wzajemnej prezentacji obu panów. Najwięcej swobody jest w prezentowaniu na balu tancerzy paniom i panienkom, nieraz czyni się to, nie mając właściwie pojęcia, kogo się przedstawia, byle tylko powiększyć liczbę tańczących par. Szczególnie chodzi o to organizatorom balu, nie można więc mieć do nich pretensji, jeśli dana osoba nam nie odpowiada, lecz poprostu jak najszybciej przerwać niemiłą znajomość.

Dość drażliwa sytuacja powstaje, gdy w tańcu figurowym wodzirej zadyryguje zmianę pań. Wówczas zdarza się często, że kobieta musi tańczyć z nieznanym mężczyzną. Dobrze wychowany tancerz powinien się sam zaprezentować. O tem, czy takie przypadkowe zapoznanie się daje mu prawo do uważania się za znajomego swojej tancerki i do zapraszania jej nadal, może wywnioskować jedynie z zachowania tej tancerki. Przy pewnej spostrzegawczości zorientuje się, czy kobieta tańczy z nim i rozmawia chętnie, czy też z musu.

W lokalu publicznym, bardziej jeszcze może niż w prywatnym, należy dbać o pozory. Dotyczy to szcze-

gólnie kobiet, gdyż opinia ich jest zawsze łatwiej narażona na szwank. Wszelkie więc szukanie samotności we dwoje i odgradzanie się od reszty towarzystwa wygląda dwuznacznie i każdy może się w tem doszukiwać jakichś ukrytych przyczyn, zazwyczaj natury dość niepochlebnej dla kobiety.

Jeśli, przybywając na jakiegokolwiek zebranie do lokalu publicznego, spotka się przy wejściu ze znajomymi, nie ma się ani obowiązku ani prawa regulowania za kogokolwiek opłaty wejściowej ani przyjmowania takiej uprzejmości. Zasada, że każdy płaci za siebie, obowiązuje również przy bufecie i przy wszelkich opłatach, związanych z pobytem w danym lokalu. Czasem wywiązuje się trudna sytuacja dla kobiety, gdy towarzyszy jej znajomy mężczyzna, powinna jednak odrazu wyraźnie tę kwestję postawić, a będzie to o wiele wygodniej dla obu stron.

PLACENIE

Kwestja płacenia: każdy za siebie, za innych, podziału rachunku i t. p. jest bardzo skomplikowana i trzeba mieć zarówno dużą dozę subtelności jak i obycia światowego, aby nie uchybić przeciwko dobremu tonowi. Nie raz obrazi się kogoś, proponując zwrot zapłaconych pieniędzy, w innym wypadku ryzykuje się, że nie zwróciwszy ich zdobędzie się miano człowieka, który lubi żyć na cudzy koszt. Trudno byłoby omówić szczegółowo wszystkie wypadki i ustalić, jak w każdym z nich postępować należy, można więc tylko nakreślić ogólną linię postępowania, a jeśli ktoś dokładnie zrozumie zasadę i zechce w każdym wypadku zastanowić się nad jej zastosowaniem, potrafi subtelnie rozróżnić każdy wypadek. Omówione poniżej wypadki ustalają prawa ogólna, przyjęte pomiędzy ludźmi dobrze wychowanymi i należącymi do tej samej sfery towarzyskiej. Oczywiście życie może zawsze stworzyć jakąś inną formę w związku ze szczególnymi okolicznościami. Tak np. grupka osób stale bywających razem może się umówić, że każdy wydatek dzieli się na równe części między wszystkich uczestników, niezależnie od wieku, płci i stanowiska. Są to jednak rzeczy umowne, nie mające nic wspólnego z zasadniczymi wskazówkami postępowania.

Normalnie rzecz biorąc ten kto zaprasza — płaci. Jeśli więc jeden mężczyzna prosi drugiego o spożycie z nim obiadu w restauracji, zaznacza tem samem, że chce ponieść wszystkie koszty, tak samo rzecz ma się między

kobietami. W stosunkach między kobietą a mężczyzną należy się trzymać zasady, że kobieta nie zaprasza mężczyzny, a więc nie płaci za niego, natomiast zaproszona musi się zgodzić na to, by wszystkie koszty poniósł za nią towarzysz. Kobiety, które chcą o tem pamiętać, nigdy nie przyjmą zaproszenia od mężczyzny, który nie będąc ani krewnym, ani bardzo bliskim znajomym, nie posiada właściwie żadnych praw do placenia za nie. Zgadzając się na to kobieta mimowoli udziela takich praw, i nie powinna się potem dziwić, jeśli mężczyzna zechce je wykorzystać.

Nie jest przyjęte, aby ludzie młodszy wiekiem i stanowiskiem zapraszali starszych i poważniejszych do teatru, restauracji i t. p., chyba gdy czynią to jako odwzajemnienie się za doznaną od tamtej strony uprzejmość tego rodzaju.

Inaczej i bardziej złożone przedstawia się sytuacja, gdy wspólne wybranie się do restauracji, kawiarni, teatru i t. p. nastąpiło naskutek wzajemnej umowy, po propozycji, lecz nie zaproszeniu, uczynionej przez jedną ze stron. Wówczas są to towarzysze, którzy za wspólnem porozumieniem postanowili spędzić razem pewien czas i użyć jakichś przyjemności. Ponieważ propozycja wychodzi zawsze od jednej osoby, należy ją uczynić w tej formie, aby nie była wzięta za zaproszenie. Jeśli ktoś się odzywa do nas: „Czy zechcą mi państwo zrobić zaszczyt i zjeść ze mną kolację dzisiaj“, oznacza to, że nas zaprasza, a jeśli przystaniemy, musimy mu pozwolić na pokrycie całego rachunku. Jeśli natomiast zwraca się do nas w takiej mniej więcej formie: „Możebyśmy się dzisiaj wybrali gdzie razem na kolację“, oznacza to, że chodzi mu jedynie o wspólne spędzenie czasu, ale że wcale nie ma zamiaru pokrywać za nas kosztów.

Mężczyźni sami lub kobiety same łączące się w towa-

rzystwo celem wspólnej zabawy dzielą wydatki między siebie. Zdarza się jednak czasem, że na takiej składkowej kolacji jeden z panów chce uraczyć wszystkich jakimś specjalnym gatunkiem wina czy szampanem. Najlepiej uczyni, jeśli się sam pofatyguje do bufetu i zamówi to, czego chce, płacąc od razu na miejscu. Inny z panów może tem samem odpowiedzieć, również płacąc osobno, tak iż sumy te nie figurują zupełnie w rachunku, który dzieli się normalnie pomiędzy wszystkich uczestników bankietu.

Może się też zdarzyć, że jeden z biesiadników, aczkolwiek nie zapraszał reszty, uważa za stosowne zapłacić za wszystkich. Zastanawia się przedtem, czy nikogo tem nie urazi, a jeśli jest pewien, że nie może to nastąpić, załatwia rachunek przy bufecie, opuściwszy towarzyszy pod jakimkolwiek pretekstem, tak iż w chwili, gdy dochodzi do płacenia, wszyscy przekonywają się, że rachunek jest już uregulowany. Przy tak dyskretnem i delikatnem załatwieniu sprawy nikt nie powinien się upierać o zwrócenie swojej części; jeśli chce, może się wywdzięczyć płacąc następnym razem.

Przy umowach pomiędzy panami i paniami należy mieć na względzie, że tylko panowie płacą, dzieląc między siebie rachunek. Gdy umawiają się małżeństwa, każdy płaci za siebie i za żonę. Zwiększenie liczby pań bez męskiej opieki znacznie podnosi koszty dla wszystkich panów.

Przedstawimy to na przykładzie: Państwo A. i państwo B. wybierają się razem do restauracji, gdzie kolacja kosztuje po 20 zł. od osoby. Każdy z panów płaci wówczas po 40 zł. Jeśli państwo A. zabiorą ze sobą dwie córki, to pokrywając rachunek za całą rodzinę pan A. zapłaciłby 80 zł., gdy jednak idą z państwem B., to pan A. płaci 60 i pan B. 60, czyli inaczej mówiąc pan B. po-

krył rachunek za jedną z krewnych pana A., który na czysto zaoszczędził 20 złotych. Właściwiej byłoby więc w tym wypadku, gdyby pan A. zapłacił cały rachunek i wziął od pana B. zwrot 40 zł. za dwie osoby.

Gdy państwo A. z dwiema córkami umówią się z panem B., będzie najwłaściwiej, jeśli pan A. zapłaci cały rachunek i nie zgodzi się na podział. Panu B. nie wypada bowiem zwrócić tylko za swoją kolację, a podzieliwszy wydatki przez pół musiałyby wydać 50 zł. zamiast 20, jest to większa różnica niż dla pana A. 100 złotych zamiast 80-ciu.

Jeśli między mężczyznami zachodzi duża nierówność stanowiska czy sytuacji materialnej, czy wieku, poważniejsi mogą wyłączyć z podziału młodszych, zważywszy wszakże dobrze wszystkie okoliczności, aby nie urazić nikogo. Dajmy na to, we wspólnej kolacji uczestniczą dwa małżeństwa i ojciec z synem studentem, wówczas rachunek dzieli się na trzy części.

Przy umowie na pójście do teatru czy na koncert każdy z zasady płaci za siebie i jeśli ktoś jeden załatwia sprawę kupna biletów, nie powinien się wzdragać od przyjęcia zwrotu nawet od kobiety. Aby wszakże mieć prawo do uregulowania swojej części, należy kupującemu bilety zaznaczyć, że się go prosi o to jako o przysługę, ustalić jakie miejsca się chce mieć, a wówczas będzie się można porachować. Jeśli mężczyzna nie chce zgóry przystać na to, by kobiety płaciły za siebie, prosi je, by nie kłopotaly się o bilety, gdyż sam to załatwi.

Kobieta przystająca na pójście we dwoje z mężczyzną do restauracji czy do teatru powinna się liczyć z tem, że zechce on za nią zapłacić. Chcąc tego uniknąć albo odmawia, albo odrazu stawia za warunek, że każdy płaci za siebie. To ostatnie jest wszakże możliwe tylko w stosun-

kach koleżeńskich, np. studenckich, a także na wspólnych wycieczkach, na letnisku, w uzdrowisku.

Jeśli małżeństwo zabiera ze sobą samotną kobietę czy pannę, mężczyzna pokrywa za nią rachunek w restauracji, za bilet do teatru kobieta może zwrócić, o ile nie było wyraźnie zaznaczone, że została zaproszona. Rozrachunki czyni wówczas z żoną, nie z mężem.

Matka towarzysząca córce na zabawę lub do restauracji stara się uniknąć takiej sytuacji, przy której musiałby za nie obydwie płacić mężczyzna. W większym mieszanym towarzystwie kobieta towarzysząca córce może zażądać, aby jej pozwolono opłacić dwie części rachunku, w żadnym jednak razie nie płaci za inne kobiety. Jeśli np. przy kolacji zebrali się: pani A. z córką, państwo B., państwo C. z córką, pan D. z córką i synem, czyli 10 osób, a rachunek wyniósł 200 złotych, to pani A. płaci 40, panowie B., C. i D. po 53 złote.

Gdy przy wspólnym stoliku spotka się kilka osób, z których część tylko je kolację, część zaś poprzestaje na czarnej kawie czy winie, każdy prosi osobno o rachunek i płaci za siebie.

Przy wspólnym pobycie w restauracji nawet na składkowej uczcie, zawsze jedna tylko osoba zajmuje się dysponowaniem, porozumiewa się z lokajami i płaci. Osoby dopuszczone do udziału w wydatkach zwracają jej później koszty za swoją część lub też zgłaszają się do równego podziału. Mężczyźni czynią to w sposób dyskretny, aby rozrachunki, liczenie pieniędzy i wydawanie reszty nie rzuciły się w oczy towarzyszącym kobietom.

Przy wspólnych wycieczkach i podróżach odbywanych w towarzystwie mieszanym, najlepiej się umówić, by każdy płacił za siebie i dzielić wówczas wszystkie wydatki między uczestników, z tem, że jeden z nich załatwia wszystkie rozrachunki.

Za przejazd taksówką po mieście lub niedaleki spacer płaci mężczyzna, a kobieta nie powinna nawet próbować zwracać mu części kosztów. Jeśli jadą sami mężczyźni albo same kobiety, mogą podzielić sumę wydaną na równe części, lub też płaci jeden za wszystkich. Oczywiście przy dużej różnicy wieku czy stanowiska rachunek pokrywa osoba starsza czy godniejsza, która powinna być na to przygotowana i nie zgadzać się na wspólną przejażdżkę, o ile skromne warunki nie pozwalają jej na wydanie takiej sumy.

Przypadkowe spotkanie w restauracji i zajęcie wspólnego stolika, spotkanie przy wejściu na salę balową, przy kasie teatru i t. d. nie upoważnia nikogo do pokrywania kosztów za innych. W tych wypadkach każdy płaci za siebie i swoich.

JAZDA PRYWATNYM SAMOCHODEM

Ten, kto posiada samochód, może nim wozić znajomych po mieście czy na dłuższe przejażdżki. Inicjatywa winna wszakże zawsze wyjść od niego. Przy umowie na wspólną zabawę zajeżdża się zazwyczaj po tych, którzy nie mają własnego auta i odwozi ich potem do domu.

O ile właścicielka samochodu zajeżdża po kogoś ze znajomych, zatrzymuje się przed domem i posyła szofera albo dozorcę kamienicy, by uprzedzić, że oczekuje na dole. Jeśli w aucie jest mężczyzna, bądź sam właściciel, bądź jego znajomy, wychodzi i udaje się do mieszkania osób, które są na przejażdżkę zaproszone. Jest to uprzejmość, której w stosunku do ludzi starszych, a tembardziej do kobiet, nie załatwia się inaczej jak osobiście.

Odwożąc kobiety samochodem, mężczyzna wychodzi przed jej domem, pomaga jej wysiąść i czeka, aż wejdzie do domu, odwożąc mężczyznę zatrzymuje tylko samochód przed jego mieszkaniem i nie wychodzi, chyba gdy ma do czynienia ze znacznie starszym od siebie. Ten, kto skorzystał z uprzejmości, dziękuje właścicielowi samochodu, częstokroć daje napiwek szoferowi. Wiele jest jednak osób, które nie pozwalają szoferowi brać napiwków od swoich znajomych, nie należy przeto nastawać, gdy szofer odmówi, lecz grzecznie powiedzieć mu „dziękuję“ i „dowidzenia“.

Jadąc własnym samochodem, nie wypada proponować

kobiecie, małżeństwu lub mężczyźnie starszemu, że się ich „podwiezie“ z zamiarem wyrzucenia ich w jakimś punkcie, lecz należy ich odwieźć na samo miejsce. Chyba jeśli się ma czas bardzo ograniczony, zaczyna się od wyrażenia żalu, że nie można odstawić na miejsce i proponuje wówczas odwiezienie do jakiegoś punktu, np. do najbliższego postoju taksówek.

Większe podróże autem są rzeczą dość kosztowną, nie należy w żadnym razie prosić właścicieli, by nas zabierali. Jeśli propozycja wyjdzie od nich, trzeba zważyć, czy nasze stosunki wzajemne są dość bliskie, abyśmy mogli korzystać z takiej uprzejmości. Ten, kogo zabierają na dłuższą wycieczkę, może prosić, aby mu dozwolono ponieść część kosztów za benzynę, jeśli się właściciel na to zgodzi, co czyni przeważnie, aby odmową nie sprawić przykrości, oblicza koszt benzyny i smarów, jakie pochłonęła podróż i dzieli odpowiednio do ilości osób. Wszystkie inne wydatki związane z podróżą, jak posiłki, opłata za hotel i t. p. zaproszony ponosi za siebie. Pragnąc się odwdzięczyć właścicielom auta, może ich zaprosić w trakcie podróży raz i drugi na obiad czy śniadanie, przynosić kobiecie kwiaty, cukierki, słowem wywdzięczać się jak za każdą doznaną uprzejmość.

Po ukończeniu podróży należy dać szoferowi suty napiwek.

Bez wyraźnego zezwolenia właściciela nie siada się pod żadnym pozorem do kierownicy w cudzem aucie, nawet choćby się najlepiej prowadziło samochód. Lepiej nawet nie występować z taką propozycją, lecz czekać aż inicjatywa wyjdzie od właścicieli, nieraz bowiem posiadającemu samochód jest przykro odmówić, lecz jest to zgoda niejako wymuszona.

Do samochodu wsiada najpierw zaproszona kobieta, potem właścicielka, dalej zaproszony mężczyzna, właści-

ciel zaś zawsze ostatni. Miejscem honorowym i najwygodniejszym jest prawe siedzenie w głębi, należy ono do właścicielki, która ustępuje je tylko starszym kobietom, lecz nie mężczyznom. Jeśli samochód jest ustawiony tak, że owo pierwsze miejsce znajduje się od strony, z której się wchodzi, mężczyzna pomaga kobiecie wsiąść, zamyka za nią drzwiczki, poczem sam obchodzi automobil i wsiada przez drugie drzwiczki. W razie deszczu, błota lub t. p. kobieta prosi mężczyznę, by wsiadł z tej samej strony, nie obchodząc auta, jeśli mężczyzna się na to zgadza, musi uważać wchodząc, aby jak najmniej niepokoić siedzącą.

W razie jeśli samochodem jedzie większa ilość osób, miejsce przy szoferze należy zazwyczaj do właściciela albo do najmłodszego mężczyzny. Mogą być wszakże co do tego rozmaite umowy, niektóre bowiem osoby specjalnie lubią to miejsce.

Elegancki mężczyzna wychodzi pierwszy z samochodu i podaje rękę kobiecie, przyczem jeśli auto zatrzymało się nie z tej strony, z której on siedzi, okrąża je, by móc wsiąść kobiecie. Niezawsze jest to wszakże możliwe, szczególnie w mieście przy dużym ruchu, lepiej jest przeprosić i wyjść dopiero po kobiecie, lecz nie przechodzić jej po nogach.

DŁUŻSZA GOŚCINA U ZNAJOMYCH

Osoby posiadające majątek ziemski czy willę podmiejską zapraszają nieraz gości na kilkodniowy lub dłuższy pobyt. Czynią to bądź dlatego, że pragną rozerwać monotonię wiejską obecnością gości, bądź w celu dania swym znajomym możności wypoczynku i spędzenia czasu na świeżem powietrzu. W obydwóch wypadkach rachują na to, że im będzie miło w towarzystwie zaproszonych, to też nie proponują gościny osobom, z którymi ich nie może łączyć, lub takim, do których nie czują sympatji.

Zaproszenie na dłuższy pobyt dowodzi chęci wprowadzenia danej osoby w życie domu i jest pewnego rodzaju wyróżnieniem, które zaproszony powinien umieć ocenić. Przed przyjęciem zaproszenia powinien się wszakże zastanowić, czy mu dogadza owo duże zbliżenie, jakie za sobą pociąga goszczenie u kogoś, powinien też zważyć, czy nie sprawi swą osobą zbyt wiele kłopotu, czy potrafi się dostosować do warunków, w jakich się znajdzie, a wnieść ze sobą atmosferę pogody i dobrego nastroju, na co liczą gospodarstwo. Osoby chore, smutne, zgryzione nie powinny swą obecnością zatruwać ludziom humoru, to też lepiej, by odmówiły odrazu, niż gdyby miały narazić uprzejmych państwa domu na przykry zawód.

Z drugiej strony zapraszający powinni się czuć na siłach stworzenia takich warunków, w których gościom będzie miło i przyjemnie oraz zapewnienia maksymalnego komfortu. Obowiązkiem ich jest zgóry uprzedzić zapraszanych o wszystkich niewygodach i ciemnych stronach

pobytu. Jeśli bowiem człowiek, przyzwyczajony do komfortu w życiu codziennym, znajdzie się nagle i bez uprzedzenia w warunkach odmiennych, będzie miał pretensję do gospodarstwa, że go nie powiadomiono o wszystkim, a choćby dobre wychowanie nie pozwoliło mu ujawnić swego niezadowolenia, nie wykrzesze z siebie odpowiedniego nastroju. Gościnni ziemianie przesadzają nawet częstokroć w opisywaniu niewygód, na jakie gość ich będzie narażony, gdyż wiedzą, że lepiej, aby miał miłą niespodziankę niż przykry zawód.

OBOWIĄZKI GOSPODARSTWA

Przedłożywszy w serdecznej formie swą prośbę i uzyskawszy zgodę zaproszonych, gospodarstwo ustalają dokładną datę i godzinę przybycia gości i przygotowują się do przyjęcia ich. Porządkuje się pokój przeznaczony dla przybywającego, nadając mu możliwie odświętny wygląd. Pierwszym warunkiem jest czystość, a więc okna powinny być wymyte, podłoga doprowadzona do porządku, firanki, kapy, serwetki na stołach i t. p. wyprane. Łóżko powinno być zasłane świeżą pościelą. Należy obmyśleć i przewidzieć wszystko ku jak największej wygodzie spodziewanego gościa, później, wystawiwszy sobie, że się jest na jego miejscu, krytycznym okiem obejrzeć, czy niema jakich braków. Szafę, komodę, półki i tym podobne znajdujące się w pokoju sprzęty należy opróżnić, aby gość mógł wygodnie rozłożyć swoje rzeczy, pozatem trzeba usunąć wszystkie niepotrzebne drobiazgi, mogące zawadzać, słowem przekazać gościowi pokój tak, jak w hotelu, kładąc wszakże większy nacisk na estetykę i indywidualne potrzeby czy upodobania.

W dniu przyjazdu zaproszonych państwo domu lub

ktos z domowników witają ich na dworcu kolejowym, jeśli stacja jest bardzo odległa, wysyła się konie lub automobil, a gospodarstwo witają przyjezdnych na ganku. Pierwszym obowiązkiem jest zaprowadzenie gościa do przeznaczonego dlań pokoju, aby się rozgościł, umył, wypakował swoje rzeczy i t. d. Zwykle niebawem po przyjeździe proponuje się jakiś posiłek, śniadanie, obiad czy kolację, zależnie od pory dnia.

Pierwszy dzień dłuższej gościny jest bardzo ważny dla wytworzenia odpowiedniego nastroju. Chodzi bowiem o to, by gość odrazu poczuł się swobodnie, jak najszybciej zapoznał się ze zwyczajami domu i trybem życia. Dłuższa gościna jest tylko wówczas przyjemna dla obu stron, o ile nie narusza normalnego rozkładu zajęć i nie wprowadza zamętu w codzienne życie domu. To też trzeba powiadomić gościa o normalnych porach posiłków, rozkładzie dnia, stałych obowiązkach gospodarstwa i t. p., a równocześnie dowiedzieć się, jak przybyły ma zamiar spędzać czas, jakie ma zamiłowania, upodobania. Jeśli na przykład gość potrzebuje wypoczynku, trzeba mu pozwolić sypiać dłużej lub kłaść się wcześniej spać, jeśli lubi spacerować, trzeba tak rozłożyć dzień, aby mógł z nich korzystać. Głównym warunkiem jest zapewnienie przybyłemu jak największej swobody. Odwiedziny na czas dłuższy nie powinny być formą nieustającej wizyty, co byłoby niesłychanie męczące dla wszystkich, lecz muszą przybrać charakter zupełnie swobodnego współżycia. Jeśli domowych jest dużo, a gość jeden, to każdy z domowników z chęcią spędzi jakiś czas z przybyłym, lecz jakże będzie wyglądał gość po kilku dniach, jeśli ani na godzinę nie pozostawią go samemu sobie?

O ile w trakcie goszczenia kogoś ze znajomych gospodarstwo spostrzegą, że gość zachowuje się nieodpowiednio i zechcą się go pozbyć, najlepiej użyć jako pretekstu

konieczności wyjazdu ich samych. Należy jednak mieć na względzie, że równa się to wypowiedzeniu domu, może tylko w nieco miększej formie podanemu. Wypowiedzieć dom w sposób dobitny i bez obłonek wolno osobie, która ubliżyła gospodarstwu, lub wywołała gorszący skandal.

O BOWIĄZKI GOŚCIA

Jak zaznaczyliśmy, przybywający powinien wnieść ze sobą atmosferę pogody i dobrego humoru, aby gospodarstwo czuli, że cieszy się pobylem u nich. Pod żadnym pozorem nie powinien krytykować urządzeń domowych, warunków ani przyzwyczajęń domu, w którym się znalazł. Jeśli mu będzie źle, może skrócić swój pobyt pod jakimkolwiek pretekstem, lecz nie może dawać do poznania, że mu gościna nie dogadza. Mieszkając pod jednym dachem z tymi, którzy go zaprosili, staje się jakgdyby członkiem rodziny i winien się solidaryzować ze wszystkim, nie wyłamywać się z pod ogólnych prawideł i ogólnego tonu, nie zaznaczać swych odrębnych gustów i upodobań. Wszelkie projekty zabaw, rozrywek, spacerów i t. p. należy przyjmować chętnie i nigdy nie dać poznać po sobie, że cokolwiek nudzi czy jest niemiłe. A jeśli istotnie nie wszystko, co gospodarstwo obmyśla ku zabawieniu gościa, jest mu przyjemne, powinien zawsze pamiętać o tem, że korzysta z dużej uprzejmości, za którą tylko serdeczną wdzięcznością może zapłacić.

Goszcząc u kogoś, trzeba się starać sprawiać mu jak najmniej kłopotu, lepiej więc obywać się bez rozmaitych rzeczy, niż wytwarzać trudności w domu. Nie trzeba zajmować swoją osobą służby, gdyż ma ona zazwyczaj dostateczną ilość określonych obowiązków, a poświęcając czas gościowi, nie zdoła ich wszystkich wykonać. Trzeba

również zachowywać ścisłą punktualność, nie spóźniać się na posiłki, nie kazać na siebie czekać przy wybieraniu się na wycieczki, spaceru i t. d.

Gdy się poznało zwyczaje domu, należy się do nich ściśle zastosowywać. Prawa gościa nie upowazniają nikogo do zrywania kwiatów i owoców bez upoważnienia gospodarstwa, do korzystania z koni, samochodu, do obchodzenia zabudowań gospodarskich i t. p. Wszystko to można czynić jedynie na propozycję i za zgodą państwa domu, a zachowywać przytem jak największą delikatność. Szczególnie drażliwi są ziemianie na punkcie koni, to też nie należy wchodzić do stajni bez wyraźnego upoważnienia, ani dosiadać koni.

Nieraz zajdzie potrzeba wyręczenia państwa domu w jakichś czynnościach lub dopomożenia im czy to w sprawach gospodarskich, czy przy bawieniu gości. Usług swoich nie trzeba narzucać, lecz, wyczuwszy, że są potrzebne, zaproponować je w miły, naturalny sposób.

Chcąc się wywdzięczyć za doznawane uprzejmości, można przywieźć lub sprowadzić jakieś upominki, słodycze, kwiaty. Najlepszem jednak wywdzięceniem się jest bliższe zainteresowanie się domem, w którym się przebywa, wżycie się w warunki rodzinne, wytworzenie atmosfery pogody i wesołości.

Zaznaczyć jeszcze należy, że ten, kto przyjmuje dłuższą gościnę, powinien odrazu określić jej czas, aby gospodarstwo wiedzieli, jak długo zabawi i mogli ustalić dalsze swe plany. Przedłużenie pobytu ponad określony termin może nastąpić tylko wskutek prośb gospodarstwa, w których się wyczuwa nie zdawkową uprzejmość, lecz serdeczną chęć zatrzymania gościa. Skrócenie pobytu bez żadnej widomej przyczyny jest dowodem, że zaproszony nie czuje się dobrze w danem otoczeniu, to też zazwy-

czaj nie należy tego czynić, albo, w ostatecznym razie, tak upozorować swój wcześniejszy wyjazd, aby nie sprawić nikomu przykrości.

Przed wyjazdem trzeba pamiętać o napiwkach dla służby. Wysokość ich zależna jest naturalnie od skali domu, zasadniczo można jednak powiedzieć, że służbę w domu prywatnym obdarza się hojniej, niż w hotelu.

Osobę, która korzystała z czyjejs dłużej gościny, obowiązuje bardziej niż kiedykolwiek w życiu absolutna dyskrecja w stosunku do domu, w którym się było przyjmowanym. Jaskrawym dowodem złego wychowania i braku elementarnej delikatności jest zdradzanie tajemnic domu, w którym się gościło, lub też krytykowanie go w rozmowach z osobami trzecimi.

TELEFON JAKO POŚREDNIK W STOSUNKACH TOWARZYSKICH

Jak wielkie usługi oddaje telefon w życiu towarzyskiem można się najlepiej przekonać, gdy idzie o zaproszenia, które dawniej trzeba było załatwiać bądź osobiście, bądź piśmiennie.

Bardzo wiele spraw, jak umowy na wspólną zabawę, podziękowanie za uprzejmość, prośba o protekcję, zapytanie o zdrowie i t. p. załatwia się telefonicznie, tracąc na to minimum czasu. Poza tem telefon jest nieraz nicią, podtrzymującą stosunki towarzyskie pomiędzy ludźmi, którzy z braku czasu nie mogą się częściej widywać. Wystarczy zadzwonić do znajomych z zaznaczeniem, że się ma ochotę wybrać do nich, ale brak czasu na to nie pozwala, wystarczy porozmawiać chwilę i dowiedzieć się, co słyhać, by nasi znajomi czuli, że o nich myślimy i że stosunki z nimi są nam przyjemne. Nie należy oczywiście tego pośrednika nadużywać na prowadzenie jałowych nieskończonych rozmów, zabierających czas sobie i bliżniemu. Ludzi zajętych nie przetrzymuje się przy telefonie godzinami dla doniesienia im o rozmaitych błahych faktach lub ploteczkach, znacznie im bowiem będzie milej, gdy się możliwie ograniczy rozmowę do spraw istotnych czy potrzebnych.

Ten, kto telefonuje, nie powinien pytać odrazu „kto mówi“, lecz przede wszystkim powiedzieć, kim sam jest, a więc: „Czy mogę prosić do telefonu panią Dulską, mówi Barska“. Albo: „Czy to pani Barska? Dzieńdobry pani, mówi Dulska“.

Nie mówi się o sobie przez telefon „pani“ lub „pan“ z nazwiskiem, lecz tylko samo nazwisko.

Jeśli osoba wzywana do telefonu jest w danej chwili zajęta, tak iż nie może podejść do aparatu, powinna przeprosić za pośrednictwem tego, kto telefon odbierał. Po zwolnieniu się musi sama zadzwonić do osoby, która ją wzywała, jeśli, oczywiście, jest to ktoś z osobistych znajomych.

Należy unikać mówienia przez telefon rzeczy poufnych, aby nie były usłyszane przez niepowołanych skutkiem jakiegoś wadliwego połączenia. Z tego samego względu nie należy poddawać postępów ludzkich ostrej krytyce, jeśli się koniecznie chce to uczynić, lepiej to odłożyć do rozmowy osobistej.

Również niewskazane jest omawianie w rozmowie telefonicznej kwestyj natury delikatnej, wymagających szczególnie subtelnego traktowania i porozumienia w cztery oczy.

Telefonowanie do kogoś do biura celem porozmawiania o rzeczach prywatnych jest niewskazane, nieraz sprawia się tem danej osobie kłopot i przykrość. Lepiej więc zawsze napisać lub skomunikować się w inny sposób. Jeśli jednak zachodzi konieczna potrzeba takiego porozumienia, należy przeprosić i streszczać się w rozmowie do możliwych granic.

DOBROCZYNNOŚĆ

Dopomaganie ludziom i wspieranie celów społecznych czy innych wchodzi w sferę życia wewnętrznego człowieka i zależy wyłącznie od jego indywidualnych zapatrywań. Poza tą dobroczynnością, którą możnaby nazwać ukrytą, istnieje inna jeszcze — dobroczynność oficjalna, wypływająca z czysto zewnętrznych związków towarzyskich lub służbowych, dyktowana przez stanowisko społeczne czy materialne danego osobnika. O ile kodeks światowy nie ma nic do czynienia z pierwszym rodzajem dobroczynności, o tyle ma wiele do powiedzenia, gdy chodzi o rodzaj drugi.

Do tego gatunku obowiązków należą wszelkie składki i opłaty, nieraz tylko rzekomo dobrowolne, a w istocie narzucone przez zwyczaj, okoliczności lub osoby, którym odmówić nie wypada. Nieraz człowiek wyrzeka pocichu, ale płaci, gdyż odmówić nie umie. Trzeba jednak powiedzieć, że ten, kto istotnie nie ma środków — nie zapłaci, chociażby najbardziej pragnął, przeto lepiej się litować nad tymi niepłacącymi, niż nad tymi, którzy sobie mogą pozwolić na otworzenie sakiewki. Jeśli poruszamy tę sprawę, to tylko dlatego, aby zwrócić uwagę na formę odmowy. Ten, kogo proszą o składkę na jakiś cel, może odmówić, powołując się na brak środków materialnych, zaznaczając np., że ma już dużo tego typu obowiązków i że nie potrafi sprostać nowym. Nieraz ludzie nie chcą tej przyczyny materialnej wysunąć, gdyż krępuje ich fałszywy wstyd, tymczasem taka forma odmowy, uczynionej,

rzecz prosta, w sposób uprzejmy, nikogo nie urazi. O ile sytuacja materialna danej osoby usprawiedliwia takie postawienie kwestji, nie trzeba się przed niem cofać, jednak nie należy operować tym motywem jako wykretem, gdyż jeśli istotny brak środków nikogo nie poniża, to pozwanie na biedę uwłacza godności osobistej.

Odmowa powinna więc być przede wszystkim uczyniona w miłej formie i definitywnie, należy wyraźnie powiedzieć nie, bez żadnych wykretnów. Obiecanie czy zadeklarowanie jakiejś sumy na oznaczony cel obowiązuje do wypłacenia, człowiekowi honoru nie wolno się od tego cofnąć, chyba gdyby się dowiedział, że został wprowadzony w błąd i sprawa przedstawia się inaczej, niż mu to zakomunikowano.

Bardzo częstym rodzajem dobroczynności jest uczestniczenie w organizacji imprez dochodowych dla jakiejś instytucji społecznej lub na określony cel. W karnawale np. w każdym większym mieście Polski roi się od balów, mających prócz zabawy cel dochodowy. Do czynnej pomocy przy organizacji powoływane są zazwyczaj osoby energiczne i ustosunkowane, które potrafią zainteresować imprezą szersze koło znajomych. Pozatem umieszcza się na liście gospodarskiej osoby zajmujące wybitniejsze stanowisko w społeczeństwie.

Ten, kto przyjął zaofiarowaną mu godność gospodarza rautu czy balu, powinien rozumieć, że bierze na siebie pewne obowiązki, sprowadzające się chociażby tylko do nabycia biletu i zjawienia się na sali. Zaznaczyć należy z całym naciskiem, że jeśli osoba, która się zgodziła gospodarzyć na publicznej zabawie, nie może na niej być, jest obowiązana zakomunikować o tem organizatorom i przesłać im należność przynajmniej za jeden bilet wstępu, kobieta zaś zamężna i żonaty mężczyzna — co najmniej za dwa bilety. Wszak przyjmując ofiarowaną god-

ność gospodarzy, ludzie ci podkreślili tem samym, że społeczny cel, na który jest przeznaczony dochód z zabawy, jest im bliski, nie wolno im się przeto uchylać od ofiary pieniężnej, jeśli już istotnie nie mogą poprzeć imprezy własną pracą. Krótko mówiąc — odesłanie przez gospodynię balu wszystkich biletów powierzonych jej na sprzedaż z listem, że być na balu nie może — dowodzi albo niewychowania, albo skąpstwa.

Osoby, które się podjęły obowiązków organizatorskich i są obecne na zabawie, powinny wykazać jak najwięcej dobrej woli i pełnić obowiązki gospodarskie z takim samym oddaniem, jak je pełnią w swoim własnym domu. Wytworzenie miłej atmosfery nieraz tylko od gospodyń i gospodarzy zależy.

Wreszcie do obowiązków dobroczynności oficjalnej należą jednorazowe datki na cele społeczne, ściągane okolicznościowo przez organizatorów imprezy dochodowej, a więc na balu, raucie, wencie, koncercie i t. p. Kto się na tego rodzaju zebranie udaje, powinien się liczyć z tem, że będzie musiał wydać trochę pieniędzy na t. zw. „karotę“. I tu należy pamiętać staropolskie przysłowie: we dle stawu grobla. Ofiara w sumie pięćdziesięciu groszy, wdzięcznie przyjęta od niezamożnego akademika, wywoła uśmiech politowania lub szyderstwa, gdy będzie pochodziła od człowieka, wydającego dziesiątki tysięcy miesięcznie.

Bardzo drażliwą kwestją jest karotowanie ludzi na wizycie, zebraniach prywatnych i t. p., tembardziej u siebie w domu. Nieraz przybiera to charakter groteskowy wymuszania i naciągania. Panie, zajmujące się dobroczynnością, powinny pamiętać o tem, aby nie uszczęśliwiać jednych z krzywdą dla drugich i niedelikatnem naleganiem nie stawiać siebie ani swych znajomych w przykrą sytuację.

NIEWŁAŚCIWOŚCI

Tak zwana „gafa“ — *une gaffe* w języku francuskim, jest to postępek niewłaściwy w stosunku do kogoś, niezręczność towarzyska wynikła skutkiem niezrobienia czegoś potrzebnego, lub zrobienia czegoś niepotrzebnego. Tak np. gafą będzie, zapraszając na przyjęcie znajome małżeństwo, zapomnieć o ich dorosłej córce, która z nimi mieszka, albo zapytać wdowca o zdrowie żony, albo przybyć we środę na obiad wyznaczony na czwartek.

Typy gaf są tak różnorodne, że niesposób byłoby wszystkie wyliczyć. Jedne pochodzą z roztrzępania, drugie z braku obycia, inne wreszcie z nieznamomości warunków lub okoliczności dotyczących jakiejś osoby.

Wszystkie niewłaściwości, jakie człowiek popełnia w życiu towarzyskiem, można zgruba podzielić na trzy kategorie: 1) ośmieszających go w oczach ludzkich, lecz nikomu nie szkodzących, 2) sprawiających komuś niewygodę, 3) sprawiających komuś przykrość natury głębszej, moralnej lub obrażających kogoś. Ta ostatnia kategoria niewłaściwości jest najniebezpieczniejsza i nieraz przykra w skutkach, chociaż pochodzi często z roztargnienia, może być traktowana jako umyślny afront.

Niema prawie niewłaściwości, którejby przy dobrej woli nie można naprawić i skutków jej załagodzić, trzeba tylko w każdym poszczególnym wypadku zdać sobie dokładnie sprawę z wyników swego nieodpowiedniego postępkę i z tego, w jakiej mierze mogliśmy nim kogoś zadrasnąć. Niema zapewne osób tak obytych i pełnych

przytomności umysłu, aby nigdy nie popełniały nic niewłaściwego. To też nie można powiedzieć, aby osoba, która popełniła gafę, była koniecznie źle wychowaną. Jednak pamiętać należy, że dowodem prawdziwie dobrego wychowania jest umiejętność naprawienia każdej przykrości, wynikłej z niewłaściwego postępku.

Podajemy kilka przykładów, jak to czynić:

Pan A. jest proszony na obiad do państwa B. na godzinę 8-mą, skutkiem wypadku samochodowego przyjeżdża o 9-tej i zastaje biesiadników przy stole.

Pan A. wchodzi do jadalnego, składa od progu ogólny ukłon, podchodzi do pani B. i w krótkich a bardzo uprzejmych słowach przeprosza ją za opóźnienie. Pani B. rozmawia z nim siedząc, bagatelizuje jego przewinienie, pan B. wstaje, wskazuje panu A. jego miejsce. Pan A. nie wita się z nikim poza swojemi sąsiadkami. Na obiedzie ceremonialnym pan A. rozpocznie jedzenie od potrawy, będącej w danej chwili na stole, na mniej ceremonialnym podadzą mu wszystko od początku, powinien się wówczas bardzo śpieszyć z jedzeniem. Po skończonym obiedzie pan A. raz jeszcze przeprosza panią domu i wita się ze wszystkimi biesiadnikami.

Pani A. zjawiała się na wieczór do pp. B. w sukni wizytowej, w mniemaniu, że jest to mniejsze zebranie, tymczasem zastaje liczne towarzystwo w strojach balowych.

Pani A. wchodzi do salonu i wita się kolejno ze wszystkimi, starannie ukrywając swoje zakłopotanie. Później może w trakcie rozmowy z panią domu zaznaczyć, że czuje się nieswojo w nieodpowiednim stroju, lub też, o ile pochodzi to z winy gospodyni, która wprowadziła w błąd co do charakteru zebrania, pani A. może nawet uczynić gospodyni wymówkę w delikatnej formie.

Jeśli ten sam wypadek zdarzy się mężczyźnie, może postąpić dwojako. Albo na wstępie przeprosza gospodarstwo za nieodpowiedni strój, albo, o ile chwilowa nieobecność jego nie sprawi różnicy, prosi o pozwolenie pojechania do domu i przebrania się.

Gość stłukł wazon, filiżankę, wylał wino, złamał krzesło lub t. p. Powinien wyrazić żal z powodu uczynionej szkody i serdecznie przeprosić panią domu. Państwo domu nie lamentują nad szkodą, choćby ich najbardziej dotknęła, przeciwnie, starają się ją bagatelizować i natychmiast każą służbie usunąć skorupy lub wynieść złamany mebel. Żegnając się przed wyjściem, gość powinien raz jeszcze przeprosić za szkodę, a służbę, która miała skutkiem tego dodatkową robotę, wynagrodzić sutym napiwkami.

Jeśli się nie pozna znajomej osoby i skutkiem tego nie ukłoni jej się lub nie przywita, trzeba po zorientowaniu się naprawić ten błąd szczególnie uprzejmem przywitaniem i usprawiedliwieniem się.

Jeśli się wzięło daną osobę za kogo innego i nieporozumienie wyjaśni się w trakcie rozmowy, najlepiej, by obie strony ujęły tę kwestję ze strony komicznej, nie nadając jej zbyt wielkiej wagi.

Jeśli skutkiem nieznamości koligacji osoby, z którą się rozmawia, powiedziało się coś ujemnego lub nieprzychylnego o kimś z jej bliskich, należy po zorientowaniu się lub dowiedzeniu zagładzić niemiłe odezwanie, lub też uzasadnić swoje zdanie, przepraszając przytem, że się niechcący sprawiło przykrość. Przy zagładzaniu tego co się powiedziało należy jednak zachować godność osobistą i wyraźnie nie zaprzeczać temu, co się pierwotnie powiedziało.

Jeśli się popełniło niedyskrecję zapytując o coś na co interlokutor wyraźnie nie ma ochoty odpowiedzieć, należy albo przeprosić i nie wracać więcej do tej sprawy, albo, nie podkreślając swego niewłaściwego postępuku, zmienić temat rozmowy.

Jeśli się nie zachowało w stosunku do kogoś należytą formę, a więc: nie ustąpiło miejsca starszej osobie, przerwało komuś rozmowę, zapaliło papierosa bez zezwolenia pani domu lub t. p., należy podkreślić swój nietakt, zrzucić go na karb nieuwagi i przeprosić.

Jeśli ktoś ma dokonać prezentacji, a nie pamięta nazwiska osoby, którą musi przedstawić, rozpoczyna od wyrazów: pozwolisz, że ci przedstawię, albo „państwo się zdaje się nie znają“ i t. d. i czyni po nich pauzę, w trakcie której następuje przywitanie zapoznanych, po czym trzeba odrazu zacząć mówić do jednego z nich, albo pod pretekstem jakiegoś pilnego obowiązku towarzyskiego zwrócić się do innej osoby. W wypadku gdy wymienienie nazwiska jest koniecznością, trzeba o nie zapytać, usprawiedliwiając się brakiem pamięci do nazwisk. Niebezpiecznie jest w takich razach pytać, jak to nieraz czynią Anglicy: „Jak się właściwie wymawia pańskie nazwisko?“, gdyż pan Janowski albo pan Piotrowski nie będą wiedzieli, co na to odpowiedzieć.

Jeśli na prośbionym przyjęciu podadzą nam potrawę, do której nie wiemy jak się zabrać i czym ją jeść, nie należy jej napocząć zanim się nie zobaczy, w jaki sposób je pani domu.

Jeśli przyszedłszy w odwiedziny do znajomych dowiemy się od służby, że państwo jedzą obiad, nie należy wchodzić odrazu do jadalnego, lecz zaproponować, że się zaczeka w salonie czy w gabinecie. Jeśli gospodarstwo poproszą do jadalnego, należy się tam udać, przeprosić panią domu za odwiedziny nie w porę. W gościnnym do-

mu zaproponują zawsze zjedzenie obiadu lub jego części, należy wszakże odmówić pod pretekstem, że się tylko co jadło, lub właśnie idzie na obiad. Przyjęcie takiego zaproszenia, uczynionego pod przymusem nakazów gościnności, mogłoby sprawić gospodarstwu duży kłopot.

Jeżeli przychodzimy do kogoś z wizytą i zorientujemy się, że osoba, która nam otworzyła drzwi, nie jest służącą lecz zapewne należy do rodziny czy przyjaciół domu, należy zwrócić się do niej w uprzejmy sposób z zapytaniem: „Przepraszam, czy zastaję panią A.?” Jeśli osoba, która drzwi otworzyła, zaznaczy w odpowiedzi swój stosunek do domu, np. „Siostra moja wyszła“, lub „Córka moja jest w domu“, należy się jej przedstawić.

Jeżeli się zapomniało w czyimś domu paczkę, parasol i t. p., należy bądź po ten przedmiot wrócić, bądź posłać, nie wypada jednak zatelefonować i prosić o przysłanie zapomnianej rzeczy.

RADY TOWARZYSKIE

Podziękowań, zaproszeń, kondolencyj nie pisze się na kartach pocztowych, tylko w zamkniętym liście. Powinshawania świąt, imienin mogą być zawarte w karcie pocztowej, złożenie życzeń z racji uroczystości bardziej niezwykłej, jak jubileusz, ślub, zaręczyny i t. p., należy załatwiać listownie.

Pocztówki z podróży, wycieczki lub miejsca dłuższego pobytu można posyłać każdej osobie, z którą nas łączą stosunki towarzyskie, kolegom i koleżankom biurowym, osobom, u których się nie bywa, ale z którymi łączą jakieś miłsze stosunki. Nieraz otrzymana kartka jest dla adresata dowodem miłej pamięci i oznaką, że piszący ceni sobie ten stosunek.

Każdy list wymaga odpowiedzi, z którą nie należy zwlekać.

Jeśli się posyła komuś pieniądze należne z rozrachunków osobistych lub przeznaczone na ofiarę dobroczynną, należy je włożyć do koperty i zakleić.

Pisząc do osób znajomych w jakiejś sprawie wymagającej odpowiedzi, nie wypada załączać znaczka pocztowego na tę odpowiedź. Można to uczynić tylko w korespondencji z osobami niższej sfery.

Nie należy wypytywać dzieci o ich stosunki domowe i sprawy, o któreby się nie zapytało ich rodziców.

Nie należy całować dzieci znajomych, a tembardziej nieznanym, gdyż większość rodziców tego nie lubi, a jest to przeciwne wskazaniom higieny.

Nie przyprowadza się małych dzieci na wizytę.

Nie przerywa się nigdy osobie, która mówi; jeśli się chce wtrącić zdanie, wyczekuje się na pauzę.

Nie wygłasza się o nikim zdań uwłaczających o ile się nie ma pewności, że są słuszne i nie jest się zdecydowanym ponieść jak najdalej idące konsekwencje za wypowiedzenie takiego zdania.

Rozmawiając z osobą świeżo poznaną trzeba być ostrożnym w wygłaszaniu sądu o ludziach, gdyż może się zdarzyć, że ten, kogo ostro skrytykujemy, jest krewnym osoby, z którą rozmawiamy.

Nie należy opowiadać zbyt wiele o sobie i swoich sprawach, lecz okazywać zainteresowanie sprawami interlokutorów.

Pani domu nie powinna na zebraniu rozmawiać zbyt długo z jednym gościem, nawet choćby to był gość honorowy, lecz wciągać w rozmowę innych.

Nie rozmawia się w towarzystwie o rzeczach, które tylko część obecnych może zrozumieć, lub też objaśnia w krótkości o co idzie, aby wszyscy mogli brać udział w konwersacji.

Nie częstuje się ludzi zbyt natarczywie, jeśli nie chcą jeść, gdyż dana potrawa może im nie smakować lub szkodzić.

Jeśli się otrzymało pudełko cukierków, należy je otworzyć przy ofiarodawcy i częstować obecnych.

Kobieta nie nalewa mężczyźnie wina, wódki ani piwa, natomiast może mu nałożyć na talerz potrawę, jeśli nie ma w pobliżu służby.

Nie częstuje się winem z nieotwartej butelki.

Szklanki z wodą nie podaje się nikomu bez spodeczka.

Osoba, której nie oddano wizyty, nie zjawia się drugi raz jeśli jej nie zaproszono i nie usprawiedliwiono się z niedokonania formalności.

Nie winszuje się zaręczyn o ile nie zostały oficjalnie zakomunikowane.

Nie należy pytać o cenę rzeczy będącej w czyjśm posiadaniu, a więc sukni, kapelusza, bransoletki, mebla lub t. p. Wolno tylko spytać, ile kosztuje rzecz o ustalonej cenie rynkowej, a więc samochód danej marki, papier procentowy, aparat fotograficzny jakiejś firmy i t. p.

Kobieta nie ofiarowuje mężczyźnie swojej fotografii o ile jej z nim nie łączą bliższe stosunki.

Mężczyzna płacący rachunek w restauracji może go przejrzeć dla kontroli i zwrócić uwagę usługującego, jeśli są w nim niedokładności. Czyni to dyskretnie, przyciszonym głosem, by jak najmniej zwracać uwagę współbiesiadników; jeśli sprawa wymaga dłuższych wyjaśnień lub odwołania się do zarządu, przeprasza towarzystwo i załatwia ją zdala od stolika.

Nie składa się serwetki po skończonym posiłku w restauracji lub w domu u znajomych.

Należy zapytać o adres osoby, która nam składa pierwszą wizytę, aby wiedzieć, gdzie ją rewizytować.

Mężczyzna idzie przed kobietą: w lokalu publicznym, restauracji, sali koncertowej, kinematografie i t. p., gdy trzeba wyszukać miejsca, wszędzie gdzie przejście jest niewygodne, nieznanne, niebezpieczne lub ciemne, wreszcie przy schodzeniu ze schodów.

Mężczyzna zdejmuje kapelusz w windzie, gdy jedzie z kobietami, nawet nieznanymi.

Przy spotkaniu w drzwiach mężczyzna ustępuje przejścia kobiecie, młoda dziewczyna starszej pani, młody chłopiec zarówno kobietom jak starszym mężczyznom.

Osoby, zajmujące przednie siedzenie w powozie lub samochodzie, wysiadają pierwsze.

Osoby, których sytuacja materialna zmieniła się na gorsze, powinny to znosić z godnością i nie narzekać przed ludźmi na swój los.

Pani domu nie czyni służbie napomnień ani uwag przy gościach.

Nie należy wypytywać służby o stosunki domowe jej chlebodawców, ani wdawać się w rozmowy z obcą służbą, gdyż prowadzi to najczęściej do niemiłych plotek.

Nie siada się do kart nie mając pieniędzy.

Nie czyni się partnerom uwag ani wymówek.

Nie namawia się w sposób natarczywy na drogą grę.

Przy układaniu partji do gry w karty, każdy powinien być powiadomiony, jaka jest stawka. Osoba, której środki materialne nie pozwalają na granie według zaproponowanej stawki, oświadcza odrazu, że nie grywa tak drogo i wycofuje się. Reszta towarzystwa może wówczas dostosować się do niej, lub wynaleźć sobie innego partnera.



SPIS RZECZY.

	Str.
Przedmowa	5
Jak składać wizyty.	
Ogólne uwagi o składaniu wizyt	7
Zachowanie gości w stosunku do służby	10
Jak wejść do salonu	11
Prezentacja	14
Tytuły i zwroty	19
Rozmowa towarzyska	24
Uprzejmości towarzyskie	29
Zachowanie przy stole	32
Sposób jedzenia poszczególnych potraw	33
Nabieranie z półmiska	35
Jak przyjmować gości.	
Wizyty	36
Wizyta niespodziewana	36
Wizyta zapowiedziana	39
Odwiedziny w interesie	40
Zaproszenia	41
Kogo zapraszać	41
Jak zapraszać	44
Kiedy zapraszać	51
Jak reagować na zaproszenie	51
Niestawienie się na zaproszenie po przyjęciu go	54
Cofnięcie zaproszenia	55
Jak reagować na cofnięcie zaproszenia	58
Przygotowanie mieszkania na przyjęcie	59
Wychowanie służby	62
Herbatka popołudniowa	66
Zaproszenie na herbatki popołudniowe	67
Przyjęcie pierwszych przybyłych	67
Opuszczenie gości	69
Nakrycie	69
Poczęstunek	70

20,00

	Str.
Przyjęcia przystolne	72
Nakrycie wystawne	73
Nakrycie skromne	78
Przyozdobienie stołu	79
Wejście do jadalnego	81
Rozsadzenie biesiadników	82
Opuszczenie jadalnego	90
Menu obiadu	91
Menu śniadania	94
Menu kolacji	97
Podawanie napojów	99
Herbatka wieczorna	102
Dancing domowy	104
Bale i wieczorki	107
Stosunki towarzyskie dzieci	111
Miejsce dzieci w domu	111
Przyjęcia i zabawy dziecinne	111

Ogólne przepisy zachowania się w towarzystwie.

Bywanie z dorosłą córką	116
Bywanie z dorosłym synem	119
Zabawy publiczne	120
Płacenie	123
Jazda prywatnym samochodem	129
Dłuższa gościna u znajomych	132
Obowiązki gospodarstwa	133
Obowiązki gościa	135
Telefon jako pośrednik w stosunkach towarzyskich	138
Dobroczynność	140
Niewłaściwości	143
Rady towarzyskie	148



1000928395