

Kategoria: Styl życia

Opublikowano: niedziela, 13, sierpień 2017 21:55

Dawid Kulpa

Odśloni: 81100

Praca samorządowca wymaga częstych spotkań zarówno w życiu zawodowym (zebrań, konferencji) jak i prywatnym (spotkań towarzyskich) z ludźmi zajmującymi różne stanowiska w hierarchii zarówno społecznej jak i służbowej. Konieczne jest zatem zwracanie się do tychże osób w odpowiedni sposób – umiejętność poprawnego ich tytułowania.

Jak podają znawcy protokołu dyplomatycznego, badacze ceremoniału państwowego, eksperci *savoir vivre* – tytuł, należy rozumieć jako godność nadawaną określonej osobie, grupie osób, podkreślającą jej: pozycję w hierarchii, pełniony urząd, czy też funkcję, zdobyte wykształcenie, określony zawód itd. Eksperci zaznaczają, iż określony tytuł może być także nadany jako godność honorowa, nadawana w celu podkreślenia zasług, czynów danej osoby, lub też z innych pobudek. Tytuły mogą być kadencyjne, dożywotnie, a także dziedziczne. Pełny zakres tytułów (tytulatura) podawane są w zależności od stosowanej praktyki względem danego tytułu. Eksperci *savoir vivre* podkreślają, iż od poprzedniego wieku zaczęto stopniowo upraszczać dane tytułatury oraz zmniejszać zakres ich stosowania.

Zasady tytulatury obowiązują zarówno w rozmowach (przedstawianiu, anonsowaniu, składaniu gratulacji) jaki i w korespondencji (listach, zaproszeniach, podziękowaniach).

Tytuły możemy na ogół podzielić na kilka grup:

Tytuły urzędowe (funkcyjne)

Tytuły urzędowe związane są z piastowanymi stanowiskami np.: premier, prezes, dyrektor, komendant, naczelnik,...

Zwracając się do osoby pełniącej wysokie stanowisko funkcyjne powinniśmy ją zawsze tytułować (przykładowo: *Panie Premierze, Panie Ministrze, Panie Prezesie, Panie Dyrektorze* itd.).

Jak podają eksperci od protokołu dyplomatycznego – w tytulaturze dostojników państwowych powinniśmy pamiętać, by w przypadku osób pełniących funkcję zastępców, czyli wicepremierów, wiceministrów, wiceprezesów czy też wicedyrektorów, zachowywać ich pełną tytulaturę w korespondencji zaś pomijać wszelkie odniesienia do zastępstwa w inwokacji, czyli zwracać się do nich odpowiednio: *Panie Premierze, Ministrze, Dyrektorze* itd. Pamiętajmy jednak, że dotyczy to wyłącznie bezpośredniego zwracania się do zainteresowanego, a nie tytułowania go podczas rozmowy o nim z innymi osobami. Miejmy na uwadze również, że ten zwyczaj grzecznościowy jest typowo polski i w pozostałych krajach może być niezrozumiały – przykładowo w Stanach Zjednoczonych zatytułowanie wiceprezydenta prezydentem może zostać odebrane w skrajnych przypadkach nawet jako zamach stanu.

Naszym dobrym obyczajem jest również tytułowanie osób piastujących w przeszłości wysokie stanowiska – zwłaszcza państwowe (prezydent, premier, minister, marszałek, senator), tak, jakby nadal je sprawowali. Pamiętajmy również, że jeśli ktoś pełnił w przeszłości wiele prestiżowych funkcji, powinniśmy obecnie zwracać się do niej przy użyciu formy odpowiadającej funkcji najbardziej prestiżowej (do kogoś kto był ministrem i posłem powiemy *Panie Ministrze*).

Tytuły naukowe, stopnie naukowe, tytuły zawodowe

W naszym szkolnictwie istnieje szereg stopni i tytułów potwierdzających kwalifikacje zawodowe oraz osiągnięcia naukowe. Tytuły zawodowe to licencjat i magister (do tej grupy zalicza się również tytuł

Kategoria: Styl życia

Opublikowano: niedziela, 13, sierpień 2017 21:55

Dawid Kulpa

Odśloni: 81100

inżyniera). Kolejne w hierarchii są stopnie naukowe w których wyróżniamy stopień doktora oraz doktora habilitowanego. Samodzielni pracownicy naukowcy posiadający znaczące osiągnięcia (naukowe, dydaktyczne lub artystyczne) mogą otrzymać z rąk Prezydenta RP tytuł naukowy profesora. Do profesorów i doktorów habilitowanych zwyczajowo zwracamy się *Panie Profesorze*. Jeżeli nasz rozmówca posiada tytuł magistra na ogół nie używamy go w rozmowie, wyjątek stanowi, gdy osoba ta jest farmaceutą. Jeżeli osoba, do której chcemy się zwrócić, posiada jednocześnie tytuł naukowy i wysokie stanowisko – nie powinniśmy łączyć obu tytułów. Fatalnie brzmiałby zwrot *Panie Doktorze Dyrektorze*.

Tytuły dyplomatyczne

Zwracając się do szefów misji dyplomatycznych klasy I (ambasador/komisarz, nuncjusz) w stosunkach wewnętrznych (Polak do polskiego ambasadora) powinniśmy użyć w mowie formy *Panie Ambasadorze/Pani Ambasador*. Do chargé d'affaires, powinniśmy użyć tytułu *Pan/Pani Chargé d'affaires* lub wymienić jego stopień dyplomatyczny (np. radca, I sekretarz). Zaś Radcę-ministra powinniśmy tytułować *Pan/Pani Minister*. Co do sekretarza, attaché najlepiej, gdy będziemy używać tytułów naukowych, lecz miejmy na uwadze, że w stosunku do attaché wojskowego używa się stopnia wojskowego (pułkownik, generał).

Tytuły kurtuazyjne

Tytuły kurtuazyjne są wyrazem szczególnego szacunku, toteż używane są jedynie w sytuacjach uroczystych. W Polsce nie używa się zbyt wielu tego rodzaju tytułów. Do tej nielicznej grupy zaliczymy tytuł ekscelencja, eminenccja, magnificencja. I tak, jak tłumaczą znawcy protokołu dyplomatycznego, tytuł ekscelencja przysługuje głowie państwa, premierowi, ministrom, ambasadorom innych państw. Nie używa się go w kontaktach z osobistościami własnego kraju. Tytuł ten jest również używany przez dostojników Kościoła rzymskokatolickiego, mianowicie biskupów i arcybiskupów. Do kardynała zaś zwrócimy się mówiąc Eminencjo. Tytuł magnificencja przysługuje rektorom wyższych uczelni i tak też należy się do nich zwracać w sytuacjach uroczystych.

Tytuły arystokratyczne, szlacheckie

Eksperci protokołu dyplomatycznego zwracają uwagę, iż tytuły arystokratyczne nadal stosuje się kurtuazyjnie, dla podkreślenia szacunku, co jest zawsze właściwe w korespondencji. Toteż, jak podkreślają znawcy etykiety, użycie tytułu w inwokacji będzie dopuszczalne, ale w adresie już pretensjonalne. Eksperci przypominają również, że polska tytulatura arystokracji, w przeciwieństwie do obowiązującej w innych państwach europejskich, charakteryzowała się zawsze prostotą.

Poza tym, warto zapamiętać:

- W swobodnych stosunkach towarzyskich wykazujemy umiar w tytułowaniu.
- Jeżeli osoba przedstawiana ma kilka tytułów wymieniamy najwyższy.
- Przed nazwiskiem wymieniamy tytuły naukowe oraz kurtuazyjne, zaś po nazwisku tytuły związane z zajmowanym stanowiskiem.
- W zwrotach ze słowami *Pan/Pani* najczęściej dodajemy *Szanowny.../Szanowna...*, lub dobitniej *Wielce Szanowny.../Wielce Szanowna...*
- W przypadku, gdy mamy do czynienia z osobą na stanowisku niekierowniczym, nie używamy

Kategoria: Styl życia

Opublikowano: niedziela, 13, sierpień 2017 21:55

Dawid Kulpa

Odsłony: 81100

tytułu zawodowego: *Pani Sekretarko, Panie Asystencie*. W tej sytuacji stosujemy jedynie formę *Pan/Pani*.

- W przypadku męża pani prezydent stosujemy określenie *Pierwszy Dżentelmen*, będące męską wersją tytułu *Pierwsza Dama*.
- Kurtuazyjnie tytuł mecenas, używamy w stosunku do adwokata i do radcy prawnego.
- Przy tytułowaniu funkcjonariuszy publicznych używamy nazwy ich urzędu (*Starosta Powiatu – Pan/Pani Starosta*).
- Do najwyższego zwierzchnika Kościoła rzymskokatolickiego – papieża, oficjalnie zwracamy się per *Wasza Świątobliwość*. Możemy także użyć słów *Ojciec Święty*.
- Do proboszcza zwracamy się *Proszę Księdza* lub bardziej oficjalnie *Księżę Proboszczu*. W sytuacjach bardziej oficjalnych (podczas wystąpień publicznych itp. jak również w korespondencji, najlepszy będzie zwrot *Przewielebny Księżę Proboszczu*).
- Do duchownych żyjących w zakonach mówimy *Ojciec*. Jeśli zakonnik nie ma święceń, przyjmowanych przez ojców, nazywamy go *Bratem*.
- Tytułów używamy tylko na początku i na końcu rozmowy (podczas długich rozmów).
- Pamiętajmy o odpowiedniej odmianie drugiego członu nazwy stanowiska w zależności od płci rozmówcy: *Panie Dyrektorze - Pani Dyrektor*.

Znajomość zasad tytułowania jest umiejętnością niezmiernie istotną dla samorządowców, wszak użycie niewłaściwej formy, tytułu podczas ważnej uroczystości, może zostać odczytane jak zamierzone działanie, mające na celu zdeprecjonowanie danej osoby - pamiętajmy o tym!