



UNIVERZA V MARIBORU
FAKULTETA ZA ORGANIZACIJSKE VEDE

Diplomsko delo univerzitetnega študija
Smer: Organizacija in management kadrovske-izobraževalnih
sistemov

ORGANIZACIJA PROTOKOLARNEGA DOGODKA

Mentor: red. prof. dr. Marko Ferjan

Kandidatka: Mina Triplat

Kranj, maj 2010

ZAHVALA

Rada bi se zahvalila vsem, ki so me vzpodbujali pri pisanju diplomske naloge:

mentorju, profesorju dr. Marku Ferjanu, za strokovno svetovanje in spodbudo pri nastajanju diplomske naloge;

g. Merzeli in g. Šparaklu iz JGZ Brdo, ki sta mi omogočila, da sem bila prisotna na protokolarnem kosilu ter mi s svojo strokovnostjo pomagala pri pisanju naloge ter natakarnjema Robiju in Janiju ter kuharju Andreju, ki so mi dali podatke, s katerimi je naloga postala pristna in zaokrožena v smiselno celoto;

koordinatorki obiska, gospe Mirjam Vrhunc, za vso dobro voljo, hitro posredovanje odgovorov in želenega materiala;

staršema za vso podporo v času študija in pri izdelavi diplomske naloge;

Vlasti, ki vedno najde spodbudne besede in me napolni z optimizmom;

mojemu Urbanu, ki mi je velikodušno odstopil svoj prenosni računalnik ter me spodbujal in razvedril, ko sem to najbolj potrebovala ter

kolegom, prijateljem in ostalim, ki mi stojijo ob strani.

POVZETEK

Ljudje imamo velikokrat napačno predstavo ob besedi protokol, saj marsikomu vzbuja vtis o zapetosti, strogosti in formalnosti v odnosih med ljudmi, a v realnem življenju pogosto reši marsikatero zagato ali nerodnost. Obenem tudi skrbi, da se stiki predstavnikov držav krepijo in odvijajo skladno in poenoteno. Protokolarni dogodki pa so pogosto okronani s protokolarnimi obroki, ki lahko pomembno pripomorejo k zadovoljstvu gostov, razpoloženju in uspehu dogodka.

Tako bo središče in teža diplomske naloge predvsem v praktični predstavitvi protokolarnega banketa ob uradnem obisku Njegove ekselence predsednika Republike Madžarske gospoda Lászla Sólyoma z delegacijo 8. oktobra 2009 v Javnem gospodarskem zavodu Brdo (JGZ Brdo) ter reševanju težav pri pripravi in izvedbi tako zahtevnega dogodka.

V prvem delu diplomske naloge smo na kratko predstavili Protokol Republike Slovenije (RS) ter protokolarna pravila, ki jih je potrebno upoštevati pri obiskih in pogostitvah visokih državnikov, da le-ti potekajo kar se da tekoče in nemoteno. Pobljše si bomo ogledali tudi vrste protokolarnih dogodkov, slovesne obroke ob obiskih tujih visokih državnikov ter vse, kar spremlja slovesni obrok.

Naloga nam v drugem delu predstavi JGZ Brdo ter pripravljalna dela, potrebna za uspešno izvedbo dogodka. Tako bomo spoznali vse aktivnosti, ki jih je potrebno izvesti pri organizaciji protokolarnega banketa, od rezervacije prostorov, skrbi za dekoracijo prostora in ureditev miz, zahtevke za ustrezen inventar in pijačo ter na koncu natančne razdelitve navodil v izogib možnim zapletom. Vse skupaj pa se povezuje z veliko sestankovanja in dogovarjanja med Protokolom RS ter JGZ Brdo.

V tretjem delu je nato napisan dejanski potek dogodka, in sicer od prihoda gostov, aperitiva, preko celotnega menija do izrekanja zdravice in odhoda gostov.

Z odgovori na vprašanja raziskave smo skušali ugotoviti, ali je bilo na področju priprav in na področju izvedbe kaj, kar bi lahko popravili, izboljšali ali naredili drugače.

KLJUČNE BESEDE

- protokol
- protokolarni dogodek
- slovesna večerja
- banket
- JGZ Brdo

ABSTRACT

People often wrongly associate the word protocol with the impression of reservedness, rigour and formality in the relationships among people, however, in real life protocol solves many embarrassing or awkward situations. It also enables to representatives of countries to develop the connections in the concerted and uniform way. Protocol events are often crowned by protocol meals which can considerably contribute to the satisfaction of guests, the mood and success of the event.

The focus of the thesis will, therefore, mainly be on practical presentation of protocol banquet at the official visit of his Excellency President of Hungary, Mr. László Sólyom with delegation on 8th October 2009 in the Public Economic Institution Brdo (JGZ Brdo), as well as solving difficulties at preparation and execution of such a demanding event.

In the first part of the thesis we have briefly represented Protokol Republike Slovenije (RS) and protocol rules which are to be considered at visits and banquets of very important statesmen where the events have to run smoothly and undisturbed. We will have a more detailed look at the types of protocol events, solemn meals at the visit of important statesmen and all which is in connection with such a solemn event.

In the second part the thesis presents us the JGZ Brdo and preparatory works being necessary for a successful execution of the event. In this way we will get familiar with all activities which have to be performed when organising a protocol banquet, from reservation of places, decoration of the place, setting of tables, appropriate inventory and beverage and finally an accurate repartition of instructions to avoid possible complications. All these activities are accompanied by many meetings and agreements between Protokol of the Republic of Slovenia and JGZ Brdo.

In the third part the actual course of the event is being described, from the arrival of guests, aperitif, the whole menu, expressing a toast to departure of guests.

By answering the questions of the research we tried to find out if there was anything in the preparation field and in the execution field by Protokol RS or JGZ Brdo that could be corrected and improved or that could be differently done.

KEY WORDS

- protocol
- protocol event
- solemn dinner
- banquet
- JGZ Brdo (Public Economic Institution Brdo)

KAZALO

1	UVOD.....	1
1.1	PREDSTAVITEV PROBLEMA	1
1.2	OPREDELITEV NAMENA	1
1.3	METODE DELA	1
2	PROTOKOL IN PROTOKOLARNA PRAVILA	3
2.1	PROTOKOL	3
2.2	PROTOKOL V REPUBLIKI SLOVENIJI.....	4
2.3	VRSTE MEDNARODNIH PROTOKOLARNIH OBISKOV	9
2.3.1	DRŽAVNIŠKI OBISKI	9
2.3.2	URADNI OBISKI.....	10
2.3.3	DELOVNI OBISKI.....	11
2.3.4	ZASEBNI OBISKI.....	11
2.4	PREDNOSTNI RED.....	12
2.5	WHEN IN ROME, DO AS THE ROMANS DO	13
3	SVEČANI OBROKI IN SPREJEMI.....	14
3.1	SEZNAM POVABLJENIH IN VABILA.....	14
3.2	OZNAKE IN NAMIZNE KARTICE	16
3.3	SEDEŽNI RED IN RAZPOREDITEV MIZ	17
3.4	DEKORACIJA.....	19
3.5	JEDILNIK.....	21
3.6	ZDRAVICA.....	22
3.7	SVEČANA OBLAČILA.....	23
4	ORGANIZACIJA PROTOKOLARNEGA DOGODKA V JGZ BRDO	26
4.1	O RAZISKAVI	26
4.1.1	NAMEN RAZISKAVE.....	26
4.1.2	VPRAŠANJA RAZISKAVE	26
4.1.3	METODOLOGIJA RAZISKAVE	26
4.2	JAVNI GOSPODARSKI ZAVOD BRDO PRI KRANJU.....	26

4.2.1	HOTEL KOKRA	27
4.2.2	GRAD BRDO	27
4.2.3	KONGRESNI CENTER BRDO	28
4.2.4	RESTAVRACIJA ZOIS	29
4.2.5	RAČJI OTOK.....	29
4.2.6	KOČA JEZERO	29
5	PRIPRAVE NA BANKET	31
5.1	PREJEM NAROČILA IN REZERVACIJA PROSTOROV	31
5.2	ORGANIZACIJA DEL IN RAZDELITEV NALOG	31
5.3	PREDVIDENI PROGRAM.....	33
5.4	SESTAVA MENIJA	34
5.5	OSEBJE	36
5.6	INVENTAR	36
5.7	ZAHTEVKI ZA PIJAČO.....	38
5.8	ZADNJE PRIPRAVE NA DAN DOGODKA.....	39
5.8.1	PRIPRAVA MIZ.....	39
5.8.2	PRIPRAVA POGRINJKOV	39
5.8.3	PRIPRAVA DEKORACIJE	40
5.8.4	SEDEŽNI RED	40
6	PRAKTIČNA IZVEDBA SLOVESNE VEČERJE	42
6.1	PRIHOD	42
6.2	APERITIV	42
6.3	HLADNA PREDJED.....	43
6.4	TOPLA PREDJED.....	43
6.5	GLAVNA JED	43
6.6	SLADICA	44
6.7	DIGESTIV	44
6.8	ODHOD	44
6.9	POSPRAVLJANJE.....	44
7	ZAKLJUČEK.....	46

7.1	ODGOVORI NA VPRAŠANJA	46
7.2	POVZETEK UGOTOVITEV	47
7.3	MOŽEN DVIG KAKOVOSTI PRIPRAVE IN IZVEDBE	48
8	LITERATURA IN VIRI.....	49
	PRILOGE.....	I

1 UVOD

1.1 PREDSTAVITEV PROBLEMA

Predmet diplomske naloge je proučevanje organizacije slovesne večerje ob uradnem obisku Njegove ekscelence predsednika Republike Madžarske, gospoda Lászla Sólyoma z delegacijo, 8. oktobra 2009 v JGZ Brdo. Zanima nas celotni proces priprave, poteka in izvedbe dogodka. Radi bi ugotovili, kakšna je dejanska kakovost izvedbe in ali je končni rezultat po pričakovanjih in zahtevah Protokola. Prav tako pa bi želeli ugotoviti, ali je v kulinaricnem delu obeda mogoče čutiti pridih države gostiteljice.

1.2 OPREDELITEV NAMENA

Namen naloge je natančen prikaz poteka protokolarnega obeda, spoznati, kakšne priprave so potrebne in kaj vse mora biti zagotovljeno, da se gostinska dejavnost ujame s strogim protokolom in da kljub temu ostane fleksibilna in pripravljena za nepredvidene dogodke.

V nadaljevanju sledijo vprašanja raziskave, na katera bomo odgovorili v sklepnem delu naloge. Razdeljena so v 2 sklopa, in sicer na:

- **vprašanja iz vsebine priprav**
 1. Ali je bila izbrana ustrezna oblika/velikost miz za dogodek?
 2. Ali je bila izbira jedilnika primerna za vse povabljene?
 3. Ali je bilo strežno osebje ustrezno usposobljeno?
- **vprašanja z vidika izvedbe**
 1. So bila pravila enakosti in prednosti upoštevana?
 2. So bile gostinske storitve na ustrezni ravni in primerljive s storitvami tujih protokolarnih služb?
 3. So bila kuhinji pravočasno dobavljena vsa zahtevana živila za pripravo jedi?
 4. Je prišlo do kakršnegakoli nepredvidenega dogodka oz. zapleta?

1.3 METODE DELA

Kot pomoč pri preučevanju problema oz. predmeta diplomske naloge smo uporabili naslednje metode in tehnike raziskovanja.

- **Analizo primarnih virov**

Predstavili smo vsebine dokumentov, zakone in pravilnike, ki se nanašajo na delovanje, organiziranje in funkcije Protokolarne službe RS ter JGZ Brdo.

- **Analize sekundarnih virov**
Predstavili smo protokol in njegova pravila ob obiskih visokih državnikov, kot je predstavljen v knjigah, člankih in ostalih zapisih.
- **Študija primera**
Raziskuje konkretni primer, ki pomaga razumeti predmet raziskovanja. Na konkretnem protokolarnem dogodku, slovesni večerji ob obisku predsednika Republike Madžarske, smo opredelili vlogo in naloge protokolarne službe v JGZ Brdo ter predstavili celostni razplet dogodka.
- **Razgovori**
Razgovori z vodjo kuhinje in svetovalcem za kulinariko, g. Robertom Merzelom, ter vodjo strežbe, g. Zlatom Šparaklom, so nam bili v veliko pomoč pri boljšem razumevanju protokola in organizaciji slovesnega obeda. Sodelovanje z uslužbenko Protokola RS, gospo Tatjano Molk, ter koordinatorko dogodka iz Urada predsednika RS, gospo Mirjam Vrhunc, je bilo v pomoč pri boljšem razumevanju protokolarne službe, njenega delovanja in nalog. Posredovali sta nam željene informacije o pripravi in poteku slovesne večerje.
- K jasnejši sliki dogodka pa je v veliki meri pripomogla naša prisotnost na delovnem kosilu okoljskih ministrov Slovenije in Švedske, gospoda Karla Erjavca in gospoda Andreasa Carlgreja, 7. oktobra 2009, v Koči Jezero na Brdu pri Kranju.

2 PROTOKOL IN PROTOKOLARNA PRAVILA

Nekdaj je bil protokol odsev oblastniške moči s pompozno ceremonijo in togo etiketo. Vendar pa se z leti in izkušnjami spreminja v protokol, posvečen dobri organizaciji in sproščeni komunikaciji, kot pravi Ksenija Benedetti v knjigi *Protokol, simfonija forme*.

Zdajšnji protokol deluje horizontalno in transparentno. Skuša odpraviti meje med tistimi, ki so zgoraj, in tistimi, ki so spodaj, med močnejšimi in šibkejšimi, med gostitelji in gosti, kraljem in podrejenim, županom in prebivalci. Teži se k preprosti formuli, pri čemer so pomembnejše osebe, tradicionalni elementi dekorja, ki bi odvrčali pozornost, se odpravljajo, vključuje pa se prefinjena tehnologija, ki je bila še pred nekaj leti nepredstavljiva. Sodobni protokol išče ravnotežje in stremi k nehierarhičnemu pristopu (Benedetti 2008).

Benedettijeva (2008) navaja, da je protokol »sredstvo, s katerim vodimo dogajanje in dogodke, skrbimo za strategijo in taktiko institucionalne komunikacije ter organizacijo. Služba protokola ni služba služabnikov, čeprav so o tem žal nekateri prepričani, in od oseb, ki delajo v protokolu, pričakujejo, da jim bodo stregli. Naloga osebe iz protokola ni, da bo nekomu prinesla kavo, temveč da bo organizirala, da se bo kava prinesla ob pravem trenutku pravi osebi na primeren način.«

Pravilo vljudnosti in spoštovanja v komuniciranju je eno izmed osnovnih in večnih protokolarnih pravil in velja za vsakogar, neodvisno od položaja v državni in družbeni strukturi. Človek bi rekel, da se osebe na višjem položaju in odgovornejšem delovnem mestu vedejo temu primerno, kar se od njih tudi pričakuje, a pogosto je ravno nasprotno; osebe na nižjih položajih se nemalokrat vedejo primerneje kot njihovi nadrejeni.

In kljub globalizaciji, so si pravila, ki so se oblikovala skozi čas na različnih koncih sveta, zelo različna, včasih so si celo popolnoma nasprotna. Tako je protokol ogledalo vsake države, ki zrcali zgodovino, notranjo urejenost in spoštljiv odnos do lastnih državljanov in ustanov države ter spoštovanje do gostov oz. gostiteljev.

2.1 PROTOKOL

Beseda *protokol* je grškega izvora (gr. protos – prvi) in je sprva označevala vrvico oziroma pečat, prilepljen na dokument, ponavadi pravni, in je bil dokaz o njegovi izvornosti. Ponekod so iz besede protokol izpeljali glagol protokolirati, ki je pomenil zavesti oziroma zabeležiti dokument v posebno knjigo, ki se je imenovala *protokol*. Danes pa se s protokolom označujejo razni mednarodni sporazumi, zbirke normativov medsebojnega obnašanja držav in njihovih predstavnikov (povzeto po Mikolić 2002).

Vsaka država ima službo protokola, ki mora skrbeti, da po mednarodnih pravnih normah in običajih vsako diplomatsko ali konzularno in predstavništvo mednarodnih organizacij dobi ustrezne prerogative, imuniteto, privilegije ter skrbi za to, da lahko nemoteno posluje (Čačinovič 1994). Protokolarne službe in protokol oziroma njihove dejavnosti temeljijo na in so organizirane v skladu z naslednjimi mednarodnimi konvencijami ter sporazumi:

- Dunajsko konvencijo o diplomatskih odnosih,
- Dunajsko konvencijo o konzularnih odnosih,
- Konvencijo o privilegijih in imunitetah Združenih narodov in specialnih agencij,
- Konvencijo o predstavitvi držav v njihovih odnosih z mednarodnimi organizacijami ter
- mnogimi dvo- ali enostranski sporazumi.

Čačinovič (1994) navaja, da za francosko besedo *protocole* ni prevoda in bi jo lahko prevajali kot *korekten postopek*. In da je postopek tudi v resnici korekten, se mora ravnati po sprejetih mednarodnih konvencijah in mnogih že mednarodno vpeljanih in v podrobnostih utrjenih pravilih, ki urejajo v bistvu vso diplomatsko dejavnost v njenih javnih nastopih.

Protokol je svojevrsten mednarodni sporazum, zbirka pisanih in običajnih norm medsebojnega obnašanja držav in njihovih predstavnikov, kot tudi posebna ustanova ali več takih, ki se ukvarjajo z uporabo takih norm. Protokol imajo nekateri za bonton diplomacije, nekateri celo za »najodličnejšo in najsubtilnejšo diplomacijo« (povzeto po Mikolić 2002).

Poleg teh mednarodnih protokolarnih pravil, ki jih države upoštevajo, pa se pri vsaki državi kažejo tudi njene posebnosti in značilnosti iz kulturnega in zgodovinskega okolja, tradicije, notranje urejenosti in podobno.

»Protokol je kot sestavljanica. Vse dele je treba povezati in časovno uskladiti, To je mogoče le, če imamo jasen pregled nad dogajanjem in jasno idejo o cilju« (Benedetti 2008).

2.2 PROTOKOL V REPUBLIKI SLOVENIJI

V Sloveniji imamo dva protokolarne urada, ki opravljata protokolarne posle – Protokol Republike Slovenije (RS), ki deluje v okviru Vlade RS, ter Diplomatski protokol na Ministrstvu za zunanje zadeve (MZZ).

Protokol RS opravlja protokolarne zadeve ob uradnih obiskih za predsednika RS, predsednika državnega zbora RS, predsednika Vlade RS, predsednika Državnega sveta RS, predsednika Ustavnega, Vrhovnega in Računskega sodišča RS, nekdanjega predsednika RS, varuha človekovih pravic RS, ministra za zunanje zadeve RS, zakonca ali partnerja predsednika RS.

S soglasjem generalnega sekretarja RS opravlja protokolarne zadeve tudi za druge organe, ko so le-ti nosilci protokolarnih dogodkov državnega pomena. Prav tako opravlja organizacijsko-protokolarno delo ob obiskih osebnosti oziroma delegacij tujih držav in ob obiskih osebnosti iz RS v tujini v skladu z Navodili za izvajanje Sklepa o določitvi protokolarnih pravil, ki so kot priloga sestavni del Sklepa.

Njegova naloga je organizacija in izvedba naslednjih protokolarnih dogodkov:

- državniški obiski šefa države v RS;
- uradni, delovni in zasebni obiski doma in v tujini zgoraj omenjenih predstavnikov;
- državniški obiski predsednika RS v tujini;
- uradni obiski ministrov za zunanje zadeve RS;
- protokolarni dogodki zakonca ali partnerja predsednika RS;
- predaje poverilnih pisem predsedniku RS;
- nastopni, poslovilni in delovni obiski diplomatskih predstavništev pri predsedniku RS, predsedniku državnega zbora in predsedniku vlade;
- slovesnosti ob vročanju odlikovanj RS;
- podpisi meddržavnih in drugih uradnih listin, pomembnih za državo;
- slovesnosti ob izrekanju priseg pred predsednikom Državnega zbora RS;
- državni pogrebi, polaganja vencev in državne žalne slovesnosti;
- uradni sprejemi;
- državne proslave in druge prireditve državnega pomena (Uradni list RS, št. 85/2009 z dne 30. 10. 2009, 2. člen)

Za zgoraj navedene vrste dogodkov obstaja določen red oziroma protokol:

- način oblačenja udeležencev,
- način in vrstni red rokovanja,
- uporabo posameznih ceremonialnih pravil,
- geste spoštovanja gosta,
- način prevozov gosta in spremstva,
- sedežni red ob obedih,
- jedilnik,
- prisotnost medijev (Florjančič, Ferjan 2000).

Diplomatski protokol se deli na 4 oddelke:

- *oddelek za privilegije in imunitete* opravlja naloge, ki se nanašajo na izvajanje diplomatskih privilegijev in imunitet; skrbi za spoštovanje določb o imunitetah, vodi evidenco članov tujih misij, izdaja diplomatske, konzularne in službene izkaznice in opravlja posle diplomatsko protokolarnega dopisovanja;
- *oddelek za diplomatsko korespondenco* vodi evidenco članov tujih misij, izdaja diplomatske, konzularne in službene izkaznice, opravlja posle diplomatsko-protokolarnega dopisovanja, vodi diplomatsko listo ter hrani državni pečat;
- *oddelek za ceremonial in organizacijo obiskov* skrbi za protokolarne dogodke ministrov, delovne obiske tujih zunanjih ministrov ter druge protokolarne

dogodke, ki so v domeni MZZ, spremlja in proučuje mednarodno protokolarno prakso ter ceremonial drugih držav;

- *prevajalski oddelek* opravlja prevode vseh besedil za potrebe MZZ in zagotavlja tolmačenje ob obiskih tujih državljanov.

Prav tako so za protokol v državni upravi RS pomembne tudi Službe za protokol posameznih ministrstev, kot na primer na Ministrstvu za notranje zadeve in Ministrstvu za obrambo. Pomembnejša protokolarna služba je tudi Servis za protokolarne storitve, ki skrbi za izvajanje protokolarnih dogodkov v protokolarnih objektih in zunaj njih.

Servis za protokolarne storitve je vladna služba, ki je zadolžena za strokovne in tehnične naloge pri upravljanju protokolarnih objektov, ki so razdeljeni na 2 enoti, in sicer:

- **enota na Brdu pri Kranju**, ki skrbi za protokolarne objekte Grad Brdo, Grad Strmol, Kongresni center Brdo in Hotel Kokra ter
- **enota v Ljubljani**, ki je zadolžena za gostinski del v vladni palači, predsedniški palači, obenem pa skrbi še za Vilo Podrožnik.

Servis lahko ob zelo pomembnih državniških obiskih protokolarne obede izvaja tudi izven protokolarnih objektov.

Poleg gostinske dejavnosti opravlja še mnogo nalog, ki so z njo povezane:

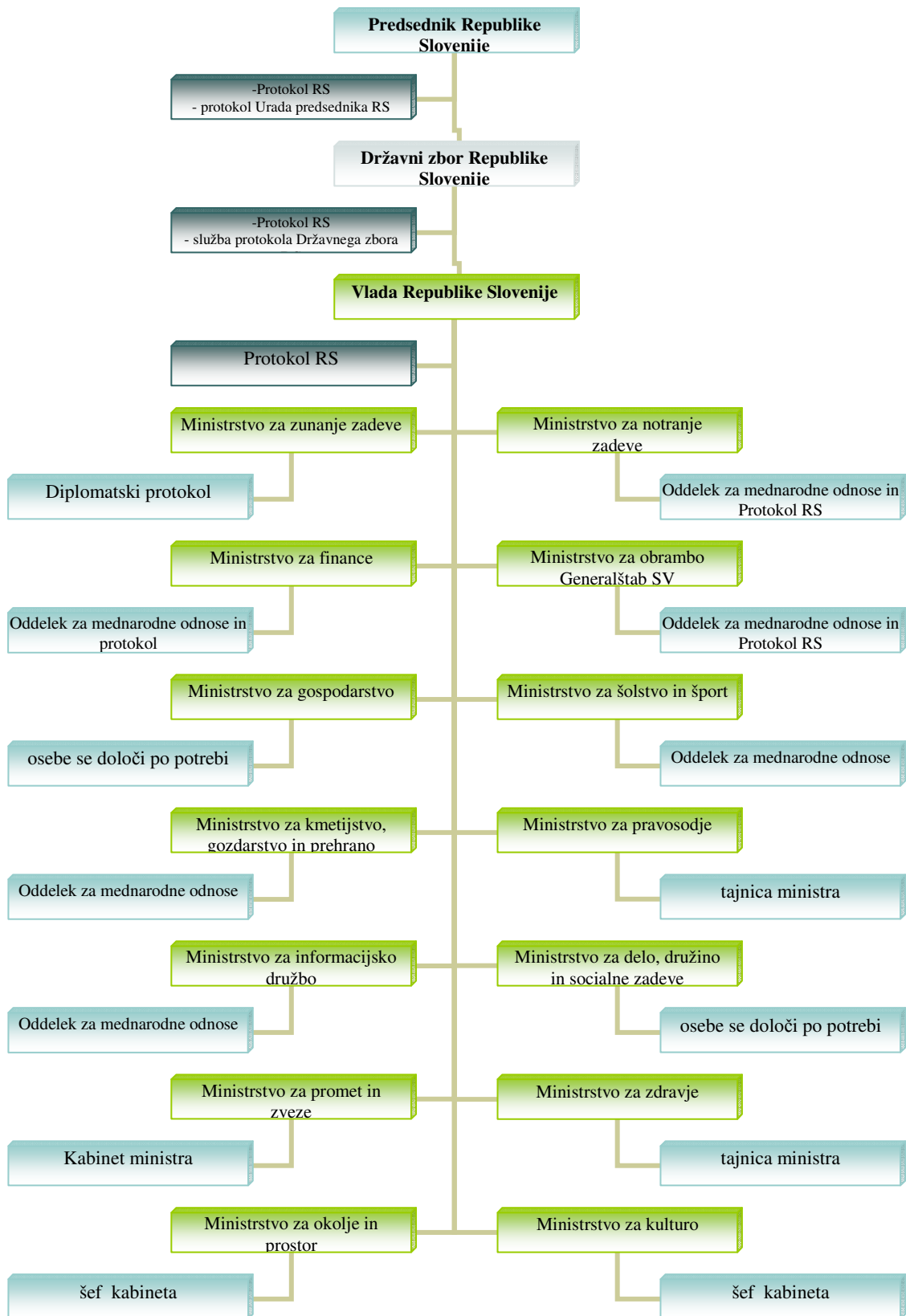
- kmetijstvo, ribogojstvo, konjereja, vrtnarstvo, gozdarstvo,
- proizvodnja kakava, čokolade, trajnega peciva, slaščic, dekoraterstvo,
- priprava in dostava hrane (catering), oblikovanje, aranžerstvo,
- računovodski sektor,
- tehnični sektor, uprava,
- dejavnost restavracij, hotelov, prirejanje razstav, sejmov in kongresov ...

Pri načrtovanju, organizaciji in izvedbi protokolarnih dogodkov so Protokolu RS v pomoč še:

- *Urad za varnost in zaščito* – deluje v okviru Ministrstva za notranje zadeve RS in skrbi za varovanje,
- *Urad Vlade RS za komuniciranje* – skrbi za verodostojne, ažurne in celovite informacije v pretoku med vlado, njenimi predstavniki ter domačimi in mednarodnimi javnostmi,
- *Generalštab Slovenske vojske (SV)* – s Častno enoto Slovenske vojske sodeluje v ceremonialu¹ sprejema z vojaškimi častmi, pri državnih pogrebih, pri slovesnosti ob polaganju vencev ter na državnih proslavah in drugih prireditvah državnega pomena,
- *Orkester Slovenske policije* – sodeluje v ceremonialu sprejema z vojaškimi častmi,

¹ -a m 1. predpisi za potek slavnosti, obredov ali za vedenje pri njih: *diplomatski, dvorni ceremonial*; *ravnati se po določilih ceremoniala / ceremonial je vstopil in opravil predpisani ceremonial* 2. *ekspr.* velika slovesnost: *kongres se je začel z velikim ceremonialom* (<http://c.abecednik.com/ceremonial.html>)

- *JGZ Brdo* – upravlja s protokolarnimi objekti RS,
- *Oddelek za avtomobilske prevoze* – opravlja protokolarne avtomobilske prevoze pri Generalnem sekretariatu Vlade RS,
- *Služba za letalske prevoze* – opravlja protokolarne letalske prevoze pri Generalnem sekretariatu Vlade RS.



Slika 1: Organizacijska shema protokola v državni upravi RS (Vir: Protokol RS)

2.3 VRSTE MEDNARODNIH PROTOKOLARNIH OBISKOV

Vsi državniški obiski, uradni, delovni ali zasebni, doma ali v tujini, so in morajo biti planirani vnaprej, tako zaradi političnih in gospodarskih razlogov kot tudi finančnih. Še vedno pa se lahko zgodi, da pride do nenačrtovanih obiskov ali t. i. *ad hoc* obiskov, ki so lahko posledica nepričakovanih mednarodnih dogodkov, na katere je potreben hiter odziv. Vodje držav, predsedniki vlad ali zunanji ministri skušajo z vodenjem osebne diplomacije preko obiskov, telefonskih pogovorov ali pisne korespondence okrepiti stike, predstavljati podobo svoje države in izboljšati bilateralne, uradne in druge odnose.

Iniciativo za protokolarni obisk da vedno država, ki ima interes za srečanje ne glede na to ali je gostitelj ali gost, medtem ko uradno vabilo vedno da gostitelj. Glavni gostitelji so navadno *pandani* (osebe, ki imajo enako funkcijo) glavnega gosta.

V primeru enostranskega interesa poskuša država gostiteljica z argumentiranjem lobirati na vseh pomembnih področjih druge države, v čem bosta s predlaganim srečanjem pridobili obe državi, politično in gospodarsko.

V primeru dogovora, ki ga vodijo veleposlaništva ali Ministrstvo za zunanje zadeve, za obisk, se javnost o dogodku obvesti šele, ko se obe strani strinjata in točno dogovorita o dnevu prihoda, ko ni nobenih dilem ali zadržkov več, ko se ne pričakuje bistvenih sprememb mednarodnih okoliščin ali situacije znotraj držav udeleženk. Prav tako se ob potrditvi določi tudi vrsto obiska, ki je lahko uradni, delovni ali zasebni.

2.3.1 DRŽAVNIŠKI OBISKI

S sprejetjem novega Sklepa o določitvi protokolarnih pravil oktobra 2009 je slovenska protokolarna praksa pridobila novo kategorijo obiska, ki je v skladu z mednarodno protokolarno prakso. Predstavlja obisk šefa države na najvišji ravni, ko se mu izkaže najvišja protokolarna čast. Na leto se v RS izvedejo največ trije takšni obiski.

Za protokolarne dneve praviloma veljajo samo dnevi med tednom, medtem ko sobote, nedelje in prazniki niso dnevi za uradne obiske, razen v izjemnih primerih. Kot protokolarni čas je določen čas med od 9. in 21. uro.

Okvirne točke programa so:

- pozdravna slovesnost z vojaškimi častmi,
- razgovor med državnikoma in plenarni razgovor² s celotno delegacijo,
- izmenjava daril in odlikovanj,
- srečanje s predsednikom Državnega zbora RS,
- srečanje s predsednikom Vlade RS,

² razgovor delegacij

- vodeni sprehod po Ljubljani in obisk mestne hiše,
- slovesna večerja ali kosilo, ki ga priredi predsednik RS,
- obed, ki ga priredi predsednik Državnega zbora RS ali predsednik Vlade RS,
- obisk zgodovinskih, kulturnih, naravnih znamenitosti v RS,
- srečanje z novinarji,
- druge točke po dogovoru z gostiteljem ali na željo gosta,
- poslovilna slovesnost z vojaškimi častmi (Uradni list RS, št. 85/2009 z dne 30. 10. 2009 – Navodila k izvajanju sklepa).

Uradno delegacijo sestavljajo šef države z zakoncem ali partnerjem in člani uradnega spremstva, katerega največje dovoljeno število je 8.

Slovesni obedi ob državnih obiskih šefov držav so načeloma v Gradu Brdo.

2.3.2 URADNI OBISKI

Zadnje desetletje se je povprečno trajanje obiskov skrajšalo, in sicer obisk, predvsem monarhov, v Evropi na splošno traja največ 3 dni. Uradni obiski predsednikov držav pa so običajno dvodnevni, včasih enodnevni in so večinoma enkrat na 3 leta.

Uradna delegacija, ki jo sestavljajo glavni gost s partnerjem ter člani uradnega spremstva, v primeru obiska šefa države, šteje maksimalno 8 ljudi.

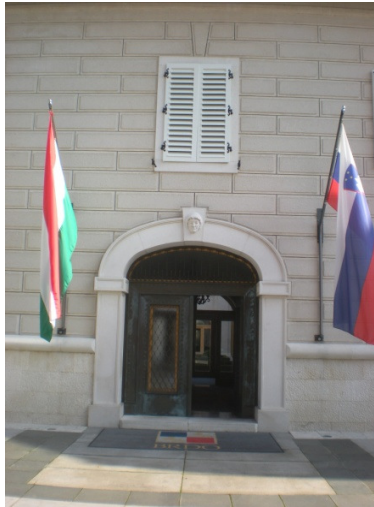
Maksimalno število članov uradne delegacije v primeru obiska:

- predsednikov parlamenta – 6,
- predsednikov vlad – 6,
- predsednikov državnih svetov – 6,
- ministrov za zunanje zadeve – 4,
- drugih visokih predstavnikov – 4.

Odstopanja glede gornjih števil so možna le izjemoma oziroma na osnovi reciprocitete³.

Na kraju prihoda in odhoda, na rezidenci gosta, na poslopih, kjer potekajo uradni razgovori, in na avtomobilu, v katerem se vozi glavni gost, izobesijo zastave države gosta.

³ *recipročnost* - dejstvo, da je kaj povezano s čim enakim, ustreznim kot povračilom: **načelo reciprocitete** načelo, po katerem priznava država drugi državi ali njenim državljanom določene pravice, ugodnosti s pogojem, da jih tudi druga država priznava njej oziroma njenim državljanom.



Slika 2: Vhod v Grad Brdo (Vir:lasten)

2.3.3 DELOVNI OBISKI

Trajajo samo 2 dni in so manj svečani kot uradni obiski. Ravno tako je manjše število uradnega spremstva, ki lahko maksimalno šteje 6 ljudi, vključno z glavnim gostom in soprogo.

V primeru delovnega obiska:

- šefa države,
- predsednika parlamenta,
- predsednika vlade,
- predsednika Evropske komisije ali
- šefov mednarodnih organizacij v rangu predsednika

uresničevanje nalog prevzame Protokol RS, medtem ko v ostalih primerih iste naloge prevzamejo gostitelji obiska.

Predvidene točke programa ob obisku šefa države so:

- pogovori s predsednikom države,
- delovno kosilo ali večerja, ki jo gosti predsednik države,
- druge točke po dogovoru z gostiteljem ali na željo gosta.

V tem primeru gost ni sprejet z vojaškimi častmi.

2.3.4 ZASEBNI OBISKI

V primeru zasebnega obiska Protokol RS prevzame organizacijo predvidenih nalog ravno tako samo v primeru obiska visokih državniških obiskov na ravni predsednika države. Ob prihodu in odhodu gosta se ne organizira uradne slovesnosti, pričaka pa ga predstavnik Protokola RS. Možno je vključiti tudi uradni element, kot je npr. vljudnostno srečanje s slovenskim kolegom ali manjše kosilo oziroma večerja, ki jo gosti slednji.

Protokol krije stroške namestitve, obedov in prevozov za največ 3 ljudi, vključno z gostom, a le v primeru, ko je povabljen s slovenske strani. Ostale stroške krije država gosta. (*Uradni list RS, št. 85/2009 z dne 30. 10. 2009* – Navodila k izvajanju sklepa)

Pogosto je zasebni obisk povezan s kakšno športno prireditvijo, koncertom, izletom ipd.

2.4 PREDNOSTNI RED

Vprašanja položaja se pojavljajo in povzročajo zaplete in spore že stoletja in se kot ključno pravilo v življenju diplomatov pojavljajo še danes. Preseansa⁴ znotraj določene države je izredno specifična, čeprav je bila do neke mere določena že z dunajsko konvencijo iz leta 1961.

Večina sodobnih držav ima z lastno zakonodajo ali izvršilnimi predpisi natančno urejen prednostni red državnih funkcionarjev posameznih vej oblasti. Prednostni red uporabljajo službe protokola zlasti ob svečanih in uradnih protokolarnih dogodkih, na primer ob uradnih obiskih tujih državljanov in delegacij za izdelavo razporeda za omizjem ob svečanih banketih ali za pripravo kolone vozil, na državnih prireditvah za izdelavo sedežnega reda v dvorani. Prednostni red spoštujejo tudi diplomatska predstavništva.

V mednarodnih odnosih so znani primeri, ko je prišlo do resnih zapletov zaradi nespoštovanja prednostnega reda, kar ima lahko posledice celo na meddržavne odnose. Napačna odločitev glede mesta v prednostnem redu se lahko razume kot izraz nespoštovanja in kot žalitev določene osebe oziroma države ali institucije, ki jo predstavlja.

Do nedavnega je bil v Sloveniji prednostni red določen le z določili ustave, ki je na nek način opredeljevala rangiranje nekaterih vodilnih položajev. Dne 3. oktobra 2009 je Vlada RS na seji potrdila predlagani prednostni red in tako ima RS od tega dne dalje uradno določeni celoviti prednostni red:

- A. predsednik države,
- B. predsednik državnega zbora,
- C. predsednik vlade,
- D. predsednik državnega sveta,
- E. predsednik ustavnega sodišča,
- F. predsednik vrhovnega sodišča,
- G. nekdanji predsednik republike,
- H. predsednik Slovenske akademije znanosti in umetnosti,
- I. predstavniki katoliške, protestantske, pravoslavne in muslimanske verske skupnosti,
- J. predsednik računskega sodišča,
- K. ministri,
- L. rektorji univerz,

⁴ *Prednostni vrstni red je poslovenjeni pojem za preseansa (Benedetti 2008)*

- M. generalni tožilec,
- N. podpredsednik državnega zbora,
- O. guverner Banke Slovenije,
- P. vodje poslanskih skupin,
- Q. poslanci državnega zbora,
- R. diplomatski zbor,
- S. ustavni sodniki,
- T. državni svetniki,
- U. vrhovni sodniki,
- V. akademiki, oblikovalci.

2.5 WHEN IN ROME, DO AS THE ROMANS DO⁵

Kot smo že omenili, so bila nekatera protokolarna merila določena že z dunajskim sporazumom, vendar pa vsako pravilo doživlja svojo interpretacijo znotraj posamezne države. Zato je za diplomata dobrodošlo poznavanje lokalnih običajev in navad ter vseh napisanih in nenapisanih pravil, saj je od tega odvisna uspešnost njegovega obiska. Kot predlaga Nick: »When in Rome, do as the Romans do« (Nick 1997). To pravilo velja tudi v Protokolu RS v smislu, da se gost vedno prilagaja gostitelju.

Seveda pa so pri upoštevanju kulturnih posebnosti zagotovo pomembne meja dobrega okusa, prefinjenost in okoliščine. Pretirano in prisilno posnemanje kulturnih značilnosti namreč lahko vodi v neželjeno žalitev.

Poleg verbalne komunikacije ima pomembno, če ne celo pomembnejšo vlogo, neverbalna komunikacija, ki zajema uporabo kretenj, ton glasu in mimiko obraza in v protokolarnem svetu ne sme biti prepuščena naključju. Z neverbalno komunikacijo namreč potrjujemo tisto, kar govorimo. V primeru neujemanja verbalne in neverbalne komunikacije nam sogovornik ne bo zaupal.

V izogib takim neprijetnostim se zato Protokol RS pred državnim obiskom vnaprej seznanja s kulturnimi značilnostmi določene države.

⁵ Nick 1997

3 SVEČANI OBROKI IN SPREJEMI

3.1 SEZNAM POVABLJENIH IN VABILA

Gostitelj v RS ob uradnih obiskih šefa države, predsednika parlamenta, predsednika vlade, predsednika Evropske komisije in šefov mednarodnih organizacij na stopnji predsednika vlade ter ministra za zunanje zadeve priredi slovesno kosilo ali večerjo.

Seznam povabljenih

Potrebno je sestaviti seznam vabljenih, pri čemer ne smemo pozabiti oseb, katerih udeležba je za dogodek pomembna ali ki morajo biti povabljeni glede na svojo funkcijo.

Uradni list RS (*Uradni list RS, št. 85/2009 z dne 30. 10. 2009*, 23. člen) določa naslednji seznam povabljenih ob različnih državnih obiskih.

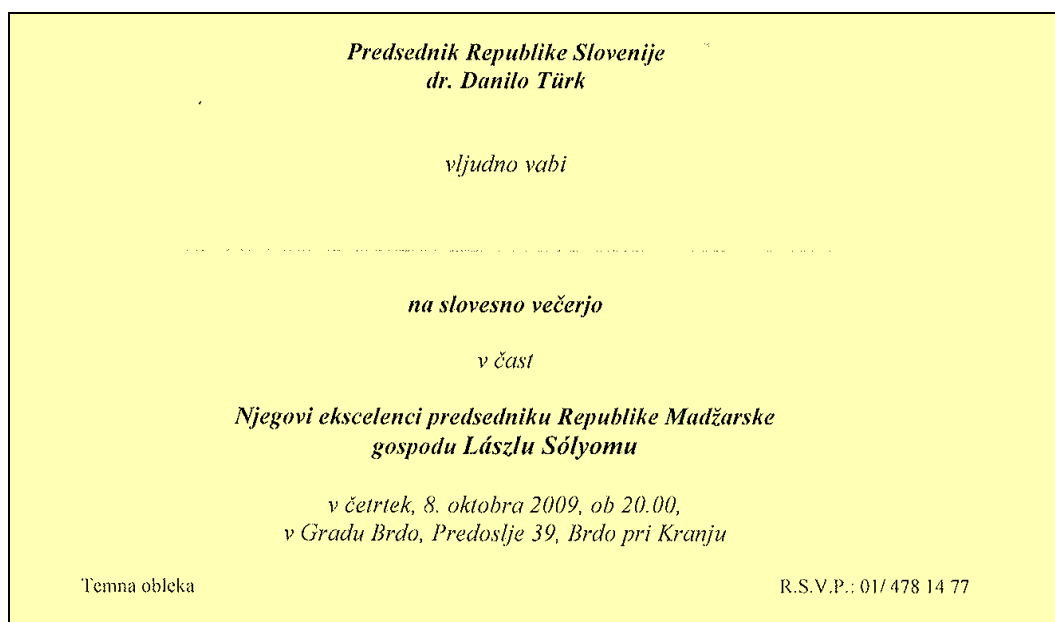
- *Ob obisku šefa države:*
 - zakonec ali partner gostitelja,
 - člani uradnega spremstva gosta,
 - člani stalnega spremstva v Republiki Sloveniji,
 - člani delegacije Urada predsednika Republike Slovenije, ki sodelujejo pri uradnih pogovorih,
 - druge osebe, ki jih določi gostitelj.
- *Ob obisku predsednika parlamenta:*
 - člani uradnega spremstva gosta,
 - člani stalnega spremstva v Republiki Sloveniji,
 - člani delegacije Državnega zbora Republike Slovenije, ki sodelujejo pri uradnih razgovorih.
- *Ob obisku predsednika vlade, predsednika Evropske komisije in šefov mednarodnih organizacij v rangu predsednika vlade:*
 - člani uradnega spremstva gosta,
 - člani stalnega spremstva v Republiki Sloveniji,
 - člani delegacije Vlade Republike Slovenije, ki sodelujejo pri uradnih razgovorih,
 - druge osebe, ki jih določi gostitelj.
- *Ob obisku ministra za zunanje zadeve:*
 - člani uradnega spremstva ministra za zunanje zadeve,
 - člani stalnega spremstva v Republiki Sloveniji,
 - člani delegacije Ministrstva za zunanje zadeve Republike Slovenije, ki sodelujejo pri uradnih razgovorih,
 - druge osebe, ki jih določi gostitelj.

Če pride na obisk v RS zakonec ali partner gosta, se na obed povabi tudi zakonec ali partner gostitelja obeda v RS.

Število gostov tuje delegacije, vabljenih na uradne obede, je predvidoma v sorazmerju s številom gostov, vabljenih na uradne obede s strani gostitelja, vendar število gostov domače delegacije nikakor ne bi smelo biti manjše od števila članov gostujoče delegacije.

Vabila

Za vabila velja, da čim bolj kot je uradno srečanje, bolj uradna so vabila. Zato naj bodo vabila za uradna srečanja na tršem kakovostnem papirju bele, smetanove ali svetlo sivkaste barve, za bolj sproščena srečanja pa so lahko drugačna, bolj izvirna. Pri pisanju vabil je potrebno paziti na jezik in pravopis, črke pa so navadno temno sive ali črne barve, poševne in podobne pisavi z roko, ki se sicer vse redkeje uporabljajo, a ostajajo klasična pisava na diplomatskih vabilih.



Slika 3: Vabilo na slovesno večerjo (Vir: Protokol RS)

Uradno vabilo mora vsebovati naslednje podatke:

- grb⁶,
- ime in funkcijo tistega, ki vabi,
- ime in funkcijo tistega, ki je vabljen,
- datum sprejema,
- razlog sprejema,
- uro in kraj,
- navedbo predpisane obleke.

⁶ Na vabilih ga uporabljajo le voditelji držav, predsedniki vlad, predsedniki parlamentov, ministri in veleposlaniki, a le v državi, v kateri so akreditirani (Benedetti 2008).

Na vabilu se lahko poleg osnovnih informacij v desnem kotu spodaj natisne:

- R.S.V.P. (fr. *répondez, s'il vous plaît* – odgovorite, prosim) - pričakuje se, da bomo sporočili v vsakem primeru – ali pridemo ali ne,
- P.M. (fr. *pour memoir* – kot opomnik) – v primeru, ko smo se predhodno po telefonu že dogovorili in dobili potrditev, pošljemo vabilo 10 dni pred dogodkom, da jih spomnimo na dogovor,
- Regrets only («Samo opravičila») – pričakuje se, da se pokliče samo v primeru, ko se dogodka ne bomo mogli udeležiti.

Vabila na uradne in manj uradne dogodke je treba poslati dovolj zgodaj, in sicer:

- na splošno najmanj od 14 do 10 dni pred sprejemom ali obedom, za zelo pomembne sprejeme pa lahko tudi mesec dni prej,
- približno 2 meseca pred konferenco, zasedanjem, kongresom (Benedetti 2008).

Primerno je, da odgovorimo na vabilo, ne glede na to, kako obsežen je dogodek. To lahko storimo po telefonu ali osebno. V primeru zelo uradnega vabila pa našo odsotnost lahko obrazložimo tudi s pisnim opravičilom.

3.2 OZNAKE IN NAMIZNE KARTICE

Protokol RS nekaj dni pred slovesnim obedom izdela namizne, predstavitvene in usmerjevalne kartice ter shemo (*tableau*) miz v dvorani, označenih s številkami, ob katerih so imena in priimki vseh gostov. Običajno je to v usnje oblečena plošča v obliki mize, v katero se vstavi kartice z imeni gostov, ali pa so to posebni okvirji, v katerih je pod steklom ali pleksi steklom računalniška skica s sedežnim redom (Benedetti 2008). Tableau je postavljen na vidno mesto, ponavadi ob vhodu, kjer se gostje zbirajo za aperitiv.

Namizna kartica je kartica z imenom gosta in označuje njegov sedež. Postavljena je nad pogrinjek nad priborom za desert. So iz tršega papirja oziroma enakega kot je papir jedilnika in zdravice. Napis je lahko kaligrafski, izpisan z lepim rokopisom in peresom, ali natisnjen (Benedetti 2008).



Slika 4: Namizna kartica (Vir: Protokol RS)

3.3 SEDEŽNI RED IN RAZPOREDITEV MIZ

Ob obisku visokega tujega državnika je navada, da država gostiteljica priredi svečani obed oziroma večerjo v čast gostu in njegovemu spremstvu. S pravo mero prefinjenega občutka in poznavanjem pravil igre, ki veljajo za to področje, lahko sedežni red bistveno vpliva na uspešnost dogodka, večerje ali kosila. Z ustrezno razporeditvijo poskrbimo, da ima vsak ob sebi primerne sogovornika, pri čemer pa je potrebno upoštevati tudi jezikovne ovire in nesoglasja, če jih poznamo ipd.

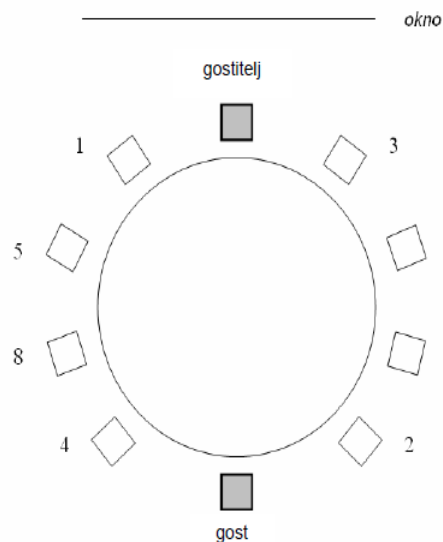
Predvsem je pomembno, da vodja držav s soproga sedita za isto mizo, če je le-teh več, v vsakem primeru pa morata sedeti eden nasproti drugega, ne glede na obliko mize. Soproga gosta sedi levo od gostitelja, soproga gostitelja pa desno od gosta. Vsi ostali sedijo po prednostnem redu levo in desno od njih (povzeto po Mikolić 2002).

Gostitelj je vedno oseba, ki je najvišja na položaju.

Obliko miz se izbere in določi glede na zmožnosti in kapacitete prostora, kjer naj bi bil dogodek. Na izbiro imamo različne postavitve miz.

Okrogle mize

Navadno pri glavni mizi sedijo gostitelj in častni gost ter soprogi, če sta navzoči, za druge mize pa se določi le glavnega nosilca in gostitelja mize. Priporočljive so za največ 12 oseb, za več pa so že prevelike, saj se komunikacija poslabša. Ta oblika razporeditve miz je možna namesto miz v obliki črke U.



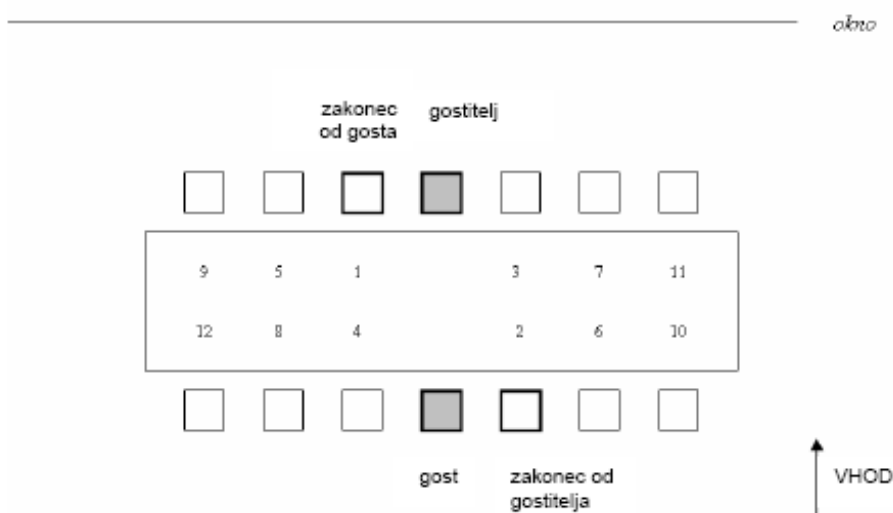
Skica 5: Primer sedežnega reda za okroglo mizo (Vir: Protokol RS)

Dolga pravokotna miza v obliki črke I

Za večjimi pravokotnimi in ovalnimi mizami uporabljamo francoski ali angleški sedežni red.

Francoski razpored zahteva, da sedita gostitelj in gost na sredini mize nasproti drug drugemu, goste pa razporedimo desno in levo od obeh, odvisno od pomembnosti in položaja gosta. V primeru, ko gre za poslovni obed in za strogi poslovni odnos, zanemarimo, kakšnega spola so sodelavci in upoštevamo samo to, kar posameznik v posameznem podjetju predstavlja, torej tudi ženska lahko sedi na koncu mize in jo zaključiti, čemur pa bi se ob bolj neformalnih situacijah vedno izognili.

V primeru, da na kosilo ali večerjo vabi gostitelj s soprogo⁷ druge goste s soprogo, sedita glavni gost in gostitelj drug drugemu nasproti, njuni soprogi pa takole: gostiteljeva soproga desno od glavnega gosta, soproga glavnega gosta pa desno od gostitelja. Druge goste razporedimo desno in levo od njih.



Skica 6: Sedežni red za mizo pravokotne oblike, najbolj primerne v primeru obiska tujega državnika z zakoncem (Vir: Protokol RS)

Nekoliko manj pogost način posedanja je **angleški način**, kjer gostitelj in glavni gost sedita drug drugemu nasproti na čelu mize. Ostali gostje so razporejeni levo in desno od gostiteljev po prednostnem redu, tako da najnižji po položaju sedijo ob sredini mize. V primeru, da je obed v parih, sedita gostitelj in gostiteljica nasproti drug drugemu na čelu mize. Soproga prvega para (npr. najstarejšega ali tistega, ki ga

⁷ ali soprogom oziroma partnerko/partnerjem

izbereta gostitelja) sedi desno od gostitelja, soprog pa desno od gostiteljice. Zadnji par po položaju sedi nasproti ob sredini mize.

Soprogi oziroma partnerki vedno pripada položaj njenega moža ali partnerja.

Miza v obliki črke U

Takšno omizje omogoča odlično izrabo prostora glede števila gostov in je zato tudi pogosta vrsta postavitve ob različnih priložnostih.

Seveda pa se oblika in postavitve prilagajata vrsti dogodka, velikosti in obliki prostora ter številu gostov, tako da so možne tudi kombinacije teh miz.



Slika 7: Kombinacija omizij (Vir: <http://www.brdo.si>)

3.4 DEKORACIJA

Pogrnjena miza ni namenjena le sama sebi, ampak je pomembna za dobro počutje gostov, ustrežna harmonija barv in oblik povzroči dobro razpoloženje tudi, če se tega ne zavedajo. K dobremu počutju pa prispevajo še cvetje na mizi in prižgane sveče. Namizno perilo, porcelan, srebrn pribor in kozarci morajo biti usklajeni.

Prostor, kjer bo dogodek, mora biti urejen, čist in prezračen ter primerno velik za povabljenost števila udeležencev. Premajhen prostor lahko povzroči klavstrofobičnost, medtem ko prevelik, v katerem odmeva, ovira razpravljanje. Priporočljivo je, da ima prostor dnevno svetlobo in da so stene okrašene s slikami.

Svečniki

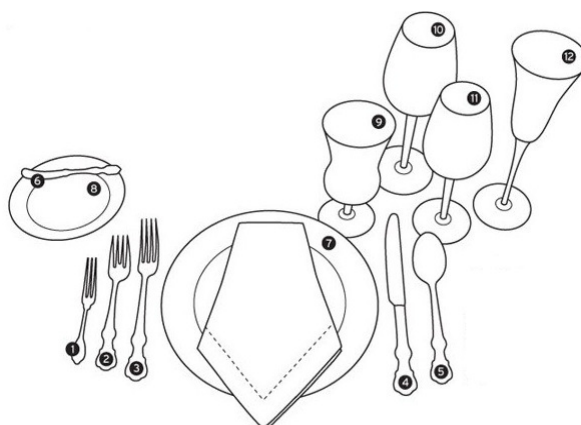
Med slovesnimi večerjami mize krasijo tudi svečniki. Najprimernejši so taki, ki so iz istega materiala kot pribor, sveče pa v barvah, skladnih z barvo prta in cvetja. Nekako velja pravilo, da nižji kot je svečnik, daljša naj bo sveča. Sveče prižgemo tik pred prihodom gostov. Pri postavitvi svečnikov je treba biti pozoren, da le-ti ne zakrivajo pogleda do nasproti sedečega gosta.



Slika 8: Slovesni pogrinjek (Vir: <http://www.austria-hotels.at>)

Pogrinjek

Pogrinjek (franc. *couvert*) je urejen prostor pred gostom, opremljen z inventarjem⁸, ki ga gost potrebuje za določeno jed ali obrok (Kamenšek, Pertoci, Koklič 2006).



Slika 9: Postavitev slavnostnega pogrinjka

PRIBOR:

1. vilice za školjke
2. vilice za predjed
3. vilice za glavno jed
4. nož za glavno jed
5. jušna žlica
6. nož za kruh in maslo

KROŽNIKI IN KOZARCI:

7. dekorativni krožnik
8. krožnik za kruh
9. kozarec za vodo
10. kozarec za belo vino
11. kozarec za rdeče vino
12. kozarec za peneče se vino

⁸ *Pribor, kozarci, porcelan ...*

Cvetje in cvetlični aranžmaji

Končno dejanje pri pripravi mize je postavitve cvetličnih aranžmajev. Prednost ima sveže rezano cvetje, ki ga izberemo glede na letni čas⁹ in priložnost. Velikost aranžmajev mora biti prilagojena velikosti mize, prav tako ne smejo biti prebogati in previsoki, da ne zastirajo pogleda. Potrebno je biti pozoren, da izbrano cvetje nima premočnega vonja, ki bi oškodoval okus jedi.

3.5 JEDILNIK

Jedilnik oziroma meni je sestavljen iz različnih jedi, ki jih ponudimo v pravilnem vrstnem redu in so usklajene po okusu, videzu in načinu priprave (Kamenšek, Pertoci, Koklič 2006).

Na področju jedi ni več v ospredju količina, temveč njena kakovost in kreativnost. Včasih so bili jedilniki na slovesnih večerjih oziroma tudi na kosilih veliko bolj obsežnejši, kot so sedaj. Vsebovali so tudi preko petdeset različnih jedi in so trajali več ur, po obedu pa so gostje odšli domov na počitek. Danes so protokolarni obroki mnogo skromnejši, saj se je v diplomaciji uveljavila misel, da je čas obeda v prijetnem ambientu potrebno izkoristiti za razgovore, ne pa goste preobložiti s hrano. Seveda pa je kljub temu še vedno namenjena velika pozornost izdelavi predvsem kvalitetnega jedilnika.

Prav tako kot pri cvetličnih aranžmajih, letni čas tudi jedem vtisne svoj značaj, ki se odraža v pripravljanju izbranih jedi in pijač. Pomembna je barvna celota. Pri izbiri jedi je treba upoštevati načelo pestrosti – jedi so sestavljene iz različnih skupin živil, kombiniranih v celoto.

Banketni jedilnik je lahko sestavljen iz več hodov – petih ali šestih, v primeru časovne omejitve le štirih. Digestiva oziroma kave ne štejemo kot hod.

<i>Slavnostni meni s štirimi hodi</i>	<i>Slavnostni meni s petimi hodi</i>	<i>Slavnostni meni s šestimi hodi</i>
hladna začetna jed	hladna ali topla začetna jed	hladna začetna jed
	juha	juha
topla začetna jed	topla začetna jed	topla začetna jed

⁹Npr. jeseni: tople barve (oranžna, zlato-rumena), žito, koruza, sadje, težke in goste oblike; advent: rdeča-zlata, modra-srebrna, bogato, lahko že malo kičasto, orehi, storžki, cimet, ..., pomlad: žive, pisane barve, sezonsko cvetje (tulipani, narcise,..) ipd.

glavna jed	glavna je	glavna jed
sladica ali desert (sir, sadje, sladoled)	sladica ali desert	sladica
		desert (sir, sadje, sladoled)
kava	kava	kava

Tabela 1: Sestava slavnostnega menija (Vir: Zavodnik, Jošt 2005)

Pri sestavi jedilnika se je potrebno zavedati, da imajo različni narodi različne potrebe in zahteve, ki jih je treba upoštevati. Zato je nujno poznavanje njihovih tradicionalnih navad, vsekakor pa so priporočljive domače oziroma slovenske jedi, vendar le ob upoštevanju gostovih prehranjevalnih navad.

Enako skrbno kot izbiramo jedi pri slavnostnem meniju, izbiramo tudi pijače, od aperitiva do digestiva. Pri izbiri smo pozorni na usklajenost oziroma harmonijo jedi in vin.

3.6 ZDRAVICA

Na službenih kosilih in večerjih je navada, da gostitelj izreče zdravico s krajšim govorom v čast svojemu gostu. Prav tako je v navadi, da na zdravico odgovori gost gostitelja. Zato ga je potrebno predhodno seznaniti z naravo zdravice gostitelja, da se bo imel čas ustrezno pripraviti. Pri svečanih obedih pa je zdravica obvezna.

Zdravica obsega:

- pozdrav gostu in njegovi državi,
- povzetek preteklih razgovorov, izrazi se tudi pričakovanje nadaljnjih razgovorov,
- dobre želje gostu, njegovemu spremstvu, njegovi državi in ljudstvu.

Odgovor na zdravico obsega:

- zahvalo za lep sprejem,
- kratko obrazložitev, zakaj se je odzval povabilu in udeležil srečanja,
- dobre želje gostitelju, njegovemu spremstvu, njegovi državi in ljudstvu.

Protokolarni službi obeh držav se zato morata točno dogovoriti, v katerem jeziku in na kakšen način bo potekala zdravica, zdravico morata posredovati gostu, da pripravi ustrezen odgovor, prav tako pa morata določiti čas, ko bo zdravica na sporedu¹⁰.

Možne vrste zdravic:

- *vnaprej dogovorjena zdravica* – pred vsakega gosta je poleg pribora postavljena zdravica v njegovem jeziku, medtem ko gost in gostitelj bereta vsak svojo zdravico v svojem jeziku, ki se je ne prevaja,

¹⁰ Pred jedjo, pred sladico, po jedi – čas, kdaj nastopi zdravica se razlikuje od države do države, čeprav se čedalje pogosteje zdravica izreka pred začetkom obeda.

- *brana zdravica* – gost in gostitelj bereta vnaprej pripravljeno zdravico, ki se jo simultano prevaja v izbran jezik, ali pa sta zdravici brani že v izbranem jeziku in se je ne prevaja,
- *improvizirana zdravica* – govori se prosto, brez vnaprej pripravljenega teksta, in se jo prevaja (povzeto po Mikolić 2002).

Možni so zapleti, ko je npr. dogovorjena improvizirana zdravica, a se eden ne drži dogovora in jo bere. To pri drugem vzbudi občutek nelagodja, za to se krivi Protokol. Pred začetkom kosila ali večerje je zato priporočljivo ponovno preveriti način zdravice.

Pravila, ki veljajo ob zdravici, so:

- vsi kozarci morajo biti polni;
- govornik gleda osebo, ki ji nazdravlja, v oči;
- nazdravimo vedno pred seboj in ne vzdigujemo kozarca do obraza;
- zdravica glavnega gosta načeloma ne sme biti daljša od zdravice gostitelja;
- izogibamo se dolgovernih zdravic;
- zdravica se pove stoji (Benedetti 2008).

3.7 SVEČANA OBLAČILA

Ljudje že od nekdaj dajemo veliko pozornost oblačenju, ne samo zaradi fizične funkcije, ampak da bi dobro izgledali oziroma izboljšali svojo naravno podobo ter s tem na nek način izražali tudi svojo vlogo v družbi.

Obleka je lahko še vedno statusni simbol, obenem pa vsakdo z oblačenjem pokaže tudi del svoje identitete.

Večerna obleka ni nikoli povezana z delovnim mestom, poklicem ali družbenim slojem. Pri slavnostni večerji poslovni sekretar ali referent ne sme biti drugače oblečen kot predsednik uprave, čeprav morda čez dan nosi usnjene hlače (Benedetti 2008).

Pri izbiri ustrezne obleke je zelo pomembna priložnost, saj s pravo izbiro lahko izkažemo spoštovanje do dogodka, gostitelja, kolegov in drugih povabljenih.

Večerne obleke

Načeloma se nosijo po 20. uri in ob posebnih priložnostih, kot so:

- slavnostne večerje,
- sprejemi,
- plesi,
- premiere v gledališču in operi ...

Najbolj primerno oblačilo za dogodke te vrste je za moške frak in smoking ter za ženske dolga obleka.

Smoking je moško oblačilo za večerne svečanosti in je v mnogih državah obvezno oblačilo na svečanih večerjih. Obenem je »*blacke tie*« primeren za manj formalne pogostitve. Sestavljajo ga:

- črne hlače s svilenim trakom, všitim po zunanji dolžini vsake hlačnice,
- suknjič s svilenimi reverji,
- bela srajca,
- črn metuljček,
- črn širok svilen pas in
- črni čevlji visokega sijaja s tankim usnjenim podplatom.

Če je tako predpisano, se na levi strani suknjiča nosijo odlikovanja (miniature) (Benedetti 2008).

Frak, »*white tie*« ali kot ga imenujejo Angleži »*full evening dress*«, je najbolj svečana moška večerna obleka, primerna za formalne pogostitve. Sestavljajo ga:

- suknjič, ki se ne zapenja in je spredaj krajši – do pasu, zadaj pa ima dva do kolen dolga kraka v obliki lastovičjega repa, reverji so svetleči,
- črne hlače s svilenim trakom, všitim po zunanji dolžini vsake hlačnice,
- bela srajca s tršim oprsjem in trdim ovratnikom,
- bel metuljček,
- posebni gumbi,
- bel telovnik in
- črni usnjeni lakasti čevlji s črnimi nogavicami (najbolje dokolenkami).

Frak je kot svečano oblačilo pri nas predpisan zelo redko – večinoma samo ob slovesnih večerjih monarhov.

V primeru, ko si moški za večerne sprejeme oblečejo frak, si ženske nadenejo dolge večerne obleke, lahko tudi z globljim dekoltejem in dolgimi rokavicami, nosijo večerni nakit, primerne čevlje in primerno večerno torbico.

Ameriška različica smokinga se imenuje **tuxedo**. Živahnejši je glede barv in je mnogo svobodnejši od evropskega. **Dinnerjacket** je tropska različica smokinga, suknjič je lahko svetle barve, bele ali slonokoščene, iz lahkega blaga, hlače pa temne. Nosi se ga lahko na poletnih plesih, ladijskih zabavah ali manj uradnih slovesnostih.

Ženske imajo pri izbiri svečane toalete na izbiro krajšo ali do tal segajočo obleko. V vsakem primeru morajo biti ramena pokrita – ali je že obleka takega kroja ali pa si jih pokrije s šalom. Barva obleke mora biti umirjena, dekolte ne preglobok – najgloblje do višine pod pazduhe.

Zelo pomembna je predvsem izbira prave velikosti in ustreznega kroja, ki ustreza postavi in karakterju ženske, ki jo nosi.

Velja strogo pravilo, da morata biti partnerja usklajeno oblečena.



Slika 10: Smoking, frak, ženska večerna obleka

Posebne priložnosti

Protokol RS se pred obiski monarhov pri njihovi protokolarni službi vedno pozanima o zahtevah glede oblačil. Veliko vlogo pri tem igrajo barve. Prav tako je potreben vnaprejšnji dogovor o nošenju klobuka za ženske. Gostitelj vnaprej sporoči tudi, ali se za večerjo zahteva frak ali smoking.

Pri sprejemu državnikov pri papežu ni posebnih predpisov, a obstajajo stroga nenapisana pravila za primere, ko je avdienca javna ali zasebna. Za zasebne sprejeme je danes dovolj že temna obleka s kravato za moške ter temna obleka s pajčolanom za ženske. Za javne sprejeme pri Svetem sedežu velja le pravilo dostojnosti.

4 ORGANIZACIJA PROTOKOLARNEGA DOGODKA V JGZ BRDO

4.1 O RAZISKAVI

4.1.1 NAMEN RAZISKAVE

Z raziskavo želimo prikazati priprave, potek in izvedbo protokolarnega banketa ob uradnem obisku madžarskega predsednika gospoda Lászla Sólyoma z delegacijo, 8. oktobra 2009 na Brdu.

4.1.2 VPRAŠANJA RAZISKAVE

Vprašanja so razdeljena v 2 sklopa, in sicer na:

- **vprašanja iz vsebine priprav**
 1. Ali je bila izbrana ustrezna oblika/velikost miz za dogodek?
 2. Ali je bila izbira jedilnika primerna za vse povabljene?
 3. Ali je bilo strežno osebje ustrezno usposobljeno?
- **vprašanja z vidika izvedbe**
 1. So bila pravila enakosti in prednosti upoštevana?
 2. So bile gostinske storitve na ustrezni ravni in primerljive s storitvami tujih protokolarnih služb?
 3. So bila kuhinji pravočasno dobavljena vsa zahtevana živila za pripravo jedi?
 4. Je prišlo do kakršnegakoli nepredvidenega dogodka oziroma zapleta?

4.1.3 METODOLOGIJA RAZISKAVE

Podatke, navedene in uporabljene v diplomski nalogi, smo pridobili s pogovori oseb, ki so bistveno sodelovale pri izvedbi dogodka. Z JGZ Brdo so to: g. Merzel kot vodja kuhinje, g. Šparakl, vodja strežbe, natakarka Robi in Jani ter kuhar Andrej, ki so nam pomagali pri opisu praktične izvedbe in pri zbiranju informacij in ustreznih dokumentov. S pomočjo informacij in dokumentov, posredovanih od gospe Tatjane Molk s Protokola RS in gospe Mirjam Vrhunc iz Urada predsednika RS, smo podrobneje predstavili celoten potek priprave in izvedbe protokolarnega obeda ob uradnem obisku madžarskega predsednika gospoda Lászla Sólyoma z delegacijo.

4.2 JAVNI GOSPODARSKI ZAVOD BRDO PRI KRANJU

Posestvo Brdo je kraj zaščiten naravne dediščine z mnogimi rastlinskimi in živalskimi vrstami, je okolje za ustvarjanje in uresničevanje ciljev v poslovnem ali družabnem smislu, kraj za oddih, sprostitvev in športne aktivnosti in je posuto s protokolarnimi objekti, primernimi za poslovne zajtrke, delovna kosila, slovesne

večerje, vrhunske kongresne in konferenčne prireditve ali druga uradna in zasebna srečanja.

Renesančni Grad Brdo, Hotel Kokra, vrhunska Restavracija Zois, Koča Jezero, Račji otok in od leta 2007 še novozgrajeni Kongresni center, so del kulturne dediščine posestva Brdo, ki ga dopolnjujejo še Konjensko-turistični center s hipodromom, golf vadišče, stolpi za opazovanje divjadi in še marsikaj.

Razprostira se na 472 hektarih zemlje, ki je razdeljena na 3 dele:

- del, namenjen za vsakogar in vključuje hotel Kokro;
- parkovni del, namenjen za obiskovalce, ki plačajo vstopnino, razen v primeru, ko se na tem delu odvijajo protokolarni dogodki in je park zaprt;
- del, ki je popolnoma nadzorovan, in obisk, ki je možen le ob predhodnem dogovoru in omejenem številu obiskovalcev.

4.2.1 HOTEL KOKRA

Hotel s štirimi zvezdicami se nahaja ob vhodu na posestvo Brdo. Enostavna dostopnost, ravno pravnja odmaknjenost od mestnega vrveža ter možnost aktivnih doživetij mu dajejo prednost pri izbiri primerne nastanitve za večdnevna srečanja, poslovne dogodke in praznovanja.

Poleg prijetno opremljenih sob in vrhunskih storitev izkušenega osebja, predstavljata posebno privlačnost Hotela Kokra sprostitevni center Vrelec ter hotelska restavracija, kjer mojstri poskrbijo za čudovita kulinarčna doživetja.



Slika 11: Hotel Kokra
(Vir: <http://www.brdo.si>)



Slika 12: Jedilnica hotela
(Vir: <http://www.brdo.si>)

4.2.2 GRAD BRDO

Kot osrednji protokolarni objekt RS je bil Grad Brdo, zgrajen v 16. stoletju, že v preteklosti domovanje¹¹ in gostitelj slavnih gostov imenitnejšev različnih dob¹².

¹¹ rodbina Zois

¹² Karadjorjevići, Josip Broz Tito



Slika 13: Grad Brdo (Vir: <http://www.brdo.si>)

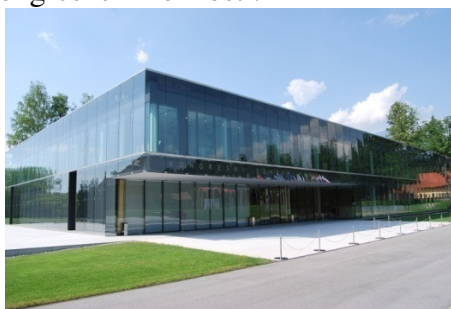
Prenovljeni prostori v razkošnem renesančnem gradu so primerni za različna srečanja in dogodke, od porok do najvišjih državniških obiskov. Poleg Velike kristalne dvorane je grad obogaten še z manjšimi apartmaji in luksuzno opremljenim predsedniškim apartmajem, knjižnico, zlatim in modrim salonom ter bogato založeno grajsko vinsko kletjo, ki jih krasi bogata umetniška zbirka slik, kipov in preprog. Ima čudovito notranje dvorišče s fontano in teraso z neprecenljivim pogledom na grajski park in Šmarjetno goro.

4.2.3 KONGRESNI CENTER BRDO

Kongresni center Brdo (KC Brdo) je najsodobnejši center te vrste pri nas in v širši regiji. Primeren je za organiziranje kongresov, konferenc, poslovnih srečanj in drugih dogodkov. Za posamezen tip dogodka je, glede na želje in zahteve naročnika, možna prilagoditev postavitve notranje opreme in združevanje dvoran.

Poleg dvoran, opremljenih z najsodobnejšo tehnično opremo¹³ in razgledom na posestvo, center nudi še 8 delovnih sejnih sob, ki sprejmejo do 12 ljudi, in 32 popolnoma opremljenih prostorov za delo posameznikov.

Ker so kačji pastirji ena izmed naravnih posebnosti posestva Brdo, so njim v čast poimenovali dvorane v KC kot tudi dve dvorani v Hotelu Kokra, ki dopolnjujeta kongresne zmožnosti.



Slika 14: Kongresni center
(Vir: <http://www.brdo.si>)



Slika 15: Konferenčna dvorana v Centru
(Vir: <http://www.brdo.si>)

¹³ najsodobnejši pripomočki za multimedijско delo, brezžični dostop do spleta, tolmaške kabine

4.2.4 RESTAVRACIJA ZOIS

V bližini Gradu Brdo in hotela Kokra se na grajski pristavi nahaja sedaj eliten kulturni spomenik, restavracija Zois, nekoč pa je Pristava Zois služila kot hlev in za bivanje služabnikov, pred gradnjo Hotela Kokra pa je bila kasarna. Ime nosi po plemiški rodbini, ki je skoraj 200 let upravljala in bila lastnica posestvo Brdo.

Uporablja se jo za prirejanje slavnostnih in poslovnih kosil ali večerij, podpisovanje pogodb, tiskovne konference, sprejeme ali samo kulinarčne užitke. Sprejme 50 oseb, v primeru toplo-hladnega bifeja do 100.



Slika 16: Vhod v Restavracijo Zois
(Vir: <http://www.brdo.si>)



Slika 17: Restavracija Zois
(Vir: <http://www.brdo.si>)

4.2.5 RAČJI OTOK

Na otočku, na enem izmed enajstih jezer na Brdu, je v lesenem paviljonu in brunarici s pokrito teraso možno prirediti piknik, poročno ali kako drugo slavlje. Poskrbi lahko za kulinarčne užitke 100 oseb.



Slika 18: Pripravljeno omizje na Račjem otoku
(Vir: <http://www.brdo.si>)

4.2.6 KOČA JEZERO

Koča ob jezeru je primerna za delovne zajtrke, slavnostna kosila in večerje za skupine do 10 ljudi. Je razkošno opremljena, z velikim panoramskim oknom s pogledom na jezero in odprtim kaminom.



Slika 19: Koča Jezero
(Vir: <http://www.brdo.si>)



Slika 20: Pogrinjek za delovno kosilo
(Vir: lasten)

5 PRIPRAVE NA BANKET

5.1 PREJEM NAROČILA IN REZERVACIJA PROSTOROV

Predsednik Republike Madžarske, Njegova ekselenca gospod László Sólyom z delegacijo, je na uradni dvodnevni obisk v Slovenijo prispel na povabilo predsednika RS Danila Türka v četrtek, 8. oktobra 2009.

Protokol RS je s strani Urada predsednika RS za obisk izvedel približno 3 mesece prej in takrat so dogodek najavili Brdu. Natančnejše dogovarjanje je steklo kakšen mesec pred dogodkom, medtem ko so bile teden pred dogodkom priprave najbolj intenzivne in so bili dorečeni še zadnji detajli. Kot koordinatorka s strani Protokola je bila določena gospa Mirjam Vrhunc, ki je bila odgovorna za pripravo in organizacijo vsega, kar je potrebno za ustrezno izvedbo dogodka.

Naročnik vseh protokolarnih dogodkov, ki se odvijajo na Brdu, je Protokol RS. Naročilo za protokolarno večerjo mora vsebovati:

- datum dogodka,
- čas prihoda gostov na Brdo,
- čas prihoda gostov na pogostitev,
- čas začetka pogostitve,
- namen in vrsto pogostitve,
- določitev častnega gosta in gostitelja,
- obliko mize s sedežnim redom,
- sestavo menija, izbor pijač s ceno,
- osebo, ki priskrbi meni kartice,
- določen prostor za pogostitev,
- govore, zdravico, izmenjavo daril,
- glasbo,
- seznam tehnične opreme (mikrofoni, ozvočenje, govorniški pulti, ...)
- popolne podatke naročnika (naslov, faks, telefon, ime in priimek kontaktne osebe). (Protokol RS)

Protokolarna služba RS je slovenska vabila po pošti odposlala teden dni pred večerjo, medtem ko so vabila za tujo delegacijo gostom vročili ob prihodu na letališče skupaj s programsko knjižico. Tako vabila kot tudi jedilne liste in namizne kartice je za ta dogodek tiskala Tiskarna Pleško d.o.o. – Littera Picta iz Ljubljane.

5.2 ORGANIZACIJA DEL IN RAZDELITEV NALOG

Po uradni potrditvi dogodka so na Brdu stekla dela, potrebna za ustrezno pripravo in izvedbo dogodka. Za ustrezno kakovost izvedbe morajo posamezne operativne službe med seboj tesno sodelovati in se dogovarjati. Te so:

- *kadrovska služba* – predhodno je zbrala prošnje za akreditacije zaposlenih, ki so na dan obiska delali na Gradu Brdo ter jih posredovala Uradu za varnost in zaščito RS, kjer so poskrbeli za akreditacije;
- *služba za prodajno trženje* – poskrbela je za prihod citrarke ter v interni rezervacijski sistem vnesla informacijo, da bo parkovni del zaprt cel dan,
- *strežba* – 6 natakarjev je poskrbelo za ustrezno čistočo in količino inventarja, pred prihodom gostov so se točno dogovorili o natančnem poteku dogodka, razdelili naloge ter rajone; pred pričetkom so si natakarji še enkrat ogledali jedilnik, da ne bi bilo zadrege, če bi kdo od gostov želel pojasnila glede jedi;
- *kuhinja* – 4 kuharji so dan pred dogodkom po nalogu šefa kuhinje izvedeli za število gostov, posebne zahteve za jedilnik, ob kateri uri se godi slovesna večerja; predpriprave so si razdelili tako, da je bil vsak zadolžen za svoj hod¹⁴ – pripravili so 32 menijev, vendar pa so imeli še 3 »na rezervi«, v primeru povečanja števila gostov v zadnjem trenutku;
- *tehnični sektor* – pripravili so mikrofone v Velikem kristalnem salonu, izobesili so 3 komplete zastav¹⁵, in sicer pri Hotelu Kokra, na protokolarni vhod 1 ter pred vhodom v Grad Brdo; poskrbeli so tudi za rdeče tekače ter preproge pred vhodom v grad, rdeče vrvice za novinarje pri uradnem sprejemu z vojaškimi častmi in fototermin, uredili Rdeči salon v gradu za fototermin s kompletom zastav ter rdečo vrvico za novinarje, v Zlatem salonu so postavili salonsko mizo in dva stola za pogovor predsednikov na štiri oči, mizico za citrarko v Kristalnem salonu ter ostale priprave za tekoč in ustrezen potek dogodka;
- *vzdrževalna služba* – preverila je ustreznost in delovanje elektroinstalacije in kuhinjskih naprav, očistila okna, tla, preproge in tekače, ogledala, toaletne prostore, prezračila prostore dogajanja;
- *vrtnarija* – priskrbela je ustrezno cvetlično dekoracijo za banketno mizo, in sicer tri cvetlične aranžmaje za okroglo mizo pri plenarnih pogovorih obeh delegacij v Srebrnem salonu, in uredila dekoracijo Kristalnega salona – vse po predlogu Protokola RS;
- *gospodinje* – strežba jim posreduje seznam potrebnih prtov, nadprtov, dekorativnih prtov in ročnih serviet, ki jih pripravijo, dopoldne na dan dogodka so bile s strani prodajnega trženja obveščene, da pridejo na delo ob začetku dogodka.

¹⁴ Meso so sfilirirali, oblikovali enake kose in ga marinirali, zelenjavo za prilogo oprali in grobo pripravili (narezali, pripravili dekoracije), zelenjavne zloženske so pripravili vnaprej – rahlo popečeno zelenjavo marinirajo z oljčnim oljem in zložijo v stolpec; vse predpripravljene jedi hranijo na hladnem zaradi standarda HACCP, ki zahteva varna in zdravstveno ustrezna živila;

¹⁵ Komplet sestavljajo madžarska in slovenska zastava ter zastava Evropske unije

5.3 PREDVIDENI PROGRAM

*Uradni obisk Njegove ekselence predsednika Republike Madžarske
gospoda Lászla Sólyoma v Republiki Sloveniji*

8. in 9. oktober 2009

ČETRTEK, 8. OKTOBER 2009

Slovesna večerja, Grad Brdo

- 19.15 Odhod Njegove ekselence predsednika Republike Slovenije dr. Danila Türka iz Ljubljane
- 19.45 Prihod Njegove ekselence predsednika Republike Slovenije dr. Danila Türka pred Grad Brdo,
kjer ga pričaka gospa Tanja Kolenc Koprivc (Protokol RS)
osvežitev v Lovski sobi
- 19.48 Prihod delegacije Republike Madžarske pred Grad Brdo,
pričaka ga gospa Janja Koračin (Protokol RS)
*člane delegacije se pospremi v prostor, kjer bo strežen aperitiv (terasa
pred Velikim salonom v lepem vremenu ali v Mali kristalni salon)*
- 19.56 Njegova ekselencen predsednik Republike Slovenije dr. Danilo Türk
pričaka Njegovo ekselenco predsednika Republike Madžarske gospoda
Lászla Sólyoma na glavnem vhodu v Grad Brdo
- 19.58 Prihod Njegove ekselence predsednika Republike Madžarske gospoda
Lászla Sólyoma pred Grad Brdo

Odhod obeh predsednikov v spremstvu šefinje Protokola Republike Slovenije skozi Veliki salon na teraso (v primeru lepega vremena) ali po hodniku v Mali kristalni salon na aperitiv, kjer ju pričakajo vabljeni gostje na slovesno večerjo

Aperitiv

Šefinja Protokola Republike Slovenije pospremi oba predsednika k mizi, ko ostali gostje že stojijo ob svojih sedežih v Velikem kristalnem salonu

- 20.05 Slovesna večerja, ki jo v čast Njegovi ekselenci predsedniku Republike Madžarske gospodu Lászlu Sólyomu priredi predsednik Republike Slovenije dr. Danilo Türk v Gradu Brdo,

*Zdravici: na začetku obeda (prevedeni in natisnjeni),
Jezik: slovenski – madžarski (konsekutivno tolmačenje)*

fototermin med zdravicama,

21.30 Zaključek slovesne večerje,

Odhod predsednika Republike Slovenije z Brda proti Ljubljani.

Tabela 2: Predvideni program (Vir: Protokol RS)

5.4 SESTAVA MENIJA

Protokol RS je zaprosil Službo za protokolarni servis na Brdo za predloge jedilnikov za svečano večerjo, ki jo je priredil predsednik RS v čast madžarskemu predsedniku na Gradu Brdo. Predhodno se je pozanimal, ali ima mogoče kateri od gostov morda zdravstvene, verske, moralne ali kakšne druge zadržke glede hrane in pijače. Javili so jim, da posebnosti ni.

V JGZ Brdo je predloge jedilnikov pripravil gospod Robert Merzel, ki jih je potem posredoval Službi za marketing, ta pa dalje na Protokol RS. Protokol je predloge jedilnikov posredoval Uradu predsednika RS, ki je določil končni jedilnik, ga posredoval nazaj Protokolu, le-ta pa je o njem obvestil Brdo. Pri sestavi menija so bili pozorni, da je hrana zdrava¹⁶, da se ne ponovi nobena sestavina in postopek priprave jedi ter da vsebuje jedi tipične slovenske kuhinje, pripravljene na moderen način s pridihom letnega časa in kreativnosti kuharskih mojstrov.

Banket je bil sestavljen iz 4 hodov (jedi) – hladna in topla predjed, glavna jed in sladica, kava se ne šteje kot hod. Upoštevali so določilo Protokola, da posamezni hodi kot celoten jedilnik niso preobilni.

Ravno tako je bila, s strani hišnega sommelierja, posebna pozornost posvečena ustreznosti izbiri vin, pri kateri je bilo poleg jedilnika potrebno upoštevati še kakovost vina, pomen obeda in navade gostov¹⁷. Vina se niso menjavala pri vsaki jedi, izbrana pa so bila iz različnih vinorodnih okolišev.

Predlogi menijev, ki so bili poslani v pregled na Protokol RS:

¹⁶ *Skrbijo, da je nemastna, polna vitaminov, da jedi vsebujejo veliko zelenjave, prav tako dajejo posebno pozornost svežosti sestavin, ki so, če je možno, dostavljene na dan dogodka.*

¹⁷ *Upoštevati je bilo potrebno možnost, da nekateri gostje ne pijejo alkohola (zaradi verskega prepričanja, kulture, diete, zdravja, ipd.), zato je bilo poskrbljeno tudi za brezalkoholne pijače.*

Predlog 1:

Rezine mariniranega brancina na belušini posteljici s pomarančnimi pokrovačami

~

Žafranova rižota in zelenjavna zloženska z žara

~

Goveji medaljon z gosjimi jetri, porovim štrukljem in zelenjavo

~

Prekmurska gibanica z vinskim šodojem

~

Kava s pralinejem

Predlog 2:

Zelenjavna zloženska z rožmarinom in mladim sirom

~

File piranskega brancina v testenem ovoju z mlado špinačo

~

Rahlo dimljeni goveji steak s krompirjevim štrukljem s kašo in porom, obložen z mlado zelenjavo

~

Jabolčna šarlota

~

Kava s pralinejem

Predlog 3:

Primorska rižota z lignji in sipo

~

Domači krompirjevi njoki s tartufi

~

Telečji file z brusničnim želejem z izbrano prilogo

~

Kuhani jabolčni štruklji s cimetovim sladoledom in vanilijevo omako

~

Kava s pralinejem

Protokol RS je izbral predlog 2.

Ob zdravici, ki je bila na začetku večerje, je bila postrežena penina Medot. Ker je užitek pri jedi veliko večji, če je ob njej tudi primerno vino, smo k hladni in topli predjedi izbrali Chardonnay Prestige, okus glavne jedi je dopolnilo vino Modri pinot Movie.



Slika 21: Primer glavne jedi – File brancina na zelenjavni posteljici (Vir: <http://www.brdo.si>)

5.5 OSEBJE

Vodja strežbe gospod Zlato Šparakl je določil rajon strežbe posameznega natakarja. Tako je bilo za naš primer, ko so stregli 32 gostov, predvidenih 6 natakarjev. Na banketu so stregli moški natakarji, kar je tudi stalna praksa, saj ženske ne bi bile kos težkim srebrnim pladnjem, s katerih bi potem gostom¹⁸ servirale hrano na krožnik.

Protokol narekuje, da mora biti strežno osebje oblečeno enotno in vrsti obiska primerno. Tako imajo za izbran dogodek oblečeno svečano uniformo.



Slika 22: Svečana uniforma (Vir: JGZ Brdo)

5.6 INVENTAR

Za banket je so skupinsko sestavili podroben spisek inventarja, potrebnega za strežbo, saj si morebitnih pomanjkljivosti niso smeli privoščiti. Prav tako so pri izdelavi seznama upoštevali, npr. možnost okrušenega kozarca, umazanega prtička,

¹⁸ Vsak natakar na banketu servira hrano maksimalno 6 gostom.

povečanja števila gostov v zadnjem trenutku, in so naročili večjo količino inventarja. Tako je seznam vseboval inventar za 36 oseb.

Izdelki iz tekstila

podolgovat svečan prt	2 kosa
serviete s čipko na vogalu	36 kosov
dekorativni servieti za podstavni krožnik	36 kosov
natakarske bele rokavice	8 kosov

Srebrni inventar

desertne vilice (hladna predjed, sladica)	72 kosov
desertni nož (hladna predjed)	36 kosov
desertna žlica (sladica)	36 kosov
velike vilice (topla predjed, glavna jed, prijemalni pribor)	108 kosov
veliki nož (topla predjed, glavna jed)	72 kosov
velika žlica (prijemalni pribor)	36 kosov
kavna žlička (kava)	36 kosov
pravokotne, velike plošče (aperitiv)	4 kosi
velike, okrogle plošče (hladna predjed, sladica)	6 kosov
srednje, ovalne plošče (topla predjed)	6 kosov
velike, ovalne plošče (glavna jed)	6 kosov
srebrni podstavni krožnik	36 kosov
enojni svečniki s svečami (dva na eno mizo)	6 kosov
posodice za sol in poper v kompletu (dva na eno mizo)	6 kosov
stojala za zobotrebce	3 kosov

Steklo

kristalni kozarci za belo vino	36 kosov
kristalni kozarci za rdeče vino	36 kosov
kristalni kozarci za peneče se vino	36 kosov
kristalni kozarci za vodo	36 kosov
kristalni kozarci za sok	36 kosov
kristalne okrogle plošče (hladna predjed, sladica)	12 kosov
kristalne sklede za solato	6 kosov

Porcelan

servirni krožniki (hladna predjed, topla predjed, glavna jed)	108 kosov
---	-----------

desertni krožniki (sladica, solata)	72 kosov
krožniki za kruh	36 kosov
kavne skodelice s podstavkom	36 kosov
vrčki za mleko	4 kosi
ovalne plošče (topla predjed)	6 kosov

Tabela 3: Seznam potrebnega strežnega inventarja (Vir: JGZ Brdo)

5.7 ZAHTEVKI ZA PIJAČO

Ker na Gradu Brdo ni ustrezne zaloge pijače za take dogodke oziroma jo vedno pripeljejo iz hotela Kokra, je vodja strežbe gospod Zlato Šparakl sestavil zahtevek za pijačo, potrebne za obisk madžarskega predsednika.

Za goste, ki ne pijejo alkohola, je potrebno zagotoviti brezalkoholno pijačo, le-ta pa naj bi barvno ustrezala vinu¹⁹.

Zahtevek št.: 114/2009

Zap št.	Vrsta blaga	Merska enota	Količina	
			zahtevana	izdana
1.	Penina Medot 0,75l	st.	10	10
2.	Chardonay Prestige, 2008 0,75l Pra-vino Vinorodni okoliš Štajerska	st.	12	12
3.	Modri pinot, 2004 0,75l Movia Vinorodni okoliš Goriška Brda	st.	12	12
4.	Pomarančni sok 0,2l Fructal	st.	10	10
5.	Jabolčni sok 0,2l Fructal	st.	5	5
6.	Ribezov sok 0,2l Fructal	st.	5	5
7.	Voda 0,5l Zala	st.	5	5
8.	Kava	kg	1	1

Tabela 4: Zahtevek za pijačo (Vir: JGZ Brdo)

¹⁹ Belo vino nadomesti jabolčni sok, rdeče vino zamenja ribezov sok.

5.8 ZADNJE PRIPRAVE NA DAN DOGODKA

5.8.1 PRIPRAVA MIZ

V Velikem kristalnem salonu so na dan dogodka mize že postavile tehnične službe, potrebno jih je bilo še urediti. Po nalogu Protokola RS, ki je določil sedežni red za dolgo pravokotno mizo, je strežno osebje razporedilo mize in stole v ustrezno obliko. Vse mize in stole so natančno poravnali, to pomeni, da so poravnani v vrsto in da so razmaki med stoli enakomerni²⁰. S tem so dosegli usklajen celoten videz.

5.8.2 PRIPRAVA POGRINJKOV

Slovesni pogrinjek (franc. *couvert*) za štiri hode so sestavljali:

- srebrni dekorativni krožnik z okroglim čipkastim prtičkom,
- servirni krožnik,
- v zapognjeno koničasto obliko zvita servieta s čipko,
- velike vilice za glavno jed, velike vilice za toplo predjed, desertne vilice za hladno predjed na levi strani srebrnega krožnika,
- velik nož za glavno jed, velik nož za toplo predjed, desertni nož za hladno predjed na desni strani srebrnega krožnika,
- desertne vilice in desertna žlička za sladico nad dekorativnim krožnikom,
- krožnik s kruhom levo nad vilicami,
- kozarci razporejeni desno²¹ nad konicami nožev,
- jedilni list in
- namizna kartica z imenom.

Najprej smo natančno pred sedežem na mizo postavili podstavni (osnovni ali dekorativni) krožnik, katerega rob mora biti za centimeter oddaljen od roba mize. Posebno je treba biti pozoren na simetričnost pogrinjkov. Na dekorativni krožnik smo nato položili v koničasto obliko zvito kvadratno servieto. Delo strežnega osebja se je nadaljevalo s postavitvijo pribora in kozarcev. Pribor so polagali na mizo od znotraj navzven²², to je od glavne jedi do predjedi. Na koncu smo postavili na levo stran osnovnega krožnika krožnik za kruh ter kozarce desno nad konice nožev.

Poleg pribora na desni strani krožnika smo položili jedilni list ter natisnjeni zdravici gosta in gostitelja, kot je bilo dogovorjeno.

²⁰ Stol je postavljen pravilno, ko sega rob sedežne površine do namiznega prta oziroma do robu mize, ko prta ni, in ko stoji natanko v sredini prostora, namenjenega gostu (70–80cm, pri slavnostni mizi potrebujemo na gosta 80–90cm).

²¹ Razporejeni so v nasprotni smeri urinega kazalca, glede na vrstni red uporabe, in sicer nad konico velikega noža je postavljen kozarec za vodo, desno malce višje kozarec za belo vino, levo nad njim levo kozarec za rdeče vino, levo malce nižje kozarec za predikatno vino. Kozarec za peneče vino je bil postavljen desno od pribora, saj je bil namenjen zdravici, ki je bila na začetku.

²² Gost uporablja pribor v obratni smeri, od zunaj navznoter.



Slika 23: Pogrinjek za slovesno večerjo (Vir: <http://www.brdo.si>)

5.8.3 PRIPRAVA DEKORACIJE

Ker so izbrano dekorirani prostori temelj dobrega in sproščenega počutja gostov, so se pri pripravi ustrezne okrasitve dogovorili skupaj z arhitektko, cvetličarsko službo v JGZ Brdo in Protokolom RS.

Po končani pripravi pogrinjkov je na vrsto prišlo še dekoriranje mize in celotnega Kristalnega salona s cvetličnimi aranžmaji, katerih barvo in obliko je določil Protokol RS.

Cvetlični aranžmaji enakih barv so bili tudi v dvorani za plenarko, novinarsko konferenco in v Rdečem salonu za pogovor obeh predsednikov.

Končni izgled mize so dopolnili s srebrnimi svečniki, ki so se ujemali s priborom.



Slika 24: Urejanje dekoracije (Vir: JGZ Brdo)

5.8.4 SEDEŽNI RED

Po prejemu seznama gostov je koordinatorka dogodka, določena s strani Protokola RS, izdelala predlog sedežnega reda, upoštevajoč vsa pravila za razporeditev in prednostni red gostov. Poslala ga je v pregled Uradu predsednika RS in ta ga je potrdil. Potem se je izdelal tableau, ki je v veliko pomoč gostom pri pravilni razporeditvi, obenem pa jim pri posedanju pomagajo tudi člani Protokola.

Pred začetkom slovesne večerje v Gradu Brdo je Protokol RS na pripravljenom omizju razdelil namizne kartice po ustreznem sedežnem redu.

*Slovesna večerja ob uradnem obisku
Njegove ekscelence predsednika Republike Madžarske gospoda Lászla Sólyoma*

Grad Brdo, 8. oktober 2009

Sedežni red

<i>g. Martin Ropoš</i>	7	<i>dr. Janez Balažic</i>
<i>g. Stanko Polanič</i>	6	<i>g. Štefan Hoyer</i>
<i>mag. Drago Šiftar</i>	5	<i>g. Ferenc Hajos</i>
<i>generalmajor Ladislav Lipič</i>	4	<i>ga. Magdalena Tovornik</i>
<i>dr. Miklós Boros</i>	3	<i>g. György Szabó</i>
<i>ga. Darja Bavdaž Kuret</i>	2	<i>g. László Göncz</i>
<i>gospa Beata Lazar - tolmačka</i>	1	<i>g. Sándor Tari</i>
Nj. eksc. László Sólyom	*	Nj. eksc. dr. Danilo TÜRK
<i>gospa Dragoljuba Benčina</i>	1	<i>ga. Magda Berden - tolmačka</i>
<i>dr. János Huszár</i>	2	<i>dr. József Czukor</i>
<i>g. Dušan Snoj</i>	3	<i>ga. Mojca Seliškar Toš</i>
<i>ga. Rita Tolnai</i>	4	<i>ga. Judit Pach</i>
<i>mag. Anton Balažek</i>	5	<i>g. Jože Hirnök</i>
<i>ga. Tatjana Fink</i>	6	<i>mag. Metoda Mikuž Bračkovič</i>
<i>ga. Ksenija Benedetti</i>	7	<i>g. Jože Colarič</i>

↑
VHOD

6 PRAKTIČNA IZVEDBA SLOVESNE VEČERJE

6.1 PRIHOD

Pričetek slovesne večerje je bil predviden ob osmi uri zvečer. Povabljeni gostje so prihajali skozi glavni vhod v Grad Brdo. Ob vstopu so Protokolu RS in varnostni službi morali pokazati vabilo in biti oblečeni v temno obleko. Tako je gostitelj, Njegova ekscelenca predsednik Republike Slovenije dr. Danilo Türk, pred Grad Brdo prispel petnajst minut pred uradnim pričetkom. Pričakala ga je gospa Tanja Kolenc Koprivc iz Protokola RS ter ga pospremila na osvežitev v Lovsko sobo.

Nekaj minut za tem je prispela delegacija Republike Madžarske, ki jo je pred vhodom pričakala gospa iz Protokola RS, Janja Koračin, ter jih pospremila na teraso Velikega salona, kjer je bil strežen aperitiv.

Dve minuti pred dvajseto je bil predviden prihod Njegove ekscelence predsednika Republike Madžarske gospoda Lászla Sólyoma pred Grad Brdo, kjer ga je pri vhodu pričakal predsednik RS in skupaj so se v spremstvu šefinje Protokola RS, gospe Ksenije Benedetti, pridružili vabljenim gostom na terasi Velikega salona.

6.2 APERITIV

Ker je bila strežba aperitiva v primeru lepega vremena predvidena na prostem, so ga štirje natakarji postregli na terasi Velikega kristalnega salona. Ponujena je bila penina v kozarcih na velikih srebrnih pladnjih, pognjenih z belimi papirnatimi čipkastimi prtički.

Ostala natakarja sta medtem na banketni mizi prižgala sveče in natočila vodo, kuhinja pa se je pripravljala na dokončanje hladne predjedi.

Po končanem aperitivu so se gostje ob pomoči Protokola in tableuja razvrstili za mizo po določenem sedežnem redu. Šefinja Protokola RS je pospremila oba predsednika k mizi, ko so ostali gostje že stali ob svojih sedežih v Velikem kristalnem salonu.²³

Natakarji so že čakali pripravljene vsak s svojo odprto steklenico penine Medot, ki so jo usklajeno na znak vodje začeli točiti, vsak najprej svojemu prvemu gostu v rajonu. Sledili sta zdravici predsednikov, ki sta bili prevedeni in natisnjeni ter postavljeni na desno stran pogrinjka.

²³ Čas, ki preteče od prihoda prvih gostov do posedanja, je zelo pomembna faza, saj veliko pripomore k ustvarjanju dobrega vzdušja pred samim obedom (Nick 1997).

6.3 HLADNA PREDJED

Kot del slovesnega pogrinjka so bili na srebrnih podstavkih že pripravljene servirni krožniki za hladno predjed, zelenjavno zloženko z rožmarinom in mladim sirom. K hladni ter kasneje tudi k topli predjedi so točili Chardonnay Prestige.

Po tem ko so natakarji sprejeli goste z aperitivom, je v kuhinji kuhar že dokončeval zloženko z dodajanjem olivnega olja in balzamičnega kisa ter jih razporedil na 6 kristalnih plošč po 6. Po končani zdravici sta dva natakarja postregla z belim vinom in vodo, nato pa se pridružila ostalim štirim v ravni vrsti na hodniku. Vzeli so vsak svojo srebrno ploščo z velikim kristalnim krožnikom in prijemalnim priborom in odšli v salon. Stopili so vsak pred svojega prvega gosta ter na znak vodje banketa začeli streči. Ko je prvi gost zaključil z nalaganjem hrane na svoj krožnik, je vsak natakar nadaljeval do svojega naslednjega gosta, dokler niso bili postreženi vsi gostje v salonu. Nato so spet v vrsti odšli iz dvorane.

Med jedjo je eden izmed natakarjev preverjal, ali je potrebno doliti vino oziroma vodo in kdaj je večina povabljenih pojedla, da bi lahko deservirali krožnike hladne predjedi.

6.4 TOPLA PREDJED

Takoj ko so natakarji odnesli hladno predjed, je kuhar, zadolžen za toplo predjed, pričel s pečenjem filejev in pripravljanjem omake. V 10 minutah, kolikor predvidoma traja en hod, je dokončal jed. Ko so natakarji odšli deservirat, jo je zložil na porcelanaste plošče ter jih dal pod grelce, da je jed ostala topla.

Ker je bilo potrebno še deserviranje hladne predjedi, so se natakarji s svežimi toplimi krožniki ponovno postavili v vrsto in odšli v salon. Ponovno je bilo vse usklajeno z znakom vodje banketa, ki je dal znak za odvzem umazanega krožnika z desne strani gosta, in postavitvijo čistega z leve strani. Z umazanimi krožniki so odšli v pomivalnico in se vrnili v kuhinjo. Vzeli so vsak svoj prijemalni pribor in porcelanasto ploščo s svežo in še vedno toplo predjedjo, jo položili na srebrne ovalne plošče ter v ravni vrsti ponovno vstopili v salon.

Postrežba je potekala ravno tako kot pri hladni predjedi, dežurni natakar je po potrebi dodajal kruh, natakal vodo, vino pa je natočil le, če je bil kozarec prazen.

6.5 GLAVNA JED

Kot že pri predjedeh, je tudi v tem primeru kuhar, ko so natakarji odnesli toplo predjed, začel s končnimi pripravami za glavno jed. Med deserviranjem jo je zložil na porcelanaste plošče ter jih ravno tako dal pod grelce.

Pred postrežbo glavne jedi so natakarji deservirali toplo predjed ter zamenjali umazane krožnike s toplimi in čistimi. V kuhinji so na porcelanastih ovalnih ploščah prevzeli glavno jed, rahlo dimljen goveji steak s krompirjevim štrukljem s kašo in porom, obloženim z mlado zelenjavo, ter usklajeno in mirno odšli v salon. Na znak vodje so pristopili z leve strani vsak do svojega prvega gosta in ploščo približali gostovemu krožniku, da je lažje jemal hrano s plošče oziroma so pomagali pri nalaganju, če je bilo to potrebno. Ko je bila glavna jed postrežena, so zapustili salon.

Pri glavni jedi se je točilo rdeče vino Modri pinot, ki so ga na znak vodje začeli točiti takoj po zamenjavi vseh umazanih krožnikov tople predjedi s čistimi.

Po glavni jedi so natakarji odšli v salon, pobrali dekorativne krožnike in krožnike za kruh ter uredili pribor za sladico.

6.6 SLADICA

Kuhar je med glavno jedjo dokončal sladico, jo dekoriral z meliso in jo v času deserviranja zložil na srebrne plošče. S ploščami je nato strežno osebje v vrsti in usklajeno vstopilo v salon. Postopek strežbe je bil popolnoma enak kot pri prejšnjih jedeh. Po deserviranju so pričeli s pripravami za postrežbo kave.

6.7 DIGESTIV

Na velike plošče so pripravili »mise en place«²⁴ – podstavke za skodelice, sladkor in žličke. Dva natakarja sta, eden po levi in drugi po desni strani mize, na srebrnih ploščah gostom postregla s skodelico kave. Za vsakim je bil nato še natakar, ki je gostom ponudil mleko iz vrčka in praline. Ostala dva natakarja sta skrbela za vino in vodo.

6.8 ODHOD

Po zaključku slovesne večerje, ob 21.30 uri, so gostje vstali ter počakali, da sta se glavni gost, Njegova ekscelenca predsednika Republike Madžarske gospoda Lászla Sólyoma, in gostitelj, Njegova ekscelenca predsednik Republike Slovenije dr. Danilo Türk, prva odpravila iz salona. Predsednik države je pospremil gosta do avtomobila, kjer so se poslovili in od koder je kolona avtomobilov madžarskega predsednika odpeljala do hotela Kokra. Šele potem so drugi gostje lahko zapustili salon.

6.9 POSPRAVLJANJE

S pospravljanjem dvorane pričnejo šele, ko vsi gostje odidejo. Sistem pospravljanja po zaključku dogodka je že utečen, tako da vsak točno ve, kaj je treba pospraviti.

²⁴ Izraz pomeni pripravo in ureditev vseh predmetov, potrebnih za strežbo.

Tako je strežno osebje takoj po odhodu gostov začelo s pospravljanjem mize ter odnašanjem kozarcev, krožnikov, pribora in preostalega inventarja v pomivalnico. Poskrbeli so za ustrezno ravnanje pri pospravljanju porcelana in kristala in čiščenju srebra, na koncu pa so zložili še prte in mize, saj je bilo potrebno prostor pustiti popolnoma urejen.

Tudi v kuhinji so takoj po zaključku začeli pospravljati in pomivati kuhinjo. V pomivalnici sta gospodinji pomili še preostalo posodo, ki so jo natakarji prinesli v pomivalnico po deserviranju sladice in kave.

7 ZAKLJUČEK

V diplomski nalogi smo na podlagi teoretičnih osnov ter predstavitvi praktičnega dela, priprave in izvedbe slovesne večerje predstavili in spoznali Službo za protokol RS, JGZ Brdo in opredelili njuno medsebojno sodelovanje.

Spoznali smo organizacijo slovesne večerje po korakih – od začetnih priprav in usklajevanja med Protokolom RS in JGZ Brdo, delitve dela na posamezne operativne službe v JGZ Brdo, do same izvedbe večerje in njenega zaključka.

Na začetku diplomske naloge smo si za preverjanje kakovosti priprav in izvedbe dogodka zastavili 7 vprašanj razdeljenih v 2 sklopa. Na podlagi raziskovanja med pisanjem naloge, smo prišli do ugotovitev in spoznanj, ki nam bodo dala odgovore na ta vprašanja.

7.1 ODGOVORI NA VPRAŠANJA

- **Vprašanja iz vsebine priprav**

1. *Ali je bila izbrana ustrezna oblika/velikost miz za dogodek?*

Protokol RS je bil tisti, ki je glede na vrsto obiska in število članov obeh delegacij določil obliko in velikost miz za slovesno večerjo – izbral je dolgo pravokotno mizo oziroma mizo v obliki črke I, ki je primerna za manjše število gostov. Taka postavitev je ustrezala tudi strežnemu osebju, saj je dokaj enostavna za strežbo.

2. *Ali je bila izbira jedilnika primerna za vse povabljene?*

Že pred pripravo predlogov menijev Protokol RS v JGZ Brdo posreduje podatke o morebitnih prehranjevalnih posebnostih gostov, na katere je pri načrtovanju potrebno biti pozoren. V našem primeru posebnosti ni bilo, tako da je bil za vse goste strežen enak meni, ravno tako ni bilo zapletov pri serviranju.

3. *Ali je bilo strežno osebje ustrezno usposobljeno?*

Strežno osebje JGZ Brdo je ustrezno usposobljeno za izvajanje takih dogodkov. Mnogi med njimi so že stregli na pomembnih obiskih evropskih monarhov, kot so npr. obisk britanske kraljice, obisk princa Charlesa ali obisk danske kraljice. Natararji, ki strežejo na protokolarnem dogodku, imajo vsaj pet let izkušenj in so pri svojem delu utečeni ter ga obvladajo.

- **Vprašanja z vidika izvedbe**

1. *So bila pravila enakosti in prednosti upoštevana?*

Pri izdelavi sedežnega reda za slovesno večerjo je Protokol RS upošteval vsa pravila prednostnega reda, zato zapletov pri razporeditvi ob posedanju ni bilo. Ravno tako so bila pravila prednosti upoštevana pri gostinskem delu dogodka.

2. So bile gostinske storitve na ustrezni ravni in primerljive s storitvami tujih protokolarnih služb?

Gostinske storitve ob obisku Njegove ekscelence madžarskega predsednika gospoda Lászla Sólyoma in tudi na splošno so ob obiskih tujih državljanov v Sloveniji na zelo visoki ravni in so nedvomno primerljive s podobnimi storitvami, ki so jih naši državljanji deležni ob obiskih v tujini. V JGZ Brdo imajo postavljene tudi standarde za doseganje visoke kakovosti, ki jih stalno dopolnjujejo. Pomembno je omeniti tudi to, da v primerjavi s tujino pri nas posvečajo enako pozornost vsakemu gostu, v tujini pa jo posvečajo samo glavnemu gostu. Prav tako so pri nas tudi jedilniki bogatejši, bolj izvirni in pestri.

3. So bila kuhinji pravočasno dobavljena vsa zahtevana živila za pripravo jedi?

Živila, meso in ostale sestavine, potrebne za pripravo jedi slovesne večerje jim dobavljajo preko javnega razpisa izbrana podjetja. Le-ta se s celoletno pogodbo zavežejo, da bodo dostavljala pravočasno in vsa naročena živila. V primeru da dobavitelji zahtevane sestavine nimajo, so jo dolžni pridobiti sami od svojih dobaviteljev. Tako je šef kuhinje tri dni pred dogodkom²⁵ nabavni službi posredoval zahtevek za dobavo, ta pa ga je posredovala dobaviteljem. Ker si prizadevajo predvsem za svežost sestavin, so le-te dostavljene med 7. in 9. uro dopoldne na dan dogodka.

4. Je prišlo do kakršnegakoli nepredvidenega dogodka oz. zapleta?

Pri izvedbi slovesne večerje ni prišlo do nobenega zapleta. Se pa je za deset minut podaljšala izjava za medije, vendar to ni zmotilo programa, ker je bil za tem predviden počitek, ki pa so ga zato skrajšali za deset minut.

7.2 POVZETEK UGOTOVITEV

Po zaključku slovesne večerje ob obisku Njegove ekscelence predsednika Republike Madžarske gospoda Lászla Sólyoma, v četrtek, 8. oktobra 2009 na Gradu Brdo, lahko z gotovostjo trdimo, da je bila le-ta v celoti izvedena po protokolarnih pravilih in določilih Protokola RS.

Priprave in usklajevanje med Protokolom RS in JGZ Brdo je potekalo utečeno, prav tako same priprave operativnih služb v JGZ Brdo na ta dogodek. Naročilo in dobava živil ter pijače je preko sekventnega dobavitelja prav tako potekala brez težav.

Slovesno večerjo je Služba za protokol RS izvedla strokovno in po pričakovanjih po vseh protokolarnih pravilih, ravno tako pa je strežno in kuharsko osebje poskrbelo za tekoč potek in dogodku primeren način strežbe.

²⁵ Takrat je iz nabavne službe prejel potrjen meni in okvirno število gostov, točno število se izve šele na dan dogodka dopoldne.

7.3 MOŽEN DVIG KAKOVOSTI PRIPRAVE IN IZVEDBE

Preden začnem z navajanjem predlogov za dvig priprave in izvedbe, bi rada povedala, da sami predlogi ne bi vplivali na sliko dogodka, kot jo vidi gostitelj s povabljenimi. Le-ti bodo dogodek še vedno doživeli kot popolno izveden, izboljšave bi le pripomogle k boljši komunikaciji ter sodelovanju med Protokolom RS in JGZ Brdo, kar bi oboje tudi razbremenilo.

Strokovna usposobljenost gostinskega kadra je na zelo visoki ravni, a kljub temu podpirajo in spodbujajo dodatna izobraževanja, nadgradnjo in pridobivanje novega znanja. Prav tako so tudi uslužbenci Protokola RS odlični v svojem poslu, ki se jim včasih sicer zgodi, da so minutko prezgodnji ali prepozni, a se potrudijo, da to ne vpliva na potek programa. Ker pa je delo JGZ Brdo in delo Protokola RS pri organizaciji protokolarnih dogodkov močno odvisno od medsebojnega sodelovanja in komunikacije, morajo oboji zaradi gostovih ali gostiteljevih želja v zadnjem trenutku tudi improvizirati in se znajti po najboljših močeh.

Idealistično bi bilo pričakovati točne informacije vsaj dan pred dogodkom. To je posel, kjer so nepričakovane stvari pričakovane in jih vsi vpleteni rešujejo na čudežen način. Sama sem bila priča protokolarnemu kosilu, kjer se je predvideno število gostov z 8 povečalo na 10 in to 45 minut pred samim kosilom. Bila sem presenečena nad reakcijo obeh natakarjev in kuharja, ki so ostali čisto mirni, kot da je to nekaj vsakdanjega. In tudi je! Čez petnajst minut se je število povečalo na 12. Zaradi pozno prejetih informacij, ki se še naknadno spreminjajo, je zato delo natakarjev in kuharjev zelo oteženo. Zato bi bila potrebna boljša komunikacija Protokola RS z JGZ Brdo, vendar pa velikokrat tudi sam Protokol RS dobiva pozne informacije o spremembah, saj zamujajo sporočila iz tujine.

Ker na Protokolu RS nimajo ustrezne osebe, ki bi obvladala področje gastronomije, rado prihaja do neutemeljenega in nestrokovnega spreminjanja jedilnika in je delo JGZ Brdo dodatno oteženo.

8 LITERATURA IN VIRI

Knjige:

- Benedetti, K. (2008) *Protokol simfonija forme*, Planet GV, Ljubljana
- Čačinovič, R. (1994) *Slovensko bivanje sveta*, ČZP Enotnost, Ljubljana
- Ferjan, M. (1998) *Poslovno komuniciranje*, Moderna organizacija, Kranj
- Kamenšek, J., Pertoci, P., Koklič, S. (2006) *Strežba z organizacijo dela*, Trauner Verlag
- Mikolić, M. (2002) *Diplomatski i poslovni protokol*, Barbat, Zagreb
- Nick, S. (1997) *Diplomacija. Metode i tehnike*, Barbat, Zagreb;
- Trajkovski, G. (1990) *Diplomatski protokol*, Nova, Beograd;
- Vukadinović, R. (1994) *Politika i diplomacija*, Otvoreno sveučilište, Zagreb;
- Zavodnik, S., Jošt, G. (2005) *Strežba z animacijo*, DZS, Ljubljana;
- Zelmanović, Đ. (1990) *Ilustrirani bonton & protokol*, Obzorja, Maribor;
- Dolenc, R. (2002) *Protokol in izvedba svečane večerje v čast danski kraljici*, diplomsko delo;
- Halačević, E. (2000) *Protokol in protokolarni servis v Vili Prešeren*, diplomsko delo;

Interna gradiva:

- *Narava. Posestvo. Odličnost!* - interno gradivo JGZ Brdo;
- Programska knjižica obiska Njegove ekscelence predsednika Republike Madžarske gospoda Lászla Sólyoma;
- Lebar, M. *Strežba z organizacijo dela*, VSSŠGT;

Spletne strani:

- spletna stran JGZ Brdo
<http://www.brdo.si> 7.9.2009;
- Sklep o določitvi protokolarnih pravil
Uradni list RS, št. 85/2009 z dne 30. 10. 2009 5.10.2009;
Uradni list RS, št. 1/2010 z dne 8. 1. 2010 15.1.2010;
- predstavitev diplomatskega protokola RS
<http://mzz.gov.si> 6.10.2009;
- obisk madžarskega predsednika
<http://www.ukom.gov.si/> 15.10.2009;
- obisk madžarskega predsednika
<http://www.up-rs.si> 19.10.2009;
- spletni slovar
<http://c.abecednik.coml> 15.10.2009;
- slike
<http://www.brdo.si> 7.9.2009;
<http://www.ediplomat.com> 19.10.2009;
<http://www.up-rs.si> 19.10.2009;
<http://www.austria-hotels.at> 10.11.2009;

Pogovori:

- Pogovor: ga. Tatjana Molk, Protokol RS, oktober 2009;
- Pogovor: g. Robert Merzel, vodja kuhinje in svetovalec za kulinariko v JGZ Brdo, september 2009;
- Pogovor: g. Zlato Šparakl, vodja strežbe v JGZ Brdo, september 2009;
- Pogovor: g. Jani in g. Robert, natakarja v JGZ Brdo, oktober 2009;
- Pogovor: g. Andrej, kuhar v JGZ Brdo, oktober 2009;
- Pogovor: ga. Viktorija Hodža Frelj, referentka prodaje v JGZ Brdo, november 2009;
- Pogovor: ga. Mirjam Vrhunc, Urad predsednika RS, december 2009.

KAZALO SLIK

- Slika 1: Organizacijska shema protokola v državni upravi RS (Vir: Protokol RS)
Slika 2: Vhod v grad Brdo (Vir: lasten)
Slika 3: Vabilo na slovesno večerjo (Vir: Protokol RS)
Slika 4: Namizna kartica (Vir: Protokol RS)
Slika 5: Primer sedežnega reda za okroglo mizo (Vir: Protokol RS)
Slika 6: Sedežni red za mizo pravokotne oblike, najbolj primerne v primeru obiska tujega državnika z zakoncem (Vir: Protokol RS)
Slika 7: Kombinacija omizij (Vir: <http://www.brdo.si>)
Slika 8: Slovesni pogrinjek (Vir: <http://www.austria-hotels.at>)
Slika 9: Postavitev slavnostnega pogrinjka
Slika 10: Smoking, frak, ženska večerna obleka
Slika 11: Hotel Kokra (Vir: <http://www.brdo.si>)
Slika 12: Jedilnica hotela (Vir: <http://www.brdo.si>)
Slika 13: Grad Brdo (Vir: <http://www.brdo.si>)
Slika 14: Kongresni center (Vir: <http://www.brdo.si>)
Slika 15: Konferenčna dvorana v Centru (Vir: <http://www.brdo.si>)
Slika 16: Vhod v restavracijo Zois (Vir: <http://www.brdo.si>)
Slika 17: Restavracija Zois (Vir: <http://www.brdo.si>)
Slika 18: Pripravljeno omizje na Račjem otoku (Vir: <http://www.brdo.si>)
Slika 19: Koča jezero (Vir: <http://www.brdo.si>)
Slika 20: Pogrinjek za delovno kosilo (Vir: lasten)
Slika 21: Primer glavne jedi – File brancina na zelenjavni posteljici (Vir: <http://www.brdo.si>)
Slika 22: Svečana uniforma (Vir: JGZ Brdo)
Slika 23: Pogrinjek za slovesno večerjo (Vir: <http://www.brdo.si>)
Slika 24: Urejanje dekoracije (Vir: JGZ Brdo)

KAZALO TABEL

- Tabela 1: Sestava slavnostnega menija (Vir: Zavodnik, Jošt, 2005)
Tabela 2: Predvideni program (Vir: Protokol RS)
Tabela 3: Seznam potrebnega strežnega inventarja (Vir: JGZ Brdo)
Tabela 4: Zahtevek za pijačo (Vir: JGZ Brdo)

PRILOGE

- Priloga 1: Zdravica predsednika Republike Slovenije dr. Danila Türka ob uradnem obisku predsednika Republike Madžarske Lászla Sólyoma v Republiki Sloveniji
Priloga 2: Zdravica madžarskega predsednika
Priloga 3: Akreditacija
Priloga 4: Seznam udeležencev

9 PRILOGE

Priloga 1: Zdravica predsednika Republike Slovenije dr. Danila Türka ob uradnem obisku predsednika Republike Madžarske Lászla Sólyoma v Republiki Sloveniji

*Spoštovani gospod predsednik,
dame in gospodje,
dragi prijatelji,*

v veliko zadovoljstvo in posebno čast mi je, da vas lahko danes pozdravim v Republiki Sloveniji. Vaš uradni obisk pozdravljam kot simbolno potrditev odličnih odnosov med prijateljskima državama, ki ju povezuje mnogo več od zemljepisnega sosedstva.

Novo ero dinamičnih medsebojnih odnosov smo začeli s skupnim vstopom v EU. Dejali bi lahko, da nikoli ni bilo toliko diplomatskih srečanj in vsestranskega sodelovanja obeh držav, kot jih imamo zdaj, ko državne meje niso več velika ovira za našo komunikacijo.

Dejali bi tudi lahko, da nikoli ni bilo večjih in številnejših možnosti za to, da bi obe naši narodnostni skupnosti - madžarska v Prekmurju in slovenska v Porabju - še bolj ustvarjalno in učinkovito opravljali vlogo mostu med državama.

Vaš pisatelj Peter Esterhazy, ki je leta 1988 dobil nagrado osrednjega slovenskega literarnega festivala, ki je vsako leto v kraju Vilenica, je odnos do tega vprašanja izrazil v pretanjeni misli: "Politika in država se lahko spreminjata, a jezik in narod vedno ostajata".

Zato si moramo prizadevati, da bi tako slovenska manjšina na Madžarskem kot madžarska manjšina v Sloveniji dobili tisto mesto, ki si ga želimo.

Pomemben prispevek, ki ga lahko za ohranitev in razvoj kulturne raznolikosti prinese sodelovanje na obeh straneh meje, pa je izboljšanje gospodarsko-socialnega položaja narodnostno mešanega okolja. Manjšine so ogledalo, ki nam kaže našo lastno podobo. Zato moramo čim bolj poskrbeti za njihovo zaščito, s posebnim poudarkom na vsakovrstnem čezmejnem sodelovanju in izboljševanju povezav. Sosedstvo brez infrastrukturnih povezav ni pravo sosedstvo, je le zemljepisna bližina. Zato je pomembno, da dokončamo načrtovane projekte.

Zakaj ne bi naš odnos do narodno mešanega okolja, do večkulturnosti in večjezičnosti postal primer dobre prakse ohranitve in požitve narodnih skupnosti v Evropi? Zaradi globalne gospodarske krize bodo v prihodnosti še pomembnejše nove, bolj ustvarjalne in inovativne odločitve pri razrešitvi tega vprašanja.

Gospodarsko sodelovanje mora biti osrednji prostor medsebojnega prežemanja obeh držav. Tudi tod čutimo posledice globalne recesije, zaradi katere se je obseg blagovne menjave zmanjšal za 30 odstotkov. Tudi tod bi veljalo neugodne razmere izkoristiti za iskanje novih priložnosti in novih področij, ki lahko prispevajo k intenziviranju in okrepitvi sodelovanja. Za to imamo veliko možnosti in velik interes gospodarskih subjektov, ki ga vsekakor odraža že obseg blagovne menjave: v lanskem letu je dosegla vrednost 1,5 milijarde evrov, zaradi česar zavzema Madžarska šesto mesto med trgovinskimi partnericami Slovenije.

Druži nas interes za dogajanje v naši neposredni soseščini. Aktivno podpiramo vstop držav zahodnega Balkana v evro-atlantske organizacije in sodelujemo v Vzhodnem partnerstvu. Medsebojno si pomagamo pri diplomatskem predstavljanju ponekod po svetu. Ponuja se še več možnosti za združevanje moči. Z zanimanjem spremljamo pobudo za Podonavsko strategijo, s katero želi Madžarska okrepiti sodelovanje v makroregiji, ki je pomembna tudi za Slovenijo.

Med državama obstaja tradicionalno živahno kulturno sodelovanje. Odlično priložnost za njegovo poglobitev predstavlja projekt Evropska prestolnica kulture. V sklopu tega projekta bodo madžarski in slovenski umetniki sodelovali prihodnje leto v Evropski prestolnici kulture Pecs, leta 2012 pa v Mariboru.

Združuje nas še veliko drugih stvari. Zelo pomembna med njimi je včasih očesu premalo vidna pripadnost skupnemu duhovnemu prostoru Srednje Evrope, v katerem se je v zgodovini oblikoval prav poseben pogled na kulturo. Ta predstavlja tako v Sloveniji kot na Madžarskem mnogo več kot marsikod drugod. "Je življenjska sila, je upanje, tolažba in navdih", kot je zapisal vaš izseljenski pisatelj György Mikes.

Zato bi si želeli, da bi se naši kulturni in drugi stiki krepili tudi v prihodnosti in da bi iskali vedno nove poti in načine za ohranitev tega pomembnega srednjeevropskega sorodstva ter poživitev našega vsestranskega sodelovanja.

Dovolite mi, spoštovani gospod predsednik, dame in gospodje, da nazdravim prijateljstvu med našima narodoma, državama, naši prihodnosti in vsem vam, dragi gostje!

Priloga 2: Zdravica madžarskega predsednika

*Tisztelt Elnök úr,
hölgyeim és uraim,
kedves barátaim,*

Nagy öröm és külön megtiszteltetés számomra, hogy ma a Szlovén Köztársaságban köszönhetem Önöket. Hivatalos látogatásukat a két baráti ország közötti kitűnő kapcsolatok jelképes igazolásaként üdvözlöm, amely kapcsolatokat sokkal több, mint csupán a földrajzi szomszédság köt össze.

A dinamikus egymásközi viszonyok új korszaka az EU-hoz való közös csatlakozással kezdődött. Kifejezi ezt az is, hogy sosem volt ennyi diplomáciai találkozó és sokoldalú együttműködés a két ország között, mint most, amikor kommunikációnkban az országhatárok nem jelentenek akadályt.

Kijelenthetjük azt is, sosem volt nagyobb és több lehetőség arra, hogy mindkét nemzeti közösségünk – a magyar a Muravidéken és a szlovén a Rábavidéken – még nagyobb alkotóerővel és még eredményesebben tölthesse be a két ország közötti híd szerepét.

Esterházy Péter magyar író, aki 1988-ban a legjelentősebb, a Vilenicán megrendezett szlovén irodalmi fesztivál díjában részesült, a kérdéshez való viszonyulását a következő gondolattal fejezte ki: „A politika és az állam változhat, de a nyelv és a nemzet örök marad.”

Ezért arra kell törekednünk, hogy úgy a szlovén kisebbség Magyarországon, mint a magyar kisebbség Szlovéniában, elérje azt a pozíciót, amelyet szeretnénk.

A határ menti együttműködés jelentős hozzájárulás a kulturális sokszínűség megőrzéséhez és fejlesztéséhez, amely a nemzetiségileg vegyesen lakott terület gazdasági és szociális helyzetének javításában nyilvánulhat meg. A kisebbség a mi tükörképünk is. Ezért kell gondoskodnunk védelméről, külön hangsúlyt helyezve a határon túli együttműködésre és az összeköttetések kiépítésére. A szomszédság infrastrukturális összeköttetés nélkül nem igazi szomszédság, csak földrajzi közelség. Ezért fontos, hogy befejezzük a tervezett projekteket.

Miért ne lenne a viszonyulásunk a nemzetiségileg vegyesen lakott területhez, a multikulturalitáshoz és a többnyelvűséghez a nemzeti közösségek megőrzésének és felélénkítésének jó gyakorlata Európában? E kérdések megoldásában a jövőben a globális gazdasági válság miatt egyre jelentősebbek lesznek az új, építő erejű és újító döntések.

A gazdasági együttműködés a két ország kötődésének központi tere kell hogy legyen. Mi is érezzük a globális recesszió következményeit, amely miatt az árucseré 30 százalékkal csökkent. A kedvezőtlen körülményeket új lehetőségek és új területek kiaknázására kellene kihasználni, amelyek elősegíthetik és megerősíthetik az együttműködést. Erre számos lehetőségünk van, de tapasztalható a gazdaság szereplőinek komoly érdeklődése is, amit jól tükröz az árucseré alakulása is: a tavalyi évben elérte az 1,5 milliárd euró értéket, s ezzel Magyarország Szlovénia kereskedelmi partnerei között a hatodik helyen áll.

Egyesítenek bennünket érdekeink a közvetlen szomszédságunkban zajló eseményekkel kapcsolatban is. Aktívan támogatjuk a nyugat-balkáni államok csatlakozását az euro-atlanti szervezetekhez és közreműködünk a Keleti Partnerségben. Segítünk egymásnak a diplomáciai bemutatkozásokon világszerte. Több lehetőség is kínálkozik erőink egyesítésére. Érdeklődéssel követjük a Duna-stratégia kezdeményezést, amellyel Magyarország erősíteni szeretné a makrorégió együttműködését, amely Szlovénia számára is fontos.

A két ország között hagyományosan élénk a kulturális együttműködés. Kitűnő lehetőség ennek elmélyítésére az Európa Kulturális Fővárosa projekt, amelynek keretében a magyar és szlovén művészek a jövő évben Pécsen, Európa Kulturális Fővárosában működnek együtt, 2012-ben pedig Mariborban.

Számos egyéb dolog is összefűz bennünket. Ezek között igen fontos a néha kevésbé szem előtt tartott kötődés a közös közép-európai szellemi térséghez, ahol a történelem során rendkívül különleges kulturális élet alakult ki. Ennek Szlovéniában és Magyarországon is sokkal nagyobb a jelentősége, mint bárhol máshol. „Életerő, remény, vigasz és ihlet” – ahogy ezt Mikes György kivándorolt magyar író leírta.

Ezért szeretnénk, ha kulturális és egyéb kapcsolataink a jövőben is erősödnének, ha mindig új utakat és lehetőségeket keresnénk e jelentős közép-európai rokonság megőrzésére és sokoldalú együttműködésünk felélénkítésére.

Tisztelt Elnök úr, hölgyeim és uraim, engedjék meg, hogy poharamat emeljem a nemzeteink, országaink közötti barátságra, jövőnkre, és valamennyiükre, kedves vendégeink!

Priloga 3: Akreditacija



Priloga 4: Seznam udeležencev

S slovenske strani:

<i>Njegova ekscelenca predsednik Republike Slovenije dr. Danilo Türk</i>	
<i>gospa Dragoljuba Benčina</i>	državna sekretarka v Ministrstvu za zunanje zadeve Republike Slovenije
<i>gospa Darja Bavdaž Kuret</i>	veleposlanica Republike Slovenije v Republiki Madžarski
<i>gospa Mojca Seliškar Toš</i>	šefinja Kabineta predsednika Republike Slovenije
<i>gospod Dušan Snoj</i>	veleposlanik, svetovalec predsednika Republike Slovenije za diplomatska vprašanja
<i>generalmajor Ladislav Lipič</i>	svetovalec predsednika Republike Slovenije za obrambne zadeve
<i>gospa Magdalena Tovornik</i>	veleposlanica, svetovalka predsednika Republike Slovenije za politična vprašanja
<i>gospa Ksenija Benedetti</i>	šefinja Protokola Republike Slovenije
<i>mag. Anton Balažek</i>	župan občine Lendava
<i>mag. Drago Šiftar</i>	generalni konzul
<i>gospod Ferenc Hajos</i>	bivši veleposlanik RS na Madžarske
<i>mag. Metoda Mikuž Bračковиč</i>	pooblaščenica ministrica, Ministrstvo za zunanje zadeve Republike Slovenije
<i>gospa Tatjana Fink</i>	glavna direktorica, Trimo, d.d.
<i>gospod Štefan Hoyer</i>	predsednik uprave JUB-H, d.d.
<i>gospod Jože Colarič</i>	predsednik uprave in generalni direktor Krke d.d.
<i>gospod Jože Hirnök</i>	predsednik Zveze Slovencev na Madžarskem,
<i>gospod Martin Ropoš</i>	predsednik Državne slovenske samouprave,
<i>dr. Janez Balažič</i>	Pokrajinski muzej Murska sobota
<i>gospa Magda Berden</i>	tolmačka

Z madžarske strani:

<i>1. Njegova ekscelenca predsednik Republike Madžarske gospod László Sólyom</i>	
<i>2. gospod Sándor Tari</i>	državni sekretar, vodja Urada predsednika Republike Madžarske
<i>3. dr. József Czukor</i>	namestnik državnega sekretarja v Ministrstvu za zunanje zadeve Republike Madžarske
<i>4. dr. János Huszár</i>	začasni odpravnik poslov v Veleposlaništvu Republike Madžarske v RS
<i>5. dr. Miklós Boros</i>	svetovalec za zunanjo politiko v Uradu predsednika Republike Madžarske
<i>6. gospod György Szabó</i>	vodja Oddelka za protokol v Uradu predsednika Republike Madžarske
<i>7. gospa Judit Pach</i>	referentka za stike z javnostmi v Uradu predsednika Republike Madžarske
<i>8. gospa Rita Tolnai</i>	referentka za protokol v Ministrstvu za zunanje zadeve Republike Madžarske
<i>9. gospa Beata Lazar</i>	tolmačka za madžarski jezik