Andrzej Szteliga

Etykieta zawodowa i protokół dyplomatyczny

UNIWERSYTET ŚLĄSKI
WYDAWNICTWO

Etykieta zawodowa
i protokół dyplomatyczny

Andrzej Szteliga

Etykieta zawodowa i protokół dyplomatyczny

Wydawnictwo Uniwersytetu Śląskiego • Katowice 2025

Recenzent
Edward Molendowski

Spis treści

Przedmowa 9
1. Aspekty etyczne w działalności zawodowej 13
1.1. Zasady etyczne 15
1.2. Kultura osobista 18
2. Powitania i pożegnania 21
2.1. Formy powitań i pożegnań 21
2.2. Zasady kolejności powitań i pożegnań 24
3. Prezentacja i nawiązanie kontaktu 25
3.1. Przedstawianie: kto kogo komu 25
3.2. Formy „pan"/„pani" i „ty" 27
4. Wizytówki w kontaktach służbowych i prywatnych 29
4.1. Treść i grafika wizytówek (wzory) 30
4.2. Zastosowanie i wymiana wizytówek 34
5. Rozmowa bezpośrednia i komunikacja niewerbalna 37
5.1. Elementy składowe rozmowy 38
5.2. Zasady konwersacji 39
5.3. Wygłaszanie przemówień 40
5.4. Niewerbalne formy komunikacji 42
6. Rozmowy telefoniczne 44
6.1. Telefon stacjonarny i komórkowy 44
6.2. Zasady połączeń i styl rozmów telefonicznych 45
6.3. Automatyczna sekretarka 49
7. Tradycyjna korespondencja 50
7.1. Korespondencja dyplomatyczna, oficjalna i prywatna 50
7.2. Zwroty grzecznościowe w korespondencji 65
7.3. Życzenia, gratulacje, kondolencje, podziękowania 67
7.4. Specjalne karty korespondencyjne 70
7.5. Adresowanie i przesyłka listów 71
8. Komunikacja elektroniczna 75
8.1. Poczta elektroniczna 75
8.2. Zastosowanie internetu 77

9. Precedencja zawodowa i towarzyska 79
9.1. Precedencja rządowa 79
9.2. Precedencja samorządowa 83
9.3. Precedencja dyplomatyczna 85
9.4. Precedencja w wojsku 86
9.5. Precedencja w Kościele katolickim 88
9.6. Precedencja uczelniana 90
9.7. Precedencja biznesowa 91
9.8. Precedencja służbowa i towarzyska 92
10. Tytulatura w korespondencji i w rozmowie 95
10.1. Tytulatura w administracji rządowej 97
10.2. Tytulatura w administracji samorządowej 98
10.3. Tytulatura w korpusie dyplomatycznym 100
10.4. Tytulatura w wojsku 100
10.5. Tytulatura w hierarchii kościelnej 101
10.6. Tytulatura w środowisku nauki 103
10.7. Tytulatura w środowisku biznesu 104
10.8. Tytulatura w kręgach wolnych zawodów 105
10.9. Tytulatura w kręgach arystokracji 105
11. Zaproszenia 107
11.1. Forma, treść i wymogi zaproszenia (wzory) 107
11.2. Wysyłka zaproszeń oraz potwierdzanie uczestnictwa 113
12. Wizyty i kontakty zagraniczne 116
12.1. Wizyta i rewizyta 116
12.2. Inne wydarzenia międzynarodowe 122
12.3. Umowa o współpracy 129
12.4. Udział w programie towarzyszącym wizytom zagranicznym . . . 133
12.5. Etyka i obyczaje w kontaktach z partnerami zagranicznymi . . . 137
12.6. Upominki i kwiaty 140
13. Ceremoniał dyplomatyczny 143
13.1. Ceremonie państwowe i uroczystości publiczne 143
13.2. Umiejscowienie oficjeli i kolejność wystąpień 144
13.3. Symbole państwowe 146
13.4. Ordery i odznaczenia 152
14. Organizacja i zadania służby zagranicznej 167
14.1. Zadania Protokołu Dyplomatycznego 169
14.2. Kodyfikacja prawa dyplomatycznego i konsularnego 171
14.2.1. Konwencja wiedeńska o stosunkach dyplomatycznych . . . 173
14.2.2. Konwencja wiedeńska o stosunkach konsularnych 180
14.2.3. Ustawa o służbie zagranicznej 196
14.2.4. Ustawa – Prawo konsularne 212
14.3. Struktura organizacyjna polskiej służby zagranicznej 222
14.4. Układ bilateralny i multilateralny 224

14.5. Dyplomacja publiczna . . . 232
14.6. System instytucjonalny Unii Europejskiej . . . 234

15. Rodzaje spotkań i przyjęć . . . 237
15.1. Charakter spotkań przy stole . . . 238
15.2. Przyjęcia stojące i zasiadane . . . 241
15.3. Części składowe organizowanych przyjęć . . . 248
15.4. Obowiązki gospodarza oraz gości . . . 254

16. Rozsadzanie gości przy stole . . . 257
16.1. Rodzaje i układ stołów . . . 257
16.2. Zasady rozsadzania gości a konfiguracje stołów . . . 259

17. Aranżacja stołu . . . 271
17.1. Nakrycie stołu – zastawa . . . 271
17.2. Elementy dekoracyjne . . . 277

18. Obowiązująca etykieta podczas jedzenia i picia . . . 279
18.1. Rytuał kulinarny . . . 280
18.2. Reguły używania sztućców . . . 285
18.3. Rozmowy towarzyskie i toasty . . . 286

19. Tańce . . . 293
19.1. Rodzaje tańców . . . 293
19.2. Formuła tańca towarzyskiego . . . 295

20. Klasyka elegancji a moda . . . 298
20.1. Kanony elegancji męskiej . . . 300
20.2. Kanony elegancji damskiej . . . 305
20.3. Wskazania elegancji i mody: haute couture i prêt-à-porter . . . 310

21. Rodzaje ubiorów i strojów męskich i damskich na różne okazje . . . 312
21.1. Charakterystyka właściwego ubioru i wymogi dress code'u . . . 313
21.2. Ubiory nieformalne (wyjściowe i spacerowe) . . . 315
21.3. Strój koktajlowy/wizytowy . . . 322
21.4. Stroje formalne . . . 323

22. Inne elementy etykiety ubioru . . . 330
22.1 Symbolika i znaczenie kolorów . . . 330
22.2 Nieodzowna bielizna . . . 333
22.3. Znaczenie biżuterii . . . 335
22.4 Rola kosmetyków . . . 337

23. Samochód i zasady jego wykorzystywania . . . 340
23.1. Rodzaje samochodów osobowych . . . 340
23.2. Właściwy samochód do celów służbowych – kryteria wyboru . . . 344
23.3. Obowiązki kierowcy i zachowanie pasażerów . . . 346
23.4. Technika wsiadania do i wysiadania z auta . . . 349
23.5. Hierarchia miejsc w samochodzie . . . 350

24. Zachowania niewłaściwe (faux pas) . . . 356

Bibliografia . . . 363

Summary . . . 369

Résumé . . . 370

Przedmowa

Zamierzeniem moim jako autora była edycja książki o charakterze podręcznika akademickiego, która dość szczegółowo, ale w sposób przystępny, przedstawi podstawowe kwestie w trójwymiarze: savoir-vivre – etykieta zawodowa i towarzyska – protokół dyplomatyczny. Inspiracją do jej napisania stała się działalność Akademii Dyplomacji przy Uniwersytecie Śląskim w Katowicach, gdzie wykładam kierunkowy przedmiot, a mianowicie: protokół dyplomatyczny i etykieta. Potrzeba posiadania własnego podręcznika przez studentów i słuchaczy tegoż studium to niewątpliwie główny cel opracowania. Sporą grupę zainteresowanych tą pozycją powinni stanowić również studenci i absolwenci takich kierunków jak: stosunki międzynarodowe, nauki społeczne, nauki ekonomiczne itp., nie tylko ci, których ambicją zawodową jest służba dyplomatyczno-konsularna. Ponadto, z uwagi na poradnikowy charakter publikacji, do kręgu interesantów powinni należeć politycy, urzędnicy, samorządowcy, menedżerowie reprezentujący firmy, instytucje i różne organizacje. Wyrażam więc przekonanie, że książka ta stanowić będzie wartościową i przydatną pozycję w domowej bibliotece większości z nich.

Uzasadnieniem do podjęcia tegoż tematu jest z pewnością moja wiedza, bazująca na wieloletnim doświadczeniu w relacjach międzynarodowych (w tym dyplomatycznych) oraz w administracji rządowej i samorządowej, jak i uzyskane swego czasu specjalistyczne wykształcenie. „Wiedzy nigdy nie za wiele" – to oczywisty truizm, ale nabiera on szczególnego znaczenia, gdy chodzi o materię tak delikatną jak dobre maniery czy postawy etyczne, zaś reguły zachowań dyplomatycznych stanowią swoistą kompilację tradycji historycznych i współczesnych

dobrych praktyk, bazujących na normatywach prawnych i zwyczajowych, a stosowanych przede wszystkim w relacjach międzynarodowych i międzypaństwowych.

Zasadniczo krąg rozważań zawartych w niniejszej publikacji obejmuje europejską i chrześcijańską strefę kulturową, choć niewątpliwie są również odniesienia do innych kręgów obyczajowych, religijnych i kulturowych.

Kierując się względami praktycznego poradnictwa – biorąc pod uwagę fakt sporej mobilności naszych polityków, dyplomatów, samorządowców, urzędników i biznesmenów oraz studentów na forum międzynarodowym – starałem się każdorazowo podać podstawowe określenia w języku angielskim i francuskim.

Z uwagi na poradnikowy, a nie naukowy, charakter pracy zrezygnowałem z zamieszczania na poszczególnych stronach publikacji przypisów i odniesień do literatury bądź innych źródeł, natomiast na końcu przedstawiłem bibliografię wykorzystaną przy pisaniu niniejszej książki. Z rodzimych autorów na szczególną uwagę zasługują specjaliści od problematyki dyplomatycznej (protokolarnej i ceremonialnej) jak: Tomasz Orłowski, Edward Pietkiewicz, Julian Sutor, Janusz Sibora, oraz znawcy zagadnień etykietalnych jak: Stanisław Krajski, Tadeusz Rojek, Irena Kamińska-Radomska. Ponadto część tematów zaczerpnąłem z książki pt. *Etykieta menedżera*, której jestem współautorem (z Tomaszem Orłowskim), wydanej w 2012 r. Z literatury zagranicznej większość pozycji stanowią źródła francuskie, a najwięcej te, które odnoszą się do savoir-vivre'u oraz kwestii protokolarnych, wszak to głównie we Francji od połowy XVII w. opracowywano i doskonalono zasady savoir-vivre'u i etykiety dworskiej.

Struktura pracy została skonstruowana tak, aby najpierw zaprezentować klasyczne zasady savoir-vivre'u, a więc zagadnienia powitań i pożegnań, poznawania się i nawiązywania kontaktów, prowadzenia rozmów oraz kunsztu korespondencji, precedencji zawodowej i towarzyskiej oraz stosowanej tytulatury. Kolejne bloki tematyczne związane są z kwestiami protokołu dyplomatycznego, a więc charakterystyką zasad obowiązujących w kontaktach zagranicznych (nie tylko dyplomatyczno-konsularnych), organizacją wizyt i spotkań, udziałem w programach oficjalnych i towarzyszących, ceremoniałem dyplomatycznym, organizacją i działaniem służby zagranicznej (zagadnienia formalno-prawne i strukturalne). W następnej kolejności umiejscowione zostały pozostałe

kwestie etykietalne, niezwykle ważne, jak: organizacja różnego rodzaju przyjęć, zasady rozsadzania gości przy stole, stosowanie określonych ubiorów i strojów na zróżnicowane okazje oraz wykorzystanie samochodu do celów służbowych i prywatnych. Merytoryczna część pracy kończy się prezentacją typowych niewłaściwych zachowań i gaf oraz porad dotyczących ich unikania.

Finalnie składam szczególne podziękowania Panu ambasadorowi Tomaszowi Orłowskiemu – za pomoc w omawianiu klasycznych zasad savoir-vivre'u i reguł protokołu dyplomatycznego (łącznie z wykorzystaniem opracowań tematycznych jego autorstwa), małżonce Janinie Ciszewskiej-Sztelidze – za konsultacje dotyczące organizacji przyjęć i kwestii kulinarnych, Panu prof. Edwardowi Molendowskiemu z Uniwersytetu Ekonomicznego w Krakowie – za recenzję umożliwiającą edycję niniejszej książki w określonym kształcie. Chciałbym również wspomnieć i uhonorować Pana ambasadora Edwarda Pietkiewicza (nieżyjącego już) oraz Pana ambasadora Juliana Sutora – moich mentorów z okresu przed rozpoczęciem „przygody dyplomatycznej". Korzystając z okazji, wyrażam uznanie i głęboki szacunek oraz składam podziękowanie na ręce Pana Profesora Wiesława Banysia i Pana Profesora Andrzeja Kowalczyka, byłych Rektorów, oraz Pana Profesora Ryszarda Koziołka – obecnego Rektora Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach, a także Pani dr Renaty Jankowskiej, prof. UŚ - Koordynatorki Akademii Dyplomacji UŚ. Ponadto wyrazy wdzięczności kieruję do fotografików – Pani Marty Kohler (Paryż) i Pana Łukasza Kobusa (Bruksela) – oraz grafika Pana Wojciecha Pałęgi (Paryż) – za udostępnienie zdjęć i wykonanie rysunków. Większość pozostałych obrazów pochodzi z mojej prywatnej kolekcji. Osobne podziękowania kieruję do zespołu Wydawnictwa Uniwersytetu Śląskiego, który pracował pod egidą Pani Dyrektor Joanny Zwierzyńskiej, aby Czytelnicy mogli otrzymać opracowanie w należytej formie i kształcie.

Życzę miłej lektury

Andrzej Szteliga

Katowice – grudzień 2024

Bibliografia

Literatura

Baraniewski W.: *Kuchnia i stół w polskim dworze*. Wyd. Prószyński i S-ka. Warszawa 2004.

Barcz J., Libera B.: *Urzędnik państwowy i biznesmen w środowisku międzynarodowym*. Wyd. Wolters Kluwer Polska. Warszawa 2007.

Beckert N.: *1001 wines you must try before you die*. Quintessence Publishers. New Malden (UK) 2008.

Berridge G.R.: *Diplomacy (theory and practice)*. Palgrave Macmillan Publishers. London 2022.

Benoît Ch.: *Réussir à coup sûr votre vie professionnelle et personnelle*. Edit. De Montagne. Paris 2000.

Birgit A.: *Savoir-vivre nowoczesnej kobiety (Knügge für moderne frauen)*. Wyd. Mak. Wrocław 2006.

Bończa-Tomaszewski W.: *Kodeks orderowy*. Wyd. Główna Księgarnia Wojskowa. Warszawa 1939.

Boziewicz W.: *Polski kodeks honorowy (Warszawa-Kraków 1919). Reprint*. Wyd. Ossolineum. Wrocław 1990.

Brennan L., Block D.: *The complete Book of Business Etiquette*. Edit. Piatkus Book. London 1992.

Brzozowski M.: *Sztuka bycia i obycia*. Wyd. Muza. Warszawa 2006.

Cap K.: *Bez gaf w obcych krajach (podróże z klasą)*. Wyd. Bellona. Warszawa 2014.

Collins A.: *Mowa ciała. Co znaczą nasze gesty*. Oficyna Wyd. Rytm. Warszawa 2002.

Debuige G.: *Dictionnare des vins*. Larousse. Paris 1985.

Denuelle S.: *Le savoir-vivre*. Larousse. Paris 1998.

Dictionnaire internationale de la mode. Ed. L. Kamitsis. Edit. Regard. Paris 2005.

Dobrzańska B., Sitek M.: *Mini leksykon dyplomatyczny*. Wyd. Wyższa Szkoła Gospodarki Euroregionalnej. Józefów 2011.
Dredge R.: *Cars Visual Encyclopedia*. Amber Books. London 2011.
Etyka w życiu publicznym. Red. S. Sowiński. Oficyna Wyd. ASPRA-JR. Warszawa 2012.
Gandouin J.: *Guide des bonnes manières et du protocole en Europe*. Edit. Fixot. Paris 1999.
Granville A.: *Gentleman (mam zasady)*. Wyd. BOSZ. Olszanica 2011.
Gruchman B., Małuszyńska E.: *Compendium wiedzy o Unii Europejskiej*. Wyd. PWN. Warszawa 2016.
Harazim A.: *Elementy protokołu dyplomatycznego, savoir-vivre'u i etykiety w działalności samorządowca*. Narodowy Instytut Samorządu Terytorialnego. Łódź 2019.
Hartman S.A. (ps. Arthens S.): *Kodeks towarzyski: jak się powinien zachować Człowiek Wytworny w domu i po za domem: podręcznik dobrych obyczajów towarzyskich, według ostatnich wymagań wychowania i życia*. Wyd. Księgarnia Popularna. Warszawa 1932.
Historia dyplomacji polskiej X–XX w. Tom 1: *(połowa X w. – 1572 r.)*. Red. G. Labud, M. Biskup. Wyd. PWN. Warszawa 1982.
Historia dyplomacji polskiej X–XX w. Tom 2: *(1573–1795)*. Red. Z. Wójcik. Wyd. PWN. Warszawa 1982.
Historia dyplomacji polskiej X–XX w. Tom 3: *(1795–1918)*. Red. L. Bazylow. Wyd. PWN. Warszawa 1982.
Historia dyplomacji polskiej X–XX w. Tom 4: *(1918–1939)*. Red. G. Labud, P. Łossowski. Wyd. PWN. Warszawa 1982.
Historia dyplomacji polskiej X–XX w. Tom 5: *(1939–1945)*. Red. W. Michnowicz. Wyd. PWN. Warszawa 1982.
Hojnacka K.: *Współżycie z ludźmi. Kodeks towarzyski*. Zakłady Wyd. A. Krzycki. Żnin 1939.
Ikanowicz C., Piekarski J.: *Protokół dyplomatyczny i dobre obyczaje*. Szkoła Główna Handlowa. Warszawa 2009.
Ipohorska J. (ps. Kamyczek J.): *Grzeczność na co dzień*. Wyd. Iskry. Warszawa 1956.
Jabłonowska L., Myśliwiec G.: *Współczesna etykieta. Standardy zachowań, elegancji, rozmowy, gestów i konsumpcji*. Oficyna Wyd. SGH. Warszawa 2006.
Jeliński B.: *Polityka współpracy gospodarczej z zagranicą*. Wyd. Uniwersytetu Gdańskiego. Gdańsk 2009.
Judy A.: *Organizacja imprez*. Wyd. International Publishing Service. Warszawa 2006.

Kamińska-Radomska I.: *Etykieta biznesu, czyli międzynarodowy język kurtuazji*. Wyd. Studio Emka. Warszawa 2003.
Karsznicki K.: *Sztuka dyplomacji i negocjacji w świecie wielokulturowym*. Wyd. Difin. Warszawa 2013.
Kodeks prawa kanonicznego. Komentarz. Red. P. Majer. Wyd. Wolters Kluwer. Warszawa 2005.
Krajski S.: *Savoir-vivre jako sztuka życia*. Wyd. Św. Tomasza z Akwinu. Łódź 2016.
Krajski S.: *Savoir-vivre. Podręcznik w pilnych potrzebach*. Wyd. Agencja SGK. Warszawa 2011.
Lambert G.: *Petit guide de savoir-vivre et des bonnes manières: l'étiquette au quotidien*. Edimag. Paris 2010.
Lechevalier C.: *Dobrze ubrany mężczyzna (Chic au masculin. Le guide pratique pour être élégant en toutes circonstances)*. Wyd. Wiedza i Życie. Warszawa 2003.
Łakota-Micher M.: *Instrumentarium przyszłego dyplomaty*. Legens. Publishing Workshop Ltd. London 2016.
Łoszewski K.: *Dress Code (tajemnice męskiej elegancji)*. Wyd. BOSZ. Olszanica 2012.
Łoziński W.: *Życie polskie w dawnych wiekach*. Wyd. Iskry. Warszawa 2008.
Malaguzzi S.: *Wokół stołu*. Wyd. Arkadia. Warszawa 2009.
Modrzyńska J.: *Protokół dyplomatyczny, etykieta i zasady savoir-vivre'u*. Wyd. Wolters Kluwer. Warszawa 2016.
Molendowski E., Polan W.: *Dyplomacja gospodarcza*. Wyd. Oficyna. Kraków 2007.
Morawski K.: *Mała księga dobrych obyczajów, czyli savoir-vivre dla każdego*. Wyd. Printex. Warszawa 2007.
Morgan J.: *Debrett's New Guide to Etiquette and Modern Manners. The Indispesable Handbook*. St. Martins Press. New York 2001.
Nicolson H.G.: *Diplomacy*. Institute for Study of Diplomacy. Washington 1988.
Nierenberg G.: *Sztuka negocjacji*. Wyd. Studio Emka. Warszawa 2002.
Nojszewska J., Strzeszewska A.: *Savoir-vivre; Poradnik dobrego wychowania*. Wyd. Litera. Toruń 2004.
Orłowski T.: *Praktyka dyplomatyczna*. Wyd. PISM. Warszawa 2023.
Orłowski T.: *Protokół dyplomatyczny. Między tradycją a nowoczesnością*. Wyd. Polski Instytut Spraw Międzynarodowych. Warszawa 2015.
Orłowski T., Szteliga A.: *Etykieta menedżera*. Wyd. Sonia Draga. Katowice 2012.
Panenacio J.P., Guignart P.H.: *Protocole & Cérémonial*. Edition A. Pedone. Paris 2012.

Pietkiewicz E.: *Etykieta menedżera*. Wyd. CIM. Warszawa 1998.
Pietkiewicz E.: *Protokół dyplomatyczny*. Wydawnictwo Prawnicze. Warszawa 1990.
Piras C., Roetzel B.: *Lady. Kobieta elegancka (Die Lady. Handbuch der klassichen damenmode)*. Wyd. Rosner i Wspólnicy. Warszawa 2003.
Post L. & Post S. D.: *Etiquette (manners for today)*. HarperCollins Publishers. New York 2017.
Protokół dyplomatyczny i ceremoniał państwowy II RP. Oprac. J. Sibora. Wyd. Polski Instytut Spraw Międzynarodowych. Warszawa 2010.
Rojek T.: *Nowy savoir-vivre (życie towarzyskie i domowe)*. Wyd. Książka i Wiedza. Warszawa 2006.
Rościszewski M.: *Księga obyczajów towarzyskich: kodeks wypróbowanych przepisów, porad i wskazówek, tudzież odpowiedzi praktycznych na pytania: Jak prowadzić dom światowy? Jak żyć z ludźmi i zjednywać sobie przyjaciół? Jak się zachować w każdej okazji życia rodzinnego i korporacyjnego? Z kim żyć? Jak się bawić? Jak mówić? Jak się ubierać? itd., itd.: obowiązki ludzi różnych sfer i stanów w ich stosunkach wzajemnych*. Wyd. Księgarnia W. Zukerkandla. Lwów-Złoczów 1905.
Rothschild de N.: *Le bonheur de séduire, l'art de réussir, le savoir-vivre du XXI siècle*. Edit. R. Laffont. Paris 2001.
Satow E.: *A Guide to Diplomatic Practice*. Longman's Green. London 1964.
Sawicka E.: *Savoir-vivre. Podręcznik dobrych manier*. Wyd. Park. Bielsko-Biała 2007.
Schwinghammer H.: *Wielka księga savoir-vivre'u*. Wyd. Książka dla Ciebie. Warszawa 2003.
Soignet M.: *Objectif Diplomatie*. Hachette. Paris 2017.
Serres J.: *Manuel pratique du protocole*. Edition de la Bièvre. Courbevois 2000.
Stefanini L.: *A la table des diplomates*. Iconoclaste Eds. Paris 2016.
Styczeń T., Merecki J.: *ABC etyki*. Wyd. KUL. Lublin 2010.
Sutor J.: *Etykieta dyplomatyczna z elementami protokółu i ceremoniałów*. Wyd. Wolters Kluwer. Warszawa 2016.
Sutor J.: *Korespondencja dyplomatyczna*. Wydawnictwo Prawnicze. Warszawa 2009.
Sutor J.: *Prawo dyplomatyczne i konsularne*. Wyd. Lexis-Nexis. Warszawa 2012.
Szteliga A.: *Etyka i etykieta menedżera*. Akademia Górnośląska. Katowice 2023.
Szymanderska H.: *Na polskim stole*. Świat Książki. Warszawa 2005.
Unia Europejska (organizacja i funkcjonowanie). Red. M. Cini. Wyd. PWE. Warszawa 2007.
Vauban M., Kurcewicz M.: *Zasady i nakazy dobrego wychowania*. Wyd. M. Arcta. Warszawa 1928.

Wheeler M.: The Art of Negotiation. Harvard Business School. Boston 2013.
Woytowicz-Neymann M.: *Komunikacja i kultura biznesu w Europie*. Wyd. Wyższa Szkoła Przedsiębiorczości i Zarządzania. Warszawa 2005.
Wysokińska Z., Witkowska J.: *Integracja europejska*. Wyd. PWN. Warszawa 2010.
Zgółka H., Zgółka T.: *Językowy savoir-vivre (praktyczny podręcznik posługiwania się polszczyzną w sytuacjach oficjalnych i towarzyskich)*. Kantor Wydawniczy SAWW. Warszawa 2001.
Znamierowski A.: *Insygnia, symbole i herby polskie*. Wyd. Świat Książki. Warszawa 2003.
Żuchowski R.: *Encyklopedia dobrych manier*. Wyd. Polihymnia. Lublin 2003.

Dokumenty

Protokół flagowy. Komisja Heraldyczna przy Ministerstwie Administracji i Cyfryzacji. Warszawa 2013.
Protokół flagowy. Instytut Heraldyczno-Weksylologiczny. Górki Wielkie 2005.
Zasady wywieszania flag. Małopolski Urząd Wojewódzki. Kraków.

Źródła prawa

Ustawa z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej. T.j. Dz.U. 2015, poz. 827.
Ustawa z dnia 17 maja 1989 r. o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej. T.j. Dz.U. 2013, poz. 1169.
Ustawa z dnia 16 października 1992 r. o orderach i odznaczeniach. T.j. Dz.U. 2015, poz. 475.
Ustawa z dnia 28 lipca 2005 r. o zmianie ustawy o godle, barwach i hymnie Rzeczypospolitej Polskiej. Dz.U. 2005, nr 172, poz. 1439.
Ustawa z dnia 25 czerwca 2015 r. Prawo konsularne. Dz.U. 2015, poz. 1274.
Ustawa z dnia 21 stycznia 2021 r. o służbie zagranicznej Dz.U. 2021 r. poz. 464.
Ustawa z dnia 8 listopada 2024 r. o zmianie ustawy o służbie zagranicznej oraz ustawy o ograniczeniu prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne. Dz. U. z 2024 r. poz. 1840.
Rozporządzenie Prezydenta RP z dnia 10 listopada 1992 r. w sprawie opisu, materiału, wymiarów, wzorów rysunkowych oraz sposobu i okoliczności noszenia odznak i odznaczeń. Dz.U. 2007, nr 151, poz. 1075.
Rozporządzenie Ministra Obrony Narodowej z dnia 4 sierpnia 2015 r. w sprawie noszenia orderów, odznaczeń i odznak przez żołnierzy zawodowych i żołnierzy pełniących służbę kandydacką. Dz.U. 2015, poz. 1399.
Decyzja nr 392/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 30 września 2014 r. w sprawie wprowadzenia Ceremoniału Wojskowego Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej (załącznik). Dz.Urz. MON z 2014 r. poz. 317.

Konwencja wiedeńska z dnia 18 kwietnia 1961 r. o stosunkach dyplomatycznych. Dz.U. 1965, nr 37, poz. 232.
Konwencja wiedeńska z dnia 24 kwietnia 1963 r. o stosunkach konsularnych. Dz.U. 1982, nr 13, poz. 98.
Konwencja wiedeńska z dnia 23 maja 1969 r. o prawie traktatów. Dz.U. 1990, nr 74, poz. 439.

Andrzej Szteliga

Professional etiquette. Diplomatic Protocol

Summary

Good manners and ethical conduct are extremely important in interpersonal relationships in general, but they gain special significance in international and interstate relations at various levels. An example, especially on the professional level, can be diplomatic behaviour, which constitutes a specific compilation of historical traditions and contemporary good practices, based on legal and customary norms.

The book *Professional Etiquette & Diplomatic Protocol* by Andrzej Szteliga in an accessible way presents and discusses classical principles of savoir-vivre, professional and social etiquette as well as basic issues of diplomatic protocol and foreign service. Therefore, many of its pages contain such terms as ethics, professional etiquette, savoir-vivre, diplomatic protocol, foreign service - explained theoretically and discussed in practice. The book, due to its character as an academic textbook, has a unique cognitive and educational value, not only for students, but also for politicians (especially young), local government officials and managers. The text of the publication is enriched by numerous photographs and situational drawings.

The work presents in detail the classic principles of savoir-vivre, i.e. issues related to greetings and farewells, getting to know one another and establishing contacts and the role of business cards in this process, conducting private talks and official speeches, the mastery of diplomatic, official and private correspondence, precedence (seniority) in professional and social relations, and traditional forms of address in various environments.

Further thematic blocks are related to the issues of the diplomatic protocol, i.e. to the basic elements of diplomatic and consular law, the characteristics of the rules governing foreign contacts (not only diplomatic and consular), the organisation of visits and meetings, the preparation and dispatch of invitations, participation in official and accompanying programmes, conducting negotiations and concluding agreements, a diplomatic ceremony, a flag protocol, placement of officials and guests and the order of speeches, organisation and operation of the foreign service in Poland and abroad (the Ministry of Foreign Affairs and bilateral and multilateral posts), awards and distinctions.

Then there are the other etiquette issues, also very important ones, such as organisation of parties for various occasions, rules for seating guests at the table, configuration of tables, duties of hosts and guests, culinary ritual, conversations and toasts, use of specific outfits and clothes for various occasions (informal clothes and formal

costumes), participation in dancing parties, as well as use of the car for business and private purposes, i.e. what car one should drive, how to seat the guests, how to get in and out of the car properly.

The substantive part of the work ends with a presentation of typical improper behaviour and gaffes, as well as advice on how to avoid them.

Contemporaneity is characterized by the fact that it readily makes use of centuries of tradition, adapting some of them to changing interpersonal relations. Thus, manners still define a man, according to the *manners make man* principle, and savoir vivre should be used in our professional and social life both on a daily basis and on special occasions.

Andrzej Szteliga

Étiquette professionnelle. Protocole diplomatique

Résumé

Les bonnes manières ou les comportements éthiques sont fort importants dans les relations humaines en général, mais ils prennent une importance particulière dans les relations internationales et interétatiques à différents échelons. De modèles, surtout au niveau professionnel, peuvent servir les comportements diplomatiques qui constituent une compilation particulière de traditions historiques et de bonnes pratiques contemporaines se basant sur les règles juridiques et celles de mœurs.

Le livre *Étiquette professionnelle & Protocole diplomatique* de Andrzej Szteliga présente et décrit de façon accessible les principes classiques du savoir-vivre, de l'étiquette professionnelle et sociale, ainsi que les questions essentielles du protocole diplomatique et du service réalisé à l'étranger. Cela étant, sur bien des pages apparaissent des notions telles que : éthique, étiquette professionnelle, savoir-vivre, protocole diplomatique, service à l'étranger – expliquées théoriquement et présentées pratiquement. Le livre, en raison de son caractère d'un manuel universitaire, possède une valeur cognitive et éducative exceptionnelle, non seulement pour les étudiants, mais aussi pour les politiciens (en particulier les jeunes), les agents autogestionnaires, les fonctionnaires, les managers. Surtout que le texte de la publication est enrichi de nombreux photographies et dessins situationnels.

Dans le travail, on a présenté précisément les principes classiques du savoir-vivre, c'est-à-dire les questions concernant les salutations et les adieux, le procédé de faire la connaissance et de nouer des contacts ainsi que le rôle qu'y jouent les cartes de visite, de mener des conversations de couloir et de prononcer des discours officiels, l'art de la correspondance diplomatique, officielle et privée, la priorité d'âge dans les relations professionnelles et sociales, ainsi que la titulature employée dans différents milieux.

Les blocs thématiques subséquents sont liés aux questions du protocole diplomatique, c'est-à-dire aux éléments fondamentaux du droit diplomatique et consulaire, à la caractéristique des principes qui sont en vigueur dans les contacts internationaux (non seulement diplomatico-consulaires), à l'organisation des visites et des rendez-vous, à l'élaboration et l'envoi des invitations, à la participation aux programmes officiels et ceux les accompagnant, aux actions de négocier et de conclure des contrats, au cérémonial diplomatique, au protocole de drapeau, au placement des personnes officielles et des invités, ainsi qu'à l'ordre des interventions, à l'organisation et au fonctionnement du service étranger dans le pays et à l'étranger (ministère des Affaires étrangères et missions bilatérales et multilatérales), à l'attribution de distinctions et de décorations.

Ensuite, on a abordé d'autres questions liées à l'étiquette, aussi fort importantes, telles que : l'organisation de réceptions à différentes occasions, les principes de placer les invités à table, les configurations de tables, les obligations des hôtes et des invités, le rituel culinaire, les conversations et les toasts, les règles de porter des vêtements concrets à différentes occasions (vêtements informels et formels), la participation à la danse, mais également l'utilisation de la voiture à des fins officielles et privées, c'est-à-dire en quelle voiture devrait-on rouler, comment y placer ses invités, comment convient-il de monter dans le véhicule et en descendre.

La partie essentielle finit par la présentation de comportements et de faux pas inappropriés typiques et les conseils comment les éviter.

La contemporanéité se caractérise par le fait qu'elle puise volontiers dans les traditions multiséculaires tout en adaptant quelques-unes d'elles aux relations humaines changeantes. Il s'avère que les manières continuent à témoigner de la civilité de l'homme conformément au principe *manners make man*, et les règles du savoir-vivre même devraient être appliquées dans notre vie professionnelle et sociale, aussi bien au quotidien que durant les jours de fête.

Rysunki s. 126, 257, 259, 260, 261, 263, 264, 265, 266, 267, 271, 273, 279, 348, 349, 351 autor: Wojciech Pałęga
Opracowanie rysunków na podst. fotografii s. 338, 339: Andrzej Szteliga

Zdjęcia s. 286, 287, 315 (górne prawe), 324 © Marta Kohler
Zdjęcia s. 288 © Łukasz Kobus
Zdjęcie s. 290 © Ireneusz Dorożański

Redakcja Katarzyna Kondracka

Projekt okładki Emilia Dajnowicz

Redakcja techniczna Małgorzata Pleśniar

Korekta Anna Sońta

Łamanie Bogusław Chruściński

Opieka redakcyjna nad wydaniem II uzupełnionym Joanna Zwierzyńska

W publikacji zawarto stan prawny aktualny na rok 2024.

Copyright © 2025 by Wydawnictwo Uniwersytetu Śląskiego & Andrzej Szteliga
Wszelkie prawa zastrzeżone

https://doi.org/10.31261/PN.3717

Szteliga, Andrzej
Etykieta zawodowa i protokół dyplomatyczny / Andrzej Szteliga. Wydanie II uzupełnione. - Katowice : Wydawnictwo Uniwersytetu Śląskiego, 2025

ISBN 978-83-226-4492-8
(wersja drukowana)
ISBN 978-83-226-4493-5
(wersja elektroniczna)

Wydawca
Wydawnictwo Uniwersytetu Śląskiego
ul. Jordana 18, 40-043 Katowice
https://wydawnictwo.us.edu.pl
e-mail: wydawnictwo@us.edu.pl

Druk i oprawa:
volumina.pl Sp. z o.o.
ul. Księcia Witolda 7–9
71-063 Szczecin

Wydanie II uzupełnione. Arkuszy drukarskich: 23,0. Arkuszy wydawniczych: 20,0.
Publikację wydrukowano na papierze offset. 90 g. PN 3717. Cena 64,90 zł (w tym VAT).



ANDRZEJ SZTELIGA – doktor nauk ekonomicznych, absolwent Akademii Ekonomicznej w Katowicach, a także podyplomowych studiów dziennikarstwa Uniwersytetu Warszawskiego oraz podyplomowych studiów doskonalenia protokolarnego Międzynarodowej Akademii Dyplomatycznej w Paryżu. Uczestnik prestiżowych stażów menedżerskich w organizacjach gospodarczych i instytucjach promocyjnych w Anglii, Francji, Niemczech, Szwecji, Włoszech oraz USA. Wieloletni dyplomata: Minister Pełnomocny – Radca Handlowy Ambasady RP we Francji, Delegat Polski przy Międzynarodowym Biurze Wystaw w Paryżu, Szef Przedstawicielstwa Regionalnego Województwa Śląskiego wobec instytucji UE w Brukseli. Główne specjalności: stosunki międzynarodowe, promocja gospodarcza, integracja europejska, protokół dyplomatyczny, etyka, etykieta. Prelegent na konferencjach i seminariach w kraju i za granicą, autor bądź współautor licznych publikacji, w tym książkowych, jak *Etykieta zawodowa i protokół dyplomatyczny* oraz *Etyka i etykieta menedżera*. Ponadto od wielu lat nauczyciel akademicki: w Uniwersytecie Ekonomicznym w Katowicach („etyka menedżera"), w Akademii WSB w Dąbrowie Górniczej („etyka w biznesie", „etykieta w administracji", „dyplomacja ekonomiczna", „integracja europejska i prawo wspólnotowe"), w Akademii Górnośląskiej w Katowicach („protokół dyplomatyczny oraz prawo dyplomatyczne i konsularne", „etyka w zarządzaniu", „etyka i etykieta menedżera"), w Akademii Dyplomacji przy Uniwersytecie Śląskim w Katowicach („protokół dyplomatyczny i etykieta"). Za wybitne zasługi odznaczony Krzyżem Kawalerskim Orderu Odrodzenia Polski.

Cena 64,90 zł (w tym VAT)
ISBN 978-83-226-4492-8
9 788322 644928
Więcej o książce