

H O E

Reinildis van Ditzhuyzen

H O O R T H E T

De Dikke Ditz

E I G E N L I J K ?

Naar het klassieke boek van
Amy Groskamp-ten Have

INHOUD

TEN GELEIDE	10
Bij de eerste druk (1939)	10
Bij de geheel herschreven uitgave (1999)	11
Bij de eerste herziene uitgave (2007)	13
Bij de tweede herziene uitgave (2013)	15
Bij deze derde herziene uitgave (2018)	16
I ETIQUETTE IS NIET TUTTIG, MAAR NUTTIG!	17
1 Omgangsvormen, hoezo?	17
<i>Etiquette houdt de boel bij elkaar</i> 18	
2 Ontwikkeling van etiquette	20
3 'Nette praat'	21
<i>Wel of niet 'Smakelijk eten' zeggen</i> 22	
II ETIQUETTE EN KINDEREN	27
1 Verloedering? Het nut van de papepel	27
2 Voordelen van het jong aanleren van etiquetteregels	30
3 'Kinderen weten hoe het hoort'	32
<i>Toverwoorden</i> 32 – <i>Goed reisgedrag</i> 32	
III OMGANG IN HET DAGELIJKS LEVEN	35
1 Basisregels	35
2 Begroeten	37
<i>Handenschudden vroeger</i> 37 – <i>Kussen vroeger</i> 39	
<i>Huidige begroetingsvormen</i> 40 – <i>Wel of niet handenschudden</i> 42	
<i>Gezelschapskus</i> 44 – <i>Wie groet wie?</i> 46 – <i>Hoe groet u?</i> 48	
3 Voorstellen	49
<i>Namen noemen</i> 50 – <i>Aanspreekvormen</i> 51	
4 Tutoyeren	52
<i>Je en jij zeggen in Nederland en Vlaanderen</i> 53	
5 Zitten en staan	55
<i>Zitmanieren</i> 56	
6 Kloppen	58
7 Voorrang	58
8 Roken	60
9 Drinken (alcohol)	61
10 Vasten	62

11	Dansen	63
	<i>Dansen vroeger 63 – Dansen nu 64</i>	
12	Lenen en beloven	66
13	Bedanken	68
14	Manieren buitenshuis	68
	<i>Stadsetiquette 70 – Overige wenken voor gedrag op straat 71</i>	
	<i>Wenken voor gedrag in openbare gelegenheden 71 – Ergernissen 72</i>	
	<i>In het theater (toneel, concert, film, lezing...) 73</i>	
15	Foaien	76
16	Manieren op de weg	77
	<i>In de auto 78 – In het openbaar vervoer 79</i>	
IV	SCHRIFTELIJKE EN MONDELINGE COMMUNICATIE	80
1	Schriftelijke communicatie	80
	<i>E-mail en brief 80</i>	
	<i>Algemene wenken voor zakelijke/formele e-mails en brieven 80</i>	
	<i>Specifieke wenken voor e-mail 84 – Netiquette 87</i>	
	<i>Specifieke wenken voor een brief 90 – (Prent)briefkaarten 92</i>	
	<i>Visitekaartjes 93 – Website (webstek) 95</i>	
2	Titulatuur	95
	<i>Hoe? Wie? Wat? 96 – Aanschrijfvormen 97</i>	
	<i>Alfabetische lijst van functies, waardigheden en titels 100</i>	
	<i>Algemene wenken 102</i>	
3	Mondelinge communicatie	103
	<i>Conversatie 103 – Toespraken 112 – Toedrinken 113</i>	
	<i>Besprekingen, vergaderingen 115 – Lastige werksituaties 116</i>	
	<i>Sollicitatie 117 – Telefoon 121 – Algemene wenken voor het telefoneren 121</i>	
	<i>Specifieke wenken voor de mobiele telefoon 123</i>	
V	KLEDING	126
1	Kleding in Nederland	128
	<i>Mannenkleren: van kous naar broek 129</i>	
	<i>Vrouwenkleren: van lang naar kort, van rok naar broek 130</i>	
2	Kleren voor de vrouw	130
3	Kleren voor de man	132
4	Kleren en accessoires op alfabet	134
5	Kledingvoorschriften	152
	<i>Waarom kledingvoorschriften? 152 – Welke kledingvoorschriften? 152</i>	
	<i>Traditie en vernieuwing 153 – De voorschriften 155 – Kledij bij sollicitaties 158</i>	

VI	GASTVRIJHEID	159
1	Gastheer en gastvrouw	159
	<i>De gastheer zet de toon 159 – Uitnodigingen: soorten en vormen 162</i>	
	<i>Formele uitnodigingen 165 – Beantwoorden van uitnodigingen 170</i>	
	<i>Afzeggers 170 – Ontvangen: algemene wenken 170 – Geschenken 173</i>	
	<i>Ontvangen op verschillende tijdstippen van de dag 174</i>	
	<i>Afscheid nemen 184</i>	
2	De gast	185
	<i>Bezoeken vroeger en nu 185 – Reageren op uitnodigingen 187</i>	
	<i>Geschenken voor de gastheer/-vrouw 189</i>	
	<i>Gasten die men gaarne ziet 194 – Vreemde gasten 195</i>	
	<i>Logeergasten 197 – Vertrek 198 – Bedanken 200</i>	
VII	AAN TAFEL	201
1	Algemeen	201
2	Uitnodigen	202
3	Tafeldekken	203
	<i>Kleed 203 – Borden 204 – Servetten 205 – Eetgerei 206</i>	
	<i>Tafelzilver 210 – Glazen 213</i>	
4	Tafeldecoratie	217
5	Tafelschikking	218
	<i>Wie zit waar? 219</i>	
6	Tafelindeling	220
	<i>Bij zakelijke bijeenkomsten 223</i>	
7	Aan tafel gaan	224
8	Tafeldienen	226
9	Het menu	230
	<i>Joodse en islamitische eetgebruiken 231</i>	
10	Dranken	232
11	Tafelmanieren	234
	<i>Hanteren van het tafelgerei 241 – Met de handen eten 242</i>	
	<i>Lastige gerechten 245</i>	
12	In een restaurant	246
	<i>Zakenlunch c.q. -diner 248 – Foei! 249</i>	
VIII	OFFICIËLE GEBEURTENISSEN EN FORMALITEITEN	252
1	Geboorte	254
	<i>Aangifte 254 – Voornaamkeuze 254 – Aankondiging 256</i>	
	<i>Rituelen en gebruiken 258 – Geschenken en bezoeken 260 – Doop 260</i>	

2	Verloving	262
3	Huwelijk	263
	<i>Wanneer? Waar? Hoe? 263 – Ondertrouw en bruidsdagen 266</i>	
	<i>Huwelijksaankondiging 266 – Huwelijksgeschenken 270</i>	
	<i>Kleding bij een formeel huwelijk 271 – De huwelijksdag 274</i>	
	<i>Andere religieuze gebruiken 277</i>	
4	Echtscheiding	280
	<i>Kijvende exen 281</i>	
5	Overlijden, rouw en begrafenis	282
	<i>Rouwbrieven en -advertenties 282 – Rouwbetuiging 286</i>	
	<i>Rouwkleur en rouwkleding 288 – Begrafenis c.q. crematie 289</i>	
	<i>Bedanken voor deelneming 291</i>	
6	Promotie	292
IX	PROTOCOL EN ONDERSCHIEDINGEN	297
1	Contacten met het Koninklijk Huis	298
2	Vorstelijke titulatuur	302
	<i>Aanspreekvormen 306 – Correspondentie 306</i>	
3	Staatsbezoeken	307
4	Préséance	310
	<i>Algemeen 311 – Officiële diners 313 – Protocolproblemen 316</i>	
5	Geloofsbriefen	317
6	Ridderorden en onderscheidingen	322
	<i>Achtergrond 322 – Nederlandse orden (staatsorden) 323</i>	
	<i>Huisorden 327 – Ridderlijke orden (adelsorden) 328</i>	
	<i>Overige onderscheidingen 330 – Procedure rond onderscheidingen 331</i>	
	<i>Dragen van onderscheidingen 331</i>	
7	Vlag en vlagvertoon	334
	<i>Vlaggenpréséance 335</i>	
8	Het volkslied	339
9	Herdenking, eerbetoon en kranslegging	342
	<i>Kranslegging 343</i>	
X	OMGANG MET BUITENLANDERS	344
1	Een blik in de spiegel: Nederlanders in de ogen van buitenlanders	344
	<i>Cultuurverschillen 345 – Zo zijn onze manieren 346</i>	
	<i>De macht van de gelijkheid 348</i>	
	<i>Rijke Republiek met vrije omgangsvormen 350</i>	

	<i>Invloed van Calvijn</i> 350 – <i>Voorbeeld van gelijkheidsgedrag</i> 351	
	<i>Gelijkheid man-vrouw</i> 353 – <i>Polderen: typisch Nederlands</i> 354	
	<i>Nadelen en voordelen van polderen</i> 355 – <i>Hiërarchie en status elders</i> 356	
	<i>Nederlanders zijn direct! Of gewoon bot?</i> 358	
	<i>Het Nederlands: een bonkige zeemanstaal?</i> 359	
	<i>Taalfranje en (in)direct taalgebruik</i> 360 – <i>Je en jij zeggen</i> 361	
	<i>'Dokters hebben geen manieren!' De Nederlandse gezondheidszorg</i> 363	
2	Individualisme en collectivisme	364
	<i>Ik-cultuur versus wij-cultuur</i> 364 – <i>Goede bedoelingen</i> 367	
3	In den vreemde	369
	<i>Algemene wenken</i> 369 – <i>Opgepast en/of afgeraden</i> 370 – <i>Kleding</i> 374	
	<i>Gebruiken en eigenaardigheden van enkele landen en regio's (alfabetisch):</i>	
	<i>China</i> 375 – <i>Duitsland/Duitstalige landen</i> 376 – <i>Frankrijk</i> 377	
	<i>Groot-Brittannië</i> 378 – <i>Italië</i> 379 – <i>Japan</i> 380 – <i>Verenigde Staten</i> 380	
	<i>Zuid-Amerikaanse landen/Argentinië</i> 381	
	LITERATUUR	383
	REGISTER	386

ETIQUETTE IS NIET TUTTIG, MAAR NUTTIG!

*Gute Sitten haben für die Gesellschaft mehr Wert als alle Berechnungen Newtons.
(Goede manieren hebben voor een samenleving meer waarde
dan alle berekeningen van Newton.)*

Frederik II de Grote (1712–1786), koning van Pruisen

Goede manieren zijn als gemunt geld dat welkom is in alle lagen der maatschappij.

Amy Groskamp-ten Have (1939)

*La politesse est le passeport de l'homme pour aller dans le monde.
(Met beleefdheid als paspoort kom je door de hele wereld.)*

Franse zegswijze

1 OMGANGSVORMEN, HOEZO?

Over etiquette bestaan wonderlijke ideeën: sommigen vinden het een keurslijf, anderen noemen het ouderwets en uit de tijd, weer anderen vinden het elitair. Ze hebben ongelijk. Etiquette is niet alleen van alle tijden, maar ook van en voor alle mensen. Etiquette heeft namelijk als *doel* een aangename samenleving te creëren. Het *middel* daartoe zijn regels, zoals: Niet voordringen, Geen rommel op straat gooien, Niet schelden, Wees geen trol: verspreid geen leugens, bedreigingen of provocaties op internet, enzomeer. Deze regels zijn praktisch en functioneel. Ze zijn te vergelijken met verkeersregels: deze regelen het verkeer van auto's, fietsers en voetgangers om botsingen te voorkomen. Zo ook regelen omgangsvormen de dagelijkse omgang tussen mensen om geestelijke 'botsingen' (ruzie, rommel, la-waai, onzekerheid, onduidelijkheid) te voorkomen. Etiquette is er dus niet om het leven ingewikkeld te maken, neen, etiquette heeft tot doel het leven *aangenamer, gemakkelijker* en *overzichtelijker* te maken. Met behulp van de etiquetteregels weet iedereen altijd en overal waar hij aan toe is, en hoeft niemand onzeker te zijn over vragen als 'Hoe hoor ik me te gedragen op een sollicitatie?' en 'Móét ik iedereen drie keer zoenen?'.

Etiquette houdt de boel bij elkaar

Dit betekent dat mensen die weten 'hoe het eigenlijk hoort', een flinke voorsprong hebben op mensen die dat niet weten. Zij beschikken namelijk over, zoals de Franse socioloog Pierre Bourdieu het formuleert, 'cultureel' kapitaal. Met hun kennis van *comme il faut* hoeven zij niet voortdurend te denken 'Hooft het zus?' of 'Hooft het zo?', maar bewegen zij zich overal en altijd met gemak en zekerheid, met alle voordelen van dien voor hun dagelijks (zakelijk) functioneren. Voor een geslaagd en prettig leven heb je 'economisch kapitaal' (geld, goederen), 'sociaal kapitaal' (netwerken, sociale contacten) en 'cultureel kapitaal' (opleiding, kennis, omgangsvormen) nodig. Dus ja, in de strijd om het bestaan is etikettekennis dan ook een belangrijke sociale vaardigheid, een nuttig smeermiddel en daarom net zo belangrijk als examendiploma's. Investeer daarom in beleefdheid, ook uit eigenbelang! Het kost u niets, maar levert veel op.

Toch zijn er nog altijd mensen die etiquette ouderwets en overbodig vinden. 'Hoe mensen met elkaar omgaan, maken ze zelf wel uit,' zeggen zij. Maar dat is makkelijker gezegd dan gedaan, zoals blijkt uit de klacht van een drieëntwintigjarige studente: 'Mijn ouders waren hippies en wilden niets van omgangsvormen weten. Nu zit ik met de gebakken peren, want ik heb geen idee hoe ik mij bij diverse gelegenheden moet gedragen.' En een vijfendertigjarige bankier vertelt dat hij zich erg onzeker voelt bij contacten met klanten: 'Ik heb nooit iets geleerd op het gebied van etiquette en dat bemoeilijkt nu mijn werk.'

Een soortgelijk bezwaar is dat etiquette onnatuurlijk zou zijn, want zij perst mensen in een keurslijf. 'Weg daarmee!' roept men dus. 'Laat iedereen zichzelf zijn!' 'Alles moet kunnen!' 'Leve de vrijheid!'

Dat klinkt mooier dan het is. Want vrijheid veronderstelt innerlijke controle, een zekere 'zelfdwang'. Als die ontbreekt, als iedereen inderdaad 'zichzelf' is en opkomt voor zijn eigen belang, dan kan het knap vervelend worden in de maatschappij. Het kan leiden tot vloeken en schelden in het verkeer, wildplassen, rommel op straat, voordringen... Inderdaad, dat is (ik-gerichte) vrijheid, maar het is geen beschaving. Beschaving is daar waar mensen zich aan regels houden. Mondigheid is goed, voor zover men rekening houdt met anderen. Daarom zijn de woorden *beheersing* (niet meteen doen waar je zin in hebt) en *schroom* (terugdeinzen voor een handeling) kernbegrippen in de etiquette.

Dan zijn er ook nog mensen die bij het woord *etiquette* denken aan ongelijkheid en hiërarchie. En daaraan hebben wij Nederlanders een hekel: 'We zijn toch allemaal gelijk?' (Zie ook hoofdstuk x, blz. 348.)

Nee, we zijn niet gelijk – we zijn gelijkwaardig, en dat is iets anders. Er zijn tal van verschillen tussen mensen: tussen oud en jong, leraar en leerling, man en

vrouw, dokter en patiënt, ouders en kinderen, noem maar op. Het zijn verschillen in kennis, oordeelsvermogen en levenservaring, en ook in functie, rang en positie.

De etiquette regelt dergelijke verschillen: de man laat de vrouw voorgaan, de gezonde staat in de trein op voor de gehandicapte, de jongere helpt de oudere in zijn jas, enzovoort. Het gevolg van de bij ons soms doorgeschoten gelijkheidsgedachte is dat men kritiek of opmerkingen van anderen niet meer serieus neemt, laat staan accepteert. Leraren worden gepest, ouders verliezen hun gezag, de tramconductor wordt in het gezicht gespuugd en de dokter wordt uitgescholden.

We kunnen kortom niet zonder omgangsregels. Sinds de tijd van Adam en Eva gaan mensen met elkaar om en daarbij ontstaan vanzelf zulke regels. Dus zoals de taal niet zonder grammaticaregels kan en het verkeer niet zonder verkeersregels, zo kan de maatschappij niet zonder omgangsregels. Bovendien dragen deze bij aan de sociale cohesie. Je zou zelfs kunnen zeggen dat omgangsvormen de boel bij elkaar houden. In dit etiquetteboek kunt u er alles over lezen.

Waar komt het woord etiquette vandaan?

Ons 'etiquette' komt van het Franse *étiquette*. Dit betekende aanvankelijk 'inkerving in een stok of paal' en ontwikkelde zich tot 'opschrift' (op elk mogelijk voorwerp). Aan het Franstalige hof van Filips de Goede (1396–1467), hertog van Bourgondië, kreeg het woord de betekenis van 'lijst met regels voor wie zich hoe, wanneer en waar aan zijn hof moest gedragen'. De machtige en immens rijke hertog ergerde zich namelijk flink aan het feit dat hij de koningstitel niet kreeg. Hij compenseerde dit enerzijds door zich 'Grote hertog van het westen' te noemen, anderzijds met ongelooflijke weelde, grandeur en plechtstatigheid aan zijn hof. Filips' kleindochter Maria van Bourgondië trouwde met Maximiliaan van Oostenrijk en zo ging de hofcultuur mét het woord van de Nederlanden naar Wenen, en daarna van Wenen naar Madrid (ca. 1700). Ondertussen had het woord etiquette de betekenis 'lijst van hofhiërarchie' gekregen. De algemenere betekenis 'lijst van gangbare beleefdheidsvormen' kwam pas op in het midden van de 18de eeuw. Pas op: het Franse woord voor ons begrip 'etiquette' is *savoir-vivre*!



OMGANG IN HET DAGELIJKS LEVEN

Niets wordt zo gewaardeerd en kost zo weinig als beleefdheid.

Directrice van een school

Leven volgens de etiquette is veeleer een kwestie van zijn dan van doen.

Amy Groskamp-ten Have (1939)

1 BASISREGELS

Dit hoofdstuk behandelt de etiquette van alledag: het gewone, dagelijkse contact met anderen. We beginnen – heel belangrijk! – met de twee basisregels voor hoffelijke omgang:

- 1 Houd rekening met de ander; laat de ander in zijn waarde.**
- 2 Wees duidelijk.**

Men knope deze twee regels goed in zijn oren, want (vrijwel) alle omgangsregels zijn op deze twee uitgangspunten terug te voeren. Dat maakt het leven al een stuk eenvoudiger.

Maar... er komt nog iets belangrijks bij, namelijk gezond verstand! Veel mensen denken namelijk dat er voor elke denkbare situatie een etiquetteregel bestaat. En daar worden ze zenuwachtig van. Een paar vragen die ik zoal heb gekregen:

- Mogen de pannen op tafel als je thuis met je eigen gezin eet?
- Waar laat ik mijn natte paraplu bij een ontvangst?
- Wat doe ik als ik tijdens een vergadering heel erg moet hoesten?
- Welke hond hoor je eigenlijk te hebben?

Als ik hierop mogelijke antwoorden geef (zie blz. 37), volgt vaak de vraag: 'Maar wat is nu de regel?' Geachte lezer: er is niet altijd een regel voor elk levensmoment – dan zouden er namelijk honderdduizenden regels bestaan. Dit boek zou niet alleen honderd keer zo dik zijn, maar bovendien zinloos, want elke lezer zou erin verdrinken. Etiquette is een kader waarbinnen u zich naar believen kunt bewegen, en dus moet u soms zelf een antwoord bedenken.

3 VOORSTELLEN

We begroeten niet alleen bekenden, we begroeten ook mensen die we niet kennen. Maar dan moeten we ons eerst persoonlijk bekendmaken oftewel (laten) voorstellen. Dit kan op twee manieren: via een wederzijds bekend persoon of op eigen gelegenheid. Als algemene regel geldt dat de ‘mindere’ aan de ‘meerdere’ wordt voorgesteld, dat wil zeggen de jongere aan de oudere, de (maatschappelijk, in het werk) lagere aan de hogere, en ook nog altijd de man aan de vrouw (tenzij de man veel ouder is en de ander een jong meisje betreft en [werksituatie] tenzij de vrouw hoger in rang is dan de man). Als iemand twee mensen met elkaar wil laten kennismaken, noemt hij dus eerst de naam van de ‘mindere’, daarna die van de ander. De meerdere steekt daarop zijn rechterhand uit, waarmee hij te kennen geeft dat hij de ander wil kennen. Aardig, en nuttig voor de conversatie, is het als u iets over de door u voorgestelde personen zegt. Dus: *Mag ik voorstellen: dit is Rembrandt van Rijn, hij is schilder in Amsterdam. Naast hem staat Annie Schmidt, zij is schrijfster.*

Het introduceren van diverse mensen aan één andere persoon gaat ook in volgorde van belangrijkheid of functie, dus eerst wordt de ‘ranghoogste’ voorgesteld, vervolgens die daaronder, enzovoort. De man heeft daarbij eerst zijn jasje dichtgeknoopt. Natuurlijk houde men niet de hand in zij- of broekzak bij het voorstellen; men straalt er onverschilligheid mee uit.

Tot zover de feitelijke regels. In veel gevallen loopt het evenwel anders, eenvoudigweg omdat het lastig is vast te stellen wie de ‘meerdere’ is. In zo’n geval doet u maar wat het gezonde verstand u ingeeft: mensen komen immers naar een feest of ontvangst om andere mensen te ontmoeten en zich te amuseren en niet om zich bij het introduceren telkens het hoofd te breken over wie er maatschappelijk hoger of lager staat.

Een andere ontwikkeling is dat mensen zich steeds vaker zélf voorstellen. Vooral op grote ontvangsten of diners, waar de gastheer zijn vele gasten niet tegelijkertijd kan ontvangen en ter kennismaking rondleiden, is dit eigenlijk alleen maar handig. Dan maakt de nieuwaangekomene zelf de ronde, geeft de overige gasten een hand en noemt zijn naam. Op nog grotere bijeenkomsten of ontvangsten is het onmogelijk iedereen te begroeten. Schroomt u dan vooral niet om als u er niemand kent, dan wel mensen ziet die u graag wilt leren kennen, er zelf op af te stappen en uzelf voor te stellen. Als inleidende zin zegt u dan iets als *Wij kennen elkaar nog niet* of *Kent u veel mensen hier?*, of u haakt in op de situatie (jubileum, boekpresentatie, lezing). Dat is beter dan op uw eentje aan de kant te blijven staan of mensen te missen die u eigenlijk graag had willen ontmoeten.

Denk ook aan de ander, bijvoorbeeld als u op iemand afstapt die u kent, maar die met een andere, u onbekende persoon staat te praten. Stort u dan niet vol enthousiasme op uw kennis, zodat die ander – die nota bene in gesprek was – zich overbodig voelt. Stel u voor of laat u voorstellen. Te vaak wordt tegen deze regel gezondigd.

En wat Beroemde Mensen betreft: u kent hen wel, maar zij kennen u niet, dus geef gewoon een hand en zeg uw naam. Als u zélf een Beroemd Mens bent, doe dan hetzelfde, want u moet er niet van uitgaan dat iedereen u kent.

Ten slotte: bij één persoon zit u wat ‘rang’ betreft nooit mis, namelijk de Koning. Hij is de ranghoogste in ons land en iedereen wordt dus altijd aan hem voorgesteld, nóóit andersom (zie hoofdstuk IX).

Namen noemen

De man noemt alleen zijn achternaam: *Van Rijn* (dus niet *mijnheer Van Rijn*) of zijn voor- plus achternaam: *Rembrandt van Rijn*. Een vrouw zegt daarentegen: *mevrouw Ten Have* of *Amy ten Have*. Als iemand een dubbele, drie- of vierdubbele naam heeft en/of een adellijk(e) titel/predikaat, somt hij die niet op. Hij noemt alleen zijn eigenlijke familienaam met of zonder zijn voornaam, dus *Groskamp* in plaats van *Robbé Groskamp*. Het noemen van voornamen wil overigens niet zeggen dat we elkaar ook bij de voornaam noemen en tutoyeren. Het initiatief daartoe hoort eigenlijk uit te gaan van de meerdere/oudere/vrouw (zie hieronder bij ‘Tutoyeren’). Zeg uw naam vooral duidelijk – dat is prettig voor uw gesprekspartner én voor het gesprek. Als de ander bij het voorstellen wat onverstaanbaars mompelt, zeg dat dan (*Wat zei u precies? Ik heb uw naam niet goed verstaan*).

Omdat we steeds informeler met elkaar omgaan, vinden sommigen bij het voorstellen het noemen van de voornaam genoeg: *Ik heet Amy, dit is Rembrandt*. Dit wordt afgeraden. Het suggereert een zekere vertrouwdheid, die de ander misschien helemaal niet wenst. Zeker in een vormelijke/zakelijke ambiance kan het onprofessioneel overkomen. En het is ook nog onpraktisch vanwege de onvolledigheid (Amy wie? Rembrandt hoe?)

Naamkaartjes bij bijeenkomsten (zakelijk, symposium, reünie, enzovoort) zijn handig. Ze schelen vaak een hoop gevraag en gezocht. Ook het verstrekken van lijsten met namen (en hoedanigheden) van aanwezigen bij zulke bijeenkomsten is praktisch.

Bij het voorstellen is het netjes om *Hoe maakt u het?* (*How do you do?* in het Engels) te zeggen. Op deze traditionele formule wordt geen antwoord verwacht. Sommigen zeggen *Aangenaam!* (zie ook blz. 24).

Aanspreekvormen

Iemand aanspreken met zijn functie, rang of graad is, zeker na de Tweede Wereldoorlog, sterk verminderd. Tegenwoordig worden nog de Koning en leden van ons Koninklijk Huis, ambassadeurs (excellentie), militairen, geestelijken (eerwaarde, dominee, pater, eminentie), hoogleraren (professor) en medici (dokter) met hun titels en rangen aangesproken. Wat *adellijke* aanspreektitels betreft is ons land altijd eenvoudig geweest: van jonkheer tot graaf is men gewoon *mijnheer/meneer* (plus achternaam), van barones tot douairière (weduwe van een edelman) *mevrouw*.

Deze Nederlandse eenvoud staat in tegenstelling tot andere Europese landen, waar de mindere (dienstpersoneel, leveranciers en dergelijken) de edelman/-vrouw graag met de titel aanspreekt, zelfs (of misschien vooral) in landen als Oostenrijk, waar de adel officieel is afgeschaft, en Duitsland, waar de titel onderdeel van de achternaam is geworden. *Ach Frau Baronin, wie geht es Ihnen?* zegt de winkelier met luide stem, om te laten merken dat hij aristocraten tot zijn klantenkring kan rekenen. Elders is het *Monsieur le Comte, Your Grace*. De Oostenrijkse *Titelsucht* leidt soms tot verrassingen, zoals in het geval van de Oostenrijkse graaf Raul von Norman und von Audenhove, die rond 1975 als tuinman een zekere heer Graf in dienst had. Elke dag begroetten de twee heren elkaar op de volgende correcte wijze – de tuinman: ‘*Guten Morgen, Herr Graf*’; de graaf: ‘*Guten Morgen. Herr Graf*.’ In de Duitstalige landen worden overigens ook academici, hooggestegen zakenlieden en ambtenaren graag voluit aangesproken: *Jawohl, Herr Hofrat, Na, so was, Frau Generaldirektor...* Met deze laatste wordt overigens de echtgenote van de directeur bedoeld, die aldus mee kan genieten van de successen van haar man.

Ambtelijke aanspreekvormen zijn grotendeels in onbruik geraakt. Zo sprak de ministerraad al in 1946 af elkaar niet meer aan te spreken met *excellentie*. In 1973, onder het kabinet-Den Uyl, werd deze aanspreektitel helemaal afgeschaft. Alleen buitenlandse functionarissen komen er nog voor in aanmerking. Een officieel besluit kan dit echter nooit worden, omdat er niets wettelijk over is vastgelegd (zie verder hoofdstuk iv.2 ‘Titulatuur’).

Alle overigen spreken wij aan met *meneer* (plus achternaam) respectievelijk *mevrouw* (traditioneel zonder achternaam; zie hierover hoofdstuk i.3, ‘Nette praat’). Als we de schilder Rembrandt van Rijn en zijn vrouw zouden tegenkomen, zouden we dus zeggen: *Goedemiddag, meneer Van Rijn, goedemiddag, mevrouw*. Inmiddels worden steeds meer vrouwen met de achternaam aangesproken: *Dag, mevrouw Groskamp*. Dit komt zowel door het grote aantal werkende vrouwen als door invloed van de media. Een modern argument om toch *mevrouw*-zonder-meer te zeggen is de onduidelijkheid bij het naamsgebruik: de ene vrouw (getrouwd, gescheiden, weduwe) gebruikt haar (ex-)mans naam, de andere noemt zich (weer) bij haar meisjesnaam. Met *mevrouw* voorkomt u dus een mogelijk pijnlijke situatie.

13 BEDANKEN

Bedank eens wat vaker! Bijvoorbeeld voor een diner, feest, cadeau, enzovoort. Het kost vrijwel geen inspanning, maar met uw persoonlijke aandacht maakt u er een ander gelukkig en blij mee. En wat is daarop tegen?

Twee voorbeelden:

- Bij een feestelijke bijeenkomst vergat iemand een cadeautje mee te nemen. Ze vond dat zo vervelend dat ze besloot achteraf als goedmakertje een aardige en uitgebreide bedankmail te schrijven. De gastvrouw was verrukt en belde meteen op: het was het enige bedankje dat zij had gekregen en, zo zei ze, 'eigenlijk het mooiste cadeau!'
- Een 'Ikje' uit de NRC:

De eigenaar van de cafetaria in onze straat, Gert, was een einzelgänger, die niet makkelijk aansloot bij buurtactiviteiten. Kort voor Kerst zocht mijn moeder hem eens op en ontmoette een aardige man met een eigen levensfilosofie. Daarna, op Oudejaarsdag, belde hij: 'Ik heb oliebollen gebakken.' Wij haalden ze op. Ze waren overheerlijk, maar veel! We kregen tien zakjes van 6 of 7 stuks, we kregen het niet op. Het leven ging verder. Gert bleef als vanouds afzijdig van de buurt. Jaren later sprak ik hem, hij was al met pensioen: 'U hebt nooit meer oliebollen gebakken!' 'Nee, wat dacht je,' antwoordde hij. 'Behalve jullie heeft nooit een van de burens me bedankt.'

Frank Hammecher (31 december 2011)

Vergeet ook niet te bedanken voor reacties van anderen op schriftelijke (per mail, brief) verzoeken of vragen van uw kant. U krijgt bijvoorbeeld van iemand, die u al dan niet kent, een uitgebreid antwoord met de door u verzochte informatie. Bedank die ander op zijn minst voor de moeite die hij/zij genomen heeft. Bovendien weet de ander dan dat u zijn informatie heeft ontvangen.

14 MANIEREN BUITENSHUIS

*In een mensenleven zijn drie dingen belangrijk. Het eerste is: aardig zijn.
Het tweede is: aardig zijn. Het derde is: aardig zijn.*

Henry James

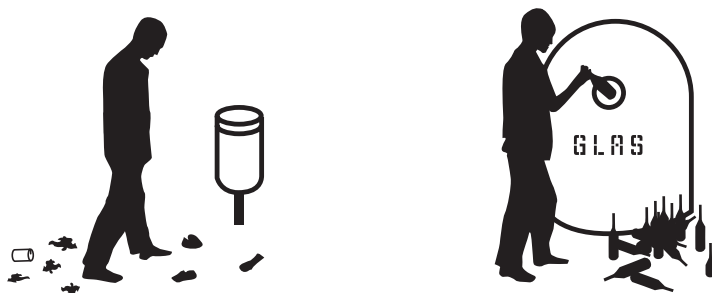
Tot voor kort gold de volgende regel van Groskamp onverbiddelijk: 'Men bevredige zijn behoeften niet in het openbaar.' Men mocht dus vrijwel niets buitenshuis: niet roken, eten, luid praten, roepen, gearmd of hand in hand lopen, haren kam-

men, en ga maar door. Een heer mocht vroeger bijvoorbeeld alleen met een dame openlijk gearmd lopen om haar te steunen; met een jongedame mocht dat slechts als de weg glad of steil, donker of onbegaanbaar was. En eten, nee, dat deed een welopgevoed mens nooit op straat.

Die strikte scheiding tussen de openbare en de privéruimte was er, omdat men vond dat men onbekenden niet moest ergeren of kwetsen met privé zaken zoals gevoelens, indrukken, aandoeningen, voor- en afkeur.

Dit is veranderd. Maatschappelijke ontwikkelingen zoals de individualisering hebben het verschil tussen gedrag binnenshuis en buitenshuis verkleind. Hieraan heeft onder meer de explosieve groei van de mobiliteit bijgedragen. Vroeger woonde men dicht bij het werk en at men dus thuis. Nu reizen velen heen en weer. Het gevolg is dat er heel wat in de openbare ruimte wordt gegeten: onderweg in trein of bus, tijdens een wandeling in de lunchpauze van het werk.

Dit eten op straat leidt helaas tot veel rotzooi op straat. Velen gooien het afval van hun consumpties, zoals broodwikkels, etensresten, lege blikjes, schillen en zakjes, hup! op straat of waar dan ook op de grond, omdat ze te belabberd zijn om naar de dichtstbijzijnde vuilnisbak te lopen. Al even onhebbelijk is het om – als de glas- of papierbakken vol blijken te zijn – het eigen overtollige glas of papier ernaast te deponeren. 'Als ik er maar vanaf ben,' denkt men: 'De openbare ruimte is van niemand en daar heb ik dus geen verantwoordelijkheid voor.' Hohoho, dat klopt niet. De straat is van ons allemaal. Als we met de openbare ruimte net zo netjes omgaan als met onze privéruimte, dan ziet het er al snel een stuk beter uit. Zoek dus een prullenbak, ze staan er niet voor niets.



GASTVRIJHEID

Gastvrijheid heeft niets te maken met welstand. Het gaat niet om weelderig meubilair, dure dranken, fijne bonbons en andere luxe. Ware gastvrijheid is afhankelijk van persoonlijkheid en niet van persoonlijke middelen.

Amy Groskamp-ten Have (1939)

In dit hoofdstuk kunt u lezen over gastvrijheid in actieve en passieve zin: over uitnodigen en ontvangen (met uzelf als gastheer/-vrouw) en over uitgenodigd worden, uitgaan en bezoeken (met uzelf in de rol van gast). Omdat de regels rond het eten (tafelmanieren, tafeldekken, tafelschikking, enzovoort) zeer uitgebreid zijn, is hieraan het afzonderlijke hoofdstuk 'Aan tafel' (VI1) gewijd. (Voor de passende kleding leze men hoofdstuk v, 'Kleding'.)

Let wel: met 'gastheer' wordt ook 'gastvrouw' bedoeld, en omgekeerd.

1 GASTHEER EN GASTVROUW

De gastheer zet de toon

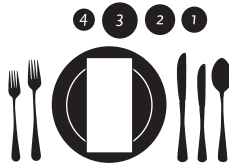
Ontvangen doen we allemaal, de ene keer zomaar onverwachts en spontaan, een andere keer precies geregeld en formeel. Daar horen spelregels bij die, afhankelijk van de vorm en gelegenheid, kunnen variëren van losjes tot streng en nauwkeurig. In dit hoofdstuk gaat het niet zozeer om informele gastvrijheid, bijvoorbeeld het ontvangen van uw burens die plotsklaps bij u binnenvallen, of van vrienden die een hapje mee-eten. Daarbij gaat het er doorgaans ontspannen toe, zowel qua kleding en voorbereiding als tussen de gasten onderling. Men kent elkaar en heeft gewoon een gezellige ochtend, middag of avond. Een specifiek etiquetteadvies is nauwelijks nodig. We beperken ons daarom wat dit betreft tot het aanstippen van enkele algemene punten en het geven van achtergrondinformatie.

Wél uitgebreid gaan we in op het formeel(-zakelijk) uitnodigen en ontvangen, omdat dit vrij nauw luistert naar bepaalde regels en gebruiken. Basisregel hierbij is altijd en overal: *De gastheer zet de toon*. Dit betekent dat de gastheer de baas is: hij beslist over tijdstip, locatie, dranken en happen, kleding, programma enzovoort. Soms (met name bij grote ontvangsten en diners) besteedt de gastheer een en ander uit aan een ceremoniemeester, die vooraf en tijdens de betreffende feestelijkheid van alles regelt.

Z Hoe ontvang ik (zakelijke) buitenlandse gasten?

Uw gasten willen tevreden terugreizen. Hoe bereikt u dat?

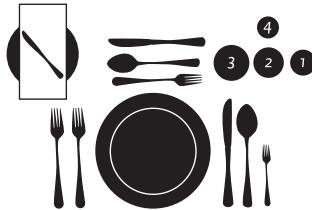
- 1 Luister goed naar uw gasten! Dat wil zeggen: denk niet vanuit uzelf (uw eigen organisatie, bedrijf, product), maar vraag u af wie uw gasten zijn, wat ze doen en welke belangstelling ze hebben. En ook wat hun juist niet zal interesseren of waar ze juist niet van zullen houden. Probeer erachter te komen wat hun verwachtingen zijn. Stem het programma daarop af, ook dat van de eventuele vrije tijd van de gast. Het zijn vaak de details die het verschil uitmaken. Een goede voorbereiding en persoonlijke aandacht worden hogelijk gewaardeerd.
- 2 Verdiep u in de culturele gewoonten van uw gasten. Sommige buitenlandse bezoekers – met name uit hiërarchische landen – willen op niveau ontvangen worden, bijvoorbeeld door de burgemeester, de directeur of een andere hoge functionaris. Dit geldt te meer als de Nederlandse organisatie of bedrijf de ‘vragende’ partij is, met andere woorden een opdracht in de wacht wil slepen, contacten wil verbeteren of iets dergelijks. Bij een ontvangst op een lager niveau kunnen zulke gasten zich niet serieus genomen voelen, met alle negatieve gevolgen van dien. Houd verder rekening met eetgewoonten. Onze traditionele broodjeslunch – die uniek is in de wereld – kan zonder nadere toelichting overkomen als ongastvrij en respectloos. Leg uit dat het al eeuwen een typisch Nederlands gebruik is om tussen de middag zo, met eventueel nog soep en kroketten erbij, te eten. En dat we soms zelfs, heel efficiënt, al etend gewoon doorvergaderen. 's Lands wijs, 's lands eer! Maar u kunt uw gasten natuurlijk ook een culinair verantwoorde, warme lunch aanbieden. Dat kunt u zelf bepalen, afhankelijk van de omstandigheden, het doel van het bezoek en de onderlinge verstandhouding. En ten slotte moet u natuurlijk ook altijd rekening houden met etiquettegevoeligheden of etiquetteverschillen. Want al bent u gastheer, dat betekent niet dat u de omgangsvormen van de buitenlanders volledig en bewust veronachtzaamt, onder het motto ‘Ze passen zich maar aan ons aan’.



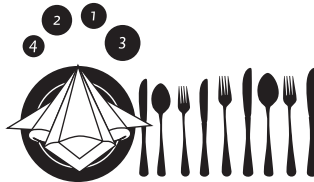
Franse manier van dekken: 1 = witte wijn 2 = rode wijn 3 = water 4 = champagne



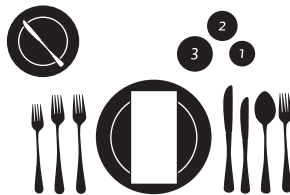
Russische manier van dekken: 1 = witte wijn 2 = rode wijn 3 = water 4 = champagne



Engelse manier van dekken: 1 = witte wijn 2 = rode wijn 3 = water 4 = champagne



Oostenrijkse (keizerlijk-Habsburgse) manier van dekken: 1 = witte wijn 2 = rode wijn 3 = water 4 = champagne



Amerikaanse manier van dekken: 1 = witte wijn 2 = rode wijn 3 = water

Gebruik: voor allemaal geldt dat men begint met het gerei aan de buitenkant(en) en zo per gang voortgaat.

9 HET MENU

Groskamp maant: 'Een eerste vereiste voor een maaltijd is dat deze smakelijk is toe bereid. Voorts moet de maaltijd in een juiste volgorde zijn samengesteld. Koude en warme gerechten, zware voedzame en lichte spijzen dienen elkander af te wisselen.' Vervolgens geeft zij menuvoorbeelden 'teneinde te weten wat men zoal opdist bij kleine en grote diners'. Dat is niet mis, want voor een klein diner stelt zij acht gangen voor, voor een groot diner zelfs twaalf. Haar wenken zijn evenwel nog bescheiden vergeleken met de overdadige feestmaaltijden in ons land in de 17de en 18de eeuw. Buitenlanders waren vaak met stomheid geslagen door de vreetpartijen en drinkgelagen die hier werden aangericht. Het leek erop dat de Nederlanders, die gewoonlijk leefden in een cultuur van soberheid, het nodig hadden om op gezette tijden eens flink uit de band te springen (vergelijkbaar met de rol van carnaval). Natuurlijk waren zulke feestmalen ook sterk gericht op uiterlijk vertoon en het etaleren van status. Over een diner met *honderd* gerechten in 1770 werd dan ook nog lang nagepraat... Toch was dat niet zo gek, want bij de *service à la française* stonden alle gerechten immers tegelijk op tafel. Bij de invoering van de nieuwe *service à la russe* serveerde men al die gerechten aanvankelijk ná elkaar. Maar dit leidde tot ellenlange menu's van twaalf tot twintig gangen. Op den duur kromp dit in. Tegenwoordig bestaan diners uit drie à vier gangen. Bij extra feestelijke gelegenheden zijn het er vijf, heel soms nog meer.

Het minimale aantal gangen is drie: voor-, hoofd- en nagerecht. Onze gewoonte om de maaltijd aldus in te delen danken we aan de Romeinen. Voor elke gang werden de gerechten op nieuwe tafels binnengedragen. Ze hadden dan ook één woord voor 'gang' en 'tafel', namelijk *mensa*. Het hoofdgerecht heette de *mensa prima* (= eerste tafel), het nagerecht *mensa secunda* (= tweede tafel). Daarmee was de maaltijd in tweeën gedeeld. Maar om de eetlust op te wekken, at men vóór de *mensa prima* een *gustatio*, een voorgerecht dus. Bij elkaar vormden deze drie gangen een volledig maal.

De functie van het laatste deel van het diner, het nagerecht, blijkt uit de betekenis van het woord 'dessert': dit komt van het Franse *desserrer* (= knoop of riem losmaken, zich ontspannen).

Algemene wenken bij het samenstellen van een menu:

- Zorg, zoals Groskamp al zegt, voor afwisseling qua spijzen en qua voedzaamheid (niet te veel 'zware' gerechten).
- Let op afwisseling in kleur.
- Gebruik niet tweemaal dezelfde ingrediënten, dus niet eerst gevulde tomaten en dan tomatensoep.

- Wees voorzichtig in de keuze van de gerechten als u uw gasten niet goed kent.
- Houd rekening met eventuele diëten.
- Houd als menuschema aan:
 - voorgerecht (garnalencocktail, salades, zalm en dergelijke en/of soep – u kunt soep ook als tweede voorgerecht serveren);
 - hoofdgerecht (vis, vlees, wild, gevogelte, vegetarisch);
 - nagerecht (kaas, vruchten, ijs).

U sluit af met koffie, al dan niet met *friandises* (snoeperijen, bonbons). Voor de volledigheid vermelden wij hier twee 'bijgerechten' die soms aan het menu worden toegevoegd. De modieuze *amuse gueule* (= 'plezier voor je mond') is een piepklein voorgerecht dat soms op een lepel wordt geserveerd. Het is bedoeld om de gasten alvast wat te serveren tijdens het wachten op het feitelijke eten. De ouderwetse *spume* (ook wel *sboom* genoemd; van het Italiaanse *spuma* = 'schuim') stamt uit de tijd van de ellenlange menu's. Dit licht verteerbare tussengerecht bestaat uit een mengsel van champagne, eiwit en citrusvruchtensorbetijs en wordt geserveerd in hoge glazen (*flûtes*). Het diende vroeger (en nu weer) als onderbreking van langdurige diners. Men laat de gasten tijdens het drinken van de *spume* rondlopen, zodat zij niet alleen even kunnen bijkomen, maar ook anderen dan hun directe tafelburen kunnen spreken.

Ideeën voor de precieze invulling van uw menu kunt u vinden in kookboeken. Verzorgt een restaurant of traiteur uw diner, dan kunt u gezamenlijk overleggen.

Joodse en islamitische eetgebruiken

Krijgt u joodse of islamitische bekenden te eten? Denk dan aan het volgende.

- 1 Joods: de joodse *kasjroet* zijn een ingewikkeld systeem van spijswetten. Niet alle joden volgen dit – informeer dus bij uw gasten. Volgens de algemene regel mogen alleen *koosjere* (= ritueel passende) producten gegeten worden, dat wil zeggen voedsel dat volgens de streng-orthodoxe voorschriften bereid is. Uit de *kasjroet* blijkt of bepaald voedsel al dan niet gegeten mag worden. Varkensvlees is bijvoorbeeld niet toegestaan: het is onrein, in die zin dat het godsdienstig niet toelaatbaar is. Het varken herkauwt namelijk niet. Er zijn nog vele andere dieren die volgens de *kasjroet* niet gegeten mogen worden: konijn, haas, kip, kalkoen, paling, mossel, enzovoort. Overigens mogen de meeste vissoorten wel gegeten worden, omdat vis niet als vlees wordt opgevat. Net als fruit en graan valt het in een neutrale categorie. Vlees van runderen, schapen en herten mag wél, want deze dieren herkauwen en hebben bovendien gespleten hoeven, de twee tekens uit de *kasjroet*.