



**Alvyda Jasilionytė**  
Ivaždžio konsultantė-trenerė, verslo etikos lektorė  
[www.alvyda.com](http://www.alvyda.com)

## Kvietimas

Įvairiomis progomis rengiame vakarėlius. Tai puiki priežastis švęsti ir padėti žmonėms gerai praleisti laiką. Juk vakarėlyje dalyvauja skirtingose srityse dirbantys žmonės, o tai puiki galimybė susipažinti. Tai pats geriausias būdas, jei nori susipažinti ir praturtėti socialinėje ar profesinėje srityje. Dažnai vakarėlių metu užmezgami santykiai ir plėtojami pokalbiai, kurių paprastai kabinetuose net nepradėtume ir ko gero nepasiektume tokių gerų rezultatų, kaip kad pasiekiamo neformalioje aplinkoje, o kartais net išsprendžiame konfliktą.

### Kas turėtų būti parašyta kvietime?

- Kviečiančių/šeimininkų vardai ir pavardės
- Renginio proga
- Renginio data ir laikas
- Renginio vieta
- *R.S.V.P. (Respondez s'il vous plai) arba Prašome atsakyti*
- Telefono numeris arba el. paštas
- Vardas ir pavardė  
arba pašto adresas, kuriuo lauksite atsakymų
- Aprangos kodas (dešiniajame kampe)

Galbūt Jūs kviesite savo darbuotojus ar partnerius į kalėdinį vakarėlį

### Popierius

Oficialiam kvietimui parinkite geros kokybės baltos, kreminės ar kitos pastelinės spalvos popieriaus ir rašykite oficialiu stiliumi.

### Oficialus kvietimas

(firmos pavadinimas) direktorius (vardas pavardė)

Maloniai kviečia Gerb. p. .... į Kalėdinį vakarėlį

Du tūkstančiai devintųjų metų gruodžio penktą dieną, šeštadienį, aštuntą valandą

Restorane „Šekspyras“

Prašom atsakyti iki gruodžio pirmos dienos

[iiii@uuu.lt](mailto:iiii@uuu.lt)

Smokingas

Gerb.p. ....

(firmos pavadinimas) direktorius (vardas pavardė)

Maloniai kviečia Jus į Kalėdinį vakarėlį

Du tūkstančiai devintųjų metų gruodžio penktą dieną, šeštadienį, aštuntą valandą

Restorane „Šekspyras“

Prašom atsakyti iki gruodžio pirmos dienos

[iiii@uuu.lt](mailto:iiii@uuu.lt)

Smokingas

## **Kortelė atsakymui**

(paprastai siunčiama su kvietimu, kai tikimasi atsakymo raštu ir pridedamas vokas su pašto ženklu)

Kvietimas priimtas, ponas ir ponina ..... atvyks į firmos Kalėdinį vakarėlį, šeštadienį, gruodžio penktą dieną, aštuntą valandą.

## **Oficialaus kvietimo atsisakymas**

Ponas ir ponina ..... apgailestauja, kad negali priimti nuoširdaus kvietimo į Kalėdinį vakarėlį šeštadienį, gruodžio penktą dieną aštuntą valandą.

P. S. Atsakyti būtina, kad renginio organizatoriai galėtų planuoti vaišes.

## **Padėkoti už kvietimą visuomet reikia ir tada, kai gaunate kvietimą, ir išeinant iš pobūvio, ir susitikus vėliau.**

Kvietime visuomet nurodomas data, laikas, vieta ir proga. Jei pažymėta s. t. (lot. *sine tempore*), vadinasi, atvykti reikia labai punctualiai, arba c. t. (*cum tempore*) – punctualumas reliatyvi sąvoka, tačiau greičiausiai renginys prasidės po 15 min. ir atvykti reikėtų netrukus po nurodyto laiko (kai kuriais atvejais – ir po valandos). Kuo mažiau svečių kviečiama į renginį, tuo punctualesni turėtumėte būti.

**Svečio atsakymas** – labai svarbus renginio organizatoriams. Stenkitės atsakyti į visus kvietimus. Laikoma netaktu, jei laukiate iki paskutinės minutės. Taip pat nemandagu perduoti asmeninį kvietimą kitam asmeniui. Santrumpa *R.S.V.P. (Repondez s'il vous plait) until May 26 2009* — reiškia, kad laukiama atsakymo iki nurodytos datos. Taip pat gali būti nurodyta *P. A. (prašom atsakyti)* arba *Apie savo dalyvavimą prašome pranešti* ir pan.

Kvietime į oficialų renginį paprastai būna nurodyta, kaip rengtis. Į pastabas apie **aprangą** neturėtumėte žiūrėti kaip į nebūtina ar neprivalomą visiems dalyką. Tai labai svarbi renginio stiliaus ir sėkmės detalė. Gavę pakvietimą į renginį dažnai skaitome parašytą nuorodą, kaip apsirengti. Reikėtų paisyti pobūvio šeiminių reikalavimų, nes jie planuoja būsimą renginį, šventę, pobūvį ir siekia, kad jis būtų stilingas. Paprastai tam skiriama labai daug laiko ir aptariama kiekviena smulkmena, pradedant valgiaraščiu, dekoracijomis, muzika ir t. t. Svečias, atvykęs į renginį, taip pat jaukiau jausis, kai bus tinkamai apsirengęs. Oficialių pietų kvietimuose dažniausiai nurodoma, kaip rengtis.

## **Jei kvietime nebūna nurodyta kaip rengtis, tada:**

Pasiklauskite renginio šeiminių ar kitų svečių, jei abejojate, kuo rengtis.

Stenkitės pasipuošti taip, kaip reikalauja kvietime nurodyta apranga vyrams.

Niekuomet nepasipuoškite daugiau, nei to reikalauja renginio oficialumas.

Kaip moteris turėtų rengtis, kvietime pasakoma tik tada, kai ji laukiama su ilga vakarine suknele ar šventiška pasipuošusi. Moterų garderobas yra daug įvairesnis ir gausnis nei vyrų, todėl jos gali derinti įvairius drabužius, improvizuoti. Šiandien galima puoštis ir kelnų kostiumu, ne visada privalu segėti sijoną ar dėvėti suknelę. Spalvos pastelinės, ramios, nerėkiančios. Tačiau tarptautinio lygio priėmimuose pirmenybė teikiama kostiumėliams bei suknelėms.

Atsilyginti turėtumėte už parodytą svetingumą, kai esate kviečiamas į namus, restoraną, klubus privačiomis progomis. Galite pakviesti šeimininkus pietų ar vėlyvų pusryčių. (1–2 mėn. nuo praėjusio renginio).

Neprašykite leisti atsivesti nekviestą svečią, jei kvietime to nenurodyta. Neperduokite kvietimo, o pats praneškite apie negalėjimą dalyvauti.

### **Kada siunčiamas**

Į vestuvės, labdaros pokylius – prieš 4–6 savaites.

Į oficialų renginį – prieš 3–6 savaites.

Į pusryčius, vaišes namo kieme, vaikų šventes ir pan. – prieš 1–2 savaites.  
(kviečiama telefono, el. paštu, ranka rašytu kvietimu).

Į ekspromtu organizuotas šventes – kviečiama telefono, el. paštu, ranka rašytu rašteliu, SMS; aiškiai informuokite apie vakarėlio data, laiką, vietą ir pobūdį.

### **Atsakyti**

Likus 1–2 savaitėms iki renginio, o jei kviečiama telefonu – iš karto, pasitarus su kviečiamais asmenimis.

### **Atšaukti**

Tik esant rimtai priežasčiai dėl asmeninių ar profesinių aplinkybių. Telefonu arba trumpu laiškeliu, o jei buvo labai oficialus pranešimas ir dar yra laiko, tai padaryti gražiai.

Šios svetainės turinys, tekstas ar bet kuri svetainėje esanti informacija negali būti kopijuojama, platinama, retransliuojama, atgaminama jokia forma, elektronine ar mechanine, įskaitant kopijavimą, įrašymą, saugojimą prieinamose informacinėse sistemose, perkėlimą ir naudojimą kitose internetinėse priemonėse ir svetainėse ar koku kitu būdu be išankstinio autorės sutikimo. Dėl leidimo naudotis tekstu ar jo dalimi galite kreiptis: el. p. [aj@alvyda.com](mailto:aj@alvyda.com).