طرق تقديم الامتنان والشكر



تنتشر عبارات الإعراب عن الامتنان، والشكر، في لغات العالم كافة، ويستخدمها الناس في مناسبات كثيرة، كما يردّدونها، عندما تُقدّم إليهم خدمة، أو هدية، بصورة شفهيّة، أو من خلال اتصال هاتفيّ، بعد استلام الهدية في اليوم التالي، أو في صورة كتابية.

وهناك طرق مختلفة لتقديم الشكر، تبعاً لنوع المناسبة:

1- حفلات العشاء

إذا كنت ضيف الشرف في هذه الحفلة، فعليك أن تبعث برسالة شكر مكتوبة إلى المضيف. وبخلاف ذلك، من غير الضروريّ بعث رسالة مكتوبة، بل بالإمكان الاكتفاء بتقديم الشكر الشفهيّ للمضيف، عند المغادرة أو عبر الاتصال، في اليوم التالي.

2- الزيارات المسائية

لابدّ من تقديم الشكر. لكن إذا كانت الزيارة لصديق أو قريب، فمن الممكن الاكتفاء بإجراء اتصال هاتفي.

3- الأعياد

في هذه المناسبات، يتمّ إرسال برقيّات شكر، إذا لم يتمّ شكر مُقدّم الهدية هاتفيّاً في اليوم الثاني. ومع الأقرباء والأصدقاء، يتمّ الاكتفاء بإجراء اتصال هاتفيّ، لكنّ ذلك لا يمنع من إرسال برقية شكر مكتوبة، إلى جانب الشكر الشفهي.

4- زيارة المريض

يُرسل المريض، بعد تماثله للشفاء، برقيّة شكر لمن قاموا بزيارته من القاطنين في أماكن بعيدة عنه. ويمكن أيضاً إرسال هذه البرقيات إلى الأصدقاء والأقارب، أو إجراء مكالمات هاتفية معهم.

5- برقيات العزاء

يجب الردّ ببرقية شكر توجّه إلى كلّ شخص أرسل برقيّة عزاء، باستثناء البرقيّات التي لا تحمل طابعاً شخصيّاً.

6- برقيات التهنئة

لابدّ من تقديم الشكر رداً على كلّ البرقيات الشخصية. أمّا الخطابات المقدّمة من الشركات، فلا داعي لإرسال برقيّات شكر جواباً.

7- هدايا الزواج

يجب تقديم الشكر عند استلام المضيف أو المضيفة الهدية، وذلك عبر إرسال برقية موجّهة خصيصاً إلى الشخص المعني، مهما كان مضمون الهدية.