

ΤΕΙ ΠΑΤΡΑΣ

Σχολή Διοίκησης και Οικονομίας  
Τμήμα Τουριστικών  
Επιχειρήσεων

Πτυχιακή Εργασία  
Ο εξοπλισμός και η οργάνωση  
για την εύρυθμο λειτουργία του  
πολυδύναμου συνεδριακού  
κέντρου του ΤΕΙ Πάτρας.



Καθηγητής: Ιωάννης  
Σπηλιόπουλος

Λαμπροπούλου Μαρία  
Παπαδοπούλου Αβιγαία

ΠΑΤΡΑ 2002

16

## Περιεχόμενα

---

<b>Περιεχόμενα</b>	σελ. 1
<b>Κεφάλαιο 1</b>	
Εισαγωγή	σελ. 4
Η Ταυτότητα του Συνεδριακού Τουρίστα	σελ. 7
Το Προφίλ του Συνεδριακού Τουρίστα	σελ. 7
Η Πόλη της Πάτρας	σελ. 9
Γενικές Πληροφορίες	σελ. 10
Συγκοινωνιακή Σύνδεση	σελ. 12
<b>Κεφάλαιο 2</b>	
Κτιριακή Υποδομή	σελ. 14
Εναλλαγή Χρήσεων	σελ. 17
Ο Εξοπλισμός των Χώρων	σελ. 18
Καθίσματα και Τραπέζια	σελ. 19
Εξέδρες	σελ. 20
Οπτικοακουστικός Εξοπλισμός	σελ. 20
Ασφάλεια Χώρων (security)	σελ. 25
Πυρασφάλεια	σελ. 25
Το Ανθρώπινο Δυναμικό	σελ. 26
Γραμματεία	σελ. 27
Μετάφραση-Διερμηνεία	σελ. 30
<b>Κεφάλαιο 3</b>	
Διακρίσεις Συνεδριακού Τουρισμού	σελ. 32
Η Διάρκεια των Συνεδρίων	σελ. 32
Το Μέγεθος των Συνεδρίων	σελ. 33
Η Επιλογή του Χρόνου Διεξαγωγής των Συνεδρίων	σελ. 33
Η Επιλογή του Τόπου Διεξαγωγής των Συνεδρίων	σελ. 34
Ορολογία που Αφορά Εκδηλώσεις Συνεδριακού Χαρακτήρα	σελ. 35
Οι Φορείς των Συνεδριακών Εκδηλώσεων	σελ. 39
Είδη Συνεδρίων Σύμφωνα με τους Φορείς που τα Συγκαλούν	σελ. 41

## **Κεφάλαιο 4**

Σύνεδροι-Καλεσμένοι	σελ.45
Πρόγραμμα	σελ.45
Αλληλογραφία	σελ.46
Κρατήσεις	σελ.47
Υποδοχή-Αναχώρηση	σελ.47
Συνοδοί Συνέδρων	σελ.48
Μετακινήσεις Συνέδρων	σελ.49
Τελετές Έναρξης και Λήξης	σελ.50
Διευκολύνσεις-Υπηρεσίες	σελ.50
Πρακτικά	σελ.50
Έκδοση Πρακτικών	σελ.51
Διακόσμηση	σελ.51
Παράλληλες Εκδηλώσεις	σελ.51
Ψυχαγωγία Συνέδρων και Συνοδών	σελ.52
Λεύκωμα	σελ.52
Ευχαριστήριες Επιστολές	σελ.53
Αναμνηστικά Δώρα	σελ.53
Η Γαστρονομική Άποψη ενός Συνεδρίου	σελ.53
Κοστολόγηση-Έλεγχος Μερίδων	σελ.55
Μεταφορά	σελ.57
Εξυπηρέτηση Γεγονότων	σελ.57
Coffee Break	σελ.59
Ιθύνοντες (εντεταλμένοι)-Οργανωτές-Σύνεδροι	σελ.60
Οι Ιθύνοντες (εντεταλμένοι)	σελ.61
Οι Οργανωτές των Συνεδρίων	σελ.62
Οι Σύνεδροι	σελ.63

## **Κεφάλαιο 5**

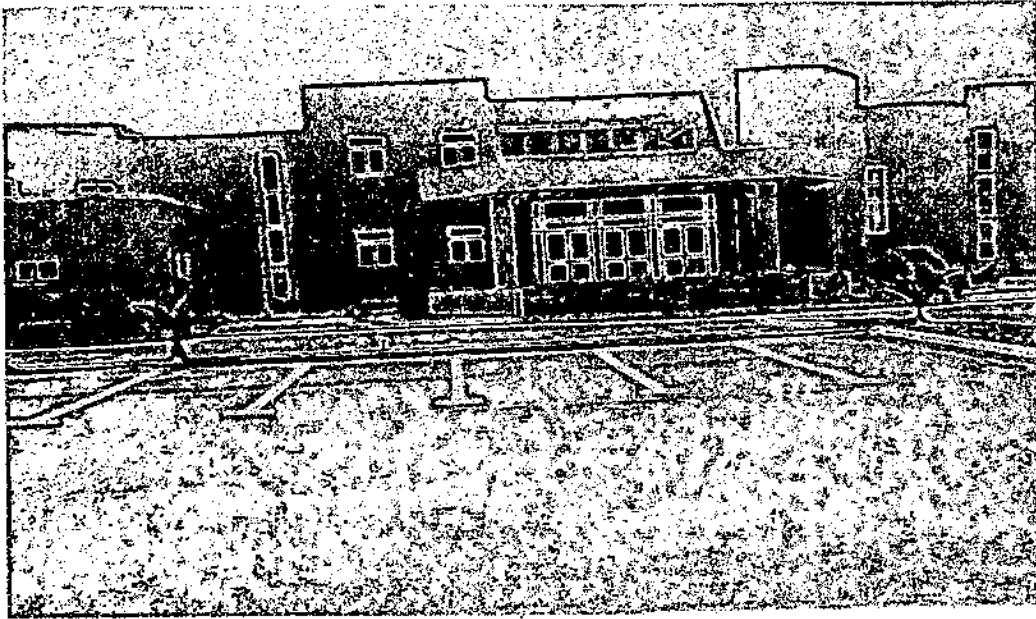
Συνεδριακός Τουρισμός στη Πελοπόννησο	σελ.64
Προτάσεις για την Ανάπτυξη του Συνεδριακού Τουρισμού στον	σελ.65
Νομό Αχαΐας	
Με τη Γλώσσα των Αριθμών	σελ.67
Η Ελλάδα	σελ.69

## **Κεφάλαιο 6**

Διαφήμιση	σελ.74
Νέες Τάσεις / e-Συνέδριο	σελ.79
Δυνατότητες του e-Συνεδρίου	σελ.79

Που απευθύνεται	σελ.80
Οφέλη	σελ.81
Τεχνική Υποδομή	σελ.82
Προκαταρκτικά	σελ.83
Καταστήστε το Meeting “Interactive”	σελ.84
Προβλήματα και Προοπτικές	σελ.84
Ο Συνεδριακός Τουρισμός Εξυπηρετεί Όλους τους Στόχους της Τουριστικής Πολιτικής	σελ.86
<b>Βιβλιογραφία</b>	σελ.88
<b>Παράρτημα</b>	σελ.89

# Κεφάλαιο 1



## Εισαγωγή

---

Προτεραιότητα στην τουριστική πολιτική αποτελεί η ανάπτυξη του συνεδριακού τουρισμού. Η ανάδειξη και προβολή του συνεδριακού τουρισμού και των ταξιδιών κινήτρων θεωρείται, πλέον, ως μία από τις αναπτυσσόμενες μορφές τουρισμού. Για το λόγο αυτό κατέχει περίοπτο θέση στον συνολικό σχεδιασμό και την τουριστική στρατηγική.

Η Ελλάδα έχει δυνατότητες για την ανάπτυξη του συνεδριακού τουρισμού. Υπάρχουν στις μεγάλες τουριστικές περιοχές σημαντικά συνεδριακά κέντρα και δημιουργούνται ολοένα και περισσότερα.

Βεβαίως γίνονται προσπάθειες ώστε να αντιμετωπισθούν τα προβλήματα στον τομέα του συνεδριακού τουρισμού, με την βελτίωση των συνθηκών στις αερομεταφορές (αεροδρόμιο Σπάτων, ενίσχυση των υπηρεσιών και της υποδομής στα μεγάλα και μικρά αεροδρόμια της χώρας κ.α.) και με την δημιουργία μεγάλων συνεδριακών κέντρων.

Οι περισσότερες οργανωμένες ξενοδοχειακές μονάδες, που βρίσκονται στις ανεπτυγμένες, τουριστικά, περιοχές, έχουν τους χώρους και παρέχουν τις αναγκαίες εξυπηρετήσεις για την οργάνωση μικρών και μεσαίων συνεδρίων. Οι δυσκολίες ανάγονται στον τομέα της έλλειψης μεγάλων συνεδριακών χώρων στην Αθήνα και στις τουριστικές περιοχές. Αν και ο ιδιωτικός τομέας προχωρεί στην δημιουργία νέων

συνεδριακών χώρων, υπάρχει η ανάγκη να αναλάβουν περιοχές όπως η Αττική, η Κρήτη, η Ρόδος, η Πάτρα, η Θεσσαλονίκη, η Χαλκιδική, η Κως κ.α., την διοργάνωση μεγάλων συνεδρίων.

Ως άλλη αιτία της δυσκολίας που υπάρχει στον τομέα της οργάνωσης μεγάλων συνεδρίων θα μπορούσε να αναφερθεί η δυσκολία πρόσβασης προς την Ελλάδα, που βρίσκεται στο Νοτιοανατολικό τμήμα της Ευρώπης, μακριά από τα μεγάλα κέντρα της Ευρώπης. Προς αυτή την κατεύθυνση θα βοηθήσει η βελτίωση των συνθηκών στον τομέα της αερομεταφοράς.

Το Υπουργείο Ανάπτυξης και ο ΕΟΤ, στο πλαίσιο της προώθησης και ανάπτυξης ειδικών μορφών τουρισμού, έχουν αναλάβει συγκεκριμένες δράσεις. Για τον συνεδριακό τουρισμό και ειδικότερα για την ίδρυση αμιγών συνεδριακών κέντρων, προβλέπονται τα υψηλότερα κίνητρα μέσω του νέου Αναπτυξιακού Νόμου (Ν 2601/98) σε σχέση με τις υπόλοιπες παραγωγικές επενδύσεις.

Ακόμη έχουν ενταχθεί δράσεις υπέρ του συνεδριακού τουρισμού στο Επιχειρησιακό πρόγραμμα Τουρισμός-Πολιτισμός, ενώ προβάλλεται και διαφημίζεται η Ελλάδα στο εξωτερικό ως συνεδριακός προορισμός, προωθείται η εκπαίδευση του προσωπικού για την υποστήριξη των συνεδριακών δραστηριοτήτων.

Από ψυχολογικής πλευράς, επίσης, ο συνεδριακός τουρισμός έχει πολύ μεγάλη σημασία στην εποχή που ζούμε. Βοηθά αποφασιστικά την αναβάθμιση της εικόνας μιας χώρας ή μιας περιοχής και συμβάλλει στην αισθητή βελτίωση των διανθρώπινων σχέσεων. Μέσω του συνεδριακού τουρισμού αναπτύσσονται πιο ζεστές και στενές ανθρώπινες σχέσεις, ανταλλάσσονται εμπειρίες σε πολλά και διαφορετικά επίπεδα και εξομαλύνονται διαφορές. Για την σύγχρονη βιομηχανία τα συνέδρια είναι ένα καλό εργαλείο μάρκετινγκ. Τα συνέδρια δεν στοχεύουν πλέον αποκλειστικά στη μεταφορά πληροφοριών και τεχνογνωσίας, αλλά έχοντα το ρόλο του τονωτικού των βλέψεων της ελεύθερης οικονομίας εξυπηρετούν όλο και περισσότερο τους σκοπούς της διαφήμισης και των πωλήσεων.

Στη βάση λοιπόν αυτής της λογικής, όλο και πληθαίνουν οι επιχειρήσεις οι οποίες στο πλαίσιο της γενικής επικοινωνιακής τους πολιτικής, εντάσσουν και το συνεδριακό τουρισμό, για τον οποίο όπως προαναφέρθηκε τα κονδύλια που αφιερώνονται χρόνο με το χρόνο ακολουθούν ανοδική πορεία.

Σημαντική είναι επίσης στη συνεδριακή δραστηριότητα και η συμβολή των φορέων μη επιχειρησιακού χαρακτήρα, όπως είναι οι ιατρικές οργανώσεις, οι εκπαιδευτικοί σύλλογοι, οι πολιτιστικές ενώσεις, τα

εμπορικά και βιομηχανικά επιμελητήρια και γενικά όλοι οι συλλογικοί φορείς που αναπτύσσουν κάποια κοινωνική ή άλλη δραστηριότητα. Πρόκειται κατά κανόνα για μη κερδοσκοπικές οργανώσεις, οι οποίες όλο και περισσότερο έχουν αυξημένη συνεδριακή δραστηριότητα πέρα από τα σεμινάρια και τις διάφορες επιμορφωτικές εκδηλώσεις που διοργανώνουν.

Από την πλευρά του ιδιωτικού τομέα πραγματοποιούνται σημαντικές επενδύσεις για την δημιουργία συνεδριακών χώρων. Βεβαίως υπάρχει το ζήτημα των ειδικών συνεδριακών χώρων, που θα μπορούν να φιλοξενήσουν πολύ μεγάλα συνέδρια. Αναμένονται επιχειρηματικές κινήσεις και προς την κατεύθυνση αυτή, με δεδομένο ότι ο συνεδριακός τουρισμός έχει συγκριτικά πλεονεκτήματα, όπως η διπλάσια, κατά κεφαλή, απόδοση εσόδων σε σύγκριση με τον μαζικό τουρισμό, ο συνδυασμός των συνεδρίων με την περιήγηση αξιοθέατων και ιδίως αρχαιολογικών χώρων και μνημείων, κά, που συμπληρώνουν την τουριστική προσφορά.

Η ανάπτυξη και χρήση της σύγχρονης τεχνολογίας σε όλους τους τομείς του τουρισμού και ειδικότερα στον χώρο των συνεδρίων, αποτελεί βασικό στοιχείο για την επιτυχία μιας τουριστικής επένδυσης. Από αυτή την άποψη θα πρέπει να λαμβάνεται σοβαρά υπόψη και στην πραγματοποίηση επενδύσεων για την δημιουργία σύγχρονων συνεδριακών κέντρων. Δεν αρκούν οι μεγάλοι και άνετοι χώροι, αν δεν συνοδεύονται με τις ανάλογες εξυπηρετήσεις των συνέδρων. Άλλωστε, το «παιχνίδι» του ανταγωνισμού «παίζεται», πλέον, στην ποιότητα.

Από τα στοιχεία και τις απόψεις λοιπόν που καταγράψαμε πιο πάνω, γίνεται εύκολα αντιληπτό ότι ο συνεδριακός τουρισμός θα πρέπει να απασχολήσει σοβαρά και τους Έλληνες τουριστικούς επαΐοντες, τόσο από ποσοτικής όσο και από ποιοτικής πλευράς. Είναι έτσι καθοριστικός από την άποψη αυτή ο παράγοντας «υποδομή» που διαθέτει μια χώρα, όπως και το επίπεδο των υπηρεσιών που μπορεί να προσφέρει σε περιπτώσεις διοργάνωσης μεγάλων διεθνών συνεδρίων. Και στα σημεία αυτά, παρά κάποιες προόδους που έχουν γίνει στην Ελλάδα τα τελευταία χρόνια, η διοργάνωση μεγάλων διεθνών συνεδρίων στη χώρα μας δεν είναι διόλου εύκολη υπόθεση. Παρ' όλα αυτά, η Ελλάδα έχει πολύ μεγάλες δυνατότητες να άντλήσει οφέλη από την ανοδική διεθνώς πορεία του συνεδριακού τουρισμού, αρκεί όμως να υπάρξει για το συγκεκριμένο αυτό αντικείμενο συγκροτημένη ιδιωτική και κρατική πολιτική, με ταυτόχρονη προβολή των δυνατοτήτων που προσφέρει η χώρα μας.

## Η Ταυτότητα του Συνεδριακού Τουρίστα

Ο συνεδριακός τουρισμός έχει πελατεία υψηλού οικονομικού επιπέδου, ποιοτικά διαφοροποιημένη από τις υπόλοιπες μορφές τουρισμού. Παράλληλα διαφοροποιημένες παρουσιάζονται και οι απαιτήσεις αυτής της κατηγορίας τουριστών. Πολλοί τους έχουν χαρακτηρίσει «δύσκολους» πελάτες.

Η μέση διάρκεια ενός ταξιδιού για την παρακολούθηση συνεδρίου υπολογίζεται σε μια εβδομάδα. Το κόστος ανά συμμετέχον στέλεχος κυμαίνεται από 350.000-1,2 εκατομμύρια δρχ.

Οι συνέδροι είναι συνήθως επιχειρηματίες ή επισιτήμονες-μέλη σωματείων, συλλόγων ή επαγγελματιών ενώσεων. Θεωρούν την παρακολούθηση συνεδρίων απαραίτητο στοιχείο της επαγγελματικής τους εξέλιξης, που εκτιμάται ιδιαίτερα στην αγορά εργασίας. Συμμετέχουν στα συνέδρια ατομικά, αν και πολλές φορές συνοδεύονται από τις οικογένειές τους (η δαπάνη παρακολούθησης συνεδρίων εκπίπτει από τη φορολογία).

Μετακινούνται σχεδόν αποκλειστικά με αεροπλάνο, και είναι ιδιαίτερα ευαίσθητοι σε καθυστερήσεις και γενικά στην απώλεια χρόνου. Στα πλαίσια του συνεδρίου, οι συμμετέχοντες ενδιαφέρονται για καλλιτεχνικές εκδηλώσεις, ξεναγήσεις σε αρχαιολογικούς χώρους και γνωριμία με την ιδιαίτερη ιστορική και πολιτιστική ταυτότητα του χώρου φιλοξενίας.

## -Το Προφίλ του Συνεδριακού Τουρίστα

Ο συνεδριακός τουρίστας ξοδεύει περισσότερα χρήματα στο ταξίδι του, εκτιμά περισσότερο τις πολιτιστικές και ιστορικές καταβολές του τόπου, αναζητά ποιότητα στην εξυπηρέτηση και, αν μείνει ικανοποιημένος, πιθανώς να κάνει διακοπές στην ίδια χώρα. Έρευνα που έχει γίνει από τον ΕΟΤ έδειξε ότι ο συνεδριακός τουρίστας ξοδεύει την ημέρα μιάμιση φορά περισσότερα απ' όσα ξοδεύει ο μεμονωμένος τουρίστας και δύο με τρεις φορές περισσότερα από όσα ξοδεύει ο τουρίστας του μεμονωμένου γκρουπ. Ο συνεδριακός τουρίστας είναι ως επί το πλείστον επισιτήμονας, πανεπιστημιακός, οικονομικός



παράγοντας ή επιχειρηματίας με πανεπιστημιακή μόρφωση, βρίσκεται σε παραγωγική ηλικία, ταξιδεύει συχνά, είναι κατά κανόνα οικογενειάρχης και συμμετέχει ως μέλος σε σωματεία, ενώσεις, clubs. Διαβάζει εξειδικευμένα έντυπα και αν αθλείται επιλέγει σχετικά ακριβά σπορ, προτιμά τη διακίνηση με αεροπλάνα και η οικονομική του κατάσταση είναι από μεσαία έως πολύ καλή. Ο συγκεκριμένος πελάτης έχει ιδιαίτερες συνήθειες και απαιτήσεις, σε σχέση με τα μέσα μεταφοράς, τις εγκαταστάσεις και τον εξοπλισμό των συνεδριακών χώρων, τον τόπο διαμονής και την ποιότητα διανυκτέρευσης, διατροφής, εξυπηρέτησης και διασκέδασής του. Επιπλέον, το υψηλό μορφωτικό, οικονομικό επίπεδο των συμμετεχόντων σε συνέδρια αποτελεί εθνικό κεφάλαιο στις χώρες που πραγματοποιείται ένα συνέδριο, καθώς οι συμμετέχοντες μπορούν να ασκούν επιρροή σε διάφορα επίπεδα εθνικών και διεθνών κέντρων αποφάσεων, αναπτύσσοντας ένα είδος lobbying, που θα μπορούσε να αποβεί πολύ χρήσιμο για τη χώρα μας.

## Η Πόλη της Πάτρας

---

Η Πάτρα, πρωτεύουσα της Αχαΐας και περιφερειακή πρωτεύουσα της Δυτικής Ελλάδας, βρίσκεται στη Β.Δ. Πελοπόννησο, έχει πληθυσμό 250.000 κατοίκων και επικοινωνεί με όλες τις μεγάλες πόλεις της Ελλάδας και της Ευρώπης από τη στεριά, τη θάλασσα και τον αέρα. Αποτελεί μια ενδιαφέρουσα και ελκυστική πόλη για διαμονή, με ιστορικά μέρη αλλά και σύγχρονα χαρακτηριστικά και ρυθμούς.



Η ιστορία της πόλης ανάγεται στους προϊστορικούς χρόνους, κατά τους οποίους εξαπλώθηκε ο μυκηναϊκός πολιτισμός. Η πόλη δημιουργήθηκε από την ένωση τριών αγροτικών συνοικισμών (Αρόη, Άνθεια, Μεοάτις) και πήρε το όνομά της από τον Πατρέα, αρχηγό των Αχαιών που εγκαταστάθηκαν στην περιοχή το 12<sup>ο</sup> αιώνα π.Χ. Τον 3<sup>ο</sup> αιώνα π.Χ., οι Αχαιοί οργάνωσαν την περίφημη Αχαϊκή Συμπολιτεία, η οποία έφερε την πόλη στο προσκήνιο. Πραγματική ακμή γνώρισε όμως η Πάτρα στους Ρωμαϊκούς χρόνους, όταν κέρδισε την εύνοια πολλών Ρωμαίων αυτοκρατόρων και έγινε κοσμοπολίτικο κέντρο. Στα 807 μ.Χ., η πόλη πολιορκήθηκε από τους Σλάβους. Αργότερα έπεσε στα χέρια των Φράγκων, Ενετών και τέλος των Τούρκων. Είναι

από τις πρώτες πόλεις που επαναστάτησαν εναντίον των Τούρκων το 1821. Κατά την διάρκεια του επαναστατικού αγώνα καταστράφηκε σχεδόν ολοκληρωτικά.

Η σύγχρονη πόλη κτίσθηκε από τον Καποδίστρια στο χώρο της αρχαίας.

Κατά τη διάρκεια του 19<sup>ου</sup> και 20<sup>ου</sup> αιώνα, η Πάτρα εξελίχθηκε σε ένα σημαντικό εμπορικό και βιομηχανικό κέντρο, αποτελώντας το κύριο σημείο εξαγωγών της Ελλάδας προς τη Δυτική Ευρώπη.

Σήμερα η πόλη των Πατρών είναι ένα αξιόλογο πνευματικό κέντρο, με σημαντική προσφορά στην Επιστημονική και Πολιτιστική ζωή της χώρας, με το Πανεπιστήμιο, το Τεχνολογικό Εκπαιδευτικό Ίδρυμα (Τ.Ε.Ι.), το ανοικτό Πανεπιστήμιο, το καρναβάλι, το Διεθνές Φεστιβάλ κ.α.

**ΔΙΑΜΟΝΗ:** Στην παραλιακή ζώνη, από το Αίγιο μέχρι την ακτή της Καλογριάς, υπάρχουν (38) τριάντα οκτώ ξενοδοχεία κάθε κατηγορίας. Διαθέτουν 2.198 δωμάτια και μπορούν να φιλοξενήσουν 4.282 επισκέπτες.



## Γενικές Πληροφορίες

---

Το Τ.Ε.Ι. Πατρών σχεδίασε και ανήγειρε στο χώρο του Τ.Ε.Ι το πολυδύναμο συνεδριακό κέντρο του Τ.Ε.Ι Πάτρας, αποσκοπώντας να συμβάλλει στην καλύτερη και αποτελεσματικότερη οργάνωση και διεξαγωγή επιστημονικών συνεδρίων, συμποσίων, σεμιναρίων κ.λ.π., συναντήσεων επιστημονικού, πολιτιστικού, κοινωνικού κ.α. περιεχομένου από Ελληνικούς ή διεθνείς φορείς.

Φιλοδοξία του έργου είναι επίσης πέραν της κύριας αποστολής του η συμβολή του στην αναζωογόνηση και πολιτιστική αξιοποίηση τόσο της γύρω περιοχής όσο και της πόλης των Πατρών γενικότερα.

Στους ειδικότερους στόχους της πολυδύναμης αίθουσας του Τ.Ε.Ι. Πάτρας είναι η εξυπηρέτηση κατ' αρχήν βασικών και άμεσων αναγκών διδασκαλίας και αναψυχής.

Το έργο μελετήθηκε και κατασκευάστηκε πλήρως και σε όλες τις λεπτομέρειες του ,έτσι ώστε:

- Να ανταποκρίνεται άριστα στην ποικιλότητα των χρήσεων.
- Να αποτελεί «σημείο αναφοράς» και «πόλο έλξης» για τις διάφορες λειτουργικές δραστηριότητες του Τ.Ε.Ι. Πάτρας.

Ιδιαίτερη σοβαρότητα δόθηκε στο να μελετηθεί ένα κτίριο το οποίο να εκφράζει τις σύγχρονες αντιλήψεις της Αρχιτεκτονικής και της Τεχνολογίας, για την εξυπηρέτηση των πιο πάνω στόχων.

Η θέση στην οποία έχει ανεγερθεί το Συγκρότημα θα εξασφαλίζει: Εύκολη προσπέλαση μέσω των κεντρικών λεωφόρων του Τ.Ε.Ι. από όλες τις κατευθύνσεις που θα επηρεάζουν την λειτουργία του, όπως:

- α) Σημερινό κτίριο Διοίκησης του Τ.Ε.Ι. & Βίλας Κόλλα.
- β) Υπόλοιπες κτιριακές εγκαταστάσεις.
- γ) Κτίρια ΣΤΕ, ΣΔΟ και τέως ΚΑΤΕΕ.
- δ) Φοιτητικής Εστίας.

κυρίως με

- 1) Την πλησιέστερη σύνδεση του Τ.Ε.Ι. με την πόλη.
  - 2) Την άμεση σύνδεση με τις γύρω οικιστικές περιοχές.
  - 3) Την ευχερή προσπέλαση από τις αστικές λεωφόρους της περιοχής.
- Στον περιβάλλοντα χώρο θα γίνει οπωσδήποτε και κατασκευή ενός Parking με ασφαλισμένη χωρητικότητα τουλάχιστον 50 αναλογικά θέσεων.

Με την διαμόρφωση των εξωτερικών χώρων που περιβάλλουν το συγκρότημα θα πρέπει να επιδιωχθεί:

- α) Η δυνατότητα ανάπτυξης δραστηριοτήτων παρομοίων με εκείνες των εσωτερικών χώρων.
- β) Η δημιουργία ελκυστικού χώρου για περιπάτους κ.λ.π.
- γ) Η διευκόλυνση - συμπλήρωση των γύρω από τον χώρο, ακαδημαϊκών λειτουργιών.
- δ) Ο σεβασμός στην υπάρχουσα βλάστηση. Επισημαίνεται η παρουσία ανεπτυγμένων δένδρων στην περιοχή, και η επιθυμία της διατήρησης όσο το δυνατόν μεγαλύτερου αριθμού. Σκόπιμο να αναφερθεί ότι απαγορεύεται η κοπή των δένδρων. Η φύτευση των ελευθέρων χώρων θα γίνει με δένδρα, θάμνους και φυτά καλύψεως εδάφους.

### Συγκοινωνιακή Σύνδεση

---



#### *Με αεροπλάνο*

Η πόλη εξυπηρετείται κυρίως από το διεθνές αεροδρόμιο των Αθηνών, αλλά και το αεροδρόμιο του Αράξου (περίπου 30 km δυτικά των Πατρών), το οποίο χρησιμοποιείται για πτήσεις charter. Τα Γραφεία της Ολυμπιακής Αεροπορίας στην Πάτρα είναι στην οδό Αράτου 17-19. [τηλέφωνο (061) 222.901-3]

#### *Με πλοίο*

Η Πάτρα αποτελεί την πύλη της Ελλάδας για την Ιταλία και τη Δυτική Ευρώπη με πάνω από 50 δρομολόγια πλοίων κάθε εβδομάδα.

Συνδέεται απ' ευθείας με τέσσερα μεγάλα λιμάνια της Ιταλίας (Bari, Brindisi, Ancona και Venezia), καθώς και με τα νησιά του Ιονίου πελάγους. [Τηλ. Λιμεναρχείου (061) 341.002]

#### *Με τρέινο*

Καθημερινά δρομολόγια τρεϊνων συνδέουν την Πάτρα με την Αθήνα και σχεδόν όλες τις μεγάλες παραθαλάσσιες πόλεις της Πελοποννήσου. Το ταξίδι από και προς την Αθήνα διαρκεί περίπου 3,5' ώρες με τα δρομολόγια της ταχείας Intercity. Ο σιδηροδρομικός σταθμός (ΟΣΕ) βρίσκεται στο κέντρο της πόλης, κοντά στο λιμάνι και στο σταθμό υπεραστικών λεωφορείων. [Τηλέφωνο ΟΣΕ: (061) 273.694]

#### *Με λεωφορείο*

Υπάρχει διαρκής σύνδεση, κάθε 30' λεπτά με την Αθήνα (απέχει 2,5 ώρες) και καθημερινά δρομολόγια προς όλες τις μεγάλες πόλεις της Ελλάδας, τα νησιά του Ιονίου Πελάγους και σημαντικούς αρχαιολογικούς χώρους της ευρύτερης περιοχής (Ολυμπία, Δελφούς, Καλάβρυτα). Ο σταθμός των υπεραστικών λεωφορείων (ΚΤΕΛ) βρίσκεται στο κέντρο της Πάτρας, στην οδό Ζαΐμη 2 και Όθωνος Αμαλίας. [Τηλέφωνο ΚΤΕΛ: (061) 623.886-8]

#### *Αστικές συγκοινωνίες – Ταξί*

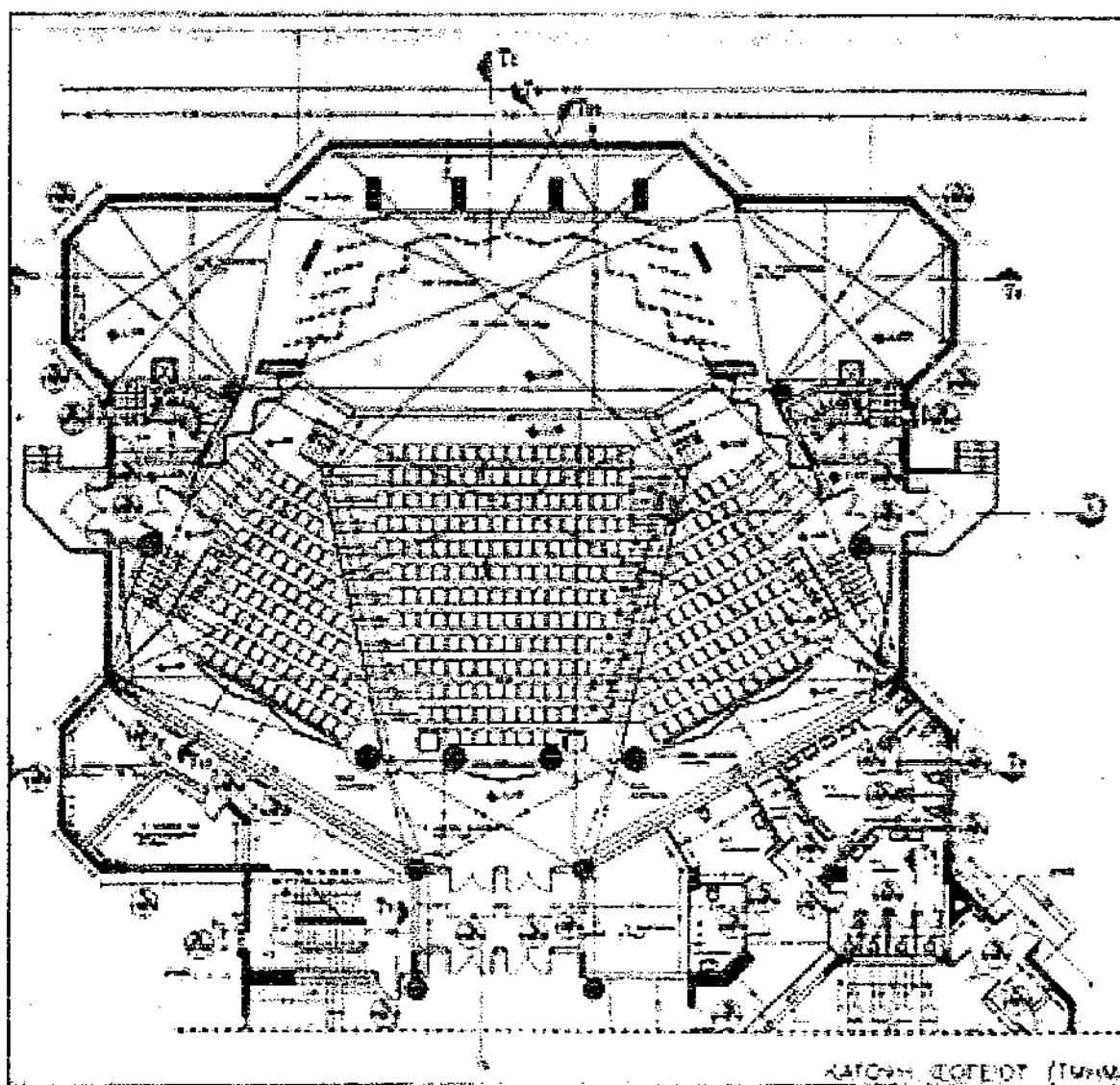
Υπάρχει πυκνό δίκτυο αστικών συγκοινωνιών, το οποίο συνδέει το κέντρο της Πάτρας με όλες τις συνοικίες και τα προάσια. Το λεωφορείο Νο 6, με δρομολόγια κάθε 10' λεπτά, συνδέει το κέντρο της πόλης με την Πανεπιστημιούπολη, το Πανεπιστημιακό Νοσοκομείο και το πορθμείο του Ρίου. Τηλέφωνο: 061-274685. Υπάρχουν, επίσης, 1.000 περίπου ταξί στην Πάτρα, διαθέσιμα όλο το εικοσιτετράωρο. [Τηλέφωνα ραδιοταξί: 1300, (061) 450.000, 346.590]

## Κεφάλαιο 2

### Κτιριακή Υποδομή

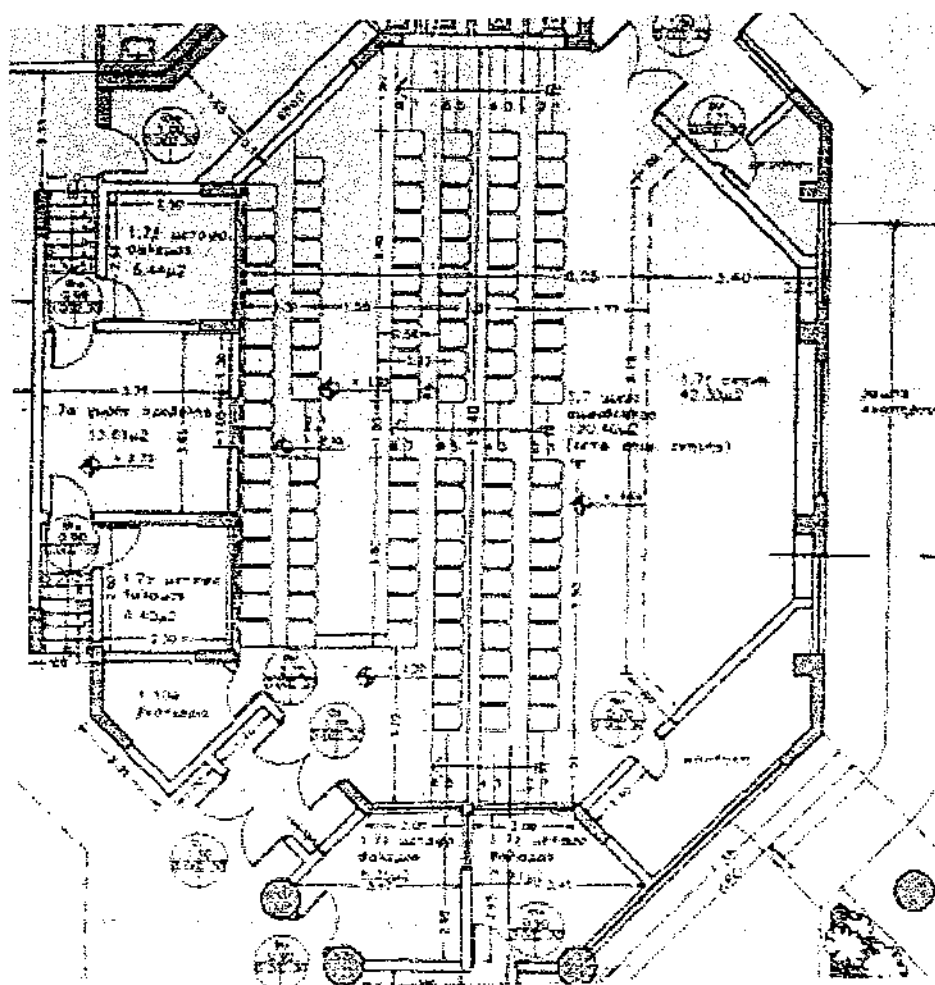
Το Συγκρότημα της πολυδύναμης αίθουσας του Τ.Ε.Ι. Πάτρας περιλαμβάνει υπόγειο σ' όλη την κάλυψή του με φυσικό φωτισμό και ειδικότερα:

► Ένα (1) αμφιθέατρο ωφέλιμης και συνολικής επιφάνειας 400 μ<sup>2</sup> 350 θέσεων.



Το αμφιθέατρο αυτό αναμένεται να είναι κατάλληλο και ευέλικτο για όλες τις προβλεπόμενες χρήσεις όπως διδασκαλίας, διαλέξεις, καθώς και διεξαγωγή συνεδρίων σεμιναρίων κ.λ.π., αλλά ακόμη και πολιτιστικών εκδηλώσεων όπως συναυλίες, ρεσιτάλ και θεατρικές παραστάσεις. Ειδικά το μεγαλύτερο αμφιθέατρο πρέπει να διαθέτει κατάλληλη ακουστική για την υποστήριξη των μουσικών εκδηλώσεων. Επιπροσθέτως πρέπει να διαθέτει τους ανάλογους θαλάμους για προβολή ταινιών 16 και 35 χιλ. και VIDEO, αυτόματη οθόνη και θαλάμους για 8 μεταφραστές. Έχει επίσης προβλεφθεί ο ανάλογος χώρος για την δημιουργία σκηνής, η επιφάνεια της οποίας θα προσμετρηθεί σαν ανεξάρτητο τμήμα πέρα από την επιφάνεια της αίθουσας. Τέλος έχουν προβλεφθεί και διαμορφωθεί και οι αντίστοιχοι χώροι παρασκηνίων, και λοιπών βοηθητικών χώρων.

► Ένα (1) αμφιθέατρο ωφέλιμης επιφάνειας 120 μ<sup>2</sup>.



Το αμφιθέατρο αυτό αναμένεται να έχει ανάλογες για το μέγεθος του εγκαταστάσεις & δυνατότητες. Θα έχει επίσης θαλάμους για προβολές



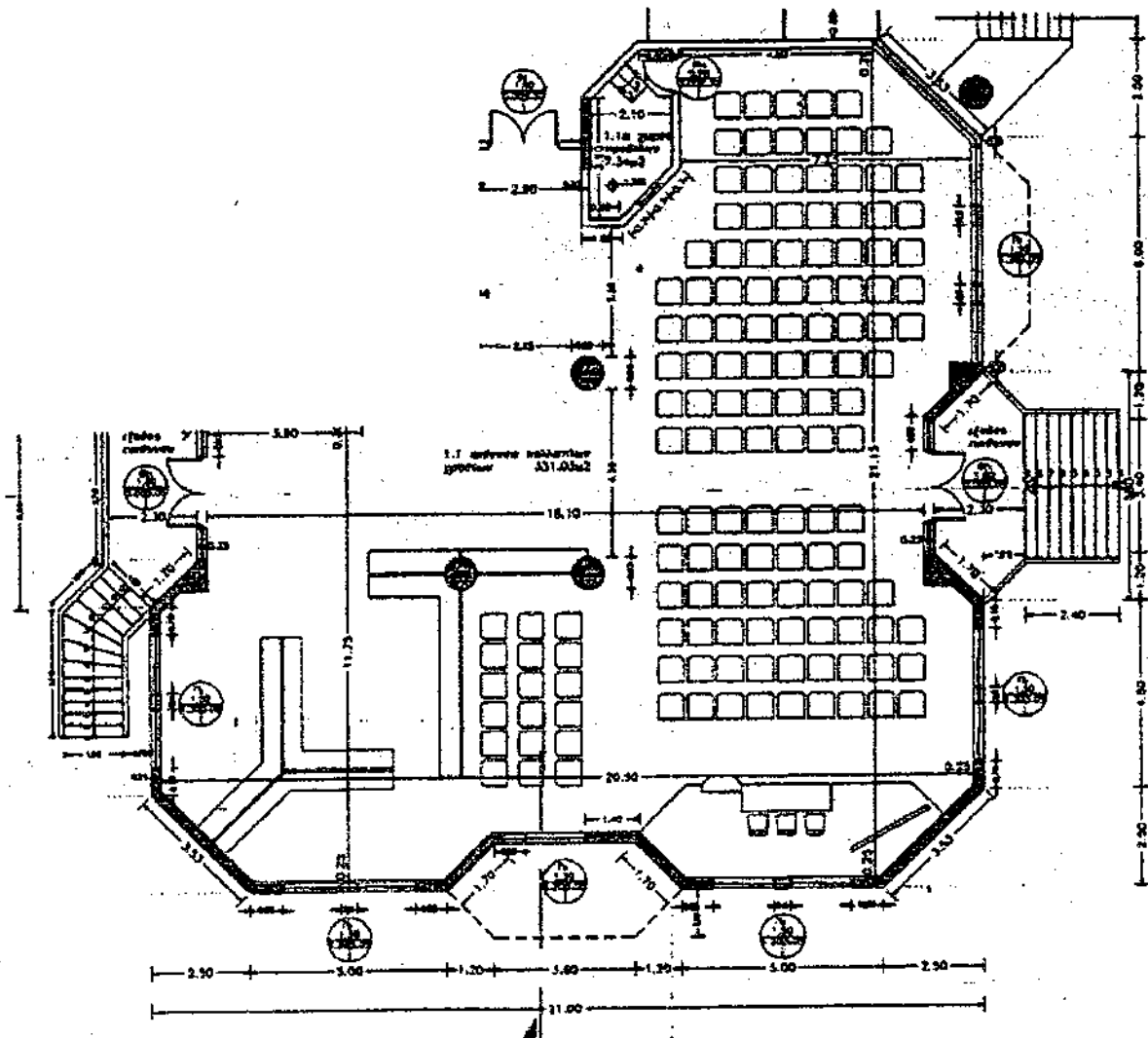
ταινιών 16 και 35 κιλ. και VIDEO, οθόνη και θαλάμους για 4 μεταφραστές.

➤ Μία (1) αίθουσα διδασκαλίας και συνεδριάσεων ωφέλιμης επιφάνειας 100 μ<sup>2</sup>

➤ Δύο αίθουσες διδασκαλίας και συνεδριάσεων των 80 μ<sup>2</sup>.

Οι τρεις παραπάνω αίθουσες έχουν τη δυνατότητα να ενοποιούνται ανά δύο και μία εξυπηρετούμενες από 2 μεταφραστικούς θαλάμους η κάθε μία και σύστημα ταυτόχρονης μετάφρασης 4 γλωσσών ενοποιούμενες, και προβολές ταινιών 16 κιλ. και VIDEO.

➤ Αίθουσα πολλαπλών χρήσεων ωφέλιμης επιφάνειας 400 μ<sup>2</sup>.



Η αίθουσα αυτή προορίζεται για χρήση σπουδαστών με αυτοτελή παρουσία αυτών, πρόσβαση ειδική στον Δημοτικό δρόμο. Θα υπάρχει επίσης ειδικό κυλικείο για τους σπουδαστές πέραν των 400 μ<sup>2</sup>, ωφέλιμης επιφάνειας 200 μ<sup>2</sup>.

► Χώρος αναμονής (FOYER) ωφέλιμης επιφάνειας 150 μ<sup>2</sup>.

Ο χώρος αυτός έχει την δυνατότητα κατάλληλα διαμορφούμενος να στεγάζει δραστηριότητες όπως χώρους υποδοχής σπουδαστών, εκθέσεις κλπ.

► Κυλικείο ωφέλιμης επιφάνειας 200 μ<sup>2</sup>.

Σημειώνεται εδώ ότι το κυλικείο αυτό αναμένεται να καλύψει τις πλήρεις ανάγκες των συνέδρων, γι' αυτό θα έχει τις προδιαγραφές των SNACK BAR.

► Σε ολόκληρο το Συγκρότημα έχουν κατασκευαστεί οι αναλογούντες από τους κανονισμούς χώροι υγιεινής οι οποίοι διαχωρίζονται ανάλογα με την λειτουργία των χώρων, σε:

α) W.C. κοινού (φοιτητών-επισκεπτών)

β) W.C. εργαζομένων στην Διοίκηση

γ) W.C. καλλιτεχνών (πλησίων των παρασκηνίων)

δ) W.C. ατόμων μειωμένης κινητικότητας κλπ.

► Για την εξασφάλιση της ευελιξίας και την εξυπηρέτηση της ποικιλότητας των επιθυμητών λειτουργιών υπάρχουν και οι ανάλογες αποθήκες στο υπόγειο για την γρήγορη και ευχερή αποθήκευση καθισμάτων, εκθεσιακών πανό κλπ.

Στο σημείο αυτό επιπλέον αναφέρουμε ότι στο όλο συγκρότημα θα τηρούνται απόλυτα οι προβλεπόμενες διατάξεις ασφαλείας για τους χώρους συναθροίσεως του κοινού.

## Εναλλαγή Χρήσεων

Συχνά δημιουργείται η ανάγκη αλλαγής της διαρρύθμισης του χώρου. Η ανάγκη αυτή προκύπτει βασικά από την εναλλαγή της χρήσης.

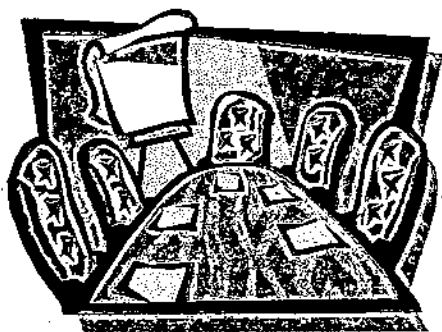
Όταν δηλαδή στον ίδιο χώρο θα πρέπει να γίνει συνεστίαση και στη συνέχεια διάλεξη και μία ώρα αργότερα μπουφές. Επίπλα, σκεύη και οπτικοακουστικά μέσα θα πρέπει να βρίσκονται σε χώρους- αποθήκες κοντά στους συνεδριακούς χώρους. Ο χρόνος και ο κόστος εργασίας αυτών των αλλαγών, θα πρέπει να είναι γνωστά στους υπεύθυνους και να συνεκτιμώνται κάθε φορά.

Η αλλαγή της χρήσης σχετίζεται πολλές φορές και με την αυξομείωση του αρχικού χώρου. Αυτό επιτυγχάνεται με την χρήση των κινητών χωρισμάτων (τοιχών) που μεταφέρονται εύκολα και «κουμπώνουν» στο δάπεδο, μεταξύ τους και στην οροφή. Εφόσον η ποιότητα τους είναι καλή, προσφέρουν ηχομόνωση σε ικανοποιητικό βαθμό.

Το ενδεχόμενο της εναλλαγής της χρήσης και της αυξομείωσης του αρχικού χώρου δημιουργεί σοβαρό πρόβλημα στη διακόσμηση του χώρου. Αυτή θα πρέπει να γίνει από ειδικούς και έμπειρους διακοσμητές με βάση την πολλαπλότητα των χρήσεων της αίθουσας. Γίνεται εύκολα αντιληπτό το πόσο δύσκολο είναι να συνδυαστούν διακοσμητικά στοιχεία που να ταιριάζουν τόσο με την αυστηρή ατμόσφαιρα ενός συνεδρίου όσο και με το χαρούμενο κλίμα ενός μπουφέ.

## Ο Εξοπλισμός των Χώρων

Ο συγκεκριμένος εξοπλισμός που είναι απαραίτητος σε ένα συνεδριακό χώρο για τη διεξαγωγή συνεδρίων αφορά την επίπλωση- κυρίως τους διάφορους τύπους καθισμάτων, τραπεζιών, εδράνων και αναλογίων- και τον οπτικοακουστικό εξοπλισμό του συνεδριακού χώρου.



## Καθίσματα και Τραπέζια

---

Η αρχική επιλογή θα πρέπει να καλύπτει τις παρακάτω βασικές ιδιότητες:- αντοχή και στερεότητα , ευκολία αποθήκευσης, ευκολία και ελαστικότητα στη χρήση (πολλαπλή χρήση).

Τα *καθίσματα* που θα τοποθετηθούν στα δύο αμφιθέατρα πρέπει να πληρούν τις κατωτέρω προδιαγραφές: το κάθισμα και η πλάτη να σχηματίζουν μια μονάδα εργονομικά σχεδιασμένη, να είναι ανατομική και με διαστάσεις που να εξασφαλίζουν την απόλυτη άνεση των ακροατών. Τα καθίσματα που χρησιμοποιούνται περισσότερο για συνέδρια έχουν διαστάσεις 46x46 cm με 43 cm ύψος. Η όλη κατασκευή θα πρέπει να είναι ιδιαίτερος επιμελημένη και καλαίσθητη, μια και η συμμετοχή της στην αισθητική του χώρου είναι καθοριστική. Επίσης το κάθισμα θα πρέπει να είναι αυτόματα ανακλεινόμενο, και να καταλαμβάνει αναδιπλούμενο όσο το δυνατόν λιγότερο χώρο. Ολόκληρο το κάθισμα θα πρέπει να είναι επενδεδυμένο είτε με απομίμηση σκληρού δέρματος (δερματίνη) είτε με ύφασμα ή με άλλο ανάλογο υλικό. Η επιλογή του υλικού θα πρέπει να επιτρέπει τον καθαρισμό στα ευπαθή σημεία, καθώς και την εύκολη αντικατάστασή του. Τέλος να διαθέτει αναλόγιο γραφής και θα ήταν επιθυμητό να είναι αυτόματα αναδιπλούμενο, για περίπτωση πανικού.

Τα *τραπέζια* έχουν συνήθως ύψος 76 cm. Από άποψη σχήματος υπάρχουν τα κλασσικά τετράγωνα ή τύπου παραλληλόγραμμου. Τα τραπέζια με πλάτος (βάθος) 45-46cm είναι του τύπου τραπέζια-έδρανα και χρησιμοποιούνται κυρίως για συσκέψεις. Η πρακτική οδήγησε στη λύση, για εξοικονόμηση χώρου, ακόμη μικρότερης διάστασης στα τραπέζια-έδρανα, αυτής των 38-40cm. Τραπέζια με το κλασσικό πλάτος των 76cm χρησιμοποιούνται σαν τραπέζια της «κεφαλής» του συνεδρίου καθώς επίσης και σαν βάσεις εκθεμάτων. Τα στρογγυλά τραπέζια χρησιμοποιούνται περισσότερο για συνεσιώσεις και ποικίλουν σε διαστάσεις. Η διάμετρος του 1.20m παρέχει δυνατότητα εστίασης για 4-6 άτομα, του 1.50m για 8-10 άτομα και του 1.80m για 10-12 άτομα. Τέτοια τραπέζια εξυπηρετούν επίσης και μικρές ομάδες εργασίες (work shops). Μία μικρή ποσότητα ημικυκλικών τραπέζιων βοηθά ιδιαίτερα σε πρωτότυπες διατάξεις.

## Εξέδρες

---

Οι εξέδρες, οι οποίες διατίθενται σε μεγάλη ποικιλία μεγεθών και τύπων, χρησιμοποιούνται για να υπερυψώσουν είτε το τραπέζι των τιμών των προσώπων σε συνεστίαση, είτε τη θέση των ομιλητών στα συνέδρια. Ατέλειες ή μικροφθορές είναι δυνατόν να καλυφθούν με χαλί ή μοκέτα. Χρειάζεται ιδιαίτερη προσοχή για τυχόν ατυχήματα (σημαντικό ύψος χωρίς σκαλοπάτια, μοκέτα ή χαλί που αναδιπλώνει).

## Οπτικοακουστικός Εξοπλισμός

---

Βασικό στοιχείο στη διεξαγωγή ενός συνεδρίου είναι ο οπτικοακουστικός εξοπλισμός. Πρέπει να τονισθεί πως η οπτικοακουστική κάλυψη ενός συνεδρίου με τεχνολογία αιχμής είναι αναγκαία και ικανή συνθήκη για την αρτιότερη έκβαση των εργασιών του συνεδρίου. Επιπροσθέτως η ύπαρξη οπτικοακουστικού εξοπλισμού σε ένα συνεδριακό κέντρο, εξασφαλίζει ευκολότερα συμμετοχή στην αγορά συνεδριακών εκδηλώσεων. Τα είδη του σχετικού εξοπλισμού που προβλέπονται για το πολυδύναμο συνεδριακό κέντρο του Τ.Ε.Ι. Πάτρας παρουσιάζονται παρακάτω:

### *Εγκαταστάσεις μικροφώνων – μεγαφώνων*

Στο αμφιθέατρο των 350 θέσεων του πολυδύναμου συνεδριακού κέντρου του Τ.Ε.Ι. Πάτρας θα προβλεφθούν εκατόν εβδομήντα πέντε (175) μικρόφωνα ομιλίας των συνέδρων, δηλαδή ένα ανά δύο συνέδρους. Κάθε μικρόφωνο θα έχει πλήκτρο αιτήσεως ομιλίας. Κάθε σύνεδρος που επιθυμεί να μιλήσει θα πιέζει το πλήκτρο, οπότε θα ανάβει ενδεικτική λυχνία στο μικρόφωνο του συνέδρου και ταυτόχρονα θα υπάρχει ένδειξη στην οθόνη στο κεντρικό χειριστήριο. Οι ενδείξεις αυτές θα παραμένουν μέχρι να μιλήσει ο σύνεδρος. Το κεντρικό χειριστήριο θα επιτρέπει στους συνέδρους να μιλούν με σειρά προτεραιότητας και θα αποθηκεύει σε μνήμη τις αιτήσεις

ομιλίας. Επίσης θα υπάρχει δυνατότητα σύγχρονης ομιλίας ομάδος συνέδρων ώστε να υπάρχει διάλογος. Η λειτουργία όλων των μικροφώνων των συνέδρων θα ελέγχεται από το κεντρικό χειριστήριο, εκτός από το μικρόφωνο του προέδρου που με ειδικό πλήκτρο θα έχει την δυνατότητα να διακόπτει τη λειτουργία όλων των μικροφώνων της αίθουσας (προτεραιότητα).. Η ομιλία κάθε ομιλητή θα μεταδίδεται μέσα στην αίθουσα, μέσω της ενισχυτικής διατάξεως και των μεγαφώνων της αίθουσας (Μεγαφωνική εγκατάσταση Αιθούσης). Όταν υπάρχει προβολή θα πρέπει να καταβάλλεται μέριμνα ώστε η ένταση του ήχου να βρίσκεται κοντά στη οθόνη, γιατί έχει αποδειχθεί ότι οι άνθρωποι καταλαβαίνουν καλύτερα, όταν εικόνα και ήχος προέρχονται από την ίδια κατεύθυνση.

### *Εγκαταστάσεις προβολών*

Για τις αίθουσες των αμφιθεάτρων θα προβλεφθεί η δυνατότητα μελλοντικής τοποθέτησης προβολικών συστημάτων που θα καλύπτουν όσο το δυνατόν ευρύτερο φάσμα απαιτήσεων. Ενδεικτικά αναφέρονται οι απαιτήσεις σε προβολικά συστήματα ως κάτωθι:

► Κινηματογραφική προβολή σε σταθερή ή ηλεκτρικά πτυσ- σόμενη οθόνη.

► Προβολή slides με μηχάνημα προβολής ή μέσω computer.

► Οθόνες προβολής:

Προτιμούνται οι εντελώς λευκές ή αυτές με αργυρόχρωμη μεταλλική επιφάνεια, που τοποθετούνται στον τοίχο σε ειδικά άγκιστρα. Οι τυλιγμένες σε ρολό που στηρίζονται σε τρίποδα και είναι ενσωματωμένες μαζί του είναι δύσχρηστες και για καθαρά πρακτικούς λόγους θα έπρεπε να αποφεύγονται.

► Προβολή video σε μεγάλη οθόνη- Δορυφορική τηλεόραση

Η χρήση του video έχει επεκταθεί σε μεγάλο βαθμό γιατί αποτελεί την πιο εύχρηστη και ασφαλή μέθοδο προβολής. Χρησιμοποιείται συνήθως σε ολιγομελείς ομάδες και η προβολή γίνεται μέσω της οθόνης της τηλεόρασης. Τελευταία, όμως με τη συνεχή εξέλιξη της τεχνολογίας, έχουν κυκλοφορήσει στο εμπόριο τεράστιες οθόνες τηλεόρασης (αυτές προβλέπονται να χρησιμοποιηθούν και στην πολυδύναμη αίθουσα του Τ.Ε.Ι. Πάτρας) που χρησιμοποιούνται και για μεγαλύτερες ομάδες ατόμων. Ακόμη υπάρχει το σύστημα της βιντεοπροβολής, που επιτρέπει στον ομιλητή να προβάλλει την εικόνα του στην οθόνη της τηλεόρασης μέσω μιας κάμερας που τον κινηματογραφεί και μεταδίδει ταυτόχρονα μέσω της δορυφορικής

τηλεόρασης. Υπάρχει η δυνατότητα ταυτόχρονου διαλόγου και οπτικής επαφής ατόμων που βρίσκονται σε άλλα σημεία της γης. Ονομάζεται “τηλεδιάσκεψη”.

► Προβολή σε VIDEO WALL.

► Προβολή δεδομένων H/Y.

► Επιδιασκοπιο:

Είναι μηχανήμα που προβάλλει οτιδήποτε απαιτείται, αφού πρώτα τυπωθεί σε διαφάνεια. Ειδικοί τύποι επιδιασκοπιών μπορούν να συνδέονται με ηλεκτρονικό υπολογιστή του οποίου η οθόνη προβάλλεται μέσω του μηχανήματος αυτού στον τοίχο.

### *Ταυτόχρονα μεταφραστικά συστήματα*

Το αμφιθέατρο των 350 θέσεων προβλέπεται να έχει ταυτόχρονο μεταφραστικό κέντρο το οποίο θα έχει τα εξής χαρακτηριστικά:

Το σύστημα αυτό θα έχει την δυνατότητα να είναι ενσύρματο, ικανότητας ταυτόχρονης μετάφρασης σε οκτώ (8) γλώσσες, πλέον της γλώσσας του ομιλητή (ORIGINAL) δηλαδή (8+1).

Η ομιλία κάθε ομιλητή (προεδρείο ή σύνεδρος) θα μεταδίδεται προς τους μεταφραστές που θα βρίσκονται στους θαλάμους μεταφράσεως και οι οποίοι θα μεταφράζουν ταυτόχρονα και ο καθένας σε διαφορετική γλώσσα την ομιλία.

Κάθε θάλαμος μεταφραστή θα είναι εξοπλισμένος για δύο μεταφραστές δηλαδή θα περιέχει δύο ζεύγη ακουστικών κεφαλής, διπλό επιτραπέζιο χειριστήριο και δύο μικρόφωνα.

Οι μεταφράσεις θα μεταδίδονται από τα μικρόφωνα των μεταφραστών και τον ενισχυτή του συστήματος προς όλους τους συνέδρους. Κάθε σύνεδρος θα έχει την δυνατότητα επιλογής της (μεταφρασμένης) γλώσσας που επιθυμεί να ακούσει, μέσω του συστήματος επιλογής καναλιού (γλώσσας). Έχει επίσης την δυνατότητα να ακούσει τη μεταφρασμένη γλώσσα είτε μέσω των ακουστικών του είτε να ακούσει απ’ ευθείας τον ομιλητή από τα μεγάφωνα της αίθουσας.

Σε κάθε θάλαμο μεταφράσεως θα υπάρχει φωτεινός πίνακας στον οποίο θα αναγράφεται η γλώσσα που μεταδίδεται με το αντίστοιχο κανάλι. Επίσης σε κατάλληλη θέση της αίθουσας θα προβλεφθεί πίνακας με τις γλώσσες μεταφράσεως και τα αντίστοιχα κανάλια μεταδόσεως, άλλα μηνύματα καθώς επίσης και αποτελέσματα ψηφοφορίας. Θα υπάρχει οθόνη (monitor) και στον πρόεδρο ώστε να γνωρίζει την λίστα των εγγεγραμμένων για ομιλία, κλπ.

Υψίστης σημασίας είναι επίσης σε κάθε σύστημα ταυτόχρονης μετάφρασης και το κεντρικό χειριστήριο ελέγχου που θα ελέγχει όλο

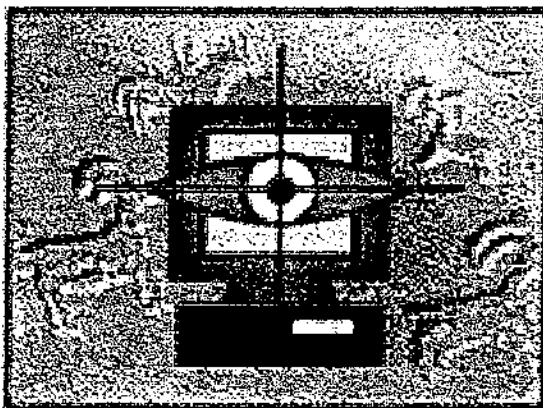
το σύστημα και θα εγκατασταθεί στο χώρο του θαλάμου τεχνικού (όπου θα ληφθεί μέριμνα για την οπτική επαφή του χειριστή με ολόκληρη την αίθουσα). Το κεντρικό χειριστήριο θα είναι τύπου μικροεπεξεργαστή με κεντρική μονάδα επεξεργασίας, με πληκτρολόγιο (κανονικό και αλφαριθμητικό), οθόνη (monitor) κ.λ.π. Στο σημείο αυτό θα πρέπει να αναφέρουμε ότι στο αμφιθέατρο των 100 θέσεων ισχύουν τα ίδια με τα προαναφερθέντα με τη μόνη διαφορά ότι οι γλώσσες μεταφράσεως είναι 4.

### *Κλειστό κύκλωμα T.V.*

Προβλέπεται εγκατάσταση κλειστού κυκλώματος τηλεόρασης (T.V.), σε όλους τους χώρους του κτιρίου. Μέσω του εσωτερικού αυτού δικτύου, το οποίο θα έχει τη δυνατότητα “συνεργασίας” με τα υπόλοιπα οπτικοακουστικά συστήματα, θα είναι δυνατή η παρουσίαση εικόνας και ήχου από χώρο σε χώρο ή η επιλογική παρουσίαση προγραμμάτων, δεδομένων, ώρας, κλπ. σε συνεργασία και με την υποστήριξη των συστημάτων πληροφορικής. Οι υπεύθυνοι μπορούν έτσι να είναι ενήμεροι για το τι συμβαίνει στους χώρους, όπου πραγματοποιείται το Συνέδριο και να προλάβουν κάθε δυσλειτουργία, π.χ. άσχημο φωτισμό, set-up (τακτοποίηση συνέδρων), μη προσκεκλημένα άτομα μέσα στην αίθουσα κ.α.

### *Εγκαταστάσεις συστημάτων πληροφορικής*

Για την κάλυψη των συνεχώς αυξανόμενων απαιτήσεων της πληροφορικής, θα πρέπει να υπάρχει η δυνατότητα μελλοντικής εγκατάστασης, στο εν λόγω συγκρότημα ενός ισχυρού δικτύου Η/Υ.



Για το σκοπό αυτό θα πρέπει να προβλεφθούν οι κατάλληλες διελεύσεις και οδεύσεις που θα διασυνδέουν όλους τους χώρους του



κτιρίου ώστε να είναι σε κάθε περίπτωση εύκολη η εγκατάσταση ενός δικτύου Η/Υ με οποιοδήποτε τύπο καλωδίωσης.

Ευνόητο είναι ότι θα υπάρχει πρόβλεψη διασύνδεσης του εν λόγω δικτύου μέσω Τηλεπικοινωνιακών Συστημάτων με άλλα δίκτυα ή βάσεις δεδομένων, κ.λ.π.

Υποστήριξη από δίκτυο Η/Υ καθώς και ανάλογη Τηλεπικοινωνιακή Υποδομή απαιτείται να έχουν οπωσδήποτε τα αμφιθέατρα, οι αίθουσες διδασκαλίας, οι χώροι (αίθουσες) υποστήριξης των αμφιθεάτρων. Οι χώροι των τεχνικών και οι χώροι Γραμματείας.

### *Μαγνητόφωνα, γραφομηχανές, φωτοτυπικά μηχανήματα*

Τα ανωτέρω είναι απαραίτητα για την εγγραφή των ομιλιών του συνεδρίου, την δακτυλογράφηση κειμένων και την αναπαραγωγή έντυπου υλικού.

### *Συστήματα επικοινωνίας και τηλεφωνικές εγκαταστάσεις*

Τα συστήματα επικοινωνίας και τηλεφώνου, γενικότερα, θεωρούνται σημαντικά σε μεγάλα και σύνθετα συνέδρια ώστε να μπορούν να επικοινωνούν άμεσα οι παρευρισκόμενοι (ομιλητές, σύνεδροι, προσωπικό κλπ.).

Το όλο συγκρότημα θα καλυφθεί από ένα τηλεφωνικό κέντρο το οποίο είναι εγκατεστημένο στο κτίριο της διοίκησης του Τ.Ε.Ι.

Στο συγκρότημα θα προβλεφθεί ένας γενικό κατανεμητής προς τον οποίο θα συνδεθούν όλες οι τηλεφωνικές γραμμές του κτιρίου και συγκεκριμένα:

- ▶ Οι τηλεφωνικές συσκευές, οι συνδεόμενες μέσω του τηλεφωνικού κέντρου.
- ▶ Οι τηλεφωνικές συσκευές απ' ευθείας γραμμής πόλεως
- ▶ Οι τηλεφωνικοί κερματοδέκτες
- ▶ Οι τηλεφωνικές συσκευές με μετρητή
- ▶ Οι γραμμές TELEFAX.

### *Φωτισμός*

Στην εξέδρα όταν βρίσκεται σε μόνιμη θέση, με την βοήθεια ειδικών τοποθετούμε φωτισμό στα σταθερά σημεία. Όταν αλλάζει η θέση της εξέδρας τοποθετούμε πρόσθετα κινητά στοιχεία φωτισμού. Γενικά ο φωτισμός πρέπει να είναι επαρκής. (Ο σύνεδρος να διαβάξει άνετα εφημερίδα ή το πρόγραμμα του συνεδρίου).

Επιπροσθέτως για να εξασφαλιστεί στοιχειώδης φωτισμός και κίνηση μέσα στους χώρους του κτιρίου σε περίπτωση διακοπής, για οποιονδήποτε λόγο της παροχής της ΔΕΗ, προβλέπεται η εγκατάσταση φωτισμού και κίνησης “ΑΝΑΓΚΗΣ”.

## Ασφάλεια Χώρων(Security)

Υπάρχουν ειδικές εταιρείες ασφάλειας χώρων, οι οποίες είναι υπεύθυνες για την ασφαλή και ομαλή διεξαγωγή του συνεδρίου καθώς επίσης και για την ασφάλεια των συνέδρων. Το προσωπικό ασφαλείας είναι απαραίτητο κατά την είσοδο κι έξοδο επισκεπτών στο χώρο του συνεδρίου. Γιατί μπορεί να εισέλθουν άτομα ξένα στις αίθουσες που χρησιμοποιούνται.

Οι σύνεδροι πρέπει να έχουν ειδική ταυτότητα συμμετοχής (εκτός από την κονκάρδα), ώστε μόνο οι σύνεδροι πρέπει να έχουν πρόσβαση στους χώρους, ώστε να μην μπορούν να εισέλθουν ύποπτα άτομα (π.χ. πράκτορες άλλων συμφερόντων).

Στα διεθνή συνέδρια τα πράγματα είναι πιο δύσκολα και χρειάζεται μεγάλη προσοχή.

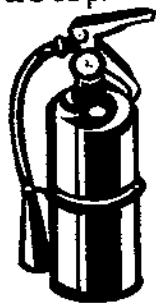
Τα βασικά καθήκοντα του προσωπικού ασφαλείας είναι:

- ▶ Η απομάκρυνση ύποπτων ατόμων (ταραχοποιών) χωρίς να προκαλέσουν την προσοχή των συνέδρων.
- ▶ Προειδοποίηση των συνέδρων για τοποθέτηση βομβών.
- ▶ Να είναι γνώστες των εξόδων (exits) του συνεδριακού κέντρου, ώστε σε περίπτωση πυρκαϊάς στο κτίριο, να μπορούν να καθοδηγήσουν τους καλεσμένους.
- ▶ Σε καταστάσεις πανικού, έλεγχο σε ομάδες ανθρώπων.
- ▶ Γνώση των νόμων που έχουν σχέση με την δουλειά τους.

## Πυρασφάλεια

Στην “Πολυδύναμη αίθουσα του Τ.Ε.Ι. Πάτρας” προβλέπεται εγκατάσταση πυρανίχνευσης για την έγκαιρη προειδοποίηση έναρξης

πυρκαγιάς. Η εγκατάσταση πυρανίχνευσης θα καλύπτει ολόκληρο το κτίριο, ακόμη και τους χώρους που καλύπτονται από σύστημα αυτόματου καταιονισμού με νερό (SPRINKLER).



Ο συναγερμός που θα δίνεται σε περίπτωση έναρξης πυρκαγιάς, από το κέντρο πυρανίχνευσης θα είναι οπτικοακουστικός, μέσω σειρήνων και φάρων που θα είναι εγκατεστημένοι σε ολόκληρο το κτίριο.

Τα κυριότερα σημεία που πρέπει να προσεχθούν, είναι τα εξής:

1. τοποθέτηση σημάτων εξόδου (Exit) που οδηγούν στις πόρτες εξόδων του συνεδριακού κέντρου, με αυτόματη ύπαρξη ειδικού φωτισμού σε περίπτωση συναγερμού.
2. Να μην υπάρχουν εμπόδια στους διαδρόμους (Exit) και οι έξοδοι (πόρτες) δεν πρέπει να είναι κλειδωμένες.
3. Οι πόρτες που οδηγούν στις σκάλες κινδύνου, θα πρέπει να ανοίγουν και να κλείνουν με ειδικό μηχανισμό.
4. Οδηγίες σε περίπτωση φωτιάς θα πρέπει να βρίσκονται σε εμφανή σημεία.
5. Απαγορεύεται αυστηρά σε περίπτωση πυρκαγιάς η χρησιμοποίηση ανελκυστήρων( η πολυδύναμη αίθουσα δεν διαθέτει ανελκυστήρες αλλά αν προκύψει από την μελέτη θα τοποθετηθούν και συγκεκριμένα θα είναι υδραυλικοί).
6. Τα διάφορα ντεκόρ και οι πόρτες πρέπει να είναι από κατάλληλα υλικά, που να εμποδίζουν την εξάπλωση της φωτιάς (βραδύκαυστα).

## Το Ανθρώπινο Δυναμικό

Τα συνέδρια είναι εξαιρετικά σύνθετες και πολυεπίπεδες εκδηλώσεις. Η οργάνωσή τους δεν μπορεί να είναι τυχαία αλλά πρέπει να αναλαμβάνεται από συνεδριακά κέντρα ή ξενοδοχεία που διαθέτουν άρτια εκπαιδευμένο και εξειδικευμένο προσωπικό, καθώς επίσης κατάλληλους χώρους και εγκαταστάσεις.

Το ανθρώπινο δυναμικό αποτελεί το έμπυχο μέρος του εξοπλισμού του συνεδρίου. Επιτάσσεται να είναι εξειδικευμένο, όμως υπάρχουν περιπτώσεις που ειδικεύεται από τους φορείς. Κατά τη διάρκεια της εκπαίδευσης διενεργούνται ειδικά σεμινάρια επιμόρφωσης για το προσωπικό, ώστε να ενημερωθεί πλήρως για τη στρατηγική που θα πρέπει να ακολουθήσει.

Η σωστή οργάνωση και συνεργασία μεταξύ του διευθυντή και της ομάδας του συμβάλλουν σε μεγάλο βαθμό στην καλή διεξαγωγή και επιτυχία του συνεδρίου. Μεγάλη σημασία έχει και η ικανότητα του διευθυντή να δίνει σύντομες και ακριβείς εντολές οι οποίες να γίνονται αμέσως κατανοητές χωρίς παραπέρα εξηγήσεις. Η επικοινωνία αυτή είναι απαραίτητη για να μη χάνεται πολύτιμος χρόνος.

Το ανθρώπινο δυναμικό είναι η ψυχή του συνεδρίου. Η απόλυτη συνεργασία, η υπακοή και πειθαρχία, οι συγχρονισμένες και σκόπιμες κινήσεις, η ταχύτητα και η αγάπη για τη δουλειά αυτή, είναι μερικά από τα βασικά προσόντα που απαιτούνται.

Συνήθως, υπάρχει ένας μόνιμος πυρήνας ο οποίος ενισχύεται με έκτακτο κατά περίπτωση προσωπικό. Τούτο αφορά κυρίως προσωπικό που ασχολείται με τη διεξαγωγή των δεξιώσεων (διαρρυθμίσεις αιθουσών συνεστίασης, σερβίρισμα κ.λ.π.)

## Γραμματεία

Ο πρώτος μηχανισμός, που πρέπει να «στηθεί», είναι η Μόνιμη Γραμματεία του Συνεδρίου. Και όταν λέμε Μόνιμη Γραμματεία, δεν εννοούμε μόνο τηλέφωνα, γράμματα, τηλέτυπα, τέλεφαξ, διεκπεραίωση κ.λ.π. Εννοούμε -κυρίως- το έργο εκατοντάδων υπεύθυνων επαφών και προετοιμασίας της υποδομής του Συνεδρίου. Κι αυτό σημαίνει ότι η στελέχωση της πρέπει να γίνει με άξια και υπεύθυνα εκτελεστικά στελέχη.

Βασικός μοχλός συνεπώς της ομαλής διεξαγωγής ενός συνεδρίου, είναι η Γραμματεία, που λειτουργεί επί τόπου. Τα στελέχη που θα απαρτίζουν τη Γραμματεία πρέπει να διακρίνονται από:

• οργανωτική πληρότητα

- ευελιξία
- ταχύτητα
- ψυχραιμία
- δυνατότητα αποτελεσματικής αντιμετώπισης απροόπτων
- αντοχή (οργανωτική και ψυχολογική)
- ευγενική και ευχάριστη συμπεριφορά



Σημαντικό, είναι επίσης η Γραμματεία από την αρχή έως το τέλος να είναι μία και μοναδική, στελεχωμένη από «μόνιμο» προσωπικό, ώστε να έχουν την συνέχεια της εικόνας και να ξέρουν πρόσωπα, πράγματα και κυρίως προβλήματα.

Δύο από τα βασικά «εργαλεία» της Γραμματείας για την καλή άσκηση του έργου της, είναι ένας πίνακας ανακοινώσεων, συνεχώς ενημερωμένος με οποιαδήποτε αλλαγή του προγράμματος ή με άλλα θέματα που αφορούν τους συνέδρους, κι ένας πίνακας «μηνυμάτων» προς και από τους συνέδρους.

Φυσικά, όσο πιο σωστή δουλειά έχει γίνει στην οργανωτική υποδομή της Γραμματείας και του τρόπου που θα εργασθεί, τόσο μεγαλύτερες είναι οι πιθανότητες να πετύχει στην δύσκολη αποστολή της.

Τα κυριότερα έντυπα που θα μπορεί κάποιος να προμηθευτεί από την Γραμματεία είναι τα εξής:

- Μεγάλοι φάκελοι για την επιστολή έντυπου υλικού (προγραμμάτων κ.λ.π.)
- Τελικό πρόγραμμα
- Αποδείξεις καταβολής αντιτίμου συμμετοχής
- Έντυπα για την υποβολή ερωτήσεων κατά τη διάρκεια του συνεδρίου (αν δεν αποφασιστεί να υποβάλλονται προφορικά)

✦ Προσκλήσεις για τις διάφορες εκδηλώσεις στα πλαίσια του συνεδρίου

✦ Περιλήψεις ή και ολόκληρα τα κείμενα εισηγήσεων-ομιλιών μαζί μ' ένα βιογραφικό σημείωμα του ομιλητή

✦ Έντυπο με χρήσιμες πληροφορίες για τον τόπο που γίνεται το συνέδριο (κυρίως για τους ξένους)

✦ Διπλώματα παρακολούθησης του συνεδρίου

✦ Έντυπο εντυπώσεων

✦ Τόμος πρακτικών του συνεδρίου

Εκτός από αυτά ή και άλλα τυχόν ειδικότερα έντυπα που θα χρειαστούν, χρειάζονται επίσης και τα εξής παρακάτω υλικά:

✦ Ντισκέ χάρτινα, πλαστικά ή δερμάτινα με χρυσοτυπία ή μεταξοτυπία του σήματος, της επωνυμίας, του τόπου και του χρόνου διεξαγωγής του συνεδρίου.

✦ Μολύβια διαρκείας, μαρκαδόροι και στυλό τυπωμένα με το σήμα του συνεδρίου

✦ Μπλοκ χαρτιού για τις σημειώσεις

✦ κονκάρδες πέτου. Οι κονκάρδες πρέπει να παραλλάζουν χρωματικά για τους συνέδρους, τους παρατηρητές, τους οργανωτές, τους εκπροσώπους των Μ.Μ.Ε. κ.λ.π.

✦ Πινακίδες αιθουσών, ονομάτων ομιλητών κ.λ.π.

Αναλυτικότερα, στις υπηρεσίες που προσφέρει η γραμματειακή υποστήριξη ενός συνεδρίου είναι οι εξής:

✦ Προετοιμασία και συγγραφή της πρώτης ανακοίνωσης καθώς και υπολοίπων εντύπων του συνεδρίου. Επιμέλεια εκτύπωσης και αποστολής στο Ταχυδρομείο.

✦ Γενική αλληλογραφία του Συνεδρίου με τη Ελλάδα και το εξωτερικό.

✦ Συλλογή των δελτίων συμμετοχής των συνεδρίων καθώς και των abstracts και παρακολούθησης των οικονομικών υποχρεώσεων με ειδικό πρόγραμμα στον Η/Υ, στον οποίο κάθε σύνοδος εμφανίζεται με όλα τα απαραίτητα στοιχεία του.

✦ Δημοσίευση του συνεδρίου σε περιοδικά της Ελλάδας και του εξωτερικού.

✦ Επαφές με Υπουργεία και δημόσιους οργανισμούς για την έγκριση του συνεδρίου, π.χ. για να πραγματοποιηθεί ένα διεθνές ιατρικό συνέδριο, χρειάζεται έγκριση του Υπουργείου Υγείας, του Ε.Ο.Φ. και του Ι.Σ.Σ.Α.

- ✦ Επιμέλεια εκτύπωσης της αφίσας, η οποία με ευθύνη του γραφείου θα τοποθετηθεί σε όλα τα Νοσοκομεία, Ι.Κ.Α., Κέντρα Υγεία της Ελλάδας.
- ✦ Προετοιμασία και συγγραφή του τελικού προγράμματος καθώς και του τόμου περιλήψεων εργασιών.
- ✦ Οργάνωση συνέντευξης τύπου σε χώρο που επιθυμεί ο φορέας του συνεδρίου.
- ✦ Αναζήτηση ατόμων τα οποία απευθύνουν χαιρετισμό στο συνέδριο, όπως δήμαρχοι, υπουργοί κ.λ.π., γεγονός που θα δώσει ξεχωριστό κύρος στο συνέδριο.
- ✦ Παροχή πληροφοριών σχετικά με το πρόγραμμα του συνεδρίου καθώς και τις ώρες λειτουργίας του
- ✦ Στατιστικά στοιχεία που αφορούν τους συνέδρους. Δηλαδή στοιχεία που αφορούν τις εθνικότητες των συνέδρων καθώς και στοιχεία που αφορούν τον κλάδο στον οποίο ειδικεύονται, περιλήψεις των ομιλιών τους.
- ✦ Εγγραφή των συνέδρων και καταβολή του ποσού συμμετοχής τους.

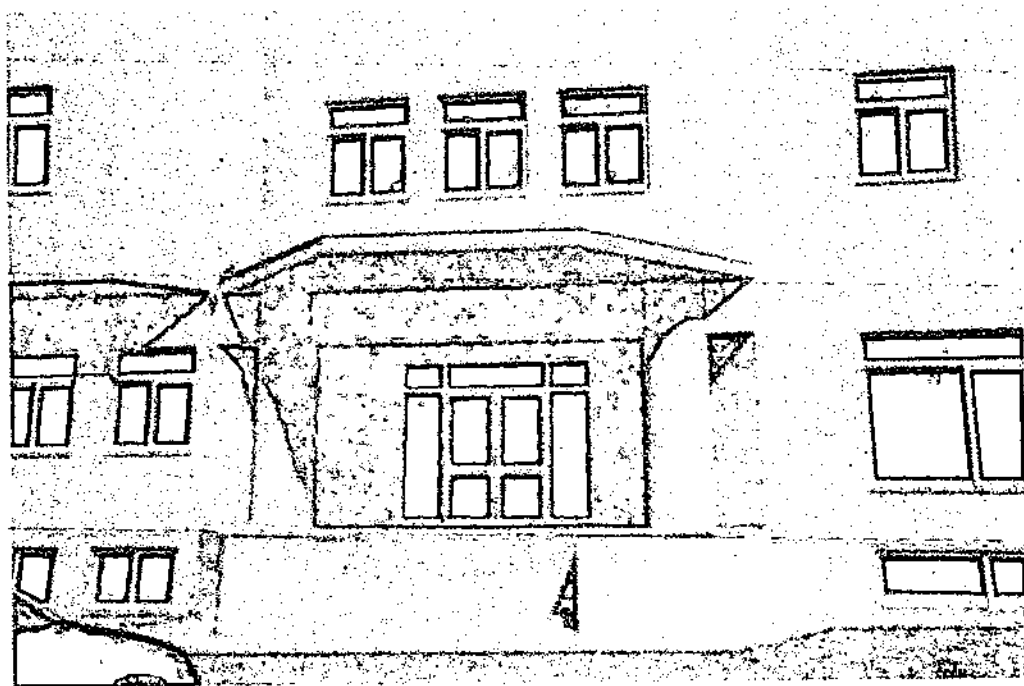
## Μετάφραση-Διερμηνεία

Συνηθισμένη «αχιλλεία πτέρνα», που όχι σπάνια οδηγεί σε Βατερλό. Τόσο η μετάφραση κειμένων όσο και η διερμηνεία ομιλιών, ανακοινώσεων, διαλόγου κ.λ.π. –ιδίως όταν είναι ταυτόχρονη- είναι δύο προβλήματα που απαιτούν ιδιαίτερη προσοχή. Οι άνθρωποι που θα χρησιμοποιηθούν πρέπει να ξέρουν άπταιστα και τις δύο γλώσσες και μάλιστα στην καθημερινή, τρέχουσα μορφή τους. Κι αν είναι αναπόφευκτο να μην ξέρουν το ίδιο καλά και τις δύο, τότε αυτή που πρέπει απαραίτητα να χειρίζονται άπταιστα, είναι η γλώσσα στην οποία θα μεταφράσουν.

Όταν το θέμα του συνεδρίου είναι πολύ εξειδικευμένο, με πολλούς όρους, είναι απαραίτητη η προηγούμενη και έγκαιρη ενημέρωση των μεταφραστών και των διερμηνέων πάνω στο συγκεκριμένο αντικείμενο. Ο επαγγελματίας που ασχολείται επαγγελματικά με τον κλάδο των συνεδρίων είναι απαραίτητο να γνωρίζει σε βάθος τις βασικές έννοιες

του μανάτζμεντ και του μάρκετινγκ. Παράλληλα δε, να κατέχει πρακτική εμπειρία έχοντας από κοντά ζήσει τις δυσκολίες στην οργάνωση και δομή των εκθέσεων, συνεδρίων και παρουσιάσεων. μέρος στον σχεδιασμό ενός συνεδρίου και την επεξεργασία των στόχων του, στη διαδικασία οργάνωσης, επικοινωνίας με τους συνέδρους, στις επιλογές που αφορούν τη χωροταξία, τα χρονοδιαγράμματα, τα μέσα μαζικής επικοινωνίας, τις παράλληλες εκδηλώσεις, το φαγητό και τη ψυχαγωγία των συνέδρων, τη προβολή του συνεδρίου και τις εν γένει επικοινωνίες του. Επιπλέον απαραίτητες είναι γνώσεις που αφορούν τα οπτικοακουστικά μέσα, τα μεταφραστικά μέσα και τις μεταφορές. Είναι γεγονός ότι η επιτυχία ενός συνεδρίου κρίνεται πολλές φορές στις λεπτομέρειες: μία μικρή καθυστέρηση, ένα λάθος στο σέρβις του φαγητού, ένα τυπογραφικό λάθος συχνά ανατρέπουν τα σχέδια του οργανωτή και επηρεάζουν την επιτυχία. Οι εκπαιδευόμενοι στον τομέα αυτό πρέπει να διδάσκονται και να εκπαιδεύονται επαρκώς στη διαχείριση κρίσεων (crisis management) και στον τρόπο αντιμετώπισης παραπόνων.

Οι πολύπλευρες απαιτήσεις στον τομέα αυτό οδηγούν στην ολοκληρωμένη εκπαίδευση στις δημόσιες σχέσεις. Η μεμονωμένη εκπαίδευση και εξειδίκευση στην οργάνωση συνεδρίων δεν επαρκεί σήμερα. Είναι απόλυτα απαραίτητο οι εκπαιδευόμενοι να διαθέτουν επαρκείς γνώσεις στις δημόσιες σχέσεις και την επικοινωνία και στη συνέχεια να εξειδικεύονται στην οργάνωση των συνεδρίων.





## Κεφάλαιο 3

### ΔΙΑΚΡΙΣΕΙΣ ΣΥΝΕΔΡΙΑΚΟΥ ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ

---

Τα συνέδρια διακρίνονται ανάλογα με τη διάρκεια, το μέγεθος τους, την εθνική ή διεθνή συμμετοχή των συνέδρων, τον τρόπο χρηματοδότησης τους και τέλος την κοινή ιδιότητα κάτω από την οποία συνέρχονται οι σύνεδροι. Η κοινή ιδιότητα των συνέδρων φανερώνει, όπως είναι φυσικό, το φορέα, υπό την αιγίδα του οποίου συγκαλείται το συνέδριο. Είναι αυτονόητο πως ισχύει και το αντίστροφο.

#### Η Διάρκεια των Συνεδρίων

---

Σύμφωνα με μια εκτεταμένη έρευνα που πραγματοποίησε το τμήμα των συνεδρίων της Union des Associations International και παρουσιάστηκε από τον κ. Λούκο, διευθυντή ξενοδοχείων και ειδικό εμπειρογνώμονα για το συνεδριακό τουρισμό, η πλειονότητα των συνεδρίων έχει διάρκεια 4-5 ημέρες. Το 37,7% των συνεδρίων έχει διάρκεια 3 ημέρες, ενώ το 19,8% 6-8 ημέρες.



Θα πρέπει να λάβουμε υπόψη μας πως επειδή οι εργασίες των συνεδρίων πραγματοποιούνται συνήθως στις εργάσιμες ημέρες, κάποιος αριθμός συνέδρων παρατείνει τη διάρκεια του ταξιδιού του ή φροντίζει να ξεκινήσει ενωρίτερα, αξιοποιώντας και το Σαββατοκύριακο. Κάτι τέτοιο φυσικά, αυξάνει σε κάθε περίπτωση τη

διάρκεια παραμονής του συνεδριακού τουρίστα και την τελική τουριστική του δαπάνη.

## *Το Μέγεθος Των Συνεδρίων*

---

Δεν υπάρχει τυπικό μέγεθος για κάποιο συνέδριο. Το μέγεθός του αποτελεί συνάρτηση πολλών παραμέτρων. Το μέγεθος του φορέα κάτω από την αιγίδα του οποίου πραγματοποιείται, προδικάζει σε κάποιο βαθμό το μέγεθος του συνεδρίου, όχι όμως καθοριστικά.

Ο βαθμός συχνότητας που ο συγκεκριμένος φορέας διοργανώνει συνέδρια, ο βαθμός ενδιαφέροντος του θέματος του συνεδρίου, ο τόπος και οι εγκαταστάσεις που επιλέχτηκαν, οι ημερομηνίες διεξαγωγής του, είναι επίσης, στοιχεία που επηρεάζουν το βαθμό συμμετοχής και κατ' επέκταση το τελικό μέγεθος.

Η πλειονότητα των συνεδρίων αφορά συνέδρια μικρού μεγέθους μέχρι και 100 ατόμων.

Πιο αναλυτικά

Το 35,9% των συνεδρίων αφορά συνέδρια έως 100 άτομα

Το 29,1% των συνεδρίων αφορά συνέδρια έως 101-250 άτομα

Το 16,8% των συνεδρίων αφορά συνέδρια έως 251-500 άτομα

Το 9,6% των συνεδρίων αφορά συνέδρια έως 501-1000 άτομα

Το 5,8% των συνεδρίων αφορά συνέδρια έως 1001-2500 άτομα

Το 2,8% των συνεδρίων αφορά συνέδρια πάνω από 2500 άτομα

## *Η Επιλογή Του Χρόνου Διεξαγωγής Των Συνεδρίων*

---

Οι φορείς κάτω από την αιγίδα των οποίων πραγματοποιείται το συνέδριο, λαμβάνουν σοβαρά υπόψη τους το χρόνο διεξαγωγής του. Η επιλογή γίνεται με βασικό γνώμονα την προσέλκυση του μεγαλύτερου δυνατού αριθμού συνέδρων. Για το λόγο αυτό, γίνεται συνδυασμός των κλιματολογικών συνθηκών που επικρατούν στον τόπο επιλογής για τη

διεξαγωγή του συνεδρίου και του βαθμού της επαγγελματικής απασχόλησης των υποψηφίων συνέδρων του φορέα τη συγκεκριμένη χρονική περίοδο.



Οι κατεξοχήν μήνες του συνεδριακού τουρισμού κατά την διάρκεια των οποίων πραγματοποιούνται τα περισσότερα συνέδρια είναι ο Μάιος και ο Οκτώβριος και ακολουθούν ο Ιούνιος και ο Σεπτέμβριος. Αντίθετα έχει παρατηρηθεί ότι ο Ιανουάριος εμφανίζει το μικρότερο αριθμό διεξαγωγής των (προφανώς λόγω της εορταστικής ατμόσφαιρας των ημερών και των διακοπών που τις συνοδεύουν και οι οποίες έχουν ήδη απομακρύνει πολλούς από τις εργασίες τους).

Η επιλογή θερινών μηνών για διεξαγωγή, συνδυάζεται με προορισμούς που δεν έχουν ιδιαίτερα ζεστό κλίμα και προσφέρουν παράλληλα με το συνέδριο αυτό καθαυτό και εναλλακτική θεώρηση διακοπών έστω και ολιγοήμερων.

### Η Επιλογή του Τόπου Διεξαγωγής των Συνεδρίων

Αξιολογικά παραθέτουμε στη συνέχεια τα κριτήρια εκείνα, που παίζουν σημαντικό ρόλο στην επιλογή του τόπου διεξαγωγής συνεδρίων.

1. Η ύπαρξη της απαραίτητης *συνεδριακής* υλικοτεχνικής υποδομής είναι το σημαντικότερο κριτήριο από τη σκοπιά του φορέα που θα πραγματοποιήσει το συνέδριο.
2. Η εύκολη πρόσβαση σε συνάρτηση με τη χώρα ή τον τόπο προέλευσης του κύριου όγκου των συνέδρων.
3. Η απόσταση, ή καλύτερα η χρονοαπόσταση μεταξύ του τόπου προορισμού και προέλευσης των συνέδρων. Φυσικά, η χρονοαπόσταση παίζει ρόλο που τον διαβαθμίζει η διάρκεια του συνεδρίου.
4. Η ύπαρξη της γενικότερης υποδομής που προσφέρει η χώρα, αλλά και της ειδικότερης που σχετίζεται με το συγκεκριμένο

τουριστικό «πακέτο» του συνεδρίου. Οι πρόσθετες ψυχαγωγικές εκδηλώσεις-κοινωνική υποδομή (social events), η γαστρονομία η ασφάλεια κ.λ.π.

5. Η γενικότερη εικόνα που έχει καταφέρει να προβάλλει ο συγκεκριμένος τόπος σαν τόπος διεξαγωγής συνεδρίων: πόλη με ήσυχο και γραφικό χρώμα, με πολιτιστική ή πνευματική υπόσταση, με επιστημονική έρευνα, με επιχειρησιακή και εμπορική δραστηριότητα, με ειρηνευτικές πρωτοβουλίες, κ.λ.π.

6. Και φυσικά οι κλιματολογικές συνθήκες που επικρατούν.

Στο σημείο αυτό, κρίνουμε σκόπιμο να αναφέρουμε ότι σαν πρόσθετα στοιχεία επιλογής πέρα από αυτά που μνημονεύτηκαν, λειτουργούν και άλλα. Φυσικά, πάντα παράλληλα θα λέγαμε με τα ορθολογιστικά. Πολλά διεθνή συνέδρια δεν πραγματοποιούνται στην ίδια πόλη γιατί ισχύει μία «εκ περιτροπής» επιλογή μεταξύ των κάθε φορά επικρατέστερων υποψηφίων χωρών. Όταν υπάρχουν χορηγοί είναι φυσικό να προσπαθούν να επηρεάσουν, για τη διεξαγωγή τους, υποψηφιότητες χωρών ή πόλεων στις οποίες εστιάζουν την όποια δραστηριότητά τους.

Εθνικοί φορείς, όταν πραγματοποιούν συνέδρια με ευρεία διεθνή συμμετοχή, είναι αυτονόητο πως επιλέγουν τόπο διεξαγωγής μέσα στα Εθνικά τους όρια.

Τα κρουαζιερόπλοια την τελευταία δεκαετία αποτελούν ένα δημοφιλή χώρο διεξαγωγής μικρών και μεσαίων συνεδρίων.

## *ΟΙ ΣΥΝΕΔΡΙΑΚΕΣ ΕΚΔΗΛΩΣΕΙΣ ΚΑΙ ΟΙ ΦΟΡΕΙΣ ΤΟΥΣ*

### *Ορολογία που Αφορά Εκδηλώσεις Συνεδριακού Χαρακτήρα*

Πριν ασχοληθούμε με τους φορείς υπό την αιγίδα των οποίων πραγματώνονται οι συνεδριακές εκδηλώσεις, κρίναμε σκόπιμο να αναφερθούμε συνοπτικά στην ορολογία που χρησιμοποιείται για να τις περιγράψει και να τις συγκεκριμενοποιήσει.

### Συνέδρια:

Είναι η συνάντηση ατόμων με κοινά ενδιαφέροντα και ιδιότητα με σκοπό τη συζήτηση και ανάπτυξη κοινού θέματος και ενδεχομένων τη λήψη αποφάσεων.

Το θέμα του συνεδρίου καθορίζεται σε γενικές γραμμές από την κοινή ιδιότητα κάτω από την οποία συνέρχονται οι συμμετέχοντες. Μπορεί να αφορά την επιστήμη, την πολιτική, την τεχνολογία, το εμπόριο κ.λ.π. Η κοινή ιδιότητα των συμμετεχόντων σχετίζεται με το φορέα, υπό την αιγίδα του οποίου συνέρχονται και του οποίου αποτελούν μέλη.

Τα περισσότερα συνέδρια, πραγματοποιούνται σε επαναλαμβανόμενη κυκλική βάση, συνήθως ετήσια. Αποτελούνται τις περισσότερες φορές, σε ότι αφορά τη διεξαγωγή τους, από το κυρίως συνέδριο στο οποίο συμμετέχουν όλοι οι συνέδριοι και από άλλα μικρότερα συνεδριακά τμήματα, δευτερεύοντα, γνωστά σαν συνεδριάσεις επιτροπών του συνεδρίου.



Στη φάση της διεξαγωγής του κυρίως συνεδρίου, απαιτείται μια ειδικά διαμορφωμένη αίθουσα ή κάποιο αμφιθέατρο μεγέθους ανάλογου του αριθμού των συνέδρων. Στη φάση των δευτερευουσών συνεδριάσεων απαιτούνται μικρότεροι χώροι, όσοι και ο αριθμός των επιτροπών, διαμορφωμένοι ανάλογα.

Ο αγγλοσαξονικός όρος «convention» χρησιμοποιείται κυρίως στις Ηνωμένες Πολιτείες, ενώ στην Ευρώπη ο όρος «congress» ή ο αντίστοιχος Γαλλικός «congrég». Και οι δύο όροι αναφέρονται στο συνέδριο και είναι σχεδόν συνώνυμοι. Χρησιμοποιούμε το «σχεδόν», γιατί το «congress» περισσότερο από το «convention» χρησιμοποιείται όταν το συνέδριο έχει διεθνή χαρακτήρα.

### *Διασκέψεις-Συνδιασκέψεις*

Οι όροι αυτοί είναι συνώνυμοι μεταξύ τους και χρησιμοποιούνται για να περιγράψουν ένα συνέδριο όταν αυτό περιλαμβάνει συζητήσεις σε μεγαλύτερη διάρκεια και απαιτεί ενεργό συμμετοχή των συμμετοχόντων σε αυτό. Ισχύουν και εδώ όσα αναφέρθηκαν για το συνέδριο.

Ο συνηθέστερος όρος που χρησιμοποιείται για την διάσκεψη είναι ο αγγλικός όρος «conference». Μπορούν να πραγματοποιηθούν σε τοπικό, περιφερειακό, εθνικό ή διεθνές επίπεδο.

### *Συσκέψεις*

Αφορούν συναντήσεις λίγων ατόμων και έχουν συνεδριακό χαρακτήρα. Είναι γνωστές σαν “round table conferences” δηλαδή συσκέψεις στρογγυλής τράπεζας. Ο όρος αυτός υποδηλώνει ότι τα άτομα συμμετέχουν στη σύσκεψη ισότιμα, με την καθοδήγηση δε ενός προέδρου καταλήγουν, σε συμπεράσματα ή αποφάσεις, ανάλογα με το αν αποτελούν συμβουλευτικό σώμα ή εκτελεστικό.

Συσκέψεις πραγματοποιούνται από φορείς τόσο επιχειρησιακού όσο και μη επιχειρησιακού χαρακτήρα.

### *Συελεύσεις:*

Έχει επικρατήσει η χρήση του όρου αυτού κυρίως για να περιγράψει συναντήσεις ενημέρωσης και αλληλογνωριμίας, μεταξύ των μετόχων μιας επιχείρησης και της Διοίκησής της ή μεταξύ των μελών μιας συνδικαλιστικής οργάνωσης.

### *Διαλέξεις-Ομιλίες:*

Διάλεξη είναι η παρουσίαση ενός συγκεκριμένου θέματος, από κάποιον που θεωρείται ειδικός στον τομέα του. Χαρακτηρίζεται από την απόλυτα δομημένη παρουσίασή της. Μπορεί να προσεγγίζει θέμα γενικού ενδιαφέροντος ή ειδικού, όπως επίσης και να επακολουθεί ή όχι συζήτηση στο τέλος. Το μέγεθος του ακροατηρίου ποικίλει.

Οι ομιλίες αφορούν θέματα γενικού ενδιαφέροντος, με παρουσίαση πιο εύκαμπτη, και λιγότερη επιστημότητα.

### *Ημερίδες:*

Είναι συναντήσεις πανηγυρικού χαρακτήρα που διαρκούν μια ημέρα. Περιλαμβάνουν χαιρετιστήριες ομιλίες ή και διαλέξεις. Συνήθως αποτελούν «γενέθλιες» επετείου του φορέα που τις πραγματοποιεί. Χαρακτηρίζονται έτσι συχνά, συνέδρια επιστημονικών ενώσεων, κυρίως ιατρικών, ημερήσιας διάρκειας.

### *Φόρουμ (Forum)*

Έχει επικρατήσει ο όρος αυτός προκειμένου να περιγράψει συναντήσεις με πάνελ εισηγητών. Χαρακτηριστικό γνώρισμά τους είναι ότι επακολουθεί κατευθυνόμενη συζήτηση στην οποία μπορεί να συμμετέχει και το ακροατήριο με ερωτήσεις που υποβάλει ή και με απαντήσεις σε αυτές. Ο συντονιστής της όλης διαδικασίας ομαδοποιεί θέσεις, απόψεις και προβλήματα και οδηγεί ανάλογα τη διαδικασία. Οι συμμετέχοντες συνήθως κάθονται σε διατάξεις τραπεζιών ή εδράνων και σπανιότερα σε διατάξεις μόνο καθισμάτων.

### *Συμπόσια:*

Δεν περιγράφεται με τον όρο αυτό τις περισσότερες φορές ένα πλούσιο και επίσημο γεύμα ή δείπνο. Αφορά «πνευματική τροφή» που προσφέρεται με επιστημότερο τρόπο από ότι το «φόρουμ». Το συμπόσιο κατά τα άλλα είναι σχεδόν συνώνυμο με το «φόρουμ».

Ο όρος χρησιμοποιείται σπανιότερα και με τη μεταφορική του έννοια (φυσικά αδόκιμα) για να υποδηλώσει λαμπρότητα σε καθαρά επιστημονική εκδήλωση.

### *Σεμινάρια:*

Στο ευρύ κοινό είναι γνωστή μόνο μια πτυχή αυτού του όρου: αυτή που συνδέεται με τον παραδοσιακό τρόπο διδασκαλίας – άσχετα αν χρησιμοποιούνται σύγχρονα οπτικοακουστικά μέσα και βοηθήματα – και αποσκοπεί στη συμπληρωματική μόρφωση ή εξειδίκευση κάποιων ατόμων. Ωστόσο, ο όρος αυτός συγκεκριμενοποιεί το είδος της εκπαιδευτικής διαδικασίας η οποία εμφανίζεται με τα χαρακτηριστικά

γνωρίσματα του συμποσίου και του «φόρουμ». Ο αριθμός των συμμετεχόντων στο σεμινάριο είναι μικρός. Αντίθετα συμμετοχές σε συμπόσια ή «φόρουμ» είναι πολυπληθέστερες.

#### *“Work shops”:*

Αποτελεί μέθοδο εκπαιδευτικής διαδικασίας που επιτρέπει εμπειριστωμένη μελέτη κάποιου συγκεκριμένου θέματος. Αφορά μεγέθη 15-30 ατόμων που συγκεντρώνονται για να βελτιώσουν την επίδοσή τους σε κάποιο συγκεκριμένο αντικείμενο λύνοντας και συζητώντας σχετικά προβλήματα.

#### *Meetings (Συναυτήσεις):*

Έχει «πολιτογραφηθεί» σαν όρος και στη γλώσσα μας. Αφορά συναντήσεις καθαρά ενδοεπιχειρησιακού ενδιαφέροντος οι οποίες δεν έχουν συνεδριακό χαρακτήρα με τη στενή έννοια του όρου. Αποτελούν τις λεγόμενες «εταιρικές» ή επιχειρησιακές συναντήσεις.

### *Οι Φορείς των Συνεδριακών Εκδηλώσεων*

Η διεξαγωγή ενός συνεδρίου προϋποθέτει την ύπαρξη του αντίστοιχου φορέα ο οποίος αποφασίζει την πραγμάτωσή του. Ο φορέας έχει και την τελική ευθύνη για την επιτυχία του συνεδρίου, άσχετα αν σε κάποιες φάσεις τη μεταβιβάζει σε εξουσιοδοτημένα όργανα.

Οι φορείς διακρίνονται από τη σκοπιά κάτω από την οποία κάθε φορά εξετάζονται. Έτσι μπορεί να έχουμε διάκριση – ανάλογα με τα κριτήρια – και σε φορείς με βάση:

- (α) την υπόστασή τους, από καθαρά νομική άποψη,
- (β) τον εθνικό ή διεθνή χαρακτήρα τους,
- (γ) το αντικείμενο της δραστηριότητάς τους (στόχοι)
- (δ) τον επιχειρησιακό ή μη χαρακτήρα της λειτουργίας τους.



### *Φορείς μη επιχειρησιακού χαρακτήρα*

Τέτοιοι φορείς είναι τα επιμελητήρια, κρατικοί οργανισμοί, διεθνείς οργανισμοί. Είναι επίσης συνδικαλιστικές οργανώσεις και σωματεία, κοινωφελείς οργανισμοί, εθνικοτοπικοί σύλλογοι, πολιτιστικοί και επιμορφωτικοί, επιστημονικές ενώσεις, επαγγελματικές, εμπορικές ενώσεις ή ομοσπονδίες.

Οι επωνυμίες που χρησιμοποιούνται είναι πολλές και συνήθως αυτό συμβαίνει στο χώρο των σωματείων μη συνδικαλιστικού χαρακτήρα. Ένα τέτοιο σωματείο ιδρύεται και με τις επωνυμίες «σύλλογος», «εταιρεία», «σύνδεσμος» κ.λ.π.

### *Φορείς με επιχειρησιακό χαρακτήρα*

Τέτοιοι φορείς είναι κυρίως οι επιχειρήσεις με κάθε είδους νομική υπόσταση, με εθνικό ή διεθνή χαρακτήρα κ.λ.π. Είναι επίσης και συνασπισμοί επιχειρήσεων και φυσικά οι φορείς αυτοί μπορεί να είναι και πολυεθνικοί εφόσον οι δραστηριότητές τους επεκτείνονται και σε περισσότερες χώρες της αλλοδαπής.

Ο επιχειρησιακός χαρακτήρας των φορέων αυτών και οι συγκεκριμένες ανάγκες τους, προδικάζουν και το είδος των εκδηλώσεων που πραγματοποιούν. Οι εκδηλώσεις αυτές είναι καθαρά ενδοεπιχειρησιακού χαρακτήρα και ενδιαφέροντος και αποτελούν τις λεγόμενες επιχειρησιακές ή εταιρικές συναντήσεις, οι οποίες αν και δεν έχουν συνεδριακό χαρακτήρα με τη στενή έννοια του όρου, ωστόσο αποτελούν μια σημαντική αγορά προς την οποία υπάρχει έντονο ενδιαφέρον.

Οι συναντήσεις που πραγματοποιούν οι φορείς με επιχειρησιακό χαρακτήρα είναι δυνατόν να αφορούν:

- συναντήσεις επιχειρησιακών στελεχών για σοβαρά θέματα (οργάνωσης, παραγωγής, πωλήσεων κ.λ.π.)
- συναντήσεις ολιγομελών διοικητικών οργάνων, όπως: διοικητικών συμβουλίων, επιτροπών κ.λ.π.,
- παρουσιάσεις νέων προϊόντων,
- σεμινάρια και γενικά συναντήσεις εκπαιδευτικού χαρακτήρα,
- συνελεύσεις μετόχων και
- συναντήσεις και ταξίδια κινήτρων (incentives).

## Είδη Συνεδρίων Σύμφωνα με τους Φορείς που τα Συγκαλούν

Παρουσιάζουμε τα βασικότερα είδη συνεδρίων, εξετάζοντάς τα κυρίως από τη σκοπιά του τουριστικού παραγωγού, ξενοδόχου ή ταξιδιωτικού πράκτορα. Τα παρουσιάζουμε ομαδοποιημένα, σύμφωνα με τους φορείς που τα συγκαλούν και παραθέτουμε τις ιδιαιτερότητες και τα γνωρίσματά τους.

### *Επιστημονικά συνέδρια*

Τα επιστημονικά συνέδρια, κυρίως τα ιατρικά συνέδρια, μπορούν να έχουν μια ιδιαίτερη αξία και να επαναλαμβάνονται στο ίδιο μέρος μετά από ορισμένο χρονικό διάστημα. Πολλοί γιατροί και άλλοι επιστήμονες τείνουν να συνδυάζουν κατά κάποιο τρόπο διακοπές και συνεχή εκπαίδευση-ενημέρωση. Αυτό το φαινόμενο είναι ιδιαίτερα σημαντικό, καθόσον η ενημέρωση δεν είναι μόνο μια αναγκαιότητα, αλλά συνδυάζεται και με μια ευχάριστη αλλαγή. Το φορολογικό καθεστώς πολλών κρατών ενθαρρύνει την οργάνωση αυτών των συγκεντρώσεων. Οι δαπάνες του συνεδρίου αφαιρούνται από το ετήσιο φορολογητέο εισόδημα, τουλάχιστον κατά ένα μέρος. Τα επιστημονικά συνέδρια παρουσιάζουν ένα πρόσθετο πλεονέκτημα: η διάρκειά τους είναι κατά κανόνα μεγάλη. Τέλος, τα συνέδρια αυτά ενδιαφέρουν συγχρόνως και επιχειρήσεις που επιθυμούν να παρουσιάσουν τα συναφή με το συνέδριο προϊόντα τους. Αυτό σημαίνει πως συνδυάζονται με πολλές παράλληλες εκδηλώσεις και κυρίως με εκθέσεις.



Συνήθως επιχορηγούνται από το κράτος αλλά και από τις επιχειρήσεις των οποίων τα προϊόντα σχετίζονται με το συνέδριο.

Στη χώρα μας συνέδρια επιστημονικών φορέων έχουν τη δυνατότητα, κάτω από ορισμένες προϋποθέσεις, να επιχορηγούνται από το Υπουργείο Πολιτισμού. Με βάση τα συνέδρια που χρηματοδοτήθηκαν τα τελευταία χρόνια, προκύπτει ότι τα ιατρικά συνέδρια είναι τα μεγαλύτερα από άποψη όγκου συμμετοχής, έχουν τον υψηλότερο βαθμό συμμετοχής ξένων συνέδρων και την τελευταία τριετία είναι αυτά που διεξάγονται με μεγαλύτερη συχνότητα. Ακολουθούν αυτά των ανθρωπιστικών, κοινωνικοπολιτικών, και θετικών επιστημών, στη συνέχεια εμφανίζονται τα τεχνολογικά και τέλος αυτά της νομικής επιστήμης.

#### *Εμπορικά συνέδρια*

Τα εμπορικά καθώς και τα συνέδρια επαγγελματικών φορέων σχετίζονται με τις επιδιώξεις των φορέων που τα συγκαλούν. Αυτές οι επιδιώξεις μπορεί να ποικίλουν από φορέα σε φορέα. Ενδεικτικά αναφέρονται στα πιθανά πλαίσια των επιδιώξεών τους, η αύξηση της παραγωγικότητας, των κερδών, η διεύρυνση της αγοράς – και φυσικά αυτά όχι για λογαριασμό του ίδιου του φορέα αλλά των μελών του, που μπορεί να είναι νομικά πρόσωπα (ενώσεις, εταιρείες, οργανισμοί) ή φυσικά πρόσωπα με κοινά επαγγελματικά συμφέροντα.

Πολύ συχνά, μεγάλες πολυεθνικές εταιρείες, ενώσεις παραγωγών συνεταιριστικές, ακόμη και μεμονωμένοι κατασκευαστές επωφελούνται από αυτές τις συγκεντρώσεις, για να προωθήσουν τις δημόσιες σχέσεις τους και μέσω αυτών τις πωλήσεις τους. Εάν το εκάστοτε συνεδριακό κέντρο διαθέτει τους αναγκαίους χώρους και τα τεχνικά μέσα, ένα τέτοιο συνέδριο θα μπορεί να συμπληρώνεται με μια έκθεση. Η έκθεση έχει και η ίδια αποδοτικό κύκλο εργασιών (ενοίκιο) και συνοδεύεται επίσης από γεύματα και δεξιώσεις, που είναι εξίσου αποδοτικές. Γενικά, είναι δυνατόν να πούμε, ότι κάθε συνεδριακό κέντρο έχει συμφέρον να επιδιώκει συνέδρια τα οποία περιλαμβάνουν και εκθέσεις.

Συνήθης παραλλαγή εμπορικών συνεδρίων είναι ο συνδυασμός *Συμποσίου και Έκθεσης*. Η μορφή αυτή επαγγελματικής συγκέντρωσης έχει το πλεονέκτημα ότι μπορεί να οργανώνεται κάθε έτος, εμφανίζει δε πρωτοτυπία στον τρόπο διεξαγωγής της.

Θα πρέπει να τονίσουμε πως υπάρχει η τάση να ονομάζονται εμπορικά συνέδρια και αυτά που οργανώνονται από αυτόνομες επιχειρήσεις μέσα στα πλαίσια των προσπάθειών τους που αφορούν την ίδια την επιχείρηση και όχι τον κλάδο γενικότερα.

Το περιεχόμενο όλων αυτών των συνεδρίων μπορεί να είναι παρουσίαση νέων προϊόντων, τρόποι αύξησης πωλήσεων και γενικά η επιτυχία των στόχων της εμπορικής δράσης αυτών των επιχειρήσεων.

#### *Συνέδρια κομματικού, κοινωνικού, πολιτικού περιεχομένου*

Συνέδρια διοργανώνονται επίσης από πολιτικά κόμματα, κοινωνικές οργανώσεις (π.χ. συνδικαλιστικές, γυναικείες ενώσεις) και από πολιτικές ενώσεις. Οι φορείς αυτοί μπορεί να είναι εθνικοί ή διεθνείς.

Σκοπός αυτών των συνεδρίων είναι ο απολογισμός του έργου των φορέων, η χάραξη στρατηγικής τους, η ιδεολογική τοποθέτηση τους, λαμβανομένων υπόψη νέων δεδομένων, η λειτουργία και ανάπτυξη τους κ.λ.π.

#### *Συνέδρια διεθνών οργανισμών*

Οι διεθνείς οργανισμοί αποτελούν την εξέλιξη και ανάπτυξη της διεθνούς συνεργασίας. Η συμμετοχή κάποιου κράτους ως μέλους ενός διεθνούς οργανισμού του δίνει το δικαίωμα να συμμετέχει σε συνέδρια που οργανώνει ο οργανισμός αυτός.

Το χαρακτηριστικό αυτής της κατηγορίας των συνεδρίων είναι ότι οργανώνονται από κρατικές υπηρεσίες του κράτους-μέλους του οργανισμού. Η πολιτεία-μέλος έχει την ευθύνη, τη φροντίδα διεξαγωγής του συνεδρίου, το οποίο φιλοξενείται στη χώρα της.

Η συνήθης ορολογία για τα συνέδρια αυτά είναι «διεθνής διάσκεψη» ή «διεθνής συνδιάσκεψη». Προκαλείται άμιλλα μεταξύ των κρατών-μελών για την καλύτερη οργάνωση και διεξαγωγή του συνεδρίου, με συνέπεια να προβάλλονται και οι καλύτερες τουριστικές υπηρεσίες τους.

Συνήθως τα συνέδρια αυτά είναι σε ετήσια βάση. Ενδεικτικά αναφέρουμε το συνέδριο του Διεθνούς Γραφείου Εργασίας (I.L.O) (κάθε έτος), της Παγκόσμιας Οργάνωσης Υγείας, του Παγκόσμιου Οργανισμού Τουρισμού, της Διεθνούς Ολυμπιακής Επιτροπής κ.λ.π. Οι διεθνείς οργανισμοί οργανώνουν τακτικές ή έκτακτες συναντήσεις των εκπροσώπων των κρατών-μελών τους κατά τις οποίες αξιολογούν την πορεία τους, χαράζουν πολιτική ανάλογα με τις διεθνείς συγκυρίες και εξελίξεις.



## Κεφάλαιο 4

### *Σύνεδροι-Καλεσμένοι*

---

Οι καλεσμένοι ενός συνεδρίου χωρίζονται σε τρεις βασικές κατηγορίες:

α. τους συνέδρους

β. τους παραιτηρητές

γ. τους επίσημους καλεσμένους, τους εκπροσώπους των Μ.Μ.Ε. και τυχόν ομιλητές-προσωπικότητες, που δεν είναι σύνεδροι.

Ένας άλλος διαχωρισμός, που πρέπει να ληφθεί υπόψη για πάρα πολλά οργανωτικά θέματα, είναι σε Έλληνες και ξένους συνέδρους ή ακόμη και σε Έλληνες εντός ή εκτός έδρας- αν λάβουν μέρος και από άλλες περιοχές της Ελλάδας, εκτός από αυτή που γίνεται το συνέδριο.

Σαν κάποιο πρώτο μέτρο υπολογισμού των συμμετοχών, μπορεί να ληφθεί υπόψη η συμμετοχή στα προηγούμενα ίδια συνέδρια. Αν το συνέδριο γίνεται για πρώτη φορά, η πρόβλεψη είναι πολύ επικίνδυνη, γι' αυτό και πρέπει να οργανωθεί πολύ έγκαιρα η λήψη των σχετικών απαντήσεων συμμετοχής από τους υποψήφιους συνέδρους.

Ένα άλλο στοιχείο, που πρέπει να «ανιχνευθεί» έγκαιρα, είναι ο αριθμός των συζύγων, που θα συνοδεύσουν τους συνέδρους, αν προβλέπεται κάτι τέτοιο από την προκήρυξη του συνεδρίου.

### *Πρόγραμμα*

---

Η οργάνωση ενός συνεδρίου δεν μπορεί να προχωρήσει, αν δεν έχει καταρτισθεί από τα πρώτα βήματα ένα -στοικειώδες έστω- πρόγραμμα. Αυτό θα αποτελέσει τον οδηγό για όλη την οργανωτική δουλειά. Το ίδιο αυτό πρόγραμμα, με τις απαραίτητες προσθαφαιρέσεις και αλλαγές, που θα γίνονται προοδευτικά, θα μετασχηματισθεί κάποια στιγμή στο Τελικό Πρόγραμμα πριν – κατ' ευχήν- από την διεξαγωγή του συνεδρίου!...

## Αλληλογραφία

---

Με δεδομένα τα παραπάνω στοιχεία, κι αφού έχουν καθοριστεί κι οι οικονομικοί όροι της συμμετοχής των συνέδρων, η Μόνιμη Γραμματεία είναι έτοιμη να αρχίσει την αλληλογραφία. Φυσικά η αλληλογραφία προϋποθέτει ότι παράλληλα κι εν τω μεταξύ θα έχει τυπωθεί η απαραίτητη γραφική ύλη (επιστολόχαρτα, φάκελοι, απαντητικά δελτάρια, αποδείξεις καταβολής δικαιωμάτων συμμετοχής, πληροφοριακά έντυπα κ.λ.π.).



Η αλληλογραφία αυτή δεν είναι καθόλου εύκολη δουλειά. Ουσιαστικά πρόκειται για μία «επιστολική επικοινωνία» (direct mail), που έχει στόχο να «πουλήσει» το συνέδριο. Γι' αυτό ακριβώς το «πακέτο» των εντύπων που θα σταλεί πρέπει να είναι καλαίσθητο, ελκυστικό και να «πειθεί». Η δεύτερη προϋπόθεση, που πρέπει να καλύπτει αυτή η αλληλογραφία είναι η *απόλυτη σαφήνεια*. Υπάρχουν τρεις παράγοντες, που επιβάλλουν αυτή την ανάγκη: δύο γενικοί κι ένας ειδικός.

- α. Οι περισσότεροι άνθρωποι διαβάζουν επιτόλαια
- β. Πολλοί άνθρωποι αφομοιώνουν αυτά που θα θέλουν, κι όχι αυτά που είναι γραμμένα.
- γ. Οι αποδέκτες της αλληλογραφίας δεν ξέρουν αυτά που έχουν στο μυαλό τους οι οργανωτές. Ιδιαίτερα οι ξένοι, δεν ξέρουν καν τη χώρα, πράγματα και συνήθειες, που μπορεί να είναι εντελώς διαφορετικά ή και αντίθετα από αυτά που ισχύουν στη χώρα τους.

Όλα αυτά και με στόχο την άρτια οργάνωση και άρα την αποτροπή παρεξηγήσεων και παραπόνων επιβάλλουν την παροχή *πλήρων, λεπτομερειακών και σαφών* πληροφοριών, μέχρι σημείου απλοϊκότητας, θα τολμούσαμε να πούμε. Ιδιαίτερη προσοχή επίσης πρέπει να δοθεί στη διαφοροποίηση των πληροφοριών, που

χρειάζονται οι διαφορετικές κατηγορίες συνέδρων (ξένοι –Έλληνες κ.λ.π.)

Το «πακέτο» αυτής της επιστολικής επικοινωνίας πρέπει να περιέχει:

- α. Φάκελο
- β. Επιστολή
- γ. πρόγραμμα(προκαταρτικό)
- δ. πληροφοριακό-διαφημιστικό έντυπο
- ε. Απαντητικό δελτάριο-δηλώσεις συμμετοχής

## *Κρατήσεις*

---

Κατά κανόνα, τις κρατήσεις τις αναλαμβάνουν τα ταξιδιωτικά πρακτορεία. Ο υπεύθυνος όμως για την οργάνωση του συνεδρίου έχει καθήκον να είναι ενήμερος και σίγουρος ότι αυτή η δουλειά θα γίνει έγκαιρα και σωστά. Τα αεροπορικά ή/ και άλλα εισιτήρια, οι «ανταποκρίσεις», τα ξενοδοχεία, τα πούλμαν, τα εστιατόρια και κέντρα διασκέδασης, οι περιηγήσεις, οι κρουαζιέρες, οι επισκέψεις σε διάφορους χώρους, αποτελούν το καθένα χωριστά μια δύσκολη και σοβαρή δουλειά, που πρέπει να οργανωθεί ως την παραμικρή λεπτομέρεια, με την άγρυπνη παρακολούθηση του υπεύθυνου οργανωτή, ο οποίος πρέπει να εξασφαλίσει όχι μόνο την έγκαιρη κράτηση, αλλά και την ποιότητα των προσφερόμενων υπηρεσιών.

Φυσικά, πρωταρχικό ρόλο στην επιτυχία αυτού του τμήματος της οργάνωσης, παίζει η επιλογή του πρακτορείου, εφόσον ανήκει στην αρμοδιότητα του υπεύθυνου.

## *Υποδοχή – Αναχώρηση*

---

Περιττό να τονιστεί ότι μία όμορφη και σωστή υποδοχή, αποτελεί την πρώτη και μεγάλη ψυχολογική επένδυση στους καλεσμένους, που τους προδιαθέτει ευνοϊκά για ό,τι πρόκειται να ακολουθήσει. Κι όταν



μιλάμε για υποδοχή, είναι πολύ σημαντικότερο να εξασφαλιστεί η χωρίς ταλαιπωρία, γρήγορη, άνετη διεκπεραίωση και μεταφορά των καλεσμένων από τον σταθμό εισόδου στο ξενοδοχείο τους, παρά η προσφορά λουλουδιών. Η πρώτη μπορεί να καλύψει την έλλειψη των δεύτερων. Το άρωμα των λουλουδιών όμως δεν μπορεί να απαλείψει τις εντυπώσεις της ταλαιπωρίας.



Κι ενώ συνήθως οι οργανωτές φροντίζουν το θέμα της υποδοχής, σπάνια ασχολούνται με την εξίσου σημαντική –αν όχι σημαντικότερη «τελευταία γεύση» του «ξεπροβοδίσματος». Παρά το γεγονός ότι είναι γνωστή η δύναμη της τελευταίας εντύπωσης, συνήθως οι καλεσμένοι «κάνουν» τις τελευταίες ώρες πριν από την αναχώρησή τους τους «οικοδεσπότες» και τους οργανωτές...Κι όμως, ένα ζεστό ξεπροβόδισμα μπορεί να απαλύνει τις κάποιες ατέλειες της οργάνωσης ή/ και να ενισχύσει σημαντικά τις καλές εντυπώσεις...

## *Συνοδοί Συνέδρων*

---

Τα συνέδρια αποτελούν καταπληκτικές ευκαιρίες για διακοπές στους ή στις (συνηθέστερα) συζύγους των συνέδρων. Πολλές φορές μάλιστα,

εκεί που η συμμετοχή ή όχι στο συγκεκριμένο συνέδριο βρίσκεται σε οριακά επίπεδα, το άτομο που θα συνοδεύσει είναι αυτό που θα παίξει τον αποφασιστικό ρόλο στην τελική επιλογή. Για το λόγο αυτό, τόσο ο φορέας που πραγματοποιεί το συνέδριο όσο και ο τόπος που θα διεξαχθεί έχουν, με διαφορετικό φυσικά σκεπτικό, κοινό στόχο την προσέλκυση των συνοδών. Ο οργανωτής λοιπόν πρέπει να λάβει υπόψη του τους συνοδούς των συνέδρων (κυρίες ή κύριους) και να καλύψει ευχάριστα τους κενούς χρόνους τους, με ξεναγήσεις, επισκέψεις, εκδηλώσεις κ.λ.π.

Οι συνοδοί των συνέδρων έχοντας περισσότερο χρόνο στη διάθεσή τους πραγματοποιούν υψηλή τουριστική δαπάνη που αφορά κυρίως στις οργανωμένες εκδρομές, στις αγορές, στις επισκέψεις σε εκθέσεις ή μουσεία και γενικότερα κάνοντας χρήση ποικίλων υπηρεσιών.

Από τη μέχρι τώρα διεθνή εμπειρία, που αφορά συνέδρια μη υποχρεωτικής συμμετοχής, διαπιστώνεται ότι 3 στους 10 συνέδρους συνοδεύονται. Ακόμη, στη μεγάλη τους πλειοψηφία τους οι συνοδοί των συνέδρων είναι κυρίες.

## *Μετακινήσεις Συνέδρων*

---

Η ευθύνη των ομαδικών μετακινήσεων των συνέδρων, αλλά και η παροχή κάθε σχετικής χρήσιμης πληροφορίας ή/ και μέσου για τις ατομικές μετακινήσεις τους είναι ιδιαίτερα βαριά, καθώς μάλιστα οι κυκλοφοριακές συνθήκες και οι συγκοινωνιακές στη χώρα μας είναι εξαιρετικά προβληματικές, ακόμη και για μας. Πόσο μάλλον λοιπόν για τους ξένους...



## *Τελετές Έναρξης και Λήξης*

---

Συνηθίζεται τα συνέδρια να ανοίγουν και να κλείνουν πανηγυρικά, με την οργάνωση ειδικών τελετών. Το άνοιγμα γίνεται με την κήρυξη της έναρξης των εργασιών τους από κάποια προσωπικότητα (πολιτική, οικονομική, πνευματική ή άλλη) και το κλείσιμο με δεξίωση.

## *Διευκολύνσεις – Υπηρεσίες*

---

Οι οργανωτές πρέπει να φροντίζουν να κάνουν όσο πιο εύκολη γίνεται τη ζωή των συνέδρων κι ιδίως των ξένων, παρέχοντάς τους όσο περισσότερες υπηρεσίες και διευκολύνσεις μπορούν. Μέσα σ' αυτά τα πλαίσια, απαραίτητη είναι η εγκατάσταση και λειτουργία στον χώρο του συνεδρίου ενός απόλυτα ενημερωμένου Γραφείου Πληροφοριών, για θέματα όχι μόνο του συνεδρίου, αλλά και -κυρίως- του τόπου, στον οποίο γίνεται το συνέδριο.

## *Πρακτικά*

---

Για την τήρηση των πρακτικών υπάρχουν ειδικευμένα γραφεία, τα οποία μαγνητοφωνούν και απομαγνητοφωνούν τις συνεδριάσεις. Ο οργανωτής πρέπει να φροντίσει για την έγκαιρη συμφωνία με ένα απ' αυτά την κατατόπισή του, και την παρακολούθηση της δουλειάς. Για λόγους αρχειακούς, μπορεί και να μαγνητοσκοπείται η όλη εκδήλωση ή τμήματά της.

## *Έκδοση Πρακτικών*

---

Το υλικό που θα παραδώσει απομαγνητοφωνημένο το ειδικό γραφείο, χρειάζεται πάρα πολλή και ειδικευμένη δουλειά, για να πάρει τη μορφή μιας έκδοσης πρακτικών του συνεδρίου. Η εξεύρεση των κατάλληλων ανθρώπων για την επεξεργασία του υλικού και την επιμέλεια της έκδοσης πρέπει να έχει γίνει έγκαιρα, ώστε να είναι δυνατή η ολοκλήρωση του έργου πριν από το... επόμενο συνέδριο.

## *Διακόσμηση*

---

Όταν πρόκειται για διεθνές συνέδριο, οι σημαίες των χωρών των εκπροσώπων είναι ένα κατάλληλο στοιχείο, αρκεί να μην είναι το μόνο, όπως γίνεται συνήθως, μια κι αποτελεί την εύκολη λύση. Λίγη φαντασία και δημιουργικότητα θα μπορούσαν να συντελέσουν σε μια πιο πρωτότυπη διακόσμηση των χώρων του συνεδρίου, σχετική πάντοτε με το θέμα του.

## *Παράλληλες Εκδηλώσεις*

---

Δεν είναι σπάνιο να οργανώνονται διάφορες άλλες εκδηλώσεις, στα πλαίσια ενός συνεδρίου, όπως π.χ. εκθέσεις δεξιώσεις, συγκεντρώσεις τύπου κ.λ.π. Περισσότερο να ληφθεί ότι αυτές οι εκδηλώσεις πρέπει:

- α. να προβλεφθούν και να ενταχθούν από την αρχή στο πρόγραμμα
- β. να είναι εναρμονισμένες με το περιεχόμενο και το πνεύμα του συνεδρίου
- γ. να αντιμετωπιστούν ως ξεχωριστή εκδήλωση η καθεμιά, από την πλευρά της αρτιότητας της οργάνωσής τους.

## Ψυχαγωγία Συνέδρων και Συνοδών

---

Είναι αδιαμφισβήτητο γεγονός το πόσο απαραίτητο είναι το στοιχείο της ψυχαγωγίας των συνέδρων και των συνοδών τους. Για το λόγο αυτό θα πρέπει να γίνει μία καταγραφή των δυνατοτήτων για ψυχαγωγία που διαθέτει η πόλη και η ευρύτερη περιοχή. Ενδεικτικά η καταγραφή αυτή θα πρέπει να περιλαμβάνει:

- δυνατότητες για ενημέρωση, ψυχαγωγία και αναψυχή που παρέχει η πόλη ή η ευρύτερη περιοχή της (μουσεία, πινακοθήκες, γκαλερί, αρχαιολογικοί χώροι, εκκλησίες, μοναστήρια, νυκτερινά κέντρα, κοσμοπολίτικα εστιατόρια),
- δυνατότητες πραγματοποίησης ολιγόωρων ή ημερήσιων ατομικών εκδρομών, με προσδιορισμό του σκοπού, των καθ' οδών επισκέψεων, της απόστασης και αντίστοιχα του απαραίτητου χρόνου και της σχετικής δαπάνης αν χρησιμοποιηθεί νοικιασμένο αυτοκίνητο ή δημόσιο μεταφορικό μέσο,
- δυνατότητες παροχής γεύματος στις ημερήσιες εκδρομές (lunch basket),
- δυνατότητες για ομαδικές οργανωμένες περιηγήσεις-ξεναγήσεις με προσδιορισμό των αποστάσεων του αναγκαίου χρόνου και του σχετικού κόστους,
- δυνατότητες περιήγησης πεζή.

## Λεύκωμα

---

Η φιλοτέχνηση ενός λευκώματος, που θα περιέχει όλα τα στοιχεία της οργάνωσης του συνεδρίου (έντυπα, προσκλήσεις, οδηγίες, φωτογραφίες, δημοσιότητα, και γενικά ότι μπορεί να «κωρέσει» σ' ένα

λεύκωμα), είναι απαραίτητη, όχι τόσο για λόγους αναμνηστικούς, όσο γιατί θα αποτελεί ένα μοντέλο για την οργάνωση του επόμενου ίδιου ή άλλου συνεδρίου.

### *Ευχαριστήριες Επιστολές*

---

Μετά τη λήξη του συνεδρίου, θα ήταν παράλειψη, να μην σταλούν ευχαριστήριες επιστολές, τόσο στους συνέδρους όσο – και κυρίως- σε όσους βοήθησαν στην οργάνωσή του.

### *Αναμνηστικά Δώρα*

---

Ειδικά, όταν πρόκειται για ξένους, θα πρέπει πάντα, ανάμεσα σ' άλλες τυχόν ιδέες, να εξετάζεται η δυνατότητα προσφοράς αυθεντικών αντιγράφων από την πλούσια συλλογή του Αρχαιολογικού Μουσείου και του Μουσείου Μπενάκη.

### *Η Γαστρονομική Άποψη ενός Συνεδρίου*

---

Η τροφοδοσία παίζει σημαντικό ρόλο στην επιτυχία ενός συνεδρίου. Όταν το συνέδριο δεν πραγματοποιείται σε αίθουσες ξενοδοχείου, τη διατροφική πρόταση της διοργάνωσης αναλαμβάνουν εταιρείες catering.

Η τροφοδοσία, είτε πρόκειται για coffee break είτε για μια ολοκληρωμένη διατροφική πρόταση, είναι σίγουρα η πιο ευχάριστη νότα σε όλη τη διοργάνωση. Το κομμάτι του catering κατέχει πολύ σημαντική θέση στην όλη διαδικασία ενός συνεδρίου, και τις περισσότερες φορές είναι καθοριστικός παράγοντας για την τελική,

θετική ή αρνητική, εικόνα του. Αποτελεί πρώτα απ' όλα την πρώτη και τελευταία εντύπωση για τους συμμετέχοντες στο συνέδριο. Κάθε διακοπή του συνεδρίου είναι για όλους ένα ευχάριστο διάλειμμα που ξεκουράζει, δίνοντας την ευκαιρία για μια πιο προσωπική επαφή και καλύτερη διάθεση για τη συνέχεια.



Οι εταιρείες catering, για να ανταποκριθούν στις υψηλές απαιτήσεις των συνεδρίων, λαμβάνουν υπόψη μια σειρά από παραμέτρους, όπως ο χώρος διεξαγωγής, το είδος του συνεδρίου, οι προτιμήσεις της συγκεκριμένης ομάδας συνεδρίων, η μικρή ή μεγάλη διάρκεια του συνεδρίου και οι ώρες που πραγματοποιούνται τα διαλείμματα.

Ο τεχνολογικός εξοπλισμός είναι ένα κομμάτι για την καλύτερη παροχή υπηρεσιών. « Το άψογο σέρβις, ο τρόπος παρουσίασης και η άριστη ποιότητα των υλικών συνθέτουν το καλύτερο αποτέλεσμα. Η τελική επιλογή του μενού-με τη συγκατάθεση του πελάτη-βασίζεται στην εθνικότητα των συνεδρίων, στις προτιμήσεις τους, στην ώρα που γίνεται το διάλειμμα. Έτσι, σε ένα διεθνές συνέδριο θα πρέπει να βρεθεί η κοινά αποδεκτή κουζίνα που θα τέρψει τους συνέδρους, και σε ένα μεσημεριανό διάλειμμα η ελαφριά κουζίνα δεν θα «επιβαρύνει» τους συνέδρους, οι οποίοι θα μπορέσουν να συνεχίσουν τη συμμετοχή τους στις διαδικασίες του συνεδρίου.

Συνήθως, όταν πρόκειται για μικρά συνέδρια (εταιρείες, σύλλογοι κ.α.), ο πελάτης απευθύνεται ο ίδιος στις εταιρείες catering και επιδιώκει να έχει το καλύτερο catering στη χαμηλότερη τιμή. Τα μεγάλα συνέδρια όμως οργανώνονται διαφορετικά: τη διοργάνωσή τους αναλαμβάνουν εταιρείες οργάνωσης, εταιρείες δημοσίων σχέσεων κ.λ.π. Οι εταιρείες catering κάνουν την προσφορά τους ανάλογα με τις απαιτήσεις του πελάτη.

Το budget τις περισσότερες φορές είναι προκαθορισμένο και μπορεί να συμπίπτει τα περιθώρια κέρδους. Ιδιαίτερα όταν η εταιρεία catering θέτει υψηλά standards για την παροχή υπηρεσιών και την ποιότητα των πρώτων υλών, τα κοστολόγια είναι ακριβά και μερικές φορές η τροφοδοσία ενός συνεδρίου μπορεί να μην είναι κερδοφόρα. Αυτό που αφήνει μεγαλύτερο κέρδος- το κόστος των πρώτων υλών είναι χαμηλό- είναι ένας μπουφές με καφέ, αναψυκτικά και βουτήματα, και όσο μεγαλύτερος είναι ο αριθμός των συνέδρων τόσο μεγαλώνει το ποσοστό κέρδους. Στη περίπτωση που ο φορέας ή η εταιρεία που διοργανώνει το συνέδριο έχουν μόνιμη πελατειακή σχέση με την εταιρεία catering, διαφοροποιείται και το ποσοστό κέρδους.



## *Κοστολόγηση - Έλεγχος Μεριδών*

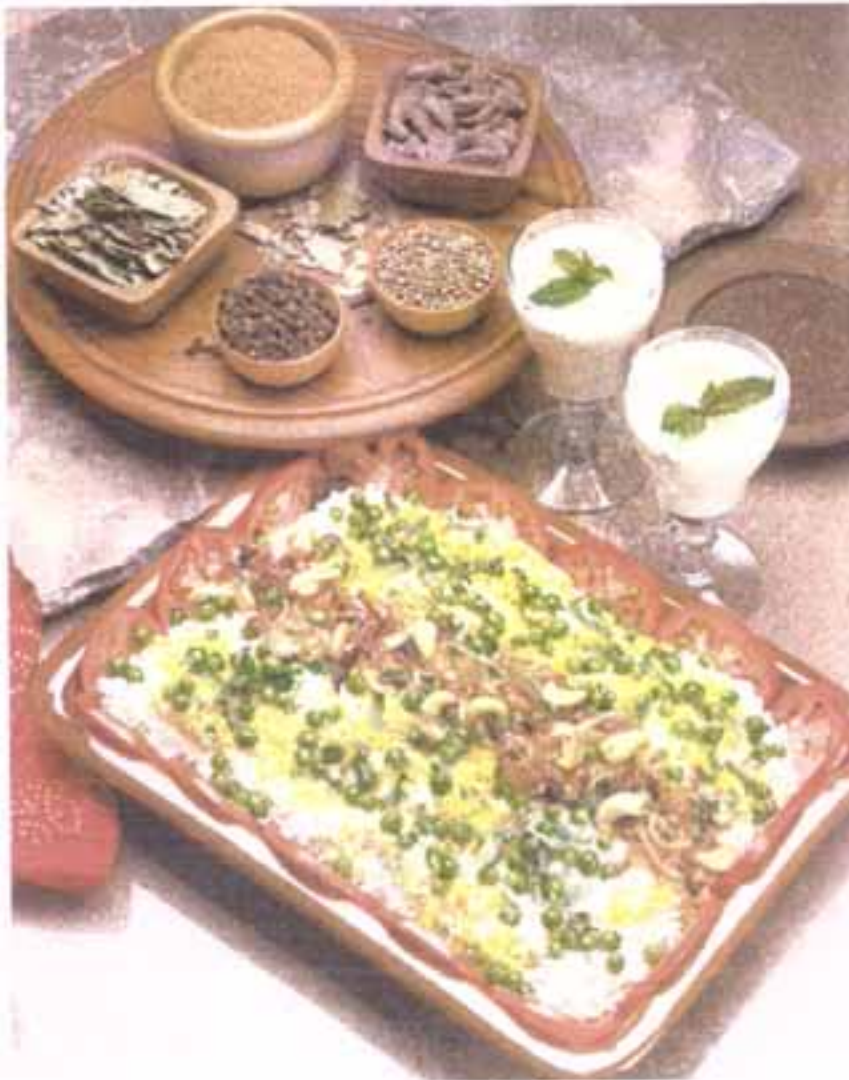
---

Αφού συμφωνηθεί το είδος του μενού, η επόμενη βασική λειτουργία είναι η κοστολόγησής του. Ο υπεύθυνος της εταιρείας catering πρέπει να υπολογίσει την τιμή της κάθε συνταγής ξεχωριστά. Πρώτα, λοιπόν συνθέτει μία λίστα με τα συστατικά που θα χρειαστούν για την παρασκευή. Συνήθως παραγγέλλονται από τους προμηθευτές περισσότερα υλικά ώστε να καλυφθούν απώλειες κατά την προεργασία και το μαγείρεμα. Υπολογίζεται το κόστος κάθε συστατικού ξεχωριστά και κατόπιν προσθέτονται, ώστε να βγει η συνολική αξία του φαγητού. Κατόπιν, διαιρώντας αυτό το ποσό με τον αριθμό των μεριδών που θα προσφερθούν (βάσει των ατόμων που θα συμμετάσχουν), ο υπεύθυνος βγάζει το κόστος του συγκεκριμένου φαγητού κατά άτομο.



Σε αυτό το ποσό προστίθενται το καθαρό κέρδος της επιχείρησης καθώς και άλλα λειτουργικά έξοδα (μεταφοράς, προσωπικού, εξοπλισμού κ.α.). Η λειτουργία κοστολόγησης συνοδεύεται και από άλλη μια λειτουργία που έχει να κάνει με τον ακριβή καθορισμό της ποσότητας του φαγητού που θα τοποθετηθεί στο κάθε πιάτο ή δίσκο.

Εάν το μέγεθος των μερίδων είναι μικρό, το πιο πιθανό αποτέλεσμα είναι η δυσαρέσκεια των καλεσμένων και η εντύπωση ότι τα λεφτά που πληρώνουν είναι παραπάνω του κανονικού. Εάν οι μερίδες είναι μεγάλες και το φαγητό τελειώσει πριν από τη λήξη του γεγονότος, οι καλεσμένοι πάλι θα δυσαρεστηθούν με αποτέλεσμα την πώση των πωλήσεων και της επαγγελματικής φήμης της εταιρείας.



Οι παραπάνω περιπτώσεις, μπορούν να αποφευχθούν μέσω της έγκαιρης ενημέρωσης του προσωπικού της κουζίνας και της χρήσεως ειδικού εξοπλισμού.

Αυτό, πάντως, που μετρά πάνω από όλα είναι η ικανοποίηση των πελατών. Οι επιθυμίες και απαιτήσεις του, πρέπει να αποτελούν τον οδηγό λειτουργίας κάθε σοβαρής εταιρείας εξωτερικού catering. Το καλό επίπεδο ποιότητας φαγητών και εξυπηρέτησης, πρέπει να διατηρείται με συνεχείς και εντατικές προσπάθειες για περαιτέρω αναβάθμισή του.

## *Μεταφορά*

---

Τα μέσα μεταφοράς (φορτηγά) αποτελούν βασικό στοιχείο του εξοπλισμού κάθε εταιρείας catering πρέπει να θεωρούνται σαν προέκταση της κουζίνας της.

Οι κυριότερες λειτουργικές προϋποθέσεις που πρέπει να πληρούν τα οχήματα είναι:

- ▶ Να είναι κατάλληλα κατασκευασμένα ώστε οι επιφάνειές τους να μην έχουν πόρους, να καθαρίζονται εύκολα και να αποκλείουν την ύπαρξη εστιών μόλυνσης.
- ▶ Να διαθέτουν συστήματα ψύξης και θέρμανσης των φαγητών.
- ▶ Να είναι μεμονωμένα από εξωτερικές επιδράσεις.
- ▶ Η καμπίνα του οδηγού να είναι σαφώς διαχωρισμένη από τον κυρίως θάλαμο του φορτηγού.

## *Εξυπηρέτηση Γεγονότων*

---

Ο Διευθυντής της εταιρείας catering πρέπει να έχει πάντα στο μυαλό του ότι κάθε φορά που εξυπηρετεί πελάτες, είναι σαν να ανοίγει και ένα μικρό εστιατόριο. Κάθε εκδήλωση πρέπει να διευθύνεται με στρατιωτική πειθαρχία. Η καλή επικοινωνία και ο λεπτομερειακός σχεδιασμός είναι η βάση της επιτυχίας.

Στο επάγγελμα αυτό δεν υπάρχουν δεύτερες ευκαιρίες. Καθετί πρέπει να προσφερθεί την κατάλληλη ημέρα, στην κατάλληλη ώρα και στις κατάλληλες ποσότητες. Εάν, για παράδειγμα ο πελάτης έχει παραγγείλει ένα ορισμένο πιάτο για 200 ανθρώπους έξι μήνες πριν, περιμένει την συγκεκριμένη ημέρα να προσφερθούν 200 μερίδες στους καλεσμένους από το πιάτο αυτό και όχι 175 που θα συνοδεύονται από άλλες 25 μερίδες διαφορετικής σύστασης. Οι εταιρείες εξωτερικού catering είναι υπεύθυνες και για άλλα πράγματα εκτός από την παρασκευή των φαγητών:

#### *Ο εξοπλισμός*

Ο εξοπλισμός αφορά την προμήθεια και παροχή από μέρους της εταιρείας τραπέζιων, καθισμάτων, πιάτων, ποτηριών, δίσκων, λινών όπως και των συσκευών που είναι απαραίτητες για το μαγείρεμα ή το ζέσταμα των φαγητών.

#### *Το προσωπικό*

Οι προσλήψεις και η ενημέρωση πρέπει να γίνουν εγκαίρως. Πρέπει να καθοριστεί ο ακριβής αριθμός των εργαζομένων σε σχέση με τις ειδικότητες τους και να ληφθεί μέριμνα για την μετάβαση και απομάκρυνσή του από το χώρο του γεγονότος.

#### *Το σερβίρισμα*

Το σερβίρισμα αφορά ερωτήματα όπως το πως θα σερβιριστούν τα φαγητά και τα ποτά, αν θα είναι εύκολη η πρόσβαση στο μπουφέ, αν θα χρειαστούν επιπλέον καρέκλες και τραπέζια ή ακόμη αν απαιτείται κάποιου είδους διακόσμηση.



Το προσωπικό πρέπει να ξέρει πως θα γίνει το σερβίρισμα:

- α. από δίσκους όπου θα γεμίζονται τα πιάτα από τους σερβιτόρους
- β. τα πιάτα θα γεμίζονται στην κουζίνα και κατόπιν θα προσφέρονται
- γ. θα υπάρχει κάποιος συνδυασμός των δύο παραπάνω περιπτώσεων
- δ. θα υπάρχει η δυνατότητα για αυτοεξυπηρέτηση των καλεσμένων

Πρέπει επίσης να γίνει γνωστό:

- α. Το μέγεθος των πιάτων για κάθε φαγητό.
- β. Το μέγεθος των μερίδων.
- γ. Τα συστατικά των φαγητών που θα αποτελούν το μενού.
- δ. Οι σαλάτες, οι σάλτσες και άλλα συνοδευτικά και πως αυτά θα χρησιμοποιηθούν.

*Το Χρονοδιάγραμμα του γεγουότος*

Αυτό περιλαμβάνει την διάρκεια της διαρρύθμισης και πόσο νωρίς πρέπει αυτή να γίνει, τις ώρες της άφιξης και αναχώρησης των καλεσμένων, την διάρκεια του σερβιρίσματος και τέλος τον χρόνο που απαιτείται για το καθάρισμα του χώρου, το μάζεμα του εξοπλισμού και την αποχώρηση του προσωπικού.

## *Coffee Break*

---

Τα Coffee Break αποτελούν ένα σημαντικό κομμάτι των συνεδριών. Για πολλούς ίσως είναι το πλέον σημαντικό, αφού εκεί γίνονται τα σχόλια, οι γνωριμίες και γενικότερα το χαλάρωμα, το ξεμούδιασμα ή ακόμη και το ξύπνημα μετά από έναν ενδεχομένως κουραστικό μονόλογο μέσα στην αίθουσα. Για ορισμένους είναι μάλιστα η αναμενόμενη ευκαιρία για να καπνίσουν, κάτι το οποίο κατά κανόνα συνοδεύεται από... καφέ.



Και για τον οργανωτή όμως, το Coffee Break είναι εξίσου σημαντικό, αφού σε σύντομο χρονικό διάστημα θα πρέπει να σερβίρει καφέ ή και αναψυκτικά μαζί με “cookies” ή και κάποιο “snack” σε χώρο με περιορισμένες δυνατότητες. Η ταχύτητα, η ποσότητα και η χρονική ακρίβεια συχνά απαιτούν ειδική οργάνωση και φροντίδα. Πιο συγκεκριμένα, αν θέλουμε το Coffee Break να συμβάλλει θετικά στην επιτυχία του συνεδρίου, είναι σημαντικά τα παρακάτω:

α. Ο καφές να είναι φρέσκος και να καλύπτει τις συγκεκριμένες ανάγκες ποιοτικά και ποσοτικά, έστω και αν στιγμιαία οι ανάγκες αυξηθούν λόγω απρόβλεπτης συμμετοχής ή λόγω άλλων άγνωστων παραμέτρων.

β. Να μπορεί να σερβιριστεί ταχύτατα χωρίς να δημιουργεί καθυστερήσεις, ουρές αναμονής ούτε όμως να είναι προσερβιρισμένος και πιθανόν κρύος.

γ. Να έχει σταθερή ποιότητα καθ’ όλη τη διάρκεια του σερβιρίσματος και να είναι έτοιμος για το επόμενο Coffee Break χωρίς να είναι ξαναζεσταμένος. Να έχει ακόμη την ευελιξία, αν το Coffee Break καθυστερήσει για απρόβλεπτους λόγους, να είναι το ίδιο φρέσκος.

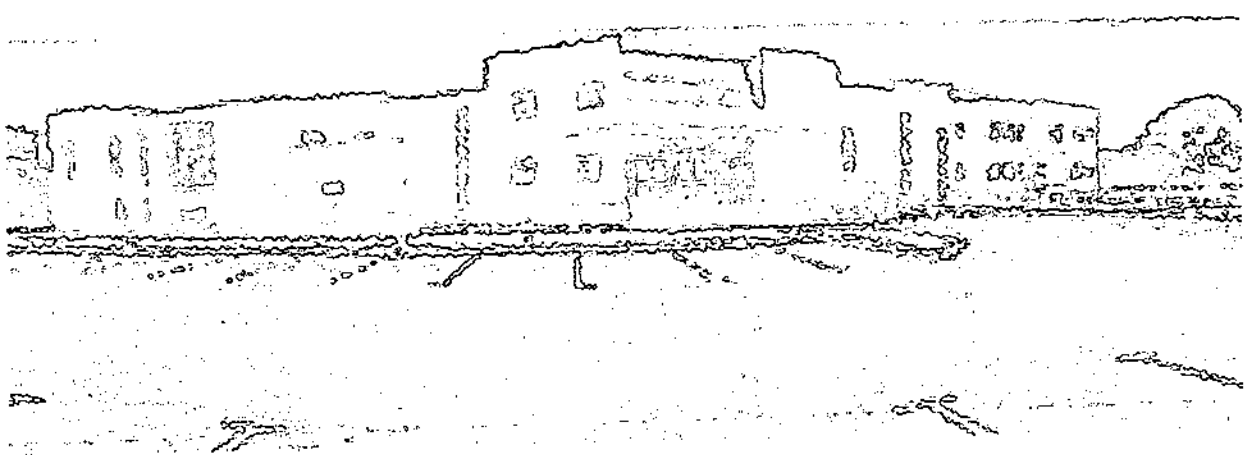
δ. Η όλη διαδικασία να μπορεί να γίνει με ελάχιστο προσωπικό. Εάν δε οι σύνεδροι είναι μέχρι 20 άτομα, να μπορεί το σερβίρισμα να αντιμετωπισθεί και με self service έτσι ώστε να περιορίζεται το εργατικό κόστος.

## Ιθύνοντες (εντεταλμένοι) – Οργανωτές – Σύεδροι

Για την πραγμάτωση οποιουδήποτε συνεδρίου είναι «εξ ορισμού» θα λέγαμε απαραίτητη η ύπαρξη και ενεργοποίηση –για διαφορετικούς ίσως λόγους και με διαφορετικά κίνητρα –του ανθρώπινου τρίπτυχου των *ιθυνόντων ή εντεταλμένων, των οργανωτών και των συνέδρων*.

Κάποια πρόσωπα με την υψηλή ιεραρχική θέση που κατέχουν- στους φορείς, οργανώσεις, ενώσεις, συλλόγους επιχειρήσεις κ.λ.π. –έχουν τη δυνατότητα να αποφασίσουν για την διεξαγωγή, τον τόπο και το χρόνο του συνεδρίου. Αυτούς γενικά ονομάζουμε ιθύνοντες ή εντεταλμένους. Δεν είναι απαραίτητο οι ιθύνοντες να αποφασίζουν πάντα οι ίδιοι για

όλες τις τεχνικές διαδικασίες του συνεδρίου. Αυτό είναι δουλειά των οργανωτών του.



Ιθύνοντες και οργανωτές στοχεύουν ίσως από διαφορετική σκοπιά στην επιτυχία του συνεδρίου και φυσικά στην ικανοποίηση των συνέδρων. Κρίνεται σκόπιμο να γνωρίσουμε από πιο κοντά αυτές τις τρεις κατηγορίες.

### Οι Ιθύνοντες (Έντεταλμένοι)

Από τα κοινά σημεία των συνεδρίων είναι ότι ο κάθε ιθύνων έχει μια προσωπική και συγκεκριμένη άποψη για το σκοπό των συγκεντρώσεων και τον τρόπο διεξαγωγής των.

Ανάμεσα στο πλήθος των ενδεχομένων απόψεων και στόχων μπορούμε να αναφέρουμε:

- την επιθυμία να γίνει το συνέδριο γνωστό στο ευρύ κοινό, που συνεπάγεται την αναζήτηση και επαφή με τα μέσα μαζικής ενημέρωσης,
- την έμφαση στο να συμπεριληφθούν στο πρόγραμμα κοσμικές εκδηλώσεις και εορταστικά γεύματα,
- ή αντίθετα με τα προηγούμενα, την επιδίωξη μιας οικογενειακής ατμόσφαιρας, για την προώθηση των επαφών μεταξύ των συμμετεχόντων και την αύξηση της συνοχής τους.

Γενικά μπορούμε να πούμε πως οι ιθύνοντες επιδιώκουν υπέρμετρα την προβολή, τόσο του φορέα που εκπροσωπούν όσο και την δική τους, μέσω της επιτυχίας του συνεδρίου και αυτό βέβαια διότι, είτε

είναι αιρετοί στη διοίκηση του φορέα, είτε όχι, η επιτυχία του συνεδρίου θα τους επιτρέψει να χρησιμοποιήσουν τις «δάφνες» τους ανάλογα.

## Οι Οργανωτές των Συνεδρίων

Οι οργανωτές των συνεδρίων μπορεί να ανήκουν σε μια από τις παρακάτω κατηγορίες.

✦ *Εξουσιοδοτημένη επιτροπή* από τη διοίκηση του φορέα. Αυτή μπορεί να είναι μόνιμης σύνθεσης και λειτουργίας, ιδίως μάλιστα εάν ο φορέας πραγματοποιεί συχνά συνέδρια ή εκδηλώσεις συναφούς χαρακτήρα. Είναι γνωστή σαν οργανωτική επιτροπή. Στην επιτροπή αυτή μπορεί να συμμετέχουν – συνήθως τιμητικά – και κάποιοι από τους ιθύνοντες.

✦ *Επαγγελματίες οργανωτές* συνεδρίων που λειτουργούν συνήθως μέσω γραφείων δημοσίων σχέσεων, είτε γενικού χαρακτήρα, είτε ειδικευμένου στην οργάνωση αποκλειστικά συνεδρίων. Αρκετά τέτοιου είδους γραφεία έχουν κάνει τα τελευταία χρόνια αισθητή την παρουσία τους στο χώρο.

✦ *Ταξιδιωτικά γραφεία*. Αρκετά ταξιδιωτικά γραφεία με εμπειρίες στο «συνεδριακό τουριστικό πακέτο», έχουν προσλάβει εξειδικευμένο προσωπικό στην οργάνωση των συνεδρίων, κυρίως από τον ευρύτερο χώρο των δημοσίων σχέσεων. Με τον τρόπο αυτό στοχεύουν σε κέρδος που δεν προέρχεται μόνο από το «συνεδριακό τουριστικό πακέτο» αλλά και από άλλες σχετικές δραστηριότητες που το εξυπηρετούν. Το τελευταίο πιστεύεται ότι έχει αποτελέσει, σημαντικό σημείο τριβής και ανταγωνισμού.

✦ Θα πρέπει επίσης να τονιστεί πως *αυτόνομα συνεδριακά κέντρα*, με κύριο όγκο εργασιών τα συνέδρια, λειτουργούν και σαν επαγγελματίες οργανωτές συνεδρίων, εφόσον τούτο ζητηθεί από τον πελάτη-φορέα του συνεδρίου.

✦ Οι οργανωτές επιδιώκουν να μείνουν ικανοποιημένοι τόσο οι ιθύνοντες όσο και οι συνέδριοι διότι ενδιαφέρονται και για τη δική τους προβολή.

✦ Οι επαγγελματίες οργανωτές, πρόσθετα ενδιαφέρονται για το κέρδος τους αλλά και για την καλή τους φήμη, που θα τους επιτρέψει όχι

μόνο να διατηρήσουν τον πελάτη-φορέα και στο μέλλον, αλλά στο να αποκτήσουν και καινούριους.

## *Οι Σύεδροι*

---

Οι σύεδροι αποτελούν πολυπληθέστερη κατηγορία –όπως είναι φυσικό– από τις δύο προηγούμενες. Σε ότι αφορά τις επιθυμίες τους, αυτές κυρίως διαφοροποιούνται από το φύλο των συνέδρων (άνδρες, γυναίκες, μικτό), από την ηλικία τους, από την ιδιότητα με την οποία λαμβάνουν μέρος και από το γεγονός εάν συνοδεύονται από τους / τις συζύγους τους σε αυτό. Οι σύεδροι σε γενικές γραμμές «εκδηλώνουν πολύ διαφορετικό ενδιαφέρον ακόμη και ενθουσιασμό για τους σκοπούς και την επιτυχία του συνεδρίου. Ενδιαφέρον, που ίσως σε μέγεθος ξεπερνά και το ενδιαφέρον των ιθυνόντων ή και των οργανωτών. Συχνά, το συνέδριο είναι μία ευκαιρία για τους συμμετέχοντες να αλλάξουν περιβάλλον, ατμόσφαιρα, να διασκεδάσουν, ακόμη και αν οι ιθύνοντες και οι οργανωτές δε δίνουν πολύ σημασία σε αυτή την πλευρά του συνεδρίου...

Η ψυχαγωγία, σαν απαραίτητο στοιχείο του όλου συνεδριακού ταξιδιού, αποτελεί πρόσθετη πηγή εσόδων τόσο για το συνεδριακό κέντρο όσο και για τον τόπο φιλοξενίας του συνεδρίου γενικότερα.

Από την άλλη πλευρά, οι σύεδροι, λόγω του αριθμού τους αλλά κυρίως λόγω της υψηλής κοινωνικοοικονομικής τους θέσης, αποτελούν μια τεράστια διαφημιστική δύναμη τόσο για τον τόπο διεξαγωγής του συνεδρίου όσο και για το συνεδριακό κέντρο. Ο ενθουσιασμός που μετά το συνεδριακό ταξίδι μπορεί κανείς να διακρίνει στη φωνή τους, όταν αναφέρονται στον τόπο διεξαγωγής ή στο συγκεκριμένο συνεδριακό κέντρο, σημαίνει πολλά χωρίς να κοστίζει σαν διαφήμιση (Marketing through servicing).



## Κεφάλαιο 5

### Συνεδριακός Τουρισμός στην Πελοπόννησο

---



Η Πελοπόννησος έχει πολλές από τις προϋποθέσεις που απαιτούνται για την ανάπτυξη του συνεδριακού και εκθεσιακού τουρισμού.

► Κατ' αρχήν ασφάλεια, κοινωνική ειρήνη και σταθερή πολιτική κατάσταση. Ας μην ξεχνάμε ότι ο τουρισμός και ιδιαίτερα ο συνεδριακός είναι ιδιαίτερα ευαίσθητος, γιατί επηρεάζεται και απ' το κοινωνικό και πολιτικό περιβάλλον. Υπενθυμίζουμε ότι αυτής της κατηγορίας ο τουρισμός ματαιώθηκε, λόγω του χτυπήματος της 11<sup>ης</sup> Σεπτεμβρίου και ότι σημαντικός αριθμός συνεδρίων που είχαν προγραμματιστεί για την συγκεκριμένη περίοδο αναζητήσαν άλλη χώρα υποδοχής τους. Μεγάλη ώθηση στον συνεδριακό τουρισμό αναμένεται να δώσουν οι Ολυμπιακοί Αγώνες του 2004, όπως άλλωστε συνέβη και σε άλλες διοργανώτριες πόλεις. Χαρακτηριστικό είναι το παράδειγμα του Σίδνεϋ, το οποίο ήταν η πόλη με τα περισσότερα συνέδρια κατά το 2000. Μάλιστα, η Αυστραλία ήταν η χώρα με τα περισσότερα συνέδρια το 2001, παρά τα αντικειμενικά μειονεκτήματα που παρουσιάζει, όπως η πολύ μεγάλη απόσταση από τις άλλες ηπείρους. Η Ελλάδα αντίθετα παρουσιάζει μεγάλα πλεονεκτήματα, καθώς διαθέτει πολύ καλό κλίμα, μεγάλη ιστορική και πολιτιστική κληρονομιά, πολλές ψυχαγωγικές διεξόδους και καλή αγορά. Γεγονός που εξηγεί γιατί πολλοί επιχειρηματίες, επεκτείνουν τις δραστηριότητές τους στο συνεδριακό χώρο.

► Ευνοϊκές κλιματολογικές συνθήκες. Η χώρα μας ως προς το κλίμα της θεωρείται προνομιούχος. Φυσικές ομορφιές και ποικιλία αξιοθέατων, καλλιτεχνικών εκδηλώσεων, αρχαιολογικών μνημείων, μουσείων κ.τ.λ. στοιχεία που αφορούν την φυσική, πολιτιστική και ιστορική ταυτότητα του τόπου, στοιχεία που εκτιμούνται και υπολογίζονται από τον συνεδριακό τουρίστα.

► Θετική εικόνα (image) στις κυριότερες συναφείς τουριστικές αγορές, που σημαίνει ότι έχει κάποια χαρακτηριστικά απ' αυτά που

θεωρούνται θετικά στοιχεία για την ανάπτυξη του συνεδριακού τουρισμού όπως: α. ήσυχος τόπος και με γραφικό χρώμα β. με πολιτιστικά και πνευματικά ενδιαφέροντα γ. με επιχειρησιακή και εμπορική δραστηριότητα.

✦ Ευνοϊκή γεωγραφική θέση που σημαίνει σταυροδρόμι πολλών χωρών και χαμηλό κόστος ζωής που επιτρέπει παραμονή μεγαλύτερης διάρκειας στοιχεία που γενικά αφορούν όλη την ελληνική επικράτεια.

Στα κυριότερα προβλήματα που αντιμετωπίζει η Πελοπόννησος ως τόπος συνεδριακού τουρισμού συγκαταλέγονται θεμελιακά προβλήματα που αν τουλάχιστον τα βασικότερα απ' αυτά δεν εξαλειφθούν δεν μπορούμε να μιλάμε καν για εκθεσιακό-συνεδριακό τουρισμό. Όπως:

✦ Έλλειψη αυτόνομων συνεδριακών κέντρων πράμα που χρονίζει αδικαιολόγητα.

✦ Έλλειψη γενικότερα συνεδριακής υποδομής.

✦ Ελλιπής αεροπορική πρόσβαση (με τις τακτικές αεροπορικές γραμμές).

✦ Υποβαθμισμένες υπηρεσίες που ποιοτικώς διακυμαίνονται.

✦ Έλλειψη ξενοδοχείων υψηλών προδιαγραφών με ανάλογες υπηρεσίες ( πλήρες σύστημα επικοινωνιών μέσα στο ξενοδοχείο, γραμματειακή υποστήριξη όπου χρειάζεται, πλούσια και πρωτότυπα προγράμματα ψυχαγωγίας και αναψυχής μέσα και έξω από το ξενοδοχείο).

## *Προτάσεις για την Ανάπτυξη του Συνεδριακού Τουρισμού στον Νομό Αχαΐας*

---

Οι προτάσεις μας εστιάζονται σε δύο βασικά σημεία: το ένα όσον αφορά στην δημιουργία ή και βελτίωση των προϋποθέσεων που αναφέραμε και το άλλο στη διαφήμιση και προβολή τους.

Αυτό στο οποίο θα έπρεπε να δοθεί η μεγαλύτερη βαρύτητα είναι η δημιουργία αυτόνομου συνεδριακού κέντρου στην Πάτρα, στον Νομό Αχαΐας, το οποίο να ανταποκρίνονται στα ευρωπαϊκά και διεθνή πρότυπα.

Ο νομός Αχαΐας στο εσωτερικό γίνεται ο συνδετικός κρίκος της Δυτικής Ηπειρωτικής Ελλάδας με την Πελοπόννησο και τα νησιά, ενώ το λιμάνι της Πάτρας είναι η σημαντική πόλη της Ελλάδας για την Δύση. Αποτελεί δηλαδή τον πλέον κατάλληλο τόπο για την ανάπτυξη του συνεδριακού τουρισμού. Αποτελεί δηλαδή τον πλέον κατάλληλο τόπο για την ανάπτυξη του συνεδριακού τουρισμού.

Προτείνουμε λοιπόν:

- ▶ Την ανάπτυξη ενός πολιτικού αεροδρομίου στον Άραξο για την τακτική εναέρια σύνδεση της Περιφέρειας με τις εσωτερικές ή εξωτερικές γραμμές και την ανάπτυξη της Πάτρας σε συνεδριακό κέντρο.
- ▶ Την βελτίωση των υπάρχουσών συγκοινωνιών και οδικών αρτηριών.
- ▶ Να βελτιωθούν οι συνθήκες που σχετίζονται με την εξυπηρέτηση που παρέχεται από τις υπηρεσίες εδάφους των αεροδρομίων κατά την άφιξη και αναχώρηση. Να βελτιωθούν οι προσφερόμενες υπηρεσίες που παρέχονται από την Ο.Α. και σχετίζονται με την τήρηση του ακριβούς χρόνου αναχωρήσεων – αφίξεων και το επίπεδο των προσφερόμενων υπηρεσιών κατά την διάρκεια των πτήσεων.



• Να πυκνώσουν τα δρομολόγια της Ο.Α. ιδιαίτερα στο εξωτερικό, ούτως ώστε να μειωθεί η εξάρτηση που έχουν οι τουριστικοί προορισμοί συνεδρίων από τις πτήσεις charter.

• Να βελτιωθεί η πρώτη εικόνα που δίνουν στον ταξιδιώτη τα σημεία εισόδου της Περιφέρειας (αεροδρόμια, λιμάνια, μαρίνες κ.τ.λ.).

• Να συνεχιστεί ο ρυθμός προσαρμογής ξενοδοχείων υψηλών προδιαγραφών με τις απαιτήσεις αυτής της αγοράς (δημιουργία συνεδριακών χώρων, εκπαίδευση του προσωπικού τους, υποδομή για ψυχαγωγία, παροχή απόλυτης επικοινωνιακής κάλυψης, διαφήμιση και προβολή τους στις ειδικές αυτές αγορές) και οι νέες ξενοδοχειακές κατασκευές να προβλέπουν δημιουργία συνεδριακών χώρων μεγάλης δυναμικότητας.

• Να δοθούν κίνητρα για την ανάπτυξη συνεδριακών κέντρων.

## Με τη Γλώσσα των Αριθμών

Είναι γεγονός πως δεν μπορούμε να εντοπίσουμε στοιχεία τόσο ακριβή που να αντικατοπτρίζουν την αληθινή εικόνα της διεθνούς συνεδριακής ταυτότητας. Και αυτό γιατί: α) ούτε με ακριβή τρόπο είναι καταγεγραμμένες όλες οι συναντήσεις ανά χώρα από κάποιον επίσημο ( ανά χώρα) κρατικό φορέα, β) ούτε τα στοιχεία των διεθνών επαγγελματικών ενώσεων και των συνδέσμων είναι απολύτως σαφή.

Επίσης, δεν είναι όλες οι εταιρείες διοργανωτών μέλη ανά χώρα των διεθνών ενώσεων και των φορέων του είδους, στους οποίους απευθυνόμαστε για τη συλλογή στοιχείων. Παρ' όλα αυτά, και μέσω Internet τα στοιχεία του ICCA δείχνουν τα εξής:

• Αύξηση της τάξης του 3-4% παρουσίασε το 1999 ο συνεδριακός τουρισμός στην Ευρώπη, σύμφωνα με τα τελευταία στατιστικά στοιχεία του ICCA. Το μερίδιο αγοράς της Ευρώπης στο συνεδριακό τουρισμό φτάνει στο 62%. Ακολουθούν η Ασία και η Βόρεια Αμερική.

✦ Ο συνολικός αριθμός των διεθνών συνεδρίων παρέμεινε σταθερός σε σχέση με το 1998, ενώ αυξημένες είναι οι συναντήσεις στην Αυστραλία και στους προορισμούς του Ειρηνικού Ωκεανού.

✦ Οι αριθμοί των συναντήσεων αυξήθηκαν από 127 ('90-'91) σε 233 (για την περίοδο 2000-2001) που αναλογεί σε αύξηση του μεριδίου αγοράς από 3% σε 7%. Οι αριθμοί συναντήσεων ανά χώρα αναδεικνύουν στην πρώτη θέση-όπως πάντα- τις ΗΠΑ με 200 διεθνείς συναντήσεις το 1999. Ακολουθούν η Ισπανία, η οποία εκτόπισε την Αγγλία, με 156 διεθνείς συναντήσεις το 1999. Η Αγγλία, όμως, για το 2000 έχει ήδη καταχωρημένες 165 συναντήσεις, ενώ η Ισπανία μόνο 98. Τόσο για τις θέσεις των χωρών όσο και των πόλεων στο διεθνή κατάλογο οι αλλαγές και οι πρωτιές φαίνονται στους σχετικούς πίνακες.

✦ Σε ότι αφορά τον αριθμό συμμετεχόντων σε διεθνείς συναντήσεις, σύμφωνα με τα στατιστικά στοιχεία του ICE, τη μερίδα του λέοντος διεθνώς έχουν οι συναντήσεις με 50 έως 1.000 άτομα. Για την περίοδο '92-'99 ο μέσος όρος για τη Βόρεια Αμερική ήταν 919 άτομα, για την Ευρώπη 791 και για την Αυστραλία-Ειρηνικό 534. Διεθνώς ο μέσος όρος αυξήθηκε από 643 το 1992 σε 690 άτομα το 1999. Οι χώρες που είχαν το μεγαλύτερο αριθμό συμμετεχόντων ήταν η Μαλαισία (1.750 άτομα), οι Φιλιππίνες (1.430) και ο Καναδάς (1.059).

✦ Σε απόλυτους αριθμούς, οι συμμετέχοντες σε συναντήσεις στις ΕΙΠΑ το 1999 έφτασαν στους 167.000. Στη Γερμανία ξεπέρασαν τους 127.000, στην Αγγλία τους 117.000 και ακολουθούν Γαλλία, Ισπανία, Αυστραλία, Καναδάς και Ιταλία.

✦ Τα συνολικά έσοδα των καταγεγραμμένων από τον ICCA συναντήσεων του 1999 φτάνουν τα 830.233.534 δολ. Ο μέσος όρος ανά διεθνές συνέδριο (έσοδα διοργανωτών) έφτασε το 1999 τις 316.159 δολ., από 276.218 που ήταν για την περίοδο '94-'99.

✦ Ο μέσος όρος του κόστους συμμετοχής για τον κάθε σύνεδρο είναι 102 δολ. ανά ημέρα, ενώ για την περίοδο 1994-1999 ήταν 91 δολάρια. Συνολικά, ο μέσος όρος του κόστους συμμετοχής κατά τις ημέρες (3-5) που διαρκεί η συνάντηση είναι 458 δολ. κατ' άτομο, από 414 δολ. που ήταν την περίοδο '94-99.

✦ Ιδιαίτεροι μήνες είναι ο Ιούνιος και ο Σεπτέμβριος και ιδανικοί τόποι διεξαγωγής θεωρούνται τα συνεδριακά κέντρα που πλαισιώνονται από ξενοδοχειακή υποδομή και εξυπηρέτηση, ενώ δεύτεροι σε προτιμήσεις έρχονται οι κατ' εξοχήν συνεδριακοί χώροι.

## Η Ελλάδα

Η Ελλάδα το 1998 ήταν 18η στην κατάταξη των χωρών ως προς τον αριθμό των διεθνών συνεδρίων που φιλοξενούν (Πηγή: ICCA). Η υπάρχουσα υποδομή σε οργανωμένους χώρους συνεδρίων αναπτύσσεται συνεχώς, ανταποκρινόμενη στον δυναμισμό και τις προοπτικές του τομέα. Για την εξυπηρέτηση συνεδρίων λειτουργούν σήμερα 13 αυτοτελή (εκτός ξενοδοχείων) συνεδριακά κέντρα, που μπορούν να υποδεχθούν συνολικά περί τους 12.000 συνέδρους. Παράλληλα, λειτουργούν συνεδριακές εγκαταστάσεις μέσα σε 51 ξενοδοχεία στο σύνολο της χώρας, με κυμαινόμενη δυναμικότητα. Υπό αποπεράτωση είναι δύο αυτοτελή συνεδριακά κέντρα (στην Κω και στη Θεσσαλονίκη) και άλλα 11 μέσα σε ξενοδοχεία.

Αριθμοί εκδηλώσεων ανά χώρα

(1997-2001)

Χώρα		1997	1998	1999	2000	2001
1	ΗΠΑ	223	233	200	178	58
2	Ισπανία	138	165	156	98	35
3	Βρετανία	185	179	153	165	53
4	Γερμανία	147	162	149	128	54
5	Γαλλία	134	146	129	108	40

6	Ιταλία	129	132	113	97	39
7	Αυστραλία	129	109	103	140	74
8	Φινλανδία	74	86	100	65	31
9	Ολλανδία	124	115	97	107	50
10	Ιαπωνία	91	112	90	80	49
11	Καναδάς	79	77	79	81	41
12	Αυστρία	67	94	78	59	24
13	Σουηδία	71	102	75	72	23
14	Βραζιλία	43	50	73	73	26
15	Ουγγαρία	39	44	71	49	18
16	Νορβηγία	58	43	64	43	22
17	Δανία	65	87	61	47	21
18	Ελβετία	63	59	53	39	25
19	Βέλγιο	69	66	50	45	12
20	Κορέα	40	47	48	21	22
21	Νότια Αφρική	36	49	45	38	22
22	Ισραήλ	39	56	42	38	22
23	Ελλάδα	51	48	40	25	10
24	Ταϊλάνδη	43	33	38	27	6
25	Πορτογαλία	43	73	37	31	17
Άλλες		633	590	482	450	223
<b>Σύνολο</b>		<b>2.813</b>	<b>2.957</b>	<b>2.626</b>	<b>2.304</b>	<b>1.017</b>

*Σημείωση:* Τα ανωτέρω στοιχεία συγκεντρώνονται το πρώτο τετράμηνο κάθε έτους και αφορούν συνέδρια που έγιναν ή είναι

προγραμματισμένα να γίνουν. Η ετήσια επεξεργασία των στοιχείων δείχνει ότι ο αριθμός των συνεδρίων παρουσιάζει μεταβολή κατά 30%.

Πηγή:ICCA DATA

Αριθμοί εκδηλώσεων ανά πόλη

(1997-2001)

<b>Πόλη</b>		<i>1997</i>	<i>1998</i>	<i>1999</i>	<i>2000</i>	<i>2001</i>
1	Βιέννη	45	76	63	34	16
2	Κοπεγχάγη	43	66	50	34	19
3	Μαδρίτη	46	76	48	31	13
4	Βουδαπέστη	31	35	46	35	14
5	Ελσίνκι	38	39	42	29	15
6	Στοκχόλμη	36	57	41	44	10
7	Βερολίνο	20	35	40	28	16
8	Σεούλ	29	34	40	16	18
9	Βαρκελώνη	52	41	39	29	10
10	Σίδνεϊ	46	31	38	46	27
11	Άμστερνταμ	47	52	37	40	23
12	Ρίο ντε Τζανέιρο	20	18	36	42	10
13	Εδιμβούργο	35	35	35	32	16
14	Παρίσι	50	47	33	40	17
15	Λονδίνο	52	35	32	45	10
16	Πράγα	38	27	30	19	16
17	Χονγκ Κονγκ	40	16	29	31	13



18	Ρώμη	31	25	26	16	8
19	Σιγκαπούρη	23	42	25	22	10
20	Βανκούβερ	21	17	25	14	10
21	Βρυξέλλες	32	27	24	20	3
22	Μελβούρνη	28	27	24	35	19
23	Όσλο	21	22	24	16	10
24	Μόναχο	16	14	23	14	12
25	Ιερουσαλήμ	21	41	22	19	8
26	Μπανγκόκ	26	18	21	15	5
27	Κωνσταντινούπολη	21	14	20	14	15
28	Σάο Πάολο	11	18	20	11	4
29	Ταϊπέι	24	25	20	17	11
30	Λισσαβόνα	26	49	19	21	11
31	Δουβλίνο	24	14	18	17	6
32	Χάγη	11	10	17	12	4
33	Τόκιο	20	26	17	11	9
34	Ντέρμπαν	10	9	16	9	9
35	Μανίλα	20	22	16	17	6
36	Νις	6	24	16	18	6
37	Μπέργκεν	5	8	15	13	4
38	Γλασκόβη	12	17	15	20	10
39	Γκέτεμποργκ	18	11	15	13	8
40	Βαρσοβία	5	7	15	11	3
41	Αθήνα	22	21	14	8	4

2	Μπέιζινγκ	18	11	14	16	15
3	Εσπο (κοντά στο Ελσίνκι)	5	7	14	10	2
4	Ουάσινγκτον	19	14	14	9	5
5	Μπρισμπίεν	13	12	13	10	12
5	Φλωρεντία	15	15	13	19	2
7	Λυών	5	6	13	3	2
8	Σαν Φρανσίσκο	13	15	13	11	6

πηγή:ICCA DATA

## Κεφάλαιο 6

### Διαφήμιση

---

Στο σκληρό ανταγωνισμό της εποχής μας, η αύξηση των Πωλήσεων περνάει υποχρεωτικά από την Διαφήμιση. Που μπορεί όμως κάποιος να προβληθεί; Σε εφημερίδες (πολιτικές και οικονομικές), περιοδικά, (οικονομικά, ιατρικά, συνεδριακά), Internet, prospectus, direct-mail, fax, εκθέσεις, προσωπική επαφή, τηλεόραση, ραδιόφωνο. Για την επιλογή του κατάλληλου μέσου θα πρέπει να ληφθούν υπόψη οι κάτωθι παράμετροι:

► Που πηγαίνει π.χ. κυκλοφορεί μόνο στην Ελλάδα ή μόνο στο εξωτερικό ή και στα δύο. Βάσει ερευνών αποδεικνύεται ότι για το 95% των Διεθνών Συνεδρίων ή Εκδηλώσεων που γίνονται στην Ελλάδα εισηγούνται ή αποφασίζουν Έλληνες. Συνήθως ένα ξένο corporation ή association που σκέφτεται να οργανώσει μία εκδήλωση στην Ελλάδα αναθέτει σε ένα Έλληνα - που είναι μέλος τους ή συνεργάτη τους ή αντιπρόσωπό τους - να βρει το πού και το πως.

► Στοιχεία κυκλοφορίας ή επισκέψεων στο Internet και Αναγνωστικό κοινό. Αυτό που πρέπει να ληφθεί σοβαρά υπ' όψη είναι τα στοιχεία κυκλοφορίας και οι κατηγορίες των αναγνωστών. Ένα Μέσο μπορεί να έχει μεγάλη κυκλοφορία γενικά αλλά μικρό "ειδικό" κοινό. Δηλαδή λίγους αναγνώστες με πρόθεση οργάνωσης συνεδρίου ή εκδήλωσης.

► Το κόστος πρόσβασης στο "ειδικό" κοινό που μας ενδιαφέρει. Για παράδειγμα, αν σε μία εφημερίδα με 100.000 αναγνώστες αυτοί που μπορεί να εισηγούνται ή να αποφασίζουν για ένα συνέδριο ή μία εκδήλωση είναι μόνο 2.000, τότε το κόστος προβολής ανά "ειδικό" αναγνώστη είναι υπερβολικά μεγάλο.

► Διάρκεια μηνύματος. Σε μία εφημερίδα μπορεί να είναι 1 - 2 φορές, σε ένα μηνιαίο περιοδικό 5 - 6 φορές, σε ένα τρίμηνο συνεδριακό περιοδικό 10 - 12 φορές, σε έναν ετήσιο οδηγό πολλές φορές - είναι "βιβλίο" αναφοράς και το ανοίγουν όταν το χρειάζονται.

▶ Εκτύπωση. Την απόδοση της διαφημιστικής σας καταχώρησης (ποιότητα εκτύπωσης, χρώμα, χαρτί).

▶ Θετική Ψυχολογία και Ευχάριστη αποδοχή. Ένας αναγνώστης ενός ειδικού περιοδικού ή οδηγού όπως τα Συνεδριακά λαμβάνει το διαφημιστικό μήνυμα με ενδιαφέρον αφού το θεωρεί ως μία χρήσιμη πληροφορία για τη δουλειά του. Ένα δώρο δημιουργεί ένα ευχάριστο κλίμα στην σχέση προμηθευτή / πελάτη. Το ίδιο και η πρόσκληση σε δεξίωση / παρουσίαση αλλά εδώ έχουμε - λόγω συγκεκριμένου χρόνου που πρέπει να βρει ο προσκεκλημένος - δυσκολία αποδοχής της πρόσκλησης.

▶ Δυνατότητα Follow up. Ορισμένα Μέσα έχουν δυνατότητα Follow up (μετά την πρώτη επαφή τηλεφωνική ή προσωπική) συνέχιση της συζήτησης με συμπληρωματικές εξηγήσεις και υπενθύμιση στον δυνητικό σας πελάτη για την προώθηση Συνεδριακών υπηρεσιών ή προϊόντων.

▶ Πρέπει να προσδιοριστεί το κοινό που μας ενδιαφέρει. Αυτούς που εισηγούνται ή αποφασίζουν σε Συνέδρια, Meetings, Incentives, Σεμινάρια, Εκθέσεις, Product Launches, Απονομές Βραβείων, Επιδείξεις Μόδας, Press Conferences, Συνελεύσεις Μειόχων, Δεξιώσεις, Επιχειρηματικά Γεύματα & Δείπνα... Τους πιθανούς πελάτες μας (Target group). Στην Ελλάδα είναι περίπου 5.000. Σ' ολόκληρο τον κόσμο όσοι είναι πιθανό να οργανώσουν Εκδήλωση στην Ελλάδα είναι περίπου 50.000.



## Δυνατότητες Προβολής Συνεδριακών Υπηρεσιών ή Προϊόντων

με τα Θετικά και τα Αρνητικά κάθε Μέσου:

ΜΕΣΟ	ΘΕΤΙΚΑ	ΑΡΝΗΤΙΚΑ
ΕΦΗΜΕΡΙΔΕΣ (ΠΟΛΙΤΙΚΕΣ)	-Μεγάλη Κυκλοφορία	-Μικρό "ειδικό" κοινό / έντυπο -Πολύ ακριβό κόστος / "ειδικό" κοινό -Διάρκεια μηνύματος 1 ημέρα -Μέτρια ποιότητα εκτύπωσης
ΕΦΗΜΕΡΙΔΕΣ (ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΕΣ)	-Θετική ψυχολογία	-Μικρό "ειδικό" κοινό / έντυπο -Ακριβό κόστος / "ειδικό" κοινό -Διάρκεια μηνύματος 1 ημέρα -Μέτρια ποιότητα εκτύπωσης
ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΑ & ΙΑΤΡΙΚΑ ΠΕΡΙΟΔΙΚΑ	-Θετική ψυχολογία	-Μικρό "ειδικό" κοινό / έντυπο -Ακριβό κόστος / "ειδικό" κοινό -Διάρκεια μηνύματος λίγες φορές
ΕΛΛΗΝΙΚΑ ΣΥΝΕΔΡΙΑΚΑ ΠΕΡΙΟΔΙΚΑ	-Μεγάλο "ειδικό" κοινό / έντυπο -Χαμηλό κόστος/ "ειδικό" κοινό -Μεγάλη διάρκεια μηνύματος -Θετική ψυχολογία	Προσοχή -στα στοιχεία κυκλοφορίας και -το κύρος του εντύπου
ΞΕΝΑ ΣΥΝΕΔΡΙΑΚΑ ΠΕΡΙΟΔΙΚΑ	-Μεγάλο "ειδικό" κοινό / έντυπο -Δυνατότητα επιλογής χώρας -Μεγάλη διάρκεια μηνύματος -Θετική ψυχολογία	-Ακριβό κόστος / "ειδικό" κοινό -Το 95% των Διεθνών Συνεδρίων που γίνονται στην Ελλάδα εισηγούνται ή αποφασίζουν Έλληνες Προσοχή -στα στοιχεία κυκλοφορίας και -το κύρος του εντύπου

<p>ΣΥΝΕΔΡΙΑΚΟΙ ΟΔΗΓΟΙ που ΚΥΚΛΟΦΟΡΟΥΝ και στην ΕΛΛΑΔΑ</p>	<p>-Μεγάλο "ειδικό" κοινό / έντυπο -Χαμηλό κόστος/ "ειδικό" κοινό -Πολύ μεγάλη διάρκεια μηνύματος -Θετική ψυχολογία</p>	<p>Προσοχή -στα στοιχεία κυκλοφορίας και -το κύρος του εντύπου</p>
<p>ΣΥΝΕΔΡΙΑΚΟΙ ΟΔΗΓΟΙ που ΚΥΚΛΟΦΟΡΟΥΝ μόνο στο ΕΞΩΤΕΡΙΚΟ</p>	<p>-Μεγάλο "ειδικό" κοινό / έντυπο -Πολύ μεγάλη διάρκεια μηνύματος -Θετική ψυχολογία</p>	<p>-Ακριβό κόστος / "ειδικό" κοινό -Το 95% των Διεθνών Συνεδρίων που γίνονται στην Ελλάδα εισηγούνται ή αποφασίζουν Έλληνες Προσοχή -στα στοιχεία κυκλοφορίας και -το κύρος του εντύπου</p>
<p>ΔΙΚΟ ΣΑΣ INTERNET WEB SITE</p>	<p>-Δυνατότητα πολυσέλιδης παρουσίασης -Πολύ μεγάλη διάρκεια μηνύματος</p>	<p>-Πολύ ακριβό κόστος για την κατασκευή site -Πολύ μεγάλη δυσκολία για καλή θέση στις μηχανές αναζήτησης -Ανάγκη προβολής σε έντυπα -Banners σε ειδικά sites για να υπάρχουν επισκέπτες</p>
<p>BANNERS σε ΕΙΔΙΚΑ SITE του INTERNET</p>	<p>-Χαμηλό κόστος -Δυνατότητα link στο δικό σας site</p>	<p>-Διάρκεια λίγα δευτερόλεπτα -Μικρός διαφημιστικός χώρος Προσοχή -στα στοιχεία επισκέψεων και -το κύρος του site</p>
<p>ΑΠΟΣΤΟΛΗ PROSPECTUS (DIRECT MAIL)</p>	<p>-Δυνατότητα πολυσέλιδης παρουσίασης -Καθορίζεις τους παραλήπτες -Δυνατότητα Follow up</p>	<p>-Πολύ ακριβό κόστος / παραλήπτη -Αδιαφορία πολλών παραληπτών γιατί λαβαίνουν πληθώρα διαφημιστικού υλικού. -Απαραίτητη πρόσφατα ενημερωμένη λίστα παραληπτών</p>
<p>ΑΠΟΣΤΟΛΗ FAX</p>	<p>-Χαμηλό κόστος / παραλήπτη -Καθορίζεις τους παραλήπτες</p>	<p>-Χαμηλή ποιότητα εκτύπωσης -Αδιαφορία πολλών παραληπτών γιατί λαβαίνουν. πληθώρα διαφημιστικού υλικού -Απαραίτητη πρόσφατα ενημερωμένη λίστα παραληπτών</p>

<p>ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ ΣΕ ΕΚΘΕΣΕΙΣ</p>	<p>-Πολύ μεγάλη δυνατότητα επικοινωνίας -Δυνατότητα Follow up</p>	<p>-Πολύ ακριβό κόστος -Πολύ μεγάλη απασχόληση -Απαραίτητο prospectus -Πρέπει να συνοδεύεται και με διαφημιστική προβολή για να έχει επιτυχία -Δεν υπάρχουν ειδικές εκθέσεις στην Ελλάδα</p>
<p>ΕΠΙΧΕΙΡΗΜΑΤΙΚΑ ΔΩΡΑ</p>	<p>-Επαναλαμβανόμενη παρουσία του μηνύματος -Ευχάριστη αποδοχή -Καθορίζεις τους παραλήπτες</p>	<p>-Πολύ ακριβό κόστος. -Μικρός διαφημιστικός χώρος -Απαραίτητη και άλλη διαφημιστική προβολή</p>
<p>ΠΑΡΟΥΣΙΑΣΗ ΔΕΞΙΩΣΗ</p>	<p>-Μεγάλη δυνατότητα επικοινωνίας -Ευχάριστη αποδοχή -Καθορίζεις τους προσκεκλημένους</p>	<p>-Πολύ ακριβό κόστος -Δυσκολία εύρεσης ελεύθερου χρόνου</p>
<p>ΠΡΟΣΩΠΙΚΗ ΕΠΑΦΗ</p>	<p>-Πολύ μεγάλη δυνατότητα επικοινωνίας -Καθορίζεις τις επισκέψεις -Δυνατότητα Follow up</p>	<p>-Πολύ ακριβό κόστος -Δυσκολία πρόσβασης στο κατάλληλο πρόσωπο -Απαραίτητη πρόσφατα ενημερωμένη λίστα με τα κατάλληλα πρόσωπα -Απαραίτητο prospectus -Πρέπει να συνοδεύεται και με διαφημιστική προβολή για να έχει επιτυχία</p>

## *Νέες Τάσεις / e - Συνέδριο*

---

Οι διεθνείς οικονομικές και πολιτικές εξελίξεις διαμορφώνουν νέες τάσεις στο συνεδριακό τουρισμό. Νέοι τρόποι διεξαγωγής κερδίζουν έδαφος. Στον αιώνα μας, τον “αιώνα του Internet” όπως υποστηρίζουν πολλοί, η κοινωνία της γνώσης και της πληροφορίας εξελίσσεται με γρήγορους ρυθμούς.

Οι εταιρείες πληροφορικής αξιοποιώντας τις νέες τεχνολογίες παρέχουν συνεχώς προϊόντα και υπηρεσίες που εξασφαλίζουν οικονομία χρόνου, μειώνουν το κόστος επιμόρφωσης, ενώ ταυτόχρονα δίνουν τη δυνατότητα γρήγορης και εύκολης ενημέρωσης σε θέματα γενικού αλλά και ειδικού ενδιαφέροντος. Με τη χρήση σύγχρονων τηλεπικοινωνιακών δικτύων και ειδικότερα μέσω τεχνολογιών Internet, Intranet καθώς και δορυφορικών δικτύων παρέχονται υπηρεσίες που καθιστούν δυνατή την εξ’ αποστάσεως κατάρτιση και επιμόρφωση. Μία τέτοια υπηρεσία είναι και το e-Συνέδριο. Πρόκειται στην ουσία για τη ζωντανή μετάδοση των εργασιών ενός συνεδρίου που διεξάγεται σε ένα φυσικό χώρο σε συνέδρους που δεν παρευρίσκονται σε αυτόν. Εξυπηρετεί όλους εκείνους που ενδιαφέρονται, είτε να παρακολουθήσουν τις εργασίες ενός συνεδρίου (σύεδροι), είτε να παρουσιάσουν τις εργασίες τους σ’ ένα συνέδριο (ομιλητές) αλλά λόγω γεωγραφικών, χρονικών και άλλων περιορισμών δεν είναι δυνατή η φυσική παρουσία τους σε αυτό.

## *Δυνατότητες του e-Συνεδρίου*

---

Οι δυνατότητες της υπηρεσίας αυτής είναι πολλές και ομολογουμένως εντυπωσιακές.

• Δυνατότητα ζωντανής προσέγγισης αυξημένου αριθμού συμμετεχόντων που βρίσκονται σε απομακρυσμένες περιοχές. Σε ένα συνέδριο οι ομιλητές πραγματοποιούν τις εισηγήσεις τους, προβάλλουν το συνοδευτικό τους υλικό στις οθόνες και μέσω της υπηρεσίας e-συνέδριο οι απομακρυσμένοι σύεδροι έχουν τη δυνατότητα να ακούσουν τον εισηγητή και να δουν τις διαφάνειές του.



Μπορούν ακόμη να λάβουν το λόγο και να εκφέρουν την άποψή τους η οποία μεταδίδεται στο συνεδριακό χώρο και τους υπόλοιπους απομακρυσμένους συμμετέχοντες.

✦ Δυνατότητα καταγραφής των εργασιών του συνεδρίου προκειμένου οι ενδιαφερόμενοι να έχουν πρόσβαση σε αυτές σε χρόνο επιλογής τους. Η διάθεσή τους μπορεί να γίνει είτε μέσω CD είτε μέσα από το Internet.

✦ Δυνατότητα παρουσίας ομιλητών που υπό άλλες συνθήκες - λόγω γεωγραφικών περιορισμών, έλλειψης χρόνου ή ακόμα και υψηλού οικονομικού κόστους - δεν θα μπορούσαν να συμμετέχουν και να παρουσιάσουν τις εργασίες τους σε ένα συνέδριο.

✦ Δυνατότητα πλήρης υποστήριξης των απομακρυσμένων συνέδρων στις διερμηνευτικές υπηρεσίες που διαθέτει ένα συνέδριο που διεξάγεται σε ένα φυσικό χώρο. Η υλοποίηση γίνεται μέσα από τη δημιουργία εικονικών αίθουσών στο Internet, μία για κάθε γλώσσα. Οι απομακρυσμένοι σύνεδροι διαλέγουν να εισέλθουν στην αίθουσα που ομιλείται η γλώσσα της αρεσκείας τους. Σ' αυτή την εικονική αίθουσα κύριος ομιλητής είναι ο διερμηνέας που μεταφράζει τον εκάστοτε ομιλητή του συνεδρίου και μεταδίδει όσα συμβαίνουν στο συνέδριο. Έτσι δημιουργούνται παράλληλες συνεδρίες μία για κάθε γλώσσα. Οι εργασίες του συνεδρίου μπορούν να καταγραφούν και σε όσες γλώσσες έχουν προγραμματιστεί.

✦ Δυνατότητα παρακολούθησης των εισηγήσεων εκ των υστέρων ιδιαίτερα στις περιπτώσεις συνεδρίων στα οποία έχουμε παράλληλες αίθουσες ή συνοδεύονται από παράλληλα workshops. Οι απομακρυσμένοι συμμετέχοντες μπορούν να επιλέξουν τη συμμετοχή τους στο workshop που επιθυμούν δημιουργώντας παράλληλες συνεδρίες οι οποίες μπορούν και αυτές να καταγραφούν.

## Που Απευθύνεται

Οι λύσεις που προσφέρει η νέα αυτή υπηρεσία ενδιαφέρουν:

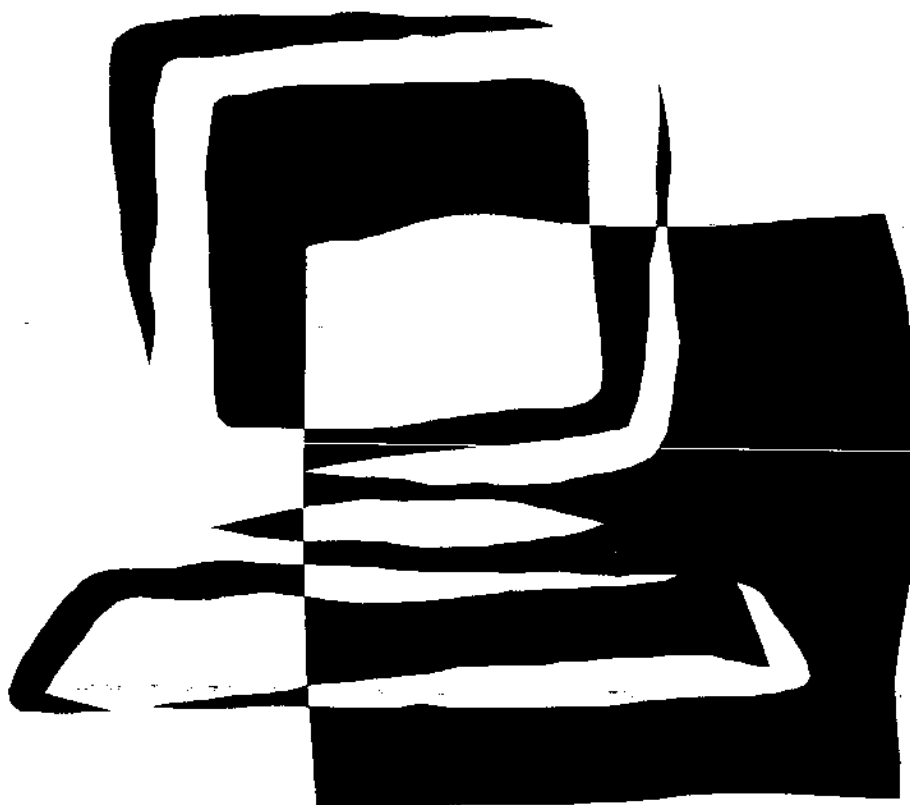
- ✦ Τις εταιρείες διοργάνωσης συνεδρίων και εκδηλώσεων
- ✦ Τους συλλόγους, τις επιχειρήσεις, τις επιστημονικές εταιρείες που διοργανώνουν συνέδρια για τα μέλη τους.
- ✦ Τα ξενοδοχεία, τους κατόχους συνεδριακών κέντρων
- ✦ Τα πανεπιστήμια, τα ερευνητικά κέντρα κ.α.

## Οφέλη

---

Τα οφέλη που προκύπτουν από τη χρήση της συγκεκριμένης υπηρεσίας είναι ιδιαίτερα ελκυστικά. Με τη χρήση του e-συνεδρίου, οι ενδιαφερόμενοι:

- ▶ Απαλείφουν το μεγαλύτερο μέρος του κόστους διοργάνωσης ενός συνεδρίου.
- ▶ Έρχονται σε συχνότερη επαφή με τους συνεργάτες και τους πελάτες τους.
- ▶ Απαλείφουν το κόστος που προκύπτει από τη μετακίνηση και τη διαμονή των συμμετεχόντων.
- ▶ Κερδίζουν χρόνο στην οργάνωση του συνεδρίου.
- ▶ Αποκτούν ανταγωνιστικό πλεονέκτημα, λόγω της μεγαλύτερης ταχύτητας διασποράς και διάχυσης της πληροφορίας και της γνώσης.



## Τεχνική Υποδομή

---

Για τη σωστή διεκπεραίωση ενός e-συνεδρίου απαιτούνται οι παρακάτω τεχνικές υποδομές.

✦ Ηλεκτρονικός Υπολογιστής ή Laptop με τα εξής χαρακτηριστικά : Θα πρέπει να είναι ένα μηχάνημα της τάξης ενός Pentium II 400 Mhz ή ένας Celeron 400Mhz.

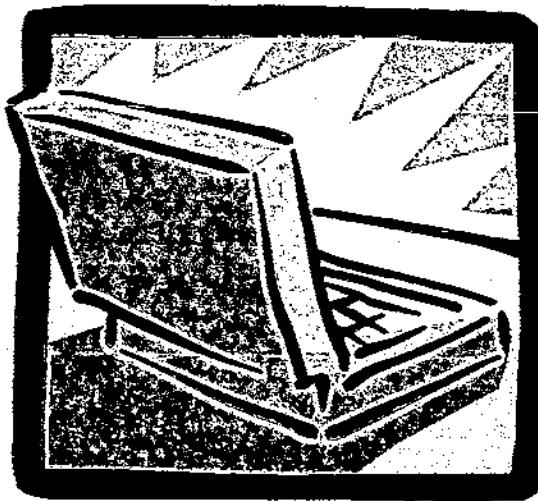
✦ Απαραίτητο για κάθε ηλεκτρονικό υπολογιστή είναι η ύπαρξη κάρτας ήχου (Sound Blaster 16-64-128-Live) η κάποιας άλλης συμβατής κάρτας. Η οθόνη που θα χρησιμοποιείται θα πρέπει να είναι τουλάχιστον 15'' η για ακόμα καλύτερα αποτελέσματα 17''. Τέλος απαραίτητη προϋπόθεση για τη σωστή λειτουργία είναι η ύπαρξη 64 MB Ram και ενός Modem με ταχύτητα 55.6 Kbps ή ISDN 64 Kbps. Σε περίπτωση όπου υπάρχει Web Camera τότε αυτή μπορεί να αξιοποιηθεί από την πλατφόρμα.

✦ Video Projector ο οποίος θα μπορεί να ανεβάζει ανάλυση 1024x768 και 16 Bit color.

✦ Μικρόφωνο. Απαραίτητη είναι η ύπαρξη ενός ασύρματου ή ενσύρματου μικροφώνου καλής ποιότητας.

✦ Κονσόλα Ήχου. Είναι απαραίτητη για να οδηγηθεί ο ήχος του Η/Υ στις εγκαταστάσεις του συνεδρίου. Στην κονσόλα ήχου θα συνδέεται και το μικρόφωνο του παρουσιαστή.

✦ Οθόνη προβολής. Η οθόνη προβολής που θα βρίσκεται στον χώρο θα πρέπει να έχει το ανάλογο μέγεθος έτσι ώστε να είναι εφικτή η παρακολούθηση των διαφανειών που προβάλλονται από όλους τους παρευρισκομένους.



## Προκαταρκτικά

---

Η επιτυχία ενός συνεδρίου ξεκινά από τις πρώτες συζητήσεις με τον ενδιαφερόμενο οργανισμό και τις πρώτες αποφάσεις. Ο υπεύθυνος οργανωτής του συνεδρίου πρέπει να πάρει όσο το δυνατόν νωρίτερα γίνεται πλήρη και ακριβή στοιχεία από τον οργανισμό. Πρέπει επίσης να τονίσει στον οργανισμό ότι η αλλαγή βασικών ή πολλών σε αριθμό – έστω και λεπτομερειακών – αποφάσεων, κατά τη διαδρομή της οργάνωσης του συνεδρίου, αποτελεί θανάσιμο κίνδυνο για την τελική επιτυχία του. Γι' αυτόν ακριβώς τον λόγο, οι αρχικές αποφάσεις πρέπει να παίρνονται μετά από πολλή σκέψη και εξέταση όλων των παραγόντων, για να μην αποδεικνύεται στην συνέχεια ανέφικτη η υλοποίησή τους, είτε από έλλειψη αρκετού χρόνου ή χρημάτων είτε από αντικειμενική ανεπάρκεια ή έλλειψη χώρων, μέσων κ.λ.π. Αυτό δεν σημαίνει βέβαια ότι το οποιοδήποτε σχετικό οργανόγραμμα πρέπει ή μπορεί να είναι «αλύγιστο». Από το σημείο αυτό όμως, μέχρι του να ανατρέπεται κάθε μέρα κι από ένα κεφάλαιό του – όπως γίνεται συχνά-υπάρχει τεράστια απόσταση.

Αφού, λοιπόν, ο υπεύθυνος οργανωτής αντλήσει όλα τα στοιχεία, που χρειάζεται θα καταρτίσει το πρώτο οργανόγραμμα, το οποίο και θα συζητήσει πάλι με τον οργανισμό, για να καταλήξει προοδευτικά στο οριστικό Διάγραμμα Οργάνωσης του Συνεδρίου. Τα επιτυχημένα συνέδρια αποσκοπούν στη μεγιστοποίηση των αντικειμενικών στόχων μιας επιχείρησης και κατά συνέπεια στην μετάδοση των σωστών μηνυμάτων προς τους συμμετέχοντες. Ένας συνεπής “meeting planner” οφείλει να βεβαιωθεί, πριν ξοδέψει την πρώτη δραχμή του προϋπολογισμού του, ότι το συνέδριο πρόκειται πράγματι να επεκτείνει αποτελεσματικά αυτούς τους στόχους. Γι' αυτό ενδείκνυται να προετοιμάσει έγκαιρα ένα δελτίο «αποτελεσματικότητας της επένδυσης» (“Return on Investment” – “ROI”), το οποίο θα βοηθήσει ώστε να κρίνει τη σκοπιμότητα των δαπανούμενων κεφαλαίων, δεδομένου ότι και αυτός με τη σειρά του θα κριθεί από την διοίκηση. Θα πρέπει λοιπόν εκτός των προαναφερθέντων, να εκτιμήσει και να καταμετρήσει και τα γνώστικά οφέλη που θα αποκομίσουν οι συνέδριοι.

## *Καταστήστε Το Meeting "Interactive"*

---

Η αμφίδρομη τεχνολογία ασκεί πλέον τεράστια επίδραση στη βιομηχανία των συνεδρίων, προσφέροντας ιδιαίτερα εξελιγμένες μεθόδους για την κατανόηση του περιεχομένου τους.

Ένα θεμελιώδες και ευρέως διαδεδομένο προϊόν της επικοινωνιακής επανάστασης είναι το σύστημα «άμεσης ανταπόκρισης του κοινού», που δίδει τη δυνατότητα στον παρουσιαστή να θέτει ερωτήσεις, λαμβάνοντας τις απαντήσεις αυτομάτως σε μια τεράστια οθόνη. (Ερωτήσεις και απαντήσεις μπορούν να τυπωθούν και να μοιραστούν στο κοινό, αργότερα). Οι συμμετέχοντες, αφού παραλάβουν ένα ασύρματο πληκτρολόγιο, μπορούν να πατήσουν Yes ή No ή και να υποδείξουν μια απάντηση, με τη μέθοδο «multiple choice». Οι απαντήσεις συνοψίζονται και κωδικοποιούνται με τη βοήθεια ηλεκτρονικού υπολογιστή και την κατάλληλη στιγμή παρουσιάζονται στη γιγαντοοθόνη, σε μορφή διαγραμμάτων κ.λ.π. Συχνά το κοινό χωρίζεται σε επιμέρους ομάδες, μπαίνοντας στη διαδικασία ανταγωνιστικών εξετάσεων, για ακόμη καλύτερα αποτελέσματα.

Με τη χρήση του, εκτός από το κίνητρο για ενεργό συμμετοχή των συνέδρων, επιτυγχάνεται και «η άμεση ανατροφοδότηση πληροφοριών» για λογαριασμό των διοργανωτών σχετικά με την αποδοτικότητα του προσωπικού κ.λ.π. Τέτοια συστήματα χρήζουν εφαρμογής σχεδόν σε κάθε είδους συνεδριακή εκδήλωση, εντός ή εκτός έδρας, σε περιπτώσεις δημοσκοπήσεων κ.λ.π..

## *Προβλήματα και Προοπτικές*

---

Στην είσοδο του νέου αιώνα και ενώ οι προοπτικές είναι ευοίωνες για το συνεδριακό κλάδο, με το Ευρώ και την Ολυμπιάδα της Αθήνας, είναι μεγάλο έλλειμμα για τον τουρισμό μας και γενικότερα για την εθνική οικονομία η με αργά βήματα δημιουργία της συνεδριακής

υποδομής.

Ενώ η Ευρώπη έχει μια υποδειγματική ανάπτυξη σε συνεδριακά κέντρα, η Ελλάδα που διαθέτει πλεονεκτήματα (κλίμα, πολιτισμό – ιστορία, πολυμορφία τουριστικού πλούτου κ.τ.λ.) βρίσκεται σε μεγάλη οπισθοδρόμηση στο συνεδριακό κλάδο, που αποτελεί διέξοδο για την εποχικότητα των τουριστικών επιχειρήσεων και ιδιαίτερα των ξενοδοχείων, καθώς και για την προσέλκυση ποιοτικού-εισοδηματικού τουρισμού. Είναι άμεση ανάγκη να υλοποιηθούν επιτέλους οι από τετραετίας εξαγγελίες του πρωθυπουργού για την ανάπτυξη του συνεδριακού τουρισμού και ειδικότερα για την δημιουργία μεγάλων συνεδριακών κέντρων με διεθνείς προδιαγραφές, τα οποία είναι απαραίτητα για να προβληθεί η Ελλάδα στο εξωτερικό (στα διεθνή συνεδριακά φόρουμ και λόμπι) ως σοβαρός προορισμός διεθνών συνεδρίων.

Ας σημειωθεί ότι γύρω από τα Συνεδριακά – Εκθεσιακά Κέντρα προσελκύονται σημαντικές επενδύσεις για αυτονόητους οικονομικούς λόγους (εισοδηματικός τουρισμός – υπεραξία). Επίσης, η κυβέρνηση, όπως αναφέρεται, πρέπει να αναλάβει άμεσα έντονη δραστηριοποίηση για την προβολή του συνεδριακού τουρισμού στο εξωτερικό και για τις δυνατότητες της χώρας μας να φιλοξενήσει συνέδρια. Είναι δε προφανές ότι αγνοείται σχεδόν παντελώς στα διαφημιστικά προγράμματα του ΕΟΤ ο συνεδριακός τουρισμός, γεγονός που έχει αρνητικές και ανασχετικές επιπτώσεις στον τουρισμό μας. Πρόκειται για επιδιώξεις που αποτελούν αιτήματα όλων των επαγγελματιών φορέων του ελληνικού τουρισμού. Όλες αυτές οι διαπιστώσεις, από τουριστικής πλευράς, σημαίνουν ότι ο Συνεδριακός και Επαγγελματικός Τουρισμός και οι ανάγκες για σχετική οργάνωση και υποδομή είναι και πρέπει να είναι στο στόχαστρο κάθε Πολιτείας, που φιλοδοξεί να αναπτύξει αξιόλογη τουριστική βιομηχανία.

## Ο Συνεδριακός Τουρισμός Εξυπηρετεί όλους τους Στόχους της Τουριστικής Πολιτικής

---

Τα “εθνικά” στοιχεία ενδιαφέρουν τον συνεδριακό τουρίστα. Περισσότερο απ’ οποιαδήποτε άλλη θεματική αγορά ή τουριστική δραστηριότητα (π.χ. αθλητικός τουρισμός, τουρισμός υγείας, οικοτουρισμός, θρησκευτικός, θαλάσσιος τουρισμός κ.λ.π.). Ο συνεδριακός τουρισμός αποτελεί μια μικρογραφία του απόλυτα οργανωμένου τουρισμού (αεροπλάνο, γκρουπ, ξενοδοχείο, κατά κανόνα πολυτελείας ή υψηλής κατηγορίας, ομαδική διακίνηση-εστίαση, ξενάγηση- διασκέδαση-δραστηριότητα και ό,τι άλλο εξυπακούεται, όπως βαρύτητα στις εξειδικευμένες υπηρεσίες, στο υψηλό επίπεδο παρεχόμενων υπηρεσιών κ.λ.π. Μπορεί ο χρόνος παραμονής κάποιου σε μια χώρα, στο πλαίσιο ενός συνεδρίου, να είναι μικρότερος του χρόνου παραμονής ενός απλού τουρίστα, όμως στα σημεία τα δύο αυτά πρόσωπα δεν διαφέρουν στις απαιτήσεις τους, αφού ο σύνεδρος- τουρίστας είναι μεν σύνεδρος αλλά δεν παύει να είναι και τουρίστας.

Έτσι, πέραν των ωρών που εργάζεται εντός μιας αίθουσας άρτια και σύγχρονα εξοπλισμένης κ.λ.π., όλες οι λοιπές ώρες του εμπεριέχουν (για τους περισσότερους των συνέδρων) την εμπειρία του ταξιδιού αυτή καθ’ αυτή.

Έτσι αναζητούνται από μέρους των τουριστών συνεδρίου σχεδόν κατά κανόνα τα “εθνικά στοιχεία”, εκείνα που θα διαφοροποιούν την παραμονή στην Ελλάδα από την παραμονή στη Γαλλία, στην Ισπανία, στην Αμερική, στην Αίγυπτο ή στην Ταϊλάνδη κ.λ.π.

Ένας τουριστικός προορισμός, ο οποίος έχει διεθνώς αναγνωριστεί ως ένας από του κυριότερους ανά τον κόσμο, οφείλει να ανταποκριθεί αναλόγως στην παραπάνω απαίτηση. Η “γεύση Ελλάδας”, ακόμη και για λίγες μέρες παραμονής, πρέπει να είναι τόσο αντιπροσωπευτική και εξιδανικευμένη, σχεδόν καταλυτική για τις γενικότερες αναμνήσεις των επισκεπτών από τις χώρες του κόσμου, ώστε ένα συνέδριο, κάθε συνέδριο, να λειτουργεί ως αφορμή για “κλείσιμο διακοπών” ή ως “περίληψη ονείρου” που πρόκειται κανείς να ζήσει σε πρώτη ευκαιρία και χωρίς δουλειές, “εν αδεία” και για περισσότερες μέρες.

Σκεπτόμενοι έτσι, ίσως κατανοήσουμε πολύ πιο εύκολα μερικά απλά πράγματα. Όπως, για παράδειγμα, γιατί ο αυστηρός επαγγελματισμός στον χώρο έχει τόσο μεγάλη σημασία και γιατί, επιτέλους με τρόπο

σαφή, αυστηρό, συγκεκριμένο, πρέπει να ορισθούν αναγκαίες προδιαγραφές προσφερόμενων υπηρεσιών αλλά και άσκησης σχετικών επαγγελμάτων.

Επίσης, έτσι γίνεται πιο εύκολα κατανοητό γιατί ο συνεδριακός τουρισμός είναι τόσο ισχυρός και σπουδαίος: Τα χαρακτηριστικά του εξυπηρετούν άψογα κάθε στόχο της εθνικής τουριστικής πολιτικής. Μπορεί να ενισχύσει και τις αστικές περιοχές και τις τουριστικές και τις ήδη ανεπτυγμένες τουριστικά και τις υπό ανάπτυξη. Μπορεί να προσελκύσει τουρίστες υψηλής εισοδηματικής στάθμης, αλλά και τουρίστες με ενδιαφέρον για την ιδιαίτερη μας ταυτότητα. Μπορεί να συμβάλει τα μέγιστα στην επίτευξη της σταδιακής επιμήκυνσης της τουριστικής περιόδου και στη διαφυγή από τη μονοκαλλιέργεια στην πολυμορφία.





## ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ

### ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ:

- Επαγγελματικός τουρισμός Συνεδρίων και κινήτρων  
Κώστας Ν. Κραβαρίτης 1992 - Εκδόσεις Interbooks
- Πρακτικός Οδηγός Δημοσίων Σχέσεων  
Θαλή Π. Κουτούπη - Εκδόσεις Γαλαίος 1992
- “Σημειώσεις για Οργάνωση Συνεδρίων”  
Σπηλιόπουλος Ιωάννης - ΤΕΙ Πάτρας 1999-2000

### ΠΕΡΙΟΔΙΚΟΣ ΤΥΠΟΣ:

- Τουρισμός και Οικονομία
- Οικονομικός ταχυδρόμος
- Travelling News
- Τουρισμός και Άνθρωπος

### ΑΛΛΕΣ ΠΗΓΕΣ:

- Τεχνική Υπηρεσία ΤΕΙ Πάτρας - Τεχνική Περιγραφή  
“Πολυδύναμης Αίθουσας του ΤΕΙ Πάτρας”
- Έρευνα της ICCA (Διεθνής Ένωση Συνεδρίων & Σεμιναρίων)  
Διαδίκτυο

1000-1

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΧΩΡΩΝ	ΑΡΙΘΜ. ΟΜΟΙΩΝ ΧΩΡΩΝ	ΑΡΙΘ. ΑΤΟΜΩΝ	ΩΦΕΛΙΜΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΧΩΡΩΝ	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ
1000.1 ΑΜΦΙΘΕΑΤΡΟ	1	350	400	400
θα προβλεφθούν:				
α. Σκηνή				
β. Παρασκήνια		Οι απαραίτητες επιφάνειες των α.β.γ και δ θα		
γ. θάλαμος προβολής		ληφθούν από τις προβλεπόμενες στην παράγραφο		
δ. Μεταφραστικοί θάλαμοι		1000.12		
1000.2 ΑΜΦΙΘΕΑΤΡΟ	1	100	120	120
1000.3 ΑΙΘΟΥΣΑ ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑΣ	1		100	100
1000.4 ΑΙΘΟΥΣΑ ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑΣ	2		80	160
1000.5 ΑΙΘΟΥΣΑ ΠΟΛΛΑΠΛΩΝ ΧΡΗΣΕΩΝ	1		400	400
1000.6 ΧΩΡΟΣ ΑΝΑΜΟΝΗΣ	1		150	150
1000.7 ΚΥΛΙΚΕΙΑ	2		200	400
1000.8 ΓΡΑΦΕΙΑ	8-10		10-15	110
ΣΥΝΟΛΟ				1840



1000-2

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΧΩΡΩΝ	ΑΡΙΘΜ. ΟΜΟΙΩΝ ΧΩΡΩΝ	ΑΡΙΘΜ. ΑΤΟΜΩΝ	ΩΦΕΛΙΜΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ ΧΩΡΩΝ	ΣΥΝΟΛΙΚΗ ΕΠΙΦΑΝΕΙΑ
-----------------	---------------------	---------------	-------------------------	--------------------

1000.9 ΧΩΡΟΙ ΥΓΙΕΙΝΗΣ

α. φοιτητών-κοινού

β. εργαζομένων

γ. καλλιτεχνών

δ. ατόμων μειωμένης

κινητικότητας

θα προβλεφθούν οι επιβαλλόμενοι από τους ειδικούς κανονισμούς χώροι.

1000.10 ΑΠΟΘΗΚΕΣ

θα προβλεφθούν ανάλογοι χώροι για την εξασφάλιση της ευελιξίας των χρήσεων.

1000.11 ΚΛΙΜΑΚΟΣΤΑΣΙΑ - ΥΠΟΓΕΙΑ

ΔΙΑΔΡΟΜΟΙ

ΤΟΙΧΟΙ - ΛΕΒΗΤΟΣΤΑΣΙΑ, κλπ.

1000.12 ΧΩΡΟΙ ΜΕ ΕΝΔΕΙΞ ΕΙΣ 1000.1

1000.13 ΧΩΡΟΙ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΩΝ ΑΜΦΙΘΕΑΤΡΩΝ ΚΑΙ

ΑΙΘΟΥΣΩΝ ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑΣ

ΣΥΝΟΛΟ

ΓΕΝΙΚΟ ΣΥΝΟΛΟ



960 m<sup>2</sup>

2800 m<sup>2</sup>



# ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

## ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΑΘΗΝΑ  
9 ΑΠΡΙΛΙΟΥ 1991

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ

ΑΡΙΘΜΟΣ ΦΥΛΛΟΥ  
208

### ΥΠΟΥΡΓΙΚΕΣ ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ & ΕΓΚΡΙΣΕΙΣ

Α. 23908

Καθορισμός προδιαγραφών ανέγερσης για τη δημιουργία Συνεδριακών Κέντρων για την υπαγωγή τους στο καθεστώς κινήτρων του Ν. 1892/90.

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ  
ΑΝΑΠΛΗΡΩΤΗΣ ΕΘΝΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ,  
ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ ΚΑΙ ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝΤΟΣ,  
ΧΩΡΟΤΑΞΙΑΣ ΚΑΙ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΡΓΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Το Ν. 1558/85 «Κυβέρνηση και Κυβερνητικά Όργανα» (ΦΕΚ 7/Α/85).
2. Το Ν. 1835/89 «Σύσταση Υπουργείου Τουρισμού» (ΦΕΚ 76/Α/89).
3. Το Ν. 1892/90 «για τον εκσυγχρονισμό και την ανάπτυξη και άλλ. διατάξεις» και ιδίως τη διάταξη της παρ. 1 εδ. ιστ' του άρθρου 1 του αυτού.
4. Τις διατάξεις της Υ/1201/5.10.1990 απόφασης του Πρωθυπουργού και Υπουργού Εθνικής Οικονομίας «Καθορισμός αρμοδιοτήτων του Αναπληρωτή Υπουργού Εθνικής Οικονομίας Ευθύμιου Χριστοφίλου», αποφασίζουμε:

#### Άρθρο 1

Καθορίζουμε ως ακολούθως τις προδιαγραφές ανέγερσης Συνεδριακών Κέντρων για την υπαγωγή τους στο καθεστώς κινήτρων του Ν. 1892/90 άρθρο 1, παρ. 1, εδ. ιστ'.

#### ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΑΝΕΓΕΡΣΗΣ ΣΥΝΕΔΡΙΑΚΩΝ ΚΕΝΤΡΩΝ

#### ΠΕΡΙΧΟΜΕΝΑ

1. Στόχοι
2. Γενικά
  - 2.1. Ορισμός
  - 2.2. Μεγέθη Συνεδριακών Κέντρων
3. Διαδικασία Έγκρισης Συνεδριακών Κέντρων
4. Επιλογή Θέσης Συνεδριακών Κέντρων
  - 4.1. Κριτήρια (Προδιαγραφές)
  - 4.2. Δικαιολογητικά
5. Κριριοδομικές Προδιαγραφές
6. Προδιαγραφές Ηλεκτρομηχανολογικών Εγκαταστάσεων και Εξοπλισμού
7. Δικαιολογητικά Έγκρισης Σχεδίων.

#### ΣΤΟΧΟΙ

Με την παρούσα απόφαση θεσμοθετούνται, ως υποχρεωτικές προδιαγραφές Συνεδριακών Κέντρων (ΣΚ), προκειμένου αυτά να υπαχθούν στο καθεστώς του Ν. 1892/90, οι αναγκαίες τεχνικές και λειτουργικές υποθέσεις, που διασφαλίζουν:

- α) τη χωροθέτηση των ΣΚ με κριτήρια την ικανοποιητική κάλυψη και στήριξη τους από πλευράς κοινωνικής υποδομής και εξοπλισμού, καθώς και ειδικής τουριστικής υποδομής και ανωδομής,
- β) την άρτια διάταξη και διαμόρφωση των χώρων τους για την κάλυψη των αναγκών των σύγχρονων συνεδρίων με βάση τη διεθνή εμπειρία,
- γ) την πληρότητα εγκαταστάσεων, υπηρεσιών και εξοπλισμού για την επιτυχή οργάνωση των συνεδρίων,
- δ) την ασφάλεια τόσο των συνεδρίων, όσο και του απασχολούμενου στις υπηρεσίες των ΣΚ προσωπικού.

#### 2. ΓΕΝΙΚΑ

##### 2.1. ΟΡΙΣΜΟΣ

Συνεδριακά κέντρα είναι στεγασμένοι χώροι συγκέντρωσης κοινού, που καλύπτουν τις ανάγκες αμιγών συνεδριακών εκδηλώσεων ή μικτών εκδηλώσεων, δηλαδή συνεδριακών και συναφών πολιτιστικών, κοινωνικών, εκθεσιακών, εμπορικών ή/και ψυχαγωγικών εκδηλώσεων, σε τοπικό, περιφερειακό, εθνικό ή διεθνές επίπεδο.

##### 2.2. ΜΕΓΕΘΗ ΣΥΝΕΔΡΙΑΚΩΝ ΚΕΝΤΡΩΝ

2.2.1. Από πλευράς μεγέθους, τα ΣΚ διακρίνονται σε 3 κατηγορίες, με κριτήριο τον αριθμό συνεδρίων (Α/Σ), που μπορούν να δεχθούν στην κύρια συνεδριακή αίθουσα (και όχι αθροιστικά στο σύνολο των συμπληρωματικών αιθουσών), ως ακολούθως:

- 1) Σ.Κ. μικρού μεγέθους 200-500 συνεδρίων
- 2) Σ.Κ. μεσαίου μεγέθους 501-1200 συνεδρίων
- 3) Σ.Κ. μεγάλου μεγέθους 1201-3000 συνεδρίων.

Ο αριθμός των συνεδρίων που δεχεται η κύρια συνεδριακή αίθουσα προκύπτει από τη σχέση καθαρή επιφάνεια αίθουσας προς 1.20μ<sup>2</sup> (βλ. κατωτέρω στοχ. 5.4.1.).

(Διευκρινίζεται ότι) Σ.Κ. δυναμικότητας άνω των 3000 ατόμων δεν είναι δυνατόν να υπαχθούν στο Ν. 1892/90.

2.2.2. Σ.Κ. όλων των μεγεθών είναι δυνατόν ν' ανεγείρονται είτε αυτοτελώς, είτε σε συνδυασμό με τουριστική εγκατάσταση και δη ξενοδοχείο κλασσικού τύπου, ξενοδοχείο τύπου επιπλωμένων διαμερισμάτων ή ξενοδοχείο μικτής λειτουργικής μορφής, ΑΑ και Α τάξης και υπό την προϋπόθεση, ότι η τουριστική αυτή εγκατάσταση ανεγείρεται με βάση τις ισχύουσες τεχνικές προδιαγραφές ΕΟΤ ή έχει ανεγερθεί στο παρελθόν με τις τότε ισχύουσες για τη δυναμικότητα και την τάξη της τεχνικές προδιαγραφές.

2.2.3. Προϋπόθεση για την κατά τα ανωτέρω (στοχ. 2.2.2.) ανέγερση Σ.Κ. είναι η ύπαρξη και λειτουργία στην ευρύτερη περιοχή και συγκεκριμένα σε ακτίνα 15 χλμ. για τα μικρού μεγέθους Σ.Κ., 20 χλμ. για τα μεσαίου και 30 χλμ. για τα μεγάλου μεγέθους από το γήπεδο του Σ.Κ., διπλάσιου της σε συνέδρους δυναμικότητας τους αριθμού κλινών σε κύρια ξενοδοχειακά καταλύματα ΑΑ-Α τάξης. Είναι αυτοάντητο ότι μέρος ή το σύνολο του απαιτούμενου κατά την παράγραφο αυτή αριθμού κλινών μπορεί ν' ανεγείρεται - εφόσον οι υφιστάμενες στην περιοχή δεν επαρκούν - σε συνδυασμό με το συνεδριακό κέντρο, εφόσον με βάση άλλες διατάξεις η δημιουργία νέων κλινών στην περιοχή δεν απαγορεύεται

ή δεν υπόκειται σε περιορισμούς (π.χ. κορεσμός, μέγιστη δυναμικότητα κ.λπ.).

Κατ' εξαίρεση, μικρού μεγέθους Σ.Κ. δυναμικότητας μέχρι 250 κλινών επιτρέπεται να δημιουργούνται σε παραδοσιακά κτίσματα (ακόμη και εφόσον δεν κληροῦνται η προϋπόθεση της προηγούμενης παραγράφου), μετά από σχετική έγκριση καταλληλότητας και αρχιτεκτονικών σχεδίων από τον ΕΟΤ σε ένα στάδιο, τηρουμένων αναλόγως των διατάξεων του Π.Δ. 33/79. Στην περίπτωση αυτή τίθεται ως προϋπόθεση η ύπαρξη ανάλογου αριθμού κλινών σε καταλύματα στην ευρύτερη περιοχή.

3. ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΕΓΚΡΙΣΗΣ ΣΥΝΕΔΡΙΑΚΩΝ ΚΕΝΤΡΩΝ

3.1. Α' στάδιο: Έγκριση σκοπιμότητας - χωροθέτησης

3.1.1. Σ.Κ. εντός περιοχών όπου δεν απαιτείται προέγκριση χωροθέτησης\*

Ο ενδιαφερόμενος υποβάλλει στην αρμόδια, για την κλαδική - τομιακή πολιτική, Δ/ση του ΕΟΤ, τοπογραφικό διάγραμμα σε κλίμακα 1:5000 με τη θέση του γηπέδου, θεωρημένο από την αρμόδια κολεοδομική υπηρεσία σχετικά με τη δυνατότητα δημιουργίας Σ.Κ. σύμφωνα με τις θεσμοθετημένες χρήσεις γης στην περιοχή. Επίσης θα υποβάλλεται τεχνική έκθεση που θα αφορά στα στοιχεία της παραγράφου 2.2.3. και του πίνακα 4.1.α,β,γ της παρούσας.

Ο ΕΟΤ σε αυτή τη φάση εξετάζει τη σκοπιμότητα δημιουργίας του προτεινόμενου Σ.Κ. Η έγκριση σκοπιμότητας φέρει την υπογραφή του Γ.Γ. ΕΟΤ και αποτελεί προϋπόθεση της έγκρισης καταλληλότητας οικοπέδου/γηπέδου.

3.1.2. Σ.Κ. εντός περιοχών όπου απαιτείται προέγκριση χωροθέτησης\*\*

Ο ενδιαφερόμενος υποβάλλει στην αρμόδια υπηρεσία του Υ.Π.Ε.-ΧΩ.Δ.Ε. κλήρη φάκελλο με τα δικαιολογητικά που απαιτούνται για την χωροθέτηση ξενοδοχειακών μονάδων, καθώς και τεχνική έκθεση που θα αφορά στα στοιχεία της παρ. 2.2.3. και του πίνακα 4.1.α,β,γ της παρούσας.

Μαζί με τα πιο πάνω στοιχεία και δικαιολογητικά ο ενδιαφερόμενος υποβάλλει και την έγκριση του ΕΟΤ για την σκοπιμότητα δημιουργίας του Σ.Κ. Για την εξέταση από τον ΕΟΤ της σκοπιμότητας, ο ενδιαφερόμενος υποβάλλει όλα τα στοιχεία και δικαιολογητικά που καθορίζονται στο προηγούμενο εδάφιο της παραγράφου αυτής.

Αρμόδια υπηρεσία του ΥΠΕΧΩΔΕ για την χωροθέτηση είναι:

- 1) Στο Νομό Αττικής η Δ/ση Πολεοδομικού Σχεδιασμού.
- 2) Στην περιφέρεια Κ. & Δ. Μακεδονίας η Δ/ση Περιβάλλοντος & Χωροταξίας της περιφέρειας.
- 3) Στη λοιπή χώρα η Δ/ση Χωροταξίας.

3.2. Β' στάδιο: Καταλληλότητα οικοπέδου/γηπέδου

Υποβάλλεται πλήρης φάκελλος με τα δικαιολογητικά 1-9 της παρ. 4.2. της παρούσας στην αρμόδια υπηρεσία του ΕΟΤ. Για την έγκριση ή την απόρριψη ακολουθείται η διαδικασία που προβλέπεται για τις τουριστικές εγκαταστάσεις. Η έγκριση καταλληλότητας οικοπέδου/γηπέδου για τη δημιουργία Σ.Κ. ισχύει 2 χρόνια και για την ανανέωση της απαιτείται η υποβολή των στοιχείων που προβλέπονται από τις προδιαγραφές δημιουργίας Σ.Κ. κατά τον χρόνο της υποβολής της αίτησης.

\* Δεν απαιτείται προέγκριση χωροθέτησης στις περιπτώσεις, που η χρήση προβλέπεται (Ν. 1650/86 άρθρο 4, παρ. β) από εγκεκριμένο πολεοδομικό, ρυθμιστικό ή χωροταξικό σχέδιο. Διευκρινίζεται ότι στην έννοια των σχεδίων αυτών περιλαμβάνονται:

- α. οικισμοί προ του 1923 και οριοθετημένοι οικισμοί σύμφωνα με το από 24.4.85 ΠΔ (ΦΕΚ 181/Δ/85 όπως τροποποιήθηκε και συμπληρώθηκε μεταγενέστερα).
- β. περιοχές εντός εγκεκριμένων ΓΠΣ που προβλέπουν την τουριστική χρήση,
- γ. σχέδια κόλης, εφόσον δεν εξαιρούν την τουριστική χρήση,
- δ. ΖΟΕ που επιτρέπουν την χρήση τουρισμός σαν κύρια ή αποκλειστική χρήση,
- ε. αποφάσεις του ΕΣΧΠ εφόσον έχουν καθορισθεί ζώνες για τουριστική χρήση,
- στ. ζώνες του άρθρου 24 του Ν. 1650/86 για ανάπτυξη τουριστικών δραστηριοτήτων.

\*\* Οι περιοχές της χώρας που δεν αναφέρονται παρα πάνω(\*)

3.3. Γ' στάδιο: Έγκριση αρχιτεκτονικής μελέτης

Υποβάλλεται πλήρης φάκελλος με τα δικαιολογητικά Συνοποβάλλεται το δικαιολογητικό αριθ. 10 της παρ. 4 της παρούσας καθώς και τα δικαιολογητικά της παραγράφου 4.2 της παρούσας. Η έγκριση ή την απόρριψη ακολουθείται η διαδικασία που προβλέπεται για τις τουριστικές εγκαταστάσεις.

Η έγκριση αρχιτεκτονικής μελέτης από τον ΕΟΤ ισχύει 2 χρόνια. Αν εν τω μεταξύ έχει εκδοθεί οικοδομική άδεια ή η άδεια που έχει εκδοθεί έχει μετεωριστεί, η έγκριση ΕΟΤ ακολουθεί τη διάρκεια της άδειας. Αν μετά την παρέλευση της τετραετίας εκδομική άδεια ή η άδεια που έχει εκδοθεί έχει μετεωριστεί, απαιτείται ανανέωση των εγκρίσεων του ΕΟΤ σύμφωνα με τους όρους δόμησης και τις προδιαγραφές που ισχύουν όταν αιτείται η ανανέωση.

4. ΕΠΙΛΟΓΗ ΘΕΣΗΣ ΣΥΝΕΔΡΙΑΚΟΥ ΚΕΝΤΡΟΥ

4.1. ΚΡΙΤΗΡΙΑ - ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ

Α/Α	1. ΧΩΡΟΤΑΞΙΚΑ-ΠΟΛΕΟΔΟΜΙΚΑ	Μικρά	Μεσαία	Μεγάλα
1.	Τιμή κέρους δαπέδου εγκαταστάσεων	X	X	X
2.	Αεροδρόμιο σε απόσταση (70 χλμ.)		X	
3.	Διεθνές Αεροδρόμιο σε απόστ. (70 χλμ.)			X
4.	Εγκεκριμένη πολεοδομική σύνθεση της οδού προοριζόμενης του γηπέδου με το κέρυ οικό δάπεδο		X	X
5.	Εξοπλισμός (6+γ) τηλεφωνικών γραμμών (από γ=1 τηλ. γραμμή ανά 50 κλινών)	X	X	X
6.	Ενός χαρακτηρισμένου παραδοσιακού οικισμού	X		
7.	Ενός οικισμού προετοιμασμένου προ 1923	X		
8.	Σε απόσταση (1000 μ. από τα όρια παραδοσιακών οικισμών	X		
9.	Ενός της ζώνης προστασίας αρχαιολογικών χώρων και κληρονομνημάτων			
10.	Σε απόσταση (500μ. από τα όρια κερών φυσικού κάλλους			
11.	Σε απόσταση (500μ. από τα όρια εθνικών δρυμών & βιοτόπων			

Παρατήρηση: Πέραν των ανωτέρω ισχύουν, για μεν το σχέδιο το γενικά εφαρμόζομενα κριτήρια χωροταξικής πολιτικής, για δε τα οικόπεδα εντός σχεδίου και εν σχετικές διατάξεις των ΠΔ των ΓΠΣ και οι προβλέψεις νηση μελετών των ΓΠΣ καθώς και τα γενικά εφαρμοζόμενα Πολεοδομικής Πολιτικής.

Α. ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΟΙΚΟΠΕΔΟΥ-ΓΗΠΕΔΟΥ	Μικρά	Μεσαία	Μεγάλα	Παρατηρήσεις
όριμος προσπέλασης ελαφρύς κλάτος 1.00μ μέχρι εθνικά, επαρχιακά δίκτυα	X	X		ασφαλτοστρωμένο πελοφοροίμο τμήμα
όριμος προσπέλασης ελαφρύς κλάτος 1.00μ μέχρι εθνικά, επαρχιακά δίκτυα			X	ασφαλτοστρωμένο πελοφοροίμο τμήμα
επιχειρημένη πελοφορακή σύνδεση με την οδό προσπέλασης	X	X	X	εκτός σχεδίου & ονός σχεδίου ή απαίσιό σύμφωνα με ισχύουσα νομοθεσία
Διασφάλιση δυνατότητας αποκατάστασης όρων στάθμησης ως περιωτέρω παρ. 5.10.1.	X	X	X	
Διασφάλιση υδροδότησης	X	X	X	60h/σινδρο ημερήσια

Παρατήρηση: Για ότι δεν περιγράφεται ανωτέρω εφαρμόζονται οι σε ισχύουσες προδιαγραφές καταλληλότητας οικοπέδου/ίου για ξενοδοχεία

ΟΙΚΟΠΕΔΟΥ-ΓΗΠΕΔΟΥ	Μικρά	Μεσαία	Μεγάλα	Παρατηρήσεις
1.γ. ΑΝΑΓΚΑΙΕΣ ΕΣΤΗΡΗΡΕΤΗΣΕΙΣ ΣΕ ΑΚΤΙΝΑ 30 χμ				
κάλυψη - Τηλεόραση - Τηλεγραφία	X	X	X	
επιθώς πρώτων βοηθειών, Γενικό νοσοκομείο ή Κέντρο Γυναικ	X	X	X	
επιθώς Πυροσβεστικής Υπηρεσίας		X	X	
αρκεία κληρονομιών ΕΟΤ & Δήμο	X	X	X	
αρκεία πεδίων	X	X	X	
αρκεία ενσκιάσης αυτοκινήτων	X	X	X	
αρκεία καταστήματα, φαρμακεία, κ.λπ.	X	X	X	
αρκεία εστιατορίων	X	X	X	
αρκεία αποθήκες, ανεψυχή, κ.λπ.	X	X	X	

1.δ. ΑΝΑΓΚΑΙΕΣ ΕΣΤΗΡΗΡΕΤΗΣΕΙΣ ΣΤΟ ΧΩΡΟ ΤΟΥ Σ.Κ.	Μικρά	Μεσαία	Μεγάλα	Παρατηρήσεις
αποφύρο όχημα			X	κατά τη διάρκεια του συνεδρίου (α)
αποφύρο όχημα			X	κατά τη διάρκεια του συνεδρίου (α)

ιφρόσον αφορά σε συνέδριο άνω των 1200 συνεδριών.

**ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΕΠΙΛΟΓΗΣ ΘΕΣΗΣ**

Τοπογραφικό διάγραμμα της ευρύτερης περιοχής σε κλίμακα 5000 (Υπόβαθρο της Γ.Υ.Σ. ή της Δ/νσης χαρτογραφίσεων του ΣΧΩΔΕ), όπου θα σημειώνεται με ευκρίνεια η ακριβής θέση του οιδου/γηπέδου, η σύνδεσή του με το οδικό και τα λοιπά δίκτυα τεχνικοδομής της ευρύτερης περιοχής καθώς και η χιλιομετρική απότη από τον πλησιέστερο ΟΤΑ.

2. Τοπογραφικό διάγραμμα του γηπέδου/οικοπέδου με υφομετρικές χαρτιές σε κλίμακα 1:200 ως 1:1000, όπου θα σημειώνονται:

- ο Βορράς
- τα όρια της ιδιοκτησίας και οι όμοροι ιδιοκτήτες
- οι διαστάσεις και ο υπολογισμός του εμβαδού της ιδιοκτησίας
- οι ισχύοντες όροι δόμησης καθώς και βεβαίωση σύμφωνα με το υπόδειγμα 3 θεωρημένα πρόσφατα από την αρμοδία υπηρεσία του ΤΠΕΧΩΔΕ
- το οικοδομήσιμο τμήμα του οικοπέδου
- τυχόν υφιστάμενα κτίσματα του γηπέδου και των όμορων ιδιοκτησιών
- ο δρόμος προσπέλασης, το πλάτος και ο χαρακτηρισμός του
- οι γωνίες λήψης των φωτογραφιών της παρ. 4.2.4.

Παρατηρήσεις:  
- Σε περίπτωση που η προσπέλαση γίνεται από δημοτικό, κοινοτικό ή κοινόχρηστο αγροτικό δρόμο, απαιτείται ο χαρακτηρισμός, το πλάτος και η κατάσταση βατότητάς του να βεβαιώνονται από τον αντίστοιχο ΟΤΑ σύμφωνα με το υπόδειγμα 2 του παραρτήματος.

- Σε περίπτωση που υφίστανται στο γήπεδο κτίσματα, θα πρέπει να δηλώνεται από το μηχανικό αν πρόκειται να καταδαριστούν ή να διατηρηθούν και να ενταχθούν στο ΣΚ.

3. Προκειμένου για γήπεδα εκτός σχεδίου πόλεως και εκτός ορίων οικισμών, Υπεύθυνη Δήλωση δικλωματούχου μηχανικού, ότι η οδός προσπέλασης έχει το προβλεπόμενο από τις προδιαγραφές επιλογής θέσης πλάτος ασφατώσεως. Η δήλωση αυτή θα συνοδεύεται από οριζοντιογραφία σε κλίμακα 1:200, στην οποία θα προκύπτουν τα δηλούμενα στην υπεύθυνη δήλωση. Αν η οδός προσπέλασης δεν είναι ασφατωμένη εν όλω ή εν μέρει ή δεν έχει το απαιτούμενο πλάτος ο επενδυτής θα υποβάλει υπεύθυνη δήλωση, ότι έχει εξασφαλίσει έστω με προ-σμφωνο αγοράς, τις απαιτούμενες ιδιοκτησίες κατά μήκος της οδού, μέχρι τη συμβολή της με το κύριο κοινοτικό, δημοτικό ή επαρχιακό δίκτυο, όπως ορίζεται από τις διατάξεις της εκτός σχεδίου δόμησης. Η υπεύθυνη αυτή δήλωση θα συνοδεύεται από έγγραφο του οικείου ΟΤΑ, ότι θ' αποδεχθεί τυχόν δωρεά ιδιωτικής της για την απαιτούμενη διαπλάτυνση δημοτικού ή κοινοτικού δρόμου.

4. Σειρά φωτογραφιών με επισήμανση του οικοπέδου/γηπέδου της εγκατάστασης καθώς και φωτογραφίας της ευρύτερης περιοχής, για πλήρη φωτογραφική τεκμηρίωση. Η παρουσίαση των φωτογραφιών θα γίνεται σε πανομίθες διαστάσεων DIN A4, στις οποίες θα αναφέρεται η ημερομηνία λήψης και τα στοιχεία του ιδιοκτήτη.

5. Τεχνική έκθεση που θα περιλαμβάνει:

α) Θέση του γηπέδου (Νομός, ΟΤΑ, Τοποθεσία και Αποστάσεις από τον πλησιέστερο οικισμό, από ημιαστικά (πληθυσμός > 2.000 κατοίκων) και αστικά (πληθ. > 10.000 κατοίκων) κέντρα, από σημαντικούς τουριστικούς πόλους και πόρους της περιοχής).

β) νομικό καθεστώς δόμησης (εκτός σχεδίου, εντός ΖΟΕ, εντός σχεδίου κ.λπ.).

γ) χαρακτηριστικά εγκατάστασης (Αυτοτελές συνεδριακό κέντρο ή τμήμα τουριστικής εγκατάστασης, δυναμικότητα, τάξη κ.λπ.).

δ) έκθεση υπάρχουσας υποδομής και ανωδομής καθώς και τυχόν προγράμματα φορέων με ιδιαίτερη αναφορά:

- σε στοιχεία με τα οποία θα αποδεικνύεται, ότι καλύπτονται οι προ-ποθέσεις για την ανέγερση ΣΚ (βλέπε παρ. 2.2.3 και κριτήρια της παρ. 4.1

- στις δυνατότητες ηλεκτροδότησης (Υπαρξη δικτύου χαμηλής τάσης, απόσταση από πλησιέστερο υποσταθμό της ΔΕΗ, διαθέσιμη ηλεκτρική ισχύ κ.λπ.)

- στη δυνατότητα υδροδότησης

- στη δυνατότητα πλεξωνοδότησης σύμφωνα με τις προδιαγραφές

- στην περιγραφή του περιβάλλοντος χώρου (ιδιαίτερα πρέπει να περιγραφούν το φυσικό και δομημένο περιβάλλον και η συμβατότητα της προτεινόμενης εγκατάστασης με τις υφιστάμενες χρήσεις της).

Παρατήρηση: Τα παραπάνω δικαιολογητικά 1-5 πρέπει να υποβάλλονται σε δυο αντίτυπα, σφραγισμένα και υπογεγραμμένα από δικλωματούχο αρχιτέκτονα ή πολιτικό μηχανικό, μέλος του ΤΕΕ και να φέρουν τα απαιτούμενα από το Νόμο χαρτόσημα και μηχανοσήμα.

6. Υπεύθυνη δήλωση του αιτούντα σε ειδικό έντυπο του ΝΔ 105/69 ότι είναι ιδιοκτήτης του οικοπέδου/γηπέδου που ορίζεται στο τοπογραφικό διάγραμμα με τα στοιχεία Α, Β, Γ, κ.λπ. εμβαδού ... μ<sup>2</sup> (βλ. υπόδειγμα 4 στο παράρτημα).

Σε περίπτωση περισσότερων του ενός εξ αδιαίρετου ιδιοκτητών υποβάλλονται είτε ανεξάρτητες δηλώσεις, είτε κοινή όπου θα αναγράφονται τα στοιχεία όλων και θα υπογράφεται από όλους. Ο κάθε ιδιοκτήτης θα δηλώνει το ποσοστό συνιδιοκτησίας του και το σύνολο των ποσοστών θα πρέπει να καλύπτει το 100% της ιδιοκτησίας.

Επίσης θα πρέπει να δηλώνεται, ότι 1) το οικοπέδο/γρήπεδο αποτελεί ενιαία έκταση που δεσμεύεται στο σύνολό της για τη δημιουργία του ΣΚ και 2) στο μέλλον για οποιαδήποτε αποδέσμευση τμήματος του οικοπέδου ή της έκτασης θα πρέπει να υπάρχει η σύμφωνη γνώμη του ΕΟΤ.

Θα συμπληρώνεται τέλος η υπεύθυνη δήλωση με το 1) αν το γρήπεδο ή μέρος του αποτελεί χαρακτηρισμένη δασική έκταση και 2) αν το οικοπέδο αποτελεί προϊόν κατάταξης αγροτικού κλήρου ή δασικής έκτασης.

Η ανίερση Σ.Κ. (ή η εκ των υστέρων λειτουργία του) σε γρήπεδο/οικόπεδο επί των οποίων υπάρχει συγκεκριμένα (πλην της κατ'ιδανικά μερίδια) δεν είναι δυνατή.

7. Σχολήματα γενικής διάταξης σε επίπεδο προσχεδίου, το περιεχόμενο του οποίου ορίζεται στο ΠΔ 696/74.

8. Λοιπές βεβαιώσεις - έγγραφα από συναρμόδιους φορείς:

α) Αν το γρήπεδο/οικόπεδο βρίσκεται κοντά σε αρχαιολογικό χώρο ή δασική έκταση πρέπει να υποβληθεί και βεβαίωση της αρμόδιας υπηρεσίας ότι δεν έχει αντίρρηση για την ανέγερση της μονάδας.

β) Βεβαίωση της αρμόδιας υπηρεσίας για τον τρόπο ύδρευσης

β1. Εφ' όσον το ΣΚ υδρεύεται από το δίκτυο της πόλης ή του οικισμού ότι υπάρχει δυνατότητα παροχής τόσων λίτρων νερού ημερησίως όσων προβλέπονται για τη δυναμικότητα του ΣΚ στην παρ. 4.1.β 16.

β2. Εφ' όσον η ύδρευση γίνεται από γεώτρηση, θα προσκομίζεται άδεια χρήσης νερού και εκτέλεσης έργου σύμφωνα με τις διατάξεις του Ν. 1739/87 και των εκτελεστικών του διαταγμάτων.

γ) Κυκλοφοριακή σύνδεση του οικοπέδου/γρηπέδου με τον δρόμο προσπέλασης εγκεκριμένη από την αρμόδια καθ' ύλην και κατά τόπο κρατική υπηρεσία.

9. Έγκριση χωροθέτησης από το ΥΠΕΧΩΔΕ εφ' όσον απαιτείται.

10. Εγκεκριμένη μελέτη περιβαλλοντικών επιπτώσεων για έργα Α' κατηγορίας ομάδας Β, σύμφωνα με τις διατάξεις της 69269/5387/24.10.90 κοινής απόφασης που αφορά σε κατάταξη έργων και δραστηριοτήτων σε κατηγορίες, περιεχόμενο Μελέτης Περιβαλλοντικών Επιπτώσεων (ΜΠΕ), καθορισμός περιεχομένου ειδικών περιβαλλοντικών μελετών (ΕΠΜ) και λοιπές συναφείς διατάξεις, σύμφωνα με το Ν. 1650/1986 (ΦΕΚ 678/Β/25.10.90).

5. ΚΤΙΡΙΟΔΟΜΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ

A/A	Χώρα	Μικρά	Μεσαία	Μεγάλα	
1.	Υποδοχή				
1.2.	Ανεμοσφραγτής	μ2	8.00	14.00	20.00
		πίσ βλάβος			
		μ	2.80	2.80	2.80
1.2.	Hall υποδοχής όπου περιλαμβάνονται χώροι κληρονομιών, πηλ. θέλιαμα, καθιστικά	μ2	0.6A	300+0.5B	650+0.4Γ
1.3.	WC κενού + Βεστιάρια στην ίδια οροφή ή με ένα όροφο διαφορά	μ2	0.15A	75+0.14B	173+0.13Γ
		πίσ αριθ-μός			
		μ2	6+2χ όπου χ=1we/100 συνολ.		
1.4.	Χώρος φίλαξης βολιτσών	μ2		0.03A	
2.	Διάκτηση Συνεδριακού Κέντρου				
2.1.	2-3 γραφεία με προβαλόμενους χώρους υγιεινής και ζεστάσιο για το προσωπικό	μ2	60.00	90.00	120.00

A = αριθμός συνεδρίων  
 B = αριθμός συνεδρίων - 5.000  
 Γ = αριθμός συνεδρίων - 12.000

A/A	Χώρα	Μικρά	Μεσαία	Μεγάλα	
3.	Λοιπά				
3.1.	Γραφείο παράλασης με κατάλληλο τεχνικό εξοπλισμό και διαμόρφωση για τη μονάδα άμεσης δράσης	μ2	40.00	60.00	60.00
3.2.	Γραφείο ελέγχου πυρασφαγίας	μ2	8.00	12.00	12.00
4.	Ενεργειακή χώρα				
4.1.	Κύρια αίθουσα συνεδρίων αμφιθεατρική ή όχι με δυνατότητα να χωρέται εφ' όσον είναι απαιτητή	μ2		1.20A	
	Στην περίπτωση αυτή περιλαμβάνονται ο χώρος των καθισμάτων (μόνιμων ή κινητών) και ο χώρος που καταλαμβάνει η είσοδος των ομιλητών και η σκηνή				
4.2.	Μικρότερες αίθουσες αμφιθεατρικές ή όχι (1,2 ή περισσότερες)	μ2		0.30A	
4.3.	Μεταρρωστικά θέλιαμα μόνιμα ημιμόνιμα		3	5	7
4.4.	Θέλιαμα προβολών (8 mm & 16 mm) Multiprojection (36mm)	μ2	10.00		
4.5.	Καμπίνας	μ2		25.00	30.00
4.6.	Foyer όπου περιλαμβάνονται bar και καθιστικά	πίσ μ2		2	6
		μ2		100.00	0.30A
4.7.	Χώροι παροχής VIPS όπου είναι δυνατόν να περιλαμβάνεται ιδιαίτερο bar, χώροι υγιεινής κ.λπ.	μ2			0.10A
4.8.	Γραφεία συνεδρίων	πίσ μ2	40.00		
		πίσ μ2			0.08A
4.9.	Αίθουσα δημοσιογράφων συνεντεύξεων και συνομιλιών	πίσ μ2	30.00		
		μ2			0.06A
4.10.	Για τις ακόλουθες χρήσεις				
	Γραφεία οργανωτών συνεδρίων				
	Γραφεία δημοσίων σχέσεων οργανωτών				
	Γραφεία γραμματειακής υποστήριξης συνεδρίων				
	Αποθήκη συνεδριακού υλικού				
	Αποθήκη γραφικής ύλης	μ2	0.50A	250+0.35B	495+0.2Γ
	WC - βεστιάρια προσωπικού		1+1	2+2	3+3
4.11.	Γραφείο τεχνικής υποστήριξης αιθουσών	μ2		30.00	
4.12.	Χώρος copiers	μ2			0.04A
4.13.	Φωτιστικά κ.λπ.	μ2		0.05A	
4.14.	Τηλεφωνικό κέντρο	μ2			0.06A

A = αριθμός συνεδρίων  
 B = αριθμός συνεδρίων - 5.000  
 Γ = αριθμός συνεδρίων - 12.000

A/A	Χώρα	Μικρά	Μεσαία	Μεγάλα
5.	Εστίαση - Αναψυχή			
5.1.	Εστιατόριο σε μια ή περισσότερες αίθουσες	min μ2 200.00 μ2 0.80A		400+0.40B
	Το εστιατόριο θα είναι άμεσα προσπελάσιμο (μικρή απόσταση από τις αίθουσες) από το Σ.Κ.			
5.3.	Coffee-shop σε ένα ή περισσότερους χώρους	μ2 0.20A		240+0.15Γ
	Στα μικρά Σ.Κ. το coffee-shop μπορεί να συνδυάζεται με το foyer με ανάλογη προσαύξηση του χώρου			
5.3.	Μαγαζί	min μ2 140.00 μ2	0.15A	180+0.1Γ
5.4.	Αποθήκες μαγαζιού	min μ2 70.00 μ2	0.07A	84+0.05Γ
5.5.	WC - douches - αποδυτήρια προσωπικού μαγαζιού	μ2	30.000	
5.6.	Τραπεζαρία προσωπικού	μ2	0.10A	
	max μ2		100.00	

Παρατήρηση: Τα ανωτέρω ελάχιστα μεγέθη ισχύουν προκειμένου περί αμιγών συνεδριακών κέντρων. Εφ' όσον αντίθετα, το Σ.Κ. συνδυάζεται με ξενοδοχειακή μονάδα, απαιτείται η τήρηση των σχετικών προδιαγραφών της οικείας λειτουργικής μορφής του ξενοδοχείου, τα δε ανωτέρω ελάχιστα μεγέθη τηρούνται επιπρόσθετα όσον αφορά την τυχόν διαφορά δυναμικότητας Σ.Κ. και ξενοδοχείου (εφ' όσον το Σ.Κ. έχει μεγαλύτερη σε συνέδρους δυναμικότητα). Π.χ. σε περίπτωση ΣΚ 500 συνέδρων και ξενοδοχείου κλασσικού τύπου 300 κλινών τηρούνται οι σχετικές προδιαγραφές για ξενοδοχείο κλασσικού τύπου 300 κλινών και η χωρητικότητα του εστιατορίου προσαυξάνεται κατά τα ανωτέρω ελάχιστα μεγέθη για τα 200 επί πλέον άτομα (500 - 300 = 200) δηλ. κατά 200 x 0.80 = 1.60 μ2.

6.	Εκθεσιακοί χώροι	Μικρά	Μεσαία	Μεγάλα
6.1.	Εκθεσιακοί χώροι σε ελαστικές αίθουσες (μία ή περισσότερες)	min μ2 100.00 μ2		0.40A
6.2.	Εκθεσιακοί χώροι σε ημι-κλειστούς και υπαίθριους χώρους			

Παρατήρηση: Οι εκθεσιακοί χώροι είναι δυνατόν να συνδυάζονται λειτουργικά με άλλους χώρους, όπως π.χ. foyer, αίθρια, διάδρομοι κυκλοφορίας κ.λπ.

A/A	Χώρα	Μικρά	Μεσαία	Μεγάλα
7.	Λοιπές εξυπηρέτησης			
7.1.	Τράπεζα (υποκατάστημα)	μ2		40.00
7.2.	Γραφείο ταχυδύων	μ2		20.00
7.3.	Ταχυδρομείο	μ2		20.00
7.4.	Τηλεγραφείο - Fax	μ2		20.00
7.5.	Καταστήματα	μ2	0.15A	
7.6.	Ιατρείο - Φαρμακείο	μ2	20.00	50.00
7.7.	Γραφείο ανακρίσεως απαντητών	μ2		20.00

A = αριθμός συνέδρων  
B = αριθμός συνέδρων - 5.000  
Γ = αριθμός συνέδρων - 12.000

A/A	Χώρα	Μικρά	Μεσαία	Μεγάλα
7.8.	Γραφείο Πληροφοριών	μ2	14.00	18.00
7.9.	Γραφείο κρατήσεων ξενοδοχείων	μ2	8.00	12.00
7.10.	Απαιτείται κατά τη σύνταξη της μελέτης του Σ.Κ. θα λαμβάνονται υπ' όψη οι οδηγίες του ΠΠΕΧΩΔΕ για Άσκια με Ειδικές Ανάγκες τόσο στην αρχιτεκτονική μελέτη, όσο και στη μελέτη των εγκαταστάσεων, του εξοπλισμού και της επιλογής των υλικών.			
8.	Εγκαταστάσεις			
8.1.	Ηλεκτρομηχανολογικές εγκαταστάσεις	μ2		0.40A
9.	Κυκλοφορία			
9.1.	Ανεκτικότερες απόμον		1/200 συνέδρους	1/250 συνέδρ.
		min αρ. 2		
9.2.	Σκάλες (τύπος χρήσης)	min κλάτος	1.40μ	
9.3.	Διάδρομοι (τύπος χρήσης)	min κλάτος	1.40μ	
10.	Χώρα στάθμευσης			
10.1.	θίσες αποκαίνισης για το 1/4 των συνέδρων καθώς και θίσες για 2 pullmans. Οι θίσες αυτές είναι επιπλέον των απαιτούμενων για ξενοδοχία εφ' όσον το Σ.Κ. συνδυάζεται με ξενοδοχία.			να

A = αριθμός συνέδρων  
B = αριθμός συνέδρων - 5.000  
Γ = αριθμός συνέδρων - 12.000

6. ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΗΛΕΚΤΡΟΜΗΧΑΝΟΛΟΓΙΚΩΝ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ & ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΥ

6.1.	ΘΑΛΑΜΟΙ ΜΕΤΑΦΡΑΣΤΩΝ
	Εν προκειμένω τηρείται ο διεθνής κανονισμός ISO 2603 που αποτελεί παράρτημα της απόφασής μας αυτής (Συμπληρωματικό Παράρτημα).
6.2.	ΗΧΟΜΟΝΩΣΗ - ΗΧΟΠΡΟΣΤΑΣΙΑ
6.2.1.	Οι αίθουσες συνεδριακών κέντρων, από πλευράς ηχοπροστασίας και ηχομόνωσης υπάγονται στην κατηγορία Α «υψηλής ακουστικής άνεσης» του άρθρου 12 του κτιριοδομικού κανονισμού (Γ.Α. 3046/304 ΦΕΚ 59/Δ/3.2.89) και η κατασκευή τους ακολουθεί τα κριτήρια των χώρων «συναθροιστών».
	Οι τιμές ηχομόνωσης που προβλέπονται στον πίνακα 2 του άρθρου 12 είναι οι ελάχιστες επιτρεπτές, ενώ οι τιμές εφαρμογής εξαρτώνται από τη στάθμη θορύβου του περιβάλλοντος ούτως ώστε να επιτύχονται η επιθυμητή στάθμη θορύβου εντός της αίθουσας. Ιδιαίτερη μέριμνα θα λαμβάνεται στην περίπτωση γειτνίασεως της αίθουσας με χώρους



μηχανολογικών εγκαταστάσεων ή χώρους στους οποίους παράγονται θορύβου μεγάλης εντάσεως (π.χ. discotheque) για την αποφυγή μεταδόσεως θορύβων και κραδασμών προς την αίθουσα. Στην περίπτωση αυτή συνιστάται η απομόνωση του φέροντος οργανισμού της αίθουσας από τους φέροντες οργανισμούς των χώρων όπου παράγονται οι θορύβοι ή κραδασμοί.

6.2.2. Η μέγιστη στάθμη θορύβου στην αίθουσα, όταν αυτή είναι κενή και η εγκατάσταση του κλιματισμού σε λειτουργία δε θα υπερβαίνει την τιμή NC 35, ενώ συνιστάται η τιμή NC 30. Για την επίτευξη της επιθυμητής στάθμης θορύβου θα χρησιμοποιηθούν τα κατάλληλα υλικά και πάχη για την κατασκευή δαπέδων, οροφών, τοίχων πληρώσεως και κουφωμάτων.

### 6.3. ΑΚΟΥΣΤΙΚΗ

#### 6.3.1. ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ - ΚΑΤΑΛΗΠΤΟΤΗΤΑ

Η ακουστική τόσο των μεγάλων αιθουσών συνεδρίων όσο και των βοηθητικών συνεδριακών χώρων θα πρέπει να είναι κατάλληλη για την εκπλήρωση των συνεδριακών εκδηλώσεων που θα φιλοξενήσουν. Το μέγεθος που θα πρέπει να ρυθμιστεί είναι κυρίως η καταληπτότητα, που θα πρέπει να είναι τέτοια ώστε να επιτρέπει την απρόσκοπτη επικοινωνία του λόγου σε ποσοστό τουλάχιστον 90% των θέσεων των μεγάλων αιθουσών και το σύνολο των θέσεων των μικρότερων αιθουσών.

Απρόσκοπτη θεωρείται η επικοινωνία σε συγκεκριμένη θέση, εφόσον:

- η απώλεια συμφώνων δεν ξεπερνά τα 10% σε όλες τις πρότυπες οκτάβες από 125 ως και 4.000 Hz, ή
- ο λόγος στάθμης ηχητικής πίεσης του άμμου προς το ανακλώμενο πεδίο δεν είναι μικρότερος από -6 DB, ή
- ο βελτιωμένος συντελεστής παρεμβλής αντιήχησης (IMPROVED REVERBERATION INTERFERENCE FACTOR κατά V.S. MANKOVSKI) είναι μεγαλύτερος από 1.9.

Οποιοδήποτε από τα προηγούμενα κριτήρια θεωρείται ικανό για την υποστήριξη της ακουστικής επάρκειας των αιθουσών.

#### 6.3.2. ΧΡΟΝΟΣ ΑΝΤΗΧΗΣΗΣ

Ο χρόνος αντίηχησης των αιθουσών θα πρέπει να συμφωνεί με τις απαιτήσεις του κριτηρίου καταληπτότητας, που έχει επιλεγεί σε συνάρτηση με το μέγεθος τους και το μέγεθος του ακροατηρίου. Σε καμία περίπτωση ο χρόνος αντίηχησης των αιθουσών δεν θα πρέπει να υπερβαίνει το 1 sec στις πρότυπες οκτάβες.

#### 6.3.3. ΔΙΑΧΥΣΗ

Θα πρέπει να καταβληθεί κάθε δυνατή προσπάθεια, ώστε το ηχητικό πεδίο των αιθουσών να έχει καλή διάχυση στο φάσμα συχνοτήτων από 250 έως 2500 Hz.

6.3.4. Η ικανοποιητική ακουστική της αίθουσας θα επιτυγχάνεται με την κατάλληλη επιλογή των ακουστικών επιφανειών της.

### 6.4. ΗΛΕΚΤΡΑΚΟΥΣΤΙΚΟ ΣΥΣΤΗΜΑ

Το ηλεκτρακουστικό σύστημα των αιθουσών θα πρέπει να διαθέτει επαρκή ισχύ ώστε να δίνει εντάσεις μέχρι 100 DB σε όλες τις θέσεις με χαμηλή παραμόρφωση. Θα πρέπει επίσης να έχει δυνατότητα ισοστάθμισης της καμπύλης συχνοτήτων ανά 1/3 οκτάβας και τη δυνατότητα επίλυσης και μείζους των ηχητικών πηγών του.

Τα κριτήρια καταληπτότητας που αναφέρθηκαν στην παράγραφο 6.3.1 ισχύουν και κατά την λειτουργία της ηλεκτρακουστικής εγκατάστασης.

### 6.5. ΕΓΚΡΙΣΕΙΣ

Κατά την φάση υποβολής αρχιτεκτονικών σχεδίων για έγκριση στον ΕΟΤ, θα υποβάλλεται τεχνική έκθεση από διπλωματούχο μηχανικό με ειδικευση σε θέματα ηχομόνωσης και ηχοπροστασίας στην οποία θα περιγράφεται η μέθοδος ηχοπροστασίας-ηχομόνωσης, τα υλικά και τα ελάχιστα πάχη για την κατασκευή των οροφών, δαπέδων, τοίχων, κουφωμάτων και τα λοιπά μέσα ηχοπροστασίας, που θα ληφθούν και θα αναφέρεται για κάθε οικοδομικό στοιχείο η επιτυγχανόμενη τιμή ηχομόνωσης όπως θα προκύπτει από έντυπα κατασκευαστών ή εγκατεστημένων κανονισμούς, που θα επισυνάπτονται.

Η μελέτη, που θα υποβληθεί στο Πολεοδομικό Γραφείο, θα περιλαμβάνει πλήρη μελέτη ηχομόνωσης-ηχοπροστασίας και ακουστικής των χώρων και των βοηθητικών αιθουσών.

Αναγκαία προϋπόθεση για τη χορήγηση άδειας λειτουργίας των αιθουσών, θα είναι η υποβολή στον ΕΟΤ της συγκεκριμένης μελέτης ηχομόνωσης-ηχοπροστασίας και ακουστικής των αιθουσών και πρωτοκόλλου

μετρήσεων από ειδικευμένα συνεργεία (όπως στον κανονισμό αναφέρεται) οι οποίες θα αποδεικνύουν την επίτευξη τούτων των τιμών στάθμης θορύβου, καταληπτότητας και χωρητικότητας.

### 7. ΔΙΚΑΙΟΛΟΓΗΤΙΚΑ ΕΓΚΡΙΣΗΣ ΑΡΧΙΤΕΚΤΟΝΙΚΗΣ ΜΕΛΕΤΗΣ

1. Φωτοαντίγραφο του εγγράφου έγκρισης καταλληλότητας κοπέλου.

2. Αρχιτεκτονικά σχέδια ανά τύπο κτίριου

α) Όψεις τίσσεως (4) σε κλίμακα 1:50

β) Τομές τους δύο (2) σε κλίμακα 1:50

γ) Κατόψεις (όπου θα σημειώνονται πλήρεις διαστάσεις, των χώρων, εξοπλισμός και στάθμες εσωτερικών χώρων και λαντσοχώρου. Επίσης θα σημειώνονται οι χαρακτηρισμοί των σε κλίμακα 1:50.

δ) Τοπογραφικό διάγραμμα της ευρύτερης περιοχής σε 1:25.000 (Υπόβαθρο της Γ.Τ.Σ. ή της Δ/σης χαρτογραφίας ΥΠΕΧΩΔΕ), όπου θα σημειώνεται με ευκρίνεια η ακριβής θέση κοπέλου/γηπέδου, η σύνδεσή του με το οδικό και τα λοιπά δικτυακή υποδομή της ευρύτερης περιοχής καθώς και η χιλιομετρικήσταση από τον πλησιέστερο ΟΤΑ.

ε. Διάγραμμα κάλυψης του οικοπέδου/γηπέδου, σε κλίμακα ως 1:1000 όπου θα αναγράφονται τα εμβαδόν του οικοπέδου/οι ισχύοντες στην περιοχή όροι δόμησης, οι επιτρεπόμενες και οι αντίστοιχες πραγματοποιούμενες, αναλυτικά και συνο-

— Θα εμφανίζονται μόνο τα κτίσματα με τις αποστάσεις του όρου, την απόσταση από την ακτογραμμή ή τη γραμμή αιγιαλά και την απόσταση από το δρόμο.

Επίσης, θα σημειώνεται το οικοδομήσιμο τμήμα του οικοπέδου.

— Το διάγραμμα κάλυψης πρέπει να είναι θεωρημένο από το πολεοδομικό γραφείο για τους γενικούς ή ειδικούς όρους δόμησης ισχύοντες στην περιοχή, για το τι προβλέπεται από τη ρυθμιστική υπάργχη ή όχι ανασταλή οικοδομικών εργασιών στην περιοχή έχουν ήδη αρχίσει οικοδομικές εργασίες.

— Τα παραπάνω μπορούν να βεβαιώνονται από το Μητ/κό θνητή δήλωση, με την προϋπόθεση ότι ισχύουν οι ίδιοι όροι δόμησης, όπως είχαν βεβαιωθεί στο β' στάδιο από το πολεοδομικό γραφείο.

στ. Τοπογραφικό διάγραμμα του οικοπέδου/γηπέδου σε κλίμακα 1:200 ως 1:1000, όπου θα σημειώνονται τα κτίσματα και η φώση του υπαίθριου περιβάλλοντα χώρου, ο δρόμος προσέλευσης, χαρακτηρισμό και το πλάτος του, τυχόν κόμβος κυκλοφοριακής, όπως έχει εγκριθεί από την αρμόδια αρχή, η κατά νόμο γραμμού σύμφωνο με τα ισχύοντα κ.λ.π.

3. Τεχνική έκθεση όπου θα αναφέρονται τα βασικά υλικά που χρησιμοποιηθούν κατά περίπτωση (βλ. υπόδειγμα 5 στο παράρτημα).

Παρατήρηση: Τα παραπάνω δικαιολογητικά 2-3 πρέπει να υποβάλλονται σε τρία αντίτυπα, σφραγισμένα και υπογεγραμμένα από τον αρχιτέκτονα ή πολιτικό μηχανικό/κό, μέλος του ΤΕΕ και οφείλ να φέρει τα καινούρια από το Νόμο χαρτόσημα και μηχανογράφηση.

4. Άλλα δικαιολογητικά: Στην υποβολή της αρχιτεκτονικής μελέτης προσκομίζονται επιπλέον όσα έγγραφα και εγκρίσεις συναρμοδίων έχουν ζητηθεί με το έγγραφο έγκρισης καταλληλότητας του κοπέλου/γηπέδου (π.χ. έγκριση κυκλοφοριακής σύνδεσης, έγκριση ΥΠΠΟ). Είναι δυνατόν σε ειδικές περιπτώσεις να ζητηθούν από τον ΕΟΤ, στη φάση έγκρισης αρχιτεκτονικής μελέτης, τριμηνιαίες μετρήσεις, όπως π.χ. αρχ/κής επιτροπής.

#### Άρθρο 2

1. Η ισχύς της παρούσας απόφασης αρχίζει από τη δημοσίευσή στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

2. Η παρούσα να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 1 Φεβρουαρίου 1991

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΑΝΑΓ. ΥΠΟΥΡΓΟΣ  
ΕΘΝΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ  
Ε. ΧΡΙΣΤΟΔΟΥΛΟΥ

ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ  
Γ. ΚΕΦΑΛΟΓΙΑΝΝΗΣ

ΠΕΡΙΠΤΩΣΕΙΣ ΧΟΡΗΓΙΑΣ ΚΑΙ ΔΗΜ. ΕΡΓΩΝ  
Ι. ΜΑΝΟΣ

**ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ**

**ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ (2)  
ΒΕΒΑΙΩΣΗΣ ΓΙΑ ΔΡΟΜΟ ΠΡΟΣΠΕΛΑΣΗΣ**

**ΒΕΒΑΙΩΣΗ**

Αριθ. πρωτοκόλλου .....

Ο Πρόεδρος της Κοινότητας ή ο Δήμαρχος βεβαιώνει, ότι ο δρόμος που περνά από την ιδιοκτησία του ..... είναι χαρακτηρισμένος σαν (Δημοτικός ή Κοινοτικός ή κοινόχρηστος αγροτικός) και έχει ελάχιστο πλάτος ..... μ. ο' όλο του το μήκος μέχρι τη συμβολή του με το δρόμο ..... (κεντρική οδική αρτηρία)

(σφραγίδες - υπογραφές)

**ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ (3)**

**ΒΕΒΑΙΩΣΗ**

Αριθ. πρωτοκόλλου .....

Ο Προϊστάμενος του Γραφείου Πολεοδομίας βεβαιώνει ότι το γήπεδο του ..... στην ..... εμπίπτει:

**Α' ΕΚΤΟΣ ΣΧΕΔΙΟΥ** ΟΧΙ ΝΑΙ

- α) Σε περιοχή χαρακτηρισμένη ως φυσικού κάλλους .....
- β) Σε περιοχή προστατευόμενη από την Αρχαιολογική Υπηρεσία .....
- γ) Σε χαρακτηρισμένη δασική έκταση .....
- δ) Σε περιοχή που ισχύει ειδικό διάταγμα .....

**ΕΝΤΟΣ ΣΧΕΔΙΟΥ ΠΟΛΕΩΣ  
Η ΟΙΚΙΣΜΟΥ** ΟΧΙ ΝΑΙ

- α) Σε οικισμό χαρακτηρισμένο σαν παραδοσιακό ή προστατευόμενο από την Αρχαιολογική Υπηρεσία .....
- β) Σε οικισμό προ του 1923 .....
- γ) Σε οικισμό ή τμήμα αυτού για το οποίο ισχύει ειδικό διάταγμα .....

(σφραγίδα - υπογραφή)

**ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ (4)  
ΥΠΕΥΘΥΝΗΣ ΔΗΛΩΣΗΣ**

(να συμπληρωθεί στο Ειδικό Έντυπο)

Ο .....

δηλώνω ότι: 1) Τυχόνω ιδιοκτήτης σε ποσοτό ..... % του οικοπέδου/γήπεδου, που βρίσκεται στη θέση ..... εμβαδού ..... μ2, που φαίνεται στο τοπογραφικό διάγραμμα που υπέβαλα με τα στοιχεία (ΑΒΓΔ.....). Επίσης δηλώνω ότι 2) η έκταση του οικοπέδου είναι γκαία και δεσμεύεται εξ ολοκλήρου για τη δημιουργία του ΣΚ. Σε περίπτωση μελλοντικής μεταβολής του εμβαδού του οικοπέδου θα θέσω τούτο υπ' όψη του ΕΟΤ πριν από κάθε άλλη ενέργειά μου. 3) Η έκταση αυτή ή μέρος αυτής δεν αποτελεί χαρακτηρισμένο από το Υπουργείο Γεωργίας Δάσος ή Δασικής έκταση.

**ΕΙΔΙΚΕΣ ΠΕΡΙΠΤΩΣΕΙΣ:**

- α) Σε περίπτωση περισσότερων του ενός ιδιοκτητών, θα υποβάλλονται χωριστές δηλώσεις των ιδιοκτητών ή κοινή δήλωση, στην οποία θα αναφέρονται τα ποσοστά συνδιοκτησίας του κάθε ιδιοκτήτη. Το σύνολο των ποσοτών θα καλύπτει το σύνολο της έκτασης του οικοπέδου.
- β) Σε περίπτωση εταιρείας τη δήλωση θα υπογράψει ο εκπρόσωπος της εταιρείας.
- γ) Σε περίπτωση Δήμου ή Κοινότητας η δήλωση θα υπογράφεται από τον Δήμαρχο ή τον Πρόεδρο της Κοινότητας.

(Υπογραφή)

**ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ (5)**

<b>ΤΕΧΝΙΚΗ ΕΚΘΕΣΗ ΤΥΠΙΚΑ &amp; ΤΡΟΠΟΣ ΚΑΤΑΣΚΕΥΗΣ</b>			
<b>ΟΝΟΜΑΤΕΠΩΝΥΜΟ ΙΔΙΟΚΤΗΤΗ/ΕΤΑΙΡΕΙΑ</b>			
<b>ΘΕΣΗ</b>	<b>ΤΟΠΟΘΕΣΙΑ</b>	<b>ΠΟΛΗ</b>	<b>ΝΟΜΟΣ</b>
<b>ΕΜΒΑΔΟΝ ΟΙΚΟΠΕΔΟΥ</b>		<b>ΔΥΝΑΜΙΚΟΤΗΤΑ</b>	
<b>ΘΕΜΕΛΙΩΣΗ</b>			
<b>ΦΕΡΩΝ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ</b>			
<b>ΤΟΙΧΟΙ</b>	<b>ΕΣΩΤΕΡΙΚΟΙ</b>		
	<b>ΕΞΩΤΕΡΙΚΟΙ</b>		
<b>ΔΑΠΕΔΑ</b>	<b>ΕΣΩΤΕΡΙΚΑ</b>		
	<b>ΕΞΩΤΕΡΙΚΑ</b>		
<b>ΒΟΗΘΗΤΙΚΟΙ ΧΩΡΟΙ</b>			
<b>ΚΟΥΦΩΜΑΤΑ</b>	<b>ΕΣΩΤΕΡΙΚΑ</b>		
	<b>ΕΞΩΤΕΡΙΚΑ</b>		
<b>ΕΠΙΧΡΙΣΜΑΤΑ</b>	<b>ΕΣΩΤΕΡΙΚΑ</b>		
	<b>ΕΞΩΤΕΡΙΚΑ</b>		
<b>ΕΠΙΚΑΛΥΨΗ</b>	<b>ΜΟΝΩΣΗ ΔΩΜΑΤΟΣ</b>		
	<b>ΣΤΕΓΗ</b>		
<b>ΔΙΑΜΟΡΦΩΣΗ ΠΕΡΙΒΑΛ- ΛΟΝΤΟΣ ΧΩΡΟΥ</b>	<b>ΦΥΤΕΥΣΕΙΣ</b>		
	<b>ΠΛΑΚΟΣΤΡΩΣΕΙΣ</b>		
	<b>ΆΛΛΕΣ ΔΙΑΜΟΡΦΩΣΕΙΣ</b>		
<b>ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ</b>	<b>ΘΕΡΜΑΝΣΗ</b>		
	<b>ΚΕΝΤΡΙΚΟΣ ΚΛΙΜΑΤΙΣΜΟΣ</b>		
<b>ΜΕΘΟΔΟΣ ΑΠΟΧΕΤΕΥΣΗΣ</b>			
<b>ΗΛΕΚΤΡΙΚΗ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΗ</b>			
<b>ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΗ ΣΥΝΔΕΣΗ</b>			
<b>ΆΛΛΕΣ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ</b>			
<b>ΚΑΤΑ ΠΡΟΣΤΙΓΗ ΧΡΟΝΟΣ ΑΠΟΠΕΡΑΤΩΣΗΣ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ</b>		<b>Ο ΜΗΧΑΝΙΚΟΣ (σφραγίδα) (υπογραφή) (ημερομηνία)</b>	

## ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΑΤΙΚΟ ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ

NORME INTERNATIONALE I.S.O. 2603

ΔΙΕΘΝΗΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΗ I.S.O. 2603

ΘΑΛΑΜΟΙ ΤΑΥΤΟΧΡΟΝΟΥ ΜΕΤΑΦΡΑΣΕΩΣ  
ΓΕΝΙΚΑ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ ΚΑΙ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ  
ΠΡΩΤΗ ΕΚΔΟΣΗ 1974-01-05

## 0. ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Η παρούσα Διεθνής προδιαγραφή μελετήθηκε για να ανταποκριθεί σε μια αίτηση του Διεθνούς Συνδέσμου των Διερμηνέων Συνεδρίων (A.I.I.C). Κατά τη διάρκεια της κατάρτισής της, ελήφθησαν υπ' όφιν προγενέστερες μελέτες που είχαν εκπονηθεί από αυτόν τον Σύνδεσμο, καθώς και οι παρατηρήσεις που έγιναν σε πρόσφατες εγκαταστάσεις.

Η σύλληψη των θαλάμων μεταφράσεων καθορίζεται από 3 όρους:

- 1) Τον διαχωρισμό, σε επίκεδο ακουστικό, των διαφόρων γλώσσων, οι οποίες ομιλούνται ταυτοχρόνως.
- 2) Την εξασφάλιση μιας καλής αμοιβαίας επικοινωνίας μεταξύ των θαλάμων και της Αιθούσας των Συνεδριάσεων.
- 3) Την τοποθέτηση των διερμηνέων, για τους οποίους ο θάλαμος, είναι ο χώρος εργασίας σε συνθήκες άνετες, ώστε να μπορούν να παρατείνουν την ένταση προσπάθειας αυτοσυγκεντρώσεως που πρέπει να παράσχουν.

Συνημμένα στον παρόντα Διεθνή Κανονισμό, εικονίζονται στοιχεία για τον εξοπλισμό των Αιθουσών Συνεδριάσεων (Συγκεντρώσεων) καθώς και για τις διατάξεις που πρέπει να παρουσιάζουν ώστε η σύνδεσή τους με τους θαλάμους μεταφράσεων να γίνεται υπό άριστες συνθήκες. Η ποιότητα της συνδέσεως αυτής εξαρτάται όχι μόνο από την ποιότητα και τα χαρακτηριστικά καθενός από τα μηχανήματα χωριστά, αλλά επίσης κατά πολύ από τις διατάξεις συναρμολογήσεως των μηχανημάτων μεταξύ τους.

Αυτές οι διατάξεις (κανονισμοί) συναρμολογήσεως μπορούν να διαφέρουν (ποικίλουν) κατά περίπτωση, αλλά πρέπει πάντα να λαμβάνονται υπ' όφιν οι λειτουργίες του συνόλου του εξοπλισμού.

## 1. ΑΝΤΙΚΕΙΜΕΝΟ ΚΑΙ ΧΩΡΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ (1)

(1) Οι κινητές εγκαταστάσεις ταυτοχρόνου μεταφράσεως, θα είναι το αντικείμενο ενός χωριστού Διεθνούς Κανόνα (ετοιμάζεται).

Ο παρών Διεθνής κανονισμός, έχει ως αντικείμενο τις βασικές προδιαγραφές τις οποίες πρέπει να λάβουμε υπ' όφιν στην προετοιμασία των πρώτων σχεδίων που προορίζονται να εξοπλίσουν ένα νέο κτίριο ή υπάρχον, με εγκαταστάσεις ταυτοχρόνου μεταφράσεως για συνδιασκέψεις που χρησιμοποιούν μέχρι και 6 γλώσσες.

Στην περίπτωση ενός νέου κτιρίου, πρέπει να ληφθούν υπ' όφιν οι παράγοντες αυτοί από την αρχή της εκπονήσεως της μελέτης.

Οι ανάλογες διατάξεις οι σχετικές με τον εξοπλισμό της αιθούσας δίδονται από παράρτημα.

## 2. ΓΕΝΙΚΕΣ ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ

## 2.1. Τοποθέτηση σε σχέση με την Αίθουσα.

Τοποθετήσατε τους θαλάμους στο βάθος του αιθούσας ή στην μια πλευρά. Θα είναι υπερυψωμένοι για να επιτρέπουν μια συνολική θέα της αιθούσας (τζάμι σε όλο το πλάτος του θαλάμου). Είναι σημαντικό, οι μεταφραστές και οι τεχνικοί να μπορούν να βλέπουν τον Πρόεδρο, τους Ομιλητές, τον Μαύρο Πίνακα, την Οθόνη Προβολής. Τα όρθια άτομα

δεν πρέπει με κανένα τρόπο, να παρεμποδίζουν την θέα πλάτους. Αλλά, πρέπει να αποφύγετε να τοποθετήσετε τους πολύ κοντά στην οροφή.

Να συγκεντρώσετε τους θαλάμους για να επιτρέψετε στους ομιλητές να επικοινωνούν από θαλάμου εις θάλαμον (πλαινό τζάμι) πηγαίνουν γρήγορα, εύκολα και χωρίς κίνδυνο, από τον ένα θάλαμο. Δεν πρέπει να υπάρχουν ενδιάμεσες πόρτες μεταξύ των θαλάμων.

Τοποθετήσατε τον θάλαμο του τεχνικού κοντά σ' εκείνους φραστών, για να διευκολυνθούν οι επικοινωνίες και να εξασφαλιστεί η γρήγορη, άνετη, ακίνδυνη μετάβαση προς τους θαλάμους.

Οι συσκευές τηλεοράσεως θα χρησιμοποιούν μόνο ως βοηθητική θέα, μεγέθυνση). Η άμεση θέα της Αιθούσας παραμένει η βασική.

## 2.2. Προσπελάσιμότητα

Να προβλέψετε για τους θαλάμους, μια ιδιαίτερη είσοδο (έξω από την αίθουσα), ώστε τα πήγαινε έλα των μεταφραστών ενοχλούν τους Συνέδρους. Οι έξοδοι κινδύνου πρέπει να είναι προσπελάσιμες.

## 2.3. Διαστάσεις των θαλάμων

Κάθε θάλαμος πρέπει να μπορεί να χωράει 3 μεταφραστές θημίνους με μέτωπο (για την εξυπηρέτηση συνδιασκέψεων) ομάδα πολλών μεταφραστών και πολλαπλών γλωσσικών συστημάτων για να επιτραπεί η μετάφραση σε 2 γλώσσες από 1 θαλάμου από δύο θαλάμους.

Κάθε θάλαμος λοιπόν πρέπει να είναι αρκετά μεγάλος ώστε να μπορούν να κινούνται χωρίς να ενοχλούν αλλήλους, κατόπιν ώστε να διαθέτει επαρκή όγκο και να είναι ισορροπημένος διαστάσεων.

Οι θάλαμοι θα έχουν τις κάτωθι κατώτατες διαστάσεις:

- Πλάτος: 2.50 μ.

- Ύψος: 2.30 μ.

- Βάθος: 2.40 μ.

Για να αποφευχθούν φαινόμενα αντιήχησης οι τρεις διαστάσεις των θαλάμων πρέπει να διαφέρουν μεταξύ τους.

Ο θάλαμος του Τεχνικού Ήχου, ακολουθεί τις ίδιες απαιτήσεις. Σημείωση: Όσον αφορά την κατασκευή θαλάμων ταυτοχρόνου μεταφράσεως, σε υπάρχοντα κτίρια, ένα κατώτατο ύψος, κάτω από 2.15 Μ., θα μπορούσε να επιτραπεί, εάν δεν μπορούσε να ασφαλιστούν διαφορετικά: εξαερισμός, ικανοποιητικός Κλιματισμός, Ηχομόνωση.

## 2.4. Γαλοστάσια

Ένα υαλοστάσιο θα καταλαμβάνει όλο το φάρδος του θαλάμου με ύψος 0.80 μ. και για να επιτραπεί η επικοινωνία με τους παρόντες θαλάμους, πλαινές ζαμαρίες του ίδιου ύψους θα τοποθετηθούν με βάθος 0.95 μ. από την μετωπική ζαμαρία ή σε 0.45 μ. από την άκρη του γραφείου εργασίας.

Τα μικροσπινά και πλαινά υαλοστάσια θα αποτελούνται από γυαλάκια που πληρούν τις προδιαγραφές ηχομόνωσης. Εάν χρησιμοποιούνται μόνο τζάμι, τότε αυτό πρέπει να είναι καταλλήλου πάχους (εξωτερικού) μετώπου, θα είναι ελαφρώς κλιμακωτά προς την αίθουσα, ώστε να αποφευχθούν αντανακλάσεις των φαινομένων καθρέπτου. Τα τζάμια θα είναι μονταρισμένα πάνω σε μεταλλικά στηρίγματα. Προβλέψατε, αν είναι απαραίτητο, ένα σύστημα ξεθλαμίνης.

## 2.5. Ακουστική

Σε φυσιολογικές συνθήκες περιβάλλοντος, που δεν ξεπερνούν (Α) το επίπεδο του αναλυόμενου θορύβου σε μπάστες ακατάβλητο τερικό κάθε θαλάμου, πρέπει να είναι μικρότερο των τιμών που αναφέρονται στην καμπύλη εκτιμήσεως Νο 25 του T.S.O. 1973.

Συχνότητες:

HZ 63 125 250 500 1000 2000 4000

Επίπεδα

DB 55.2 43.7 35.2 29.2 25 21.9 19.5

Η διάρκεια αντιανάκλασης στο εσωτερικό του θαλάμου δεν πρέπει να ξεπερνάει 0,8S για μια συχνότητα μεταξύ 63 και 8000 Hz.

Οι θαλάμοι πρέπει να ανοίγουν σ' ένα χώρο που δεν χρησιμοποιείται από τους συνέδρους ή το προσωπικό. Αυτός ο χώρος ή διάδρομος πρέπει να είναι απαραίτητος να καλυφθεί με μοκέτα.

**2.6. Κλιματισμός**

Ο κλιματισμός δεν πρέπει να γίνει σε βάρος του επιπέδου θορύβου. Οι θαλάμοι καταλαμβάνονται (από τους μεταφραστές) καθ' όλην την διάρκεια της ημέρας. Οι μεταφραστές εκτελούν μέσα σ' αυτούς, μια έντονη και παρατεταμένη εργασία.

Η ποιότητα αυτής της εργασίας και η υγεία του απαιτούν έναν επαρκή αερισμό. Η ανανέωση του αέρα θα είναι τέτοια ώστε η συγκέντρωση οξειδίου του άνθρακα να μη ξεπερνά το 0,10%, η θερμοκρασία θα είναι ευχάριστη σε κάθε θάλαμο, μεταξύ 18 και 22 βαθμούς με ατομικό ρυθμιστή. Το ποσοστό υγρασίας θα τοποθετείται μεταξύ 45 και 65%.

Η Ταχύτητα του αέρα δεν πρέπει να ξεπερνά 0,2 M/S. Τα στόμια αερισμού πρέπει να τοποθετούνται έτσι ώστε να μην φυσούν κατ' ευθείαν πάνω στους μεταφραστές.

Σας υπενθυμίζουμε ότι οι λήψεις εξωτερικού αέρα δεν πρέπει να γίνονται κάτω από τα στόμια στυγίων καπνού αποβολής αέρα.

Σημείωση: η παροχή αερισμού, με προσαγωγή φρέσκου αέρα, που εξυπηρετεί τους θαλάμους, πρέπει να επιτρέπει την απόκτηση μιας ανάλογης πίεσης, διαφορετικής από εκείνης της αίθουσας. Πρέπει να μπορούν να καπνίζουν μέσα στους θαλάμους χωρίς να ενοχλούνται οι ευρισκόμενοι σ' αυτές.

**2.7. ΕΣΩΤΕΡΙΚΗ ΔΙΑΜΟΡΦΩΣΗ ΤΩΝ ΘΑΛΑΜΩΝ****2.7.1. Φωτισμός και χρώματα.**

Ο φωτισμός του θαλάμου πρέπει να είναι ανεξάρτητος εκείνου της αίθουσας όπου θα μπορούσε να γίνει συκώτιση για να πραγματοποιούνται προβολές.

Κάθε μεταφραστής πρέπει να έχει πέρα από το πλάνο εργασίας του, ένα ατομικό φωτισμό που θα παράγει ένα ομοιόμορφο επίπεδο τουλάχιστον 300 LUX. Ο διακόπτης θα είναι τοποθετημένος σε απόσταση προσιτή με το χέρι. Θα πρέπει κατά προτίμηση, να επιτρέπει μια συνεχή ρύθμιση της φωτεινής εντάσεως μεταξύ 100 και 1.000 LUX, αν όχι μια ρύθμιση σε δύο επίπεδα, το πρώτο μεταξύ 100 και 200 LUX, το δεύτερο πάνω από 300 LUX.

Οι σωλήνες φωτισμού δεν πρέπει να χρησιμοποιούνται γυμνοί. Οι συσκειές φωτισμού των θαλάμων ή της αίθουσας δεν πρέπει να προκαλούν θάμβωση.

Διαλέξτε, για τον θάλαμο, χρώματα που αρμόζουν σε χώρους εργασίας περιορισμένων διαστάσεων. Αποφύγετε τα έντονα χρώματα, τα σκοτεινά ή τα θαμνά. Όλες οι επιφάνειες και ο εξοπλισμός των θαλάμων πρέπει να έχουν όψη MAT.

**2.7.2. Τραπέζι Εργασίας.**

Κατά την διάρκεια της εργασίας τους οι μεταφραστές αναγκάζονται να ξεφυλλίζουν πολλά έγγραφα. Έχουν λοιπόν ανάγκη από μεγάλο γραφείο, ελεύθερο από καλώδια και κουτιά. Αυτό το γραφείο (τραπέζι) πρέπει να είναι οριζόντιο και να είναι καλυμμένο με υλικό που απορροφά του κραδασμούς χωρίς να τους μεταδίδει στο μικρόφωνο του θαλάμου.

Χαρακτηριστικά του γραφείου:

- Θέση: κάτω από την τζαμαρία που «βλέπει» την αίθουσα.
- Ύψος: 0,72 εκ. από το δάπεδο του θαλάμου.
- Χρήσιμο βάθος: 0,50 μ. (εκτός των μηχανημάτων που θα βρισκονται πάνω στο γραφείο).
- Χώρος για τα πόδια: κατώτατο βάθος 0,50 μ. στο επίπεδο του δαπέδου μέχρι ένα ύψος 0,7 μ.

Τα ράδια και οι θήκες για τα έγγραφα δεν πρέπει να είναι τοποθετημένα κάτω από την τάβλα εργασίας αλλά κατά προτίμηση πάνω από το τζάμι ή στα πλευρά χωρίσματα.

**2.7.3. Καθίσματα.**

Μια κατάλληλη πολυθρόνα ανά μεταφραστή. Αυτές οι πολυθρόνες, με ρυθμιζόμενο ύψος, πρέπει να δύνανται να μετακινούνται εύκολα και αθόρυβα. Θα είναι καλυμμένες κατά προτίμηση με υλικό που αναπνέει (αερίζεται).

**2.8. Αίθουσα Μεταφραστών**

Θα είναι επιθυμητή η πρόβλεψη, κοντά στους θαλάμους, μιας αίθουσας όπου θα μπορούσαν να ευρισκονται οι μεταφραστές ή οι τεχνικοί που δεν έχουν υπηρεσία.

Αυτή η αίθουσα θα πρέπει να έχει ιδιωτική είσοδο. Η αίθουσα θα λειτουργεί:

- για την ανάπαυση των μεταφραστών.
- για να διευκολύνει την προκαρκτηκή μελέτη των εγγράφων και να συμβάλει έτσι στη γενική ποιότητα της μεταφράσεως.
- να χρησιμοποιείται ενδεχομένως ως αίθουσα τοχοκολλήσεων.

Να προβλέψετε την ακόλουθη διαμόρφωση και εξοπλισμό:

- πολυθρόνες, καρέκλες και τραπέζια.
- βεστιαρία ή πορτ - μαντιλά.
- Τηλέφωνα - εσωτερικά και εξωτερικά.
- χώρους τοχοκολλήσεως (για προορισμό κάθε μεταφραστή).
- χώρους ατομικών ντουλαπιών.
- τουαλέτες θα υπάρχουν κοντά.

**3. Προδιαγραφές σχετικές με τον τεχνικό εξοπλισμό των θαλάμων Μεταφραστών.****3.1. Γενικά.**

Όταν η αίθουσα έχει κόσμο και ο εξοπλισμός είναι σε λειτουργία, τα συνολικά αποτελέσματα που πρέπει να επιτυγχάνονται μέσα στους θαλάμους είναι:

- Το σύνολο των στοιχείων που αποτελούν τη αλυσίδα «ομιλητού - κουτί χειρισμού - κάσκα μεταφραστή» πρέπει να επιτρέπει τη σωστή αναπαραγωγή των συχνοτήτων ακρόασης μεταξύ 100 και 12.000 HZ σε +3 DB για μια ανώτατη παραμόρφωση 5% σε MAXIMUM ισχύ.

- Η αναλογία σήμα + θόρυβος πρέπει να είναι μεγαλύτερη

θόρυβος

των 50 DB.

Συνιστάται να ερωτηθεί ένας επαγγελματίας μεταφραστής καθώς και ένας τεχνικός για να ελέγξετε ότι κατά την εφαρμογή, τα ζητούμενα αποτελέσματα έχουν επιτευχθεί.

**3.2. Πηγή Έντεχνης Μεταγωγής του Ήχου.**

Αυτή η πηγή μπορεί να αποτελείται από:

- ένα μικρόφωνο ομιλητού.
- άμεση λήψη (ήχος) από μηχανή κινηματογράφου ή προβολής διαφανιών, ή και μαγνητόφωνο.

Σημείωση: Στην περίπτωση «ραδιοφωνικής» συνδέσεως, να χρησιμοποιήσετε μια συχνότητα που περιλαμβάνεται στις επίσημες BANDES που έχουν παραχωρηθεί στα μικρόφωνα εκπομπής, και που είναι απαλλαγμένα από κάθε σήμα παρασίτων που προέρχονται από άλλους πομπούς. Οι ενδεχομένως διακυμάνσεις επιπέδου δεν πρέπει να είναι αναληπτικές από τα αυτιά. Συστήνεται, εάν θέλετε να διαφυλάξετε το απόρρητο των συνεδριάσεων, να λάβετε ειδικά μέτρα.

**3.3. Κουτί χειρισμού Μεταφραστή.**

Σημείωση: Δεν είναι ποτέ δουλειά του μεταφραστή να διανέμει τον ήχο στην αίθουσα. Αυτή ανήκει στους τεχνικούς, ή τους μετέχοντες.

Με τον όρο «κουτί χειρισμού» (κιβώτιο ελέγχου) εννοούμε το σύνολο των χειρισμών με εναλλασσόμενη διαμόρφωση που πρέπει να έχει στη διάθεσή του κάθε μεταφραστής.

Για την τοποθέτηση του συνόλου, των χειριστηρίων, πρέπει να λάβουμε υπ' όψιν:

- την ευκολία στην αντικατάστασή τους.
- χρήση του γραφείου εργασίας.
- τα εργονομικά κριτήρια για τον χειρισμό τους.

Κάθε σύνολο πρέπει να έχει επιλογείς που εκτελούν την ακρόαση όλων των γλωσσών που χρησιμοποιούνται στην συνδιάσκεψη, ώστε να είναι δυνατή η έμμεση μετάφραση του ομιλητού, δηλαδή μια πρώτη μετάφραση. Αυτοί οι επιλογείς, του τύπου περιστρεφόμενου μεταλλάκτου ή ηλεκτρολόγιου, δεν πρέπει να παράγουν καθένα θόρυβο μηχανικής προελεύσεως ή ηλεκτρικής. Πρέπει να είναι αδύνατη η δημιουργία βραχυκυκλώματος μεταξύ δύο καναλιών όταν περνάμε αργά από την μια θέση στην άλλη.

Κάθε σύνολο χειριστηρίου πρέπει να περιλαμβάνει ένα μετρητή όγκου ακρόασης ανά μεταφραστή, του τύπου με λογαριθμική πρόοδο, υψηλής μηχανικής ποιότητας. Κανένα παράσιτο δεν πρέπει να γίνεται αναληπτό μέσα στη κάσκα όταν γυρίζουμε τον κέρσορα (CURSOR).

Να προβλέψετε 3 σταθμούς ακρόασης για κάθε θάλαμο.

Συνιστάται η πρόβλεψη:

- μια ειδική παροχή κατευθύνσεως εναλλασσόμενου ρεύματος στα διάφορα κανάλια εξόδου των θαλάμων.

- ένα ειδικό κανάλι που θα επιτρέπει στον μεταφραστή να απευθύνεται απ' ευθείας στον Πρόεδρο ή στον ομιλητή δια μέσου ενός μεγαφώνου.
- ένα ρυθμιστή τόνου (εντάσεως) από -12DB ως 30HZ σε σχέση με 100 HZ.

#### 3.4. Κάσκις Μεταφραστών

Να προβλέψετε μια κάσκι ανά μεταφραστή (δηλαδή τουλάχιστον 3 ανά θάλαμο).

Τα χαρακτηριστικά τους θα είναι κάσκι με 2 κοχύλια, ποτέ του συστήματος μονοακουστικό. Λάβετε υπ' όψιν τους κανόνες υγιεινής στην επιλογή των υλικών και στο σχήμα των ακουστικών (απαγορεύεται ο στηθοσκοπικός τύπος που μπαίνει μέσα στο αυτί, καθώς και οι κάσκις με ακουστικά που καλύπτουν).

2: μάζα κάτω των 250 γραμ., 3: σφικτήρας κεφαλής με ρυθμιζόμενο φάρδος και ύψος, 4: συναρμογή του σύνολου με καλώδιο 1,50 μ. περίπου, με ένα τελείωμα από ένα βύσμα που δεν έχει μηχανισμό κλειδώματος και που να μη δύναται να μπει στη πρίζα κατά λάθος.

#### 3.5. Μικρόφωνα Θαλάμων

Εγκαταστήσετε, κατά προτίμηση, ένα μικρόφωνο ανά Το μοντάρισμα πάνω σε παντογράφο συνιστάται. Ένας δι- μια λυχνία λειτουργίας (κόκκινου χρώματος ή κεχρμπαρέ- τιμηση) πρέπει να προβλέπονται πάνω στο χειριστήριο ή μικροφώνου.

Να προβλέψετε ένα διακόπτη προσωρινής παύσεως χω- που να κόβει μονάχα το κανάλι θαλάμου, χωρίς επιστροφή του ομιλητού, για να δίνει την δυνατότητα στον μεταφραστή χρησιμοποίηση αυτού του μπουτόν πρέπει να σβύνει τη λυχ- τυράει ότι το μικρόφωνο είναι σε λειτουργία.

Η τοποθέτηση σε λειτουργία ή η διακοπή του μικροφώνου να προκαλεί κανένα μηχανικό ή ηλεκτρικό θόρυβο που να ληφτός από τον ομιλητή. Αν το μικρόφωνο του μεταφραστο- λειτουργίας το κανάλι του ομιλητή πρέπει να κατευθύνεται στη γραμμή.

Η κατεύθυνση (DIRECTIVITY) των μικροφώνων πρέπει να είναι τέτοια ώστε οι μεταφραστές να μπορούν να μιλούν από κατά- σταση ενώ κάθονται άνετα. Το μικρόφωνο πρέπει πάντα να ναι από μηχανικής δονήσεις. Απαγορεύονται τα μικρόφωνα