

Α.Τ.Ε.Ι. ΠΑΤΡΑΣ
ΣΧΟΛΗ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ
ΤΜΗΜΑ ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΩΝ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΩΝ

ΠΤΥΧΙΑΚΗ ΕΡΓΑΣΙΑ

ΤΙΤΛΟΣ: ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΣΥΝΕΔΡΙΩΝ ΚΙ ΕΚΔΗΛΩΣΕΩΝ ΣΤΑ
ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΑ ΣΤΗ ΕΛΛΑΔΑΣ

ΣΠΟΥΔΑΣΤΡΙΕΣ: ΠΑΠΑΔΑΚΗ ΕΥΦΗΜΙΑ
ΣΑΜΑΡΑ ΘΕΟΔΩΡΑ
ΕΠΟΠΤΕΥΩΝ ΚΑΘΗΓΗΤΗΣ: κ. ΜΠΕΝΕΤΑΤΟΣ ΘΕΟΔΩΡΟΣ



ΠΑΤΡΑ 2008

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΠΕΡΙΛΗΨΗ ΠΤΥΧΙΑΚΗΣ.....	5-9
ΠΡΟΛΟΓΟΣ-ΑΝΑΦΟΡΑ ΣΤΟ ΦΑΙΝΟΜΕΝΟ ΤΟΥ ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ.....	10-15
ΙΣΤΟΡΙΚΗ ΑΝΑΔΡΟΜΗ.....	16
ΣΚΟΠΟΣ ΣΥΝΕΔΡΙΩΝ.....	17-18
ΔΙΑΚΡΙΣΕΙΣ ΣΥΝΕΔΡΙΩΝ.....	19-23
ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ ΤΗΣ ΕΛΛΑΔΑΣ ΓΙΑ ΣΥΝΕΔΡΙΑΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ.....	24-25
ΥΠΑΡΧΟΥΣΑ ΥΠΟΔΟΜΗ.....	26-27
ΥΠΟΔΟΜΗ ΚΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΣΥΝΕΔΡΙΑΚΟΥ ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ.....	27-28
ΜΕΤΑΦΟΡΕΣ.....	29
ΟΔΙΚΕΣ ΜΕΤΑΦΟΡΕΣ.....	29
ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ-ΠΑΡΟΧΕΣ.....	30
ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ.....	31
ΣΥΝΕΔΡΙΑΚΗ ΥΠΟΔΟΜΗ.....	32
ΕΜΨΥΧΗ ΥΠΟΔΟΜΗ.....	32
ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ.....	32-34
ΡΟΛΟΣ ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ.....	35-38
ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΡΟΣΕΛΚΥΣΗ ΣΥΝΕΔΡΙΩΝ.....	38-39
ΣΥΜΠΕΡΑΣΜΑΤΑ – ΠΡΟΤΑΣΕΙΣ.....	39-40
ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΣΤΗΝ ΟΡΓΑΝΩΣΗ.....	40-41
ΣΤΑΔΙΑ ΔΙΕΞΑΓΩΓΗΣ ΕΝΟΣ ΣΥΝΕΔΡΙΟΥ.....	41-42
ΧΡΟΝΟΣ ΔΙΕΞΑΓΩΓΗΣ ΕΝΟΣ ΣΥΝΕΔΡΙΟΥ.....	42
ΣΥΝΕΔΡΙΑΚΟΣ ΧΩΡΟΣ-ΑΙΘΟΥΣΕΣ.....	42-44
ΣΥΝΕΔΡΟΙ.....	44-45

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ.....	45
ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΣ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ.....	46-47
ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ.....	48
ΑΛΛΗΛΟΓΡΑΦΙΑ.....	48-49
ΕΝΤΥΠΑ ΥΛΙΚΑ.....	49-50
ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΣΥΝΕΔΡΙΟΥ.....	50
ΟΜΙΛΗΤΕΣ.....	51-52
ΣΥΝΟΔΟΙ ΣΥΝΕΔΡΩΝ.....	52-53
ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΠΡΟΣΚΕΚΛΗΜΕΝΩΝ.....	53
ΠΡΟΣΚΛΗΣΕΙΣ.....	53
ΚΑΤΑΛΥΜΑΤΑ.....	54
ΥΠΟΔΟΧΗ-ΑΝΑΧΩΡΗΣΗ.....	54-55
ΤΕΛΕΤΕΣ ΕΝΑΡΞΗΣ ΚΑΙ ΛΗΞΗΣ ΤΟΥ ΣΥΝΕΔΡΙΟΥ.....	55
ΔΙΕΥΚΟΛΥΝΣΕΙΣ ΚΑΙ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ.....	55-56
ΟΠΤΙΚΟΑΟΥΣΤΙΚΑ ΜΕΣΑ & ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ ΚΥΡΙΑΣ ΣΥΝΕΔΡΙΑΚΗΣ ΑΙΘΟΥΣΑΣ ΚΑΙ ΑΛΛΩΝ ΧΩΡΩΝ.....	56
ΜΕΤΑΦΡΑΣΗ ΔΙΕΡΜΗΝΕΑ.....	57
ΠΡΑΚΤΙΚΑ.....	57
ΕΚΔΟΣΗ ΠΡΑΚΤΙΚΩΝ.....	58
ΕΚΘΕΣΕΙΣ.....	58
ΠΑΡΑΛΛΗΛΕΣ ΕΚΔΗΛΩΣΕΙΣ.....	58-59
ΑΝΑΜΝΗΣΤΙΚΑ ΔΩΡΑ.....	59
ΛΕΥΚΩΜΑ.....	60
ΕΥΧΑΡΙΣΤΗΡΙΕΣ ΕΠΙΣΤΟΛΕΣ.....	60

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ.....	61-72
ΣΧΕΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΣΥΝΕΔΡΙΟΥ.....	73-86
ΤΑ ΜΕΓΕΘΗ ΤΗΣ ΑΓΟΡΑΣ ΤΟΥ ΣΥΝΕΔΡΙΑΚΟΥ ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ.....	87
ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΑ ΣΤΗΝ ΑΘΗΝΑ ΜΕ ΣΥΝΕΔΡΙΑΚΕΣ ΑΙΘΟΥΣΕΣ.....	88-89
ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΑ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ ΜΕ ΣΥΝΕΔΡΙΑΚΕΣ ΑΙΘΟΥΣΕΣ.....	89-109
ΕΠΙΛΟΓΟΣ.....	110
ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ.....	111-112

ΠΕΡΙΛΗΨΗ ΠΤΥΧΙΑΚΗΣ

Η πτυχιακή που ακολουθεί έχει ως σκοπό την κατανόηση της οργάνωσης των συνεδρίων στην Ελλάδα. Πριν όμως θα πρέπει να κατανοήσουμε τον όρο “τουρισμός”.

Ο τουρισμός ξεκίνησε λόγω εσωτερικών αναζητήσεων των ανθρώπων και συγκεκριμένα σε μια προσπάθεια ανακάλυψης των άλλων πολιτισμών. Στην διάρκεια των χρόνων ο τουρισμός εξελίχθηκε μέσα από ιστορικά γεγονότα, όπως η ανακάλυψη της Αμερικής αλλά και μέσων μεταφορών (τρένο, αεροπλάνο).

Σήμερα μετά από σωρεία εξελίξεων κ ριζικών αλλαγών σχεδόν σε όλους τους τομείς της σύγχρονης ζωής μπορούμε να προσδώσουμε στον τουρισμό πληθώρα χαρακτηρισμών και έχει σαν άμεση συνέπεια τον διαχωρισμό του στις ακόλουθες διακρίσεις:

- Ø Από πλευράς αριθμού περιηγητή, σε μεμονωμένο και ομαδικό τουρισμό.
- Ø Από άποψης φυσικών ορίων, σε εξωτερικό και εσωτερικό τουρισμό.
- Ø Από πλευράς οικονομικών δυνατοτήτων, σε λαϊκό και κοσμοπολίτικο τουρισμό.
- Ø Από πλευράς χρήσης ή όχι υπηρεσιών ταξιδιωτικού γραφείου ή “tour operator”.
- Ø Χρησιμοποίηση μέσου μεταφοράς
- Ø Ένα άλλο κριτήριο είναι αυτό της χρηματοδότησης της διακίνησης.
- Ø Η ηλικία καθώς και το φύλο του μετακινούμενου.
- Ø Το κριτήριο του επιδιωκόμενου σκοπού του τουρίστα.

Στη συνέχεια θα ασχοληθούμε κατεξοχήν με τον επαγγελματικό τουρισμό και συγκεκριμένα με την μορφή του συνεδριακού τουρισμού.

Τα συνέδρια τα συναντάμε από τα πρώτα χρόνια της πρώιμης αρχαιότητας μέσα στον θεσμό των Αμφικτιονιών, θρησκευτική ένωση, το διοικητικό συμβούλιο της οποίας καλούνταν σε συμβούλιο δύο φορές το χρόνο και ονόμαζαν τις ψήφους του κάθε διοικητικού οργάνου “συνέδριο”.

Ο συνεδριακός τουρισμός είναι ένα είδος το οποίο απαιτεί συγκεκριμένη υποδομή και χαρακτηρίζεται από τη διοργάνωση εκδηλώσεων , όπως συνέδρια, σεμινάρια, συσκέψεις, συνδιασκέψεις.

Σκοπός των συνεδρίων είναι:

- ü Η επικοινωνία.
- ü Η ανταλλαγή απόψεων και γενικά η ενημέρωση σε διάφορους τομείς.
- ü Ο συνδυασμός της εργασίας με τις διακοπές.

Το συνέδριο αποτελεί τέχνη κι απαιτεί τεχνική. Σε καμία περίπτωση δε μπορούμε να μιλάμε για ανάπτυξη συνεδριακού τουρισμού εφόσον δεν υπάρχουν τα κατάλληλα κτίρια κι εγκαταστάσεις άρτια τεχνολογικά εξοπλισμένες.

Φυσικά δεν είναι μόνο ο κτιριακός εξοπλισμός αυτός που παίζει το σημαντικότερο ρόλο, αλλά και η οργάνωση, η οποία είναι αρκετά χρονοβόρα και διευθετείται από άτομα με ειδικές γνώσεις κι αρκετή πείρα.

Βάση της οργάνωσης τους, του σκοπού του εκάστοτε συνεδρίου και της τεχνικής που ακολουθεί μπορούμε να ομαδοποιήσουμε τα συνέδρια σε κατηγορίες διακρίνοντας τα ακόλουθα χαρακτηριστικά γνωρίσματα:

- ∅ Το θέμα τους
- ∅ Το μέγεθος
- ∅ Τη διάρκεια
- ∅ Την προέλευση των συνέδρων
- ∅ Την κοινή ιδιότητα των συνέδρων
- ∅ Τον τρόπο χρηματοδότησης
- ∅ Ανάλογα με τη μορφή τους και τον σκοπό που εξυπηρετούν τα χωρίζουμε και σε αντίστοιχες κατηγορίες. Μερικές από αυτές είναι οι παρακάτω:
 - i. Συμπόσιο
 - ii. Σεμινάρια
 - iii. Οι συσκέψεις
 - iv. Η σύνοδος
 - v. Οι ημερίδες
 - vi. Το φεστιβάλ
 - vii. Συνελεύσεις
 - viii. Η διάλεξη
 - ix. Το φόρουμ (forum)
 - x. Οι εκθέσεις

Όσον αφορά την συνεδριακή προσφορά της Ελλάδος λόγω των πλεονεκτημάτων που κατέχει είναι μία από τις πρώτες χώρες στον συνεδριακό τουρισμό. Παράγοντες που ευνοούν την Ελλάδα είναι οι κλιματολογικές συνθήκες, η

πλούσια πολιτιστική της κληρονομιά, διαθέτει ένα δημοκρατικό πολίτευμα και την αναμφισβήτητη φιλειρηνική της πολιτική και αποτελεί μία προνομιούχα σε θέση χώρα.

Η πρόκληση του συνεδριακού τουρισμού είναι μεγάλη κι εμείς έχουμε πράγματι τις δυνατότητες να ανταποκριθούμε, με την προϋπόθεση πάντα, ότι θα αποκτήσουμε την ανάλογη υποδομή τόσο σε έμψυχο όσο και σε άψυχο υλικό.

Οι απαραίτητες υποδομές για την διεκπαιρέωση ενός συνεδρίου είναι οι ακόλουθες:

1. ΜΕΤΑΦΟΡΕΣ
 - ΟΛΥΜΠΙΑΚΗ ΑΕΡΟΠΟΡΙΑ
 - ΑΚΤΟΠΛΟΪΚΟ ΔΙΚΤΥΟ
 - ΟΔΙΚΕΣ ΜΕΤΑΦΟΡΕΣ
2. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ – ΠΑΡΟΧΕΣ
3. ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ
4. ΣΥΝΕΔΡΙΑΚΗ ΥΠΟΔΟΜΗ
5. ΕΜΨΥΧΗ ΥΠΟΔΟΜΗ
 - ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ
 - ΕΛΛΗΝΙΚΟΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ
 - ΙΔΙΩΤΙΚΗ ΠΡΩΤΟΒΟΥΛΙΑ
6. ΥΛΙΚΟΤΕΧΝΙΚΗ ΥΠΟΔΟΜΗ
 - ΣΥΝΕΔΡΙΑΚΕΣ ΑΙΘΟΥΣΕΣ ΕΚΤΟΣ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΩΝ
 - ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΑ ΑΤΤΙΚΗΣ ΜΕ ΣΥΝΕΔΡΙΑΚΕΣ ΑΙΘΟΥΣΕΣ
 - ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΑ ΕΛΛΑΔΟΣ ΜΕ ΣΥΝΕΔΡΙΑΚΕΣ ΑΙΘΟΥΣΕΣ
7. ΠΡΟΟΠΤΙΚΕΣ ΣΤΟ ΧΩΡΟ ΤΗΣ ΥΛΙΚΟΤΕΧΝΙΚΗΣ ΥΠΟΔΟΜΗΣ
 - ΣΥΝΕΔΡΙΑΚΟ ΚΕΝΤΡΟ ΑΘΗΝΩΝ
 - ΣΥΝΕΔΡΙΑΚΟ ΚΕΝΤΡΟ ΝΗΣΟΥ ΚΩ
 - ΣΥΝΕΔΡΙΑΚΟ ΚΕΝΤΡΟ ΠΑΤΡΑΣ

Τρόποι ανάπτυξης του συνεδριακού τουρισμού είναι οι ακόλουθοι:

- 1.ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ ΚΑΙ ΣΥΝΕΔΡΙΑΚΟΣ ΤΟΥΡΙΣΜΟΣ
- 2.ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΡΟΣΕΛΚΥΣΗ ΣΥΝΕΔΡΙΩΝ
- 3.ΣΥΜΠΕΡΑΣΜΑΤΑ- ΠΡΟΤΑΣΕΙΣ

Η οργάνωση του συνεδρίου είναι πολύ δύσκολη δουλειά, χρονοβόρα και κατά συνέπεια απαιτεί χρήμα, συντονισμός και υπευθυνότητα από άποψη διοργανωτών καθώς επίσης και ανάλογη πείρα αφού κρύβει πολλές “λεπτές ισορροπίες” τις οποίες θα πρέπει να τις γνωρίζει κάποιος για να τις κρατήσει. Τον βασικό ρόλο τον κρατάνε οι διοργανωτές οι οποίοι θα πρέπει να ελέγχουν και να επιθεωρούν τους πάντες και τα πάντα.

Καταρχήν θα πρέπει να καταρτιστεί ένα πρόγραμμα και να παρθούν οι αποφάσεις διεξαγωγής του συνεδρίου. Το βασικότερο είναι ο οικονομικός προϋπολογισμός ο οποίος αποτελείται από δύο είδη δαπανών, το πρόγραμμα του συνεδρίου και τα extra. Στην συνέχεια το κάθε μέλος της ομάδας, βάση συγκεκριμένων ημερομηνιών, διεκπεραιώνει τις εργασίες που του έχουν ανατεθεί.

Βέβαια για να ξεκινήσει η διαδικασία εφαρμογής του συνεδρίου πρέπει να τεθούν σε λειτουργία οι ακόλουθοι μηχανισμοί:

- Ø Χρόνος
- Ø Συνεδριακός Χώρος - Αίθουσες
- Ø Σύεδροι
- Ø Γραμματεία
- Ø Πρόγραμμα – Οικονομικός Προϋπολογισμός
- Ø Κρατήσεις
- Ø Αλληλογραφία
- Ø Έντυπα Υλικά
- Ø Πρόγραμμα Συνεδρίου
- Ø Ομιλητές
- Ø Συνοδοί Συνέδρων
- Ø Κατάλογος Προσκεκλημένων
- Ø Προσκλήσεις
- Ø Καταλύματα
- Ø Υποδοχή – Αναχώρηση
- Ø Τελετές Έναρξης & Λήξης του Συνεδρίου
- Ø Διευκολύνσεις & Υπηρεσίες
- Ø Οπτικοαουστικά Μέσα & Εξοπλισμός κύριας Συνεδριακής Αίθουσας & Άλλων Χώρων
- Ø Μετάφραση Διερμηνέα
- Ø Πρακτικά Έκδοση Πρακτικών

- Ø Εκθέσεις
- Ø Παράλληλες Εκδηλώσεις
- Ø Αναμνηστικά Δώρα
- Ø Λεύκωμα
- Ø Ευχαριστήριες Επιστολές

Γενικά τα συνέδρια (και οι εκθέσεις) αποτελούν όντως έναν από τους δυναμικότερα αναπτυσσόμενους κλάδους του Τουρισμού. Ως αναπτυξιακή επιλογή και κατεύθυνση αναφέρονται πάντα τόσο από τους εκπροσώπους του Τουριστικού Τομέα όσο και από τις εκάστοτε πολιτικές ηγεσίες. Όμως, οι μεμονωμένες προσπάθειες ανάπτυξης των συνεδρίων και των εκθέσεων εκ μέρους του ιδιωτικού τομέα συνήθως δεν έχουν αντίστοιχη υποστήριξη από το δημόσιο τομέα, παρά τη ρητορική πλειοψηφία του τελευταίου για τη σημασία του κλάδου.

ΕΙΣΑΓΩΓΗ-ΠΡΟΛΟΓΟΣ

ΑΝΑΦΟΡΑ ΣΤΟ ΦΑΙΝΟΜΕΝΟ ΤΟΥ ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ

Τουρισμός, είναι ο όρος που σήμερα αποδίδεται αρχικά μόνο στους ταξιδιώτες αναψυχής κι αποτελεί ένα ιδιαίτερο, σύνθετο και πολύπλοκο σύνολο ανθρωπίνων δραστηριοτήτων, που τίθενται στη διάθεση του πελάτη-τουρίστα με στόχο την πραγμάτωση αυτής της μορφής ταξιδιών. Πρόκειται για μια “βιομηχανία” που αποσκοπεί στην ευχαρίστηση, στη διασκέδαση και την ξεκούραση του τουρίστα κι αυτός είναι ο λόγος, που συχνά αναφέρεται ο όρος “τουριστική βιομηχανία” ή βιομηχανία χωρίς καμινάδες”.

Ετυμολογικά ο όρος προέρχεται από τη γαλλική λέξη “tour” που σημαίνει ταξίδι-γύρος.

Το φαινόμενο όμως του τουρισμού και κατ’ επέκταση οι τουριστικές μετακινήσεις έχουν μεγάλο παρελθόν του οποίου τις ρίζες αναζητούμε στην Ελληνιστική και Ρωμαϊκή- Βυζαντινή περίοδο.

Οι ανάγκες και οι λόγοι όμως, που ώθησαν τ’ άτομα τότε, να ταξιδέψουν, ήταν κυρίως οι “εσωτερικές ανησυχίες” τους για γνώση και μάθηση των ηθών και των εθίμων των άλλων περιοχών, καθώς επίσης και η τάση τους για εξερεύνηση του περιβάλλοντος κι η αναζήτηση, τόσο νέων εμπειριών, όσο και νέων παραστάσεων.

Κατά τη διάρκεια της Ελληνιστικής περιόδου μέσα από γραπτές πηγές, κυρίως συγγράμματα του Αισχύλου και του Ηροδότου, αντλούμε πληροφορίες για την ύπαρξη μεγάλου αριθμού μετακινήσεων.

Μετακινήσεις που διεξάγονται σε μεμονωμένη βάση πάντα, με έντονα όμως τα χαρακτηριστικά του θεσμού της φιλοξενίας που πραγματοποιείται σ’ επίπεδο ιδιωτών σ’ αυτό ακριβώς το σημείο γίνεται και σύνδεση της με την προσφορά της στο Θεό.

Μετακινούμενοι, όμως στο χρόνο κι αναζητώντας καινούργια στοιχεία , στη Ρωμαϊκή και Βυζαντινή περίοδο παρατηρούμε κάποια διαφοροποίηση – εξέλιξη που έχει τη βάση της στην εμφάνιση των πρώτων πανδοχείων, καθώς και στην αμοιβή της φιλοξενίας.

Τα χαρακτηριστικά εξακολουθούν να είναι τα ίδια, όσον αφορά τον μεμονωμένο – ατομικό χαρακτήρα , με μόνη διαφορά την ύπαρξη , από τώρα κι έπειτα των πανδοχείων και της πληρωμένης διαμονής.

Επισημαίνεται , ότι οι λόγοι κι οι ανάγκες εξακολουθούν να παραμένουν οι ίδιοι, ενώ παρατηρούνται μετακινήσεις με βασικό κίνητρο, αθλητικά “δρώμενα”, θρησκευτικές τελετές, καθώς επίσης και ιαματικοί λόγοι.

Είναι πολύ εύκολο ν’ αντιληφθεί κανείς, ότι οι δεδομένες μετακινήσεις που λαμβάνουν χώρα αντιμετωπίζουν τις αντικειμενικές δυσκολίες εκείνης της περιόδου, όπως δυσμενείς καιρικές συνθήκες, μεγάλες αποστάσεις, που γίνονται ακόμα μεγαλύτερες λόγω έλλειψης μεταφορικών μέσων κι άλλα ενώ για συγκοινωνία μας επιτρέπεται να μιλάμε μόνο για μετακινήσεις δια μέσου ξηράς και θάλασσας.

Όλα τα παραπάνω στοιχεία θα μπορούσαν συνοπτικά να χαρακτηρίσουν αυτό που η τουρισμολογία σήμερα αναφέρει σαν “ασυναίσθητο τουρίστα”.

Μετά όμως από τη Ρωμαϊκή και Βυζαντινή εποχή σειρά έχει ο Μεσαίωνας, κατά τη διάρκεια του οποίου έχουμε τη διαδραμάτιση σημαντικών γεγονότων, όπως την ανακάλυψη της πυξίδας, αλλά και την ακόμα σημαντικότερη ανακάλυψη της Αμερικής, γεγονότα τα οποία μπορούμε να πούμε, ότι σηματοδοτούν την περίοδο αυτή.

Ταυτόχρονα με τις τόσο σπουδαίες ανακαλύψεις, έχουμε και την παράλληλη ανάπτυξη των τεχνών και τη διαμόρφωση συγκεκριμένου καλλιτεχνικού μοντέλου.

Αυτά τα ευρύτερα κοινωνικά φαινόμενα είχαν και κάποια επίδραση στην τουριστική κίνηση της εποχής. Η επίδραση που παρατηρήθηκε ήταν, ότι εκτός από τις μεμονωμένες – ατομικές μετακινήσεις, άρχισαν να παρουσιάζονται και οι πρώτες ομαδικές προσπάθειες οι οποίες όμως χαρακτηρίζονται από την ανυπαρξία οργάνωσής τους.

Εκτός, από τις αντικειμενικές δυσκολίες που είμαστε υποχρεωμένοι ν’ αναφέρουμε, στη σύντομη ανασκόπηση του τουριστικού φαινομένου στα βάθη των αιώνων, είμαστε ακόμα υποχρεωμένοι να μην κλείνουμε τα μάτια μπροστά σε κάποια κοινωνικά φαινόμενα τα οποία επηρεάζουν και μάλιστα αρνητικά, αυτή έστω τη μικρή προσπάθεια “τουρισμού”.

Αυτό δεν είναι άλλο από το φαινόμενο της δουλείας η οποία δίνει το στίγμα της εμφανέστατα αυτή την περίοδο της ιστορίας κι επηρεάζει με τρόπο ανασταλτικό την μόλις αχνά εμφανιζόμενη τουριστική κίνηση.

Σήμερα μετά από σωρεία εξελίξεων και ριζικών αλλαγών σχεδόν σ’ όλους τους τομείς της σύγχρονης ζωής, αναφερόμενοι στο φαινόμενο του τουρισμού, μπορούμε να του προσδώσουμε πληθώρα χαρακτηρισμών, οι οποίοι θα αντικατοπτρίζουν τα στάδια εξέλιξης, δυναμικής και μελλοντικών προοπτικών.

Ένας από αυτούς τους χαρακτηρισμούς, θα μπορούσε να είναι αυτός της μαζικότητας, εξαιτίας της πληθώρας συμμετοχής ατόμων. Τώρα πια άτομα απ' όλα τα κοινωνικά στρώματα επιδιώκουν τη μετακίνηση τους σ' άλλα μέρη κατά τη διάρκεια του ελεύθερου χρόνου τους, με άμεσο στόχο την ψυχαγωγία τους.

Αυτό έχει σαν άμεση συνέπεια τον διαχωρισμό του σε διακρίσεις με βάση τα εξής παρακάτω χαρακτηριστικά:

1. Από πλευράς αριθμού περιηγητή , σε μεμονωμένο κι ομαδικό τουρισμό.

α) Ο μεμονωμένος τουρισμός πραγματοποιείται από ένα ή περισσότερα άτομα, φιλικά ή συγγενικά συνδεδεμένα. Οι περιηγητές της κατηγορίας αυτής αποτελούν τον αντιπροσωπευτικό τύπο τουρισμού, παραμένουν περισσότερο χρόνο σε μέρη που παρουσιάζουν περισσότερο ενδιαφέρον, λόγω δε της μεγαλύτερης παραμονής τους διακινούν περισσότερα χρήματα. Γι' αυτό ο μεμονωμένος τουρισμός από οικονομικής άποψης, είναι επωφελέστερος για τη χώρα στην οποία πραγματοποιείται.

β) Σε αντίθεση με τον ομαδικό τουρισμό ο οποίος πραγματοποιείται από πολλά με βάση ήδη γνωστό πρόγραμμα διακοπών, ο ομαδικός τουρισμός οργανώνεται κυρίως από διάφορα γραφεία συλλόγων ή οργανισμών, παρουσιάζει σίγουρα πολλά πλεονεκτήματα για τους περιηγητές, όχι όμως, για τη χώρα στην οποία διενεργείται. Ο λόγος είναι φανερός μια και οι δαπάνες του ταξιδιού είναι σημαντικά μειωμένες, λόγω των εκπτώσεων που επιτυγχάνονται στα μέσα συγκοινωνίας, διαμονής κ.λ.π. Παρά το σοβαρό όμως αυτό μειονέκτημα, οι διάφορες χώρες είναι υποχρεωμένες ν' αντιμετωπίζουν τον ομαδικό τουρισμό με προσοχή, γιατί με την κατανάλωση επέρχεται το κέρδος. Αυτό που σίγουρα θα πρέπει να ληφθεί υπόψη είναι εκ μέρους των οργανωτών ταξιδιών να εκπληρώνονται οι "υποσχέσεις" που δίνονται στους περιηγητές.

2. Από άποψης φυσικών ορίων

Μέσα στα φυσικά όρια μιας χώρας, ο τουρισμός διακρίνεται σε εξωτερικό κι εσωτερικό.

α) Ο εξωτερικός τουρισμός πραγματοποιείται από άτομα που διαμένουν μόνιμα σε μια χώρα εκτός των φυσικών ορίων αυτής. Οποιαδήποτε χώρα έχει εξωτερικό τουρισμό, είτε εισέρχονται σε αυτήν ξένοι, είτε εξέρχονται μόνιμοι κάτοικοι

αυτής. Στην πρώτη περίπτωση ο εξωτερικός τουρισμός χαρακτηρίζεται ως ενεργητικός, διότι η εισαγωγή ξένου συναλλάγματος είναι ένα από τα κύρια του γνωρίσματα για το οποίο ενδιαφέρονται όλες οι χώρες.

Στη δεύτερη περίπτωση στην οποία χρησιμοποιούμε τον χαρακτηρισμό “παθητικό τουρισμό”, είναι γιατί υπάρχει έξοδος συναλλάγματος, η οποία δεν είναι απόλυτα επιζήμια μια και τα άτομα τα οποία ταξιδεύουν στις προηγμένες κυρίως χώρες αποκομίζουν ωφέλειες που απορρέουν από την επαφή τους με την πρόοδο της τεχνολογίας και την εξέλιξη των χωρών, και βεβαίως μπορούν να βοηθήσουν στην προαγωγή της χώρας σ’ όλους τους τομείς.

Σ’ αυτό το σημείο, εάν θα θέλαμε να επιχειρήσουμε να μιλήσουμε με μεγαλύτερη εξειδίκευση πάνω στον εξωτερικό τουρισμό θα μπορούσαμε να τον διακρίνουμε σε συνεχή, εάν εξασφαλίζει τουριστική κίνηση αναπτύσσεται μόνο σε ορισμένους συγκεκριμένους μήνες του ημερολογιακού έτους. Ακραίως θα ακούγεται ο χαρακτηρισμός ως φθινοπωρινός ή καλοκαιρινός τουρισμός, χειμερινός ή ανοιξιάτικος μια και την τουριστική κίνηση δεν την χαρακτηρίζει η ομοιογένεια. Στη χώρα μας έχει επικρατήσει ο καλοκαιρινός τουρισμός ως θεσμός διότι όλη η τουριστική κίνηση πραγματοποιείται κατά τους μήνες Μάρτιο έως Νοέμβριο. Κατά τη διάρκεια όμως των μηνών αυτών η τουριστική κίνηση δεν πραγματοποιείται ομοιόμορφα κι έτσι συχνά αναφερόμαστε σε περιόδους πλήρους ή μέσης τουριστικής κίνησης κι άλλοτε σε περιόδους χαμηλής ή νεκρής τουριστικής κίνησης.

β) Ο εσωτερικός τουρισμός σε αντίθεση διενεργείται από τον εγχώριο πληθυσμό μιας χώρας και φυσικά εντός των φυσικών ορίων αυτής. Παρά το γεγονός, ότι δεν προκαλεί εισροή ξένου συναλλάγματος, παρουσιάζει σημαντικές ωφέλειες για τη χώρα σε επίπεδο πνευματικό, πολιτιστικό, αλλά και σε οικονομικό μια και δεν έχουμε τουλάχιστον, διαρροή συναλλάγματος προς το εξωτερικό.

Θα πρέπει βέβαια, να τονωθεί η προσπάθεια επικράτησης του εσωτερικού τουρισμού από όλους τους κρατικούς αλλά και ιδιωτικούς φορείς απασχολούμενους με θέματα τουρισμού. Είναι πολύ σημαντικό, πριν στρέψουμε το ενδιαφέρον μας σε τουριστικές περιοχές και καταλύματα του εξωτερικού να γνωρίζουμε τις δικές μας “εγχώριες καλλονές”.

3. Από πλευράς οικονομικών δυνατοτήτων.

Σ' αυτό το τρίτο σημείο ο διαχωρισμός αναφέρεται κι αφορά την οικονομική δυνατότητα του "τουρίστα-επισκέπτη". Έτσι ο τουρισμός διακρίνεται σε λαϊκό και κοσμοπολίτικο:

α) ο λαϊκός τουρισμός πραγματοποιείται από άτομα που ανήκουν σε "οικονομικά χαμηλότερες" τάξεις, και φιλοξενούνται, κατά κύριο λόγο σε κάμπινγκ και κατασκηνώσεις. Ουσιαστικά οικονομικά οφέλη δεν απορρέουν από αυτή τη μορφή του τουρισμού. Το βασικό χαρακτηριστικό γνώρισμα του ρεύματος προσέλευσης επισκεπτών είναι ο θαυμασμός τους για την Ελλάδα.

β) ο κοσμοπολίτικος τουρισμός σε αντίθεση, πραγματοποιείται από άτομα που έχουν τη δυνατότητα να δαπανήσουν μεγάλα χρηματικά ποσά τόσο για τις διακοπές τους σαν προορισμό, όσο και κατά τη διάρκεια των διακοπών τους.

4. Από πλευρά χρήσης ή όχι υπηρεσιών ταξιδιωτικού γραφείου ή "tour operator".

Σύμφωνα με αυτή τη διάκριση μπορούμε να είμαστε σε θέση να γνωρίζουμε, εάν ο πελάτης – τουρίστας έχει χρησιμοποιήσει τις υπηρεσίες ταξιδιωτικού γραφείου ή "tour operator", ή έχει αυτόνομα αναλάβει όλες τις αναγκαίες προετοιμασίες για τη διεξαγωγή του ταξιδιού του.

5. Χρησιμοποίηση μέσου μεταφοράς

Ένα άλλο κριτήριο διάκρισης που λαμβάνουμε υπόψη μας για τον διαχωρισμό των μορφών τουρισμού είναι αυτό του "μέσου μεταφοράς". Ανάλογα με τον τρόπο που ο πελάτης – τουρίστας έχει προσεγγίσει τη χώρα διακοπών του, αντίστοιχα έχουμε και την ανάλογη διάκριση σε οδικό τουρισμό, θαλάσσιο ή ποταμών, σιδηροδρομικό, αεροπορικό ή ακόμα και μεικτό, δηλαδή κάποιο πιθανό συνδυασμό όλων των παραπάνω.

Εξαιτίας της προνομιακής γεωγραφικής θέσης της Ελλάδας και της δυνατότητας της να προσεγγιστεί με όλους τους πιθανούς συγκοινωνιακούς τρόπους, ενδιαφερόμαστε στατιστικά κάθε χρόνο να ελέγχουμε τις πραγματοποιούμενες μετακινήσεις αλλά και τις "συγκοινωνιακές προτιμήσεις" των τουριστών.

6. Ένα άλλο κριτήριο το οποίο θα μπορούσαμε να παραθέσουμε είναι αυτό **της χρηματοδότησης της διακίνησης**. Από το ποιος χρηματοδοτεί τον τουρίστα, εξαρτάται εάν ο τουρισμός θα χαρακτηριστεί ως αυτόνομος (αυτοχρηματοδοτούμενος) ή κοινωνικός σε περίπτωση, για παράδειγμα που χρηματοδοτείται από κοινωνικούς φορείς.

7. Η ηλικία καθώς και το φύλο του μετακινούμενου παίζει σημαντικό ρόλο στον τύπο που θα διαμορφωθεί. Έτσι θα μπορούσαμε να έχουμε τουρισμό γυναικών ή ανδρών σε νεαρή, μέση ή τρίτη ηλικία. Όλα αυτά τα στοιχεία μας βοηθούν να έχουμε μια πιο εμπειρισταωμένη εικόνα του τουριστικού μοτίβου της χώρας μας.

8. Σαν επίλογο σε όλα τα παραπάνω κριτήρια τουρισμού δεν πρέπει να παραλείψουμε το **κριτήριο του επιδιωκόμενου σκοπού του τουρίστα**. Ανάλογα με τον σκοπό δημιουργούνται μορφές όπως τουρισμός αναψυχής, αθλητικός ή θρησκευτικός τουρισμός, πολιτιστικός, φυσιολατρικός, εκπαιδευτικός, επαγγελματικός, ιαματικός, ιστορικός κ.λ.π.

Όλες οι παραπάνω διακρίσεις έχουν ιδιαίτερη σημασία διότι η ύπαρξη κάθε μιας από τις παραπάνω μορφές έχει ιδιαίτερες απαιτήσεις τόσο σε έμπυχο δυναμικό υλικό όσο και σε εξοπλισμό κι εγκαταστάσεις.

Στη συνέχεια θ' ασχοληθούμε κατ' εξοχήν με τον επαγγελματικό τουρισμό και συγκεκριμένα με τη μορφή του συνεδριακού τουρισμού.

Σε γενικές γραμμές, όσον αφορά όλες τις παραπάνω διακρίσεις θα μπορούσαμε να παρατηρήσουμε ότι έδωσαν ένα ισχυρό κίνητρο στις επιχειρήσεις που κατατάσσονταν στις υπηρεσίες του τουρισμού να "έκμεταλλευτούν" αυτές τις πραγματοποιούμενες μετακινήσεις με κάθε δυνατή μορφή. Έτσι το ήδη διευρυμένο τουριστικό φαινόμενο πήρε ακόμα πιο ευρείς διαστάσεις.

ΙΣΤΟΡΙΚΗ ΑΝΑΔΡΟΜΗ

Τον όρο “συνέδρια”, τον συναντούμε ήδη από τα πρώτα χρόνια της πρώιμης αρχαιότητας μέσα στο θεσμό των Αμφικτιονιών. Η Αμφικτιονία ήταν θρησκευτική ένωση, που αρχικά σχηματίστηκε με τη συμμετοχή δώδεκα φυλών της Θεσσαλίας και της Στερεάς Ελλάδος. Η σημαντικότερη Αμφικτιονία μνημονεύεται σαν αυτή των Δελφών, ενώ η καταγωγή παραμένει ακόμα σκοτεινή.

Το διοικητικό συμβούλιο που αποτελούσαν οι εκπρόσωποι αυτών των λαών είχε αρχικά θρησκευτικές αρμοδιότητες, όπως την ευθύνη συντηρήσεως των ιερών οικοδομημάτων και χώρων, φύλαξης των θησαυρών, την οικονομική διαχείριση της οργάνωσης των Πύθιων καθώς και την τήρηση της ιεράς εκχειρίας.

Κάθε φύλο διέθετε δύο ψήφους στο διοικητικό όργανο της Αμφικτιονίας που λεγόταν “συνέδριο”. Με την πάροδο των αιώνων ο θεσμός αναπτύχθηκε και τροποποιήθηκε και οι “ιερομνήμονες” (το δεύτερο μέλος της αντιπροσωπείας του κάθε φύλου), αποτέλεσαν το διοικητικό συμβούλιο της Αμφικτιονίας. Το “συνέδριο” συνέρχονταν κάθε άνοιξη και φθινόπωρο, εξ έδειξε αποφάσεις οι οποίες ανάλογα με το περιεχόμενο τους, δέσμευαν είτε τους ιερομνήμονες, είτε τα φύλλα που αντιπροσωπεύονταν σ’ αυτό. Είχε το ανυπέρβλητο δικαίωμα να επιβάλλει κυρώσεις εναντίον ιδιωτών αλλά και εναντίον κρατών, μελών της Αμφικτιονίας.

Σε έσχατη ανάγκη οι Αμφικτιονίες αποφάσιζαν την κήρυξη ιερού πολέμου. Συχνά όμως τα κίνητρα των αποφάσεων που έπαιρναν οι Αμφικτιονίες δεν ήταν θρησκευτικά. Πολλές φορές αναμειγνύονταν σ’ αυτά και η πολιτική. Έτσι το αμφικτιονικό συνέδριο υπήρξε χώρος ανταγωνισμών μεταξύ αντιπάλων ελληνικών κρατών και όργανο πολιτικής επιβολής των ισχυρότερων από τα μέλη του.

Για μας δεν είναι τόσο ζωτικής σημασίας η λειτουργία του θεσμού, που αν κι από μόνος του περιέχει αρκετές ομοιότητες μ’ αυτό που πραγματικά σήμερα αποκαλείται “συνέδριο”, όσο η αναφορά του όρου “συνέδριο” το οποίο μας κάνει ν’ αναλογιστούμε σε πόσο πρώιμη χρονολογικά εποχή ν’ αναζητήσουμε τις ρίζες του.

ΣΚΟΠΟΣ ΣΥΝΕΔΡΙΩΝ

Συνεδριακός τουρισμός είναι το είδος εκείνο του τουρισμού που απαιτεί μια ειδική υποδομή εξοπλισμού και χαρακτηρίζεται από τη διοργάνωση εκδηλώσεων , όπως συνέδρια, σεμινάρια, συσκέψεις, συνδιασκέψεις. Αποτελεί ένα πολύ συναλλαγατοφόρο μέσο τουριστικής ανάπτυξης.

Συνέδριο είναι η συγκέντρωση ομάδων ανθρώπων, σε ορισμένα χρονικά διαστήματα, με κοινά ενδιαφέροντα για τη συζήτηση κι ανάπτυξη συγκεκριμένου θέματος της επιστήμης, της οικονομίας, της πολιτικής και άλλα.

Παράλληλα, επιτυγχάνεται κι η αλληλογνωριμία όπως κι η αλληλοεκτίμηση των συμμετεχόντων.

Τα συνέδρια ξεκίνησαν από ανάγκη για επικοινωνία, ανταλλαγή απόψεων και γενικά για ενημέρωση, σε διάφορους τομείς. Την ίδια επιτακτική ανάγκη εξυπηρετούσαν από την αρχή της ύπαρξής τους μέχρι και σήμερα που παρά τη ραγδαία ανάπτυξη κι εξέλιξη των τηλεπικοινωνιακών μέσων δεν έχασαν τη σπουδαιότητα τους, κάθε άλλο μάλιστα, εφόσον όλη αυτή η τεχνολογική εξέλιξη βοήθησε θετικά και στην μελλοντική ανάπτυξη των συνεδρίων, έτσι ώστε σήμερα να θεωρούμε τα συνέδρια ένα από τους σημαντικότερους τομείς της ενημέρωσης.

Σίγουρα σ' όλη αυτή τη θετικά ανοδική πορεία των συνεδρίων πολύ σημαντικό ρόλο έπαιξαν κι η ανάπτυξη των συγκοινωνιακών μέσων, έτσι ώστε η μεταφορά των συνέδρων στον τόπο διεξαγωγής του συνεδρίου να μην αποτελεί ανασταλτικό παράγοντα.

Η δυνατότητα γρήγορης μεταφοράς του συνεδρίου εκτός από το άμεσα ορατό πλεονέκτημα της "συμμετοχής", είχε και το μεγάλο πλεονέκτημα, ότι δινόταν η ευκαιρία αλλαγής περιβάλλοντος, εικόνων και παραστάσεων και γιατί όχι ένας "σύντομος" συνδυασμός εργασίας και διακοπών.

Ειδικότερα αν λάβουμε υπόψη μας τον έντονο ρυθμό εργασίας, ο οποίος περιβάλλει τον χώρο στον οποίο κινούμαστε και τις συνεχώς αυξανόμενες απαιτήσεις του, τότε πράγματι ένα συνέδριο κατάλληλα διοργανωμένο, θα μπορούσε να είναι, αν όχι ο τέλειος, τότε ένας πραγματικά πολύ καλός συνδυασμός ενημέρωσης πάνω στην εργασία και δυνατότητα για αναψυχή.

Αυτό είναι ακριβώς και το σημείο εκείνο που οι εκάστοτε τουριστικές επιχειρήσεις ή οργανισμοί θεώρησαν, ότι μπορούσαν να στηριχθούν έτσι ώστε να προβάλλουν μέσω των συνεδρίων και τον τουρισμό.

Στη σύγχρονη τουριστική φιλοσοφία, υπερτονίζονται τα οικονομικά οφέλη που απορρέουν από τον τουρισμό και δεν αναφέρονται σχεδόν καθόλου ή και αν, ελλιπώς τα πολιτιστικά οφέλη, η διεύρυνση των γνώσεων, η αφομοίωση ηθών και ιδεών, η άνοδος του πολιτιστικού επιπέδου και προπάντων η αμοιβαία γνωριμία, προσέγγιση και κατανόηση των λαών.

Η σπουδαιότητα όλων των παραπάνω τουριστικών ωφελειών δεν είναι σημαντική μόνο για τους επισκέπτες, αλλά και για τους κατοίκους που τους φιλοξενούν .

Η Ελλάδα σαν χώρα, είναι μια χώρα με το μεγαλύτερο ποσοστό τόσο τουριστικής κίνησης, όσο και συνεδριακής.

Πολλοί είναι αυτοί που επιλέγουν τον ελλαδικό χώρο για τη διεξαγωγή ενός συνεδρίου και παράλληλα βρίσκουν την ευκαιρία να θαυμάσουν την πολιτιστική κληρονομιά της Ελλάδος και να χαρούν τον καθαρό ουρανό και τη θάλασσα.

Ταυτόχρονα οι επιχειρήσεις και οι οργανωτές που ασχολούνται με την οργάνωση και διεξαγωγή του συνεδρίου, πρέπει να γνωρίζουν πολύ καλά τόσο τις ανάγκες του συνεδρίου από τεχνικής άποψης, όσο κι από τις ανάγκες του συνέδρου και να είναι σε θέση να εκτιμήσουν την ψυχολογία του και να προσφέρουν αυτό που πραγματικά θα τον ικανοποιήσει, έτσι ώστε φεύγοντας να έχει μια θετική εικόνα οργάνωσης αλλά και ψυχική ευφορία.

Το συνέδριο αποτελεί τέχνη κι απαιτεί τεχνική. Σε καμία περίπτωση δε μπορούμε να μιλάμε για ανάπτυξη συνεδριακού τουρισμού εφόσον δεν υπάρχουν τα κατάλληλα κτίρια κι εγκαταστάσεις άρτια τεχνολογικά εξοπλισμένες.

Φυσικά δεν είναι μόνο ο κτιριακός εξοπλισμός αυτός που παίζει το σημαντικότερο ρόλο, αλλά και η οργάνωση, η οποία είναι αρκετά χρονοβόρα και διευθετείται από άτομα με ειδικές γνώσεις κι αρκετή πείρα.

Η οργάνωση των συνεδρίων θα πρέπει να αναλύεται σε πλαίσιο χωρών ή επιχειρήσεων που επιθυμούν να προσελκύσουν ποιοτικό κι όχι μαζικό τουρισμό, προσφέροντας από την πλευρά τους ποιοτικά αναβαθμισμένες κι όχι υποβαθμισμένες υπηρεσίες για την απόκτηση εύκολου αλλά βραχυπρόθεσμου κέρδους.

ΔΙΑΚΡΙΣΕΙΣ ΣΥΝΕΔΡΙΩΝ

Ο τίτλος και η θεματολογία ενός συνεδρίου εξ' αρχής καθορίζουν τα πλαίσια μέσα στα οποία θα κινηθεί ένα συνέδριο.

Το κάθε συνέδριο έχει τη δική του τεχνική για να αποδώσει το μεγαλύτερο δυνατό όφελος και να επιτύχει το σκοπό του. Ο σκοπός του βρίσκεται σε άμεση εξάρτηση με τους τελικούς στόχους και τις διαδικασίες τις οποίες και καθορίζει. Μπορούμε να ομαδοποιήσουμε τα συνέδρια σε κατηγορίες διακρίνοντας τα ακόλουθα χαρακτηριστικά γνωρίσματα:

A. Το θέμα τους, το οποίο διαφέρει και που μπορεί να είναι άλλοτε τεχνολογικού, επιστημονικού, πολιτιστικού, κοινωνικοπολιτικού ή ακόμα και τουριστικού ενδιαφέροντος.

B. Το μέγεθος, το οποίο ανάλογα με τον αριθμό των ατόμων που λαμβάνουν συμμετοχή χαρακτηρίζεται σε συνέδριο χαμηλής δυναμικότητας με συμμετοχές 10-500 μελών περίπου, σε μέσης δυναμικότητας με συμμετοχές από 500-1.000 μελών και τέλος σε υψηλής δυναμικότητας συνέδριο, όταν τα δηλωμένα μέλη ξεπερνούν τον αριθμό των 1.000 ατόμων. Παρόλο που το μέγεθος του συνεδρίου είναι "οπτικά" ένας απόλυτος αριθμός, υπάρχουν πολλοί παράγοντες που τον επηρεάζουν. Και φυσικά δεν είναι δύσκολο να υπολογίσουμε πως η συχνότητα σύγκλησης ενός συνεδρίου, η θεματολογία που κάθε φορά προβάλλει, σε συνάρτηση με τον τόπο διεξαγωγής και τις εγκαταστάσεις, είναι μερικές από τις παραμέτρους που επηρεάζουν άμεσα τον τελικό αριθμό συμμετοχής.

Γ. Τη διάρκεια του πραγματοποιημένου συνεδρίου που μετά από έρευνες, διαπιστώθηκε, ότι η πλειονότητα των συνεδρίων έχει διάρκεια 4-5 μέρες.

Το 37,7 του συνόλου έχει διάρκεια μόλις 3 ημέρες, ενώ τέλος μόνο το 19,8 διαρκεί 6-8 μέρες. Το σημαντικότερο είναι, ότι οι εργασίες του συνεδρίου πραγματοποιούνται κατά βάση εργάσιμες ημέρες κι έχει παρατηρηθεί, ότι μεγάλος αριθμός συνέδρων προσπαθεί να παρατείνει τη διάρκεια της παραμονής του ή ακόμα και να ξεκινήσει νωρίτερα, αξιοποιώντας έτσι και το Σαββατοκύριακο. Αυτό αυτόματα αυξάνει τη διάρκεια παραμονής του συνεδριακού τουρίστα, οπότε και την τουριστική του δαπάνη.

Δ. Η προέλευση των συνέδρων, δίδει αντίστοιχα και τον χαρακτηρισμό στο συνέδριο σε τοπικό, εάν τα μέλη προέρχονται από την ίδια περιοχή, πόλη ή χώρα. Σε εθνικό, όπου συμμετέχουν κάτοικοι της ίδιας χώρας, ομογενείς ή μετανάστες. Διμερή ή τριμερή εφόσον τα μέλη προέρχονται από 2-3 χώρες αντίστοιχα. Ενώ διεθνή, όταν υπάρχουν συμμετέχοντες από όλο τον κόσμο.

Ε. Η κοινή ιδιότητα των συνέδρων, η οποία φανερώνει και τον φορέα, ο οποίος συγκαλεί και το συγκεκριμένο συνέδριο. Βασική προϋπόθεση για τη διεξαγωγή ενός συνεδρίου κρίνεται και η ύπαρξη του αντίστοιχου φορέα, ο οποίος από τη μια αποφασίζει την πραγμάτωση του, από τη άλλη είναι κι ο υπεύθυνος για την τελική επιτυχία του συνεδρίου. Ανάλογα από την πλευρά που εξετάζονται, αντίστοιχα τους διακρίνουμε σε φορείς με βάση :

1. την υπόστασή τους, από καθαρά νομική άποψη
2. τον εθνικό ή διεθνή χαρακτήρα τους
3. το αντικείμενο της δραστηριότητάς τους (στόχοι)
4. τον επιχειρησιακό ή μη χαρακτήρα της λειτουργίας τους

Φορείς, όπως τα επιμελητήρια, κρατικά ή διεθνείς οργανισμοί, επίσης συνδικαλιστικές οργανώσεις και σωματεία, κοινωφελείς οργανισμοί, εθνικοί, πολιτιστικοί και επιμορφωτικοί σύλλογοι κι επαγγελματικές, επιστημονικές ή εμπορικές ενώσεις ή ομοσπονδίες, είναι φορείς μη επιχειρησιακού χαρακτήρα, που πολύ συχνά συγκαλούν σεμινάρια ή συνέδρια με σκοπό την ενημέρωση για διάφορα κοινού ενδιαφέροντος θέματα, για επίλυση προβλημάτων, προώθηση ιδεών κλπ.

Σε αντίθεση με τους παραπάνω φορείς βρίσκονται οι φορείς με επιχειρησιακό χαρακτήρα που είναι κυρίως οι επιχειρήσεις με νομική υπόσταση σε εθνικά ή διεθνή επίπεδα. Εφόσον οι δραστηριότητες τους επεκτείνονται και σε περισσότερες χώρες, μπορούν να χαρακτηρισθούν και πολυεθνικοί οι φορείς αυτοί. Ο χαρακτήρας των παραπάνω φορέων οριοθετεί το είδος των εκδηλώσεων που πραγματοποιούν για την εξυπηρέτηση των αναγκών τους.

Κατά κύριο λόγο, οι εκδηλώσεις έχουν ενδοεπιχειρησιακό χαρακτήρα κι ασχολούνται στενά με συναντήσεις επιχειρησιακών στελεχών για σοβαρά θέματα διαφόρων τμημάτων της επιχείρησης επίσης με συναντήσεις ολιγομελών διοικητικών οργάνων, τα οποία μπορεί να είναι σύγκληση διοικητικών συμβουλίων ή επιτροπών.

Αυτό που παρουσιάζει μεγάλο ενδιαφέρον είναι οι παρουσιάσεις των νέων προϊόντων και οι τελετές οι οποίες απαραίτητα ακολουθούν. Σεμινάρια και συναντήσεις εκπαιδευτικού χαρακτήρα είναι επίσης πολύ σημαντική αγορά, ενώ πραγματική άνοδο και μεγάλη προτίμηση δείχνουν οι συναντήσεις και τα ταξίδια κινήτρων τα λεγόμενα incentives, τα οποία αποτελούν μια δυναμική κι έντονα ανερχόμενη μορφή επαγγελματικού τουρισμού.

ΣΤ. Ο τρόπος χρηματοδότησης ενός συνεδρίου, εάν δηλαδή είναι αυτοχρηματοδοτούμενο από τον φορέα σύγκλησης, ή εάν οι σύνεδροι επιβαρύνονται οικονομικά από την οργανωτική μελέτη και διεξαγωγή του συνεδρίου.

Η. Ανάλογα με τη μορφή τους και τον σκοπό που εξυπηρετούν τα χωρίζουμε και σε αντίστοιχες κατηγορίες. Μερικές από αυτές είναι οι παρακάτω:

1. Συμπόσιο, είναι μία συγκέντρωση, η οποία συγκαλείται ειδικά για να συζητηθούν θέματα, ειδικότερα ακαδημαϊκού χαρακτήρα ή κοινωνικού περιεχομένου. Βασικό χαρακτηριστικό είναι η ύπαρξη διαλόγου ή συζήτησης, καθώς και ο "χείμαρρος" πληροφοριών που προκύπτει.

Τα συμπόσια καταλήγουν συνήθως να δημοσιεύουν σε άρθρα τα θέματα που συζητήθηκαν και τα οποία είναι ειδικά τυπωμένα, ώστε να μπορούν εύκολα οι απεσταλμένοι να τα μελετήσουν. Μετά το συμπόσιο μπορεί ν' ακολουθεί μπουφές φαγητών και διασκέδαση. Σπανιότερα δε, χρησιμοποιείται ο όρος και με τη μεταφορική του έννοια (φυσικά αδόκιμα για να υποδηλώσει λαμπρότητα σε καθαρά επισιτιστική εκδήλωση.)

2. Σεμινάρια. Στο ευρύ κοινό είναι γνωστή μόνο μια πτυχή αυτού του όρου, αυτή δηλαδή που συνδέεται με τον παραδοσιακό τρόπο διδασκαλίας που αποσκοπεί στη συμπληρωματική μόρφωση ή εξειδίκευση κάποιων ατόμων. Τα σεμινάρια απευθύνονται κατά κύριο λόγο σε μικρές ομάδες συμμετοχόντων που πολύ τακτικά συναντώνται κάτω από την επίβλεψη ή την καθοδήγηση ενός επιμελητή, λέκτορα ή καθηγητή με στόχο την ανταλλαγή πληροφοριών, τη συζήτηση "θεωριών" ή τάσεων ή ακόμα και τη μελέτη δοκιμίων.

Η θεματολογία των σεμιναρίων απορρέει συνήθως από Πανεπιστήμια, άλλα εκπαιδευτικά ιδρύματα ή ινστιτούτα. Πολύ συχνά έχει παρατηρηθεί, ένα μεγάλο

συνέδριο να διασπάται σε μικρότερες ομάδες σεμιναρίων για λεπτομερειακή εξέταση θεμάτων που σχετίζονται με τα κύρια θέματα του συνεδρίου.

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

4. Η σύνοδος είναι κι αυτή συνάντηση ατόμων με στόχο την ανάληψη αποφάσεων πάνω σε πολύ σημαντικά θέματα. Πολύ συχνά ακούμε να γίνεται να γίνεται αναφορά σε συνόδους επιπέδου αρχηγών κρατών.

5. Οι ημερίδες, είναι συναντήσεις με πανηγυρικό χαρακτήρα και διάρκεια μόλις μιας ημέρας. Σαν περιεχόμενο περιλαμβάνουν χαιρετιστήριες ομιλίες ή και διαλέξεις. Συνήθως αποτελούν “γενέθλιες” επετείου του φορέα που τις πραγματοποιεί, ενώ πολύ συχνά χαρακτηρίζονται έτσι, συνέδρια επιστημονικών ενώσεων, κυρίως ιατρικών, ημερήσιας διάρκειας.

6. Το φεστιβάλ που σαν όρος έχει επικρατήσει με την ίδια ονομασία στην ελληνική γλώσσα σημαίνει το σύνολο ενός κύκλου εκδηλώσεων με καλλιτεχνικά περιεχόμενα, θεάματα και παραστάσεις που διοργανώνονται από κάποιο ιδιωτικό ή δημόσιο φορέα, στον ίδιο ή σε διαφορετικό χώρο μιας περιοχής για κάποιο συγκεκριμένο χρονικό διάστημα.

Μπορεί ένα φεστιβάλ να έχει θρησκευτική ή ακόμα και πολιτική σημασία, όπως επίσης μπορεί να διεξαχθεί “κεκλεισμένων των θυρών” (φεστιβάλ δράματος) ή εξωτερικά αποτελούμενο από ειδικά προγράμματα εκδηλώσεων.

7. Συνελεύσεις η χρήση του όρου έχει επικρατήσει για να περιγράψει συναντήσεις ενημέρωσης και αλληλογνωριμίας μεταξύ των μετόχων μιας επιχείρησης και της διοίκησης τους ή μεταξύ των μελών μιας συνδικαλιστικής οργάνωσης.

8. Η διάλεξη είναι η παρουσίαση ενός συγκεκριμένου θέματος από κάποιον που θεωρείται ειδικός στον τομέα του. Χαρακτηρίζεται από την απόλυτη δομημένη

παρουσίασή της. Μπορεί να προσεγγίζει θέμα γενικού ενδιαφέροντος ή ειδικού, όπως επίσης να επακολουθεί ή όχι συζήτηση στο τέλος. Το μέγεθος του ακροατηρίου ποικίλλει.

9. Το φόρουμ (forum) ο όρος επικράτησε για να περιγράψει συναντήσεις με πάνελ εισηγητών. Κύριο γνώρισμά τους είναι, ότι ακολουθεί κατευθυνόμενη συζήτηση στην οποία μπορεί να συμμετέχει και το ακροατήριο με ερωτήσεις που υποβάλλει ή και με απαντήσεις σ' αυτές. Ο συντονιστής της όλης διαδικασίας ομαδοποιεί θέσεις, απόψεις, προβλήματα κι οδηγεί ανάλογα τη διαδικασία. Οι συμμετέχοντες συνήθως κάθονται σε διατάξεις τραπεζιών ή εδράνων και σπανιότερα σε διατάξεις μόνο καθισμάτων.

10. Οι εκθέσεις που είναι κατ' εξοχήν δημόσιες παρουσιάσεις τέχνης, προϊόντων, ικανοτήτων ή ακόμα και δραστηριοτήτων, κατά τη διάρκεια των οποίων, το κοινό ή μέρος του κοινού έχει τη δυνατότητα να παρακολουθήσει και να ενημερωθεί σε ευρεία κλίμακα.

ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ ΤΗΣ ΕΛΛΑΔΑΣ ΓΙΑ ΣΥΝΕΔΡΙΑΚΗ ΠΡΟΣΦΟΡΑ

Η Ελλάδα είναι μία από τις πρώτες χώρες στον κατάλογο χωρών για συνεδριακή προσφορά. Σ' αυτό παίζει σημαντικό ρόλο το πλεονέκτημα που κατέχει σαν χώρα να συνδυάζει τέλεια την εργασία με τον ήλιο και τη θάλασσα.

Βέβαια σαν χώρα διαθέτει και κάποια ιδιαίτερα χαρακτηριστικά τα οποία συνεργούν θετικά.

Οι κλιματολογικές συνθήκες που επικρατούν στη χώρα την κάνουν σοβαρά ανταγωνίσιμη στη διεθνή αγορά, και μάλιστα, εάν προβληθούν σωστά μπορούν να αξιοποιηθούν οι μήνες από τον Μάιο έως και το Νοέμβριο για τον σκοπό αυτό.

Επίσης περιοχές όπως η Κρήτη, η Κέρκυρα, η Κως και η Ρόδος οι οποίες είναι κατ' εξοχήν τουριστικές αλλά και με υψηλή μέση μηνιαία θερμοκρασία, μπορούν να αξιοποιήσουν τους μήνες Μάρτιο κι Απρίλιο κι από το Σεπτέμβρη κι έπειτα για να εξυπηρετήσουν τη συνεδριακή ζήτηση.

Ευνόητα το γεγονός αυτό θα έχει άμεσα θετικά αποτελέσματα, γιατί έτσι επιμηκύνεται κι η τουριστική κίνηση με θετικό αντίκτυπο στη ζωή των νησιών αυτών, αλλά και ευρύτερα με την προβολή της χώρας μας.

Εκτός όμως από τις κλιματολογικές συνθήκες ένας ακόμη παράγοντας που ευνοεί θετικά την Ελλάδα είναι η πλούσια πολιτιστική της κληρονομιά.

Η Ελλάδα, κοιτίδα του αρχαίου ελληνικού πολιτισμού είναι μια φλέβα αρχαιολογικού, ιστορικού αλλά και πολιτιστικού ενδιαφέροντος.

Με τη σωστή και μελετημένη υλικό -τεχνική στήριξη των χωρών της μπορεί ν' αναλαμβάνει εξ' ολοκλήρου συνέδρια των οποίων το αντικείμενό τους έχει τις ρίζες του στο συγκεκριμένο χώρο.

Για παράδειγμα ιστορικά συνέδρια μπορούν να γίνονται στην Κω, όπου και θεωρείται πατρίδα του Ιπποκράτη, ενώ αρχαιολογικά στην Κρήτη ή στην Πελοπόννησο, τα δε συνέδρια με φιλολογικό ή φιλοσοφικό αντικείμενο μπορούν να διεξάγονται στην Αθήνα, όπου έζησαν κι έδρασαν ο Πλάτων, ο Σωκράτης κ.λ.π.

Η Ελλάδα όμως δεν ευνοείται μόνο πολιτισμικά, ιστορικά και κλιματολογικά αλλά και γεωγραφικά. Η θέση της χώρας μας στο διεθνή χάρτη είναι ίσως ένα από τα σοβαρότερα πλεονεκτήματα που παρουσιάζει μια κι αποτελεί μια φυσική γέφυρα ανάμεσα στην Ασία, την Αφρική και την Ευρώπη.

Επίσης βρίσκεται στους θαλάσσιους δρόμους που ενώνουν τη Δυτική Μεσόγειο θάλασσα με την Ανατολική και τον Εύξεινο Πόντο. Ανήκει στο γεωγραφικό χώρο των Βαλκανίων, αλλά αποτελεί και μέλος – κράτος της Ευρωπαϊκής Οικονομικής Κοινότητας.

Έτσι αντιλαμβανόμαστε, ότι αποτελεί σημαντικό κέντρο οργάνωσης συνεδρίων τόσο σ' επίπεδο Βαλκανικό, Μεσογειακό όσο και Ευρωπαϊκό.

Μέχρι εδώ βέβαια αναπτύσσαμε μόνο κάποια αυθύπαρκτα πλεονεκτήματα της Ελλάδος, τα οποία την καθιστούν ανταγωνίσιμη στη συνεδριακή προσφορά, όμως στην πραγματικότητα δεν είναι μόνο αυτά.

Λέγοντας ότι δεν είναι μόνο αυτά, εννοούμε ότι η Ελλάδα διαθέτει ένα δημοκρατικό πολίτευμα και την αναμφισβήτητη φιλειρηνική της πολιτική. Τα δύο αυτά στοιχεία σε συνδυασμό με τα προηγούμενα επιδρούν θετικά στις "σκέψεις" ως κέντρο οργάνωσης συνεδρίων.

Βέβαια, το γεγονός ότι η Ελλάδα αποτελεί μια προνομιούχα σε θέση χώρα, αυτό μόνο του δεν εξασφαλίζει καμία εγγύηση για το μέλλον.

Τα πλεονεκτήματα τουλάχιστον τα αυθύπαρκτα, δε θα πάψουν να υπάρχουν, αλλά πρέπει να δοθεί ιδιαίτερη σημασία και στην υλικό -τεχνική υποδομή, στο έμπυχο υλικό αλλά και στη σωστή προβολή της χώρας στην ευρύτερη αγορά των συνεδρίων.

Η πρόκληση του συνεδριακού τουρισμού είναι μεγάλη κι εμείς έχουμε πράγματι τις δυνατότητες ν' ανταποκριθούμε, με την προϋπόθεση πάντα, τι θα αποκτήσουμε την ανάλογη υποδομή τόσο σε έμπυχο όσο και σε άψυχο υλικό.

ΥΠΑΡΧΟΥΣΑ ΥΠΟΔΟΜΗ

Απ' όλες τις μορφές τουρισμού, ο συνεδριακός τουρισμός είναι αυτός που παρουσιάζει τα μεγαλύτερα ίσως πλεονεκτήματα για τη χώρα υποδομής. Αυτό αποτελεί και το βασικότερο λόγο, γιατί ο ανταγωνισμός ανάμεσα σε τουριστικές χώρες, προκειμένου να κερδισθεί ένα μεγάλο διεθνές συνέδριο, είναι συχνά σκληρός.

Δεν είναι όμως μόνο οι θετικές απολαβές από τον συνεδριακό τουρισμό αυτές που πρέπει να λαμβάνουμε υπόψη μας, αλλά είναι επίσης και οι απαιτήσεις σε όλες τις οργανωτικές της φάσεις που έχει αυτή η μορφή του τουρισμού.

Οι απαιτήσεις αυτού του κομματιού της τουριστικής κίνησης δε σταματά στις τεχνικές εγκαταστάσεις και στο έμπυχο υλικό τους, αλλά απαιτεί με σοβαρότητα και με σταθερότητα τη χάραξη της αντίστοιχης τουριστικής πολιτικής τόσο του κράτους όσο και των ιδιωτικών επιχειρήσεων, έτσι που σε συνδυασμό με την υλικό – τεχνική υποδομή να μπορεί να σταθεί με αξιοπρέπεια σε μια ανταγωνιστική αγορά. Είναι πλέον εμφανές και κατανοητό από όλους είτε άμεσα είτε έμμεσα εμπλεκόμενους στο τουριστικό κύκλωμα, ότι οι “εικόνες” που μέχρι σήμερα έπειθαν τον “πιθανό” τουρίστα, σήμερα δεν είναι αρκετές.

Τον ήλιο και τη θάλασσα την προβάλαμε αρκετά και φτάσαμε σ' ένα σημείο που δε μπορούν πια να λειτουργήσουν σαν πόλοι έλξης ποιοτικών τουριστών.

Είναι αίτημα των καιρών η στροφή προς τον πιο επιλεκτικό τουρισμό, μόνο η θεωρία αλλά χρειάζεται και μάλιστα άμεσα και η πράξη.

Κατά καιρούς διάφοροι “ειδικοί” δίδουν διάφορες “ συνταγές”, ιδέες και συμβουλές για την ποιοτική αναβάθμιση του τουρισμού και για την προβολή της χώρας μας σαν διεθνές τουριστικό θέρετρο, συνθήκη που θα βελτίωνε και τις δικές μας συνθήκες διαβίωσης.

Εδώ δε θα συμβεί κάτι τέτοιο, αλλά ούτε και κάτι ανάλογο, απλά θα προσπαθήσουμε αντικειμενικά να εξετάσουμε πόσο πολύ ενισχύει αυτή η γενικότερη τουριστική αναβάθμιση την προγραμματισμένη ανάπτυξη διεθνούς συνεδριακού τουρισμού.

Φυσικά, εάν θέλουμε να είμαστε πιο συγκεκριμένοι θα πρέπει να είμαστε και γνώστες του τι ακριβώς χρησιμοποιεί ή χρειάζεται ο συνεδριακός τουρίστας κατά τη διάρκεια του ταξιδιού του σε μια χώρα για να παρακολουθήσει ένα συνέδριο.

Πρόκειται για ένα “πακέτο” εξυπηρητήσεων, το οποίο σε πολύ συνοπτική μορφή περιέχει: μεταφορά από και προς το χώρο του συνεδρίου, διαμονή, διατροφή και

διάφορες εκδηλώσεις πριν ή μετά αλλά και γιατί όχι και κατά τη διάρκεια του συνεδρίου.

Στο σύνολό του αυτό το “πακέτο” θα πρέπει να είναι ανταγωνιστικό και στην τιμή, αλλά κυρίως σε συνδυασμό με την ποιότητα των υπηρεσιών που προσφέρει.

Κι αυτό ακριβώς είναι και το σημείο στο οποίο ο ανταγωνισμός σε επίπεδο διεθνών συνεδρίων γίνεται πολύ σκληρός.

Με την ανάλυση των υπηρεσιών που συνθέτουν το παραπάνω “πακέτο” θα δούμε τους παράγοντες υποδομής αλλά και τη συμβολή που έχουν στην αποτελεσματική διεκπεραίωση των συνεδρίων.

Α΄ ΜΕΡΟΣ

A. ΥΠΟΔΟΜΗ ΚΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΣΥΝΕΔΡΙΑΚΟΥ ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ

8. ΜΕΤΑΦΟΡΕΣ

- ΟΛΥΜΠΙΑΚΗ ΑΕΡΟΠΟΡΙΑ
- ΑΚΤΟΠΛΟΪΚΟ ΔΙΚΤΥΟ
- ΟΔΙΚΕΣ ΜΕΤΑΦΟΡΕΣ

9. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ – ΠΑΡΟΧΕΣ

10. ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ

11. ΣΥΝΕΔΡΙΑΚΗ ΥΠΟΔΟΜΗ

12. ΕΜΨΥΧΗ ΥΠΟΔΟΜΗ

- ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ
- ΕΛΛΗΝΙΚΟΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ
- ΙΔΙΩΤΙΚΗ ΠΡΩΤΟΒΟΥΛΙΑ

13. ΥΛΙΚΟΤΕΧΝΙΚΗ ΥΠΟΔΟΜΗ

- ΣΥΝΕΔΡΙΑΚΕΣ ΑΙΘΟΥΣΕΣ ΕΚΤΟΣ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΩΝ
- ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΑ ΑΤΤΙΚΗΣ ΜΕ ΣΥΝΕΔΡΙΑΚΕΣ ΑΙΘΟΥΣΕΣ

14. ΠΡΟΟΠΤΙΚΕΣ ΣΤΟ ΧΩΡΟ ΤΗΣ ΥΛΙΚΟΤΕΧΝΙΚΗΣ ΥΠΟΔΟΜΗΣ

- ΣΥΝΕΔΡΙΑΚΟ ΚΕΝΤΡΟ ΑΘΗΝΩΝ
- ΣΥΝΕΔΡΙΑΚΟ ΚΕΝΤΡΟ ΝΗΣΟΥ ΚΩ
- ΣΥΝΕΔΡΙΑΚΟ ΚΕΝΤΡΟ ΠΑΤΡΑΣ

B. ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΣΥΝΕΔΡΙΑΚΟΥ ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ

1.ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ ΚΑΙ ΣΥΝΕΔΡΙΑΚΟΣ ΤΟΥΡΙΣΜΟΣ

2.ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΡΟΣΕΛΚΥΣΗ ΣΥΝΕΔΡΙΩΝ

3.ΣΥΜΠΕΡΑΣΜΑΤΑ- ΠΡΟΤΑΣΕΙΣ

ΥΠΟΔΟΜΗ ΚΙ ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΣΥΝΕΔΡΙΑΚΟΥ ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ

Ο συνεδριακός τουρισμός είναι μία μορφή τουρισμού που περισσότερο από οποιαδήποτε άλλη χρειάζεται μια ειδική υποδομή, τόσο κτιριακή όσο και εξοπλισμού, ώστε να μπορεί να στηριχθεί και ν' αναπτυχθεί.

Το ότι αποτελεί ένα “συναλλαγματοφόρο μέσο τουριστικής ανάπτυξης”, κάνει τις ανάγκες του να φαίνονται απαιτήσεις μιας και χωρίς τον κατάλληλο εξοπλισμό δε μπορούμε καν να μιλάμε για συνεδριακό τουρισμό άλλωστε, σήμερα που ο τουρισμός έχει ξεφύγει από τη λογική του Sun-sea-sex και στρέφεται σε άλλους οδούς ανάπτυξης, ευνόητο είναι ότι πρέπει παράλληλα να επιδιώκονται και κάποιες κινήσεις αναβαθμίσεις των υπηρεσιών για να μπορέσει να υπάρξει αποτέλεσμα.

Αυτή η υποδομή που ακούγεται τόσο γενικά κι αόριστα, εκτός από την κτιριακή της και υλικοτεχνική υποστήριξη, αναφέρεται και σε κάποιες άλλες λειτουργίες που έχουν άμεση σχέση με τον συνεδριακό τουρίστα και μάλιστα τον επηρεάζουν άμεσα.

Αυτές οι λειτουργίες που στο σύνολο του είναι η μεταφορά, η διατροφή του καθώς και κάποιες εκδηλώσεις που άμεσο στόχο έχουν την ψυχαγωγία του, παίζουν καταλυτικό ρόλο.

ΜΕΤΑΦΟΡΕΣ

Το κομμάτι της μεταφοράς έχει βαρύνουσα σημασία για την τελική επιλογή του χώρου διεξαγωγής ενός συνεδρίου.

Ο σύνεδρος, λόγω του περιορισμένου χρόνου που έχει στη διάθεσή του, περιορίζει τις επιλογές του σε προορισμούς που δεν απαιτούν πολύωρες μετακινήσεις και προπάντων κουραστικές.

Συνήθως μετακινείται αεροπορικώς, και στη συνέχεια στο εσωτερικό όλες οι μετακινήσεις είναι ομαδικές κι από πολύ πιο πριν προγραμματισμένες. Κύριο ρόλο σε αυτές τις μετακινήσεις παίζει το οδικό δίκτυο κατά κύριο λόγο και σε λιγότερο ποσοστό το ακτοπλοϊκό με κρουαζιέρες ή ολιγοήμερες εκδρομές.

ΟΔΙΚΕΣ ΜΕΤΑΦΟΡΕΣ

Ο ρόλος που παίζει, το οδικό δίκτυο στην ανάπτυξη του συνεδριακού τουρισμού είναι πολύ σημαντικός.

Δεν αφορά τόσο, τη άφιξη των συνέδρων στη χώρα μας αλλά περισσότερο, τη μετακίνηση τους από και προς το αεροδρόμιο, όσο και τις διάφορες περιηγήσεις που θα χρειαστεί να κάνουν κατά τη διάρκεια της παραμονής τους.

Οι καθυστερήσεις, το κυκλοφοριακό πρόβλημα, εντονότερο κυρίως στις μεγαλουπόλεις, καθώς και η κακή ποιότητα των δρόμων, των εθνικών οδών, αλλά και η ελλιπή σήμανση, είναι στοιχεία που όχι μόνο οι σύνεδροι, αλλά και οι αλλοδαποί τα εντοπίζουν με τη πρώτη ματιά.

Το θετικό είναι, ότι έχει κατά πολύ αναβαθμιστεί η ποιότητα, αλλά και οι υπηρεσίες των πούλμαν, και μπορούμε να πούμε, ότι τα περισσότερα από αυτά διαθέτουν τα ευρωπαϊκά στάνταρτ.

Σίγουρα όμως, οι πιθανές ταλαιπωρίες, εξ' αιτίας του οδικού μας δικτύου, επηρεάζουν θετικά, τις εντυπώσεις τόσο του συνέδρου, όσο και του αλλοδαπού απλού τουρίστα ο οποίος στη χώρα του δεν αντιμετωπίζει αντίστοιχα προβλήματα.

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ-ΠΑΡΟΧΕΣ

Η προοπτική ανάδειξη της Ελλάδας σε διεθνές συνεδριακό κέντρο ακούγεται σαν “ουτοπία”, εάν η αντίστοιχη παροχή υπηρεσιών δεν ανταποκρίνεται επάξια στο επίπεδο των απαιτήσεων αυτής της μορφής τουρισμού.

Πέρα από το κομμάτι της υποδομής κτιριακής κι εξοπλισμού, σημαντικό ρόλο, τον οποίο συχνά παραβλέπουμε ,σαν “ευνόητο”, παίζουν οι υπηρεσίες και οι παροχές τις οποίες προβάλλουμε.

Μάλλον δε μπορούμε να αναλογιστούμε, σε όλη του τη διάσταση, το γεγονός, ότι οι σύνεδροι προέρχονται από χώρες με υψηλά standards στο συγκεκριμένο τομέα, κι όχι μόνο. Η ιδιότητά τους σαν σύνεδροι, τους έχει προσδώσει το κριτήριο αλλά και το μέτρο σύγκρισης, άλλωστε οι συχνές μετακινήσεις τους σε διάφορες χώρες τους έχουν κατά πολύ ευαισθητοποιήσει.

Έτσι πολύ εύκολα, αντιλαμβάνονται από την πλευρά μας τη δυσχέρεια για γρήγορη κι άμεση εξυπηρέτηση σε διάφορες δημόσιες υπηρεσίες, ή την έλλειψη τουριστικής εκπαίδευσης, για να μην αναφέρουμε, παντελούς εκπαίδευσης, από πολλούς υπαλλήλους εμπλεκόμενους με το τουριστικό κύκλωμα.

Δυστυχώς τα διάφορα “συνταγολόγια” που κατά καιρούς συναντώνται δε βοηθούν θεωρητικά, παρά μόνο με δραστικές λύσεις, τουλάχιστον να προλάβουμε τις σοβαρές συνέπειες που υφίστανται κι ο συγκεκριμένος κλάδος αλλά και ο τουρισμός γενικότερα.

ΠΕΡΙΒΑΛΛΟΝ

Ζούμε σε μια χώρα, που η φύση έχει σταθεί κάτι παραπάνω από “απλόχερη”. Η Ελλάδα, χωρίς να είναι μεγάλη σε έκταση χώρα, διαθέτει πολλές φυσικές καλλονές, οι οποίες αποτελούν και πόλο έλξης για τους αλλοδαπούς.

Έπειτα ο ευνοϊκές κλιματολογικές της συνθήκες σε συνδυασμό πάντα με την πολιτιστική κι αρχαιολογική της κληρονομιά, επιδρούν ακόμα θετικότερα στη σκέψη των ενδιαφερομένων.

Δυστυχώς όμως η αλόγιστη χρήση των φυσικών πόρων και η έλλειψη προστασίας τους και φροντίδας τους, οδηγεί αργά στη μόλυνση και την καταστροφή του περιβάλλοντος.

Ειδικότερα στις τουριστικές περιοχές, η υποβάθμιση και εγκατάλειψη του περιβάλλοντος είναι τόσο έκδηλη, που σχεδόν καταντάει “ειρωνεία”.

Η ρύπανση της θάλασσας, από τα λήμματα των τουριστικών μονάδων, η άναρχη δόμηση, με επιβάρυνση του φυσικού τοπίου καθώς και η ηχορύπανση, επηρεάζουν αρνητικά τον σύνεδρο, ο οποίος, εκτός από τις επαγγελματικές του υποχρεώσεις, επιθυμεί κατά τη διάρκεια της παραμονής του, να καλύψει τις πνευματικές, τις ψυχικές και τις πολιτιστικές του ανάγκες.

Τα τελευταία δε χρόνια, παρατηρείται από την πλευρά των τουριστών μια έντονη ευαισθητοποίηση, όσον αφορά τα οικολογικά προβλήματα και την προστασία του περιβάλλοντος.

Είναι γεγονός, ότι η ευαισθησία του κοινού στα θέματα προστασίας και διατήρησης του περιβάλλοντος επηρεάζει στην επιλογή του τόπου διακοπών και πόσο μάλλον για τους σύνεδρους, οι οποίοι είναι και “οι καλύτεροι πρεσβευτές” για την προβολή των πολιτιστικών αξιών, του φυσικού περιβάλλοντος και του βιοτικού επιπέδου της χώρας μας στο εξωτερικό.

ΣΥΝΕΔΡΙΑΚΗ ΥΠΟΔΟΜΗ

Στα κεφάλαια που ακολουθούν θα γίνει η παρουσίαση των ειδικών χώρων αλλά και των ανθρώπων, πάνω στους οποίους στηρίζεται μέχρι σήμερα η συνεδριακή δραστηριότητα της Ελλάδας.

Η συνεδριακή υποδομή χωρίζεται βασικά σε δύο τομείς:

A. Την έμπυχη υποδομή : η οποία συμπεριλαμβάνει τους ανθρώπους εκείνους, αλλά και τους φορείς ιδιωτικούς και δημόσιους, οι οποίοι, κατά κύριο λόγο, κινούν τα νήματα της συνεδριακής δραστηριότητας.

B. Την υλικοτεχνική υποδομή : η οποία αναφέρεται σε όλους τους ήδη υπάρχοντες αλλά και υπό κατασκευή χώρους, που λαμβάνουν χώρα οι διάφορες συνεδριακές εκδηλώσεις.

ΕΜΨΥΧΗ ΥΠΟΔΟΜΗ

Η ευθύνη ανάληψης συνεδρίων, στη χώρα μας βαραίνει στο μεγαλύτερο βαθμό το Υπουργείο Πολιτισμού, τον ΕΟΤ και στη συνέχεια την ιδιωτική πρωτοβουλία.

Σε πολλή μικρότερη κλίμακα ακολουθούν τα υπόλοιπα υπουργεία, οι οργανώσεις, οι σύνδεσμοι τα σωματεία κ.α. τα οποία αναλαμβάνουν οι ίδιοι την διοργάνωση των συνεδρίων τους. Στη συνέχεια θα εξετάσουμε αναλυτικά τη δραστηριότητα των τριών παραπάνω κυριότερων φορέων ξεκινώντας από το Δημόσιο Τομέα.

ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ

Το τμήμα συνεδρίων του υπουργείου πολιτισμού υπάγεται στη διεύθυνση πολιτιστικής κίνησης και σύμφωνα με σχετικό κείμενο του ίδιου του υπουργείου, οι **κύριες αρμοδιότητες** του είναι οι εξής:

A) Η κατόπιν αιτήσεως ή οίκοθεν μελέτη, οργάνωση και εποπτεία διεθνών ή πανελλήνιων και τοπικών συνεδρίων κι εκδηλώσεων συναφών με τα συνέδρια (σεμινάρια, συμπόσια, διεθνείς συναντήσεις κλπ)

B) Η προσπάθεια προσέλκυσης συνέδρων στη Ελλάδα.

Ο τρόπος προσέλκυσης περιορίζεται στις προσωπικές επαφές και γνωριμίες των αρμοδίων με συλλόγους, σωματεία κλπ. ή με εξέχουσες φυσιογνωμίες από το χώρο της επιστήμης.

Γ) “Η εισήγηση για την ηθική ή οικονομική ενίσχυση όλων των παραπάνω εκδηλώσεων και η έγκριση του προϋπολογισμού και του διαχειριστικού απολογισμού τους”.

Έχουν συσταθεί έξι τριμελείς επιτροπές, μία για κάθε κατηγορία συνεδρίων και οι οποίες αποφασίζουν για τα όποια συνέδρια θα επιδοτήσουν και με τι κονδύλι, λαμβάνοντας υπόψη τα παρακάτω κριτήρια:

- 1) το αντικείμενο του συνεδρίου
- 2) εάν είναι Πανελλήνιο ή Διεθνές
- 3) τον αριθμό των ξένων συνέδρων
- 4) τον τόπο διεξαγωγής
- 5) το φορέα που το διοργανώνει
- 6) “η παροχή διευκολύνσεων, οργανωτικών λύσεων, συμβούλων κλπ στους οργανωτικούς φορείς των συνεδρίων”.
- 7) “ η συγκέντρωση στοιχείων που αφορούν τη συνεδριακή κίνηση της χώρας και η ενημέρωση αρμόδιων ενδιαφερομένων υπηρεσιών ή ιδιωτών”.

Το τμήμα συνεδρίων δίνει, στην ΕΣΥΕ στοιχεία για τα συνέδρια που πραγματοποιούνται στην Ελλάδα υπό την αιγίδα του Υπουργείου Πολιτισμού, κατά κατηγορία, αριθμό συνέδρων, χρονική διάρκεια κι αριθμό χωρών που μετείχαν, καθώς επίσης και τα Ελληνικά ή Διεθνή συνέδρια κατά πόλεις ή περιοχές που πραγματοποιήθηκαν. Τα στοιχεία εκδίδονται στο δελτίο της ΕΣΥΕ με τίτλο “ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΕΣ ΣΤΑΤΙΣΤΙΚΕΣ”.

8) “η έκδοση δελτίων (ξενόγλωσσων κι ελληνικών) ενημερωτικού χαρακτήρα που αφορούν τη συνεδριακή κίνηση της χώρας”.

Στην αρχή κάθε χρόνο εκδίδεται δελτίο με τον τίτλο “Συνέδρια” και στο οποίο περιλαμβάνονται όλα τα συνέδρια για τα οποία έχει εγκριθεί η χρηματοδότησή τους.

Πολλές φορές όμως κάποια συνέδρια αναβάλλονται ή μταιώνονται με συνέπεια να παρατηρηθούν διαφορές μεταξύ των στοιχείων των δελτίων και του τελικού αριθμού συνεδρίων που χρηματοδοτήθηκαν.

9) “ η συγκέντρωση, διαχείριση, συντήρηση, διάθεση κι ασφαλής φύλαξη του υλικού που χρησιμοποιείται για τη διεξαγωγή συνεδρίων και συναφών εκδηλώσεων”

10)“η διάθεση του συστήματος ταυτόχρονης μετάφρασης για εξυπηρέτηση ξενόγλωσσων συνεδρίων”.

Διευθύνσεις ή Τμήματα του Υπουργείου που επηρεάζουν το έργο του Τμήματος:

Μονάδα (υπηρεσία)

Είδος επαφής

Τρόπος επαφής

A. Δ/ση οικονομικών /Ενημέρωση

Γραπτός υποθέσεων (τμήμα Α)

B. Δ/ση οικονομικών Ενημέρωση

Γραπτός υποθέσεων (τμήμα Γ)

Γ. Γραφείο Υπουργού Εντολή

Πληροφορικός

Δ. Γραφείο Γενικού γραμματέα

Εντολή Πληροφορικός

E. Δ/ση ΠΡΟΜΕΛ

Ενημέρωση

Γραπτός

Φορείς εκτός Υπουργείου που επικοινωνούν κι επηρεάζουν το έργο του

A. Όλα τα Ανώτατα Εκπαιδευτικά Ιδρύματα

B. Σχεδόν όλα τα Υπουργεία

Γ. Σχεδόν όλα τα Τ.Ε.Ι.

Δ. Επιστημονικοί φορείς (επιστημονικές εταιρείες, σύλλογοι κλπ)

E. Διάφοροι άλλοι σύλλογοι και πολιτιστικά σωματεία.

ΣΤ. Πολλοί φορείς της Τοπικής Αυτοδιοίκησης

Z. Μεμονωμένοι πολίτες

ΡΟΛΟΣ ΤΟΥ ΤΜΗΜΑΤΟΣ

Ο ρόλος του τμήματος γίνεται προσπάθεια να επιτευχθεί μόνο με προσωπικές επαφές που αναφέραμε ήδη πιο πάνω, αλλά και με την οικονομική ενίσχυση όσο το δυνατό περισσότερων διεθνών συνεδρίων.

A. Προβολή της χώρας μας στο διεθνή χώρο και προαγωγή των διεθνών της σχέσεων.

B. Εξυπηρέτηση “ζωτικών” προβλημάτων της χώρας μας, όπως για παράδειγμα, προστασία περιβάλλοντος, αξιοποίηση στοιχείων της εθνικής μας παράδοσης και κληρονομιάς.

Γ. Ανταλλαγή επιστημονικών γνώσεων και προαγωγή της πληροφόρησης σε όλους τους τομείς της επιστήμης και γνωστοποίηση των επιστημονικών ανακαλύψεων και λοιπών επιτευγμάτων κι ανακοινώσεων στο ευρύ κοινό.

Τα πρακτικά των σπουδαιότερων συνεδρίων, που αναλαμβάνει την έκδοσή τους το Υπουργείο Πολιτισμού, διατίθεται σε βιβλιοθήκες εκπαιδευτικών ιδρυμάτων, συλλόγων, σωματείων κλπ. ανάλογα με το θέμα του κάθε συνεδρίου.

Δ. Ενίσχυση πνευματικής και καλλιτεχνικής δραστηριότητας στην Ελλάδα.

E. Προσέλκυση τουριστών υψηλής στάθμης (οικονομικής, κοινωνικής, επιστημονικής, πολιτιστικής κλπ)

ΣΤ. Προβολή των τουριστικών πηγών και των ιστορικών μνημείων της χώρας.

Z. Τόνωση πολιτιστικής περιφερειακής ανάπτυξης με την οργάνωση συνεδρίων και συναφών εκδηλώσεων στα περιφερειακά κέντρα. Ευνοούνται τα συνέδρια που γίνονται στην περιφέρεια, πολλά όμως από τα οποία ματαιώνονται ή μεταφέρονται σε αστικά κέντρα, διότι οι πιστώσεις που εγκρίνονται δεν ανταποκρίνονται επαρκώς, έτσι ώστε να καλύπτουν τα αυξημένα έξοδα μεταφοράς.

H. Εισροή συναλλάγματος στη χώρα από τις προσωπικότητες που συμμετέχουν, στα συνέδρια της χώρας μας πολλοί από τους οποίους είναι και υψηλού εισοδηματικού επιπέδου.

Τα συναλλαγματικά οφέλη, από κάθε συνέδριο, υπολογίζονται από το κόστος διαμονής και διατροφής του αλλά κι από τις επιπλέον καταναλώσεις κατά το διάστημα της παραμονής του.

Οι πιστώσεις που διαθέτει το Υπουργείο Πολιτισμού για επιχορήγηση συνεδρίων προέρχονται από τον τακτικό προϋπολογισμό κι από το πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων.

Συνήθως χρησιμοποιούνται, από τους οργανωτές, για την κάλυψη των εξόδων των εκδόσεων που αφορούν το εκάστοτε συνέδριο.

Το κείμενο του Υπουργείου Πολιτισμού, για τους μελλοντικούς εφικτούς στόχους του Υπουργείου, σχετικά με τον τομέα των συνεδρίων αναφέρει τα εξής:

“ΠΡΟΟΠΤΙΚΗ ΠΟΛΙΤΙΣΤΙΚΗ ΠΟΛΙΤΙΚΗ ΓΕΝΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ-ΜΕΛΛΟΝΤΙΚΟΙ ΕΦΙΚΤΟΙ ΣΤΟΧΟΙ”

1. ΤΟΜΕΑΣ ΣΥΝΕΔΡΙΩΝ:

A. Συμμετοχή τεχνική και οικονομική του Υπουργείου Πολιτισμού στο υπό δημιουργία Διεθνές Κέντρο Συνεδρίων στο Φαληρικό Δέλτα.

B. Αύξηση της συνολικής πίστωσης για συνέδρια.

Γ. Ποσοτική και ποιοτική ανέλιξη στον τομέα προσφοράς συνεδριακών υπηρεσιών με διαρθρωτικές οργανωτικές και λειτουργικές βελτιώσεις.

ΑΝΑΠΤΥΞΗ ΣΥΝΕΔΡΙΑΚΟΥ ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ

Η Ελλάδα σαν επιτυχημένος ταξιδιωτικός προορισμός, έχει το έρεισμα να αναπτύξει σωστά και τον συνεδριακό τουρισμό.

Για τον τουρισμό των διακοπών, ο ήλιος, η θάλασσα, και η αμμουδιά είναι βασικοί πόλοι έλξης, που όμως τα διαθέτουν όλες οι ανταγωνίστριες χώρες, για τον συνεδριακό τουρισμό σε αντιδιαστολή, σημαντικό ρόλο παίζει η ατμόσφαιρα.

Αυτή που η Ελλάδα διαθέτει έντονη, και η οποία πρέπει να χρησιμοποιηθεί σαν στοιχείο διαφοροποίησης και προβολής της ελληνικής ιστορίας, του πολιτισμού, της παράδοσης, ακόμα και τον συνδυασμό (σταυροδρόμι) πολιτισμών ευρωπαϊκού και αφροασιατικού.

Σίγουρα όμως το να στηριχθεί, όλη η «εκστρατεία» μας μόνο σε αυτά τα στοιχεία δεν αρκεί.

Αυτό που χρειάζεται είναι ένα ολοκληρωμένο πρόγραμμα συνεδριακής τουριστικής πολιτικής, που μετά από έρευνα αγοράς, θα καθοριστούν στόχοι συγκεκριμένοι και εφικτοί, σε βραχυπρόθεσμα, μεσοπρόθεσμα, και μακροπρόθεσμα όρια, έτσι ώστε να μπορεί να γίνεται και έλεγχος και να μπορούν να βγαίνουν αντικειμενικά συμπεράσματα, τα οποία θα οδηγούν, είτε σε διορθωτικές κινήσεις, είτε σε αλλαγή στρατηγικής. Και το βασικότερο, θα ξέρουμε τι να περιμένουμε, θα είμαστε σε θέση να ξέρουμε τι «επενδύσαμε» και τι «εισπράξαμε».

Μια τέτοια βέβαια στρατηγική συνεπάγεται αυτόματα και τις ανάλογες κινήσεις, έτσι ώστε το ανθρώπινο δυναμικό αν είναι σε θέση να καλύψει τις απαιτήσεις που θα παρουσιαστούν. Σαφώς και είναι θέμα που έχει άμεση σχέση με την παιδεία και τον ρόλο της, ο οποίος θα πρέπει να παραμένει αυστηρά, στο να δημιουργεί άρτια εκπαιδευμένους επαγγελματίες σε όλες τις βαθμίδες.

Τόσο ο προγραμματισμός, όσο και η παιδεία, σαν οι βασικότεροι παράγοντες ανάπτυξης και προώθησης του συνεδριακού τουρισμού θα μελετηθούν αναλυτικότερα στο κεφάλαιο που ακολουθεί.

ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ ΚΑΙ ΣΥΝΕΔΡΙΑΚΟΣ ΤΟΥΡΙΣΜΟΣ

Η τουριστική εκπαίδευση έχει αποτελέσει πολλές φορές πυρήνα πολλών συζητήσεων και διαξιφισμών. Η πραγματικότητα έτσι όπως έχει διαμορφωθεί απαιτεί την ύπαρξη Πανεπιστημιακής Σχολής, αλλά παράλληλα και τη αναβάθμιση της μέχρι σήμερα, παρεχόμενης εκπαίδευσης από τις υπάρχουσες σχολές.

Στην Ελλάδα η τουριστική εκπαίδευση παρέχεται:

- Ø Από την σχολή τουριστικών επαγγελμάτων (Σ.Τ.Ε) με αρκετά εκπαιδευτήρια σε όλη την Ελλάδα
- Ø Από την Ανώτερη Σχολή Τουριστικών Επαγγελμάτων της Ρόδου (Α.Σ.Τ.Ε.Ρ)
- Ø Από τα Τεχνολογικά Εκπαιδευτικά Ιδρύματα (ΤΕΙ) στην Αθήνα, Θεσ/κη, Πάτρα και Λάρισα.
- Ø Από τις Σχολές Υπουργείου Εμπορικής Ναυτιλίας.
- Ø Από Ιδιωτικές Σχολές – Κέντρα Ελευθέρων Σπουδών.

Όλες αυτές οι σχολές δρουν εντελώς ανταγωνιστικά μεταξύ τους, χωρίς κοινό πρόγραμμα, και χωρίς να καθορίζουν τους τομείς του τουριστικού κυκλώματος που θα καλύψουν οι απόφοιτοι, στόχος τους συνήθως είναι, η παραγωγή υψηλού επιπέδου στελεχών. Ευνόητο είναι, ότι η προσπάθεια ανάδειξης της Ελλάδας σαν ιδανικό τόπο διεξαγωγής διεθνών συνεδρίων, επιβάλλεται να συνυπάρξει παράλληλα με την προσπάθεια δημιουργίας κατάλληλης υποδομής με εξειδικευμένο έμπυχο υλικό.

Μέχρι και σήμερα η οργάνωση ή η προσέλκυση των συνεδρίων γίνεται από ανθρώπους δημοσίων σχέσεων, οι οποίοι δεν έχουν τις απαραίτητα, αναγκαίες γνώσεις οργανωτικής.

Εκτός όμως από τις γνώσεις οργανωτικής, ο υπεύθυνος οργανωτικής, πρέπει παράλληλα να διαθέτει και τουριστικές γνώσεις, μια και τα συνέδρια αποτελούν μια μορφή τουρισμού.

Το δε συγκεκριμένο μάθημα θα πρέπει να διδάσκεται σαν “υποχρεωτικό” και μάλιστα να παρέχεται η δυνατότητα μεταπτυχιακών σπουδών σε αντίστοιχα μεταπτυχιακά τμήματα, ώστε οι ενδιαφερόμενοι να μπορούν να αποκοτούν ανώτατο δίπλωμα σπουδών (MASTER).

Κάτι εξίσου σημαντικό είναι η ύπαρξη ειδικευμένων μεταφραστών-διερμηνέων πανεπιστημιακού επιπέδου, οι οποίοι κρίνονται απαραίτητοι για την άρτια και ομαλή διεξαγωγή ενός συνεδρίου.

Η αναβάθμιση του επιπέδου των ελληνικών σπουδών πρέπει να πάψει να μένει απλά σε “προτάσεις” και να γίνει επιτέλους πραγματικότητα, και μάλιστα αντάξια ανταγωνιστική αυτής της ευρωπαϊκής.

ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΙΣΜΟΣ ΓΙΑ ΤΗΝ ΠΡΟΣΕΛΚΥΣΗ ΣΥΝΕΔΡΙΩΝ

Ο προγραμματισμός σ’ αυτό το συγκεκριμένο κομμάτι, είναι κάτι αρκετά δύσκολο αφού τα πάντα στον τουρισμό είναι αρκετά “ρευστά” και η πιθανότητα να οδηγηθούμε σε λάθος συμπεράσματα πολύ εύκολη.

Αυτή η διαδικασία θέλει αρκετή προσοχή και εμπειρία, έτσι ώστε να μπορεί να χαραχθεί σταθερή “πορεία” ανάπτυξης.

Υπάρχουν κάποια στάδια προγραμματισμού τα οποία ακολουθούνται και από τα οποία απορρέουν και κάποια συμπεράσματα για την εξέλιξη της συνεδριακής αγοράς.

Αρχικά γίνεται μια έρευνα αγοράς, σχετικά με την ζήτηση, την προσφορά αλλά και την απόδοση που μπορεί να έχει, για να είμαστε σε θέση να γνωρίζουμε τι μπορεί να μας αποδώσει ο συνεδριακός τουρισμός στο μέλλον.

Επίσης πολύ βασικό στοιχείο είναι η παρακολούθηση από κοντά των ξένων χωρών, οι οποίες έχουν αναπτύξει συνεδριακή δραστηριότητα. Έτσι από ασφαλή θέση παρατηρητή θα μπορούσαμε να παρατηρούμε τις εξελίξεις αλλά και τις εμφανιζόμενες προοπτικές διεθνώς. Με αυτόν τον τρόπο αποφεύγονται λάθη και επαναπροσδιορίζονται οι στόχοι και η πολιτική.

Ο καθορισμός των στόχων και ο διαχωρισμός τους σε βραχυπρόθεσμων, μεσοπρόθεσμων και μακροπρόθεσμων έτσι ώστε να μπορούν να ελέγχονται και τα αποτελέσματά τους.

Οι στρατηγικές και οι τρόποι επίτευξης των στόχων, σε προκαθορισμένα χρονικά διαστήματα, είναι άρρηκτα συνδεδεμένες με το παραπάνω σημείο. Άλλωστε δεν θα είχε νόημα να μην σχεδιαστούν και οι κατάλληλες τεχνικές για την συμπλήρωση των στόχων.

Εφόσον θέσουμε τους στόχους μας και εφαρμόσουμε και τις αντίστοιχες τεχνικές θα είμαστε σε θέση να κάνουμε έλεγχο και να επανατοποθετήσουμε τους στόχους μας, εάν κριθεί απαραίτητο.

ΣΥΜΠΕΡΑΣΜΑΤΑ – ΠΡΟΤΑΣΕΙΣ

Συνοψίζοντας το κεφάλαιο της ανάπτυξης του συνεδριακού τουρισμού, μπορούμε να επιστημόνουμε αναφορικά πλέον όλες τις προτάσεις τις οποίες έχουμε αναλύσει στα προηγούμενα κεφάλαια.

- ✓ Η γενικότερη βελτίωση των υπηρεσιών θα βοηθούσε το γενικότερο τουριστικό κύκλωμα.
- ✓ Θεωρείται άμεση ανάγκη η κατασκευή των συνεδριακών κέντρων που εδώ και τόσο μεγάλο χρονικό διάστημα έχουν παραμείνει στα χαρτιά.
- ✓ Χρησιμοποιώντας τα φυσικά πλεονεκτήματα της χώρας να μπει σε εφαρμογή η ανάπτυξη του πλωτού συνεδριακού τουρισμού.
- ✓ Παράλληλα να δημιουργηθούν και οι απαραίτητες βάσεις στην εκπαίδευση για την υποστήριξη του σε έμπυχο υλικό. Βραχυπρόθεσμα δεν θα μπορούσαν να γίνονται σεμινάρια έτσι ώστε οι εργαζόμενοι να ενημερώνονται για τις τυχόν εξελίξεις. Κάποιες φορολογικές απαλλαγές θα μπορούσαν να δοθούν έτσι ώστε να λειτουργήσει ως κίνητρο για τους επιχειρηματίες, αλλά και να διευκολυνθούν και στη συλλογή στατιστικών στοιχείων.
- ✓ Πρόγραμμα μακροχρόνιο, σε σταθερή βάση, marketing δημοσίων σχέσεων και διαφήμιση στο εξωτερικό, με σκοπό να “βελτιωθεί” η εικόνα μας προς τα έξω.

- ✓ Η ίδρυση εταιρείας, αρχικά, charter κρατικής ή και ιδιωτικής θα τόνωνε πάρα πολύ τις πωλήσεις και θα έκανε ελκυστικότερο το συνεδριακό “πακέτο”.
- ✓ Γενικότερα όμως θα πρέπει να κοιτάξουμε με σοβαρότητα τις ανάγκες του τομέα και να επιμεληθούμε με φροντίδα τα βήματα υποδομής που θα κάνουμε.

ΕΙΣΑΓΩΓΗ ΣΤΗΝ ΟΡΓΑΝΩΣΗ

“Η επιτυχία ενός συνεδρίου αποτελεί την τέχνη και απαιτεί τεχνική”.

Μέχρι τώρα μιλήσαμε πολλές φορές για την σημαντικότητα του συνεδριακού τουρισμού και αναπτύξαμε τον σπουδαίο ρόλο που παίζει, τόσο στην ποιοτική αναβάθμιση της χώρας μας όσο και στην ενίσχυση του προφίλ της στην διεθνή τουριστική αγορά.

Στο προηγούμενο κεφάλαιο εξαντλήσαμε, στο σημείο του δυνατού, το θέμα της υπάρχουσας υποδομής, όσο και το θέμα των προοπτικών που διαφαίνονται στο χώρο της υλικοτεχνικής υποδομής ενός συνεδρίου και κλείσαμε το κεφάλαιο με συγκεκριμένες προτάσεις για την σωστή ανάπτυξη του συνεδριακού τουρισμού.

Σ’ αυτό όμως το κεφάλαιο θα προσπαθήσουμε να θίξουμε και να αναπτύσσουμε με τον καλύτερο δυνατό τρόπο το κεφάλαιο της οργάνωσης ενός συνεδρίου.

Ποια είναι τελικά τα “κομμάτια” που συνθέτουν το αντικειμενικό “συνέδριο” και ποια είναι τα στάδια “κλειδιά” που πρέπει να προσεχθούν ιδιαίτερα από τους διοργανωτές ώστε το συνέδριο να διεξαχθεί με επιτυχία;

Το να οργανωθεί ένα συνέδριο δεν είναι καθόλου εύκολη δουλειά και πολύ περισσότερο γρήγορη.

Η παροχή των προσφερόμενων υπηρεσιών στα διάφορα επίπεδα των εκδηλώσεων του είναι άμεση και γι’ αυτό χρειάζεται χρόνος, χρήμα, συντονισμός και υπευθυνότητα από άποψη διοργανωτών.

Βέβαια, ίσως θα ήταν σκόπιμο να τονίσουμε σε αυτό το σημείο, ότι η οικονομική βάση στην οποία θα στηριχθεί για να διεξαχθεί ένα συνέδριο παίζει ίσως έναν από τους σημαντικότερους ρόλους, αν φυσικά μπορεί να συνδυαστεί και με την ανάλογη πείρα από την πλευρά των διοργανωτών, διότι η οργάνωση ενός συνεδρίου

κρύβει πάρα πολλές “λεπτές ισορροπίες” τις οποίες θα πρέπει να τις γνωρίζει κάποιος για να τις κρατήσει.

ΣΤΑΔΙΑ ΔΙΕΞΑΓΩΓΗΣ ΕΝΟΣ ΣΥΝΕΔΡΙΟΥ

Το οργανόγραμμα που θα ακολουθηθεί σε κάθε συνέδριο είναι ένα θέμα το οποίο κατά κύριο λόγο αφορά όχι μόνο τον ή τους οργανωτές αλλά και τον τελευταίο υπάλληλο που εμπλέκεται στο στάδιο της οργάνωσης.

Τον βασικό ρόλο κρατάνε πάντα οι διοργανωτές του συνεδρίου οι οποίοι ελέγχουν και επιθεωρούν τους πάντες και τα πάντα, έτσι ώστε να είναι σίγουροι πως όλα λειτουργούν σωστά. Δυστυχώς αυτό δεν είναι καμία εύκολη δουλειά, αλλά αυτή όμως είναι και η ιδιαιτερότητα των συνεδρίων. Πόσο μάλιστα εάν τα συνέδρια είναι διεθνή ή παγκόσμια.

Ένα συνέδριο δεν διεξάγεται μόνο μέσα στην αίθουσα συνεδριάσεων, αλλά παράλληλα με αυτή και σε διάφορους άλλους χώρους. Έτσι είναι αυτονόητο πως ένα συνέδριο δεν μπορεί να διεξαχθεί με αναβολές, ούτε με καθυστερήσεις παρά χρειάζεται γρήγορες και δραστικές λύσεις.

Οι διοργανωτές πρέπει να φτάσουν στο σημείο να μπορούν να παρέχουν και να ικανοποιούν κάθε επιθυμία των συνέδρων “αυτόματα” και χωρίς να αφήνονται εκκρεμότητες που δεν επιτρέπονται.

Αρχικά και σαν κανόνας θα πρέπει να καταρτιστεί από την οργανωτική ομάδα, ένα πρόγραμμα και να παρθούν οι αποφάσεις διεξαγωγής του συνεδρίου. Το βασικότερο κομμάτι του προγράμματος παίζει ο οικονομικός προϋπολογισμός, ο οποίος βασίζεται στις πληροφορίες που παίρνει ο οργανωτής από τον υπεύθυνο οργανισμό που ενδιαφέρεται για το συνέδριο.

Ο προϋπολογισμός αποτελείται ουσιαστικά από δύο ειδών δαπανών, το πρόγραμμα του συνεδρίου και τα έξτρα.

Στην συνέχεια βάσει συγκεκριμένων, όσο το δυνατόν, ημερομηνιών κινείται ο καθένας υπεύθυνος για να διεκπεραιώσει τις εργασίες που του έχουν ανατεθεί.

Είναι βέβαια λογικό να υπάρχει πάντα μία ευελιξία και ελαστικότητα στον καθορισμό των ημερομηνιών, μόνο που δεν πρέπει ποτέ να φτάνει στο σημείο να ξεπεραστούν.

Το καλύτερο θα ήταν σε συγκεκριμένα χρονικά διαστήματα, που θα καθοριστούν από κοινού, να συναντιούνται οι συνεργάτες ώστε να υπάρχει και

ενημέρωση αλλά και βοήθεια σε πιθανά προβλήματα που παρουσιάζονται. Η ομάδα βοηθά πάντα καλύτερα από ότι ένας μόνος του.

Για να ξεκινήσει η διαδικασία εφαρμογής του συνεδρίου πρέπει να τεθούν σε λειτουργία οι μηχανισμοί που αναπτύσσονται παρακάτω.

ΧΡΟΝΟΣ

Ο καθορισμός του χρόνου διεξαγωγής του συνεδρίου αλλά και της διάρκειας του εξαρτάται κατά κύριο λόγο από τις ανάγκες του.

Σαν γενικό κανόνα όμως θα μπορούσαμε να πούμε ότι χρόνος διεξαγωγής για την Ελλάδα είναι οι πρώτοι ανοιξιάτικοι και οι τελευταίοι καλοκαιρινοί μήνες.

Έτσι επιτυγχάνεται επιμήκυνση της τουριστικής κίνησης, αλλά και μεγαλύτερη πληρότητα για τις τουριστικές επιχειρήσεις που θα διαθέτουν στην δυναμικότητα τους συνεδριακά κέντρα.

Υπάρχει βέβαια και το ενδεχόμενο η ημερομηνία να είναι ήδη καθορισμένη εκ των προτέρων οπότε δεν χρειάζεται καν η συμμετοχή των διοργανωτών.

Σε αντίθετη όμως περίπτωση επιλέγονται συνήθως ημερομηνίες που δεν συμπίπτουν με μεγάλα εθνικά γεγονότα για την δυνατότητα συμμετοχής όλων των μελών του συνεδρίου. Και όπως ήδη είπαμε, στις προαναφερθέντες συνήθως χρονικές περιόδους, εάν πρόκειται να διεξαχθεί σε ξενοδοχειακές εγκαταστάσεις το συνέδριο, για να μπορέσει να εξυπηρετηθεί και σωστά.

ΣΥΝΕΔΡΙΑΚΟΣ ΧΩΡΟΣ-ΑΙΘΟΥΣΕΣ

Σε αυτό το σημείο θα πρέπει να ξεκαθαρίσουμε, εάν πρόκειται για ξενοδοχείο ή όχι. Εάν είναι ξενοδοχείο αυτό που αναλαμβάνει την εκπόνηση του συνεδρίου είναι λογικό πως χρησιμοποιείται ο συγκεκριμένος χώρος τόσο για την διαμονή των συνέδρων όσο και για την διεξαγωγή του συνεδρίου αλλά και των εκθέσεων ή των ενδιάμεσων σεμιναρίων που μπορεί να συμπεριλαμβάνονται.

Στην άλλη περίπτωση βεβαίως είναι τελείως διαφορετικά, διότι θα πρέπει από την αρχή να βρεθεί ο κατάλληλος χώρος που να μπορεί να φιλοξενήσει τις εργασίες του συνεδρίου αλλά και το κατάλυμα ή τα καταλύματα που θα μπορέσουν να μείνουν οι σύεδροι και τα οποία θα έχουν εύκολη πρόσβαση προς τον συνεδριακό χώρο.

Υπάρχουν βεβαίως αρκετές προϋποθέσεις, οι οποίες όμως είναι ζωτικής σημασίας για την σωστή επιλογή ενός συνεδριακού χώρου.

Μερικές από αυτές είναι οι παρακάτω:

- Ø Ο συνεδριακός χώρος να είναι αρκετά μεγάλος ώστε να μπορεί να στεγάσει με άνεση όλους τους συνέδρους.
- Ø Να διαθέτει μεγάλους χώρους για την διακίνηση των συνέδρων ώστε να γίνονται άνετα οι εγγραφές.
- Ø Να υπάρχουν όσο το δυνατό λιγότερες κολώνες και εμπόδια.
- Ø Να είναι το ταβάνι στο κατάλληλο ύψος.
- Ø Να υπάρχουν αρκετά καθίσματα σύμφωνα με τον αναμενόμενο αριθμό συνέδρων.
- Ø Να υπάρχουν κατάλληλες τεχνικές εγκαταστάσεις.
- Ø Να υπάρχει μεγάλη πόρτα εισόδου για να μπορούν οι σύνεδροι να μπαίνουν και να βγαίνουν με ευχέρεια ή για να μεταφέρουν μέσα τυχόν εκθέματα.
- Ø Να έχει η αίθουσα συνεδρίων άδεια λειτουργίας.
- Ø Αν το συνέδριο έχει και έκθεση να μπορεί να πραγματοποιηθεί στον ίδιο χώρο ή σε μέρος κοντινό.
- Ø Να υπάρχουν κοντά στον χώρο και άλλες εγκαταστάσεις βοηθητικές όπως W.C-βεστιάρια κ.λ.π.
- Ø Να υπάρχει χώρος με την κατάλληλη τεχνική υποδομή για την εγκατάσταση του τύπου, της τηλεόρασης, του ραδιοφώνου και επίσης να μπορεί να εξυπηρετήσει την ανάγκη μετάφρασης.
- Ø Να έχει η αίθουσα την δυνατότητα κατασκευαστικά να χωριστεί ή να παραμείνει ενιαία ανάλογα πάντα με τις υπάρχουσες ανάγκες.
- Ø Να υπάρχει χώρος ο οποίος να λειτουργεί ως αίθουσα αναπαύσεως για τα διαλείμματα και να διαθέτει σε κάθε στιγμή όλες τις διευκολύνσεις, ακόμα και σε επείγουσες περιπτώσεις. Ο ίδιος χώρος θα μπορεί να λειτουργήσει θαυμάσια και για τα λεγόμενα coffee breaks του συνεδρίου, εάν είναι κοντά στην συνεδριακή αίθουσα έτσι ώστε να αποφεύγονται οι αργοπορίες κατά την επιστροφή των συνέδρων στην αίθουσα.

Όλα τα παραπάνω αφορούν τα γενικά χαρακτηριστικά τα οποία θα πρέπει να διαθέτει ένας χώρος ο οποίος διατίθεται και για συνεδριακή χρήση.

Όσο δε αφορά τον ευρύτερο χώρο που φιλοξενεί το συνέδριο δεν είναι δύσκολο να δώσουμε μια γενική εικόνα για το τι θα πρέπει να πληρεί:

- ✓ Να μπορεί “τεχνικά” από άποψη συνεδριακών αιθουσών να ανταποκριθεί στις ανάγκες του συνεδρίου, όσο και από άποψη αριθμού καταλυμάτων.
- ✓ Να βρίσκεται σε μέρος με εύκολη συγκοινωνιακή πρόσβαση.
- ✓ Να διαθέτει και άλλα “καλλιτεχνικά” ή “πολιτικά” ενδιαφέροντα ώστε να υπάρξουν κίνητρα τόσο για τους ίδιους τους συνέδρους.
- ✓ Και τέλος να βρίσκεται, όσο το δυνατόν, σε περιοχή που δεν έχει άμεσα προβλήματα θορύβου όπως π.χ κοντινό αεροδρόμιο, σταθμός τραίνου, κ.λ.π.

Πολύ πιο εξειδικευμένα θα μπορούσαμε ακόμα να επιστήσουμε την προσοχή σε θέματα καλού εξαερισμού της κύριας συνεδριακής αίθουσας αλλά και του χώρου γενικότερα.

Επίσης καλό θα ήταν να αποφεύγονται οι αίθουσες με παράθυρα για να μην διασπάται η προσοχή του συνέδρου, αλλά εξίσου φωτεινές. Θα πρέπει να έχει προβλεφτεί εξίσου και η συσκότιση της αίθουσας ώστε να είναι δυνατή η προβολή φιλμ, διαφανειών ή slides.

Τέλεια ηχομόνωση και ακουστική έτσι ώστε να διεξάγεται το συνέδριο μακριά από ανεπιθύμητους θορύβους.

ΣΥΝΕΔΡΟΙ

Σύνεδροι ονομάζονται όλοι αυτοί που παίρνουν μέρος στο συνέδριο. Θα μπορούσαμε συνοπτικά να τους χωρίσουμε σε τρεις κατηγορίες:

- i. τους συνέδρους
- ii. τους παρατηρητές
- iii. τους επίσημους καλεσμένους και τυχόν ομιλητές προσωπικότητες που όμως δεν είναι σύνεδροι.

Εκτός όμως από αυτούς τους τρεις διαχωρισμούς, κάτι ακόμα που πρέπει να ληφθεί σοβαρά υπόψιν είναι εάν οι σύνεδροι είναι μόνο Έλληνες ή και αλλοδαποί.

Βεβαίως εύλογα δεν τίθεται τέτοιο θέμα όταν το συνέδριο είναι ομογενές και ομόγλωσσο αλλά όταν έχουμε να αντιμετωπίσουμε ένα, διεθνές για παράδειγμα, συνέδριο τότε θα πρέπει να είμαστε ιδιαίτερα προσεκτικοί.

Θα πρέπει να καταρτισθεί ένας κατάλογος και να εξεταστεί επιμελημένα τόσο η δυναμικότητα τους όσο και η προέλευση τους. Έτσι μπορεί να προγραμματιστεί και

η δυναμικότητα της αίθουσας που απαιτείται αλλά και ο αριθμός και το είδος των μεταφραστικών που χρειάζονται.

Υπάρχει όμως η πιθανότητα το συνέδριο να γίνεται για πρώτη φορά και ο αριθμός των συνεδρων να μην είναι ακόμα συγκεκριμένος έτσι ώστε οποιαδήποτε πρόβλεψη να είναι επικίνδυνη, τότε θα πρέπει να οργανωθεί πολύ έγκαιρα η λήψη των σχετικών απαντήσεων συμμετοχής ώστε να αποφευχθούν “μοιραία λάθη”.

ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ

Αυτό το κομμάτι θα ασχοληθεί αποκλειστικά με ένα από τα πιο σημαντικά στοιχεία που συντελούν για την ομαλή διεξαγωγή ενός συνεδρίου και που δεν είναι άλλο από την γραμματεία.

Τα άτομα που θα απαρτίζουν την στελέχωση αυτού του κομματιού θα πρέπει βασικά να έχουν μια πλήρη παιδεία γύρω από το τουριστικό αντικείμενο, επίσης να διακρίνονται από οργανωτική πληρότητα, ταχύτητα, ευελιξία, ψυχραιμία, αντοχή (οργανωτική και ψυχολογική) να έχουν ευγένεια και ευχάριστη συμπεριφορά.

Επειδή η γραμματεία είναι ένας νευραλγικός τομέας του συνεδρίου λειτουργεί μέσα στον συνεδριακό χώρο.

Τα πιο βασικά “εργαλεία” για την σωστή εκτέλεση του έργου της γραμματείας είναι:

- i. Ένας πίνακας ανακοινώσεων με συνεχή ενημέρωση για οποιαδήποτε αλλαγή προγράμματος ή για άλλα θέματα που αφορούν τους συνέδρους
- ii. Ένας πίνακας μηνυμάτων προς και από τους συνέδρους. Είναι φυσικό, ότι όσο πιο σωστή δουλειά έχει γίνει στην οργανωτική δομή της γραμματείας και του τρόπου που θα εργαστεί τόσο μεγαλύτερες είναι οι πιθανότητες να πετύχει το δύσκολο και πολυσύνθετο έργο που έχει επωμιστεί.

ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ-ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΣ ΠΡΟΫΠΟΛΟΓΙΣΜΟΣ

Στην εισαγωγή αυτού του κομματιού που ασχολείται με την οργάνωση ενός συνεδρίου έγινε λόγος για τον οικονομικό προϋπολογισμό και το πρόγραμμα ενός συνεδρίου.

Εδώ θα εξετάσουμε, όσο πιο αναλυτικά γίνεται, τα στάδια και τα σημεία εκείνα που πρέπει να λάβουν οι διοργανωτές υπόψιν τους ώστε να μπορέσουν να καταρτίσουν τον οικονομικό προϋπολογισμό και κατά συνέπεια το πρόγραμμα με την μικρότερη δυνατή απόκλιση λάθους.

Το μεγαλύτερο ποσοστό επιτυχίας ενός συνεδρίου το έχει ο σωστός και αντικειμενικός προϋπολογισμός. Ευνόητο είναι ότι έχοντας στα χέρια μας το οικονομικό προφίλ του συνεδρίου είναι πολύ πιο εύκολη η επιλογή των διάφορων σταδίων κατά την οργανωτική φάση. Έτσι κατ' αρχήν συνοψίζονται τα έξοδα εκείνα που αφορούν το πρόγραμμα του συνεδρίου. Τα παρακάτω είναι μερικά από αυτά που συναντιόνται πάντα σε συνέδριο.

1. Ενοικίαση συνεδριακής αίθουσας.
2. Συνδρομές, έξοδα ταξιδιού ή άλλα τυχαία έξοδα ομιλητών
3. Ειδικά μηχανήματα που θα πρέπει να ενοικιασθούν ή να αγοραστούν και υπηρεσία ειδικών που θα χρειασθούν για τις ανάγκες του συνεδρίου.
4. Λειτουργία και επάνδρωση ενός συνεδριακού γραφείου.
5. Μεταφορά εγγράφων, αρχείων και μηνυμάτων στον τόπο του συνεδρίου
6. Εκθέματα που χρειάζονται για το συνέδριο.
7. Αλληλογραφία συνέδρων.
8. Έντυπο υλικό, όπως προσκλήσεις, προγράμματα, ομιλίες, φόρμες εγγραφής.
9. Τύπωση καταλόγων με τα πρακτικά του συνεδρίου.
10. Επιλογή αναμνηστικών δώρων, κονκάρδων, είδη γραφείων, αφίσες, πανό, λεύκωμα, κ.λ.π.

Στην πορεία οι διοργανωτές του συνεδρίου θα πρέπει να είναι σίγουροι ότι το συνέδριο θα χρηματοδοθεί από το σώμα που το συγκαλεί ή από την άλλη πηγή εκτός από τους άμεσα ενδιαφερόμενους οργανισμούς.

Κατά την κοστολόγηση του συνεδρίου από τους διοργανωτές λαμβάνεται υπόψη και η "συνδρομή" που αφορά άμεσα τους συνέδρους και κατά δεύτερο λόγο τους φίλους ή συζύγους που πιθανόν τους συνοδεύουν και έχει ως άμεσο στόχο την

κάλυψη των εξόδων του συνεδρίου. Αυτά που συμπεριλαμβάνονται στο κόστος συνδρομής, προς χάριν απλοποίησης της συμφωνίας και των συμβολαίων με τα ξενοδοχεία και τους οργανισμούς που πιθανόν εμπλέκονται είναι το κατάλυμα, τα γεύματα και τα διάφορα transfer.

Εκείνο που θα πρέπει να προσεχθεί είναι ότι τα έξοδα όλων των λειτουργιών του συνεδρίου θα πρέπει να υπολογίζονται σε σχέση πάντα με τον αναμενόμενο αριθμό συνέδρων έτσι ώστε να είναι εφικτή η κατά κεφαλή χρέωση.

Για να γίνουν βέβαια όλοι οι παραπάνω υπολογισμοί θα πρέπει να έχει γίνει η επιλογή και η τελική κατάρτιση του "συνεδριακού πακέτου" από νωρίτερα έτσι ώστε να μπορέσουν να βγουν και τα ανάλογα συμπεράσματα οικονομικής φύσεως π.χ ζημιάς ή κέρδους του συνεδρίου. Υπάρχουν κάποια σημεία διοργανωτικά τα οποία εάν προσεχθούν μπορούν να οδηγήσουν στην οικονομική επιτυχία του συνεδρίου. Μερικά από αυτά είναι:

- Να αποφευχθούν, όσο το δυνατό, έξοδα ή πληρωμές που το κόστος τους είναι εξαιρετικά υψηλό.
- Να εξεταστεί το ενδεχόμενο χρηματοδότησης του συνεδρίου και από άλλη πηγή εκτός του οργανισμού που το διοργανώνει.
- Να ερευνηθεί εάν κάποιες διοργανώσεις-εκδηλώσεις ή παροχές του συνεδρίου προσφέρονται δωρεάν και ποιες χρεώνονται. Εάν επίσης υπάρχουν κάποιες προσφορές τιμών και από πού.
- Θα πρέπει προκαταρκτικά να γίνει ένας υπολογισμός πιθανού κόστους ενός συνεδρίου, λαμβάνοντας την πλειοψηφία των παραγόντων του, με αυτόν τον τρόπο υπολογίζεται και το ποσοστό κάλυψης του κόστους από πλευράς συνέδρων.
- Τι καλύπτει η συνδρομή των συνέδρων.
- Πως θα γίνει ο οικονομικός διακανονισμός με την πληρωμή των συνέδρων.
- Ποια θα μπορούν να είναι τα οικονομικά κίνητρα για τους συνέδρους που κάνουν πιο νωρίς τις κρατήσεις τους.
- Τα χρήματα που πιθανόν περισσεύουν από άλλα συνέδρια επενδύονται όσο το δυνατόν καλύτερα για την διεξαγωγή άλλων συνεδρίων.

ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ

Τον κύριο λόγο σ' αυτή την περίπτωση τον έχουν τα τουριστικά γραφεία. Αυτά είναι που αναλαμβάνουν τα αεροπορικά ή τα άλλα εισιτήρια, τα ξενοδοχεία, τις μεταφορές, τα πούλμαν, τις περιηγήσεις τις κρουαζιέρες που πιθανόν να υπάρχουν, επίσης τα εστιατόρια, τις αρχαιολογικές επισκέψεις κ.λ.π.

Είναι μια δύσκολη και πολυσύνθετη εργασία και ο υπεύθυνος διοργανωτής θα πρέπει να είναι απόλυτα βέβαιος ότι όχι μόνο διεκπεραιώνονται οι ανειλημμένες υποχρεώσεις αλλά διαθέτουν και ποιότητα.

ΑΛΛΗΛΟΓΡΑΦΙΑ

Εφόσον έχουν τελειώσει όλες οι διεργασίες κατάρτισης του οικονομικού προϋπολογισμού και έχει αποφασιστεί το πρόγραμμα που θα ακολουθηθεί για το επικείμενο συνέδριο, η μόνιμη γραμματεία είναι σε θέση να αναλάβει να διεξάγει την αλληλογραφία.

Το έργο της αλληλογραφίας, εκτός του ότι προϋποθέτει να έχει τυπωθεί η απαραίτητη γραφική ύλη για τις ανάγκες διεξαγωγής της, δεν είναι καθόλου εύκολο.

Αυτό που ουσιαστικά αντιπροσωπεύει (η αλληλογραφία) είναι μία "επιστολική επικοινωνία" που στόχο άμεσο έχει να πουλήσει το συνέδριο, πράγμα που με την σειρά του συνεπάγεται ότι θα πρέπει το "υλικό" που θα σταλεί στους ενδιαφερόμενους να είναι καλαίσθητο, ελκυστικό και προπάντων "πειστικό".

Εκτός όμως από αυτά τα χαρακτηριστικά, αυτό για το οποίο θα πρέπει να ξεχωρίζει είναι η απόλυτη σαφήνεια και υπάρχουν τρεις παράγοντες που επιβάλλουν αυτή την ανάγκη. Οι παρακάτω:

- i. Οι περισσότεροι άνθρωποι διαβάζουν επιπόλαια.
- ii. Πολλοί διαβάζουν αυτό που ήθελαν να διαβάσουν και όχι αυτό που είναι γραμμένο.
- iii. Οι αποδέκτες της αλληλογραφίας δεν ξέρουν αυτά που έχουν στο μυαλό τους οι οργανωτές. Πόσο μάλλον οι αλλοδαποί που δεν ξέρουν καν τη χώρα, πράγματα και συνήθειες που μπορεί να είναι εντελώς διαφορετικά ή και αντίθετα από όσα ισχύουν στη χώρα τους.

Το “πακέτο” αυτής της επιστολικής επικοινωνίας πρέπει να περιέχει:

- α. Φάκελο
- β. Επιστολή
- γ. Πρόγραμμα
- δ. Πληροφοριακό-διαφημιστικό έντυπο
- ε. Απαντητικό δελτάριο-δηλώσεις συμμετοχής

Όλα τα παραπάνω έχουν σαν άμεση προϋπόθεση ότι τα πάντα λειτουργούν με τέλεια οργάνωση, πράγμα που αποτρέπει τις παρεξηγήσεις και τα παράπονα.

Τα πάντα παρέχονται σαφέστατα και πληρέστατα. Πρέπει δε να προσεχθεί ιδιαίτερος η παροχή αυτών των υπηρεσιών όταν αφορούν διαφορετικές κατηγορίες συνέδρων, όπως για παράδειγμα αυτή των αλλοδαπών.

ΕΝΤΥΠΑ ΥΛΙΚΑ

Δεν είναι μόνο τα έντυπα που έχουν ήδη αναφερθεί στην προηγούμενη ενότητα ακολουθούν και άλλα τα οποία θα πρέπει να είναι έγκαιρα έτοιμα ώστε να μην υπάρχει δυσχέρεια ή καθυστέρηση στην αποστολή τους. Αυτά είναι τα παρακάτω:

- ∅ Μεγάλοι φάκελοι για την αποστολή έντυπου υλικού (προγραμμάτων κ.λπ.)
- ∅ Τελικό πρόγραμμα
- ∅ Αποδείξεις καταβολής αντίτιμου συμμετοχής.
- ∅ Έντυπα για την υποβολή ερωτήσεων κατά την διάρκεια συνεδρίου (σε περίπτωση που έχει παρθεί απόφαση για γραπτή υποβολή).
- ∅ Προσκλήσεις για τις διάφορες εκδηλώσεις στα πλαίσια του συνεδρίου.
- ∅ Περιλήψεις ή και ολόκληρα τα κείμενα εισηγήσεων-ομιλιών (γι 'αυτά θα μιλήσουμε παρακάτω).
- ∅ Έντυπο με χρήσιμες πληροφορίες για τον τόπο που γίνεται το συνέδριο (κυρίως για τους ξένους).
- ∅ Κάρτες ή επιστολές “ΚΑΛΩΣ ΟΡΙΣΑΤΕ” για τα δωμάτια των ξενοδοχείων.
- ∅ Διπλώματα παρακολούθησης του συνεδρίου.
- ∅ Έντυπο εκτυπώσεως:

- i. Τόμος πρακτικών του συνεδρίου. Μαζί με αυτά θα μπορούσαν να αναφερθούν και άλλα ακόμα πιο εξειδικευμένα έντυπα που θα μπορούσαν να χρησιμοποιηθούν.

Σίγουρα όμως χρειάζονται τα παρακάτω:

- A. Ντοσιέ, χαρτικά, πλαστικά ή δερμάτινα με μεταξοτυπία ή χρυσοτυπία του σήματος, της επωνυμίας, του τόπου και του χρόνου του συνεδρίου.
- B. Μολύβια διαρκείας, μαρκαδόροι ή στυλό ή τυπωμένα με το σήμα του συνεδρίου.
- Γ. Μπλοκ χαρτιού για σημειώσεις.
- Δ. Κονκάρδες πέτου. Οι κονκάρδες πρέπει να αλλάζουν χρωματικά για τους συνέδρους, τους παρατηρητές, τους οργανωτές, τους εκπροσώπους, κ.λ.π.
- Ε. Πινακίδες αιθουσών, ονομάτων ομιλητών του συνεδρίου για το ξενοδοχείο, το βήμα, το πούλμαν κ.λ.π.

ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΣΥΝΕΔΡΙΟΥ

Το πρόγραμμα του συνεδρίου για να είμαστε σε θέση να το εκδώσουμε θα πρέπει να είναι ήδη αποφασισμένες όλες οι εκδηλώσεις που θα λάβουν χώρα κατά την διάρκεια του.

Υπάρχουν κάποιες “ασφαλιστικές δικλείδες” οι οποίες θα πρέπει να ληφθούν υπόψη ώστε να κυλήσουν τα πάντα με αρμονία όπως για παράδειγμα οι “εναλλακτικές λύσεις” που θα είναι σε θέση να προσφέρει σε περίπτωση που μπορεί να προκύψουν.

Τα πάντα σε ένα συνέδριο είναι “δυναμικά” και ένα μεγάλο μέρος του διεξάγεται και την ώρα των συνεδριάσεων, πράγμα που σημαίνει πως και η συγκεκριμένη πραγματικότητα είναι λίγο-πολύ ρευστή και αυτό θα πρέπει να το λάβουν σοβαρά υπόψιν τους οι διοργανωτές με πείρα.

Για οτιδήποτε προγραμματιστεί θα πρέπει να υπάρχει αρμονία χρόνου και πάνω απ’ όλα θα πρέπει να έχει σχέση με το θέμα του συνεδρίου και να διαφαίνεται πραγματικά η χρησιμότητα και προσφορά των συμμετοχόντων συνέδρων.

Άλλα λεπτά σημεία που χρήζουν ιδιαίτερης προσοχής είναι αυτά των επίσημων δεξιώσεων, γευμάτων ή δείπνων καθώς επίσης τα ειδικά προγράμματα που θα πρέπει να καταρτίσουν για τις συζύγους και τους συνοδούς των συνέδρων.

ΟΜΙΛΗΤΕΣ

Βασικό “πρωταγωνιστικό” ρόλο στο πρόγραμμα παίζουν οι ομιλητές. Ο καταμερισμός και η σωστή τοποθέτηση τους μέσα στο συνολικό πρόγραμμα είναι έργο που αφορά τους διοργανωτές και μόνο.

Βάση χρονοδιαγράμματος των ομιλιών και με γενικό κανόνα, ότι προηγούνται οι εισηγήσεις και κατόπιν ακολουθούν οι ειδικές ομιλίες, οι διοργανωτές πρέπει να είναι σε θέση να συντάξουν το πρόγραμμα των ομιλιών.

Αρχικά κρίνεται σκόπιμο οι διοργανωτές να είναι ενήμεροι για την συνολική δυναμικότητα των ομιλητών για να διευκολυνθούν περισσότερο στο έργο τους.

Υπάρχει όμως και κάτι άλλο ακόμα σημαντικό όπως ο καταμερισμός χρόνου κατά την διάρκεια των ομιλιών που πρέπει να είναι ανάλογος με το μάκρος των ομιλιών έτσι ώστε το κλίμα μέσα στην συνεδριακή αίθουσα να διατηρηθεί “ζωντανό” για να μην παρατηρηθεί το φαινόμενο αποχώρησης συνέδρων λόγω κούρασης. Σε καμιά περίπτωση δεν πρέπει η ομιλία να ξεπερνά σε διάρκεια την μία ώρα ενώ τα 45 λεπτά κρίνονται ως ο ιδανικός χρόνος διάρκειας.

Για την επιτυχία μιας ομιλίας αρκετό βαθμό ευθύνης φέρνει και ο ίδιος ο ομιλητής. Το δε ιδανικό πρότυπο ομιλητή συνδυάζει τα εξής παρακάτω χαρακτηριστικά:

- ✓ Προσωπικότητα αυθεντία. Μια προσωπικότητα ή ένας επώνυμος ειδικός πάνω σε ένα θέμα προδιαθέτει πάντα “ευνοϊκά” το κοινό του.
- ✓ Γνώστης του θέματος. Απαιτείται τέλεια γνώση του αντικειμένου το οποίο θα πραγματευθεί. Αυτό άλλωστε αποτελεί την προϋπόθεση για τα δύο επόμενα χαρακτηριστικά του.
- ✓ Όχι ανάγνωση. Δεν υπάρχει η παραμικρή πιθανότητα επικοινωνίας του κοινού με κάποιον που διαβάζει έστω και ένα χειρόγραφο του. Εκτός αυτού είναι και βαρετό.
- ✓ Συζητητής. Μετά από μία ομιλία είναι καλύτερο να υπάρχει διάλογος με το ακροατήριο, πράγμα που απαιτεί ο ομιλητής να είναι εξίσου καλός συζητητής.
- ✓ Απλότητα- Σαφήνεια - Συντομία.

Ο ομιλητής θα πρέπει να επιδιώκει μέσα στην ομιλία να απομονώνει τα σημεία εκείνα που είναι πιο ενδιαφέροντα και να εκφράζεται σύντομα και περιεκτικά.

✓ Άρθρωση - Ρυθμός-Χρώμα.

Τα τεχνικά χαρακτηριστικά που θα πρέπει να προσεχθούν ιδιαίτερα είναι αυτά της καθαρής και αργής άρθρωσης, ο ρυθμός της ομιλίας αλλά και ο χρωματισμός της φωνής.

✓ Ζωντάνια-Χιούμορ

Δεν υπάρχει σοβαρότερο πράγμα από το χιούμορ όταν γίνεται την ώρα που πρέπει και με τον τρόπο που πρέπει. Η ζωντάνια και το χιούμορ “σπάνε” τον πάγο, “κατεβάζουν” τον ομιλητή από την έδρα, τον κάνουν ένα με το ακροατήριο του και του δίνουν την δυνατότητα της ουσιαστικής επικοινωνίας.

Όταν θεωρείται αναγκαίο ακολουθείται η διαδικασία του διαλόγου μετά από μια ομιλία, μόνο που για να εφαρμοστεί σωστά θα πρέπει:

- § Να έχουν μοιραστεί στους ακρατές ειδικά έντυπα λευκά χαρτιά πάνω στα οποία θα γράφουν το όνομα τους και την ερώτηση που επιθυμούν να υποβάλλουν.
- § Να ενημερωθούν για τον τρόπο που θα υποβάλλουν τις ερωτήσεις.
- § Καθώς επίσης να έχει προβλεφθεί ένα διάλειμμα 10 λεπτών μετά το τέλος της ομιλίας ώστε να συγκεντρωθούν οι ερωτήσεις και να ταξινομηθούν από τον ομιλητή.

ΣΥΝΟΔΟΙ ΣΥΝΕΔΡΩΝ

Σε ένα συνέδριο δεν παίρνουν μέρος μόνο οι σύνεδροι αλλά πολύ συχνά και οι συνοδοί των συνέδρων ιδίως όταν το συνέδριο έχει μεγάλη χρονική διάρκεια.

Το γεγονός ότι παίρνουν μέρος οι συνοδοί των συνέδρων δεν σημαίνει βέβαια ότι παρευρίσκονται μέσα στην αίθουσα κατά την διάρκεια των συνεδριάσεων αλλά ότι λαμβάνουμε την ύπαρξη τους σοβαρότατα υπόψη στην κατάρτιση του προγράμματος μας.

Οι διοργανωτές ενός συνεδρίου είναι έως και “υποχρεωμένοι” να εκδώσουν μέχρι και ειδικό πρόγραμμα αναψυχής συνοδών.

Μπορούν να συμπεριλάβουν στο πρόγραμμα τους ξεναγήσεις και εκδρομές σε ιστορικούς και αρχαιολογικούς χώρους ακόμα και μίνι κρουαζιέρες ενώ σε περίπτωση που το συνέδριο διεξάγεται σε ξενοδοχείο μπορούν να οργανωθούν

εκδηλώσεις σε συνεργασία με το animation team του ξενοδοχείου για την αναψυχή τους.

Αυτό που δεν επιτρέπεται να γίνει σε καμία περίπτωση είναι να παραβλεφθεί ή αν παραγκωνιστεί το πρόγραμμα των συνοδών.

Για την συνολική επιτυχία του συνεδρίου πρέπει να μην αφήνουμε τίποτα στην τύχη και πολύ περισσότερο τους συνοδούς, των οποίων η γνώμη παίζει έναν αρκετά μεγάλο ρόλο στην τελική εικόνα έκβασης της οργάνωσης.

ΚΑΤΑΛΟΓΟΣ ΠΡΟΣΚΕΚΛΗΜΕΝΩΝ

Οι υπεύθυνοι διοργανωτές του συνεδρίου φροντίζουν να ενημερωθούν από τα αρχικά κιόλας στάδια της οργάνωσης, εάν υπάρχουν “καλεσμένοι” στο συνέδριο.

Εφόσον ενημερωθούν απόλυτα, καταρτίζουν τη ροή του προγράμματος έτσι ώστε να υπάρχει μια σειρά προτεραιότητας.

Οι προσκεκλημένοι υπολογίζονται πάντα ως μέλη του συνεδρίου και βέβαια βρίσκονται στον κύριο χώρο της εκδήλωσης.

Μετά την οριστικοποίηση των πινάκων των προσκεκλημένων ακολουθεί η επιβεβαίωση των στοιχείων τους ενώ στην συνέχεια αναπτύσσεται η επαφή για την ακριβή ενημέρωση τους.

Είναι προτιμότερο η επαφή να γίνεται το λιγότερο ένα μήνα νωρίτερα και μάλιστα να καθορίζει επακριβώς την ημερομηνία απάντησης αποδοχής ή απόρριψης της πρόσκλησης. Έτσι είμαστε συνεπέστεροι στις διαδικασίες μας.

ΠΡΟΣΚΛΗΣΕΙΣ

Το μόνο που θα μπορούσαμε να παρατηρήσουμε σε αυτό το σημείο είναι ότι οι προσκλήσεις αποτελούν την βιτρίνα κάθε εκδήλωσης.

Γι’ αυτό κρίνεται απαραίτητο ο συνδυασμός (κείμενο-εμφάνιση) να είναι ανάλογος της εκδήλωσης. Καλαισθησία και σαφήνεια έκφρασης μπορούν να αποτελούν ίσως και το κίνητρο αποδοχής της πρόσκλησης.

ΚΑΤΑΛΥΜΑΤΑ

Μέσα στο γενικότερο οργανωτικό πνεύμα συμπεριλαμβάνονται και τα καταλύματα που θα φιλοξενήσουν τους συνέδρους.

Αυτά θα πρέπει να επιλεγούν με το κριτήριο να είναι όσο το δυνατόν κοντινότερα στον συνεδριακό χώρο έτσι ώστε να μην ταλαιπωρούνται οι σύνεδροι συγκοινωνιακά και να μην παρατηρούνται και αδικαιολόγητες καθυστερήσεις.

Επιλέγονται όσο το δυνατόν "καλύτερα" ξενοδοχεία έτσι ώστε να παρέχουν όλες τις απαραίτητες διευκολύνσεις αλλά και τις ανέσεις στους συνέδρους και στους συνοδούς που πιθανόν να υπάρχουν.

Αυτό που θα μπορούσαμε να αναφέρουμε σε συντομία και επιγραμματικά είναι τα πλεονεκτήματα που παρουσιάζει το ξενοδοχείο όταν διαθέτει και συνεδριακό κέντρο. Οι χώροι τόσο της διαμονής όσο και του συνεδρίου είναι στεγασμένοι και αυτό αποτελεί μεγάλο πλεονέκτημα τόσο για τους συνέδρους όσο και για τους συνοδούς τους.

Τέλος θα πρέπει να προσεχθεί να ενημερωθούν οι οργανωτές σύντομα ώστε να γίνουν έγκαιρα και οι ανάλογες κρατήσεις.

ΥΠΟΔΟΧΗ-ΑΝΑΧΩΡΗΣΗ

Τους συνέδρους κατά την ώρα άφιξης τους θα πρέπει να τους περιμένει μια ζεστή και ωραία υποδοχή· άλλωστε αυτό αποτελεί και την πρώτη τους ψυχολογική επένδυση που τους προδιαθέτει θετικά για ότι πρόκειται να ακολουθήσει στην συνέχεια.

Αυτό βέβαια δεν σημαίνει ότι την πιθανή καθυστέρηση και την ταλαιπωρία της μεταφοράς τους την καλύπτει μια υποδοχή τόσο τέλεια παρόλο που είναι μελετημένη.

Μάλλον ένας καλός συνδυασμός των δύο παραπάνω θα ήταν ιδανικότερο. Εάν αυτό δεν είναι εφικτό προτιμάται να εξυπηρετηθούν και να μεταφερθούν οι σύνεδροι με συνέπεια και χωρίς ταλαιπωρία στον χώρο της διαμονής τους.

Σ' αυτό ακριβώς το σημείο θα πρέπει να προσέξουμε γιατί οι διοργανωτές δίνουν συνήθως "τεράστια" σημασία στην υποδοχή και αμελούν την αναχώρηση των συνέδρων θεωρώντας την υποδεέστερη της πρώτης.

Και όμως γιατί η εντύπωση που παίρνουν “μαζί” τους οι σύνεδροι είναι αυτή που τους μένει:

Η “δύναμη της τελευταίας εντύπωσης” λοιπόν είναι τόσο μεγάλη που θα πρέπει να προσεχθεί ιδιαίτερος να τηρηθεί το ίδιο οργανωτικό πνεύμα και της υποδοχής και να μην δοθεί η αίσθηση της αταξίας στους αποχωρούντες συνέδρους.

ΤΕΛΕΤΕΣ ΕΝΑΡΞΗΣ ΚΑΙ ΛΗΞΗΣ ΤΟΥ ΣΥΝΕΔΡΙΟΥ

Οι τελετές έναρξης είναι αυτές που κηρύττουν την αρχή των διαδικασιών του συνεδρίου. Στην πλειονότητα τους είναι ειδικές τελετές στις οποίες παρευρίσκονται κάποια ή κάποιες προσωπικότητες από τον ευρύτερο πολιτικό, κοινωνικό ή πνευματικό χώρο της χώρας.

Όσο δε αφορά τις τελετές λήξης συνηθίζονται να είναι δεξιώσεις των μελών και των συνοδών τους.

ΔΙΕΥΚΟΛΥΝΣΕΙΣ ΚΑΙ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ

Κατά την διάρκεια ενός συνεδρίου προσπαθείτε από τους διοργανωτές να παρέχουν όσο το δυνατό περισσότερες παροχές υπηρεσιών και βεβαίως διευκολύνσεις και πληροφορίες βοηθώντας έτσι άμεσα τον σύνεδρο.

Γι’ αυτό είναι απαραίτητη η εγκατάσταση και η λειτουργία στον χώρο του συνεδρίου γραφείων του ΕΛΤΑ, του ΟΤΕ, μιας τράπεζας, της Ολυμπιακής Αεροπορίας, μιας επιχείρησης ενοικίασης αυτοκινήτων και ενός γραφείου πληροφοριών το οποίο όχι μόνο θα δίνει πληροφορίες για το συνέδριο αλλά και για τον τόπο στον οποίο διεξάγεται το συνέδριο.

Μ’ αυτόν τον τρόπο διευκολύνεται σε ένα μεγάλο βαθμό ο σύνεδρος και πολύ περισσότερο ο “ξένος” σύνεδρος, ο οποίος πολύ πιθανόν να βρίσκεται για πρώτη φορά στον συγκεκριμένο τόπο.

Σ’ αυτό το σημείο και γνωρίζοντας καλά οι διοργανωτές το κυκλοφοριακό, δυστυχώς, “χάος” που επικρατεί στην πατρίδα μας θα πρέπει να είναι ιδιαίτερα προσεκτικοί όσο και επιφυλακτικοί.

Η ελληνική πραγματικότητα δεν είναι εύκολη ούτε και για τους ίδιους τους Έλληνες που την ζουν καθημερινά, πόσο μάλλον για τους ξένους.

Έτσι στην παροχή πληροφοριών ή οδηγιών θα πρέπει να είναι ιδιαίτερα προσεκτικοί μα πάνω απ’ όλα αντικειμενικοί και να ενημερώνουν τους “ζητούντες”

για την πραγματικότητα που πρόκειται να αντιμετωπίσουν, εάν θελήσουν να ταξιδέψουν μόνοι τους.

ΟΠΤΙΚΟΑΟΥΣΤΙΚΑ ΜΕΣΑ & ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ ΚΥΡΙΑΣ ΣΥΝΕΔΡΙΑΚΗΣ ΑΙΘΟΥΣΑΣ ΚΑΙ ΑΛΛΩΝ ΧΩΡΩΝ

Ένα από τα βασικά στοιχεία που παίζουν ρόλο στην διεξαγωγή ενός συνεδρίου είναι ο οπτικοακουστικός εξοπλισμός.

Οι διάφοροι τύποι οπτικοακουστικού εξοπλισμού είναι οι εξής:

⇒ Ηχητικά συστήματα

Τα μικρόφωνα, οι βάσεις τους, οι ενισχυτές και τα ηχεία καθώς και η τοποθέτηση τους στον σωστό χώρο είναι τα πιο απαραίτητα.

⇒ Αναλόγια

Προτιμούνται αυτά που έχουν μόνιμο φωτισμό και θέση μικροφώνου με καλωδίωση.

⇒ Φωτισμός

Εάν η εξέδρα βρίσκεται σε μόνιμη βάση είναι εύκολο να προμηθευτούμε και να τοποθετήσουμε με την βοήθεια ειδικών πρόσθετο φωτισμό σε σταθερά σημεία.

⇒ Οθόνες προβολής

Προτιμούνται οι εντελώς λευκές ή αυτές με αργυρόχρωμη μεταλλική επιφάνεια που τοποθετούνται στον τοίχο με άγκιστρα.

⇒ Μηχάνημα προβολής slide

⇒ Κινηματογραφικές μηχανές προβολής

⇒ Επιδιοσκόπιο

Είναι μηχάνημα που προβάλλει οτιδήποτε απαιτείται αφού πρώτα τυπωθεί σε διαφάνεια.

⇒ Video-κασέτες

Ακροατήρια με μικρό αριθμό ατόμων προτιμούν την προβολή από video.

ΜΕΤΑΦΡΑΣΗ ΔΙΕΡΜΗΝΕΑ

Όταν υπάρξει ανάγκη από τους συμμετέχοντες (ύπαρξη αλλοδαπών συνέδρων) να χρησιμοποιηθούν διερμηνείς θα πρέπει να είμαστε ιδιαίτερα προσεκτικοί διότι μπορούν να δημιουργηθούν αμέτρητα προβλήματα από την χρησιμοποίηση των λάθων ανθρώπων.

Θα πρέπει να είναι απόλυτα σίγουροι ότι είναι άριστοι χρήστες και των δύο γλωσσών που θα χρειαστεί να χρησιμοποιηθούν, ή αν όχι θα πρέπει να γνωρίζουν άπταιστα αυτή στην οποία θα πρέπει να μεταφράσουν.

Συνήθως χρησιμοποιούμε άτομα που έχουμε ξαναχρησιμοποιήσει και που γνωρίζουμε την ποιότητα της εργασίας τους.

Όπως επίσης φροντίζουμε νωρίτερα να ενημερωθούμε εάν τα κείμενα που θα δοθούν προς μετάφραση αναφέρονται σε θέμα πολύ εξειδικευμένο με όρους που θα πρέπει να πρωτοξεταστούν από τους διερμηνείς ή το μεταφραστικό επιτελείο έτσι ώστε να γίνει πιο μελετημένη δουλειά.

ΠΡΑΚΤΙΚΑ

Η έκδοση πρακτικών είναι αντικείμενο συγκεκριμένων γραφείων που είναι εξειδικευμένα σ' αυτόν τον τομέα, δηλαδή στην μαγνητοφώνηση της συνεδρίασης και στην συνέχεια στην απομαγνητοφώνηση της και την έκδοση των πρακτικών.

Ο οργανωτής και εδώ θα πρέπει να έχει τις διασυνδέσεις του ώστε να μπορέσει να ορίσει τις ημερομηνίες έγκαιρα. Βέβαια ευνότητα προτιμάται πάντα γραφείο με το οποίο έχουμε ξανά συνεργαστεί και που είμαστε σίγουροι με την "δουλειά" τους ώστε να μην βρεθούμε προ εκπλήξεως.

Για λόγους καθαρά αρχαιακούς και μόνο μπορεί να μαγνητοσκοπηθεί όλη η εκδήλωση ή και τμήματα της· άλλωστε μαζί με το λεύκωμα δίνουν πάντα ένα "ζωντανό δείγμα" που κάθε φορά ξαναβλέποντας το μπορεί και να μας οδηγήσει ένα βήμα μπροστά.

ΕΚΔΟΣΗ ΠΡΑΚΤΙΚΩΝ

Το υλικό που θα παραλάβουμε από το παραπάνω γραφείο θα πρέπει στην συνέχεια να επεξεργαστεί αρκετά προτού να είμαστε σε θέση να εκδώσουμε τα πρακτικά.

Οι κατάλληλοι άνθρωποι που θα αναλάβουν την όλη “επεξεργασία” αλλά και την επιμέλεια της έκδοσης τους θα πρέπει να επιλεγούν σύντομα ώστε να υπάρξει “αρμονία” ημερομηνιών και συνέπεια χρόνου.

ΕΚΘΕΣΕΙΣ

Στα πλαίσια ενός συνεδρίου μπορεί να χρειασθεί να διοργανωθεί μια έκθεση με θέμα ανάλογο με αυτό του συνεδρίου.

Στα σημεία που πρέπει να δοθεί ιδιαίτερη έμφαση είναι τα παρακάτω:

- ∅ Ο χώρος που θα επιλεγεί να διαθέτει εκτός από εύκολη προσπέλαση και παροχή νερού, ηλεκτρικού και τηλεφώνου.
- ∅ Ο εξοπλισμός και η διακόσμηση που θα απαιτήσει ο χώρος αυτός, εάν δηλαδή χρειαστεί να αγοραστούν ή να νοικιαστούν περίπτερα για να φιλοξενήσουν τα εκθέματα, επίσης ο φωτισμός, τα έπιπλα, τα διακοσμητικά στοιχεία, τα οπτικοακουστικά μέσα που πιθανόν χρησιμοποιηθούν.
- ∅ Το πληροφοριακό υλικό που θα πρέπει να παίρνει μαζί του φεύγοντας κάθε επισκέπτης και ίσως και κάποιο αναμνηστικό.
- ∅ Η ανάλογη δημοσιότητα που πρέπει να φροντίσει ο διοργανωτής να δοθεί ώστε να εξασφαλιστεί υψηλός αριθμός επισκεπτών για να μπορέσει να περάσει το μήνυμα της στο πλατύτερο κοινό.

ΠΑΡΑΛΛΗΛΕΣ ΕΚΔΗΛΩΣΕΙΣ

Κατά την διάρκεια διεξαγωγής ενός συνεδρίου δεν είναι μόνο οι συνεδριάσεις που λαμβάνουν χώρα μα και πολλές άλλες εκδηλώσεις που στόχο έχουν να ψυχαγωγήσουν τους συνέδρους και τους συνοδούς τους. Τέτοιες εκδηλώσεις είναι συνήθως δεξιώσεις (με παρουσία ορχήστρας), συνεστιάσεις ή επίσημα γεύματα.

Εκτός όμως από τον σκοπό της ψυχαγωγίας που προαναφέραμε αυτές οι εκδηλώσεις εξυπηρετούν κατά κάποιο τρόπο και στην πιο άμεση επαφή των συνέδρων και μεταξύ τους, αλλά και με τους διοργανωτές έτσι ώστε να δίνεται ένας προσωπικός χαρακτήρας.

Ιδιαίτερη προσοχή δίνεται στον χώρο που επιλέγεται σε αυτήν την περίπτωση, συνήθως είναι χώρος ξενοδοχείου ή πολυτελών εστιατορίων, χωρίς να αποκλείεται η περίπτωση και μιας χοροεσπερίδας πάνω σε ένα κρουαζιερόπλοιο για παράδειγμα.

Είναι ευνόητο πως αυτές οι εκδηλώσεις είναι εναρμονισμένες με το πνεύμα του συνεδρίου.

Επίσης χρήσιμο είναι να προβλεφθούν να ενταχθούν από την αρχή στο πρόγραμμα, έτσι ώστε οι σύνεδροι να είναι ενήμεροι.

Όσον αφορά την οργάνωση τους, είναι σκόπιμο να αντιμετωπίζονται ξεχωριστά η καθεμιά, έτσι ώστε να τις διακρίνει η τελειότητα και όχι η προχειρότητα και η βιασύνη.

ΑΝΑΜΝΗΣΤΙΚΑ ΔΩΡΑ

Και εδώ αναφερόμαστε σε θέματα αισθητικής, μόνο που εδώ τα πράγματα είναι λίγο πιο εύκολα μιας και υπάρχουν χιλιάδες αντικείμενα από τα οποία θα μπορούσαμε να εμπνευστούμε.

Οι πλούσιες συλλογές τόσο του αρχαιολογικού μουσείου όσο και του μουσείου Μπενάκη είναι πηγές καλλιτεχνικής έμπνευσης.

Άλλωστε ο θεσμός του δώρου μας είναι γνωστός από αρχαιοτάτων χρόνων, είναι θεσμός που αναπτύχθηκε και συμβάδιζε μαζί με τον θεσμό της φιλοξενίας.

Μια ωραία κίνηση βοηθάει πάντα στην δημιουργία μιας νέας θύμησης.

ΛΕΥΚΩΜΑ

Η ανάμνηση δεν είναι χρήσιμη να μείνει μόνο στους συνέδρους αλλά και σ' αυτούς που συνέβαλλαν στην δημιουργία του συνεδρίου. Και ίσως σ' αυτούς να είναι πιο χρήσιμη, μια και μπορεί να λειτουργήσει σαν οδηγός για καλυτέρευση στο μέλλον. Ένας οδηγός με πλήρες φωτογραφικό υλικό, έντυπα, προσκλήσεις και όλα εκείνα τα υλικά τα οποία χρειάστηκαν, μπορεί να αποτελέσει μοντέλο οργάνωσης για το μέλλον.

ΕΥΧΑΡΙΣΤΗΡΙΕΣ ΕΠΙΣΤΟΛΕΣ

Μέρος της όλης οργάνωσης αποτελούν και η αποστολή ευχαριστήριων επιστολών σε όλους όσους βοήθησαν στην διεξαγωγή του, αλλά όχι μόνο.

Επιστολές στέλνονται επίσης και στους συνέδρους ευχαριστώντας τους για την συμμετοχή τους,

Έτσι δίνεται πιο ολοκληρωμένη η αίσθηση της επαγγελματικής και οργανωμένης αντιμετώπισης.

ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ

Το πεπειραμένο, πολυμελές και πολύγλωσσο προσωπικό της Εταιρείας, το οποίο θα ασχοληθεί με τη Διαχείριση της Γραμματείας, θα εξασφαλίσει την οικονομική και οργανωτική επιτυχία του Συνεδρίου.

Το πλήρες μηχανογραφικό σύστημα, θα σας δίνει μια ολοκληρωμένη πληροφόρηση και μια τρέχουσα εικόνα όλων των υπηρεσιών που συνθέτουν τον Τομέα της Γραμματείας.

Η συνεχής παρακολούθηση της Γραμματείας μηδενίζει σχεδόν την περίπτωση λάθους.

Σας παραθέτουμε κατωτέρω, μερικές από τις Υπηρεσίες της Γραμματείας:

1. Αλληλογραφία (δι' επιστολών, Email, Telefax) με την Οργανωτική Επιτροπή, με κάθε σύνεδρο ως επίσης και με τους διάφορους χορηγούς.
2. Μηχανογραφική εκτύπωση των κονκάρδων και φακέλων για τους Συνέδρους ως και προμήθεια κάθε είδους συνεδριακού υλικού που θα χρειαστεί.
3. Επαφές με Υπεύθυνους για Εκτυπωτικά, Οπτικοακουστικά Μέσα, Μικροφωνικές Εγκαταστάσεις, Αποτύπωση Εκθεσιακών Περιπτέρων, Διερμηνείς, Ξενοδοχεία και με όλους γενικά τους Προμηθευτές του Συνεδρίου.
4. Μέριμνα για την προετοιμασία των φακέλων που θα διανεμηθούν στους Συνέδρους (τουριστικού και συνεδριακού περιεχομένου).
5. Επιλογή και πρόσληψη πρόσθετου Προσωπικού για κάλυψη των αναγκών της Γραμματείας κατά τη διάρκεια του Συνεδρίου.
6. Συμβουλευτικός ρόλος στην Επιλογή και Εκτύπωση Εμβλήματος Συνεδρίου, χαρτιών και φακέλων αλληλογραφίας, αφισών, προγραμμάτων και πλάνων Συνεδριακών χώρων.
7. Διακόσμηση χώρων και επάρκεια αντιπροσωπευτικών σημαιών όλων των χωρών από τις οποίες προέρχονται οι Σύεδροι.
8. Ταχυδρόμηση παντός τύπου επιστολών ή υλικού (παραλαβή και παράδοση από τα γραφεία της Οργανωτικής Επιτροπής).

9. Επιλογή και πρόσληψη πολύγλωσσων Γραμματέων, που πιθανώς θα χρειασθούν ομάδες ή άτομα εκ των Συνέδρων.
10. Ανάλυση πάσης φύσεως πληρωμών για λογαριασμό της Οργανωτικής Επιτροπής.
11. Εισπράξεις από μεμονωμένους Συνέδρους ή Εταιρίες για λογαριασμό της Οργανωτικής Επιτροπής.
12. Περιοδική και λεπτομερής Έκθεση και Παρακολούθηση του Προϋπολογισμού Εσόδων-Εξόδων του Συνεδρίου.
13. Επαφές με Ελληνικές και ξένες εταιρίες, καθώς επίσης και με Οργανισμούς και Επίσημους Φορείς για αναζήτηση παντός είδους χορηγιών,
14. Εγκατάσταση μηχανολογικού εξοπλισμού στον χώρο της Γραμματείας κατά τη διάρκεια του Συνεδρίου.
15. Σήμανση Συνεδριακού Χώρου
16. Οργάνωση και επίβλεψη διαφημιστικής προβολής του Συνεδρίου

ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΤΩΝ ABSTRACTS

Η **εταιρεία** αναλαμβάνει την διαχείριση των εργασιών των ομιλητών όπως αναλύεται παρακάτω.

1. Διεκπεραίωση και αρχειοθέτηση των περιλήψεων εργασιών (ελεύθερες ανακοινώσεις και αναρτημένες) καθώς επίσης και επιστολές με την γνωστοποίηση της παραλαβής των εργασιών.
2. Αλληλογραφία για τα **ABSTRACTS** πριν και μετά την επιλογή τους, σύμφωνα με τις οδηγίες της Επιστημονικής Επιτροπής.
3. Διαχείριση των Εργασιών, διαδικασία επιλογής και αποδοχής τους.
4. Επίβλεψη της εκτύπωσης των Εργασιών των Abstract Forms και των φακέλων.
5. Επιλογή των εργασιών ανά θέμα.
6. Καταχώρηση των Εργασιών στο Μηχανογραφικό μας σύστημα, σύμφωνα με τις οδηγίες της Επιστημονικής Επιτροπής, ως κατωτέρω:

- Title of Abstract
- Full Name and Title of Authors(s)
- Full Address and Institution of Author(s)
- Country of Origin
- Separation of Oral or Poster Presentation
- Rating of Abstract (0-10) by the Selection Committee
- Average Grading of Abstract
- Sessions

7. Διάφορες πληροφορίες που μπορούν να δοθούν μέσω εκτυπώσεων

A. Print of Abstracts

- Per name of Author (Alphabetical) - General list or per Individual Author
- Per institution of Author(s)
- Per country of Author(s)
- Per poster or oral presentation - General list or per Name
- Per average grading (0-10) of abstract - General list or per Name
- Per title of abstract
- By date of submission
- Per session

B. Print of Authors

- Per name of Author (Alphabetical) - General list or per Individual Author
- Per institution of Author(s)
- Per country of Author(s)
- Per poster or oral - General list or individual
- Per average grading - General list or individual
- Per title
- By date of submission

C. Print of Labels (per Author)

- With full name and address
- With full name and country (Badges)
- With full name and institution

ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Μερικές από τις τουριστικές υπηρεσίες που προσφέρονται από την εταιρεία είναι:

1. Καταβολή Προκαταβολών στα Ξενοδοχεία καθώς και σε άλλους Προμηθευτές.
2. Μεταφορές από και προς τον Συνεδριακό χώρο.
3. Ανάλυση και Επίβλεψη Cocktails, Δείπνων, Γευμάτων, Διαλείμματα Καφέδων, Δεξιώσεων και λοιπών εκδηλώσεων.
4. Επιλεγμένα Τουριστικά Προγράμματα κατά την προ και μετά το Συνέδριο περίοδο.
5. Επιλεγμένα Τουριστικά και Κοινωνικά Προγράμματα κατά την διάρκεια του Συνεδρίου, για τους Συνέδρους και τα Συνοδά Μέλη.
6. Γεύματα κατά την διάρκεια του Συνεδρίου σε Ξενοδοχεία, στον Συνεδριακό χώρο, ή σε επιλεγμένα εστιατόρια ή χώρους της Πόλης.
7. Κρατήσεις αεροπορικών εισιτηρίων και αποστολή στους ενδιαφερόμενους οπουδήποτε και αν βρίσκονται, με τις καλύτερες ειδικές τιμές.
8. Ειδικό Γραφείο (**Airline desk**) κατά τη διάρκεια του Συνεδρίου, συνδεδεμένο **on line** με τα επικρατέστερα δίκτυα κρατήσεως και επιβεβαιώσεως αεροπορικών εισιτηρίων, για την εξυπηρέτηση των Συνέδρων (κρατήσεις, ακυρώσεις, επιβεβαιώσεις πτήσεων κλπ.).
9. Μεταφορές για κάθε Κοινωνική εκδήλωση των Συνέδρων.
10. Παροχή κάθε τουριστικής ή μη πληροφορίας προς τους Συνέδρους.
11. Αυτόματη έκδοση αποδείξεων προς τους Συνέδρους για τα έξοδα συμμετοχής τους.
12. Πληρωμή όλων των εξόδων τουριστικής φύσεως των Συνέδρων και της Οργανωτικής Επιτροπής για λογαριασμό της τελευταίας.
13. Επίβλεψη πιστής τήρησης των υποχρεώσεων όλων των φορέων (Ξενοδοχείων, Υπευθύνων Οπτικοακουστικών Μέσων, Κατασκευαστών Περιπτέρων, Πούλμαν, Χώρων Εκδηλώσεων, κλπ.)
14. Μόνιμη Παρουσία υπευθύνων Συνεργατών της Εταιρείας μας επί 14ώρου βάσεως στα Συνεδριακά Κέντρα κατά την διάρκεια του Συνεδρίου.

15. Κεντρικό ταμείο το οποίο θα αποδέχεται όλες τις κύριες Πιστωτικές Κάρτες ως επίσης και όλα τα τοπικά και διεθνή νομίσματα προς διευκόλυνση των Συνέδρων.
16. Ειδικευμένοι Συνοδοί για την παρακολούθηση κάθε κοινωνικής δραστηριότητας και επαγγελματίες Ξεναγοί για κάθε Τουριστικό Πρόγραμμα.
17. Εκτύπωση ολοκληρωμένου Τουριστικού Προγράμματος για Συνέδρους, Προσκεκλημένους Ομιλητές και Συνοδά Μέλη για την προ, κατά και μετά του Συνεδρίου περίοδο.
18. Προμήθεια Προγραμμάτων Ε.Ο.Τ. για τις καλλιτεχνικές εκδηλώσεις και τουριστικών φυλλαδίων.
19. Κρατήσεις δωματίων στα ξενοδοχεία του Συνεδρίου
20. Γραφείο υποδοχής στα αεροδρόμια, στελεχωμένο με πολύγλωσσο προσωπικό κατά τις ημέρες άφιξης.
21. Μεταφορά Συνέδρων από το αεροδρόμιο στα ξενοδοχεία κατά την ημέρα της άφιξής τους και το αντίθετο (εάν χρειαστεί).
22. Επιλογή και ανεύρεση του χώρου για τις Κοινωνικές Εκδηλώσεις του Συνεδρίου (Εναρκτήρια Τελετή, Τελετή Λήξεως, Επίσημο Δείπνο κλπ.)
23. Νυχτερινή βάρδια κατά τη διάρκεια του Συνεδρίου για την αντιμετώπιση οποιουδήποτε προβλήματος.

ΑΙΘΟΥΣΕΣ ΣΥΝΕΔΡΙΑΣΕΩΝ

ΑΙΘΟΥΣΑ ΑΝΑΡΤΗΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΩΝ (POSTERS)

ΕΠΙΣΤΟΛΟΧΑΡΤΑ				
ΦΑΚΕΛΟΙ ΑΛΛΗΛΟΓΡΑΦΙΑΣ				
ΜΕΣΑΙΟΙ ΦΑΚΕΛΟΙ				
ΜΕΓΑΛΟΙ ΦΑΚΕΛΟΙ				

(ΣΑΚΟΥΛΕΣ)				
ΑΦΙΣΕΣ				
1η ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΗ				
2η ΑΝΑΚΟΙΝΩΣΗ				
ΠΡΟΚΑΤΑΡΚΤΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ				
ΤΕΛΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ				
ΒΙΒΛΙΟ ΠΕΡΙΛΗΨΕΩΝ				
ΒΙΒΛΙΟ ΠΡΑΚΤΙΚΩΝ				
ΔΕΛΤΙΑ ΣΥΜΜΕΤΟΧΗΣ & ΚΡΑΤΗΣΗΣ ΔΩΜΑΤΙΩΝ				
ΔΕΛΤΙΑ ΠΕΡΙΛΗΨΕΩΝ				
ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΤΙΚΑ ΠΑΡΑΚΟΛΟΥΘΗΣΗΣ				
ΠΡΟΣΚΛΗΣΕΙΣ				
ΚΟΝΚΑΡΔΕΣ				

A8. ΤΑΧΥΔΡΟΜΗΣΗ & ΣΥΣΚΕΥΑΣΙΑ

A9. ΠΡΟΣΚΕΚΛΗΜΕΝΟΙ ΟΜΙΛΗΤΕΣ

ΑΕΡΟΠΟΡΙΚΑ ΕΙΣΙΤΗΡΙΑ	
ΕΞΟΔΑ ΔΙΑΜΟΝΗΣ	
ΜΕΤΑΦΟΡΕΣ	

ΣΥΜΜΕΤΟΧΗ ΣΤΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΣΥΝΕΔΡΙΟΥ	
ΓΕΥΜΑΤΑ	
ΔΩΡΑ	
ΑΜΟΙΒΗ ΟΜΙΛΗΤΩΝ	

A10. ΟΠΤΙΚΑ ΜΕΣΑ
ΧΕΙΡΙΣΤΕΣ ΟΠΤΙΚΩΝ ΜΕΣΩΝ
ΓΡΑΦΕΙΟ ΥΠΟΔΟΧΗΣ ΔΙΑΦΑΝΕΙΩΝ

ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ ΕΞΟΔΩΝ	ΚΟΣΤΟΣ	ΣΥΝΟΛΟ
------------------	--------	--------

A11. ΑΚΟΥΣΤΙΚΑ ΜΕΣΑ - ΤΑΥΤΟΧΡΟΝΗ ΜΕΤΑΦΡΑΣΗ
ΜΙΚΡΟΦΩΝΙΚΗ/ΜΕΓΑΦΩΝΙΚΗ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΗ
ΧΕΙΡΙΣΤΕΣ ΑΚΟΥΣΤΙΚΩΝ ΜΕΣΩΝ
ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΑΡΑΔΟΣΗΣ & ΠΑΡΑΛΑΒΗΣ ΑΚΟΥΣΤΙΚΩΝ
ΔΙΕΡΜΗΝΕΙΣ
ΜΑΓΝΗΤΟΦΩΝΗΣΗ
ΑΠΟΜΑΓΝΗΤΟΦΩΝΗΣΗ
A12. ΤΑΞΙΔΙΑ ΤΗΣ ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΓΙΑ ΠΡΟΩΘΗΣΗ ΤΟΥ ΣΥΝΕΔΡΙΟΥ

A13. ΤΑΞΙΔΙΑ ΟΜΑΔΑΣ ΕΠΙΘΕΩΡΗΣΗΣ ΣΥΝΕΔΡΙΑΚΟΥ ΧΩΡΟΥ
--

A14. ΤΑΞΙΔΙΑ ΕΓΚΡΙΣΗΣ ΕΡΓΑΣΙΩΝ (ABSTRACTS)

A15. ΧΕΡΣΑΙΕΣ ΜΕΤΑΦΟΡΕΣ ΣΥΝΕΔΡΩΝ

A16. ΓΡΑΦΕΙΑ ΥΠΟΔΟΧΗΣ/ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ

ΔΙΑΚΟΣΜΗΣΗ ΜΕ ΛΟΥΛΟΥΔΙΑ	
ΠΑΝΩ	
ΣΗΜΑΙΕΣ	
ΝΥΧΤΕΡΙΝΗ ΦΥΛΑΞΗ ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΣ	
ΒΡΑΒΕΙΑ	
ΣΤΟΛΕΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ	
ΔΙΑΦΗΜΙΣΕΙΣ	
ΕΛΕΓΧΟΣ ΕΙΣΟΔΩΝ ΑΙΘΟΥΣΩΝ ΣΥΝΕΔΡΙΑΣΕΩΝ	
ΚΑΛΛΙΤΕΧΝΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΕΝΑΡΚΤΗΡΙΑΣ ΤΕΛΕΤΗΣ	
ΚΑΛΛΙΤΕΧΝΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΤΕΛΕΤΗΣ ΛΗΞΗΣ	
ΣΥΝΕΝΤΕΥΞΗ ΤΥΠΟΥ	
ΔΕΙΠΝΟ ΠΡΟΕΔΡΟΥ	
ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΡΟΕΔΡΟΥ ΟΡΓΑΝΩΤΙΚΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ	

A18. ΠΡΟΒΟΛΗ ΣΥΝΕΔΡΙΟΥ

ΟΡΓΑΝΩΣΗ ΓΡΑΦΕΙΟΥ ΤΥΠΟΥ

A. Προ Συνεδριακή Περίοδο

B. Συνεδριακή Περίοδο

INTERNET / E-MAIL

A19. ΕΝΟΙΚΙΑΣΕΙΣ ΠΡΟΚΑΤΑΣΚΕΥΑΣΜΕΝΟΥ ΣΥΝΕΔΡΙΑΚΟΥ

ΥΛΙΚΟΥ
ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ:
POSTER PANELS ΓΙΑ ΑΝΑΡΤΗΜΕΝΕΣ ΕΡΓΑΣΙΕΣ:

A20. ΕΝΟΙΚΙΑΣΕΙΣ ΜΗΧΑΝΗΜΑΤΩΝ/ΔΙΑΘΕΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ
ΦΩΤΟΤΥΠΙΚΟ ΜΗΧΑΝΗΜΑ
ΜΗΧΑΝΗΜΑ FAX
ΕΠΕΞΕΡΓΑΣΤΗΣ ΚΕΙΜΕΝΟΥ
ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ
ΠΟΛΥΓΛΩΣΣΟΙ ΔΑΚΤΥΛΟΓΡΑΦΟΙ - ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΣ
ΠΟΛΥΓΛΩΣΣΟΙ ΣΥΝΟΔΟΙ

A21. ΣΗΜΑΝΣΗ ΧΩΡΩΝ

A22. ΕΙΔΙΚΕΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΕΣ ΕΠΙΒΑΡΥΝΣΕΙΣ

ΑΣΦΑΛΕΙΑ ΣΥΝΕΔΡΩΝ & ΣΥΝΟΔΩΝ ΜΕΛΩΝ
ΛΟΓΙΣΤΕΣ ΓΙΑ ΤΟΝ ΕΛΕΓΧΟ ΤΩΝ ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΩΝ ΤΟΥ ΣΥΝΕΔΡΙΟΥ
ΚΡΑΤΗΣΕΙΣ ΠΙΣΤΩΤΙΚΩΝ ΚΑΡΤΩΝ/ΕΞΟΔΑ ΕΜΒΑΣΜΑΤΩΝ ΤΡΑΠΕΖΗΣ

A24. ΧΟΡΗΓΙΕΣ

B1. ΚΟΙΝΩΝΙΚΕΣ ΕΚΔΗΛΩΣΕΙΣ

ΠΕΡΙΓΡΑΦΗ	ΚΟΣΤΟΣ ΑΝΑ ΣΥΝΕΔΡΟ
ΕΝΑΡΚΤΗΡΙΑ ΤΕΛΕΤΗ	
ΤΕΛΕΤΗ ΛΗΞΗΣ	
ΔΕΞΙΩΣΗ ΥΠΟΔΟΧΗΣ	
ΕΠΙΣΗΜΟ ΔΕΙΠΝΟ	
ΔΙΑΛΕΙΜΜΑΤΑ ΚΑΦΕ	

ΓΕΥΜΑΤΑ ΣΤΟ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΟ	
ΕΚΔΡΟΜΕΣ	

Β2. ΥΛΙΚΟ ΣΥΝΕΔΡΙΟΥ ΑΝΑ ΣΥΝΕΔΡΟ

Ε. ΕΚΘΕΣΗ

ΕΝΟΙΚΙΑΣΗ ΕΚΘΕΣΙΑΚΟΥ ΧΩΡΟΥ	
ΝΥΧΤΕΡΙΝΗ ΑΣΦΑΛΕΙΑ	
ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΠΛΑΝΟΥ ΕΚΘΕΣΗΣ	

ΕΚΤΥΠΩΣΗ ΔΕΛΤΙΩΝ ΕΓΓΡΑΦΗΣ ΕΚΘΕΤΩΝ/ΣΥΜΒΟΛΑΙΟ	
--	--

Ε2. ΜΕΤΑΒΛΗΤΑ ΕΞΟΔΑ ΕΚΘΕΣΗΣ ΑΝΑ ΤΕΤΡ.ΜΕΤΡΟ(m²)	ΚΟΣΤΟΣ
--	---------------

ΣΤ. ΠΡΟΤΕΙΝΟΜΕΝΕΣ ΤΙΜΕΣ ΠΩΛΗΣΕΩΣ ΣΥΝΕΔΡΙΟΥ

ΣΧΕΔΙΑΓΡΑΜΜΑ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΣΥΝΕΔΡΙΟΥ

Α) ΠΑΓΙΑ ΕΞΟΔΑ ΔΙΟΡΓΑΝΩΣΗΣ

Α1) ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑΚΗ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ

Η εκάστοτε εταιρεία αναλαμβάνει, με την ανάθεση του έργου, τη γραμματειακή υποστήριξη του Συνεδρίου και μεταξύ άλλων δραστηριοποιείται, **με τη σύμφωνη γνώμη της Οργανωτικής Επιτροπής**, στους παρακάτω τομείς. Οποιοδήποτε κόστος απορρέει από τις κάτωθι υπηρεσίες κοστολογείται αναλυτικά και δεν περιλαμβάνεται στο παρόν κόστος παροχής υπηρεσιών.







A2) ΓΡΑΜΜΑΤΕΙΑ ΣΥΝΕΔΡΙΟΥ (ON-SITE)

Η εταιρεία επανδρώνει τη γραμματεία που θα λειτουργεί κατά τη διάρκεια του Συνεδρίου με έμπειρο προσωπικό για την άμεση εξυπηρέτηση όλων των συμμετεχόντων (1000 άτομα).

Ο αριθμός ατόμων που προτείνεται να μετέχουν στην on-site γραμματεία είναι έξι (6) και θα απασχοληθούν ως εξής:

- Προεγγραφές: δύο (2) άτομα
- Επιτόπου εγγραφές: ένα (1) άτομο

- Υπεύθυνος ειδικών ομάδων (ομιλητές & χορηγοί) ένα (1) άτομο
- Υπεύθυνος μηχανογράφησης: ένα (1) άτομο
- Υπεύθυνος ταμείου: ένα (1) άτομο

(Στο ανωτέρω κόστος περιλαμβάνεται και η μεταφορά του συνεδριακού και μηχανογραφικού υλικού στο συνεδριακό κέντρο)

A3) ΠΡΟΣΚΕΚΛΗΜΕΝΟΙ ΟΜΙΛΗΤΕΣ

Υπηρεσία	Περιγραφή	Κόστος
Διαμονή		
Αεροπορικά Εισιτήρια		
Μεταφορά		

A4) ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΠΕΡΙΛΗΨΕΩΝ

ΚΟΣΤΟΣ:

Η εκάστοτε εταιρεία αναλαμβάνει τη διαχείριση των περιλήψεων των εργασιών καλύπτοντας με συνέπεια και άρτια οργάνωση όλους τους επιμέρους τομείς. Η διαχείριση περιλήψεων περιλαμβάνει τις κάτωθι υπηρεσίες.

- Επικοινωνία και αλληλογραφία με τους συγγραφείς για την κατάθεση των εργασιών τους και για την ενημέρωσή τους αναφορικά με τον τρόπο και τη συνεδρία παρουσίασής τους.

- Επικοινωνία και αλληλογραφία με την Επιστημονική Επιτροπή για την κρίση/βαθμολόγηση των εργασιών.
- Παραλαβή και αρχειοθέτηση των εργασιών σε ηλεκτρονική μορφή ή/και σε εκτύπωση.
- Καταχώρηση των εργασιών σε ειδικό πρόγραμμα μηχανογράφησης με όλα τα στοιχεία που περιλαμβάνουν (ονοματεπώνυμο, φορέα, χώρα, θεματολογία, τρόπο παρουσίασης κλπ).
- Δημιουργία και παράδοση καταστάσεων στην Οργανωτική Επιτροπή, ανάλογα με τα στοιχεία που θα ζητηθούν, είτε συνοπτικά για την έκδοση στατιστικών στοιχείων, είτε αναλυτικά για τη δημιουργία καταλόγων (ανά θεματολογία, ανά τύπο παρουσίασης, ανά συγγραφέα κλπ).
- Περιοδική ενημέρωση Οργανωτικής Επιτροπής για την εξέλιξη των εργασιών.

ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΠΕΡΙΛΗΨΕΩΝ ΕΡΓΑΣΙΩΝ (ABSTRACTS)

Κατάθεση Περιλήψεων Εργασιών

Δημιουργία μέσου
κατάθεσης εργασιών
μέσω διαδικτύου
(*On-line submission*)

Εκτύπωση και
αποστολή της
φόρμας περιλήψεων
(*Abstract Form*)

Παραλαβή και αρχειοθέτηση των
περιλήψεων εργασιών (*abstracts*)

Αλληλογραφία με συγγραφείς

επιβεβαίωση
παραλαβής
εργασίας

ενημέρωση για
την αποδοχή
τους ή μη και
για τον τρόπο
παρουσίασης

ενημέρωση για
τη συνεδρία
παρουσίασης

Καταχώρηση των εργασιών σε ειδικό πρόγραμμα μηχανογράφησης

αναλυτικά στοιχεία
συμμετέχοντα

βαθμολογία
από τους κριτές

τρόπος παρουσίασης
(προφορικές, αναρτημένες
ανακοινώσεις)

Κρίση/Βαθμολόγηση

Αποστολή εργασιών στους κριτές,
σύμφωνα με τις οδηγίες της
Επιστημονικής Επιτροπής, για τη
βαθμολόγησή τους και τον τελικό
τρόπο παρουσίασής τους

Βιβλίο Περιλήψεων & Βιβλίο Πρακτικών

Επιμέλεια εκτύπωσης ή /και
δημιουργίας CD

A5) ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ

Το ανωτέρω κόστος περιλαμβάνει όλα τα έξοδα επικοινωνίας και επιμέρους αλληλογραφίας με συνέδρους, Οργανωτική Επιτροπή, χορηγούς, ομιλητές κλπ.

A6) ΕΚΤΥΠΩΣΕΙΣ

Ποσότητα	Είδος	Μέγεθος	Χρώμα	Σελίδες	Κόστος
	Αφίσες	35 X 50	4	1	€
	Επιστολόχαρτα	A4	4	1	€
	Α' Ανακοίνωση	14 X 21	4	4/πτυχο	€
	Προκαταρκτικό Πρόγραμμα	14 X 21	4	24	€
	Τελικό Πρόγραμμα	14 X 21	4	24	€
	Βιβλίο Περιλήψεων	A4	1	56	€
	Φάκελοι Σακούλες	16,2 X 23	1	-	€
	Προσκλήσεις (1 είδος)	-	1	-	€
	Κονκάρδες	5 X 9	1	1	€
	Πιστοποιητικά	A4	1	1	€

Σημείωση: Το Δελτίο Συμμετοχής & Κράτησης Δωματίων θα συνταχθεί από την Event Makers και θα περιληφθεί στο Προκαταρκτικό Πρόγραμμα. Επίσης, θα αναρτηθεί στην ιστοσελίδα του Συνεδρίου. Δεν υπάρχει οικονομική επιβάρυνση.

A7) ΤΑΧΥΔΡΟΜΗΣΕΙΣ

Περιγραφή	Κόστος
Αποστολή προγραμμάτων για την ενημέρωση των σχετικών ειδικοτήτων που θα υποδείξει η Οργανωτική Επιτροπή <ul style="list-style-type: none">- Α' Ανακοίνωση: 6.000 τεμ. X 0, 71/ τεμ. έως 60 γραμμ. = € 4.260- Προκαταρκτικό Πρόγραμμα: 6.000 τεμ. X 0,93 έως 100 γραμμ. = € 5.580	€
Έξοδα εμφακέλωσης και συσκευασίας προγραμμάτων (12.000 τεμ.)	€
Αποστολή επιστολής για την ενημέρωση των αντίστοιχων τμημάτων νοσοκομείων (διαβητολογίας, καρδιολογίας κλπ) σε όλη την Ελλάδα	€

A8) ΟΠΤΙΚΟ-ΑΚΟΥΣΤΙΚΟΣ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ

ΚΟΣΤΟΣ: €

Αίθουσες / Διάρκεια	Εξοπλισμός

A9) ΠΡΟΒΟΛΗ ΣΥΝΕΔΡΙΟΥ

ΚΟΣΤΟΣ: €

Η Εταιρεία προτείνει την προβολή του Συνεδρίου μέσω των κάτωθι τρόπων τόσο για την προσέλκυση συμμετεχόντων όσο και για την ουσιαστική ενημέρωσή τους.

Είδος	Περιγραφή	Κόστος
Δημοσιογραφική Κάλυψη	Η διαχείριση θα γίνει από επαγγελματία δημοσιογράφο και περιλαμβάνει: √ Πρόσκληση όλων των συντακτών υγείας και	

<p>&</p> <p>Οργάνωση Συνέντευξης Τύπου</p>	<p>επιβεβαίωση συμμετοχής τους (follow-up)</p> <p>✓ Σύνταξη και διανομή Δελτίου Τύπου στα μέσα μαζικής ενημέρωσης</p> <p>✓ Αίθουσα για τη διεξαγωγή της Συνέντευξης Τύπου στο συνεδριακό κέντρο</p> <p>✓ “Welcome Coffee Break” πριν τη Συνέντευξη Τύπου</p> <p>✓ Αποδελτίωση σχετικών δημοσιεύσεων και</p> <p>✓ Υποβολή αρχείου δημοσιεύσεων στην Ο.Ε.</p>	
<p>Αφισοκόλληση</p>	<p>Σε νοσοκομεία στις κυριότερες πόλεις της Ελλάδας (Αθήνα, Θεσσαλονίκη, Ιωάννινα, Πάτρα, Κρήτη & Ρόδο) και σε διάφορους φορείς που θα υποδείξει η Οργανωτική Επιτροπή</p>	

A10) ΔΙΑΚΟΣΜΟΣ ΧΩΡΟΥ

Είδος	Περιγραφή	Κόστος
Σήμανση	Η Εταιρεία μας θα φροντίσει για τη σωστή σηματοδότηση του Συνεδρίου, ώστε η πρόσβαση στους χώρους του να είναι εύκολη για τους συμμετέχοντες.	Δωρεάν
Προεδρεία	Οι πινακίδες που θα έχουν τοποθετηθεί στα προεδρεία θα φέρουν το όνομα του εκάστοτε ομιλητή /συντονιστή	Δωρεάν
Λάβαρα	Θα κατασκευαστούν δύο (2) λάβαρα για να τοποθετηθούν στην κύρια αίθουσα συνεδριάσεων ή /και στο χώρο υποδοχής του συνεδριακού κέντρου	
Ανθοστολισμός	Το προεδρείο, το podium και η γραμματεία θα διακοσμηθούν με κασπό λουλουδιών.	

A11) ΕΝΟΙΚΙΑΣΗ ΠΑΝΕΛΩΝ (Poster Boards)

Είδος	Περιγραφή	Κόστος
Πανέλα	Ενοικίαση τριάντα (30) πανέλων διπλής όψης με spot για την ανάρτηση των εργασιών.	

A12) ΧΟΡΗΓΙΕΣ – ΕΚΘΕΣΗ

ΚΟΣΤΟΣ: ΔΩΡΕΑΝ

Η πείρα των συνεργατών της εταιρείας θα συμβάλει καταλυτικά στην προσπάθειά σας για ανεύρεση χορηγών με τις κάτωθι υπηρεσίες:

- . Δημιουργία και προετοιμασία χορηγικού πακέτου
- . Προετοιμασία λίστας πιθανών χορηγών από τη βάση δεδομένων της εταιρείας μας
- . Ταχυδρόμηση του σχετικού ενημερωτικού υλικού
- . Τηλεφωνική επικοινωνία (follow-up) και κινητοποίηση για χορηγική συμμετοχή
- . Διεκπεραίωση εργασιών
- . Ευχαριστήριες επιστολές εκ μέρους της Ο.Ε.



Σημείωση:

Στην ανωτέρω παράγραφο δεν περιλαμβάνονται η αποτύπωση επί εδάφους του εκθεσιακού χώρου και η παροχή ηλεκτρικού ρεύματος έως 500 Watt (συνολικού κόστους € ανά μ²), κόστη τα οποία θα βαρύνουν τους εκθέτες και θα πρέπει να προστεθούν στην τιμή πώλησης των περιπτέρων.

A) ΠΑΓΙΑ ΕΞΟΔΑ ΔΙΟΡΓΑΝΩΣΗΣ (A1-A12)

B) ΣΥΝΕΔΡΙΑΚΟ ΚΕΝΤΡΟ

Τα κόστη που ακολουθούν θα υπολογισθούν στα πάγια έξοδα, τα οποία και θα διαμορφωθούν ανάλογα, κατόπιν της απόφασής σας για το χώρο διεξαγωγής του Συνεδρίου.

Ξενοδοχείο

Αίθουσα	ητικότητα (μερική διάταξη)	Ημερήσιο κόστος	Διάρκεια	Κόστος
Κύρια αίθουσα (1)	600 άτομα			
Δύο (2)παράλληλες αίθουσες	200 άτομα η κάθε αίθουσα			
Εκθεσιακός χώρος και χώρος Posters	20-30 περίπτερα των 6τμ			

Γ) ΜΕΤΑΒΛΗΤΑ ΕΞΟΔΑ

Γ1) ΣΥΝΕΔΡΙΑΚΟ ΥΛΙΚΟ

ΚΟΣΤΟΣ: € ανά σύνεδρο

Η Εταιρεία θα φροντίσει για τη δημιουργία, προετοιμασία και παράδοση του συνεδριακού υλικού σε όλους τους συμμετέχοντες. Το ανωτέρω κόστος περιλαμβάνει: τσάντα, μπλοκ, στυλό και πλαστική θήκη.

B. Ξενοδοχείο DIVANI CARAVEL (De Luxe)

Περιγραφή Υπηρεσίας	Κόστος
Τέσσερα (4) διαλείμματα καφέ με διάφορα είδη καφέ, τσάι, χυμούς (από € κατ' άτομο)	€

Δ) ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ

Δ1) ΔΙΑΜΟΝΗ ΣΥΝΕΔΡΩΝ

DIVANI Caravel	De Luxe	150	€	€
----------------	---------	-----	---	---

ΞΕΝΟΔΟΧΕΙ

Κρατήσεις δωματίων σε ξενοδοχεία
κάθε κατηγορίας

Προκαταβολές και αποπληρωμές κρατήσεων
εκ μέρους του συνεδρίου

Οργάνωση & επάνδρωση γραφείου
υποδοχής (Hospitality Desk)

ΕΙΣΙΤΗΡΙΑ

Κράτηση αεροπορικών και
άλλων εισιτηρίων

Δυνατότητα έκδοσης
ηλεκτρονικών εισιτηρίων

Παροχή ειδικών τιμών και
πακέτων

ΜΕΤΑΦΟΡΕ

Οργάνωση μεταφορών

Επίβλεψη μεταφορών από
εξειδικευμένους συνοδούς

Οργάνωση & επάνδρωση γραφείου
υποδοχής στο αεροδρόμιο

ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΕΣ

ΚΟΙΝΩΝΙΚΕΣ

Προτάσεις χώρων σύμφωνα με το
ύφος της εκδήλωσης (Επίσημο Δείπνο,
Δείπνο Προέδρου, Τελετή Λήξης κλπ)

Διοργάνωση happenings,
ειδικών εφέ, καλλιτεχνικές
εκδηλώσεις

ΕΚΔΡΟΜΕΣ

Οργάνωση εκδρομών
πριν, κατά τη διάρκεια και μετά
τη συνεδριακή περίοδο

Ξεναγήσεις, επισκέψεις
πολιτιστικών χώρων

Δημιουργία εκδρομικών
πακέτων

ΤΑ ΜΕΓΕΘΗ ΤΗΣ ΑΓΟΡΑΣ ΣΥΝΕΔΡΙΑΚΟΥ ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ

Τα συνέδρια (και οι εκθέσεις) αποτελούν όντως έναν από τους δυναμικότερα αναπτυσσόμενους κλάδους του Τουρισμού. Ως αναπτυξιακή επιλογή και κατεύθυνση αναφέρονται πάντα τόσο από τους εκπροσώπους του Τουριστικού Τομέα όσο και από τις εκάστοτε πολιτικές ηγεσίες. Όμως, οι μεμονωμένες προσπάθειες ανάπτυξης των συνεδρίων και των εκθέσεων εκ μέρους του ιδιωτικού τομέα συνήθως δεν έχουν αντίστοιχη υποστήριξη από το δημόσιο τομέα, παρά τη ρητορική πλειοψηφία του τελευταίου για τη σημασία του κλάδου.

Η Ελλάδα συνολικά σαν τουριστικός προορισμός βρίσκεται τα τελευταία χρόνια ανάμεσα στους 15 σημαντικότερους στον κόσμο. Δυστυχώς, δεν επιτυγχάνει αντίστοιχη κατάταξη σαν συνεδριακός-εκθεσιακός προορισμός. Παρόλο που η χώρα μας ικανοποιεί σε μεγάλο βαθμό ορισμένες από τις βασικές προϋποθέσεις, όπως είναι οι κλιματικές συνθήκες και το μείγμα προϊόντος (ο Συνεδριακός Τουρισμός μπορεί να συνδυάσει αναψυχή, πολιτιστική δραστηριότητα κ.ά.), μέχρι σήμερα ο Ελληνικός Τουρισμός έχει εκμεταλλευτεί σε ένα μικρό ποσοστό τις δυνατότητες της χώρας ως συνεδριακού προορισμού.

Σύμφωνα με τα στοιχεία της IPK, το μερίδιο της Ελλάδας στην κατηγορία conference/congress/seminar είναι μικρότερο του 0,5% στις αγορές της Μεγάλης Βρετανίας, Γερμανίας, Ιταλίας, Ολλανδίας, Γαλλίας, Αυστρίας και Ελβετίας και μόνο στην αγορά της Σουηδίας φτάνουμε το 2%. Επίσης, σύμφωνα με τα στοιχεία της ICCA, εκτιμάται ότι η Ελλάδα κατέχει περίπου το 1,9% της παγκόσμιας αγοράς, όταν μια πόλη -όχι χώρα- όπως η Βιέννη κατέχει μερίδιο πάνω από 2,5%. Γιατί συμβαίνει αυτό; Μας λείπουν οι υποδομές, είναι η συνήθης δικαιολογία, μας λείπει και το Μάρκετινγκ, θα μπορούσε να συμπληρώσει κάποιος. Όταν αναφερόμαστε στις υποδομές, αναφερόμαστε προφανώς τόσο σε συνεδριακά-εκθεσιακά κέντρα όσο και στις μεταφορές, με προφανή έμφαση και σχεδόν αποκλειστικότητα στις αερομεταφορές.

ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΑ ΣΤΗΝ ΑΘΗΝΑ ΜΕ ΣΥΝΕΔΡΙΑΚΕΣ ΑΙΘΟΥΣΕΣ

ΑΘΗΝΑ

- ✓ CROWNE PLAZA HOTEL
- ✓ INTERCONTINENTAL HOTEL
- ✓ DIVANI CARAVEL HOTEL
- ✓ DIVANI APOLLON HOTEL
- ✓ ASTIR PALACE HOTEL
- ✓ HILTON HOTEL
- ✓ IMPERIAL ATHENS HOTEL
- ✓ ATHENIAN CALLIRHOE EXCLUSIVE HOTEL
- ✓ HOLIDAY INN HOTEL
- ✓ KING GEORGE HOTEL
- ✓ CLASSICAL ACROPOL HOTEL
- ✓ ERIDANUS HOTEL
- ✓ GRANDE BRETAGNE HOTEL
- ✓ G.R LOUIS ATHENS HOTEL
- ✓ LEDRA MARIOTT HOTEL
- ✓ LIFE GALLERY ATHENS HOTEL
- ✓ METROPOLITAN HOTEL
- ✓ N.J.V. ATHENS PLAZA HOTEL
- ✓ PARK HOTEL HOTEL
- ✓ PENTELIKON HOTEL
- ✓ ROYAL OLYMPIC HOTEL
- ✓ ST. GEORGE LYCABETTUS HOTEL
- ✓ BEST WESTERN FENIX HOTEL
- ✓ EMMANTINA HOTEL
- ✓ GOLDEN AGE HOTEL
- ✓ PRESIDENT HOTEL
- ✓ TITANIA HOTEL
- ✓ ZAFOLIA HOTEL
- ✓ ATTICA HOLIDAY INN HOTEL
- ✓ HOTEL GRAND RESORT LAGONISSI

- ✓ GRECOTEL CAPE SOUNIO HOTEL
- ✓ PLAZA RESORT HOTEL
- ✓ SOFITEL ATHENS AIRPORT HOTEL

ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΑ ΣΤΗΝ ΕΛΛΑΔΑ ΜΕ ΣΥΝΕΔΡΙΑΚΕΣ ΑΙΘΟΥΣΕΣ

ΘΡΑΚΗ

- **ΑΛΕΞΑΝΔΡΟΥΠΟΛΗ**

- ✓ CLASSICAL EGNATIA GRAND HOTEL
- ✓ ALEXANDER BEACH HOTEL
- ✓ NEFELI HOTEL
- ✓ PANORAMA CLASSICAL HOTEL
- ✓ THRAKI PALACE HOTEL

- **ΚΟΜΟΤΗΝΗ**

- ✓ ARCADIA HOTEL
- ✓ ACHILLIO HOTEL
- ✓ ARCHONTIKO CHRIS & EVE HOTEL
- ✓ FILIA HOTEL
- ✓ ANATOLIA HOTEL

- **ΟΡΕΣΤΙΑΔΑ**

- ✓ VIENNI HOTEL

ΔΩΔΕΚΑΝΗΣΑ

- **ΡΟΔΟΣ**

- ✓ HOTEL RODOS PALACE
- ✓ AMATHUS BEACH HOTEL
- ✓ ATLANTICA IMPERIAL RESORT
- ✓ ATRIUM PALACE HOTEL
- ✓ CAPSIS RHODES & CONVEVTION CENTRES HOTEL
- ✓ LINDIAN VILLAGE HOTEL
- ✓ OLYMPIC PALACE HOTEL
- ✓ RODOS PALACE RESORT-CONVENTION CENTER HOTEL
- ✓ RODOS PALLADIUM HOTEL
- ✓ RODOS PARK SUITES HOTEL
- ✓ BEST WESTERN PLAZA HOTEL
- ✓ GRECOTEL RHODOS ROYAL HOTEL
- ✓ IBEROSTAR LINDOS ROYAL HOTEL
- ✓ LINDOS BAY HOTEL
- ✓ LOUIS COLOSSOS BEACH HOTEL
- ✓ MEDITERRANEAN HOTEL
- ✓ SUN BEACH RESORT COMPLEX HOTEL
- ✓ KIPRIOTIS HOTEL
- ✓ MANOUSOS HOTEL

- **ΚΩΣ**

- ✓ GRECOTEL KOS IMPERIAL THALASSO HOTEL
- ✓ IBEROSTAR KIPRIOTIS PANORAMA HOTEL
- ✓ NEPTUNE HOTEL
- ✓ PORTO BELLO ROYAL HOTEL
- ✓ CARAVIA BEACH HOTEL
- ✓ IBEROSTAR HIPPOCRATES HOTEL
- ✓ KIPRIOTIS VILLAGE RESORT
- ✓ OCEANIS BEACH RESORT
- ✓ MARITINA HOTEL
- ✓ TRITON HOTEL

- **ΠΑΤΜΟΣ**

- ✓ PORTO SCOUTARI ROMANTIC HOTEL
- ✓ SKALA HOTEL
- ✓ CAPTAIN'S HOUSE HOTEL

ΕΠΤΑΝΗΣΑ

- **ΛΕΥΚΑΔΑ**

- ✓ HOTEL IONIAN BLUE
- ✓ LEFKAS HOTEL

- **ΠΑΞΟΙ**

- ✓ HOTEL PAXOS BEACH

- **ΚΕΦΑΛΛΟΝΙΑ**

- ✓ APOSTOLATA ISLAND RESORT
- ✓ CEFALONIA PALACE HOTEL
- ✓ MEDITERRANEE HOTEL
- ✓ PORTO SKALA HOTEL-VILLAGE

- **ΚΕΡΚΥΡΑ**

- ✓ APOLLO PALACE
- ✓ CORFU HOLIDAY PALACE
- ✓ CORFU PALACE
- ✓ GRECOTEL CORFU IMPERIAL HOTEL
- ✓ KONTOKALI BAY RESORT & SPA HOTEL
- ✓ MARBELLA CORFU HOTEL

- ✓ ARITI HOTEL
- ✓ CENTURY RESORT
- ✓ CORFU CHANDRIS HOTEL
- ✓ DASSIA CHANDRIS HOTEL
- ✓ DELFINIA HOTEL
- ✓ DIVANI CORFU PALACE
- ✓ GRECOTEL DAPHNILA BAY THALASSO HOTEL
- ✓ NISSAKI BEACH HOTEL
- ✓ MESSONGHI BEACH HOLIDAY RESORT

- **ZAKYNTHOΣ**

- ✓ MEDITERRANEAN BEACH RESORT HOTEL
- ✓ ST JOHN VILLAS & SPA HOTEL
- ✓ BEST WESTERN ZANTE PARK HOTEL
- ✓ LOUIS ZANTE BEACH HOTEL
- ✓ PALATINO HOTEL
- ✓ MATILDA HOTEL
- ✓ PARK HOTEL

ΗΠΕΙΡΟΣ

- **ΓΙΑΝΝΕΝΑ**

- ✓ HOTEL GRAND SERAI
- ✓ ERIPUS PALACE & CONGRESS CENTER
- ✓ DU LAC HOTEL

- **ΜΕΤΣΟΒΟ**

- ✓ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΟ ΑΠΟΛΛΩΝ
- ✓ ΑΡΧΟΝΤΙΚΟ ΜΕΤΣΟΒΟΥ

- **ΠΡΕΒΕΖΑ**

- ✓ KANALI BEACH
- ✓ MARGARONA HOTEL
- ✓ PREVEZA CITY HOTEL

ΘΕΣΣΑΛΙΑ

- **ΒΟΛΟΣ**

- ✓ HOTEL VOLOS PALACE
- ✓ XENIA VOLOU HOTEL
- ✓ PARK HOTEL
- ✓ Aegli PALACE HOTEL
- ✓ LAODAMIA HOTEL
- ✓ PROTESSILAOS HOTEL

- **ΞΑΝΘΗ**

- ✓ CASINO XANTHI HOTEL
- ✓ Z PALACE HOTEL
- ✓ FILOXENIA HOTEL
- ✓ LE CHALET HOTEL

- **ΜΕΤΕΩΡΑ**

- ✓ HOTEL METEORA
- ✓ HOTEL DIVANI METEORA

- **ΛΙΜΝΗ ΠΛΑΣΤΗΡΑ**

- ✓ ΞΕΝΩΝΑΣ ΠΑΝΔΙΩΝ
- ✓ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΟ ΝΑΪΑΔΕΣ

- **ΠΗΛΙΟ**

- ✓ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΟ ΠΟΡΤΑΡΙΑ
- ✓ ΑΝΟΒΟΛΙΟΣ HOTEL
- ✓ MARITSA'S HOTEL

- **ΚΑΛΑΜΠΑΚΑ**

- ✓ AMALIA HOTEL & CONFERENCE
- ✓ ANTONIADIS HOTEL
- ✓ KOSTA FAMISSI HOTEL
- ✓ ORFEAS HOTEL

- **ΚΑΡΔΙΤΣΑ**

- ✓ ARNI HOTEL
- ✓ NAIADES HOTEL
- ✓ ANATOLI HOTEL
- ✓ FOTAS PALACE HOTEL
- ✓ KIERION HOTEL
- ✓ AGNATI HOTEL

- **ΛΑΡΙΣΣΑ**

- ✓ CLASSICAL LARISSA IMPERIAL HOTEL
- ✓ DIVANI PALACE LARISSA HOTEL
- ✓ ASTORIA HOTEL
- ✓ DIONISSOS HOTEL
- ✓ PARK HOTEL

- **ΤΡΙΚΑΛΑ**

- ✓ ΑΕΤΟΝ ΜΕΛΑΘΡΟΝ HOTEL

✓ MAGIOSSI CHALET HOTEL

ΜΑΚΕΔΟΝΙΑ

- **ΑΓ. ΑΘΑΝΑΣΙΟΣ**

- ✓ ΞΕΝΩΝΑΣ ΛΙΘΟΣ

- ✓ ΞΕΝΩΝΑΣ ΑΣΤΕΡΑΣ ΤΟΥ ΒΟΡΡΑ

- **ΒΑΣΙΛΙΤΣΑ**

- ✓ HOTEL CASA LA MUNDI

- **ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ**

- ✓ DAIOS HOTEL

- ✓ PORTO PALACE HOTEL

- ✓ CLASSICAL MAKEDONIA PALACE HOTEL

- ✓ GRAND HOTEL PALACE

- ✓ HOLIDAY INN THESSALONIKI HOTEL

- ✓ HYATT REGENCY THESSALONIKI HOTEL

- ✓ LES LAZARISTES HOTEL

- ✓ MEDITERRANEAN PALACE HOTEL

- ✓ NIKOPOLIS HOTEL

- ✓ A.D IMPERIAL PALACE HOTEL

- ✓ ANATOLIA HOTEL

- ✓ CAPSIS HOTEL

- ✓ CITY & CENTRAL SPA HOTEL

- ✓ DAVITEL TOBACCO HOTEL

- ✓ EGNATIA PALACE HOTEL

- ✓ GALAXIAS BEACH HOTEL

- ✓ GOLDEN STAR HOTEL

- ✓ KINISSI PALACE HOTEL

- ✓ MINERVA PREMIER HOTEL

- ✓ NEPHELI HOTEL
- ✓ OLYMPIA HOTEL
- ✓ PHILIPPION HOTEL
- ✓ ROYAL HOTEL
- ✓ SUN BEACH HOTEL
- ✓ ALEXANDROS HOTEL
- ✓ AVALON HOTEL
- ✓ EGNATIA HOTEL
- ✓ LE PALACE HOTEL
- ✓ METROPOLITAN HOTEL
- ✓ PARK HOTEL
- ✓ QUEEN OLGA HOTEL
- ✓ KORNILIOS HOTEL

- **ΚΑΒΑΛΑ**

- ✓ HOTEL IMARET
- ✓ EGNATIA HOTEL
- ✓ GALAXY HOTEL
- ✓ LUCY HOTEL
- ✓ OCEANIS HOTEL
- ✓ NEFELI HOTEL

- **ΚΑΣΤΟΡΙΑ**

- ✓ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΟ ΛΟΓΓΑΣ
- ✓ HOTEL LIMNEON RESORT

- **ΟΥΡΑΝΟΥΠΟΛΗ - ΧΑΛΚΙΔΙΚΗ**

- ✓ HOTEL EAGLE'S PALACE
- ✓ ALEXANDROS VILLAGE HOTEL & SUITES

- **ΔΡΑΜΑ**
 - ✓ KOUROS HOTEL

- **ΕΔΕΣΣΑ**
 - ✓ XENIA HOTEL
 - ✓ AGAI HOTEL
 - ✓ PELLA HOTEL
 - ✓ ADONIS HOTEL

- **ΧΑΛΚΙΔΙΚΗ**
 - ✓ HOTEL MELITON
 - ✓ AEGEAN MELATHRON HOTEL
 - ✓ ALIA PALACE HOTEL
 - ✓ ATHOS PALACE & PALLINI BEACH HOTELS
 - ✓ OCEANIA CLUB
 - ✓ ATHEAN PALASS VILLAGE
 - ✓ KASSANDRA PALACE HOTEL
 - ✓ PORTES PALACE HOTEL
 - ✓ SIMANTRO BEACH HOTEL

- **ΦΛΩΡΙΝΑ**
 - ✓ BEST WESTERN LINGOS HOTEL

- **ΚΙΛΚΙΣ**
 - ✓ EVRIDIKI HOTEL

- **ΝΑΟΥΣΣΑ**
 - ✓ AMPELONAS HOTEL
 - ✓ VERMION HOTEL

- **ΠΙΕΡΙΑ**

- ✓ GRAND PLATON
- ✓ POSEIDON PALACE HOTEL
- ✓ REGINA MARE HOTEL
- ✓ STASS HOTEL

- **ΣΕΡΡΕΣ**

- ✓ ACROPOL HOTEL
- ✓ ALEXANDER HOTEL
- ✓ ELPIDA HOTEL

ΗΓΟΥΜΕΝΙΤΣΑ

- ✓ ANGELIKA PALACE
- ✓ JOLLY HOTEL

ΝΗΣΙΑ ΑΙΓΑΙΟΥ

- **ΜΥΚΟΝΟΣ**

- ✓ MYCONIAN IMPERIAL HOTEL
- ✓ ROYAL MYKONIAN HOTEL
- ✓ HOTEL PETASOS BEACH RESORT & SPA
- ✓ GRECOTEL MYKONOS BLU HOTEL
- ✓ KIVOTOS HOTEL
- ✓ MYCONIAN AMBASSADOR HOTEL
- ✓ MYKONOS GRAND HOTEL & RESORT
- ✓ MYKONOS THEOXENIA HOTEL
- ✓ SAINT JOHN HOTEL
- ✓ SANTA MARINA RESORT & VILLAS HOTEL
- ✓ SAN MARCO HOTEL

- ✓ THARROE OF MYKONOS HOTEL
- ✓ ANDRONIKOS HOTEL
- ✓ APHRODITE BEACH HOTEL
- ✓ APOLLONIA BAY HOTEL & RESORT
- ✓ BELVEDERE HOTEL
- ✓ CAVO TAGOO HOTEL
- ✓ KOUROS HOTEL
- ✓ PORTO MYKONOS HOTEL

- **ΦΟΛΕΓΑΝΔΡΟΣ**

- ✓ CHORA RESORT HOTEL

- **ΙΚΑΡΙΑ**

- ✓ MESSAKTI HOTEL

- **ΑΜΟΡΓΟΣ**

- ✓ AEGIALIS HOTEL

- **ΚΕΑ**

- ✓ PORTO KEA SUITES

- **ΛΗΜΝΟΣ**

- ✓ LEMNOS VILLAGE RESORT HOTEL

- **ΜΥΤΙΛΗΝΗ**

- ✓ MYTILANA VILLAGE
- ✓ SILVER BAY HOTEL & BUNGALOWS

- **ΝΑΞΟΣ**

- ✓ LAGOS MARE HOTEL
- ✓ NAXOS PALACE HOTEL
- ✓ NAXOS RESORT BEACH HOTEL

- **ΠΑΡΟΣ**

- ✓ ASTIR OF PAROS HOTEL
- ✓ YRIA HOTEL RESORT
- ✓ HOLIDAY SUN HOTEL
- ✓ LEFKES VILLAGE HOTEL
- ✓ PAROSLAND HOTEL-BUNGALOWS
- ✓ PAROS AGNANTI
- ✓ PORTO PAROS HOTEL
- ✓ PAROS PHILOXENIA HOTEL
- ✓ ASTERIAS HOTEL

- **ΣΑΜΟΣ**

- ✓ PROTEAS BAY HOTEL
- ✓ KAMPOS VILLAGE HOTEL
- ✓ DORYSSA SEASIDE RESORT
- ✓ SAMAINA INN HOTEL
- ✓ SAMOS HOTEL

- **ΣΑΝΤΟΠΙΝΗ**

- ✓ TAMARIX DEL MAR SUITES HOTEL
- ✓ THE MAJESTIC HOTEL
- ✓ VEDEMA RESORT
- ✓ AEGEAN PLAZA HOTEL
- ✓ ATLANTA CENTURY HOTEL
- ✓ DAEDALUS HOTEL

- ✓ EL GRECO HOTEL
- ✓ ENPLO HOTEL
- ✓ HELIOTOPOS HOTEL
- ✓ HONEYMOON PETRA VILLAS
- ✓ IMPERIAL MED HOTEL
- ✓ KALLISTI THERA HOTEL
- ✓ ROCABELLA STUDIOS & SUITES HOTEL
- ✓ SANTORINI IMAGE HOTEL & BUNGALOWS HOTEL
- ✓ SANTORINI KASTELLI RESORT
- ✓ SANTORINI NINE MUSES HOTEL
- ✓ SANTORINI PALACE HOTEL
- ✓ SANTO MIRAMARE RESORT
- ✓ SUITES OF THE GODS HOTEL
- ✓ MATHIOS VILLAGE HOTEL
- ✓ RIVARI SANTORINI HOTEL & BGLS
- ✓ KALIMERA HOTEL
- ✓ XENONES FILITERA

- **ΣΚΙΑΘΟΣ**

- ✓ SKIATOS PALACE HOTEL
- ✓ SKIATHOS PRINCESS HOTEL
- ✓ KASSANDRA BAY RESORT HOTEL

- **ΣΥΡΟΣ**

- ✓ DOLPHIN BAY HOTEL
- ✓ FAROS VILLAGE HOTEL

- **ΘΑΣΣΟΣ**

- ✓ ILIO MARE BEACH HOTEL
- ✓ ALEXANDRA BEACH SPA RESORT THASSOS HOTEL

- **ΤΙΝΟΣ**
 - ✓ PPORTO TANGO HOTEL
 - ✓ TINOS BRACH HOTEL

ΝΗΣΙΑ ΑΡΓΟΣΑΡΩΝΙΚΟΥ

- **ΣΠΕΤΣΕΣ**
 - ✓ SPETSES HOTEL
 - ✓ NISSIA HOTEL

- **ΑΙΓΙΝΑ**
 - ✓ DANAE HOTEL
 - ✓ GALINI HOTEL

- **ΠΟΡΟΣ**
 - ✓ POROS IMAGE HOTEL
 - ✓ NEW AEGLI HOTEL
 - ✓ SIRENE HOTEL
- **ΥΔΡΑ**
 - ✓ BRATSERΑ HOTEL
 - ✓ HYDROUSA HYDRA HOTEL

ΠΕΛΟΠΟΝΝΗΣΟΣ

- **ΑΝΔΡΙΤΣΑΙΝΑ / ΑΜΠΕΛΙΩΝΑΣ ΜΕΣΣΗΝΙΑΣ**

- ✓ ΞΕΝΩΝΑΣ ΕΠΟΧΕΣ
- ✓ ΞΕΝΩΝΑΣ ΑΥΓΕΡΙΝΟΥ-ΣΥΡΡΑΚΟΥ

- **ΠΑΤΡΑ**

- ✓ ASTIR HOTEL
- ✓ BYZANTINO HOTEL
- ✓ PATRAS PALACE HOTEL
- ✓ TZAKI HOTEL

- **ΚΑΣΤΕΛΟΚΑΜΠΟΣ**

- ✓ AIROTEL ACHAIA BEACH HOTEL

- **ΛΑΚΟΠΕΤΡΑ**

- ✓ GRECOTEL LAKOPETRA BEACH HOTEL

ΚΟΡΙΝΘΙΑ

- **ΒΡΑΧΑΤΙ ΚΟΡΙΝΘΙΑΣ**

- ✓ HOTEL ALKYON

- **ΒΥΤΙΝΑ**

- ✓ HOTEL VITINA HOUSE

- **ΔΗΜΗΤΣΑΝΑ**

- ✓ HOTEL DIMITSANA

- **ΕΛΛΗΝΙΚΟ**
 - ✓ HOTEL COUNTRY CLUB ELLINIKON

- **ΖΑΡΟΥΧΛΑ**
 - ✓ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΟ ΑΡΘΑΝΙΑ

- **ΚΑΛΑΒΡΥΤΑ**
 - ✓ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΟ ΑΧΙΛΛΕΙΟΝ
 - ✓ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΟ ΧΕΛΜΟΣ

- **ΛΟΥΤΡΑΚΙ**
 - ✓ CLUB HOTEL LOUTRAKI
 - ✓ POSEIDON RESORT HOTEL

- **ΝΑΥΠΛΙΟ**
 - ✓ HOTEL NAFPLIA PALACE
 - ✓ HOTEL AMPHITRYON

- **ΟΛΥΜΠΙΑ**
 - ✓ HOTEL ALDEMAR OLYMPIAN VILLAGE
 - ✓ AMALIA HOTEL
 - ✓ BEST WESTERN EUROPA
 - ✓ OLYMPIA PALACE HOTEL

- **ΠΟΡΤΟ ΧΕΛΙ**

- ✓ AKS HOTEL PORTO HELI
- ✓ AKS HINITSA BAY HOTEL
- **ΣΤΕΜΝΙΤΣΑ**
 - ✓ HOTEL COUNTRY CLUB TRIKOLONION

- **ΤΡΙΚΑΛΑ ΚΟΡΙΝΘΙΑΣ**
 - ✓ ΞΕΝΩΝΑΣ ΧΕΛΥΔΟΡΕΑ
 - ✓ ΞΕΝΩΝΑΣ ΑΡΧΟΝΤΙΚΟ ΦΙΑΜΕΓΚΟΥ
 - ✓ ΞΕΝΩΝΑΣ ΠΗΓΗ ΤΑΡΛΑΜΠΑ

ΑΡΚΑΔΙΑ

- **ΣΤΕΜΝΙΤΣΑ**
 - ✓ COUNTRY CLUB TRIKOLONION HOTEL

- **ΚΑΨΑΣ**
 - ✓ ARCHONTIKO KALTEZIOTI HOTEL

- **ΑΡΓΟΛΙΣ**
 - ✓ AMALIA HOTEL
 - ✓ FLISVOS ROYAL HOTEL
 - ✓ JUOHN & GEORGE HOTEL
 - ✓ KING MINOS HOTEL
 - ✓ PARADISE LOST HOTEL
 - ✓ PORTO HYDRA HOTEL
 - ✓ NAUTICA BAY HOTEL

- **ΛΑΚΩΝΙΑ**

ΚΟΤΡΟΝΑΣ

- ✓ KOTRONAS BAY BUNGALOWS

ΣΠΑΡΤΗ

- ✓ MANIATIS HOTEL
- ✓ SPARTA INN HOTEL

ΔΗΡΟΣ

- ✓ SOLE e MARE HOTEL

• ΚΑΛΑΜΑΤΑ

- ✓ AKTI TAYGETOS RESORT-HOTEL
- ✓ ELITE HOTEL
- ✓ PHARAE PALACE HOTEL
- ✓ REX HOTEL
- ✓ MESSINIAN BAY HOTEL

• ΑΧΛΑΔΟΧΩΡΙ

- ✓ SUNRISE VILLAGE BEACH HOTEL

• ΜΕΘΩΝΗ

- ✓ METHONI AMALIA HOTEL

• ΠΥΛΟΣ

- ✓ MIRAMARE HOTEL

- **ΠΗΛΙΟ**
 - ✓ ANOVOLIOS HOTEL
 - ✓ MAROY TSA'S HOTEL
 - ✓ PORTARIA HOTEL & SPA
 - ✓ XENIA PALACE PORTARIAS HOTEL

ΣΤΕΡΕΑ ΕΛΛΑΔΑ

- **ΑΡΑΧΩΒΑ**
 - ✓ HOTEL ELATOS RESORT
 - ✓ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΟ ANEMOLIA
 - ✓ SANTA MARINA HOTEL
 - ✓ ALPEN HOUSE HOTEL
- **ΝΑΥΠΑΚΤΟΣ**
 - ✓ FLISVOS HOTEL
 - ✓ NAFS HOTEL
- **ΑΝΩ ΧΩΡΑ**
 - ✓ XENIOS HOUSE
- **ΕΥΒΟΙΑ**
 - ✓ HOTEL THERMAE SYLLA
 - ✓ CLUB PALMARIVA ERETRIA HOTEL
 - ✓ HOLIDAYS IN EVIA ERETRIA VILLAGE
 - ✓ AIROTEL MALACONDA
 - ✓ PELAGOS HOTEL
 - ✓ GRAND BLUE HOTEL
 - ✓ MIRAMARE ERETRIA HOTEL

- **ΚΑΡΠΕΝΗΣΙ**

- ✓ CLUB HOTEL MONTANA
- ✓ COUNTRY CLUB HELLAS
- ✓ HOTEL AVARIS

- **ΔΕΛΦΟΙ**

- ✓ DELPHI PALACE HOTEL
- ✓ EUROPA BEACH HOTEL
- ✓ AMALIA HOTEL
- ✓ ELATOS RESORT & HEALTH CLUB
- ✓ KING INIOHOS HOTEL
- ✓ NAFSIKA PALACE HOTEL

- **ΚΑΜΜΕΝΑ ΒΟΥΡΛΑ**

- ✓ GALLINI WELLNESS SPA & RESORT
- ✓ LEVENDI COMPLEX
- ✓ SISSY HOTEL

- **ΛΑΜΙΑ**

- ✓ THERMAE PLATISTOMOU RESORT & SPA
- ✓ SAMARAS HOTEL

ΚΡΗΤΗ

- **ΧΑΝΙΑ**

- ✓ CRETAN DREAM ROYAL BEACH RESORT
- ✓ GALINI DE LUXE HOTEL

- ✓ MINOA PALACE RESORT & SPA HOTEL
- ✓ “PERLE” RESORT HOTEL
- ✓ PILOT BEACH RESORT
- ✓ PORTO PLATANIAS BEACH RESORT HOTEL
- ✓ AEGEAN PALACE HOTEL
- ✓ AKALI HOTEL
- ✓ CHRISPY WORLD
- ✓ KYDON HOTEL
- ✓ LOUIS CRETA PRINCESS
- ✓ SMARIA HOTEL

- **ΗΡΑΚΛΕΙΟ**

- ✓ AQUILA ATLANTIS HOTEL
- ✓ CAPSIS ELITE RESORT
- ✓ CRETA MARIS HOTEL
- ✓ GRECOTEL AMIRANDES HOTEL
- ✓ MOEVENPICK RESORT & THALASSO CRETE HOTEL
- ✓ TERRA MARIS HOTEL
- ✓ ASTORIA CAPSIS HOTEL
- ✓ GRAND HOTEL HOLIDAY RESORT

- **ΛΑΣΣΙΘΙ**

- ✓ BLUE PALACE RESORT
- ✓ ELOUNDA BAY PALACE
- ✓ PORTO ELOUNDA RESORT
- ✓ HERMES HOTEL

- **ΡΕΘΥΜΝΟ**

- ✓ AQUILA PORTO RETHYMNO HOTEL
- ✓ AQUILA RITHIMNA BEACH HOTEL
- ✓ GRECOTEL CRETA PALACE HOTEL
- ✓ ATLANTIS BEACH HOTEL
- ✓ BIO HOTEL SUITES

ΕΠΙΛΟΓΟΣ

Η αναφορά σ' ένα τόσο δυναμικό θέμα, δίνει παραστάσεις κι εντυπώσεις μεγαλοσύνης, τόσο από τον όγκο του θέματος, όσο κι από τις τεράστιες δυνατότητες που προσφέρει ο συνεδριακός τουρισμός, για σημαντική ανάπτυξη μιας χώρας, ενός τόπου, μιας περιοχής, μιας μονάδας.

Σαν πιο σημαντικά κομμάτια της οργάνωσης των συνεδρίων, θα μπορούσαμε να θεωρήσουμε την ιεράρχηση των οργανωτικών κομματιών, μεμονωμένα, την αρτιότητα και πληρότητα μέσων και υλικών, την σωστή κι επιλεγμένη στελέχωση κ.α.

Στο θέμα της ανάπτυξης, εντύπωση προκαλεί το γεγονός, ότι σήμερα πλέον η τεχνολογία, η τηλεπικοινωνία, η πληροφορική κλπ δίνουν τεράστιες δυνατότητες, που αν συνδυαστεί με αντικειμενικούς παράγοντες (φύση- πολιτισμός – αρχαιολογία κλπ) αποτελούν βασικά στοιχεία συνεδριακής υποδομής.

ΒΙΒΛΙΟΓΡΑΦΙΑ

- Συγγραφέας: [Ακρίβος Χριστόδουλος](#), [Σαλεσιώτης Μιχάλης Π.](#) (Έτος έκδοσης: 2007)
“ΤΟΥΡΙΣΜΟΣ
Εισαγωγικές έννοιες, τουριστική συνείδηση, τουριστική συμπεριφορά”
Εκδότης: [Interbooks](#)
- Συγγραφέας: [Δρακόπουλος Γιώργος](#)
“Τα Μεγέθη της Αγοράς Συνεδριακού Τουρισμού”
Περιοδικό: Travel Daily News
- Συγγραφέας: [Κραβαρίτης Κώστας Ν.](#) (Έτος έκδοσης: 1992)
“ΕΠΑΓΓΕΛΜΑΤΙΚΟΣ ΤΟΥΡΙΣΜΟΣ ΣΥΝΕΔΡΙΩΝ, ΚΙΝΗΤΡΩΝ, ΕΚΘΕΣΕΩΝ
Οργάνωση συνεδρίων στα ξενοδοχεία”
Εκδότης: [Interbooks](#)
- Συγγραφέας: [Κραβαρίτης Κώστας Ν.](#), [Παπαγεωργίου Αθηνά Ν.](#) (Έτος έκδοσης: 2007)
“Επαγγελματικός τουρισμός. Οργάνωση συνεδρίων”
Εκδότης: [Interbooks](#)
- Συγγραφέας: [Λύτρας Περικλής Ν.](#) (Έτος έκδοσης: 1983)
“ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΗ ΑΝΑΠΤΥΞΗ
Θεωρία και πράξη: Τουριστική υποδομή, τουριστική εκπαίδευση,
τουριστικό περιβάλλον”
Εκδότης: [Παπαζήσης](#)
- Συγγραφέας: [Ραφαήλ Μάριος](#) (Έτος έκδοσης: 2001)
“ΘΕΜΑΤΑ ΤΟΥΡ.ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ
Δοκίμια, προτάσεις, εφαρμογές, απόψεις”
Εκδότης: [Σάκκουλας Αντ. Ν.](#)

ΒΙΒΛΙΑ ΣΧΟΛΗΣ

-Συγγραφέας: [Gardner](#) (Έτος Έκδοσης: 2001)

“ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΗ ΠΟΛΙΤΙΚΗ”

Εκδότης: [Ελλήν](#)

-Συγγραφέας: [Στεργίου Δημήτριος](#)

“ΣΗΜΕΙΩΣΕΙΣ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΣΥΝΕΔΡΙΩΝ ΚΙ ΕΚΔΗΛΩΣΕΩΝ”

-ΑΡΧΕΣ ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ

INTERNET:

-GOOGLE

-SYNEDRIO MAGAZINE

ΕΤΑΙΡΕΙΕΣ & ΚΡΑΤΙΚΟΙ ΦΟΡΕΙΣ:

-EVENT MAKERS Ε.Π.Ε ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΔΙΟΡΓΑΝΩΣΗΣ ΕΙΔΙΚΟΥ ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ

-ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ