

جمهوری اسلامی ایران
سازمان برنامه و بودجه

برنامه ریزی و طراحی هتل

نویسندگان: والتر آ. روتس - ریچارد ه. پیر

نشریه شماره ۱۴۳

معاونت امور فنی
دفتر تحقیقات و معیارهای فنی



omoorepeyman.ir

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



فهرستبرگد

Rutes, Walter A

روتس، والتر

برنامه‌ریزی و طراحی هتل / نویسندگان والتر آ. روتس، ریچارد ه. پندر؛ [ترجمه شده در] معاونت امور فنی، دفتر تحقیقات و معیارهای فنی. - تهران: سازمان برنامه و بودجه، مرکز مدارک اقتصادی - اجتماعی و انتشارات، ۱۳۷۵.

۴۲۱ص: مصور، عکس. - (سازمان برنامه و بودجه. دفتر تحقیقات و معیارهای فنی؛

نشریه شماره ۱۴۳) (انتشارات سازمان برنامه و بودجه؛ ۷۵/۰۰/۵۲)

Hotel planning and design/1985

عنوان اصلی:

واژه‌نامه: فارسی - انگلیسی؛ انگلیسی - فارسی

۱. هتلیها و مسافرخانه‌ها - برنامه‌ریزی. الف. پندر، ریچارد H. Penner, Richard, H. ب.

سازمان برنامه و بودجه. دفتر تحقیقات و معیارهای فنی. ج. سازمان برنامه و بودجه. مرکز

مدارک اقتصادی - اجتماعی و انتشارات. د. عنوان. ه. فروست.

ش. ۱۴۳. ۲س/ ۳۶۸ TA

برنامه‌ریزی و طراحی هتل

تهیه کننده: دفتر تحقیقات و معیارهای فنی

ناشر: سازمان برنامه و بودجه. مرکز مدارک اقتصادی - اجتماعی و انتشارات

چاپ اول: ۱۵۰۰ نسخه، ۱۳۷۵

قیمت: ۱۴۵۰۰ ریال

چاپ و صحافی: مؤسسه زحل چاپ



omoorepeyman.ir

همه حقوق برای ناشر محفوظ است.

فهرست مطالب

شماره صفحه

بخش اول

راهنمای طراحی

۱

فصل اول

برنامه ریزی تسهیلات

۲

جدول اطلاعات برنامه ریزی و تجاری

۴

تجزیه و تحلیل امکان سنجی پروژه

۵

تعریف پروژه

۸

جدول ارقام معمول برای برآوردهای اولیه

۱۰

برنامه تخصیص فضا

۱۱

چک لیست با جزئیات کامل برای برنامه ریزی فضاهای هتل

۱۳

جدول مقدار فضای لازم بر حسب نوع هتل

۲۱

شرح فعالیتها

۲۴

چک لیست محدوده بعضی از تصمیمات ضروری

۲۵

نمودار تخصیص فضا بر حسب نوع هتل

۲۷

آماده نمودن بودجه پروژه

۲۷

جدول چهارچوب بودجه پروژه

۲۸



فصل دوم

۴۱	طبقات اتاقهای خواب
۴۳	چک لیست اهداف در طراحی طبقات اتاقهای خواب
۴۶	کار آیی در طرح ریزی: ماکزیمم فضا برای اتاقهای خواب
۴۸	جدول تجزیه و تحلیل طبقات اتاقهای خواب
۵۱	پلان طبقات
۵۶	پلان برج ها
۶۲	پلان های آتریوم
۶۴	تعیین ترکیب اتاقهای خواب
۶۹	آنالیز اتاقهای خواب

فصل سوم

۷۳	طرح اتاق خوابها
۷۵	معیارهای طراحی
۷۷	جدول خصوصیات میهمانان هتل
۷۹	مبلمان
۸۰	جدول ترکیب انواع اتاق خوابها برای هتل های مختلف
۸۴	جدول انواع تختخواب اتاقهای خواب
۸۵	ابعاد و اندازه ها
۸۷	جدول ابعاد اتاقهای خواب
۸۹	پلان های اتاقهای خواب



۹۳	سوئیت‌ها
۹۴	جدول انواع مختلف سوئیت‌ها
۹۵	پلان سوئیت‌ها
۹۶	دکوراسیون و تجهیزات داخلی
۹۷	جدول عناصر لازم برای طرح کامل اتاق خواب

فصل چهارم

۱.۱	طراحی فضاهای عمومی
۱.۲	جدول ماتریسی از فضاهای عمومی
۱.۴	نمودار چیدمان فضاهای عمومی
۱.۵	دربهای ورودی و دسترسی از خارج به هتل
۱.۷	لابی
۱.۸	اهداف برنامه ریزی
۱.۹	چک لیست برای طراحی لابی
۱۱۳	اهداف طراحی
۱۱۶	فضاهای عرضه غذا و نوشیدنی
۱۱۸	چک لیست بخش غذاخوری
۱۲۰	تکامل طرح فاز صفر اماکن عرضه غذا و نوشیدنی
۱۲۱	چک لیست بخش نوشیدنی
۱۲۴	جدول موقعیت‌ها و فرصت‌هایی برای بهبود وضعیت بازار فروش غذا
۱۲۶	اهداف طراحی



	جدول گنجایش رستوران و پیشخوان عرضه نوشیدنی برای
۱۲۸	هتلهایی با ظرفیت های مختلف
۱۲۹	اهداف در طراحی رستوران
۱۳۶	اهداف در طراحی سالن و پیشخوان عرضه نوشیدنیها
۱۴۰	فضاهای برگزاری مراسم و فعالیتهای
۱۴۲	جدول خصوصیات فضاهای مخصوص برگزاری مراسم و فعالیتهای
۱۴۳	اهداف در طرح ریزی
۱۴۴	نمودار شماتیکی فضاهای مخصوص برگزاری مراسم و فعالیتهای
۱۴۶	معیار طراحی
۱۴۷	جدول معیارهای طراحی برای فضای جلسات
۱۵۰	قابلیت تقسیم بندی سالن جشن
۱۵۲	جدول مساحت های لازم برای اتاقهای برگزاری مراسم و فعالیتهای
۱۵۷	فضاهای ورزشی
۱۵۹	چک لیست امکانات و کاربریهای ورزشی
۱۶۱	چک لیست برای اماکن سلامت جسمانی
۱۶۳	جدول امکانات ورزشی بر حسب نوع هتل
۱۶۳	استخر شنا
۱۶۵	کلوپ بدنسازی - ورزشی
۱۶۸	جدول جایگاه توقف مورد نیاز برای انواع هتلها به ازاء اتاق
۱۶۸	پارکینگ
۱۷۰	تجزیه و تحلیل پارکینگ
۱۷۲	علائم و نمادها



۱۷۴

برنامه گرافیکی

فصل پنجم

۱۷۷

دفاتر اداری

۱۷۹

نمودار دفتر لابی

۱۸۰

پیشخوان و دفتر لابی

۱۸۳

چک لیست برای تجهیزات و وسایل دفتر لابی

۱۸۴

دفتر حسابداری

۱۸۵

نمودار دفتر حسابداری

۱۸۶

دفتر مدیر اجرایی

۱۸۷

نمودار دفاتر فروش و مدیران اجرایی

۱۸۸

دفاتر فروش و تدارکات

فصل ششم

۱۹۱

فضاهای خدماتی پشتیبانی (دور از دید)

۱۹۲

نمودار مجاورت خدمات دور از دید پشتیبانی

۱۹۳

فضاهای آماده سازی غذا و انبار آذوقه

۱۹۴

اهداف در طرح ریزی

۱۹۶

نمودار مجاورت خدمات غذایی

۱۹۸

طراحی آشپزخانه اصلی



۱۹۹	چك لیست آشپزخانه
۲۰۱	طراحی فضای انبارهای آذوقه و نوشیدنی
۲۰۳	فضای بارانداز دریافت مواد اولیه، زباله و انبار عمومی
۲۰۴	نمودار مجاورت بارانداز دریافت و انبار
۲۰۷	نواحی و فضاهای مربوط به کارکنان
۲۰۸	نمودار مجاورت فضاهای مربوط به کارکنان
۲۱۱	رختشویخانه و خانه داری
۲۱۲	نمودار مجاورت فضاهای رختشویخانه و خانه داری
۲۱۶	بخش مهندسی و تاسیسات مکانیکی
۲۱۶	نمودار مجاورت فضاهای مهندسی

فصل هفتم

ساخت

۲۱۹	
۲۲۲	چك لیست برای گزینه های موجود در ساختمان سازی
۲۲۴	سیستم های ساختمانی
۲۲۶	اسکلت بندی
۲۲۷	دیوارهای باربر
۲۲۹	ساختار مدوله
۲۳۱	ساختمان و ضوابط ایمنی
۲۳۴	جدول ایجاد دود و انتشار شعله ها
۲۳۵	ضوابط لازم برای نازك کاری ها و میلان



۲۳۶	چك لیست اتاق خوابهای مقاوم در مقابل حریق
۲۳۸	چك لیست مقاومت در برابر حریق و بخش بندی ها
۲۴۰	چك لیست فاکتورهای لازم برای خروج اضطراری
۲۴۲	آکوستیک
۲۴۳	سیستم های مهندسی
۲۴۴	جدول لزوم جداسازی اتاقهای خواب و فضاهای خدماتی/ عمومی
۲۴۵	سیستم های مهندسی آتریوم
۲۴۹	سیستم های تولید و استفاده دوگانه انرژی
۲۵۱	انرژی خورشیدی
۲۵۲	نورپردازی

فصل هشتم

سیستم های خاص

۲۵۷	پردازش اطلاعات
۲۶۰	ارتباطات راه دور
۲۶۲	کنترل انرژی
۲۶۷	سیستم های ایمنی
۲۷۰	سیستم های امنیتی
۲۷۶	جدول برنامه کلیدگذاری هتل ها
۲۷۷	چك لیست بخش امنیتی
۲۸۲	سیستم های سمعی و ویدیویی
۲۸۳	



بخش دوم

مسائل خاص و قابل توجه

۲۸۵

فصل نهم

مطالعات امکان سنجی

۲۸۷

نمودار تجزیه و تحلیل تساوی دخل و خرج

۲۸۹

تجزیه و تحلیل محل

۲۹۱

تجزیه و تحلیل بازار مشتریان هتل

۲۹۲

جدول پیش بینی تقاضا برای اتاقهای خواب بر حسب نوع متقاضی

۲۹۴

تعریف هتل های پیشنهادی

۲۹۵

جدول لیست کاربریها

۲۹۶

جدول تقاضای فعلی برای اتاقهای خواب بر حسب هتل

۲۹۷

جدول نفوذ در بازار مشتریان

۲۹۸

آماده سازی تجزیه و تحلیل مالی

۲۹۹

جدول پول در گردش پیش بینی شده

۳۰۰

فصل دهم

فعالیت های هتل

۳.۳



نمودار تشکیلات يك هتل با اندازه متوسط

۳.۵

۳.۶

دپارتمان اتاقها

۳۰۷	نمودار درآمد و مخارج
۳۰۹	خانه‌داری
۳۱۱	دپارتمان غذا و نوشیدنی
۳۱۵	دپارتمان مهندسی
۳۱۷	دپارتمان پرسنل
۳۱۸	دپارتمان حسابداری
۳۱۹	دپارتمان بازاریابی
۳۲۱	چگونگی ادارهٔ يك هتل (حکایتی برای هتل‌داران خسته)

فصل یازدهم

فعالیت‌های تخصصی

۳۲۵	
۳۲۶	نموداری از فازهای طراحی هتل
۳۲۹	جدول اعضاء معمول تیم طراحی
۳۳۰	انواع مشاورین و پیمانکاران
۳۳۲	قراردادها و هزینه‌های شرکت‌های خدمات فنی
۳۳۳	قراردادها و حق الزحمهٔ خدمات معماری
۳۳۴	خدمات آرشیوتکت
۳۳۴	خدمات پایه
۳۳۴	طرح شماتیکی
۳۳۵	تکامل طرح
۳۳۵	نقشه‌های ساختمانی فاز يك



۳۳۶	نقشه های ساختمانی فاز دو
۳۳۶	نقشه های ساختمانی فاز سه
۳۳۶	مرحله اجراء
۳۳۷	هزینه های ساختمانی
۳۳۸	حق الزحمه آرشیوتکت
۳۳۸	تجدید نظر در حق الزحمه
۳۳۸	مالکیت نقشه ها و مشخصات فنی
۳۳۹	بیمه
۳۳۹	حق الزحمه ها
۳۴۰	قراردادها و حق الزحمه های طراحی داخلی
۳۴۰	کلیات
۳۴۱	خدمات طراح داخلی
۳۴۱	خدمات پایه
۳۴۱	فاز صفر
۳۴۲	فاز مقدماتی
۳۴۲	فاز یک
۳۴۲	فاز دو
۳۴۴	فاز سه
۳۴۴	فاز اجراء و نصب
۳۴۵	هزینه های مربوط به میلمان و وسایل نصب شدنی و نازک کاریهای خاص
۳۴۶	حق الزحمه طراح داخلی
۳۴۷	قراردادها و حق الزحمه مشاورین تجهیزات خدمات غذایی



۳۴۷	کلیات
۳۴۷	خدمات مشاور
۳۴۷	خدمات پایه
۳۴۸	فاز مقدماتی
۳۴۸	فاز تهیه اسناد و مدارك
۳۴۹	فاز مناقصه
۳۴۹	فاز ساخت
۳۴۹	هزینه های تجهیزات خدمات غذایی
۳۵۰	حق الزحمه های مشاور
۳۵۱	قرارداد و حق الزحمه مأمور خرید
۳۵۲	قرارداد و حق الزحمه مدیر ساختمان
۳۵۲	برآورد و کنترل بودجه
۳۵۲	اقداماتی در جهت کنترل بودجه
۳۵۲	فاز های طراحی
۳۵۴	فاز ساخت
۳۵۶	جدول چهارچوب سرمایه برای يك هتل ۵۰۰ اتاقه

فصل دوازدهم

قدم بعدی

پیوست

چك لیست برنامه ریزی محیطی



omooorepeyman.ir

۳۵۹

۳۷۱

۳۷۵

چك لیست تفكیک بودجه

۳۸۳

راهنمای چك لیست

واژه نامه

۳۸۵

واژه نامه فارسی به انگلیسی

۳۹۸

واژه نامه انگلیسی به فارسی

۴۱۱

فهرست مطالب به ترتیب حروف الفبا



پیشگفتار

دفتر تحقیقات و معیارهای فنی براساس ماده ۲۲ قانون برنامه و بودجه، مسئولیت تهیه معیارها و استانداردهای مربوط به طرحها و پروژه های عمرانی را به عهده دارد. برای اغلب پروژه های عمرانی در رشته های مختلف کاری، این مهم انجام شده و پروژه های متعددی نیز در دست تجدید نظر و تکمیل قرار دارند.

از آنجا که در برخی از پروژه های سرمایه گذاری از محل اعتبارات طرحهای عمرانی اندک، و در بعضی از آنها تاکنون ضابطه و معیاری برای طراحی، وجود نداشته است، ترجمه منابع ارزشمند خارجی به عنوان بستری برای شروع تدوین این گونه ضوابط در دستور کار دفتر تحقیقات و معیارهای فنی قرار گرفته است.

هتلها ساختمانهای بسیار پیچیده ای هستند که به مناسبت گوناگونی فعالیتهای انجام پذیر و بالطبع تنوع مراجعین و استفاده کنندگان از آنها، از قبیل اقامت میهمانان، مراجعه جهت شرکت در سمینارها و مراسم، استفاده از امکانات تفریحی و ورزشی، صرف غذا، ... فضاها و امکانات بیشماری را طلب می کنند و هرکدام از فضاهای مربوطه نیز نیازمند تجهیزات خاص خود و همچنین رعایت معیارها و ضوابط خاص خود هستند.

باتوجه به مبالغ قابل توجهی از سرمایه های ملی که صرف ساختن يك هتل می شود و لزوم مطالعات وسیع و همه جانبه (در زمینه هایی از قبیل توجیه فنی و اقتصادی، مکان یابی، وضعیت اقتصادی منطقه، میزان رقابت موجود، جاذبه های ملی، انطباق با طرح های مشابه آینده در محل مورد نظر و مناطق همجوار، ضوابط طراحی فضاها، روش ساخت، نوع مصالح)، دفتر تحقیقات و معیارهای فنی با همکاری "مهندسین مشاور ره شهر" اقدام به ترجمه کتاب "اصول طراحی هتلها" که توسط

پیشگفتار

"Walter A. Rutes" از اعضای "انستیتوی معماری ایالات متحده" (AIA) و "Richard H. Penner" به نگارش درآمده و اولین چاپ آن در سال ۱۹۸۵ بوسیله موسسه انتشاراتی WATSON - GUPTILL انتشار یافته، نموده است.

این کتاب شامل فصول مختلفی از قچبیل امکان سنجی، برنامه ریزی، مکان یابی، سرمایه گذاری، طراحی، ساخت و بهره برداری و قراردادهای فیما بین گروه های دست اندرکار مطالعه، ساخت و تجهیز هتلها، می باشد. جای دارد در این فرصت از زحمات و کوشش های بی دریغ بخش "تحقیق و توسعه مهندسین مشاور ره شهر" تشکر و قدردانی به عمل آورد.

دفتر تحقیقات و معیارهای فنی سازمان برنامه و بودجه

پائیز ۱۳۷۵



بخش اول

راهنمای طراحی (Design Guide)

هتلها از نوع ساختمانهای بسیار پیچیده و مشکل می باشند . پیچیدگی طرح هتلها به دلیل ارتباطات و استانداردهای لازم برای فضاهای مختلف آن می باشد، از فضاهای در معرض دید و قابل استفاده برای مشتریان هتل گرفته تا فضاهای دور از دید و خدماتی آن، که هر يك به نوبه خود بطور مستقیم یا غیر مستقیم در تأمین آسایش میهمانان و جلب رضایت آنان نقش زیادی دارد . این راهنمای طراحی، در مورد برنامه ریزی، طراحی و موضوع طرح که برای موفقیت يك هتل بسیار اساسی و حیاتی است، بحث خواهد نمود . علاوه بر آن، نکات مهمی در مورد تصمیم گیریهای مالی و اداری هتل را که در معماری و طراحی داخلی هتل تاثیر خواهد داشت، بررسی خواهد کرد . در فصل اول، راهنمای طراحی شامل بخشی در مورد نکات مختلف مربوط به مطالعات پیش از طراحی است که به ابعاد فضا محدود نمی گردد . فصول بعد در مورد طرح استانداردهایی برای اتاق های خواب، فضاهای عمومی، اداری و نواحی خدماتی پشتیبانی، بعلاوه بحثی در مورد ساختمان سازی و سیستم های ساختمانی خاص است که در احداث هتلها حائز اهمیت می باشند .





omoorepeyman.ir

فصل اول

آقای Dale Keller می‌گوید :

"اگر بخواهیم در منطقه‌ای که بیش از حد در آن ساختمان‌سازی شده است، هتلی بنا کنیم، باید از ترفند دیگری برای جلب مشتریان استفاده نمود، یا طرح باید بسیار سازمان‌یافته و مقرون به صرفه باشد و یا هتلی در نوع خود منحصر به فرد، مجال و شیک احداث گردد".

برنامه ریزی تسهیلات

در پروسه احداث هتل، برنامه ریزی، به دلیل ماهیت رقابت برانگیز هتلها با هم، دارای اهمیت بسیار زیادی می‌باشد. برای یک پروژه جدید، طرح توسعه یک هتل، یا ارتقاء رتبه آن (از نظر تعداد ستاره)، مشخصات پیش از طراحی باید ویژگیهای یک فضا و آنچه برای فعالیت و عملکرد آن لازم است را، بطور کامل شرح دهد. بدون چنین اطلاعاتی، آرشیوتکت و مشاورین طراح، قادر به تعیین اعداد و ارقام مربوطه لازم برای طرح و احداث بنای یک هتل منحصر به فرد برای بازار و یا مشتریان بخصوص خود نخواهند بود. بسیاری از این اطلاعات برای اخذ وام جهت تأمین بودجه نیز لازم است.

عمل برنامه ریزی و طرح ریزی هتل، کاری بسیار وسیع تر از لیست نمودن ملزومات اولیه مربوط به فضا است. این برنامه ریزی باید در زمینه جنبه‌های مختلف هتل باشد، نظیر: محل قرارگیری، میزان تقاضای بازار،

اطلاعات برنامه ریزی و تجاری که برای يك هتل ۲۰۰ اتاقه لازم است

مطالعه امکان سنجی

تجزیه و تحلیل بازار	تجزیه تحلیل وضعیت اقتصادی، تقاضا برای خدمات هتل و تعداد هتل‌های موجود.
برآورد رقابتها	تجزیه و تحلیل اماکن، خدمات مشابه، امکانات رفاهی و قیمت‌هایی که رقابت می‌کنند.
تجزیه و تحلیل زمین	ارزیابی زمین و مناسب بودن محل آن برای هتل (به لیست Location factor checklist در فصل ۲ مراجعه کنید).
پیش‌بینی های مالی	پیش‌بینی درآمد و هزینه‌های اداری برای ۵ تا ۱۰ سال.

تعریف پروژه

گزارشی از اهداف	تلفیقی از وضعیت تجاری، سایت و اماکن موجود.
فهرستی از فضاهای درآمدزا	فهرست مختصری از انواع اتاق‌های خواب، فضاهای عرضه کننده غذا و نوشیدنی، اتاق‌های جلسات و ضیافت‌ها، فروشگاه‌ها، اماکن تفریحی و پارکینگ.

برنامه ریزی برای نضاها
برنامه تخصیص فضا

لیستی دقیق از فضاهای مورد نیاز برای کلیه بخشها.

شرح کاربری

شرح عملکرد	توضیحاتی در مورد روند فعالیت و عملکرد، که شامل نمودارهای جریان کار نیز هست.
برنامه ریزی برای غذا و نوشیدنیها (F&B)	تعریفی از طرح یا سبک، برای هر یک از نواحی (F&B).

کارکنان مورد نیاز

لیستی از دپارتمانها و پرسنل مورد نیاز آن

بودجه پروژه

تقسیم‌بندی هزینه‌ها که شامل هزینه‌های ساختمان، مبلمان، تجهیزات، هزینه‌های توسعه، سرمایه‌گذاری، زمین و هزینه‌های پیش از افتتاح است. (به چارچوب سرمایه در فصل یازدهم مراجعه شود).

چارچوب بودجه

میزان رقابت موجود، سطح کیفی، جنبه‌های مختلف کاربری‌های آن، رستوران، کارکنان، بودجه و غیره. بطور معمول، مشاورین امکان‌سنجی (Feasibility Consultants) ترکیبی از فضاها را پیشنهاد می‌کنند، اما شرکت گرداننده هتل، که با کارفرما و آرشیوتکت همکاری می‌نماید، خود برنامه‌نهایی را تصویب و ارائه می‌نماید. اطلاعات لازم برای بازار و طرح ریزی هتل‌های ۲۰۰ اتاق خوابه یا بیشتر یا آنهایی که هدفشان نوع خاصی از بازار می‌باشد، در صفحه قبل نشان داده شده است.

تجزیه و تحلیل امکان‌سنجی پروژه

قدم اول در احداث يك هتل جدید یا طرح توسعه آن، آماده نمودن مطالعه‌ای در مورد بازار و نیز پیش‌بینی‌های مالی آن است. در قسمت اول، تقاضا برای اسکان و اقامت در بخشی از بازار، مورد بررسی و تجزیه و تحلیل قرار می‌گیرد و نتایج آن با تعداد هتل‌های موجود، مقایسه می‌شود. در این مطالعات، درآمدها و مخارج، برای مدت پنج سال یا بیشتر، با در نظر گرفتن تورم و اماکن رقابت‌کننده، برآورد می‌شود. (برای اطلاعات بیشتر در این مورد به فصل نهم مراجعه شود).

در اغلب هتلها، علاوه بر وجود اتاقهای خواب، رستورانها، سالن‌ها، فضاهای تفریحی - ورزشی، اتاق‌های جلسات و ضیافت، یا فروشگاه‌ها، موقعیت‌های بالقوه‌ای برای جلب مشاغل درآمدزا به هتل وجود دارد. يك مطالعه دقیق در مورد بازار هتل، چنین امکاناتی را شناسائی خواهد نمود. علاوه بر موارد شمرده شده، مطالعه، تعریف و شرح مناسبی در مورد ضروریات بی‌شمار این فضاها ارائه خواهد نمود، مانند ترکیب مناسب انواع اتاق‌های خواب، غذاهای خاص، نیاز به فضاهای مربوط به کارهای سمعی و بصری یا ترجیحات در مورد کلوپ‌های ورزشی - سلامتی

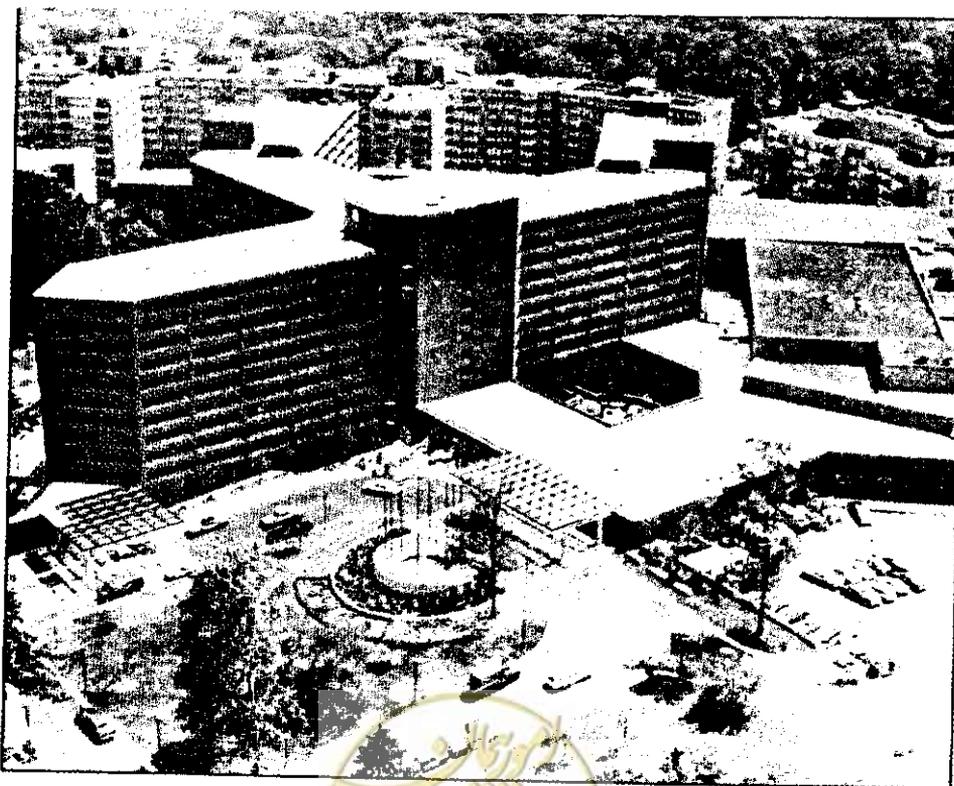
در پروژه های چند کاربردی، که شناخت در مورد نوع تقاضاهایی که بخش های اداری، فروشگاه، ورزشی و سایر کاربریها دارند، دارای درجه اول اهمیت است، نیاز به چنین مطالعه ای بسیار مهم می باشد. برای مثال، هتل OMNI واقع در میامی، بخشی از یکی از بزرگترین مراکز خرید جنوب شرقی این شهر بوده و عامل اصلی کسب درآمد خود را توریست های خارجی قرار داده است تا بدینوسیله، علاوه بر بالابردن تقاضا برای خرید از فروشگاهها، رستورانها و اماکن فروش نوشیدنیها، تقاضا برای اتاق را نیز افزایش دهد. این هتل در واقع جهت اینگونه مشتریان طراحی شده است.

در دالاس، تگزاس، اداره North Dallas و مناطق مسکونی اطراف آن که به سرعت رو به رشد و کسب ثروت بود، باعث شد تا مجریان هتل شرایتون Park Central، نه تنها رستوران و سالن های اضافی بدان بیفزایند، بلکه همچنین یک فضای ۴۰,۰۰۰ فوت مربعی (یعنی ۳۷۰۰ مترمربع) برای باشگاه تفریحات سالم، به آن اضافه نمایند.

ویژگیهای یک منطقه مسکونی خاص نیز، ممکن است حذف کاربریهای بخصوصی را دیکته نماید، برای مثال، هتل Hilton Black Bay در بوستون، در کنار بزرگترین هتل که دارای امکانات گردهمایی در ناحیه است و همچنین در کنار تالار سخنرانی شهر قرار دارد، و خود فضاهای کوچکی برای جلسات و ضیافت ارائه می کند و فاقد فضاهای بزرگ برای سمینار و گردهمایی است. در شهرهایی مانند New Orleans یا Louisiana، رستوران هتلها در کوچکترین اندازه های ممکنه می باشند، دلیل این مسئله شهرت و رقابت زیاد رستوران و اماکن غذاخوری در منطقه می باشد. بدین ترتیب درک صحیح تاثیر موقعیت قرارگیری هتل نسبت به بازارهای اصلی آن بر طراحی براساس کاربردها، از جانب کارفرما و آرشیتکت بسیار ضروری است.

مسئله دیگری که دارای اهمیت زیاد می باشد، به قرار ذیل است:

برنامه ریزی‌های مقدماتی و طراحی‌های متعاقب آن، باید بر این مبنا باشد که بازار مشتریان يك هتل هیچگاه مقدار ثابتی باقی نمی‌ماند. میزان تقاضا برای هتل تغییر خواهد نمود و این تغییر می‌تواند، حتی در مدت زمانی بسیار کوتاه بسیار قابل توجه باشد. نتیجتاً، پروژه باید دارای اجزای انعطاف پذیری باشد که با تغییر یا رشد نیازها سازگار شود. مجریان آینده نگر، طراحی‌هایی را دنبال می‌نمایند که توسعه طرح اولیه هتل را امکان پذیر گرداند، این توسعه ممکن است بتوسط احداث يك برج ثانویه یا گسترش و افزایش يك سری اتاق‌های خواب جدید، یا ساخت فضایی برای گردهمایی، سمینار یا کلوپ ورزشی ممکن گردد. هر يك از این آلترناتیوها را باید در مرحله برنامه ریزی یا در طی طراحی‌های فاز صفر، در نظر گرفت.



هتل Sheraton Washington در واشنگتن دی سی: این هتل گردهمایی که کاملاً بازسازی و بزرگ شده است، دارای سالن جشن و مجموعه اتاق جلسات می‌باشد که در نزدیکی راهروی اتاق خوابها واقع می‌باشد. این هتل در محدوده واشنگتن و در میان هکتارها زمین و فضای سبز قرار دارد.

تعریف پروژه

در شرایطی که تعداد زیادی طراح و مشاور، بر پروژه يك هتل فعالیت می‌کنند، اتفاق نظر در مورد اهداف مختلف در ساخت، الزامی است:

- چه قشری از جامعه را باید جلب نماید ؟
 - این هتل از چه نوع و دارای چه سطح کیفی (درجه) خواهد بود ؟
 - چه نوع سرویس یا امکانات رفاهی باید در آن ارائه شود ؟
 - بر کدامیک از فعالیت‌های عمومی آن باید تاکید گردد ؟
- بنابراین، ارائه تعریفی دقیق از پروژه، جهت مشخص نمودن، چارچوب کاربریها و فعالیت‌های عمومی اولیه و برآورد حدودی اندازه آن، کمک بزرگی به طراح می‌باشد. ذیلاً نمونه‌ای از يك گزارش را که در آن هدف پروژه، بطور مشخص تعریف شده است، ملاحظه می‌نمائید:

این هتل قرار است دو لوکس، بلند مرتبه، جهت تفریحات، دارای سالن گردهمایی و ۵۰۰ اتاق خواب باشد. این مجموعه، که در یکی از مناطق مسکونی، تجاری و صنعتی "تمیز" در حومه شهر دیترویت واقع می‌گردد، باید به گونه‌ای طراحی شود تا بتواند گروه‌های مراجعه‌کننده برای سمینارها، و تجار و بازرگانان مسافر را که برای بازدید از اداره مرکزی، یا برای تحقیقات خود به این منطقه می‌آیند، برای مدت زمان‌های کوتاه، اسکان دهد. این مکان همچنین باید جاذب مسافرینی باشد که جهت گذراندن تعطیلات خود، به این ناحیه شهری که دارای آب و هوای مناسب است، مراجعه می‌نمایند. امکانات رفاهی عمومی باید تقاضاهای مردم ناحیه، گروه‌های تجاری وابسته به صنایع منطقه و تشکیلات محلی، ایالتی و تجاری را مرتفع نماید.

از گزارش ضروریات هتل، کمپانی شرایتون

بخش دوم، در تعریف مقدماتی يك پروژه جدید یا طرح توسعه آن، تهیه خلاصه‌ای از کاربریهای عمومی و اصلی است. قبل از اینکه کارفرما و تیم او، برنامه ریزی و پس از آن فاز طراحی را آغاز نمایند، به لیست دقیقی از فضاهای درآمدزا، که بر مبنای آن فضاهای خدماتی و پشتیبانی طراحی می‌گردد، احتیاج دارند. این فهرست، هسته مرکزی طرح توسعه فضا را تشکیل می‌دهد. برای مثال، حتی لیستی اجمالی از ملزومات مربوط به رستوران و ضیافت، بر ابعاد و اندازه آنها در طراحی آشپزخانه، انبار آذوقه و رختکن و قفسه های کارکنان تأثیر می‌گذارد. همانطور که کارفرما بیشتر بر پیش‌بینی درآمدها و مخارج عملیات لازم برای ساخت و اداره هتل تمرکز می‌نماید، طراحان نیز فهرست خلاصه‌ای از تسهیلات اصلی را که تهیه نموده‌اند، برای هماهنگی و مطابقت بیشتر با اهداف پروژه، اصلاح می‌نمایند. این فهرست باید شامل موارد ذیل باشد:

اتاقهای خواب

- تعداد اتاقها "کلیدها" (هر واحد جداگانه قابل اجاره)
- تعداد اتاقها (برحسب دهانه یا مدول)
- اندازه و ابعاد معمول برای اتاق ها و سوئیت‌ها

لابی و فضاهای عمومی

- تصویر معماری
- مقدار فضایی که برای فروشگاه تخصیص داده شده

فضاهای غذاخوری و نوشیدنی

- ظرفیت و گنجایش هر يك از رستورانها
- گنجایش هر سالن
- سطح کیفی و سبک هر يك



- فضاهای مخصوص مراسم

□ - اندازه و ابعاد سالنهای جشن

- مقدار فضای تخصیص داده شده برای جلسات و ضیافت

□ - سایر کاربریها

- فضای نمایشگاهی لازم

- مقدار سطح لازم جهت کاربریهای ورزشی

- مقدار فضای لازم برای پارکینگ

برآورد مقدماتی در مورد اندازه پروژه، معمولاً زیاد فراتر از اطلاعات پایه نمی باشد، یعنی ابعاد معمول اتاق های خواب و مساحت ناخالص برای هر اتاق، نسبت به تجربه آرشیوتکت ها، کارفرمایان و اعضای شرکت گرداننده هتل است، با این حال همین برآورد، ترتیبی را از نظر اهمیت، برای هتل بوجود می آورد. تا بوجود آمدن برنامه ای دقیقتر، این برآوردهای حدودی در مورد اندازه پروژه، ممنائی بسیار مهم برای برآوردهای مالی است. در مثال های دقیق تری که در این فصل آورده شده است، مساحت فضاها بر حسب نوع هتل، سطح کیفی آن، ترکیب و شکل معماری، با هم تفاوت فاحشی دارند. برآورد اولیه این اندازه ها بر اساس ارقامی است که در زیر مشاهده می نمائید.

ارقام معمول برای برآوردهای اولیه				
هتل/میان راه*	هتل تجاری*	هتل گردهمایی*	هتل سوپرلوکس	
۱۵۰	۳۰۰	۶۰۰	۲۵۰	تعداد اتاق خواب ها
۲۹	۳۱	۳۱	۲۷	مساحت خالص اتاق خواب ها
۳۹	۴۳	۴۵	۵۴	مساحت ناخالص اتاق خواب ها
۵۸۶۰	۱۲۸۳۵	۲۶۷۸۵	۱۳۴۸۵	کل مساحت اتاق خواب ها
۸۰	۷۵	۷۰	۷۵	درصد اتاق خواب ها
۷۳۳۵	۱۷۱۱۰	۳۸۳۱۵	۱۷۹۰۰	کل مساحت پروژه
۴۹	۵۷	۶۴	۷۲	کل مساحت/اتاقها

* تمامی ارقام برحسب مترمربع بوده و شامل پارکینگ و فضاهای تفریحاتی نمی باشند.

برنامه تخصیص فضا

برنامه معماری فضاها، در يك زمان مشخص بوجود نمی آید و منجر به ایجاد يك سری ارقام و آمار ثابت نیز نمی شود . در بخش اول، يك تخمین کلی برای پروژه در نظر گرفته می شود ؛ بعدها، در ابتدای مرحله طراحی شماتیکی، لیستی از فضاها و کاربریها را تهیه می کند و برنامه دقیقتری را در طی فاز مقدماتی و طراحی ارائه می دهد . از آنجا که کارکنان بخش فنی شرکت های گرداننده هتل، تجربه کافی جهت جوابگویی سریع و دقیق به درخواست اطلاعات مورد نیاز برنامه را دارند ، معمولاً برنامه های جامع و کامل، از قبل تهیه و آماده نمی شوند . در عوض اطلاعات دقیق در مورد طرح ریزی و کاربریهای فضا را می توان از "راهنمای طراحی" (Design Guide) و یا متناسب با پیشرفت طراحی ، در طی فازهای بعدی، یعنی زمانی که آرشیفتک آرشیفتک به اطلاعات تکنیکی دقیق بیشتری احتیاج پیدا می کند، کسب نمود . اما اکنون می توان با وجود نرم افزارهای کامپیوتری مانند SHAPEE (Strategic Hotel Area Program Estimate and Evaluation) اطلاعات دقیق فضاها با جزئیات کامل را کسب و بسادگی در طی فازهای مختلف طراحی به روزرسانی نمود .

برنامه ریزی مقدماتی این امکان را در اختیار آرشیفتک می گذارد تا بررسی شماتیکی پروژه را آغاز نماید. اعضای شرکت گرداننده هتل معمولاً این لیست را براساس استانداردها و تجربیات خویش، در رابطه با پروژه های مشابه و نیز بر مبنای اطلاعات تجاری که در گزارش امکان سنجی داده شده است، آماده می نمایند آنها خط مشی کلی را که در برآوردهای پیشین تثبیت شده بود ، تجزیه و تحلیل می نمایند تا ببینند

آیا این برآوردها همچنان بطور دقیق اندازه، سطح کیفی و نوع هتل پروژه را منعکس می نمایند یا خیر. اعضای شرکت گرداننده سپس این خط مشی و چارچوب را بسط می دهند تا شامل فهرستی از اتاق خوابهای اصلی و فضاهای عمومی، اداری و خدماتی گردد.

در اغلب موارد، ترکیب اماکن عرضه غذا و نوشیدنی یا موازنه بین سالن های بزرگ جشن و فضاهای کوچکتر جلسات و ضیافت به گونه ای تغییر خواهد نمود که نشان دهنده آگاهی شرکت گرداننده از بازار مشتریان محلی یا کاربرد استراتژی احداث و توسعه این شرکت باشد. بدین ترتیب مهارت شرکت گرداننده در برنامه و طرح ریزی باید از همان ابتدای کار، پروژه را تحت تاثیر قرار دهد.

لیست فضاهایی که توسط شرکت گرداننده تهیه شده، چارچوبی جهت شناخت تسهیلات و تصویری از آنچه که هتل به مشتریان خود عرضه مینماید، بوجود می آورد. شرکت گرداننده، ترکیب صحیح و مناسب برای اتاق های خواب و سوئیت ها، نوع اتاق های غذاخوری، سالن ها و فضاهای مراسم، مقدار فضای لازم برای دفاتر بخش اداری، فضای مناسبی برای بخش های خدماتی نظیر آشپزخانه ها، باراندازها، انبارها، رختشویخانه، خانه داری، تأسیسات و نگهداری (Maintenance) را تعیین می نماید. در صفحات بعدی يك چك لیست با مساحت های تقریبی جهت برنامه ریزی هتل در سه اندازه ارائه شده است.



چك لیست با جزئیات کامل برای برنامه ریزی فضاهای هتل

اندازه هتل (تعداد اتاقها)			فضا*
۱۰۰۰	۵۰۰	۲۰۰	
اتاق مهمانها (تعداد اتاقها)			
۴۳.	۲۱۵	۸۶	- کینگ (٪۴۳)
۵۰۰	۲۵۰	۱۹۹	- دوبل دوبله (٪۵۰)
۲.	۱.	۴	- معلولین (٪۲)
۵.	۲۵	۱۰	- سوئیت (٪۵)
- آپارتمان مدیریت			
- راهرو			
- فضاهای پشتیبانی:			
- آسانسورها			
- محل نگهداری روتختی و ...			
- یخ ، دستگاههای فروش			
کالاهای کوچک			
لابسی (متر مربع)			
۶۵۱	۳۷۲	۱۸۶	- فضای عبور و مرور
۹۳	۴۶/۵	۱۸/۵	- نشیمن
۱۸۶	۷۴/۵	۹/۵	- فروشگاهها
۹/۵	۹/۵	.	- معاون مدیر
فضاهای پشتیبانی:			
۴/۵	۴/۵	۴/۵	- ایستگاه پادو
- تلفن ها			
- سرویسها			
اماکن عرضه غذا و نوشیدنی (متر مربع)			
۴۰۹	۳۲۵/۵	۲۲۳	- کافی شاپ
.	۲۶۰/۵	.	- رستوران عرضه غذاهای ویژه
۳۷۲	.	.	- رستوران سبک دار
۲۷۹	.	.	- رستوران بام
۷۰	.	.	- محل سرو غذاهای سبک و آماده خوردن
.	.	.	- پیشخوان صرف غذای سبک و تنقلات
۲۲۳	۱۷۸/۵	۱۴۹	- سالن صرف نوشیدنی
۱۸۶	۱۸۶	۷۴/۵	- پیشخوان صرف نوشیدنی در لابی

چک لیست با جزئیات کامل برای برنامه ریزی فضاهای هتل (ادامه)

اندازه هتل (تعداد اتاقها)			* فضا
۱۰۰۰	۵۰۰	۲۰۰	
			اماکن عرضه غذا و نوشیدنی (متر مربع) (دنباله)
.	۲۹۳	.	- سالن تفریحی - سرگرمی
۴۵.	.	.	- سالن تفریحات برای شب
۴۲	.	.	- پیشخوان عرضه نوشیدنی کنار استخر
۲۳	.	.	- فضاهای پشتیبانی:
۹/۵	۹/۵	۷	- رختکن هنرمندان
			- انبار نوشیدنی
			- سرویس های بهداشتی، تلفن ها، رختکن ها
			فضاهای مخصوص مراسم و فعالیتها (متر مربع)
۱۸۶.	۷۴۴	۳۹۵/۵	- سالن جشن
۴۵.	۱۸۶	۸۳	- پیش ورودی سالن جشن
۱۱۱۶	۳۷۲	.	- سالن جشن کوچک
۲۷۹	۹۳	.	- پیش ورودی سالن جشن کوچک
۵۵۸	۲۲۳	.	- اتاق ضیافت
۵۵۸	۲۲۳	۱۱۱/۵	- اتاق جلسات
۱۱۱/۵	۵۶	.	- اتاق هیئت مدیره
۱۳۹/۵	۱۱۱/۶	.	- سالن سخنرانی
۱۳۹۵	.	.	- سالن نمایش
			فضاهای پشتیبانی:
۴۵.	۲۳۲/۵	۴۶/۵	- انبار برای اتاق مراسم
۱۸/۵	۹/۵	.	- انبار تجهیزات سمعی بصری
۱۸/۵	.	.	- پذیرش برای گردهمایی ها
۳۷	۲۳	.	- اتاق آپارات
.	.	.	- اتاق مترجمین
۱۸/۵	۹/۵	.	- دفترگرداننده ضیافت
			- سرویس های بهداشتی، نگهداری پالتوها، تلفن



چک لیست با جزئیات کامل برای برنامه ریزی فضاهای هتل (ادامه)

اندازه هتل (تعداد اتاقها)			فضا*
۱۰۰۰	۵۰۰	۲۰۰	
مدیریت (مترمربع)			
دفترلابی			
۳۹	۲۳	۱۵	- پیشخوان لابی
۱۱	۱۱	۱۱	- مدیر دفترلابی
۱۱	۱۱	.	- دستیار مدیر
۹/۵	۹/۵	۹/۵	- مدیر اعتبارات
۱۴	۱۴	.	- مدیر اتاقها
۹/۵	۹/۵	۹/۵	- پذیرش / منشی
۲۳	۱۸/۵	۷/۵	- فضای رزرواسیون
۱۱	۱۱	.	- مدیر رزرواسیون
۱۸/۵	۱۴	۷/۵	- اپراتور تلفن
۱۱	۱۱	۷/۵	- اتاق اطفاء حریق
۲۸	۱۸/۵	۱۴	- انبارپادو
۵	۵	۳	- صندوق امانت
۱۱	۱۱	.	- صندوقدار عمومی
۱۸/۵	۱۴	۱۲۵	- اتاق شمارش وجه
۱۴	۹/۵	۳/۵	- فضای کاری / پست
۱۱	۷/۵	۳۵	- انبار
دفترمدیر اجرایی			
۲۸	۲۳	۱۸/۵	- اتاق انتظار و مراسم
۲۳	۱۸/۵	۱۴	- مدیر عمومی
۱۶/۵	۱۶/۵	.	- معاون اجرایی
۱۶/۵	.	.	- مدیر مقیم
۱۶/۳	۱۴	۱۱	- مدیر بخش غذا و نوشیدنی
۱۸/۵	۱۴	۹/۵	- منشی
۲۳	۱۸/۵	.	- اتاق کنفرانس
۹/۵	۹/۵	۳/۵	- انبار و اتاق کپی
فروش و تدارکات			
۲۸	۱۸/۵		- پذیرش / انتظار



چك لیست با جزئیات کامل برای برنامه ریزی فضاهای هتل (ادامه)

اندازه هتل (تعداد اتاقها)			فضا*
۱...	۵..	۲..	
			فروش و تدارکات (دنباله)
۱۸/۵	۱۴	۱۴	- مدیرفروش
۵۱	۳۰/۵	.	- نماینده فروش
۱۴	۱۴	.	- مدیرروابط عمومی
۳۵	۳۰	.	- منشی
۱۸/۵	۱۴	.	- مسئول تدارکات
۱۶/۳	۱۴	.	- مسئول ضیافت
۱۸/۵	۹/۵	.	- نماینده های ضیافت
۹/۵	۷/۵	.	- اتاق ثبت مراسم
۱۱	۱۱	.	- مسئول نوشیدنیها
۲۱/۵	۱۱	.	- خدمات گردهمائی
۳۰	۱۴	.	- منشی
۱۸/۵	۱۴	۴/۵	- انبار و کپی
			حسابداری
۹/۵	۹/۵	.	- اتاق انتظار / پذیرش
۱۶/۵	۱۴	۱۱	- مدیر حسابداری
۹/۵	۹/۵	.	- دستیار مدیر حسابداری
۷۴/۵	۵۶	۱۴	- کارمندان حسابداری
۱۴	۱۱	۱۱	- مسئول حقوقها
۹/۵	۹/۵	.	- منشی
۲۸	۱۸/۵	۹/۵	- انبار و کپی
۱۴	۹/۵	.	- اتاق کامپیوتر
۱۶/۳	۱۱/۵	۹/۵	- فایل های بایگانی راکد
			آماده سازی غذا (مترمربع)
۱۲۰۹	۸۳۷	۱۸۶	- آشپزخانه اصلی
۱۸۶	۱۱۱۶	.	- آبدارخانه ضیافت
.	.	.	- آبدارخانه کافی شاپ
۱۱۱۶	۱۱۱۶	.	- قسمت آماده سازی غذا برای رستوران
۹۳	۷۹	.	- عرضه غذاهای ویژه
			- نانوائی



چک لیست با جزئیات کامل برای برنامه ریزی فضاهای هتل (ادامه)

اندازه هتل (تعداد اتاقها)			فضا *
۱۰۰۰	۵۰۰	۲۰۰	
			آماده سازی غذا (متر مربع) (دنباله)
۴۶/۵	۲۸	۷	- فضای مخصوص خدمات دهی به اتاقها
۱۱	۱۱	۹/۵	- دفتر سر آشپز
۱۶۷/۵	۹۳	۲۸	- انبار آذوقه های خشک
۱۱۱/۵	۷۴/۵	۱۸/۵	- یخچال غذاها
۹۳	۴۶/۵	۱۴	- انبار نوشیدنیها
۳۷	۲۳	۹/۵	- یخچال نوشیدنی ها
۹۳	۴۶/۵	۱۸/۵	- انبار
۱۱	۱۱	۹/۵	- دفتر کنترل کننده غذاها
۱۴	۱۴	۹/۵	- سرویس های بهداشتی
			بار انداز دریافت مواد اولیه و انبار (متر مربع)
۷۴/۵	۳۷	۱۸/۵	- بار انداز تحویل زباله
۱۱۱/۵	۴۶/۵	۲۳	- بار انداز دریافت مواد اولیه
۱۴	۱۴	۱۱	- دفتر بار انداز دریافت مواد اولیه
۱۸/۵	۱۶/۳	۱۱	- دفتر خرید
۱۸/۵	۱۶/۳	۱۱/۵	- انبار قفل دار
۱۴	۱۱/۵	۹/۵	- انبار بطری های خالی
۲۳	۱۸/۵	۱۴	- محوطه نگهداری زباله
۱۱	۹/۵	۷/۵	- سردخانه زباله
۱۱	۱۱	۹/۵	- شستشوی قوطی ها
۱۸/۵	۱۸/۵	۱۴	- دستگاه متر اکم کننده
۳۷	۲۸	۱۸/۵	- انبار تجهیزات نگهداری محوطه
۳۷۲	۱۸۶	۹۳	- انبار عمومی
			فضای کارکنان (متر مربع)
			کارکنان
۱۱	۱۱	۹/۵	- کارت زنی
۱۱	۱۱		- امنیت
۱۸/۵	۱۴	۱۱	- کارکنان / پذیرش
۱۵	۱۳	۱۱	- مدیریت کارکنان
۱۱	۱۱		- دستیار مدیر کارکنان



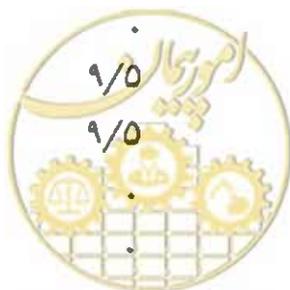
چك لیست با جزئیات کامل برای برنامه ریزی فضاهای هتل (ادامه)

اندازه هتل (تعداد اتاقها)			فضا*
۱۰۰۰	۵۰۰	۲۰۰	
			فضای کارکنان (متر مربع) (دنباله)
۱۸/۵	۹/۵	۹/۵	- اتاق مصاحبه
۲۳	۲۰	.	- اتاق آموزش
۹/۵	۷/۵	۴/۵	- انبار و بایگانی
۱۴	۹/۵	۷/۵	- کمک های اولیه
			سرویس های کارمندان
۱۵۸	۸۳/۵	۳۷	- توالتها و رختکن آقایان
۲۱۴	۱۱۱/۵	۳۷	- توالتها و رختکن بانوان
۵۶	۳۷	.	- رختکن کارکنان بخش ضیافت
۱۶۷/۵	۹۳	۳۷	- کافه تریای کارکنان
			رختشویخانه و خانه داری (متر مربع)
			رختشویخانه
۲۳	۱۴	۹/۵	- اتاق ملحفه های کثیف
۳۷۲	۲۳۲/۵	۹۳	- رختشویخانه
۱۱	۹/۵	.	- مسئول رختشویخانه
۱۸/۵	۱۴	۹/۵	- رختشویخانه خدمه آموزش دیده
۱۶/۳	۱۱/۵	۴/۵	- انبار تدارکات
			خانه داری
۱۴	۱۱/۵	۹/۵	- خانه دار
۱۱	۹/۵	.	- دستیار خانه دار
۹/۵	۹/۵	.	- منشی
۲۷۹	۱۳۹/۵	۴۶/۵	- انبار ملحفه
۷۴/۵	۴۶/۵	۲۳	- انبار روپوشها
۱۸/۵	۹/۵	.	- انبار تدارکات
۱۸/۵	۱۴	۹/۵	- اشیاء گمشده
۱۸/۵	۹/۵	.	- اتاق خیاطی
			مهندسی (متر مربع)
۱۴	۱۱/۵	۹/۵	- مهندس
۹/۵	۹/۵	.	- دستیار مهندس
۹/۵	۹/۵	.	- بخش منشیگری



چک لیست با جزئیات کامل برای برنامه ریزی فضاهای هتل (ادامه)

اندازه هتل (تعداد اتاقها)			فضا*
۱...۰	۵۰۰	۲۰۰	
۲۳	۱۸/۵	.	- کارگاه نجاری
۲۳	۱۸/۵	.	- کارگاه لوله کشی
۲۳	۱۸/۵	.	- کارگاه برق
۲۳	۱۸/۵	۹/۵	- کارگاه رنگ کاری
۱۸/۵	۱۴	۹/۵	- تعمیرگاه تلویزیون
۹/۵	۷/۵	۵	- کلیدسازی
۱۱	۱۱	.	- کامپیوتر بخش مدیریت انرژی
۹۳	۷۴/۵	۲۸	- انبار بخش مهندسی
			فضای مکانیکی (متر مربع)
۵۵۸	۲۷۹	۱۱۱/۵	- تجهیزات مکانیکی
۱۳۹/۵	۹۳	۱۴	- اتاق ترانسفورماتور
۴۶/۵	۲۸	.	- ژنراتور اضطراری
۱۴	۹/۵	۴/۵	- اتاق کنتور
۱۸/۵	۹/۵	.	- پمپ های آتش نشانی
۹۳	۷.	۱۸/۵	- تابلو برق
۷۴/۵	۳۷	۹/۵	- اتاق دستگاه آسانسور
۷۴/۵	۴۶/۵	۹/۵	- اتاق تجهیزات تلفنی
			ورزشی (متر مربع)
۱۳۹/۵	۱۱۱/۵	۷۴/۵	- استخر شنا
۳۷۲	۲۷۹	۱۸۶	- استخر به همراه محوطه اطراف آن
۱۸/۵	۹/۵	.	- چکوزی
۹۳	۴۶/۵	۲۸	- سرویس های بهداشتی، سونا
۷۴/۵	۴۶/۵	.	- اتاق تمرین های ورزشی
۴۶/۵	۲۸	۲۸	- اتاق بازی
۱۸/۵	۹/۵	.	- دفتر مدیریت
۹/۵	۷/۵	.	- سرپرست و مراقب
۳۷	۲۳	۹/۵	- انبار نگهداری تجهیزات
۱۸/۵	۱۸/۵	۹/۵	- تصفیه خانه استخر
۲۲۳	۱۱۱/۵	.	- اسکواش
.	.	.	- کلوب تنیس/گلف
۴۶/۵	.	.	- اتاق بازی کودکان



شرکت گرداننده، مفاد اطلاعات برنامه ریزی خود را به شکل‌های مختلفی تدوین می‌نماید. برای مثال، Holiday Inns، برنامه‌ای بسیار دقیق برای هتل‌هایی با سائزهای مختلف که در نقاط مختلف استقرار هتل (مرکز شهر، حومه شهر، فرودگاه) واقع گشته‌اند، تهیه و تنظیم نموده است. این برنامه‌ها، سطوح مورد نیاز را بطور دقیقی تعریف و مشخص می‌نماید. برای مثال، برنامه ریزی‌های لابی شامل وسایل فضاهای عمومی نشیمن، ایستگاه برای پادو، انبار چمدان‌ها، تلفن‌های داخلی و عمومی، آسانسورها و پلکان است. از طرفی، با وجود اینکه هتل‌های Hyatt فهرست نسبتاً دقیقی از فضاهای مخصوص مراسم و ملزومات مربوط به آنها را ارائه می‌دهد، بسادگی اظهار می‌دارد که لابی باید "تابعی از طراحی معماری، دارای فضای کافی و ویژگی‌هایی متناسب با عملکردش باشد، یعنی فضایی باشد که در بدو ورود، برای مراجعین خوشایند بوده و به عنوان محل مطلوبی برای ملاقات‌های عمومی بکار رود".

این دو شیوه، استراتژیهای مختلف دو شرکت گرداننده مشهور را نشان می‌دهد. یکی از آنها، بدلیل کنترل دقیق و کارایی برنامه‌های ساختمانی خود که منجر به ساخت هتل با هزینه‌های بسیار کمتری نسبت به مخارج پرداخت شده توسط شرکتهای رقیب شده است، شهرت جهانی دارد و دیگری بعلت معماری و طراحی داخلی برجسته خود، که در طی دو دهه اخیر الگوئی برای بزرگترین هتلهای تجاری و گردهمایی شده است، شهرت و آوازه یافته است.

برای هماهنگی و تنظیم فضاهایی که متفاوت از الگوی استاندارد موجود می‌باشند، استفاده از مشاورین و آرشیتهای مجرب بسیار مفید می‌باشد. در جداول صفحات بعد، جزئیاتی در رابطه با فضاهای مورد نیاز متفاوت، در هتل‌هایی با تعداد اتاق یکسان، داده شده است.

مقدار فضای لازم برحسب نوع هتل

مركز كنفرانس	متل	هتل ارزان قيمت		
میان راه				
اتاق خوابها				
۲۵۰	۱۵۰	۱۵۰	تعداد اتاق	
۲۵۵	۱۵۲	۱۵۰	تعداد دهانه	
۳۰	۲۹	۲۳	زیربنای خالص (مترمربع)	
۰/۴۰	۰/۳۵	۰/۱۵	ضریب ناخالصی	
۱۰۵۰۰ (٪۶۷/۲)	۵۸۷۲/۵ (٪۷۷/۲)	۲۹۶۷/۵ (٪۸۲/۵)	کل فضای اتاق خوابها (مترمربع)	
تعداد صندلی		تعداد صندلی		فضاهای عمومی
تعداد صندلی		تعداد صندلی		تعداد صندلی
۲۳۲/۵ (٪۱/۴)		۱۱۱/۵ (٪۱/۵)		۵۶ (٪۱/۱)
لابی				
غذا و نوشیدنی				
.	۱۶۷/۵	۱۲۰	۱۳۹/۵	۱۰۰
۳۷۶/۵	۲۲۵	.	.	.
.
سالن صرف				
.	۱۰۴/۵	۷۵	۷۰	۵۰
نوشیدنی				
۱۳۹/۵	۷۵	.	.	.
پیشخوان صرف				
نوشیدنی در لابی				
۲۳۷	۱۵۰	.	.	.
سالن تفریحات و سرگرمی				
۷۵۲ (٪۴/۷)	۲۷۲ (٪۳/۵)	۲۰۹/۵ (٪۴/۳)	جمع	
جلسات و ضیافتات				
۵۶۲/۵	۵۵۰	۲۷۹	۳۰۰	.
سالن جشن				
۱۶۹	۵۶	.	.	.
پیش ورودی سالن جشن				
۱۰۴۶	۷۵۰	۸۳/۵	.	.
جلسات / ضیافتات				
۱۷۷۷/۵ (٪۱۱/۱)	۲۱۸/۵ (٪۵/۵)	جمع		نمایشگاهی / تفریحات
۰/۳۰	۰/۱۵	ضریب ناخالصی		۱۵/۱۰ @omoorepeyman.ir
۳,۳۱۶ (٪۶/۳)	۸۰۳ (٪۱۲)	۳۰۵ (٪۶/۳)	کل فضاهای عمومی (مترمربع)	



مقدار فضای لازم برحسب نوع هتل (ادامه)

مركز كنفرانس	متل ميان راه	هتل ارزان قيمت	
			اداري
۸۱/۵	۴۲	۲۸	دفتر لابي
۵۸	۲۸	۰	دفتر مديران اجرائي
۱۱۶	۲۸	۰	پذيرائي و فروش
۴۶/۵	۱۴	۱۴	حسابداري
<hr/>	<hr/>	<hr/>	
۲۰۲	۱۱۲	۴۲	جمع
۰/۲۰	۰/۱۸	۰/۱۵	ضريب ناخالصي

۲۶۲/۵ (٪۲/۳)	۱۳۲ (٪۱/۷)	۴۸ (٪۱)	كل فضای اداری (مترمربع)
--------------	------------	---------	-------------------------

			فضاهای خدماتی
			آماده سازی غذا
۲۴۹	۱۰۶	۷۰	آشپزخانه اصلی
۰	۰	۰	آشپزخانه ضیافت
۷۴/۵	۳۲	۱۴	انبار آذوقه و نوشیدنی ها
<hr/>	<hr/>	<hr/>	
۳۲۳/۵	۱۳۸	۸۴	جمع
			بار انداز دریافت مواد اولیه / انبار
۷۲	۴۲	۳۰/۵	بار انداز دریافت / تحویل زباله
۴۶/۵	۲۸	۲۸	انبار عمومی
<hr/>	<hr/>	<hr/>	
۱۱۸/۵	۷۰	۵۸/۵	جمع

			فضاهای کارکنان
۷۰	۰		اتاق پرسنل
۱۱۹/۵	۶۳		کمد کارکنان
۶۰	۳۱/۵		غذا خوری کارکنان
<hr/>	<hr/>	<hr/>	
۲۴۹/۵	۹۴/۵	۸۴	جمع



omoorepeyman.ir

مقدار فضای لازم برحسب نوع هتل (ادامه)

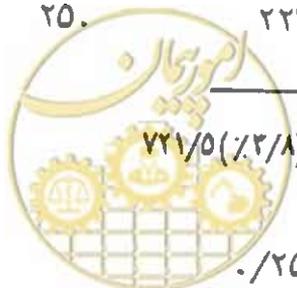
مرکز کنفرانس	متل میان راه	هتل ارزان قیمت	
			رختشویخانه / خانه داری
۱۹۲/۵	۹۸	۸۳/۵	رختشویخانه
۹۶	۴۹	۴۲	خانه داری
—————	—————	—————	
۲۸۸/۵	۱۴۷	۱۲۵/۵	جمع
			مهندسی / تاسیسات مکانیکی
۱۱۶	۴۲	۲۸	دفتر / کارگاه فنی
۲۳۲/۵	۱۱۱/۵	۵۶	تاسیسات مکانیکی
—————	—————	—————	
۳۴۸/۵	۱۵۳/۵	۸۴	جمع
./۲.	./۱۵	./۱۵	ضریب ناخالصی
۱,۵۹۴ (٪۹/۹)	۶۹۳/۵ (٪۹)	۵۰۱/۵ (٪۱۰/۳)	کل مساحت فضاهای خدماتی (مترمربع)
۱۹.۸۸/۵	۷۵.۱	۴۸۲۲/۵	کل مساحت ها (مترمربع)
۷۶	۵.	۳۲	مساحت / اتاق (مترمربع)
			ورزشی
۲۳۲/۵	۲۳۲/۵	.	استخر شنا و محوطه
۱۸۶	۲۸	.	بدنسازی
	.	.	کلوپ / کلف / تنیس
—————	—————	—————	
۴۱۸/۵	۲۶۰/۵	.	کل فضای ورزشی (مترمربع)

(ادامه دارد)



مقدار فضاهای لازم برحسب نوع هتل (ادامه)

هتل حومه شهری	هتل سوپر لوکس	هتل تمام سونیت			
اتاق خوابها					
۲۵۰	۲۵۰	۲۵۰	تعداد اتاقهای مهمان		
۲۵۷	۲۷۰	۲۵۰	تعداد دهانه		
۲۰/۵	۳۷	۴۲	مساحت خالص (مترمربع)		
۰/۴۰	۰/۴۵	۰/۵۰	ضریب ناخالصی		
۱۴۹۴۵ (٪۶۹/۸)	۱۳۴۱۲/۵ (٪۷۸)	۱۵۷۵۰ (٪۸۲/۳)	کل فضای اتاق خوابها (مترمربع)		
فضاهای عمومی					
لابی					
تعداد مندلی زیرینا	تعداد مندلی زیرینا	تعداد مندلی زیرینا	تعداد مندلی زیرینا	تعداد مندلی زیرینا	تعداد مندلی زیرینا
۲۹۲ (٪۱/۳)	۲۳۲/۵ (٪۱/۲)	۲۳۲/۵ (٪۱/۲)	۲۳۲/۵ (٪۱/۲)	۲۳۲/۵ (٪۱/۲)	۲۳۲/۵ (٪۱/۲)
غذا و نوشیدنی					
۲۸۴/۵	۱۸۰	۰	۰	۰	کافه تریا
۲۱۲	۱۲۰	۳۰۷	۱۵۰	۲۵۱	رستوران
۰	۱۵۸	۰	۰	۰	رستوران
۰	۱,۷۰۰	۱۰۰	۰	۰	سالن صرف نوشیدنی
۱۳۹/۵	۷۵	۹۳	۵۰	۱۳۹/۵	پیشخوان صرف
۰	۰	۰	۰	۷۵	نوشیدنی در لابی
۲۳۷	۱۵۰	۰	۰	۰	سالن تفریحات و سرگرمی
۶۶۱ (٪۴/۰)	۵۵۸ (٪۳/۰)	۲۹۰/۵ (٪۲/۰)	جمع		
جلسات و ضیافات					
۶۵۱	۷۰۰	۳۳۲/۵	۳۲۵	۳۸۳/۵	۳۷۵
سالن جشن					
۱۹۵/۵	۱۰۰	۰	۱۱۵	۰	پیش ورودی
۵۸۶	۵۲۵	۳۴۹	۲۵۰	۲۲۳	۲۰۰
سالن جشن					
جلسات / ضیافات					
۱۴۳۲/۵ (٪۶/۵)	۷۸۱/۵ (٪۴/۲)	۷۲۱/۵ (٪۴/۸)	جمع		
۰/۲۵	۰/۲۵	۰/۲۵	ضریب ناخالصی		
۲۹۸۳ (٪۱۴/۸)	۱۹۶۵ (٪۱۰/۵)	۱۶۸۰/۵ (٪۸/۸)	جمع فضاهای عمومی (مترمربع)		



مقدار فضای لازم برحسب نوع هتل (ادامه)

نوع هتل	تمام سونیت	سوپر لوکس	حومه شهری
فضاهای			
اداری			
دفتر لابی	۸۱/۵	۹۳	۱۳.
دفاتر مدیران اجرائی	۵۸	۸۱/۵	۸۱/۵
پذیرائی و فروش	۷.	۹۳	۱۳.
حسابداری	۴۶/۵	۴۶/۵	۹۷/۵
جمع	۲۵۶	۲۱۴	۴۳۹
ضریب ناخالصی	۰/۲۰	۰/۲۰	۰/۲۰
کل مساحت فضاهای اداری (مترمربع) ۲۰۷ (۱/۶٪) ۳۷۷ (۲٪) ۵۲۷ (۲/۴٪)			
فضاهای خدماتی			
آماده سازی غذا			
آشپزخانه اصلی	۱۷۵/۵	۲۵۱/۵	۴۲۹
آشپزخانه ضیافت	.	.	۶۵/۵
انبار آذوقه و نوشیدنی ها	۵۲/۵	۷۵/۵	۱۲۳/۵
جمع	۲۲۸	۳۲۷	۶۱۸
بارانداز / انبار			
بارانداز دریافت / انبار زیاله	۵۷/۵	۸۸/۵	۱۲۵
انبار عمومی	۴۶/۵	۷.	۹۷/۵
جمع	۱۰۴	۱۵۸/۵	۲۲۲/۵
فضاهای کارکنان			
پرسنل	۷۰	۸۱/۵	۸۱/۵
کارکنان	۱۰۵	۱۴۵	۲۰۵
غذاخوری کارکنان	۵۲/۵	۷۲/۵	۸۲
جمع	۲۲۷/۵	۲۹۹	۲۶۸/۵

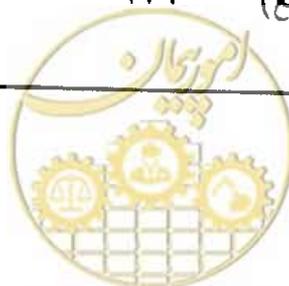


omoorepeyman.ir

مقدار فضای لازم برحسب نوع هتل (ادامه)

نوع هتل فضاها	تمام سوئیت	سوپر لوکس	حومه شهری
رختشویخانه / خانه داری	۱۶۳	۱۹۳/۵	۲۶۴
رختشویخانه	۸۲/۵	۱۱۶	۱۵۸/۵
خانه داری			
جمع	۲۴۵/۵	۳۰۹/۵	۴۲۲/۵
مهندسی / تاسیسات مکانیکی			
دفتر مهندسی / کارگاه	۱۱۶	۱۳۹/۵	۱۶۳
تاسیسات مکانیکی	۲۳۲/۵	۲۳۲/۵	۴۸۸
جمع	۳۴۸/۵	۳۷۲	۶۵۱
ضریب ناخالصی	۰/۲۰	۰/۲۰	۰/۲۵
کل مساحت فضاهای خدماتی (مترمربع)	۱۲۸۲ (٪۷/۳)	۱۷۵۹ (٪۹/۳)	۲,۸۵۲ (٪۱۳)
کل مساحت ها (مترمربع)	۱۹۱۲۱/۵	۱۷۵۱۳	۲۱۳۰۸
مساحت به ازای اتاق (مترمربع)	۷۶/۵	۷۰	۶۱
ورزشی			
استخر شنا و محوطه	۱۶۷/۵	۰	۲۷۹
بدنسازی	۱۱۱/۵	۱۱۱/۵	۱۴۹
کلوب / گلف / تنیس	۰	۰	۰
کل فضای ورزشی (مترمربع)	۲۷۹	۱۱۱/۵	۴۲۸

(ادامه دارد)



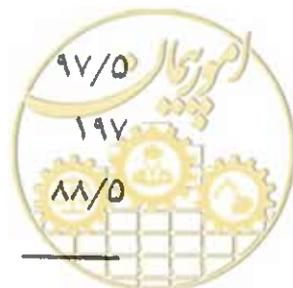
مقدار فضای لازم برحسب نوع هتل (ادامه)

نوع هتل		تفریحی		گردهمایی		گردهمایی بزرگ	
فضاها							
اتاق خوابها							
تعداد اتاقهای مهمان		۳۵۰		۵۰۰		۱,۰۰۰	
تعداد دهانه		۳۶۴		۵۱۵		۱,۰۳۰	
مساحت خالص (مترمربع)		۳۲/۵		۳۰/۵		۳۰/۵	
ضریب ناخالصی		۰/۴۵		۰/۴۵		۰/۴۵	
کل زیربنای اتاق خوابها (مترمربع)		۱۶۴۹۳/۵ (٪۷۲/۶)		۲۲۱۱۲/۵ (٪۶۸/۵)		۴۴۲۲۵ (٪۶۸/۱)	
فضاهای عمومی							
تعداد صندلی فضا		تعداد صندلی فضا		تعداد صندلی فضا		تعداد صندلی فضا	
۲۲۵ (٪۱/۳)		۲۱۸/۵ (٪۱/۳)		۸۳۷ (٪۱/۲)		۸۳۷ (٪۱/۲)	
لابی							
غذا و نوشیدنی							
کافه تریا		۲۸۴/۵		۲۲۰		۲۳۵	
رستوران		۱۲۰		۲۶۵		۲۵۳/۵	
رستوران		۰		۰		۳۰۷	
سالن صرف نوشیدنی		۰		۱۷۸/۵		۲۲۳	
پیشخوان صرف							
نوشیدنی در لابی		۱۱۱/۵		۱۰۰		۱۸۶	
سالن تفریحات							
و سرگرمی		۲۰۰		۲۹۳		۴۱۸/۵	
جمع		۹۵۴ (٪۴/۱)		۱۲۷۰/۵ (٪۲/۸)		۱۹۲۳ (٪۲/۹)	
جلسات و ضیافتات							
سالن جشن		۴۵۵		۱۱۵۰		۲۳۲۵	
پیش ورودی							
سالن جشن		۱۲۷		۳۲۱		۶۹۷/۵	
جلسات/ضیافتات		۲۸۰		۱۱۵۰		۲۷۹۰	
جمع		۸۶۲/۵ (٪۳/۷)		۲۶۷۳ (٪۸/۰)		۵۸۱۲/۵ (٪۸/۶)	
نمایشگاه/تفریحات							
ضریب ناخالصی		۰/۲۵		۰/۲۵		۰/۲۵	
جمع فضاهای عمومی (مترمربع)		۲۶۷۷ (٪۱۱)		۵۰۴۵۲/۵ (٪۱۶/۳)		۱۳۰۶۲۲ (٪۲۰/۲)	

(ادامه دارد)

مقدار فضای لازم برحسب نوع هتل (ادامه)

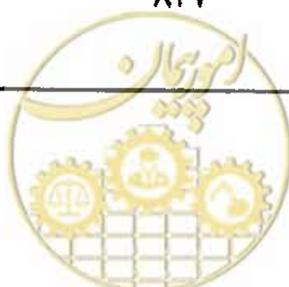
نوع هتل	تفریحی	گردهمایی	گردهمایی بزرگ
فضاها			
اداری			
دفتر لابی	۱۳.	۱۸۶	۲۶.۰/۵
اتاقهای مدیران اجرایی	۹۷/۵	۱۱۶	۱۸۶
پذیرائی و فروش	۹۷/۵	۱۸۶	۲۶.۰/۵
حسابداری	۹۷/۵	۱۳۹/۵	۱۹۵/۵
جمع	۲۲۲/۵	۶۲۷/۵	۹.۲/۵
ضریب ناخالصی	%۲۰	%۲۵	%۲۵
کل مساحت فضاهاى ادارى (مترمربع) ۵.۷(%۲/۲) ۷۸۴/۵(%۲/۳) ۱.۱۲۸(%۱/۷)			
فضای خدماتی			
آماده سازی غذا			
آشپزخانه اصلی	۳۳۲	۷۴۷/۵	۱۱۳۴
آشپزخانه ضیافتات	۴۲/۵	۱۱۷/۵	۳.۷
انبار آذوقه و نوشیدنی ها	۱۱۲/۵	۲۱۶/۵	۲۸۸
جمع	۴۸۷	۱.۸۱/۵	۱۷۲۹
بارانداز / انبار			
بارانداز دریافت / انبار زیاله	۱۳.	۲.۷	۲۶۶
انبار عمومی	۱۳.	۱۸۶	۳۷۲
جمع	۲۶.	۳۹۳	۶۳۸
فضاهای کارکنان			
پرسنل	۹۷/۵	۹۳	۱۸۶
کارکنان	۱۹۷	۳.۳	۴۱۳
غذاخوری کارکنان	۸۸/۵	۱۲۱	۱۶۵
جمع	۳۸۲	۵۱۷	۷۶۴



مقدار فضای لازم برحسب نوع هتل (ادامه)

نوع هتل	تفریحی	گردهمایی	گردهمایی بزرگ
رختشویخانه و خانه داری	۲۷۹	۳۶۳/۵	۵۱۶
رختشویخانه	۱۶۷/۵	۲۱۸	۳۰۹/۵
خانه داری			
جمع	۴۴۶/۵	۵۸۱/۵	۸۲۵/۵
مهندسی و تاسیسات			
دفتر و کارگاه مهندسی	۳۲۵/۵	۱۸۶	۳۲۵/۵
تاسیسات مکانیکی	۴۸۸	۶۹۷/۵	۱۱۱۶
جمع	۸۱۳/۵	۸۸۳/۵	۱۴۴۱/۵
ضریب ناخالصی	۰/۲۵	۰/۲۵	۰/۲۵
کل مساحت فضاهای خدماتی (مترمربع)	۲۹۸۷/۵ (٪۱۲/۸)	۴۴۲ (٪۱۲/۹)	۶۷۴۷/۵ (٪۱۰)
کل مساحت ها (مترمربع)	۲۲۶۶۵	۲۲۶۷/۵	۶۵۷۲۲/۵
مساحت به ازاء اتاق (مترمربع)	۶۵	۶۵	۶۷/۵
ورزشی			
استخرشناو محوطه	۳۷۲	۱۸۶	۱۸۶
بدنسازی	۱۸۶	۱۴۹	۲۲۳
کلوپ/گلف/تنیس	۲۷۹	۰	۰
فضای ورزشی (مترمربع)	۸۳۷	۳۳۵	۴۰۹

(ادامه دارد)



مقدار فضای لازم برحسب نوع هتل (ادامه)

هتل بازیهای شبانه مگا هتل (هتل بزرگ)			
اتاق خوابها			
۱,۵۰۰	۱,۰۰۰	تعداد اتاقهای مهمان	
۱,۶۰۰	۱,۰۰۰	تعداد دهانه	
۳۰/۵	۳۰/۵	فضای خالص (مترمربع)	
۰/۵۰	۰/۵۰	ضریب ناخالصی	
۶۸۶۲۵ (٪۶۹/۱)	۴۵۷۵۰ (٪۶۸)	کل زیربنای اتاق خوابها (مترمربع)	
فضاهای عمومی تعداد صندلی			
۱۸۶۰ (٪۱/۷)	۱۰۲۳ (٪۱/۴)	لابی	
غذا و نوشیدنی			
۸۶۹/۵	۵۵۰	۸۳۷	۵۰۰
۴۴۱/۵	۲۵۰	۳۷۲	۲۰۰
۳۰۷	۱۵۰	۲۶۸	۱۲۰
۲۲۳	۱۵۰	۴۱۸/۵	۲۵۰
پیشخوان صرف			
۳۲۵/۵	۱۷۵	۳۷۹	۱۵۰
نوشیدنی در لابی			
۵۰۲	۳۰۰	۳۷۹	۳۵۰
سالن تفریحات			
وسرگرمی			
۲۶۱۵/۶ (٪۲/۵)	۲۲۱۳/۵ (٪۳/۹)	جمع	
جلسات و ضیافت			
۳۴۸۷/۵	۳۷۵۰	۱۳۹۵	۱۵۰۰
۱۰۴۶		۴۱۸/۵	
۴۱۸۵	۳۷۵۰	۱۱۱۶	۱۰۰۰
جلسات / ضیافت			
۸۷۱۸/۵ (٪۸/۲)	۲۹۲۹/۵ (٪۴/۱)	جمع	
۲۶۱۵/۵ (٪۲/۵)	۴۶۵۰ (٪۶/۵)	نمایشگاه / تفریحات	
۰/۲۵	۰/۲۵	ضریب ناخالصی	
۱۹۸۲۸ (٪۱۸/۶)	۱۳۵۲۰ (٪۲۰)	کل فضاهای عمومی (مترمربع)	

مقدار فضای لازم برحسب نوع هتل (ادامه)

نوع هتل	بازیهای شبانه	مگا هتل	(هتل بزرگ)
فضاها			
اداری			
دفتر لابی	۲۹۷/۵	۳۹۰/۵	
دفتر مدیران اجرایی	۱۸۶	۲۵۱	
پذیرائی و فروش	۲۲۳	۳۹۰/۵	
حسابداری	۴۱۸/۵	۲۹۳	
جمع	۱۱۲۵	۱۳۲۵	
ضریب ناخالصی	۰/۲۵	۰/۲۵	
کل مساحت فضاهای اداری (مترمربع)	۱۴۰۶ (٪۲)	۱۶۵۶ (٪۱/۶)	
فضای خدماتی			
آماده سازی غذا			
آشپزخانه اصلی	۱۰۰۵/۵	۱۶۹۵	
آشپزخانه ضیافت	۱۵۰/۵	۷۶۷	
انبار آذوقه و نوشیدنی ها	۲۳۱	۴۹۲/۵	
جمع	۱۳۸۷	۲۹۵۴/۵	
بارانداز / انبار			
بارانداز دریافت / انبار زباله	۲۳۲	۳۷۶	
انبار عمومی	۴۶۵	۶۹۷/۵	
جمع	۶۹۷	۱۰۷۳/۵	
فضاهای کارکنان			
پرسنل	۲۷۹	۲۷۹	
کارکنان	۶۲۳/۵	۶۱۸	
غذاخوری کارکنان	۲۴۹/۵	۲۴۷	
جمع	۱۱۵۲	۱۱۴۴	



مقدار فضای لازم برحسب نوع هتل (ادامه)

هتل بازیهای شبانه مگا هتل (هتل بزرگ)	
۸۴۲	۴۸۴
۵۸۹/۵	۲۹۰/۵
—————	—————
۱۴۳۱/۵	۷۷۴/۵
	جمع
۴۸۸	۳۲۵/۵
۲.۹۲/۵	۱۳۹۵
—————	—————
۲۵۸۰/۵	۱۷۲۰/۵
۰/۲۵	۰/۲۵
	جمع
	ضریب ناخالصی
۱۱۴۸۰ (٪۱۰/۸)	۷.۱۶۴ (٪۱۰/۱)
	کل مساحت فضاهای خدماتی (متر مربع)
۱.۱۵۸۹	۶۷۸۴ (مترمربع)
	کل مساحت ها
۶۷/۵	۴۸ (مترمربع)
	مساحت به ازاء هر اتاق
	ورزشی
۴۶۵	۲۷۹
۲۶۰/۵	۲۷۹
۳۷۲	
—————	—————
۱.۰۹۷	۵۵۸ (مترمربع)
	کل فضای ورزشی
	استخر شنا و محوطه
	بدنسازی
	کلوب / گلف / تنیس

*دقت: این ارقام بصورت میانگین هستند و باید برای هر نوع هتل یا پروژه ای تنظیم شوند.
(توضیح مترجم: بعضی از ارقام، بعلت تبدیل از فوت مربع به مترمربع گرد شده اند).



بنابراین، یک برنامه دقیق به درک ارتباطات داخلی جنبه های مختلف برنامه ریزی و طراحی هتلها بستگی دارد. این امر روشن است که شاخص اصلی در اندازه پروژه، مساحت خالص اتاق های خواب می باشد؛ آنچه که کمتر به نظر می رسد اما وجود دارد، این است که انتخاب یک ترکیب و تشکل خاص برای قسمت اتاق های خواب می تواند، ضریب خالص به ناخالص را، از حدود ۰/۲۵ در نقشه ای بسیار کارآمد، به ۰/۵۵ در نقشه ای با حداقل کارایی تغییر دهد.

تهیه یک گزارش روشن برای پروژه، ممکن است کمک بزرگی در جهت تعریف بعضی از کیفیت ها، کاربریها و آلترناتیوهای معماری که مبنائی برای تنظیم یک برنامه دقیق هستند، باشد. فاکتورهای ذیل، که بسیاری از آنها تا تکمیل فاز طراحی شماتیکی نامعلوم می باشند، به میزان زیادی در نیازهای فضایی هتل های معمولی و هتل های تفریحی تاثیرگذار می باشند:

- ترکیب و تشکل معماری (به فصل دوم مراجعه شود)
- تعداد طبقات
- موقعیت استقرار فضاهای عرضه کننده غذا و نوشیدنی (ممکن است انواع آشپزخانه های تابعه لازم آید)
- دسترسی راحت به زیرزمین
- نسبت زمین به زیربنای ناخالص ساختمان (در ترکیب و تشکل فضاهای عمومی، تکرار محل عبور و مرور و لابی ها و تقاضا برای پارکینگ تاثیر می گذارد)



شرح فعالیتها

برنامه کاربریها و امکانات، تا زمانی که فعالیت های هتل و ملزومات اساسی برای فضاها بطور کامل تعریف و تشریح نشده است، ناقص است. شرح فعالیتها که معمولاً توسط گرداننده هتل تهیه می شود، شامل انواع چک لیست های کنترل، برای خدمات مخصوص میهمان ها، وظایف کارکنان و نقل و انتقال مواد و وسایل مختلف، بعلاوه نمودارهای شماتیکی که نشان دهنده این است که کدامیک از فضاها باید در مجاورت هم قرار داشته باشند، می باشد. از آنجا که خدمات، از يك هتل تا يك هتل دیگر تفاوت بسیار زیادی دارند، پیچیدگی و اهمیت هر کدام نیز متفاوت است .

طرح نقشه ای که هم انواع مختلفی از مشتریان را به خود جلب می کند و همچنین لازمه های فعالیتی هتل را در برداشته باشد، یکی از رقابت برانگیزترین جنبه های طراحی يك هتل است . هر کدام از طرحها اغلب با هم در تضاد می باشند و هزینه تامین نمودن هر يك از ملزومات، سرسام آور است. آرشیتکت ها و شرکتهای گرداننده هتل باید دآوری های بی شماری را در خصوص ارزشیابی کارهای مختلف بنمایند، بعنوان مثال قضاوت در مورد اینکه آیا هتل برای افراد تدارك می بیند یا برای گروهها، یا برتریهای نسبی تعدادی از رستوران ها و سالن ها بر یکدیگر و یا لزوم سرویس دهی غذا برای اتاقهای ثانویه جلسات.

در بیشتر اوقات، هدف اصلی در طرح ریزی، گردهم آوردن فعالیت های عمومی در اطراف لابی، استقرار فعالیت های خدماتی در نزدیکی محل پذیرش و تجمع اماکن عرضه غذا و اتاق های مراسم در اطراف آشپزخانه است . در فصول بعدی، نمودارهای تشکیلاتی را که دارای جزئیات بیشتری می باشند، مشاهده خواهید نمود که شرحی است از فضاهای مراسم در هتل های معمول و تفریحی .

محدوده بعضی از تصمیمات ضروری

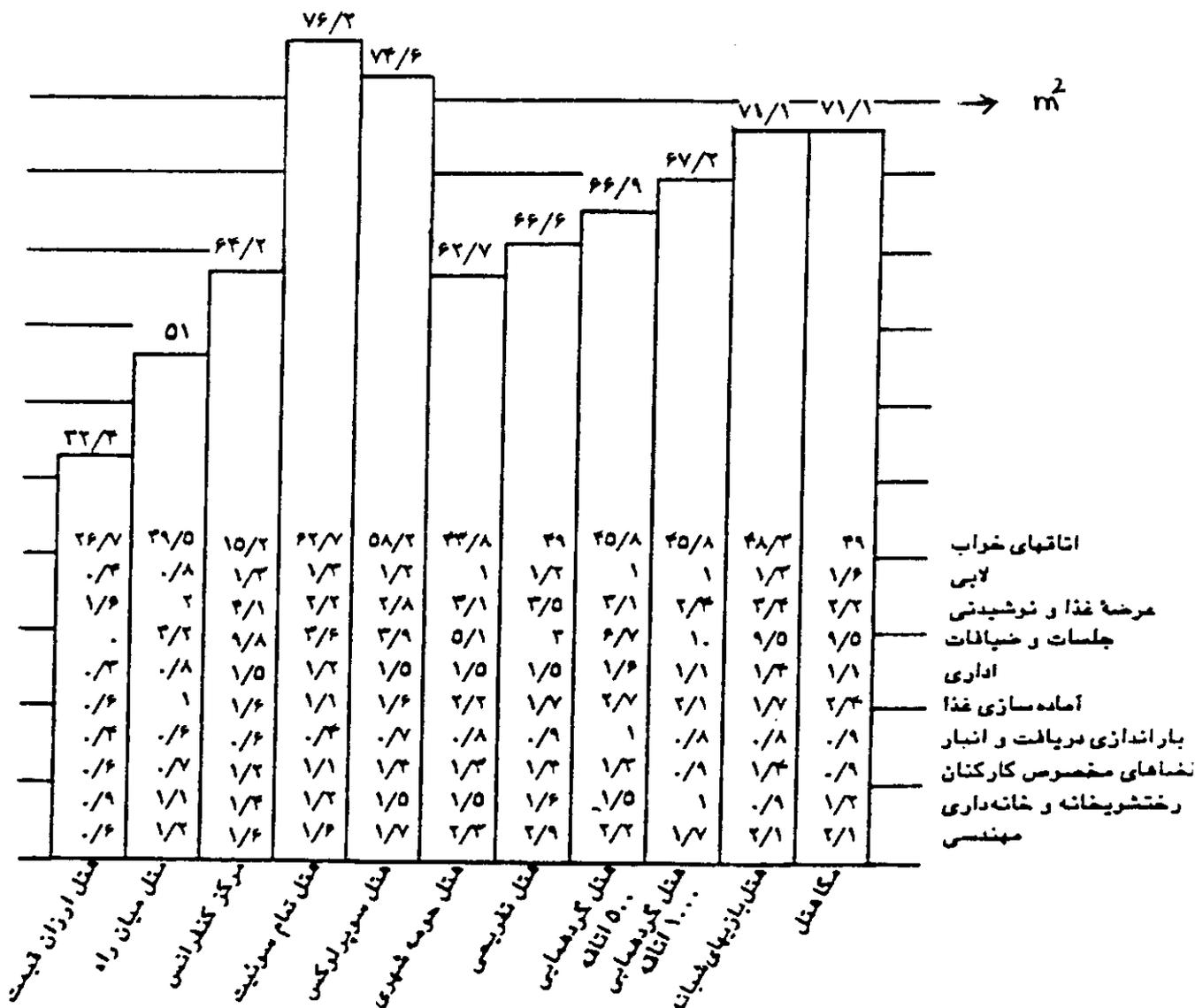
<p>خدمات میهمان</p> <ul style="list-style-type: none"> □ پارکینگ □ حمل چمدانها □ فعالیتهای پیشخوان لابی □ خدمات غذایی اتاق خوابها □ خدمات رستوران □ ورزشی □ ارتباطات میهمانان □ امکانات رفاهی برای مهمانها □ امنیت مهمانها <p>پارک توسط مستخدم یا خود میهمانان؟ توسط میهمانان، پادو، آسانسور عمومی یا خدماتی؟ کامپیوترها، وضعیت اتاقها، اعتبار، صندوق امانات؟ ساعت کار، فهرست غذا، چرخ حمل غذا، سینی؟ ساعات کار، نوع سرویس، در فضای باز؟ ساعات کار، اوقات استفاده برای عموم، کودکان، ایمنی، کمدها؟ تلفن، تلویزیون کابلی، سیستم پیام رسانی، سیستم بیدار نمودن مهمانها مایحتاج پارچه ای اضافی، مستخدم شخصی؟ سیستم کلیدها، روش تخلیه در صورت وقوع آتش سوزی؟</p>	<p>فعالیت کارکنان</p> <ul style="list-style-type: none"> □ ورودی کارکنان □ روپوش کارکنان □ امکانات برای کارکنان □ وسایل ارتباطی برای کارکنان □ پردازش اطلاعات □ حسابداری/کنترل ها □ آماده سازی غذا <p>دستگاه کارت زنی، امنیت؟ تحویل و شستشوی روپوشها؟ کافه تریا، سالن ها، امکانات ورزشی، مسکن؟ سیستم پیام رسانی، سیستم های خانه داری؟ رزرواسیونها، حسابرسی، تلفن ها؟ کنترل غذا و نوشیدنیها، صندوق امانات، تلویزیون مدار بسته ؟ متمرکز / غیرمتمرکز؟</p>
<p>جابجایی و انتقال مواد</p> <ul style="list-style-type: none"> □ بارانداز دریافت مواد اولیه □ رختشویخانه □ زباله و خاکروب □ ارتباطات عمودی <p>بارانداز مستقل از بخش تحویل زباله، کنترل، خرید؟ رختشویخانه برای کارکنان، میهمانان، ساعات کار؟ نگهداری، یخچال کردن، کمپکت کردن، قسمت شستشوی شیشه ها و قوطی ها؟ انبار مایحتاج پارچه ای، رستوران بام، شوتهای مایحتاج پارچه ای، زباله؟</p>	<p>بارانداز مستقل از بخش تحویل زباله، کنترل، خرید؟ رختشویخانه برای کارکنان، میهمانان، ساعات کار؟ نگهداری، یخچال کردن، کمپکت کردن، قسمت شستشوی شیشه ها و قوطی ها؟ انبار مایحتاج پارچه ای، رستوران بام، شوتهای مایحتاج پارچه ای، زباله؟</p>

بسیاری از تصمیمات در خصوص اداره هتل‌ها، بعلت اتوماسیون و کامپیوتری شدن روز افزون، در حال تغییر می‌باشد. ماهیت این صنعت در بکارگیری انبوهی از کارکنان، مدیریت هتل را مجبور به کاربرد روش و سیستم‌های جدید و ابتکاری، جهت کاستن از کارهای تکراری کارکنان، با توجه به حفظ سطح کیفی ممتاز خدماتی می‌کند. چک لیست فوق، چارچوب کلی تعدادی از تصمیمات لازم را نشان می‌دهد.

یکی از فضاهایی که مستقیماً بر ذهنیت میهمان نسبت به هتل تاثیر می‌گذارد، عملکرد فضاهای غذاخوری و نوشیدنی در آن است. گرداننده هتل یا يك مشاور واجد شرایط در امور رستوران، باید شرح و توضیحی دقیق در مورد هر يك از رستورانها و سالن‌ها ارائه نماید تا آرشیوتکت، طراح داخلی و مسئول برنامه‌ریزی آشپزخانه بتوانند به همراهی هم، يك طرح و عملکرد هماهنگ برای آن بوجود آورند. این شرح باید شامل جزئیات دقیقی در مورد جنبه‌های مختلف عملکرد آن، از گنجایش، مساحت کف، نام و شکل‌های گرافیکی مربوطه، صورت غذا، سبک، ساعات کار، نوع کارکنان، تجهیزات خاص، روپوش‌های کار و ملزومات سرویس رسانی به میزها باشد. این نکات در مبحث "برنامه‌ریزی برای سالن‌ها و رستوران‌های هتل"، در فصل چهارم بصورت مبسوط‌تری شرح داده خواهد شد.

شرح فعالیت‌های هتل باید همچنین شامل يك برنامه کلی برای تامین کارکنان برای بخش‌های مختلف باشد. تعداد کارکنان و مسئولیت و کار هر يك، در لازمه‌های مربوط به فضای سه بخش تاثیر می‌گذارد: دفاتر بخش اداری، قفسه‌ها و توالت‌های کارکنان و کافه تریای کارمندان. در هتل‌های تفریحی و تعدادی از هتل‌های بین‌المللی ممکن است لزوم به اسکان دادن به کارکنان نیز وجود داشته باشد. علاوه بر موارد فوق، برنامه کار کارکنان، تمایل و یا نیاز به

تجهیزات و سیستم‌های مختلف برای دفاتر مختلف و بخش‌های خدماتی دور از دید را تعیین می‌کند.



تخصیص فضا بر حسب نوع هتل: مساحت به ازای هر اتاق: این نمودار نشان می‌دهد که چگونه اندازه فضاها از یک هتل ارزان قیمت به یک هتل تمام سونی یا سوپر لوکس تغییر می‌کند، یعنی در دومی برای هر اتاقی فضایی دوبرابر فضای اتاق هتل اول لازم است.

جدول فوق مساحت هر اتاق را برای هر یک از انواع هتلها نشان می‌دهد.



آماده نمودن بودجه پروژه

یکی از بخش‌های نهایی در برنامه کاربریها، آماده سازی یک چارچوب برای بودجه است. (به جدول صفحه بعد مراجعه شود). از آنجا که هزینه کلی

چارچوب بودجه پروژه

شامل	درصد	اقلام اصلی بودجه
ساخت، کارهای مربوط به سایت، شرایط عمومی	۶۰ - ۶۵	ساختمانسازی عمومی
اتاق خواب‌ها، فضاهای عمومی، دفاتر اداری، نام نویسی	مبلمان، وسایل نصب شدنی و تجهیزات طراحی داخلی هتل	۱۴-۱۶
آشپزخانه، وسایل و تجهیزات پیشخوان عرضه نوشیدنی و خدمات پشتیبانی دور از دید (تجهیزات دفتر لابی، وسایل حمل و نقل بار، کمد ها و ...)	تجهیزات	
مایحتاج پارچه‌ای، چینی جات، شیشه جات، وسایل خانه داری و روپوشها	کالاهاى مصرفی	
تلفن‌ها، کامپیوترها، آنتن تلویزیون، صوت، امنیت، سیستم‌های خاص سمعی / بصری	سیستم‌های خاص	
تمامی کارهای مهندسی و منظرسازی داخلی، آشپزخانه‌ها	هزینه‌های ساخت ۷-۱۰	
	حق الزحمه‌های معماری/مهندسی حق الزحمه‌های مشاور طراحی هزینه‌های خرید سرمایه گذاری حق الزحمه مجری کارکنان پروژه بیمه در طی ساختمانسازی مالیاتها	
	نقشه برداری‌ها، جوازها، کارهای حقوقی سود سرمایه در طول اجرا ۸-۱۵ هزینه‌های پیش از افتتاح و سرمایه کاری ۲-۴	
آموزش، دستمزدها پیش از افتتاح، تبلیغات و معرفی، مراسم افتتاح	شامل نیست	زمین کل
	۱۰۰	

هزینه پروژه بوسیله تیم طراح و مجری تخمین زده می‌شود. آرشیتکت بر حسب برنامه ریزی فضاهای هتل، طرح شماتیکی آن، چارچوب مشخصات فنی و بودجه ساخت را تعیین می‌نماید؛ مجری و گرداننده هتل آنرا معمولاً با تجربیات خویش در پروژه‌های مشابه مقایسه می‌نمایند. بودجه مبلمان، وسایل نصب شدنی و تجهیزات توسط شرکت گرداننده هتل تهیه می‌شود، با وجود اینکه می‌توان از طراح داخلی خواست تا بودجه داخلی مطابق با اهداف پروژه پیشنهاد دهد. هزینه‌های ساخت و سرمایه‌گذاریها توسط مجری پروژه، در طی مشاوره‌ای با گرداننده هتل و سایر مشاورین، برآورد می‌شود. بودجه پیش از افتتاح توسط شرکت گرداننده تعیین می‌شود (به فصل یازدهم برای چارچوب دقیق سرمایه رجوع شود).

پروژه به ازای هر اتاق از ۲۵,۰۰۰ دلار تا بیش از ۱۵۰,۰۰۰ دلار در تغییر است، کنترل جدی بودجه در طی تمام پروسه طراحی و ساخت حیاتی است. مسائل مختلف بودجه و تأمین آن، با رایج تر شدن استفاده از شرکت های مستقل معماری و طراحی داخلی برای کارهای هتل روز به روز مشکل تر می شود. بنابراین مجری باید بطور دقیق طرح و مسئولیت های بودجه آرشیوتکت، طراح داخلی و سایر مشاورین را مشخص نماید. بعنوان مثال دستگاه نظارت باید اختلاف بودجه تخصیص داده شده برای ساختمان سازی کلی و بودجه تخصیص داده شده برای مبلمان، وسایل نصب شدنی و تجهیزات (FF&E)* را تعیین و تعریف نماید.

علاوه بر این، کل طبقه بندی بودجه تجهیزات (FF&E) که اغلب آرشیوتکت ها و بسیاری از مجریان نسبت به آن ناآگاه و بیگانه هستند، تا ۳۰ درصد از بودجه کلی ساختمان سازی می رسد. با وجود اینکه تعیین بودجه پیش از افتتاح و بودجه تجهیزات FF&E که معمولاً برعهده گرداننده هتل می باشد، فعالیت و همراهی های هماهنگ را تقویت می نماید، اما برای مجری ایجاد این حس را می نماید که کنترل کمتری بر تعیین بودجه ها دارد. مقادیر مالی فوق العاده زیاد و لازم، جهت تجهیز و افتتاح يك هتل، بر لزوم ایجاد روش های کنترل بودجه در ابتدای کار، تأکید می کند.





omoorepeyman.ir

فصل دوم

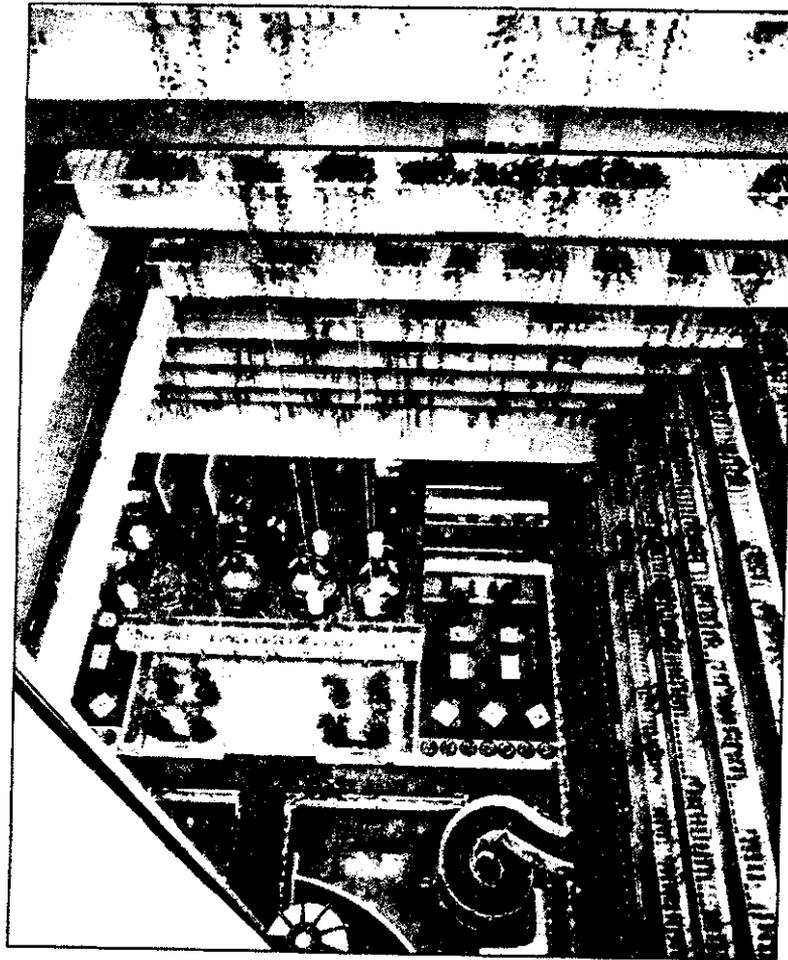
خانم Shelley Berman می گوید :

"هتل مکانی است که در آن، طبقه چهاردهم همان طبقه سیزدهم است، اما باظاهری مبدل."

طبقات اتاقهای خواب

طرح ریزی يك طبقه تیپ از اتاق های خواب، نمونه ای است از یکی از بزرگترین مبارزات و رقابتها در طراحی هتل . از آنجا که اتاق های خواب، سطحی بین ۶۵ تا ۸۵ درصد از کل مساحت هتل را اشغال می کنند، لذا هرگونه صرفه جویی در طراحی يك طبقه اتاق خواب، چندین مرتبه در طبقات مختلف تکرار می شود . بنابراین ، هدف اصلی در طراحی باید به حداکثر رساندن فضای قابل واگذاری و به حداقل رساندن فضای مربوط به سیرکولاسیون و فضاهای پشتیبان باشد .

علاوه بر این، اهداف دیگری نیز در طرح ریزی وجود دارد . ساختمان باید دارای شکل مناسب بوده و ترکیب و تشکل پلان آن باید به صورتی باشد که نه تنها دید آن نسبت به مناظر خارج بهتر گردد، بلکه هزینه های آتی انرژی مصرفی برای گرمایش و تهویه مطبوع را کاهش دهد . شکل ساختمان باید به نحوی طراحی گردد تا باد بندهای جانبی را به حداقل برساند . هنگام ترکیب و طرح هر طبقه، باید تا حد امکان مسافت های پیمودنی میهمانها و کارکنان بخش خانه داری را کاهش داد .



هتل Pavilion Intercontinental، سنگاپور: طرح آتریوم آن اولین نمونه از کارهای John Portman در خارج از ایالات متحده است: بالکن‌های مشرف بر آتریوم حاری جعبه گل، دارای آسانسورهای شیشه‌ای، آب‌نما، رستورانهای روباز و فضاهای نشیمن در لابی است.

همچنین باید توسعه احتمالی آتی را در طرح در نظر گرفت و برای این منظور، آرشیفتک باید چگونگی توسعه طبقات اتاق‌های خواب را و اینکه چگونه می‌توان ارتفاع ساختمان را افزایش داد، یا اینکه چگونه می‌توان برج‌های الحاقی را با افزایش تقاضا جهت اجرا زمانبندی نمود، در نظر گیرد. (به "چک لیست اهداف در طراحی طبقات اتاقهای خواب" در همین فصل مراجعه کنید).

اهداف در طراحی طبقات اتاقهای خواب

ترکیب و تشکل/تعیین سایت

- موقعیت قرارگیری اتاقها را برحسب آفتاب گیر بودن آنها در نظر بگیرد؛ معمولاً شمالی جنوبی بودن بر شرقی غربی بودن ارجحیت دارد.
- نیروی باد را تجزیه و تحلیل نمائید.
- مناظر بالقوه اتاقهای خواب را مطالعه نمائید.
- ساختمان را طوری قرار دهید تا از خیابان رویت شود.
- جلوه نسبی ظاهر بنا و هزینه ساختمانی انواع ترکیبهای مختلف برای اتاقهای خواب را ارزیابی کنید.

پلان طبقه

- ترکیب نقشه بصورتی باشد که اتاقهای خواب حداقل ۷۰ درصد از مساحت ناخالص طبقه را اشغال نمایند.
- آسانسورها و پلکان را ترجیحاً بر دیوارهای داخلی قرار دهید تا بر دیوارهای خارجی.
- پلان راهروها را براساس سهولت سیرکولاسیون مهمانها طرح ریزی نمائید.
- لابی آسانسور را در ثلث میانی قرار دهید.
- فضای فروش را در نزدیکی آسانسورهای عمومی قرار دهید.
- آسانسورهای خدماتی، انبارهای مایحتاج پارچه ای و شوتها را در بخش مرکزی قرار دهید.
- عرض راهرو را حداقل ۱/۵ متر و یا ترجیحاً ۱/۶ متر بگیرید. فاصله اتاقهای خواب را تا پلکان فرار حداکثر ۴۵ متر در نظر بگیرید. (در صورتی که سیستم کامل آب فشان تعبیه شده باشد)، در غیر اینصورت برحسب ضوابط محلی.
- اتاقهای خواب را پشت به پشت طراحی کنید تا از نظر لوله کشی به صرفه باشد.
- اتاقهای خواب مخصوص معلولین را در طبقات پائین تر و نزدیک به آسانسور تعبیه کنید.

طراحی طبقات اتاق خواب، که اغلب سه چهارم یا بیشتر از کل هتل را تشکیل می دهد. برای کارایی هر نوع پروژه ای حیاتی است. اهداف طراحی که کمکی است تا آرشیتکت بتواند موفقیت نسبی هرگونه طرحی را برآورد نماید، شامل نکات فوق است.

نیازهای طرح ریزی طبقات اتاق خوابها، نسبتاً کم می‌باشند: تعداد مشخصی اتاق خواب و سوئیت، آسانسورهای خدمه و میهمانها که محل قرارگیری مناسبی دارند، راه پلکان برای خروج اضطراری که مطابق با ضوابط ساختمانی می‌باشند، انبار مناسب مایحتاج پارچه‌ای، فضاهای مناسب جهت فروشگاه، اتاق‌های کوچک برای تجهیزات الکتریکی و تلفنی.

یکی از اولیه‌ترین مطالعات طراحی برای يك هتل، تجزیه و تحلیل شکل‌های مختلف پلان برای ساختار اتاق‌های خواب می‌باشد. این پلان‌ها از نظر شکل، در دامنه‌ای وسیع، از پلان کریدورهای طویلی که در دو طرف آن اتاق‌های خواب واقع هستند (دو وجهی) گرفته، تا برج‌های عمودی متراکم، تا پلان هتل‌های آتریومی، همه و همه در شکل‌های متعدد و بی‌شماری طراحی می‌شوند. در طراحی متل‌های میان راه که دارای طبقات کمی هستند، معمولاً از کریدورهای طویل که در دو سمت آن اتاق‌های خواب واقع هستند و ممکن است به شکل T ، L ، یا دیگر شکل‌ها طراحی گردند، استفاده می‌شود. ساختمان هتل‌های بلندمرتبه نیز ممکن است بوسیله تراس به شکل هرمی درآیند و نیز ممکن است در مقابل فضای بزرگ لابی به گونه‌ای واقع شوند که تعدادی از اتاق‌ها، رو به سوی فضای داخلی هتل داشته باشند.

پلان‌های برجی شکل که در آن اتاق‌های خواب پیرامون يك کاج (کُر) مرکزی قرار دارند، می‌توانند به صورت مثلث، دایره یا هر شکل دیگری باشند. ترکیب آتریومی که در اصل يك پلان اولیه مستطیلی شکل بوده است، در طراحی‌های جدیدتر شکل‌های پیچیده متنوعی بخود گرفته است. این ترکیب‌های مختلف، بصورت چند پلان انتخاب شده در این فصل آورده شده است.

بهترین و مناسب‌ترین شکل برای مجموعه اتاق‌های خواب چیست؟ در مناطق شهری که دارای تراکم جمعیت می‌باشند و مساحت

زمین محدود است، ترتیب قرار گیری فضاهای عمومی و پشتیبان، از مهمترین مسائلی است که باید در نظر گرفت. در اغلب موارد، دو مورد اساسی، یکی مکان ترجیحی استقرار آسانسورهای میهمانان و خدمه و دیگری سالن جشنها که عاری از ستون باشد، موقعیت قرار گیری اتاقهای خواب و شکل سازه آن را دیکته می نماید.

اما برای هتل های تفریحی، عکس این مطلب صادق است: سازماندهی و عملکرد عناصر داخلی ساختمان در مقابل طراحی دقیق ساختمان ها، جهت مناسبت با محیط پیرامون و داشتن چشم اندازی خوب بر مناظر اطراف، در رتبه دوم قرار می گیرد. در سایت هایی که در اطراف فرودگاه واقع شده اند، محدودیت ارتفاع ساختمان، غالباً ایجاد اجبار در انتخاب پلان های خاص می کند، یعنی پلانی که اتاق ها را در ساختاری کم ارتفاع با شکلی پراکنده، قرار می دهد.

در حالیکه انتخاب یک نوع پلان، نتیجه و حاصل بررسی توأم سایت، محیط پیرامون و لازمه های مربوط به هر یک از فضاها می باشد، آرشیوتکت باید بر این امر آگاه باشد که یک ترکیب و تشکل خاص، وضعیت اقتصادی یک پروژه را تشکیل می دهد - بیش از هر چیز هزینه ساختمانی و مخارج مربوط به مصرف انرژی و همچنین، جلب رضایت میهمانان از اهمیت خاصی برخوردار است. اقتصادی ترین طرح ممکن است بهترین راه حل در طراحی نباشد. به همین ترتیب یک نوع پلان که کارایی کمتری دارد، ممکن است، گوناگونی و تنوع بیشتری از نظر نوع اتاق خواب ها، توالی فضایی گیراتر، مسافت های پیمودنی کوتاهتر و مزیت های دیگر ارائه نماید که در برداشت و استنباط میهمان در مورد تجربه خویش در رابطه با هتل، تاثیر گذارد.

طراح و مجری، باید نکات مربوط به برنامه ریزی و معماری ذیل را در تجزیه و تحلیل های خود و انتخاب نهایی پلان هتل، در نظر بگیرند.

کارآیی در طرح ریزی : ماکزیمم فضا برای اتاق های خواب

برای آنکه شرکت گرداننده بتواند به سود خود دست یابد ، تیم طراحی باید مساحت فضای اختصاص داده شده برای اتاق های خواب را به حداکثر مقدار ممکن و فضای سیرکولاسیون و خدمات (نظیر لابی ، آسانسورخدمه ، انبار نگهداری از مایحتاج پارچه ای ، شوتها ، فضای مخصوص فروش اجناس ...) را به حداقل مقدار برساند . باوجود اینکه مسئله زیبایی را نمی توان نادیده گرفت ، مقایسه ای ساده ، بین آلترناتیوهای موجود در مورد درصد فضای تخصیص یافته برای اتاق خوابهای درآمدا ، موجب انتخاب پلان های کارآمدتر می شود . (به جدول "تجزیه و تحلیل طبقات اتاقهای خواب" مراجعه شود) .

تجزیه و تحلیل تعداد زیادی از انواع مختلف پلان های هتل نشان می دهد که بعضی از ترکیب های طراحی شده راه حل های کارآمدتری نسبت به سایر انواع دارد . انتخاب و ارجحیت يك فرم و ترکیب بر دیگری ، ممکن است به معنای صرفه جویی در ۲۰ درصد از زیربنای ناخالص برج اتاق خوابها و نزدیک به ۱۵ درصد در کل ساختمان باشد . برای مثال ، در سه آلترناتیو اصلی برای پلان ها - یعنی طبقاتی که اتاق خوابها بصورت دو وجهی در آن قرار دارند یا برج مستطیلی شکل است یا شکل آتریومی دارد - با اتاقهای یکسان ، در مساحت ناخالص بین ۴۶ تا ۵۷۵ فوت مربع (حدود ۴۲ تا ۵۲ مترمربع) برای هر اتاق متغیر است .

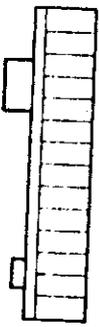
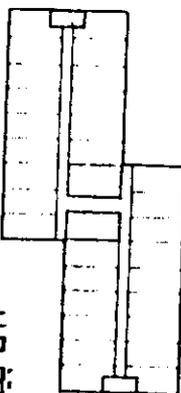
این مطالعه همچنین ، تأثیر تصمیمات کوچک را بر کارآیی پلان اتاق ها ، سیرکولاسیون در طراحی ، دسته بندی آسانسورهای خدماتی و عمومی و دسترسی کارآمد به اتاق های انتهایی یا گوشه ای (یعنی مشکل ترین مسئله در طرح ریزی بعضی از ترکیب و فرم های ساختمانی) ، نشان می دهد . از آنجا که سطح اتاق خوابها ، سهم اصلی را

در اشغال زیربنای کل هتل دارا می باشد ، طراح باید يك سری استاندارد کمی برای طراحی کارآمد طبقات اتاق های خواب در نظر گیرد.

کارایی نسبی طبقات اتاق های خواب را می توان مستقیماً بوسیله محاسبه درصدی از کل زیربنا که به اتاق خوابها اختصاص داده شده است ، محاسبه نمود . این سطح از کمتر از ۶۰ درصد، در پلان های غیرکارآمد آتریومی شکل، تا بیش از ۷۵ درصد در طراحی های متراکم و دو وجهی، تغییر می کند . روشن است که هرچه این درصد بیشتر باشد ، حق انتخاب بیشتری نیز برای مجری و آرشیفتک فراهم می آورد ؛ از قبیل اینکه اتاق خواب های اضافی می توان ساخت ؛ اتاق های بزرگتری را می توان با همان سرمایه گذاری بوجود آورد ؛ کیفیت مبلمان یا سیستم های ساختمانی خاص را می توان بهبود بخشید ؛ زیربنای دیگر فضاهای مختص به مراسم و فعالیت های هتل را می توان زیاد نمود ؛ یا کل هزینه ساختمانی و پروژه را می توان به میزان قابل توجهی تقلیل داد .

بخش های ذیل حاوی شرحی در مورد هر يك از فرم ها و ترکیب های اصلی اتاق های خواب و تصمیمات مربوط به طرح ریزی است که بیشترین تاثیر را در ایجاد يك پلان مقرون به صرفه دارد . در بعضی از پلان ها، مسئله تعداد اتاق ها در هر طبقه، در بعضی دیگر محل قرارگیری آسانسور و در سایر پلانها شکل ساختمان، مهمترین و حیاتی ترین مسئله می باشد . بطور کلی، کارآمدترین ترکیب ساختمانی آنهایی می باشند که فضای سیرکولاسیون آنها حداقل مقدار ممکنه باشد، یعنی سازه هایی که یا دارای کریدورهای دو وجهی می باشند یا برج های متراکم (با درصد تراکم بالا) که دارای يك کُر مرکزی هستند .

تجزیه و تحلیل طبقات اتاقهای خواب

تذکرات	محیط (عرض اتاق)	راهرو (متر مربع)	(%) اتاقهای خواب	ابعاد برحسب متر	تعداد اتاقها در طبقات	پلان يك وجهی
	۲/۳ الی ۲/۲	۷/۵	۶۵	طول داخلی ۱۰ x	متغیر ۲۰ تا بیشتر از ۲۰	
	۱/۶ الی ۱/۸	۴/۶	۷۰	طول داخلی ۱۸ x	متغیر ۲۰ تا بیشتر از ۲۰	
	۱/۳ الی ۱/۶	۴/۶	۷۲	طول داخلی ۲۴ x	متغیر ۲۰ تا بیشتر از ۲۰	

تذکرات

بعضی معتقدند که کُر عمودی می تواند يك مقدار حداقل مطلق باشد و تحت تاثیر دهانه اتاقها نباشد.

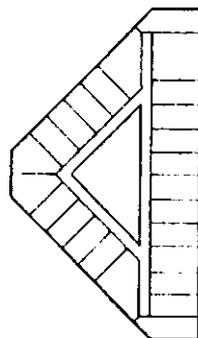
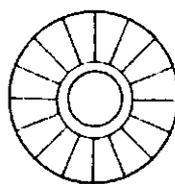
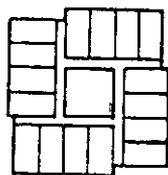


۶۱ متر قد معلوۀ راهروی بن بست برای طرح دو وجهی؛ یا می توان آنرا به شکل A یا T نیز تبدیل کرد.

کُر برجسته نبوده و در پلان مدفون است و بدین ترتیب ضریب محیطی کوچکتری ایجاد می کند؛ بخاطر لابی آسانسورها، مقدار فضا به ازای هر اتاق که برای راهرو تخصیص داده می شود افزایش می یابد. (ادامه دارد)

تجزیه و تحلیل طبقات اتاقهای خواب

شکل و ترکیب برجها	تعداد اتاقها در طبقات	ابعاد برحسب متر	اتاقهای خواب (٪)	راهرو (مترمربع)	محیط (x عرض اتاق)
برج مستطیلی	۱۶ الی ۲۴	۳۴ x ۳۴	۶۵	۵/۶	۱/۵ الی ۱/۷
برج دایره ای شکل	۱۶ الی ۲۴	۲۷ الی ۴۰ قطر	۶۷	۲/۲ الی ۶	۱/۵
برج مثلثی	۲۰ الی ۲۴	متغیر	۶۴	۷/۹ الی ۶	۱/۴ الی ۱/۸



تذکرات

مشکلات طراحی بیشتر بر بستری به اتاقهای گوشه ای متمرکز است: کمتر بودن تعداد اتاق خوابها به ازای هر طبقه طراحی گز را سخت می کند.



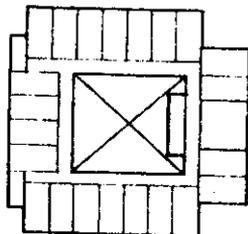
برای ۱۶ اتاق در هر طبقه قطر کوچکتر است و برای طبقات ۲۴ اتاق مساحت بزرگتر می باشد. مساحت راهروها در این دو حالت اختلاف فوق العاده زیادی با هم دارند؛ محیط بین ۲/۹ تا ۵/۸ متر.

گز مرکزی بخاطر شکل مثلثی پلان کارایی ندارد؛ طراحی اتاقهای گوشه ای آن، راحت تر از طراحی اتاقهای گوشه ای در پلان مربع است.

(ادامه دارد)

تجزیه و تحلیل طبقات اتاقهای خواب

تذکرات	محیط (x عرض اتاق)	راهرو (متر مربع)	اتاقهای خواب (%)	ابعاد برحسب متر	شکل و ترکیب برچها تعداد اتاقها در طبقات
<p>تذکرات</p> <p>حجم باز فضایی چشمگیر، بالکنهایی بصورت راهروهای باز ایجاد کرده، موقعیتی برای استفاده از آسانسورهای شیشه ای بوجود می آورد؛ نیاز به مهندسی دقیق جهت طرح دیزی تهویه مطبوع، بخصوص تجهیزات جهت تخلیه دود، می باشد؛ این حجم را می توان به شکلهای غیررئیس نیز طرح ریزی نمود.</p>	۱/۸ الی ۱/۶	۸/۸	۶۲	بیشتر از ۲۷	بیشتر از ۲۴ آتریومی



اینکه پلانهای آتریومی از نظر اقتصادی از بقیه طرح ها کمتر به صرفه می باشند، چرا که حداقل فضا را برای اتاقهای خواب ایجاد می کنند.

شکل هر طبقه اتاقهای خواب دارای خصوصیتی است که در کارایی بالقوه پلان تأثیر می گذارد. این جدول شکلهای پایه، در صد معمول مساحت در هر طبقه را که به اتاقهای خواب تخصیص می دهد، مقدار مساحت لازم در هر اتاق را که به راهروها تخصیص داده می شود و مضرب محیطی، یعنی مضربی از عرض اتاق که برای دیوارهای خارجی لازم است را نشان می دهند. برای مثال، جدول نشان میدهد که پلانهای دو وجهی (ویا شکل آنست)، از نظر درصد اتاقهای خواب کارایی بیشتری نسبت به بقیه طرحها دارند و

پلان طبقات

شکل و ترکیب يك "طبقه"، یعنی پلانی افقی که شامل کریدورهای يك وجهی و دو وجهی می باشد (به پلان های این بخش رجوع شود). تعداد متغیرهایی که باید در طرح ریزی طبقات در نظر گرفت خیلی کم می باشند؛ آنها اساساً در رابطه با فرم (شکل خطی یا L مانند)، طرح کُر و محل قرارگیری پلکان خروج اضطراری می باشند. در این رابطه، آرشیفتکت باید جوابگوی سئوالات ذیل باشد:

□ نحوه قرارگیری اتاق های خواب نسبت به کریدور:

بادر نظرگرفتن شرایط و موقعیت سایت، آیا وجود کریدورهای يك وجهی مناسب است یا خیر؟

□ شکل:

کدام شکل خاص (خطی، "غیر هم محور" (افست)، L شکل، "زاویه دار"، اتریومی یا سایر فرم ها) با سایت و با محدودیت های مربوط به ساخت مطابقت بیشتری دارد؟

□ محل استقرار کُر:

آیا کُرهای عمومی و خدماتی باید از هم جدا و یا تلفیق گردند - محل قرارگیری آنها باید در کجای برج باشد؟

□ طرح و فرم کُر:

بهترین روش برای طراحی آسانسورهای عمومی و خدماتی، انبار ملحفه و رومیزی ها، شوت ها و قسمت های فروش چیست؟

□ محل قرارگیری پلکان:

پلکان خروج اضطراری را باید در کجای ساختمان قرار داد؟



کارایی بسیار زیاد پلان طبقه ، اساساً بستگی به دو وجهی بودن کریدورها دارد ؛ در طرح های يك وجهی ، برای همان تعداد اتاق ، نیاز به ۴ الی ۶ درصد زیربنای اضافی می باشد . بعنوان نمونه باید گفت که تنها در مواقعی که عوامل خارجی ، ابعاد باریک زمین، یا چشم اندازهای بسیار زیبا، پیشنهاد کننده يك وجهی بودن يك کریدور هستند، باید امکان کاربرد آنرا بررسی نمود .

در حالیکه پلان طبقات، بعنوان يك دسته بندی، کارآمدترین مقوله می باشد، آرشیفتکت و شرکت های مجرب گرداننده هتل، شیوه هایی جهت متراکم تر نمودن طرح پلان ها در دست دارند . شکل ها و ترکیب هایی که در آن گره های خدماتی و آسانسور، در زوایای داخلی طرح جای گرفته اند، چند مزیت دارند . این ترکیب ها، زیربنای فضای غیر اتاق خوابی را کمی کاهش می دهند، از مقدار محیط پیرامونی ساختمان به میزان قابل توجهی می کاهند و موقعیت بوجود آوری ساختمان هایی که از نظر معماری جالب و قابل توجه هستند، را افزایش می دهند . برای مثال، پلان "غیر هم محور" (اُفَسِت) برای طبقه بسیار اقتصادی است، چرا که در آن گره های عمودی و خدماتی تلفیق گشته اند و علاوه براین، هیچیک از اتاق های خواب، از محیط پیرامونی ساختمان جا بجا نشده اند .

تشکل اتاق های خواب به شکل زاویه دار، که موجب بوجود آمدن گوشه هایی می شود، و همچنین ایجاد لابی هایی با شکل های بسیار جالب، و محل قرارگیری آسانسورها نیز، فضاهای خدماتی متراکمی ایجاد کرده و کریدورهای طویل را در طبقات تقسیم می کند .

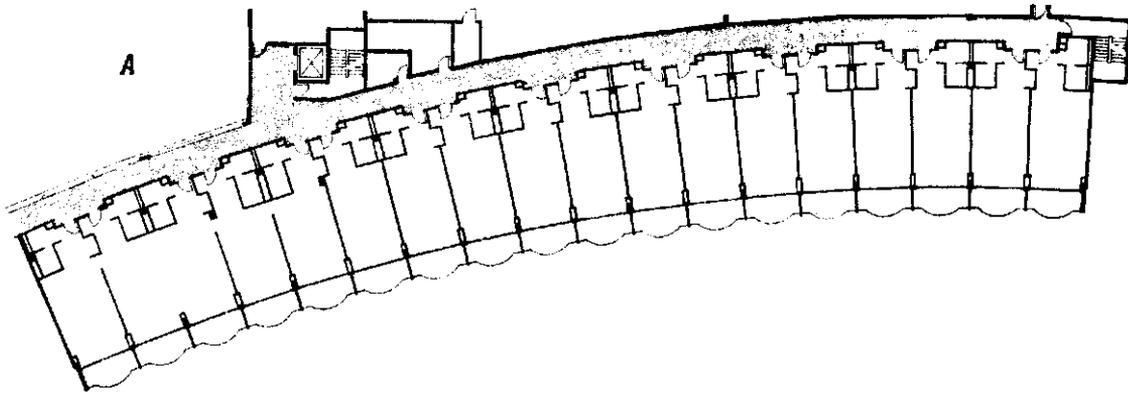
به دلیل لزوم اتصال آسانسورهای عمومی به لابی، و آسانسورهای خدماتی به بخش خانه داری و سایر بخش های خدماتی دور از دید، طراحی کُر پیچیده می باشد . این مسئله اغلب طراح را ملزم می کند که از دو فضای مستقل بعنوان کُر در فواصلی از یکدیگر استفاده کند، لازم به ذکر است که

در بسیاری از هتل‌ها، این دو کُر در کنارهمدیگر قرار دارند. یکی از اهداف معمول در طراحی، قرار دادن آسانسور در ثلث میانی یک طبقه است، تا بدین ترتیب مسافتهای پیمودنی به حداقل برسد. بجای تلفیق نمودن ارتباطات عمودی در میان برج، طراح می‌تواند بنا به دلایل طراحی خویش، کُر را در انتهای یک بلوک متراکم از اتاق‌ها و یا اینکه آن را بر روی نما قرار دهد.

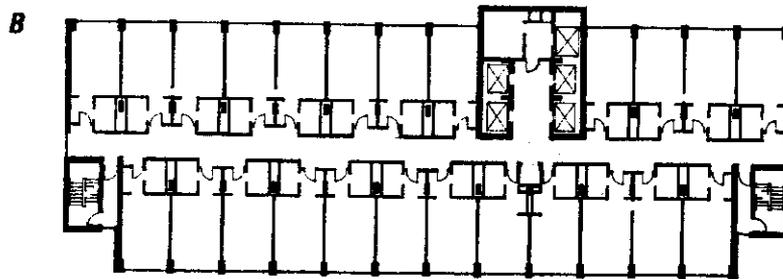
طرح کُر، یکی دیگر از عوامل تعیین‌کننده کارایی در یک پلان است. در غالب هتل‌هایی که دارای طبقات مشابه می‌باشند کُرهای عمودی به فضایی معادل دو تا چهار دهانه سازه نیاز دارند. معمولاً مساحت این فضا را می‌توان در حداقل مقدار ممکن نگهداشت؛ مسلماً اگر فضاهای خدماتی بجای‌کنار و یا در فاصله‌ای از آسانسورهای عمومی، در پشت آنها واقع شوند، تعداد دهانه‌های کمتری جابجا خواهد شد. واضح است که کارایی پلان هنگامی بهبود می‌یابد که کُر کمترین تعداد اتاق خواب‌های ممکن را جابجا نماید.

لازم به ذکر است که، در غالب پلان‌های کارآمدتر می‌توان افزایش یک لابی مستقل برای آسانسور را مشاهده نمود. در پلان‌هایی که در آنها از لابی آسانسور استفاده شده است، علاوه بر ایجاد یک پیش‌فضای زیبا، و جدا ساختن سروصدای میهمانهای منتظر برای آسانسور از آرامش فضای اطراف اتاقهای خواب، این اتاق‌ها بندرت دارای شکل و یا طرح غیرعادی و بدقواره می‌باشند. بنابراین کارایی طرح کُر، بستگی به ترکیب و تلفیق موفق آسانسورهای عمومی، آسانسورهای خدماتی، انبار مایحتاج پارچه‌ای (نظیر ملحفه و رومیزی و ...)، شوت‌ها و فضای فروش (Vending) در یک کُر عمودی و متراکم دارد.

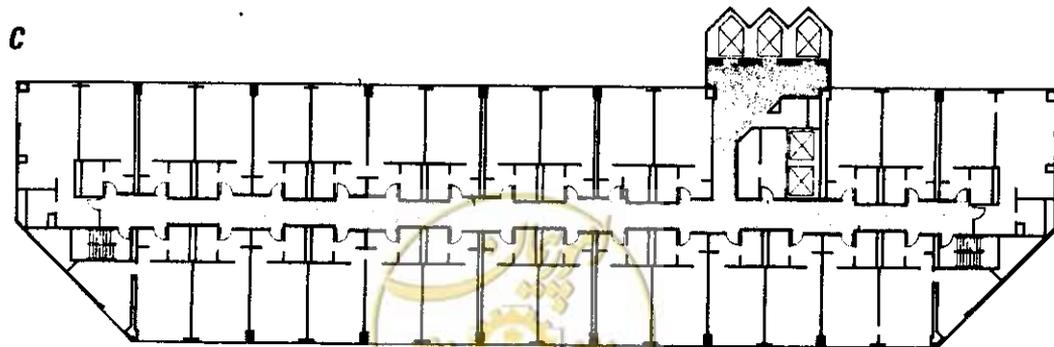
معمول و رایج‌ترین راه‌حل در مورد قرارگیری راه پلکان خروج اضطراری، استقرار آنها در دو انتهای کریدور، بصورت بخشی از کاج آسانسورها و یا قرار دادن آنها در محدوده دستشویی اتاقهای خاص می‌باشد که نتیجتاً اندازه اتاق خوابها کاهش می‌یابد.



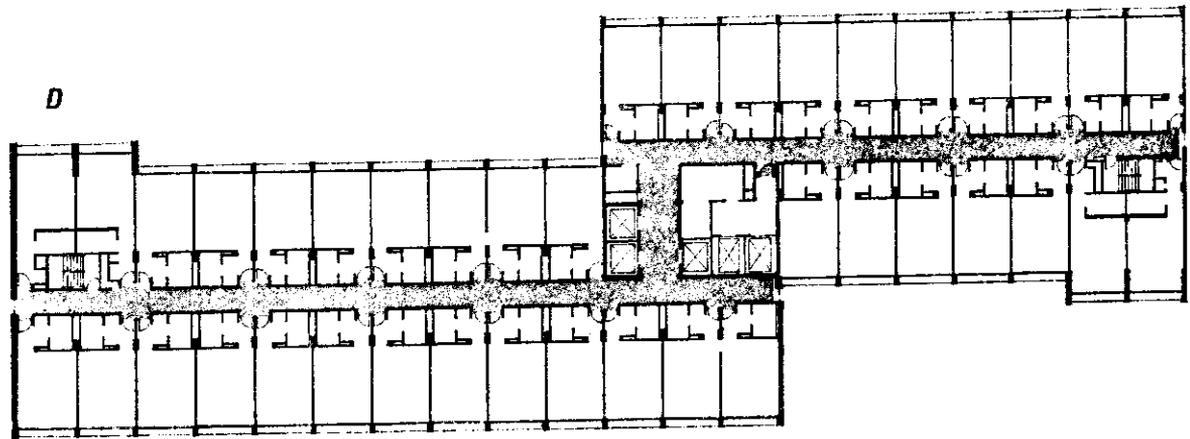
الف) پلان يك وجهی: (هتل Alameda Plaza - در کانزاس سیتی در ایالت میسوری آمریکا): این پلان، يك طرح يك وجهی را با آسانسورها و پلکان که هیچ نسبتی نیز با سازه اتاقهای خواب ندارد، نشان میدهد.



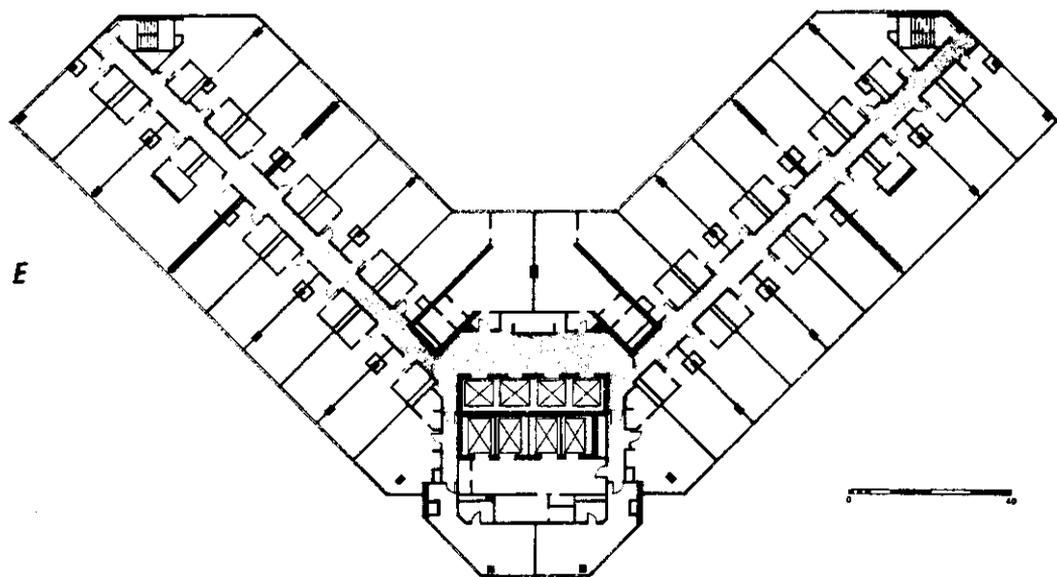
ب) پلان دو وجهی (هتل Sheraton Hartford، واقع در هارتفورد، در ایالت کنکتیکت آمریکا): این طرح يك گر آسانسور که از نظر اقتصادی به صرفه است را نشان میدهد که فضای خدماتی آن نیز در "پشت" آسانسورهای عمومی قرار دارد.



ج) پلان دو وجهی (هتل Hyatt Regency Flint در شهر فلینت در ایالت میشیگان): این طرح، آسانسورها را نشان میدهد که بصورت برجسته در خارج از برج قرار داده شده اند؛ پلکان فرار نیز در حوزه دستشوییهای سوئیت واقع شده اند.



د) پلان دو وجهی غیر هم محور (اُفست) (هتل Westin در شهر تولسا در ایالت اکلاهما): کُر آن که معادل است با سه اتاق خواب، در مرکز این اُفست قرار دارد؛ پلکان، بوسیله طویل نمودن اتاقهای انتهایی قرار داده شده اند.



ه) پلان L شکل دو وجهی (هتل Boston Marriot یا Copley Place در بوستون، ایالت ماساچوست): این پلان شامل آسانسورهایی است که در گوشه شکل L مانند قرار گرفته اند و از نظر اقتصادی همانند شکل اُفست است.



بنابراین، در طراحی چنین اتاق‌های خوابی، نیاز به طرح ریزی بسیار دقیقی می‌باشد، در غیر اینصورت، آنها با اتاق‌های خواب دیگری تلفیق می‌گردند تا ایجاد یک سوئیت نمایند. الحاق پلکان خروج اضطراری به یک یا هر دو کاج آسانسور، اغلب موجب پلانی با کارایی بیشتر، نسبت به پلانی می‌شود که در آن پلکان به دو انتهای کریدور افزوده شده‌اند.

یکی از عوامل محدود کننده تعداد اتاق‌های خواب در طبقات، رعایت یکی از ضوابط ساختمانی است که در آن فاصله بین پلکان‌های خروج اضطراری نباید بیش از ۶۱ متر باشد. بنابراین، یکی از اهداف در طراحی طبقات تکراری اتاق‌های خواب، طرح نقشه‌ای است که در آن نیاز به یک سری پلکان خروجی سوم نباشد. معماران مجرب در رشته طراحی هتل، تکنیک‌هایی برای افزایش طول طبقه، افزایش تعداد اتاق خواب‌ها و استقرار پلکان و کریدورهای جهت بهبود کارایی هتل، ابداع نموده‌اند.

پلان برج‌ها

دسته بندی ثانویه و اساسی در پلان اتاق‌های خواب، تکرار آن در برج‌هایی است با شکل عمودی، که معمولاً دارای یک گُر مرکزی می‌باشند که گرد آنرا یک کریدور و اتاق‌های خواب کاملاً فراگرفته است. (به پلانهای برج در این فصل رجوع شود). معماری خارجی برج می‌تواند، برحسب تغییرات در شکل هندسی پلان، از مربعی شکل، به ضربدری و دایره‌ای شکل به مثبلی، تغییر نماید. ملاحظات مربوط به طرح ریزی برج‌ها، سنوالات مشابهی را برای طراح مطرح می‌نماید:

□ تعداد اتاق‌ها :

□ شکل و فرم :

چه نوع شکلی کارآیی بیشتری داشته و تلفیق مورد نظر از اتاقها را امکان پذیر می نماید ؟

□ کریدور :

دسترسی از هال به اتاقهای گوشه ای ساختمان چگونه طراحی می شود ؟

□ پلان کُر :

نحوه تلفیق آسانسورها ، انبار مایحتاج پارچه ای و پلکان چگونه است ؟

برخلاف ترکیب و تشکلی که در سایر پلانها وجود دارد ، انتخاب شکل برج ، موجب محدودیت های خاصی در تعداد اتاقهای يك طبقه می شود . بسته به اندازه اتاقها ، تعداد طبقات و حداکثر اندازه کُر ، برجاها بین ۱۶ تا ۲۴ اتاق در هر طبقه دارند . چنانچه تعداد اتاقها ۱۶ تا باشد ، مساحت کُر به سختی بدان اندازه می رسد که گنجایش دو یا سه آسانسور ، پلکان اضطراری و حداقل اندازه برای يك انبار را داشته باشد ؛ از طرفی ، طرح هایی که بیش از ۲۴ اتاق دارند ، آنقدر از نظر اندازه محیطی بزرگ می باشند که مساحت کُر مرکزی آنها برای يك کارآیی خوب و مناسب بیش از حد می باشد .

در اغلب ترکیب های ساختمانی ، افزایش تعدادی اتاق به طبقه ای که در آن کُر و فضاهای خدماتی برای پشتیبانی بهتر ، به حداقل میزان بزرگ گشته اند ، موجب بهبود کارآیی در هتل می شود . در ترکیب و تشکلی برج ها ، عکس این مطلب صادق است . در تجزیه و تحلیل نمونه های زیادی از طرح های واقعی هتلها با تعجب مشاهده می شود که هرچه تعداد اتاقهای يك طبقه کمتر باشد ، کارآیی طرح کلی بیشتر می شود ، چرا که کُر برحسب لزوم ، باید فوق العاده متراکم باشد و در نتیجه ، مقدار فضای

لازم برای کریدور در حداقل مقدار نگهداشته می‌شود. طرح‌هایی که کارآیی ندارند، اغلب نتیجه "افزایش" تعداد اتاق و گسترش کریدورهای يك وجهی، تا هريك از گوشه‌های ساختمان هستند.

شکل برج تاثیر مستقیمی بر ظاهر سازه، ساختار و بر مقیاس قابل رویت آن دارد. کارآیی پلان نیز، نسبت مستقیم با شکل آن دارد و این بخاطر ماهیت بسیار حیاتی و مهم دسترسی از کریدور به اتاق‌های گوشه‌ای در برج‌های مستطیلی، و بدلیل طرح گوه‌ای شکل اتاق خواب و دستشویی آن در برج‌های دایره‌ای شکل است.

در برج‌های دایره‌ای شکل، میزان کارآیی برحسب شکل اتاق و طرح کُر تعیین می‌شود. محیط اتاقهای گوه‌ای شکل معمولاً حدود $4/9$ متر است، در حالیکه ابعاد کریدور ممکن است کمتر از $2/4$ متر باشد و بدین ترتیب مهارت طراح برای طراحی دستشویی، سرسرای ورودی و گنجه به معرض امتحان گذاشته می‌شود.

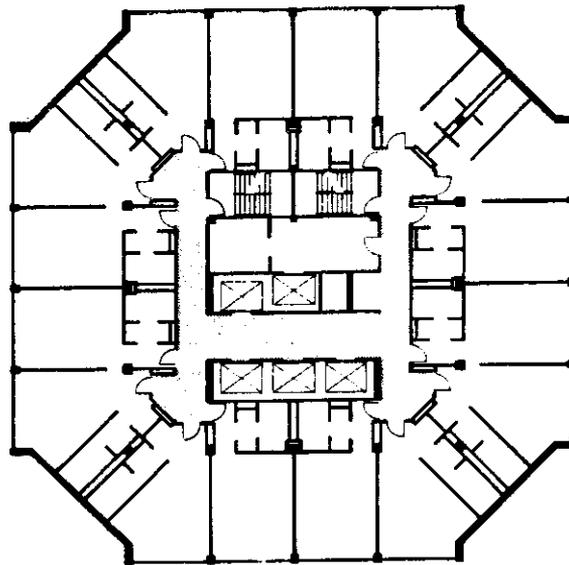
در حالیکه در برج‌های مستطیلی و دایره‌ای شکل، طرح کُر از اهمیت کمتری نسبت به نحوه قرارگیری اتاقهای خواب برخوردار است، اما مسائل خاص مربوطه را باید حل و فصل نمود. بطور معمول، کُرها مرکزیت داشته و عناصر عمودی آن، بصورت منسجمی دسته‌بندی می‌شوند. هتلهای کوچکتر، یعنی آنهایی که تنها ۱۶ اتاق در هر طبقه دارند، معمولاً فاقد لابی آسانسور بوده و میهمانهای ساکن در اتاق خوابهای مقابل آسانسور، مجبور به تحمل سروصدای افراد منتظر برای آسانسور می‌باشند. در چند موردی، کُرها به دو قسمت تقسیم شده، ایجاد فضایی H شکل برای سیرکولاسیون می‌نمایند و بدین ترتیب، لابی بسیار کارآمدی نیز برای آسانسورها ایجاد می‌شود. دو سری پلکان خروج اضطراری را می‌توان به صورت فیچی شکل به گونه‌ای قرار داد که به‌طور مؤثری در فضا صرفه‌جویی شود.

الف) پلان فرغره‌ای شکل (Pinwheel) - (هتل Berkshire Common - در شهر پیتزفیلد واقع در ماساچوست): این پلان ترکیب ساده‌ای از ۱۶ اتاق را در ۴ پلان همانند نشان میدهد: کُر این پلان با استفاده از پلکان قیچی گونه، بسیار کارآمد می‌باشد، اما راهروهای آن که تا گوشه‌های ساختمان امتداد یافته، بیش از حد می‌باشد.

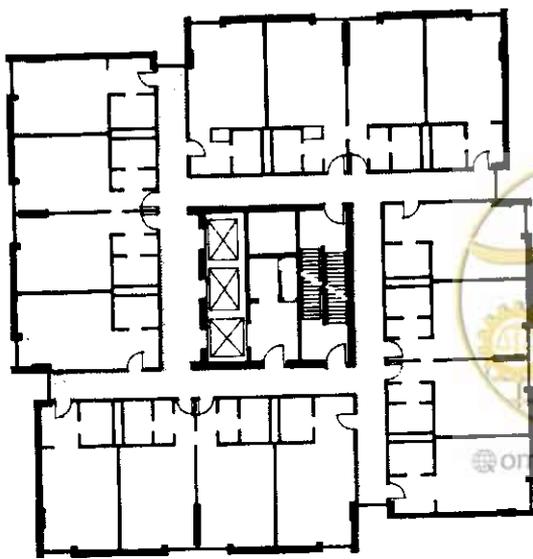
ب) پلان مربعی با راهروی H شکل: (هتل Noble Inn - در تمپا واقع در فلوریدا): این طرح، سیرکولاسیون و کُر بسیار اقتصادی را نشان میدهد.

ج) پلان صلیب شکل (هتل Holiday Inn، انتاریو، کانادا): در این طرح پلان راهرو بسیار با صرفه است اما محیط ساختمان افزایش یافته است.

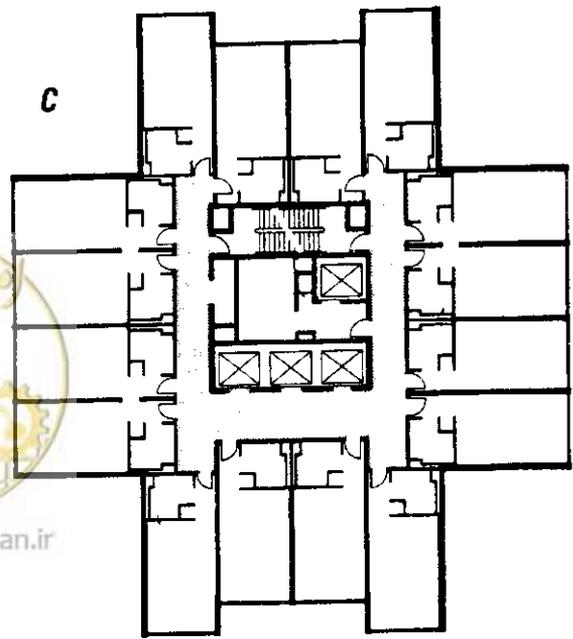
B

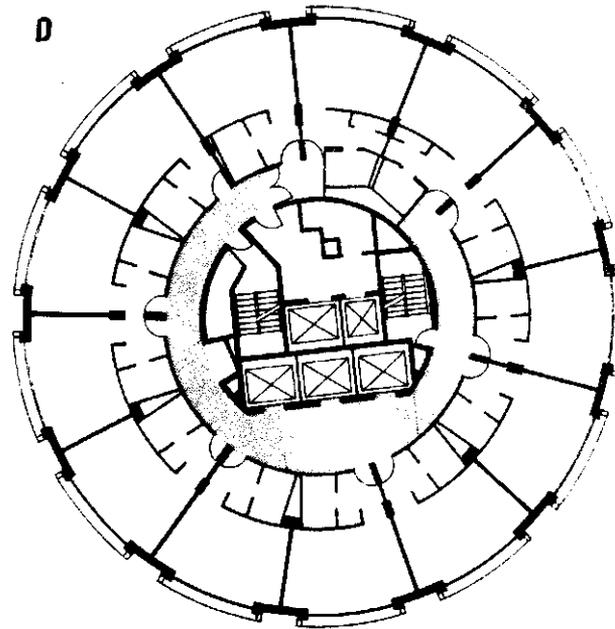


A

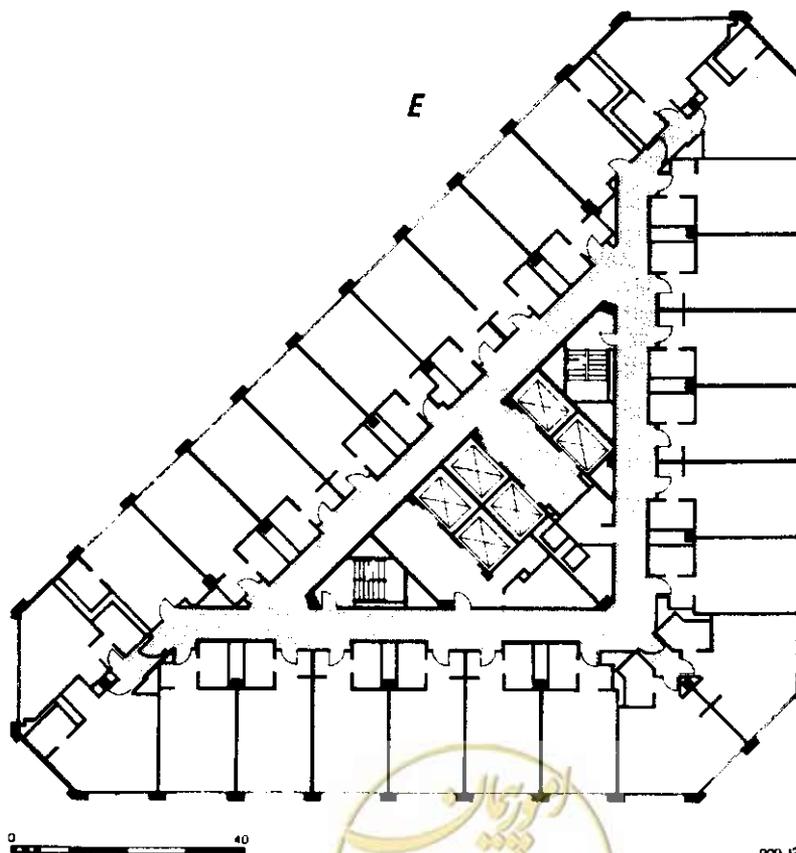


C



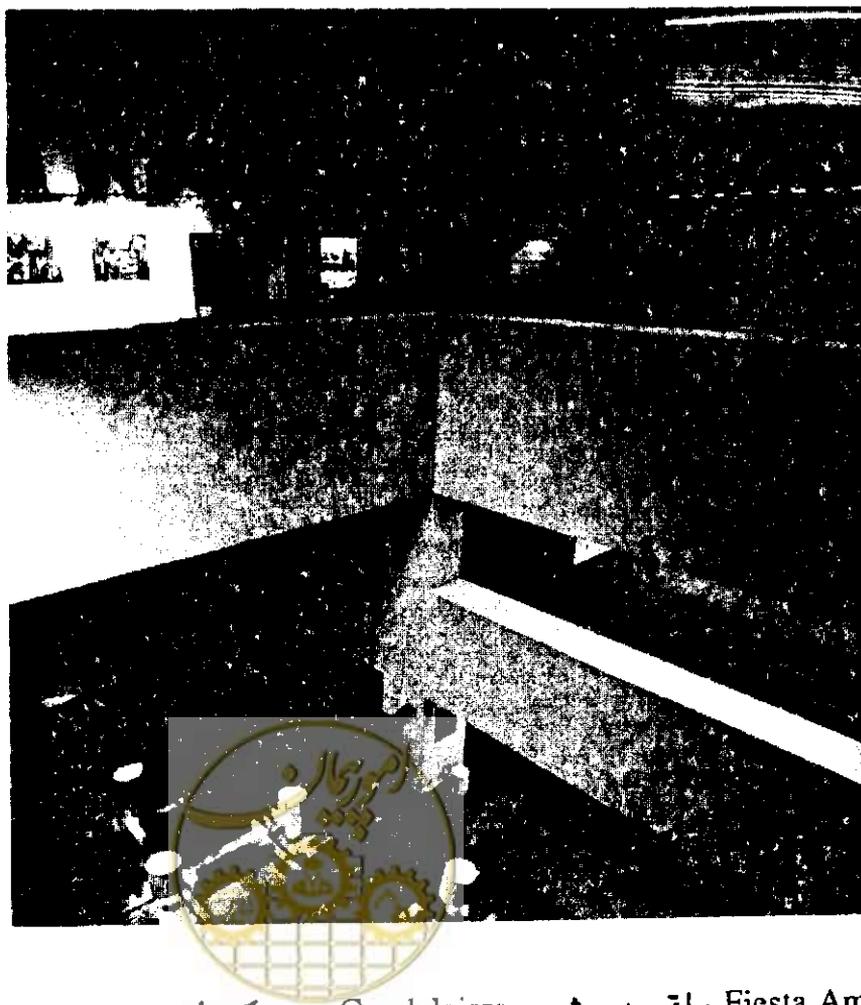


(د) برج دایره‌ای شکل: (هتل Westin، در سیتل واقع در واشنگتن): این ترکیب پلانی بسیار کارآمد را بوجود آورده که دارای کُری بسیار کمپکت بوده و دستشویی‌های اتاقهای خوابها دارای پلان خوب می‌باشند.



(هـ) برج مثلثی (هتل New Otani در لوس آنجلس، کالیفرنیا): این طرح یک کُری را که دارای شکل و ترکیب مناسبی می‌باشد، نشان میدهد که در آن دسترسی‌های خوبی نیز به انتهای برج وجود دارد.

در پلان برج های بزرگتر که دارای ۲۴ اتاق خواب در هر طبقه هستند ،
 اتاق خوابهایی که بصورت غیر کارآمد قرار گرفته اند ، اغلب موجب
 وجود آمدن گره های مرکزی بیش از حد بزرگ می شوند . بطور ساده باید
 گفت که فضای داخلی کریدور ممکن است بزرگتر از آنچه برای آسانسورها ،
 سلکان و فضای خدماتی پشتیبان لازم است ، طراحی گردد . برای اینکه
 بتوانند این فضای بظاهر به هدر رفته را مثبت نشان دهند ، بعضی هتلها
 آن را بصورت "Skylobbies" جلوه می دهند ، یا اینکه به هر طبقه از
 اتاق خوابها ، يك اتاق کنفرانس می افزایند . متأسفانه این راه حلها ، تنها
 شانگر مشکلات حاصل از طرح ریزی ضعیف اتاقهای خواب است . يك طرح
 کارآمد برج ، نیاز به مطالعه همزمان پلان گُر و حلقه اتاق خواب های اطراف آن
 نیز تلاش جهت در کنار هم قرار دادن هر دوی آنها ، تا جای ممکن دارد



هتل Fiesta Americana واقع در شهر Guadalajara در مکزیک:

لابی آتریومی و فضاهای مشرف بر آن را در این هتل دولوکس ۲۹۴ اتاقه پنج
 ستاره مشاهده می نمایند .

پلانهای آتریوم

سومین طبقه بندی اساسی برای پلان اتاق خوابها ، طرح آتریوم می باشد که پس از مدتها ، در سال ۱۹۶۷ ، بار دیگر توسط آرشیستکت John Portman ، برای هتل Hyatt Regency Atlanta ، بکار گرفته شد . نمونه اصلی طرح آتریومی در قرن گذشته ، هم در Denver's Brown Palace که کماکان در حال فعالیت می باشد و هم در San Francisco Palace که در سال ۱۹۰۶ در اثر زلزله و آتش سوزی تخریب گشت ، بکار گرفته شده است . ترکیب و شکل واقعی آتریوم ، اتاق خوابها را در راستای کریدورهای یک وجهی ، که شباهت زیادی به بالکن های باز و ناظر بر فضای لابی دارند ، واقع نموده است . (به پلانهای صفحه بعد مراجعه نمایید) . موضوعات ذیل باید توسط آرشیستکت در نظر گرفته شوند :

□ شکل و فرم :

از چه نوع ترکیب و تشکلی باید برای سازه اتاقهای خواب استفاده نمود ؟

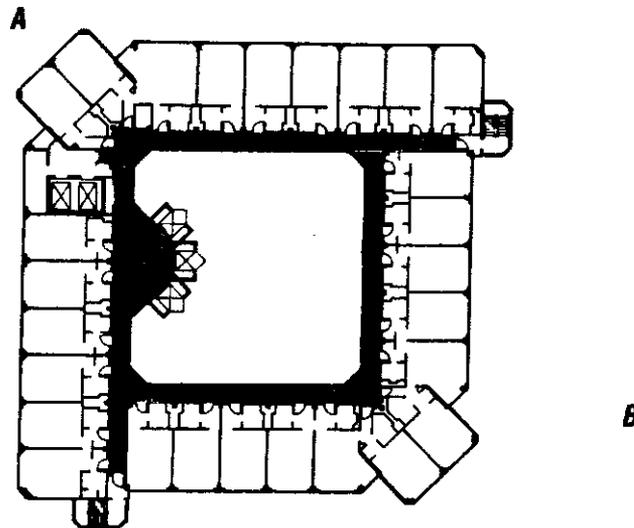
□ آسانسورهای عمومی :

آسانسورهای مشرف بر آتریوم (Scenic) یا استاندارد ، باید به چه صورت قرار داده شوند ؟

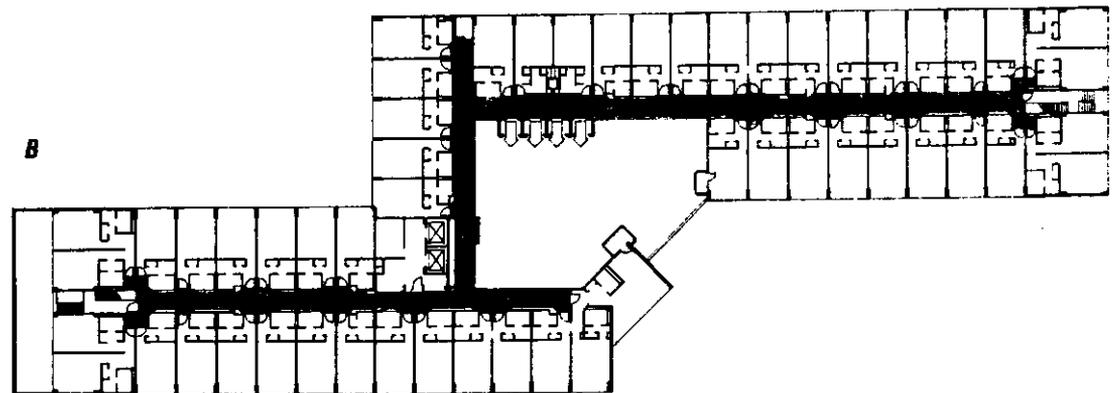
□ گر خدماتی و پلکان :

محل قرارگیری آنها کجا است ؟

علاوه بر حجم باز لابی ، هریک از هتلهای آتریومی بوسیله پلان طبقات اتاق های خواب قابل تشخیص می باشد . در حالیکه نمونه اولیه و اصلی این گونه پلانها ، فرم مربع شکل آن می باشد که دارای آسانسور مشرف بر آتریوم است که با حرکت این آسانسور به سمت طبقات فوقانی ،



الف) آتریوم مربع شکل (هتل Hyatt Regency ، در لوئیزیولا واقع در ایالت کنتاکی):
این پلان شکل کلاسیک آتریوم را به همراه راهروهای یک وجهی و آسانسورهای نمایشی (Scenic Elevators) نشان می دهد.



ب) آتریوم تغییر یافته (هتل Hyatt Regency کمبریج، ماساچوست):
این طرح یک آتریوم مرکزی کوچک را با دو راسته که دارای اتاق خوابهایی در دو سمت می باشند (دو وجهی) ترکیب می کند تا بدین ترتیب کارایی طرح را افزایش دهد.



پرسپکتیوی دائماً در حال تغییر از فعالیتهای لابی می دهد ، برای پاسخگویی و حل انواع محدودیتهای سایت ، طرح جدیدترین هتل های آتریومی دارای شکلهای غیر منظم می باشند . این شکل دهی به پیکره اصلی

هتل ، موجب ایجاد چهره‌ای منحصر به فرد برای آن می‌شود . در نتیجه ، اغلب مجریان و آرشیتکت‌ها فرم آتریومی را بخاطر شکل منحصر به فرد آن انتخاب می‌نمایند که البته ، پلان آنها در مقایسه با انواع دیگر از حداقل کارایی برخوردار می‌باشد .

تقریباً کلیه هتل‌های آتریومی دارای آسانسورهای مشرف بر آتریوم یا شیشه‌ای می‌باشند ، که چشم‌اندازی از لابی دارد و ایجاد تحرك در فضا می‌نمایند . این نوع آسانسورها معمولاً بر يك پل یا سکو ، که به محوطه‌ی باز آتریوم متصل می‌شوند ، قرار دارند و بدین ترتیب به مقدار سیرکولاسیون هر طبقه می‌افزایند . در بعضی موارد ، آسانسورهای مشرف به آتریوم مقابل آسانسورهای معمولی قرار داده می‌شوند تا دو تجربه‌ی بسیار متفاوت را ایجاد نمایند .

آسانسورهای خدماتی ، فضای پشتیبانی کننده‌ی خدمات خانه‌داری و پلکان خروج اضطراری ، معمولاً در دو انتهای راهروهای اتاقهای خواب قرار دارند و بالطبع تاثیر نسبتاً کمی بر کارایی پلان دارند . در حالتیکه مقدار فضای اتاق‌های خواب حدود مقدار غیر اقتصادی ۶۰ درصد می‌باشد ، آرشیتکت‌ها روش‌هایی بکار بسته‌اند تا درحین بهبود کارایی آتریوم ، از مزایای حاصل از جذابیت آن بهره‌گیرند . یکی از تکنیکهایی که در چند هتل موفقیت‌آمیز بوده است ، تلفیق فضای آتریومی با کریدورهای دو وجهی اتاقهای خواب است . این نوع طراحی ، هیجان و زیبایی طرح آتریومی را با اقتصادی بودن پلان‌های دو وجهی ادغام می‌نماید .



تعیین ترکیب اتاق‌های خواب

بدنبال انتخاب آزمایشی یک ترکیب و تشکل برای پلان ، برای تناسب بیشتر با ایده معماری ، ضروریات مربوط به اتاق خوابها باید تعیین شده و شکل‌گیرند . تعداد حدودی اتاقهای هتل در مطالعات

مقدماتی اقتصادی ، در پیش‌بینی‌های مالی مربوطه و در اولیه‌ترین مطالعات اولیه برای تعیین چارچوب کاربریها مشخص می‌شوند . معمولاً این مطالعات ، تعداد یا درصد اتاق‌هایی که دارای تخت کینگ سایز (King) ، دو تخت دابل (Double Bed) ، مبل قابل تبدیل به تختخواب یا هر چیز دیگر می‌باشند را تعیین می‌نماید . مقصود از این ترکیب پیشنهادی برای اتاقهای خواب ، جوابگویی به تقاضاهای تخمین زده شده افراد ، گروهها و بخش‌هایی از مشتریان است که جهت صرف اوقات فراغت به هتل مراجعه می‌نمایند . علاوه بر این چارچوب اولیه کاربریها و فضاها ، که توسط شرکت گرداننده هتل تهیه گشته ، مدول تیپ اتاقها و تعداد و نوع سوئیت‌ها را بطور دقیقی جهت طراحی مشخص می‌نماید .

پلانهای اولیه نشان خواهند داد که چگونه این اتاقها در یک ساختمان واحد ، یا مانند بسیاری از هتلهای تفریحی ، در تعدادی بنای کم ارتفاع و پراکنده متمرکز می‌شوند . به محض دستیابی به یک فرم ساختمانی آزمایشی ، آرشیوتکت یا طراح داخلی باید آن را با ترکیب پیشنهادی اتاقهای خواب مقایسه نماید تا بتوان اصلاحات لازم را در برنامه و یا تغییرات را در طرح شماتیکی انجام داد. اصلاحات اساسی در طرح، اغلب در این مرحله اولیه انجام می‌شود : بدین معنی که عرض مدول اتاقها، تعداد دهانه‌ها در هر طبقه، یا تعداد طبقات تغییر داده می‌شوند تا طرح نظری را بهتر با خواست‌های برنامه‌ریزی وفق دهند .

یک شیوه موفق برای بررسی و مطالعه نوع ترکیب اتاقها ، در مبحث تجزیه و تحلیل اتاق‌های خواب نشان داده شده است ، که در ارتباط با موارد ذیل می‌باشد :



□ شکل و فرم معماری :

تعیین اتاقهایی که دارای شکل متفاوتی می باشند (تفاوت آنها اساساً در اندازه یا طرح دستشوییها است)

□ نوع تختخواب :

هریک از اتاقها را برحسب نوع تختی که دارد نام گذاری نمائید :
 « دو نفره (Twin) ، کونین سایز ، کینگ سایز ، دابل دوبله ، مبل قابل تبدیل به تخت کینگ سایز ، مبل قابل تبدیل با اندازه معمول (Parlor) و اتاق خواب مخصوص معلولین »

□ اتاقهای مرتبط :

اتاق خوابهای بهم مرتبط را مشخص نمائید .

□ محل قرارگیری سوئیتها :

سوئیتها و ترکیبی از اتاق نشیمن و اتاق خوابهای مرتبط را در یک فرم اتاقی معمول قرار دهید .

□ تعداد اتاق خوابها :

تعداد آزمایشی و موقتی برای اتاقها برحسب دهانهها، جهت رفع نیاز شرکت گرداننده در نظر گیرید .

□ تجزیه و تحلیل کلیدها و دهانهها :

جدولی اختصاری جهت مقایسه تعداد واحدهای قابل اجاره "کلید" و مدول اتاقها را برای هر یک از طبقات با شکل معماری ، ایجاد نمائید .

تهیه چنین آنالیزی برای اتاقهای خواب ، در ابتدای فاز مقدماتی طراحی ، چند مزیت مهم دارد . اول اینکه طرح شماتیکی ، در مقابل عنصر اصلی برنامه ریزی فضا « یعنی تعداد اتاق خوابهای لازم » آزمایش می گردد و هرگونه تغییرات ضروری را می توان ، مورد بررسی و مطالعه قرار داد .



دوم اینکه فرمت (Format) و چارچوبی بوجود می آید که با پیشروی پروژه به فازهای بعدی طراحی، طراحان می توانند بطور مداوم، ترکیب اتاق خوابها را آنالیز و آمارهای دقیق از تعداد اتاقها را نگهدارند.

سوم اینکه، جزئیات بلوک تکراری اتاقهای خواب را می توان، در یکی از فازهای اولیه بررسی نمود. برای مثال، آرشیفتکت می تواند امکان جفت شدن اتاقها را بررسی نماید تا تعداد دستشوییهای پشت به پشت را افزایش داده و یک طرح (الگو) برای عقب نشینی دیوارها از درب اتاق خوابها تعیین نماید. طراح داخلی می تواند انواع طرح های متنوع اتاق را تجزیه و تحلیل و هرگونه مشکل بالقوه ای را، مانند اتاقهایی که دارای شکل غیرعادی بوده و ممکن است به راحتی مبلمان و وسایل رفاهی را در خود جا ندهند، شناسایی نماید. علاوه بر این، مشاوران تاسیساتی می توانند سیستم های اصلی را که به مقدار زیاد در طرح ریزی و هزینه های ساختمانی موثر می باشند مانند آسانسورها، تهویه مطبوع و ارتباطات، بررسی نمایند.

در موارد بسیاری، در یک پروژه خاص، سوء تعبیرهایی در مورد تعداد واقعی اتاقهای قابل اجاره بوجود می آید. برای اجتناب از این مسئله، باید از واژه های ذیل بطور مداوم استفاده نمود:

- کلید: یک واحد مستقل قابل اجاره
- اتاق: یک فضای واحد، چه بطور مستقل قابل اجاره باشد یا نباشد
- دهانه: یک مدول تیپ از سیستم دهانه سازه

معمولاً مدیریت هتل به تعداد "کلیدها" می اندیشد، یعنی آنچه که نشانگر کل تعداد واحدهای اتاق خواب مستقل و قابل اجاره می باشد. در سوئیتی که دارای یک اتاق نشیمن و دو اتاق خواب است، در صورتیکه اتاق نشیمن دارای یک سرویس کامل و یک مبل قابل تبدیل

به تخت باشد ، بعنوان سه کلید ، و در صورتیکه اتاق نشیمن فاقد امکاناتی باشد که بتوان آنرا بطور مستقل اجاره داد ، بعنوان دو کلید در نظر گرفته می شود . از طرف دیگر ، آرشیفتکت ها به فضاهای مستقل یا اتاقها و همچنین به دهانه های سازه توجه می نمایند ، که در آن مورد اول اساس اوراق قرارداد و مورد ثانی جزء اصلی در برآوردهای هزینه برای ساختمان اتاقهای خواب است .

در طی فازهای توسعه طرح، مشاورین امکان سنجی، درآمدها، درصد اسکان در هتل و اجاره بهای متوسط اتاق خوابها را بر اساس تعداد کلیدهای اتاق خواب برآورد می نمایند. علاوه بر این ضروریات مربوط به پارکینگ و همینطور دستورالعمل های منطقه بندی (که برای کنترل اندازه و تراکم پروژه بکار می روند) معمولاً بر مبنای تعداد کلیدها می باشند. البته، جهت اجتناب از هرگونه سوء تعبیر و یا تأخیر احتمالی، تشریح و روشن نمودن همه موارد ضروری می باشد. مثالی که در ادامه آورده شده است نشان می دهد که تعداد دهانه ها بیشتر از تعداد اتاقها است که آن نیز به نوبه خود بیش از تعداد کلیدها است .



آنالیز اتاقهای خواب:

این مطالعه نمونه‌ای، روند تجزیه تحلیل نمودن برنامه ریزی معماری و طرح ریزی را برای يك هتل ۴۰۰ اتاقه فرضی نشان می‌دهد. این دو پلان، طبقات تیپ و سوئیت را نشان می‌دهد که در پلان طبقات اتاق خوابها می‌توان پنج نوع مختلف اتاق خواب را مشاهده نمود - که غیرعادی هم نیست، چرا که اتاقهای استاندارد به صورتی تغییر داده می‌شوند تا به دور آسانسورها، پلکان و بخش‌های خدماتی پشتیبانی جاگیرند.

تعداد انواع اتاقهای خواب بوسیله اتاقهای خاصی که دارای تسهیلات مخصوص معلولین است و نیز با انواع سوئیت‌ها افزایش می‌یابد. نوشته‌های ذیل، پروسه آنالیز را شرح می‌دهند و نتیجه آن پلانهای کلیدی برای هر طبقه است که با نوع تخت، شماره اتاق، درب‌های ارتباط دهنده دو اتاق و غیره و همچنین ترکیبی از اتاقهای خواب علامت‌گذاری شده است.

۱- شکل معماری:

پنج نوع مختلف اتاقهای خواب بتوسط اعداد لاتین، در نیمه فرقانی کُد دایره‌ای شکل، در داخل هر يك از اتاقها مشخص شده است. اتاق خواب I از همه رایج‌تر می‌باشد: اتاق II تقریباً همانند اتاق پیشین است اما دارای ترکیبی متفاوت در راهروی ورودی می‌باشد: اتاق III، اتاق گوشه‌ای است که دارای دهانه بزرگتر و دستشویی متفاوتی است: اتاق IV سوئیت کنفرانسی دو دهانه است (این دو اتاق باید همزمان اجاره داده شوند چرا که تنها دارای يك ورودی و يك دستشویی واحد هستند): و اتاق V، اتاق نشیمنی دو دهانه است که دو اتاق خواب با اندازه استاندارد را به هم مرتبط می‌سازد علی‌رغم اینکه ممکن است دارای میلمانی با درجه کیفی بالا باشند.

۲- نوع تخت:

هر اتاق برحسب نوع تخت موجود در آن، بعنوان اتاق کینگ (K)، دوپل دوبله (DD)، اتاق نشیمن (N)، سوئیت کنفرانس (CS) یا سوئیت افراد خیلی مهم (VIP) علامت‌گذاری شده است توجه نمائید که اتاق استاندارد I می‌تواند به انواع شکل‌های مختلف مبله شود.

۳- اتاق‌های بهم مرتبط:

اتاقهای بهم مرتبط با يك دایره خالی مشخص شده‌اند. به عنوان مثال ارتباطی که بین اتاقهای ۱۵ و ۱۷ قرار دارد. شرکتهای گرداننده هتلها معمولاً تعداد خاصی از جفت اتاقهای مرتبط را تعیین می‌کنند و برای مثال غالباً اتاقهای کینگ را به اتاقهای دوپل دوبله مرتبط می‌کنند.



۴- سوئیت‌ها:

دو سوئیت نشان داده شده است: یک سوئیت کنفرانس در گوشه که به یک اتاق دابل دبله استاندارد مرتبط می‌شود و یک سوئیت VIP که دو اتاق را به هم مرتبط می‌نماید. سوئیت VIP همچنین به عنوان یک واحد مستقل قابل اجاره یا "کلیدی" نیز به حساب می‌آید، چرا که دارای یک حمام-دستشویی کامل و یک کاناپه قابل تبدیل به تخت است. در اغلب موارد، تعدادی از سوئیت‌های بزرگ، بصورت گروهی در بالاترین طبقه اتاق‌های خواب قرار داده می‌شوند.

۵- شماره گذاری اتاقها:

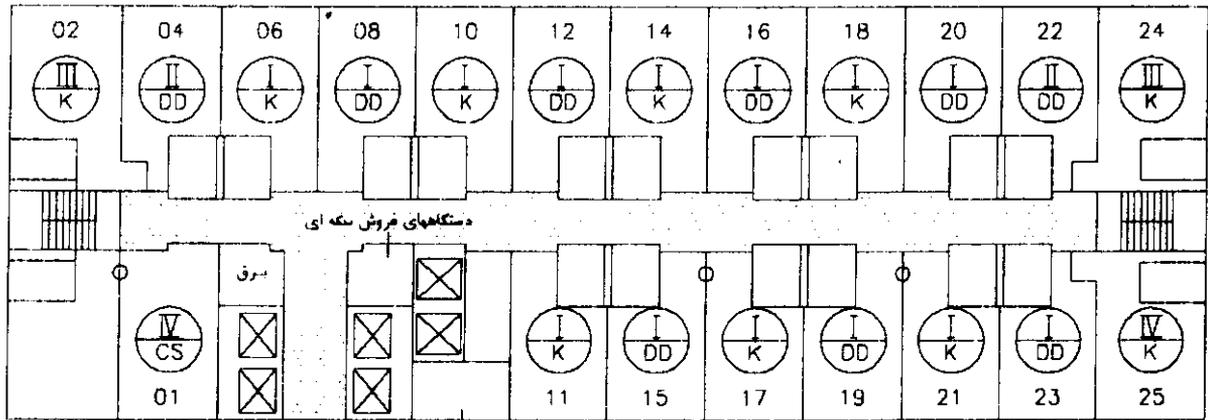
شماره گذاری نهایی اتاقها، در فاز صفر الزامی نیست و تنها فایده این کار این است که در برقراری ارتباط بین انواع کارشناسان طراحی یاری می‌نماید و با شماره گذاری در ابتدای کار، از هرگونه سردرگمی حاصل از تعویض شماره امتناع می‌شود. درضمن اینکار بعنوان یادآوری بر لزوم انجام کارهای گرافیکی برای نمایش جهت و معرفی مکانها می‌باشد.

۶- تحلیل دهانه‌ها و کلیدها:

جدول کنار پلان مرجعی است در مورد تعداد انواع اتاقها (I تا VI) و نوع تخت‌های هر طبقه. در اغلب موارد، یک جدول بزرگتر نیز برای کل هتل کشیده می‌شود که دسته‌بندی طبقات سوئیت و معمولی و کل تعداد هر یک از انواع اتاقها را نشان می‌دهد.



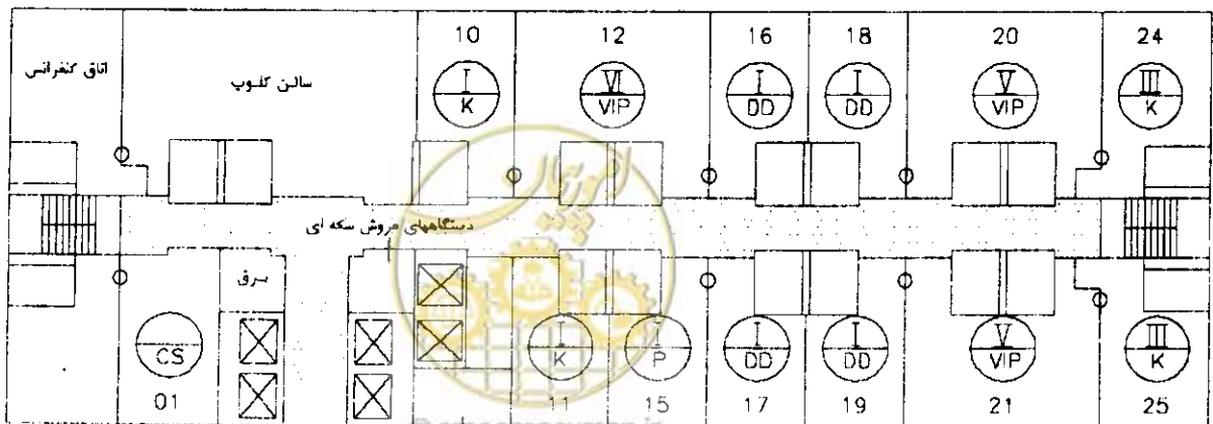
دعانه	شماره	تخت	نوع
I	7	K	
	6	DD	
II	3	DD	
III	3	K	
IV	1	CS	
	20		
	21		



طبقه نهم

نگهداری مایحتاج پارچه ای

دعانه	شماره	تخت	نوع
I	2	K	
	4	DD	
	1	P	
III	2	K	
IV	1	CS	
V	2	VIP	
VI	1	VIP	
	13		
	17		



طبقه سوئیت

نگهداری مایحتاج پارچه ای



omoorepeyman.ir

فصل سوم

آقای Guy Ramsey می گوید :

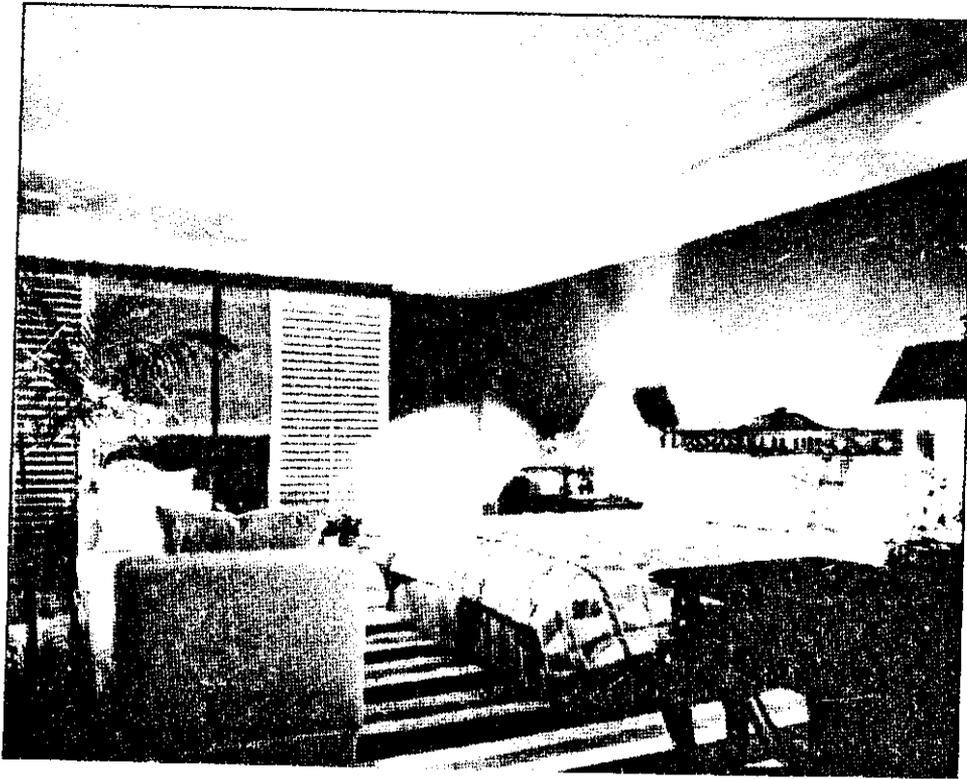
"میزان تقاضا و سطح سلیقه مردم ، به شکل ظریفی در حال تغییر می باشد . مردم اکنون به مراتب دقیق تر و نکته سنج تر از قبل می باشند . توجه بیشتری را باید به طراحی مبذول داشت ، مخصوصاً به جزئیات آن ."

طرح اتاق خوابها

طراحی اتاق خواب و سونیت های مستقل ، که به طور واضح ، بیشتر طراحی داخلی است تا يك مسئله معماری ، کماکان بخش مهمی از مسئولیت های کاری آرشیوکت را تشکیل می دهد . علاوه بر طراحی فضاهای عمومی ، اینکار یکی از دو وظیفه اصلی طراح داخلی نیز می باشد .

بسیاری از شرکت های گرداننده هتل معتقدند که اتاقهای خواب و دستشویی های آنها ، تاثیر بیاد ماندنی تری نسبت به هر يك از دیگر فضاهای هتل بر میهمان مقیم در هتل می گذارند - یعنی بیشتر از لابی ، رستورانها یا فضاهای مخصوص مراسم . به دلیل ماهیت و ویژگی مسکونی بودن اتاق خوابها ، هرگونه نقص یا کاستی در طراحی یا تجهیزات آنها ، از قبیل خرابی کلید چراغ مجاور درب ورودی اتاق خواب ، بد بودن آئینه یا دستشویی ، یا دسته های صندلی که در زیر میز جا نمی گیرند ، برای میهمان مشخص تر و برجسته تر می نمایند . چنین جزئیاتی در طراحی ،

نیاز به هماهنگی کل تیم طراحی، یعنی آرشیستک، مهندس تاسیسات، طراح داخلی و شرکت گرداننده دارد.



متل Remington، هوستون، تگزاس:

۲۴۸ اتاق خواب و سوئیت در Remington هتل مانند ساختمانهای مسکونی خصوصی با جزئیات دقیق ساختمانی، اتاقهای وسیع و امکانات رفاهی شخصی طراحی شده‌اند تا مکان مناسبی برای مهمانان منحصر به فرد خود باشند.

سیر تکاملی اتاقهای خواب هتل در طی يك و نیم قرن گذشته، نشان می‌دهد که چگونه طراحان و گردانندگان با مهارت، جهت طراحی يك اتاق بهتر، با هم مشارکت نموده‌اند. تا سال ۱۸۲۹ زمان افتتاح Tremont House در بوستون، هیچ هتل بزرگی که دارای اتاقهای خصوصی نیز باشد، وجود نداشت؛ میهمانها حاضر بودند تا اتاق و حتی تخت خود را با مسافرین و میهمانهای دیگر ساکن در همان مسافرخانه تقسیم نمایند. این نوآوری یعنی استفاده خصوصی از اتاقهای خواب و قابلیت قفل شدن درب آنها، يك موفقیت بود و استانداری را برای يك صنعت جدید و شکوفا وضع نمود.

در طی قرن نوزدهم ، صنعت هتل‌سازی ، برای حفظ رقابت ، امکانات تکنولوژیکی جدید را به سرعت در کار خود عرضه نمود ، نظیر استفاده از گاز طبیعی ، آب لوله‌کشی ، چراغ‌های الکتریکی ، سیستم‌های صوتی پیام‌رسانی ، مخابرات (تلفن) ، آسانسورها و بالاخره سیستم حرارتی مرکزی . این نوآوری‌ها در سال ۱۹۰۸ در هتل Statler در Buffalo ، به اوج شکوفایی خود رسید ، یعنی برای اولین مرتبه در يك هتل بزرگ ، تمامی اتاق خوابها دارای حمام‌های خصوصی شدند . در آگهی‌های تبلیغاتی با افتخار تمام اعلام می‌داشتند : "يك اتاق و يك حمام با يك دلار و نیم" . از دیگر نوآوری‌های طراحی هتل Statler می‌توان طرح پشت به پشت بودن حمام و دستشوییها بخاطر مسائل اقتصادی ، ویژگیهایی نظیر گردش آب خنك در هراتاق ، آئینه تمام قد ، قرارگیری کلید چراغ برق در آستانه درب ورودی و تلفن ، رادیوهای توکار و "Servidors" را نام برد . مورد آخری که تأثیر فراوانی بر روی مشتریان گذاشت ، قفسه‌ای کم عمق و به اندازه پوشاک مهمان بود که در داخل درب اتاق خواب به گونه‌ای ساخته می‌شد تا تحویل البسه چرك و دریافت لباس‌های شسته و یا اطو کشیده میهمان ، آسان و بدون مزاحمت انجام شود .

معیارهای طراحی

پلان اتاق خوابهای هتل ، با تصمیماتی که طراحان در زمان طراحی شماتیکی می‌گیرند ، یعنی آن هنگام که ابعاد و اندازه دهانه‌ها ، تمامی شکل‌های غیر معمول اتاق‌ها و ترکیب و اختلاط اتاقها تعیین می‌شود ، ارتباط نزدیکی دارد . این تصمیمات به طراح داخلی ، چارچوبی جهت طرح ابتکاری فضاهای مستقل و اتاق خوابهایی با ویژگی متناسب با فضاهای عمومی هتل می‌دهد .

برای طراحی اتاقهای هتل ، باید يك سری اقدامات پی در پی انجام گیرد که تعدادی از آنها ممکن است قبلاً در طی طرح ریزیهای معماری سازه اتاق خوابها تعیین شده باشد . طراح باید نکات ذیل را انجام دهد :

- (۱) میهمانان مقیم و مورد نظر خویش را تعیین نماید .
- (۲) انواع تخت‌های اتاق خوابها را مشخص نماید .
- (۳) ابعاد و اندازه اتاق‌های خواب را تأیید کند .
- (۴) تعداد و نوع سوئیت‌ها را تأیید کند .
- (۵) بودجه طراحی داخلی را تعیین کند .

بهترین طراحان کسانی هستند که نیازهای خاص مربوط به بازار مشتریان مورد نظر خود را دانسته و امکانات و تسهیلات رفاهی را که این گروهها بیش از هرچیز دیگری خواستار آن بوده و توقع دارند ، شناسایی می‌کنند . بطورکل ، فردی که بدلیل مسائل کاری درمسیر حرکت خود به يك هتل مراجعه می نماید ، به اتاقی تك نفره جهت اسکان احتیاج داشته ، میهمانهایی که بصورت گروهی یا گروههایی مراجعه می‌نمایند به اتاقهای دونفره و میهمانهای توریست یا کسانی که برای گردش و تعطیلات مراجعه می‌کنند ، به اتاقهایی جهت خواب دو میهمان یا بیشتر احتیاج دارند. برای مثال ، بسیاری از اتاق‌های هتل Walt Disney World درفلوریدا ، با دو تخت دوبر و يك کاناپه قابل تبدیل به تخت مبلمان گشته تا بدین ترتیب ، خانواده‌های چهارتاشش نفره‌ای را که جهت گذراندن تعطیلات مراجعه نموده ، اسکان دهد . همچنین ، بعلت اینکه هر يك از این گروههای متنوع مشتریان، از اتاقها بصورت متفاوتی استفاده می‌کنند ، طراح باید کاربری اتاق را هم به عنوان فضای کار و برگزاری جلسات و هم به عنوان فضایی جهت فعالیت‌های خانوادگی ، در نظرگیرد. ویژگی‌های اصلی بازار مشتریان هتل ، که در طراحی و مبلمان نمودن اتاقهای هتل و مراکز تفریحی موثر است درجدول خصوصیات مهمانان هتل نشان داده شده اند.

خصوصیات مهمانان هتل

فاکتورهای طراحی اتاقهای خواب	هدف از مسافرت	خصوصیات مهمانان
<p>تخت کینگسایز، تخت دونفره، تخت دوپل و دارای وان و اتاق رختکن؛ دارای اتاق نشیمن با فضای کاری خوب.</p>	<p>گردهمایی، کنفرانس؛ ارتباطات تخصصی؛ جلسات تجاری و آموزشی.</p>	<p>کاری</p> <hr/> <p>گروهی</p> <p>اشغال اتاقها بصورت تك نفره یا دونفره؛ اقامت ۲ الی ۴ روزه ۷۵٪ آقا، ۲۵٪ خانم (رو به افزایش است) حساسیت کمی نسبت به هزینه اتاق دارند.</p>
<p>تخت کینگ سایز؛ دارای وان استاندارد بادوش، دارای فضای نشیمن با يك فضای کاری فوق العاده خوب.</p>	<p>کارهای شرکتی؛ تجاری؛ گردهمایی، کنفرانس.</p>	<p>انفرادی</p> <p>اشغال اتاق بصورت تك نفره؛ اقامت ۱ الی ۲ شبه؛ ۸۵٪ آقا، ۱۵٪ خانم؛ حساسیت فوق العاده کمی نسبت به نرخ های اتاق دارند.</p>
<p>تخت دوبله، کاناپه قابل تبدیل به تخت کینگسایز یا اتاقهای مرتبط بهم؛ دارای ناحیه نشیمن و تلویزیون؛ دارای دستشویی چند قسمتی بزرگ؛ بالکن، دسترسی به خارج.</p>	<p>تعطیلات خانوادگی؛ بازدید از مناظر؛ فعالیتهای ورزشی، خانوادگی</p>	<p>تفریحی</p> <hr/> <p>خانوادگی</p> <p>اشغال اتاق بصورت دوبله یا بیشتر (که شامل کودکان نیز می شود) اقامت ۱ الی ۴ شبه، که این مدت در هتل های تفریحی بیشتر هم می شود؛ نرخ های آن ارزان یا متوسط.</p>



خصوصیات مهمانان هتل (ادامه)

فاکتورهای طراحی اتاقهای خواب	هدف از مسافرت	خصوصیات مهمانان
تخت کینگ سایز؛ میز مناسب برای غذاخوری و کار گنجایش مناسب کمد؛ حمام چند قسمتی بزرگ.	تور، کلوپها، معاشرت؛ بازدید از مناظر؛ تئاتر، ورزش؛ برنامه های آخر هفته؛ خرید، صرف تعطیلات.	زوجها اشغال اتاق بصورت دو نفری؛ اقامت ۱ تا ۷ شبه؛ هزینه متوسط تا بالا
تخت کوئین سایز، سطح مناسب جهت غذا خوردن و میزکار؛ وان استاندارد	تور، کلوپ، معاشرت؛ بازدید از فضاهای فرهنگی، هنری، تئاتر؛ خرید.	تک نفره اشغال اتاق بصورت مناسب برای کارشناسان جوان دارای نرخ متوسط تا گران

طرح اتاق خواب باید منعکس کننده نیازهای فردی مهمان باشد. برای مثال هتلهای تجاری، فروش خوبی در اجاره اتاقهای یکنفره دارند و بنابراین نیاز کمی به اتاقهایی با دو تخت دوبره دارند، و به همین دلیل نیز، به فضای کاری بزرگتر و دارای طراحی بهتر برای فردی که جهت کار مراجعه نموده است و همچنین به خدمات کامل هتل نیاز دارد، احتیاج دارند. این جدول، بازار مشتریان اصلی هتل و خصوصیات و تاثیر ایشان بر طرح اتاق خواب را نشان می دهد.



مبلمان

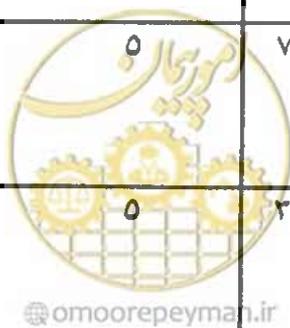
شناخت نوع مشتریان ، نه تنها مناسب‌ترین ترکیب تخت‌ها را ، بلکه تمام وسائل و مبلمان‌های دیگر برای يك هتل مشخص را تعیین می‌نماید . هتلها معمولاً دارای ترکیبی از اتاقهای دو تخته (معمولاً تخت‌های دوبله) ، يك تخته بزرگتر از معمول (یا کینگ‌سایز و یا کوئین‌سایز) و انواع گوناگون سوئیت‌ها می‌باشند . ترکیب‌های مختلف و متداول اتاق‌های خواب ، در صفحه بعد آورده شده است . علیرغم اینکه در ایالات متحده ، مبله نمودن اتاق خوابهای هتل با تخت‌های يك نفره یا يك تخت دونفره رایج نمی‌باشد ، اخیراً چند هتل ، تخت‌های بزرگتر از سایز معمول را به جای دو تخت دونفره بکار گرفته اند ، که نمونه آن را بیشتر می‌توان در هتل‌های گردهمایی ، جهت ایجاد فضایی مسکونی و بازتر ، برای قراردادن سایر مبلمانها ، مشاهده نمود .

نظر به اینکه انتخاب ترکیب مناسب اتاق‌ها ، در قابلیت اجاره صد درصد اتاق‌ها و کسب بالاترین میزان درآمد ، موثر است ، از این رو ، اتاقهایی که قابلیت تغییر و انعطاف‌پذیری زیادی دارند ، برای مثال اتاق خوابهایی که دارای تخت کینگ سایز و کاناپه قابل تبدیل به تخت‌خواب می‌باشند ، از توجه زیادی برخوردار می‌باشند . درصد ترکیب‌های متداول اتاق خواب‌ها ، برای انواع هتل‌ها ، در صفحه بعد داده شده است .

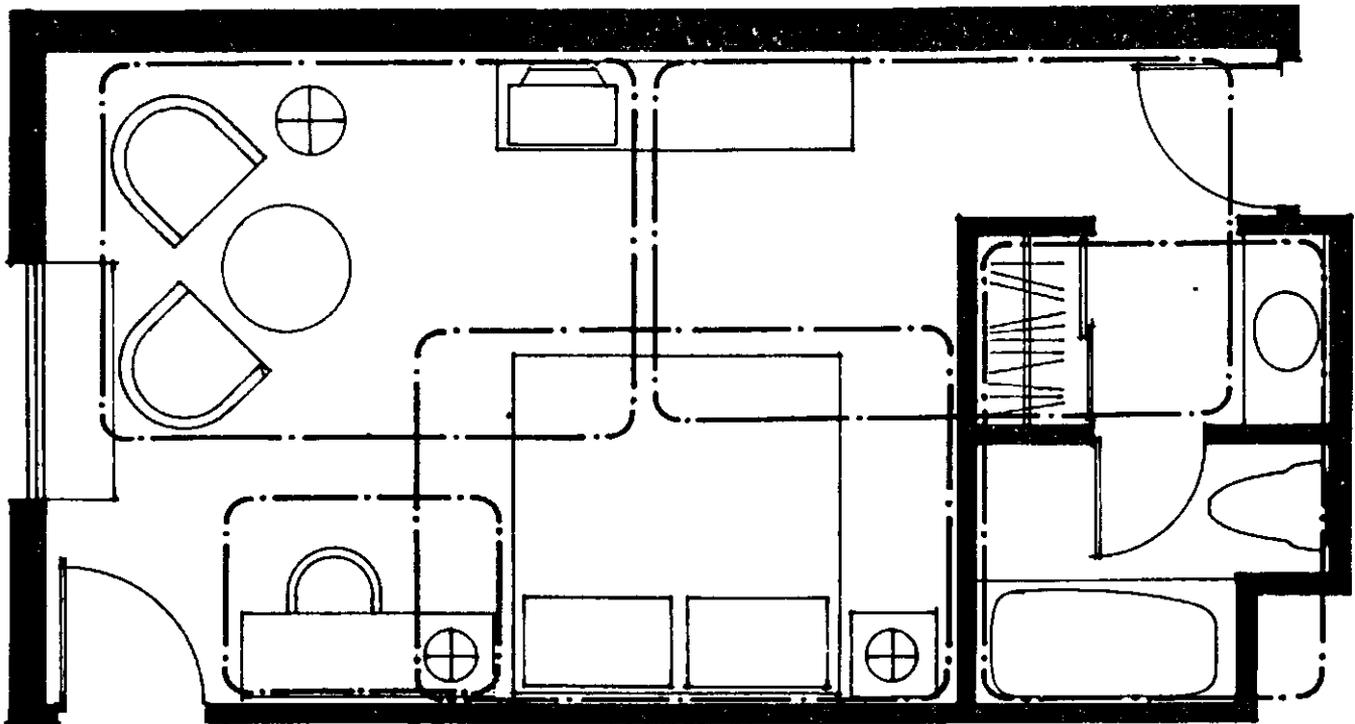
لیست کامل اثاثیه و مبلمان را می‌توان ، با بررسی کاربریهای مختلف اتاقهای خواب ، از قبیل خواب ، استراحت ، کار ، تفریح و سرگرمی و لباس پوشیدن و نیز ملزومات فضایی هر يك از آنها ، تعیین نمود . يك اتاق خواب دوبل دوبله معمول ، دارای چند تقسیم‌بندی می‌باشد ؛ دستشویی و فضاهای مخصوص رختکن و گنجه لباس‌ها ، در کنار درب ورودی راهرو واقع

ترکیب انواع اتاق خواب‌ها برای هتلهای مختلف

درصد کل اتاقهای خواب					
نوع هتل	دو بیل دوبله	کینگ	کینگ و کاناپه قابل تبدیل به تخت	کاناپه قابل تبدیل به تخت	نکات
هتل ارزان قیمت	۱۰۰	۰	۰	۰	—
هتل میان راه	۶۰	۲۸	۱۰	۲	روند دورشدن از دو بیل دوبله.
مرکز کنفرانس	۴۰	۴۰	۱۵	۵	اتاق تک نفره، بجز برای زوجها و مراجعین آخر هفته.
هتل تمام سوئیت	۱۰	۹۰	۰	۱۰۰	تمامی اتاقها بوسیله اتاق نشیمن بهم مرتبط می‌شوند.
هتل سوپر لوکس	۲۰	۷۰	۰	۱۰	تخت دو بیل دوبله بوسیله تخت‌های دو نفره بزرگ جایگزین می‌شود.
تجاری	۲۰	۶۰	۱۰	۱۰	تعداد محدود اتاق
خانوادگی/تفریحی	۸۰	۸	۱۰	۲	دو نفره، فضای مناسبی برای تخت بچه تعبیه شود.
تفریحی/زوج‌ها	۲۰	۷۰	۵	۵	—
گروه‌مایی	۵۵	۲۵	۵	۵	روند بسوی جایگزین نمودن دو بیل دوبله با دو نفره بزرگ است.



شده اند؛ فضای مخصوص خواب در مرکز مدول اتاق و فضای نشیمن و کار در نزدیک پنجره واقع شده اند. طرح های جدید، عملکردهای متعددی را به طرق گوناگونی با هم تلفیق نموده و با تکنیک هایی آنها را از یکدیگر تفکیک می نمایند. مثلاً در یک طرف اتاق استاندارد با افزودن یک پارتیشن جهت جداسازی بخش های خواب و نشیمن میتوان ویژگی های یک سوئیت را بوجود آورد، یا اینکه با جداسازی فضای حمام و توالت از دستشویی و رختکن یک حمام تقسیم بندی شده ایجاد نمود. نمونه چنین تقسیم بندی هایی در پلان زیر نشان داده شده است.



اتاق خواب هتل گنجایش یک تا چهار نفر یا بیشتر را دارد که گاهی چند نوع فعالیت نیز در آن بطور همزمان صورت می گیرد (برای مثال، حمام نمودن، لباس پوشیدن، خوابیدن و تماشای تلویزیون).

طراح باید نسبت به تکنیک های تفکیک بعضی از این فعالیتها و یا تلفیق سایر فعالیتها آگاه و متوجه باشد، در هر دو مورد باید انعطاف پذیری و سازگاری اتاق با انواع استفاده کنندگان وجود داشته باشد. این پلان پنج بخش اتاق خواب را نشان می دهد.

با رشد روبه افزایش هزینه‌های ساختمانی و دکوراسیون ، یافتن راه‌حل‌های جدید در طرح اتاق‌ها ، یعنی طرح‌هایی که در محدوده يك بودجه واقع‌گرایانه بتوانند ، کاربریهای اتاق خوابها را با آسایش و راحتی تلفیق نمایند ، دارای اهمیت بیشتری می‌شوند . یکی از شیوه‌های اولیه ، کم کردن تعداد مبلمان یا کوچکتر کردن آنها است. بطوری که تصویر فضایی بزرگتر یا مجلل‌تر را ایجاد نمایند .

طراح می‌تواند موارد ذیل را به کار خود بیفزاید :

□ تخت کوشین سایز یا کینگ سایز با عرض ۱۸۰ سانتیمتر :

استفاده از تخت‌های کوچکتر از تخت کینگ سایز دو متری ، فضای بازتری ایجاد می‌کند .

□ کاناپه قابل تبدیل به تخت یا تخت‌های دیواری :

این نوع تخت‌ها فضای باز بیشتر و نیز انعطاف‌پذیری را بوجود می‌آورند و به عنوان تخت ثانویه‌ای ، در کنار تخت دوپل ، کوشین یا کینگ سایز ، و یا بصورت تنها ، در اتاق نشیمن بکار می‌روند .

□ فضای مناسب جهت قراردادن پوشاک / چمدان :

تعداد کافی کشو ، جاچمدانی (Luggage Rack) و فضای گنج ،

از پراکندگی پوشاک در اتاق ، می‌کاهد .

□ قفسه و کابینت‌ها :

ترکیب کشوها با کابینت تلویزیون و همچنین استفاده از ،

يك میز کشویی در يك قفسه دیواری ، لزوم استفاده از دو یا سه

□ صندلیهای میز تحریر و نشیمن :

صندلیهای قسمت نشیمن طوری طراحی شوند که بتوان در پشت میزکار از آنها استفاده نمود ، لذا لزوم استفاده از صندلیهای میز تحریر را که دارای پشتی بسیار عمود می باشند، از میان برداشته می شود .

□ آئینه ها :

استفاده از آینه های قدی، فضای اتاق را بزرگتر و جلوه می دهد .

□ چراغ های دیواری کنار تخت :

این چراغها ، استفاده از میزهای پاتختی با اندازه کوچکتر را میسر می سازد .

□ دستشویی :

در طراحی این فضاها باید پیش بینی قفسه، آینه و چراغ دستشویی و همچنین امکان جداسازی وان و توالت در نظر گرفته شود.

انواع تختخواب اتاقهای خواب		
اندازه	نوع	
(1×2 m)	دو تخت يك نفره	دو نفره
($1/20 \times 2$ m)	دو تخت دوبله	دوبل دوبله *
($1/0 \times 2$ m)	يك تخت كوئین سائز	كوئین دو نفره
(2×2 m)	يك تخت كینگ سائز	كینگ *
($1/8 \times 2$ m)	يك تخت كینگ سائز	كینگ کالیفرنیا
($1/10 \times 2$ m)	دو تخت يك نفره	دونفره بزرگ
	دو تخت كوئین سائز	دوبل كوئین
	يك تخت دوبله و يك كاناپه قابل تبدیل به تخت	دوبل كاناپه قابل تبدیل به تخت
	يك تخت كوئین سائز و يك كاناپه قابل تبدیل به تخت	كوئین - كاناپه قابل تبدیل به تخت
	يك تخت كینگ سائز و يك كاناپه قابل تبدیل به تخت	كینگ قابل تبدیل به تخت *
	يك كاناپه قابل تبدیل به تخت	كاناپه قابل تبدیل به تخت *
	يك تخت دیواری	تخت دیواری

انواع تخت اتاقهای خواب:

اتاقهای خواب دارای انواع چیدمان هستند که معمولاً بوسیله نوع تخت و تعداد دهانه های اتاق معرفی می شوند. این جدول يك لیست قابل فهم از انواع اتاق خواب های هتل (انواع معمول تر آن با علامت * علامت گذاری شده اند) و همچنین اندازه های استاندارد تخت ها را در اختیار می گذارد.

برای بعضی از جزئیات چیدمان و مبلمان اتاق ، نظرات مختلفی وجود دارد . برای مثال ، بسیاری از شرکت‌های گرداننده هتل ، براین عقیده‌اند که تلفن باید در کنار تختخواب قرار گیرد ، در حالیکه بعضی دیگر ترجیح می‌دهند که تلفن در فضای کاری اتاق واقع گردد . به همین ترتیب ، تعدادی از گردانندگان ترجیح می‌دهند که پرده‌ها از نوع "Laminated" و بصورت یکپارچه باشند تا از تعداد میل پرده‌ها کاسته گردد ، در حالیکه بعضی دیگر ترجیح می‌دهند که پرده‌ها چند لایه و مجزا باشند ، (که این شامل پرده تاریک‌کننده زیرین ، و پرده تزئینی روی آن است) ، تا بدین ترتیب ، خشک‌شویی و نگهداری آنها ساده‌تر گردد . طراح باید در طرح‌های خود موارد متضاد در اتاق ، از لحاظ ایمنی و آسایش و هزینه را متعادل سازد و همزمان سلیقه‌های گوناگون مشتریان متفاوت هتل را مد نظر داشته باشد .

ابعاد و اندازه‌ها

یکی از تصمیم‌گیریهای مهم در طراحی اتاق خوابها که بیشترین تاثیر را در پلان هتل دارد ، انتخاب عرض خالص اتاق است . این تصمیم ، تعیین‌کننده مدول سازه تمام ساختمان می‌باشد ، که شامل فضاهای عمومی و خدماتی در طبقات پائین‌تر نیز است . معمول‌ترین اندازه ۲/۷ متر است که اولین مرتبه در اواسط دهه ۱۹۵۰ توسط متل‌های زنجیره‌ای Holiday Inn بعنوان استاندارد برای تمامی ساختمانهایشان بکار گرفته شد . این اندازه بصورتی انتخاب شده تا گنجایش مبلمان لازم برای يك متل میان‌راه را داشته باشد ، یعنی : دوتخت دوبرل در کنار يك دیوار و يك چاچمدانی یا میزتحریر یا میز تلویزیون ، در کنار دیوار روبرویی ، که فضای عبوری مناسبی نیز بین آنها وجود داشته باشد . با وجود اینکه در طی ربع قرن گذشته ،

تغییرات جزئی در ابعاد اتاق صورت گرفته است ، استاندارد اتاق‌های امروزی ، اساساً همانند آن چیزی است که توسط آقای Kemmons Wilson در هتل Holiday Inn ، در نظر گرفته شده بود و این استاندارد توسط متل‌های Howard Johnson و شرکت‌های دیگر ، بکار گرفته شد .

تا آن زمان ، حتی جدیدترین و بهترین هتل‌های گردهمایی که بعد از جنگ جهانی دوم ساخته شده بودند نیز دارای اتاق‌هایی در سایزهای مختلف بودند که درصد زیادی از آنها ، از این استاندارد ۳/۷ متری (دوازده فوتی) باریکتر بود . این هتل‌ها که بسیاری از آنها کماکان فعال می‌باشند و با هتل‌های سی سال جدیدتر از خود رقابت می‌نمایند ، بخاطر کوچکی اتاق‌هایشان به میزان زیادی محدود گشته‌اند . در ایالات متحده و کانادا ، هیچ هتل درجه یک یا زنجیره‌ای (به غیر از متل‌های ارزان قیمت) با عرض اتاق کمتر از ۳/۷ متر ساخته نمی‌شود ، مگر در موارد نوسازی هتل‌های قدیمی‌تر که بدلیل محدودیت‌های معماری قدیمی آنها ، ابعاد چند اتاق محدود می‌گردد .

در طی چند سال گذشته ، برای هتل‌هایی با سطوح کیفی گوناگون ، ابعاد و اندازه استاندارد بهتری برای اتاق خوابها بوجود آمده است (به جدول صفحه بعد مراجعه شود) . با وجود اینکه تعدادی از شرکت‌های گرداننده ، اتاق‌هایی بزرگتر از آنچه رقبای ایشان دارند ، در اختیار میهمانهای خود قرار داده‌اند ، اما بدلیل تأثیر بسیار مهم هزینه‌های ساختمانی و مبلمان ، ابعاد اتاق خوابها ، کیفیت و نرخ اتاق‌ها ، کماکان با هم ارتباط بسیار نزدیک و مستقیم دارند .



ابعاد اتاقهای خواب

کل اتاقهای خواب		حمام		فضای نشیمن *	
مساحت	ابعاد	مساحت	ابعاد	مساحت	ابعاد (متر)
۲۱/۹	۲/۵ × ۶/۲	۲/۳	۱/۵ × ۱/۵	۱۶	هتل ارزان قیمت ۲/۵ × ۴/۵
۲۹	۲/۶ × ۶/۶	۲/۴	۱/۵ × ۲/۳	۲۰/۱	هتل نرخ متوسط ۲/۶ × ۵/۵
۳۵/۲	۴/۱ × ۸/۶	۴/۴	۱/۷ × ۲/۶	۲۲/۸	درجه يك ۴/۱ × ۵/۸
۴۱/۸	۴/۵ × ۹/۱	۶/۶	۲/۳ × ۲/۷	۲۷/۹	لوکس ۴/۵ × ۶/۱

* فضای نشیمن شامل حمام، کمد و یا ورودی نمی‌شود.

دستشویی اتاقهای خواب در هتل‌های ارزان قیمت شامل دوش و توالت می‌شود؛ سینک دستشویی بخشی از فضای رختکن است.

پلان‌هایی که در صفحات بعد نشان داده شده ، آلترناتیوهای استاندارد برای طرح‌های اتاق خواب ، بعلاوه چند نوآوری می‌باشند . هتل‌های زنجیره‌ای ارزان قیمت (Budget Chains) ، ابعاد اتاق‌های متل‌های میان‌راه را که قبلاً $۳/۷ \times ۵/۵$ متر بوده است را جهت کاستن از هزینه‌های ساختمانی ، تا بین $۴/۳$ تا $۴/۹$ متر تقلیل داده‌اند که گنجایش دو تخت دویل را خواهد داشت . از طرفی ، گردانندگانی که اتاق‌های لوکس‌تری را اجاره می‌دهند ، فضاهای بزرگتری را برای اتاق‌های خواب ارائه می‌دهند که دارای دستشویی‌های وسیع و شیک‌تری هستند . افزایش عرض مدول اتاق تا بین ۴ الی $۴/۱$ متر ، اجازه يك تغییر عمده را در طرح اتاق خوابها می‌دهد : دو تخت دونفره ، یا يك تخت کونین‌سایز را می‌توان در مقابل دیوار دستشویی ، بجای دیوار جانبی قرار داد که این امر ، امکان انواع چیدمان را برای

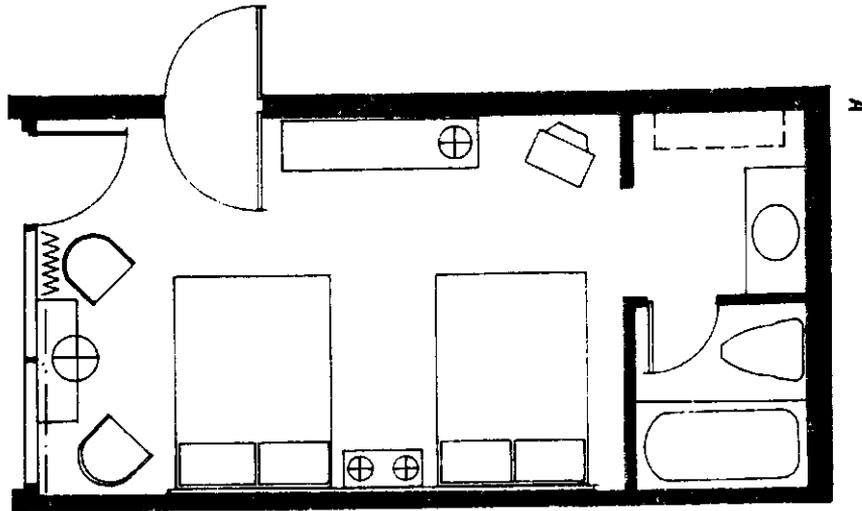
مبلمان می‌دهد. به عنوان مثال، تعدادی از طراحان داخلی، بجای آنکه تخت را کنار دیوار قرار دهند آن را به صورت مورب قرار داده‌اند. بطور کلی، افزایش عرض اتاقهای خواب به بیش از $4/8$ متر، مزایای زیادی ندارد. این فضای کمی بزرگتر، نحوه مبلمان را بهبود نمی‌بخشد و فقط، هزینه‌های ساختمانی را، بخاطر افزایش مساحت راهروها و دیوار خارجی اتاق، فوق‌العاده افزایش می‌دهد. البته، اگر عرض اتاق $4/9$ متر یا بیشتر باشد، گزینه‌های جدیدی برای چیدمان و طراحی اتاق‌ها بوجود می‌آید: تخت یا تخت‌ها را می‌توان در کنار یک دیوار جانبی، و فضای کار و نشیمن را در کنار دیوار روبرویی قرار داد. مضافاً افزایش عرض، امکان طرح یک دستشویی فوق‌العاده لوکس را که دارای چهار تا پنج وسیله نصب‌شدنی و یک فضای ورودی بزرگتر است، می‌دهد.

اتاق خوابهای گوه‌ای شکل که از خصوصیات بارز برج‌های استوانه‌ای هستند، از نظر طراحی دستشویی دارای مشکلات خاص خود می‌باشند. در برج‌های کوچکتر، آن قسمت از اتاق که به سمت کریدور قرار دارد، تنها بین $1/8$ تا $2/4$ متر می‌باشد و در پلان‌های بزرگتر این اندازه به مقدار معقول‌تری که حدود ۲ متر می‌باشد، می‌رسد. با وجود اینکه پلان بسیاری از این اتاق‌ها، وجوه مثبتی مانند چند بخشی بودن دستشوییها (به خاطر ضرورت)، حداقل فضا برای لابی، فضای بزرگی برای سالن و پنجره‌های گسترده‌ای که به جای دیوار بکار می‌روند را نشان می‌دهد، رقابت فزاینده‌ای که در اندازه اتاق خوابها و مبلمان سطح بالا وجود دارد، برج‌های استوانه‌ای شکل کوچکتر را فی‌الواقع، از مد افتاده و غیرقابل استفاده نموده است.



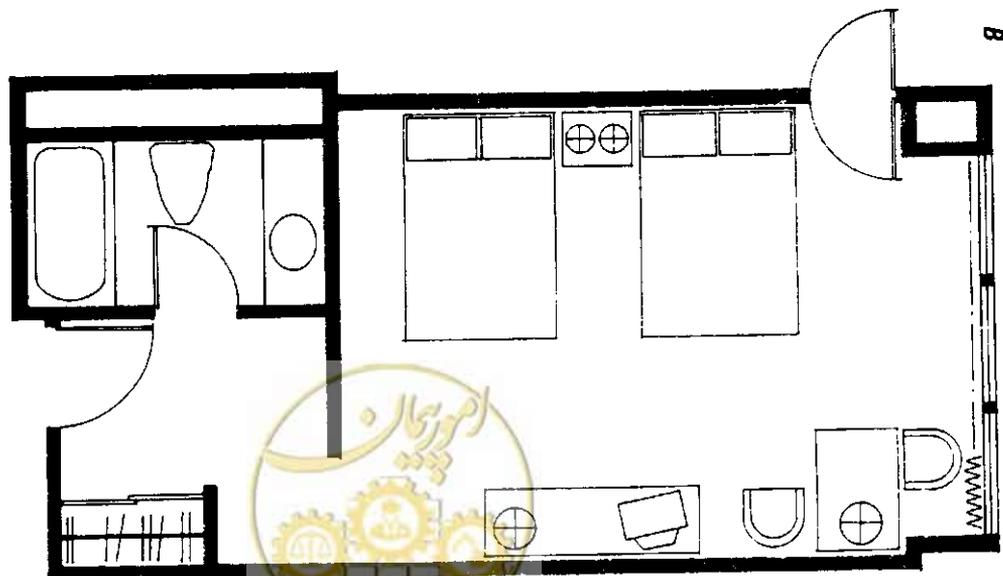
پلانهای اتاق های خواب:

نقشه های اتاق خواب، انواع راه حلها را برای اسکان خانواده و گروههای کاری در هتل، از هتلهای ارزان قیمت گرفته تا گردهمایی و لوکس، نشان می دهد. اتاقهای بزرگتر معمولاً فضای نشیمن و کار بهتر و همچنین دستشوییهای بزرگتر از معمول را نشان می دهد.



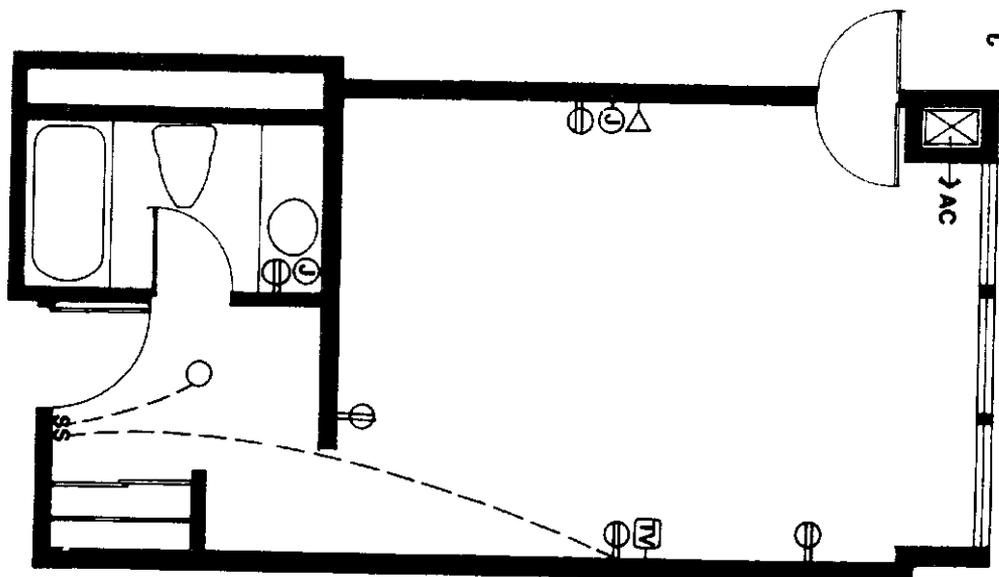
الف) اتاق دوبل دوبله در متل ارزان قیمت (متل Days Inn)

این پلان، يك اتاق كوچك را كه ترجیحاً درب آن به سمت خارج می باشد تا به راهرو را نشان می دهد؛ مقدار فضای نشیمن محدود می باشد (تهویه مطبوع برای میز انتهایی) سینک و گیره های رختکن را در فضای رختکن قرار دهید.



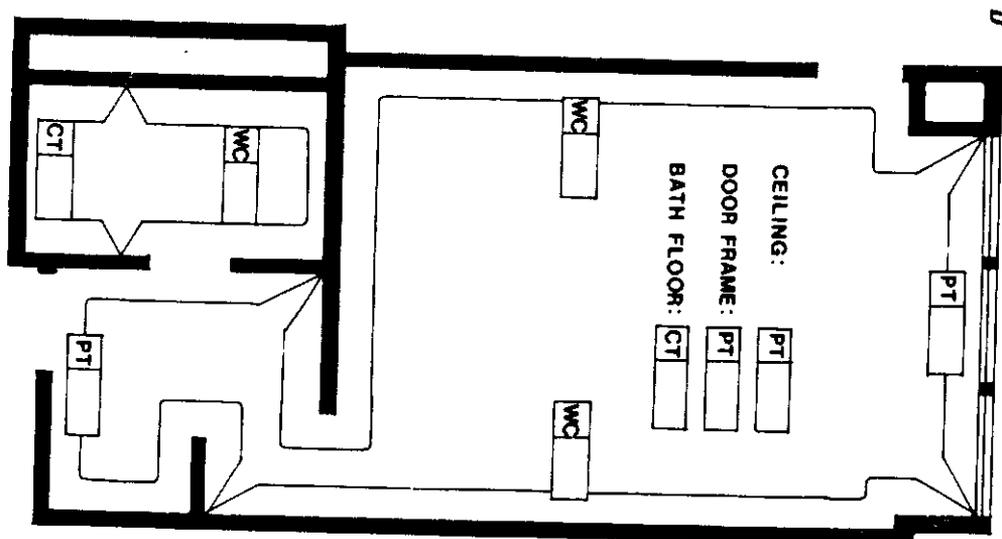
ب) اتاق دوبل دوبله تیپ:

استاندارد اتاق متل بین راهی و هتل؛ تختها ۷۰ درصد از فضای اتاق نشیمن را اشغال می کنند؛ فضای نشیمن محدود است.



پ) اتاق دابل دوبله تیپ - پلان الکتریکی/مکانیکی:

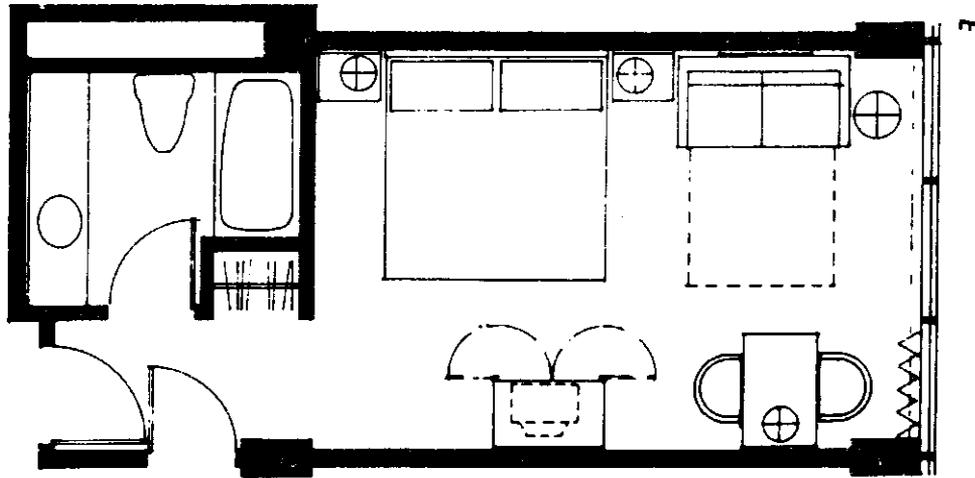
تمامی پریزهای برق، تلویزیون، تلفن و واحدهای تهویه مطبوع را مشخص نمائید؛ پریزها و ارتباطات کابلی باید در اطراف مبلمان پیشنهادی طراحی شوند.



ت) اتاق دابل دوبله تیپ - پلان نازک کاری:

پوشش دیوار از جنس Vinyl (VWC)، رنگ (P)، فرش (C)، کاشی های سرامیک (CT)

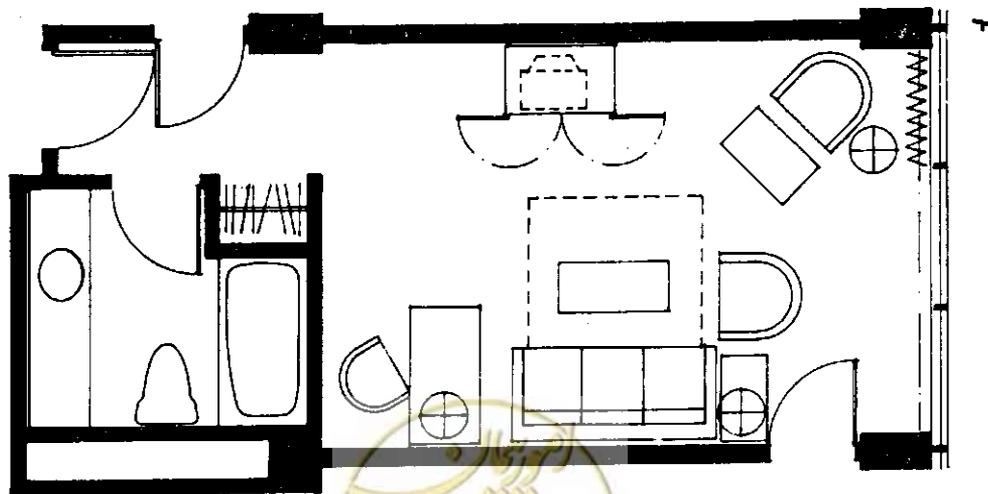




ث) کینگ - کاناپه قابل تبدیل به تخت (Holiday Inn):

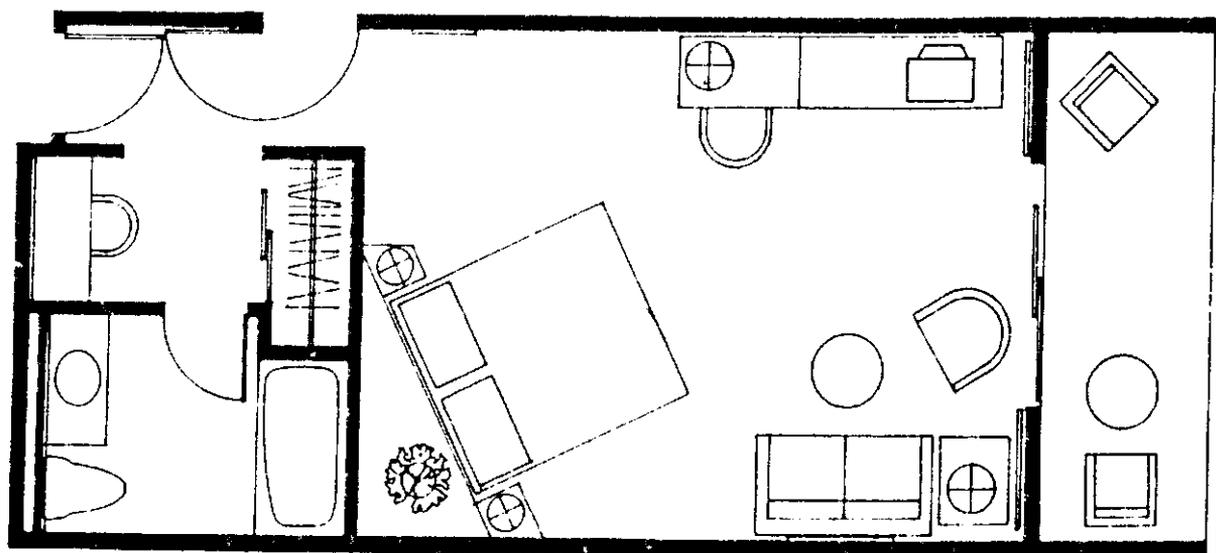
یک طرح استاندارد با کمد و فضای نشیمن وسیع که دارای کاناپه قابل تبدیل به تخت

نیز هست.



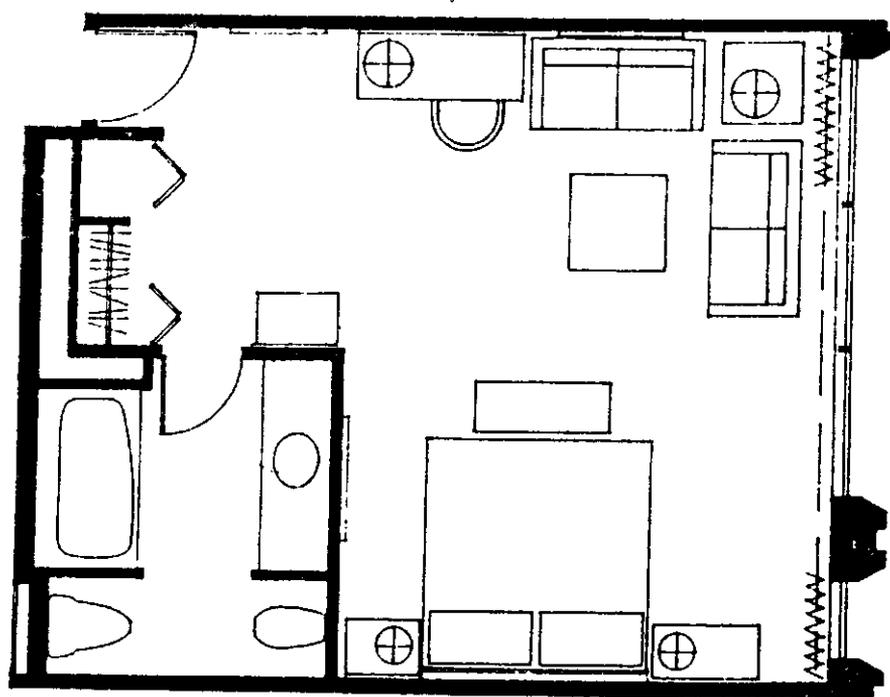
ج) کاناپه قابل تبدیل به تخت (Holiday Inn):

کاناپه قابل تبدیل به تخت، و فضای کنفرانسی کوچک و اتاقهای مرتبط که دارای



چ) اتاق کینگ :

تخت بصورت اریب قرار می‌گیرد (مانند هتل‌های Sheraton Plaza و Palm Springs) طرح اتاقها مانند هتل تفریحی، اتاقهایی با اندازه‌های بزرگتر، قرارگیری تخت بصورت اریب تا از ظاهر آسایشگاه گونه محل کاسته شود.

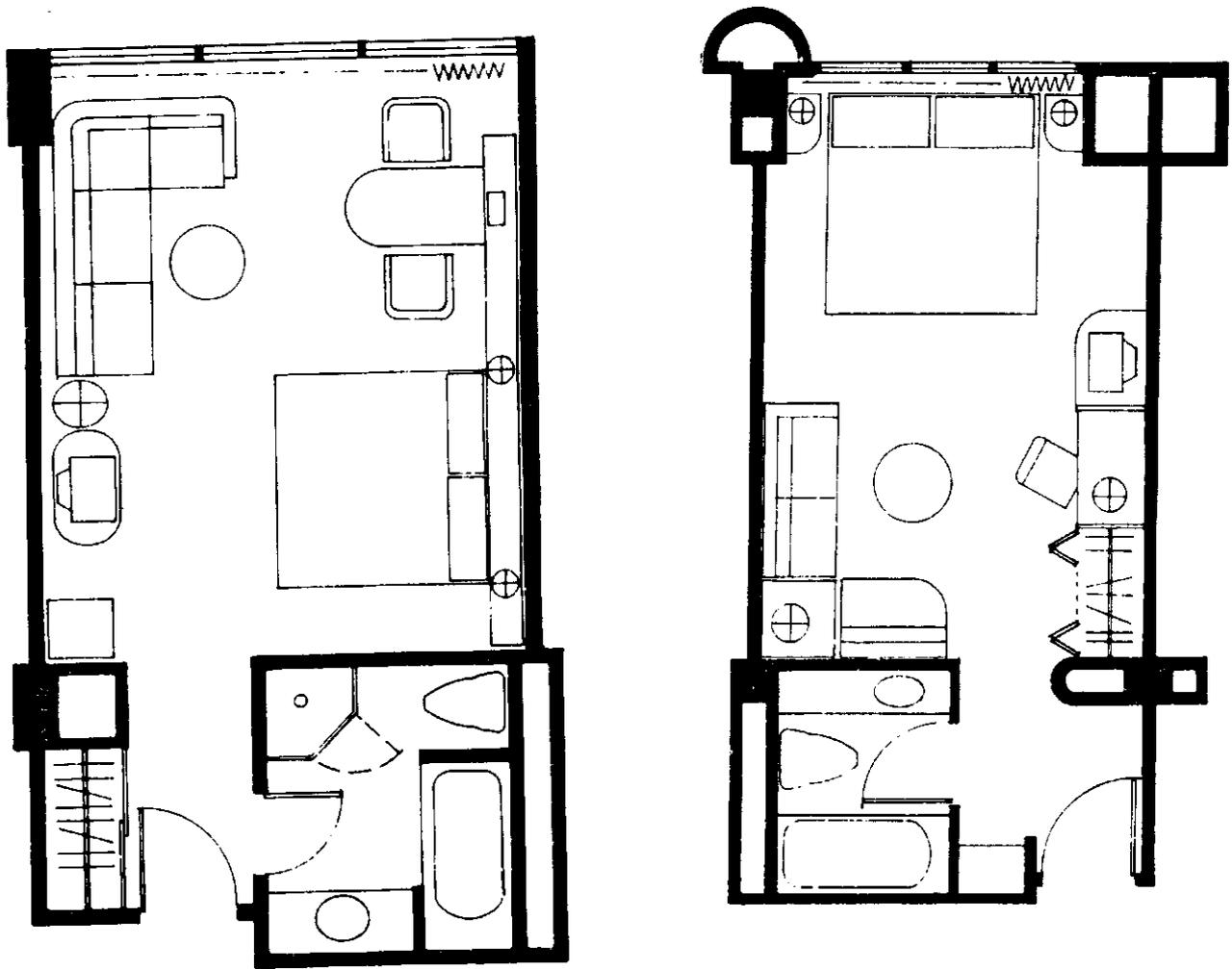


ح) اتاق لوکس (هتل Four Seasons در مونترال، کانادا):

اتاقی که دارای پنجره‌ای عریض‌تر از عمق اتاق می‌باشد و فضای نشیمن آن بسیار لوکس و بزرگ بوده و دارای دستشویی بزرگ و دارای چهار قطعه لوازم بهداشتی می‌باشد.

خ) طرح معکوس (هتل Sheraton در واشنگتن دی سی):

اتاق خواب با طرحی غیرعادی، تخت در جلوی پنجره قرار گرفته و نشیمن در نزدیکی دستشویی می‌باشد.



(د) اتاق کینگ لوکس (Sheraton Grande در لوس آنجلس):

اتاقی بزرگتر از اندازه‌های معمول، دارای طبقه بندی بجای تخته بالای تختواب، دارای میز کار و فضای نشیمن بسیار بزرگ؛ دستشویی آن دارای چهار قطعه ثابت است.

سوئیت‌ها

یکی از روش‌های اصلی که يك هتل می تواند بوسیله آن، امکانات مختلف کیفی خود را ارائه نماید ، گنجاندن تعدادی سوئیت میهمان، در بین ترکیب اتاق خوابها است. در تعریف ، سوئیت، اتاق نشیمنی است که به يك یا چند اتاق خواب مرتبط می باشد. هتل‌های بزرگتر معمولاً سلسله‌ای از سوئیت‌ها را ، از اتاق‌های نشیمن تک دهانه، که دارای بخش اتاق خوابی است گرفته ، تا اتاق‌های نشیمن چند دهانه‌ای که ممکن است به شش اتاق دیگر مرتبط گردند (برای مثال اتاق کنفرانس/ناهارخوری یا اتاق‌های خواب) ، دارا می باشند. يك تقسیم‌بندی

مداول سوئیت‌ها در جدول زیر نشان داده شده است:

انواع مختلف سوئیتها

نوع سوئیت	اتاق نشیمن	اتاقهای خواب	کلیدها	دهانه‌ها	درصد
مینی سوئیت	یک دهانه	جایگاه (alcove)	۱	۱/۵	۰.۲
سوئیت کنفرانس	یک دهانه	۱	۲	۲	۲
سوئیت معمولی	یک دهانه	۲	۳	۲	۴
سوئیت مدیران اجرایی	دو دهانه	۲	۳	۴	۱
سوئیت دولوکس	سه دهانه	۲	۲	۵	۰.۵

* درصدی از کل اتاقها، یعنی دو مینی سوئیت برای هر ۱۰۰ اتاق

سوئیت‌های هتل، که حدود ده درصد از کل اتاق‌ها را اشغال می‌نمایند، معمولاً در طبقات فوقانی برج هتل واقع می‌باشند، اما در شرایط غیرعادی، می‌توان آنها را بصورت عمودی و در طبقات مجزا قرار داد. به عنوان مثال، در یک طبقه تیپ، برای پرتمودن دهانه‌های بزرگتر سازه، ممکن است از سوئیت استفاده شود و مینی سوئیت‌ها را در پشت پلکان یا آسانسورها و یا تعدادی را در موقعیت‌هایی قرار داد که فرم ساختمان، اتاقهای دارای شکل‌های منحصر به فرد ایجاد نموده است.

در طی ده سال گذشته، تعدادی امکانات رفاهی جدید به سوئیت هتلها افزوده گشته است. یکی از اینها، ارائه خدمات سریع برای نام‌نویسی و Concierge در طبقات فوقانی هتل است. در برخی از هتلها، این نوع خدمات در اتاقی نزدیک به لابی آسانسور ارائه می‌شود، یعنی جاییکه در آن پیش‌غذا و نوشیدنی ارائه شده و روزنامه و مجلات نیز در دسترس قرار دارد. در هتل‌های دیگر این نوع خدمات به شکلی بسط داده شده که میهمان‌هایی که در طبقات مجلل‌تر یا بخش برج‌ها قرار دارند بتوانند، از کنار فضای شلوغ پذیرش در لابی گذشته و در طبقه مورد نظر نام‌نویسی نمایند.

سالن‌های وسیع‌تر مربوط به این طبقات ممکن است چند دهانه وسیع

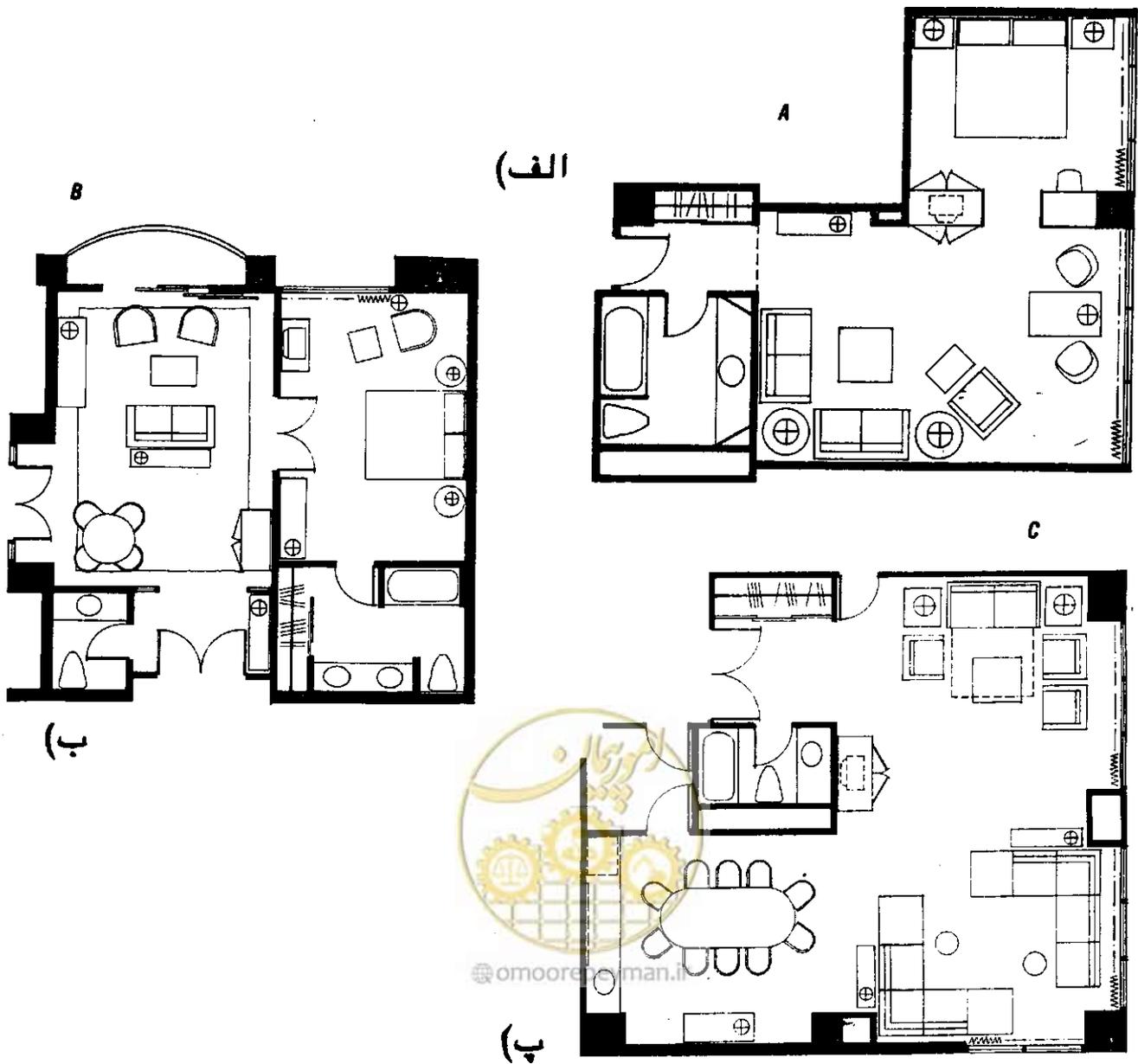
پلان سوئیت‌ها:

هتل سوئیت‌ها فضاهای مستقل نشیمن و خواب را با هم ترکیب کرده و معمولاً بوسیله مبلمان بسیار شیک مبلمان می‌شوند. بزرگترین سوئیتها را می‌توان برای ۱۰ دهانه سازه یا بیشتر گسترش داد و تعداد زیادی اتاق خواب و نشیمن را ترکیب کرد. دامنه سوئیت‌ها شامل:

الف: مینی سوئیت دارای يك اتاق نشیمن تك دهانه و يك جایگاه برای تخت کینگ سایز است. جداکننده بین دو اتاق، محل قرارگیری جایگاه تلویزیون و میز توالت توکار است.

ب) سوئیت معمولی (Westlake Plaza (Junior Suite)، در وست لیک واقع در کالیفرنیا) معادل با مساحت دو اتاق معمولی. اتاق نشیمن قرار دارد، شامل فضای نشیمن و غذاخوری است. در حالیکه اتاق خواب دارای يك دستشویی لوکس چند بخشی می‌باشد.

پ) سوئیت (Hospitality) برای گروههای بزرگی مانند گروههای مراجعه کننده برای گردهمایی می‌باشد یعنی مکانی که کانون پذیرائیهای شرکتی است. این سوئیت‌ها دارای دو فضای نشیمن مجزا، بعلاوه فضای کنفرانس/ غذاخوری که خود دارای مکانی جهت آبدارخانه است، می‌باشد؛ در این سوئیت‌ها معمولاً يك یا چند اتاق خواب به هم مرتبط می‌شوند.



داشته باشند و شامل فضایی برای خدمات پذیرش / Concierge ، يك دفتر ، يك سالن كوچك نشیمن و تلویزیون ، يك اتاق کنفرانس و يك سالن بزرگ برای عرضه صبحانه کنتینانتال ، چای عصر و نوشیدنیها ، باشند .

دکوراسیون و تجهیزات داخلی

در حالیکه طرح اتاقها ، عاملی مهم در جهت جلب رضایت میهمانها می باشد ، جزئیات طراحی داخلی آنها نیز به همین اندازه حائز اهمیت است . اتاق خوابها نیز ، مانند لابی و فضاهای عمومی ، بخش مهم و لازمی را در مبحث طراحی کلی دارند . طراحی داخلی اتاق خوابها ، باید نشان دهنده ادامه سبک و طراحی کل هتل و یادآور فضاهای عمومی آن باشند . بدین ترتیب ، طراح باید طرح و الگوهایی را انتخاب نماید که بتوان آنها را هم برای فضاهای بزرگ عمومی و هم برای اتاق خوابها که خصوصی تر هستند بکار برد .

بدلیل تعداد زیاد اتاق های خواب ، طراح داخلی باید در طرح ریزی اصلی آنها ، متوجه مسائل اقتصادی مربوط به بودجه آنها باشد . بدلیل اهمیتی که طراحی داخلی هتل می تواند در استنباط مهمان از هتل و نیز بر هزینه داشته باشد ، معمولاً قبل از خریداری مبلمان و برای آزمایش طرح ، مجری طرح يك ماکت کامل ، یا يك اتاق را بعنوان نمونه درست و تهیه می نماید . بدین ترتیب شرایطی مناسب و عالی ، برای هماهنگ بودن دکوراسیون نهایی و نیز تصمیم گیری های مرتبط با تأسیسات مکانیکی ، که در طراحی نهایی اتاق خوابها موثر است ، ایجاد می نماید .

تعدادی از آلترناتیوهای مربوط به مبلمان تاکنون مورد بحث قرار گرفته و در انواع پلان های اتاق نشان داده شده است . جدول صفحه بعد عناصر دیگری را که تیم طراحی باید در طراحی اتاق خواب در نظر بگیرد ، بصورت فهرست وار منعکس نموده است .

مبلمان

میز تحریر، میز توالت، میزها، صندلی ها، پاتختی ها، Headboard بالای تخت و قفسه تلویزیون.
روتختی، پرده، روکش صندلی و میز، گاهی شامل فرش نیز می شود.
لامپ های کنار تخت و فضاهای نشیمن و میز تحریر.
آینه ها، کارهای هنری، گیاه و سایر وسایل رفاهی (اشیائی مانند سطل ها، زیرسیگاری ها و جاچمدانی بخشی از وسایل شرکت گرداننده می باشد).

قفسه بندیها

پوشش های پارچه ای

نورپردازی

ملزومات

نازک کاریهای اتاق خواب

معمولاً از موکت به همراه يك لایه نرم برای پوشاندن کف استفاده می شود، البته در هتلهای تفریحی ممکن است از کاشی استفاده شود (یعنی در جاهایی که هوا گرم است) رسوئیت ها ممکن است دارای پارکت و در بعضی قسمتها بصورت مفروش باشند.
کاغذ دیواری قابل شستشو یا رنگ ارجحیت دارد.
پوشش آکوستیک.
چوب - توپر.
رنگ خورده برای مطابقت با درب ها و دیوارها.

- کف

- دیوار

- سقف

- درب ها

- چارچوب درها

نازک کاریهای دستشویی

سرامیک یا کاشی - مفروش نمی گردد.
کاشی سرامیک یا مرمر به دور وان؛ کاغذ دیواری یا رنگ در سایر نواحی رنگ.
دیوار اتاق خواب باید معادل ۴۸ واحد در مقیاس STC آکوستیک شود.

- کف

- دیوارها

- سقف

- آکوستیک

الکتریکی / مکانیکی

حداقل پنج پریز: دو عدد دم تخت، یکی برای میز تحریر، میز توالت و فضای نشیمن.
برای تلویزیون، تلفن، آژیر حریق یا سایر سیستم های ارتباطی.
سیستم تهویه مطبوع با طرح اتاق تلفیق می شود؛ دستشویی دارای سیستم تهویه می باشد.

- پریزها

- کابل

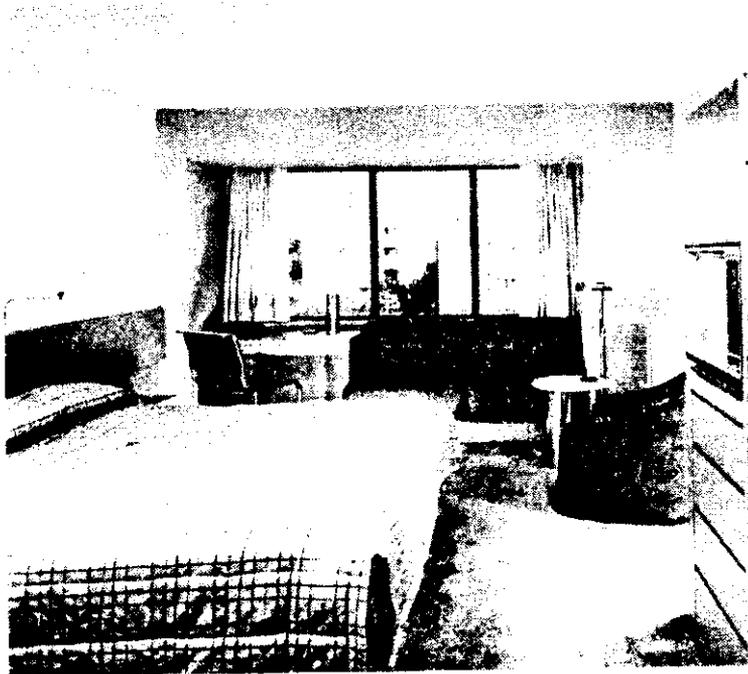
- مکانیکی

حداقل يك سنسور تشخیص دهنده دود یا گرما و يك آیفشان در هر يك از اتاقهای خواب؛ بعضی از فضاها نیاز به آیفشانهای اضافی در کمد ها و دستشویی دارند. تمامی مبلمان داخلی باید بدقت بررسی شوند

- ایمنی در مقابل حریق

اتاقهای خواب:

دکور اتاق خواب هتل، حرکتی قوی به سمت طرح های مسکونی رنگین و ظریف نشان می دهد. طرح هتل های مرکز شهری به تبع فضاهای عمومی طراحی می شوند:

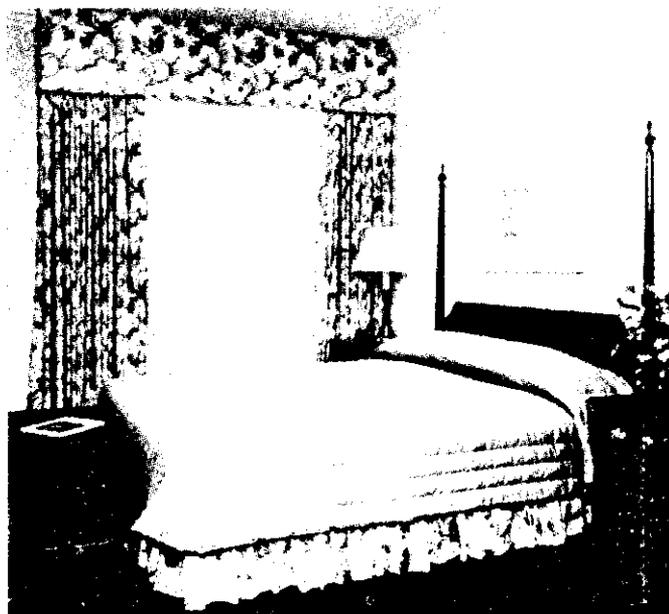


(الف)

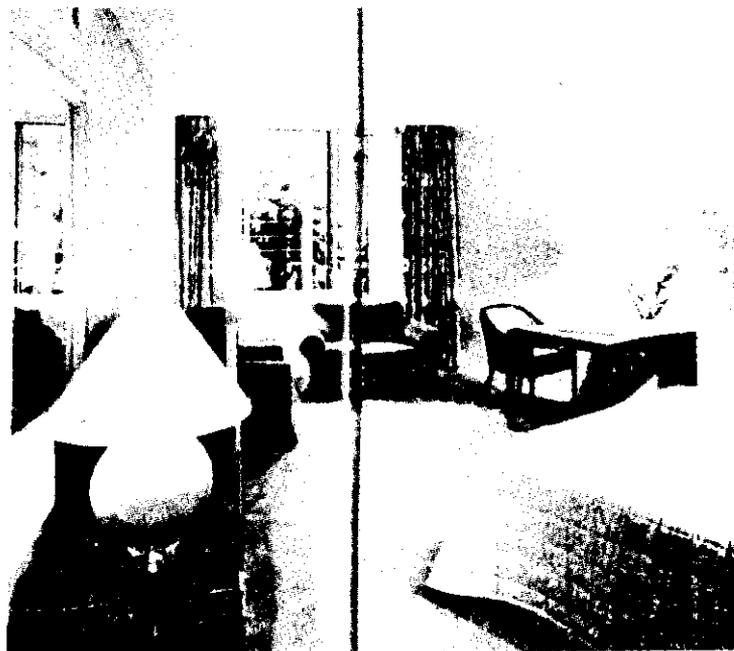
الف) هتل Sheraton در واشنگتن دی سی از سطوح گرم و شیشه (به تبع از لابی اش) استفاده نموده است.



(ب)



پ) هتل Melrose در دالاس.



هتل‌های کوچک شهری و حومه شهری
مانند : ت) Hyatt Regency در پرینستون
واقع در نیوجرسی و هتل‌های
تفریحاتی مانند : ث) Sheraton Plaza
واقع در پالم اسپرینگ در کالیفرنیا
دارای طرح‌های فوق‌العاده چشمگیر
و مدرن می‌باشند. اتاق‌های هتل‌های
تفریحی به فضای بیشتری جهت
اقامت‌های بلندمدت احتیاج دارند.





هتل های لوکس و هتل سوئیت ها دارای بسیاری از وسایل رفاهی می باشند که در هتل های تفریحاتی یافت می شود ، مانند هتل های : (ج) The Mansion On Turtle Creek در دالاس و (چ) La Reserve در وایت پلین واقع در نیویورک، نشانگر توجه طراح به تمام جزئیات، از جمله مبلمان و لوازم مناسب برای اقامت است که در هتل های تجاری مسئله ای غیرمادی می باشد.



فصل چهارم

آقای Vladimir Sanda می گوید :

"کلیه لابی ها باید ارتباط خود را با فروشگاهها ، پیشخوانهای عرضه نوشیدنی و رستوران ها برقرار و محیطی فراهم نمایند که در آن مهمان احساس کند که در قلب هتل قرار دارد ."

طراحی فضاهای عمومی

در حالیکه اتاقهای خواب ، بیشترین مساحت يك طبقه را ، در تمامی هتلها اشغال می نمایند ، اما آن چیزی که تفاوت بین انواع هتلها را تعیین می نماید ، فضاهای عمومی آنها است . از آنجا که مساحت لابی ، رستوران ها و سالن ها ، فضاهای جلسات و ضیافتات و فضاهای ورزشی - تفریحی ، در هتلهای مختلف ، تفاوت زیادی با هم دارند (از مساحتی حدود ۶ درصد در يك متل ارزان قیمت تا ۲۰ درصد در يك مرکز کنفرانس) ، فهم دقیق این تفاوت ها ، در بین انواع هتلها ، در موفقیت برنامه ریزی و طراحی يك پروژه بسیار مهم می باشد .

در جدول صفحه بعد ، تفاوت های اساسی فضاهای عمومی در انواع هتلها نشان داده شده است . برای مثال ، هتل های گردهمائی و مراکز کنفرانس ، فضاهای فوق العاده وسیعی برای جلسات و ضیافتات دارند ؛ هتل های تفریحی و اخیراً مراکز کنفرانس ، دارای امکانات ورزشی قابل توجهی می باشند و هتل های مرکز شهری و لوکس نیز دارای تعداد کمتری اماکن عرضه غذا ولی با کیفیت عالی می باشند .

نوع هتل	لابی	فضاهای غذاخوری و نوشیدن	فضای مراسم	فضای ورزشی تفریحی	پارکینگ
مرکز شهری	متوسط	کوچک	مختلف	کوچک	کوچک
حومه شهری	متوسط	متوسط	متوسط	متوسط	بزرگ
فرودگاه	کوچک	متوسط	بزرگ	کوچک	متوسط
کنار جاده ای	کوچک	متوسط	کوچک	کوچک	متوسط
تفریحی ساحل					
گلف، تنیس	متوسط	بزرگ	متوسط	بزرگ	بزرگ
هتل تفریحی	کوچک	متوسط	کوچک	بزرگ	متوسط
دهکده تعطیلات	کوچک	کوچک	کوچک	بزرگ	متوسط
گردهمایی	بزرگ	بزرگ	بزرگ	متوسط	متوسط
مرکز کنفرانس	متوسط	متوسط	بزرگ	بزرگ	بزرگ
مالکیت مشترک	کوچک	کوچک	کوچک	متوسط	متوسط
سوئیت	کوچک	متوسط	متوسط	متوسط	متوسط
سوپر لوکس	کوچک	متوسط	کوچک	کوچک	متوسط
نوسازی	مختلف	مختلف	مختلف	کوچک	متوسط
مگا هتل	بزرگ	بزرگ	بزرگ	بزرگ	متوسط
چند منظوره	بزرگ	بزرگ	بزرگ	متوسط	متوسط
بازیهای شبانه	بزرگ	بزرگ	بزرگ	بزرگ (کازینو)	متوسط

راهنما:

"کوچک" به معنای لابی > 0/5، مترمربع به ازای هر اتاق؛
 نواحی غذاخوری و نوشیدنی > ۱ سندلی به ازای هر اتاق؛
 فضاهای برگزاری مراسم > ۲ سندلی به ازای هر اتاق؛
 فضای ورزشی = با استخر و سایر امکانات به طور محدود؛
 پارکینگ > ۱ ماشین به ازای هر اتاق.

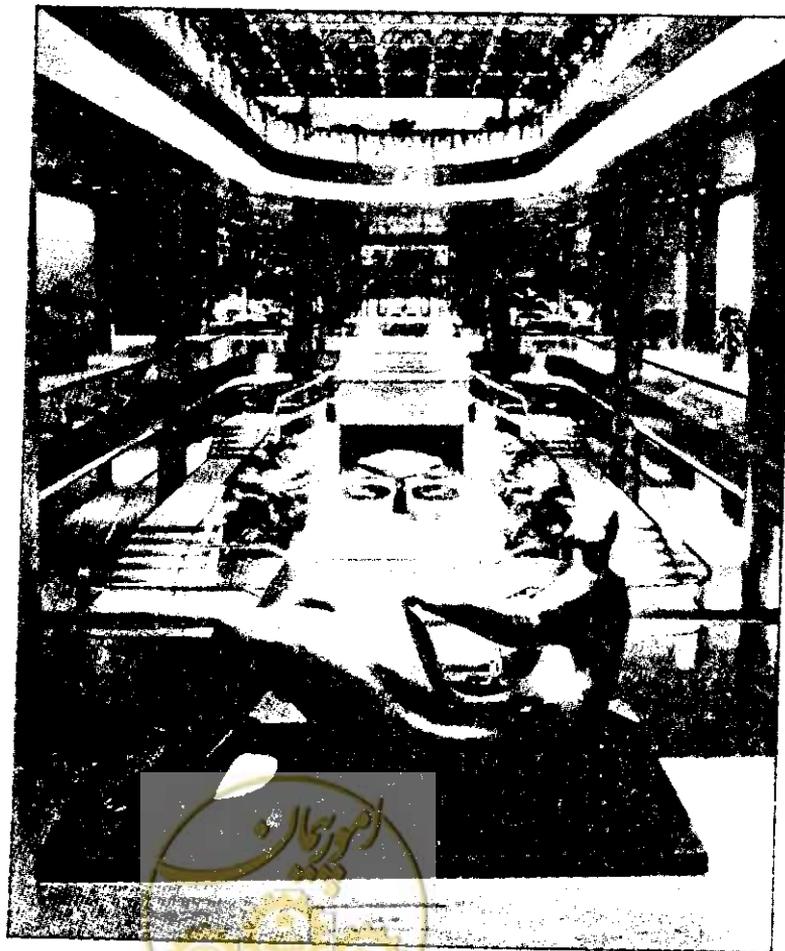
"متوسط" به معنای لابی بین 0/5 تا 0/۹، مترمربع / اتاق؛
 نواحی غذاخوری و نوشیدن بین ۱ تا ۱/۵ سندلی / اتاق؛
 فضای برگزاری مراسم بین ۲ تا ۴ سندلی / اتاق؛
 فضای ورزشی مسازی استخر و کلوب سلامتی بملأه سایر امکانات بصورت محدود؛
 پارکینگ برای ۱ تا ۱/۲ اتومبیل / اتاق.

"بزرگ" نشانگر لابی > ۱۰ فوت مربع / اتاق؛
 فضای غذاخوری و نوشیدن > ۱/۵ سندلی / اتاق؛
 فضای مراسم > ۴ سندلی / اتاق؛
 فضای ورزشی = امکانات بطور گسترده؛
 پارکینگ > ۱/۲ اتومبیل / اتاق

+ پارکینگ: بعضی از انواع هتلها به فضای اضافی پارکینگ برای اتوبوسهای نیاز دارند.



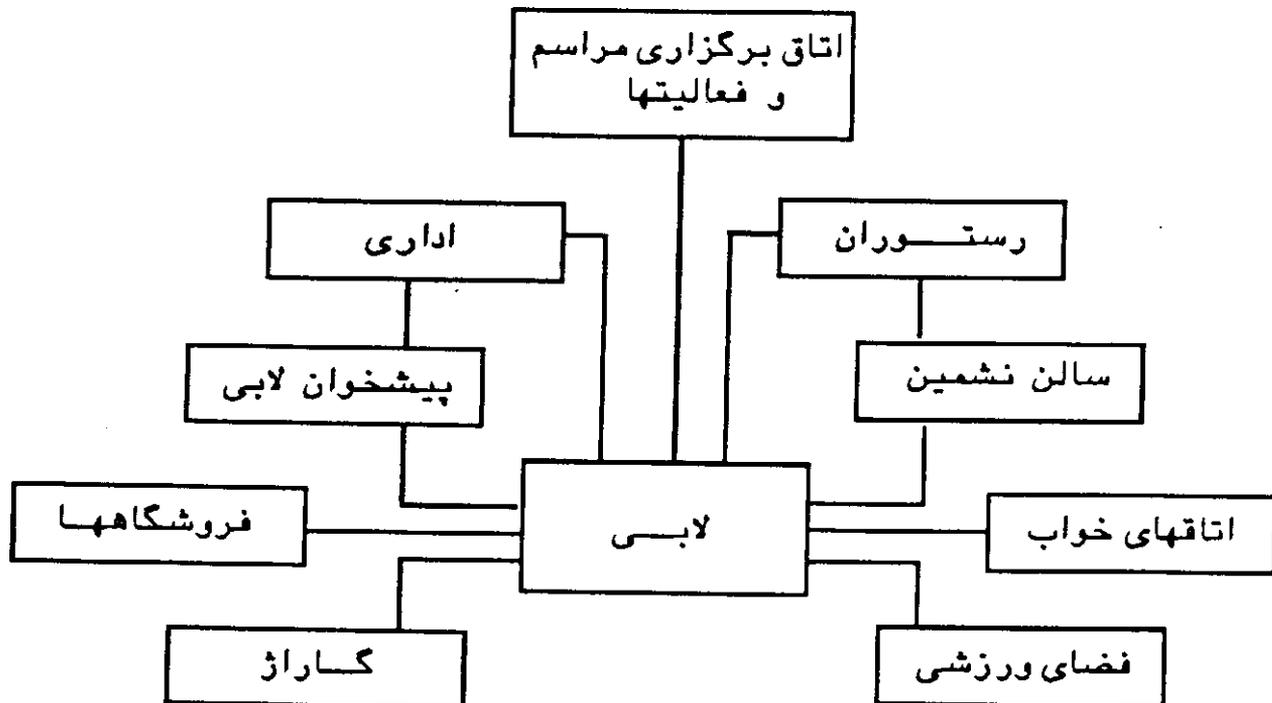
علاوه بر تأمین ترکیب مناسبی از تسهیلات برای انواع هتلها ، آرشیتکت باید تشکیلاتی را تدارک ببیند که پاسخگوی نیازهای مجری و شرکت گرداننده هتل در رابطه با عملکردها باشد . سرمایه گذاران جهت طرح هتل های ارزان قیمت و میان قیمت ، بر طرح هایی که بسیار اقتصادی هستند اصرار دارند ، یعنی طرح هایی که توجه خاصی به بخش های عملیاتی ، یعنی فضاهایی از قبیل فضاهای خدماتی دورازدید و دفتر لابی مبذول می کنند . شرکتهای گرداننده هتل های درجه یک و دولوکس ، درحالیکه نهایت تلاش خویش را جهت کارآیی خوب طرح قائل هستند اغلب نقشه ای را که از نظر اقتصادی کمتر به صرفه است بعلت داشتن ظاهر معماری و طراحی داخلی زیباتر و پر جلوه تر ، می پذیرند .



هتل Seoul Hilton International - سنول، کره:

مجسمه Henry Moore در لابی هتل Seoul Hilton ایجاد یک تجربه هیجان انگیز و بیادماندنی، هم برای مهمانان هتل و هم مراجعه کنندگان می کند و بر تأثیر فرصتهای عالی برای به نمایش گذاشتن کارهای هنری در تمام هتلها تأکید می نماید.

يك هدف كلي در برنامه ریزی و طراحی فضاهای عمومی هتل این است که آنها در پیرامون لابی تجمع نمایند (نمودار زیر) . این نوع چیدمان فضاها به گونه ای است که میهمانهای هتل بتوانند ، فضاهای گوناگون در هتل را با حداقل مشکل بیابند و موقعیتی فراهم می آورد تا در صورت لزوم بتوان دو فضا را با هم تلفیق نمود . این امر خصوصاً برای لابی های آتریومی یا هتل هایی که به گرد يك کُر مرکزی بصورت لابی یا فضای تفریحی شکل می گیرند صدق می کند ، مانند Holidome از متل های زنجیره ای Holiday Inn .



نمودار چیدمان فضاهای عمومی

این نمودار شماتیکی، لازمه اصلی برای بیشترین تعداد ممکن فضاهای عمومی مانند پیشخوان لابی، آسانسورهای مهمانان، رستوران ها و ... را که ضروری است به هم نزدیک و از لابی اصلی قابل مشاهده باشند ، نشان می دهد. بسیاری از مشکلات در برنامه ریزی هتلها را می توان در صورتی که مهمانها بتوانند مسیر خود را به راحتی در ساختمان بیابند، حل نمود.



درب‌های ورودی و دسترسی از خارج به هتل

بهترین مکان برای مشاهده سیمای معماری هتل ، مسیر گذر هائی است که به درب‌های ورودی ساختمان منتهی می‌شوند ، که در این مسیر ، مشاهده جزئیات محوطه و طراحی بیرونی بنا - یعنی منظرسازیه‌ها ، نورپردازی در شب ، مسیر ورودی و سایبان ، همه و همه ، در ایجاد اشتیاق نسبت به مدت زمانی که مهمانان در هتل به سر خواهند برد موثر می‌باشند . هتل‌های بزرگتر احتمالاً دارای ورودی‌های گوناگونی خواهند بود تا میهمان‌های مقیم را از مراجعه‌کنندگان مجزا کند و همچنین از میزان ترافیک غیر ضروری در ساختمان کاسته و هویت مستقلی برای رستوران یا کاربری دیگری ایجاد کرده و یا اینکه ایمنی بیشتری را تأمین نمایند .

طراحان باید الویت نسبی برای ورودی‌های ذیل را بررسی نمایند :

□ ورودی اصلی به هتل

□ ورودی به سالن‌های جشن/ ضیافت

□ ورودی به رستوران/ پیشخوان عرضه نوشیدنی/ کلوب شبانه/

سالن بازیها و تفریحات شبانه

□ ورودی برای اتوبوس توریست‌ها/ فرودگاه

□ ورودی برای سوئیت یا آپارتمان

لازم است تا هر يك از ورودیها را مطابق با نوع عملکرد ، بوسیله سایبان ، علامت‌های مناسب ، تعبیه چراغهای خاص یا عناصر معماری دیگری بصورتی بارز مشخص نمائیم . بعضی ورودی‌ها ، به فضایی جهت توقف تاکسی یا اتوبوس‌های منتظر و بعضی دیگر به فضایی جهت نگهداری موقت چمدانها و بارها احتیاج دارند . ورودی آپارتمان‌ها نیز به تدابیر ایمنی خاصی نیاز دارد . در طراحی ورودیهای هتل ، می‌توان نیازها را بشرح زیر خلاصه نمود:

□ سایبان :

سایبانی در ابتدای ورودی اصلی و درب‌های اصلی ثانویه (سالن جشن) برای محافظت میهمانان در مقابل آب و هوای نامساعد تعبیه نمایند؛ در صورت لزوم، روشنایی، علائم راهنما و وسایل حرارتی بیفزائید؛ برای عبور اتوبوس‌ها، ارتفاع مناسبی برای سایبان در نظر بگیرید.

□ گذر وسائط نقلیه :

تراکم و شلوغی ترافیک را پیش‌بینی کرده، فضاهایی جهت موارد زیر در نظر بگیرید:

- ایستادن تاکسی‌های منتظر

- سوار و پیاده شدن میهمانها و اثاثیه‌هایشان

- انتظار مهمانها برای رسیدن اتومبیل‌شان از پارکینگ

(که توسط کارکنان پارکینگ تحویل داده می‌شود)

- ایستادن اتوبوس‌های توریستی یا فرودگاهی

□ پارکینگ :

دسترسی به ورودی گاراژ از درب ورودی اصلی را تسهیل نمایند؛ چنانچه پارک اتومبیل توسط مستخدمین هتل انجام می‌شود، محلی برای باجه متصدی مراقبت، در نزدیکی ورودی اصلی در نظر گیرید.

□ پیاده روی جلوی درب :

پیاده رو عابری را به اندازه کافی عریض در نظرگیرید تا فضای کافی برای جابجایی چمدانها، نگهداری چرخ‌های حمل چمدان و محل ایستادن (ایستگاه) دربان و پادو وجود داشته باشد؛ در محل ایستگاه اتوبوس‌ها، فضای کافی برای ایستادن

گروههای مسافرین، در نظر گیرید.

□ درب‌ها و سرسراهای ورودی :

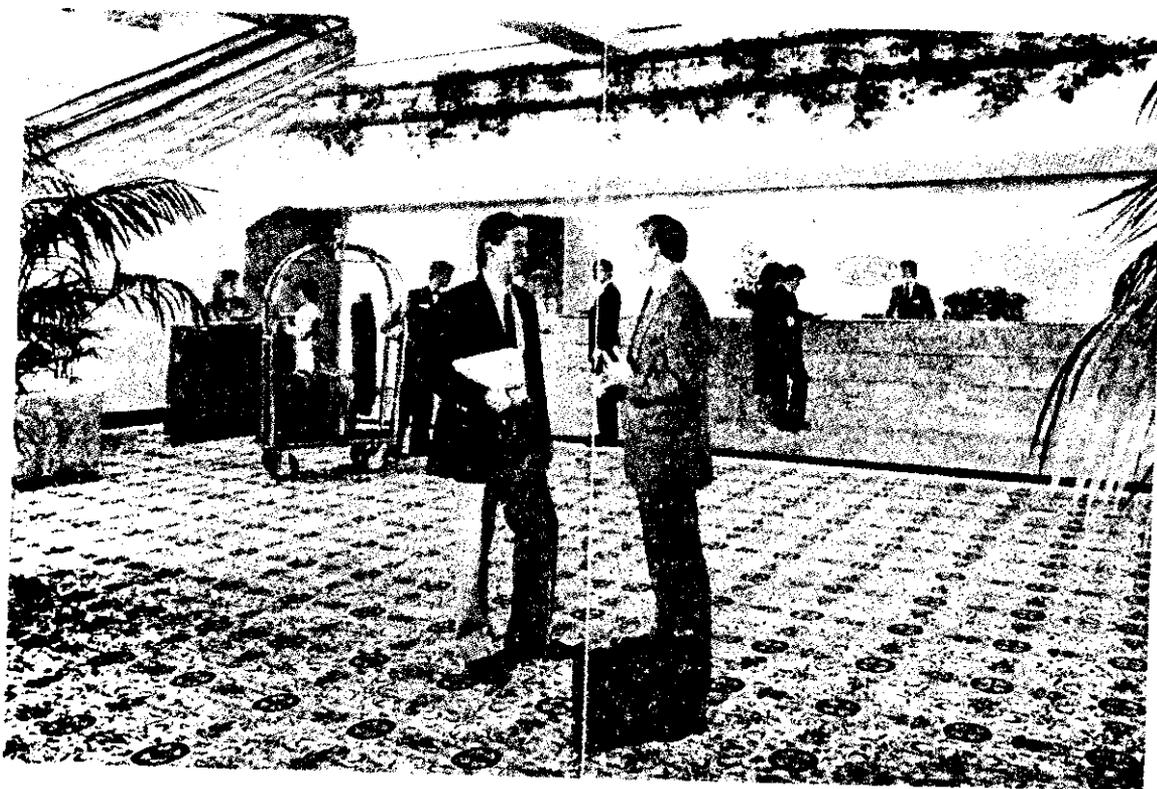
سرسرای ورودی را به دربهای گردان یا اتوماتیک مجهز نمائید تا بدینوسیله تبادل هوای داخل و خارج به حداقل برسد ؛ درب دسترسی به انبار چمدانها را از طریق خیابان و جنب ساختمان تعبیه کنید ؛ در صورت لزوم رامپ‌هایی ، برای مراجعین معلول و هم برای حمل چمدانها بوسیله چرخ ، در نظرگیرید .

لابی

در بین فضاهای عمومی متعدد هتل ، لابی مهمترین تاثیر را بر میهمانان می‌گذارد . فرم و طرح آن - چه کوچک و دوستانه و چه بزرگ و رسمی ، حالت و جو هتل را تعیین می‌کند . بنابراین ، برنامه‌ریزی عناصر اصلی لابی و طراحی جزئیات آن ، بعلاوه گذاشتن تاثیر ذهنی مثبت و ماندگار بر میهمانان ، از اهمیت فوق‌العاده‌ای برخوردار است . موفق‌ترین طراحی‌ها ، دو عامل کلیدی و بسیار مهم را در کنار هم بکار می‌گیرد : تاثیرذهنی و عملکرد .

تا چند دهه قبل از افتتاح هتل Hyatt Regency Atlanta در سال ۱۹۶۷ ، اغلب لابی‌ها نسبتاً کوچک بوده و بر مبنای اصول اقتصادی که بقیه فعالیت‌های هتل بر آن اساس طرح شده بودند ، طراحی می‌شدند ، اما در دهه هفتاد ، گرایش به سمت طراحی لابی‌های بزرگتر تغییر پیدا کرد ، این امر فقط برای هتل‌های گردهمایی و مجموعه‌های بزرگتر چند عملکردی نبود ، بلکه برای هتل‌های کوچکتری که در مناطق حومه شهری و فرودگاهی بنا می‌شدند نیز صادق گشت . در دهه اخیر که تخصص‌های مربوط به هتل افزایش یافته ، شواهدی مبنی بر گرایش به فضاهای داخلی دوستانه‌تر مشاهده می‌شود ، بخصوص در هتل‌هایی که در رده هتل‌های مجلل ، تمام سوئیت و مرکز کنفرانس قرار دارند .

بدین ترتیب ، تصمیم‌گیری مقدماتی مجری و آرشیوتکت، بر محور این سنوال می‌باشد که ابعاد و اندازه لابی ، جو محیط و چهره ظاهری آن چگونه باشد .



لابی آتریومی چهارطبقه در هتل Stouffer Nashville در شهر نشویل، تِنسی.

اهداف برنامه ریزی

نیازهای مربوط به برنامه ریزی لابی اغلب هتل‌ها ، علی‌رغم تفاوت هتل‌ها ، با هم مشابه می‌باشند (به چك لیست طرح لابی در صفحه بعد مراجعه شود) . عملکرد لابی ، علاوه بر معرفی شخصیت هتل ، بصورت فضای اصلی ارتباطی است که میهمان‌ها را به سمت پیشخوان لابی ، آسانسورها ، اماکن عرضه غذا و نوشیدنی ، اتاقهای جلسات و ضیافت ، مجموعه ورزشی و سایر فضاهای عمومی هدایت می‌کند ؛ این مکان ، برای

چک لیست برای طراحی لابی

فضای پیشخوان لابی

- ایستگاههای پذیرش، تعداد
- ایستگاههای صندوق، تعداد
- ایستگاههای اطلاعات/ پست، تعداد
- کل طول میز
- میز دستیار مدیر
- ایستگاه پادو
- انبار پادو برای نگهداری چرخ های حمل بار
- انبار برای چمدانها
- تلفن سکه ای
- راهنمای جلسات

فضای نشستن

- صندلی و مبل، تعداد جایگاهها
- خدمات غذایی یا نوشیدنی
- فواره و یا کانون توجه دیگر

سیرکولاسیون

- آسانسورهای مسافری
- دسترسی به رستوران و سالن ها
- دسترسی به اتاق جلسات و اتاق های ضیافت
- دسترسی به امکانات ورزشی
- دسترسی به فروشگاهها و سایر فضاهای عمومی
- دسترسی به گاراژ پارکینگ

چک لیست برای طراحی لابی (ادامه)

فضای فروشگاهی

- دکه فروش روزنامه
- دراک استور
- کادو فروشی
- آژانس مسافرتی/ تور
- پیشخوانهای مربوط به هواپیمائی ها
- کرایه اتومبیل
- آرایشگاه/سلمانی
- جواهری
- گل فروشی
- بانک
- لباس مردانه
- لباس زنانه
- اسباب بازی
- فروشی اجناس ویژه (چرمی، پارچه ای، شیشه ای)
- کتاب فروشی

برای برنامه ریزی موفق لابی لازم است تا طراح بطور دقیق، تشکل نسبی چند عنصر اصلی (نظیر پیشخوان لابی، آسانسور میهمانان و غیره) و تعداد بیشماری عنصر فرعی نظیر تلفن های داخلی، راهنمای جلسات و غیره) را در نظر بگیرد. بعضی از اینها با خود فضای لابی مستقیماً در ارتباط می باشند در حالیکه سایر آنها با فضاهای پیرامون، بقیه نیز با حرکت از میان این فضاها. چک لیست فوق عناصر لازم برای يك برنامه ریزی خوب جهت لابی را مشخص می نماید.



میهمانهایی که مشغول گشت زدن می‌باشند ، فضایی غیر رسمی برای اجتماع می‌باشد . یکی دیگر از عملکردهای لابی ، کانون کنترل است که در آن کارکنان بصورت بصری ، بر مسیرهای دسترسی به هتل نظارت می‌نمایند . چند هدف اصلی در برنامه‌ریزی لابی را می‌توان بصورت زیر خلاصه نمود :

□ ورودیها :

درب‌های ورودی اضافی برای لابی اصلی ، فضاهای مخصوص ضیافت ، رستورانها ، کلوپ ورزشی - تفریحی یا سایر فضاهای پر رفت و آمد در نظر بگیرید .

□ محل قرارگیری پیشخوان لابی :

مراجعه‌ین به محض ورود به هتل آنرا مشاهده نمایند. کارکنان مربوط به این قسمت باید بتوانند دسترسی میهمانان به آسانسورها را زیر نظر داشته باشند .

□ دسترسی به دفتر لابی :

ورودی‌هایی برای دفتر لابی ، فضای مربوط به صندوق امانات و سپرده‌ها ، دفتر هیئت مدیران ، دفاتر فروش و تدارکات در نظرگیرید .

□ آسانسورهای مهمانان :

این آسانسورها را نزدیک به پیشخوان لابی و ورودی اصلی قرار دهید و فضای کافی جهت لابی آسانسور ، برای مهمانها و چمدان‌هایشان در نظر بگیرید .

□ بخش نشیمن :

فضایی جهت نشستن ، در نزدیکی پیشخوان لابی و ورودی قرار دهید . این قسمت می‌تواند با تزیین لابی نیز مرتبط باشد .



□ سیرکولاسیون (ارتباطات):

مسیرهای مشخص به سمت پیشخوان لابی ، آسانسورها ، رستوران ها و محل های عرضه نوشیدنی، اتاق جلسات و ضیافت تعبیه نمایند؛ تا حد امکان، عبور و مرور مربوط به اجتماع مهمانهای ساکن در هتل را از ترافیک اجتماع افراد مراجعه کننده برای گردهمایی، جداسازی نمایند.

□ فضاهای فروشگاهی :

فضاهای قابل واگذاری را متناسب با فضای رفت و آمد مهمانها در نظرگیرید .

□ پادو/ چمدان ها :

ایستگاه و محل استقرار پادو را نزدیک به پیشخوان لابی ، آسانسورها و ورودی اصلی قرار دهید ، اتاقهای مستقلی نیز برای قرار دادن چمدانها ، چرخ های حمل بار و انبار قفلدار در نظر بگیرید .

□ فضاهای پشتیبانی :

فضاهای خدماتی پشتیبانی فرعی را ، نظیر توالت ها ، فضاهای نگهداری پالتوها ، تلفن های داخلی ، تلفن های عمومی، قسمت سرپرستی و میز معاون مدیریت را بطور مناسبی در رابطه با سایر فضاها ، قرار دهید .

جهت برنامه ریزیهای مربوط به فضای لابی باید نوع هتل و میزان تردد در فضاهای عمومی را شناسایی نمود - هتل های بزرگتر نظیر هتل های گردهمایی و هتل هایی که بخشی از پروژه های چند منظوره (Mixed-Used) هستند ، به فضاهای بسیار وسیعی جهت پذیرایی و یا اسکان میهمانان یا مراجعینی که به قسمتهای مختلف هتل مراجعه می کنند، نیاز دارند . هتل های کوچکتر و آنهایی که به غیر از میهمانان

خود ، جوابگوی مراجعه کننده اندک دیگری هستند ، فضای کمی برای لابی احتیاج دارند . در اغلب هتلها ، به ازاء هر اتاق $6/$ تا $9/$ مترمربع فضای لابی پیش‌بینی می‌شود که شامل ارتباطات یا عملکردهای دور نمی‌شود. (به فصل اول ، مبحث برنامه‌ریزی امکانات و کاربریها مراجعه کنید) .

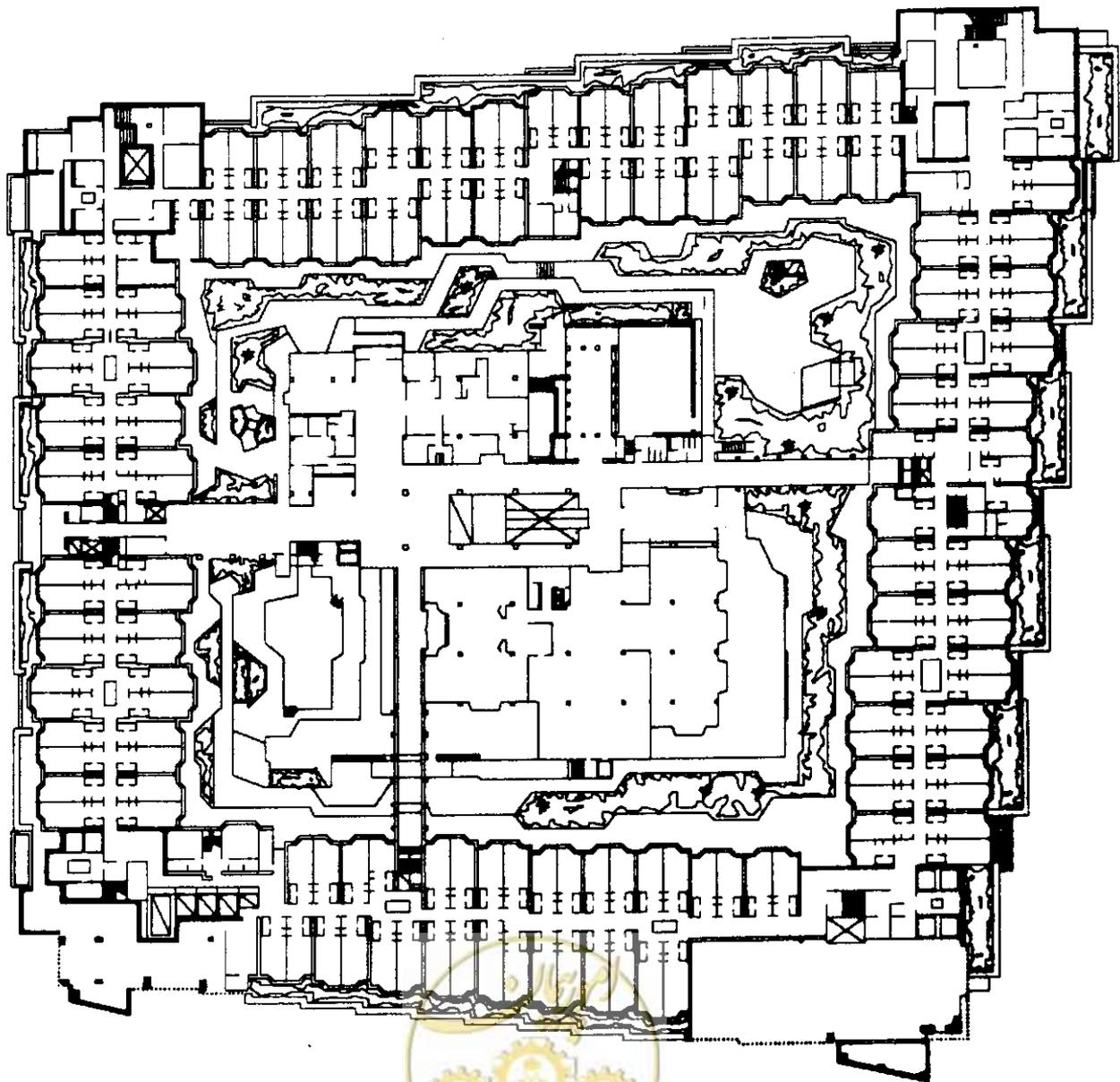
استقرار رستوران‌ها ، تریاها و کیوسک‌های فروش اجناس در لابی ، یکی از شیوه‌های افزایش ظاهری فضا ، بدون افزایش زیربنای ناخالص هتل است . آقای John Portman آرشیست ، به این موضوع به عنوان "فضای مشترک" اشاره می‌کند که در آن کاربریهای لابی بصورتی برنامه‌ریزی شده‌اند تا ایجاد تنوع نمایند ، نه فقط در ابعاد و اندازه‌ها ، بلکه در میزان نسبی فعالیت‌ها که دائماً در تغییر و نوساناتی نسبت به هم می‌باشند . برای کسب موفقیت در این تنوع ، بهترین پلانها ، تعریفی دقیق و روشن ، از کاربریهایی که در لابی وجود دارد ، ارائه می‌دهند و بدین ترتیب این تشکیلات را برای میهمانان و مراجعه کنندگان ، آشکار و قابل تشخیص می‌نمایند .

اهداف طراحی

اهداف مکتوب طراحی لابی ، شرحی دقیق از پیشخوان لابی ، ناحیه نشیمن ، سیرکولاسیون و کاربریهای ثانویه در آن را ارائه می‌دهد . بخش اصلی کار این است که آرشیست و طراح داخلی باید در آغاز ، هر يك از این نواحی را بطور مستقل مطالعه نمایند - مانند ، بخش پذیرش ، صندوق و فضای عبور و مرور و غیره ، و سپس پیشخوان لابی را طراحی نمایند . بعنوان مثال ، برای برنامه‌ریزی در مورد پیشخوان لابی ، نیاز به تصمیم‌گیریهای مستقلی در مورد موارد ذیل می‌باشد :

طراحی لابی: تشکل فضاهای عمومی در هتل Bonaventure Hilton International در مونتreal، کانادا، دسته بندی رستورانها، سالن های عرضه نوشیدنی، و فروشگاهها را به دور لابی اصلی، که دارای دسترسی هایی به فضاهای مراسم، بوسیله پلکان مرکزی و پلکان برقی است را نشان می دهد.

لابی و رستوران دارای چشم اندازی به سمت استخر و باغچه هایی که با دقت تمام بر روی بامهای مجاور ایجاد شده اند، دارد.



□ اندازه پیشخوان :

برای بخش پذیرش و صندوق، تعدادی میز به طول ۱/۸ متر، متناسب با تعداد اتاق خوابها پیش‌بینی نمائید؛ دو میز برای ۱۵۰ اتاق خواب اول، و به ازای هر ۱۰۰ اتاق خواب اضافی، یک میز دیگر در نظر بگیرید؛ برای هر ۶۰۰ اتاق یا کمتر، یک میز نیز برای اطلاعات/پست در نظر بگیرید.

□ فضا برای صف بستن :

فضائی برای صف بستن در جلوی پیشخوان نظر بگیرید؛ برای هتل‌های گردهمایی، این فضا باید حداقل ۶/۸ متر فضای باز مسیر حرکتی باشد. □ میز معاون مدیر:

در صورت لزوم، یک میز، سه صندلی و یک انباری، در نزدیکی پیشخوان لابی، برای معاون مدیر یا Concierge قرار دهید؛ این میز می‌تواند یک جلوه اصلی تزئینی در لابی باشد.

□ ایستگاه پادو :

مکانی جهت استقرار پادو، در مجاورت پیشخوان لابی و ورودی اصلی پیش‌بینی نمائید؛ برای این مکان، تلفن عمومی، تلفن داخلی، سیستم اعلان بلندگو و پریز برق تعبیه نمائید.

□ نگهداری از چمدان‌ها:

یک انبار قفل‌دار، در مجاورت ایستگاه پادو در نظر بگیرید که دارای طبقه بندی برای بارهای تحویل داده شده باشد؛ از این مکان یک درب مستقیم به سمت خیابان تعبیه نمائید.

□ تلفن‌ها :

تلفن‌های داخلی را در مجاورت پیشخوان لابی و تلفن‌های عمومی، را به گونه‌ای که برای لابی مناسب باشد، تعبیه نمائید؛ حداقل یک تلفن به ازاء هر ۱۰۰ اتاق خواب.



□ راهنما/علائم :

در مجاورت ورودی اصلی، تابلوی راهنما را که در آن لیستی از کلیه عملکردهای مخصوص و جلسات وجود دارد، قرار دهید. علائم و راهنماهایی، که بطور واضح مشخص باشند، برای هر يك از بخش‌های هتل قرار دهید.

□ مبلمان و وسائل نصب شونده :

با افزودن ابزار کاری، نازک‌کاری، پیشخوان لابی، ایستگاه پادو، میز معاون مدیر و وسایل و مبلمان خاص دیگر (نظیر صندلی‌های سالن، چراغ‌های تزئینی و کارهای هنری) که مطابق با جو فضای مورد نظر می‌باشد، روحیه خاص هتل را بوجود آورید.

طراحی سایر قسمت‌های لابی با عناصر کمتری سروکار دارد، اما در آن نیاز به کنترل بیشتری بر فضاها وجود دارد. تعیین فضاهای ارتباطی، نشیمن و فروشگاه، معمولاً با استفاده از روش‌های متداول طراحی نظیر اختلاف سطح، کاربرد مصالح مختلف برای کف، ارتفاعات مختلف سقف، نورپردازیهای مخصوص، برنامه‌ریزیهای مربوط به علامت‌گذاریها، شرح جزئیات در مورد تزئینات و ابزار کاریها، بهبود می‌یابد.

فضاهای عرضه غذا و نوشیدنی

معمولاً يك یا چند رستوران و سالن صرف نوشیدنی، بطور شکیلی به گرد لابی هتل قرار داده می‌شوند. اینها و سایر فضاهای عرضه انواع مخصوص غذا و نوشیدنی، نظیر رستورانهای عرضه غذاهای ویژه (Specialty Restaurant)، رستوران روی بام (Rooftop) و رستوران‌های



دارای سبک در دکوراسیون (Theme Restaurant)، اماکن فروش غذاهای آماده و سبک، لابی، پیشخوان عرضه نوشیدنی و سالن‌های تفریحاتی، یک طبقه بندی ثانویه و پیچیده تری در فضاهای عمومی تشکیل می‌دهند. البته، این اماکن، هم از نظر کیفی و هم از نظر خصوصیات، آنچنان با هم تفاوت دارند که برنامه ریزی و طراحی‌های هر یک، باید بطور مستقل و جدا از دیگری، بر اساس مطالعه کل بازار مشتریان و رقابت موجود، انجام شود.

از نظر محبوبیت در سالهای اخیر، خدمات غذایی هتل از نوسانات زیادی برخوردار بوده است. تا ده سال پیش، اکثر رستورانهای هتل‌های ایالات متحده، شهرت منفی بخاطر غذاهای معمولی و بد، و طراحی داخلی ضعیف و غیر مبتکرانه داشتند. معمولی بودن این رستوران‌ها، احتمالاً بدین علت بوده است که اغلب فقط در هنگام صبحانه درآمدها و سود آور بوده‌اند، یعنی اوقاتی که می‌توانستند به میهمانهایی که شب را در هتل گذرانده‌اند، جهت استفاده از آنها حساب کنند؛ میهمانهای هتل بندرت برای صرف ناهار به این رستورانها مراجعه می‌نمودند و برای شام نیز تقریباً هرگز. در اواسط دهه هفتاد و در موقعیتی که رقابت بین هتلها فزونی یافته بود، صنعت هتلداری و هتل سازی متوجه فرصت‌هایی شد که فعالیت و عملیات بهینه رستوران‌ها و سالن‌های هتل می‌تواند برای موفقیت و پیشرفت هتل، در بازار مشتریان خود ایجاد نماید. آنها دریافتند که فضاهایی که برای عرضه غذا و نوشیدنی، بخوبی طرح ریزی شده‌اند، تقاضا برای اتاقهای خواب و جلسات را افزایش داده و عموم مردم را، بخصوص برای ساعات صرف نهار و شام، بخود جلب و سود بیشتری تولید می‌نمایند.

طراحی رستوران و تریاهای موفق، باید بر اساس شناخت رفتار و حالات ناپایدار و متغیر مردم باشد. برای مثال، اکنون تعداد بیشتری از افراد، خارج از اوقات معمول به صرف غذا می‌پردازند، صبحانه را حذف، اما مدت زمان بیشتری را جهت نوشیدن قهوه صبحگاهی صرف می‌نمایند، یا اینکه از خوردن شام صرف نظر و بجای آن غذای سبکی را در وقت میل می‌کنند. افراد

چک لیست بخش غذا خوری

عمومی

- نام محل عرضه غذا
- موقعیت قرارگیری
- گنجایش
- ساعات کار
- شرحی از بازار مشتریان آن
- پیش بینی مالی
- کارکنان

غذا

- لیست غذاها
- نحوه سرو غذا
- ویتترین غذا/ نوشیدنیها
- پخت و پز نمایی
- جو فضا
- سرگرمی و تفریحات

طرح / پلان

- سلسه مراتب برای ورود
- میزبان/ سرگارسون
- صندوق دار

- ترکیب صندلیها در کنار هم
- بوفه/ سلف سرویس
- ایستگاه خدمات
- ویتترین غذا/ نوشیدنی
- پخت و پز نمایی



omoorepeyman.ir

چك لیست بخش غذاخوری (ادامه)

- تغییر سطح
- محوطه تفریحات و سرگرمیها
- ورودی آشپزخانه
- پیشخوان ارسال نوشیدنی (Service Bar)

طرح/دکور

- جو یا سبک محل
- نازک کاری
- میزها/صندلیها
- عناصر نمادین
- روسازی پنجره ها
- نورپردازی
- رنگ پردازی
- وسایل مربوط به روی میز
- کارهای هنری
- گیاهکاریها

روپوش ها

- طرح روپوش ها

وسایل و تجهیزات خاص

- تجهیزات و وسایل پخت و پز نمایشی

- چرخ های انتقال غذا و ... به میزها

- کامپیوترهای ثبت فروش درجا

- سیستم سفارش نویسی

- سیستم صوتی



مسافر، از رستوران‌هایی که در آنها عناصر سلف‌سرویزی مانند بوفه، آزاد و ... بکار رفته است و اختیار این را دارند تا از میان غذاهای به نمایش گذاشته شده انتخاب نموده و خود تعیین‌کننده مقدار زمان صرف‌غذای خویش باشند و نیز بتوانند در آنها با لباسهای غیر رسمی ظاهر شوند، استقبال بیشتری می‌نمایند. این ملاحظات، باید بخشی از تجزیه و تحلیل بازار را که در آن هم نوع میهمان هتل و هم مشتریان محلی آن معرفی شده‌اند، تشکیل دهد، تا بدینوسیله، اماکن عرضه غذا و نوشیدنی هتل بتوانند از بیشترین مشتریان ممکنه برخوردار شوند.

تکامل طرح فاز صفر اماکن عرضه غذا و نوشیدنی

در معرض دید قرار داشتن رستورانها، خود دلیلی است برای اینکه طراح باید در شروع مراحل طراحی، در مورد فعالیت و عملیات آنها با جزئیات بیشتر بررسی نماید. البته، در غالب هتلهای کوچکتر دیده شده است که صورت غذا رستورانها، تا چند ماه قبل از افتتاح هتل تهیه نمی‌شود. در نتیجه، طراحی رستوران، تا پایان سفت‌کاری انجام نمی‌شود، یعنی تا آن هنگام که تغییر ورودیهای آن از لابی، دسترسی آن به آشپزخانه یا ایجاد اختلافات سطح، گذاشتن ویتترین‌ها یا سقف کاذب، غیر ممکن گشته است. شرکتهای مجرب گرداننده هتل، طرح اماکن عرضه غذا و نوشیدنی را به دو صورت شکل می‌دهند. بعضی از آنها، مانند Marriot، فعالیت خود را از مراحل اولیه پروسه طراحی، تعریف و نوع غذا و سرویس، ساعات کار، سبک دکوراسیون و جو عمومی رستوران و حتی نام و آرم آن را تعیین می‌نمایند. پس از آن آرشیوتکت و طراح داخلی یک طرح شماتیک از ساختمان که تمامی این نکات را در بردارد، تهیه می‌نمایند. اجزاء تشکیل‌دهنده طرح رستوران و سالن، باید از چک‌لیست‌هایی که در صفحات قبل و بعد نشان داده شده‌اند، انتخاب شوند.

چک لیست بخش نوشیدنی

عمومی

 نام محل عرضه نوشیدنی موقعیت قرارگیری گنجایش ساعات کار شرحی از بازار مشتریان آن پیش بینی مالی کارکنان

نوشیدنی

 بیشتر جلوه دادن محل فروش نوشیدنی یا سالن سرگرمی و تفریحات جوّ محل

طرح/پلان

 سلسله مراتب برای ورود میزبان پیشخوان عرضه نوشیدنی ایستگاه جمع آوری ظروف کثیف ریل نوشیدنی انبار نوشیدنیها پیشخوان غذا/ تنقلات ترکیب صندلیها صحنه زمین حرکتیهای نمایشی باجه محل حرکتیهای نمایشی

چک لیست بخش نوشیدنی (ادامه)

- سرگرمی و تفریحات خاص
- دکور/ طرح
- جو و سبک فضا
- پیشخوان / سایر وسایل نصب شدنی محل فروش نوشیدنی
- نازک کاری
- میزها/ صندلیها
- روکار پنجره ها
- نورپردازی
- عناصر تزئینی
- یونیفورم ها
- طرح یونیفورم ها
- وسایل و تجهیزات خاص
- نورپردازی برای صحنه
- سیستم صوتی
- کامپیوترهای ثبت فروش درجا

روش دوم این است که در مرحله برنامه ریزی، تنها به تعیین تقریبی فضاهای مورد نیاز اکتفا شود و بعداً پس از آنکه آرشیفتکت در فاز صفر تشکیلات هتل را مجسم نمود، با توجه به موقعیت قرارگیری و نوع فضایی که تخصیص میدهد، نسبت به تکامل بخشیدن به طرح فضاهای مربوط به غذا و نوشیدنی اقدام نماید. برای مثال، در هتل Hyatt Regency Buffalo که قبلاً ساختمان اداری بوده است، طراحی و سبک دکوراسیون سالن تفریحات، بعد از اینکه این مکان در بنای پنجاه ساله و بازسازی شده

Genesee Building واقع گشت ، ایجاد شد ؛ این سالن ، بطور بارزی با فضای دیگر عرضه غذا و نوشیدنی هتل (یعنی سالن فعلی لابی) که در فضای باز آتریوم جدید آن واقع است ، تفاوت دارد .

یکی از روش های جدید در ارائه خدمات غذایی ، ایجاد يك رستوران واحد است که شامل چند بخش مختلف می باشد . هریک از این بخشها دارای سبک و وضعیتی متناسب با نوع غذای خود و میزان رسمی بودن ، متناسب با جو محیط برخوردار است . در هتل ۴۰۰ اتاقه Berkshire Place در نیویورک ، هتل های Dunfey چنین رستورانی را اداره می نمایند ، یعنی دارای رستورانی بنام Rendezvous می باشند ، که دارای بخشی است مشرف بر خیابان که بصورت کافه های کنار خیابانی طراحی شده است و بخش های مرکزی این رستوران بشکل رستورانی صمیمانه و ساده و بخش انتهایی آن ، بصورت يك سالن بسیار مجلل و رسمی تر طراحی گردیده است . این جو و فضاهای گوناگون در Rendezvous با استفاده از تکنیک هایی مانند تغییر مصالح بکار رفته در کف و اختلاف سطح ، کاربرد انواع میز و صندلی و ملزومات آنها و نورپردازی های مختلف بوجود می آید .

هتل های تفریحی و سایر هتل های بزرگتر ، دارای چند رستوران ، که هریک دارای سبک منحصر به فرد خود می باشند ، هستند . اگر هتلی تنها دو مکان عرضه غذا داشته باشد ، یکی از آنها معمولاً "کافی شاپ" یا کافه تریا است و دیگری رستوران عرضه غذاهای ویژه . چنانچه يك مکان سوم برای عرضه غذا وجود داشته باشد ، می تواند يك مکان کوچک عرضه غذاهای عالی و چهارمین مکان نیز می تواند ، بصورت يك اغذیه فروشی با غذاهای سبک و آماده و یا اینکه يك شیرینی فروشی باشد . هریک از رستورانها ، چهره خاص خود را دارد و درحین جلب میهمانهای هتل ، برای جذب مشتریان خارج از هتل نیز رقابت می نماید .

در بسیاری از روش‌ها، تلاش زیادی جهت فروش غذا بر مبنای شیوه‌های نوین می‌شود، مانند نمایش مواد خوراکی در ویتترین‌های خاص یا در بخشهای باز که غذا در آن آماده می‌شود. با افزایش موفقیت‌هایی جهت در معرض دید قرار دادن انواع غذاها و بوجود آوردن ترکیب‌های غذایی غیر عادی، میزان درآمد را میتوان بالا برد. از میان انواع امکانات مختلفی که وجود دارد، تعدادی از کارهایی که می‌توان برای فروش بهتر انجام داد، ذیل ذکر شده است.

موقعیت و فرستایی برای بهبود وضعیت بازار فروش غذا

سبک‌های مختلف	چند رستوران کوچک که دارای سبک‌های مشخصاً متمایز از هم می‌باشند تحت پوشش یک نظام غذایی مشترک عمل می‌نمایند؛ هتل O'Hare Hilton در شیکاگو دارای یک رستوران انگلیسی کوچک، کافه رستوران به سبک فرانسوی روبرو، رستوران سوئیسی مخصوص فروش غذاهای ویژه می‌باشد که همگی از نظر اندازه، در دامنه‌ای بین ۲۰ تا ۸۰ صندلی قرار دارند.
آشپزی نمایشی	غذا در داخل رستوران یا در فضایی قابل مشاهده از مکان‌های نشیمن مهمانان آماده می‌شود و بجای بسیاری از ایت‌های متوبکار می‌رود. نمونه آن شامل، کباب، نانوائی، شیرینی‌پزی و غذای چینی (Chinese wok) است.
ویتترین غذا	از یک ویتترین یا در نزدیکی ورودی یا در نزدیکی مرکز رستوران، بعنوان منبع غذا و یا بعنوان دکوراسیون، استفاده می‌شود. مثال آن شامل دسرها، نوشیدنیها، قهوه‌های خاص، رست بیف و ... است.
بوفه	از بوفه‌های نمایش غذا بعنوان سلف سرویس مهمانان استفاده می‌شود.
خدمات کنار میز	چرخ‌های خدماتی را کنار هر میز آورده و سفارشات خاصی را همانجا آماده و تقدیم می‌نمایند. مثل سالاد Caesar، دسرها و نوشیدنیها.
غذاهای بیرون بردنی	در هتل‌های مرکز شهری، بخصوص در فضاهای فروشگاه‌های و توریستی، اماکن عرضه غذا که دارای خدمات رسانی‌های سریع و غیررسمی است و نیز دارای پیشخوان‌هایی برای بیرون دادن غذاهاست را می‌توان با ارائه ایت‌هایی مثل بستنی، شیرینی، ساندویچ و ... پایه‌گذاری نمود.
صبحانه لابی	خدمات چرخ‌دستی در لابی، بطور موقت، برای فروش قهوه، آبمیوه و شیرینی‌جات در طی ساعات اوج شلوغی، جهت عرضه صبحانه در اختیار قرار می‌گیرد.
رستوران آتریومی	فضاهای باز عرضه غذا مانند کافه کنار گذر در لابی، توجه مشتریان را بیشتر جلب نموده و مهمانان را علیرغم سبک خود، جهت استفاده از محل تشویق می‌کنند.

فعالیت‌های پیشخوانهای عرضه نوشیدنی نیز دارای تنوع زیادی از نظر گوناگونی می‌باشد. درحالی‌که اغلب متل‌های میان راه دارای سالن صرف نوشیدنی هستند، هتل‌های بزرگتر دارای بخش نوشیدنی در لابی، فضای تفریحاتی و گاهی سالنی روی بام که مناظر زیبای اطراف، متضمن موفقیت آن است، می‌باشند. فضاهای کوچکی که محل عرضه غذا و نوشیدنی می‌باشند نیز می‌توانند مکمل اماکن ورزشی هتل، نظیر محل صرف نوشیدنی استخر، محل صرف نوشیدنی داخل آب، یا رستوران و محل صرف نوشیدنی زمین گلف یا کلوب تفریحی زمین تنیس باشند.

قبل از تصمیم‌گیری در مورد جزئیات برنامه ریزی و طراحی دقیق و کامل رستوران‌ها و سالن‌های هتل، طراحان باید با جنبه‌های مختلف عملیات و فعالیت‌های مربوط به سرویس غذایی، نظیر نحوه فروش، تهیه صورت غذاها و تکنیک‌های مختلف آماده سازی غذا آشنا گردند. این مسئله، آنها را قادر می‌سازد تا بتوانند به نحو بهتری با گردانندگان هتل، که معیارهای اساسی ذیل را برای رستوران‌ها و سالن‌ها تعیین می‌نمایند، ارتباط برقرار سازند:

- ویژگی‌های انواع مشتریان
- نوع اغذیه
- سبک و نحوه سرویس‌دهی
- ساعات کار
- میانگین صورت‌حساب هر مهمان
- پول در گردش
- نوسانات در تقاضا (روزانه، هفتگی، فصلی)
- میانگین تعداد نفراتی که بصورت گروهی مراجعه می‌نمایند
- روش‌های آماده‌سازی غذا



- عملیات و فعالیت‌های محل عرضه نوشیدنی
- ملزومات ایستگاه خدماتی
- عملکردهای میزبان و صندوقدار
- فروش غذا/ نوشیدنی
- تأمین کارکنان
- پیش‌بینی‌های مالی

اهداف طراحی

موارد مربوط به برنامه ریزی، برای رستوران‌ها و سالن‌ها، به اندازه سایر نواحی و فضاهای عمومی هتل اهمیت دارد، با این تفاوت که در بیشتر اوقات، هر یک از این اماکن، مستقل از سایر اماکن عرضه غذا یا نوشیدنی است. اما با این وجود، نکات ذیل برای کارآیی تشکیلات ضروری می‌باشد:

- کلیه اماکن عرضه غذا باید دسترسی مستقیم و نزدیکی به آشپزخانه داشته باشند، به غیر از اماکنی که دارای سرویس غذایی کوچک‌تر باشند که در آن صورت می‌توان آنها را از آبدارخانه سرویس‌دهی نمود.
- کلیه اماکن عرضه نوشیدنی به سرویس و پشتیبانی نیاز دارند که میتواند از فضای انبار و یا آشپزخانه تأمین شود.
- تمامی اماکن عرضه نوشیدنی را باید بتوان از نواحی که در آن رفت و آمد میهمانان و مراجعین جریان دارد، به راحتی تشخیص داد. کافه تریا را باید بتوان از لابی مشاهده نمود.
- اغلب اماکن عرضه غذا باید یک محل صرف نوشیدنی در مجاورت خود داشته باشند، یا اینکه از یک سالن کوچک برخوردار باشند.

□ رستوران و محل های بزرگتر صرف نوشیدنی باید بصورتی طراحی شوند که بتوان بخش هایی از آنها را، در اوقات کاهش تعداد مشتری بسته نگه داشت .

□ رستوران ها و محل های صرف نوشیدنی باید دارای نمای خارجی بوده و دسترسی مستقیم به بیرون داشته باشند .

تعداد صندلیهای رستوران و محل صرف نوشیدنی ، برحسب اندازه ، نوع و محل هتل و نیز بنا بر اهمیت نسبی که گرداننده هتل برای آن بخش از فعالیتهای هتل قائل است ، متفاوت و متغیر می باشند . بعنوان يك معیار مقدماتی در شروع طراحی، تعداد صندلیهای رستوران را 70% ، تعداد اتاق خواب ها و تعداد صندلیهای سالن را معادل با 50% ، تعداد اتاق خوابها در نظر میگیرند. این ارقام مقدماتی در برنامه ریزی را می توان ، برحسب مطالعه اقتصادی مشاور و تجزیه و تحلیل های دیگر مالی گرداننده هتل، افزایش و یا کاهش داد .

هتل های گردهمایی که تقاضا برای صبحانه در آنها از بیشترین حد برخوردار است ، معمولاً دارای کافی شاپ های بزرگتر می باشند و سرویس دهی به اتاقها در آنها فعال تر است . هتلهای تفریحی که در مناطق دور واقع گشته اند و میهمانان را باید با سه وعده غذا پذیرایی نمایند ، فضاهای خارجی را باید به گونه ای طراحی نمایند که قابلیت تغییر و انعطاف داشته باشند ، برای مثال تراس هایی برای صرف صبحانه و فضای صرف غذاهای سبک در کنار استخر یا دو بخش نشیمن برای گنجایش حداکثر تعداد میهمانها ، در ساعات اوج شلوغی در نظر می گیرند . در هتل سوئیت های خاص ، یعنی مکان هایی که متوسط مدت اقامت میهمانان در آنها ، اغلب چند هفته و یا بیشتر می باشد و محلی است که میهمانان می توانند در آن صبحانه خود را تهیه نموده و شام را بیرون صرف نمایند ، به حداقل مقدار سرویس غذایی و محل ارائه نوشیدنی

نیاز می باشد . اما هتل سوئیت های عبوری امروزی که میهمانها مدت زمان کوتاهتری را در آنها صرف می نمایند ، صبحانه مجانی سرو نموده و علاوه بر این ، کافه و سالن های بزرگی برای استفاده میهمانان خود ارائه می دهند .

گردانندگان مجرب هتل ، ادراک قوی در خصوص اندازه نسبی اماکن عرضه غذا و نوشیدنی خویش دارند . بدین ترتیب ، یک هتل ۴۰۰ اتاقه ممکن است ، بجای یک رستوران ۳۰۰ صندلی (یعنی ۷۵٪ تعداد اتاق خوابها) ، یک مکان عرضه غذا با قیمت متوسط برای ۱۷۵ تا ۲۰۰ نفر ، و یک رستوران گران قیمت تر با ظرفیت ۱۰۰ تا ۱۲۵ نفر داشته باشد . جدول زیر ، راهنمایی هایی در مورد ظرفیت رستوران و مکان های عرضه نوشیدنی برای هتل هایی با اندازه های مختلف ، قبل از انجام اصلاحات لازم در رابطه با موقعیت محل و شرایط بازار ارائه می دهد .

گنجایش رستوران و پیشخوان عرضه نوشیدنی برای هتل هایی با ظرفیت های مختلف

تعداد اتاق خوابها						
۱۰۰۰	۷۵۰	۵۰۰	۴۰۰	۳۰۰	۲۰۰	
۲۷۵	۲۵۰	۲۰۰	۲۰۰	۲۲۵	* ۱۵۰	کافی شاپ
	۱۷۵	۱۷۵	۱۲۵	۱۰۰		رستوران عرضه غذاهای ویژه
۱۲۵	۱۲۵					رستوران دارای سبک
۷۵	۵۰	۵۰				شیرینی فروشی / فروش غذاهای سبک
۱۵۰	۱۰۰	۱۵۰	۱۲۵	۱۱۵	۱۰۰	سالن صرف نوشیدنی
۱۰۰	۷۵	۷۵	۵۰	۲۵		پیشخوان عرضه نوشیدنی در لابی
۲۵	۲۵	۲۵	۲۵			پیشخوان عرضه نوشیدنی در رستوران
۲۲۵	۱۷۵					سالن تفریحات و سرگرمیها

* گنجایش اماکن غذاخوری و نوشیدنی ، برحسب تعداد صندلیها.

موقعیت‌های خاصی را برای افتتاح رستوران‌های مستقل، ارائه می‌کنند. بعنوان مثال، Cafe de L 'Auberge در تورنتو، رستوران Journeaus Ovens در سانفرانسیسکو و La Recolte در نیویورک، در حالیکه تمامی آنها بخشی از هتل‌های دولوکس میباشند، بصورت رستورانهای مستقل و با کیفیت عالی شناخته شده‌اند. اینگونه فعالیت‌ها را نیز میتوان به برنامه‌پیشتهادی در مورد رستوران افزود، چراکه استفاده میهمانان از این اماکن عرضه غذا و نوشیدنی نسبتاً کم است.

اهداف در طراحی رستوران

اهداف طراحی، از يك طرح نظری روشن و تحقیق شده، در رابطه با بازاریابی و نحوه اداره هتل پیروی می‌نمایند. براساس برنامه غذا و ابعاد فعالیتی، از قبیل نوع سرویس‌دهی، شیوه ارائه نوشیدنیها، نحوه ارائه صورتحساب غذا، و استفاده از امکانات تفریحی، طراحان کارمیری، چیدمان، نازک کاریها، نورپردازیها و مبلمان را ایجاد می‌کنند.

هر يك از رستورانها، بسته به نوع و سطح کیفی خویش باید از سبك‌های کاملاً متفاوتی در طراحی برخوردار شوند. برای مثال، باید در رستوران اصلی هتل که سه وعده غذایی را سرو می‌نماید، سبکی را بکار بست که با آن امکان تغییر جو و فضای محل، از حالت راحت و سبك در زمان صرف صبحانه، به حالت رسمی‌تر به هنگام شام، وجود داشته باشد. اینکار را می‌توان با تعبیه روشنائی قابل تغییر، یا تعویض زیر بشقابی با رومیزی، برداشتن صندلی‌ها از پشت پیشخوان، قراردادن ویتترین نمایش مواد خوراکی و پارتیشنهایی برای کوچکتر و صمیمانه‌تر نمودن فضاهای غذاخوری انجام داد.

□ محل استقرار میزبان/ صندوقدار:

این ایستگاه را بصورت يك مجموعه ، برای کنترل دسترسی عموم به کلیه قسمت های فضایی که این ایستگاه در آن استقرار یافته ، جابجایی چك و نقدینگی میهمانان و نظارت بر محل تحویل و دریافت پالتو ، در نظر بگیرید .

□ بخش های مجزا :

رستوران را به دو یا چند قسمت تقسیم نمایید تا بتوان بخش هایی از آن را در اوقاتی که تعداد افراد مقیم در هتل کم است ، تعطیل نمود .

□ چیدمان قابل تغییر میزها :

میزهای قابل جفت نمودن و میزهای لبه دار (یعنی میزهایی که لبه های تاشده آنها ، هنگامی که بلند می شود ، آن را از شکل چهارگوش به شکل گرد و یا مستطیل بلندتر تبدیل می نماید) برای پذیرائی از میهمانان بیشتر ، در نظر بگیرید .

□ صندلی های پشت پیشخوان :

حدود ده درصد از صندلیها را برای میهمانان تنها ، در کنار پیشخوان قرار دهید .

□ قسمتهای بوفه/ ویتترین

فضایی را جهت بوفه سلف سرویس یا ویتترین غذا قرار دهید .

□ ایستگاه های خدماتی

حدوداً برای هر ۱۰۰ صندلی ، يك ایستگاه خدمات رسانی در نظر بگیرید ، تا بتوان از آن محل آب ، قهوه ، رومیزی ، دستمال های تمیز و وسائل غذاخوری مورد نیاز را تأمین نموده و همچنین

بتوان ظروف کثیف را بدان فضا انتقال داد .



□ چراغ و روشنایی قابل تغییر و تنظیم :

برای آنکه بتوان جو فضا را از حالت صبحانه خوری به زمان شام خوری تغییر داد ، از دیمرها (Dimmer) تنظیم کننده روشنایی استفاده نمائید .

□ موزیک متن :

برای پخش موسیقی از موزیک ملایم استفاده کنید .

□ روپوش ها و کارهای گرافیکی :

روپوش ها و کارهای گرافیکی هتل را بصورتی طراحی نمائید که متناسب با کافی شاپ و یا سبک هتل باشند .

به همین ترتیب نیز می توان ، طراحی هائی را برای يك رستوران فرضی گران قیمت در نظر گرفت . رستوران های عرضه غذاهای ویژه و یا خیلی گرانقیمت می توانند ، در مناطق شهری، فقط برای شام باز باشند هرچند عرضه نهار نیز می تواند سودآور باشد و در مناطق حومه شهری نیز در روزهای تعطیل ، سرو صبحانه و نهار بطور یکجا پرسود می باشد .

جو و دکور آن نشان دهنده سبکی باشد که اساساً ، بر مبنای نوع غذا و نحوه سرویس دهی بوجود آمده است . کارهای تزئینی انجام شده با وسائل، جزئیات مبلمان ، گیاهکاری و گلکاریها ، کارهای هنری (تابلو ، مجسمه ...) ، صنایع دستی و طراحی روی میز ، همه و همه سبک و نوع رستوران را بیش از پیش تقویت می نمایند . اهداف طراحی ، که از طریق تجزیه و تحلیل بازار و ایجاد يك طرح ذهنی منحصر به فرد برای رستوران اصلاح و تکامل یافته است ، شامل موارد ذیل می باشد :



□ سلسله مراتب ورود :

برای رستوران يك سرسرای ورودی پیش‌بینی نمائید تا در هنگام ورود ، جو رستوران احساس گردد .

□ میزبان (Maitre'd) :

يك مکان برای استقرار میزبان ، در کنار ورودی رستوران تعبیه نمائید .

□ کانون توجه :

صندلیها را بصورتی قرار دهید تا یا به نقاط داخلی (مانند ویتترین غذاها ، فواره‌ها) یا به يك نقطه درخارج از سالن غذاخوری متوجه باشند .

□ فضاهای نشیمن :

از پارتیشن‌ها، جداکننده‌ها و اختلاف سطح ، بصورتی استفاده نمائید که فضاهای دوستانه و تقریباً خصوصی ایجاد کنند.

□ چیدمان صندلیها در مقابل میزها :

صندلیها را از بخشهای عبوری ، خدمات‌رسانی ، بوفه و پذیرایی مجزا نمائید . هریک از میزها باید از سایر میزها جدا و فضایی خاص و خصوصی برای خود داشته باشد .

□ ویتترین غذا :

يك ویتترین غذا ، در نزدیکی ورودی و یا بصورتی که در میان میزها مرکزیت داشته باشد ، قرار دهید .

□ آشپزی و پخت و پز نمایشی :

براساس ایده‌های طبخ غذا، فضایی برای آماده‌سازی غذا ، مانند کباب پز ، تنور و یا سیک ژاپنی در نظرگیرید .

□ تفریحات :

بر مبنای طرح فاز صفر مربوط به غذاخوریها ، يك سين و محوطه نمایش کوچک پیش‌بینی نمائید ، و یا جهت ایجاد چنین فضائی در آینده در پلان پیش‌بینی‌های لازم را بعمل آورید تا بتوان چنین فضای تفریحاتی/سرگرمی ایجاد نمود؛ میزها باید به گونه‌ای قرار گیرند که کانون دید آنها بسوی این مکان باشد .

□ ایستگاههای سرویس دهی :

بدون کاستن از کارایی کارکنان رستوران ، ایستگاههای سرویس رسانی را بصورتی شکل دهید که ظاهر خیلی واضح و بارزی نداشته باشند .

□ محل عرضه نوشیدنی :

عرضه نوشیدنی را از طریق سالن مخصوص صرف نوشیدنی ، یا يك پیشخوان که مخصوص رستوران‌های عرضه غذاهای ویژه طراحی گشته و یا از پیشخوان خدماتی آشپزخانه در نظر گیرید .

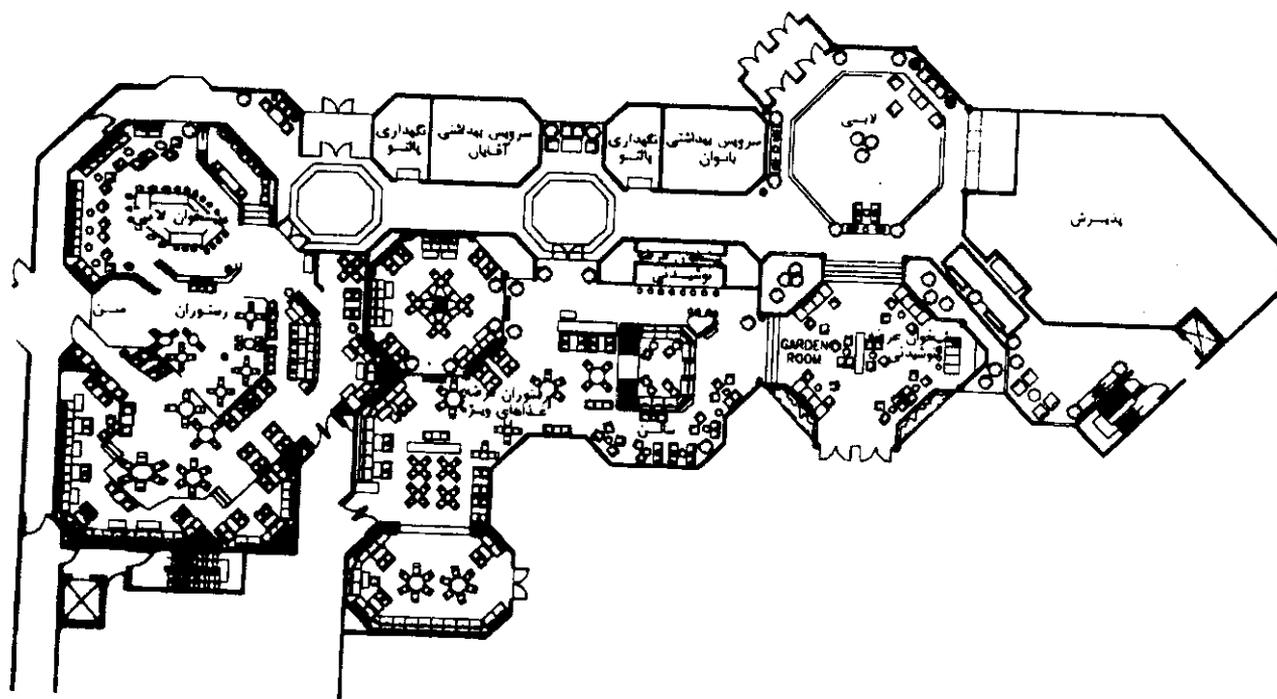
□ نورپردازی برای خصوصی‌تر نمودن فضاها :

چراغ‌ها را با نورهای متغیر (کم شونده یا شدت یابنده) بصورتی طراحی نمائید تا در هنگام شام ، نور فضا را رسمی‌تر و هنگام نهار و تمیز کردن ، آن محل را روشن‌تر گرداند . در هیچیک از بخش‌ها ، از چراغ‌های فلورسنت استفاده نکنید .

□ روپوش‌ها ، وسائل روی میز و کارهای گرافیکی :

تمام ملزومات طرح را به گونه‌ای انتخاب نمائید تا سبک خاص فضا را تکمیل و تقویت نمایند .

اغلب رستورانها ، جنبه‌هایی از این دو نوع اماکن را توأمأ در خود دارند . رستورانهای سبک‌دار ممکن است نشستن در جلوی پیشخوان و فعالیت‌های پیشخوان صندوق رستوران را در هم ادغام نموده و بدین



اماکن عرضه غذا و نوشیدنی: رستورانها و سالنهای هتل Stouffers Bedford Glen در ماساچوست، بصورت گروهی در نزدیکی ورودی جلو قرار گرفته اند و چشم انداز آنها يك محوطه اندرونی است. هريك از اتاقها، به فضاهای خصوصی قابل نشستن تقسیم شده اند كه دارای تنوع در طراحی می باشند. كانون توجه تعدادی از آنها سین است، تعدادی پیشخوان عرضه نوشیدنی و تعدادی نیز دارای چشم انداز به سمت فضای سبز می باشند. Garden Room كانون توجه لابی می باشد و نیز بخش الحاقی به رستوران عرضه غذاهای ویژه و پیشخوان عرضه نوشیدنی است.



الف) رستوران Sheppard's در هتل Sheraton هاربور آیلند در سان دیگو، کالیفرنیا، در فضای موجود هتل ایجاد گشت و بدین ترتیب ویژگیهای يك کلوب قایقرانی مخصوص اعضا را با سه بخش اصله، نشیمن دارای چشم اندازهایی به سمت دریا بوجود آورد.



ب) رستوران Garden Court واقع در میلرز، دالاس، برای صرف غذاهای معمول و شام های عالی مناسب بوده و دارای يك اتاق غذاخوری خصوصی و مستقل برای پذیرایی های كوچك می باشد.



پ) پیشخوان لابی در هتل Meridien واقع در هوستون که دارای فضایی است که با نور روز روشن و درخشانده گشته، خود کانون توجهی برای لابی رسمی تر هتل است.

صورت، حالت غیررسمی کافه تریاها را ایجاد، و آنرا با يك ویتترین از غذاهای مخصوص، یا با پخت و پز نمایشی ترکیب نمایند. برای مثال، يك مکان ارائه غذاهای سبك و آماده طبخ "Deli"، که در يك هتل شهری ممکن است ۲۴ ساعته باز باشد، می تواند با استفاده از امکاناتی از قبیل ویتترین های غذایی، فضاهایی برای نمایش آماده سازی غذا، صندلی در جلوی پیشخوان، بعلاوه تعدادی فضاهای غذاخوری کمی خصوصی تر، روشنایی زیاد و نازک کاری های تزئینی که نگهداری از آنها بسیار ساده و راحت است، شکل بگیرد.

اهداف در طراحی سالن و پیشخوان عرضه نوشیدنی ها

شرکت گرداننده هتل، همانند آنچه برای رستوران اعمال می نماید، برای محل عرضه نوشیدنی ها (پیشخوان) و سالن های هتل نیز ایده هایی ارائه می کند، بدین ترتیب که پلان های مقدماتی تهیه شده توسط آرشیوتکت، شامل این موارد بوده و طراح داخلی نیز این طرح های فاز صفر را بشکل کاملتر تهیه می نماید، بصورتی که مبلمان و وسایل نصب شدنی را نیز شامل می گردد.

فضای سالن ها در انواع هتل، حتی بیش از رستورانها متنوع است. در يك هتل مرکز شهری، مکان اصلی عرضه نوشیدنی ممکن است يك پیشخوان لابی بی سروصدا با مبلمان بسیار شیک باشد درحالیکه در يك هتل گردهمایی، هتل تفریحات شبانه یا هتل تفریحی، این مکان ممکن است بصورت يك فضای تفریحی پر جنب و جوش و کانون فعالیت های شبانه برای هتل باشد. تنوع و گوناگونی بین سالن های تفریحاتی معمولاً بخاطر موقعیت های بازار مشتریان محلی و مشتریانی می باشد که برای هتل پیش بینی می شوند. بنابراین، دان يك سری خط مشی و طرح نظری

روشن در مورد این مکان به طراح، حائز اهمیت بسیار زیادی است.

پیشخوان عرضه نوشیدنی در لابی در دهه هفتاد ، بعنوان روشی جهت ایجاد فعالیت و هیجان ، ابتدائاً در فضاهای باز آتریومی بوجود آمد . بعد از اینکه موفقیت آن بعنوان يك عامل درآمدزا به اثبات رسید ، در هتلهای گردهمایی نیز از آن استفاده گردید . عملکرد این مکان که به لابی باز معروف می باشد و تنها بوسیله گیاهکاری ، آب نما یا اختلاف سطح مجزا می گردد، بصورت يك پیشخوان و نیز فضای نشیمن اضافی در کنار لابی است . طراح باید کوشش نماید که موارد ذیل را در پیشخوان عرضه نوشیدنی در لابی در نظرگیرد :

□ قابل رویت بودن:

فضایی پیش بینی شود که برای میهمانان و مراجعه کنندگان مشهود باشد .

□ وسائل نشیمن :

وسائل نشیمن پیشخوان عرضه نوشیدنی را اساساً از نوع مبلمان سالن در نظر بگیرید ، یعنی مبل ، صندلی های راحتی و میزهای کنار مبل ، یا اینکه ترکیبی از وسائل نشیمن سالن و پیشخوان عرضه نوشیدنی ؛ تعدادی صندلی در کنار پیشخوان خدماتی (Service Bar) قرار دهید .

□ پیشخوان خدماتی :

يك پیشخوان كوچك برای سرو نوشیدنی که انبار کوچکی نیز در مجاورت آن باشد و یا اینکه از جانب آشپزخانه پشتیبانی گردد به این فضا در لابی بیفزائید .

□ سرگرمی:

فضایی برای قرار دادن پیانو و یا سرگرمی های محدود دیگر ،

تعیین نمائید .



□ سرویس دهی غذا :

فضایی برای دسترسی به سرویس‌های غذایی کوچک و محدود ،
 بخصوص صبحانه کنتینانتال ، اردور و سرویس‌دهی غذاهای
 سبک در نظرگیرید .

دومین مکان عرضه نوشیدنی ، سالن صرف نوشیدنی (Cocktail Lounge)
 است که در آن غالباً فضایی برای نمایش و قرار دادن وسائل سرگرمی و
 تفریحاتی در نظر گرفته می‌شود . این لابی تفریحاتی که تفاوت بسیار
 زیادی با سالن بی‌سر و صدا و ساکت لابی دارد ، کاملاً محصور گشته تا
 از نفوذ صداهای بسیار بلند بکاهد و در آن بتوان ، از روشنایی
 کمتر و صندلی‌هایی که با فواصل کمتری از هم قراردارند ،
 استفاده شود . تعدادی از شرکت‌های گرداننده هتل که ماهیت
 متغیر بودن کار ، از اواسط تا آخر هفته را می‌شناسند ، از
 "فضایی انعطاف‌پذیر" برای بخش سرگرمی استفاده می‌کنند که
 در آن می‌توان ، هم بخش سرگرمی‌های زنده و هم ضبط شده ، برای
 گروه‌های مشتریان هتل با سلیقه‌های گوناگون را ارائه نمود .
 در بوجود آوردن پلان و طرح سالن‌های سرگرمی ، طراح باید موارد ذیل
 را در نظرگیرد:

□ ورودی :

ورودی به این سالن را بصورت بسته طراحی نمایند تا سالن
 تفریحات و فضاهای سیرکولاسیون هتل ، هم از نظر
 آکوستیکی و هم از نظر بصری از هم مجزا شوند .

□ مجزا بودن بخش‌ها:

محدوده مشخصی برای بخش عرضه نوشیدنی ، تفریحات / نمایش
 و فضای آرام تر سالن در نظر بگیرید .

□ پیشخوان نوشیدنی (حدود ۱۰ تا ۲۵ درصد از فضای سالن):
 پیشخوان بزرگی برای عرضه نوشیدنی ترتیب دهید که از ورودی قابل مشاهده بوده و بگونه‌ای باشد که میهمانها بتوانند هنرمندان (Performers) را ببینند. ایستگاههای مخصوص انتقال ظروف کثیف برای کارکنان تعبیه نمائید. یک انبار برای استفاده پیشخوان در نظر بگیرید که در مجاورت سالن عرضه نوشیدنی قرار داشته باشد.

□ فضای تفریحات و سرگرمی‌ها (بین ۵۰ تا ۶۵ درصد):
 فضایی متشکل از سن، محوطه نمایش و نشیمن، بصورتی طراحی کنید که حداقل نیمی از مهمانان مشغول سرگرمیها گردند؛ سکوهایی تعبیه نمائید تا دید بهتری برای مشاهده هنرمندان بوجود آید.

□ فضای سالن (۲۰ تا ۲۰ درصد):
 محوطه جداگانه‌ای برای سالن، یعنی جاییکه میهمانان بتوانند بدون مزاحمت از جانب بخش تفریحات و سرگرمی، در آرامش و بدون سروصدا بنشینند، طراحی نمائید؛ برای این فضا مبل در نظر بگیرید. (Soft Lounge Seating).

□ نورپردازی:
 چراغ‌های قابل تنظیم که نور آن را بتوان از محل پیشخوان عرضه نوشیدنی کنترل نمود، نصب نمائید که شامل نورپردازی صحنه و نیز روشنایی کف سن نیز می‌شود.

□ سیستم صوتی:
 برای هنرمندان، یک سیستم صوتی کامل در نظر بگیرید که بلندگوهای آن بسوی صحنه نمایشی (Dance Floor) متمرکز باشد.



ارائه طرح‌های اولیه برای رستوران و سالن‌ها، و نیز تعیین اهداف طراحی، تنها بخشی از کار است. غالباً، محدودیت‌های طرح شماتیکی ساختمان، چه مثبت و چه منفی، تأثیر فوق‌العاده‌ای بر موفقیت فضاهای صرف غذا و نوشیدنی دارد. برای اینکه طراح بتواند یک برنامه عملی بوجود آورد، لازم است که نیازهای برنامه را با ضوابط اجرایی تلفیق نماید.

از آنجا که رستوران‌ها و محل‌های عرضه نوشیدنی در هتلها، رقابت جدی و شدیدی با اماکن مشابه در خارج از آنها دارند، لذا از نظر طراحی داخلی، آنها را در بهترین موقعیت رقابت قرار دهید. در حالیکه برای اظهار نظر در مورد اتاق خواب‌ها و فضاهای مخصوص جلسات، لازم است تا آنها را عملاً مورد آزمایش قرار داد، تجربه حاصل از صرف یک وعده غذا در هتل، متأثر از تنوع غذایی، سرویس دهی مناسب و طراحی فضای داخلی است که در آن به مهارت‌ها و خلاقیت‌های بیشتری نیاز می‌باشد.

فضاهای برگزاری مراسم و فعالیت‌ها (FUNCTION SPACE)

سومین مقوله اصلی در فضاهای عمومی، شامل فضاهای مخصوص جلسات، ضیافتات، مراسم و نمایشگاه است که یک هسته مرکزی را در بسیاری از هتل‌های متوسط و بزرگ و در مراکز کنفرانسی تشکیل می‌دهند. این محوطه‌ها، که با نام‌های گوناگونی نظیر "فضای برگزاری فعالیت‌ها"، "محوطه جلسات و ضیافتات" یا "مجموعه گردهمایی" نامیده شده‌اند، مجموعه‌ای از فضاهای مستقلاً را تشکیل می‌دهند که معمولاً شامل یک سالن بزرگ جشن، سالن‌های ضیافتات با اندازه‌های متوسط و اتاق‌های کوچکتری هستند که بدانها مرتبط می‌گردند. در واقع می‌توان گفت که وجه تمایز اصلی بین انواع

هتل‌ها، اغلب در اندازه و نحوه ترکیب فضاهای مخصوص فعالیت‌ها و مراسم در آنها است.

فضاهای مراسم که یکصد سال قبل، جهت گردهمائی‌های شهری و اجتماعی بوجود آمده بودند، در سال‌های اخیر برحسب احتیاجات شرکت‌ها و مؤسسات تخصصی و حرفه‌ای، تکامل بیشتری یافته‌اند. این کاربریها، دو نوع تقاضای کاملاً متفاوت از هم دارند. بازار مشتریانی که از گروه‌های شرکتی می‌باشند، به تنوعی از فضاهای نسبتاً کوچک، اما دارای کیفیت بالا، برای تشکیل جلسات اداری، فروش و عرضه محصولات جدید و برنامه‌های مربوط به آموزش برای مدیران اجرایی، احتیاج دارند. متقاضیان بخش مجامع تخصصی و حرفه‌ای، اساساً به اماکنی جهت برگزاری سمینار برای تعداد افراد زیاد، اتاق‌های کوچکتری برای برگزاری جلسات و برپایی کارگاه، و فضای گسترده‌ای جهت راه‌اندازی نمایشگاه، نیاز دارند. علاوه بر این، تشکیلات محلی از فضای جلساتی هتل، جهت انواع جلسات، ضیافت و مراسم استفاده می‌نمایند. جدول صفحه بعد مشخصات اصلی از انواع اصلی فضاهای مخصوص برگزاری مراسم و فعالیتها را نشان می‌دهد.

معمولاً، مطالعات امکان‌سنجی هتل، ترکیبی از فضاهای برگزاری مراسم را، بر مبنای تجزیه و تحلیل تقاضا برای انواع کاربری‌های اجتماعی و کاری، پیشنهاد می‌نماید. برای مثال، معمولاً متل‌ها فقط دارای یک سالن جشن چند کاربردی می‌باشند که دارای دکوراسیون ساده بوده و هدف از آن، فضایی جهت برگزاری یک طیف کامل از جلسات کوچک، ناهارخوری‌های عمومی، مراسم ازدواج، و نمایشگاهی از تولیدات محلی است. از اینگونه فضاها بندرت برای پرکردن اتاقهای خالی بتوسط مشتریانی که برای فعالیت‌های کاری به هتل مراجعه می‌کنند، استفاده می‌شود.

خصوصیات فضاهای مخصوص برگزاری مراسم و فعالیتهای

فضا	کاربری	نوع هتل	گنجایش نشیمن * جلوه های اصلی
سالن جشن	جلسات ضيافات مراسم نمایشگاه	هتل میان راه هتل تفریحی، هتل جهت اقامتهای کوتاه گردهمایی	قابل تقسیم، سقف مرتفع، دارای دسترسی مستقیم به غذا، فاقد ستون. ۱/۵-۲ GR ۰/۵-۱/۵ GR ۲-۲/۵ GR
سرسرای سالن جشن	مراسم ثبت جلسات جریان جمعیت	هتل میان راه، هتل جهت اقامتهای کوتاه هتل تفریحی گردهمایی	دسترسی به کلیه بخش های سالن جشن، سرویس های بهداشتی، تلفن ها. ۰/۲ BR ۰/۲۵ BR ۰/۲۵-۲ BR
اتاقهای جلسات	جلسات ضيافات	هتل جهت اقامتهای کوتاه مدت، هتل تفریحی گردهمایی	۸/۷ توکار دسترسی راحت به غذا مطلوب خواهد بود. ۰/۲-۰/۴ BR ۰/۴-۰/۶ BR
اتاق های ضیافات	ضيافات جلسات مراسم	هتل تفریحی گردهمایی	قابل تقسیم، دسترسی مستقیم به غذا ۰/۲-۰/۴ BR ۰/۴-۰/۶ BR
اتاق هیئت مدیره	جلسات ضيافات	هتل جهت اقامتهای کوتاه مدت، گردهمایی	نازک کاری بسیار عالی، مجزا از سایر اتاقهای جلسات. ۰/۰۵-۰/۱ GR
سالن نمایشگاهی	نمایشگاه	گردهمایی	دسترسی راحت به ویترین، سقف مرتفع، نورپردازی زیاد، تغییر سطح بوسیله پله، ۸/۷ توکار ۱-۲ BR ۰/۲-۰/۴ GR
تأثر	نطق برنامه های سمعی و بصری	گردهمایی	

GR یعنی تعداد اتاق خوابها، BR یعنی گنجایش سالن جشن

خصوصیات فضاهای مخصوص برگزاری مراسم و فعالیتهای: اغلب هتلها دارای انواع فضاهای جلساتی و ضیافات می باشند، از سالن جشن وسیع گرفته تا اتاقهای بسیار خصوصی برای تشکیل جلسات هیئت مدیره. هر یک از انواع فضاهای مراسم برای فعالیتهای خاصی بکار می رود که در اندازه و معیار طراحی آن که در فوق لیست گشته موثر می باشد.

از طرف دیگر ، هتل‌های گردهمایی و مراکز کنفرانسی ، طیف وسیعی از فضاها را - بزرگ یا کوچک ، ساده یا مجلل ، با وسایل پیشرفته سمعی بصری و یا بدون آنها، بعنوان جاذبه اصلی هتل ارائه می‌نمایند. کسانی که برنامه ریزی جلسات را بعهده دارند ، هتل را بیشتر بدین علت انتخاب می‌کنند که امکانات کاملی برای برگزاری جلسات دارد. این امر به نوبه خود منجر به اجاره رفتن تعداد زیادی از اتاق خوابها می‌شود.

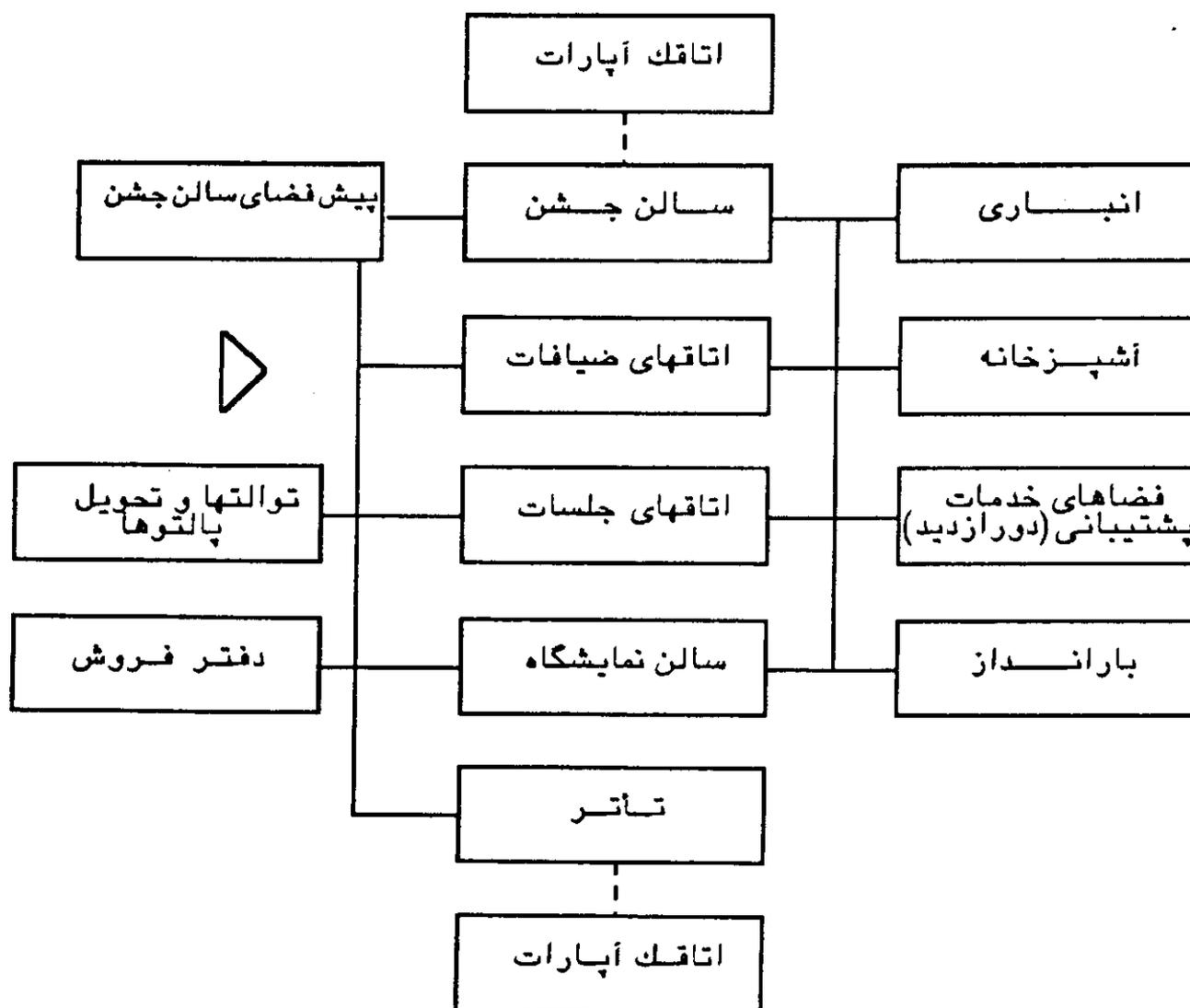
در هتل‌های تفریحی که تقاضاهای فصلی برای امکانات تفریحی، در طی چند ماه از سال تنزل می‌یابد ، هتلها شروع به افزایش بخشهای کنفرانسی نموده‌اند و بدین ترتیب تقاضا برای اتاق‌های خواب را ، در طی فصول کم مشتری افزایش می‌دهند . در هتلهای مجلل که اتاق‌های خواب نسبتاً کمتری دارند، بر خصوصی و انحصاری بودن آنها بسیار تاکید می‌شود ، اختصاص تنها فضاهای کمی برای جلسات ، انگیزه‌ای برای تشویق بیشتر مراجعین می‌باشد ؛ در این هتلها ، اتاق‌های مخصوص برگزاری مراسم و فعالیت‌ها ، اغلب برای پذیرائی‌ها و ضیافت و نیز ترجیحاً برای تدارکات و خدمات‌دهی به فضاهای پیرامونی بکارگرفته می‌شود تا برای میهمانان هتل . در تمامی هتلهای بزرگ ، احداث فضای مخصوص برگزاری مراسم و فعالیت‌ها ، بخشی ضروری برای موفقیت هتل می‌باشد.

اهداف در طرح ریزی

طراحی فضای برگزاری مراسم و فعالیت‌ها ، حاصل تلاش گروهی آرشیوتکت ، طراح داخلی، مهندسیین مشاور و شرکت گرداننده هتل می‌باشد. موفقیت در به اجاره رفتن فضاهای جلسات و ضیافت، بستگی به نکاتی در طراحی، دکوراسیون داخلی، نورپردازی مناسب، مهندسی



آکوستیکی و تأسیسات و ضوابط فنی دیگر دارد. ضروریات مربوط به همجواری، در نمودار شماتیکی زیر نشان داده شده که بدنبال آن نیز لازمه های مربوط به طرح ریزی شماتیکی منعکس گشته است:



نمودار شماتیکی

این نمودار چیدمان پیشنهادی برای فضاهای مربوط به جلسات و ضیافت و ارتباط آنها با فضاهای عمومی و خدمات پشتیبانی در هتل را نشان می دهد. معمولاً فضاهای برگزاری مراسم و فعالیتها باید مجزا از سایر اماکن عمومی باشند و در ایجاد و شکل دهی آنها، تفاوت بین سالن جشن، فضای جلسات و فضای ضیافت را قائل شد. علاوه بر این فضاهای خدمات پشتیبانی نیز باید در نزدیکی آنها واقع گردد.

- علی‌رغم اینکه ممکن است در هتل‌های اصلی گردهمایی، جداسازی فضاهای مطلوب باشد، لیکن کلیه فضاهای برگزاری مراسم و فعالیت‌ها را تا حد ممکن در کنار یکدیگر قرار دهید.
- از جانب خیابان یا پارکینگ، یک ورودی جداگانه برای مراسم تعبیه نمایید.
- فضاهای برگزاری مراسم و فعالیت‌ها را نزدیک لابی و به گونه‌ای طرح‌ریزی نمایید که از لابی هتل، دسترسی به آن به راحتی امکان‌پذیر باشد.
- فضاهای اضافی مراسم و فعالیت‌ها، مانند نمایشگاه یا آمفی‌تئاتر را در نزدیکی، اما نه مجاور سرسرای سالن جشن، قرار دهید.
- فضاهای پشتیبانی عمومی، نظیر توالت‌ها، اتاق‌های نگهداری پالتوها، تلفن‌های عمومی، دفتر خدمات گردهمایی‌ها را در نزدیکی سالن قرار دهید.
- طراحی به صورتی باشد که دسترسی مستقیم سرویس غذایی، به سالن جشن و تمامی فضاهای ضیافت امکان‌پذیر باشد؛ هرگونه آبدارخانه (Pantry) سالن ضیافت باید هم‌سطح و در یک طبقه با سالن جشن قرار داشته باشد.
- انبارهای ضروری فضای جلسات و ضیافت را مجاور با سالن جشن قرار دهید.
- سالن جشن و سایر فضاهای بزرگتر را بصورتی طراحی نمایید که از برج اتاقهای خواب مستقل باشند و بدین ترتیب مسائل سازه‌ای ساده‌تر گردد.



این اهداف طراحی پس از تجزیه و تحلیل ابعاد و عملکرد هر یک از فضاهای مراسم کاملتر می‌گردد. یکی از ملاحظات، دسته‌بندی نسبی فضاهای برگزاری مراسم و فعالیت‌ها است. هتل‌های گردهمایی معمولاً

برای پذیرایی يك گروه بزرگ مشتریان، یا بطور همزمان حداکثر چهار یا پنج گروه کوچکتر پیش‌بینی می‌شوند. در اوقاتی که يك گروه‌مایی اصلی در هتل برگزار می‌گردد، داشتن يك سالن جشن بزرگ، يك سالن جشن کوچکتر و چند فضای جلسات که مستقیماً در کنار هم واقع شده‌اند و احتمالاً دارای يك سرسرا یا پیش‌فضای مشترك می‌باشند، مناسب است. این يك ترکیب متداول و مطلوب، برای يك هتل کوچکتر که بین ۲۵۰ تا ۴۰۰ اتاق خواب دارد است.

وقتی قرار باشد چند مراسم و فعالیت، بطور همزمان در يك هتل برگزار گردد، بهتر است تا فضاهای اصلی جلسات و ضیافت از هم تفکیک گردند تا گروه‌ها بتوانند، بدون ایجاد مزاحمت و یا تداخل اجتماع نمایند. برای مثال، در هتل گروه‌مایی ۱۴۰۰ اتاق خوابه "Sheraton Center" واقع در تورنتو، سالن‌های جشن و نمایشگاه در طبقه زیرزمین واقع گشته‌اند، در حالیکه دو سالن جشن کوچکتر، بصورت مجزا و در نیم طبقه واقع شده‌اند؛ هر يك از سه گروه مراجعه‌کننده می‌توانند، براحتی و بدون مزاحمت یا تماس مستقیم با سایرین، تجمع نمایند. به همین دلیل نیز مراکز کنفرانسی کوچک، اغلب اتاق‌های جلسات و فضاهای جنبی را در چند مجموعه قرار می‌دهند تا فضای خصوصی هر يك از گروه‌ها، تأمین گردد.

معیار طراحی

برای بسط و تکامل جزئیات فضاهای برگزاری مراسم و فعالیت‌ها، هماهنگی بین تیم طراحی حائز اهمیت خاصی است. دیدگاه‌های معماری (ابعاد و نسبت‌ها، قابلیت تقسیم‌بندی، دسترسی)، نکات طراحی داخلی (نازک‌کاری، مبلمان، نورپردازی) و ضوابط مهندسی (تأسیساتی، سیستم صوتی، ایمنی در برابر حریق) بطور واضحی به هم مرتبط بوده و شدیداً بر یکدیگر تأثیر می‌گذارند.

معیارهای طراحی برای فضای جلسات

معماری	
تعداد زیر مجموعه‌ها و ابعاد هر يك، انبار نگهداری دیوارهای تقسیم‌کننده، میزان آکوستیک این دیوارها. موقعیت قرارگیری هر يك و قابلیت مشاهده صحنه یا میز مسئول.	قابلیت بخش بندی
بدون ستون، دارای دهانه کامل.	ابعاد
اتاقك آپارات، کاربرد نمایشگاهی، لوستر، هزینه دیوارهای قابل تقسیم.	سازه
کاربرد ویتترین و بخش‌های نمایشگاهی.	ارتفاع سقف
دسترسی عموم و خدمه به هر يك از تقسیم‌بندیها، انبارها، خروجی‌های اورژانس.	بار کف
زیبا و دارای قابلیت تاریک شدن کامل.	دسترسی برای ورود و خروج پنجره‌ها
طراحی داخلی	
مفروش، دارای طرح جهت سهولت در چیدمان، زمین پرتابل جهت حرکت‌های نمایشی.	کف
انواع نازک‌کاریها، ریل صندلی، روکار تاشو برای دیوار - دارای طرح هماهنگ با دیوارهای اصلی، درب‌هایی برای پوشش گنجه‌های دیواری.	دیوارها
مختلف، نیازمند به نورهای متمرکز به سمت پائین، لوستر، نورپردازی روی ریل، نورپردازی اضطراری، سیستم پخش گرمایش و سرمایش HVAC و هواساز، آیفشان، سنسورهای تشخیص دهنده دود، سیستم صوتی، ریل‌های دیواری با شکل‌های مختلف.	سقف
دارای قابلیت تاریک شدن کامل.	پنجره‌ها
ترکیبی از نورپردازی برای فضاهای برگزاری مراسم و فعالیتها، نورپردازی تزئینی، نورپردازی برای ویتترین.	نورپردازی

معیارهای طراحی برای فضای جلسات (ادامه)

میزهای گرد برای ضیافتات و مستطیلی برای جلسه،
صندلیهای تاشو، تریبون، تجهیزات سمعی و
بصری برای اتاقهای برگزاری مراسم و جلسیات؛
جای نشیمن در فضاهای مربوط به سراسراهای
ورودی.

مبلمان

الکتریکی مکانیکی

کل

کنترل‌ها برای هر يك از اتاقها و بخش‌بندیهای
اتاقهای بزرگتر را کاملاً از هم مستقل نمایند.

روشنایی

قابلیت کامل کم یا افزایش نور، کنترل نور از پای
تریبون، چراغهای ریل‌دار قابل جابجائی برای مواقع
لازم.

الکتریکی

قابلیت دسترسی به ولتاژ ۲۰۸ ولت در فضاهای
نمایشگاهی و جشن.

صوتی

تلویزیون، تلفن، فیش‌های میکروفون در هر يك از
بخش‌ها، قابلیت کنترل از باجه صوت و نور.

مکانیکی

تهویه مطبوع کامل - ایمنی در برابر حریق.
سرویسهای بهداشتی در نزدیکی سالن جشنتها و
نمایشگاه.

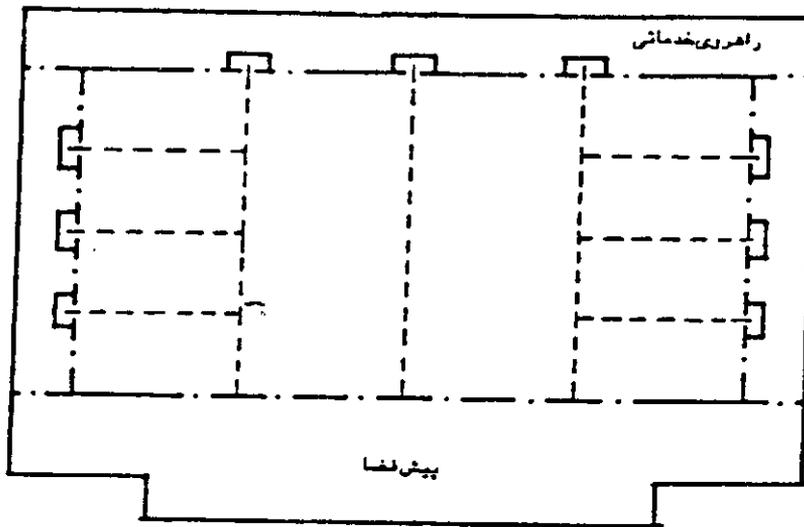
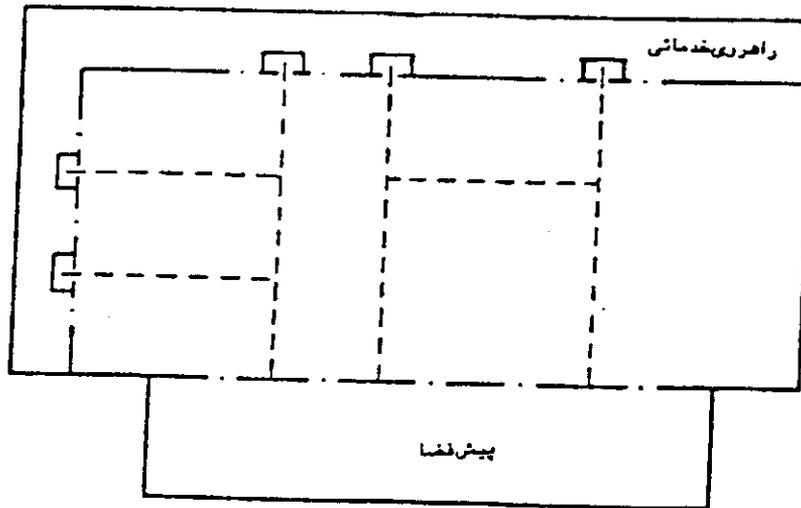
لوله کشی



مرتبط نمودن این موارد ، چند موضوع کلی را مطرح می نماید . یکی از این موضوعات ، تعیین مشخصات نسبی انواع فضاهای برگزاری مراسم و فعالیت ها است . بدین معنی که میزان درجه سازگاری هر یک از فضاها جهت کاربری های مختلف و یا تنها یک کاربری خاص ، مشخص گردد . مثلاً این فضاها ممکن است مختص به جلسات هیئت مدیره یا برای نمایش فیلم طراحی گشته باشند . مهمترین نکات و ملاحظات را که باید در نظر داشت شامل اندازه ، قابلیت تقسیم بندی ، پیچیدگی خدمات و کیفیت نازک کاری ها است . هرچه عملکرد یک اتاق مشخص ، دقیق تر تعریف شده باشد ، طراحی داخلی آن نیز می تواند دقیق تر و خاص تر باشد . هتل های بزرگتر و آن نوع هتل هایی که دارای مراجعه کنندگان خاص خود می باشند ، از قبیل هتل های لوکس و مراکز کنفرانس ، از نظر اقتصادی می توانند بودجه ای جهت تأمین امکانات ویژه ای مانند اتاقهای اختصاصی جهت برگزاری جلسات و ضیافت برای استفاده کنندگان از هتل تخصیص دهند و از اینکه این اتاق ها مورد استقبال مشتریان شان قرار می گیرند ، اطمینان حاصل نمایند . ولی یک هتل میان راه (رده متوسط) "Motor Inn" ، باید از تنها سالن جشن خود ، برای کاربردهای مختلفی استفاده نماید که متأسفانه این فضا بدرستی جوابگوی هیچیک از موارد استفاده نمی باشد .

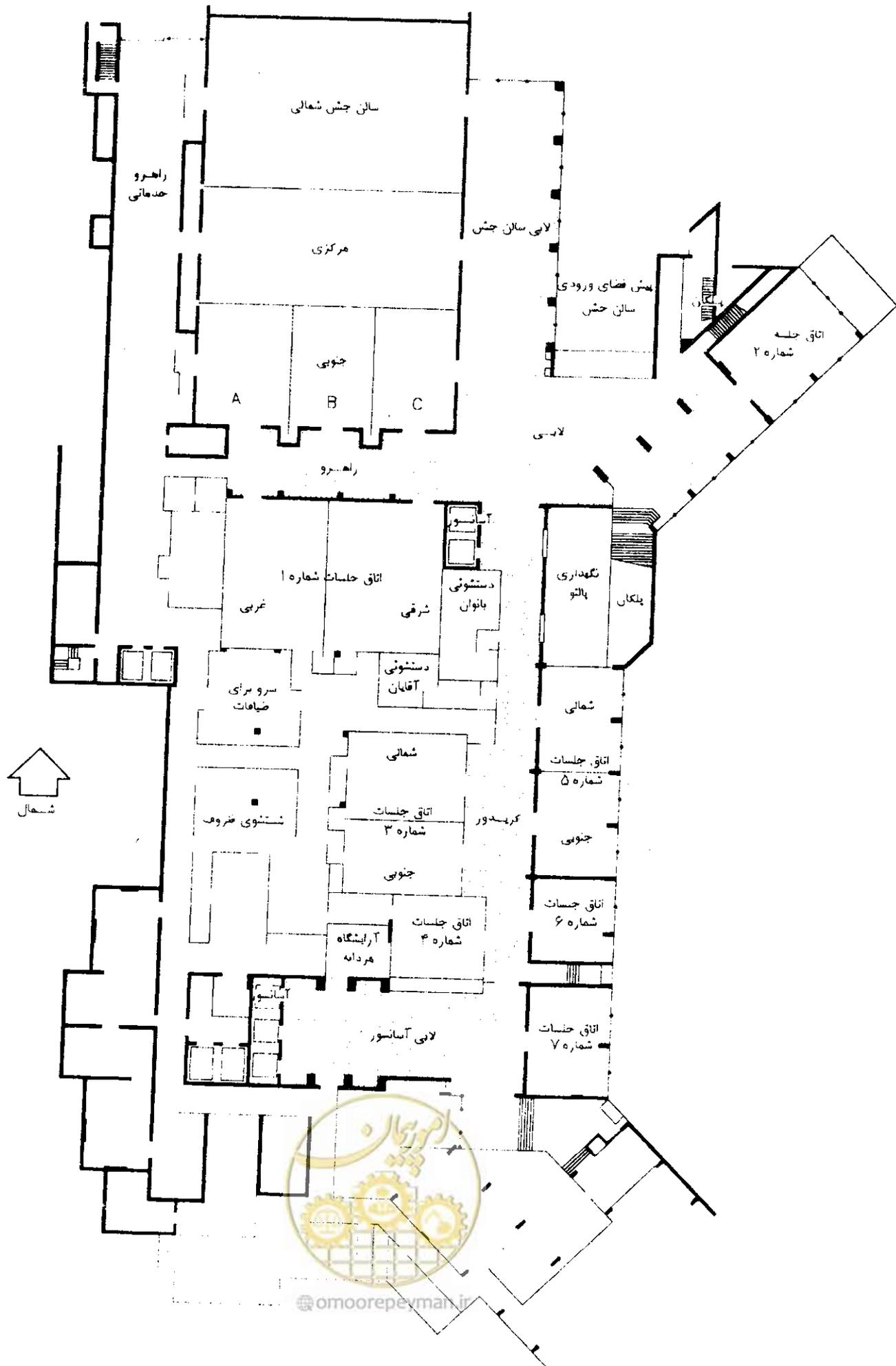
دومین مسئله ای را که باید در نظر گرفت ، برنامه ریزی قابلیت تقسیم شدن سالن جشن و فضاهای بزرگتر است که جهت برگزاری مراسم و فعالیت ها بکار می رود . تقریباً ، سالن های جشن تمامی هتل ها به چند بخش تقسیم می شوند تا این قابلیت را داشته باشند و در نتیجه یک گروه کوچک می تواند از فضایی که مناسبتر با تعداد افرادش دارد استفاده کند ، در بعضی از موارد دو یا چند گروه می توانند بطور همزمان از این فضا استفاده نمایند و یا اینکه

يك گروه می تواند بخشی از سالن را برای جلسات و بخش مجاورش را برای صرف غذا استفاده نماید . دو روش ، جهت تقسیم نمودن سالن جشن ذیلاً نشان داده شده است .



قابلیت تقسیم بندی سالن جشن:

شیوه اصلی ایجاد انعطاف در فضاهای برگزاری مراسم و فعالیتها، استفاده از يك سالن جشن تقسیم پذیر است. در متل های میانه راه و هتل های کوچکتر، این فضا معمولاً نصف یا سه قسمت می شود. دو تقسیم بندی رایج در هتل های بزرگتر در بالا نشان داده شده است. شکل بالاتر طرحی است که هتل Marriot بدان علاقه نشان داد و شکل زیرین آن را هتل Hyatt . اولین طرح دارای اتاقهای بالقوه بیشتر اما امکان تقسیم بندی کمتر است. دومین طرح دارای تقسیم بندی نسبتاً کمتری است اما هر يك را می توان با اتاقهایی ترکیب نمود تا اتاقهایی با گنجایش های مختلف را ایجاد کرد. استراتژی استفاده از سالن اصلی جشنها برای اینکه هتل بتواند جهت کسب جلسات اصلی رقابت نماید مهم است.



پلان فضای مخصوص برگزاری مراسم و فعالیتهای (پلان صفحه قبل): پلان طبقه هتل Prince در تورنتو، کانادا، بسیاری از بهترین وجوه را در فضاهای برگزاری مراسم و فعالیتهای نشان می‌دهد: سالن جشن و اتاقهای جلسات بخش‌پذیر، پیش‌فراهای مستقل، دسترسی مستقیم از جانب پارکینگ، تفکیک شده از سایر فضاهای عمومی، دسترسی مستقیم برای انتقال غذا به سالن جشن و تعدادی از اتاق‌های مخصوص برگزاری ضیافتات (۱، ۲، ۴) اتاقهای جلسات دارای پنجره (اتاقهای ۶، ۷، ۲۰۵)، سرویس‌های بهداشتی، تحویل پالتو و تلفن‌ها در محوطه، آبدارخانه مقابل سالن جشن، انبار مناسب و کافی.

مسئله سوم این است که عملکرد مورد نظر، چه تأثیری بر چیدمان احتمالی فضای برگزاری مراسم و فعالیت و نیز گنجایش آن خواهد داشت. مقدار فضای لازم برای انواع مختلف فضاهای نشیمن، واقع در بخش‌های مخصوص برگزاری مراسم و فعالیتهای که خود دارای اندازه‌های مختلف می‌باشد، در جدول زیر داده شده است.

مساحت‌های لازم برای اتاقهای برگزاری مراسم و فعالیتهای

فضاها	پذیرش *	تالار * سخنرانی	ضيافات *	كلاس * آموزشی	میز هیئت * مدیره
سالن جشن < ۹۲ مترمربع	۰/۶	۰/۷	۰/۸	—	—
سالن جشن < ۲۸۰ مترمربع	۰/۷	۰/۷	۱	۱/۱	—
سالن ضیافتات > ۲۸۰ مترمربع	۰/۸	۰/۸	۱/۱	۱/۳	—
سالن جلسات	۰/۸	۰/۸	۱/۱	۱/۳	۱/۵ تا ۱/۹
اتاق هیئت مدیره	۱/۱	—	۱/۴	—	۱/۹ تا ۲/۳
تاتر	—	۱/۱ تا ۰/۷	—	۱/۱ تا ۱/۴	—

* این اعداد حدودی هستند.



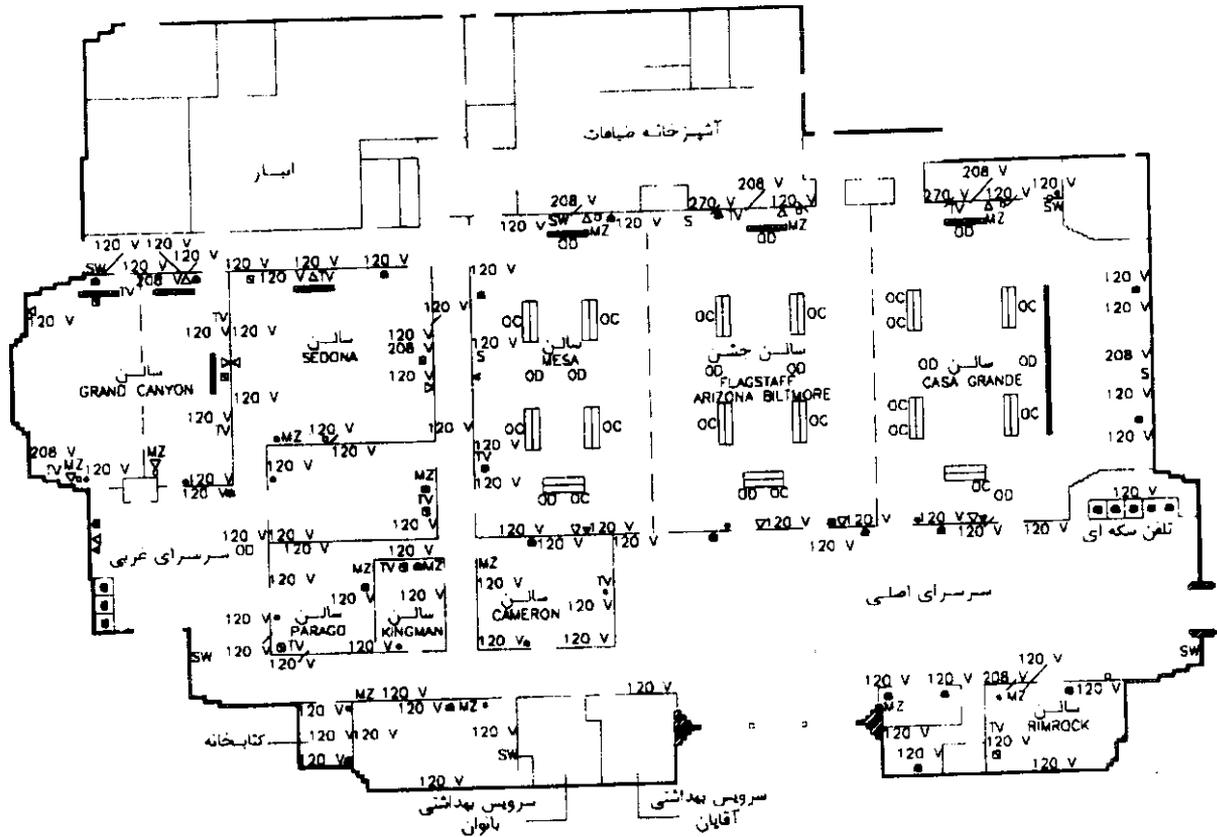
طرح چیدمان میزها، برای هر یک از انواع فضا، در پلان صفحات بعد نشان داده شده است.

بسیاری از طراحان و گردانندگان هتل دریافته‌اند که مهمترین عنصر طراحی در فضای جلسات و ضیافتات، طراحی سقف سالن است. وقتی يك سالن برای برگزاری يك ضیافت یا جلسه آماده می‌شود، بیشتر کف و قسمت پائینی دیوارها از دید پنهان می‌گردند. اما سقف، کاملاً قابل رویت بوده و دارای چراغ‌هایی است که نور خود را به سمت پائین می‌تابند، بعلاوه لوستر، چراغ‌های ریلی، وسایل مکانیکی انتشار یکنواخت نور، دستگاه‌های آب‌فشان، بلندگو، دستگاه‌های دودسنج و ریل‌های مخصوص پارتیشن یا دیوارهای متحرك. تمامی موارد نام برده باید با هم ادغام و يك طرح شکیل و زیبا را ایجاد نمایند.

جنبه دیگری از طراحی که اغلب در طی ایجاد طرح نادیده گرفته می‌شود، تعبیه خدمات الکتریکی و ارتباطی برای سالن جشن، اتاق‌های جلسات و بخصوص سالن نمایشگاه است. نه تنها پریز برق، بلکه باید خروجی تلفن و فیش‌های میکروفن، کنترل‌هایی برای پروژکتور، نور پرده نمایش و نورپردازیها و در بعضی موارد، يك تابلوی کنترل مربوط به تأسیسات مکانیکی (Wet Utility Panel) تعبیه نمود (به پلان صفحه بعد مراجعه شود). برای مثال، سالنهای نمایشگاهی باید در هر ۲ متر، يك پریز برق در کف، هر ۹ متر ریل‌های سقفی برای نورپردازی متمرکز On Centers و نیز اتصالات مناسب جهت آب و فاضلاب، برای فضاهاى نمایشگاهی داشته باشند.

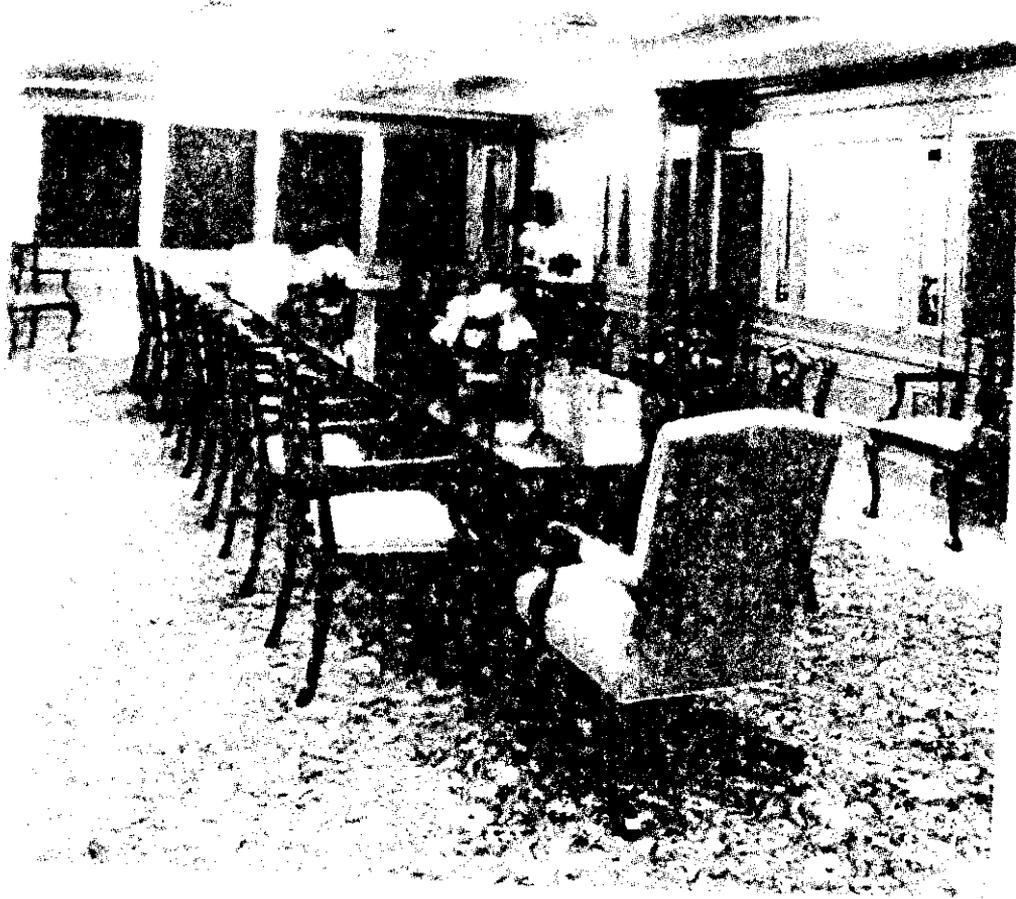


- ▲ ورودی و خروجی واحد صوتی
- صفحه اطلاعات
- ▭ چراغهای عمودی (ستونی ۱۰۰ پوند)
- OC مدارهای سمی
- OD ریل دیسکهای سقفی
- SW خروجی آب تصفیه شده
- ▨ پرده نمایش
- TV پرز آنتن تلویزیون
- کنترل نور
- MZ کنترل صوت
- ⊞ تلفن
- S گیره برای ۱۵ جفت میکروفن
- بربرهای ۲۰۸ ولتی
- بربرهای ۱۲۰ ولتی
- △ قفس میکروفون



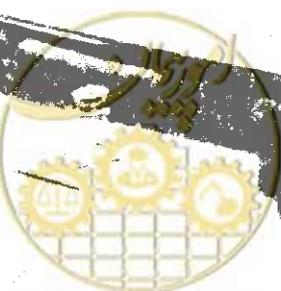
لازمه‌های مکانیکی/ الکتریکی: سالن جشن و سایر فضاهای برگزاری مراسم و جلسات نیاز به خدمات مکانیکی و الکتریکی، جهت برگزاری مراسم و جلسات و نمایشگاههای اصلی و بزرگ دارند. گردانندگان باید این موارد را برای برنامه ریز جلسه شرح دهند- مانند این مثال در هتل Arizona Biltmore.

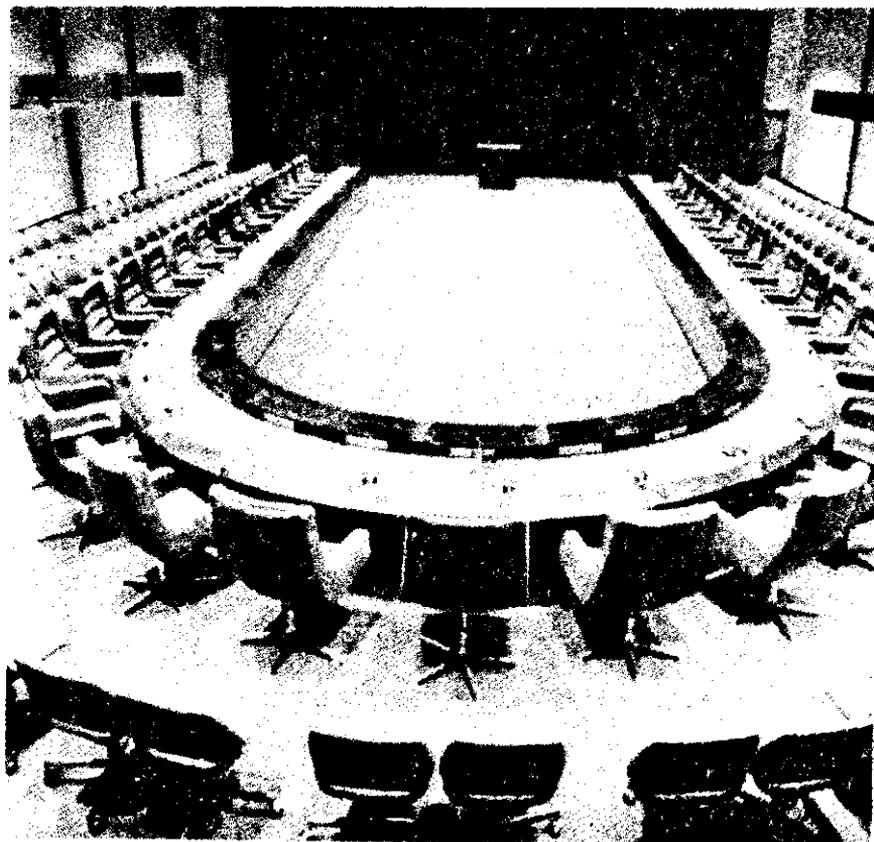




(الف)

(ب)



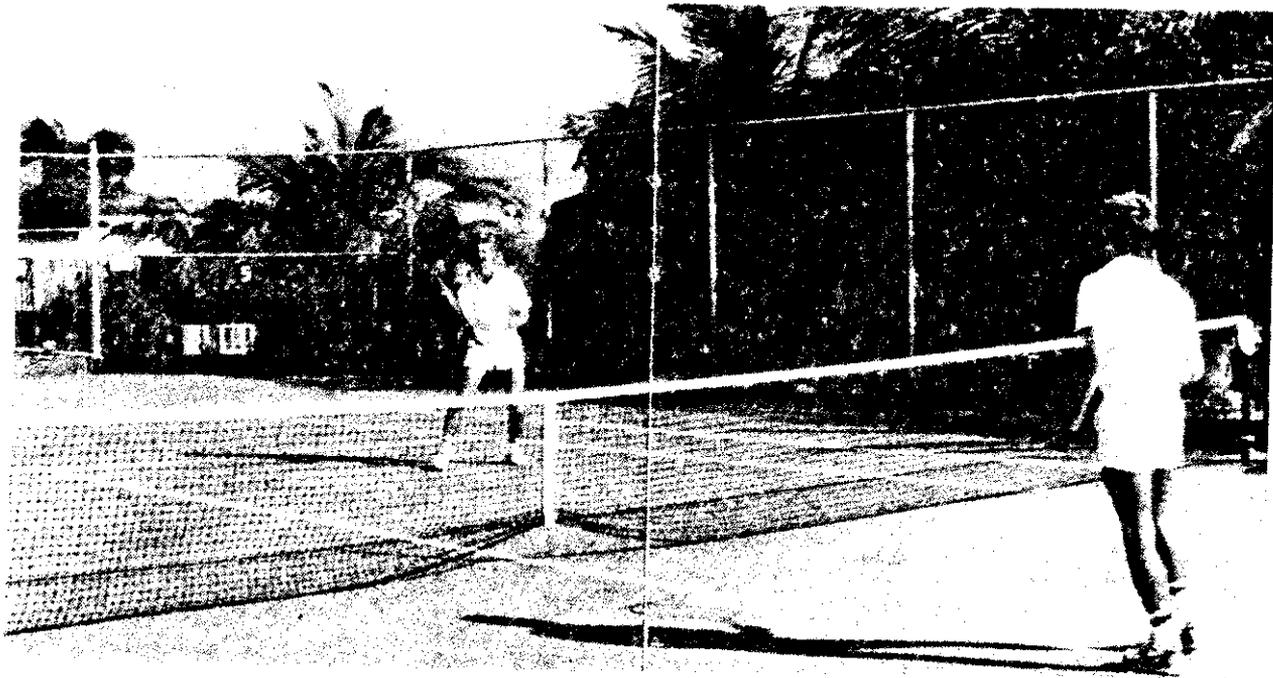


ج

طرح فضاهای برگزاری مراسم و فعالیت‌ها: اتاقهای مخصوص جلسات در هتل‌ها، از نظر طرح دارای گوناگونی و تنوع زیادی می‌باشند که این بستگی دارد به بازار مشتریان آنها. (الف) هتل‌های قدیمی، مانند هتل Inter-Continental در نیویورک دارای پرداخت کاریهای بسیار عالی است. همانطور که کابینت نمایش که بدقت نیز پوشیده می‌باشند، در تصویر قابل مشاهده است. (ب) مراکز کنفرانسی که دارای تکنولوژی بالایی نیز می‌باشند، نظیر Arrowwood، دارای آملی تأثرهای طبقه‌ای است. (ج) هتل‌های گردهمایی بین‌المللی، مانند Doha Sheraton، تسهیلات اصلی فضاهای کنفرانسی را با انتخابهای مجلل و شیک و خدمات کامل برای ترجمه تلفیق می‌نمایند.

فضاهای ورزشی

ارائه امکانات ورزشی در هتل‌ها و هتل‌ها افزایش یافته است. این امکانات از یک استخر کوچک در متلی که توسط یک خانواده اداره میشود گرفته تا کلوب‌های بدنسازی بزرگ در هتل‌های مرکز شهری و مجموعه‌های وسیع گلف، تنیس یا اسکی در هتل‌های تفریحی خارج شهر را شامل می‌شوند. با وجود اینکه آمار و تحقیقات در مورد استفاده از استخر شنا



زمین تنیس هتل Windermere Island در باهاما.

و سایر امکانات ورزشی هتلها، نشانگر این است که تعداد کمی از میهمانان در واقع از آنها استفاده می‌نمایند، لیکن، اغلب میهمانان توقع و انتظار وجود آنها را دارند، لذا ایجاد و تأمین امکانات رفاهی ورزشی يك امر ضروری می‌باشد.

تعدادی از هتلها، برای اقتصادی شدن امکانات ورزشی با توجه به استفاده کم میهمانان از آنها، بجای اینکه بخش‌های ورزشی خود را به حداقل برسانند، آنها را توسعه داده و با ارائه آنها به اهالی منطقه، آن را سودآور می‌نمایند. در بازاری از مشتریان که از سطح رقابت بسیار بالایی برخوردار است، این مسئله، یکی دیگر از نکاتی است که يك هتل می‌تواند، از نظر موفقیت کاری بیشتر، بر سایر هتلها غلبه نماید. برای تکمیل سایر فعالیتهای کاری هتلها، کلوپ ورزشی - بدنسازی در اندازه‌های بزرگ می‌تواند به این ساختار کمک نماید؛ متل‌های حومه شهری و آنها که در شهرهای کوچک واقع هستند، مجموعه‌های استخر خود را محصور و يك کلوپ عمومی شنا فراهم آورند؛ مراکز کنفرانسی نیز در حال افزایش فضاهای وسیعی برای گلف، تنیس و دویدن می‌باشند تا مدیران رده بالا (High Level Executives) بتوانند اوقات استراحت خود را

امکانات و کاربریهای ورزشی

اماکن سرپوشیده

- استخر شنا
- جکوزی، Whirpool
- استخر کم عمق (کودکان)
- اتاق تمرینات ورزشی
- اتاق رختکن، سونا
- اتاق بازی
- پینگ پنگ و بلیارد
- اسکواش و راکت بال
- تنیس
- پیست دویدن
- سالن ورزشی کوچک
- سالن چند منظوره برای ورزش (شامل والیبال و بدمینتون می شود)
- کلاس ورزش و بدنسازی

اماکن ورزشی روباز

- استخر شنا
- جکوزی، Whirpool
- استخر کم عمق (کودکان)
- تنیس
- تنیس روی سکو
- والیبال، بدمینتون
- بسکتبال*
- هندبال*
- *Shuffleboard



omoorepeyman.ir

امکانات و کاربریهای ورزشی (ادامه)

- دو (درمسیر)
- مینی گلف *
- * Putting green
- زمین گلف (شامل مسافتی که باید با وسیله حرکت نمود نیز هست)
- شنای لب دریا
- قایق سواری بادبانی
- قایق سواری موتوری
- موج سواری و کایت
- Scuba diving, snorkel trails
- اسکی روی آب
- ماهیگیری
- قایق سواری بصورت تور و قایقهایی که کف آنها شیشه ای است
- اسکی
- اصطبل اسب سواری
- پاتیناژ
- Marina

* ورزشهای علامت دار معمولاً بصورت سرپوشیده می باشند. برای دستیابی به اندازه ها و مساحت های لازم محوطه های ورزشی، به استانداردهای بین المللی ورزشی مراجعه کنید. جهت منظر سازی، زهکشی و سیرکولاسیون، حدود پانزده درصد به مساحت های موارد فوق بیفزائید.



در آن بگذرانند. چك لیست صفحات قبل، انواع اصلی فضاهای ورزشی را که می‌توان ارائه داد، نشان می‌دهد.

چك لیست برای اماکن سلامت جسمانی

فعالیت	مینیمم اندازه (مترمربع)
استخر شنا	۷۵
کل آن، شامل فضای کنار استخر	۲۲۵
سالن تمرینات ورزشی	۵۶
Nautilus Circuit	۲۷
دوچرخه های ورزشی ثابت	۴/۷ به ازای هر واحد
دستگاههای پارو زنی	۴/۷ به ازای هر واحد
دستگاههای وزنه دار	۴/۷ به ازای هر واحد
کلاس بدنسازی	۷۵
باشگاه	۲۲۵
کلوب سلامتی (ورزشی)	
جکوزی / وان آب گرم (تک نفره)	۴/۷ به ازای هر نفر
جکوزی / وان آب گرم (گروهی)	۱/۹ به ازای هر نفر
سونا	۱/۹ به ازای هر نفر
حمام بخار	۱/۹ به ازای هر نفر
گودی های آب سرد و گرم	۱/۹ به ازای هر نفر
دوش سوننیمی	۲/۸ به ازای هر نفر
وان Loofah	۹/۳ به ازای هر نفر
پوشش گیاهی	۹/۳ به ازای هر نفر
ماساژ	۹/۳ به ازای هر نفر
صورت	۹/۳ به ازای هر نفر
آرایشگاه مردانه / زنانه	۶/۵ به ازای هر نفر
مانیکور / پدیکور	۶/۵ به ازای هر نفر
حمام آفتاب	۶/۵ به ازای هر نفر
بخور	۱/۹ به ازای هر نفر
محل استراحت	۹/۳ به ازای هر نفر
بخش طبیبی / تست استرس	۱۴ به ازای هر نفر



در هتل‌هایی که از نظر قیمت در رده متوسط قرار دارند ، امکانات ورزشی را ، بعنوان کانون جذابیت فضای عمومی هتل ، ایجاد می‌نمایند . مرکز ورزشی Holidome در Holiday Inn ، رستوران و پیشخوان‌های عرضه نوشیدنی با فضای غیر رسمی ، فضای اجتماعات ، فضای نشیمن و گذرهای پیاده روی را که دارای يك مجموعه کامل ورزشی می‌باشد ، با هم ترکیب نموده است . این مجموعه شامل استخر شنا ، استخر کم عمق ، حوض آب گردان (جکوزی) / وان آب داغ ، تنیس روی میز ، بازی Shuffle Board ، محوطه بازی کودکان و دستگاههای بازی سکه ای است . علاوه بر این ، لابی اصلی و پیشخوان آن به مرکز هتل مرتبط بوده و بیشترین تعداد اتاق نیز بر این فضای اتریومی (Holidome) مشرف می‌باشند .

معمولاً هتل‌ها و هتل‌های کوچکتر ارزان قیمت و آنهایی که از لحاظ نرخ در رده متوسط می‌باشند ، یعنی مکانهایی که تعداد زیادی از خانوارهای مسافر را که به هزینه‌ها اهمیت می‌دهند به خود جلب می‌نمایند ، بندرت بیش از يك استخر روباز و يك اتاق بازی دارند . هتل‌های بزرگتر و بخصوص آنهایی که میهمانانشان را مراجعین کاری تشکیل می‌دهند ، اغلب کلوپ‌های ورزشی - بدنسازی دارند که شامل اتاقهای بدنسازی، سوناها و احتمالاً Raquetball می‌شود. هتل‌های تفریحی و سایر انواع هتل‌های مسکونی (Lodging Types) که تدارکات لازم را برای میهمانانی که اقامت بلند مدت دارند و هتل‌هایی که در مناطق خارج شهری (دامنه شهر) واقع گشته‌اند ، یعنی مکان‌هایی که بهای زمین کمتری را برای آن می‌پردازند ، امکانات تفریحی - ورزشی بیشتری را در فضای باز ارائه می‌نمایند. جدول صفحه بعد ، بطور کلی برنامه نمونه ای برای تسهیلات ورزشی را ، برحسب نوع هتل نشان می‌دهد (به چک لیست‌های صفحات قبل در مورد فضاهای ورزشی نیز مراجعه نمایید) .

امکانات ورزشی برحسب نوع هتل

- مرکز شهری	- استخر، کلوپ سلامتی،
- هتل کنار جاده ای	محل دویدن (بام)
- حومه شهری، فرودگاهی	- استخر، اتاق بازی
- هتل تفریحی	- استخر، کلوپ سلامتی، اتاق بازی
- هتل گردهمایی	- برحسب مکان مختلف است
	ساحلی، کوهستانی، دشت)
	- استخر، اتاق بازی،
	کلوپ سلامتی ،
	ورزش های با راکت
- هتل بازیهای شبانه	- استخر، کلوپ ورزشی
- مرکز کنفرانس	- استخر ، کلوپ سلامتی
	ورزش های راکت دار و گلف
- تمام سونیت	- استخر، کلوپ سلامتی
- سوپرلوکس	- استخر، کلوپ سلامتی
- مالکیت مشترک (Condominium)	- استخر، کلوپ سلامتی
- چند منظوره	- مختلف است
- مگا هتل	- استخر ، اتاق بازی
	کلوپ سلامتی
	ورزشهای با راکت
	گلف و امکانات آب

استخر شنا



تقریباً تمامی شرکتهای اداره کننده هتل ، خواستار يك استخر شنا در طرح هتل می باشند ، که حداقل ابعاد آن متفاوت می باشد . محوطه استخر باید از سایر فضاهای عمومی جداسازی گردد تا میهمانی که

لباس شنا به تن دارند، مجبور به عبور از لابی هتل نشوند. سایر ملاحظات را که باید در طرح ریزی در نظر داشت شامل موارد ذیل می باشد:

□ موقعیت:

استخر را بصورتی قرار دهید که مهمانهای هتل بتوانند، بدون عبور از میان لابی و بوسیله آسانسور به آن دسترسی داشته باشند؛ تعدادی از اتاق خوابها را مشرف بر استخر قرار دهید؛ هر گونه دید خارجی به سمت استخر را مسدود نمائید.

□ جهت قرارگیری:

استخر را طوری تعبیه نمائید که نور خورشید بدون مانع، از میانه صبح تا غروب، بدان بتابد.

□ اندازه:

استخر را به گونه ای طرح ریزی نمائید که برای شنا و حمام آفتاب مناسب باشد، در عین حال ابعاد آن از 12×6 متر کمتر نبوده و حداقل ۳ متر فضای پیرامونی Deck Space در تمام جهات داشته باشد.

□ فضاهای پشتیبان:

در مکانهای لازم توالت و رختکن قرار دهید، همچنین فضاهایی برای ارائه حوله - عرضه غذاهای سبک یا دستگاههای سکه ای فروش - اتاق وسایل و تجهیزات و انبار اثاثیه تعبیه نمائید.

□ ایمنی:

سکوی دایو تعبیه نکنید؛ جنس مواد و مصالح اطراف استخر لغزنده نباشد - عمق استخر با علامت گذاریهای لازمه مشخص گردد، چراغهایی در زیر آب نصب شود - علائم و تابلوهایی در مورد ایمنی و "قوانین استخر" نصب نمائید.

□ استخر کم عمق ، جکوزی :

استخرهای دیگری در دیدرس استخر شنا ، اما کمی جدا از آن تعبیه نمائید .

□ استخر سرپوشیده :

سقف بازشو، و یا دیوارهای شیشه‌ای طراحی نمائید تا بدین ترتیب امکان تهویه و نور مستقیم آفتاب وجود داشته باشد .

کلوپ بدنسازی - ورزشی (Health Club)

دومین جزء اصلی در بخش فضاهای ورزشی هتل ، کلوپ تفریحات سالم آن است ، یعنی بُعدی که در دهه گذشته بوجود آمده است. موضوع آن ارائه مجموعه‌ای از ابزار و وسائل ورزشی، نظیر Nautilus یا Universal و فضاهای سلامتی‌دهنده، مانند اتاق‌های بخار ، حوض با آب گردان (جکوزی) و سونا میباشد. هتل‌های بزرگتر زمین‌هایی جهت بازی اسکواش و Racquetball یک اتاق چند منظوره برای ورزش‌های بدنسازی به ساختمانهای خود می‌افزایند . اغلب هتلها ، مخصوصاً هتل‌هایی که بازار مراجعین کاری دارند ، کلوپ سلامتی - ورزشی را بر سایر امکانات ورزشی - تفریحی ، از جمله استخر شنا ترجیح می‌دهند . موارد ذیل را باید در طی مرحله اول طراحی در نظر گرفت :

□ محل قرارگیری :

کلوپ را به شکلی طراحی نمائید که میهمانها بتوانند مستقیماً از طریق آسانسورهای میهمان و مراجعه‌کنندگان از جانب خیابان یا پارکینگ ، بدون عبور از لابی هتل بدان دسترسی داشته باشند.



□ برنامه :

موارد ذیل را بر حسب بازار مشتریان موجود بیفزائید :

- توالیت ، دوش ، کمدرختکن
- سونا
- اتاق بخار
- حوض با آب گردان (جکوزی)
- Plunge Bath
- اتاق ماساژ
- اتاق بدنسازی
- متصدی، مراقب
- سالن ، سالن انتظار
- فروش لوازم ورزشی
- فروش آبمیوه ، دستگاههای سکه ای فروش

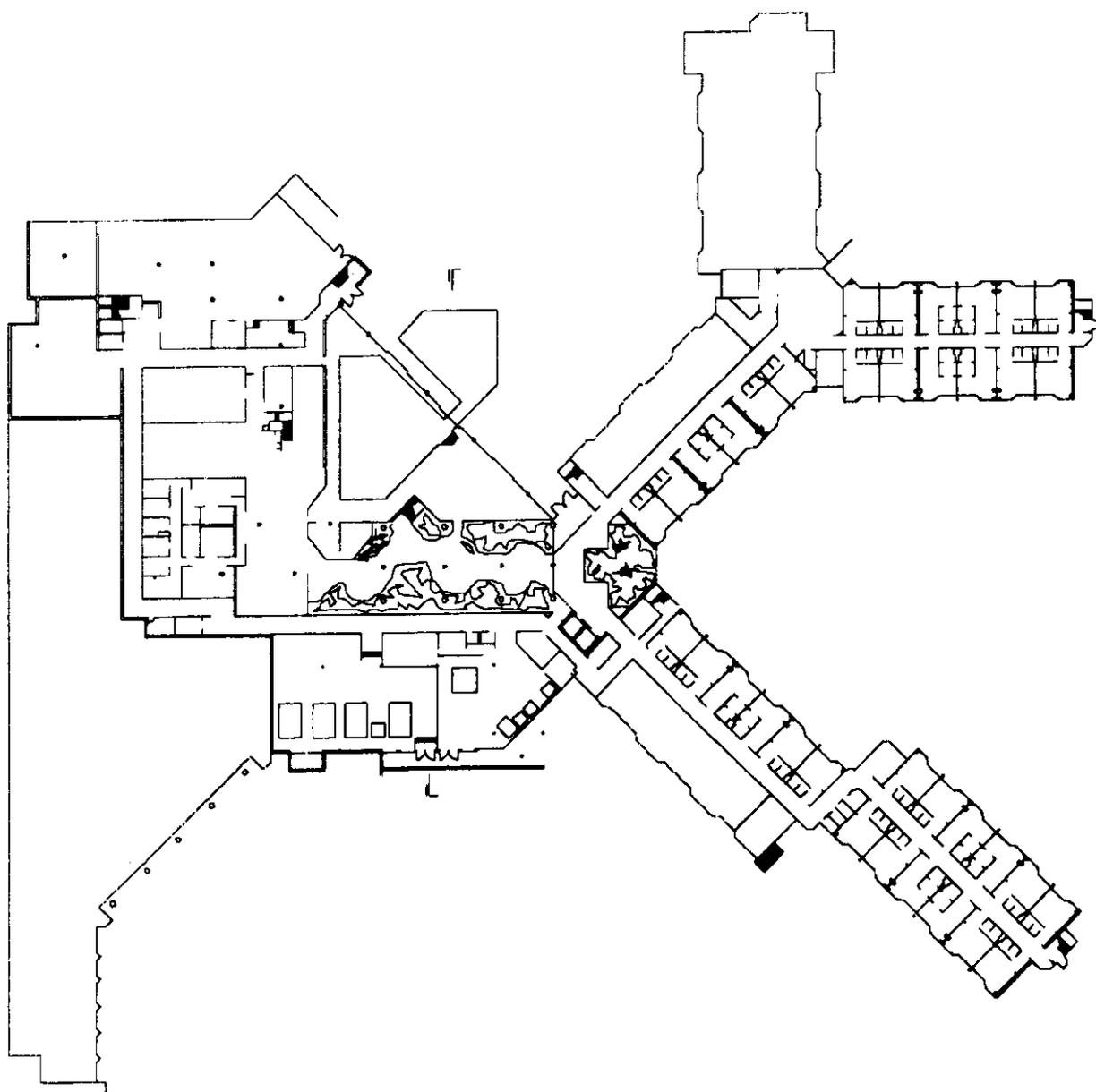
□ مجاورت ها :

طراحی این قسمت باید طوری باشد که محوطه کنترل کننده و سالن ، کاملاً در معرض دید قرار داشته باشند و فضاهای خصوصی ، یا مشترک (مانند اتاق بدنسازی یا سونا) پشت به پشت هم قرار داشته باشند . (پلان صفحه بعد)

□ فضاهای مشترک :

این مسئله را که آیا می توان عناصر خاصی ، مخصوصاً استخر شنا یا سالن را ، با سایر فضاهای هتل ، مانند لابی یا کافی شاپ ترکیب نمود ، مورد مطالعه و بررسی قرار دهید .





کلوپ سلامتی: کلوپهای سلامتی هتل‌ها، تمرینات ورزشی، ورزش‌های با راکت، شنا و امکانات سونا و جکوزی را در یک مجموعه واحد و کنترل شده ترکیب می‌نمایند. در هتل Arrowwood، کلوپ سلامتی، بین فضاهای کنفرانس و فضاهای اقامت مهمانان قرار دارد و چشم‌اندازی به سمت محوطه‌های سرسبز اطراف دارد.



تعداد جایگاه توقف موردنیاز برای انواع هتلها به ازاء اتاق

مرکز شهری	۰/۴ تا ۰/۸	فضای مربوط به برگزاری مراسم و فعالیتهای مختلف محدود است.
حومه شهری	۱/۲ تا ۱/۴	کاربرد بسیار زیاد فضاهای جلسات و ضیافت در منطقه.
فرودگاه	۱/۰ تا ۰/۶	استفاده متعارف از ماشینهای کرایه ای.
اتوبانی	۱/۰ تا ۱/۲	استفاده های محدود محلی برای ضیافت/ اماکن عرضه غذا و نوشیدنی.
تفریحی	۰/۲ تا ۱/۴	براساس موقعیت قرارگیری و نزدیکی آن به مراکز شهری مختلف است.
گردهمایی	۰/۸ تا ۱/۴	هتل های گردهمایی منطقه به فضای پارکینگ بیشتری احتیاج دارند.
مرکز کنفرانس	۱/۰ تا ۱/۳	اگر هتل در حد اشباع اشغال شده باشد، کمترین امکان استفاده محلی وجود دارد.
مسکونی	۱/۲ تا ۲/۰	ممکن است برای هر واحد نیاز به دو جایگاه توقف باشد.
تمام سوئیت	۰/۸ تا ۱/۲	فعالیت های عمومی محدود است.
سوپر لوکس	۱/۰ تا ۱/۲	فعالیت های عمومی محدود است.
مگا هتل	۱/۰ تا ۱/۲	فعالیت های کاری در محل محدود؛ میزان استفاده از اتومبیل کرایه ای.
چند منظوره	۰/۶ تا ۱/۲	خیلی متغیر است و بستگی به کاربری و فعالیت های دیگر در آن دارد.
بازیهای شبانه	۰/۸ تا ۲/۰	برحسب موقعیت محلی مختلف است، برای مثال آتلانتیک سیتی به محدوده وسیعی برای پارکینگ اتوبوسها نیاز دارد.

پارکینگ

تأمین فضای کافی برای پارکینگ می تواند عنصری بسیار مهم در تأمین بودجه و برنامه ریزی اولیه یک هتل یا متل باشد. احداث کنندگان متل های میان راه می دانند که باید یک جایگاه به ازای هر اتاق تأمین نمایند، بعلاوه جایگاههایی اضافی برای کارکنان و برای هر یک از فضاهای عمومی نظیر رستوران، پیشخوان عرضه نوشیدنی، فضای

جلسات یا فضاهای ورزشی که جاذب مشتریان محل است. بهای زمین در مناطق شهری و حومه شهری مشکل فزاینده‌ای است که احداث کنندگان را وادار به برنامه ریزی دقیق‌تر برای پارکینگ‌های مورد نیاز می‌نماید.

البته مسئله مهم‌تر و حیاتی‌تر برای هتل‌های مرکز شهری یا هتل‌هایی است که بهای بسیار زیاد زمین موجب می‌گردد تا نتوانند فضای وسیعی برای پارکینگ در نظر گیرند. در اغلب اوقات، مجری و آرشیوتکت تلاش می‌نمایند تا ضوابط منطقه بندی و شهرسازی را استیناف نمایند و چنانچه مورد قبول واقع گشت، متخصصین امر ترافیک، مسئله را مورد تحلیل و بررسی قرار می‌دهند. یکی از روش‌ها، پیش‌بینی پارکینگ مورد نیاز در ساعات مختلف است بدین ترتیب که حداکثر تقاضا برای پارکینگ از جانب میهمانان ساکن در هتل، و شرکت کنندگان در کنفرانس‌ها و جلسات و کارکنان، در اوقات مختلف روز شناسائی می‌شود. (جدول صفحه قبل).

البته رعایت یک احتیاط ضروری است: ممکن است هتلی تحت تاثیر فضای ناکافی و نامناسب پارکینگ خود قرار گرفته و بطور جدی، از نظر کارآیی ناموفق گردد، خصوصاً در زمینه برگزاری مراسم محلی. هدف اصلی باید تأمین پارکینگ بهینه و نه بیش از اندازه باشد. میزان فضای لازم جهت پارکینگ در جدول پیوست نشان داده شده است. در حالات ویژه‌ای که هتل دارای یک مجموعه ورزشی، تعدادی سالن جهت برگزاری ضیافت‌های بزرگ و یا تعداد قابل توجهی فروشگاه است، بعنوان حالات خاص در نظر گرفته شده و تأمین فضای پارکینگ برای آنها به نحو دیگری خواهد بود.

تجزیه و تحلیل پارکینگ

اقدامات ذیل یک روش برای محاسبه میزان ضرورت وجود پارکینگ، براساس میزان متغیر تقاضا برای اتاقهای خواب و سایر بخشهای هتل در طی یک روز را شرح می دهد. در اغلب هتلها، حداکثر تقاضا برای پارکینگ توسط اتاقها ایجاد نمی شود بلکه توسط فضاهای جلساتی و ضیافتات بوجود می آید. برای تامین پارکینگ، باید مجموع عوامل مختلف و ارتباطات داخلی آنها را در ساعات اوج شلوغی و ساعات خلوت، در طی یک مدت بیست و چهارساعته دانست.

بخش اول:

عواملی را که لزوم برای پارکینگ را ایجاد می کنند مشخص نمایید: نظیر مهمانهایی که شب را در هتل اقامت می کنند، مشتریان دائمی رستورانها و پیشخوان عرضه نوشیدنی، شرکت کنندگان در جلسات و سایر مراجعه کنندگان (به بخش سوم رجوع شود).

بخش دوم:

حداکثر تعداد اتومبیلهایی که منطقیاً پیش بینی می شود را محاسبه کنید. طراحی باید به گونه ای باشد که ۸۰ الی ۸۵ درصد از کل تقاضاهای همه روز و نه تقاضا برای اوقات اوج شلوغی برای هر یک از اجزا تشکیل دهنده را در خود جا دهد. محاسبه پارکینگ برای مهمانانی که شب را در هتل اقامت می کنند مطابق با مثال ذیل است:

تعداد اتاق ها	۴۰۰
درصد اشغال هتل	۸۵
تعداد نفرات برای هر اتاق	۱/۴
درصد مراجعه کنندگان با اتومبیل	۴۰
تعداد نفرات به ازای هر اتومبیل	۱/۵

معادله محاسبه نیاز به پارکینگ بدین صورت است:

$$\frac{(\text{تعداد اتاقها}) \times (\text{درصد اشغال اتاقها}) \times (\text{تعداد نفرات در هر اتاق}) \times (\text{درصد افراد مراجعه کننده با اتومبیل})}{(\text{افراد به ازای هر اتومبیل})}$$

مثال:
$$۱۲۷ \text{ اتومبیل} = \frac{۴۰۰ \times ۸۵\% \times ۱/۴ \times ۴۰\%}{۱/۵}$$

محاسبه نیاز به پارکینگ جهت سایر بخشها نیز شامل فاکتورهای مشابهی است، مانند میزان افرادی که بخش عرضه نوشیدنی و غذاخوری پوشش می دهد، درصد مراجعین به این اماکن که با اتومبیل می آیند و تعداد کارمندان هر شیفت کاری.

بخش سوم:

جداولی تهیه کنید که در آن ضرایب استفاده از پارکینگ بصورت ساعتی نشان داده شده باشد (مثال زیر مدت زمانهای چهارساعته را نشان می دهد). برای مثال، لازم است تا پارکینگ تمامی (۱۰۰ درصد یا همان ۱) اتومبیلهای افرادی را که در طی مدت شب در هتل ساکن می باشند را، از نیمه شب تا ۴:۰۰ صبح در خود جا دهد، اما بعلت تخلیه اتاقها، در طی مدت روز تنها ۶۰ درصد (۰/۶) از اتومبیلها را در خود جای می دهد.

تجزیه و تحلیل پارکینگ (ادامه)

موضوع	صبح			بعد از ظهر		
	نیمه شب تا ۴:۰۰	۴:۰۰ تا ۸:۰۰	۸:۰۰ تا ظهر	ظهر تا ۱۶:۰۰	۱۶:۰۰ تا ۲۰:۰۰	۲۰:۰۰ تا نیمه شب
مهمانان هتل	۱	۰/۹۵	۰/۶	۰/۶	۰/۹	۰/۹۵
مشتریان دائمی رستوران و پیشخوان عرضه نوشیدنیها	۰/۰۵	۰/۱	۰/۱	۰/۱	۰/۲	۰/۲۵
شرکت کنندگان در جلسات و ضیافت	۰/۰۵	—	۰/۱	۰/۱	۰/۴	۰/۴
اعضاء کلوپ ورزشی	—	۰/۲	۰/۱	۰/۲	۰/۲	۰/۰۵
مراجعه کنندگان	—	۰/۱	۰/۲	۰/۱	۰/۲	۰/۴
کارمندان	۰/۲۵	۰/۲۵	۰/۴	۰/۴	۰/۳۵	۰/۳۵

بخش چهارم:

تقاضا برای پارکینگ را برای هر یک از عوامل (مانند بخش دوم)، با استفاده از جدول (بخش سوم) جمع نموده، تا کل پارکینگ لازم برای هر یک از مدت زمان ها را محاسبه نمائید. در این مثال، مهمانان هتل به ۱۲۷ جایگاه پارکینگ (۱۲۷ × ۱) برای نیمه شب، اما تنها ۷۶ جایگاه ۱۲۷ × ۰/۶ برای ظهر، نیاز خواهند داشت. در نظر داشته باشید که تقاضای زیاد برای پارکینگ در طی نیمه شب، را می توان تا حدودی، بتوسط فضاهای پارک در نزدیکی محل هتل رفع نمود.



علائم و نمادها

بیشتر تأثیرات بصری هتل ، علاوه بر معماری و دکوراسیون داخلی آن ، بوسیله علائم و سایر نمادهای گرافیکی بوجود می آید. کلیه علائم داخلی و خارجی و حتی کوچکترین اجزاء چاپ شده، باید پیوستگی و هماهنگی لازم را داشته باشند، بدین ترتیب که ارائه اطلاعات و راهنمایی به میهمانان بوسیله يك سری علائم منظم صورت گرفته و در عین حال جو مطلوبی ایجاد می گردد که تلاش هتل را جهت بازاریابی تقویت می نماید . برنامه گرافیکی باید شامل موارد ذیل باشد :

علائم خارجی

- نام هتل
- علائم راهنمای مسیر و جهت حرکت اتومبیل ها
- علائم راهنمای جهت حرکت برای افراد پیاده

علامت گذاریهای داخلی

- راهنمای جلسات
- علائم راهنمای مسیر
- معرفی فضاها
- تصویر فضاها (آرم رستوران)
- نمادهای چاپ شده

- کاغذ و پاکت نامه ، فرم ها ، کبریت ها
- صورت غذای رستوران



برنامه ریزی گرافیکی ، همانند سایر اجزا در طراحی هتل ، در گرو مشارکت و همکاری تعدادی از متخصصین می باشد . آرشیتکت و معمار داخلی با همراهی مشاورین طراحی گرافیکی ، چاپ و روشنایی به علاوه طراح یونیفورم ، به تهیه این برنامه می پردازند . تمام جزئیاتی که توسط این چند مشاور وضع و اصلاح می گردد ، باید از نظر ظاهری با یکدیگر مرتبط بوده و نمایانگر تصویر دلخواه و مورد نظر برای هتل باشند و ذهنیت آنرا تقویت نماید .

علامت گذاریهای خارجی ، هویت هتل را ، برای اهالی و میهمانان جدید مشخص می نماید . برای هتل های کنارجاده ای و حومه شهری ، جهت مشخص بودن محل ، علامت گذاری آن حائز اهمیت بسیار زیادی می باشد . بعضی از شرکتها ، که اغلب در زمینه کارهای رستورانی فعالیت می کنند ، نظیر Howard Johnson's و Mc Donald's ، از ترکیبی از علائم و طرح های ساختمانی - مانند سقف نارنجی رنگ و قوس های طلایی (Golden Arches) - استفاده می نمایند تا یک جلوه بسیار موفق در جذب مشتریان ارائه نمایند (ویلاهای اجاره ای میان راه Motor Lodge مربوط به Howard Johnson's ، البته به میزان کمتری از چنین کاربری استفاده می نمایند).

با وجود اینکه شهرهایی مانند واشنگتن دی سی و سان فرانسیسکو ، گام های بلندی در جهت حذف علائم روی بام برداشته اند ، اما این ، از اهمیت شناسایی هتل کم نمی کند . علامت گذاری های هتل که هم اکنون بدلیل ضوابط و آئین نامه های منطقه ای از نظر اندازه و تعداد محدودیت یافته است ، باید بدقت مورد بررسی قرار گرفته و با طراحی معماری تلفیق گردد تا بیشترین تاثیر ممکن را بر جای گذارد . غالباً ، بجای علائم روی بام که از زیبایی کمتری برخوردار می باشند ، آرم های شرکتی یا شخصی ، در روی نمای خارجی رستوران نصب می نمایند .

اطلاعات

	هتل		اطلاعات
	اطلاعات هتل		اشیاء گمشده
	رزرواسیون هتل		مکان ملاقاتها و قرارها
	اتاقهای خواب		عودت کلید اتاق خواب
	پذیرش		پادو
	صندوق		قسمت دریافت چمدانها
	پست		کمد چمدانها
	صندوق امانات		کلیدها

برنامه گرافیکی: برنامه‌های گرافیکی، برای ایجاد یک چهره یکدست و هماهنگ در یک هتل، بسیار مهم می‌باشند. در هتل Sheraton Grande در لوس آنجلس، گل مرغ بهشتی (the bird of paradise flower) بصورت یک آرم چاپ شده، بطور دائم مورد استفاده می‌باشد. برای Hotel Europa، طراحان طرح یک لاله را بوجود آوردند که سمبلی است از هلندی‌الاصیل بودن مالکیت کارفرمای هتل و بصورت آرم بر روی لیوانها و سایر وسایل هتل بکار رفته است. در اینجا تعدادی از سمبل‌های بین‌المللی را که خدمات مختلف هتل را نشان می‌دهد، مشاهده می‌کنید.

برای راحتی میهمانان و مراجعین هتل ، علائم راهنما در طبقه همکف ، تنها برای معرفی لابی اصلی بکار نمی روند ، بلکه برای نشان دادن ورودی های رستوران و سالن های جشن نیز می باشند . علائم ثانویه ، جهت مسیرها را در فضای پارکینگ نشان داده ، راهنمای گذرهای خاص حرکت صندلیهای چرخ دار بوده و ایستگاههای تاکسی و سایر مکان های خاص را معرفی می نماید .

علامت گذاریهای داخلی که شامل انواع علائم راهنمای جهت یابی و معرفی کننده نوع اتاقها است را نیز باید در طرح کلی تلفیق نمود . علائم راهنمای جهت یابی که در تمام هتل پراکنده می باشد ، جهت رسیدن به پیشخوان لابی ، اتاق جلسات ، بخش های تفریحی و سایر فضاهای عمومی را نشان می دهد . علائم معرفی اتاقها از میز پذیرش آغاز می گردد ، یعنی جائیکه صندوق حسابرسی و ایستگاه خدمات پستی قرار گرفته است . این علامت گذاریها برای هر یک از اتاق های خواب ، اتاق های جلسات و ضیافت ، دفاتر پذیرش ، توالت ها ، تلفن ها و سایر فضاهای پشتیبانی ادامه می یابد . اخیراً ، با افزایش تعداد مراجعه کنندگان خارجی ، کاربرد سبیل های بین المللی در هتلها رایج تر گشته است . برای مثال ، اتحادیه هتل و متل ها در آمریکا American Hotel & Motel Association بیش از صد علامت را ، برای معرفی هویت فضاهای عمومی اصلی و بخش های ثانویه و فرعی ، مانند تلفن های داخلی ، محل تحویل کلید اتاق خواب ها و صندوق امانت را مورد تأیید قرار داده است .

بجای علائم استاندارد ، اغلب فضاهای عمومی و اصلی هتل دارای تصاویر و شکل های گرافیکی می باشند که خاص هتل طرح گشته است و این شکل های گرافیکی ، متناسب با سبک رستوران یا سالن ، شناساندن سالن جشن اصلی یا افزودن زیبایی و جلوه به سوئیت های مجلل بکار گرفته می شود . اغلب این شکل ها ، از جشن خوان خاص بوده و قبل از ساخت نهایی ، مدل تمام قد آن بطور نمونه ساخته می شود تا پس از اینکه مورد

تأیید واقع شد ، اقدام به ساخت نمونه های دیگر شود .

علاوه بر علامت گذاری ، جهت طرح آگهی های تبلیغاتی در طی ماههای پیش از افتتاح و بعداً در داخل هتل ، از مشاور گرافیکست یاری گرفته می شود . صدها موضوع ، تحت نام و آرم هتل چاپ خواهد شد که این ، شامل امکانات رفاهی اتاق های خواب ، تجهیزات موجود در حمام و دستشویی میهمانها ، لیست غذا و نوشیدنیها و تجهیزات رستوران و پیشخوان عرضه نوشیدنی و فرم های حسابداری و دفتر لابی هتل است .

روپوش های کارکنانی که در بخش هایی از هتل که در معرض دید می باشد فعالیت می کنند ، معمولاً توسط شرکت گرداننده هتل تعیین شده و یا مخصوص آن هتل طراحی می شوند. اغلب، روپوش کارکنان بخش غذاخوری و سالن را ممکن است، به شکل بخصوصی، جهت منعکس نمودن سبک دکوراسیون هتل طراحی نمود، در حالیکه روپوش های مخصوص قسمت های در معرض دید، پادو و کارکنان بخش خانه داری شکل سنتی تری دارند. در تمام فضاهای هتل، علائم، نمادهای چاپ شده و یونیفورم ها، نقش مهمی در تلفیق طراحی هتل با عناصر کاری آن دارند .



فصل پنجم

آقای Jerry Lattin می گوید :

"دفتر لابی ، مرکز اعصاب هتل و نقطه ارتباط بین میهمان و هتل است."

دفاتر اداری

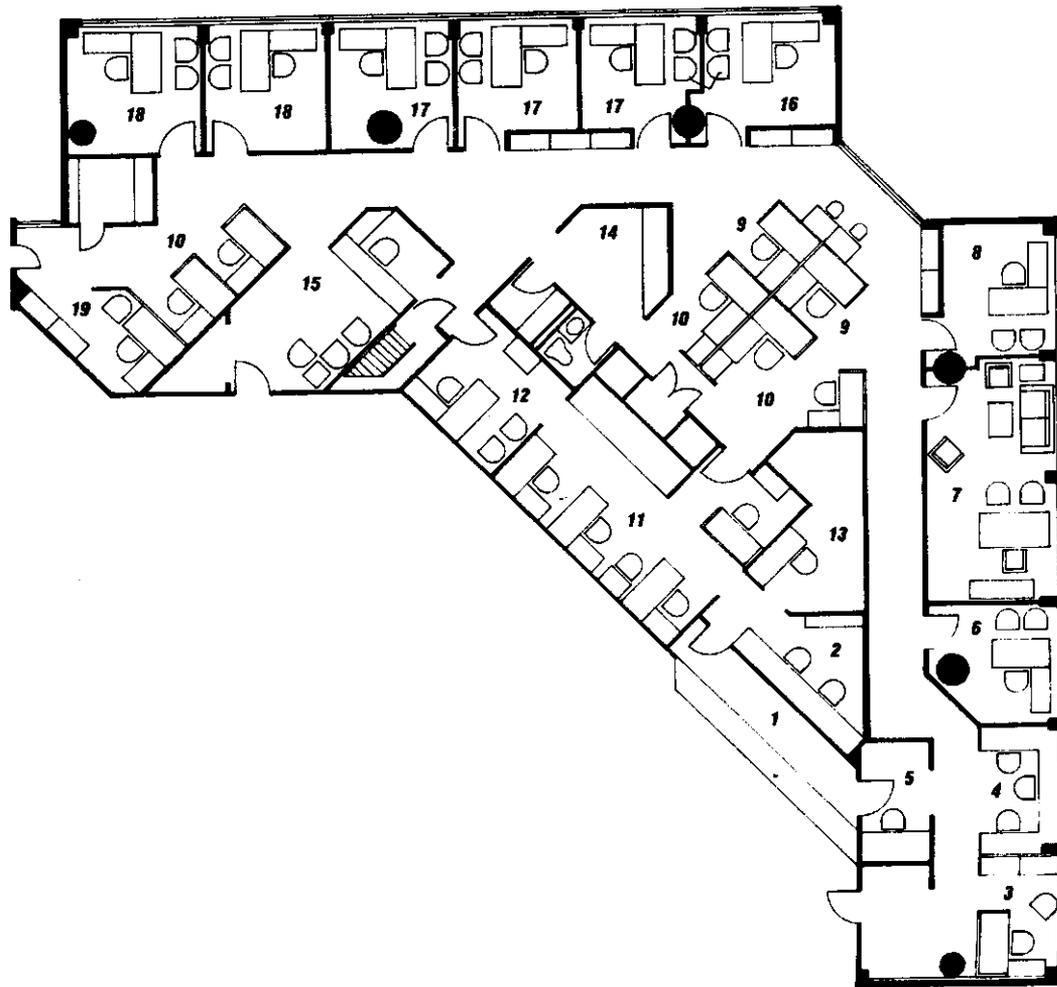
طرح پیشخوان لابی و دفاتر اداری ، برای ایجاد واکنش مثبت میهمانان نسبت به هتل حائز اهمیت زیادی است . در حالیکه تمامی میهمانان با پیشخوان لابی در ارتباط می باشند ، بسیاری از مراجعہ کنندگان با کارکنان بخش فروشگاهی و غذاخوری یا با معاونین مدیریت سروکار دارند . بنابراین برنامه ریزی ، طراحی و تجهیز فضای اداری هتل نیز ، نیاز به توجه زیادی دارد که نباید کمتر از توجهی که نسبت به اتاق خواب ها و فضاهای عمومی مبذول می گردد باشد . برنامه ریزی و طراحی داخلی فضای کار و استفاده از تجهیزات مناسب ، نه تنها برای روحیه و پشتکار کارکنان ، بلکه برای برداشت عمومی مردم از کیفیت و ارزش هتل ، بسیار ضروری است . همانطور که از نقشه بخش اداری پیدا است ، دفاتر کلاً به چهار قسمت تقسیم شده اند (دفتر پرسنل معمولاً نزدیک ورودی کارکنان واقع گشته است):

پیشخوان لابی و دفتر لابی

حسابداری

مدیریت ارشد (Executive)

فروش و تدارکات



توضیح پلان دفاتر اداری:

پلان دفاتر هتل Doubletree در اورلند پارک در کانزاس، اصول ترکیب دفاتر خصوصی به گرد مرکز فضای کاری یا بخش کار منشی‌ها را در مرکز خود نشان می‌دهد. یکی از ورودیها به مدیریت اعتبارات، مدیر دفتر لابی و صندوقهای امانات می‌رسد. درب دیگر به فضای پذیرش که در نزدیکی آن مدیران اجرایی و فروشگاهها قرار دارند، منتهی می‌شود.

- | | | |
|-----------------------------------|----------------------------------|-------------------|
| ۱- پیشخوان لابی | ۲- تلفن | ۳- مدیر دفتر لابی |
| ۴- رزرواسیون | ۵- مرکز کنترل حریق | ۶- مدیریت اتاقها |
| ۷- مدیر عمومی | ۸- مدیر اماکن عرضه غذا و نوشیدنی | ۹- مدیریت رستوران |
| ۱۰- منشی‌ها | ۱۱- حسابداری | ۱۲- رئیس حسابداری |
| ۱۳- محوطه کار کامپیوترها | ۱۴- کپی / پست | ۱۵- پذیرش |
| ۱۶- مدیریت تجاری | ۱۷- فروشگاه | ۱۸- تدارکات |
| ۱۹- دفتر هماهنگ نمودن گردهمایی‌ها | | |

پیشخوان و دفتر لابی

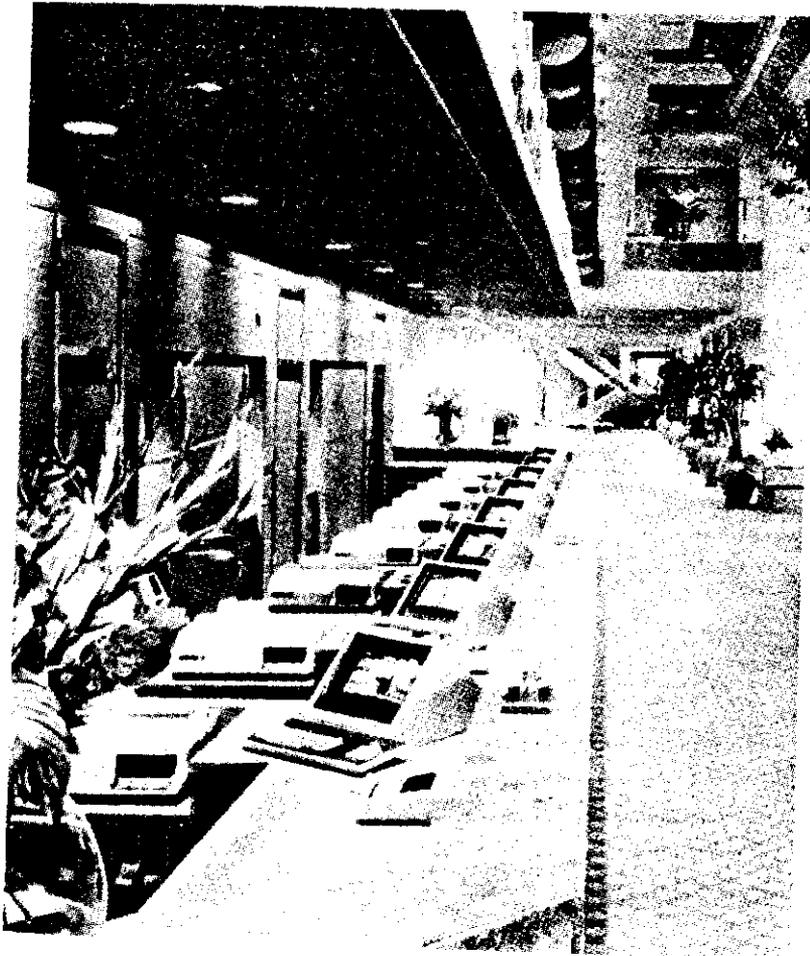
دفتر لابی بزرگترین بخش از چهار قسمت اصلی لابی بوده و بخشی است که میهمانها و مراجعه کنندگان بیش از همه با آن آشنایی دارند. این قسمت شامل فضاهای ذیل می شود (که در صفحه پیش نیز بصورت شماتیکی نشان داده شده است) :

- پیشخوان لابی
- پذیرش
- معاون مدیریت
- مسئول اتاق ها
- قسمت رزرواسیون
- مدیر رزرواسیون
- اپراتورهای تلفن
- اتاق کنترل حریق
- صندوق امانت
- اتاق شمارش پول
- فضای کار/ پست
- سایر قسمتها : توالت ها ، انبار و دستگاه کپی (Copying)

در طرح ریزی فضای پیشخوان لابی ، هماهنگی بین اعضاء تیم طراحی ضروری است : آرشیویتکت بصورت حدودی موقعیت آن را تعیین طراحی داخلی نازک کاری و نورپردازی آنها را پیش بینی و گرداننده ؛ کارکنان فنی - تکنیکی هتل چیدمان تجهیزات در فضاهای کار را طرح ریزی می نمایند لازم است که طراحان ، اهداف برنامه ریزی طراحی ذیل را در نظر داشته باشند :

- برای هر فضای کاری (پیشخوان) ، ۱/۸ متر فضای در نظر بگیرید ؛ برای هر ۱۵۰ اتاق يك ایستگاه کاری و يك ایستگاه اضافی تعبیه نمائید .
- پیشخوان را به گونه ای قرار دهید که از درب ورودی قابل مشاهده باشد .
- پیشخوان را در معرض دید آسانسورهای میهمان قرار دهید .
- انبار چمدان ها و جایگاه پادو را نزدیک به پیشخوان تعبیه نمائید .
- پلان فضای پیشخوان لابی ستون های سازه ای نداشته باشد .
- پلان دفتر لابی بشکلی باشد که بخش رزرواسیون و قسمت اپراتورها نزدیک محوطه پذیرش قرار داشته باشند .
- اتاق صندوق های امانت را بصورتی طرح ریزی نمائید که صندوقدار بتواند به امور میهمانان رسیدگی نماید .
- پیشخوان لابی را بشکلی طرح ریزی کنید که بتوان کارکنان بخش صندوق و پذیرش را طبق نیاز کم و یا زیاد نمود .
- فضای کاری دفتر لابی در معرض دید میهمانها قرار نگیرد .
- ملزومات فضاهای پشتیبانی را که باید نزدیک به پیشخوان لابی قرار گیرد شناسایی نمائید : تلفن های داخلی ، نمایش بروشور ، مسئول پیشخوان (Concierge) یا معاون مدیر ایستگاه پادو (Bell station) .
- کانون های جلب توجه که جنبه تزئینی داشته باشند ، در نزدیکی پیشخوان لابی قرار دهید : اشیائی مناسب برای روی پیشخوان ، نورپردازی ، نمای دیوار پشت پیشخوان و علائم مخصوص برای این فضا در نظر داشته باشید .





ردیف کنسولهای کامپیوتر که در پشت پیشخوان مرمرین در لابی هتل پنهان شده است ، تمامی جنبه های دیارتان اتاقها را در این هتل که بخاطر تکنولوژی و هنر شهرت یافته ، بهم مرتبط می نماید .

چك لیست صفحه بعد که در مورد وسایل و تجهیزات دفتر لابی است ، سیستم های اولیه و اساسی دفتر لابی را شناسایی می نماید . دفتر لابی، قسمت پذیرش و صندوقداری را پشتیبانی می نماید. مساحت آن، بین ۳/۰ تا ۵/۰ متر، به ازای هراتاق خواب متغیر است . عناصر اصلی در طرح آن، فضاهای کاری و پذیرش است که بیشتر دفاتر دیگر ، در گرد آنها تجمع نموده اند . در هتل های کوچکتری که کارکنان وظایف و نقش های

چك لیست برای تجهیزات و وسایل دفتر لابی

پذیرش

- مونیتر کامپیوتر
- صفحه کلید مونیتر
- لیست نرخ اتاقها
- قفسه بندی برای بخش اطلاعات
- کابینت لیست رزرواسیون
- پانل وضعیت اتاقها
- کشورهای کلید و پست
- سیستم کلید کارتی
- پانل نگهداری پیغامها
- کشوری کلیدهای رزرو
- دستگاههای کارتهای اعتباری
- سیستم اتوماتیک بیدار کردن

صندوق

- سینی های صورت حساب
- سیستم تلفن
- پرونده صورت حساب
- مونیتر، کامپیوتر
- صفحه کلید کامپیوتر

سایر

- صندوق امانات
- تلکس
- سیستم کنترل حریق
- سیستم اعلان با بلندگو



شرکت های گرداننده هتل، در زمینه طراحی و تهیه تجهیزات لازم برای فضاهایی مانند دفتر لابی و فضاهای خدماتی دور از دید مسافران، تکنیکی می نمایند. لازم است تا ایتم های ذکر شده در چك لیست، یا در دفتر لابی و یا در نزدیکی آن تعبیه گردند.

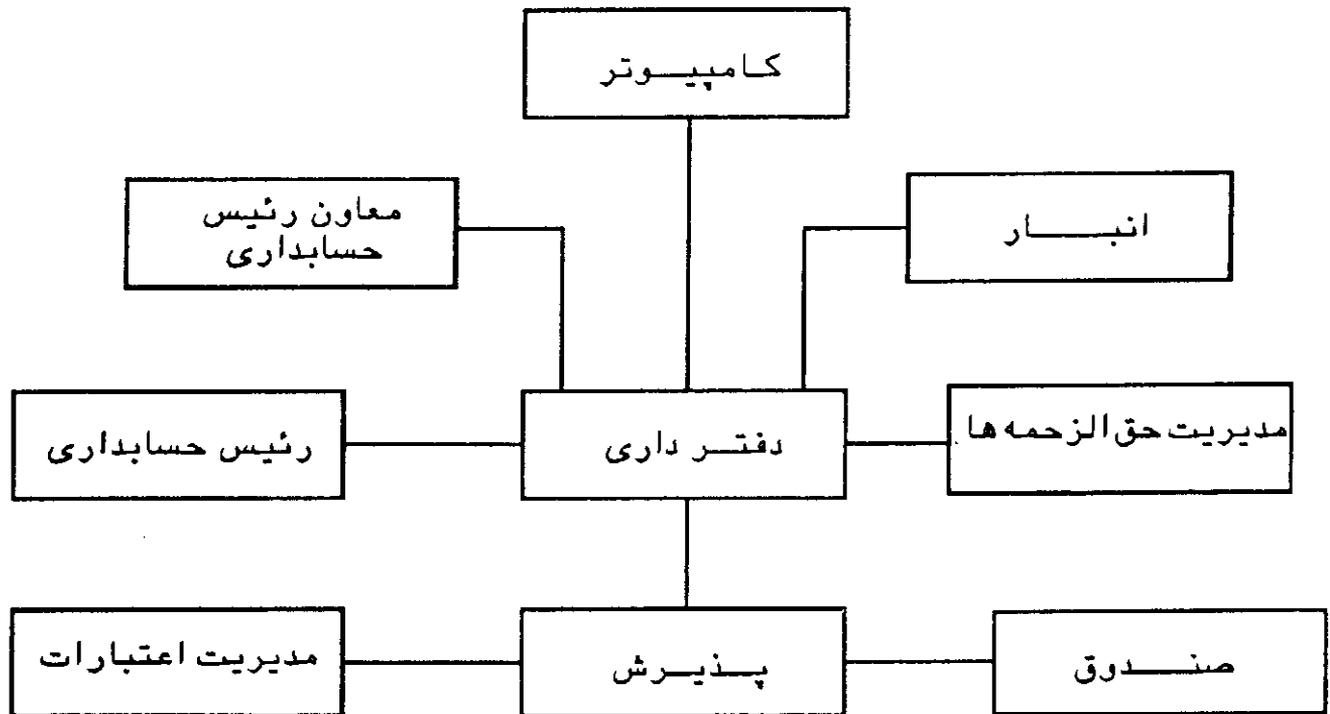
متعددی را ایفاء می‌نمایند، فضای تلفن و رزرواسیون باید در جای مناسبی نسبت به پیشخوان لابی قرار داشته باشد. این مسئله خصوصاً در شبها خیلی مهم است که احتمال دارد تنها یک فرد مسئول کل کارها باشد.

دفتر حسابداری

بهترین مکان برای دفتر حسابداری، بخشی از مجموعه اصلی در مجاورت پیشخوان لابی است که می‌تواند با داشتن فاصله مناسب از این قسمت بطور رضایت بخشی فعالیت نماید. ارتباط اصلی آن با دفتر لابی بدلیل نیاز به اتاق شمارش پول است، یعنی جائیکه مدیران قسمت‌هایی مانند رستوران‌ها، پیشخوانهای عرضه نوشیدنی و فروشگاهها در آن محل درآمدهای روزانه خود را شمرده و به صندوق واریز می‌نمایند. حتی وقتی صندوقدار اصلی در محوطه بخش حسابداری مستقر می‌گردد، باید یک اتاق شمارش به محوطه دفتر لابی افزوده شود. مجموعه حسابداری شامل فضاهای ذیل است:

- پذیرش
- مدیر حسابداری (Controller)
- دستیار مدیر حسابداری/ حسابرس
- صندوقدار
- مسئول پرداخت حقوق‌ها (Payroll Manager)
- فضای کارمندان حسابداری
- اتاق کامپیوتر
- منشی
- سایر: انبار، قسمت کپی





نمودار دفتر حسابداری

فعالیت‌های حسابداری بطور ساده، در پیرامون فضاهای کاری دفترداری طراحی شده‌اند. چنانچه اتاق حسابداری بخشی از دفتر لابی باشد، باید جعبه یا صندوقی برای این بخش در بخش صندوقداری تعبیه نمود.

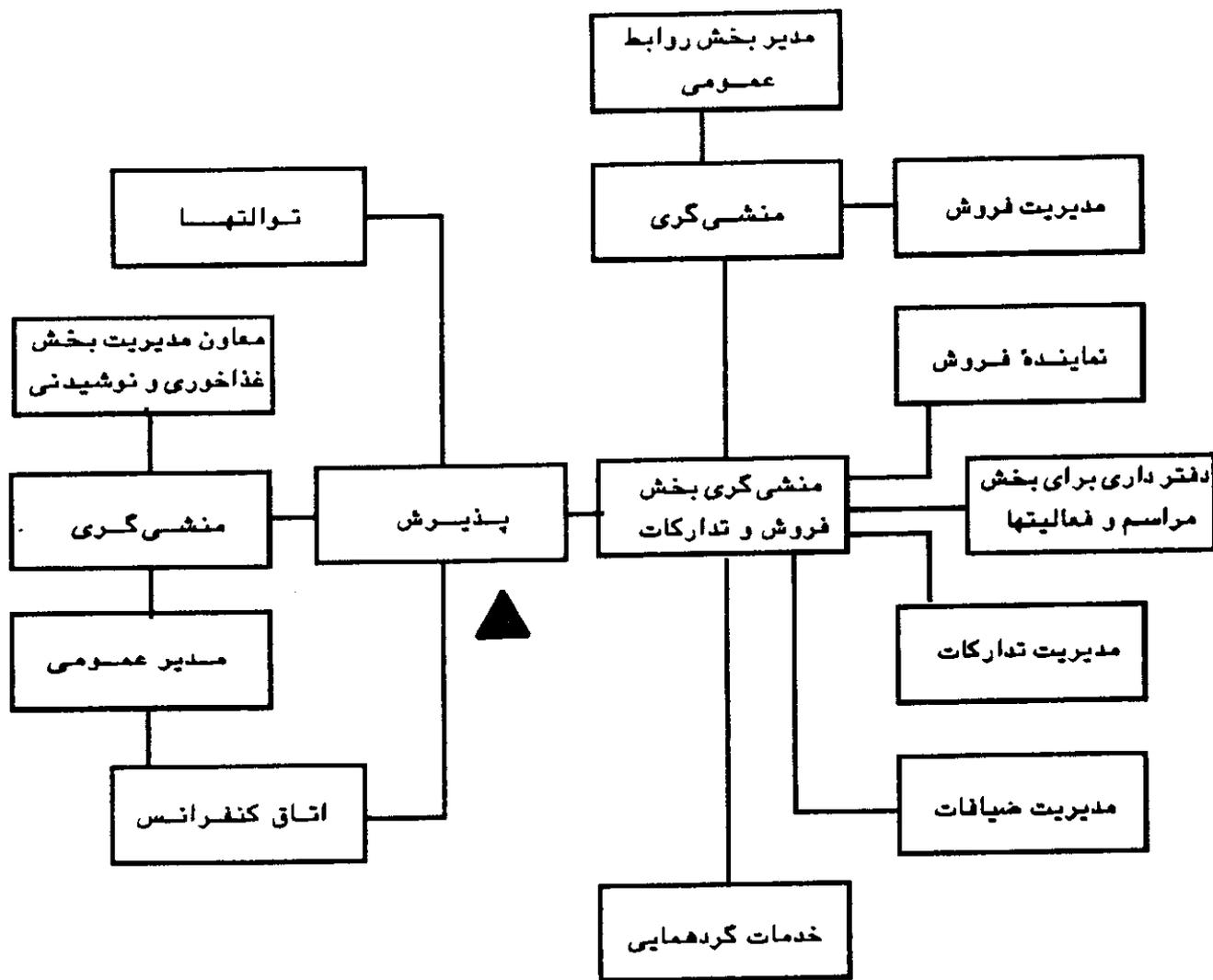
پلان محوطه حسابداری، با وسایل فنی پیچیده‌ای تجهیز نمی‌گردد، با توجه به روند رو به رشد کامپیوتریزه شدن، لازم است که فضای دفاتر به آن اندازه انعطاف‌پذیر طراحی گردد تا بتواند سیستم‌های جدید Desktop را که دائماً در حال توسعه می‌باشند در خود جای دهد. این سیستم‌های جدید، بطور خلاصه در فصل هفتم مورد بررسی قرار گرفته‌اند. آرشیوتکت باید حدود ۰/۳ مترمربع به ازای هر اتاق هتل برای دفاتر حسابداری اختصاص دهد.

دفتر مدیر اجرایی (Executive)

مجموعه دفاتر مدیران اجرایی ، کوچکترین قسمت از این چهار بخش است . در هتل های کوچکتر ، این بخش معمولاً با دفتر لابی که در آن مدیر عمومی (General Manager) وظائف مدیریت اتاق ها را بعهده دارد تلفیق می گردد . در هتل های بزرگتر ، دفتر مدیریت که نمودار آن در صفحه بعد نشان داده شده است ، شامل فضاهای ذیل است :

- قسمت پذیرش
- مدیر عمومی
- معاونین مدیر اجرایی (Executive Assistant Managers)
- مدیریت بخش عرضه غذا و نوشیدنی
- منشیگری
- اتاق کنفرانس
- سایر : توالت ها ، انبار و اتاق کپی

مدیر عمومی ، اغلب در دید عموم قرار دارد و به پیشواز مقامات عالی رتبه رفته ، میزبان مراجعین خاص می شود . به همین دلیل ، دفتر و محوطه جلسه او ، تا حدودی شباهت به فضای عمومی پذیرش درسالن را پیدا می کند . در مواقعی که این امر صادق می باشد ، لازم است دفاتر بزرگتر طراحی گردیده و نیز در مکانی قرار داشته باشند که ضمن حفظ امنیت و ایمنی ، میهمانان بتوانند براحتی آنها را پیدا نمایند . بعضی از مدیران ارشد (Senior Managers) ترجیح می دهند که دفاترشان در نزدیکی متصدی پذیرش قرار داشته باشد ، درحالیکه بعضی دیگر بر اینکه مکان ایشان در نهایی ترین نقطه در عقب ، دور از فعالیت های اداری و سرو صدای ناشی از آن قرار گیرد ، اصرار می ورزند .



نمودار دفاتر فروش و مدیران اجرایی

دفاتر مدیران اجرایی معمولاً با مجموعه دفاتر فروش و تدارکات الحاق می گردند، چرا که مراجعه زیاد این لزوم را بوجود می آورد که دفاتر هر دو به راحتی قابل تشخیص و یافتن باشند و علاوه بر این هر دو دارای فضاهای کنفرانس و پذیرش بسیار خوب. آلترناتیو دیگر اینست که مجموعه دفاتر فروش و تدارکات، مجاور سالن جشن و مجموعه اتاقهای جلسات واقع گردند.



معاونین مدیر اجرایی Executive Assistant Managers که در سیاست‌گذاری‌ها مشارکت می‌نمایند، معمولاً با مدیر عمومی دسته‌بندی می‌شوند تا با دیپارتمان‌های مربوط به خود.

دفاتر فروش و تدارکات

گروه چهارم، یعنی دفاتر فروش و تدارکات، مسئول جلب گروه‌های کاری و سرویس‌دهی به جلسات و ضیافت‌ها در هتل می‌باشند. این دسته‌بندی شامل قسمت‌های زیر است:

- پذیرش
- مدیریت فروش
- نماینده فروش
- مدیریت روابط عمومی
- مدیر تدارکات
- مدیریت ضیافت‌ها
- نمایندگان ضیافت‌ها
- مدیریت خدمات مربوط به گردهمائی‌ها
- اتاق ثبت نام، برای محوطه‌های مربوط به برگزاری مراسم و فعالیت‌ها
- قسمت منشیگری
- سایر: توالیت‌ها، اثبارها، اتاق کپی

از آنجا که کارکنان بخش فروش (بخشی که اتاق‌ها را به اجاره می‌گذارد) معمولاً معرف امکانات موجود برای جلسات و ضیافت‌ها می‌باشند، سوئیت اداری، اغلب در مجاورت فضاهای برگزاری مراسم و فعالیت‌ها قرار دارد تا در لابی.

همانند فضاهای دیگر ، معمول‌ترین چیدمان این است که دفاتر خصوصی را به گرد يك فضای کاری مخصوص منشی‌ها دسته‌بندی نمایند . این امر ، امکان این را بوجود می‌آورد که تمامی مسئولین فروش و ضیافت بتوانند ، به تنها کتاب ثبت فعالیت‌ها ، یعنی سوابق اصلی تمامی فعالیت‌ها و مراسمی که قرار است در هتل ، که اغلب برنامه آنها از سه سال قبل از برگزاری تعیین می‌شود ، نزدیک باشند .

در هتل‌های گردهمایی و سایر اماکنی که تسهیلات لازم را بیشتر برای گروه‌ها فراهم می‌آورند تا میهمانان انفرادی، دفاتر فروش و تدارکات روز به روز وسیع‌تر می‌شوند . برنامه‌ریزی برای ابعاد این فضا که برحسب نوع هتل متغیر می‌باشد ، معمولاً به ازای هر اتاق خواب بین ۲/۰ تا ۴/۰ مترمربع است .





omoorepeyman.ir

فصل ششم

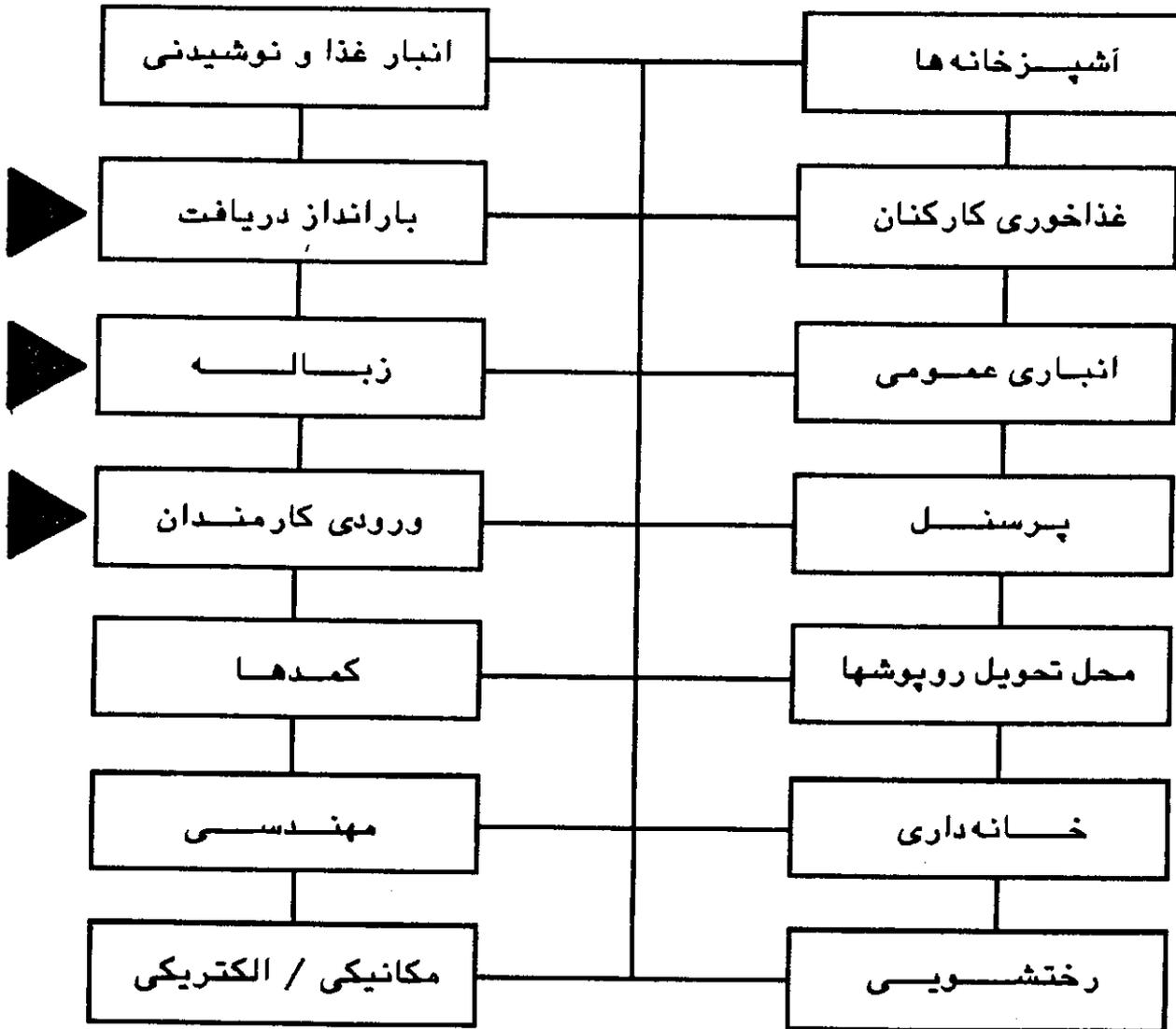
آقای Morris Lapidus می گوید :

"موفقیت و عدم موفقیت يك هتل بستگی به این دارد که خدمات رسانی به میهمانها ، تا چه اندازه موثر و کارآمد انجام می شود ."

فضاهای خدماتی پشتیبانی (دور از دید)

برنامه ریزی و طراحی فضاهای خدماتی و دور از دید هتل ، که بندرت در دیدرس میهمان هتل قرار می گیرد ، برای موفقیت نهایی يك هتل اهمیت حیاتی دارد . نواحی خدماتی پشتیبان که بین ۱۰ تا ۱۵ درصد از کل زیربنا را در تمامی انواع هتلهای مسکونی ، به غیر از متل ها و هتل های ارزان قیمت ، تشکیل می دهد ، بر قابلیت کارکنان در ارائه خدمات در بخش خانه داری ، تعمیرات ، تأسیسات و خدمات غذایی و نوشیدنی به هتل ، تأثیر می گذارد . فضاهای کاری آن شامل موارد ذیل می باشد :

- آماده سازی غذا و نگهداری آن
- بارانداز ، زیاله و انبار عمومی
- نواحی و فضاهای مربوط به کارکنان
- رختشویخانه و خانه داری
- فضاهای مهندسی و مکانیکی



نمودار مجاورت خدمات دور از دید پشتیبانی

بهترین و کارآمدترین فضای پشتیبانی در هتلها، تمامی بخشهای خدمات غذایی و سایر فعالیتهای دور از دید را در يك طبقه جمع می‌نماید. این نمودار، يك نوع شکل را که در آن جفت فضاهای ذیل در مجاور هم قرار می‌گیرند را نشان می‌دهد: بارانداز به انبار، انبار آذوقه به آشپزخانه، آشپزخانه به محل غذاخوری کارکنان، ورودی کارکنان به بخش پرسنل، رختشویخانه به خانه‌داری، خانه‌داری به محل تحویل روپوشها و محل تحویل روپوشها به کمدها.



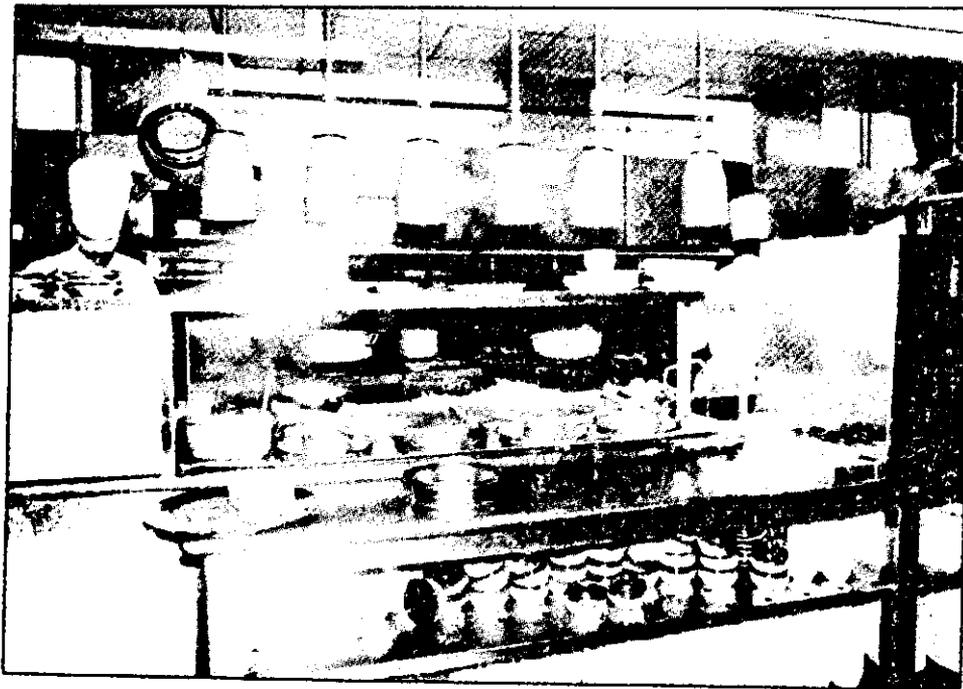
فضاهای فوق ، برحسب نوع هتل و اندازه و موقعیت محلی آن ، بین هتل‌های مختلف ، متفاوت می‌باشد . برای مثال ، هتل‌های تفریحی ممکن است مجبور شوند ضمن تأمین خدمات مهندسی مورد نیاز خود از جمله الکتریسیته و آب تازه ، اماکنی نیز برای اقامت کارکنان خود تأمین نمایند . برعکس متل‌هایی که فاقد رستوران یا رختشویخانه هستند ، به حداقل سطح برای انبار مایحتاج پارچه‌ای و نیز تجهیزات نگهداری فضاهای بیرونی هتل نیاز دارند.

در هتل‌های بزرگتر لازم است که این فضاهای خدماتی دور از دید ، بصورت اقتصادی و کارآمد عمل نمایند ، تا کارکنان بتوانند بدون عبور از میان لابی و سایر فضاهای عمومی ، به کلیه بخش‌های هتل دسترسی داشته باشند . بدین ترتیب ، فضاهای خدماتی پشتیبانی باید در پیرامون بارانداز و نزدیک ورودی کارمندان ، یا نزدیک یک راهروی خدماتی اصلی قرار داشته باشند و لازم است که اماکن عرضه غذا نیز در پیرامون آشپزخانه و آبدارخانه‌های اقماری آن (Satellite Pantries) تشکل یابند (به نمودار صفحه قبل مراجعه شود) . در مورد خصوصیات کاری و معیار و مقیاس برنامه‌ریزی و طراحی برای هر یک از فضاها ، بطور دقیق و با ذکر جزئیات بحث خواهد شد .

فضاهای آماده‌سازی غذا و انبار آذوقه

در بین تمامی فضاهای خدماتی هتل در طراحی ، آشپزخانه‌ها و فضاهای مربوط به آماده‌سازی غذا ، به بیشترین توجه احتیاج دارند که این تا حدودی به دلیل آن است که سیستم‌های مکانیکی ، الکتریکی و لوله‌کشی باید با پلان تجهیزات و وسایل آشپزخانه تلفیق گردند . علاوه بر این ، طراحی آشپزخانه که معمولاً بزرگترین فضای مستقل و دور از دید می‌باشد ، بطور بسیار جدی و مهمی بر

هزینه‌های کارگری که برای بقای هتل اهمیت دارد، تاثیر می‌گذارد. در طراحی باید مسافت‌ها تا جای ممکن کوتاه بوده و فعالیت‌هایی که به هم مرتبط می‌باشند در نزدیک هم قرار گیرند. همچنین چیدمانها باید قابل تغییر باشند. بنابراین، مسائل برنامه‌ریزی و طراحی هتل، به توجه هماهنگ گروهی از مشاورین متخصص در امور آشپزخانه و مهندسی نیاز دارد.



آشپزخانه

فضاهای خدماتی هتل نیاز به طراحی دقیق دارند تا بدین وسیله کارآیی کارکنان را بهبود بخشیده و رضایت مهمانان را بیش از پیش جلب نمایند. آشپزخانه نشان دهنده سختی تلفیق بعضی از اهداف طراحی بطور یکجا، نظیر نورپردازی، وسایل و تجهیزات، و تهویه مطبوع، در یک طرح موفق از نظر اکوستیکی است.



اهداف در طرح ریزی

در میان نکات متنوع طرح ریزی که آرشیفتکت باید در طی طراحی

فاز صفر در نظر گیرد، مهمترین هدف، قراردادن بارانداز، انبار آذوقه،

آشپزخانه و تمامی اماکن عرضه غذا و نوشیدنی (مثل رستورانها و فضاهای ضیافتی) در يك طبقه است . هنگامیکه دستیابی به این هدف امکان پذیر نباشد (این امر معمولاً در هتل‌های مرکز شهری و هتل‌هایی با بیش از ۴۰۰ اتاق صادق است) طراح باید مزیت‌های نسبی دسته‌بندی‌های مختلف فعالیت‌های عمومی و خدماتی را برآورد و ارزیابی نماید . چک لیست ذیل مجاورت‌های مهم را نشان می‌دهد :

ضروری

- انبار آذوقه به آشپزخانه اصلی
- آشپزخانه اصلی به رستورانها
- فضای خدمات رسانی به اتاق‌ها و به آسانسورهای خدماتی
- آبدارخانه سالن ضیافتات به سالن جشن

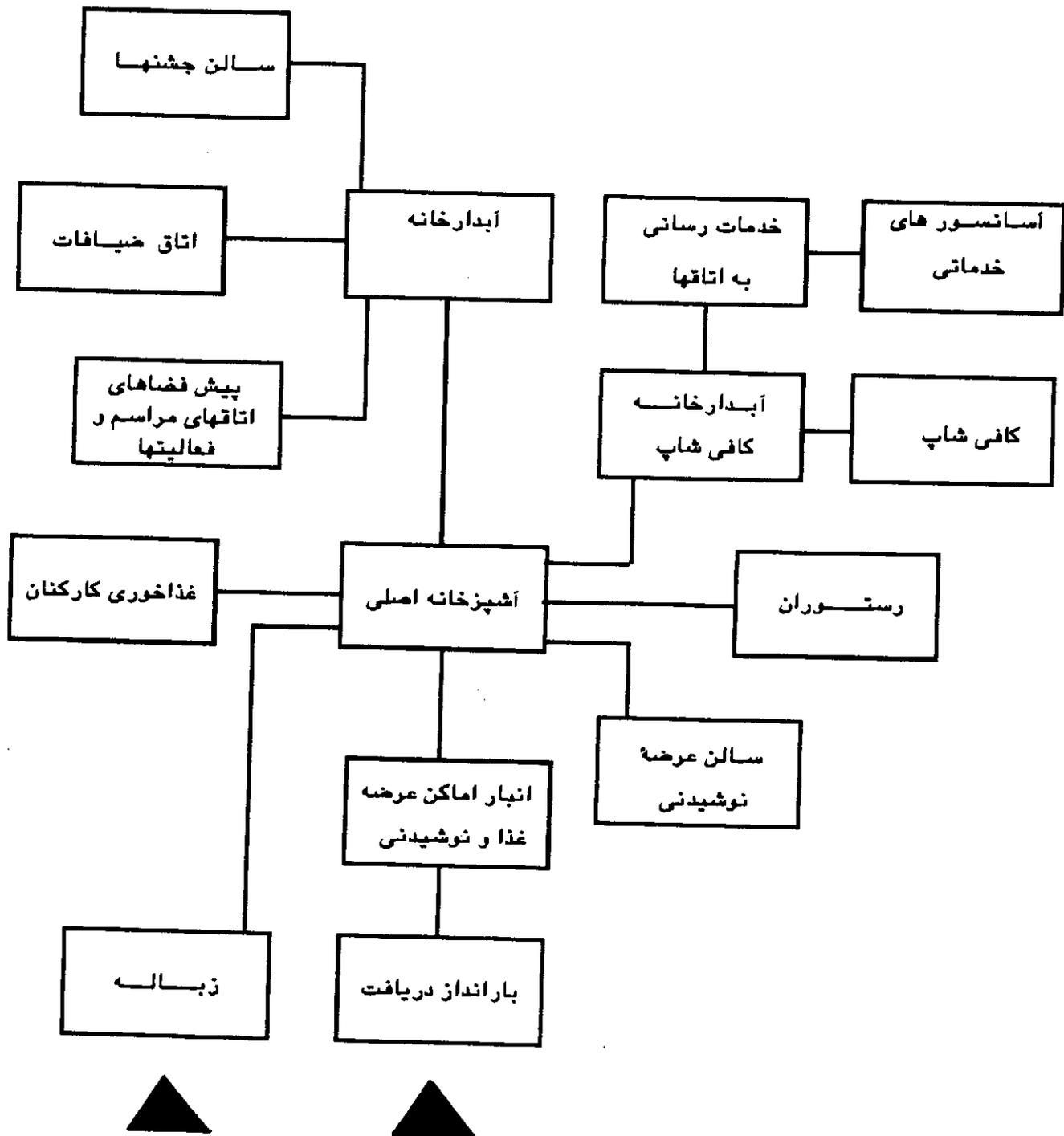
ترجیحی

- بارانداز به انبار آذوقه
- آشپزخانه به آبدارخانه سالن ضیافت
- آبدارخانه سالن ضیافت به سالن‌های کوچکتر ضیافتات
- آبدارخانه سالن ضیافت به پیش‌فضای سالن برگزاری مراسم

و فعالیت‌ها

- آبدارخانه کافی‌شاپ به فضای سرویس‌رسانی به اتاق خواب‌ها
- آشپزخانه به سالن‌های صرف نوشیدنی
- آشپزخانه به قسمت نگهداری از زباله و خاکروبه
- آشپزخانه به سالن غذاخوری کارکنان

نکات مربوط به مجاورت ، بصورت شماتیکی در نمودار صفحه بعد



نمودار مجاورت خدمات غذایی

در بین تمامی فضاهای خدماتی، محل قرارگیری فضاهای آماده سازی غذا - آشپزخانه اصلی و آبدارخانه‌ها - مهمترین قسمتها از نظر کارایی و جلب رضایت مشتریان است. ارتباطات لازم، شامل انبار به آشپزخانه، آشپزخانه به رستورانها، بخش خدمات رسانی به اتاقها به آسانسورها و آبدارخانه سالن ضیافت به سالن جشن.

مساحت آشپزخانه و انبار آذوقه و نوشیدنی به تعداد غذاهای سرو شده، تنوع غذاها و به برنامه تحویل مواد غذایی به هتل بستگی دارد. بعلمت هزینه زیاد تجهیزات، انرژی و حقوق کارکنان، یکی از اهداف طراحی، داشتن کوچکترین آشپزخانه ممکن در راستای اهداف عملکردی است. برای مثال، در بسیاری از هتل‌های مرکز شهری که بدلیل بهای بسیار زیاد زمین، فضاهای آن بسیار گرانقیمت تمام می‌شود و اغلب غذاها و خوراکیها همیشه آماده خریداری و در دسترس قرار دارند، باید از حداقل فضا بعنوان انبار آذوقه استفاده نمود. با توجه به اینکه تعدادی از آشپزخانه های کوچک، بدلیل نزدیکی این فضاها به یکدیگر می‌توانند بخوبی فعالیت نمایند، پلان هتل‌های بزرگتر باید بصورتی باشد که جدایی انبار، فضای آماده‌سازی غذا، آشپزی، سرو غذا و فضای شستشوی ظروف را جبران نماید.

روش تقریبی تخصیص فضا، بر حسب سطح کیفی هتلها متفاوت می‌باشد. بهرحال برای شروع، مساحت آشپزخانه را بر حسب تعداد صندلیهای رستوران و سالن ضیافت و نیز تعداد اتاق خوابهای هتل تنظیم می‌نمایند و این اندازه را، پس از بهتر مشخص شدن اماکن عرضه غذا و نوشیدنی اصلاح می‌کنند. فرمول ذیل، مقدار فضای مقدماتی لازم برای آشپزخانه‌های هتل را تعیین می‌نماید:

آشپزخانه اصلی (کل موارد ذیل)

- ۶/۰ مترمربع به ازاء هر صندلی در رستوران
- ۲/۰ مترمربع به ازاء هر صندلی در سالن جشن و ضیافت
- ۸/۰ مترمربع به ازاء هر صندلی در سالن صرف نوشیدنی

(Cocktail lounge)

- ۸/۰ متر مربع برای هر اتاق خواب

- ۳/۰ تا ۵/۰ × مساحت آشپزخانه اصلی

دقت این قواعد ، با توجه به اندازه هتل می باشد ؛ هتل های کوچکتر (دارای کمتر از ۲۰۰ اتاق خواب) و رستوران های Satellite به تخصیص فضای بیشتری به ازاء هر صندلی نیاز دارند تا بتوانند آشپزخانه ای با حداقل اندازه را تجهیز نمایند . فضاهای آماده سازی غذا، برای هتل هایی از نوع Representative Type در برنامه نمونه ای فضا ، در فصل اول آورده شده است .

طراحی آشپزخانه اصلی

بعد از اینکه فضای آماده سازی غذا ، در طی فازهای اولیه طراحی تخصیص داده شد ، مشاور سرویس غذایی يك طرح مقدماتی پیشنهاد می دهد . چنانچه این طرح با معیارهای اصلی طرح ریزی مطابقت می نمود ، از قبیل در نظر گرفتن يك آشپزخانه اصلی در نزدیکی رستوران ها و اماکن عرضه غذا ، طرح کلی را می توان به میزان زیادی ساده نمود و از تکرار تجهیزات اجتناب ورزید. در حالیکه مشاور تجهیزات غذایی (Food Facilities Consultants) پلان آشپزخانه را آماده می نماید ، لازم است که آرشیوتکت جریان آماده سازی و پخت غذا و پرسنل مربوطه در تمامی فضاهای آشپزخانه را بررسی نماید. چك لیست صفحه بعد ، فضاهای مستقل يك آشپزخانه را که باید در يك پلان قابل اجراء تلفیق نمود ، نشان می دهد .

طراح آشپزخانه ، به دوروش متمایز از هم با طرح برخورد می نماید: قراردادن قسمت ها (نظیر ناتوایی یا ظرفشویی) در درون يك فضای آشپزخانه ای بزرگتر و ایجاد هر يك از فضاهای کاری، بوسیله ترکیب و چیدن تجهیزات (اجاق ، دستگاه سرخ کن ، کباب پز) ، به گونه ای که مطابق با اهداف کلی ذیل باشد :

چک لیست آشپزخانه

بارانداز دریافت مواد اولیه

انببار

- انبار آذوقه خشک
- انبار سردخانه ای برای آذوقه
- انبار نوشیدنی ها
- سردخانه نوشیدنیها
- انبار وسایل (نظیر نقره جات و چینی آلات)

فضاهای آماده سازی غذا

- قصابی
- نانوائی
- قسمت آماده سازی سالاد و دسر
- قسمت پخت و پز
- قسمت اصلی پخت و پز
- قسمت پخت سریع

امور بهداشتی

- ظرفشویی
- قابلمه شویی
- برداشتن زباله

سرو

جمع آوری ظروف کثیف رستوران

جمع آوری ظروف کثیف از سالن ضیافتات

فضای خدمات رسانی به اتاقها

سایر

- دفتر سرآشپز
- پیشخوان ارسال نوشیدنی
- سرویس بهداشتی



□ مسیر مستقیم برای انتقال مواد غذایی از انبار آذوقه به محل سرو آن پیش‌بینی نمائید .

□ اجتناب از تردد ضربداری و یا حرکت خطی (دنبال هم) .

□ فاصله بین محل سرو غذا در آشپزخانه و صندوقهای رستوران را به حداقل رسانید .

□ کانون‌های کاری متراکم باشند .

□ برحسب نیاز، انبار آذوقه ثانویه‌ای در نزدیکی هر یک از بخشها قرار دهید .

□ فضاها و تجهیزات مشترک را در مرکز قرار دهید .

□ مسائل بهداشتی و ایمنی کارکنان را در نظر داشته باشید .

□ وسائل و تجهیزاتی پیش‌بینی نمائید که حداقل گرما را ایجاد نماید .

□ برنامه‌ای برای استفاده کارآمد از تمامی وسایل بریزید .

طراح آشپزخانه ، جزئیات کامل طراحی را با کار خود می‌آمیزد و آنها را با آرشیوکت بصورتی هماهنگی می‌نماید که فضای آشپزخانه بتواند گنجایش پلان تجهیزات مورد نظر را داشته باشد . علاوه بر استانداردهای روشنایی و نازک‌کاری‌ها ، پلان با جزئیات فضاهای سرویس غذایی ، باید شامل موارد ذیل باشد :

□ در تمام فضا ، خصوصاً در بالای وسایل پخت و پز ، سیستم‌های اتوماتیک اطفاء حریق نصب نمائید .

□ دال‌های کف را بخاطر سردخانه، پائین‌تر از سطح معمول تعبیه نمائید تا بعد از زیرسازی‌ها ، کف آن هم‌سطح کف آشپزخانه گردد .

□ کلیه یخچال‌ها و فریزرهای انسان‌رو (Walk-in) را در کنار هم قرار دهید تا دیوار و کمپرسورهای مشترک داشته باشند .

- سراسرا و راهروهای خدماتی، بین آشپزخانه و تمامی اماکن عرضه غذا، آبدارخانه سالن ضیافت و سالن جشن، در نظر بگیرید. همچنین پارتیشن یا پوشش‌هایی (Baffles) بین راهروهای خدماتی و سالن‌های ضیافت در نظر بگیرید.
- محل‌هایی جهت تخلیه ظروف غذاخوری کثیف، دقیقاً در کناره داخلی هر یک از رستوران‌ها تعبیه نمایند تا هر کدام یک محوطه ظرفشویی را بهتر تغذیه کنند.
- مسائل ایمنی را برای پیشخوان خدماتی آشپزخانه پیش‌بینی کنید.
- گذرهایی با حداقل عرض ۱/۸ متر طرح نمایند.
- تجهیزات را بر روی قطعات بتنی قرار دهید.
- فضایی برای صندوق‌دار سالن غذاخوری، در نزدیکی محل عبور و مرور پیشخدمت‌ها تعبیه نمایند.

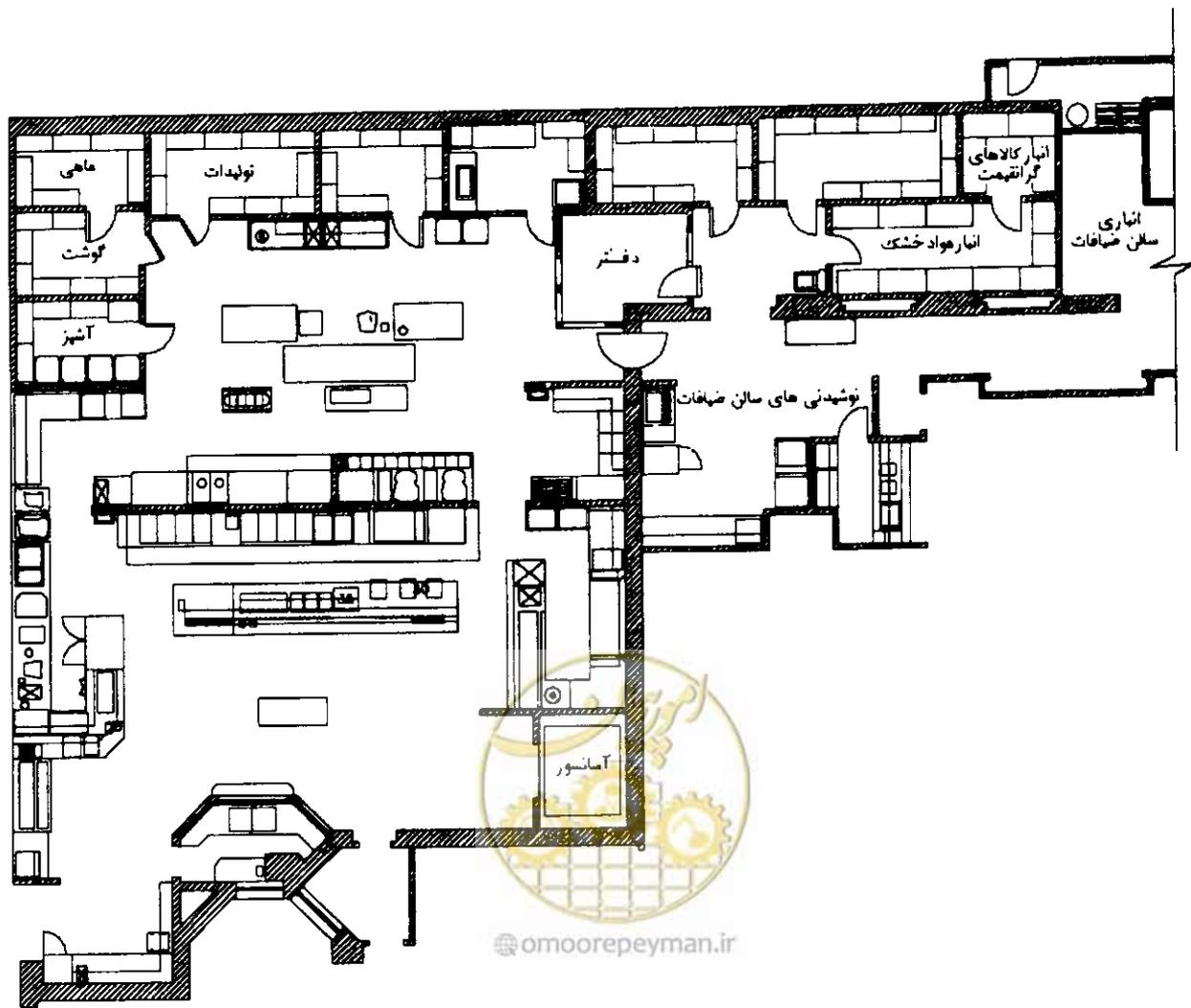
طراحی فضای انبارهای آنزوقه و نوشیدنی

در اغلب موارد، انبارهای نگهداری آنزوقه و نوشیدنی، در مجاورت بارانداز و یا در مجاورت آشپزخانه واقع گشته‌اند که حالت دوم ارجحیت دارد. لزوم به کنترل انبار، ایمنی و نظارت در تمام اوقات را الزامی می‌کند. تقسیم‌بندی حدودی فضاهای انباری بشکل زیر است:

درصد	فضای انباری
۲۰	انبار آنزوقه خشک
۲۵	انبار آنزوقه‌های یخچالی
۱۰	انبار غذاهای فریزری
۱۵	انبار نوشیدنیها
۵	انبار نوشیدنیهای یخچالی
۱۵	انبار وسایل (چینی، نقره جات و کاغذ)

پلان آشپزخانه:

آشپزخانه Luxury Mansion در Turtle Creek در دالاس، تگزاس، تمامی خدمات غذایی هتل از جمله رستورانها، ضیافتات و سرویس اتاقها را به عهده دارد. این پلان بسیار کارآمد، دارای یخچال و فریزرهای اتاقی، برای انواع فرآورده‌های غذایی است که در پیرامون فضای اصلی آماده‌سازی غذا واقع می‌باشد و بخش پخت و پزهای اصلی و فضای سرو رستوران دقیقاً مجاور آن قرار دارد. فضای مربوط به ضیافتات و سرویس‌رسانی به اتاق خوابها تا حدی از هم جدا شده‌اند. فضای مخصوص ظروف غذاخوری کثیف، فضای آماده‌سازی غذاهای سرد، فضای سرو غذا و فضای صندوق به ترتیبی قرار گرفته‌اند تا مانع از ترافیک و مسدود شدن راه عبوری شوند.



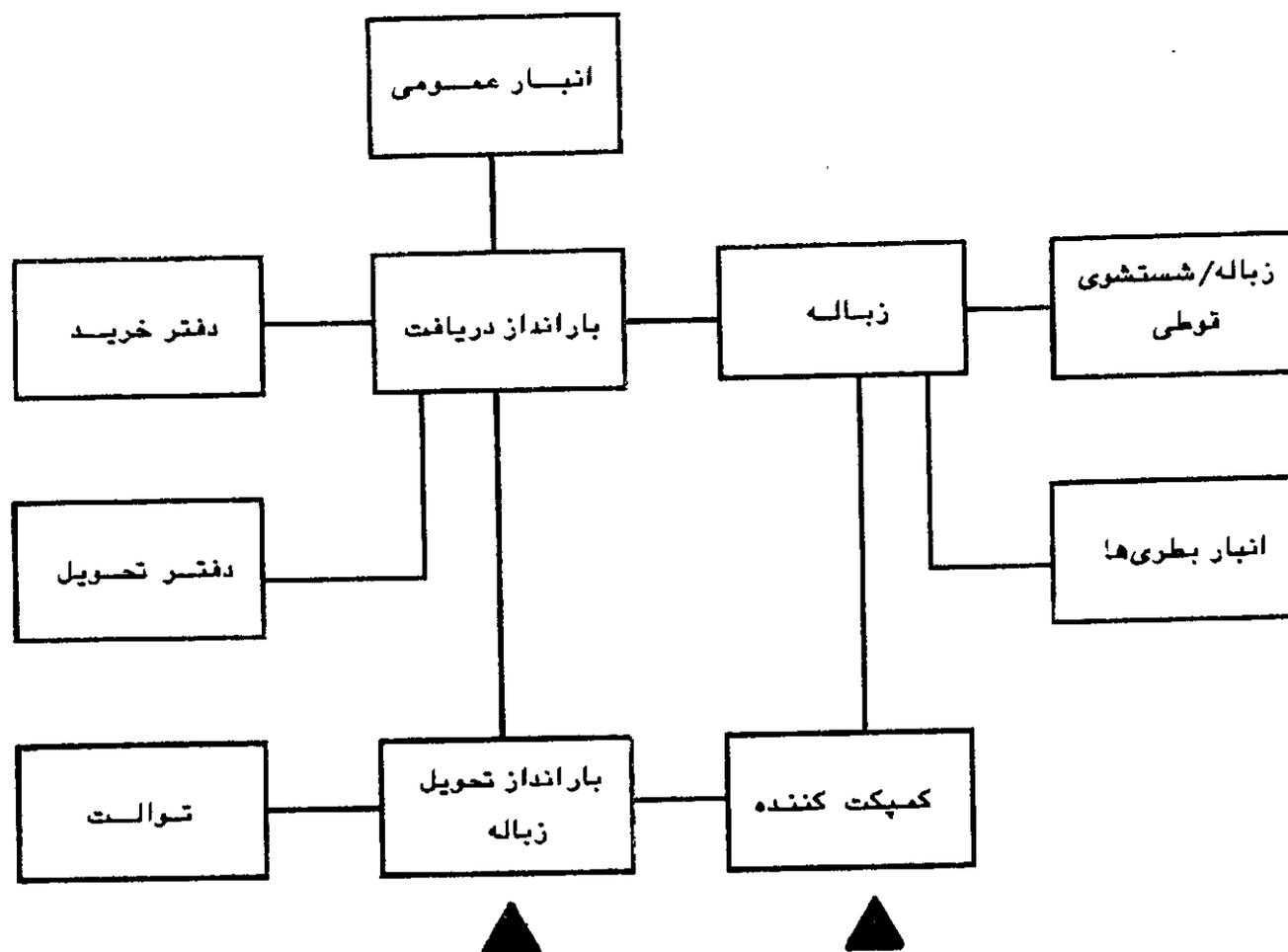
يك مسئله اساسی و مهم در طرح ریزی فضاهای انباری آشپزخانه ها ، این است که تمامی انبارهای یخچالی را در کنار هم قرار دهید. در یخچال و فریزهای انسان رو لازم است که دال های کف در سطح پائین تری قرار گیرد (تا بتوان عایقهای حرارتی و رطوبتی را در کف اتاق تعبیه نمود) و از دیوارهای عایق شده معمولی و سیستم کمپرسور مشترک، که محل آن بهتر است دور از انبار واقع گردد ، استفاده شود. فضاهای انبار که نزدیک بهم دسته بندی شده اند، در پلان آشپزخانه در بالای صفحه قبل نشان داده شده اند.

فضای بارانداز دریافت مواد اولیه ، زباله و انبار عمومی

فضای بارانداز دریافت مواد اولیه (Receiving Area) و محل قرارگیری زباله ، با وجود اینکه در محوطه بارانداز تحویل زباله (Loading Dock) واقع گشته اند ، باید بوضوح از هم جدا باشند . تنها در هتل و متل های کوچکتر است که این دو عملکرد با هم ، در يك فضای واحد تلفیق می گردند . در چک لیست برنامه فضا ، در فصل اول و نیز در نمودار شماتیکی صفحه بعد ، فضاهای مستقل نشان داده شده اند .

بارانداز دریافت مواد اولیه و محوطه زباله باید مجاور فضاهای دور از دید (خدماتی پشتیبان) هتل قرار داشته باشند . علاوه بر ارتباط اصلی به آشپزخانه ، برای دریافت مواد غذایی و نوشیدنی و بردن زباله ها، فضای مناسب و کافی را باید تعبیه نمود تا بتوان مواد اولیه را به رختشویخانه، بخش خانه داری ، سرویس و نگهداری (Maintenance) و انبار عمومی انتقال داد . ایمنی این بخش ها، از طریق مراقبت بر فضای بارانداز دریافت اولیه تامین می گردد .

مسئله دیگری که برای پلان بارانداز دریافت مواد اولیه و محوطه تحویل زباله اهمیت دارد ، هماهنگی و تلفیق آن با پلان مجموعه است بدین معنی که فضای کافی برای حرکت و مانور کامیون ها را ، بدون



نمودار مجاورت بارانداز دریافت و انبار

در هتل‌های کوچکتر، بارانداز دریافت و فضای مربوط به زباله‌ها در یک منطقه قرار دارند، اما در هتل‌های بزرگتر این دو قسمت باید از هم جدا باشند تا هم بهتر بتوان جریان ورود آذوقه و سایر کالاها را کنترل نمود و هم قسمت خاکروبه و آشغالها جداسازی شوند.

ایجاد مزاحمت برای پارکینگ میهمانان داشته باشد. لازم است که این فضا در عین حال که از دید اتاق خواب‌های میهمانان محفوظ است از مهمان‌ها و همچنین فضاهای عمومی هتل، نظیر رستوران‌ها، سالن‌ها و فضاهای ورزشی پنهان باشد. هتلی که دارای طراحی خوبی است لیکن موارد فوق را رعایت ننماید، بدلیل اینکه محوطه قرارگیری زباله و بارانداز دریافت مواد اولیه در جای نامناسبی است، از نظر سطح کیفی، تنزل پیدا

می نماید. ضروریات کلی طراحی شامل موارد ذیل می باشد:

بارانداز دریافت مواد اولیه

- باراندازی با ارتفاع مناسب و با اندازه ای که بطور همزمان گنجایش دو کامیون را داشته باشد، در نظر گیرید؛ در صورتیکه هتل بیش از ۶۰۰ اتاق خواب داشته باشد، بارانداز گنجایش سه کامیون را دارا باشد .
 - بارانداز دریافت باید ، بخاطر مسائل ایمنی و محافظت مواد اولیه در مقابل آب ، هوا ، صدا و بو بسته باشد .
 - پنجره هایی بین دفتر بارانداز باسکوی تخلیه و فضای تحویل گیری تعبیه نمائید .
 - دسترسی به این محوطه را طوری طراحی نمائید که از تردد ضربدری بین مواد اولیه و زباله اجتناب شود .
- ### زباله / خاکروبه
- محوطه نگهداری از زباله یا خاکروبه را از بارانداز دریافت جدا نمائید .
 - محوطه و فضایی برای سردخانه زباله و فضایی نیز برای شستشوی سطرها در نظر بگیرید .
 - محوطه دستگاه کمپکت کننده را به نحوی محصور نمائید که دسترسی بدان در تمامی اوقات امکان پذیر باشد .
 - دستگاه کمپکت کننده کوچکی ، در خروجی شوت زباله قرار دهید تا حجم کاغذهای باطله را بکاهد .

فضای مورد نیاز بارانداز دریافت و محوطه زباله بین ۰/۲ تا ۰/۳ مترمربع به ازای هر اتاق خواب است البته مساحت آن تا حدودی براساس تعداد اتاق های خواب تعیین می شود . آنچه بیش از همه چیز در مساحت آن



اهمیت و نقش دارد، مقدار نسبی فضای رستوران‌ها، سالن و فضای برگزاری مراسم و فعالیت‌ها است که منعکس کننده حجم فعالیت‌های عرضه غذا و نوشیدنی و سطح کیفی هتل است.

هتل‌ها به فضای قابل توجهی جهت انبارها احتیاج دارند، بیشتر این فضا برای فعالیت‌های بخصوصی است: انبار آذوقه نزدیک آشپزخانه، انبار فضای برگزاری مراسم نزدیک به سالن جشن و اتاق‌های ضیافت، انبار مایحتاج پارچه‌ای در هر طبقه و در بخش خانه‌داری و بایگانی در دفاتر اداری. البته، علاوه بر این، دو نوع انبار در نزدیکی بارانداز دریافت قرار دارد: انبار تجهیزات فضاهای خارجی و انبار عمومی. مورد اول که نیاز به چند صد مترمربع دارد (به استثناء هتل‌های تفریحی)، برای تجهیزات مخصوص نگهداری ساختمان و زمین‌های هتل و نیز وسایل و مبلمان فضای باز است. مورد دوم که اغلب فضایی به اندازه تمام بارانداز دریافت و محوطه زباله است، برای وسایل و تجهیزات اضافی، بایگانی، اوراق چاپی و اقلامی است که مکان خاصی ندارند.

در حالیکه این فضاها باید نزدیک بارانداز دریافت قرار داشته باشند، ولی هر کدام دارای شرایط و ضوابط مختلفی هستند. با وجود اینکه این مسئله غالباً در برنامه نادیده گرفته شده است، فضای مخصوص تجهیزات بیرونی، مانند آنچه برای چمن‌زنی و برف‌روبی لازم است، باید در طبقه همکف قرار داشته باشد. انبار عمومی باید از امنیت کافی برخوردار باشد و شاید بهتر باشد که از دو یا سه بخش محصور تشکیل گردد تا هر بخش از آن در اختیار یک دپارتمان باشد. برای نگهداری انواع مختلف وسایل و ابزار، انبار عمومی لازم است ولی این، جایگزین انبار مناسب، جهت هر یک از فضاهای دور از دید (خدمات پشتیبانی) که قبلاً مورد بحث قرار گرفت، نمی‌شود.

نواحی و فضاهای مربوط به کارکنان

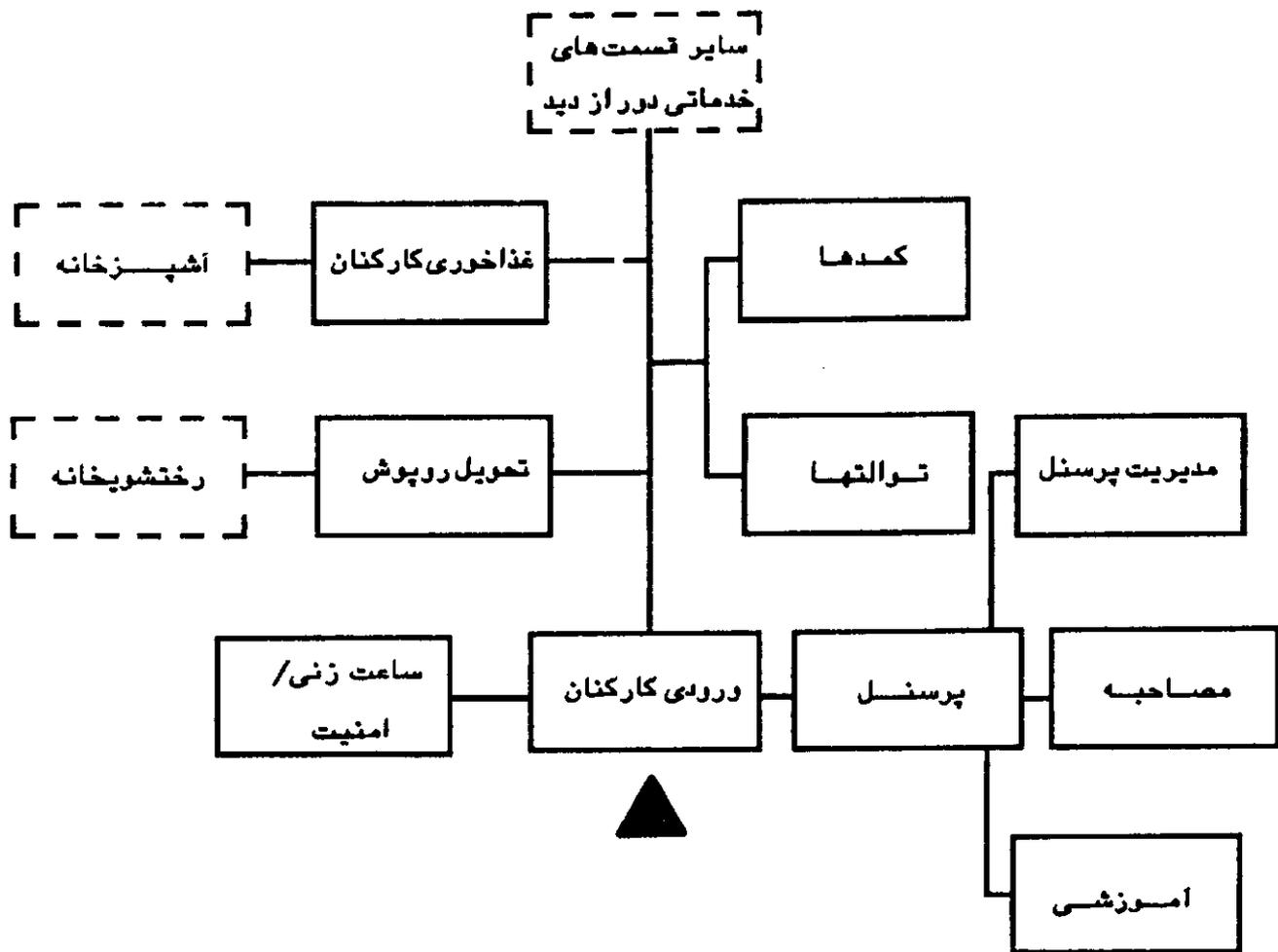
نواحی و فضاهای مربوط به کارکنان، سومین بخش اصلی را در نواحی دور از دید هتل تشکیل می‌دهند. علیرغم اینکه مساحت این فضاها ممکن است در هتل‌هایی با سطح کیفی پایین‌تر و یا کوچکتر، محدود و کوچک باشد، برای یک سرویس‌دهی کامل در هر نوع هتلی، در نظر گرفتن فضای کافی برای کارکنان ضروری است. (در مورد هتل‌های تفریحی و هتل‌های خارج از کشور، مجری ممکن است حتی مکانی بزرگ جهت سکونت کارکنان خویش تدارک ببیند).

فضاهای متداول یعنی دفاتر پرسنل، رختکن‌ها و سالن غذاخوری کارکنان تا حدودی از هم مستقل ولی با سایر بخش‌های دور از دید ارتباط دارند. برای مثال، بخش فعالیت‌های پرسنل رابطه نزدیکی با ورودی کارکنان، کمدها با بخش یونیفورم و روپوش‌ها و بخش ثابت ساعات ورود و خروج، و کافه تریای کارکنان با آشپزخانه اصلی دارند. نکات مربوط به مجاورت، بطور شمایکی در نمودار صفحه بعد نشان داده شده است.

فضای مورد نیاز که بین ۰/۵۰ تا ۰/۹ مترمربع به ازای هر اتاق می‌باشد، در جدول صفحه بعد نشان داده شده است.

امنیت، عبور و مرور و تجهیزات مورد نیاز برای بخش‌های مربوط به کارکنان، نسبت به سایر قسمت‌های دور از دید، کمتر سختگیرانه است و این امر امکان بیشتری را برای جایجایی آنها در بخش خدماتی بوجود می‌آورد.





نمودار مجاورت فضاهای مربوط به کارکنان

فضاهای مربوط به کارکنان باید بصورتی شکل یابد تا بخش مسئول ثبت ساعات ورود و خروج پرسنل، دقیقاً در مجاورت ورودی قرار گیرند. همچنین، بخش های خدمات غذایی، خانه داری، تعمیر و نگهداری و سایر کارکنان، باید بتوانند بدون ایجاد مزاحمت برای فعالیت های مربوطه به بارانداز، به فضای کمدها، تحویل روپوش ها و غذاخوری کارکنان، دسترسی داشته باشند.

علیرغم این امر، آرشیفتکت باید مسائل کاری ذیل را در برنامه ریزی و طراحی بیفزاید:

دفاتر پرسنل و ثبت ساعات ورود و خروج

□ دفاتر ایمنی و ثبت ساعات را در داخل ورودی کارکنان و در

نزدیکترین نقطه به آن قرار دهید.

□ امکان کنترل بصری ورودی و راهروی خدماتی اصلی را فراهم نمائید .

□ دفاتر خصوصی و کوچکی برای مصاحبه و مشاوره با کارکنان در نظر بگیرید .

□ اتاق آموزش برای برگزاری جلسات کارکنان و یا تدریس و آموزش پیش بینی کنید .

رختکن ها و توالتها

□ فضاهای جداگانه ای که اندازه آنها متناسب با برنامه و شیفت کارکنان است تأمین نمائید .

□ رختکن های جداگانه ای برای کارکنان بخش ضیافت در نظر بگیرید .

□ دسترسی های جداگانه ای به توالت ها ، بدون عبور از میان رختکن طرح نمائید .

غذاخوری کارکنان

□ کافه تریا را در نزدیک آشپزخانه طراحی نمائید و چنانچه طبقات آنها یکی نیست ، آنرا در نزدیکی رختکن ها طراحی کنید .

□ طرح کافه تریا به گونه ای باشد که دارای مسیر مشخصی برای سرویس دهی به کارکنان ، جای نشیمن کافی و بخشی برای گذاشتن ظروف کثیف باشد .

□ دستگاه های سکه ای فروش تعبیه نمائید .

□ گنجایش کافی برای ساعات اوج شلوغی در نظر بگیرید (برحسب تعداد نفرات در ساعات تغییر شیفت) .

اسکان کارکنان

□ آپارتمان مدیران را به عنوان بخشی از برنامه اتاق خواب های هتل تأمین نمائید .

□ در جاهای لازم ، آپارتمان های دو اتاق خوابه برای مدیران ارشد

(Senior Management) و آپارتمان های یک اتاق خوابه برای



کارکنان عادی (Junior Staff) اضافه نمایید؛ واحدهای خوابگاهی برای سایر کارکنان نیز در نظر بگیرید.

□ فضاهای عمومی مناسبی، مانند اتاق سرگرمی، رختشویخانه، سلف سرویس، استخر و سالن برای آنها در نظرگیرید.

هم اکنون در اغلب هتل‌های زنجیره‌ای، اسکان مدیر عمومی را در هتل و در یکی از آپارتمان‌ها لازم و از شرایط آن می‌دانند. معمولاً این بخش، یک سوئیت پنج دهانه شامل دو دهانه برای نشیمن، یک دهانه برای اتاق غذاخوری و آشپزخانه و دو اتاق خواب است.

مترمربع	فضای کارکنان
* ۰/۱۴ - ۰/۲۳	پرسنل
۰/۰۳ - ۰/۰۵	کارت زنی / نگهبانی
۰/۱۴ - ۰/۱۹	رختکن آقایان / توالتها
۰/۱۴ - ۰/۲۳	رختکن بانوان / توالتها
۰/۱۷ - ۰/۱۹	غذاخوری کارمندان
متغیر	محل اسکان کارکنان

* فضای لازم بر اساس هر اتاق خواب مهمان

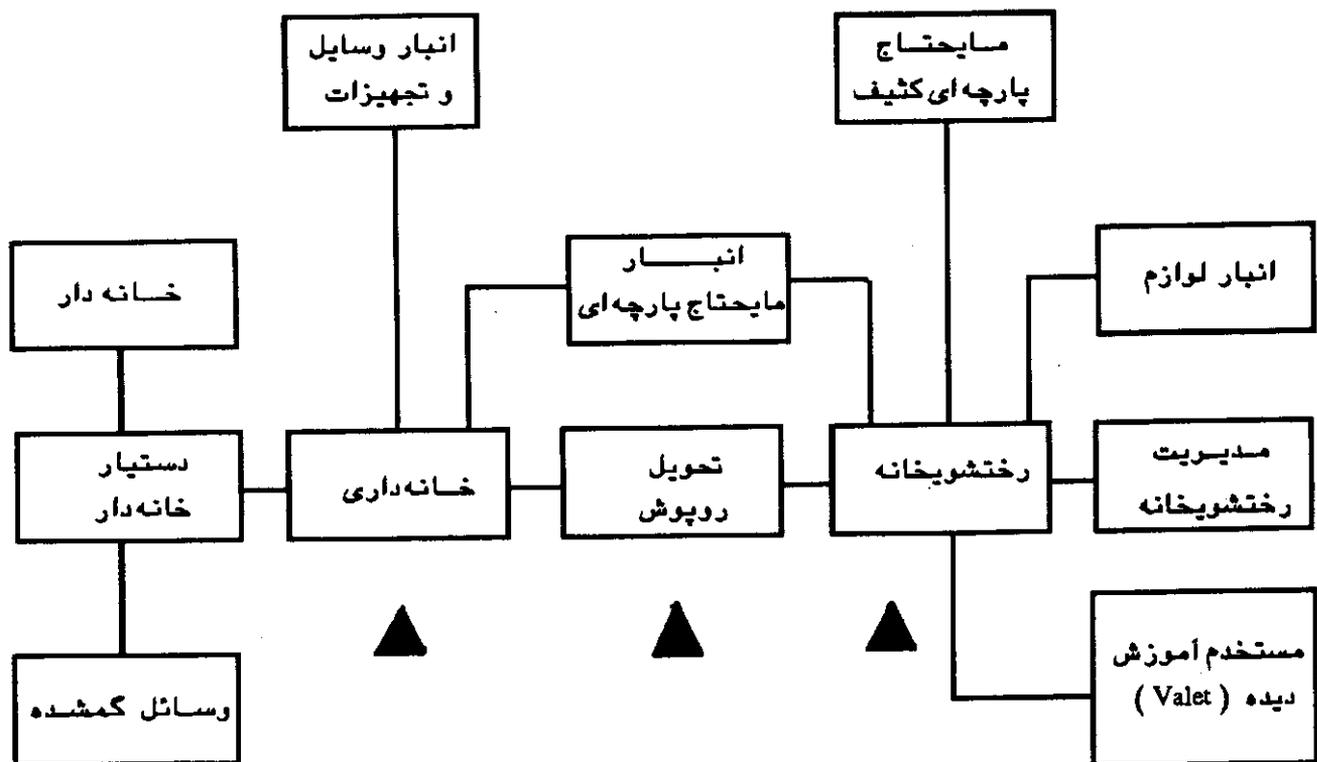
در هتل‌های تفریحی واقع در مناطق دورافتاده و همچنین در هتل‌های تفریحی که اکثریت مشتریان فصلی می‌باشند (یعنی جاهائیکه هیچ جامعه شهری بقدری نزدیک نمی‌باشد که بتواند مسکن تمامی کارکنان را تأمین نماید)، مجری موظف است مسکن مناسب را برای کارکنان هتل پیش‌بینی نماید. این امر، برای بسیاری از نواحی در حال توسعه نیز صادق می‌باشد، بدین معنی که مجری باید مسکن کارکنان آموزش‌دیده را نیز، علاوه بر مدیران تأمین نماید.

برای مثال، در اغلب هتل‌های خاورمیانه، یعنی جاییکه تقریباً کلیه کارکنان از کشورهای دیگر استخدام می‌شوند، ساخت یک مجتمع مسکونی بزرگ یا در واقع یک هتل ثانویه کوچک، اجباری است. در حالیکه این کار نیاز به هزینه قابل توجهی دارد، بهای ساخت چنین مجموعه‌های مسکونی را می‌توان، با پرداخت دستمزد کمتر و مزایائی از قبیل تقلیل میزان غیبت کارکنان، رفت و آمد کمتر و کارآیی بیشتر و نیز سرعت بیشتر ایشان، جبران نمود.

رختشویخانه و خانه‌داری

فضای رختشویخانه و خانه‌داری، چهارمین عنصر کلیدی از فضای خدماتی یک هتل بزرگ را تشکیل می‌دهد. حتی کوچکترین هتل‌ها نیز مقداری فضا برای انبار کنترل مایحتاج پارچه‌ای اتاق خواب‌ها تأمین می‌نمایند؛ در هتل‌های بزرگتر این فضا وسعت بیشتری داشته و شامل یک رختشویخانه بزرگ نیز می‌باشد.

در بین مسائل و موضوعات کلیدی مربوط به فضاهای دوراز دید، در هتل‌هایی که کمتر از ۱۵۰ اتاق دارند، مسئله وجود و یا عدم وجود یک رختشویخانه است. در متل‌های کوچک (Small Inns)، وقتی هزینه‌های ساختمانی و تجهیزات، به هزینه‌های جاری افزوده می‌شود، مجری ممکن است به این نتیجه برسد که کرایه ملحفه‌ها و یا ارسال آنها به رختشویخانه‌های تجاری، اقتصادی‌تر از شستشوی آنها در هتل می‌باشد. از طرفی، تقریباً تمام هتل‌های رده بالا و یا متوسط، خدمات رختشویی خود را، از نقطه نظر کنترل کیفیت کار و سرعت دسترسی، راساً انجام می‌دهند.



نمودار مجاورت فضاهای رختشویخانه و خانه داری

فعالیت‌های مربوط به رختشویخانه و خانه داری، با وجود اینکه برای کنترل و نظارت بهتر از هم مجزا می‌باشند، اما باید در مجاورت هم قرار داشته باشند تا بتوان مایحتاج پارچه ای تمیز و همچنین پوشاک شسته مهمانها را بسادگی از رختشویخانه به قسمت خانه داری و بخش تحويل روپوش ها انتقال داد. هر يك از بخشها در صورت نیاز، دارای انبار و دفاتر مربوط به خود می باشد.

فضاهای رختشویخانه و خانه داری دارای ارتباط نزدیک به یکدیگر بوده و باید در مجاورت هم قرار داشته باشند، علیرغم اینکه این فضاها هرکدام دارای مدیریت مستقل هستند. حتی در مواردی که رختشویخانه حذف می گردد، به فضای وسیعی جهت جمع آوری، بارگیری، تخلیه و انبار کردن مایحتاج پارچه ای احتیاج است. عملکرد اصلی این فضا شستشو و توزیع ملحفه، حوله، رومیزی و روپوش ها، شستشوی وسایل پارچه ای آشپزخانه و البسه میهمانها است. در هتل های تفریحی ممکن است تقاضای اضافی نیز برای رختشویخانه وجود داشته باشد، نظیر حوله های استخرشنا و مجموعه های بدنسازی و ورزشی.

فضاهای رختشویخانه و خانه‌داری دارای شرایط کلیدی و مهمی از نظر مجاورت و قرارگیری در کنار یکدیگر می‌باشند که به سرویس‌دهی اتاق خواب‌ها و تأمین روپوش کارکنان و سایر وسایل پارچه‌ای مربوط می‌باشد.

ضروری

- شوت مایحتاج پارچه‌ای بسوی محوطه جمع‌آوری مایحتاج پارچه‌ای کثیف
- محوطه مایحتاج پارچه‌ای کثیف به رختشویخانه
- بارانداز دریافت به بخش خانه‌داری (در صورتیکه رختشویخانه‌ای وجود نداشته باشد)

ترجیحی

- رختشویخانه به بخش خانه‌داری (انبار مایحتاج پارچه‌ای)
- بخش خانه‌داری به قسمت تحویل و توزیع روپوش‌ها
- بخش توزیع روپوش‌ها به رختکن کارکنان
- قسمت پیش‌خدمت‌های خصوصی آموزش دیده (Valet) به بخش خانه‌داری
- بخش خانه‌داری به آسانسورهای خدماتی.

ابعاد و اندازه فضای لازم برای این منظور نسبتاً استاندارد است، یعنی بین ۹/۰ تا ۱/۳ مترمربع برای هر اتاق خواب، چرا که بخش عظیمی از تقاضای مربوط به رختشویخانه، توسط اتاق خواب‌ها بوجود می‌آید. دو نوع هتل، یعنی متل‌های میان‌راه و هتل‌های تجاری که بیش از ۶۰۰ اتاق خواب دارند در این دامنه به حداقل فضا نیاز دارند. از طرفی، هتل‌های تفریحی و هتل‌هایی که دارای مکان‌های وسیع عرضه غذا و نوشیدنی می‌باشند و نیز هتل‌های درجه یک و مجلل دارای رقم بالاتر این دامنه می‌باشند. فضای لازم، حدوداً بطور مساوی بین فضای رختشویخانه

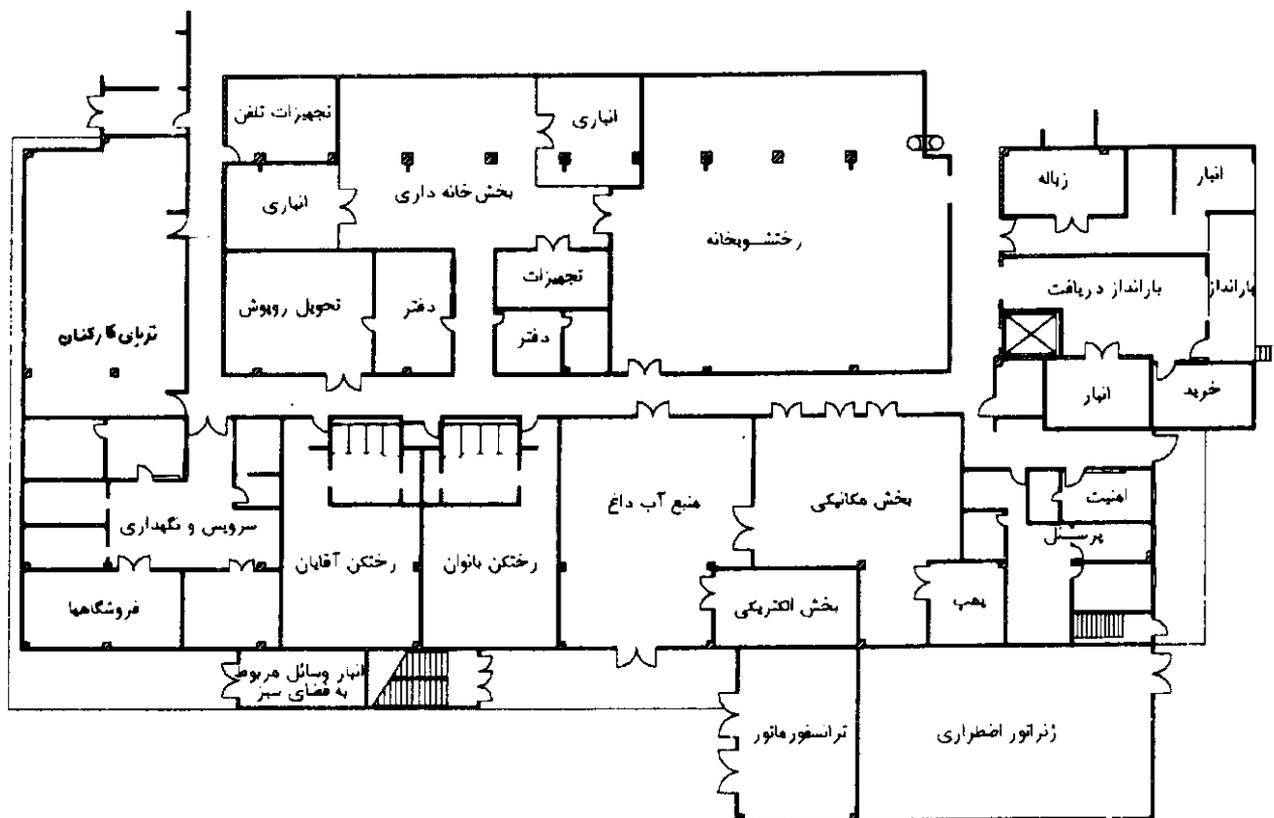
و محوطه خانه داری تقسیم می شود که فضاهای خدماتی مربوطه را نیز شامل می شود (به چک لیست باجزئیات کامل برنامه ریزی هتل در فصل اول مراجعه شود).

پلان رختشویخانه اغلب، توسط بخش خدمات فنی شرکت گرداننده هتل یا توسط مشاورین طراح رختشویخانه، که نماینده تولیدکنندگان عمده تجهیزات است طراحی می گردد. رختشویخانه ها باید ترجیحاً، در پائین ترین طبقه واقع گردند تا از مزاحمت صوتی و لرزش ایجاد شده توسط دستگاه ها برای فضاهای مربوط به میهمانان اجتناب شود. در هتل هایی که بیش از ۸۰۰ اتاق خواب دارند، دستگاه های لباسشویی تونلی باید نصب گردند که بیشترین کارائی را دارند. در بین مقتضیات کاری و اهداف طراحی برای این دو فضا، می توان موارد ذیل را نام برد:

- یک شوت برای مایحتاج پارچه ای و ملحفه جات که پیش بینی های لازم جهت کنترل دود، تعبیه هواکش و دریچه های قفل دار در آن شده است، در نظر بگیرید.
- دفاتر را بصورتی قرار دهید که بتوانند فضاهای رختشویخانه و خانه داری را مشاهده و کنترل نمایند.
- انبار جداگانه و قفل داری برای مایحتاج پارچه ای، برای دیپارتمان های خاص، مانند اماکن عرضه غذا و نوشیدنی یا استخر تعبیه نمایند.
- فضاهای جداگانه قابل دسترسی، برای کارکنان شیفت شب ایجاد نمایند (وسایل و مواد لازم برای نظافت کردن آنها).
- روش هایی جهت صرفه جویی انرژی، مانند بازیافت گرما در تمامی تجهیزات را مورد بررسی قرار دهید.
- جریانی دائمی از نقل و انتقال وسایل پارچه ای و روپوش ها، در رختشویخانه طراحی نمایند.

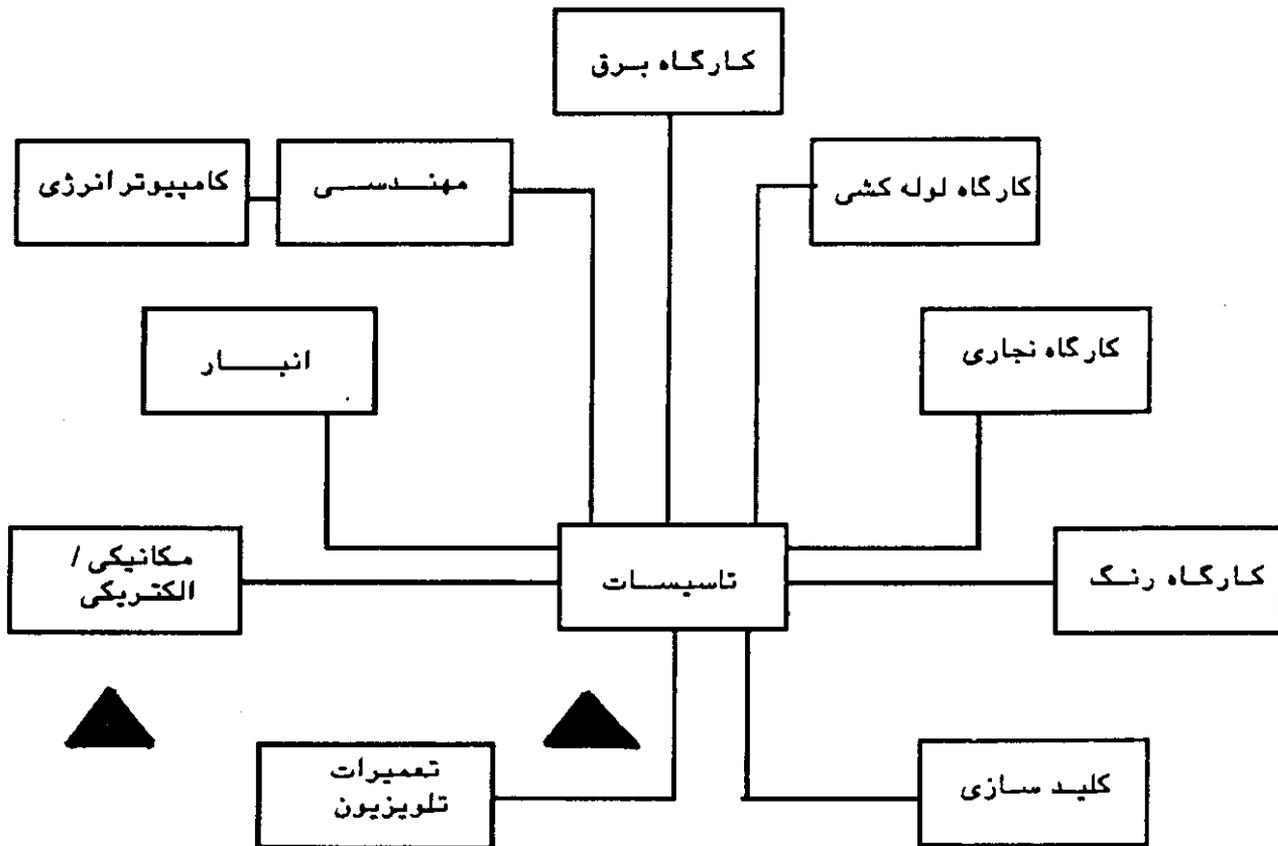
پلان فضاهای خدماتی دور از دید (پشتیبان):

فضاهای خدماتی هتل Hyatt Regency Austin در تگزاس همه در يك طبقه قرار دارند، بجز آشپزخانه اصلی که دقیقاً در طبقه فوقانی بارانداز دریافت قرار دارد. این پلان، دسته‌بندی کارآمد فعالیتهای به هم مربوط را نشان می‌دهد: رختشویخانه، خانه داری و تحویل روپوش، يك بلوك واحد هستند؛ تحویل روپوش و كمد كاركنان با هم هستند؛ بارانداز دریافت و قسمت زباله از هم مجزا؛ بخش پرسنل نزدیک ورودی كاركنان قرار دارد؛ فضای سرویس و نگهداری و تأسیسات با هم دسته‌بندی شده‌اند؛ کافه‌تريا، با وجود اینکه از آشپزخانه فاصله دارد، در نزدیکی كمدها قرار دارد.



بخش مهندسی و تاسیسات مکانیکی

قسمت نهایی فضاهای دورازدید ، شامل سه عملکرد بهم مرتبط می باشد که توسط مهندس ارشد هتل سرپرستی می شود: دفاتر مهندسی، کارگاههای تعمیرات و سرویس و فضاهای مربوط به تاسیسات مکانیکی و الکتریکی. متأسفانه، در بسیاری از موارد به این فعالیت ها، فضای کافی تخصیص داده نمی شود و آرشیفتکت و مشاورین



نمودار مجاورت فضاهای مهندسی
 فضای مهندسی ، تعدادی از کارگاههای مختلف تعمیرات و نگهداری را با فضاهای کوچک
 دفتری ترکیب می کند که این دفاتر، با افزایش کامپیوترهای مدیریت انرژی و
 پروژه های بهسازی یا نوسازی مکرر، اهمیت روزافزونی می یابد . فضاهای الکتریکی و
 مکانیکی باید نزدیک به فضای مهندسی باشد ، علیرغم اینکه اتاقهای مختلف تجهیزات را
 می توان دورتر قرار داد.

تأسیسات که فضاهای مکانیکی را طرح ریزی می‌نمایند ، تنها فضاهای باقیمانده و اضافی را به دفاتر و کارگاههای مربوطه تخصیص می‌دهند .

ضروری است که فضاهای مربوط به تجهیزات مکانیکی برای بهترین کارایی ، نزدیک به رختشویخانه ، آشپزخانه و سایر بخش‌هایی که مصرف انرژی آنها بالا است ، قرار داشته باشند ، اما نیازی به مجاورت مستقیم آنها با سایر نواحی خدمات پشتیبانی وجود ندارد . در واقع ، اتاق تجهیزات را می‌توان ، جهت کنترل و نظارت بهتر ، در امتداد یک راهروی خدماتی مجزا قرار داد . باید متذکر گردید ، که با توجه به اینکه بخش مهندسی ، بیست و چهار ساعته مشغول فعالیت می‌باشد ، لذا باید مستقیماً به بخش‌های دور از دید و به آسانسورهای خدماتی مرتبط باشد . تشکیلات داخلی دفاتر و کارگاهها که در شکل صفحه قبل نشان داده شده است ، تجمع فضاهای تعمیرات و نگهداری (سرویس) را در پیرامون دفاتر نشان می‌دهد .

دفاتر و کارگاهها به فضایی حدود $\frac{3}{5}$ تا $\frac{5}{5}$ مترمربع به ازای هر اتاق نیاز دارند ؛ مقدار فضای لازم برای بخش‌های مکانیکی و الکتریکی ، بطور قابل توجهی ، برحسب عواملی مانند آب و هوای منطقه ، اندازه هتل ، نوع ساختمان ، جهت قرارگیری آن و نیز اهداف عملکردی، باهم تفاوت دارند . طرح فضاهای بخش مهندسی باید شامل ملاحظات ذیل باشد :



دفاتر مهندسی :

- فضای کار منشی ها را در جایی قرار دهید که کلیه راههای دسترسی به کارگاهها و فضاهای مکانیکی را کنترل نماید .
- دفاتر مهندسی ، دستیارها ، بایگانی سوابق و نقشه ها را در اطراف محوطه کنترل دسته بندی نمائید .
- در صورت نیاز ، اتاقی جهت مدیریت و کنترل کامپیوتری انرژی تامین نمائید .

کارگاههای نگهداری و سرویس :

- کارگاههای نجاری ، روکش نمودن مبلمان و رنگ را مجاور یکدیگر قرار دهید .
- یک سیستم تخلیه هوا، در کارگاه رنگ (برای تخلیه بوها) و کارگاه نجاری (جهت تخلیه خاک ااره معلق در هوا) تعبیه نمائید .
- خدمات الکتریکی اضافی برای کلیه کارگاهها تعبیه نمائید .
- سیستم آنتن تلویزیونی را به کارگاه تعمیر تلویزیون مرتبط نمائید .

فضاهای مکانیکی/الکتریکی

- فضاهای تاسیساتی را در مکانی قرار دهید که صدا و لرزش های ناشی از این بخش ، برای میهمانان ایجاد مزاحمت ننماید .
- محل این فضاها در جایی باشد که بتوان تجهیزات بزرگ را نسبتاً راحت جایگزین نمود .



فصل هفتم

آقای Isadore Sharp می گوید :

"به هر يك از تصميمات طراحي ، برحسب زندگي - چرخه عمر و هزينه مي نگریم . سرمايه گذاري در يك طرح خوب ، در دراز مدت به صرفه است ."

ساخت

به همان اندازه که موضوع برنامه ریزی ، در يك پروژه احداث هتل حائز اهمیت بسیار زیاد است ، مصالح و روش های ساخت نیز برای حفظ طرح کلی ، برنامه و بودجه ضروری است . در اکثر اوقات ، سیستم های سازه ای و مکانیکی ، به علاوه تکنیک های ساختمانی جهت هتل ، مشابه با سیستم ها و تکنیک هایی است که در انواع ساختمانهای دیگر بکار گرفته می شود . ولیکن ، وجود تفاوت های ظریف در طراحی و عملکرد هتل ، تاثیر زیادی در انتخاب مصالح ساختمانی ، فاصله گذاری دهانه ها و سیستم های تهویه مطبوع (HVAC) دارد . عناصر ذیل ، که حتی کوچکترین آنها نیز در گزینه های ساختمانی تاثیر دارند ، پروژه هتل را تحت تاثیر خود قرار می دهند :

□ اتاق خواب های کوچک تکراری و فضاهای خدماتی و عمومی

بزرگ که پیشنهاد دهنده ترکیبی از سیستم های سازه ای با دهانه های (Span) کوتاه و وسیع می باشد .

□ فضاهای مخصوص اسکان یا اجتماعات که دارای ضوابط

ساختمانی مخصوص بخود می باشد .

- پیگیری‌های مکرر برای سرعت بخشیدن در اجرای کار تا بتوان بخش‌هایی از بنا را ، قبل از تکمیل نهائی ، تصرف و اشغال نمود .
- اهداف متفاوت کارفرما ، مجری و گرداننده هتل .
- در مواردی ، لزوم تطابق طرح‌های نمونه با آب و هوای مختلف ، مصالح مختلفی که در دسترس قرار دارد و نیز محدودیت‌های مختلف در سایت .
- نیاز به ارزیابی مداوم سرمایه‌گذاری اولیه ، در مقابل هزینه‌های نگهداری .



هتل Hyatt Regency Grand Cypress در ارلاندو، فلوریدا:

این هتل ۷۵۰ اتاقه عظیم که پیرامون آنرا باغهای سرسبز فرا گرفته است، در مدت زمان نسبتاً کوتاهی ساخته شد که دلیل آن تا حدودی مجزا بودن ساختمان اتاقهای خواب از ساختمان فضاهای عمومی و امکانات ورزشی بزرگ و گسترده اش بود.

برای بوجود آمدن پروژه های هتل، در انواع هتل های ارزان قیمت، پروژه های هتل سوئیت یا کنفرانس متوسط اندازه، یا هتل های بسیار بزرگ (مگا هتل) (Mega-Hotel) یا هتل های گردهمایی بزرگ و در نهایت، یک نوع ساختمان منحصر به فرد، کلیه موارد فوق باید در نظر گرفته شوند. دیگر اینکه، با توجه به اینکه هتل ها بیست و چهار ساعته مشغول فعالیت می باشند و بدین جهت در معرض استهلاک و فرسودگی دائمی می باشند لذا باید تمهیداتی صورت پذیرد تا بتوان آنها را بسادگی نگهداری نمود. در غیر اینصورت بستن هتل ها به منظور انجام تعمیرات، از نظر اقتصادی به صرفه نمی باشد. چک لیست گزینه های مختلف در ساختمان سازی، در صفحه بعد، رئوس تعدادی از گزینه های اصلی طرح را، از سئوالات سازه ای و حجم سازی گرفته تا مصالح و سیستم های ساختمانی که برای آرشیتکت هتل وجود دارد، نشان می دهد.

دامنه ای از عوامل خارجی نیز طراحی و ساخت هتل ها را تحت تاثیر خود قرار می دهند. علاوه بر در دسترس قرار داشتن امکانات زیربنایی مورد نیاز، شرایط مطلوب خاک و حوزه بندی ها، آئین نامه های ساختمانی و ضوابط ایمنی، از مهمترین عوامل در طرح و ساخت هتل می باشند. چنین مواردی، ایجاد محدودیت جدی در مورد حداکثر میزان جمعیت موجود در هتل، تعداد و اندازه خروجی ها، مصالح ضد آتش، تقسیم بندی هتل به بخش های جداگانه و تامین سیستم های محافظت در برابر آتش می کنند. طراحی یک بنای ایمن در برابر حریق، نیاز به شناخت و تلفیق عناصر مقاوم در مقابل حریق، طراحی خوب، سیستم زنگ خطر و آبفشان در یک برنامه کامل محافظت در برابر حریق دارد.

جلب رضایت میهمانان، همچنین به نحوه انتخاب و تجهیز سیستم های الکتریکی و مکانیکی ساختمان بستگی دارد. لازم به ذکر است که این سیستم ها حدود ۲۵ درصد از هزینه ساختمانی را تشکیل می دهند و در نتیجه، عناصر اصلی و مهمی، در کنترل بودجه می باشند.

چك لیست برای گزینه های موجود در ساختمان سازی

حجم

- بلند مرتبه
- نیمه مرتفع
- کم ارتفاع
- پراکنده

تشکل اتاقهای خواب

- طبقه ای (اتاقها در امتداد يك راهروی يك یا دو وجهی قرار داشته باشند)
- برجی (اتاقها در اطراف يك کاج آسانسور مرکزی قرار داشته باشند)
- آتریوم (اتاقها در اطراف يك فضای چند طبقه قرار داشته باشند)
- ترکیبی از تشکل های مختلف
- ویلاهای مستقل

نوع سازه

- اسکلت از بتن مسلح یا بتن معمولی
- اسکلت فولادی
- دیوار باربر با مصالح بنایی
- پانل (دیوار و کف پیش ساخته)
- مدولی (مدولهای پیش ساخته اتاق خواب)
- اسکلت چوبی (با کیفیت مناسب برای مسکن)
- مصالح و شیوه های بومی

فاصله گذاری ستونها

- تک دهانه (ستونهایی در هر يك از پارتیشنهای اتاقهای خواب)
- دهانه دوبله (ستونهای بصورت یکی در میان در پارتیشن ها)
- ثلث (معمولاً چهارستون از عرض راهروی اتاقهای خواب می گذرد که دوستون داخلی در موقعیت حدود يك سوم و دو سوم قرار دارد)
- فاقد ستونهای داخلی (خرپا)

چک لیست برای گزینه های موجود در ساختمان سازی (ادامه)

مصالح ساختمانی

- خارجی (نسبت میزان شیشه به دیوار؛ خصوصیات تمامی مصالح)
- نازک کاریهای معماری داخلی
- نازک کاریهای تزئینی داخلی

سیستم های مکانیکی / الکتریکی

- واحدهای مرکزی در مقابل واحدهای مستقل
- سیستم Fancoil در مقابل سیستم پمپ حرارت
- سیستم توزیع افقی در مقابل سیستم توزیع عمودی
- سیستم دو لوله ای در مقابل سیستم توزیع آب یخ و گرم چهار لوله ای
- موقعیت قرارگیری فضاهای مکانیکی
- هزینه نسبی اولیه در مقابل هزینه چرخه عمر
- آلترناتیوهای موجود برای بازیافت حرارت
- کننتورگذاری برای فضاهای مستقل
- تولید مشترک (Cogeneration)

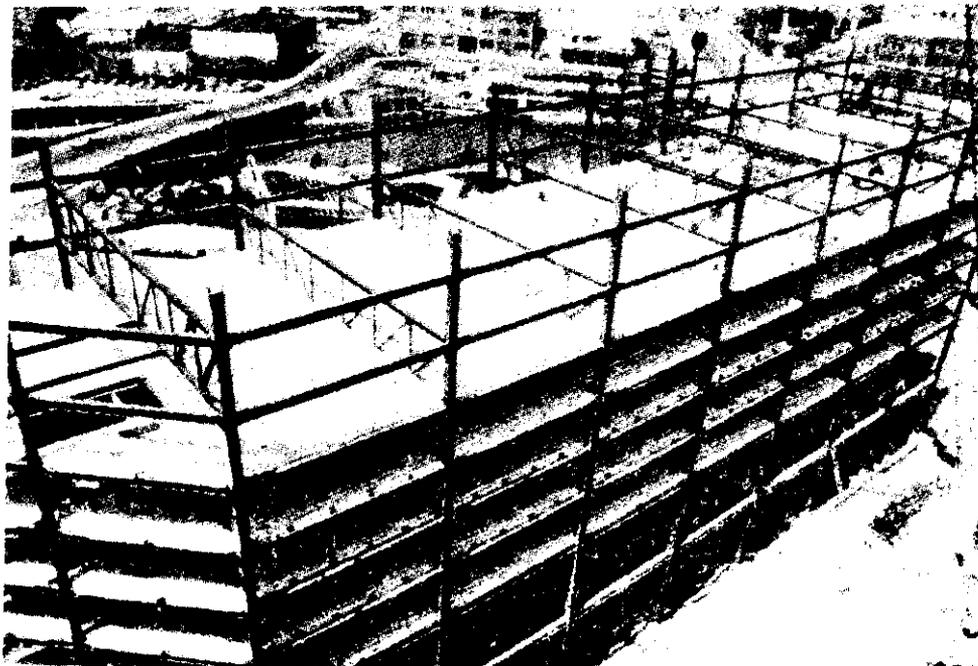
آرشیستک و سایر متخصصین امر طراحی باید صدها انتخاب، بین گزینه های تقریباً همانند بکنند. اغلب این انتخابها در زیبایی کار تاثیر نمی گذارد اما در کارایی نسبی پلان ساختمان یا سیستم ساختمانی تاثیر گذار می باشد. علاوه بر این بسیاری از آلترناتیوها منعکس کننده هزینه های آتی، نظیر میزان مصرف انرژی یا هزینه تعویض است.

طرح ریزی های نو و جدید، راه حل های بهبود یافته تری، برای گرمایش و سرمایش، و همچنین برای تأمین نیازهای خاص هتل، مانند تهویه و تخلیه دود از فضاهای باز آتریومی و بازیافت حرارت از آشپزخانه و فضاهای مربوط به رختشویخانه را نیز ارائه می دهند. یکی از موارد، استفاده از سیستم های انرژی خورشیدی می باشد که چند سالی است برای تأمین آب داغ در رستوران ها بکار می رود.

سیستم های ساختمانی

زمین يك هتل خاص و فضای پیرامون آن ، بیانگر شکل و فرم ساختمان و بخصوص اتاق خوابها می باشد. اتاقها معمولاً بصورت عمودی در برج های متراکم و بلند مرتبه و یا افقی در بال های جانبی کم ارتفاع دسته بندی شده و ممکن است با مصالح و سیستم های گوناگونی ساخته شوند . کلبه های کم ارتفاع مناطق تفریحی (Resorts) مشابه ساختمان اسکلت چوبی بوده و تفاوت کمی با آنها دارند . متل های میان راه که تعداد طبقات آن تا حداکثر چهار طبقه می باشند ، را می توان با دیوارهای باربر ، از جنس مصالح بنائی ساخت . هتلهای بلند مرتبه را اکثراً با استفاده از سیستم بتن مسلح یا اسکلت فولادی احداث می نمایند . تعدادی از هتل ها در ایالات متحده (از همه مشخص تر Hilton Palacio Del Rio در سان آنتونیو ، واقع در تگزاس و Contemporary Hotel در دنیای والت دیزنی واقع در فلوریدا) بوسیله در کنار هم قرار دادن مدول های پیش ساخته مستقلى که به عنوان اتاق خواب در نظر گرفته شده است ، احداث شده اند . در سطح بین المللی، هتل های بسیار دیگری نیز ، از سیستم های پانلی پیش ساخته بتنی استفاده نموده اند .

دومین تصمیم در زمینه مسائل سازه ای، مربوط به فاصله گذاری ستون ها یا دهانه ها است. بعضی از سیستم ها، که هر دهانه شامل دو اتاق خواب ، یا حدود ۷/۶ تا ۸/۵ متر است، کارایی بیشتری دارند ؛ سایر سیستم ها ، وقتی اقتصادی تر می باشند که هر دهانه يك اتاق خواب را شامل گردد. بطور کلی، ساختمانهای اسکلت فولادی، دارای دهانه های بزرگتری می باشند، درحالی که ساختمانهای بتن مسلح، بر اساس مدول های کوچکتر احداث می شوند. فاصله بیشتر بین ستونها، انعطاف بیشتری برای طراحی فضاهای عمومی و خدماتی در طبقات پایین بوجود می آورد.



هتل Hyatt Regency Flint، در فلینت واقع در میشیگان:

این هتل ۲۷۵ اتاقه که بخش عمده‌ای از فعالیت‌های نوسازی مرکز شهر را به خود اختصاص داده بود، با یک سیستم خرپای هفت و هشت طراحی گشت، تا بدین وسیله عملیات ساخت تسریع شده و فضایی بی‌ستون بوجود آید. این سیستم در دهه ۱۹۶۰، بعنوان یک سیستم اقتصادی برای اسکلت‌بندی ساختمان‌های بلندمرتبه و باریک بوجود آمد. شرکت فولاد آمریکا ادعا می‌کند که استفاده از این سیستم موجب ۴۰ درصد کاهش در کاربرد فولاد سازه‌ای می‌شود.

یکی از تصمیمات مهم طراحی، نماسازی است. لذا در این جهت، انتخاب مصالح بیرونی، اهمیت بسزایی در شکل هتل خواهد داشت. مقدار و نوع شیشه، انتخاب آجر، بتن یا سایر مصالح نماسازی، نه تنها در عکس‌العمل میهمان نسبت به هتل تاثیر دارد، بلکه در هزینه‌های نماسازی که شامل سیستم‌های تأسیساتی، مکانیکی، حرارتی و تهویه مطبوع می‌باشد، تاثیر می‌گذارد.

اسکلت بندی

ماهیت فضاهای هتل ، یعنی لابی ها و سالن های جشن بادهانه های وسیع و اتاق خواب های کوچک تکراری ، تعدادی راه حل سازه ای متداول را برای هتل های بلند مرتبه بوجود آورده است . در آنالیز طرح نظری سازه برای يك هتل باید موارد ذیل را رعایت نمود:

- بخش اتاقهای خواب و بخش عمومی/خدماتی هتل را ، بعلا شریط و ضوابط مختلف سازه ای و تأسیساتی، از هم جدا نمائید .
- کاربرد دالهای بتنی نازك، پیش تنیده یا ... را برای بخش اتاق خوابهای ساختمان مورد بررسی قرار دهید .
- برای فضاهای عمومی و خدماتی هتل ، فولاد سبك را مورد بررسی قرار دهید .
- قبل از تعیین شکل برج اتاق خوابها ، تاثیر نیروی باد را بر بناهای بلند مرتبه اندازه گیری نمائید .
- جدول زمان بندی ساخت را در مقایسه با مزیت های حاصل از افتتاح پیش از زمان مقرر تجزیه و تحلیل نمائید .
- تاثیر سیستم های سازه را بر سازگاری فعالیت های هتل در آینده ، در نظر داشته باشید .

برخلاف ساختمانهای اداری و تجاری که به سقف های کاذب نیاز دارند ، سقف بخش اتاق خوابها در هتل ، با بتن Flat Plate یا دالهای پیش ساخته، با راحتی بیشتری ساخته می شوند . از آنجا که داکت های تهویه مطبوع از داخل سرویس ها عبور می نمایند و استفاده از چراغ های توکار لازم نمی باشد ، لذا بسادگی می توان نازك کاری مناسبی برای سقف در

نظر گرفت. عمق اضافی ستون و نیز عملیات ضدحریق نمودن اسکلت فولادی، اتاق خوابهای هتل را نازیبی می‌کند. استفاده از فولاد، تنها در بناهای فوق‌العاده بلند یا در مناطقی که قیمت بتن بطور قابل‌توجهی گران‌تر می‌باشد، ارجحیت دارد.

شیوه‌های دیگری نیز برای هتل‌های بلند مرتبه بکار گرفته شده است. مشاورین Elerbe، گروهی از هتل‌ها را با استفاده از خرپای هفت‌هستی برای طبقات فوقانی طراحی نموده‌اند. در این روش يك سری دیوارهای باربر بصورت عرضی که بر ستونهای خارجی تکیه دارند، باعث حذف ستونهای داخلی می‌شوند. این راه حل، فضایی با دهانه متوسط (حدود ۱۸/۶ متر عرض) جهت استفاده از فضاهای عمومی در طبقات مورد نظر ایجاد می‌نماید.

دیوارهای باربر

روش دوم در هتل‌ها، حذف کل اسکلت‌بندی در ساختمان است و از آنجا که اتاق‌های خواب دارای دیوارهای موازی، با فواصل حدود چهارمتر می‌باشند، می‌توان از آنها بصورت پارتیشن‌های باربر استفاده نمود. این روش موضوع جدیدی نیست (در يك قرن پیش اغلب آسمان‌خراش‌های اولیه از دیوارهای حمال، که ضخامت قسمت پائین آنها تا حدود چند فوت بودند، استفاده می‌کردند) و نوآوری فعلی در آن، استفاده از دیوارهای بتنی به ضخامت ۰/۲ متر برای دوازده طبقه یا بیشتر است. آرشیکت‌ها Hendrick و Mock، تعدادی هتل، با استفاده از دیوارهای باربر طراحی نموده‌اند و در آن کنترل کیفی، سرعت، صرفه‌جویی در هزینه و خواص آکوستیکی

و ضد حریق بودن را اعمال نموده‌اند. با این روش، یک هتل هشت طبقه دویست اتاقه در سان‌دیگو در کالیفرنیا، در کمتر از پنج ماه تکمیل و افتتاح گشت.

با وجود اینکه کاربرد دیوارهای باربر در سازه‌ی اتاق خوابها منطقی است، اما انعطاف در طرح ریزی طبقه همکف را محدود می‌نماید. در این روش، حتی بیش از شیوه‌ی اسکلت‌بندی، لازم است که فضاهای عمومی کم‌ارتفاع را، از سازه‌هایی که دارای دیوار باربر است، مستقل نمود؛ در غیر اینصورت، پلان همکف، بوسیله‌ی محل قرارگیری ستون‌ها، یا بخشی از سازه‌ی دیوارها که تکیه‌گاه طبقات بالاتر می‌باشد، تقسیم شده و اشغال می‌گردد.

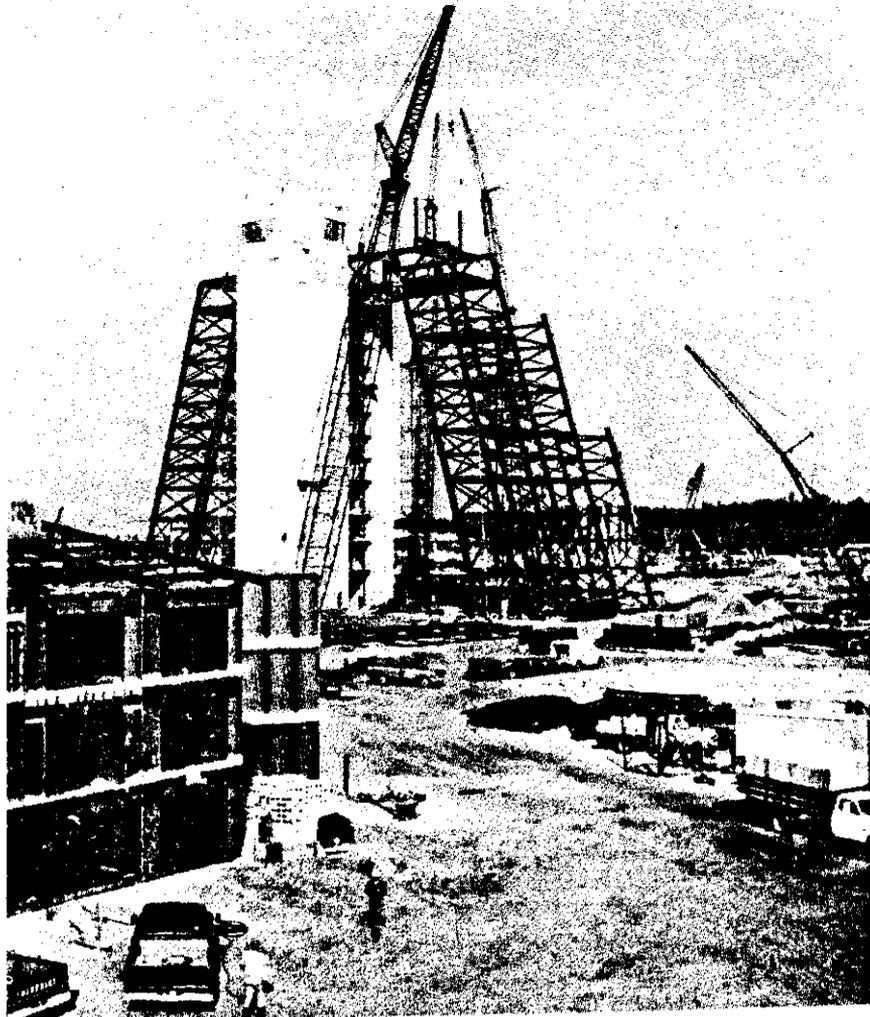
بعضی از آرشیته‌ک‌ها، در طراحی بخش‌های اتاق خواب‌های هتل، استفاده از قطعات کف و دیوار، از بتن پیش‌ساخته و پیش‌تنیده، را در نظر گرفته‌اند. برای مثال، شیوه‌ی Forest City Dillon یا (FCD)، شامل اجزای سازه‌ای (دیوارهای بتنی پیش‌ساخته، پلکان، تیرهای پیرامونی "Spandrel"، قطعات پیش‌تنیده برای کف و قطعات نما)، گره‌های خدماتی از پیش‌مونتاز شده (مانند دستشویی‌های پشت به پشت، اجزای شافت آسانسور و پارتیشن‌های داخلی غیرباربر و کرتین‌وال‌ها "Curtain Walls" می‌شود. FCD معتقد است که روش‌های نیمه پیش‌ساخته، مانند روش آنها، مدت اجرا را، بخاطر سرعت در ساخت، سرعت در برپایی و تقلیل نیاز برای نازک‌کاری‌های داخلی، ۵۰ درصد کاهش می‌دهد. آنها این پروسه را تا حدی اصلاح و بهبود بخشیده‌اند که می‌توانند دو طبقه را در طی یک هفته بنا کنند و پیمانکاران می‌توانند در طبقات پائین‌تر، گره‌های خدماتی نصب شده را سیم‌کشی‌های الکتریکی کرده و داخل آن را نازک‌کاری نمایند.



ساختار مدوله

سومین شیوه ، که در ساخت هتل ، طرفدارانی پیدا کرده است ، استفاده از اتاق خواب های پیش ساخته است که بخاطر تولید کارخانه ای ، از نظر دیوار و سقف ، لوله کشی ، نازک کاری و مبلمان تکمیل گشته اند. اولین هتلی که با این روش ساخته شد ، هتل Hilton Palacio Del Rio در سن آنتونیو ، واقع در تگزاس است که در سال ۱۹۶۷ برای افتتاح يك نمایشگاه تجاری محلی در آن تاریخ ، ساخته شد . پانصد مدول بتنی که خارج از سایت ساخته شده بود ، توسط کامیون به سایت منتقل و بوسیله جرثقیل در جای خود قرار داده شدند . با کمک پروانه هلیکوپتری که بر روی هر یک از مدول ها نصب گشته بود ، موفق شدند که مدول های ۱۳۶۲۰ کیلوگرمی را جابجا نمایند .

از نظر نوآوری ، Contemporary Hotel در Walt Disney World واقع در فلوریدا با هتل Hilton در تگزاس رقابت می نماید . در این هتل ، ۱۵۰۰ اتاق از تیرهای فولادی سبک پیش ساخته و صفحات گچی (Gypsum Board) که شباهت زیادی با خانه های متحرک دارند ساخته شدند که این مسئله ، تا حدودی ، بدلیل مقاومت کم زمین در سایت آرلاندو بود. هیجانی که این دو پروژه ایجاد نمودند ، موجب چند نوآوری شد: يك سیستم بتنی ، چند نوع Texture از جنس آجر و چوب ، برای نمای خارجی و همینطور داخل راهروها ارائه نمود . سایر تولیدکنندگان بسرعت ، جهت ساخت اتاقهای پیش ساخته (کارخانه ساز) ، برای هتل و متل های ارزان قیمت ، اقدام کردند. این روش کماکان ، در بخش های جنوبی ایالات متحده ، از محبوبیت زیادی برخوردار می باشد .



Contemporary Hotel در نیوی والت دیزنی، ارلاندو، فلوریدا:

در سال ۱۹۷۰ این هتل پیش ساخته از مدولهای سبک وزن برای اتاقهای خواب ساخته شد که در یک سازه اسکلت فولادی قرار گرفت. اتاقها خارج از سایت ساخته ، با کامیون به پارک آورده و توسط جرثقیل در مکان خود قرارداد شدند. قسمت داخلی اتاقها در کارخانه تکمیل و نازک کاری شد.



از ایالات متحده، هم در خاورمیانه و هم اقیانوس آرام، مدول‌های بتنی پیش‌ساخته پیشنهاد نمود. ترتیب انجام این پروژه‌ها برعکس مراحل متداول ساختمانی است: ابتدا طراحی‌های داخلی اتاق خوابها تکمیل می‌گردند، درحالیکه نقشه و مدارک ساختمانی بقیه فضاهای هتل ناتمام می‌باشند و در زمان حمل مدولهای ساخته شده با تجهیزات کامل، فونداسیون و سایر فضاهای عمومی هتل به روش‌های متداول سنتی در حال اجرا می‌باشند. برای Hyatt Regency Hotel در ماکائو، آرشیوتکت‌های شهر هوستون، CRS / SIRRINE، بیش از ۴۰۰ مدول به هنگ کنگ صادر نمودند که از آنجا نیز، توسط کشتی به ماکائو انتقال داده شدند و بخش اتاق خوابها، در مدتی حدود یک ماه احداث گشت.

ساختمان و ضوابط ایمنی

کلیه ساختمانها باید تابع انواع قوانین، از ضوابط مربوط به سلامتی، تا امور مربوط به علامت‌گذاری باشند. جهت طراحی هتل باید ضوابط منطقه‌ای که در آن قوانین مربوط به ارتفاع، پوشش سایت و تراکم مشخص گشته در نظر گرفته شود و سپس در طرح اجرایی، جزئیات ضوابط ساختمانی و ایمنی در برابر حریق رعایت گردد. هدف از رعایت ضوابط فوق، محافظت مردم در مقابل یک طرح غیر صحیح و یا یک ساختمان سازی نادرست است؛ بنابراین مخاطب اصلی، سازه (شامل مواد و مصالح، بارهای زنده یا مرده) و وضعیت‌های مربوط به حریق می‌باشد. هدف، ساختن سازه‌ای استیکه در برابر حریق و سایر موارد اضطراری مقاوم بوده و بتواند، ساکنین را تا بهنگام خارج شدن از بنا، محافظت نماید. ضوابط مربوط به مسائل لوله‌کشی و الکتریکی، بیش از پیش بر مسائل فنی تأثیر می‌گذارند.

می‌باشند و بطور مداوم ، بدلیل آتشرسوزی و مشکلات ساختمانی به اصلاح شده‌اند ، اما در ایالات متحده و حتی در سطح بین‌المللی نیز ضوابط از يك مكان تا مكاني ديگر ، مختلف می‌باشد . برای مثال ، در نوسازیهای ساختمان ، ممکن است الزامی برای اینکه کارفرما ، ساختمان را کاملاً مطابق با ضوابط استاندارد نماید ، وجود نداشته باشد ؛ اما این سیاست در حال تغییر است و بنابراین ، حتی تغییرات کوچک در مدل‌ها نیز برای اصلاحات ایمنی ، ایجاد هزینه‌های قابل توجهی می‌کند . ضوابط ایمنی معمول ، در خصوص موارد ذیل می‌باشد :

□ مقاومت در برابر حریق :

برای عناصر مختلف ساختمان، ضوابط ، تعداد ساعاتی را که هر يك باید در مقابل آتشرسوزی مقاومت نمایند تعیین می‌کند که این دامنه ، بین ۴۵ دقیقه تا ۴ ساعت است .

□ بخش‌بندی :

ضوابط ، چارچوب جداسازی بین کاربریهای مختلف (نظیر فضای اجتماعات و پارکینگ) را مشخص می‌نماید .

□ گسترش و پخش شعله‌ها :

آئین نامه‌ها ، نازك کاریها را برطبق قابلیت آنها در محدود کردن توسعه حریق، برحسب مقیاس "پخش‌شعله" که از صفر (تخته ازبست) تا صد (بلوط قرمز) می‌باشد و بیش از پانصد درجه بندی دارد را، اندازه‌گذاری می‌نمایند .

□ مقاومت مبلمان در برابر حریق :

آئین نامه‌ها ، مبلمان را هم برحسب پخش آتش و انتشار دود ،

بخصوص برای کاهش مسمومیت شرح می‌دهد .

□ سیستم‌های تشخیص، اعلام و اطفاء حریق :
ضوابط فعلی داشتن سیستم دودسنج و آژیرخطر را الزامی و برای
هتل‌های بلندمرتبه سیستم کامل آبخشان را در نظر می‌گیرد .

□ محدودیت ارتفاع برای ساختمان و مساحت يك طبقه :
در مواردی خاص ، یعنی درجایی که هتل‌ها از مصالح ضدآتش
ساخته نشده‌اند ، ضوابط ، ارتفاع و حداکثر مساحت برای هر
طبقه را محدود می‌کنند .

□ وزن و بارساکنین :
ضوابط، حداکثر ساکنین اتاقها را ، بر اساس مساحت کف در نظر
می‌گیرد و براساس نوع و اندازه فضا تعداد و ابعاد خروجی‌ها را
تعیین می‌نمایند.

□ شرایط خروجی‌ها :
آئین نامه ، وجود حداقل دو راه فرار اضطراری مستقل را ضروری
می‌داند و عرض راهروها و حفاظت آنها در مقابل حریق و دود را
تعیین می‌نماید .

حتی جدیدترین ضوابط نیز با تفسیرهای مختلف مواجه می‌باشند،
خصوصاً توسط کارشناسان. بنابراین ، جداول صفحات بعدی ، سعی در بیان
استانداردهای قانونی که به‌طور مشخصی ، بین شهرها و ایالات مختلف
تفاوت دارند ، ننموده است بلکه بجای آن ، ضوابطی را که در هتل‌ها در
سطح بین‌المللی برقرار شده است ، در اختیار می‌گذارد (البته این
استانداردها عموماً ، برداشتی از همان ضوابط ایالات متحده و بین‌المللی
هستند) . قرار نیست که این استانداردها جایگزین آئین‌نامه‌ها گردند ؛
در واقع اصل بر این است که معمار و مهندسین از آئین‌نامه و
استانداردها اطلاع کافی داشته و آنرا با شرایط محلی و خواسته‌های طرح
تطبیق دهند.

ایجاد دود و انتشار شعله ها

درجه بندی	درجه بندی انتشار دود نازک کاریهای داخلی
۲۰۰	اتاق خوابها
۲۰۰	سالنهای جشن، اتاقهای جلسات و ضیافتات
۲۰۰	سالنها و رستورانها
۲۰۰	دفاتر
۷۵	پیش فضای سالن جشن، لابی هتل
۷۵	پلکان، راهروهای خروج اضطراری
	پوشش
۷۵	کفها، تمام نواحی
۲۵	پوشش دیوارها
	الیاف مصنوعی
۷۵	روکش مبلمان
۲۵	پرده، کرکره، پوشش دیوار
	درجه بندی ایجاد دود
	شرکتهای گرداننده هتل استفاده از هرگونه مواد نازک کاری داخلی، الیاف مصنوعی یا سایر مبلمان را که درجه بندی ایجاد دود در آنها بیش از ۲۰۰ می باشد را ممنوع نموده اند.

ایجاد دود و پخش شعله

مصالح برای نازک کاری و مبلمان، براساس قابلیت نسبی آنها جهت مقاومت در برابر احتراق، اشتعال و ایجاد سایر دودهای سمی درجه بندی می شوند. برای مثال، درجه «پخش شعله» و درجه «ایجاد دود» برای تخته آزبست صفر است، برای چوب بلوط ۱۰۰ و برای سایر مواد تا میزان حتی ۵۰۰ نیز می رسد. مصالح نازک کاریهای تزئینی و پارچه ها باید بدقت انتخاب شوند تا از هماهنگی آنها با سایر مواد ضدآتش اطمینان حاصل گردد و باید از مصالحی که بسیار قابل اشتعال می باشند، مانند فوم پلی یورتان (Polyurethane) اجتناب نمود. استانداردهایی که اینجا آورده شده است با این فرض می باشد که در تمامی هتل از آیفشان استفاده شده است.

ضوابط لازم برای نازک کاریها و مبلمان

نازک کاریهای داخلی و مبلمان هتل ، موجب بزرگترین خطرات بالقوه ، در رابطه با حریق در هتل می شوند ، آمار نشان می دهد که اثاثیه و اساساً تختخواب ، منشأ بیش از ۴۰ درصد از آتش سوزی های داخل هتل و تقریباً ۶۰ درصد از آتش سوزی های داخل متلها است . با وجود اینکه استانداردهای بالا و جدی برای ضد آتش نمودن وسایل داخلی هتلها وجود دارد ، اما آتش سوزی هایی که اخیراً در هتلها بوقوع پیوسته است ، به دلیل کاربرد نادرست مواد بسیار احتراق پذیر که برای نازک کاریها لازم می باشد ، بوده است.

بدون قائل شدن استثناء، باید از ضد آتش ترین مواد و مصالح استفاده نمود. این مواد ، برحسب قابلیت آنها در محدود نمودن انتشار حریق و به حداقل رساندن خطر دود ، همچنانکه در جدول صفحه قبل مشاهده می شود، طبقه بندی می شوند. با وجود اینکه مؤسسه ملی استانداردها (National Bureau Of Standards) ، مدل های محاسباتی برای پیش بینی چگونگی عکس العمل مصالح در حین آتش سوزی بوجود آورده است و آزمایشگاههای مختلف ، نمونه های واقعی را مورد آزمایش قرار داده اند، بسیاری از آنها در طی کاربرد یا موقعیت های خاص ، بصورت بسیار متفاوتی عمل می کنند . برای مثال میزان پخش آتش ، برحسب نوع رنگ پارچه، ماده تمیزکننده ای که با آن شسته شده است، میزان کهنگی و انواع تکنیک های نصب آن مختلف است . تولیدات سفارشی ، که استفاده از آنها در اتاقهای خواب و فضاهای عمومی بسیار رایج است ، معمولاً مورد آزمایش قرار نمی گیرند و یا اینکه در صورت آزمایش ، دارای میزان متوسط قابلیت سوختن می باشند .

اتاق خواب های مقاوم در مقابل حریق

مواد مصالح

- روکش دیوار از جنس پشم شیشه.
- کرکره هایی از جنس الیاف مصنوعی (Spandel)*.
- روتختی، روکش تشك و بالش از جنس الیاف مصنوعی.
- کوسن هایی از جنس فوم های کند کننده پيشروى حریق، پوشش مبلمان ضد آتش.
- فرش ضد آتش از جنس نایلون.
- مبلمان چوبی بجای پلاستیک.
- مواد غیر قابل اشتعال (آینه، شیشه، کاشی، فلزی).

وسایل و تجهیزات

- کابینت های توکار که دارای دستگاه های خاموش کردن آتش می باشند.
- تلویزیون با عملکرد اعلان حریق.
- سنسورهای تشخیص دهنده دود که فن های تخلیه دود را برای ایجاد فشار منفی فعال می نمایند.
- لوازم اطفاء حریق با گاز هالون، در صورت اجازه در پروژه های بازسازی.

طراحی فضا

- کف لابی ورودی با مواد سخت روکش گردد تا خود مانعی برای حریق باشد.
- درب ضد آتش برای چند ساعت که دارای دزدگیر نیز می باشد، بعنوان مانع دود.
- بین لابی و اتاقهای خواب درب ثانویه ای نصب گردد تا اتاق از راهرو جداسازی شود.
- مبلمان دارای حداقل چین، تاشدگی، دگمه و بالش باشد تا بتواند امکان اشتعال آنها بوسیله سیگار را به حداقل رساند.

*Spandel: يك نوع بافته پشم شیشه که دارای پوشش شیمیایی است تا دارای نرمی بیشتر باشد.

اتاق خواب ضد آتش: يك پروژه گسترده اخیراً توسط لابراتوار ایمنی شرکت Owens Corning Fiberglass اجرا شد، شش اتاق خواب نمونه ای ضد آتش برای هتل های تفریحی لوکس یا تجاری و ارزان قیمت درست کرد. طرحها که بوسیله شرکتهای Walker Group, GKR و Hirsch/Bedner و شرکا داده شد، جهت ۱۰۰۰۰ حریق بود که سالانه در هتلها بوقوع می پیوندد. آنها بر کاربری مواد و مصالح ضد آتش، بخصوص پارچه های ضد آتش و مواد پرکننده کوسن های فوم دار، وسایل و تجهیزات محافظتی و ... تمرکز می نمایند.

بنابراین لازم است که برای برخورد با چنین مشکلاتی، آرشیوتکت‌ها و طراحان، نوع و خصوصیات نازک‌کاری و مبلمان را بصورت کامل تعیین نمایند. آنها می‌توانند برای هر مرحله از کار، چنانچه لازم آید، مسئولیت‌هایی برای تولیدکنندگان، سازندگان، نصب‌کنندگان یا کارفرما در نظر گیرند. ضروری است که فردی که مشخصات فنی کالا را تعیین می‌کند، هرگونه جایگزینی مواد را ثبت نموده و نمونه‌هایی از مواد را نگهداری و از اینکه محصول واقعاً کارآئی مورد انتظار را ضمانت می‌کند، مطمئن گردد.

مسئله دیگری نیز در نازک‌کاری و مبلمان داخلی وجود دارد. به دلیل ماهیت بسیار تزئیناتی بسیاری از هتلها، طراح داخلی مسئولیت‌های بزرگی جهت انتخاب مواد بعهده دارد و بنابراین، ارتباط بین طراح داخلی و آرشیوتکت در چنین هتل‌هایی، از اهمیت بیشتری برخوردار است تا در انواع دیگر ساختمانها. موضوعات متعددی وجود دارد که باید متفقاً در تصمیم‌گیری آن مشارکت نمایند و این، اغلب منجر به عدم تعیین مسئولیت در تهیه مشخصات فنی، خرید و تعیین بودجه می‌گردد. در نتیجه، بسیاری از شرکتهای گرداننده هتل، چک‌لیست‌هایی را که مشخص‌کننده مسئولیت‌های طراحان می‌باشد، بکار گرفته‌اند که در آن هریک از آیتم‌ها، دارای بودجه تخصیص یافته خود است (مورد دوم در فصل یازدهم و مبحث "فعالیت‌های تخصصی"، با جزئیات بیشتری شرح داده شده است).

بخشی که منجر به بیشترین تعداد مشکلات می‌شود، "دکوراسیون ثابت" است. این شامل تزئینات دیوار و سقف در رستوران‌ها، سالن‌ها و اتاقهای هیئت مدیره (Boardrooms) است؛ ظریف‌کاریهایی نظیر پیشخوان لابی، پیشخوان عرضه نوشیدنی، ایستگاههای میزبان یا پادو؛ گلدان و نرده‌های توکار، بخصوص اختلاف

مقاومت در برابر حریق و بخش بندی ها

مقاومت عناصر ساختمانی در برابر حریق

مقاومت های سه ساعته

- اسکلت سازه
- دیوارهای باربر و ضدآتش
- درب های دیوارهای با مقاومت ۳ ساعته

مقاومت های دو ساعته

- سازه کف
- سقف ها
- اغلب دیوارهای خارجی غیرباربر
- دیوارهای پیرامون شافت های عمودی (پلکان، آسانسورها، شوت ها)

مقاومت های یک و نیم ساعته

- درب های دیوارهای با مقاومت ۲ ساعته
- پنجره های دیوارهای با مقاومت ۲ ساعته

مقاومت های یک ساعته

- پارتیشن های داخلی

مقاومت های ۴۵ دقیقه ای

- درب های واقع در پارتیشن های با مقاومت یک ساعته
- بازشوهای اغلب دیوارهای خارجی



جدایی کاربریهای هتل

جدایی سه ساعته

- تأثرها و کلوب های شبانه

مقاومت در برابر حریق و بخش بندی ها (ادامه)

جدایی دو ساعت	
<input type="checkbox"/>	سالن جشن، اتاق جلسات و ضیافتات و سالن های نمایشگاه
<input type="checkbox"/>	رستوران و سالن های بسته
<input type="checkbox"/>	دفاتر و اتاقهای کامپیوتر
<input type="checkbox"/>	فضاهای خشکشویی و رختشویی
<input type="checkbox"/>	اتاقک آپارات
<input type="checkbox"/>	کارگاههای تعمیرات و نگهداری (نجاری، رنگ، مبلمان و...)
<input type="checkbox"/>	اتاق های دیگ بخار، ترانسفورماتور و ژنراتورهای اضطراری
<input type="checkbox"/>	گاراژ پارکینگ
<input type="checkbox"/>	فضای انبار
جدایی یک ساعت	
<input type="checkbox"/>	اتاقهای خواب
<input type="checkbox"/>	فضاهای مکانیکی
<input type="checkbox"/>	آشپزخانه ها

این مقادیر، عناصر ساختمانی را بطور کلی دسته بندی کرده و تعریفی است از گروههای کاربردی مختلف (مانند بخش انبارها) و جدایی آنها براساس مقاومت برحسب ساعت، در مقابل پخش حریق. مقاومتهای بین ۴۵ دقیقه تا ۴ ساعت برای اسکلت سازه و برای عناصر اصلی، مانند کف، دیوارها و دربها است. برای جداسازی بین کاربریها مقاومت در مقابل حریق باید بین ۱ تا ۲ ساعت باشد. در مواردی که چند کاربری نزدیک به هم قرار دارند. برای مثال فضای انبار در مجاورت سالن جشن یا رستوران در کنار آشپزخانه، ارقام بالاتری برای مقاومت رایج می باشد.



سطح های جزئی در فضاهای عمومی و نورپردازیهای خاص . در واقع چگونگی کنترل آنها مهم نیست ، البته مشروط بر اینکه طراح و آرشیتکت

تلاش خود را کاملاً هماهنگ نمایند .

فاکتورهای لازم برای خروج اضطراری

ماکزیمم گنجایش (براساس مساحت طبقه برای هر يك نفر)

مترمربع	
۱۸/۶	<input type="checkbox"/> اتاقهای خواب
۹/۳	<input type="checkbox"/> دفاتر
۲/۸	<input type="checkbox"/> فروشگاههای طبقه همکف
۵/۶	<input type="checkbox"/> فروشگاههای طبقه فوقانی
۰/۷	<input type="checkbox"/> فضاهای اجتماعات
تعداد موجود صندلیها	<input type="checkbox"/> تاترها (با صندلیهای ثابت)
تعداد جایگاههای پارکینگ	<input type="checkbox"/> گاراژ پارکینگ

تعداد خروجیها

تعداد خروجیها (براساس گنجایش اتاقها)

۴	<input type="checkbox"/> هزار نفر یا بیشتر
۳	<input type="checkbox"/> بین ۶۰۱ تا ۹۹۹ نفر
۲	<input type="checkbox"/> بین ۵۰ تا ۶۰۰ نفر

گنجایش خروجیها (براساس تعداد افراد نسبت به تعداد خروجیها)

تعداد افراد به ازای عرض ۰/۵۵ متر

۱۱۳	<input type="checkbox"/> پلکان اتاق خواب و فضای اجتماعات
۱۵۰	<input type="checkbox"/> دربهای اتاق خواب و فضای اجتماعات
۹۰	<input type="checkbox"/> پلکان دفاتر و فروشگاهها
۱۵۰	<input type="checkbox"/> درب دفاتر و فروشگاهها



فاکتورهای لازم برای خروج اضطراری (ادامه)

ماکزیم مسافت قابل طی تا خروجی محافظت شده (برای هتلهایی که دارای ایفشان هستند)

متر	
۴۶	<input type="checkbox"/> فضای اتاق خوابها
۶۰	<input type="checkbox"/> فضاهای اجتماعات
۳۰	<input type="checkbox"/> از میان فضای آتریومی
۶	<input type="checkbox"/> راهروهای بن بست

محاسبه نمونه ای (بر اساس يك سالن جشن با مساحت ۹۸۰ مترمربع)

$(۹۸۰ \div ۰/۶۸)$	۱۴۲۸	<input type="checkbox"/> گنجایش
$(۱۰۰۰ > \text{گنجایش})$	۴	<input type="checkbox"/> تعداد خروجیها
$(۱۴۲۸ \div ۱۵۰ = ۹/۵ \times ۰/۵۵)$	۵/۲ متر	<input type="checkbox"/> کل عرض دربها
$(۱۴۲۸ \div ۱۱۳ = ۱۲/۶ \times ۰/۵۵)$	۷ متر	<input type="checkbox"/> کل عرض پلکان

فاکتورهای لازم برای خروج اضطراری

فاکتورهای لازم برای خروج اضطراری که شامل تعداد و سایز دربها، عرض راهروها و پلکان و مسافت قابل طی تا دربها است، بر اساس ماکزیم گنجایش فرضی يك فضا می باشد که معمولاً بوسیله تقسیم مساحت کف بر فضای لازم برای يك فرد بدست می آید. دست اندرکاران ضوابط ساختمانی، معمولاً جمعیت افراد ساکن را رقمی متوسط می گیرند. برای مثال، ممکن است لازم بدانند که هرگونه فضای اجتماعات، دارای فضایی حدود ۰/۶۸ مترمربع برای هر فرد باشد، حتی اگر برای مثال رستوران به گونه ای مبلمان شده باشد که گنجایش تنها نیم تا يك سوم این رقم را داشته باشد. محاسبات لازم برای خروجیها می توانند فوق العاده پیچیده باشند. آنالیز ساده فوق برای يك سالن جشن هتل که ۹۸۰ مترمربع می باشد را در نظر بگیرد. علاوه بر این، اتاقهای برگزاری جلسه، فضای لابی و غیره باید افزوده شود و سپس راههای خروجی ساختمان مشخص شوند.

آکوستیک

طراحان هتل باید اهمیت کنترل سروصدا در هتل را بدانند .
 بخصوص در بین فضاهای حساس تر ، از جمله ، اتاقهای خواب و
 اتاق جلسات . اما تقریباً ، در تمام بخشهای هتل ، که شامل نواحی عمومی
 آن (نظیر لابی ها ، سرسراهای اتاق جلسات ، سالن تفریحات ،
 پیشخوان های عرضه نوشیدنی) ، بخش های ورزشی ، بخش خدمات
 پشتیبانی (از جمله آشپزخانه ، رختشویخانه ، فضای مربوط
 به تأسیسات مکانیکی ، بارانداز دریافت ، قسمت نگهداری زباله) و
 اتاق خوابها (بخاطر تلویزیون و ...) می شود ، سرو صداهای بالقوه و
 ناخواسته وجود دارد . علاوه براین ، نزدیکی هتل به اتوبان ها و
 فرودگاهها ، درحالیکه نقش مهمی در جذب میهمانها دارد ، اما موجب
 مشکلات بیشتری از نظر سرو صدا می شود .

استانداردهایی برای میزان عایق بودن صوتی بین بخش های
 مختلف بمنظور کاهش سطح سرو صدا تعیین شده اند . برای مثال ،
 پارتیشن های جداکننده اتاق جلسات ، که بین ۴۴ تا ۴۸ STC (سطح انتقال
 صوت: Sound Transmission Class) تعیین شده است ، نشان دهنده متوسط
 اُفت دسی بل است که بتوسط یک نوع ساختار خاص بوجود می آید .
 پارتیشن اتاق خوابها باید دارای STC برابر ۵۰ یا بالاتر باشند ،
 درحالیکه پارتیشن سایر مکانها می تواند بین ۳۵ تا ۵۰ STC باشد .
 مشکلات جدی تر در جداسازی آکوستیکی که باید بوسیله آرشیفتکت و
 مشاورین مورد بررسی قرارگیرند ، در رابطه با جداسازی فضاهای
 ذیل است:



- اتاق خوابهای مجاور هم (که این شامل حمام و دستشوییها نیز می شود)
- اتاق جلسات مجاور هم
- فضاهای خارجی و اتاق جلسات یا اتاق خوابها
- لابی آسانسور و اتاق خوابها
- اتاقهای تفریحات و اتاق خوابها
- آشپزخانه و رستوران
- آبدارخانه های خدماتی (Service Pantries) و اتاقهای ضیافت
- فضای تأسیسات مکانیکی و فضاهای عمومی یا اتاق خوابها
- برج های تأسیسات خنک کننده روی بام و سونیت های "Penthouse"
- رختشویخانه و فضاهای عمومی مجاور آن

سیستم های مهندسی

استفاده بسیار متغیر از هتل ، که برحسب نوسانات روزانه و فصلی اسکان در آن ، تعیین می گردد ، موجب نیاز برای طراحی و نصب سیستم های فوق العاده سازگار لوله کشی ، الکتریکی و تأسیسات مکانیکی می شود . افزایش بهای سوخت در دهه گذشته ، موجب گشته تا انگیزه بیشتری جهت یافتن سیستم های جدید ، که هم دارای کارایی زیاد و هم از نظر اقتصادی به صرفه می باشند ، ایجاد گردد . بهای انرژی اکنون به تنهایی ، بطور متوسط ، سالانه منجر به بیش از ۱۰۰۰ دلار به ازای هر اتاق در هتل های بزرگ می شود و در هتل های تفریحی نیز ، این رقم به ۱۴۰۰ دلار می رسد .

جداسازی کاربریهای هتل ، بین اتاق خوابها و فضاهای عمومی و خدماتی ، مسائلی را برای سیستم های تأسیسات مکانیکی ساختمان ، بعلاوه

طرح معماری و سازه‌ای آن ایجاد می‌کند. لزوم جداسازی، با مقایسه اختلاف نسبی هزینه‌ها روشن می‌شود (درصد از کل هزینه ساخت)، که در جدول زیر نشان داده شده است.

لزوم جداسازی اتاقهای خواب و فضای خدماتی / عمومی

طبقه بندی هزینه ها	اتاقهای خواب، درصد	عمومی/خدماتی ، درصد
معماری و سازه	۶۰ - ۶۵	۶۰ - ۶۵
گرمایش، تهویه و تهویه مطبوع	۱۰ - ۱۲	۱۶ - ۱۸
لوله کشی	۸ - ۹	۴ - ۵
آبفشانها	۳ - ۴	۲ - ۴
الکتریکی	۱۱ - ۱۲	۸ - ۱۰
شرایط عمومی (بالاسری)	۴ - ۵	۴ - ۵

این جدول نشان می‌دهد که برای مثال، هزینه‌های سرمایه‌گذاری شده اصلی تأسیسات مکانیکی، لوله‌کشی و الکتریکی، برحسب کاربری فضا، با هم تفاوت دارند؛ صرفه‌جوئیها را باید عمده‌تاً، در بخش‌های هزینه‌زا انجام داد. همچنین، آرشیفتکت باید آلترناتیوهای مانند تأمین حجم ساختمانی بزرگتر را، به منظور استفاده بهینه از گرمایش و سرمایش و گرمایش خورشیدی (Passive Solar Heating) در نظر گرفته، سطح شیشه‌خور ساختمان را کاهش داده، در نحوه قرارگیری بنا و حتی رنگ نما و نصب تأسیسات کارآمد، جهت تقلیل میزان سرمایه‌گذاری اولیه و هزینه‌های جاری، تجدید نظر نماید.

صرفه‌جویی در انرژی باید بخشی از اهداف اصلی آرشیفتکت باشد. از آنجا که مهمترین تصمیمات در طراحی، در مراحل اولیه طرح‌ریزی انجام می‌گردد، لازم است که تصمیم‌گیری در مورد معماری و سیستم‌ها، از ابتدای کار و مشترکاً اتخاذ گردند. برای مثال، در هتل

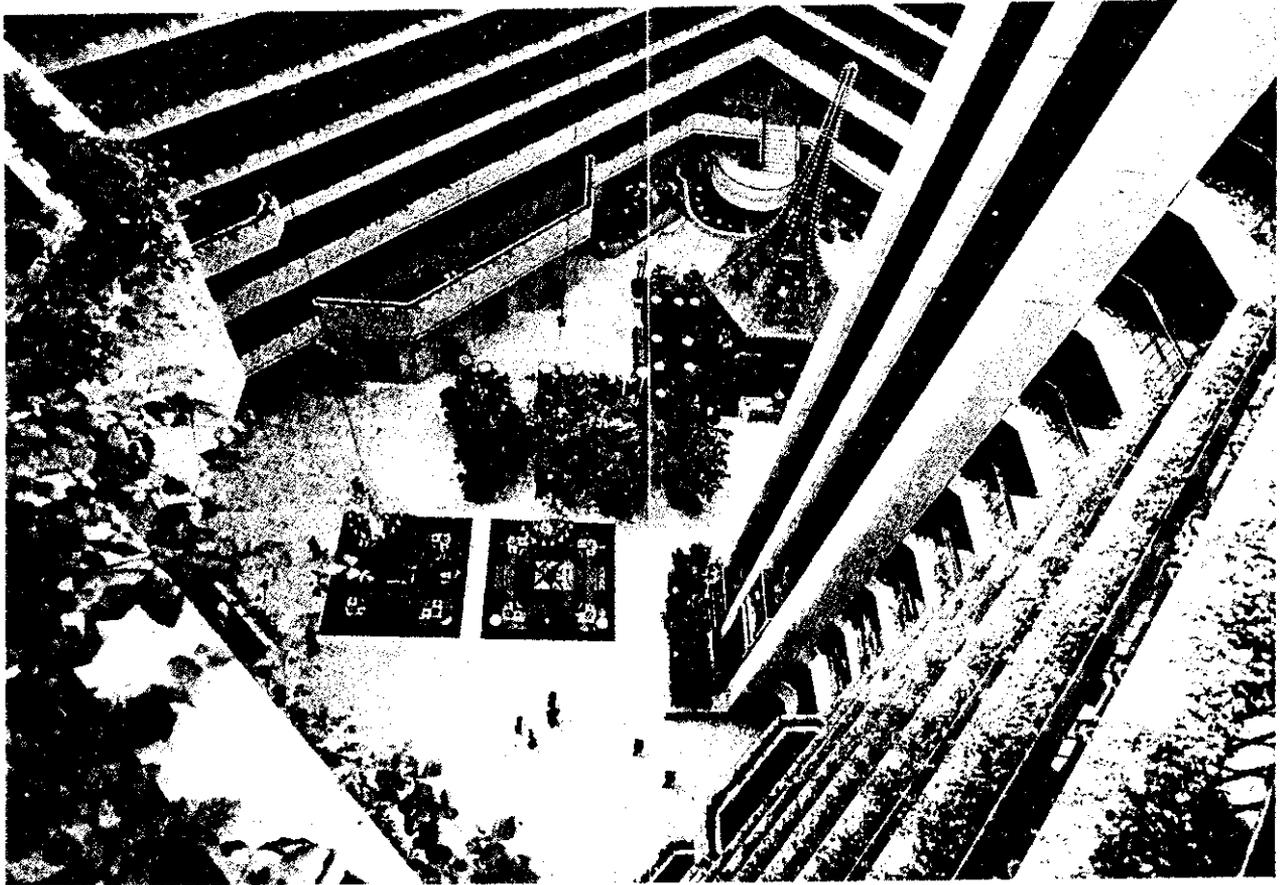
جدید Hilton در Walt Disney World، حجم‌سازی معماری آن تا حدودی بر اساس خواسته‌های تعیین شده توسط مجری در رابطه با صرفه‌جویی در انرژی، طراحی گردیده است. سازه بلند مرتبه اتاقهای خواب، در جنوب فضاهای عمومی به نحوی قرار داده شده که قسمت‌های شیشه‌خور آنها، از حداقل مقدار تابش مستقیم خورشید، برخوردار می‌شوند. اغلب پنجره‌های هتل، در تورفتگی‌هایی که در قسمت‌های مختلف ساختمان تعبیه شده است، کار گذاشته‌اند و بنابراین، میزان دریافت گرمای بیرون را تقلیل داده و نتیجتاً، از ظرفیت سیستم‌های تنظیم شرایط محیطی ساختمان (Environmental Systems) نیز می‌کاهند.

طرز قرارگیری فضاهای عمومی، مانند لابی و رستوران‌ها، به گونه‌ای طراحی شده است که از حداکثر ممکن نور غیرمستقیم خورشید برخوردار شده و بدین ترتیب، از میزان هزینه روشنایی بکاهد. سایر فضاهای اتاقهای جلسات، دفاتر و فضاهای دور از دید، که استفاده از آنها بصورت نامنظم است، دارای سنسورهای تشخیص حضور انسان (Occupancy Sensors) است که در صورت خالی بودن اتاق، چراغ‌ها را بطور اتوماتیک خاموش می‌نماید. مسئولین هتل امیدوارند که با استفاده از این "سنسورها"، مصرف انرژی خود را تا حدود ۵۰ درصد کاهش دهند.

سیستم‌های مهندسی آتریوم

در طی دو دهه گذشته، یکی از بارزترین فرم‌های جدید ساختمانی، طرح باز آتریوم بوده است. علاوه بر هتل، لابی یا گالریهای آتریومی، برای کاربردهای اداری و تجاری نیز، محبوبیت روزافزونی یافته‌اند که این، بعلاوه عواملی نظیر ارائه تصویر زیبایی از فضاهای عمومی،





هتل Stouffer Hamilton در شهر ایتاسکا، ایلینویز: نمایی از لابی آتریومی ۱۲ طبقه. این هتل دارای ۴۰۸ اتاق خواب، چهار رستوران و سالن و دامنه‌ای از امکانات ورزشی است و در منطقه، کاملترین مجموعه ورزشی را ارائه می‌دهد.

روشنایی بیشتر با استفاده از نور طبیعی و قابلیت رویت بیشتر و با یک طرح مناسب و تقلیل هزینه‌های جاری است.

در ساختمانهای اداری، خصوصاً اماکنی که نزدیک به دو سوم از انرژی مصرفی آنها مربوط به روشنایی است، طرح‌های آتریومی یا میدانی شکل (Courtyard) که از نور طبیعی بیشتری برخوردار می‌باشند، رواج بیشتری یافته‌اند. در چنین طرح‌هایی، سقف آتریوم، جایگزین سطوح گسترده پنجره‌ها در دیوارها می‌شود و بدین ترتیب، انرژی لازم جهت گرمایش و سرمایش، به میزان قابل توجهی کاهش می‌یابد و بنابراین، موقعیتی فراهم می‌گردد تا طرح یک سیستم خورشیدی (Passive Solar System) داده شود. مسئله مهم، گرم نمودن تنها سه متر

فوقانی و پائینی آتریوم است که فضای باقیمانده ، در صورتیکه آتریوم از چهارطرف محاصره شده باشد ، بعنوان هوای مرده در نظر گرفته می شود.

در هتلها ، طرح باز راهروهای اغلب آتریومها ، منجر به راه حل های مهندسی دیگری می شود . از آنجا که راهروها ، مسیرهای خروج اضطراری می باشند ، طراحی سیستم باید به گونه ای باشد که به سرعت و به طرز موثری ، موجب کنترل دود در فضای آتریوم شود . معمولاً ، طراحی سیستم بدین نحو است که دود را از ناحیه ای که آتش در آن بوقوع پیوسته به داخل آتریوم مکیده و آن را از سقف خارج گرداند . پلکان و راهروهایی که به سمت آتریوم باز نمی شوند ، تحت فشار مثبت نگهداشته می شوند ، تا مانع از ورود دود شوند . این طرح ها باید به برق اضطراری ساختمان متصل باشند تا از عمل کردن آنها در مواقع اضطراری و بحرانی مطمئن باشیم .

بسیاری از کارشناسان و متخصصین امر محافظت در برابر آتش معتقدند که هتل هایی که دارای طرح آتریومی هستند ، امن تر از هتل های مرسوم و معمول می باشند ، زیرا وجود يك سیستم ایمنی کاملاً دقیق ، سازه ای ضد حریق ، آبفشان های سرتاسری و يك برنامه کامل جهت تخلیه دود ، آنها را در مقابل آتش بهتر حفظ می نماید . علاوه براین ، وضعیت حریق را می توان بهتر مشاهده نمود و بنابراین ، با سرعت بیشتری واکنش نشان داد . اما خلاف این امر در هتل های سنتی و معمول برقرار است ، که باراهروهای طویل خود ممکن است حتی در اثر يك حریق كوچك ، که مدتی کسی پی به وجود آن نمی برد ، با سرعت از دود پر شوند . خوشبختانه ، هم اکنون هتل های قدیمی تر نیز ، همان مسائل ایمنی را که هتل های آتریومی ده سال قبل ، مجبور به رعایت آنها شدند ، رعایت می نمایند .

سیستم تخلیه دود در هتل های آتریومی ، که پیچیده تر از همین

سیستم ، در هتل‌هایی است که دارای راهروهای طویل می‌باشند ، باید موارد ذیل را دارا باشد :

- حوزه مشتمل باید تحت فشار منفی باشد (داکت‌های تأمین هوا باید بسته نگهداشته شود)
- طبقات غیرمشمول باید تحت فشار مثبت قرار گیرند (هوای تازه از دو انتهای راهرو و دوراز آتریوم ، تأمین شود ؛ هواکش‌ها باید خاموش باشند و دریچه‌های هوا هم بسته)
- چاه پلکان ، تحت فشار مثبت قرار داشته باشند (هوای تازه معمولاً توسط سیستم‌های تهویه مطبوع تأمین می‌گردد ؛ کلیه درب‌ها در مقابل نفوذ دود ، بخوبی درزگیری شوند)
- آتریوم تحت فشار منفی نگهداشته شود (دستگاه دمنده "Induction Jet" در وسط زمین آتریوم قرار داشته ، دود را به سمت بالا هدایت نماید ؛ درب‌های ورودی به صورت اتوماتیک باز شوند ؛ تخلیه دود از سقف صورت گیرد) .
- دریچه‌های خروج دود که بصورت کامپیوتری کنترل می‌شوند ، در داکت‌های ورود و خروج هوا قرار داشته باشند؛ کلیه بخش‌های مربوط به هوارسانی که جزئی از سیستم کنترل دود نمی‌باشند بسته شوند؛ سیستم‌های دستی کمکی، در اتاق کنترل حریق قرار داشته باشد .



سیستم‌های تولید و استفاده دوگانه انرژی

با افزایش مداوم تورم در بهای انرژی، مجریان و گردانندگان هتل، بدنبال راههایی جهت کاستن از هزینه‌های انرژی، بدون ایجاد عدم رضایت در میهمانان می‌باشند. مسئله‌ای که اکنون طرفداران بسیاری یافته است، مسئله استفاده دوگانه از انرژی است که از مازاد انرژی گرمایی حاصل از تولید الکتریسیته برای گرم کردن محیط، تهویه مطبوع و تولید آب گرم استفاده می‌گردد و موجب صرفه‌جویی در مصرف انرژی الکتریکی می‌شود؛ بعبارت دیگر، با استفاده از این سیستم، انرژی الکتریکی به طور غیرمستقیم تولید شده است. کاربرد این سیستم در مناطقی که هزینه برق و تقاضای آن زیاد است (مانند نیویورک، سان دیگو و جزایر کارائیب) و نیز برای هتل‌هایی که دارای ژنراتورهای اضطراری می‌باشند، بسیار مفید است.

سیستم معمول دارای یک مجموعه ژنراتور/موتور رفت و برگشت، که سوخت آن گاز طبیعی یا گازوئیل است، می‌باشد. ظرفیت آن به میزانی است که بتواند مصرف الکتریکی پایه را تأمین نماید (یعنی روشنایی بخش‌های عمومی، که شامل راهروی اتاق خوابها نیز می‌شود؛ پمپ‌ها و فن‌ها و کمپرسورهای سردخانه) و هر مصرف دیگری که از نظر اقتصادی امکان‌پذیر می‌باشد. در مناطقی که نیروگاهها، برای ساعات اوج تقاضا و یا برحسب ساعات خاص روز، اضافه بها در نظر می‌گیرند، ممکن است از نظر اقتصادی به صرفه باشد که هتلها، برای مثال نزدیک به صد درصد از نیاز الکتریکی خود را تولید نمایند.

تولید الکتریسیته، بخودی خود تنها بخشی از سیستم صرفه‌جویی است، نکته‌ای که به همین اندازه حائز اهمیت است، کنترل

و هدایت گرمای مازاد ، از دستگاههای خنك كننده، دودكشها و سیستمها و استفاده از آن جهت تامین گرمای مورد نیاز هتل است. سیستمها را می توان به گونه ای طراحی نمود که موارد ذیل را تامین نمایند :

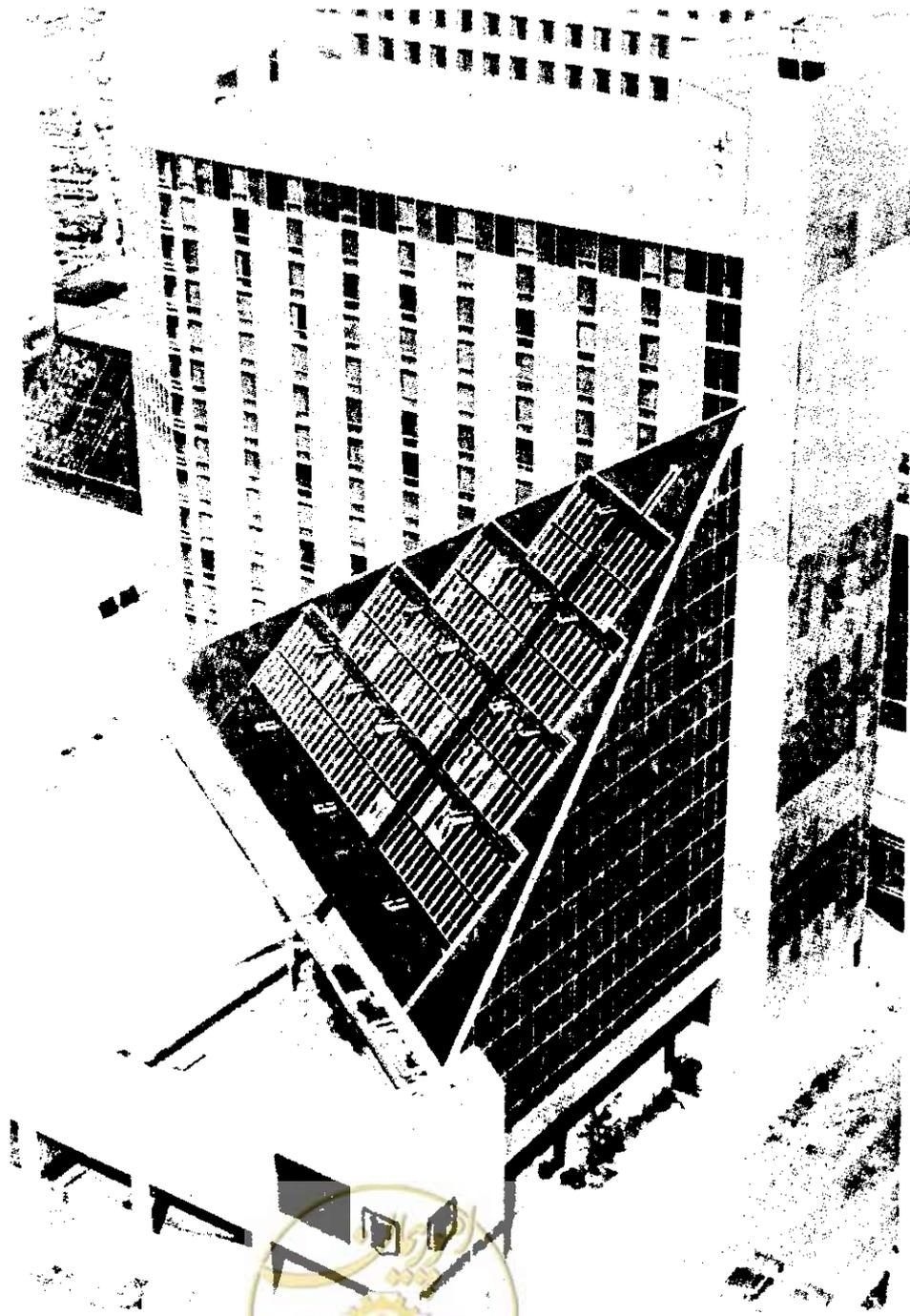
- آب گرم مصرفی
- بخار برای آشپزخانه و رختشویخانه
- گرمایش فضاها
- تهویه مطبوع (با چیلر آبزوربشِن)
- دستگاه گرم کننده آب استخر

درجائیکه بتوان استفاده مفیدی ، هم از الکتریسیته و هم از مازاد گرما نمود ، و در مناطقی که اینکار ، مطابق با ضوابط محلی است و یا امکان افزایش هزینه های انرژی وجود دارد ، استفاده از سیستم تولید دوگانه انرژی اقتصادی است . چنین سیستم هایی ، تاکنون در هتل هایی از ۸۰ اتاق تا ۶۸۰ اتاق خواب نصب گشته است. برای مثال ، Hotel Del Colorado در سان دیگو واقع در کالیفرنیا ، يك سیستم بزرگ ۲/۲ میلیون دلاری را در سال ۱۹۸۲ نصب نموده. کارمندان آن ، در گزارشی اظهار داشتند که این سیستم ، ۳۰ درصد از نیازهای الکتریکی و تقریباً کلیه نیازهای گرمایی این هتل تفریحی را تامین می نماید که شامل تامین بخار و گرمایش فضا است . در سال ۱۹۸۱ ، هتل RAMADA در فرودگاه فیلادلفیا يك سیستم نسبتاً کوچک ، نصب نمود که بخش بزرگی از الکتریسیته ، آب گرم و گرمایش و تهویه مطبوع فضای عمومی را تامین می کند .



انرژی خورشیدی

انرژی خورشیدی ، با پتانسیل زیاد و دست نخورده اش ، در آینده ای نزدیک می تواند جهت صرفه جویی در سوخت های فسیلی برای هتلها ، نقش



هتل Radisson Plaza ، در سنت پل در ایالت مینسوتا:
پانلهای خورشیدی که سقف آتریوم را می پوشاند، یک سوم نیاز برای آب داغ این هتل مرکز شهری ۲۵۰ اتاقه را تأمین می نماید و ناشیدی است جهت استفاده از انرژی خورشیدی، حتی در آب و هوای شمالی.

مهمی را ایفاء نماید. البته، در مناطقی که دارای هوای ملایم و گاهی سرد است، سیستمی قابل توجه نصب شده است:

جهت بهره‌گیری از انرژی خورشید، سیستم Hydronic*، دارای ۴۱۰ مترمربع صفحات تخت جمع‌آوری‌کننده انرژی خورشیدی، برپایه شیب‌دار آتریوم است. بخش جنوبی آن که رو به خورشید می‌باشد، حدود ۲۵ درصد از آب گرم هتل ۲۵۰ اتاقه را تولید می‌کند. یک سیستم تکمیل‌کننده هوا به هوا (Air to Air System) نیز در داخل نمای جنوب غربی یکی از برج‌های پلکان ساخته شده که هوای خارج را مکیده، از طریق جمع‌آوری‌کنندگان (Collector) شیشه‌ای آنرا گرم نموده و در نهایت، میان چهارده طبقه اتاق خوابها توزیع می‌نمایند. در تابستان، این هوای گرم شده، سیستم کمکی سیستم تولید آب گرم می‌باشد.

نورپردازی

سیستم‌های الکتریکی، یکی از بخش‌های اصلی پروژه‌های ساختمانی می‌باشند و برای یک هتل نیز از اهمیت کمتری برخوردار نیست. اما طراح باید نورپردازی هتل را بیشتر یک عنصر در طراحی بداند تا علوم ساختمانی. موفقیت لابی‌ها، آتریوم‌ها، رستوران‌ها، بخش‌های تفریحی، اتاق جلسات و ضیافتات و اتاق خوابها، به همان اندازه که به موضوعات دیگری در طراحی بستگی دارند، به همان اندازه نیز به نورپردازی مبتکرانه بستگی دارند. ضروریات مختلف را اغلب می‌توان، بصورت عقلانی تشخیص داد. نورپردازی اتاق خواب

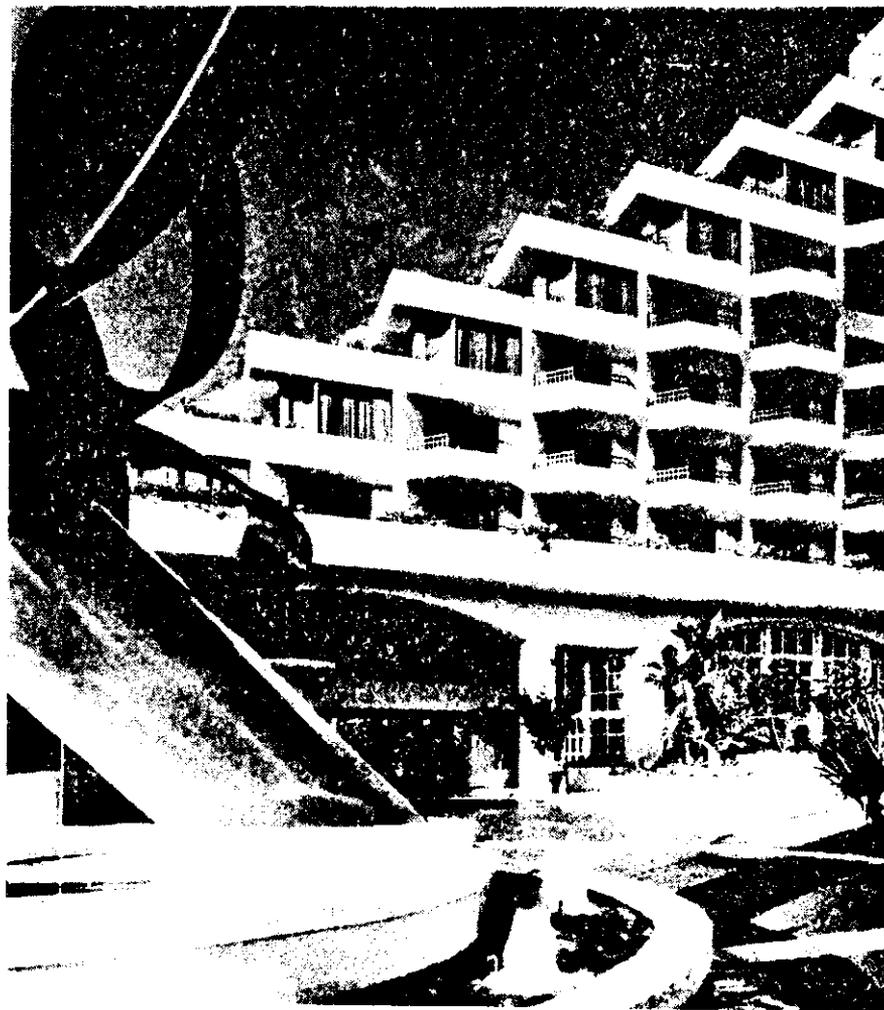
* Hydronic : گرمایش و سرمایشی که در اثر گردش آب یا بخارگرم و سرد

باید برای مطالعه در تختخواب ، کاربر روی میز تحریر یا میز معمولی ، اصلاح یا آرایش نمودن مناسب باشد . در صورتی که برای هر يك از این موارد ، نورپردازی ضعیف باشد ، حداقل آسیب این است که در میهمان ، بطور ناخودآگاه ایجاد نارضایتی می شود . نورپردازی اتاق جلسات نیز باید قابلیت زیادی برای تنظیم داشته باشد . باید لامپ های معمولی برای محیط اطراف را ، با چراغ های فلورسنت جهت استفاده در جلسات و نیز با چراغ های ریلی مخصوص تمرکز بر يك نقطه خاص ، با هم ترکیب نمود . نورپردازی های تزئینی مخصوص ، جهت ایجاد جو مورد نظر در رستوران ها ، بسیار ضروری است .

مجری می تواند يك طراح کارشناس در امور نورپردازی را ، برای فضاهای عمومی اصلی ، استخدام نماید و یا طراحی روشنایی را ، بعهده طراح داخلی بگذارد ، در حالیکه برای دفاتر و قسمت های دور از دید ، به نظر آرشیوتکت و مشاور تکیه نماید . البته بسیاری از مناطق ، محدودیت های بخصوصی برای میزان کل مصرف انرژی دارند . برای مثال ، در ماساچوست ، هتلها نباید بیش از يك وات روشنایی ، به ازای هر فوت مربع داشته باشند .

فضاهای خارجی نیز احتیاج به استفاده مناسب از نورپردازی دارند . آرشیوتکت باید جهت معرفی و نیز برای امنیت ، روشنایی محوطه های خارجی ساختمان ، پارکینگ ، زمین های اطراف و نواحی ورزشی بیرون را بررسی نماید . نورپردازی يك هتل در شب می تواند ، يك تصویر بیاد ماندنی در ذهن میهمان ایجاد نماید و لذا باید بعنوان بخشی از برنامه نورپردازی در نظر گرفته شود .





Grand Bay Hotel واقع در میامی، فلوریدا:

هتل ۲۴۰ اتاقه Grand Bay، سی و نیم میلیون دلار جهت بهبود کیفی وضعیت لوکس خود صرف نمود. این هتل سیزده طبقه دارای تراس های خصوصی، فرم پله ای، سالن جشن به وسعت ۲۷۲ مترمربع، تراس بزرگی جهت برگزاری مراسم و فعالیت ها و کافه بزرگ، که خود دارای فضای باز مخصوص غذاخوری است، می باشد.





omoorepeyman.ir

فصل هشتم

"در قدیم ، برای هرگونه سیستم ارتباطی و کنترل ، احتیاج به يك سیم کشی جداگانه بود . هم اکنون ، میکروالکترونیک این امکان را فراهم آورده است که چند سیم یا کابل فیبرنوری بطور یکجا ، تمامی این کارها را انجام دهد" .

سیستم های خاص

از سال ۱۹۸۰ تاکنون ، تکنولوژی با چنان سرعتی پیشرفت کرده است که تحول انواع مختلف سیستم ها ، بصورت چشمگیری ، روش های عملیاتی در هتل را تغییر داده است . از ثبت نام کامپیوتریزه میهمانان ، تا سیستم های اتوماتیک تلفنی برای بیدار کردن ، قفل های الکترونیکی تا تلویزیون های مدار بسته ، سیستم های محافظتی برای امنیت و حریق تا کنفرانس های تلفنی ، تاکنون هیچ ساختمانی به اندازه هتل ها و هتل های تفریحی امروزی ، مجهز به سیستم های متفاوت نبوده است . این سیستم های تخصصی ، در شش دسته کلی بشرح ذیل قرار دارند که بطور مداوم ، توسط تولیدکنندگان اصلاح و بهبود یافته و اکنون يك مطالعه و بررسی دقیق بوسیله شرکت های گرداننده بزرگ و انجمن هتل و متل های آمریکا (AH&MA) * می باشد .

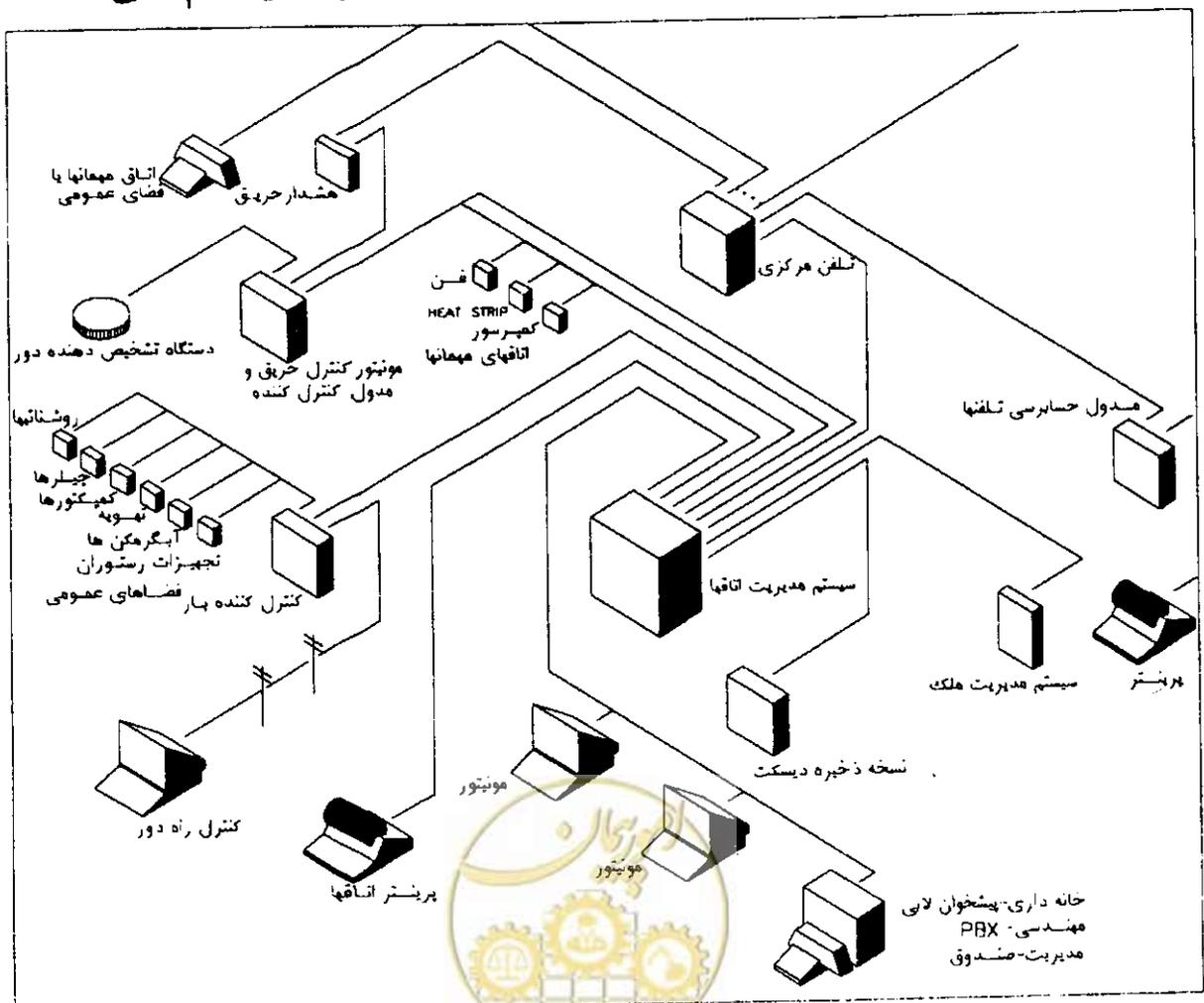


* American Hotel & Motel Association : مستخرج از کتاب

"THE STATE OF TECHNOLOGY IN THE LODGING INDUSTRY" - نیویورک ، سال ۱۹۸۳ .

- پردازش اطلاعات
- ارتباطات راه دور (Telecommunications)
- کنترل انرژی
- سیستم‌های ایمنی
- سیستم‌های امنیتی
- سیستم‌های سمعی / ویدیویی

تحولات و تغییرات سریع به يك یا دو موضوع محدود نمی گردند ؛ آنها از حدود هم تجاوز نموده و نفوذ میکروچیپ‌های ریز بر کامپیوترها و انواع مختلف سیستم‌های کنترل تخصصی را نشان می دهند . همچنین ، همانطور که مطالعات AH&MA نشان می دهد ، اغلب سیستم‌های تخصصی



نمودار سیستم مرکزی اعصاب در ساختمان omoore

سیستم‌های خاص هتل که شباهت زیادی به بدن انسان دارند، روز به روز بیشتر با هم تلفیق می‌شوند و تبدیل به يك «سیستم مرکزی اعصاب در ساختمان» می‌شوند.

هتل که هم اکنون در بازار امروز رواج یافته اند ، نظیر سیستم مدیریت کنترل انرژی باهوش ، سیستم های قفل کننده "کلید کارتی" (Card Key) و سیستم های تلفنی حسابداری ، تا چند سال قبل حتی در دسترس نبودند ، تا چه رسد به اینکه از نظر مالی به صرفه باشند .

از جمله سیستم های مرکب که چند کار را انجام می دهند ، سیستم رزرواسیونی است که موجود بودن اتاق را برای افراد یا گروهها چک کرده ، نوع اتاق را تعیین ، مقدار وجوه دریافتی را محاسبه و گزارشات مدیریتی را چاپ می کند . به عنوان يك سیستم پیشخوان لابی ، این سیستم امورپذیرش و ترك هتل ، ارسال اتوماتيك صورتحساب های میهمانان ، تأمین اپراتورهای تلفنی با راهنمایی از اتاقها ، به روزرسانی حساب های مربوط به وجوه دریافتی و مسئولیت و موقعیت کارکنان بخش خانه داری را بعهده دارد و بالاخره ، بعنوان يك سیستم حسابداری ، این سیستم ، رسیدگی به حساب های مهمانان ، حسابرسی های شبانه و کلیه کارهای حسابداری در بخش اداری را بعهده دارد . این سیستم دارای چند گزینه دیگر نیز می باشد که از جمله ، پشتیبانی مدیریت انرژی ، کنترل سیستم های ایمنی و نیز کنترل تجهیزات ارتباطات راه دور می باشد .

امروزه ، بیش از ۶۰۰ شرکت فروشنده سیستم ، بیش از ۳۰۰۰ مدل دستگاه و تجهیزات را به هتلها ارائه می دهند . رقابتی که این میان برای گردانندگان و مجریان هتل وجود دارد ، استفاده از این تکنولوژی ، جهت بهبود خدمات به میهمانان ، علاوه برانجام امور مالی هتل است .

برای مثال ، تصور بنمائید که يك پیشخوان لابی اتوماسیون شده که در آن ترمینال های کامپیوتر ، شباهت زیادی به باجه های اتوماتيك بانکها دارند ، میهمانان را پذیرفته ، اطلاعات کارت اعتباری را ثبت و یا وجوه نقدی دریافت می کند ، اتاقها را برای میهمانان در نظر می گیرد ، کلیدهای کارتی مغناطیسی صادر می کند که تنها تا تاریخ تخلیه اتاق خواب اعتبار

دارد. کلید کارتی ، تأمین کننده امکان دسترسی به اتاقهای خواب ، روشن کننده دستگاههای گرمایی و تهویه مطبوع، حق استفاده از دستگاههای داخل اتاق برای خرید مایحتاج (مانند تنقلات ، نوشابه های سبک و ...) و خدمات الکترونیکی (نظیر کامپیوترهای کاری ، اطلاعات محلی ، فیلم و تفریحات) از طریق تلویزیون را که هزینه آنها، بطور اتوماتیک در پیشخوان لابی ثبت می گردد ، فراهم می کند . این عملیات اتوماتیک ، بطور روزمره انجام می شوند و نمونه آنرا می توان در Shinjuku Washington Hotel در توکیو مشاهده نمود .

سیستم های در حال توسعه در ایالات متحده ، به این عملیات، چاپ پیغام های گذاشته شده برای میهمان ، سنسورهای اضافی جهت امنیت و محافظت در برابر حریق و نیز تلفن های دگمه ای که علاوه بر کاربرد خود ، کنترل کننده روشنایی، تلویزیون، دما و پرده های اتاق خواب هم می باشند، می افزایند ؛ برنامه های مربوط به تخلیه اتاقها ، از يك ترمینال کامپیوتری در اتاق خواب یا پیشخوان لابی انجام می پذیرد ، یعنی جاییکه صورتحساب ، که دارای جزئیات مورد به مورد می باشد، بر مونیاتور نشان داده و بوسیله امضائی که بتوسط قلم نوری انجام می شود، تأیید می گردد. هزینه انجام عملیات ذکر شده ، چنانچه هر يك جداگانه خریداری گردد ، سرسام آور خواهد بود ، اما استفاده از آنها ، از طریق سیستم های یکپارچه ، که امکان استفاده از امکانات جدید را نیز می دهد ، امکان پذیر است .



پردازش اطلاعات

یکی از زمینه هایی که تکنولوژی در آن به سرعت رشد نموده است ،

پردازش اطلاعات می باشد که شامل استفاده از شبکه رزرواسیون در همه

هتل‌های يك كمپانی و در هتل‌های مستقل ، سیستم‌های مدیریت اتاقها ، سیستم ثبت فروش در محل (Point-Of-Sale) ، حسابداری ، واژه‌پردازی و کامپیوترهای شخصی است . جای تعجب نیست که این صنعت ، به طور فاحش ، از تجهیزات غیر الکترونیکی مانند صندوق حسابداری و ماشین حساب ، فاصله گرفته است و آنها را با تجهیزات الکترونیکی و کامپیوتری‌های که پردازش اطلاعات را با سیستم‌های دیگر هتل ، نظیر سیستم‌های کنترل انرژی و سیستم‌های ارتباطات تلفیق می‌نمایند ، جایگزین کرده است .

سیستم‌های کامپیوتری رزرواسیون ، در ابتدا در سال ۱۹۵۶ ، بوسیله Sheraton بکارگرفته شدند و در اوایل دهه ۱۹۶۰ ، توسط Holiday Inn ، تحول بیشتری یافتند و از آن زمان تاکنون نیز اصلاحات و تکامل زیادی در آنها صورت گرفته است . تقریباً هر هتل زنجیره‌ای مهمی ، خدمات رزرواسیون کامپیوتری خاص خود را داراست یا خدماتی ارائه می‌نماید که براساس يك نرم افزار عمومی از پیش آماده شده می‌باشد . برای مثال ، پکیج (Package) نرم افزاری که در آغاز برای هتل‌های Westin طراحی شده بود ، اکنون توسط هتل Ramada استفاده می‌شود و اساس برنامه‌های بهبود یافته‌ای است که توسط Days Inn ، Holiday Inns ، هتل Hyatt و هتل Marriot مورد استفاده قرار می‌گیرد . جهت رفع نیازهای خاص هتل‌های مالکیت مشترک (Condominium) ، هم‌اکنون نرم افزار مخصوص رزرواسیون در دست تهیه می‌باشد .

دومین بخش اصلی در پردازش اطلاعات ، دسته‌بندی کلی سیستم‌های مدیریت هتل است . طبق مطالعات ، در طی دهه گذشته ، باتکامل این تکنولوژی ، تعداد سیستم‌هایی که یکسری کارهای مدیریتی انجام می‌دهند ، بیست برابر شده است . آنها با قابلیت تمام و بصورت مطمئنی ، نه تنها کار رزرواسیون ، بلکه همچنین کار مدیریت اتاقها ، حسابداری های قسمت اداری و پیشخوان لابی و نوشتن گزارش عملکرد را انجام می‌دهند که شامل :

- رزرواسیون میهمانان
- پذیرش میهمانان و تشکیل پرونده برای آنها (صوت هزینه های مربوط به اتاق خواب ، غذا و نوشیدنی و تلفن)
- حسابداری و حسابرسی
- حساب های مربوط به آژانس های مسافرتی (گزارشی از کمیسیون های قابل پرداخت)
- تاریخچه ای در مورد میهمانان و سایر گزارشات کاری هتل
- گزارشات کاری ماهانه و روزانه
- گزارشات مربوط به حقوق ها و مسائل مربوطه
- لیست موجودی اقلام مختلف

از شرکت های فروشنده بسیاری که اکنون ، برای رفع نیاز يك هتل ، یا هتل تفریحی خاص با هم رقابت می نمایند ، انتظار این را می توان داشت که نه تنها تجهیزات کامپیوتری و نرم افزاری را تامین نمایند ، بلکه آنها را مطابق با نیازهای خاص هتل اصلاح و تغییر دهند . علاوه بر این ، فروشندگان ، سیستم های خود را با سایر بخش های اتوماسیون شده یا بخش هایی که هنوز به روش قدیمی اداره می شوند ، تلفیق می نمایند . برای مثال ، سیستم های پیچیده تر قادرند که با سایر تجهیزات کنترل کننده تماس های تلفنی ، مصرف انرژی ، خریدهای رستوران و پیشخوان عرضه نوشیدنی و وضعیت های امنیتی و ایمنی در برابر حریق ، مرتبط گردند .

سیستم های ثبت فروش در محل (Point-Of-Sale) ، در بسیاری از رستورانها و کلوپ ها و همچنین هتل ها ، مسئله ای عادی شده است . چنین سیستمی گارسون را قادر می سازد تا سفارش غذا را در سالن غذا خوری وارد کامپیوتر نموده ، سفارش در آشپزخانه ، یعنی محل آماده سازی غذا چاپ شود . علاوه بر اینکه سیستم های رستوران مانع از طی يك مسافت می شوند ، از رخ دادن

خطا در محاسبات و در جمع نهایی مبلغ صورت حساب جلوگیری نموده، هزینه آن را مستقیماً به حساب اتاق خواب واریز کرده، تحلیل های مختلفی که شامل حسابهای روزانه و گزارشی از صورت موجودی مواد غذایی است، ارائه می نماید.

انقلابی تر از سیستم های مدیریت هتل، رشد سریع کاربرد کامپیوترهای شخصی در هتلها، از سال ۱۹۸۳ تاکنون است. Marriot در هر هتل تحت سرپرستی خویش، یک کامپیوتر شخصی برای استفاده مشترک دپارتمان های مختلف قرار داده، در حالیکه Ramada از این کامپیوترها در عوض ترمینال های رزرواسیون استفاده نموده است. کامپیوترهای Desktop، به کاربردهای فردی و تخصصی محدود می شوند که این شامل آنالیزهای مالی (پیش بینی های مربوط به بودجه و گزارشات عمده مالی)، کنترل فعالیت ها (برنامه زمانبندی کارکنان، گزارش تجهیزات، ثبت و نام نویسی برنامه های مربوط به فضاهای برگزاری جلسات) و اژه پردازی، ثبت سوابق در مورد مهمانها و انواع فعالیت های حسابداری است. مدیران رده متوسط (Middle Management) بتازگی به اینکه کامپیوترها چگونه می توانند به ایشان کمک نمایند، پی برده اند. تعدادی از هتل های بزرگتر، کامپیوترهای کوچک خریداری کرده، آنها را برای دپارتمانهای مختلف تخصیص داده اند تا کارمندان بتوانند با انواع نرم افزارهای تحلیلی کار کرده و از آنها جهت کارهای تخصصی مانند تعیین قیمت غذاها در منو یا تعیین میزان مصرف انرژی استفاده نمایند.

ارتباطات راه دور



دومین زمینه تکنولوژیکی که اخیراً تأثیر بسیار بزرگی بر صنعت هتل داشته است، ارتباطات راه دور می باشد که شامل سیستم های تلفنی الکترونیکی، سیستم های محاسبه هزینه مکالمات و کنفرانس های

ویدیویی است. با تغییر تدریجی نظام صنعت ارتباطات، رقابت موجود بین شرکت های خصوصی از هزینه این سیستم ها می کاهد و به جنبه های مختلف خدمات تلفنی هتل می افزاید. علاوه بر این، قانون سال ۱۹۸۱ کمیسیون ارتباطات ایالات متحده (U.S. FEDERAL COMMUNICATIONS COMMISSION) که فروش مجدد خدمات تلفنی را مجاز می داند، به هتلها موقعیتی برای افزایش بهای مکالمات تلفنی مشتریان می دهد تا بدین ترتیب، یکی از خدمات غیرسود رسان را به يك بخش سودآور تبدیل نمایند. هتل های زنجیره ای بزرگتر در نظر دارند که شبکه های ارتباطی مختص خود را تأسیس نمایند یعنی حتی رزرواسیون های مسافرتی و سایر خدمات را تابتوانند بدین طریق از قابلیت های تجهیزاتی خود حداکثر استفاده را بعمل آورند.

سیستم های الکترونیک، به هتلها همان مزایایی را ارائه می دهند که به ساکنین منازل، برای مثال، شماره گیری سریع تر، انتقال سریع تر اطلاعات (به دلیل اینکه به تعداد میهمانانی که به علل کاری به هتل مراجعه می کنند و کامپیوترهای پرتابل با خود دارند، روز به روز افزوده می شود) و همچنین کاربردهای وسیع دیگر.

برای مثال، در کانادا، شرکت Vu Phone، يك صفحه نمایش، مشابه با آنچه در يك ماشین تایپ حافظه دار (Memory Typewriter) مخصوص کسانی که دارای مشکلات شنوایی هستند، مشاهده می شود، ارائه می نماید؛ تلفن به همراه چراغ فلاش سردارزنگ می زند. تعدادی از کمپانیها تاکنون سیستم های تلفنی تولید نموده اند که کاربریهای ذیل را دارا هستند:

□ با بخش های خدماتی معمول هتل، بوسیله گرفتن تك شماره تماس می گیرند (مانند پیشخوان لابی، خانه داری، مسئول پادوها (BellCaptain) رستورانها و سیستم تلفنی بیدارکننده (Wake-up).



- می‌توان با خدمات خارجی (مانند بخش رزرواسیون در آژانس‌های مسافرتی، کرایه اتومبیل و آژانس‌های خرید بلیط) بوسیله یک شماره کد، تماس گرفت.
- تماس‌های تلفنی را به موزیک وصل نمود، همزمان خط دیگر را جواب داد، و بتوان یک خط تلفن را به مرکز تماس‌های تلفنی هتل ارتباط داد.
- ضبط پیام‌های تلفنی تا میهمان بتواند، بجای خواندن پیام یادداشت شده، صدای تماس گیرنده را بشنود یا اینکه کلیه تلفن‌ها را به مرکز پیام ارتباط دهد، اما بتواند همزمان، با خارج از هتل تماس تلفنی بگیرد.
- میهمان بتواند، امکانات رفاهی اتاق را کنترل نماید (روشن یا خاموش بودن تلویزیون، تعویض کانال‌ها، تنظیم صدای تلویزیون)، دمای اتاق را بتواند در یک دامنه از پیش تنظیم شده تغییر دهد و یا پرده‌ها را باز و بسته نماید.
- اطلاعات ایمنی در برابر حریق را گرفته و پیام‌های اضطراری پخش گردد (بعنوان بلندگو عمل کند).
- اعلام خطر از طریق دستگاه‌های تشخیص دهنده دود (Smoke Detectors)، حرکت انسان و یا سنسورهای دیگر به پیشخوان لابی منتقل نماید.
- به‌عنوان سیستم کنترل وضعیت اتاق عمل نماید تا بتواند، از وضعیت نظافت اتاق‌های اشغال شده و آماده‌سازی اتاق‌های خالی مطلع باشد.



سیستم‌های جدید محاسبه هزینه مکالمات تلفنی، از آنجا که به‌طور اتوماتیک تلفن‌های راه‌دور را تشخیص می‌دهند، بسیار مفید هستند و بنابراین هتل می‌تواند به‌طور دقیق و بدون کمک اپراتور، وجه مربوطه را محاسبه نماید. به‌جز صرفه‌جویی‌های دیگر مالی، این سرویس، این مزیت

را در اختیار می گذارد که بتوان تماس های تلفنی را با نرخ های ارزان تر ، یا از طریق شرکت های واسطه انجام داد . مطالعات و بررسی های انجام شده نشان داده است که حتی هتل های کوچکتری که میهمانان آن مجموعاً مبلغ ناچیزی در حدود ماهانه ۱۰۰۰ دلار تلفن راه دور دارند ، می توانند از تجهیزات محاسبه هزینه تلفن سود ببرند . علاوه بر مطمئن بودن ، راحتی نگهداری و مسائل تکنیکی ، مطالعات AH&MA هشدار می دهد که در انتخاب يك سیستم ، گرداننده هتل باید نکات زیر را در نظر داشته باشد :

- دقت در محاسبه هزینه های تلفنی .
- توانایی سیستم در سازگاری با تجهیزات مختلف تلفنی ، سیستم های کامپیوتری هتل و شرکت های خصوصی ارتباطات (Transmission) .
- قابلیت ضبط تماس های تلفنی .
- قابلیت افزودن هزینه تماس های تلفنی به صورت حساب میهمان و تعیین هزینه خدماتی آن (Surcharge) ، اما بدون در نظر گرفتن تلفن های بخش مدیریت به اتاق های خواب .
- مرتب نمودن گزارشات و سرعت در ارائه آنها .

سیستم های ارتباطی ، در آینده به صورت فوق العاده ای رشد خواهند نمود و گرداننده هتل باید به هنگام تصمیم گیری در مورد تجهیزات ، سهولت توسعه را در نظر داشته باشد . برای مثال ، استفاده روزافزون از کامپیوتر در اتاق خوابها ، به نصب ترانکینگ (Trunk) اضافی احتیاج خواهد داشت تا بدین وسیله ، ارتباط طویل المدت با دفاتر و بانکهای اطلاعاتی امکانپذیر شود .

یکی از پیشرفت های بزرگ در زمینه ارتباطات راه دور ، افزایش کنفرانس های ویدیویی است . از زمانیکه هتلهای زنجیره ای Holiday Inn

اولین آنتن گیرنده خود را در سال ۱۹۸۰ نصب نمود، صدها ایستگاه زمینی در هتل‌هایش نصب نموده است تا بدین ترتیب، هم قابلیت کنفرانس نمودن را در اختیار مهمانان بگذارد و هم سرگرمی‌های درون اتاق را. سایر شرکت‌ها، بجای تأمین سیستم‌های خصوصی خود، از شرکت‌های خدمات ماهواره‌ای که جدیداً تأسیس شده‌اند، بهره‌برداری می‌نمایند. تعدادی از متخصصین کنفرانس‌های ویدیویی اعتقاد دارند که تعداد کنفرانس‌های ویدیویی تنها تا اواسط دهه ۱۹۹۰ به بیست برابر می‌رسد. این خدمات جلساتی جدید مسلماً، در طراحی فضاهای برگزاری مراسم و فعالیت‌های هتل‌تاثیر می‌گذارد، بنابراین باید به صورتی طراحی شوند تا بتوانند تکنولوژی کنفرانس از راه دور (Teleconferencing) را که به سرعت نیز در تحول می‌باشد را داشته باشد (به فصل چهارم، مبحث چگونگی طراحی فضاهای جلسات مراجعه نمایید).

کنترل انرژی

مسائل مربوط به مدیریت انرژی، از اولین افزایش بهای انرژی که در سال ۱۹۷۳، بخاطر مسئله تحریم نفتی بوجود آمد، به طور روز افزونی مورد توجه قرار گرفته است. پیشرفت‌های تکنولوژیکی که قبلاً از نظر هزینه سرسام آور بودند، امروزه، به دلیل افزایش هزینه‌های انرژی، کارایی بیشتر سیستم‌ها و کاهش هزینه‌های عمده تجهیزات، رواج یافته‌اند. بیشترین مقدار صرفه‌جویی را می‌توان بوسیله طراحی و مدیریت بر سیستم‌های گرمایش، تهویه مطبوع، روشنایی و تهیه آب گرم در ارتباط با شرایط اقلیمی، جهت ساختمان، نوع و اندازه هتل، و مصالح ساختمانی انجام داد.

انرژی را بررسی نمود. معمول ترین آنها ، یعنی تکنولوژی هایی که توسط حداقل ده درصد از هتل های آمارگرفته شده ، مورد استفاده قرار گرفتند ، شامل :

□ وسایل محدودکننده شدت جریان آب :

جریان آب را در دوش و سینک های اتاق های خواب محدود نمائید و بدین ترتیب از میزان مصرف آب داغ کاسته خواهد شد .

□ ساعت های اتوماتیک زمانبندی :

چراغ ها و تجهیزات را به صورت اتوماتیک و بر طبق برنامه تنظیم شده روشن و خاموش نمائید .

□ دستگاه کنترل اتوماتیک روشنایی :

با وسایل اتوماتیک کنترل کننده ، برای چراغ ها تناوب زمانی تعیین کرده و یا آنها را به دیمر (Dimmer) مجهز نمائید .

□ وسایل کنترل کننده قابل برنامه ریزی یا دارای تناوب زمانی :

بر طبق برنامه زمانبندی ، کنترلگرهای قابل برنامه ریزی برای موتور ها و سایر تجهیزات تأمین نمائید .

□ کنترلگرهای ساعات اوج تقاضا :

کل مصرف انرژی را در هر زمان ، بوسیله خاموش نمودن تجهیزات محدود نمائید .

□ سیستم های بازیافت حرارت :

حرارت و گرمای اتلافی (مازاد) آشپزخانه ، رختشویخانه و نواحی مکانیکی را مجدداً بازیافت و مصرف نمائید .

□ کم نمودن درجه سیستم تهویه مطبوع اتاقهای خواب به هنگام تخلیه اتاق :

امکانات را بگونه ای فراهم آورید که کارکنان پیشخوان لابی بتوانند درجه سیستم گرمایی و خنک کننده اتاق خواب را پائین بیاورند .

در حالیکه تاکنون سایر تکنولوژیها ، مانند اتوماسیون مرکزی ساختمان ، سیستم تولید دوگانه انرژی، تکنولوژی خورشیدی (Solar) یا سنسورهای تشخیص حرکت در اتاقهای خواب (برای کنترل تهویه مطبوع)، از محبوبیت کمتری برخوردار بوده اند ، اما در آینده معمول تر و به صرفه تر خواهند شد . درکل ، باید گفت که تکنولوژیهای کنترل انرژی ، اختلاف زیادی با هم دارند ، یعنی بعضی از آنها بسیار ساده و تعدادی نیز فوق العاده پیچیده می باشند . واشرهای محدودکننده جریان آب که از جنس پلاستیک یا فلز بوده و قطر دریچه شیر آب را کاهش می دهند ، تنها چند پنی (Penny) ارزش داشته و آنها را می توان ، ظرف مدت چند دقیقه نصب نمود . از آن طرف نیز سیستم های مرکزی برای ساختمان وجود دارد که کنترل کننده های باهوش ، علاوه بر مسائل فوق الذکر، دارای قابلیت تلفیق مسائل امنیتی ، آذیرهای خطر برای حریق ، تلفن و بخش های مربوط به پردازش اطلاعات می باشد . آنها شامل کامپیوترهایی هستند که به صورت مداوم فعالیت های ساختمانی را کنترل و تجهیزات را تنها در موقع لزوم، روشن می نمایند .

تکنولوژی مدیریت انرژی برای جوابگویی به نیازهای روزافزون صنعت هتل ، رو به رشد می باشد . متأسفانه ، گردانندگان هتل، ارزش تکنیک های صرفه جویی را به راحتی مزیت های حسابرسی و ایمنی درک نمی کنند . یک مدیر عمومی ، در این رابطه نگرانی خود را این

گونه ابراز داشت :

"خودم و مهندس تحت استخدام من ، هیچکدام ، هرگز ، در مورد بعضی از انواع تکنولوژیهای کنترل انرژی که در پرسشنامه قید شده بودند ، نشنیده بودیم . من دائماً مشغول خوش آمدگویی به میهمانان و پرداخت هزینه های برق هستم . مهندس تحت نظارت من هم از عهده تعویض آن همه لامپ های سوخته و بازکردن سینک هایی که مسدود شده بر نمی آید . آخر چگونه می توانیم بگوئیم که چه تکنولوژی باید داشته باشیم؟"

سیستم های ایمنی

به دلیل نگرانی های فزاینده ، در خصوص حوادث ناشی از حریق ، مانند آنچه در MGM Grand Hotel ، لاس وگاس واقع در نوادا رخ داد ، از اواخر دهه ۱۹۷۰ ، سیستم های حفاظتی هتل ها به طور قابل ملاحظه ای جدیدتر شده اند . آزمایشات و تحقیقات در مورد علل آتش سوزی های هتل موجب ارتقاء استانداردها و روش های طراحی شده است و تکنولوژی جدید ، کیفیت سیستم های تشخیص ، اعلام و اطفاء حریق را بهبود داده است . هتل هایی که فاقد سیستم های حفاظتی مدرن برای محافظت در مقابل حریق هستند دیگر مکانهای مطمئن و امنی نمی باشند .

مسئله ای که تأمین سیستم های ایمنی را تحت تاثیر قرار می دهد ، اجبار در رعایت ضوابط ساختمانی است . در اوایل سال ۱۹۸۴ ، آتش سوزی هتل Westin در بوستون ، که منشأ الکتریکی داشت ، موجب گشت که این شهر ، استانداردهای ایمنی ژنراتورهای اضطراری را تغییر دهد . سایر هتل هایی که در آن زمان در دست ساخت بودند ، حتی با وجود اینکه مطابق با آئین نامه های قبلی ساخته شده بودند ، نقشه های خود را به روزرسانی نمودند . آتش سوزی شدیدی که در یکی از هتل های شهر Fort Worth در

تگزاس روی داد ، موجب شد تا استفاده از آب‌فشانها را ، حتی در فضای اتاق خوابهای هتل‌های کم ارتفاع اجباری نماید . آتش‌سوزی شدید دیگری که قبل از این در اواسط دهه ۱۹۷۰، در هتل Hyatt Regency O'Hare در نزدیکی شیکاگو رخ داد ، منجر به صورت گرفتن تغییراتی در آئین‌نامه‌های ساختمانی گشت که باعث استفاده از سیستم‌های تخلیه دود را، جهت مکش و دورگرداندن دود از کریدورهای آتریوم اتاق‌های خواب اجباری نمود .

در نتیجه این وقایع و چند آتش‌سوزی دیگر ، انجمن محافظت در مقابل حریق (National Fire Protection Association) یا NFPA و AH&MA ، مجریان را جهت بکارگیری تکنولوژی جدید ، حتی در مواردی که آئین‌نامه‌های ساختمانی ، اجباری در استفاده از آنها تعیین ننموده است ، ملزم می‌گردانند . البته هدف نهایی ، نصب تجهیزات حفاظتی در کلیه هتلهای جهان ، از نوعی است که در شرایط اضطراری ، دچار خرابی نشوند . تکنولوژی تجهیزات ایمنی ، شامل موارد ذیل می‌باشد:

- سیستم دستی آژیر خطر
- تجهیزات تشخیص‌دهنده دود و گرما
- آب‌فشانهای اتوماتیک ، سیستم‌های (Stand Pipe) و دستگاههای پرتابل اطفاء حریق .
- تابلو (پانل‌های) مرکزی اعلام حریق بوسیله چراغ
- سیستم‌های صوتی برای تخلیه میهمانان
- سیستم‌های ارتباط صوتی بین آتش‌نشانها
- دریچه‌های خفه‌کننده دود و آتش
- پلکان خروج اضطراری ضد دود و تحت فشار هوا
- علائم راهنمای خروجی‌ها و روشنایی اضطراری
- ژنراتورهای اضطراری

آنین نامه های ساختمانی ، انواع جزئیات ساختمانی را جهت ایمنی هرچه بیشتر افراد ساکن در هتل و خود ساختمان هتل، وضع نموده اند . ایالات متحده ، علاوه بر ضوابط ایمنی NFPA که اغلب آنین نامه های ایمنی شهرها یا ایالات بر آن مبنا می باشد ، چند ضابطه ساختمانی نیز دارد . انگلستان ، فرانسه ، آلمان و سایر کشورها نیز دارای ضوابط دقیق ساختمانی می باشند . با وجود اینکه غالب این ضوابط مشابه هم هستند ، اما بعضی از جزئیات ، در آنین نامه های مختلف با هم تفاوت دارند - برای مثال ، تعداد آیفشانهای لازم برای يك اتاق خواب هتل ، برحسب آنین نامه مورد استفاده ، بین يك تا چهار عدد در تغییر می باشد - به همین دلیل است که استانداردهای هتل باید بصورتی باشند که مطابق با کاملترین و معقولترین شرایط لازم در آنین نامه ها باشد (ضوابط ساختمانی با جزئیات بیشتری ، در فصل پیش مورد بحث قرار گرفت) .

بعلت اولویت و اهمیت زیادی که توسط صنعت هتل به ایمنی در برابر حریق داده می شود ، شرکت های بزرگ ملی و بین المللی هتل ، استانداردهای حفاظت در برابر حریق خویش را وضع نموده اند که فراتر از اغلب آنین نامه های محلی می باشد و بدین ترتیب ، مشکل رعایت ضوابط متفاوت در مناطق مختلف را کاهش می دهد . آخرین استانداردهای تهیه شده بتوسط شرکتها که از محدوده ضوابط فراتر می روند، در حال تبدیل به وسیله ای برای " ایمنی حقوقی " نیز می باشند. امروزه کارفرمایانی که جدیدترین ضوابط ایمنی یا امنیتی را در تمام هتل یا شعب آن بکار نمی گیرند ، مسئولیت بزرگی را بعهده می گیرند . برای مثال ، بعد از اینکه یکی از هتل های واشنگتن دی.سی ، در بخش جدید طرح توسعه خود ، قفل های الکترونیکی نصب کرد ، بخاطر سرقتی که در ساختمان قدیمی اش که به علت نامطمئن بودن قفل ها صورت گرفت ، مسئول و مجبور به پاسخگویی شد . تلاش هایی جهت کاربرد این اصل قانونی در موضوعات ایمنی نیز صورت گرفته است؛ بنابراین ، گردانندگان هتلها و طراحان باید به دقت

استانداردهای ایمنی را بررسی نمایند و مداوماً آنها را ، در تمام هتل هایی که تحت يك تملك یا مدیریت می باشند ، بکار گیرند .

در تمامی پروژه ها ، چه طرح توسعه ، چه نوسازی و چه احداث هتل جدید ، ضروریست که آرشیوتکت ، مشاور و طراحان داخلی ، در صورت لزوم با همکاری و همیاری مشاورین ایمنی ، به دقت جدیدترین سیستم ها و شیوه های طراحی ایمنی در برابر حریق را بررسی نمایند و آنها را دائماً ، از اوایل مراحل طراحی بکارگیرند تا بدین ترتیب ، از ایمنی هتل در برابر حریق اطمینان یابند .

اکنون در اغلب ضوابط مربوط به اتاق خوابها و فضاهای عمومی هتل ، استفاده از دستگاه تشخیص دود و حرارت ، الزامی است . مطالعات سالهای ۱۹۸۰ تا ۱۹۸۲ افزایش چهار برابر را در استفاده از دستگاه تشخیص دود در اتاق خوابها ، نشان داد . این دستگاهها ، معمولاً در بالای تختخوابها و به فواصل معینی ، در طول راهرو اتاق خوابها قرار می گیرند . دستگاه تشخیص گرما معمولاً در نواحی خدماتی نظیر آشپزخانه ، رختشویخانه و فضاهای تأسیسات مکانیکی نصب می شوند ، اما به صورتی تنظیم می گردند تا دمای بالاتر از حد معمول در این فضاها را تشخیص دهند . يك سیستم چند عملکردی ، در حالیکه آژیر خطر را به صدا در می آورد ، بطور همزمان این دستگاهها را به اتاق مرکز تلفن و به پانل کنترل نزدیک پیشخوان لابی مرتبط نموده و بطور اتوماتیک ، اداره آتش نشانی محلی را مطلع می سازد .

به خاطر سابقه درخشان ایمنی در هتل هایی که دارای آیفشان می باشند ، امتناع یا مقاومت هتلی در نصب سیستم کامل تشخیص دود و آیفشان ، بسیار تعجب برانگیز است . حتی ضوابط بسیار شدید و جدی لاس وگاس در نوادا نیز استفاده از تجهیزات آیفشانی را تنها در اتاق خواب هایی اجباری نموده که بالاتر از طبقه ششم قرار داشته باشند . یکی از هتل های شهر نیویورک ، آیفشان هایش را ، دقیقاً شش ماه بعد از افتتاح و

با قیمت حدود سه برابر هزینه زمان احداث هتل نصب نمود، اگرچه الزامی نبود ولی دلیل آن، نظر مالک هتل برای افزایش ایمنی و کاهش هزینه های بیمه و خسارت بود.

با کاربرد روزافزون دستگاههای تشخیص دود و حرارت، طبق استانداردهای شرکت های گرداننده هتل، لازم است که این دستگاهها بوسیله برق و نه باطری، به يك تابلوی اعلام مرکزی چراغدار، مرتبط باشند که موقعیت منطقه خطر را مشخص نمایند. این تابلو باید به ورودی، یعنی جائیکه آتش نشانها بتوانند بسادگی بدان دسترسی داشته باشند و نیز به اتاق مرکز تلفن، یعنی مکان اصلی که از آن می توان مسیر حرکت آتش را به سرعت به میهمانان هتل اطلاع داد، نزدیک باشد. AH&MA، متوجه شد که تعداد هتل هایی که دارای تابلوی مرکزی اعلام خطر چراغدار می باشند، بین سالهای ۱۹۸۰ تا ۱۹۸۳ دوبرابر شده است، یعنی روندی که قاعدتاً رشد خواهد نمود.

يك موضوع اصلی در رابطه با آتش سوزی، روشی است که برای اعلام وضعیت اضطراری به میهمان هتل پیش گرفته می شود. تاکنون، تعدادی از هتلها سعی کرده اند تا آتش های موضعی را، بدون تخلیه ساختمان خاموش نمایند. غالباً به میهمانان اطلاعاتی در مورد اینکه آیا در وضعیت های اضطراری اتاق خود را ترک گویند، یا اینکه تا زمان رفع خطر در آن باقی بمانند، داده نمی شود. تدابیر مختلفی برای ارتباط سیستم های صوتی به اتاق خوابها اندیشیده شده است، که شامل بلندگوهای نصب شده در راهروها است که صدای آن به قدر کافی برای شنیده شدن در اتاق خوابها بلند می باشد. بعضی قوانین، بر اینکه سیستم صوتی تخلیه میهمانها

بوسیله سیستم تلفنی ، آنتن مرکزی تلویزیون (MATV) یا سیستم های ولتاژ پائین مستقل انجام شود ، اصرار می ورزند .

اغلب ، به عنوان بخشی از شبکه مشترک تابلوی اعلام مرکزی چراغدار و سیستم صوتی تخلیه میهمانان ، هتلها امکان ارتباط صوتی آتش نشانها را با بخش های مختلف داخل ساختمان می دهند . این امکانات ، شامل بلندگوهای در آسانسورها و راه پلکان ، و پاگرد می باشند . مأموران آتش نشانی می توانند با اتصال بلندگوهای دستی خود به سیستم ، گزارش خود را به اتاق کنترل حریق داده و دستورات مربوطه را دریافت نمایند . آگاهی از اینکه ، بیشتر خطر حریق ، ناشی از دود می باشد ، تا خود آتش ، موجب افزایش اهمیت کنترل نمودن انتشار دود شده است .

این مسئله را می توان ، در هر طبقه (یعنی بصورت افقی) ، بوسیله قراردادن پوشش ضدحریق بر روی درب اتاق های خواب و سایر درب ها ، و بوسیله نصب درب های ضد آتش در لابی آسانسورها که بطور مغناطیسی باز نگهداشته می شوند و در صورت تشخیص حریق بتوسط دستگاه های مربوطه ، بطور اتوماتیک بسته می شوند ، تأمین نمود . این مشکل ، در رابطه با طبقات (یعنی بصورت عمودی) ، بخاطر آسانسورها ، پلکان ، شافت و داکت های تاسیساتی و انواع درزهای کوچک بین طبقات جدی تر می باشد . کلیه بازشوهای افقی باید به دریچه های خفه کن اتوماتیک ، برای جداسازی دود و آتش بین طبقات ، مجهز شوند . این دریچه های خفه کن ، که هزینه های پروژه را به میزان قابل توجهی افزایش می دهند را می توان به گونه ای طراحی نمود تا به کنترل نمودن مصرف انرژی نیز کمک کنند .

برج های عموی پلکان نیز در رابطه با دود مشکل مشابهی دارند .

دو راه حل معمول ، اولی ایجاد فشار هوا در راه پله بطوری که در صورت باز شدن هریک از درب ها ، فشار زیاد هوا مانع از ورود دود گردد و دومی ،



پیش بینی تخلیه دود در محل پیش فضای پله ها می باشد. شافت های آسانسور نیز به سیستم های خاص مشابهی نیاز دارند. در آلمان، تحت فشار قرارداد شافت های آسانسور اجباری است، درحالیکه در فرانسه، کلیه بازشوهای آسانسورها نیز توسط درب های اتوماتیک ضد آتش محافظت می گردند.

سیستم های امنیتی

درحالیکه سیستم های ایمنی پیشرفته تر، مردم را درمقابل حریق یا سایر حوادث اضطراری، از قبیل زلزله محافظت می نمایند، سیستم های امنیتی جدید، مهمانها، کارکنان و اشیاء را در مقابل جرائم محافظت می کنند. سیستم ها و شیوه هایی که توسط مدیریت وضع شده اند را می توان تا حدودی، به شکلی توسعه داد که مطابق با لازمه های باشد که توسط مشاورین بیمه و حقوقی هتل وضع شده اند تا کمکی در جهت مقابله با اتهامات قضائی باشند.

برای محافظت در برابر سرقت، حمله به افراد، خرابکاری، ایجاد حریق عمدی و تروریسم، سیستم امنیتی هتل سه اصل اساسی دارد:

- سیستم قفل ها
- دوربین های تلویزیونی مخصوص نظارت و مراقبت
- انواع اعلام خطر



چارچوب این اصول در برنامه کلید های هتل و چک لیست امنیتی در

برنامه کلیدگذاری هتلها

شاه کلید	شاه کلید فرعی	کلید خصوصی
مدیریت	دفاتر مدیران اجرایی دفاتر فروش و تدارکات	دفتر مربوط به واریز وجوه (گاو صندوق) فایل های حسابداری فضای مربوط به صندوق امانات
بخش اتاقها	دفتر لابی ورودها اتاقهای خواب (برحسب طبقه)	فروشگاهها
غذا و نوشیدنی	آشپزخانه ها اماکن عرضه غذا اماکن عرضه نوشیدنی انبار آذوقه و نوشیدنیها دفاتر آذوقه و نوشیدنی؛ خریداری بارانداز دریافت	انبار نوشیدنیها یخچال و فریزرها انبار چینی جات و نقره جات اتاق رختکن افرادی که در بخش سرگرمیها فعالیت دارند
فضاهای برگزاری مراسم و فعالیتها	اتاقهای برگزاری مراسم و فعالیتها انبارهای مربوط به فضاهای برگزاری مراسم و فعالیتها	انبار تجهیزات سمعی و بصری
خانه داری	اتاقهای خواب (برحسب طبقه یا واحد سرویس رسانی خدمه) مایحتاج پارچه ای/خانه داری رختکن ها و غذاخوری کارکنان	اشیاء گمشده
رختشویخانه	رختشویخانه انبار مایحتاج پارچه ای	

برنامه کلید گذاری هتلها (ادامه)

شاه کلید	شاه کلید فرعی	کلید خصوصی
مهندسی	دفاتر مهندسی کارگاه های مهندسی فضاهای فنی فضای الکتریکی	اتاق ترانسفورماتور الکتریکی
ورزشی	کلوپ سلامتی و استخر امکانات ورزشی دور از محل ، مانند کلوپ تنیس، کلوپ گلف، استخر	—

برنامه برای شاه کلید باید براساس لزوم جداسازی فضاهای برگزاری مراسم و فعالیتهای باشد تا کارکنان، تنها به بخشهای مجزای هتل دسترسی داشته باشند. برای مثال، دیپارتمان مهندسی يك شاه کلید دارد که دسترسی به تمام نواحی تاسیساتی را میسر می سازد، علاوه بر این دارای شاه کلیدهای فرعی برای دفاتر، کارگاهها و فضاهای مکانیکی و الکتریکی، به غیر از اتاق ترانسفورماتور است و نیز کلیدهای مستقلی برای هر يك از فضاها و يك کلید خصوصی برای اتاق ترانسفورماتور دارد. در هتلهای کوچک چند شاه کلید را می توان ترکیب نمود (نظیر بخش اداری و اتاقها، فضاهای غذاخوری و نوشیدنی و فضاهای برگزاری مراسم و فعالیتهای، خانه داری و رختشویخانه).

سیستم کلیدها ، بزرگترین عنصر در امنیت هتل می باشد و در طی چند سال گذشته نیز ، بیشترین تغییرات، در آن صورت گرفته است. قفل های سنتی کام و زبانه (Mortise) با اضافه نمودن " Deadbolt Latches " جداگانه بهبود یافته اند ، درحالیکه برای بهبود کیفی تعداد زیادی از هتلها ، سیستم های مکانیکی دسترسی بوسیله کارت و در بسیاری از هتلها و هتل های تفریحی درجه يك ، سیستم های کارتی الکترونیک نصب شده است . طبق گزارشات واصله ، در چنین هتل هایی از میزان سرقت ها به میزان قابل ملاحظه ای کاسته شده است و میهمانان نیز به همین میزان ابراز رضایت نموده اند .

مسئله دیگر، علاوه بر امنیت میهمانان ، هزینه کلیدسازی مجدد هتلی است که دارای سیستم سنتی است . طبق مطالعات ، هتل های شهری، به طور متوسط گم شدن يك کلید را به ازای هر اتاق خواب در هفته گزارش می کنند . از آنجا که چون غالباً قفل ها مجدداً تعویض نمی گردند ، تعدد کلیدها ایجاد يك مشکل جدی امنیتی می نماید . سیستم های دسترسی بوسیله کارت ، این مزیت را دارند که می توان به سرعت کدهای جدیدی را برای اتاق یا طبقه خاصی در نظر گرفت و بدین ترتیب می توان به میزان بیشتری از وجود امنیت مطمئن گشت . سیستم های کارتی غیرالکترونیک ، که باید برای هر دربی کلیدگزاری شوند ، اصولاً برای پروژه های نوسازی مناسب می باشند ؛ اما سیستم های کارتی الکترونیک که از پیشخوان لابی کنترل می گردند را می توان مطابق میل ، تعویض کد نموده و گزارشاتی مبنی بر هرگونه تلاش احتمالی جهت ورود غیرمجاز به اتاق خواب ، از آنها دریافت نمود .

اغلب سیستم های کلیدی هتل ها ، شامل دسته بندی های ذیل است که صرفنظر از نوع سیستم انتخابی، باید در نظر گرفته شوند:

□ شاه کلید اصلی (Grand Master Key) :

تمامی درب ها را باز میکند .

□ شاه کلید (Master Key) :

تمامی درب هایی که در محدوده يك فضای برگزاری مراسم است ، مانند بخش های تفریحی هتل تفریحی یا فضاهای گروهمایی هتل را باز می کند .



□ شاه کلید فرعی (Submaster Key) :

تمامی درب‌هایی که در يك محدوده مشخصی قرار دارند ، مانند درب‌های آشپزخانه یا دفاتر حسابرسی را باز می‌کند . در قسمت اتاقهای خواب می‌توان به آنها نام "شاه کلید طبقه" (Floor Master) را اتلاق نمود .

□ کلید مستخدمه (Maid Key) :

اتاق خوابهای تعیین شده و نواحی خدماتی مربوط به خانه‌داری را باز می‌کند .

□ کلید میهمان (Guest Key) :

تنها درب يك اتاق خواب را باز می‌نمایند .

□ کلید اضطراری (Emergency Key) :

تمامی قفل‌ها و قفل‌های Deadbolt اتاق‌های خواب ، به جز مورد بعد را باز می‌نماید .

□ کلید خصوصی (Privacy Key) :

درب‌های بخصوصی را که برای آنها حفاظت و امنیت بیشتری لازم می‌باشد باز می‌کند ، از قبیل انبار نوشیدنیها ، انبار ظروف نقره ، فریزرها و یخچال‌ها ، بایگانی حسابداری و اتاق گاو صندوقها .

□ کلیدهای خاص (Special Key) :

درب‌های دیگری از قبیل شوت مایحتاج پارچه‌ای و زباله ، کابینت‌های پرونده‌ها و میز تحریرها را باز می‌نماید .

دومین بخش اصلی در سیستم‌های امنیتی ، تلویزیون‌های مدار بسته (CCTV) می‌باشد . این سیستم تلویزیونی در هتل‌های بزرگتر ، دريك دفتر امنیتی کنترل و مشاهده می‌شود و در هتل‌های کوچکتر ، در دفتر بارانداز دریافت (Receiving Office) یا مکان قابل کنترل دیگری نصب و استفاده

می‌گردد. از دوربین‌ها می‌توان، برای نظارت بر محوطه‌های خارجی و نقاط داخلی خاص که در آنها سرقت و یا ورود غیر مجاز، ایجاد مشکل می‌نماید، استفاده نمود. این دوربین‌ها را می‌توان به صورتی برنامه‌ریزی نمود که تنها در اوقاتی که آژیر به صدا درمی‌آید، یا وقتی درب خاصی باز می‌شود، آغاز به فیلم‌برداری نماید. در سایر موارد، بخصوص در فضاهای عمومی و خاص، سیستم دوربین‌های مداربسته به‌طور مداوم فضاها را کنترل می‌کنند. آن بخش‌هایی از هتل که بیش از همه بوسیله تلویزیون مداربسته محافظت می‌گردد، شامل ورودی‌ها و انبارها و فضاهائی است که مقادیر زیادی پول در آنها وجود دارد. این موارد در چک لیست امنیتی در صفحه بعد آورده شده است.

سومین عنصر در یک برنامه امنیتی، علاوه بر آموزش کارکنان، نصب آژیرهای تشخیص عبور غیرمجاز (Intrusion) در نقاط مهم هتل می‌باشد. در این حالت، انواع مدارهای الکتریکی، پرتوهای نوری (Light Beam)، سنسورهای تشخیص دهنده حرکت که دارای تکنولوژی مدرن از قبیل پرتوهای فوتوالکتریک، تشخیص‌دهندگان زلزله، پرتوهای مادون قرمز، مایکروویو (MicroWave) و میدان‌های فرکانس رادیویی (Radio Frequency Fields) بکار گرفته می‌شود. مسلماً برای اینکه بتوان هتل را کاملاً محافظت نمود، این سیستم‌ها متکی به سیستم‌های برق اضطراری می‌باشند. دستگاه‌های تشخیص عبور غیرمجاز را می‌توان برای تمامی بخش‌های هتل بکاربرد: از قبیل زمین‌ها، درب و پنجره‌ها، فضاهای خالی که شامل اتاق خواب‌ها و انبار می‌شود و مکان‌های خاص، مانند گاو صندوق و صندوق امانات. اتصال این آژیرها به کنسول امنیتی، به‌اداره‌کنندگان این امکان را می‌دهد تا بتوانند، مسئولین را قبل از هرگونه اقدامی، از محل دقیق بروز واقعه مطلع نماید.



چک لیست بخش امنیتی

محل قرارگیری دوربینهای مراقبت

محوطه

- محدوده زمینهای اطراف (چنانچه لازم بود)
- فضاهای تفریحاتی و ورزشی دور (استخر، کلوپ گلف)

ورودها

- ورودی اصلی
- ورودی سالن جشن
- بارانداز
- ورودی کارمندان

موقعیت های داخلی

- میز لابی (سندوق)
- پله برقی (از جهت ایمنی)
- انبارهای آذوقه
- انبارهای نوشیدنیها
- انبار نقره جات و چینی آلات
- آسانسورهای خدماتی

کازینو

- ورودیهای محوطه های بازی
- هیاب های سقفی
- صندوق
- اتاق شمارش پول
- مسیر حرکت پول تا اتومبیلهای مسلح
- محل قرارگیری دگمه های آژیر خطر

آژیر نستی

- پیشخوان لابی (هریک از ایستگاهها)
- دفتر صندوقدار
- اتاق گارصندوق
- دفتر ایمنی
- فضای صندوقهای کازینو

آژیر درب ها

- کلیه ورودیها به جز ورودی اصلی
- انبارهای آذوقه
- انبار نوشیدنیها
- انبار نقره و چینی آلات
- فضای صندوق کازینو

اغلب سیستم های ایمنی در هتل هم شامل سیستم تلویزیونی مدار بسته می شود و هم سیستم آژیرها . دوربینهای مراقبت، بیشتر برای کنترل فضاهای عمومی، نقاط ورود و خروج مانند بخش بارانداز و انبار و سایر فضاهای کارمندان، مفید است. سیستم های آژیر خطر معمولاً برای محل هایی که در آن پول نقد و اشیاء گران قیمت مبادله می شود و نیز فضاهای انبار که در آن رفت و آمد بسیار کمی صورت می گیرد، استفاده می شود.

تمامی این سیستم های امنیتی ، وضعیت امنیت میهمانان و کارمندان را بهبود بخشیده و اضافه بهای بیمه گرداننده هتل را کاهش می دهد .
اجزای سیستم های امنیتی ، همانند سایر سیستم های تخصصی ، به عنوان بخشی از يك پکیج (Package) چند منظوره کلی که دارای مدیریت انرژی و ایمنی است ، در دسترس می باشد .

سیستم های سمعی و ویدیویی

آخرین بخش از تکنولوژی جدید ، که برای هتل های معمولی و هتل های تفریحی بکار می رود ، سیستم های سمعی و بصری است که شامل انواع سرگرمی های ارائه شده در اتاق خوابها و امکانات اتاق جلسات و امکانات مورد نیاز جهت انجام امور کاری است که روز به روز با کاهش قیمت ها و قابل اطمینان تر شدن سیستم ها ، رواج بیشتری می یابند .
سیستم های معمول سمعی بصری (به استثناء کنفرانس های ویدیویی که به عنوان بخشی از ارتباطات راه دور بحث آن شده است) شامل موارد ذیل می باشد:

- سیستم اعلام پیام به کارکنان
- تقویت صوتی در اتاق جلسات
- تلویزیون مدار بسته
- تلویزیون با صفحه گسترده برای سرگرمی
- ترمینال های اتاق خواب ها
- سیستم های آنتن مرکزی که شامل کانال های سرگرمی ، اطلاعاتی و يك سیستم کامل ایمنی امنیتی و مدیریت انرژی می شود .

این سیستم ها سالهاست که در دسترس می باشند و با وجود اینکه به صورت شبکه های ولتاژ پائین اصلاح گشته و در کلیه هتل های جدید نصب

شده‌اند ، ولی نشان‌دهنده نوآوریهای محدودی در زمینه تکنولوژیکی می‌باشند . استفاده از ترمینال‌های کامپیوتر در اتاق خوابهای میهمانان جهت سرگرمی، کار و مقاصد اطلاعاتی ، رشد چشمگیر و رو به افزایش نشان داده است . Videotel ، يك تدارك دهنده خدمات الكترونيكي داخلی است ، اخیراً این شرکت در بوستون ، میهمانان مراجعه کننده به يك هتل را مورد مطالعه قرار داد و متوجه شد که بیش از ۲۰ درصد از آنها ، مایل به پرداخت هزینه‌های اضافی برای سرویس‌های مخصوص می‌باشند . این خدمات شامل کانال‌های تلویزیونی کابلی (Cable Television) ، بازی‌های ویدیویی، برنامه زمانبندی هواپیمائی‌ها ، اطلاعات محلی و منطقه‌ای (در مورد رستوران‌ها ، فیلم‌ها ، فروشگاهها و غیره) ، اخبار ماهواره‌ای و نرخ روزانه سهام و سایر اطلاعات مالی است . تعداد معدودی از میهمانان به کامپیوتر برای واژه پردازی یا دستیابی به خدمات کامپیوتری خارج از هتل علاقه نشان دادند . "Videotel" اظهار نموده که در حال ایجاد برنامه‌هایی برای سفارش گیری اتوماتیک در اتاق‌های خواب و نیز انجام امور مربوط به ترك هتل ، از داخل اتاق خواب که از طریق سیستم آنتن مرکزی است می‌باشد .

مطالعات هتل ، نظیر بررسی‌های تکنولوژیکی که توسط AH&MA انجام شد ، رشد و نوآوری را در سایر زمینه‌ها نشان می‌دهد ، علیرغم اینکه بخاطر سرمایه گذاری اولیه زیاد و برنامه ریزیهای محدود ، تعدیل یافته‌اند . برای مثال ، بعضی از متخصصین پیش‌بینی می‌نمایند که پرده‌های بزرگ نمایش که بتواند همزمان ، چند تصویر را نشان دهد ، جایگزین تلویزیون می‌شوند . با اضافه شدن قسمت‌های بیشتری به شبکه اصلی و لتاژ پائین ، هزینه هریک از سیستم‌ها ، به‌طور قابل ملاحظه‌ای کاهش خواهد یافت ، تا جاییکه هم از نظر مالی به صرفه گردد و هم از نقطه نظر رقابت ، منطقی شود .



بخش دوم

مسائل خاص و قابل توجه

موفقیت در احداث هتل نیاز به آشنایی بیشتر با مسائلی دارد که علاوه بر مسائل مهم گفته شده در فصول قبل است. آنچه به همین اندازه ضروری است، درک فرایند بسیاری از روش‌های مالی، کاری و تشکیلاتی است و همین دانش است که هنگام طراحی يك هتل باید در نظر گرفته شود تا بتوان بدین وسیله، آن را به يك فعالیت شغلی تبدیل نمود.

فصول بخش دوم، سناریوی بنای هتل را بررسی می‌نماید و کار آن با مطالعات امکان‌سنجی آغاز می‌شود. مدیریت و فعالیت هتل تجزیه و تحلیل شده، و طرح فنی و کاربردهای ساختمانی، مورد بررسی قرار می‌گیرند. برای مثال، اینکه چگونه تکنیک‌های مدیریت انرژی و ایمنی باید با طرح تلفیق گردند. مسئولیت انواع طراحان متخصص، از مهندس نقشه‌بردار تا منظرسازی که در نهایت، باغبانی آن را به عهده دارد نیز با جزئیات، مورد مطالعه و بحث قرار می‌گیرد.

بالاخره، پیش‌بینی‌های دینامیکی برای آتیه هتلها، که شامل تأثیرات روندهای اقتصادی/اجتماعی جهانی می‌شود، همراه با بررسی فضاهای مختلف، موضوعات پایانی کتاب می‌باشند.





فصل نهم

آقای Donald Lundberg می گوید :

"در هیچ بانک یا شرکت بیمه ، مسئول وام ، وجه را بدون مطالعات امکان سنجی قرض نمی دهد . این مطالعات ، حصارهای اطمینان وی در مقابل عدم موفقیت احتمالی فعالیت هتل است ."

مطالعات امکان سنجی

در میان اولین اقداماتی که مجری يك هتل جدید باید انجام دهد ، تهیه مطالعات امکان سنجی است . این مطالعه ، معمولاً بوسیله يك شرکت مشاور تهیه و توسط کارکنان ارشد هتل اصلاح می شود . در صورتیکه قرار باشد بوسیله يك شرکت گرداننده اداره شود ، دارای دو جنبه اصلی خواهد بود :

اولاً ، تقاضای فعلی و آتی برای اسکان در هتل و استفاده از خدمات دیگر آن ، نظیر اتاق جلسات ، رستورانها و سالن های مختلف و امکانات ورزشی را تخمین می زند .
دوماً ، درآمد و هزینه های هتل را تا چند سال پس از افتتاح برآورد می نماید .

فرمول ثابتی برای موفقیت وجود ندارد . پروژه هایی که دارای مطالعات امکان سنجی دقیق نباشند و در آنها خوش بینانه به مسائل توجه شده باشد احتمالاً ناموفق خواهند بود ، لازم به ذکر است که تعدادی از

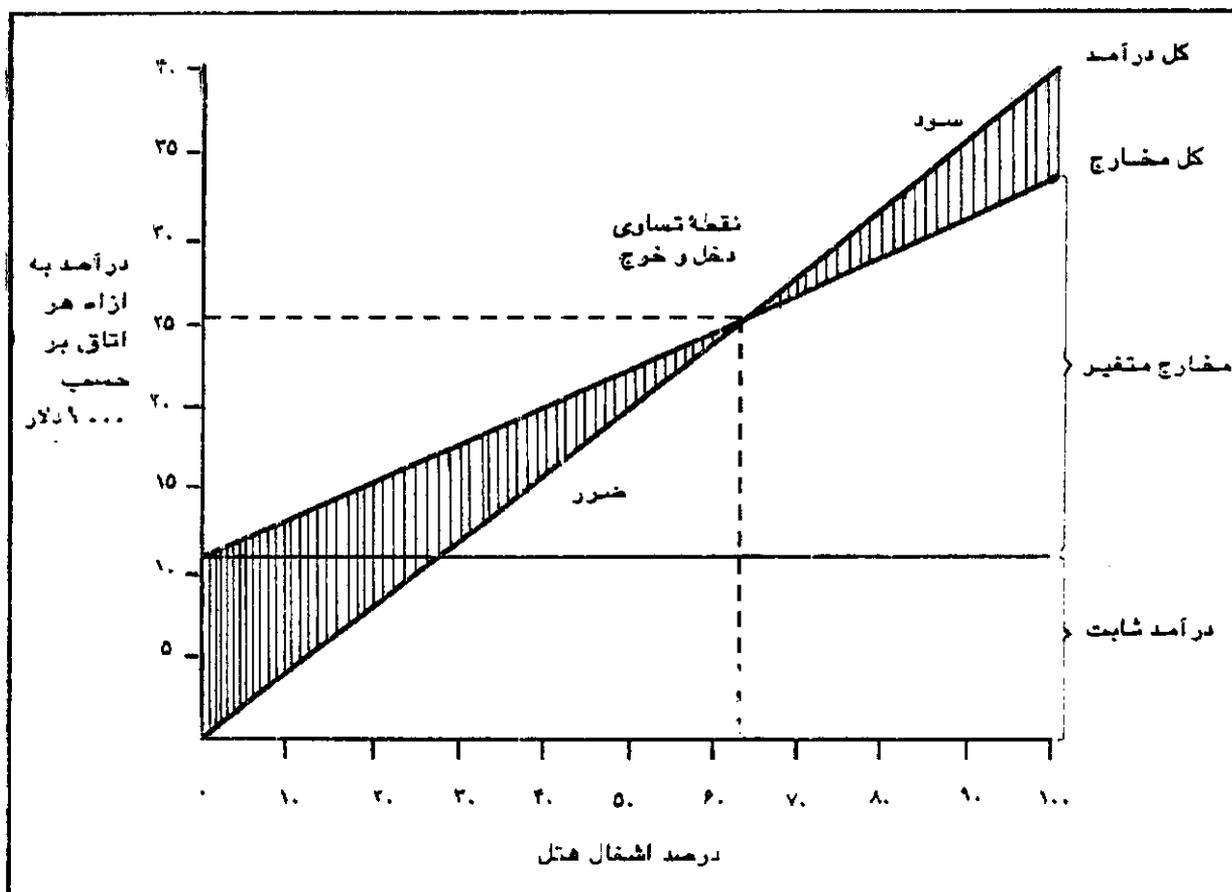


هتل‌هایی که علی‌رغم يك گزارش منفی ساخته شده اند ، به‌طور تعجب‌آوری موفق بوده‌اند . البته ، جهت موفقیت يك پروژه باید تلفیق موارد زیر را در نظر گرفت :

- موقعیت مناسب
- تقاضای ممتد و قوی
- ترکیب مناسب امکانات رفاهی
- مدیریت حرفه‌ای

مطالعات امکان‌سنجی متداول در صنعت هتل ، به‌طور دقیقی کلیه این عوامل را مورد بررسی قرار می‌دهد.

اغلب مطالعات امکان‌پذیری دارای اهداف گوناگونی می‌باشند . بیشتر آنها برای جلب اعتماد بیشتر دیگران ، در رابطه با موفقیت هتل و نیز برای کسب سرمایه‌گذاری دائمی هستند . بدین ترتیب ، این مطالعات اغلب یکی از اجزاء اصلی آن چیزی را تشکیل می‌دهد که احداث‌کننده به وام‌دهندگان اتی خود می‌دهد . از انواع دیگر مطالعات امکان‌سنجی می‌توان برای کسب امتیاز استفاده از نام به ثبت رسیده ، یا بستن قرارداد با شرکت گرداننده هتل ، بمنظور مدیریت آن ، یا برای فروش بخشی از سهام پروژه ، به‌منظور جلب تعدادی سهامدار برای پروژه ، استفاده نمود . از گزارشات مشابه درخصوص مسائل گوناگون می‌توان برای متقاعد نمودن مقامات دولتی ، جهت دادن تغییراتی در ضوابط منطقه بندی ، یا برای تقویت این موضوع که پروژه ، میزان فروش و مالیات‌های متعلق به ملك را افزایش داده و ایجاد اشتغال خواهد شد ، استفاده نمود . در سالهای اخیر ، گاهی دیده شده که مطالعات امکان‌سنجی توسط شهرداری و یا يك مؤسسه دولتی ، جهت جلب سرمایه‌گذاران جدید بخش خصوصی ، انجام شده است .



تجزیه و تحلیل سربه سر شدن دخل و خرج

جهت پیش‌بینی وضعیت اقتصادی هتل، مشاورین امکان‌سنجی، درآمد و مخارج آتی را پیش‌بینی می‌نمایند. این تجزیه و تحلیل، کل مخارج ثابت و متغیر را در وضعیت‌های مختلف اشغال بودن هتل، در مقابل درآمدهای احتمالی مقایسه می‌نماید تا نقطه دقیق سودآوری را برای یک هتل ۶۰۰ اتاقه تعیین نماید.

چنین مطالعاتی بندرت می‌توانند امکان‌پذیر بودن یک پروژه را تخمین زنند. این بدین علت است که هرگونه محاسباتی برای موفقیت نسبی هتل، به مسائلی بسیار گسترده‌تر از تحلیل هدفدار بازار اسکان، بستگی دارد. این مسئله، نه تنها به پیش‌بینی‌های دقیق در مورد وضعیت و شرایط آتی بستگی خواهد داشت، بلکه باید همچنین، عوامل بسیار خصوصی، نظیر استراتژیهای سرمایه‌گذاری مجری و وضع قانونی مالیات او را در نظر داشته باشد.

با فرض اینکه این مطالعه فراتر از پیش‌بینی جریان پول در هتل، بعد از کسر مقادیر مشخص (مانند مالیات بر ملک، بیمه املاک و حقوق مدیریتی)

نخواهد رفت، چارچوب معمول مطالعه شامل موارد ذیل خواهد بود:

ارزیابی محل

- حیات اقتصادی شهر یا منطقه را مورد تجزیه و تحلیل قرار دهید .
- مناسب بودن محل پیش بینی شده برای احداث هتل را تشریح نمایید.

تحلیل بازار مشتریان هتل

- برآورد تقاضای فعلی برای اقامت (و سایر فعالیتهای درآمدزا) و روندهای رشد هر يك از بخش های بازار را بررسی نمایید .
- شناسایی رقبای موجود و رشد احتمالی آنها .

امکانات پیشنهادی

- ترکیب مناسبی از اتاق خوابها و اماکن عمومی ، از قبیل رستورانها ، پیشخوان های فروش نوشیدنی و اتاقهای جلسات و ضیافت ، فروشگاه ، امکانات ورزشی و پارکینگ در نظر بگیرید .
- وضعیت رقابتی هتل را برآورد نمایید .

تجزیه و تحلیل مالی

- برای نشان دادن جریان بالقوه پول در هتل ، درآمد و هزینه های آنرا ، برای يك دوره پنج ساله برآورد نمایید .

در مطالعات نمونه ای که انجام می شود ، این بخش ها را با جزئیات یکسان بررسی نمی کنند . بخش هایی که مستقیم ترین رابطه را با راه حل معماری دارند (یعنی تجزیه و تحلیل سایت و لیست فضاها) احتمالاً از تمام بخش های دیگر وقت کمتری دارند . از طرف دیگر ، تجزیه و تحلیل های مربوط به عرضه و تقاضا و پیش بینی های مالی ، معمولاً مطالعاتی بسیار دقیق می باشند که البته قابل درک است چون توسط مشاورین اقتصادی و تجاری تهیه شده اند . بحث ذیل و جداول همراه آن ، که از يك گزارش واقعی برداشت شده است ، ابعاد اصلی يك مطالعه امکان سنجی را روشن می نماید .



تجزیه و تحلیل محل

اغلب مطالعات امکان سنجی ، بعنوان مقدمه ای بر تجزیه و تحلیل تجاری ، اطلاعاتی را که نشان دهنده وضعیت اقتصادی منطقه است را ، از تمام شهر یا ناحیه ، تا سایت یک پروژه مشخص نشان می دهند . بسیاری از منتقدین ، این اطلاعات را کم اهمیت می دانند ، اما با این حال این اطلاعات در ارائه سوابق لازم به وام دهندگانی که از خارج از جامعه محلی می باشند ، و نیز برای بدست آوردن اطلاعات نسبی در مورد بازار اقامت در هتل ، بسیار مفید هستند . به طور کلی ، تجزیه و تحلیل محل ، شامل موارد ذیل می باشد :

- روند رشد جمعیت، اشتغال، درآمد، دریافت مالیات، ساختمانسازی جدید و غیره .
- بناهای مهم خصوصی و دولتی، که شامل اماکن آموزشی، بهداشتی و درمانی، اداری، ورزشی، حمل و نقل، مذهبی، سیاحتی و غیره می شود.
- تجزیه و تحلیل سفرها که شامل حجم و درصد سفرهایی است که با اتومبیل ، هواپیما ، قطار ، اتوبوس و کشتی صورت می گیرد .

موضوع اصلی مطالعه باید منعکس کننده نوع احتمالی پروژه هتل باشد . برای مثال ، یک هتل تفریحی باید تنها بصورت غیر مستقیم تحت تأثیر نفوذهای صنعتی و تجاری باشد ، حتی تا جائیکه شاید آنها را تنها به عنوان بازارهای ثانویه ، برای مواقعی که فصل رفت و آمد مراجعین نمی باشد ، در نظر گیرد . بطور کلی ، این مطالعه باید متمرکز بر جاذبه های طبیعی و سایر فرصت های تفریحی در ناحیه و ارتباط با مراکز جذب مشتری از طریق خطوط هوایی و بزرگراهها باشد . به همین دلیل ، تجزیه و تحلیل های منطقه ای ، برای هتل هایی که

محل آنها نزدیک به يك دانشگاه يا يك مجموعه بزرگ پزشکی است باید ترجیحاً بیشتر با روندهای مربوط به این انستیتوها سروکار داشته باشند تا آنهایی که مربوط به بخش بزرگتر صنعتی و تجاری است .

ارزیابی منطقه باید همچنین ، شامل يك تجزیه و تحلیل دقیق از سایت باشد . علاوه بر خصوصیات آشکار در مورد سایت مانند ابعاد، حدود ، توپوگرافی و غیره ، این تحلیل باید بر قابلیت دیدرس قرار داشتن ، دسترسی راحت و مناسب بودن آن جهت استفاده به عنوان هتل ، مطالعه مناسبی انجام دهد . دو مورد اول برای هتل و هتل‌های میان‌راه ، که مشتریان خود را عمدتاً از جاده‌ها و اغلب بدون رزرواسیون قبلی جلب می‌نمایند ، فوق‌العاده حیاتی و مهم می‌باشد . مبحث مناسب بودن محل برای احداث هتل ممکن است بر مزیت‌های سایت یا محدودیت‌های بالقوه‌ای مانند منظره ، مظاهر طبیعی (Natural Features) آن ، نزدیکی هتل به اماکن دیدنی یا مراکز کاری منطقه ، کاربریهای مجاور، وجود فضای کافی برای طرح توسعه و حوزه‌بندی یا دسترسی به تأسیسات زیربنایی، تمرکز یابد .

تجزیه و تحلیل بازار مشتریان هتل

بزرگترین بخش در مطالعات امکان‌سنجی ، تجزیه و تحلیل تقاضا برای اتاقهای خواب و سایر خدمات هتل و تعداد اتاقها و فضاهای رقابت‌کننده در هتل‌های موجود است . این مطالعه باید تغییرات آتی احتمالی در تقاضا را ، در حین توسعه یا کوچک شدن هر يك از بخش‌های بازار یا تغییر محله‌های اطراف در نظر گیرد . پیش‌بینی و فرضیه‌های در مورد این تغییرات آتی و نرخ رشد ، پیچیدگی تحلیل را افزایش خواهد داد اما به میزان ریسک آن نیز

بمقدار زیادی می‌افزاید. بنابراین، مجری باید برای تجزیه و تحلیل فرضیات و پیش‌بینی‌های مشاور آماده باشد.

تقاضا برای اقامت را می‌توان به دو روش تکمیلی محاسبه نمود. در یک روش، برآورد تقاضا برای اتاق خوابها از مصاحبه‌ها و جلسات انجام شده با افراد محلی دست‌اندرکاری که نماینده انواع اموری می‌باشند که ایجادکننده تقاضا برای اسکان می‌باشد، جمع‌آوری می‌شود: از قبیل صنایع، دفاتر دولتی و تجاری، مراکز دانشگاهی و پزشکی، پارک‌های تفریحاتی و غیره. در اغلب موارد، تقاضا به سه بخش تجاری اصلی تقسیم می‌شود: گردهمایی‌ها و سایر اجتماعات کاری، کارهای تجاری و توریستها. گاه نیز این گزارش، ترافیک هوایی یا سایر بازارهای بالقوه خاص را، بخاطر میزان مراجعین به خود، شناسایی و بررسی می‌نماید. این گزارش، هر یک از این بازار مشتریان را، بر اساس خصوصیات ایام هفته/ تعطیلات آخر هفته، فصلی، حساس نسبت به قیمت، مقدار استفاده مشترک (Double Occupancy) و از همه مهمتر، پیش‌بینی رشد آن در طی چند سال آتی تجزیه و تحلیل می‌نماید. این گزارش، به‌طور همزمان، ملاقات‌های کاری گروهی، تقاضا برای رستوران‌ها و سایر خدمات هتل را تخمین می‌زند.

روش ثانویه و سریعتر برای برآورد کل تقاضا، دانستن میزان اشغال اتاق خوابها در هتل‌های رقیب در سال جاری است. یک محاسبه ساده برای هر هتل (یعنی تعداد اتاقها ضربدر درصد متوسط اشغال هتل ضربدر ۲۶۵ روز) عددی را به دست می‌دهد که نشان‌دهنده میزان زیربنای مورد نیاز برای اتاق‌های خواب برای یک سال است. متأسفانه، استفاده از میانگین میزان اشغال اتاقها، نوسانات روزانه یا فصلی در تقاضا را حساب نمی‌کند و از همه مهمتر، روزهای اوج تقاضا یا "پر" (Fill - Days)، یعنی هنگامیکه هتل‌های منطقه، صد درصد اشغال گشته‌اند و مهمانان بالقوه خود را رد می‌کنند را شناسایی نمی‌کنند.

بوسیله ارزیابی و نتیجه‌گیری از ارقام فعلی تقاضا، بر اساس انواع پیش‌بینی‌های رشد، برآورد تقاضای آتی برای هر بخش بدست می‌آید. این ضرایب تورم که برای نتیجه‌گیری از مطالعه تجاری اهمیت بسیار زیادی دارند، بر اساس روندهای مشخص، پیش‌بینی‌های اقتصادی و تجربه و قضاوت مشاورین می‌باشد. تجزیه و تحلیل بخشی از بازار که شامل کاربرد ضرایب رشد می‌باشد، را ذیلاً مشاهده می‌کنید.

پیش‌بینی تقاضا برای اتاقهای خواب برحسب نوع متقاضی						
نوع متقاضی	ضریب رشد	تقاضای فعلی				
		سال	سال	سال	سال	سال
		۱۹۸۵	۱۹۸۶	۱۹۸۷	۱۹۸۸	۱۹۸۹
تجساری	۳	۶۴۷۵۰	۶۷۶۰۰	۱۰۰۵۰۰	۱۰۲۵۰۰	۱۰۶۴۰۰
گروه‌هایی / گروهی	۵	۲۶۷۵۰	۲۸۵۰۰	۴۰۵۰۰	۴۲۵۰۰	۴۴۶۰۰
توریستی / تعطیلات	۳	۵۹۰۰۰	۶۰۷۰۰	۶۲۶۰۰	۶۴۵۰۰	۶۶۴۰۰
محلی	۳	۲۰۰۰۰	۲۰۶۰۰	۲۱۲۰۰	۲۱۸۰۰	۲۲۲۰۰
کل تقاضای برآورد شده		۲۰۶۰۰۰	۲۱۲۸۰۰	۲۱۹۹۰۰	۲۲۷۲۰۰	۲۳۴۹۰۰
میزان عرضه		۲۵۰۰۰۰	۲۵۰۰۰۰	۲۵۹۵۰۰	۲۶۹۵۰۰	۲۵۹۰۰۰
مقدار برآورد شده اتاقهای اشغال شده (سالانه - در منطقه)		۸۲/۴	۸۴/۸	۶۱/۲	۶۳/۱	۶۵/۳
						۶۷/۴

محاسبه وضعیت موجود بسیار ساده‌تر می‌باشد. معمولاً هتل‌های رقابت‌کننده‌ای که دارای سطح کیفی مشابه با هتل مورد نظر می‌باشند، به همراه خصوصیات فیزیکی خود (از قبیل تعداد اتاق خوابها، اندازه رستوران‌ها، فضای عرضه نوشیدنی، اتاق‌های جلسات و ضیافت و اماکن ورزشی و پارکینگ) و آمارهای کاری‌شان (Operating Statistics) (درصد اشغال هتل، نرخ مدون اتاقها) میانگین نرخ‌ها - که حاصل تخفیف‌ها و استفاده مشترک از اتاقهای خواب است، در جدولی درج می‌شوند. در جوامع کوچکتر، یعنی جایی که تعداد رقبا کم است و یا

هیچ رقیبی در سطح کیفی این هتل وجود ندارد ، هتل‌های رقابت‌کننده کمتری را می‌توان به این تجزیه و تحلیل افزود . آنالیز وضعیت موجود ، شامل تغییرات لازم برای سال‌های آتی است ، تا بدین طریق نشان دهنده میزان ساخت هتل‌های جدید ، توسعه هتل‌های موجود و بالابردن سطح کیفی هتل‌ها از نظر درجه ، به‌علاوه حذف بعضی از هتل‌ها از بازار رقابت باشد .

تعریف هتل‌های پیشنهادی

مشاورین امکان سنجی (Feasibility Consultants) در اصل گزارش ، شرحی کلی از فضاهای پیشنهادی خود می‌افزایند . همانطور که در اینجا نشان داده شده است ، این شرح شامل عناصر ذیل می‌باشد که تنها بصورت کلی بیان می‌شوند :

- تعداد و ترکیب اتاق‌های میهمانان
- رستوران و سالنهای عرضه نوشیدنی ، به همراه گنجایش آنها
- اتاق جلسات و ضیافت به همراه گنجایش یا مساحت آنها
- فضاهای ورزشی
- پارکینگ
- امکانات رفاهی فوق برنامه ، که شامل فروشگاههای خرده‌فروشی ، کرایه اتومبیل ، تاکس و خدمات مخصوص است .

شرح فضاهای پیشنهادی که به میزان قابل‌توجهی بر اساس تجزیه و تحلیل عرضه و تقاضا می‌باشد ، بخشی از گزارش می‌باشد که بطور بسیار مستقیمی ، در فازهای پیش از طراحی و برنامه‌ریزی پروژه احداث هتل تاثیر می‌گذارد . این شرح ، تعداد اتاق خوابها و فهرستی از

لیست کاربریها

دهانه	واحد	اتاقهای خواب
۱۸۰	۱۸۰	تخت دابل دوبله
۹۸	۹۸	تخت کنیک سائز
۱۰	۱۰	اتاق Sico (محل خواب و جلسه)
۱۰	۱۰	اتاق نشیمن (یک دهانه)
۴	۲	سونیت (دو دهانه؛ مرتبط به اتاقهای تیپ)
۴	۰	آپارتمان مدیریت
۲۰۶	۲۰۰	کل
<u>تعداد جایگاههای نشیمن</u>		اماکن عرضه غذا و نوشیدنی
	۱۴۰	رستوران چند منظوره
	۱۰۰	رستوران عرضه غذاهای ویژه
	۱۱۰	سالن صرف نوشیدنی
	۴۰	بار لابی
	۲۹۰	کل
<u>تعداد جایگاههای نشیمن</u>		اتاقهای برگزاری مراسم و فعالیتهای
	۷۰۰	سالن جشن
	۴۰۰	کل اتاقهای جلسات
	۳۰	اتاق هیئت مدیره
	۱۱۳۰	کل
۱۸۵ مترمربع		سایر اماکن عمومی
۴۵۰ اتومبیل		استخر شنای سرپوشیده
		کلوب ورزشی - سلامتی، سونا، اتاق ورزش
		فروشگاه ها
		پارکینگ

فضاهای عمومی اصلی که چارچوب اولویتها را ، برای برنامه مقدماتی فضاها می دهد، تعیین می کند . علیرغم اینکه این گزارش بطور مختصر فضاهای عمومی را شرح و بررسی می نماید ، اما فضاهای خدماتی دور از دید و دفاتر اداری را به طور کل نادیده می گیرد .

بعضی مجریان معتقدند که تعریف متداول فضاهای عمومی هتل ، به اندازه کافی دقیق نمی باشد . آنها توقع دارند که مشاورین، جنبه های کاری

و طراحی مشخصی را که در جهت اطمینان از موفقیت هتل کمک می‌کنند شناسایی نموده و در مورد اینکه چگونه این عوامل می‌توانند در موقعیت هتل تاثیر گذارد بحث نمایند. اما بسیاری از مطالعات، کاری بیش از اینکه اشاره‌گر این باشند که هتل "به‌عنوان يك هتل درجه يك ساخته خواهد شد و با مهارت خاص اداره شده و ارتقاء خواهد یافت" انجام نمی‌دهند

تقاضای فعلی برای اتاقهای خواب برحسب هتل							
هتل اتاقها درصد اشغال تقاضای تجاری کنفرانس/ تقاضا تقاضای توریستی/ تقاضای کل تقاضا از جانب گروهها صرف / تعطیلات محلی							
هتل الف	۲۰۰	۸۵	۲۴۵۰۰	۹۵۰۰	۱۲۰۰۰	۶۰۰۰	۶۲۰۰۰
هتل ب	۲۰۰	۸۲	۲۹۳۰۰	۸۲۰۰	۱۴۱۶۰	۸۲۰۰	۵۹۸۶۰
هتل پ	۱۶۵	۷۴	۲۲۰۰۰	۴۵۰۰	۱۳۵۰۰	۴۵۶۰	۴۴۵۶۰
هتل ت	۱۳۵	۸۰	۶۲۰۰	۱۲۸۰۰	۱۹۳۴۰	۱۱۹۰	۳۹۵۳۰
کل	۷۰۰	۸۰/۶	۹۲۰۰۰	۳۵۰۰۰	۵۹۰۰۰	۲۰۰۰۰	۲۰۶۰۰۰

وضعیت رقابتی هتل را می‌توان، بعد از اینکه اندازه، امکانات رفاهی آن، نرخ اتاقها و سطح کیفی آن تعیین شد، پیش بینی نمود. این بخش از تجزیه و تحلیل، بر درصد اشغال اتاقهای خواب و میانگین بهای اتاقها متمرکز می‌باشد. مبحث "سهم عادلانه" (Fair Share) که فرض می‌کند يك هتل جدید، حداقل سهم مناسبی از کل تقاضای بازار را جذب خواهد نمود، کانون ارزیابی رقابتها است. در جای لازم، مشاورین ممکن است پیش بینی نمایند که به دلایلی نظیر موقعیت محلی، امکانات رفاهی موجود در آن، پیوستن به هتلهای زنجیره‌ای یا حتی شاید تنها، نوساز بودن يك هتل بیش از سهم عادلانه از يك بخش بخصوص بازار را جذب می‌نماید. جدول ذیل که نشانگر مثال

برآوردهای مختلف ، خود اساسی برای بسیاری از پیش بینی های مالی است که اغلب يك چهارم از يك گزارش امکان سنجی را شامل می شود.

برای شرکت گرداننده هتل یا گرداننده این شعبه آتی از هتل زنجیره ای ، معمول است که پیشنهادات امکان سنجی را ، با دیده دقیق و انتقادی بررسی نمایند ، به گونه ای که منعکس کننده استراتژیهای کاری و استنباطات ایشان در مورد بازار مشتریان محلی باشد . با وجود اینکه مجریان آگاه و با تجربه به مطالعات امکان سنجی جهت کسب اطلاعات در مورد سوابق و نیز داوری های انتقادی مشاورین با تجربه (Hospitality Consultants) متکی می باشند ، اما ممکن است برای تحقق اهداف خود، تغییرات مهمی در نسبت های تسهیلات پیش بینی شده یا فرضیات مربوط به اشغال اتاقها یا نرخ آنها را تغییر دهند.

آماده سازی تجزیه و تحلیل مالی

گزارش امکان سنجی، معمولاً دارای دو بخش کاملاً متفاوت می باشد. اصل مطالعه ، منطقه را تجزیه و تحلیل نموده ، خصوصیات عرضه و تقاضا را شناسایی و پروژه ای را با اندازه مشخص پیشنهاد می کند . دومین بخش ، که همان پیش بینی های مالی است ، حدود ده صفحه یا بیشتر بوده و شامل جداول مالی است که درآمد و هزینه های هتل را برای چندین سال (معمولاً پنج سال یا بیشتر) بعد از افتتاح ، برآورد می نماید .

تجزیه و تحلیل مالی ، براساس میانگین فعالیت های هتل که توسط دو شرکت بزرگ مشاور/ حسابرس ، یعنی Pannell Ken Forster و Laventhol & Howarth که هر دو آنها آمار سالانه هتلها را برحسب اندازه ، محل ، نوع ، قدمت و برای هتل های کوچکتر نیز آنهایی که دارای رستوران یا فاقد رستوران هستند را مقایسه می نماید ، تعیین می شود .

مجری يك هتل جديد بايد با ساختار مقدماتی و ارقام تقریبی که در این گزارش های مالی انعکاس یافته ، آشنا باشد .

پول در گردش پیش بینی شده	
	درآمد
	اتاقها
۵	غذا و نوشیدنی
» ۲.۵	نوشیدنی
» ۲	تلفن
» ۲۵	سایر
» ۱	کل
» ۹.۸۵	
	هزینه بخشها
	اتاقها
» ۱.۲	غذا و نوشیدنی
» ۲.۵	تلفن
» ۲	سایر
» ۲	کل
» ۵.۱۲	درآمد ناخالص
» ۴.۷۲	
	مخارج بالاسری
	اداری / عمومی
» ۵۵	تجاری
» ۲۵	انرژی
» ۴	اداره هتل / تعمیرات و نگهداری
» ۲۳	کل
» ۱.۲۲	سود ناخالص
» ۲.۲	
	هزینه های ثابت
	مالیاتهای املاک
» ۴	بیمه ملك
» ۵	پس انداز برای جایگزینی تجهیزات
» ۲	حق الزحمه مدیریت
» ۷۵	کل
» ۱.۵	
	مقدار نقدینگی در دسترس برای
» ۱.۸	بدهیهای خدماتی و مالیات بر درآمد



در انتخاب مشاوره که مطالعات امکان سنجی انجام می‌دهد ، مجری باید شرکت مجربی را که دارای اعتبار زیادی در صنعت هتل می‌باشد ، بیابد . چنانچه این مشاور بخواهد گزارش مستقلى تهیه نماید که برای وام‌دهندگان قابل قبول باشد ، باید بیطرف و واقع‌گرا باشد . علاوه بر این ، مجری باید بر مستند بودن کامل منابع و توضیح فرضیات اصرار بورزد . شرکت‌ها و مردمی که در طی مطالعه با ایشان مصاحبه می‌شود ، ممکن است عمداً غلو نمایند و یا اینکه در نهایت سادگی ، خیلی خوش بینانه پاسخ بدهند؛ به همین ترتیب نیز ، فرضیاتی مانند نرخ رشد، تورم و نفوذ در بازار ، حتی اگر کمی با واقعیت متفاوت باشند ، می‌توانند به‌طور قابل‌توجهی از قابلیت اطمینان مطالعه بکاهند .

مطالعه‌ای که به‌درستی انجام شده باشد می‌تواند از نظر مالی و از نظر هدف کاربری، پایه استواری برای احداث يك هتل موفق باشد. هرچه کانون توجه متمرکزتر باشد ، تحلیل بازار ، شناسائی رقبای واقعی، تعیین نرخ هتل ، میزان اشغال اتاق و تعیین امکانات رفاهی مورد لزوم، دقیق‌تر خواهد بود . مجری باید قادر به نقد پیش‌نویس مطالعات و اصرار بر عرضه منطقی و روشن محیط رقابت باشد .





 omorepeyman.ir

فصل دهم

آرشیتهکتی در HOUSTON می گوید :
"چنانچه تختخواب سفت و تخم مرغ صبحانه نیز سرد باشد ،
دیگرفرق چندانی ندارد که ساختمان هتل چقدر زیبا بوده است " .

فعالیت های هتل

طرح و شکل هتل ، دو گروه را تحت تاثیر می گذارد :
اول : میهمانان هتل و دوم : افرادی که اداره کننده آن هستند .
بهترین طرحها ، نه تنها نیازها و توقعات میهمانان را ، بلکه ملزومات
و شرایط لازم برای فعالیت و کار مدیریت و کارکنان هتل را پیش بینی
می نماید . بنابراین ، اینکه افراد دست اندر کار احداث و طراحی هتل ،
فعالیت و مدیریت آن را به درستی درک نمایند ، حائز اهمیت می باشد .
برنامه استاندارد برای تشکیلات هتل وجود ندارد . تعداد کارکنان
و وظایف محوله ایشان بوسیله عواملی مانند نوع ، اندازه ، موقعیت
محل هتل ، وابستگی آن به یک زنجیره هتل ، توانایی تیم مدیریت و نوع
مالکیت آن تعیین می شود . در هتل های کوچک ، بسیاری از فعالیت ها را
می توان تلفیق نمود تا توسط یک نفر انجام پذیرد . در هتل های بزرگتر ،
تعداد کارکنان بیشتر و دارای مهارت و تخصص بیشتری خواهند بود تا
بتوانند خدمات خوبی را به میهمانان ارائه دهند .

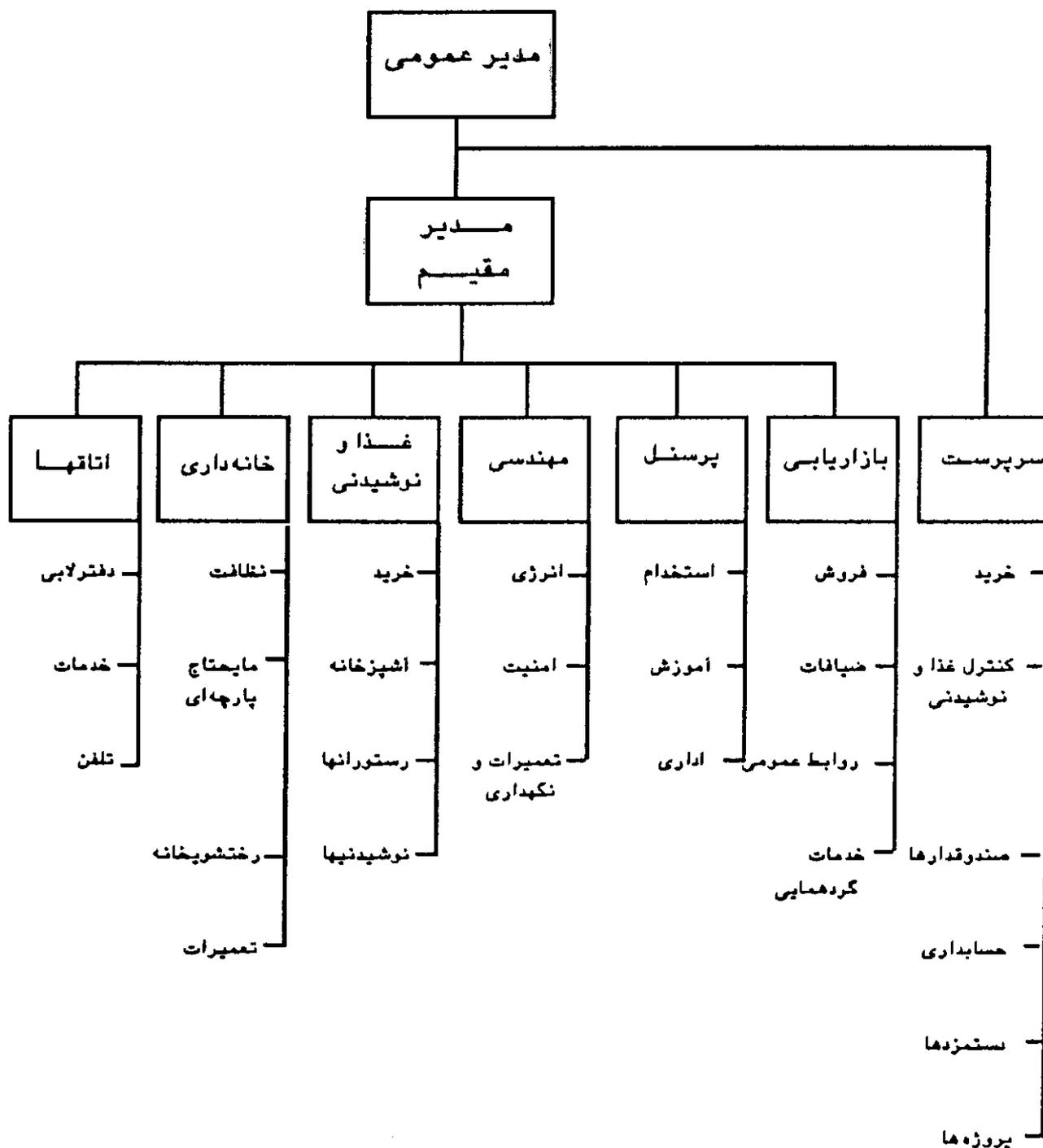
از آنجا که هتل ها نه تنها از نظر اندازه ، بلکه از نظر نوع مشتریان و
امکانات رفاهی ارائه شده با یکدیگر تفاوت دارند ، الویت هایی که هتل های



هتل Sheraton Washington در واشنگتن دی سی:

اولین برداشت و تصور میهمان، از ساختمان و کیفیت خدمات، از ورودی هتل و میز لابی بوجود می‌آید. در اینجا تصویری از فضای پذیرش را که مجدداً بازسازی شده است، مشاهده می‌نمائید.

مختلف برای فضاهایشان قائل هستند متفاوت است. به عنوان نمونه، در يك هتل مرکز شهری، بخش امنیتی ممکن است دارای دیپارتمانی مجزا باشد، اما در يك هتل حومه شهری، این قسمت ممکن است بخشی از دیپارتمان مهندسی باشد. به همین ترتیب، در يك هتل گردهمایی که در آن فضاهای جلسات و ضیافت موجب سهم قابل توجهی از کل درآمدها می‌شوند، کنترل و مدیریت غذا و نوشیدنی را می‌توان از مدیر ضیافت گرفت و سمت مدیر اجرایی را به وی داد. مدیریت هر هتل باید دیپارتمان‌های لازم را مشخص کرده و در مورد تعداد کارکنان مورد نیاز تصمیم‌گیری کند.



این نمودار نشان دهنده تشکیلات یک هتل با اندازه متوسط (حدود ۲۰۰ اتاقه) است که دارای یک مدیر مقیم در هتل می‌باشد که بر اغلب فعالیت‌های روز به روز نظارت می‌نماید. هتلهای بزرگتر نیاز به مدیران مسئول بیشتری برای دپارتمانها خواهند داشت، برای مثال، در دفتر لابی، حضور مدیریت دفتر لابی و مدیر رزرواسیون در کمیته مدیران اجرائی. اغلب مدیران دپارتمانها گزارشهایی به همتهای شرکتی خود و به مدیریت هتل تسلیم می‌نمایند. بدین معنا که رئیس مهندسی یا سرپرست ساختمان، اطلاعات مربوط به مصرف انرژی را به مدیریت شرکت انرژی جهت تجزیه و تحلیل‌های لازم ارائه می‌کند.

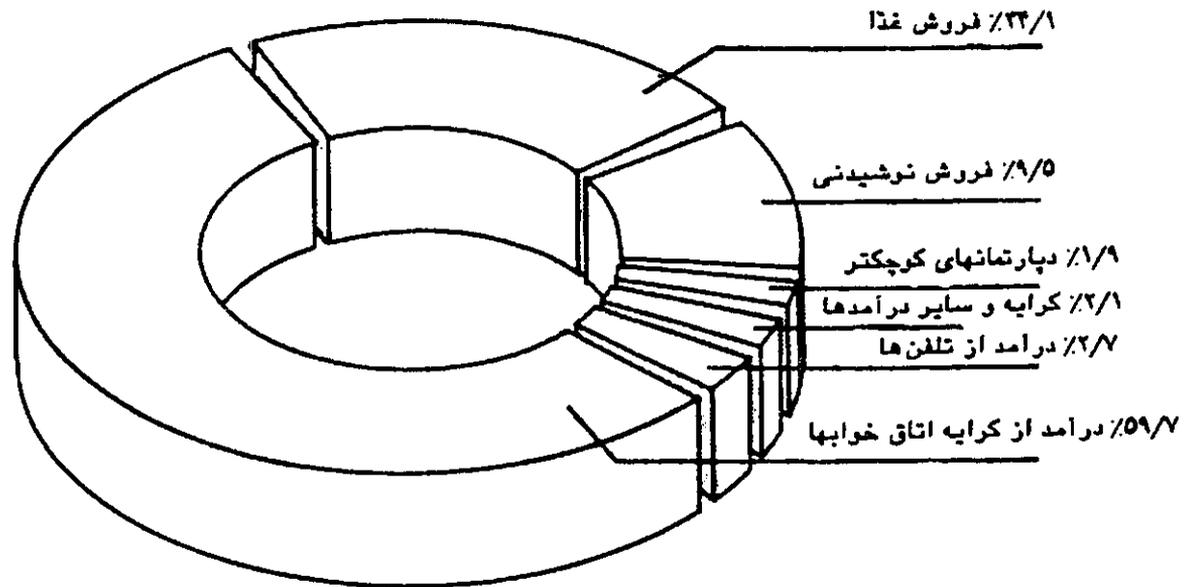
نمودار سازمانی صفحه قبل، نشان دهنده سلسله مراتب اداری در يك هتل متوسط است و مسئولین ارشد دپارتمانی را که مستقیماً به مدیر مقیم و معاونت اجرایی گزارش می‌دهند، نشان می‌دهد. نمودار سازمانی را باید به گونه‌ای تهیه نمود که مطابق با سیاست‌های کاری يك هتل خاص باشد. برای مثال، در بسیاری از هتل‌های خیلی بزرگ سمت‌هایی مانند رئیس دپارتمان، مدیریت بخش امنیتی، سرآشپز ارشد (Executive Chef) و مدیریت دفتر لابی را می‌توان افزود.

شکل صفحه بعد نشان دهنده منابع درآمد هتل و طبقه‌بندی هزینه‌هایی است که قابلیت مدیریت را جهت اداره کار برای سودآور شدن کنترل می‌نماید. تا چند دهه، در هتل‌های آمریکایی، درآمد اتاق‌های خواب به عنوان درصدی از کل درآمد، حدود ۶۰ درصد بوده است، درحالی‌که این مقدار در هتل‌های بین‌المللی تنها به کمی بیش از ۵۰ درصد می‌رسیده است، بنابراین دپارتمان غذا و نوشیدنی و سایر دپارتمان‌های کوچکتر بسیار فعال می‌باشند و سهم بزرگتری از درآمد را تأمین می‌نمایند. اما علی‌رغم تفاوت‌های بین‌المللی خیلی زیاد در نحوه اداره هتلها، به خصوص در استخدام کارکنان و سطح حقوق‌ها، مقدار حقوق پرداختی و سایر هزینه‌های اداری در شمال ایالات متحده و کشورهای خارجه، مشابه می‌باشد.

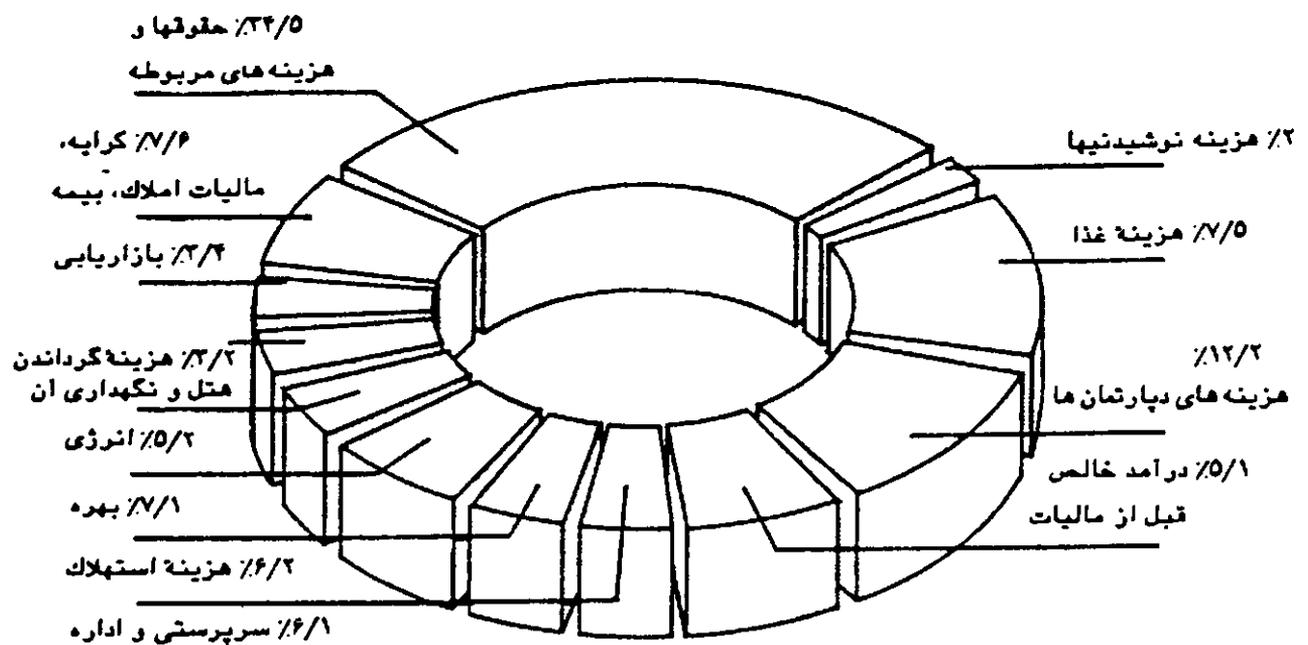
دپارتمان اتاقها

ویژگی يك هتل، اغلب بوسیله تعداد و کیفیت اتاقهای خواب و سوئیت‌هایش تعیین می‌شود. دپارتمان اتاقها که مسئول سکونت و راحتی میهمانان در طی مدت اقامت ایشان در هتل می‌باشد، عملکردهای ذیل را نیز انجام می‌دهد:

درآمد



مخارج



درآمد و مخارج:

تقسیم بندی درآمد و مخارج هتل بصورت طبقه بندیهایی نشان داده شده است. شرکت های مشاور برای هتلها، آمارهایی را بطور سالانه در مورد صنعت هتل و اسکان، بصورت ملی و بین المللی منتشر می نمایند که برای مقایسه هرگونه پروژه موجود یا پیشنهادهی نسبت به میانگین های موجود در این صنعت مفید است. معمولاً این اطلاعات در تقسیم بندیهایی نظیر سائز، نوع هتل، موقعیت محلی، قدمت ساختمانها و درصد اشغال هتل قرار می گیرند. هتل های بین المللی از هتل های آمریکای شمالی این تفاوت را دارند که دپارتمانهای غذا و نوشیدنی و سایر دپارتمانهای کوچک آنها تقریباً نیمی از درآمد خود را راساً بوجود می آورند. اما هزینه های اداری تقریباً مانند هم می باشند.

● دفتر لابی

- رزرواسیون
- پذیرش
- نامه و پیغام‌ها
- اطلاعات
- صندوق
- مسئول پیشخوان لابی

● خدمات

- دربان
- پادو

● تلفن

بوضوح پیدا است که مهمترین تصمیم‌گیری در رابطه با سیاست‌های دپارتمان اتاق‌های خواب، تعیین نرخ اتاقها و دستورالعمل نحوه ارائه تخفیف به مراجعه‌کنندگان شرکتی، گردهمایی و توریستی در طی تعطیلات و اوقات کم‌کاری است. نرخ کامل اقامت برای يك شب و یا نرخ لیست شده (Rack Rate)، اساساً هتل را در بین گروهی از هتل‌های رقیب قرار می‌دهد. تعیین نرخ‌های خیلی بالا ممکن است باعث از رونق افتادن هتل و عدم مراجعه میهمانان شود و حتی موجب گردد که هتل‌های رقیب بتوانند بتدریج نرخ‌های خود را بدون از دست دادن مشتری، بالا ببرند. از طرف دیگر، تعیین نرخ‌های خیلی پائین ممکن است موجب افزایش درصد اشغال اتاقها گردد و تعدیل بین دخل و خرج را مشکل گرداند. هتلها دائماً در تلاش هستند تا موازنه مناسب و صحیحی بین نرخ‌ها و میزان اشغال اتاق خوابها بیابند تا بتوانند بیشترین سود را بدست آورند.

همانند خطوط هواپیمایی ، حاصل کار هتل نیز در معرض ناپودی زیادی قرار دارد. درآمد حاصل نشده از يك اتاق خالی را نمی توان جبران نمود. بنابراین ، دپارتمان اتاق خوابها تلاش می کند تا بطور دقیق تقاضا برای هر شب را ، از ماهها قبل پیش بینی نماید و نرخ را برای کوتاه مدت تنظیم نماید . بدین ترتیب ، به غیر از رزرواسیون ، پذیرش و حساب هزینه های قابل پرداخت و سایر کارهایی که بخشی از فعالیت های روزانه است ، مدیریت مربوطه دائماً نرخ و قابلیت دستیابی به اتاقها را در يك بازار پرقابث کنترل می نماید .

برای خدمات رسانی بهتر به میهمانان و همچنین جذب مجدد ایشان به هتل، مدیریت دائماً روشها و خدمات جدیدی را بکار می گیرد که شامل پذیرش و یا تخلیه سریع اتاق (میهمان با گذاشتن کارتی در پیشخوان لابی متذکر می شود که می خواهد هتل را ترك نماید ، هزینه ها بعداً با او حساب می شود و این مسئله باعث می شود که مراجعه کننده مجبور به انتظار و صرف وقت در صف صندوق نشود)، خدمات ویژه (Club Service) (نام نویسی و تخلیه اتاق در یکی از طبقات بالاتر) و سیستم های الکترونیکی که کار بیدار کردن ، پیام رسانی و پست را به عهده دارند . این کارها معمولاً به عنوان تدابیر اداری شرکت گرداننده وضع می شوند یا اینکه توسط پیشخوان لابی یا مدیریت دپارتمان اتاقها پیشنهاد شده و مدیریت هتل آنها را بکار می گیرد .

خانه داری



خانه داری هتل ، در حالیکه برای جلب رضایت میهمانان از کیفیت و خدمات هتل مهم می باشد ، اما جریانی نسبتاً عادی است . این دپارتمان دارای يك خانه دار ارشد (Executive Housekeeper)، دستیار خانه دار یا "مسئول

نظارت" و کادری از مستخدمین زن و مرد که مسئول نظافت تمام نواحی هتل هستند ، می باشد . فعالیت های اصلی بخش خانه داری شامل :

نظافت

- اتاقهای خواب
- فضاهای عمومی
- بخش های خدماتی دور از دید
- تأمین مایحتاج پارچه ای
- انبار نگهداری مایحتاج پارچه ای (رومیزی ، ملافه و ...)
- تحویل روپوش
- بهسازی دکوراسیون
- پرده ها ، روکش مبلمانها و غیره و فرش ها
- برنامه زمانبندی برای رنگ زدن

تعدادی از شرکت های گرداننده هتل ، کماکان پیشنهاد می کنند که تعداد اتاقهای خواب هر طبقه بر اساس ضریبی از ۱۴ اتاق (یعنی ۲۸ یا ۴۲ اتاق خواب برای هر طبقه) ، یعنی استاندارد کار روزانه يك مستخدمه ، طرح ریزی شوند . این سیاست کاری ممکن است برای برنامه زمانبندی کارکنان بخش خانه داری و تعیین اتاق برای ایشان مفید باشد ؛ اما به طور کل ، مسائل بسیار زیاد دیگر عملکردی و معماری ، چنین طرح ریزی هایی را مجاز نمی دانند .

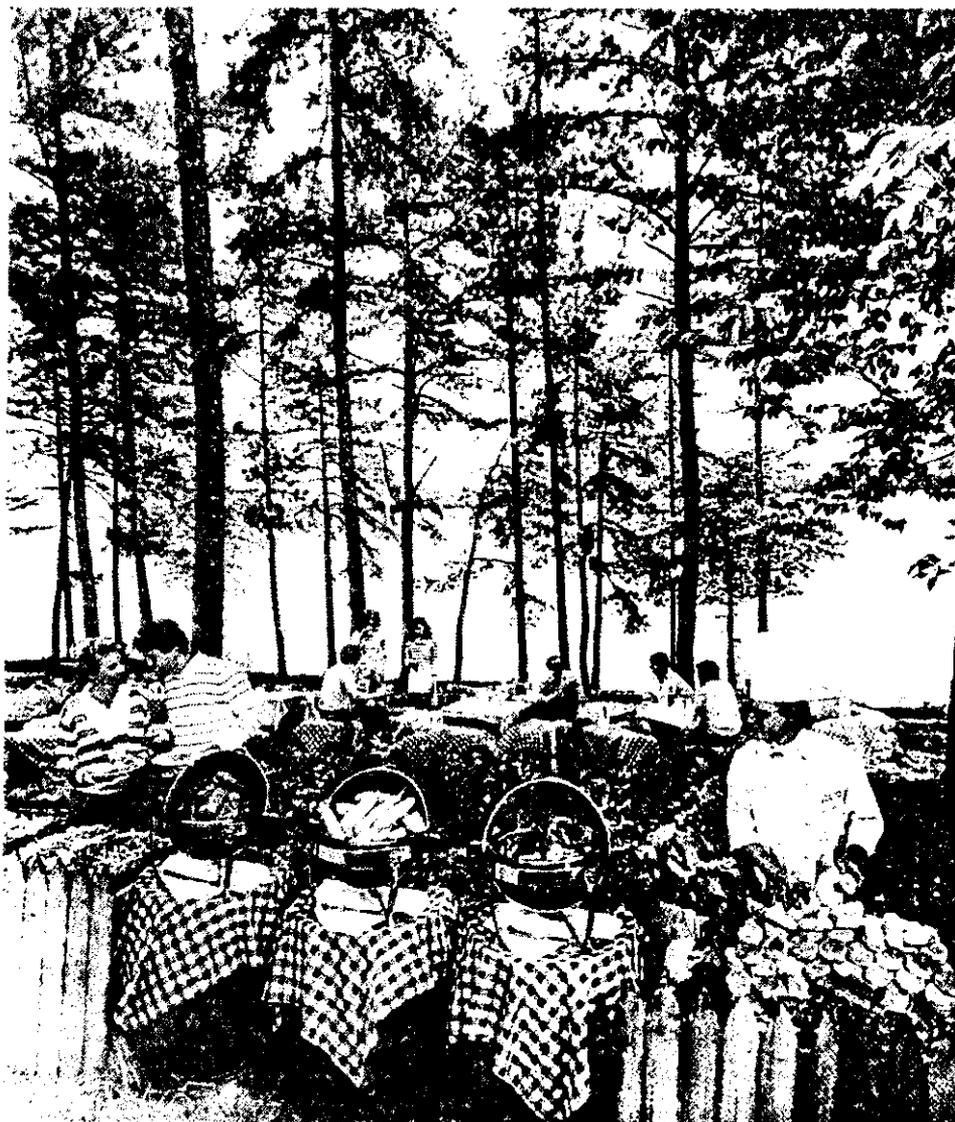
انعطاف پذیری هایی در جزئیات خانه داری اتاقهای خواب وجود دارد. برای مثال ، شیوه های مختلفی برای تأمین چرخ های دستی مخصوص لوازم پارچه ای یا انبارهای هر طبقه ، درشیفتم هر بعد از ظهر یا صبح وجود دارد که بستگی به مسائل مختلفی در طرح ریزی ، نظیر تعداد آسانسورهای خدماتی ، اندازه انبار مایحتاج

پارچه‌ای در هر طبقه و استفاده از شوت‌های مایحتاج پارچه‌ای و زیاله داره.

اداره و هماهنگی تعمیرات و بهسازیهای کوچک ، معمولاً توسط خانه‌دار ارشد کنترل می‌شود ؛ پروژه‌های بزرگتر بهسازی و تغییر دکوراسیون ممکن است توسط بخش خانه‌داری ، یا تعدادی از کارکنان بخش‌های دیگر انجام شود ؛ برای مثال ، توسط مهندس ، دستیار مدیر یا مدیرنوسازی (Rehabilitation) (که منصب جدیدی در هتل‌های بزرگتر می‌باشد). با این وجود ، خانه‌دار باید بطور دقیقی از مبلمان هریک از اتاقها مطلع بوده و برنامه زمان‌بندی خدمات نظافت مانند تمیز نمودن فرش‌ها ، پرده‌ها ، روکش مبل‌ها و ... رنگ‌کاریهای کوچک و غیره ، را داشته باشد.

دپارتمان غذا و نوشیدنی

علیرغم اینکه اتاق‌خوابها معمولاً بزرگترین منبع درآمد برای هتل هستند ، غذا و نوشیدنی با کیفیت خوب می‌تواند ، بهترین تبلیغ برای يك هتل باشد . دپارتمان غذا و نوشیدنی یکی از محدود دپارتمان‌هایی است که در هتل‌های مختلف تفاوت فاحشی دارد . برای يك هتل مرکز شهری یا حومه شهری ، رستوران ممکن است تنها و مهمترین بُعد برای شناسایی يك هتل باشد و شاید بتوان از آن ، به‌عنوان ابزاری جهت اندازه گرفتن میزان تقاضا برای سایر خدمات ارائه شده استفاده نمود . حتی يك هتل کوچک نیز می‌تواند يك فعالیت رستورانی سودآور داشته باشد . آمارهای مربوط به اقامت نشان می‌دهند که متل‌های دارای رستوران ، دارای میانگین اشغال بالاتری نسبت به آنهایی که فاقد رستوران هستند .



در هتل تفریحی Stouffer Pine Isle، واقع در شهر آتلانتا، جورجیا: سرو انواع غذاها در زیر درختان کاج، با چشم اندازی به سوی دریاچه.

درحالیکه نیمی از کل درآمدهای هتل از فروش غذا و نوشیدنی بدست می آید، بدلیل پیچیدگی فعالیت های دپارتمانی، رقم فوق تنها کمی بیش از ۱۵ درصد از کل سود کار را تشکیل می دهد. سودآوری محدود خدمات غذایی و نوشیدنی، نتیجه عواملی مثل هزینه های غیرثابت و درنوسان مواد اولیه غذاها، تعداد زیاد کارکنان موردنیاز و عدم امکان کنترل لیست موجودی است.

دپارتمان غذا و نوشیدنی ، مسئولیت فعالیت های ذیل را

بعهده دارد :

خرید و نگهداری

- سفارشات
- دریافت
- تحویل به بخش های مختلف
- انبار

آشپزخانه

- آماده سازی غذا
- پخت و پز
- نانوائی
- ظرفشویی
- زباله

خدمات رستوران

- میزبان/ سرگارسون
- گارسونها
- کمک گارسون
- صندوق

خدمات نوشیدنی

- مسئولین پیشخوانها
- باربرها



علاوه بر دادن خدمات غذا و نوشیدنی به رستوران ها و سالن های

هتل ، دربسیاری از هتلها تدارکات جزو فعالیت های بسیار مهم می باشد

و معمولاً بزرگترین سوددهی را در بخش غذا و نوشیدنی دارد .

دپارتمان تدارکات ، تمامی ضیافتات ، مراسم و سایر اجتماعات و جلساتی را که در اتاق‌های گردهمایی صورت می‌پذیرد را ثبت و هماهنگی می‌نماید . بنابراین مدیر تدارکات برای برنامه‌ریزی جهت آماده نمودن غذاها و سرو آنها ، همکاری نزدیکی با دپارتمان غذا و نوشیدنی دارد .

در هتل‌های بسیار بزرگ یا دارای سطح کیفی بسیار بالا ، سرویس‌دهی به اتاق خوابها برای شهرت و موفقیت هتل فوق‌العاده مهم می‌باشد . در بعضی از هتلها ، تعدادی از پرسنل قسمت سرویس‌گذاری ، برای سرویس‌دهی به اتاق خوابها گمارده می‌شوند که این خود نشان‌دهنده اهمیت زیاد آن است . در تعداد انگشت‌شماری از هتل‌های سوپرلوکس ، در هر طبقه اتاقها ، يك آبدارخانه (Pantry) برای آماده‌سازی غذا و نوشیدنی‌های ساده یا چیدن سینی برای تحویل به اتاقها وجود دارد . این آبدارخانه ، حاوی تُوستر و دستگاههای قهوه‌جوش ، فضای انباری برای چینی‌جات ، شیشه‌آلات و مایحتاج پارچه‌ای نظیر دستمال سفره و ... است . با وجود اینکه سیستم آبدارخانه ، نیاز به خدمه زیادی دارد ، اما خدمات دائمی و با کیفیت بالاتری را برای میهمانان مهیا می‌سازد .

بسیاری از هتل‌های گردهمایی و تجاری ، به تعدادی از طبقات خود خدمات پیشخوان لابی (Concierge) یا (Executive) افزوده‌اند که در آنها ضمن انجام کار پذیرش میهمان ، در سالن‌های وسیع آنها صبحانه کنتینانتال ، قهوه ، چای ، نوشیدنی‌ها ، غذاهای سبک و روزنامه و مجلات در اختیار مراجعین قرار می‌گیرد . در اینگونه هتلها ، می‌توان يك مستخدم شخصی (Butler) برای رسیدگی به هرگونه نیاز میهمان ، از سرو غذاهای سبک گرفته تا انجام خدمات مستخدم تعلیم‌دیده (Valet) ،

دپارتمان مهندسی

در سالهای اخیر ، بحران انرژی و تمایل عمومی برای کاهش هزینه ها باعث گشته تا توجه تعداد بیشتری از مدیران به سوی دپارتمان مهندسی متمرکز گردد ، که به دلیل تأثیر زیاد آن بر سوددهی کلی مجموعه فعالیت های هتل است. فعالیت های ذیل در این بخش صورت می گیرد:

● تعمیرات و نگهداری

● مدیریت انرژی

□ کنترل تجهیزات

□ انجام تجزیه و تحلیل

□ تدابیر مربوط به صرفه جوئی در انرژی

● امنیت

□ ایمنی میهمانان

□ امنیت هتل

□ ایمنی در مقابل حریق

در طی دهه گذشته ، هتلداران متوجه ضرورت نوسازی مداوم فضاهای عمومی و بخش اتاق خوابها شده اند . در هتل های خیلی بزرگ ، مدیر پروژه که گزارشات خود را مستقیماً به مدیر عمومی می دهد ، مسئول کارهای نوسازی می باشد ؛ اما در اغلب هتلها ، این کار در دپارتمان مهندسی یا خانه داری صورت می پذیرد .

در سالهای اولیه عمر یک هتل ، کارهای مهندسی آن شامل تعمیرات کوچک و کارهای سرویس و نگهداری است . با گذشت

زمان، برنامه زمانبندی جهت انجام پروژه های نوسازی و تجدید دکوراسیون، برای به حداقل رساندن مدت زمانی که باید جهت تعمیرات، یک اتاق خواب، یک طبقه از اتاق های خواب، رستوران یا سایر فضاهای عمومی صرف نمود که مانع استفاده از آنها می گردد، حائز اهمیت بیشتری می شود، بنابراین، این کارها اغلب در روزها یا فصول خلوت سال، یعنی وقتی که مراجعه کنندگان هتل کمتر می باشند، انجام می شود.

کنترل و مدیریت انرژی، مسئله مهمی در دپارتمان مهندسی است. در سالهای اخیر، بهای انرژی به سرعت افزایش یافته و اخیراً بهای آن بین ۴ تا ۶ درصد از درآمد ناخالص می باشد. به دلیل اهمیت این هزینه، بکارگیری استراتژی های صرفه جویی بسیار مهم بوده و لازم است تا در این راستا، کارکنان را تعلیم داده و تصمیم هایی برای سیستم ها اتخاذ شود. حتی انتخاب نوع چراغ ها برای روشنایی فضاهای عمومی، با وجود اینکه به ظاهر مسئله ای کوچک و کم اهمیت می باشد، اما می تواند تاثیر قابل توجهی بر صورت حساب سالانه انرژی مصرفی (Annual Utility Bill) بگذارد. تکنولوژی حاضر این امکان را فراهم آورده است که یک هتل بتواند با استفاده از یک میکرو کامپیوتر (Microcomputer)، هزینه های انرژی خود را تجزیه و تحلیل نموده و تدابیری برای صرفه جویی اندیشیده و بکار بندد.

این امر، اصل و اساس مدیریت انرژی است.

اخیراً مسئله امنیت، یکی از مسائلی گشته است که میهمانان، به هنگام انتخاب هتل در نظر می گیرند. برای هماهنگی بهتر مسائل مربوط به مقابله با خراب کاری (Anticrime) و تدابیر ایمنی، هتل های مرکز شهری و گردهمایی، دپارتمان جداگانه ای برای مسائل امنیتی بوجود آورده اند. اما گاهی این خدمات توسط پرسنل دپارتمان مهندسی نیز انجام می شوند.

بهمراه پیشرفتهایی که در تکنولوژی صورت گرفته است، بسیاری از هتلها اخیراً مقادیر قابل توجهی هزینه، صرف خرید ابزار پیشرفته ای مانند قفل های بدون کلید، تلویزیون مدار بسته و دستگاه های تشخیص عبور

غیرمجاز (Intrusion Detectors) ، کرده‌اند . در نظر داشتن این مطلب که نصب سیستم‌های امنیتی مدرن (State-Of-The-Art) به تنهایی ، ایمنی میهمانان و هتل را تضمین نمی‌کند ، مهم است . باید برنامه‌های آموزشی تدارک دید تا هر یک از کارکنان کاملاً از سیاست‌های ایمنی هتل آگاه گردند .

دپارتمان پرسنل

دپارتمان پرسنل ، يك پدیده مدرن در هتل می‌باشد . آن روزها گذشتند که مالک یا مدیر عمومی ، مسئول دپارتمان استخدام می‌کردند و وی نیز به نوبه خود ، کارمندان بخش خویش را استخدام می‌کرد. در قدیم ، سیاست‌های مربوط به مدیریت بخش نیروی انسانی ، بطور دقیق اعمال نمی‌شد و بندرت مدّون می‌گشت ، یعنی روش و طریقی که در هتل‌های پیچیده امروزی بی‌اثر می‌باشد . موضوعاتی از قبیل غیبت ، مدیریت رنجیره‌ای ، ضوابط و قوانین کارگری ، جمع مزایا ، تورم ، اتوماسیون و کاغذبازی‌های بی‌حد و حصر ، همه و همه موجب گسترش دپارتمان پرسنلی شده‌اند . فعالیت‌های ذیل در دپارتمان پرسنل صورت می‌گیرند:

● استخدام کارمند جدید

● آموزش

● اداره (سرپرستی)



برنامه ریزی برای کارکنان

مزایا

برنامه زمانبندی

ایمنی

امروزه بیش از هر زمان دیگری، صنعت هتل، تلاش زیادی جهت آموزش سیستماتیک کارمندان خود نموده است. هتل‌های بزرگتر، دپارتمان‌های آموزشی تأسیس می‌کنند تا ساختار این کار را بهتر بنیاد گذاشته و کنترل کنند و این نه تنها برای کارکنان رده پائین می‌باشد، بلکه برای آموزش مدیران نیز هست. بسیاری از شرکت‌های گرداننده هتل این شرط را برای افرادی که می‌خواهند سمت‌های مدیریتی را بعهده بگیرند گذاشته‌اند که باید اول در یک برنامه آموزشی مدیران شرکت نمایند. سایر آنها برنامه‌های موفق‌تری برای مدیران رده متوسط (Midmanagement) بکار گرفته‌اند. مانند انستیتوی Hilton International Career Development.

با وجود اینکه اختیارات دپارتمان پرسنل روز به روز رو به افزایش می‌باشد، بسیاری از تصمیمات پرسنل در سطح مدیران گرفته می‌شوند. این تصمیمات شامل، انجام امور استخدای در مراحل آغازین کار یک هتل، چارچوب پرداخت هزینه یونیفورم‌ها و حقوق‌ها، چگونگی پرداخت مزایا و تغییرات قابل قبول در تعداد پرسنل، به دلیل افزایش و یا کاهش حجم کار است.

دپارتمان حسابداری

در طی چند سال گذشته، امور حسابداری تغییر چندانی نکرده است، به غیر از اینکه اکنون فشار بیشتری بر این دپارتمان، برای پیش‌بینی‌های دقیق‌تر وارد می‌گردد و رئیس حسابداری معمولاً ۶ تا ۱۲ ماه قبل از گشایش هتل به تیم پیش از افتتاح می‌پیوندد تا بدین ترتیب آماده‌سازی سرمایه پیش از گشایش را هماهنگ نماید. این سرمایه، بر اساس گزارشات مدیریت، از جانب مدیر عمومی و مسئولین دپارتمانها است و شامل اطلاعات درآمد بر اساس رزرو غیر قطعی و حتمی؛ پیش‌بینی‌های مربوط

به اشغال اتاقها ، پیش‌بینی‌هایی در مورد غذا و نوشیدنی ؛ ارقام مربوط به خرید مبلمان ، وسایل نصب‌شدنی در ساختمان و تجهیزات ؛ و کارکنان مورد نیاز برای دیپارتمانها است . بنابراین فضاهای مربوط به حسابداری باید به‌صورتی طرح‌گردند که تعداد معدود کنونی ، اما رو به افزایش از افراد را ، در خود جای دهند .

کامپیوتریزه شدن هتلها موجب کاهش تعداد کارکنان بخش حسابداری شده است . رئیس حسابداری (Controller) باید با کامپیوتر و نرم‌افزارهای حسابداری آشنا باشد . این علم خصوصاً ، هنگام افتتاح يك هتل جدید اهمیت دارد ، چراکه تصمیم‌گیری در مورد اینکه چه نرم‌افزاری به بهترین وجه پاسخگوی نیازها خواهد بود ، معمولاً در خود هتل انجام می‌پذیرد .

دیپارتمان بازاریابی

کارکنان دیپارتمان بازاریابی يك هتل را ، از زمان‌های قدیم ، پرسنل فروش تشکیل داده‌اند . اما رقابت روزافزون ، ترکیب آن را به‌گونه‌ای تغییر داده که هتل ، استراتژی بازاریابی را اکنون بیشتر براساس خواسته‌های مصرف‌کننده پایه‌گذاری می‌کند تا چیزی که باید به فروش برسد . بوسیله شناسایی مشتریان بالقوه و درک خواسته و احتیاجات ایشان ، پرسنل فروش می‌توانند در زمینه کاری خود ، کارایی بیشتری داشته باشند . این برداشت جدیدی است که هتلها ، بجای کالا ، خدمات خود را به فروش می‌رسانند و اینکه بازاریابی برای خدمات باید با بازاریابی يك کالا متفاوت باشد . فعالیت‌های ذیل در دیپارتمان بازاریابی صورت می‌گیرد :



- فروش
- ضیافتات
- خدمات گردهمایی
- روابط عمومی

یکی از فعالیت های اصلی در دپارتمان بازاریابی، رزرواسیون گروه های کاری است. این کار با تخفیف هایی نسبت به نرخ های عادی انجام می شود. این گروه ها، شامل گروه های کاری و توریستی، و حتی گاهی گروه هایی مانند خدمه پروازی شرکتهای هواپیمایی یا هیئت های دولتی می باشند که لازم است برای ایشان براساس يك برنامه و بطور منظم، چندین اتاق رزرو گردد. تخفیف نیز يك استراتژی برای جذب میهمانان تك نفره می باشد. بوجود آمدن تخفیف های آخر هفته ای و کوبن های تخفیف، یکی از تلاش های بازاریابی در جهت جذب مهمانان جدید در طی رکودهای فصلی یا آخر هفته ای است.

هرساله بیش از ۲۵۰۰۰۰ گردهمایی در ایالات متحده برپا می شود که حدود ۱۲ میلیون نفر نیز در آنها شرکت می نمایند. خدمات گردهمایی و کنفرانسی، بخش بزرگی از فعالیت های بسیاری از هتلها می باشد و این امکان را فراهم می نماید تا هتل، از مدتها قبل بداند که اتاق خوابها و یا فضاهای عمومی کاملاً مورد استفاده قرار می گیرند. هتل های کوچکتر، مانند مراکز کنفرانسی نیز به پذیرفتن میهمانان گروهی اقدام نموده اند. ثابت شده است که برگزاری گردهمائی ها نیز برای هتل های تفریحی سودآور بوده اند؛ در پاسخ به هزینه های اداری روبه افزایش، هتل های تفریحی، گردهمائی ها را قبل و بعد از فصول اوج شلوغی برگزار می نمایند، تا درصد اشغال بودن هتل را افزایش دهند.

چگونگی اداره يك هتل

حکایتی برای هتل داران خسته

مقدمه

در طی چند سال گذشته، افراد زیادی به من مراجعه نموده اند و گفته اند که جدیداً هتل خریده اند و مایلند کتابی در مورد چگونگی اداره آن مطالعه کنند. متأسفانه چنین کتابی در دسترس نیست. ولی اداره هتل آنقدر مسئله ساده ای است که نمی توانم بفهم چرا هنوز کسی در مورد آن چیزی ننوشته است. چند ساعتی اوقات فراغت یافته ام و به همین جهت تصمیم به نوشتن این کتاب گرفته ام. میدانم که تمامی هتلداران از اینکه می توانند آنرا به دوستانی که اخیراً هتل خریده اند تقدیم نمایند خوشحال خواهند شد.

فصل اول: نواحی خدماتی دور از دید

استفاده عبارت «دور از دید» در قلب تمامی افراد ناآشنا ایجاد وحشت می کند، اما این ترس بی بنیاد است.

ناحیه دور از دید، آن بخشی از ساختمان است که رو به سوی پارکینگ پشت ساختمان دارد و به محض ورود به قسمت پارکینگ متوجه آن خواهید شد. اما هر چقدر هم که ساده ممکن است بنظر آید، اما آن را نادیده نگیرید. يك گرداننده خوب، از اینکه این محل همیشه خوب رنگ شده و شیشه های شکسته آن تعمیر گشته و زباله ها دور از دید افراد مراجعه کننده پنهان شده است، مطمئن می گردد. فضای «دور از دید» مرموز، همین بود.

چنانچه کسی از این محل وارد هتل شود، معمولاً خود را در آشپزخانه خواهد یافت. آشپزخانه يك مکان گرم و عالی، پر از بوهای خوش غذاهای در حال پختن می باشد. آشپزخانه فضایی است که باید از آن در طی ساعات پر رفت و آمد اجتناب نمود، چرا که وجود شما ممکن است سرآشپز و سایر کارکنان را عصبی نماید.

سرآشپز را می توان به راحتی شناخت، او مردی است که تی شرت پوشیده و يك سیگار از دهانش آویزان است و با مسئولین مالی خود صحبت می کند. در چنین مواقعی مرسوم است که از سرآشپز استقبال بنمائید و از او بپرسید که اوضاع چگونه پیش می رود، سوپ او را بچشید و سپس به راه خود ادامه دهید.

سایر فضاهای آشپزخانه، نظیر ظرفشویی، قابلمه شویی و ... خوبشان را اداره می نمایند. در صورتی هم که با مشکلی برخورد نمایند، خیالتان راحت است که سرآشپز آماده حل مشکلات خواهد بود.

فصل دوم: قسمت جلوی هتل

بخش جلوی هتل همانند بخش دور از دید آن است، البته با این تفاوت که در طرف مقابل قرارداد. این ناحیه را نیز باید رنگ خورده نگهداشت و شیشه های شکسته آنرا پیوسته تعویض نمود.

چنانچه کسی از این مسیر به هتل وارد شود، معمولاً خود را در لابی خواهد یافت. لابی فضایی تقریباً تفریحی است با تعداد زیادی گل و گلدان و تابلوهای نصب شده بر دیوار و يك جایگاه نگهداری بروشورهای راهنما در مورد مراسم منعقد در مراکز فرهنگی، اجتماعی و مذهبی منطقه. مطلب اخیر بسیار اهمیت دارد، چرا که اغلب مهمانان هتل شما، افراد خوب و خداترس بوده و مشتاق رفتن به مراسم نیایش می باشند.

جایی در حدود مرکز لابی، پیشخوان لابی قرار گرفته است. لابد تا حالا فکر می کنید که رفتار کارکنان هتل در رابطه با نامگذاری فضاهای مختلف، برحسب محل قرارگیری ایشان کمی عجیب و غریب است (تظنیر نامهای دور از دید، قسمت جلوی هتل و ...)

معمولاً کسی که در پشت پیشخوان لابی نیست، شخصی که در اتاق پشت پیشخوان ملاحظه می فرمائید و مشغول کشیدن سیگار، نوشیدن یک لیوان قهوه و صحبت با نامزدش است، مسئول این پیشخوان می باشد. یک گرداننده خوب وارد اتاق پشت پیشخوان شده و از مسئول سه سوال می کند:

« قهوه چطوره؟ »

« نامزدت چطوره؟ »

« وضع هتل چطوره؟ »

جواب هر سه سوال این خواهد بود « عالی »

فصل سوم: کناره های هتل

بدلیل نامعلومی، عبارت «کناره های هتل» بکار نمی رود، البته این شاید نشانگر این موضوع باشد که حتماً این بخشها مهم نمی باشند. اما نتیجه گیری از جانب شما مبنی بر اینکه لزومی ندارد تا این قسمتها خوب رنگ شوند، یا اینکه لزومی به عوض کردن شیشه های شکسته این قسمتها نیست، ممکن است کاری غیر عاقلانه باشد.

فصل چهارم: کنترل غذا و نوشیدنی

کلید اصلی برای اداره خوب یک هتل و شاید مهمترین فصل این کتاب همین است. هتلداری و سروسه های زیادی را ارائه می کند. همیشه مقادیر زیادی غذا و نوشیدنی در دسترس گرداننده قرار دارد. اینکه گرداننده هتل مقدار غذا و نوشیدنی مصرفی خود را کنترل نماید فوق العاده مهم است. بخاطر داشته باشید: هیچکس از یک مدیر هتل چاق و لاابالی خوشش نمی آید.

فصل پنجم: سایر دپارتمانها

دپارتمانهای دیگری نیز در یک هتل وجود دارند که یک گرداننده جدید ممکن است به آنها علاقه نشان دهد.

اولین دپارتمان، دپارتمان سرویس و نگهداری است که معمولاً یک جایی در زیرزمین هتل واقع است. این دپارتمان از اهمیت کمی برخوردار است و تقریباً می توان آنرا نادیده گرفت، چرا که هیچ چیز در طی ساعات معمول کار مسئول این بخش، دچار اشکال نمی شود. اگر کسی تمایل به ملاقات با مسئول دپارتمان سرویس و نگهداری داشته باشد معمولاً می تواند او را سر میز کارش در حال خوابیدن بیاید.

دپارتمان بعدی، دپارتمان خانه داری است که این را نیز معمولاً می توان در زیرزمین هتل یافت. وظیفه بخش خانه داری این است که هتل را، با کمترین تلاش ممکن، تمیز نگهدارد. در این مکان می توان تعداد زیادی ملحفه و رومیزی و غیره کثیف مشاهده نمود.

سپس می رسیم به سالن غذاخوری که ارزش یک فصل کامل را ندارد چرا که این نیز یک سیستم کاری ساده است. مهمان می نشینند، گارسون سفارش غذا را می گیرد، می رود به آشپزخانه (فصل ۱) برای غذا، آنرا می دهد به مهمان، که آنرا می خورد، بلند می شود، پول می دهد و می رود. این پروسه دائماً تکرار می شود و به مرور زمان نیز حوصله آدم را سر می برد، اما بد نیست که در مدت ایستادن در کنار پیشخوان عرضه نوشیدنی، هر چند وقتی یکبار سری به آن بزنیم و ببینیم اوضاع از چه قرار است.

فصل ششم: شما، گرداننده هتل

يك مثال قدیمی می گوید: هیچ سیستمی بدون يك سرپرستی خوب، عملکرد خوب ندارد البته معنایش این است که گرداننده، باید کنترل کامل بر همه چیز داشته و دارای اخلاق دائماً خوبی باشد. همچنانکه از اصول پیش مشاهده شد، این کار بسیار وقت گیر بوده و فشار زیادی بر فکر گرداننده وارد می نماید.

مسئول و گرداننده هتل باید يك فضای خصوصی برای خود داشته باشد یعنی چاییک بتواند بدان پناه برده، فکر خود را متمرکز و کارهای شخصی خود را بطور خصوصی انجام دهد. که این ما را به یاد دفتر مدیریت می اندازد. بطور ایده آل، این دفتر باید در يك ساختمان دیگری واقع شود، آن طرف خیابان یا شاید در بلوک پائین خیابان. البته چنین مکانی ممکن است خیلی خوب نباشد. ممکن است مجبور شوید دفتر کارتان را در داخل هتل تعبیه نمایید.

فضاهایی که دارای ترافیک متراکم می باشند، مانند فضاهای کنار لابی یا نزدیک سالن ضیافت را نباید در انتخاب مکان مناسب برای دفتر، در نظر گرفت. چنین مکانهایی مسئولین دیپارتمانها و سایر افراد مشکل دوست کن را تشویق می کند تا به شما سری بزنند و یا مشکلاتشان مزاحم شما شوند. چنین افرادی ظاهراً هیچوقت درک نمی کنند و نمی فهمند که شما مشکلات خودتان را دارید و ایشان باید خود مشکل خودشان را حل کنند.

تصمیم گیری در مورد جای مناسب دست شماست، اما بخاطر داشته باشید که هر چه تعداد افرادی که از جای شما اطلاع دارند کمتر باشد، می توانید از اینکه آرامش خود را برای انجام کارتان می یابید، اطمینان بیشتری داشته باشید.

نتیجه گیری

این کتاب را افرادی نیز می توانند استفاده کننده که تازه وارد حرفه رستوران داری شده اند. تمامی مطالب مشابه است - فقط اتاقهای خواب را نادیده بگیرید.

دیپارتمان تجاری جلسات و ضیافت را نیز سرویس دهی می کند . هتل های گردهمایی و کنفرانسی ، بروشورهای مشروحي برای برنامه ریزان جلسات دارند که در آن نقشه هایی از اتاقهای مراسم ، مساحت ، گنجایش و لیستی از تمام وسایل و تجهیزاتی که هتل در اختیار می گذارد ، را ارائه می دهند . فعالیت دیپارتمان تجاری هتل ، رشد خود را ادامه خواهد داد و بتدریج در فعالیت های سودآور همه انواع هتلها اهمیت خواهد یافت .





omoorepeyman.ir

فصل یازدهم

آقای Mark Kristal می گوید :

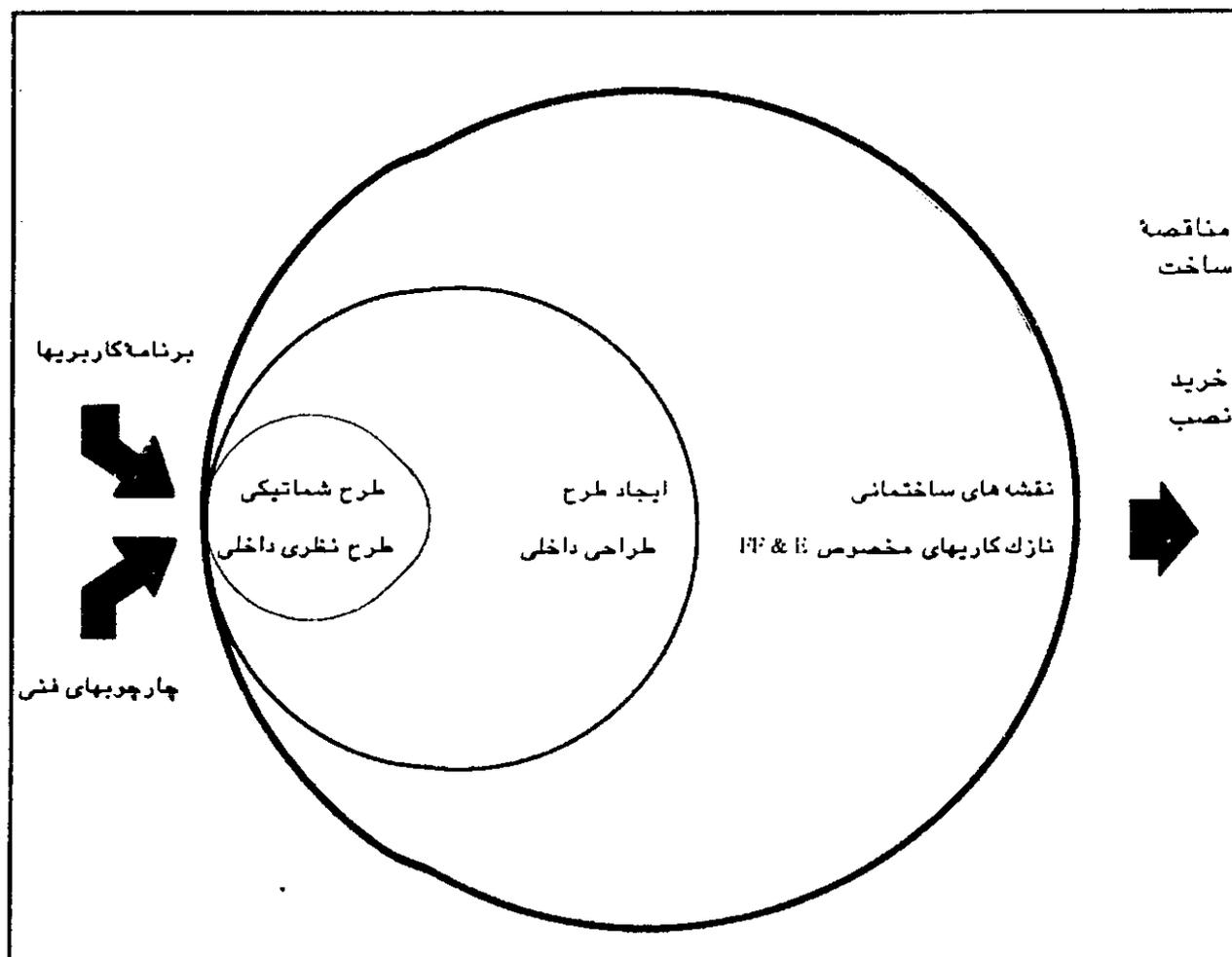
"طراحان هتل ، به هنگام شرح و توصیف رستوران و هتل‌هایی که طراحی کرده‌اند ، بدون ذره‌ای شك و تردید و با حرارت زیادی در مورد زیبایی و فرم آنها سخن می‌رانند ؛ اما در همه حال ، در پشت این موضوعات ، مسئله‌ی مخارج مطرح می‌باشد ."

فعالیت‌های تخصصی

در جنبشی که پس از جنگ جهانی دوم ، برای ساخت هتلها بوجود آمد ، هتل‌های زنجیره‌ای در جستجوی آرشیفتکتهایی بودند که در زمینه طراحی هتل ، دارای تجربه باشند . از آنجا که تعداد هتل‌های ساخته شده در طی پانزده سال اخیر انگشت‌شمار بود ، بعضی‌ها رو بسوی شرکت پرتجربه Holabird & Root که مسئول ساخت چند هتل اخیر ، از جمله Chicago's Stevens Hotel و Washington Statler بودند نمودند ، تا بتوانند طرح و تکنولوژی جدیدی را بوجود آورند . دو طراح جوانی که با این شرکت همکاری می‌نمودند ، یعنی William B. Tabler و Richard E. Smith که تازه از دوره نظام وظیفه خود از اقیانوس آرام بازگشته بودند ، اولین هتل‌های مهم پس از جنگ را ، که شامل Statler در لوس آنجلس بود ، احداث نمودند .

به عنوان افراد متخصص و حرفه‌ای در زمینه طراحی هتل ، Tabler

برای مدتی بعد از آن ، به عنوان تنها مشاور Statler-Hilton فعالیت نمود و



نموداری از فازهای طراحی هتل
فازهای طراحی هتل در این نمودار نشان داده شده‌اند - از برنامه‌های مقدماتی و استانداردهای فنی گرفته تا
اوراق و نقشه‌های مناقصه و خرید که برای هماهنگ نمودن پیشرفت تیم پروژه ضروری می‌باشند .

همچنین Smith نیز به هتلهای Inter-Continental پیوست و بدین ترتیب ،
این دو نفر پایه‌گذار رشته‌های تخصصی معماری هتل و ارائه خدمات فنی
شدند .

شرکت Tabler کار خود را با طراحی بیش از ۲۰۰ هتل ادامه داد .
در حالیکه Smith برای بیش از ۲۵ سال بر شرکت‌های مشاور معماری نظارت
و سرپرستی کرد . یکی دیگر از پیشگامان این حرفه Joseph Rosenthal است
که سالها مدیر طراحی هتل هیلتون بوده است و سایر مشاورین بین‌المللی
ساختمانی ، نظیر William Rizzo که برای Sheraton کار می‌کرد، بیشتر عمر
خود را صرف طراحی هتل نمودند .

موفقیت بسیاری از شرکتهای گرداننده هتل و شهرت و آوازه ایالات متحده در زمینه هتل‌سازی، تا حد زیادی بدلیل دیپارتمان‌های فنی داخلی مجرب است که توسط هر یک از کمپانی‌های گرداننده هتل بوجود آمده است. از طرح‌ریزی فضاهای مختلف هتل، تا تدوین استانداردهای طراحی، و هدایت شرکت‌های پر استعداد معماری و طراحی داخلی، تعدادی انگشت‌شمار از شرکت‌های معماری و تخصصی، کیفیت و کارایی طرح و احداث هتلها را در سطح جهان ارتقاء داده‌اند.

این شیوه منحصر به فرد حرفه‌ای، که رابطه متقابل و ابتکاری بین تیم‌های معماری، طراحی داخلی و کارشناسان راهبری، مجریان و سایر اعضاء تیم حرفه‌ای تیم را ترویج نموده است، منجر به یک دوره درخشان در طراحی و برنامه‌ریزی هتل‌ها شده است.

تکنیک‌هایی که برای طراحی و ساخت کارآمد هتلها وجود دارند، به روش‌های خاصی برای هماهنگی مابین کارفرما، مجری، گردانندگان، آرشیوتکت‌ها و مشاورین، که اعضاء تیم آنها در جدول صفحات بعد نشان داده شده است، احتیاج دارند.

راهنمای مبسوطی مطابق قرارداد توسط شرکت گرداننده (تحت قراردادهای خدمات فنی و مدیریتی) و یا صاحب امتیاز نام به ثبت رسیده (Franchisor)، در طی مراحل طراحی در اختیار گذاشته می‌شود تا بدین وسیله، استحکام و مشخصات فنی ساختمان، مطابق با استانداردهای به ثبت رسیده گرداننده یا صاحب امتیاز باشد.

بدین منظور، شرکت اداره کننده هتل، کمک و مساعدت فنی خود را بعنوان کمکی در جهت انتخاب مشاورین طراح، تأمین اطلاعات تخصصی در مورد هتل، مطالعه و تأیید طرح‌ها و در بعضی مواقع انجام بخش‌هایی از خود طرح، در اختیار می‌گذارد، بعنوان مثال، ارائه طرح‌های اولیه، طرح‌ریزی فضاهای خدماتی، دورازدید، یا ارائه طرح‌های داخلی یا آشپزخانه توسط کارشناسان داخلی شرکت اداره کننده تهیه می‌گردد.

از آنجا که شرکت گرداننده هتل ، شیوه های کاری خود را دائماً اصلاح و بهبود می بخشد ، آخرین اصلاحات ، اساس طراحی مشاورین قرار می گیرد . پیشنهادات و نظرات تکنیسین های شرکت گرداننده هتل ، در زمینه هایی نظیر خدمات غذایی و نوشیدنی و سیستم های کامپیوتریزه هتل ، علاوه بر طراحی معماری ، مهندسی و طراحی داخلی ، در اختیار گذاشته می شود . از آنجا که شرکت گرداننده ، سرمایه عظیمی را برای موفقیت هتل به خطر و در گرو گذاشته است ، لازم است که کاملاً در روند طراحی و تأیید آن مشارکت نماید .

مجریانی که قبلاً در زمینه های دیگری فعالیت نموده اند ، اغلب آمادگی قبول مسئولیت های اضافه ای که در احداث هتل حائز اهمیت بسیار می باشد را ندارند . یکی از آنها می گفت : " این کار درست مثل ساختن يك خانه آپارتمانی ، يك مركز خرید و دفاتر اداری بطور یکجا و همه در زیر يك سقف می باشد که باید برای هر يك نیز مبلمان مخصوص مراجعه کنندگان ویژه خود را تأمین نمود و علاوه بر آن نیز باید پیش از افتتاح آن ، مدرسه آموزشی تعلیم کارکنان جهت راه اندازی آن مجموعه دایر گردد" .

این فصل راجع به مشاورین مورد نیاز و مختصری از شرایط خاص قراردادهای آنها در رابطه با هتلها می باشد . یکی از اهداف اصلی در هر يك از پروژه های هتل ، مرتبط ساختن تمامی قراردادهای مکتوب است ، تا بدینوسیله از مراتب ذیل ، اطمینان حاصل گردد :

- ۱) تمامی خدمات لازم تأمین گردد .
- ۲) از دوباره کاری و تداخل مسئولیت ها جلوگیری شود .
- ۳) مسئولیت اصلی هزینه های هر يك از آیتم های بودجه بر اساس قرارداد ، محول شود (یعنی به آرشیوکت ، طراح داخلی ، مدیر پروژه ، مأمور خرید و غیره) .

اعضاء معمول تیم طراحی

اعضاء تیم	شرح
کارفرما	کمپانی یا شرکتی است که مالک هتل است و می تواند خود مجری یا دستگاه نظارت، سرمایه گذار، شرکت گرداننده، دولت یا مشارکت هر يك از اعضا نامبرده باشد.
دستگاه نظارت (مجری)	عضوی است که بر ساخت هتل و تمامی آنچه بدان مربوط است شرکت و مدیریت فعال دارد.
شرکت گرداننده هتل	شرکتی است که قرار داد مدیریت را دارد و معمولاً نیز قرارداد خدمات تکنیکی را با کارفرما بسته است؛ گرداننده همچنین می تواند کارفرما یا خود دستگاه نظارت نیز باشد.
صاحب امتیاز نام به ثبت رسیده (Franchisor)	شرکت گرداننده ای است که صاحب امتیاز نام به ثبت رسیده می باشد و با کارفرما قرارداد بسته است (بدین ترتیب هتل کارفرما نیز دارنده نام به ثبت رسیده می شود).
وام دهنده اصلی	ارگانی است که سرمایه اولیه را در اختیار می گذارد؛ می تواند خود کارفرما یا شراکتی باشد.
وام دهنده کوتاه مدت جهت تکمیل عملیات ساختمانی	ارگانی است تا اتمام عملیات ساختمانی، بطور موقتی سرمایه در اختیار می گذارد.
مشاور امکان سنجی	يك شرکت متخصص حسابرسی مستقل یا مشابه آن که در زمینه کارهای ساخت هتل و سرمایه گذاریهای مربوطه شناخته شده باشد.
مشاورین طراحی	مطالب مربوط به انواع مشاورین و پیمانکاران را مطالعه فرمایند.
ناظر وام دهنده اصلی	آرشیتهکتی که مستقلاً طراحی ها و ساختمان را برای وام دهنده بررسی می نماید.
مشاورین و پیمانکار مدیر ساختمانی	به مطالب مربوط به انواع مشاورین و پیمانکاران مراجعه شود. مشاوره است که توسط کارفرما، جهت مدیریت بر ساخت و تجهیز هتل، (در صورتیکه مستقیماً توسط کارفرما یا گرداننده اداره نشود) استخدام می شود.



اگر برآورد هزینه در هر يك از فازهای طراحی ، از مقدار مقرر افزایش یابد، مسئول مربوطه موظف به تجدید نظر در طراحی، تهیه مشخصات فنی، برآورد و حتی برگزاری مناقصه مجدد است تا بدینوسیله هزینه اولیه پروژه که در مرحله اول ، برسر آن، به توافق رسیده بودند ، ثابت بماند (به بخش برآورد و کنترل بودجه در این فصل مراجعه شود) .

انواع مشاورین و پیمانکاران *

معمولاً ، علاوه بر آرشیتهکتها و طراحان داخلی ، انواع مشاورین و پیمانکاران ذیل برای پروژه های هتل مورد نیاز می باشند :

مسئول نسبت به کارفرما «توسط کارفرما و شرکت گرداننده انتخاب می گردند» :

- آرشیتهکت
- طراح داخلی
- مشاور تجهیزات سرویس غذایی
- مشاور گرافیکست (چاپ نمادهای گرافیکی ، منو و غیره)
- مهندس ژئوتکنیک
- نقشه بردار سایت
- مشاورین سنجش تاثیرات محیطی (به چك لیست طرح ریزی محیطی در ضمیمه رجوع نمایند)
- مدیر ساختمانی (چنانچه مورد نیاز باشد)

* با وجود اینکه تمامی هزینه ها و قراردادهایی که در ادامه نوشته شده است ، تا حد ممکن بر اساس روال قانونی است اما نباید از آن ، بدون مشورت با وکیل استفاده نمود .

مسئول نسبت به آرشیوتکت « در صورت تأیید کارفرما و شرکت گرداننده توسط آرشیوتکت انتخاب شود »

- مهندس سازه
- مهندسین تاسیسات، برق و آسانسور
- مهندس سیویل
- مشاور اطفاء حریق
- مشاور مسائل سمعی و بصری
- مشاور امور آکوستیک
- مشاورین امور پارکینگ و ترافیک
- مشاور منظرسازی
- مسئول متره و برآورد

مسئول نسبت به طراح داخلی « در صورتیکه مورد تأیید کارفرما و شرکت گرداننده باشد ، توسط طراح انتخاب شود » :

- مشاور امور نورپردازی
- مشاور گرافیک (برای علامت گذاری‌های داخل هتل)

طرف قرارداد و منتخب کارفرما و مورد تأیید گرداننده هتل

- پیمانکار عمومی (برای ساختمانسازی)
- پیمانکاران دست دوم بطور جداگانه (در صورتیکه از نظارت عالی استفاده شود)
- پیمانکار جداگانه برای نازک کاری و پرداخت کاری
- مسئول خرید و نصاب مبلمان ، تجهیزات نصب‌شدنی و وسایل

- پیمانکار علائم
- مسئول تهیه صورت غذا و موارد چاپی
- فروشنده یونیفورم ها (روپوش ها)
- فروشندگان مواد مختلف مصرفی و اقلامی که باید نگهداری شوند.

قراردادها و هزینه های شرکت های خدمات فنی

در قراردادهای خدمات فنی ، باید تمامی اطلاعات طرح و راهنماییهای لازم از جانب شرکت گرداننده هتل ، درج گردند، که شامل برنامه فضاهای و کاربریها (یعنی تعداد ، اندازه و نوع اتاق خوابها، دهانه اتاق خوابها و سوئیتها ، گنجایش فضاهای غذاخوری، نوشیدنی، ضیافتات و جلسات از نظر تعداد صندلی ، قسمت های ورزشی، فروشگاه، پارکینگ و سایر نیازهای خاص)؛ دستورالعمل های فنی، نمودارهای جریان سیرکولاسیون، نقشه سیستم های خاص (برای مثال، برای تلفن، کامپیوتر و تجهیزات اداری و ارتباطاتی، فضاهای خدماتی، رختشویخانه، پیشخوان لابی) ؛ سبک کار و طراحی بخش های غذایی و نوشیدنی ؛ تسهیلات مورد نیاز کارکنان (مانند کمد رختکن و دفاتر کار) ؛ تجهیزات و نقشه های دفاتر ، علامت گذاریها ، شماره گذاری اتاقها و جزئیات کلیه کارهای دیگری که در طرح و هزینه تأثیر می گذارند.

هماهنگی، نظارت و تأیید مشاورین در تمامی فازهای طراحی، از برنامه مقدماتی و طرح اولیه گرفته تا نقشه های اجرایی، نظارت و تصویب، باید به قراردادها افزوده گردند تا اطمینان حاصل گردد که نیازهای شرکت گرداننده هتل کاملاً برطرف شده اند.

نمودار اول این فصل ، نشان‌دهندهٔ مراحل است که در آن اطلاعات مربوط به فضاها، دستورات عمل‌های طراحی و سایر اطلاعات فنی هتل ، در نقشه‌های طراحی داخلی و معماری و همچنین مراحل بازبینی و تصویب طرح توسط کارفرما و شرکت‌گرداننده ، گنجانده می‌شوند .

هزینه‌های خدمات فنی که بر اساس طیف فوق می‌باشند در محدوده‌ای بین ۲۰۰ تا ۴۰۰ دلار به ازای هر اتاق و حداقل کل ۱۵۰,۰۰۰ دلار می‌باشد. یک ناظر تمام وقت پروژه را نیز می‌توان ، معمولاً با هزینه‌ای در حدود ۶۰,۰۰۰ دلار در سال ، به علاوهٔ رقمی در حدود ۱۰ درصد از صورت وضعیت‌ها استخدام نمود . اما هزینهٔ خدمات فنی ، در بین شرکت‌های گردانندهٔ مختلف ، بر اساس میزان درگیری آنها در کار (که شامل بررسی‌های دقیق و خدمات اضافی نیز می‌شود) متفاوت می‌باشد.

قراردادها و حق الزحمهٔ خدمات معماری

قرارداد آرشیتمتک باید شامل موارد خاص ذیل باشد :

کلیات

آرشیتمتک خدمات حرفه‌ای ذیل را در ارتباط با پروژهٔ هتل ارائه داده و در مقابل کارفرما مسئول خواهد بود . در مورد کلیهٔ موضوعاتی که در قرارداد مدیریت قید شده‌اند ، کسب تأیید شرکت گردانندهٔ هتل الزامی است .



خدمات آرشیوتکت

- خدمات پایه :

این خدمات شامل شش مرحله ذیل و همچنین ایجاد هماهنگی لازم بین مشاورین سازه ، مکانیک ، برق ، اطفاء حریق ، آسانسور ، سیویل ، منظرسازی ، کارهای سایت ، پارکینگ ، آکوستیک ، امور سمعی و بصری ، روشنایی ، ایمنی و متره برآورد و همچنین هماهنگی بین مشاورین براساس تائید کارفرما می‌باشد. آرشیوتکت، خدمات معماری ارزشی (Value Architecture) و مهندسی را که شامل بررسی تمامی عناصر منطقی طراحی ، سیستم‌ها ، روش‌هایی برای افزایش کارایی ، صرفه جویی ، ایمنی و سازگاری با سایت است ، در اختیار می‌گذارد . آرشیوتکت تضمین می‌کند که تمامی نقشه‌های وی با تمامی ضوابط و آئین‌نامه‌های لازم الاجراء مطابقت خواهد داشت . برآورد کلیه عملیات ساختمانی توسط يك مترور معتبر و با دقت مناسب تهیه و آماده خواهد شد تا کار آرشیوتکت در هر فاز ، مطابق با برنامه زمانبندی زیر ، ارزیابی شود که البته نباید از نظر زمانی ، از زمان مقرر فراتر رود ، مگر به دلایل منطقی از جانب آرشیوتکت یا کارفرما (در اینجا تاریخ تکمیل شدن را ، برای هر يك از فازها وارد کنید) . کارفرما حق درخواست انجام اصلاحات به منظور دستیابی به اهداف مورد نظر خویش ، با توجه به کل طرح و فعالیت هتل را خواهد داشت .

- طرح شماتیکی :

آرشیوتکت طرح‌های شماتیکی و آلترناتیو‌هایی از طرح‌های قابل ساخت را ، براساس فهرست کاربری فضاها و دستورالعمل‌های طراحی ، بودجه ساختمانی و سایر اطلاعاتی که توسط کارفرما در اختیار وی قرار داده شده است ، ارائه خواهد نمود. این طرحها رابطه بین کلیه اجزاء متشکله هتل را باید نشان بدهند. آرشیوتکت طراحی را که کارفرما

انتخاب کرده است، بیش از پیش اصلاح نموده و پلان طبقات، نماها، مقاطع ساختمان، پرسپکتیوهای رنگی و برآورد هزینه‌ها را ارائه خواهد کرد.

– تکامل طرح :

براساس نقشه‌های شماتیکی تصویب شده ، آرشیفتکت طرح‌های دقیق‌تر و مشخصات مربوط به اندازه و خصوصیات هتل شامل معماری ، سازه ، تاسیسات، برق و اطفاء حریق ، مصالح و برآورد را آماده خواهد نمود . مطابق با ضوابط و استانداردهای صرفه‌جویی در انرژی ، آرشیفتکت يك آنالیز تطبیقی در مورد سرمایه‌گذاری و مخارج اداره نمودن ، سیستم‌های مختلف مکانیکی ، برق و صرفه‌جویی در انرژی ، تهیه می‌نماید تا کارفرما بتواند از میان آنها انتخاب نماید .

– نقشه های ساختمانی فاز يك (۵۰ درصد مدارك نهایی) :

براساس نقشه‌های تأیید شده، آرشیفتکت، نقشه‌های دقیق و مشخصات فنی تمامی نیازهای ساختمانی هتل را آماده خواهد نمود که در این نقشه‌ها ، تمامی اطلاعات داده شده توسط کارفرما و مشاورین وی ، در رابطه با نقشه‌اتاقها و تجهیزات آشپزخانه، پیشخوان صرف نوشیدنی، محوطه‌سازی، رختشویخانه، تابلوها و علائم خارج از ساختمان و سایر جزئیات لازم، در نظر گرفته خواهد شد. آرشیفتکت طرح‌هایی از دکوراسیون را به طراح داخلی ارائه می‌کند ، که این شامل مبلمان منقول و یا سایر کارهایی که توسط مشاورین دیگر کارفرما ارائه می‌گردد ، نیست. آرشیفتکت سیستم‌های جنبی مهندسی را بهبود بخشیده و

توصیه‌های خود، در مورد هرگونه تغییری در برآورد هزینه را به کارفرما ارائه خواهد نمود.

- نقشه‌های ساختمانی فاز دو (۹۰ درصد نقشه‌های نهایی):

کارفرما و مشاورین وی، گزینه‌هایی از انواع فضاها، رنگ‌ها و اطلاعاتی در مورد هرگونه سیستم یا تجهیزات اضافه‌ای که در نقشه نهایی اضافه می‌شود، مانند پیشخوان لابی، کامپیوترها و تلفن‌ها، به آرشیتکت ارائه خواهند نمود. آرشیتکت، طرح و مشخصاتی مطابق با روز ارائه کرده و هرگونه توصیه‌ای برای تغییر برآورد هزینه‌ها را اعلام خواهد داشت و علاوه بر این، کارفرما را در آماده نمودن اسناد مناقصه یاری خواهد نمود.

- نقشه‌های ساختمانی فاز سه (نقشه‌ها و اسناد مناقصه کامل شده):

آرشیتکت نقشه‌ها و مشخصات فنی تکمیل شده را از جانب کارفرما، برای دریافت مجوز ساختمان به مراجع ذیربط تحویل خواهد داد و هزینه‌های دریافت مجوز ساختمان بر عهده کارفرما خواهند بود. آرشیتکت برآوردهایی از هزینه‌ها را که مطابق روز است، ارائه خواهد داد و کارفرما را در مطالعه و روشن نمودن نقشه‌ها، در طی مناقصه، یاری خواهد نمود. در جای لازم برای اطمینان از اینکه طراحی بدرستی با بودجه مطابقت دارد، آرشیتکت بخش‌های بخصوصی از طرح را، به صورت آلترناتیو‌هایی برای مناقصه (Bid Alternatives)، ارائه خواهد نمود.

بررسی کرده ، تا از مطابقت آن با خواسته‌های طرح و اسناد و مدارک مطمئن گردد و سپس آنها را به کارفرما ارجاع می‌دهد . مطابق برنامه، آرشیوتکت هر ماه اقلأ یکبار از سایت بازدید می‌کند و برای پیشرفت کار، پیشنهاد و توصیه‌هایی به کارفرما می‌نماید و صورت وضعیت‌های پیمانکار را ارزیابی کرده و گواهی پرداخت صادر می‌نماید و جهت اجتناب از نقص در کارها ، کوشش لازم را بعمل می‌آورد ، اما این کار به معنای ضمانت کار پیمانکار یا نظارت بر نحوه ساخت، یا اقدامات ایمنی نیست . آرشیوتکت تمامی نقشه‌ها را در کارگاه توضیح می‌دهد و گزارشاتی در مورد تکمیل نهایی یا اساسی کار ارائه می‌دهد .

- هزینه‌های ساختمانی

آرشیوتکت متعهد می‌گردد که این پروژه در قالب چارچوب اعتباری تعیین شده ، که حداکثر آن مبلغ (...) می‌باشد ، اجراء و به اتمام برسد . اما چنانچه هزینه‌های پیش‌بینی شده ، از سقف اعتباری موجود تجاوز نماید ، کارفرما می‌تواند یکی از تصمیمات زیر را اتخاذ نماید :

(۱) موافقت با افزایش اعتبار

(۲) برگزاری مناقصه مجدد

(۳) در بررسی مجدد جزئیات پروژه، از قبیل دامنه کار، مصالح و جزئیات به منظور کاهش هزینه‌ها، با آرشیوتکت همکاری نماید. در چنین مواردی، آرشیوتکت بدون دریافت هزینه اضافی، نقشه و مشخصات فنی تجدید نظر شده را نهایی و اصلاح خواهد نمود تا هزینه آن در محدوده بودجه ساختمانی قرار گیرد .

حق الزحمه آرشیوتکت

کارفرما ، حق الزحمه های آرشیوتکت را پس از تکمیل و تصویب هر يك از مراحل، به شرح زیر پرداخت خواهد نمود .

درصد حق الزحمه پرداخت شده	فاز (براساس خدمات طراحی که دربالا گفته شده است)
۱۰	طرح شماتیکی (فاز صفر)
۲۵	تکمیل طرح
۵۵	نقشه های ساختمانی فاز يك
۷۰	نقشه های ساختمانی فاز دو
۸۰	نقشه های ساختمانی فاز سه
۱۰۰	ساخت (فازنهایی که پرداخت حق الزحمه بصورت ماهانه، برحسب پیشرفت کار است)

تجدید نظر در حق الزحمه

چنانچه بعد از تایید فاز مرحله طراحی شماتیکی و یا شش ماه پس از اتمام خدمات آرشیوتکت، حدود کار هتل به میزان قابل توجهی تغییر نماید و این تغییرات ناشی از قصور آرشیوتکت نباشد، در مورد حق الزحمه وی برای بخش باقیمانده کار، تجدید نظر خواهد شد.



مالکیت نقشه ها و مشخصات فنی

بیمه

آرشیتکت در تمام مدت اجراء پروژه و برای حداقل پنج سال بعد از تکمیل کار، باید بیمه ای که مسئولیت های حرفه ای وی خصوصاً قصور و نواقص کار و هرگونه خسارت وارده به کارکنان و کارفرما را در برگیرد، داشته باشد. آرشیتکت موظف است مدارکی دال بر داشتن بیمه را که در آن نام کارفرما و شرکت گرداننده ذکر شده است، ارائه دهد. چنین بیمه ای، رافع تعهدات و مسئولیت های آرشیتکت نمی باشد. بدین ترتیب آرشیتکت، کارفرما و شرکت گرداننده را از هرگونه مسئولیت، یا خسارت های ناشی از نواقص کار و یا کوتاهی خود مبری می نماید .

حق الزحمه ها

حق الزحمه های آرشیتکت برای انواع خدماتی که در قرارداد فوق تشریح شده است ، معمولاً يك رقم ثابت می باشد که بین ۲ تا ۴ درصد هزینه ساختمانی برآورد شده ، بابت طراحی های وی و دیگر مشاورین مربوطه است . میزان دقیق حق الزحمه ، بستگی به اندازه و پیچیدگی طرح هتل دارد . اگر خدمات فنی کاملی از جانب شرکت گرداننده هتل در اختیار گذاشته نشود ، ممکن است حق الزحمه های آرشیتکت تا میزان يك درصد دیگر ، افزایش یابد .

تحت شرایط ویژه ، این حق الزحمه ها می توانند با میانگین های فوق، تفاوت داشته باشند . اما بیش از هر عامل دیگری ، اطلاعات ، تصمیمات و تائیدات شرکت گرداننده هتل ، در زمان و کار مشاور ، صرفه جویی به عمل آورده و وی را قادر می سازد تا هزینه های خود را بر آن اساس تقلیل دهد .



قراردادها و حق الزحمه‌های طراحی داخلی

قرارداد طراح داخلی باید شامل موارد ویژه ذیل باشد :

کلیات

طراح خدمات حرفه‌ای مربوط به پروژه هتل را انجام داده، و در مقابل کارفرما مسئول خواهد بود. در مورد کلیه موضوعاتی که در پیمان مدیریت قید شده اند، کسب تأیید شرکت گرداننده هتل الزامی است. خدمات طراح، شامل فضاهای ذیل می‌شود: فضاهای عمومی، که شامل لابی‌ها، راهروها، لابی آسانسورها، داخل کابین آسانسورها، رستوران‌ها، کافه، کافی شاپ، پیشخوان غذاهای سبک، کافه تریا، پیشخوان عرضه نوشیدنی در کنار استخر، سالن‌های صرف نوشیدنی، فضاهای تفریحاتی، فضاهای تفریحی شبانه، اتاقهای نمایش، اتاقهای جلسات، اتاقهای کنفرانس، اتاقهای برگزاری مراسم و فعالیت‌ها، اتاقهای سمینار، اتاقهای هیئت مدیره، سالن جشن بزرگ، سالن جشن کوچک، فضاهای مخصوص نمایشگاه، پیش‌فروش‌های سالن‌های برگزاری مراسم، پیش‌فروش‌های ورود به سالن‌های اجتماعات، غذاخوری در فضای باز، تراس‌های کنار استخر، فضای مربوط به پیشخوان لابی، دفاتر فروش، دفاتر مدیران ارشد، دفتر تدارکات، دفتر حسابداری، دفتر پرسنل، دفتر اداری، دفاتر لابی، فضای ورزشی، کلوب‌های سلامتی - ورزشی، غذاخوری کارکنان، دستشویی‌های عمومی، سالن‌های طبقات فوقانی، پذیرش؛ و فضاهای اتاق خواب‌ها که شامل اتاق خواب معمولی، اتاق خواب‌های مخصوص، سوئیت‌های معمولی، مجلل و مخصوص، سوئیت‌های رویال، سوئیت‌های دفتری، دستشویی‌های

مهمانها، فضاهای فروشگاهی، رختشویخانه سلف سرویس برای مهمانها، راهروها، پیش فضای آسانسورهای خدماتی و مهمان، بالکن های اتاق خواب ها.

خدمات طراحی داخلی

- خدمات پایه :

این خدمات تشکیل شده است از شش فاز ذیل که شامل ایجاد هماهنگی لازم بین مشاورین مربوطه ، جهت انجام طراحی داخلی برای مبلمان ، وسایل نصب شدنی و وسایل جانبی (F&F) ، نازک کاریهای خاص ، طرح های گرافیکی ، روپوش ها و وسایل و ابزار غذاخوری و غیره روی میز ، و هماهنگی مشاورین تأیید شده از جانب کارفرما می شود . طراحی داخلی با آرشیوتکت و سایر مشاورین همکاری و هماهنگی خواهد نمود . طراحی داخلی تضمین می کند که نقشه و اوراق وی با تمامی ضوابط و آئین نامه های لازم الاجرا مطابقت خواهد داشت . برآورد کلیه طراحی های داخلی ، توسط یک مترور معتبر و با صلاحیت نیز ، با دقت مناسب تهیه و آماده خواهد شد ، تا در هر فاز ، کار طراحی مطابق با برنامه زمانبندی ذیل ارزیابی شود ، که نباید از نظر زمانی ، از برنامه زمانبندی فراتر رود ، مگر بدلائل منطقی از جانب خود طراحی یا کارفرما (تاریخ های به توافق رسیده برای تکمیل کارها برای هر فاز را ، در اینجا وارد کنید) . کارفرما حق درخواست انجام اصلاحات به منظور دستیابی به اهداف مورد نظر خویش ، با توجه به کل طرح و فعالیت هتل را خواهد داشت .



طراحی داخلی ، نقشه های مقدماتی طبقه و آلترناتیو هایی برای آن ،

بر اساس فهرست فضاهای هتل و برنامه طراحی ، راهنما و دستورالعمل طراحی هتل، ترکیب اتاقها، سبک های پیشنهادی برای نحوه کار و طرح فضاهای غذاخوری و نوشیدنی، بودجه مبلمان و تجهیزات نصب شدنی و وسایل جانبی و نازک کاریهای خاص، نقشه های موجود معماری و سایر اطلاعاتی که توسط کارفرما در اختیار قرار داده شده است، تهیه خواهد نمود که نشان دهنده نقشه مبلمان پیشنهادی برای فضاهای عمومی و اتاق خوابها ، پرسپکتیوهای کلی از طرح های ذهنی ، شامل رنگها، نمونه هایی از مصالح و مواد پیشنهادی ، کاتالوگ ، عکس هایی از مبلمان ، گزینه های مختلف و برآورد قیمت ها است .

- فاز مقدماتی :

طراح داخلی ، نقشه های مقدماتی تمامی فضاهای عمومی ، اتاق خوابها و سوئیتها ، که شامل مبلمان ، طرح های مربوط به سقفها و روشناییها و محل قرارگیری پریشهای برق با پرسپکتیوهای رنگی و نمونه رنگها، پارچه ها و مصالح و مواد به کار رفته در کف ، دیوار و نازک کاریهای سقف ، طرح پنجره ها، مبلمان و وسایل ، شامل طراحی ها و عکس هایی از مبلمان های معمولی و سفارشی ، و تجهیزات جنبی است را بر اساس اسناد و نقشه های تأیید شده در فاز صفر ، برای ارائه به کارفرما آماده خواهد نمود . طراح ، یک خط مشی مقدماتی برای طرح های گرافیکی ، روپوشها و کارهای هنری و همچنین برآورد هزینه اولیه مبلمان و وسایل نصب شدنی و نازک کاریهای خاص به کارفرما عرضه خواهد داشت .



- فاز يك (طرح‌های اجرایی مبلمان و نازك کاری‌های خاص ، ماکت تمام قد و مشخصات فنی) :

طراح داخلی ، طرح‌های کامل اجرایی ، شامل پلان طبقات تمام مبلمان و وسایل که بر حسب نوع ، اندازه و تعداد کلی هریک ، مشخص و کدگذاری شده و به سایر مشخصات ارجاع داده می‌شود (Cross Reference) ، آماده خواهد نمود . طرح‌ها شامل نماها، مقاطع و پلان سقف‌ها خواهد بود که در آنها روسازی‌های دیوار و پنجره‌ها، محل قرارگیری مصالح و نازك کاریهای خاص ، اختلاف ارتفاع در سقف و کف ، محل قرارگیری چراغ‌ها و پریشهای برق و تلویزیون نیز مشخص خواهد گشت . طراح داخلی ، مشخصات لازم برای مبله کردن يك اتاق خواب نمونه را آماده خواهد نمود و در نصب و جرح و تعدیل آنها ، جهت مطابقت با انتظارات کارفرما و گرفتن تأیید ، همکاری خواهد کرد و علاوه براین تمامی طرح‌های بخش‌های نشیمن (صندلی و مبل و غیره) ، فضاهای غذاخوری و نوشیدنی را ، برای کسب تأیید کارفرما، ارائه خواهد نمود .

- فاز دو (طراحی‌های پرداخت کاری و نازك کاری‌های خاص ، مشخصات فنی کامل و تأیید بودجه) :

طراح داخلی ، طرح‌های اجرایی نهایی را آماده و مشخصات فنی برای تمامی ظریف‌کاریها و نازك کاریهای خاص ، شامل پلانهای کف و سقف ، مقاطع ، نماها و جزئیات تمامی مبلمان ثابت ، اثاثیه ، وسایل نصب‌شدنی و نازك کاریها ، شامل عناصر تزئینی در کف، دیوار و سقف و اختلاف سطح‌ها و هماهنگی تمامی بخش‌های مهندسی ، را آماده خواهد نمود . جزئیات و مشخصات هریک از آیتم‌های تزئینی توسط تولیدکننده آن ارائه خواهد شد. طراح داخلی ، يك جدول برای نازك کاریها و کتابچه‌هایی از مشخصات نمونه کالا و اجناس مورد نظر تهیه خواهد نمود که کلیه مواد و مصالح، پارچه‌ها ، رنگها و جزئیات ، در آن مشخص می‌باشد یا اینکه

کاتالوگ‌هایی از نمونه مبلمان و وسایل نصب‌شدنی تهیه خواهد نمود که بوسیله کدهائی به نقشه‌ها و مشخصات فنی ارجاع می‌شوند؛ وی همچنین کتابچه‌هایی از نمونه طرح‌های پارچه و فرش و نمونه‌های کوچک رنگی از اصل جنس، بعلاوه جدول فهرست اقلام و منابع مختلف تهیه کالا را ارائه می‌نماید؛ هماهنگی طرح و محل تهیه کارهای هنری و ملزومات خاص آن؛ و یک ریز برآورد نهایی از هزینه که مطابق با بودجه مبلمان و وسایل نصب‌شدنی و ملحقات آن و نازک‌کاریهای خاص است را برای تأیید کارفرما، شرکت گرداننده هتل و مأمور خرید آنها، تهیه می‌نماید.

- فاز سه (کارهای گرافیکی، روپوش‌ها و وسایل روی میز):

طراح يك برنامه گرافیکی برای کل هتل، که شامل علامت‌گذاریهای مخصوص برای هر يك از فضاهای غذاخوری و نوشیدنی، عرضه خواهد داشت و علاوه بر آن، طراحی، مشخصات فنی و نمونه‌های رنگی برای تمامی علائم داخلی، جهت تأیید کارفرما ارائه خواهد کرد. برآوردها به بودجه مبلمان و وسایل نصب‌شدنی (F&F) افزوده خواهد شد. طراح داخلی، کارفرما را در بررسی و مطالعه طرح روپوش‌ها و انتخاب ابزار و لوازم روی میز که شامل چینی‌جات، وسایل شیشه‌ای (مثل لیوان و تنگ و ...)، مایحتاج پارچه‌ای (نظیر رومیزی، دستمال و ...) و وسایل خدماتی مربوطه، صورت غذاها و ملزومات دیگری که طرح آن توسط دیگران داده شده، یاری خواهد نمود.



- فاز اجراء و نصب :

تأیید تطابق داشتن اجراء و نصب فضاهای داخلی با نقشه‌ها، بعهدۀ طراح داخلی است؛ وی در مورد صحت و درستی موارد ذیل نیز

تحقیق می‌نماید: بررسی و تأیید رنگ و نمونه‌های اجناس، تهیه نقشه‌های کارگاهی، نقشه‌های دقیق مبلمان، وسایل نصب‌شدنی و پرداخت‌کاریهای ارائه شده از جانب تولیدکننده؛ هماهنگی با پیمانکار نصاب در محل، جهت تأیید چیدمان وسایل؛ تعیین محل اشیاء و وسایل تزئینی و کارهای هنری و ملزومات؛ و آماده نمودن فهرستی از اقلام تزئینی آسیب دیده.

هزینه‌های مربوط به مبلمان و وسایل نصب‌شدنی و نازک‌کاریهای خاص

طراح داخلی توافق می‌نماید که این پروژه را در چارچوب اعتباری تعیین شده، برای مبلمان و وسایل نصب‌شدنی و نازک‌کاریهای خاص که حداکثر آن مبلغ (...) می‌باشد، به اتمام برساند. اما چنانچه هزینه‌های پیش‌بینی شده، از سقف اعتباری موجود تجاوز نماید، کارفرما می‌تواند، به یکی از تصمیمات ذیل متوسل گردد:

- (۱) موافقت با افزایش اعتبار
- (۲) صدور اجازه تجدید مناقصه
- (۳) دربررسی جزئیات پروژه، از قبیل دامنۀ کار، مصالح یا ... به منظور کاهش هزینه‌ها با طراح داخلی همکاری نماید. در چنین موردی، طراح داخلی بدون دریافت هزینه اضافی، مدارک نهائی را اصلاح خواهد نمود تا هزینه آن در محدوده بودجه مبلمان و وسایل نصب‌شدنی (F&F) و نازک‌کاریهای خاص قرار گیرد.



۴.	طرح مقدماتی
۵.	طراحی های فاز يك
۷.	طراحی های فاز دو
۸.	طراحی های فاز سه و مناقصه
۱۰۰	نظارت بر اجراء و نصب (فاز نهایی که ماهیانه، بر حسب پیشرفت کار پرداخت می شود)

اقدامات مربوط به تجدید نظر در مورد حق الزحمه ، مالکیت اوراق و طرح ها و بیمه ، باید مشابه با مواردی باشد که قبلاً تحت عنوان قراردادهای آرشیفتکت ذکر شد .

حق الزحمه طراح داخلی برای شرح خدماتی که در قرارداد فوق تشریح شده است ، معمولاً يك رقم ثابت می باشد ، که بین ۶ تا ۹ درصد از برآورد هزینه تأیید شده خدماتی است که بتوسط طراح داخلی و مشاورین وی انجام شده است. حق الزحمه دقیق، بستگی به اندازه و پیچیدگی هتل دارد (برای مثال تعداد رستوران ها یا سوئیت های خاص در هتل). اما برای انجام خدمات بهسازی بصورت گسترده ، حق الزحمه ها تا ۱۲ درصد

قراردادها و حق الزحمه مشاورین تجهیزات خدمات غذایی

قرارداد مشاور تجهیزات غذایی باید شامل موارد خاص ذیل باشد :

کلیات

مشاور ، خدمات حرفه ای مربوط به پروژه هتل را انجام داده و در قبال کارفرما مسئول خواهد بود . در مورد کلیه موضوعاتی که در قرارداد مدیریت قید شده اند ، کسب تایید شرکت گرداننده هتل الزامی است . خدمات طراح ، شامل فضاهای ذیل می شود : آشپزخانه اصلی ، سرویس ردهی اتاق خوابها ، آبدارخانه های رستوران و کافه ، ایستگاههای سرویس رسانی ، کافه تریا ، قسمت آشپزی به صورت باز و نمایی ، پیشخوان های خدماتی ، آبدارخانه های سرویس رسانی به سالنهای ضیافت ، انبارهای آذوقه و نوشیدنیها ، سردخانه ها ، پیشخوان عرضه نوشیدنی در لابی ، پیشخوان عرضه نوشیدنی در سالن تفریحات ، پیشخوان عرضه غذاهای سبک کنار استخر ، شیرینی فروشی ، کافه تریای کارمندان ، بارانداز دریافت ، سردخانه زباله ها ، اتاق شستشوی قوطی ها (Can-washing-room) ، قسمت های فروش در طبقات اتاق خوابها ، فضاهای مربوط به دستگاههای یخ ساز ، آبدارخانه ، آشپزخانه یا پیشخوانهای نوشیدنی در اتاقهای خواب .

خدمات مشاور



- خدمات پایه :

این خدمات تشکیل شده است از چهار فاز ذیل ، که شامل

خدمات معمول طراحی برای کلیه تجهیزات خدمات غذایی (FSE) است و

این مشاور در این امر با آرشیوتکت ، طراح داخلی و سایر مشاورین هماهنگی خواهد نمود . مشاور تضمین می‌کند که نقشه‌ها و کارهای وی با تمامی ضوابط و آئین‌نامه‌های لازم الاجراء مطابقت خواهد داشت . برآوردهای وی دارای دقت مناسب خواهد بود تا در هر مرحله ، کار او مطابق با برنامه زمانبندی ذیل ارزیابی گردد که این نباید از نظر زمانی ، از زمان مقرر فراتر رود ، مگر به دلایل منطقی (تاریخ‌های به توافق رسیده برای تکمیل کارها برای هر فاز را در اینجا وارد کنید) .

- فاز مقدماتی

مشاور ، نقشه‌های مقدماتی را بر اساس فهرست فضاهای هتل و برنامه طراحی، دستورالعمل طراحی هتل ، سبک‌های پیشنهادی برای طرح و روش کاری فضاهای عرضه غذا و نوشیدنی، بودجه تعیین شده برای وسایل و تجهیزات سرویس غذایی (FSE)، نقشه‌های معماری و سایر اطلاعاتی که از جانب کارفرما در اختیار وی قرار داده شده است ، آماده خواهد نمود که نشان‌دهنده تمامی تجهیزات پیشخوان‌ها، تقسیم بندی‌ها و هودها (Hoods) است ؛ همچنین یک برنامه زمانبندی که انواع و تعداد تجهیزات در آن شرح داده شده ؛ و نیز برآورد قیمت تجهیزاتی که نصب شده و آماده اتصال به شبکه مربوطه هستند.

- فاز تهیه اسناد و مدارک :

بر اساس طراحی‌های اولیه مورد تایید ، مشاور نقشه‌های نهایی را با اندازه‌گذاریها و محل قرارگیری تجهیزات ، طبقه بندیها ، پیشخوان‌ها و هودها (Hoods) ؛ اندازه‌گذاریها ، سائزها و ظرفیت همه سیستم‌های لوله‌کشی ، برقی ، گاز و بخار و هودهای تخلیه هوا ؛ از جانب تولیدکنندگان ، برنامه زمانبندی و مشخصات فنی

تمامی تجهیزات، مدل و نیازهای تجهیزاتی آنها، به علاوه مشخصات تجهیزات غیرتیپ، بر حسب اندازه، شکل، مصالح تشکیل‌دهنده و سطح خارجی آنها تهیه خواهد نمود. اسناد و مدارک باید به اندازه‌ای دقیق و حاوی جزئیات باشند که پاسخگوی مناقصه و عقد قرارداد تهیه و همچنین نصب تجهیزات مربوط به خدمات غذایی قرارگیرند.

- فاز مناقصه :

مشاور باید حداقل سه پیشنهاددهنده معتبر را برای مناقصه معرفی کند؛ هرگونه ابهام یا راه حل اصلاحی در مورد مناقصه را باید با پیشنهاددهنده بررسی نماید، مشاور باید در صورت لزوم کارفرما را در تجزیه و تحلیل قیمت‌ها و عقد قرارداد در محدوده هزینه برآورد شده یاری نماید.

- فاز ساخت :

مشاور، نقشه‌های کارگاهی و نمونه تجهیزات تولیدکننده را بررسی و تأیید خواهد نمود؛ در موارد ضروری با آرشیوتکت و سایر مشاورین هماهنگی کرده؛ نصب تجهیزات را نظارت، فهرست موارد اصلاحی را آماده و تحویل قطعی کلیه تجهیزات را به کارفرما پیشنهاد خواهد کرد.

هزینه‌های تجهیزات خدمات غذایی (FSE)

مشاور توافق می‌نماید که فعالیت‌های وی در چارچوب تعیین شده، که حداکثر آن مبلغ (...) می‌باشد، به اتمام برسند. اما چنانچه هزینه‌های پیش‌بینی شده، از سقف اعتباری موجود تجاوز نماید، کارفرما می‌تواند به یکی از تصمیمات ذیل متوسل گردد :

- ۱) موافقت با افزایش اعتبار
- ۲) اجازه برگزاری مناقصه مجدد
- ۳) دربررسی جزئیات کار، از قبیل دامنه کار، مصالح و ...، بمنظور کاهش هزینه ها با مشاور همکاری نماید. در چنین موردی، مشاور بدون دریافت هزینه اضافی، اسناد و مدارک نهایی را اصلاح خواهد نمود تا هزینه آن در محدوده بودجه ساختمانی قرار گیرد.

حق الزحمه های مشاور

حق الزحمه های مشاور پس از تائید صورت‌نسابها و تکمیل هر یک از فازهای ذیل بتوسط کارفرما پرداخت خواهد شد :

درصد حق الزحمه پرداخت شده	فاز
۳۵	طراحی مقدماتی
۸۰	تهیه اسناد و مدارک
۹۰	مناقصه
۱۰۰	اجراء

اقدامات مربوط به تجدید نظر در مورد حق الزحمه ها، مالکیت بر اسناد و مدارک و بیمه، باید مشابه مواردی باشد که قبلاً تحت عنوان قراردادهای آرشیفتکت ذکر شد.

حق الزحمه های مشاور تجهیزات خدمات غذایی، برای شرح خدماتی که در قرارداد فوق تشریح شده است، معمولاً يك رقم ثابت می باشد که بین ۲/۵ تا ۴/۵ درصد از هزینه برآورد شده برای تجهیزات خدمات غذایی است.

قرارداد و حق الزحمه مأمور خرید

قرارداد مأمور خرید باید شامل هماهنگی ، برنامه‌زمانبندی ، برآورد هزینه‌ها ، تدارکات ، سفارشات ، حمل و نصب کلیه مبلمان یا وسایل نصب‌شدنی ، تجهیزات و ملحقات و ... که شامل موارد ذیل نیز می‌شود ، باشد :

(۱) هماهنگی با کارفرما ، شرکت گرداننده هتل ، طراح داخلی ، آرشیوتکت و سایر مشاورین و پیمانکاران ؛ نظارت بر طرح‌ها ؛ ارائه پیشنهاد در مورد مصالح ، روش‌ها ، فروشندگان و راه‌حل‌های مناسب دیگر برای کارفرما ، تا مراحل پیش‌بینی شده در چارچوب اعتباری باقی‌بماند .

(۲) ارائه برنامه‌های زمانبندی و گزارش در مورد تدارکات و وضعیت حمل و نقل ، که شامل پیشنهاداتی است راجع به هر مورد که در تکمیل کار تأثیر گذار می‌گذارد .

(۳) ارائه برآورد هزینه‌ها که به صورت جزء به جزء تهیه شده است ، جهت مقایسه و تایید کارفرما .

(۴) مناقصه‌گذاری - مذاکره و سفارش خرید برای اقلامی که اعتبار آنها تأمین شده است ، که نسخه‌هایی به همراه صورت حساب برای کارفرما ارسال می‌شود که در آن هرگونه تخفیفی قید می‌گردد .

(۵) تسریع در امر تولید ، یافتن بهترین مسیر و حمل با ارزان‌ترین قیمت ، مطابق با برنامه‌زمانبندی تحویل ، نصب و تکمیل ، نظارت بر تحویل کالا و همچنین رسیدگی به دعاوی

مربوط به کالاهای خسارت دیده یا مفقود شده .



۶) نظارت و نصب ، مطابق با جدول زمانبندی تأیید شده و ارائه ضمانت ، گارانتی و دستورالعمل‌های راهبری مناسب .

حق‌الزحمة مأمور خرید، معمولاً بین ۴ تا ۵ درصد از هزینه کار انجام شده است .

قرارداد و حق‌الزحمة مدیر ساختمان

خدمات مدیریت ساختمان اغلب مستقیماً بتوسط کارکنان دفتر فنی کارفرما، مجری یا شرکت گرداننده هتل و یا توسط يك شرکت تخصصی مدیریت ساختمانی ارائه می‌شود . قراردادهای مدیران ساختمان باید بر اساس يك حق‌الزحمة ثابت باشد ، که حدوداً دو درصد از هزینه‌های ساختمان است که البته بستگی به حجم پروژه دارد . مسئولیت‌ها و هزینه‌های قابل‌پرداخت به ایشان باید به‌صورت کاملاً روشنی تعیین شده باشد و این کار باید با استفاده از قرارداد تیپ شماره B801 از "انجمن آرشیتهکت‌های ایالات متحده (AIA)" انجام پذیرد . حق‌الزحمة‌ها و هزینه‌های قابل‌پرداخت ، باید در حد سقف هزینه‌ها بوده و به دو بخش طراحی و اجراء تقسیم شود و در هر مرحله از خدمات آرشیتهکت و طراح داخلی ، نسبت به انجام متره و برآورد کار اقدام گردد . چنانچه برآوردها یا مقادیر پیشنهادی از بودجه ساختمانی بیشتر شود ، مدیر ساختمان باید پیشنهاداتی در جهت کاهش هزینه‌ها ، برای هماهنگی با بودجه ، بدون دریافت حق‌الزحمة اضافی برای خود ، ارائه دهد .



برآورد و کنترل بودجه

در حالیکه پیچیدگی مجموعه‌های هتل باعث می‌شود تا هزینه‌ها در چند بخش مجزا که هر یک دارای هزاران آیتم مختلف است، برآورد و کنترل گردند، اقدامات کنترلی ذیل و چارچوب هزینه‌های عمده، باید در راستای قید تمام اقلام اصلی و اجتناب از به هدر رفتن بودجه باشد.

اقداماتی در جهت کنترل بودجه

- فازهای طراحی :

- (۱) متخصصین مربوطه باید برآوردهای دقیقی برای تمامی اقلام مهم انجام دهند و این برآوردهای مالی باید چند مرتبه چک و در مراحل مختلف طراحی، به روزرسانی شوند.
- (۲) علاوه بر برآوردهای لازم از نقطه نظر آرشیوتکت و سایر مشاورین، یک برآورد ثانویه نیز معمولاً بتوسط شرکت متخصص متره و برآورد (Quantity Estimating Firm) یا مدیریت ساختمان تهیه می‌شود، که هرگونه تفاوت احتمالی در برآوردها باید طبق توافق‌های دوجانبه حل و فصل گردد.
- (۳) مشاورین طراح را باید برطبق قرارداد و بدون دریافت حق الزحمه اضافی، متعهد به تجدید طراحی و تعیین مجدد مشخصات فنی برای مطابقت با بودجه اولیه توافق شده نمود.
- (۴) به دلیل رابطه تقریباً مستقیم، بین فضا و هزینه‌ها، کنترل بودجه اغلب به معنای کنترل فضا است. به همین دلیل، طراحی‌ها را باید دائماً کنترل کرد تا اطمینان حاصل گردد که فضاهای غیرضروری و همچنین تجهیزات و نازک‌کاریهای بی‌مورد و اضافی وجود نداشته باشند. هرگونه افزایش میزان

فضا باید بر اساس پتانسیل درآمدزایی آن ، به توسط کارفرما تأیید شود .

- فاز ساخت :

- (۱) ماقصه ها باید بصورت رقابت برانگیز انجام شوند.
- (۲) مشاور طراحی باید کتباً متعهد باشد که در صورتیکه پیش بینی هزینه ها بیشتر از بودجه است و یا اینکه پیشنهادات ، بالاتر از آنچه انتظار می رفت هستند ، تغییرات لازم را در طراحی اعمال نماید .
- (۳) هیچگونه تعهد ساختمانی نباید پذیرفته شود ، مگر اینکه حداکثر قیمت کلیه ارقام عمده ، تضمین شده باشد و یا پیش بینی دقیق افزایش قیمت انجام شده و برای قرار گرفتن در زیر سقف اعتبار پیش بینی شده ، کلیه موارد غیرضروری از طرح حذف گردیده باشند .

طراحی اقتصادی (Value Design) ، همانطور که در بخش قراردادها و حق الزحمه های معماری نیز ذکر آن رفت ، مهمترین ابزار جهت کنترل هزینه ها است. این نوع طراحی ، فضاهای اضافی را که برای مهمانان جذابیت نداشته و درآمدی نیز برای هتل ندارد ، از میان برداشته و با دقت بسیار زیادی ، شکل و فرم ساختمانهایی را که برای زمین مورد نظر و آرایش داخلی هتل مناسب است، مورد توجه قرار می دهد . علت اصلی اینکه هتل هایی از نوع هتل سوئیت Embassy از نظر مالی بسیار به صرفه تر از سایر هتل سوئیت ها شده است، طراحی اقتصادی است و اینکه چرا Crown Plaza Hotel در نیوارلینان واقع در لوئیزیانا توانست با مبلغی بسیار کمتر از ۵۰,۰۰۰ دلار برای هر اتاق ساخته شود . درحالیکه نازک کاری بسیار زیبای روی يك دستگیره درب ، چند پنی مخارج دارد ، يك شکل و

ترکیب ساختمانی زیباتر و کارآمدتر می‌تواند موجب صرفه‌جویی صدها هزار دلار شود. در زمینه کنترل موفقیت آمیز هزینه‌ها، این رازی است که کمتر کسی آن را درک نموده و بیشتر از هرچیز دیگری پنهان نگاهداشته شده است و عاملی است که افراد حرفه‌ای را، از افراد مبتدی و تازه‌کار در زمینه هتل‌سازی متمایز می‌گرداند.

برآوردهای حدودی هزینه‌ها براساس هر متر مربع یا هر اتاق را، تنها می‌توان به‌عنوان یک مبلغ اولیه فرض نمود، چراکه عوامل متغیر زیادی در این میان وجود دارند. به محض اینکه از نظر طراحی ممکن باشد، تهیه برآوردهای دقیق، که بر اساس طرح‌های خاص هتل خواهند بود، ضروری هستند و باید آنها را در هر یک از مراحل طراحی، دوباره برآورد نمود. خلاصه‌ای از اقلامی که هزینه آنها، در برآورد بودجه هتل ملحوظ می‌شوند، در جدول صفحه بعد نشان داده شده است.



چهارچوب سرمایه برای يك هتل ۵۰۰ اتاقه

آیتم	اساس برآوردهای پیش از طراحی	مبالغ (دلار)
زمین	خرید	۲۰۰۰۰۰۰۰
عملیات ساختمانی عمومی		۲۳۰۰۰۰۰۰۰
کارهای سایت	۱۰۰۰۰۰۰۰	
وسایل	پیش بینی: ۲۰۰۰۰۰۰	
پارکینگ غیرمسقف، خیابان	۶۰۰۰۰۰۰ = ۶۰۰ × ۱۰۰۰ اتومبیل	
پارکینگ مسقف	هیچ	
منظرسازی	پیش بینی: ۲۰۰۰۰۰۰	
سازه اولیه	۲۷.۸۷ مترمربع = ۵۵/۷ مترمربع × ۵۰۰ دهانه	
نازک کاریهای داخلی	۵۰۰ × ۲۰۰۰ دهانه	
مبلمان، وسایل نصب	۱۴.۰۰۰ × ۵۰۰ دهانه	۷۰۰۰۰۰۰۰
شدنی و تجهیزات		
مبلمان و وسایل	۷۰۰۰۰۰۰ × ۵۰٪	۳.۵۰۰۰۰۰۰
نصب شدنی		
تجهیزات بخش خدماتی	۷۰۰۰۰۰۰ × ۲۵٪	۱.۷۵۰۰۰۰۰
پشتیبانی، رختشویخانه		
و آشپزخانه		
صورت موجودی (مایحتاج	۷۰۰۰۰۰۰ × ۱۵٪	۱.۰۵۰۰۰۰۰
پارچه ای، چینی آلات،		
شیشه آلات، روپوشها،		
تدارکات و...)		
هزینه های خرید	۷۰۰۰۰۰۰ × ۵٪	۳۵۰۰۰۰۰
سیستم های خاص		۵۵۰۰۰۰۰
تلفن	۹۰۰ × ۵۰۰ دهانه	۴۵۰۰۰۰۰
کامپیوتر (اجاره ای)	allowance for conduit	۵۰۰۰۰
تجهیزات مخصوص	پیش بینی	۵۰۰۰۰
سمعی / بصری		
مخارج فنی		۲.۴۵۰۰۰۰۰
آرشیفتکت - مهندسین (کل)	۲۲۰۰۰۰۰ × ۳/۵٪	۷۷۰۰۰۰۰
آرشیفتکت	۷۷۰۰۰۰۰ × ۵۴٪ = ۴۱۵.۸۰۰	۴۱۵.۸۰۰
سازه ای	۲۰۰ × ۱۲۰۰۰۰۰۰ = ۲۴۰۰۰۰۰۰	۱۲.۴۰۰

چهارچوب سرمایه برای يك هتل ۵۰۰ اتاقه (ادامه)

آیتم	اساس برآوردهای پیش از طراحی	مبالغ (دلار)
مهندسی مکانیک، برق آسانسور و سیویل	$215.600 = 77.000 \times 28\%$	۲۱۵۶۰۰
سمعی بصری، آکوستیکی، ایمنی و منظر سازی	$46.200 = 77.000 \times 6\%$	۴۶۲۰۰۰
طراح داخلی (شامل نورپردازی، علائم گرافیکی)	$312.000 = 4.800.000 \times 6/5\% *$	۳۱۲۰۰۰
مشاورین گرافیک صورت غذا	پیش بینی	۲۰۰۰۰۰
مشاورین تجهیزات خدمات غذایی	$28.000 = 8.000.000 \times 3/5\%$	۲۸۰۰۰۰
مشاور تجهیزات رختشویخانه	$8.000 = 4.000.000 \times 2\%$	۸۰۰۰۰
نقشه برداری سایت	پیش بینی	۵۰۰۰۰
مشاور زیست محیطی	پیش بینی	۲۰۰۰۰۰
مشاور ژئوتکنیک	پیش بینی	۵۰۰۰۰
آزمایش خاک	پیش بینی	۷۰۰۰۰
مدیر ساختمانی	$50.000 = 25.000.000 \times 2\%$	۵۰۰۰۰۰
خدمات فنی گرداننده هتل	$150.000 = 300.000 \times 50 \text{ دهانه}$	۱۵۰۰۰۰۰
هزینه های اداری کارگاه	$180.000 = 120.000 \text{ در سال} \times 1/5 \text{ سال}$	۱۸۰۰۰۰۰
ماکت از اتاق خواب تیپ	پیش بینی	۲۵۰۰۰۰
ناظر وام دهنده اصلی	پیش بینی	۴۵۰۰۰۰
پرداخت حقوقها	پیش بینی	۱۵۰۰۰۰۰
تست های ساختمانی	پیش بینی	۱۵۰۰۰۰۰
مجوزها	$50.000 = 25.000.000 \times 0.2\%$	۵۰۰۰۰۰
مطالعات امکان سنجی حقوقی، مالی، اداری	پیش بینی	۲۵۰۰۰۰
		۶۵۰۰۰۰۰



چهارچوب سرمایه برای يك هتل ۵۰۰ اتاقه (ادامه)

آیتم	اساس برآوردهای پیش از طراحی	مبالغ (دلار)
هزینه های تامین اعتبار	$28 \times 4\% = 1.12$	۲۲۰.۰۰۰
کمیسیونر	$28 \times 0.5\%$	۱۴۰.۰۰۰
هزینه های وام	$28 \times 1\%$	۲۸۰.۰۰۰
	$28 \times 0.5\%$	۱۴۰.۰۰۰
هزینه های حقوقی کارفرما	پیش بینی	۴۵۰.۰۰۰
هزینه های حقوقی وام دهنده	پیش بینی	۵۵۰.۰۰۰
قانونی وام دهنده	هیچ	
حق الزحمه مجری	پیش بینی	۱۰۰.۰۰۰
بررسی (ارزیابی)	پیش بینی	۱۵۰.۰۰۰
مطالعات معافیت مالیاتی	پیش بینی	۵۰۰.۰۰۰
مالیاتهای املاک	پیش بینی	۶۰۰.۰۰۰
بیمه سند مالکیت	پیش بینی	۴۵۰.۰۰۰
بیمه سازنده در مقابل ریسک	پیش بینی	۴۰۰.۰۰۰
بیمه مسئولیت	پیش بینی	۱۰۰.۰۰۰
جواز فروش نوشیدنی	پیش بینی	
هزینه های پیش از افتتاح	$2 \times 50 = 100$ دهانه	۱۰۰.۰۰۰
سرمایه کاری	$5 \times 50 = 250$ دهانه	۲۵۰.۰۰۰
اسکان کارکنان	هیچ	
بهره در طی ساخت	$28.4 \times 7\%$ بدهی	۲.۹۰۰.۰۰۰ **
	18×0.13 ماه	
	(متوسط گردش پول)	
مخارج پیش بینی نشده	$20 \times 5\%$	۱.۵۰۰.۰۰۰
کل		۴۱.۳۰۰.۰۰۰
کل هزینه به ازای هر کلید	$48 \text{ کلید} \div 41.3 \text{ دلار}$	۸۶.۴۰۰

* * برآورد پیش از طراحی تنها شامل موضوعات اصلی است و به محض اینکه فاز سفر تکمیل گشت، به جزئیات مسائل ساختمانی، نازک کاریها، مبلمان، وسایل نصب شدنی و تجهیزات و مسائل مربوط به هزینه های پیش از افتتاح احتیاج دارد. باید در هر فاز طراحی این موارد مطابق با بودجه، به روز رسانی شوند. این ارقام نشان دهنده يك هتل رده متوسط هستند.

* هزینه مبلمان، وسایل نصب شدنی و ملزومات و همچنین نازک کاریهای داخلی، که طراحی و جزئیات آنها بتوسط طراح داخلی تهیه شده است. توضیح مترجم: مبالغ این جدول باید به روز رسانی شوند.

فصل دوازدهم

آقای Warren Platner می گوید :

" افراد دست اندرکار ، آرشیتهکت ها و طراحان هتل باید بدانند که ، چنانچه يك هتل دارای يك چهره و شخصیت بارز و مخصوص به خود باشد و همچنین اگر مکانی باشد که مردم ، حقیقتاً مایل به حضور در آن باشند ، سوددهی بسیار بالاتری را می تواند داشته باشد . "

قدم بعدی

درحالیکه هتل اساساً از تقاضاهایی که برای اتاق خوابها وجود دارد اداره می شود ، اما بدلیل رقابت زیادی که بین هتل های زنجیره ای گوناگون ، شرکت های گرداننده و مجریان مختلف ، به علاوه ایده های ابتکاری آرشیتهکت ها و طراحان وجود دارد ، تا حد زیادی به فعالیت برانگیخته می شود . هتلها همچنان در مناطقی ساخته خواهند شد که در آنجا به تعداد کافی اتاق قابل اجاره وجود نداشته باشد ، مگر به دلیل هرگونه محدودیت فیزیکی و اقتصادی ، مانند عدم وجود زمین مناسب و یا منابع مالی ، بالا بودن هزینه ساخت هتل و بهای انرژی و نرخ استخدام پرسنل لازم (به "مطالعه بازار اسکان" در فصل نهم مراجعه شود) .

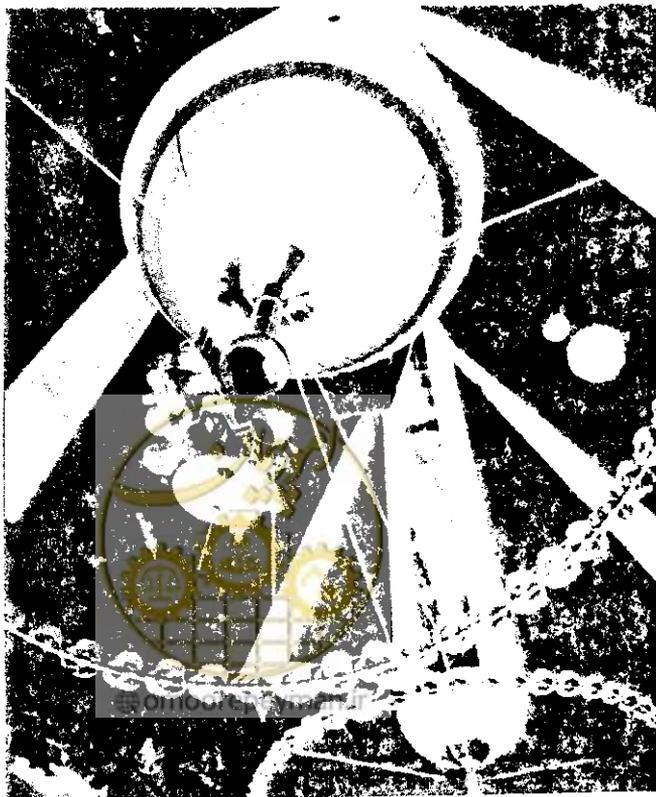
مسئله این امر ، يك وضعیت هماهنگ و آرام سیاسی را نشان می دهد ، اما روند پیشرفت و حرکت در هتلها ، همانند سایر انواع بناهای اقتصادی ، به سرعت معکوس می شود و ممکن است سالها ، به دلیل شرایط سیاسی ، ضرر مالی به همراه داشته باشد ، مانند آنچه در لبنان یا

بعضی کشورهای دیگر رخ داده است. ثبات سیاسی، برای آزادی سفر و رشد هتلها، بسیار لازم می‌باشد. در بسیاری از کشورها، دولت‌ها به‌طور جدی و شدیدی، رشد و توسعه فعالیت‌های توریستی و هتل را تشویق نموده‌اند، درحالی‌که در کشورهای دیگر، کنترل‌های محدودکننده موجب گشته که فعالیت‌های توریستی و هتل به‌طور ادامه‌داری محدودیت یابند. این دگرگونی هم‌اکنون در کشور چین مشهود است، می‌توان آن را برای مثال، در تغییر ناگهانی و بزرگ از یک وضعیت محدود در رشد، به عرصه‌ای از توسعه‌های گسترده هتل و توریست مشاهده نمود.

این مسئله نیز حقیقت دارد که تقاضا برای اتاق خوابهای هتل می‌تواند، موجب هتل‌سازیهای بیش از حد در یک ناحیه شود، یعنی وقتی تعداد فوق‌العاده زیادی از مجریان، برای پر نمودن خلاء هجوم می‌آورند. بعد از آغاز حرکت، این نیروی فزاینده (Momentum) به سادگی، کند و آهسته نمی‌گردد، و این موجب می‌شود تا بجای سودبری خوب، ایجاد کسری بسیار جدی در فعالیت‌های هتلی شود. در چنین مواردی ممکن است برای مطابقت تقاضاهای جدید، با این عرضه بیش از حد و دستیابی به پیش‌بینی‌های مالی قبلی، چندسالی لازم باشد. برای مثال، در سال ۱۹۸۳، میزان اشغال اتاق خواب‌های هتل در دالاس و تگزاس و هوستون، در مقایسه با مینیمم ۶۵ درصد لازم، برای اجتناب از وضعیت قرمز، به ۴۵ درصد افت نمود. در یک مدت زمانی بسیار کوتاه، تعداد بیش از حد هتل جدید افتتاح گشت که منجر به عرضه فوق‌العاده زیاد در یک منطقه معمول، با رشد عادی شد. وضعیت به صورتی درآمد که یکی از هتل‌های دالاس، از مهمانها دعوت کرد تا خود، نرخ‌های اتاق خویش را تعیین نمایند و این در حالی بود که یک هتل جدید دیگر در هوستون، برای رفت و آمد به هتل، بلیط مجانی هواپیما ارائه کرد، تا بدین ترتیب، چند هزار مهمان اولیه خود را برای صرف مدت چند هفته به هتل جذب نماید.



عکس از ماکت مجموعه‌های ساختمانی فضایی: مجموعه‌های ساختمانی فضایی یا (Spacelets) که مدلی از جانب NASA می‌باشند و برای قرن آتی پیش بینی شده‌اند.



اما در هوستون ، حتی در جائیکه ۸۵۰۰ اتاق ، به طور عجولانه‌ای و در طی مدت سه سال به هتل افزوده شد ، افت در اشغال اتاقهای هتل بالاخره مرتفع گشت و از سال ۱۹۸۴ بازگشت به وضعیت اولیه خود را آغاز نمود . اما در بوستون ، حدود ۵۰۰۰ اتاق خواب جدید ، در سال‌های ۸۴-۱۹۸۲ وارد بازار هتلها گشت و در انتظار افتتاح و فعالیت يك مرکز پر وسعت برای گردهمایی شهر بود که مدتی قبل ، توسط مسئولین شهر اعلام شده بود . اما بعد از اینکه يك سری عملیات گسترده و قابل توجه در جهت هتل‌سازی صورت گرفت ، ساخت مرکز گردهمایی تا سال ۱۹۸۸ به تعویق افتاد و بدلیل این فاصله زمانی ، موجب از دست رفتن سودهای کلانی شد . در حالیکه رشد تقاضا برای اتاقهای هتل ، در يك سطح ملی و با شاخص‌های معمول اقتصادی مرتبط می‌باشد ، اما پیش بینی آن در يك محل و برای يك پروژه خاص ، ریسک بسیار بزرگی است ، به خصوص برای يك مدت زمانی بسیار کوتاه . در بهترین حالت ، فعالیت هتل ، پرنوسان و دوره‌ای است و تحت تاثیر تعداد اتاقهای عرضه شده در منطقه قرار دارد ، با وجود اینکه در نهایت ، و در دراز مدت ، بر مشکل خود غلبه می‌کنند . به همین دلیل ، سرمایه‌گذاری برای هتل ، برای کسانی خیلی مناسب است که جیب‌های بزرگ و پُری دارند و می‌توانند فاصله بین عرضه و تقاضا در بازار را تحمل نمایند .

مشکل دوره‌ای عرضه بیش از تقاضا را می‌توان ، با اتخاذ تدابیر پیشگیرانه کامل‌تری در رابطه با میزان احتمالی درآمدزایی هتل ، با توجه به میزان رقابت پیش‌بینی نشده‌ای (یعنی از پیش اعلام نشده) که وارد بازار می‌شوند ، به سادگی تخفیف داد . اما با این وجود ، آنچه که به ظاهر رشد بیش از حد در يك منطقه به نظر می‌آید ، اغلب ممکن است برای يك سری هتل‌های زنجیره‌ای یا مجریانی که به مسئله ، به صورت کلی نگاه می‌کنند ، بسیار منطقی آید .

بدلیل مسائل اقتصادی مقیاس‌ها ، اغلب اوقات برای تداوم وضعیت رقابتی ، رشد لازم است . ابعاد بزرگتر ، هزینه‌های شرکت گرداننده هتل را برای تبلیغات ، رزرواسیون ، خریدها و اداره و سایر هزینه‌های سیستمی ، به ازای هر اتاق کاهش می‌دهد و قابلیت این شرکت را برای فعالیت و فروش بیشتر در سایر هتل‌هایش افزایش می‌دهد . در یک شبکه بزرگ هتل ، حفظ مشتریانی که بدلیل راحتی بیشتر و آسانی کار ترجیح می‌دهند در همین زنجیره هتلها باقی بمانند ، بخصوص در طی رزرواسیون و ثبت نام‌های متعدد در طول یک سفر بلند ، آسان می‌گردد . پرستیژ نیز اغلب به سبب هتل مرتبط می‌باشد و ممکن است کمکی نیز در جهت جلب کارکنانی که از نظر کیفی در سطح بالاتری هستند و بدنبال موقعیت فرصت‌هایی برای رشد کاری/ حرفه‌ای می‌گردند ، باشد .

چه هتل توسط یک کمپانی مستقل اداره شود و چه توسط یک شرکت زنجیره‌ای ، عوامل رقابتی عمدتاً مسئول بهبودهای کیفی در آنها هستند ، یعنی هر شرکت گرداننده‌ای تلاش می‌کند تا بوسیله شیوه و سبک خاص خود ، رضایت مهمانها را به بهترین نحو جلب نماید . از آنجا که سیاست‌های مربوط به اداره هتل متفاوت بوده و چنین اختلاف‌هایی بعضی از شرکتها را موفق‌تر از سایرین می‌کند ، طراحان باید ایده و فلسفه فعلی شرکت گرداننده ، و اهداف او را در بازار و همچنین شیوه‌های او را در گرداندن هتل بدانند . آئین‌نامه‌های جامع طراحی و کارکنان بخش فنی چنین راهنمایی‌هایی را ارائه می‌دهند ، اما در اوقاتی که چنین منابع اطلاعاتی در دسترس نباشد ، ارتباط مستقیم با مدیر ارشد لازم است . اگر برای مثال بخواهیم تعدادی از هتل‌های زنجیره‌ای خارجی را با اتومبیل‌ها مقایسه و مشابهت دهیم ، هتل Hilton International سعی می‌کند تا مانند Cadillac باشد ، با خرده‌ریزه‌های تزئینی فراوان ، هتل Sheraton ، مانند اتومبیل Lincoln Continental ، با فضا‌های بزرگ و پراگت ، هتل Hyatt مانند Corvette ،

با خصوصیات و ویژگیهای جدید و دارای تکنولوژی بالا و هتل و Inter-Continental مانند Mercedes ، که بر نحوه عملکرد و فضاهایی که ایجاد راحتی بیشتر می نمایند ، تاکید دارد .

علاوه بر خصوصیات منحصر به فرد هر هتل ، نوع عملکرد و کیفیت خدماتی که ارائه می دهد ، "رقابت" نیز بین انواع سیستم های مالکیت و مدیریت وجود دارد و انواع آن بشرح زیر است :

- (۱) هتلی که تحت تملك و اداره هتل زنجیره ای است .
- (۲) مالکیت هتل به صورت مستقل یا مشترك و مدیریت آن تحت نظارت هتل زنجیره ای است .
- (۳) مالکیت هتل مستقل و مدیریت آن تحت هتل زنجیره ای است .
- (۴) هتل دارای مالکیت مستقل و مدیریت مستقل می باشد .

شیوه های جدید تامین سرمایه نیز تبدیل به عوامل رقابتی ، جهت ایجاد انگیزه بیشتر برای توسعه های مورد نیاز شده اند (برای مثال ، تشکیل سندیکاها ، تعهدات مالی ، شراکت محدود ، Timesharing ، Condominiumization ، Joint-Venture Mixed Used Complexes ، کسب کمک های مالی دولت از محل کمک های بلاعوض ، وام هایی با سود کم ، رهن مناسب زمین ، تقلیل مالیات و Landmark Write-Offs) . با انواع امکاناتی که در دسترس قرار دارد ، هر کجا که کل بودجه ها را نتوان به درستی تضمین کرد و یا اینکه پیش بینی های درآمدزایی ، به وسیله کارکنانی که بیش از حد خوشبین هستند ، بوجود آمده است ، هم نیاز به تخصص مالی و هم نیاز به مقاومت در مقابل پروژه های پرریسک وجود دارد .

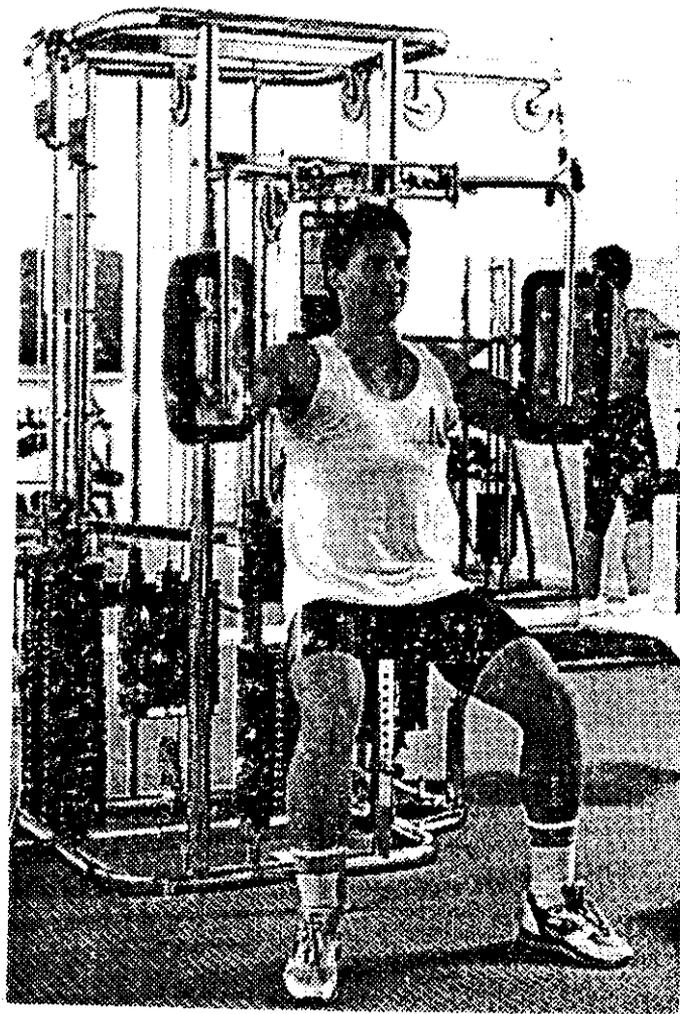
همانند سایر شرکت های عمومی که لازم است خود را در مقابل هجوم های بالقوه محافظت نمایند ، شرکت های هتلی نیز

باید نرخ سهام خود را خیلی بالا نگهدارند . از آنجا که برای حفظ توجه و علاقه سرمایه گذاران برای سرمایه گذاری ، نیاز به میزان رشد بالایی است ، هتل های زنجیره ای دائماً تحت فشار می باشند که یا رشد و توسعه یابند یا از میان بروند ، که این مسئله ، اغلب منجر به ساختمان سازی های بیش از حد ، در بعضی از مناطق می شود .

تأثیر این توسعه و رشد بیش از حد هتل ها ، با رشد گروه های سنی که بیش از همه از هتلها استفاده می کنند تا حدودی تعدیل یافته است . نه تنها انواع جدید هتل های تفریحی و جاذبه های توریستی به سرعت چند برابر می شوند ، بلکه جمعیت مراجعه کنندگان به گردهمائی ها ، و برای اسکان بلند مدت ، جهت انجام مأموریت های کاری به همراه خانواده ، و در بیشتر مواقع استفاده از امکانات رفاهی هتل های مرکز و حومه شهری ، همه و همه رایج تر شده است . رقابت موجب می شود ، تا هتل هایی که دارای نرخ های مناسب نیز می باشند ، از جلوه های لوکس تر استفاده نمایند - و نیز موجب می گردد تا هتلها ، تصویری از تکنولوژی های مدرن شوند . اما ، همانند سایر تولیدات لوکس ، هتلها نیز باید درآمدزا باشند . طرح های خلاقانه و بازاریابی در هتلها است که موجب تقاضای جدید احداث هتل شده است .

اینکه هتل های درجه بالا ، از درصد زیاد اشغال اتاق برخوردار می باشند ، نشان دهنده سلیقه بهتر و قابلیت مالی بهتر مهمانان ، جهت پرداخت وجه برای چنین امکانات رفاهی است . اینکه هتلها روز به روز تخصصی تر می شوند ، نشان می دهد که مهمانان آنها روز به روز آگاهتر و پیشرفته تر می شوند . در زمانی که توسعه های اصلی در سایر هتلها ، تحت تأثیر هتل های زنجیره ای می باشد ، هتل کوچک مرکز شهری و هتل حومه شهری (Country Inn) در حال بازگشت به وضعیت متناسب می باشند ، گویای وضعیت خوب شرکت های مستقل می باشد .

این مسئله نشانگر آنست که هنوز جا برای رشد شرکت‌های گرداننده مستقل وجود دارد. به خصوص در هتل‌هایی که کمتر از ۲۰۰ اتاق دارند و همچنان بزرگترین سهم بازار را به خود تخصیص می‌دهند. اینکه هتلها به سرعت، کاربریهای مربوط به ورزش و سلامتی خود را گسترش داده‌اند، قابلیت ایشان را برای هماهنگی سریع با سبک‌های جدید زندگی نشان می‌دهد.



اتاق تمرینات ورزشی، مجهز به انواع وسایل، در هتل تفریحی Coral Coast در کرنز، استرالیا.



توجه به این امر که متل‌های ارزان قیمت بار دیگر در حال گسترش می‌باشند ، نشانگر به صرفه بودن این صنعت از نظر اقتصادی ، و قابلیت آن برای خدمات‌رسانی بهتر به مشتریان جدیدی که نسبت به مسئله نرخ حساس می‌باشند ، است . اینکه هتل‌های مدرن هم اکنون بسیار ایمن‌تر می‌باشند و دارای سیستم‌های اطفاء حریق ، امنیتی و ارتباطاتی که از اتوماسیون بیشتری نسبت به سایر انواع ساختمانها بهره می‌برند برخوردار می‌باشند ، این نوع ساختمانها را نسبت به سایر انواع ساختمانها ، بخاطر واکنش سریع تکنولوژیکی متمایز و نمونه می‌کند .

این نکته که مرمت و نوسازی ساختمانها بمنظور استفاده جهت هتلها بسیار رایج‌تر از بخش‌های دیگر می‌باشد ، نشان دهنده آمادگی و توان این صنعت ، جهت در اختیار گذاشتن تجربیات خود به دیگران است . اینکه هتل‌های سوپرلوکس در تاریخ حیات خود ، با سرعت بی‌سابقه‌ای در حال گسترش می‌باشند ، نشانگر این است که توجه به هنر سرویس‌دهی بشکل قدیمی که به صورت شخصی بود می‌تواند ، همچنان در عصر مکانیزم ، موجب شکوفایی و رونق هتل شود . این مسئله که در یک جامعه برنامه ریزی شده ، هتلها به سرعت نقش کاتالیزور به خود می‌گیرند ، موجب گشته تا نقش اساسی در بهسازی و شکل‌گیری مجدد شهرها داشته باشند .

در طی چندین سال آتی ، نه تنها ناظر یک رشد جهانی در زمینه‌های فوق الذکر ، بلکه علاوه بر این ، شاهد گسترش وسیع و مداوم مدیریت هتل در زندگی‌های شغلی و شخصی ، از طرق روش‌هایی نظیر Condominium Resorts ، Timesharing و هتل‌های مرکز و حومه‌شهری و جوامع مسکونی که دارای امکانات رفاهی از نوع هتل و سوئیت‌های اداری ، مراکز خدمات کاری ، مراکز کنفرانسی مدیریتان ارشد (Executives) هستند ، خواهیم بود .

بهترین روش ، جهت آماده شدن طراحان متخصص و دانشجویان ، علاوه بر سرمایه گذاران و مدیران ، همکاری ایشان با یکدیگر برای اصلاح و بهبود هتل های امروزی است .



هتل تفریحی Stouffer PineIsle در آتلانتا ، جورجیا :

زمین های گلف این هتل تفریحی کانون مسابقات مختلف بازیکنان می باشد که از نظر زیباییهای طبیعی ، در نوع خود منحصر به فرد است .



پیوست



omoorepeyman.ir



omoorepeyman.ir

چك لیست برنامه ریزی محیطی

اطلاعات	شرح	منبع
نقشه موقعیت	محدوده سایت پروژه را در رابطه با منطقه پیرامونی نشان دهد.	برنامه ریز
پلان توپوگرافی	مقیاس: ۱۰۰ فوت = یک اینچ	نقشه بردار
آنالیز کاربری	سازگاری با کاربری های مناطق اطراف، طرح ها و سیاستهای محیطی.	برنامه ریز
تجزیه و تحلیل ترافیک	میانگین سفرهای ایجاد شده و توزیع آن در شبکه خیابان ها، شناسایی مشکلات ظرفیت خیابانها. ارزیابی اطلاعات مربوط به آمار ترافیک ارزیابی آمار ایمنی خیابانها. ارزیابی ظرفیت و گنجایش تقاطع ها. تأمین اطلاعات برای تجزیه و تحلیل های مربوط به صدا و کیفیت هوا. وسایل نقلیه عمومی. گذرهای پیاده رو و پلها.	مشاور ترافیک
آنالیز وضعیت و کیفیت هوا	سازگاری با استانداردها: پروژه، ترافیک.	مهندس محیط زیست
آنالیز طراحی شهری	حفظ ویژگی های بصری زمین تأثیر مناظر، زوایای خورشید، تأثیر طرح بر سایه ها. سازگاری با کاربری های زمینهای مجاور و محیط زیست موجود. جهت مناسب ساختمانها تا هدر رفتن انرژی به حداقل برسد. موقعیت های مناسب پارکینگ برای به حداقل رساندن نیاز به پوشش. خصوصیات طراحی فضای سبز.	برنامه ریز

چک لیست برنامه ریزی محیطی (ادامه)

اطلاعات	شرح	منبع
انگیزه های رشد	کاربریهای خدمات رسان به مراجعه کنندگان. مسائل جلب کننده جمعیت به منطقه.	برنامه ریز
موقعیتهای استخدامی	دسترسی به کارکنان برای اشتغال، از خارج از منطقه محلی یا از منابع موجود محلی.	اقتصاد دان
خدمات عمومی	پلیس، امنیت، آتشنشانی، اورژانس، گروه نجات، نزدیکی به بیمارستانها و درمانگاهها. پارک، مراکز تفریحی - ورزشی - فعالیتهای مربوط به کنار دریا، مسیرهای دویدن، مسیر دوچرخه سواری، پیاده روی و... محافظت از زندگی وحش	برنامه ریز
منابع باستانشناسی	بررسی و تست سایتهای شناخته شده: گودبرداریهایی آزمایشی. تشخیص قدمت بصورت رادیومتریك برای تعیین ارزش و اهمیت گودبرداری، در صورتیکه اشیاء دست ساز در محل یافت شود.	باستانشناس
برنامه خاک برداری و تسطیح	نشان دهنده وضعیت تسطیح نهایی بر توپوگرافی موجود شامل: - مساحت زمینی که باید تسطیح شود - حجم فضایی که باید خاک برداری شود - حجم فضایی که باید خاکریزی شود - منبع یا محلی که خاک از آنجا آورده و یا به آن تخلیه خواهد شد (در صورتیکه خاک موجود موازنه نداشت باشد). - توضیحات در مورد هرگونه دیوار حائل پیشنهادی (ارتفاع، طول و محل قرارگیری).	مهندس سیویل

(ادامه دارد)

چک لیست برنامه ریزی محیطی (ادامه)

اطلاعات	شرح	منبع
طراحی امکانات و تسهیلات سایت	محل قرارگیری و ترتیب: لوله های اصلی آب. لوله های اصلی فاضلاب. سیستم زهکشی که شامل ظرفیت، مسیر و شدت جریان آبهای سطحی می شود. برق ، تلفن و گاز طبیعی بهسازی های خارج از سایت.	مهندس سیویل و مکانیک
پلان سایت و نمای ساختمان	نشان دهنده محل قرارگیری و اندازه کاربریهای پیشنهادی در سایت: موقعیت ساختمان. شرحی از کاربریها. مساحت (فوت مربع / مترمربع). نقاط دسترسی. سیرکولاسیون خیابانها و گذر عابرین پیاده. جایگاه های پارکینگ (تعداد و محل). مصالح ساختمانی و رنگها.	آرشیستکت
منظر سازی	شرح کلی از انواع طرح های پیشنهادی برای فضای سبز: لیست انواع گیاهان. رودخانه ها، آب نماها، فواره ها، مردابها. فضاهای ورزشی و تفریحی روباز. حفظ گیاهکاریهای موجود.	آرشیستکت منظرسازی
گزارش ژئوتکنیک	شرحی از وضعیتهای ژئولوژیکی که شامل: زمین شناسی برای لایه های سنگی و سطح خاک. نقشه و سازه ژئولوژیکی. شناسایی هرگونه خطر یا محدودیت های ژئولوژیکی شامل: گسل ها، ریزش و لغزش زمین، وضعیت نامطلوب خاک، منابع معدنی قابل توجه،	مهندس خاک

چک لیست برنامه ریزی محیطی (ادامه)

منبع	شرح	اطلاعات
	<p>بررسی تاثیرات بالقوه بر پروژه، بعلمت خطرات و محدودیتها که شامل:</p> <p>درجه بندی خاک (قابلیت شکافتن خاک)، ثبات شیب ها (طبیعی، مصنوعی)، لرزش های زلزله ای زمین، گسیختگی و تاثیرات آنها بر خاکهای زیر فونداسیون و سازه ها (مقاومت نشست ناثباتی خاک)، وضعیت نامساعد خاک (گسترده گی ها یا فرسایش خاک).</p> <p>پیشنهادات خاص مهندسی، برای کاهش یا اجتناب از تاثیرات منفی.</p> <p>زهکشی های موجود برای آبهای سطحی، سطح آبهای زمین - حوضچه های آب تازه، حوضچه های مربوط به جزر و مد آبهای شور؛ چنانچه هرگونه تاثیر منفی بر پروژه داشته باشند (برای مثال سیل، سیلهای توفانی) شناسایی اقدامات تخفیف دهنده.</p>	



چک لیست تفکیک بودجه

برای اجتناب از دوباره کاری یا سهل انگاری در پیش بینی بودجه کلی، باید به اعضا تیم طراحی و ساختمان، مسئولیتهای خاص نامبرده ذیل را، جهت برآورد هزینه، طراحی، آماده سازی اسناد پیمان، خرید و نصب تمامی عناصر تخصصی ساختمان، تجهیزات و مبلمان، محول نمود.

محدوده مسئولیتها	طبقه بندی بودجه	برآورد شده توسط	طرح از اسناد پیمان	خرید توسط	نصب توسط
۱- عملیات ساختمانی عمومی	C	CE	A/ST	GC	GC
۲- مبلمان (صندلیها، قفسه ها و ...)			AC/F		
الف- غیر ثابت و متحرك	FFE	I	I	PA	PA/IN
ب- ثابت	FD	I	I	GC/MC	GC/MC
۳- کارهای هنری	FFE	I	I	PA	PA/IN
۴- کف سازی					
الف- فرش	FFE	I	I	PA	PA/IN
ب- مرمر و کاشیها تزئینی، چوب	FD	I	I	GC	GC
ج- بتن، کاشیهای انعطاف پذیر یا سرامیک در آشپزخانه و آبدارخانه ها	C	CE	I/A	C	GC
۵- پوشش دیوار					
الف- رینیل (قابل شستشو)					
(۱) اتاق خوابها	C	CE	I	GC	GC
(۲) فضاهای عمومی	FD	I	I	PA	GC
ب- پانل بندی، مرمر	FD	I	I	GC/MC	GC/MC
سایر نازک کاریهای تزئینی					
ج- مصالح بنائی، گچ کاری، درای وال، رنگ و کاشیکاری در آشپزخانه ها و آبدارخانه ها	C	CE	I	GC	GC



محدوده مسئولیتها	طبقه بندی بودجه	برآورد شده توسط	طرح از اسناد پیمان	خرید توسط	نصب توسط
۶- نازک کاریهای سقف	C	CE	I/A	A	GC
الف- اسپری یا رنگ	C	CE	I/A	A	GC
ب- قطعات جانداختنی اکوستیک	C	CE	I/A	A	GC
ج- Coffered or other Decorative treatment	FD	I	I/A	I/A	GC/MC
۷- دربها (نازک کاریها، یراق آلات، چهارچوب درب،...)	C	CE	I/A	A	GC
۸- پارتیشنهای متحرک (سالن جشنها و جلسات)	C	CE	I/A	A	GC
۹- روشنایی					
الف- روشناییهای تزئینی					
(۱) قابل حرکت	FFE	I	I	I	PA/IN
(۲) ثابت	FFE	I	I/LT	I/A/EE	PA/IN
ب- نورپردازی کلی	C	CE	I/A/EE	A/EE	GC
ج- کانال و سیستمهای سیم کشی و دیمر	C	CE	A/EE	A/EE	GC
۱۰- سیستمهای مکانیکی، الکتریکی، ایمنی و امنیتی (آبفشانها، لوله های عمودی، شلنگهای اطفاء حریق، دستگاهها تشخیص دهنده دود، آژیرها و سیستمهای خاموش نمودن آتش)	C	CE	A/ME/EE/F	A/ME/EE	GC
۱۱- آسانسورها و پلکان برقی					



محدوده مسئولیتها	طبقه بندی بودجه	برآورد شده توسط	طرح از اسناد پیمان	خرید توسط	نصب توسط
ب- داخل کابین آسانسورها، دربها و چارچوبها	C	CE	I/A	GC	GC
۱۲- سیستم های تلویزیونی	C	CE	A/EE/S	GC	GC
الف- کانال کشی	C	CE	A/EE/S	GC	GC
ب- تجهیزات و سیم کشی	SS	S	S/V	O*	V
۱۳- سیستم مراقبت تلویزیونی	C	CE	A/EE/S	GC	GC
الف- کانال کشی	C	CE	A/EE/S	GC	GC
ب- تجهیزات و سیم کشی	SS	S	S/V	O*	V
۱۴- تلفنها	C	CE	A/EE	GC	GC
الف- کانال کشی	C	CE	A/EE	GC	GC
ب- تجهیزات و سیم کشی	SS	S	S	O*	V
ج- تلفنهای عمومی	SS	O	O/V/I	O*	V
۱۵- کامپیوتر و سیستمهای رزرواسیون	C	CE	A/EE/S	GC	GC
الف- UPS برای کامپیوترها و کانال کشی	C	CE	A/EE/S	GC	GC
ب- تجهیزات و سیم کشی	SS	S	S/V	O*	V
۱۶- سیستم های سمعی و بصری	SS	S	A/S/AV	GC	GC
الف- تجهیزات ثابت و سیم کشی	SS	S	A/S/AV	GC	GC
ب- تجهیزات متحرك	SS	S	S/AV	O*	O/V
ج- کانال کشی	C	CE	A/S/EE	GC	GC
د- پرده های پروژکتوری توکار	C	CE	A/AV	GC	GC

(ادامه دارد)

محدوده مسئولیتها	طبقه بندی بودجه	برآورد شده توسط	طرح از اسناد پیمان	خرید توسط	نصب توسط
۱۷- تجهیزات مربوط به خدمات غذایی					
الف- وسایل و تجهیزات آشپزخانه، نوشیدنی و آبدارخانه (درجا) شامل خنک کننده و فریزر و یخچالهای اتاقی، و...	FFE	K	K	PA	GC
ب- دستگاههای یخ ساز	FFE	K	K	O	GC
ج- ماشینهای سکه ای فروش خانه	FFE	K	K	O*	V
د- دستگاههای خردکننده زباله	FFE	K	K	O*	V
ه- Mechanical & Electrical rough-in and final connections	C	CE	K/A ME/EE	GC ME/EE	GC
و- چرخهای دستی برای خدمات غذایی	FFE	K	K	O	O
۱۸- رختشویی و خشکشویی					
الف- تجهیزات (نصب شده)	FFE	L	L/A/ ME/EE	PA ME/EE	GC
ب- اتصالات نهایی مکانیکی و الکتریکی و تهویه مطبوع	C	CE	L/A ME/EE	GC ME/EE	GC
ج- شوت ملحفه ها	C	CE	A	GC	GC
۱۹- تجهیزات خانه داری و نگهداری (جاروبرقیها، چرخهای دستی مستخدمین، دستگاه پولیش کف، ابزار و تجهیزات کارگاههای تعمیرات					
۲۰- طبقه بندیهای انبار	OP	O	O	O	O/V
الف- کارهای چوبی ثابت	C	CE	A	GC/MC	GC/MC
ب- کارهای فلزی متحرک	FFE	O	A/O	O	IN



محدوده مسئولیتها	طبقه بندی بودجه	برآورد شده توسط	طرح از اسناد پیمان	خرید توسط	نصب توسط
۲۱- تجهیزات دفتری و پیشخوان لابی					
الف- مبلمان دفتری، فایلها، FFE گاو صندوقها، ماشینهای اداری، دستگاه کپی و غیره	FFE	O	O	O	O
ب- صندوق های امانات	FFE	O	O	O	GC
ج- چرخهای دستی برای چمدانها	OP	O	O	O	O
۲۲- تجهیزات اتاقهای جلسات (سکوهاى متحرك، سکوهاى تریبون	FFE	O	I/O	I/O	PA/IN
۲۳- امکانات و تسهیلات ورزشی					
الف- استخرها - میادین ورزشی و ...	C	CE	A	A	GC
ب- تجهیزات	FFE	O	O/A	O/A	O
۲۴- پوشش های پنجره					
الف- پرده ها، میل پرده ها و کرکره ها	FFE	I	I	I	PA/IN
ب- سطوح پوشاننده میل پرده	FD	I	I	I	GC/MC
۲۵- پرده حمام	FFE	I	I	I	IN
۲۶- میله دوش یا اجزای تشکیل دهنده درب	C	CE	I/A	A	GC
۲۷- میز توالت ها	C	CE	I/A	A	GC
۲۸- آینه ها					
الف- فضاهای عمومی و اتاقهای خواب	FD	I	I	I	GC/MC
ب- دستشویی ها	C	CE	I	A/I	GC



محدوده مسئولیتها	طبقه بندی بودجه	برآورد شده توسط	طرح از اسناد پیمان	خرید توسط	نصب توسط	
۲۹- ملزومات						
الف- میله های حوله و قفسه ها، محل قرار دادن دستمال، گیره رخت آویز، دستگیره ها، جابابونیهای سرامیک، بند رخت جمع شو	C	CE	I/A	GC	GC	
ب- جاسیگاری ها						
(۱) ثابت	FD	I	I/A	GC	GC	
(۲) متحرك	FFE	I	I	PA/IN	PA	
ج- طبقه بندی و میله های قفسه ها	C	CE	I/A	GC	GC	
د- چوب لباسی	OP	O	O	O	O	
ه - طبقه بندی برای چمدان	FFE	I	I/O	PA/IN	PA	
۳۰- روتختی	FFE	I	I	PA/IN	PA	
۳۱- تشکها	FFE	O	O	O	IN	
۳۲- مایحتاج پارچه ای و حوله و ...	OP	O	I/O	O	O	
۳۳- روپوش ها	OP	O	I/O/V	O	O	
۳۴- لوازم غذاخوری (چینی آلات، شیشه آلات قاشق و چنگال ، ... رومیزیها، دستمالها، زیر بشقابی ها)	OP	O	I/O	O	O	
۳۵- ابزار و وسایل آشپزخانه و پیشخوان صرف نوشیدنی	OP	O	O	O	O	



محدوده مسئولیتها	طبقه بندی بودجه	برآورد شده توسط	طرح از اسناد پیمان	خرید توسط	نصب توسط
۳۶- لوازم مصرفی غذا و نوشیدنی	OP	O	O	O	O
۳۷- لیست مایحتاج کاری الف- ملزومات برای دفاتر، اجناس لازم برای تمیزکاری، شستشو و نگهداری اتاقهای خواب (سطل زباله، زیرسیگاری و غیره) و اجناس لازم برای دستشویی (صابون و دستمال توالت و غیره)	OP	O	O	O	O
ب- صورت غذا و فرم های چاپی	OP	O	G	O/G	O
۳۸- علائم گذاریهای داخلی الف- علائم تشخیص مسیر شماره اتاقها	FFE	I	I/G	I	GC
ب- علائم شناسایی رستوران و سالنها	FFE	I	I/G	I	GC
۳۹- علامت گذاریهای خارجی الف- علائم شناسایی ساختمان	SS	O	O/A	O/A/V	V
ب- علائم راهنمای مسیر، ترافیک، علائم پارکینگ و خط کشی	C	CE	A/G	A	GC
۴۰- منظر سازی داخلی الف- گلدان های ثابت	C	CE	I/A/LS	A	GC
ب- گلدان های متحرك	FFE	I	I/LS	I	PA/IN
ج- گلکاری و گیاهکاری	FD	I	I	I	V
د- فواره ها	FD	I	I/A/ME	I/A/ME	GC



omdorepeyman.ir

محدوده مسئولیتها	طبقه بندی بودجه	برآورد شده توسط	طرح از اسناد پیمان	خرید توسط	نصب توسط
۴۱- مناظرسازی خارجی	C	CE	A A/LS	GC	GC
الف- گلدان ها	C	CE	A/CIV A/CIV/LS	GC	GC
ب - آبیاری و زهکشی	C	CE	A/LS A/LS LS	GC	GC
ج - گیاهکاری و آب نماها و سنگ کاری	C	CE	A/CIV A/CIV	GC	GC
۴۲- خیابانها، پارکینگ و گذر پیاده رو	C	CE	O O	O*	O
۴۳- اتومبیلها (وانت، ماشین زمین گلف، کامیونهای مخصوص حفظ و نگهداری محل)	OP	O			



راهنمای چک لیست

تقسیم و طبقه بندی بودجه

C	ساختمانسازی اولیه
FD	تزیینات ثابت (تازک کاریهای خاص و پرداخت ها)
FFE	مبلمان، وسایل نصب شدنی و تجهیزات
OP	لوازم و موجودیهای لازم برای اداره کار، فهرست موجودیها
SS	سیستم های خاص هتل

اعضای تیم

A	آرشیتمکت
AC	مشاور آکوستیک
AV	مشاور وسایل سمعی و بصری
CE	متره و برآورد ساختمان (مدیر ساختمانی یا مترور ماهر)
CIV	مهندس سیویل
EV	مشاور آسانسور
EE	مهندس برق
F	مشاور ایمنی در مقابل حریق
G	طرح گرافیک
GC	پیمانکار عمومی
I	طراحی داخلی
IN	پیمانکار نصب کننده برای FFE
K	مشاور برای آشپزخانه، بار و خدمات غذایی
L	مشاور برای رختشویخانه
LS	مشاور فضای سبز
LT	مشاور روشنایی
MC	پیمانکار برای کارهای پرداخت شدنی
ME	مهندس مکانیک
O	گرداننده دپارتمان خرید
PA	مامور خرید برای FFE
S	مشاور سیستم ها
ST	مهندس سازه
V	فروشنده



* تلخیص از چک لیست تهیه شده توسط W.A. RUTES برای RAMADA INN



 omorepeyman.ir

واژه‌نامه

فارسی به انگلیسی
انگلیسی به فارسی





 omorepeyman.ir

الف

Pantry	آبدارخانه
Sprinkler	آبفشان
Logo	آرم
Scenic Elevator	آسانسور مشرف بر آتریوم
Receiving Dish	آنتن گیرنده
Projection Room	اتاق آپارات
Training Room	اتاق آموزش
Breakout Room	اتاق تنفس
Function Book Room	اتاق ثبت مراسم و فعالیتهای
Counting Room	اتاق شمارش
Banquet Room	اتاق ضیافت
Meter Room	اتاق کنتور
Interview Room	اتاق مصاحبه
Parlor	اتاق نشیمن یا سالن پذیرایی
Remote Function	اتاقهای دور
Boardroom	اتاق هیئت مدیره
Administrative	اداری
Telecommunication	ارتباطات راه دور - مخابرات راه دور
Value Architecture	معماری ارزشی
Wading Pool	استخر کم عمق (کودکان)
Franchisor	استفاده کننده از امتیاز نام به ثبت رسیده
Double Occupancy	استفاده مشترک از اتاق خواب
Revenue Generators	اشتغال زا - درآمد زا - مولد درآمد
Lost and Found	اشیاء گمشده
Very Important Persons: (VIP)	افراد خیلی مهم

Food Storage	انبار آذوقه
Linen Storage	انبار مایحتاج پارچه ای (ملحفه، حوله، رومیزی و...)
National Fire Protection Association	انجمن ملی محافظت در برابر حریق
Bidding Documents	اوراق مناقصه - اسناد پیمان
Pick-Up Station	ایستگاه انتقال ظروف کثیف
Bell Station	ایستگاه پادو
Service Station	ایستگاه سرویس دهی ، خدمات رسانی
Life Safety	ایمنی

ب

Attendants' Booth	باجه متصدی (مسئول) مراقبت
Loading Dock	بارانداز تحویل زباله
Receiving Area	بارانداز دریافت مواد اولیه
Entrepreneur	بازرگان، کمپانی، مؤسس شرکت
Dead Files	بایگانی راکد
Flat Plate Concrete	بتنی معمولی (غیر تنیده)
Zoning	بخش بندی
Uniform Issue	بخش تحویل یونیفورم (روپوش)
Housekeeping	بخش خانه داری
Engineering & Mechanical Areas	بخش مهندسی و تاسیسات مکانیکی
Registration	بخش نام نویسی، پذیرش
Front of House	بخش های در دیدرس - در معرض دید
Competitors Survey	برآورد رقابتها
Delivery Schedule	برنامه آذوقه رسانی
Space Allocation Program	برنامه تقسیم و تخصیص فضا
Program	برنامه
Facilities Programming	برنامه ریزی هتلها، کاربریها
Schedule	برنامه زمان بندی



Preliminary Program	برنامه مقدماتی
Decorative Refurbishing	بهسازی دکوراسیون
Professional Liability Insurance	بیمه مسئولیت حرفه ای

پ

Bellman	پادو
Spandrel Panel	پانلهای پیرامونی
Reception	پذیرایی - پذیرش
Millwork	پرداخت کاری - ظریف کاری
Financial Projection	پیش بینی های مالی
Service Bar	پیشخوان ارسال نوشیدنی
Snack Bar	پیشخوان عرضه غذاهای سبک
Bar	پیشخوان عرضه نوشیدنی
Pool Bar	پیشخوان عرضه نوشیدنی در کنار استخر
Front Desk	پیشخوان لابی
Lobby Foyer	پیش فضای لابی

ت

Supply Analysis	تجزیه و تحلیل وضعیت موجود
Conceptual Structural Analysis	تحلیل سازه ای
Double-Double Bed	تخت دوپل دوبله
Twin Bed	تخت دو نفره
Parlor Bed	تخت سالن پذیرایی - کاناپه قابل تبدیل به تخت
Queen Size Bed	تخت کوئین ساینز
King Size Bed	تخت کینگ ساینز
Staffing	تخصیص یا تأمین کارمند
Catering	تدارکات - آذوقه رسانی
Orientation	جهت ساختمان

Rehabilitation	ترمیم ، نوسازی ، به حال اول برگرداندن
Syndication	تشکیل اتحادیه صنعتی (سندیکا)
Entertainment	تفریحی - سرگرمی
Compartmentation	تقسیم به واحدها و بخشهای جداگانه
Closed Circuit TV: (CCTV)	تلویزیون مدار بسته

ج

Luggage rack جا چمدانی

چ

Checklist	چک لیست
Environmental Planning Checklist	چک لیست طرح ریزی محیطی
Preliminary Facilities Structure	چارچوب اولیه برای کاربریها و فضا
Design Guide	چارچوب طراحی (راهنمای طراحی)

ح

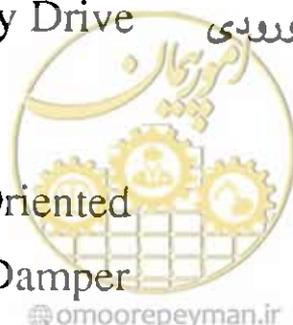
Massing حجم سازی
Auditor حسابرس

خ

Executive Housekeeper خانه دار ارشد
Technical service خدمات فنی
Staggered Truss خرپای هفت و هشتی
Entry Drive خیابانهای ورودی - گذر ماشین رو ورودی

د

Vertical Oriented دارای تشکل عمودی
Damper دریچه خفه کن
Induction Jet دستگاه مکنده
Intrusion Detectors دستگاههای تشخیص عبور غیر مجاز



Vending	دستگاههای سکه‌ای فروش مایحتاج، قسمت فروش
Assistant Housekeepers	دستیار خانه‌دار
Busboy	دستیار گارسون
Catering Office	دفترتدارکات آنزوقه (غذایی)
Accounting Office	دفتر حسابداری
Front Office	دفتر لابی
Queen-Queen Bed	دو تخت کوئین سائز
Smoke Detector	دود سنج
Double Load	دووجهی
Structural Bays	دهانه سازه
Skeletal Wall	تیغه

ر

Vestibule	راهرو (هال) ورودی
Guideline	راهنما، ضوابط، خط مشی - دستورالعمل
Midprice	رده متوسط از نظر قیمت
Theme Restaurant	رستوران دارای سبک در دکوراسیون
Rooftop Restaurant	رستوران روی بام
Specialty Restaurant	رستوران عرضه غذاهای ویژه

س

Modular Constuction	ساختار مدوله
Internal Functional Organization	سازماندهی فعالیتهای داخلی عناصر مختلف هتل
Ballroom	سالن جشن
Junior Ballroom	سالن جشن کوچک
Cocktail Lounge	سالن صرف نوشیدنی
Canopy	سایبان
Theme	سبک - موضوع طرح

Executive Cheff	سر آشپز ارشد
Prefunction Areas	سرسررای ورودی سالنهای مراسم - پیش فضا
Maitre'd	سرگارسون
Occupancy Sensors	سنسورهای تشخیص حضور انسان
Office Suite	سوئیت اداری
Conference Suite (CS)	سوئیت کنفرانس
Junior Suite	سوئیت معمولی
Paging System	سیستم اعلام پیام
Security System	سیستم امنیتی
Point - of - Sale System	سیستم ثبت فروش درجا
Card Access System	سیستم دسترسی بوسیله کارت
Cogeneration Systems	سیستم های تولید و مصرف دوگانه انرژی
System - State-Of-The-Art	سیستم مدرن
State-Of-The-Art Fire Protection System	سیستم مدرن حفاظت درمقابل حریق
Air to Air System	سیستم هوا به هوا
HVAC	سیستمهای حرارتی و تهویه مطبوع

ش

Master Key	شاه کلید
Grand Master Key	شاه کلید اصلی
Floor Master Key	شاه کلید طبقه
Submaster Key	شاه کلید فرعی
Operator	شرکت گرداننده
Hotel Management Company	شرکت گرداننده هتل

ص

Franchisor	صاحب امتیاز نام به ثبت رسیده
Cashier	صندوق واریز پول



omooorepeyman.ir

ض

Gross Factor

ضریب ناخالصی

ط

Slab

طبقه

Sound Transmission Class

طبقه بندی انتقال صوت (STC)

Conceptual Design

طراحی ذهنی (بسیار مقدماتی) - فاز صفر

Planning

طرح ریزی - طراحی - برنامه ریزی

Preliminary Facilities Outline

طرح کاربریهای اولیه (مقدماتی)

ع

Secondary Functions

عملکرد یا کاربریهای ثانویه

Signage and Graphics

علائم و نمادها

غ

Food & Beverage: (F&B)

غذا و نوشیدنی

Deregulation

غیرانحصاری کردن

Offset

غیر هم محور

ف

Carpet (C)

فرش و موکت

Retail

فروشگاه

Accessory Functions

فضاهای پشتیبانی فرعی

Break-out Space

فضاهای جانبی برای طی مدت استراحت (تنفس)

Function Space

فضاهای برگزاری مراسم و فعالیتهای

Secretarial Work Area

فضای کار برای کارکنان اداری

Flow Area

فضای گردش و حرکت جمعیت

Functional Areas

فضای مخصوص برگزاری مراسم و فعالیتهای

Seating Area

فضای نشیمن

Inventory

لیست موجودی اقلام

ق

Contract Documents

اسناد قرارداد - اسناد پیمان

ك

Support Function

کاربریهای پشتیبانی

Purchasing Agent

کارپرداز، مامور خرید

Owner

کارفرما

Operation Staff

کارکنان، کارکنان فنی

Senior Operation Staff

کارکنان ارشد

Workshop

کارگاه

Maintenance Shops

کارگاههای تعمیرات و نگهداری

Vinyl Wall Covering (VWC)

کاغذ دیواری قابل شستشو (وینیل)

Expendable

کالای مصرفی

Energy Management Computer

کامپیوتر مدیریت انرژی

Studio Bed

کاناپه قابل تبدیل به تخت

Convertible Couch

کاناپه قابل تبدیل به تختخواب

Core

کُر

Curtain Wall

کرتن وال

Health Club

کلوپ ورزشی - سلامتی، باشگاه بدنسازی

Emergency Key

کلید اضطراری

Privacy Key

کلید خصوصی

Card Key

کلید کارتی

Special Key

کلید مخصوص

Maid Key

کلید مستخدمه

Bus Staff

کمک گارسون



گ

Wait Staff	خدمه سرویس رسان به میزهای رستوران
Exterior Approach	گذر منتهی به ورودی

ل

Ballroom Foyer	لابی سالن جشن، پیش فضای سالن جشن
Stand Pipe	لوله های ایستا، عمودی

م

Concierge	مامور لابی - مسئول پیشخوان لابی (نگهبانی)
Furniture, Fixtures & Accessories (F&F)	مبلمان، تجهیزات نصب شدنی و وسایل جانبی
Estimator	متروور
Receptionist	متصدی پذیرش
Developer	مجری (دستگاه نظارت)
Recreation Complex	مجموعه ورزشی - تفریحی
Supply Calculation	محاسبه وضعیت موجود
Deli	محل سرو غذاهای سبک و آماده خوردن
Coats	محل نگهداری پالتو و بارانی
Executive	مدیر اجرایی
Middle Management	مدیران رده متوسط
Construction Manager (CM)	مدیر ساختمانی
General Manager	مدیر عمومی
Controller	مدیر یا رئیس حسابداری
Senior Management	مدیریت عالی (ارشد)
Conference Centers	مراکز کنفرانسی
Payroll Manager	مسئول پرداخت حقوقها
Time keeper	مسئول ثبت حضور و غیاب، ساعت زنی
Valet	مستخدم خصوصی تعلیم دیده - آموزش دیده

Butler	مستخدم شخصی
Housemen	مستخدمین مرد
Food Facilities Consultant	مشاور تجهیزات غذایی
Feasibility Consultant	مشاور امکان سنجی
Environmental Impact Consultant	مشاور تاثیر محیطی
Food Service Consultant	مشاور سرویس غذایی
Base load	مصرف الکتریکی پایه
Feasibility Studies	مطالعات امکان پذیری، مطالعات امکان سنجی
Executive Assistant Manager	معاون اجرایی
Design Criteria	معیار طراحی
Chain Affiliation	ملحق شدن به زنجیره ای از هتلها
National Bureau Of Standards	مؤسسه ملی استانداردها
Chief Engineer	مهندس ارشد
Courtyard	میدانی شکل - دارای حیاط مرکزی
Occupancy Rate	میزان اشغال اتاق خوابها
Mini Suite	مینی سوئیت

ن

Finishes	نازک کاری
Lender's Inspecting Architect	ناظر وام دهنده اصلی
Sensor	نشانگر الکترونیکی، سنسور
Graphics	نماد - کارهای گرافیکی
Organizational Diagrams	نمودارهای سازمانی - (تشکیلاتی)
Service Areas	نواحی خدماتی (دور از دید) پشتیبان
Functional Requirements	نیازهای مربوط به فضاهای برگزاری مراسم

و

Lender	وام دهنده اصلی
--------	----------------

وام دهنده کوتاه مدت جهت تکمیل عملیات ساختمانی
 Construction Lender
 وسایل و تجهیزات سرویس دهی غذا
 Food Service Equipment (F&E)



Mega Hotel	هتل بزرگ - مگا هتل
Commercial Hotel	هتل تجاری
Resort	هتل تفریحی
Suburban Hotel	هتل حومه شهری
Motor Inn	هتل رده متوسط - هتل میان راه
Urban Hotel	هتل شهری
Convention Hotel	هتل گردهمایی
Lodging-Type Hotel	هتل مسکونی - برای مهمانهایی که اقامت بلند مدت دارند
Budget Inn	هتل های ارزان قیمت
Depreciation	هزینه استهلاك



A

فضاهای پشتیبانی فرعی	Accessory Functions
دفتر حسابداری	Accounting Office
اداری	Administrative
سیستم هوا به هوا	Air to Air System
دستیار خانه دار	Assistant Housekeeper
باجه متصدی، (مسئول) مراقبت	Attendants' Booth
حسابرس	Auditor

B

بخش های دورازدید ، نواحی خدماتی پشتیبانی (دورازدید)	Back Of House
سالن جشن	Ballroom
لابی سالن جشن، پیش فضای سالن جشن	Ballroom Foyer
اتاق ضیافت	Banquet Room
پیشخوان عرضه نوشیدنی	Bar
پیشخوان عرضه نوشیدنی در لابی	Bar -Lobby
پیشخوان عرضه نوشیدنی در کنار استخر	Bar - Pool
پیشخوان ارسال نوشیدنی	Bar -Service
پیشخوان عرضه غذاهای سبک	Bar - Snack
مصرف الکتریکی پایه	Base Load
تخت دابل دوپله	BED-Double - Double
تخت کینگ سائز	BED-King Size
تخت سالن پذیرایی کاناپه قابل تبدیل به تخت	BED-Parlor
دو تا تخت کوئین سائز	BED-Queen - Queen
تخت کوئین سائز	BED-Queen Size
کاناپه قابل تبدیل به تخت	BED-Studio= Convertible Sofa
تخت دونفره	BED-Twin



کینگ سایز	BED-Twin Size
ایستگاه پادو	Bell Station
پادو	Bellman
اوراق مناقصه	Bidding Documents
اتاق هیئت مدیره	Boardroom
اتاق تنفس	Breakout Room
فضاهای جانبی - برای طی مدت استراحت (تنفس)	Break - out Space
هتل های ارزان قیمت	Budget Inn
دستیار گارسون	Busboy
کمک گارسون	Bus Staff
مستخدم شخصی	Butler
	C
فرش و موکت	carpet: (C)
سایبان	Canopy
سیستم های دسترسی بوسیله کارت	Card Access Systems
صندوق واریز پول	Cashier
دفترتدارکات آذوقه (غذایی)	Catering Office
تدارکات، آذوقه رسانی	Catering
تلویزیون مدار بسته	Closed Circuit TV: (CCTV)
ملحق شدن به زنجیره ای از هتلها	Chain Affiliation
چک لیست	Checklist
مهندس ارشد	Chief Engineer
محل نگهداری پالتو و بارانی	Coats
مدیر ساختمانی	Construction Manager: (CM)
سالن صرف نوشیدنی	Cocktail Lounge
هتل های تجاری	Commercial Hotels
تقسیم به واحدها و بخشهای جداگانه	Compartmentation



برآورد رقابتها
 طراحی ذهنی (بسیار مقدماتی) - فاز صفر
 تحلیل سازه‌ای
 (نگهبانی) مامور لابی - مسئول پیشخوان لابی
 مراکز کنفرانسی
 وام دهنده کوتاه مدت جهت تکمیل عملیات ساختمانی
 قراردادها
 مدیر یا رئیس حسابداری
 هتل گرهمایی
 کاناپه قابل تبدیل به تختخواب
 سیستم تولید دوگانه انرژی
 اتاق شمارش
 فضای میدانی شکل حیاط مرکزی
 کُر
 سوئیت کنفرانس
 کرتن وال

دریچه خفه کن
 بایگانی راکد
 بهسازی دکوراسیون
 محل سرو غذاهای سبک و آماده خوردن
 برنامه آذوقه رسانی - برنامه تدارکات
 هزینه استهلاك
 غیرانحصاری کردن
 معیار طراحی
 چهارچوب طراحی (راهنمای طراحی)
 مجری (دستگاه نظارت)

Competitors Survey
 Conceptual Design
 Conceptual Structural Analysis
 Concierge
 Conference Centers
 Construction Lender
 Contract Documents
 Controller
 Convention Hotel
 Convertible Couch
 Cogeneration Systems
 Counting room
 Courtyard
 Core
 Conference Suite: (CS)
 Curtain Wall

D

Damper
 Dead Files
 Decorative Refurbishing
 Deli
 Delivery Schedule
 Depreciation
 Deregulation
 Design Criteria
 Design Guide
 Developer



دو وجهی

Double -Load

استفاده مشترك از اتاق خواب

Double Occupancy

E

کامپیوتر مدیریت انرژی

Energy Management Computer

بخش مهندسی و تأسیسات مکانیکی

Engineering and Mechanical Areas

تفریحی - سرگرمی

Entertainment

بازرگان، کمپانی، مؤسس شرکت

Entrepreneur

خیابانهای ورودی، گذر ورودی اتومبیل

Entry Drive

مترو

Estimator

مشاورت تاثیر محیطی

Environmental Impact Consultant

چک لیست طرح ریزی محیطی

Environmental Planning Checklist

معاون اجرایی

Executive Assistant Managers

مدیر اجرایی

Executive

سر آشپز ارشد

Executive Cheff

خانه دار ارشد

Executive Housekeeper

کالاهای مصرفی

Expendable

گذر منتهی به ورودی

Exterior Approach

F

برنامه ریزی هتلها، کاربریها

Facilities Programming

مشاور امکان پذیری و امکان سنجی

Feasibility Consultant

مطالعات امکان پذیری، مطالعات امکان سنجی

Feasibility Studies

پیش بینی های مالی

Financial projection

بتن معمولی (غیر تنیده)

Flat Plate Concrete

فضای گردش و حرکت جمعیت

Flow Area

غذا و نوشیدنی

Food & Beverage: (F&B)

مشاور تجهیزات غذایی

Food Facilities Consultant

مشاور خدمات غذایی	Food Service Consultant
وسایل و تجهیزات سرویس دهی غذا	Food Service Equipment: (F&E)
لابی - پیش فضا	Foyer
سازه دارای اسکلت یا قاب	Frame Structure
استفاده کننده از امتیاز نام به ثبت رسیده	Franchisee
صاحب امتیاز نام به ثبت رسیده	Franchisor
پیشخوان لابی	Front Desk
بخش های در دیدرس - در معرض دید	Front of House
دفتر لابی	Front Office
انبار آذوقه	Food Storage
مبلمان، تجهیزات نصب شدنی و وسایل جانبی	Furniture, Fixtures & Accessories: (F&F)
اتاق ثبت مراسم و فعالیتهای	Function Book Room
فضای خدماتی - فضاهای برگزاری مراسم و فعالیتها	Function Space
فضای مخصوص برگزاری مراسم و فعالیتهای	Functional Areas
نیازهای مربوط به فضاهای برگزاری مراسم	Functional Requirments
G	
مدیر عمومی	General Manager
نماد - کارهای گرافیکی	Graphics
ضریب ناخالصی	Gross Factor
راهنما، ضوابط، خط مشی	Guideline
H	
کلوپ ورزشی - سلامتی، باشگاه بدنسازی	Health Club
هتل تجاری	Hotel - Commercial
هتل گردمایی	Hotel - Convention
هتل مسکونی	Hotel - Lodging type
هتل بزرگ - مگا هتل	Hotel - Mega



هتل حومه شهری

Hotel - Suburban

هتل شهری

Hotel - Urban

شرکت گرداننده هتل

Hotel Management Company

بخش خانه داری

Housekeeping

مستخدمین مرد

Housemen

سیستمهای حرارتی و تهویه مطبوع

HVAC

I

دستگاه مکنده

Induction Jet

سازماندهی فعالیتهای داخلی عناصر مختلف هتل

Internal Functional Organization

اتاق مصاحبه

Interview Room

دستگاههای تشخیص عبور غیر مجاز

Intrusion Detectors

فهرست دقیق، لیست موجودی

Inventory

J

سالن جشن کوچک

Junior Ballroom

کارکنان معمولی (عادی)

Junior Staff

سوئیت معمولی

Junior Suite

K

کلید کارتی

KEY-Card

کلید اضطراری

KEY-Emergency

شاه کلید طبقه

KEY-Floor Master

شاه کلید اصلی

KEY-Grand Master

کلید مستخدم

KEY-Maid

شاه کلید

KEY-Master

کلید خصوصی

KEY-Privacy

کلید مخصوص

KEY-Special

شاه کلید فرعی

KEY-Submaster



L

وام دهنده اصلی	Lender
ناظر وام دهنده اصلی	Lender's Inspecting Architect
ایمنی	Life Safety
انبار مایحتاج پارچه ای (ملحفه ، حوله ، رومیزی و ...)	Linen Storage
بار انداز تحویل زباله	Loading Dock
هتل مسکونی ، برای مهمانهایی که اقامت بلند مدت دارند	Lodging-type Hotel
آرم	Logo
اشیاء گمشده	Lost and Found
جا چمدانی	Luggage Rack

M

کارگاههای تعمیرات و نگهداری	Maintenance Shops
سرگارسون	Maitre'd
حجم سازی	Massing
هتل بزرگ - مگا هتل	Mega- Hotel
اتاق کنتور	Meter Room
مدیران رده متوسط	Middle Management
رده متوسط از نظر قیمت	Midprice
پرداخت کاری	Millwork
مینی سوئیت	Mini Suite
ساختار مدوله	Modular Constuction
هتل رده متوسط - متل میان راه	Motor Inn

N

مؤسسه استانداردها	National Bureau Of Standards
انجمن ملی محافظت در برابر حریق	National Fire Protection Association



O

میزان اشغال و اسکان اتاق خوابها

Occupancy Rates

سنسورهای تشخیصی حضور انسانی

Occupancy Sensors

غیر هم محور

Offset

کارکنان - کارکنان فنی

Operation Staff

شرکت گرداننده

Operator

نمودارهای سازمانی - تشکیلاتی

Organizational Diagrams

جهت ساختمان

Orientation

کارفرما

Owner

P

سیستم پیام رسانی

Paging system

آبدارخانه

Pantry

اتاق نشیمن یا سالن پذیرایی

Parlor

مسئول پرداخت حقوقها

Payroll Manager

ایستگاه انتقال ظروف کثیف

Pick-up Station

طرح ریزی

Planning

سیستم ثبت فروشی درجا

Point - Of - Sale System

سرسرای ورودی سالنهای مراسم، پیش فضا

Prefunction Areas

طرح کاربریهای اولیه (مقدماتی)

Preliminary Facilities Outline

چهارچوب اولیه برای کاربریها و فضا

Preliminary Facilities Structure

برنامه مقدماتی

Preliminary Program

بیمه مسئولیت حرفه ای

Professional Liability Insurance

برنامه

Program

اتاق آپارات

Projection Room

کارپرداز، مأمور خرید

Purchasing Agent

پیشخوان عرضه نوشیدنی در کنار استخر

Pool Bar



R

پذیرایی، پذیرش	Reception
متصدی پذیرش	Receptionist
بارانداز دریافت مواد اولیه	Receiving Area
آنتن گیرنده	Receiving Dish
مجموعه ورزشی - تفریحی	Recreation Complex
بخش نام نویسی - پذیرش	Registration
ترمیم ، نوسازی، بازتوانی، به حال اول برگرداندن	Rehabilitation
اتاقهای دور	Remote Function
منطقه تفریحی	Resort
رستوران روی بام	Restaurant - Rooftop
رستوران عرضه غذاهای ویژه	Restaurant - Specialty
رستوران دارای سبک خاص	Restaurant - Theme
اشتغال زا، درآمد زا، مولد درآمد	Revenue Generators
فروشگاهها	Retail
رستوران روی بام	Rooftop Restaurants

S

آسانسور مشرف بر آتریوم یا نمای ساختمان	Scenic Elevator
برنامه زمان بندی	Schedule
فضای نشیمن	Seating Area
عملکرد یا کاربریهای ثانویه	Secondary Functions
فضای کار برای کارکنان اداری	Secretarial Work Area
سیستم امنیتی	Security System
مدیریت عالی (ارشد)	Senior Management
کارکنان ارشد	Senior Operation Staff
نشانگر الکترونیکی - سنسور	Sensor



نواحی خدماتی (دور از دید) پشتیبان	Service Areas
پیشخوان ارسال نوشیدنی	Service Bar
ایستگاه سرویس دهی ، خدمات رسانی	Service Station
علائم و نمادها	Signage and Graphics
تیغه	Skeletal Wall
طبقه	Slab
دود سنج - دودیاب	Smoke Detector
پیشخوان عرضه غذاهای سبک	Snack Bar
طبقه بندی انتقال صوت (STC)	Sound Transmission Class
برنامه تقسیم و تخصیص فضا	Space Allocation Program
پانلهای پیرامونی	Spandrel Panel
رستوران عرضه غذاهای ویژه	Specialty Restaurant
آبفشان	Sprinkler
تخصیص، تأمین یا استخدام کارمند	Staffing
خرپای هفت و هشتی	Staggered Truss
سیستم مدرن حفاظت در مقابل حریق	State-of-the-Art Fire Protection System
لوله های ایستا ، عمودی	Stand Pipe
دهانه سازه	Structural Bay
هتل حومه شهری	Suburban Hotel
سوئیت کنفرانس	Suite - Conference
مینی سوئیت	Suite - Mini
سوئیت hvhnd	Suite - Office
تجزیه و تحلیل وضعیت موجودی اقلام مصرفی	Supply Analysis
محاسبه وضعیت موجود	Supply Calculator
کاربریهای پشتیبانی	Supprt Functior
تشکیل اتحادیه صنعتی (سندیکا)	Syndicator
سیستم هوا به هوا	System - Air to Air

سیستم دسترسی بوسیله کارت

System - Card Access

سیستم دوگانه تولید انرژی

System - Cogeneration

سیستم ثبت فروش درجا

System - Point of Sale

سیستم امنیتی

System - Security

سیستم مدرن

System - State-Of-The-Art

پیشخوان عرضه غذاهای سبک

Snack Bar

T

خدمات فنی

Technical Service

ارتباطات راه دور، مخابرات راه دور

Telecommunication

سبک، موضوع طرح

Theme

رستوران دارای سبک در دکوراسیون

Theme Restaurant

ثبت ساعات حضور و غیاب، ساعت زنی

Time Keeper

اتاق آموزش

Training Room

U

بخش تحویل یونیفورم (روپوش)

Uniform Issue

هتل شهری

Urban Hotel

V

مستخدم خصوصی تعلیم دیده - آموزش دیده

Valet

معماری اقتصادی

Value Architecture

دستگاههای سکه ای فروشی مایحتاج، قسمت فروش

Vending

دارای تشکل عمودی

Vertical Oriented

راهرو (مال) ورودی

Vestibule

افراد خیلی مهم

Very Important Persons: (VIP)

W

Wading Pool

Wait Staff

Workshop

Z

Zoning

استخر کم عمق (کودکان)

خدمت سرویس رمان به میزهای رستوران

کارگاه

بخش بندی - منطقه بندی





 omorepeyman.ir

فهرست مطالب به ترتیب حروف الفبا





omoorepeyman.ir

فهرست مطالب

شماره صفحه

۸۵	ابعاد و اندازه ها
۲۶۲	ارتباطات راه دور
۱۶۲	استخر شنا
۲۲۶	اسکلت بندی
۲۵۲	اقداماتی در جهت کنترل بودجه
۲۴۲	آکوستیک
۲۷	آماده نمودن بودجه پروژه
۲۹۹	آماده سازی تجزیه و تحلیل مالی
۶۹	آنالیز اتاقهای خواب
۲۵۱	انرژی خورشیدی
۲۲۰	انواع مشاورین و پیمانکاران
۱۰۷	اهداف برنامه ریزی
۱۱۳، ۱۲۶	اهداف طراحی
۱۲۹	اهداف در طراحی رستوران
۱۳۶	اهداف در طراحی سالن و پیشخوان عرضه نوشیدنیها
۱۴۳، ۱۹۴	اهداف در طرح ریزی
۱	بخش اول
۲۸۵	بخش دوم
۲۶۹	بخش سوم (پیوست)
۲۱۶	بخش مهندسی و تاسیسات مکانیکی
۲۵۲	برآورد و کنترل بودجه
۱۱	برنامه تخصیص فضا
۱۷۴	برنامه گرافیکی
۳	برنامه ریزی تسهیلات



۳۳۹	بیمه
۱۶۸	پارکینگ
۲۶۰	پردازش اطلاعات
۵۶	پلان برج ها
۹۵	پلان سوئیت ها
۵۱	پلان طبقات
۸۹	پلان های اتاقهای خواب
۶۲	پلان های آتریوم
۱۸۰	پیشخوان و دفتر لابی
۳۶۹	پیوست
۳۳۸	تجدید نظر در حق الزحمه
۵	تجزیه و تحلیل امکان سنجی پروژه
۲۹۲	تجزیه و تحلیل بازار مشتریان هتل
۱۷۰	تجزیه و تحلیل پارکینگ
۲۹۱	تجزیه و تحلیل محل
۳۳۵	تکامل طرح
۸	تعریف پروژه
۲۹۵	تعریف هتل های پیشنهادی
۶۴	تعیین ترکیب اتاقهای خواب
۱۲۰	تکامل طرح فاز صفر اماکن عرضه غذا و نوشیدنی
۸۷	جدول ابعاد اتاقهای خواب
۱۰	جدول ارقام معمول برای برآوردهای اولیه
۴	جدول اطلاعات برنامه ریزی و تجاری
۳۲۹	جدول اعضاء معمول تیم طراحی
۱۶۳	جدول امکانات ورزشی بر حسب نوع هتل
۸۴	جدول انواع تختخواب اتاقهای خواب



۹۴	جدول انواع مختلف سوئیت ها
۲۳۴	جدول ایجاد دود و انتشار شعله ها
۲۷۷	جدول برنامه کلیدگذاری هتل ها
۱۶۸	جدول جایگاه توقف مورد نیاز برای انواع هتل ها به ازاء اتاق
۳۰۰	جدول پول در گردش پیش بینی شده
۲۹۴	جدول پیش بینی تقاضا برای اتاقهای خواب بر حسب نوع متقاضی
۴۸	جدول تجزیه و تحلیل طبقات اتاقهای خواب
۸۰	جدول ترکیب انواع اتاق خوابها برای هتل های مختلف
۲۹۷	جدول تقاضای فعلی برای اتاقهای خواب بر حسب هتل
۳۸	جدول چهارچوب بودجه پروژه
۳۵۶	جدول چهارچوب سرمایه برای يك هتل ۵۰۰ اتاقه
۱۴۲	جدول خصوصیات فضاهای مخصوص برگزاری مراسم و فعالیتهای
۹۷	جدول عناصر لازم برای طرح کامل اتاق خواب
۲۴۴	جدول لزوم جداسازی اتاقهای خواب و فضاهای خدماتی/ عمومی
۲۹۶	جدول لیست کاربریها
۱۲۸	جدول گنجایش رستوران و پیشخوان عرضه نوشیدنی برای هتلهایی با ظرفیت های مختلف
۱۰۲	جدول ماتریسی از فضاهای عمومی
۱۵۲	جدول مساحت های لازم برای اتاقهای برگزاری مراسم و فعالیتهای
۱۴۷	جدول معیارهای طراحی برای فضای جلسات
۲۱	جدول مقدار فضای لازم بر حسب نوع هتل
۱۲۴	جدول موقعیت و فرصت هایی برای بهبود وضعیت بازار فروش غذا
۲۹۸	جدول نفوذ در بازار مشتریان
۲۳۶	چك لیست اتاق خوابهای مقاوم در مقابل حریق
۱۹۹	چك لیست آشپزخانه
۱۵۹	چك لیست امکانات و کاربریهای ورزشی
۴۳	چك لیست اهداف در طراحی طبقات اتاقهای خواب



۲۸۲	چك لیست بخش امنیتی
۱۱۸	چك لیست بخش غذاخوری
۱۲۱	چك لیست بخش نوشیدنی
۱۶۱	چك لیست برای اماکن سلامت جسمانی
۱۸۳	چك لیست برای تجهیزات و وسایل دفتر لابی
۱۰۹	چك لیست برای طراحی لابی
۲۲۲	چك لیست برای گزینه های موجود در ساختمان سازی
۱۳	چك لیست با جزئیات کامل برای برنامه ریزی فضاهای هتل
۳۷۵	چك لیست تفكیک بودجه
۲۴۰	چك لیست فاکتورهای لازم برای خروج اضطراری
۳۵	چك لیست محدوده بعضی از تصمیمات ضروری
۲۳۸	چك لیست مقاومت در برابر حریق و بخش بندی ها
۳۲۱	چگونگی اداره يك هتل (حکایتی برای هتل داران خسته)
۳۳۸	حق الزحمه آرشیوتکت
۳۴۶	حق الزحمه طراح داخلی
۳۳۹	حق الزحمه ها
۳۵۰	حق الزحمه های مشاور
۳۰۹	خانه داری
۳۳۴	خدمات آرشیوتکت
۳۳۴, ۳۴۱, ۳۴۷	خدمات پایه
۳۴۱	خدمات طراح داخلی
۳۴۷	خدمات مشاور
۷۷	خصوصیات میهمانان هتل
۳۰۶	دپارتمان اتاقها
۳۱۹	دپارتمان بازاریابی
۳۱۵	دپارتمان پرسنل



۳۱۸	دیپارتمان حسابداری
۳۱۱	دیپارتمان غذا و نوشیدنی
۳۱۵	دیپارتمان مهندسی
۱۰۵	دربهای ورودی و دسترسی از خارج به هتل
۱۷۷	دفاتر اداری
۱۸۸	دفاتر فروش و تدارکات
۱۸۴	دفتر حسابداری
۱۸۶	دفتر مدیر اجرایی
۹۶	دکوراسیون و تجهیزات داخلی
۲۲۶	دیوارهای باربر
۳۸۳	راهنمای چک لیست
۱	راهنمای طراحی
۲۱۱	رختشویخانه و خانه داری
۲۱۹	ساخت
۲۲۹	ساختار مدوله
۲۳۱	ساختمان و ضوابط ایمنی
۹۳	سوئیت ها
۲۷۶	سیستم های امنیتی
۲۷۰	سیستم های ایمنی
۲۵۷	سیستم های خاص
۲۲۴	سیستم های ساختمانی
۲۸۳	سیستم های سمعی و ویدیویی
۲۴۹	سیستم های تولید و استفاده دوگانه انرژی
۲۴۳	سیستم های مهندسی
۲۴۵	سیستم های مهندسی آتریوم
۳۴	شرح فعالیتها



۲۳۵	ضوابط لازم برای نازك كاری‌ها و مبلمان
۴۱	طبقات اتاقهای خواب
۱۹۸	طراحی آشپزخانه اصلی
۱.۱	طراحی فضاهای عمومی
۲.۱	طراحی فضای انبارهای آذوقه و نوشیدنی
۷۳	طرح اتاق خوابها
۲۳۴	طرح شماتیکی
۱۷۲	علائم و نمادها
۲۴۸	فاز تهیه اسناد و مدارك
۲۴۲	فاز دو
۲۴۹, ۲۵۴	فاز ساخت
۲۴۴	فاز اجراء و نصب
۲۴۴	فاز سه
۲۴۱	فاز صفر
۲۴۲, ۲۴۸	فاز مقدماتی
۲۴۹	فاز مناقصه
۲۴۲	فاز يك
۲۵۲	فازهای طراحی
۳	فصل اول
۱۷۷	فصل پنجم
۱.۱	فصل چهارم
۲۵۹	فصل دوازدهم
۴۱	فصل دوم
۳.۳	فصل دهم
۷۳	فصل سوم
۱۹۱	فصل ششم



۲۸۷	نصل نهم
۲۵۷	نصل هشتم
۲۱۹	نصل هفتم
۲۲۵	نصل یازدهم
۱۹۳	نضاهای آماده‌سازی غذا و انبار آذوقه
۱۴۰	نضاهای برگزاری مراسم و فعالیتهای
۱۹۱	نضاهای خدماتی پشتیبانی (دور از دید)
۱۱۶	نضاهای عرضه غذا و نوشیدنی
۱۵۷	نضاهای ورزشی
۲۰۳	نضای بارانداز دریافت مواد اولیه، زباله و انبار عمومی
۳۰۳	نعالیت های هتل
۳۲۵	نعالیتهای تخصصی
۴۱۱	فهرست مطالب به ترتیب حروف الفبا
۱۵۰	نابلیت تقسیم‌بندی سالن جشن
۳۵۱	نرارداد و حق الزحمه مأمور خرید
۳۵۲	نرارداد و حق الزحمه مدیر ساختمان
۳۴۷	نراردادها و حق الزحمه مشاورین تجهیزات خدمات غذایی
۳۳۳	نراردادها و حق الزحمه خدمات معماری
۳۴۰	نراردادها و حق الزحمه های طراحی داخلی
۳۳۲	نراردادها و هزینه های شرکتهای خدمات فنی
۳۵۹	ندم بعدی
۴۶	نار آیی در طرح ریزی: ماکزیمم فضا برای اتاقهای خواب
۱۶۵	نلرپ بدنسازی - ورزشی
۲۶۷	ننترول انرژی
۱۰۷	نبی
۳۳۸	نالكیت نقشه ها و مشخصات فنی



۷۹	مبلمان
۳۳۶	مرحله اجراء
۲۸۵	مسائل خاص و قابل توجه
۲۸۷	مطالعات امکان سنجی
۱۴۶	معیار طراحی
۷۵	معیارهای طراحی
۳۳۶	نقشه های ساختمانی فاز دو
۳۳۶	نقشه های ساختمانی فاز سه
۳۳۵	نقشه های ساختمانی فاز يك
۲۸۹	نمودار تجزیه و تحلیل تساوی دخل و خرج
۳۷	نمودار تخصیص فضا برحسب نوع هتل
۳.۵	نمودار تشکیلات يك هتل با اندازه متوسط
۱.۴	نمودار چیدمان فضاهای عمومی
۳.۷	نمودار درآمد و مخارج
۱۸۷	نمودار دفاتر فروش و مدیران اجرایی
۱۸۵	نمودار دفتر حسابداری
۱۷۹	نمودار دفتر لابی
۱۴۴	نمودار شماتیکی فضاهای مخصوص برگزاری مراسم و فعالیتهای
۲.۴	نمودار مجاورت بارانداز دریافت و انبار
۱۹۲	نمودار مجاورت خدمات دوران دید پشتیبانی
۱۹۶	نمودار مجاورت خدمات غذایی
۲۱۲	نمودار مجاورت فضاهای رختشویخانه و خانه داری
۲.۸	نمودار مجاورت فضاهای مربوط به کارکنان
۲۱۶	نمودار مجاورت فضاهای مهندسی
۳۳۶	نموداری از فازهای طراحی هتل
۲.۷	نواحی و فضاهای مربوط به کارکنان



۲۵۱

ورپردازی

۲۴۹

لزینه های تجهیزات خدمات غذایی

۲۳۷

لزینه های ساختمانی

۲۴۵

لزینه های مربوط به مبلمان و وسایل نصب شدنی و نازک کاریهای خاص





 omorepeyman.ir

جمهوری اسلامی ایران

سازمان برنامه و بودجه

دفتر تحقیقات و معیارهای فنی

فهرست نشریات



omoorepeyman.ir

لهرست نشریات دفتر تحقیقات و معیارهای فنی

ملاحظات	تاریخ انتشار		شماره نشریه	عنوان نشریه	شماره ردیف
	چاپ اول	چاپ آخر			
	-	۱۳۵۰	۱	زلزله خیزی ایران (از سال ۱۹۰۰ تا سال ۱۹۶۹)	۱
	-	۱۳۵۰	۲	زلزله هشتم مرداد ماه ۴۹ فرناوه (گنبد کاووس)	۲
	-	۱۳۵۰	۳	بررسی های فنی	۳
	-	۱۳۵۰	۴	طرح و محاسبه و اجرای رویه های بتنی در فرودگاهها	۴
	-	۱۳۵۰	۵	آزمایش لوله های تحت فشارسیمان و پنبه نسوز در کارگاه های لوله کشی	۵
	-	۱۳۵۰	۶	ضمائم فنی دستورالعمل طرح، محاسبه و اجرای رویه های بتنی در فرودگاهها	۶
فائد اعتبار	۱۳۵۲	۱۳۵۱	۷	دفترچه تب شرح قبضه های واحد عملیات راههای لومی	۷
فائد اعتبار	۱۳۵۲	۱۳۵۱	۸	دفترچه تب شرح قبضه های واحد عملیات راههای اصلی	۸
	-	۱۳۵۱	۹	مطالعه و بررسی در تعیین ضوابط مربوط به طرح مدارس ابتدائی	۹
	-	۱۳۵۱	۱۰	بررسی فنی مقدماتی زلزله ۲۱ فروردین ماه ۱۳۵۱ منطقه قزوین استان فارس	۱۰
	-	۱۳۵۱	۱۱	برنامه ریزی فیزیکی بیمارستانهای عمومی کوچک	۱۱
	-	۱۳۵۲	۱۲	روسازی شنی و حفاظت رویه آن	۱۲
	-	۱۳۵۲	۱۳	زلزله ۱۷ آبانماه بندرعباس	۱۳
	-	۱۳۵۲	۱۴	تجزیه و تحلیل هزینه کارهای ساختمانی و راهسازی (بخش کارهای آجری)	۱۴
فائد اعتبار	-	۱۳۵۲	۱۵	تجزیه و تحلیل هزینه کارهای ساختمانی و راهسازی (بخش زمین سازی ماشینهای راهسازی)	۱۵
فائد اعتبار	-	۱۳۵۲	۱۶	شرح قبضه های واحد تب برای کارهای ساختمانی	۱۶
	-	۱۳۵۲	۱۷	برنامه ریزی فیزیکی بیمارستان های عمومی از ۱۵۰ تخت تا ۷۲۰ تخت	۱۷
	-	۱۳۵۲	۱۸	مشخصات فنی عمومی لوله ها و اتصالات پی.وی.سی سخت برای مصارف آب رسانی	۱۸
	-	۱۳۵۲	۱۹	روش نصب و کارگذاری لم له های پی.وی.سی	۱۹
	۳۷۳	۱۳۵۲	۲۰	جوشکاری در ساختمانهای فولادی	۲۰
	۱۳۶۳	۱۳۵۲	۲۱	تجهیز و سازماندهی کارگاه جوشکاری	۲۱
	۱۳۶۲	۱۳۵۲	۲۲	جوش پذیری فولادهای ساختمانی	۲۲
	۱۳۷۳	۱۳۵۲	۲۳	بازرسی و کنترل کیفیت جوش در ساختمانهای فولادی	۲۳
	۱۳۷۳	۱۳۵۲	۲۴	ایمنی در جوشکاری	۲۴
	-	۱۳۵۲	۲۵	زلزله ۲۳ نوامبر ۱۹۷۲ ماناگوا	۲۵
	۱۳۷۳	۱۳۵۲	۲۶	جوشکاری در درجات حرارت پایین	۲۶
	-	۱۳۵۲	۲۷	مشخصات فنی عمومی لوله کشی آب سرد و گرم و فاضلاب ساختمان	۲۷

فهرست نشریات دفتر تحقیقات و معیارهای فنی

ملاحظات	تاریخ انتشار		شماره نشریه	عنوان نشریه	شماره ردیف
	چاپ اول	چاپ آخر			
	-	۱۳۵۳	۲۸	تجزیه و تحلیل هزینه کارهای ساختمانی (بخش ملاتها)	۲۸
	-	۱۳۵۳	۲۹	بررسی نحوه توزیع منطقی تخت‌های بیمارستانی کشور	۲۹
	۱۳۶۵	۱۳۵۳	۳۰	مشخصات فنی عمومی برای طرح و اجرای انواع شمعها و سپرها	۳۰
	-	۱۳۵۳	۳۱	تجزیه و تحلیل هزینه کارهای ساختمانی و راهسازی (بخش آندودها، قرنیزها و بندکشی)	۳۱
	-	۱۳۵۳	۳۲	شرح قیمت‌های واحد تیپ برای کارهای لوله کشی آب و فاضلاب ساختمان	۳۲
لازم اعتبار	-	۱۳۵۳	۳۳	مشخصات فنی عمومی راههای اصلی	۳۳
لازم اعتبار	-	۱۳۵۳	۳۴	مشخصات فنی عمومی اسکلت فولادی ساختمان	۳۴
لازم اعتبار	-	۱۳۵۳	۳۵	مشخصات فنی عمومی کارهای بتنی	۳۵
لازم اعتبار	-	۱۳۵۳	۳۶	مشخصات فنی عمومی کارهای بتالی	۳۶
	-	۱۳۵۳	۳۷	استانداردهای نقشه کشی	۳۷
لازم اعتبار	-	۱۳۵۳	۳۸	مشخصات فنی عمومی آندودکاری	۳۸
لازم اعتبار	-	۱۳۵۳	۳۹	شرح قیمت‌های واحد تیپ برای کارهای تاسیسات حرارتی و تهویه مطبوع	۳۹
لازم اعتبار	-	۱۳۵۳	۴۰	مشخصات فنی عمومی درو پنجره	۴۰
لازم اعتبار	-	۱۳۵۳	۴۱	مشخصات فنی عمومی شیشه کاری در ساختمان	۴۱
لازم اعتبار	-	۱۳۵۳	۴۲	مشخصات فنی عمومی کاشی کاری و کف پوش در ساختمان	۴۲
	-	۱۳۵۳	۴۳	تجزیه و تحلیل هزینه کارهای ساختمانی و راهسازی (بخش کاشی کاری، سرامیک کاری، فرش کف و عایق کاری)	۴۳
	-	۱۳۵۳	۴۴	استاندارد پیشنهادی لوله‌های سخت پی.وی.سی در لوله کشی آب آشامیدنی	۴۴
	-	۱۳۵۴	۴۴	استاندارد پیشنهادی لوله‌های سخت پی.وی.سی در مصارف صنعتی	۴۵
	-	۱۳۵۴	۴۵	صنعتی	۴۵
	-	۱۳۵۴	۴۶	زلزله ۱۶ اسفند ۱۳۵۳ (سرخون بندرعباس)	۴۶
	-	۱۳۵۴	۴۷	استاندارد پیشنهادی اتصالات لوله‌های تحت فشار پی.وی.سی	۴۷
لازم اعتبار	-	۱۳۵۲	۴۸	مشخصات فنی عمومی راههای لرمی درجه یک و دو	۴۸
	-	۱۳۵۴	۴۹	بخشی پیرامون فضا در ساختمانهای اداری	۴۹
	-	۱۳۵۴	۵۰	گزارش شماره ۱ مربوط به نمودارهای شتاب نگار در ایران	۵۰
لازم اعتبار	-	۱۳۵۲	۵۱	مشخصات فنی عمومی کارهای نصب ورقهای پوشش سقف	۵۱
لازم اعتبار	-	۱۳۵۲	۵۲	شرح قیمت‌های واحد تیپ برای کارهای تاسیسات برق	۵۲
	-	۱۳۵۴	۵۳	زلزله‌های سال ۱۹۷۰ کشور ایران	۵۳
	-	۱۳۵۴	۵۴	راهنمای طرح و اجرای عملیات نصب لوله‌های سخت پی.وی.سی در لوله کشی آب سرد	۵۴

فهرست نشریات دفتر تحقیقات و معیارهای فنی

ملاحظات	تاریخ انتشار		شماره نشریه	عنوان نشریه	شماره ردیف
	چاپ اول	چاپ آخر			
تجدید نظر اول: چاپ دوم	۱۳۷۴	۱۳۵۴	۵۵	مشخصات فنی عمومی کارهای ساختمانی (تجدید نظر اول)	۵۵
		۱۳۵۴	۵۶	راهنمای طرح و اجرای عملیات نصب لوله‌های سخت پی.وی.سی	۵۶
		۱۳۵۴	۵۷	شرایط لازم برای طرح و محاسبه ساختمانهای بتن آرمه	۵۷
		۱۳۵۴	۵۸	گزارش شماره ۲ مربوط به نمودارهای شتاب‌نگار در ایران	۵۸
فاقد اعتبار		۱۳۵۴	۵۹	شرح لیستهای واحد نیپ برای خطوط انتقال آب	۵۹
		۱۳۵۵	۶۰	شرح قیمت‌های واحد تیپ برای شبکه توزیع آب	۶۰
		۱۳۵۵	۶۱	طرح و محاسبه قابهای شیب‌دار و قوسی فلزی	۶۱
		۱۳۵۵	۶۲	نگرشی بر کارکرد و نارسائیهای کوی نهم آبان	۶۲
		۱۳۵۵	۶۳	زلزله‌های سال ۱۹۶۹ کشور ایران	۶۳
فاقد اعتبار		۱۳۵۵	۶۴	مشخصات فنی عمومی درزهای انبساط	۶۴
فاقد اعتبار		۱۳۵۵	۶۵	نقاشی ساختمانها (این کاربرد)	۶۵
فاقد اعتبار		۱۳۵۵	۶۶	تعلیلی بر روند دگرگونیهای سکونت در شهرها	۶۶
		۱۳۵۵	۶۷	راهنمایی برای اجرای ساختمان بناهای اداری	۶۷
			۶۸	ضوابط تجزیه و تحلیل قیمت‌های واحد ارقام مربوط به خطوط انتقال آب	۶۸
		۱۳۵۶	۶۸	انتقال آب	
		۱۳۵۶	۶۹	زلزله‌های سال ۱۹۶۸ کشور ایران	۶۹
			۷۰	مجموعه مقالات سمینار سنتو (پیشرفتهای اخیر در کاهش خطرات زلزله، تهران ۲۳-۲۵ آبان‌ماه ۱۳۵۵)	۷۰
		۱۳۵۶	۷۰	خطرات زلزله، تهران ۲۳-۲۵ آبان‌ماه ۱۳۵۵	
		۱۳۵۶	۷۱	محافظت ابنیه فنی آهنی و فولادی در مقابل خوردگی	۷۱
		۱۳۵۶	۷۲	راهنمایی برای تجزیه قیمت‌های واحد کارهای تاسیساتی	۷۲
			۷۳	تجزیه و تحلیل هزینه کارهای ساختمانی و راهسازی (بخش عملیات خاکی با وسایل مکانیکی)	۷۳
		۱۳۵۶	۷۳	عملیات خاکی با وسایل مکانیکی	
			۷۴	ضوابطی برای طرح و اجرای ساختمانهای فولادی (براساس آئین نامه AISC)	۷۴
		۱۳۵۶	۷۴	آئین نامه AISC	
			۷۵	برنامه کامپیوتری مربوط به آنالیز قیمت کارهای ساختمانی و راهسازی	۷۵
		۱۳۵۶	۷۵	برنامه کامپیوتری مربوط به آنالیز قیمت کارهای ساختمانی و راهسازی	
			۷۶	مجموعه راهنمای تجزیه و واحد قیمت‌های واحد کارهای ساختمانی و راهسازی (قسمت اول)	۷۶
		۱۳۵۶	۷۶	و راهسازی (قسمت اول)	
		۱۳۵۶	۷۷	زلزله ۴ مارس ۱۹۷۷ کشور رومانی	۷۷
	۱۳۶۲	۱۳۵۷	۷۸	راهنمای طرح ساختمانهای فولادی	۷۸
	۱۳۶۴	۱۳۶۰	۷۹	شرح خدمات نقشه برداری	۷۹
		۱۳۶۰	۸۰	راهنمای ایجاد بناهای کوچک در مناطق زلزله خیز	۸۰
		۱۳۶۱	۸۱	سیستم گازهای طبی در بیمارستانها - محاسبات و اجرا	۸۱

فهرست نشریات دفتر تحقیقات و معیارهای فنی

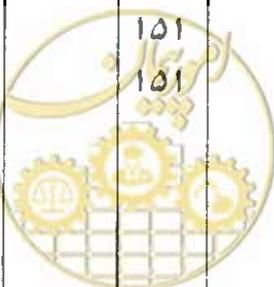
ماره یف	عنوان نشریه	شماره نشریه	تاریخ انتشار		ملاحظات
			چاپ اول	چاپ آخر	
۸۱	راهنمای اجرای سقفهای تیرچه و بلوک	۸۲	۱۳۶۲	۱۳۷۵	ویرایش سوم: چاپ دوم
۸۲	نقشه‌های تیپ پلها و آبروها تا دهانه ۸ متر	۸۳	۱۳۶۶	۱۳۷۳	
۸۲	طراحی مسکن برای اشخاص دارای معلولیت (باصدلی چرخدار)	۸۴	۱۳۶۳		
۸۵	معیارهای طرح هندسی راههای اصلی و فرعی	۸۵	۱۳۶۵		
۸۶	معیارهای طرح هندسی راههای روستائی	۸۶	۱۳۶۴		
۸۷	معیارهای طرح هندسی تقاطع‌ها	۸۷	۱۳۶۷		
۸۸	چکیده‌ای از طرح هندسی راهها و تقاطع‌ها	۸۸	۱۳۶۴		
۸۹	مشخصات فنی تاسیسات برق بیمارستان	۸۹	۱۳۶۹	۱۳۷۳	
۹۰	دیوارهای سنگی	۹۰	۱۳۶۳		
۹۱	الفبای کالبد خانه سنتی (یزد)	۹۱	۱۳۶۴		
۹۲	جزئیات معماری ساختمانهای آجری	۹۲	۱۳۶۳	۱۳۷۳	
۹۲	گزارش فنی (ساختمان مرکز بهداشت قم)	۹۳	۱۳۶۳		
۹۴	تیرچه‌های پیش‌ساخته خریائی (مشخصات فنی، روش طرح و محاسبه به انضمام جدولهای محاسبه تیرچه‌ها)	۹۴	۱۳۶۶	۱۳۶۷	
۹۵	مشخصات فنی نقشه‌برداری	۹۵	۱۳۶۸		
۹۶	جداول طراحی ساختمانهای بتن فولادی به روش حالت حدی	۹۶	۱۳۶۵		
۹۷	ضوابط طراحی فضاهای آموزشگاههای فنی حرفه‌ای (جلد اول، کارگاههای مربوط به رشته ساختمان)	۹۷	۱۳۶۵		
۹۸	ضریب‌ها و جدولهای تبدیل واحدها و مقیاسها	۹۸	۱۳۶۶	۱۳۶۷	
۹۹	وسایل کنترل ترافیک	۹۹	۱۳۷۰		
۱۰۰	بلوک بتنی و کاربرد آن در دیوار	۱۰۰	۱۳۶۸		
۱۰۰	مشخصات فنی عمومی راه	۱۰۱	۱۳۶۴	۱۳۷۵	چاپ سوم
۱۰۰	مجموعه نقشه‌های تیپ تابلیه پلها (پیش ساخته، پیش تنیده، درجا) تا دهانه ۲۰ متر	۱۰۲	۱۳۶۶	۱۳۷۳	
۱۰۰	ضوابط و معیارهای فنی شبکه‌های آبیاری و زهکشی (منابع آب و خاک و نحوه بهره‌برداری در گذشته و حال)	۱۰۳	۱۳۶۷	۱۳۷۳	
۱۰۰	ضوابط و معیارهای فنی شبکه‌های آبیاری و زهکشی (هیدرولیک کانالها و مجاری)	۱۰۴	۱۳۶۷	۱۳۷۳	
۱۰۰	ضوابط و معیارهای فنی شبکه‌های آبیاری و زهکشی (هیدرولیک لوله‌ها و مجاری)	۱۰۵	۱۳۶۷	۱۳۷۳	
۱۰۰	ضوابط و معیارهای فنی شبکه‌های آبیاری و زهکشی (اندازه‌گیرهای جریان)	۱۰۶	۱۳۶۷	۱۳۷۳	
۱۰۰	ضوابط و معیارهای فنی شبکه‌های آبیاری و زهکشی (نقشه‌های تیپ)	۱۰۷	۱۳۶۸	۱۳۷۳	

فهرست نشریات دفتر تحقیقات و معیارهای فنی

ملاحظات	تاریخ انتشار		شماره نشریه	عنوان نشریه	شماره ردیف
	چاپ اول	چاپ آخر			
	۱۳۶۸	۱۳۷۳	۱۰۸	ضوابط و معیارهای فنی شبکه‌های آبیاری و زهکشی (مشخصات فنی عمومی)	۱۰۸
	۱۳۶۸	۱۳۷۳	۱۰۹	ضوابط و معیارهای فنی شبکه‌های آبیاری و زهکشی (خدمات فنی دوران بهره‌برداری و نگهداری)	۱۰۹
چاپ سوم	۱۳۷۱	۱۳۷۵	۱۱۰	مشخصات فنی عمومی و اجرائی تاسیسات برقی ساختمان	۱۱۰
	۱۳۶۷	۱۳۷۳	۱۱۱	محافظت ساختمان در برابر حریق (بخش اول)	۱۱۱
	۱۳۷۱	۱۳۷۳	۱۱۲	محافظت ساختمان در برابر حریق (بخش دوم)	۱۱۲
	۱۳۶۸		۱۱۳	کتابنامه تونل و تونل سازی	۱۱۳
	۱۳۶۸		۱۱۴	کتابنامه بندر	۱۱۴
	۱۳۷۱		۱۱۵	مشخصات فنی عمومی ساختمانهای گوسفندداری	۱۱۵
	۱۳۷۱		۱۱۶	استاندارد کیفیت آب آشامیدنی	۱۱۶
	۱۳۷۱		۱۱۷	مبانی و ضوابط طراحی طرحهای آبرسانی شهری	۱۱۷
			۱۱۸	مبانی و ضوابط طراحی شبکه‌های جمع‌آوری آبهای سطحی و فاضلاب شهری	۱۱۸
	۱۳۷۱		۱۱۹	دستورالعمل‌های تیپ نقشه‌برداری (مجموعه‌ای شامل ۴ جلد)	۱۱۹
ویرایش دوم	۱۳۷۵	۱۳۷۵	۱۲۰	آئین‌نامه بتن ایران "آبا" (بخش اول)	۱۲۰
چاپ دوم	۱۳۷۴	۱۳۷۴	۱۲۰	آئین‌نامه بتن ایران "آبا" (بخش دوم)	۱۲۰
	۱۳۷۱		۱۲۱	ضوابط فنی بررسی و تصویب طرحهای تصفیه آب شهری	۱۲۱
	۱۳۷۱		۱۲۲	مجموعه نقشه‌های تیپ اجرایی ساختمانهای گوسفندداری	۱۲۲
ویرایش دوم	۱۳۷۴	۱۳۷۴	۱۲۳	ضوابط و معیارهای طرح و محاسبه مخازن آب زمینی	۱۲۳
	۱۳۷۲		۱۲۴	مشخصات فنی عمومی مخازن آب زمینی	۱۲۴
	۱۳۷۳		۱۲۵	مجموعه نقشه‌های تیپ اجرایی مخازن آب زمینی	۱۲۵
زیر چاپ			۱۲۶	فهرست مقادیر و واحدهای مخازن آب زمینی	۱۲۶
	۱۳۷۲		۱۲۷	آزمایشهای تیپ مکانیک خاک (شناسایی و طبقه‌بندی خاک)	۱۲۷
			۱۲۸	مشخصات فنی عمومی تاسیسات مکانیکی ساختمانها:	۱۲۸
	۱۳۷۲		۱۲۸	تاسیسات گرمائی، تعویض هوا و تهویه مطبوع (بخش دوم)	۱۲۸
	۱۳۷۴		۱۲۸	تاسیسات بهداشتی (بخش سوم)	۱۲۸
			۱۲۹	ضوابط فنی بررسی و تصویب طرحهای تصفیه فاضلاب شهری	۱۲۹
	۱۳۷۲		۱۲۹-۳		۱۲۹-۳
	۱۳۷۳		۱۳۰-۳	گزارش و آمار روزانه بهره‌برداری از تصفیه‌خانه‌های آب	۱۳۰
			۱۳۱	راهنمای طرح، اجرا و بهره‌برداری راههای جنگلی	۱۳۱
	۱۳۷۴		۱۳۲	موازین فنی ورزشگاههای کشور (مجموعه‌ای شامل ۴ جلد)	۱۳۲
				راهنمای نگهداری و تعمیرات تصفیه‌خانه‌های آب و حفاظت و ایمنی تاسیسات	۱۳۳
	۱۳۷۴		۱۳۳	ایمنی تاسیسات	۱۳۳
				نیروی انسانی در تصفیه‌خانه‌های آب و مراقبت بهداشتی و کنترل سلامت آنها	۱۳۴
	۱۳۷۴		۱۳۴		۱۳۴

فهرست نشریات دفتر تحقیقات و معیارهای فنی

ملاحظات	تاریخ انتشار		شماره نشریه	عنوان نشریه	ردیف
	چاپ اول	چاپ آخر			
		۱۳۷۴	۱۳۵	سه مقاله از آقای مهندس مگردیچیان در یک مجلد	۱
در دست اقدام	-		۱۳۶	طرح جامع مصالح ساختمانی کشور	۱
		۱۳۷۴	۱۳۷	راهنمای بهره‌برداری و نگهداری از مخازن آب	۱
		۱۳۷۴	۱۳۸	مهندسی نگهداری ساختمان و تاسیسات	۱
		۱۳۷۴	۱۳۹	آئین نامه بارگذاری پلها	۱
در دست اقدام			۱۴۰-۱	نقشه‌های تیپ کلینیک و آزمایشگاه درجه یک دامپزشکی	۱۴
در دست اقدام			۱۴۰-۲	نقشه‌های تیپ کلینیک و آزمایشگاه درجه دو دامپزشکی	۱۴
در دست اقدام			۱۴۰-۳	نقشه‌های تیپ کلینیک مستقل دامپزشکی	۱۴
		۱۳۷۵	۱۴۱	راهنمای طراحی کارگاههای پرورش ماهی‌های گرم آبی	۱
		۱۳۷۵	۱۴۲	ضوابط طراحی کارگاههای پرورش ماهی‌های گرم آبی	۱
در دست اقدام			۱۴۳	برنامه‌ریزی و طراحی هتل	۱
در دست اقدام			۱۴۴-۱	عابریاده، مبانی فنی (برنامه‌ریزی، طراحی و مدیریت)	۱۴
				عابریاده، توصیه‌ها و معیارهای فنی (برنامه‌ریزی، طراحی و مدیریت)	۱۴
در دست اقدام			۱۴۴-۲	تقاطع‌های هم‌سطح، مبانی فنی (برنامه‌ریزی، طراحی و مدیریت)	۱۴
در دست اقدام			۱۴۵-۱	تقاطع‌های هم‌سطح، توصیه‌ها و معیارهای فنی (برنامه‌ریزی، طراحی و مدیریت)	۱۴
در دست اقدام			۱۴۵-۲	آموزش ایمنی تردد به خردسالان و نوجوانان	۱
		۱۳۷۵	۱۴۶	ضوابط طراحی ساختمانهای پرورش گاو شیری	۱
در دست اقدام			۱۴۸	دستورالعمل تهیه پروژه راههای جنگلی	۱
				مقدار تابش کلی خورشید بر تراز افقی در گستره ایران (قسمت اول: تابش خورشید و ابر گرفتگی)	۱۴
در دست اقدام			۱۴۹-۱	سازه‌های بتنی مهندسی محیط‌زیست و آزمون آب‌بندی سازه‌های بتن آرمه	۱
در دست اقدام			۱۵۰	نقشه‌های تیپ ساختمانهای پرورش گاو شیری در اقلیم کاملاً مناسب	۱
در دست اقدام			۱۵۱	راههای اجرای بتن در مناطق گرمسیری	۱



فهرست مجموعه سخنرانیها و مقالات سمینارها و نشریات بدون شماره
دفتر تحقیقات و معیارهای فنی

شماره ردیف	عنوان نشریه	شماره نشریه	تاریخ انتشار		ملاحظات
			چاپ اول	چاپ آخر	
۱	مجموعه برگردان مقاله‌های برگزیده از سمینارهای بین‌المللی تونل‌سازی (تونل سازی ۸۵)	-			
۲	مجموعه سخنرانیهای دومین سمینار تونل‌سازی	-			
۳	پتن در مناطق گرمسیر (اولین سمینار بندرسازی)	-	۱۳۶۵		
۴	مجموعه مقاله‌های ارائه شده به چهارمین سمپوزیوم آثرو دینامیک و تهویه تونلهای راه (انگلستان ۱۹۸۲)	-	۱۳۶۵		
۵	مجموعه مقاله‌های ارائه شده به کنفرانس محافظت ساختمانها در برابر حریق (۲۰-۳۰ تیرماه ۱۳۶۵)	-	=		
۶	مجموعه سخنرانیهای سومین سمینار تونل‌سازی	-	=		
۷	مجموعه سخنرانیهای اولین سمینار بندرسازی	-	=		
۸	توصیه‌های بین‌المللی متحدالشکل برای محاسبه و اجرای سازه‌های متشکل از پانل‌های بزرگ بهم پیوسته	-	۱۳۶۷		
۹	چهره معماری دزفول در آینه امروز	-			
۱۰	واژه‌نامه بتن (بخشی از آئین‌نامه بتن ایران)	-	۱۳۶۸	۱۳۷۱	
۱۱	مهندسی زلزله و تحلیل سازه‌ها در برابر زلزله	-	۱۳۶۹		
۱۲	بررسی و تهیه بتن با مقاومت بالا با استفاده از کلینگر	-	۱۳۶۸		
۱۳	مجموعه مقالات کنفرانس بین‌المللی بتن ۶۹	-	۱۳۶۹		
۱۴	مجموعه مقالات سمینار بتن ۶۷	-	۱۳۶۹		
۱۵	گزارش زلزله منجیل ۳۱ خرداد ماه ۱۳۶۹	-	۱۳۶۹		
۱۶	مجموعه مقالات اولین سمینار بین‌المللی مکانیک خاک و مهندسی پی ایران (جلدهای اول و دوم)	-	۱۳۶۹		
۱۷	مجموعه مقالات کنفرانس بین‌المللی بتن ۶۹ (پیوست)	-	۱۳۷۰		
۱۸	بررسی، ارزیابی و نقد طرحهای مرتع و آبخیزداری	-	۱۳۷۰		
۱۹	بررسی، ارزیابی و نقد طرحهای مرتع و آبخیزداری (جمع‌بندی و نتیجه‌گیری)	-	۱۳۷۰		
۲۰	مجموعه مقالات اولین سمینار بین‌المللی مکانیک خاک و مهندسی پی ایران (جلد سوم)	-	۱۳۷۰		
۲۱	زلزله و شکل‌پذیری سازه‌های بتن‌آرمه	-	۱۳۶۹		
۲۲	خلاصه مقالات کنفرانس بین‌المللی بتن ۷۱	-	۱۳۷۱		
۲۳	مجموعه مقالات کنفرانس بین‌المللی بتن ۷۱ (فارسی)	-	۱۳۷۱		
۲۴	مجموعه مقالات کنفرانس بین‌المللی بتن ۷۱ (انگلیسی)	-	۱۳۷۱		
۲۵	مجموعه مقالات دومین سمینار بین‌المللی مکانیک و مهندسی پی ایران (فارسی - انگلیسی)	-	۱۳۷۱		
۲۶	مقدمه‌ای بوضع موجود دامداری، تولیدات دامی، بیماری و خدمات دامپزشکی در کشور	-	۱۳۷۲		