

Το λεξικό ορίζει ως event ένα γεγονός, μια εκδήλωση. Το γεγονός συνήθως εννοείται ως ένα περιστατικό ή κάτι που συμβαίνει. «Ένα ειδικό event αναγνωρίζει μια μοναδική στιγμή στο χρόνο με μια γιορτή ή τελετουργία για να ικανοποιήσει συγκεκριμένες ανάγκες» (Dr.J.Goldblatt, 1997). «Για τους καλεσμένους είναι μια ευκαιρία για ψυχαγωγία, κοινωνική ή πολιτιστική εμπειρία που δεν αποτελούν συνήθη επιλογή ή καθημερινή εμπειρία» (Getz, 1997). «Οι εκδηλώσεις παίζουν σπουδαίο ρόλο στην κοινωνία. Υπήρξαν καθ' όλη τη διάρκεια της ανθρώπινης ιστορίας σε όλες τις εποχές και όλους τους πολιτισμούς»(Bowdin, Allen, O'Toole, Harris and MacDonnell, 2010).

Οι εκδηλώσεις οποιασδήποτε μορφής, τόσο στο παρελθόν όσο και στο παρόν, έχουν έναν πολύ σημαντικό ρόλο στην κοινωνία. Έρχονται να σπάσουν την πλήξη και μονοτονία της καθημερινότητας, προσφέροντας στον άνθρωπο τη δυνατότητα της διασκέδασης και αποδοχής από το σύνολο. Εκφράζει την ανάγκη του ανθρώπου για κοινωνικοποίηση, για την αίσθηση ασφάλειας που του παρέχει η ένταξη του μέσα σε μια ομάδα, καθώς και η δυνατότητα έκφρασης της δημιουργικότητάς του.

Κάθε εκδήλωση είναι μοναδική και είναι σημαντικό να αναγνωρίσουμε την ποικιλομορφία της και να αντιμετωπίσουμε την κάθε μια διαφορετικά. Οι εκδηλώσεις έχουν κάποια κοινά στοιχεία και απαιτήσεις που πρέπει να προσδιοριστούν. Πρέπει να εξεταστούν προσεκτικά, λοιπόν, όλοι οι σχετικοί παράγοντες κατά την διάρκεια του σχεδιασμού, ώστε να μειωθούν οι πιθανότητες λαθών και αποτυχίας της εκδήλωσης. Τα βασικά στοιχεία μιας εκδήλωσης είναι τα εξής:

- Οι εκδηλώσεις είναι συχνά εμπειρία «Μια φορά στη ζωή» για τους συμμετέχοντες.
- Είναι γενικά δαπανηρές.
- Συνήθως έχουν μικρή χρονική διάρκεια.
- Απαιτούν μακροχρόνιο και προσεκτικό σχεδιασμό.
- Συνήθως πραγματοποιούνται μόνο μία φορά (υπάρχουν βέβαια και αυτές που διεξάγονται ετησίως, συνήθως κατά το ίδιο χρονικό διάστημα).
- Το υψηλό επίπεδο κινδύνου, συμπεριλαμβανομένου του χρηματοοικονομικού κινδύνου και του κινδύνου ασφάλειας.
- Πολλά διακυβεύονται συχνά για αυτούς που εμπλέκονται, συμπεριλαμβανομένης της ομάδας διοργάνωσης εκδηλώσεων.

Μια εκδήλωση μπορεί να αποτελέσει μια από τις πιο σημαντικές στιγμές στην ζωή ενός ανθρώπου. Αυτό είναι κάτι το οποίο δεν πρέπει να ξεχνάει ένας υπεύθυνος εκδηλώσεων. Ένας γάμος, μια βάπτισμα, σημαντικά γενέθλια ή επέτειοι είναι τόσο ξεχωριστά γεγονότα για τους παρευρισκόμενους που τίποτα δεν πρέπει να πάει στραβά. Εάν γίνουν σημαντικά λάθη, τότε θα είναι δύσκολο να διορθωθούν. Ένας υπεύθυνος έχει την πλήρη ευθύνη, όσο μικρή ή μεγάλη είναι

μία εκδήλωση, και του δίνετε μία και μόνο ευκαιρία να διασφαλίσει την ομαλή και επιτυχή διεξαγωγή της.

Ως υπεύθυνο μιας εκδήλωσης ορίζουμε εκείνον τον οποίο θα προσλάβει μια εταιρεία ή ένας ιδιώτης για να σχεδιάσει και να συντονίσει μία εκδήλωση είτε αυτή είναι ένα συνέδριο, ένα πάρτι, ένας γάμος, ένα γκαλά, ένα σεμινάριο ή μια επέτειος. Ένας υπεύθυνος εκδηλώσεων υποστηρίζεται από μια ομάδα εργαζομένων, από εξωτερικούς προμηθευτές και συνεργάτες. Η διαδικασία σχεδιασμού μιας εκδήλωσης απαιτεί χρόνο και κυμαίνεται από μερικές βδομάδες, μήνες ακόμη και ένα χρόνο ή περισσότερο. Μερικές βασικές ερωτήσεις που πρέπει να απαντήσει ένας υπεύθυνος εκδηλώσεων μαζί με την ομάδα του για την επίτευξη του σκοπού τους κατά την διοργάνωση της εκδήλωσης είναι:

- Ποιοι είναι οι στόχοι μας για την εκδήλωση; Πόσα άτομα θέλουμε να την παρακολουθήσουν;
- Ποιο είναι το κοινό; Ποιοι θέλουμε να βεβαιωθούμε ότι είναι παρόντες;
- Πότε θα είναι η καλύτερη στιγμή για να διεξαχθεί αυτή η εκδήλωση έτσι ώστε να συμμετέχουν οι περισσότεροι άνθρωποι;
- Τι πρέπει να συμβεί στην εκδήλωση; Ποιο πρέπει να είναι το πρόγραμμα για την επίτευξη μιας αξέχαστης εκδήλωσης;
- Πώς θα συμβεί αυτή η εκδήλωση;

1.1 Πόσο χρόνο θα χρειαστεί

Ο χρόνος που θα χρειαστεί για την διοργάνωση μιας εκδήλωσης εξαρτάται από τον τύπο, το θέμα, τον στόχο, την τοποθεσία, το μέγεθος, τις ικανότητες και την εμπειρία του υπεύθυνου εκδηλώσεων, τον διαθέσιμο χρόνο και πολλούς άλλους παράγοντες. Ενδεικτικά, όμως, μια μικρή εκδήλωση θα πάρει πιθανώς τουλάχιστον τέσσερις μήνες, ενώ η οργάνωση μιας εκδήλωσης με καλεσμένους πάνω από 1000 άτομα θα πάρει τουλάχιστον 12 έως 18 μήνες. Αυτό περιλαμβάνει χρόνο για την έρευνα, για την πρόσληψη και εκπαίδευση του προσωπικού και για την αναμονή προσφορών υπηρεσιών και εξοπλισμού από εξωτερικούς προμηθευτές. Επίσης, ένας ακόμη παράγοντας που πρέπει να ληφθεί υπόψη είναι και η ταχύτητα στην λήψη αποφάσεων από την μεριά του πελάτη.

ΥΠΟΕΝΟΤΗΤΑ 2. ΤΑ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ ΜΙΑΣ ΕΚΔΗΛΩΣΗΣ

Σύμφωνα με τον Anton Shone και Bryn Parry (2004), η διοργάνωση εκδηλώσεων ανήκει στην κατηγορία της παροχής υπηρεσιών και έχει κάποια κοινά χαρακτηριστικά με άλλες υπηρεσίες, όπως αυτές της ψυχαγωγίας/αναψυχής (leisure) και του hospitality.

2.1 Μοναδικότητα

Το βασικό στοιχείο όλων των εκδηλώσεων είναι η μοναδικότητά τους. Παρ' ότι η κάθε μια διαφέρει δεν σημαίνει ότι μια εκδήλωση ιδίου τύπου δεν μπορεί να επαναληφθεί. Αυτό που την κάνει μοναδική είναι κάποιοι βασικοί παράγοντες, όπως οι συμμετέχοντες, η τοποθεσία, το ντεκόρ. Κάποιες εκδηλώσεις, όπως οι γάμοι, πραγματοποιούνται σε μεγάλη συχνότητα αλλά διαφέρουν όλες μεταξύ τους λόγω των διαφορετικών προμηθευτών, καλεσμένων, χώρων διεξαγωγής, της χρονικής διάρκειας κ.α. Το ίδιο ισχύει και για εκδηλώσεις που ακολουθούν την ίδια δομή για χρόνια, όπως οι Ολυμπιακοί Αγώνες. Κάθε φορά η διοργάνωση και το αποτέλεσμα είναι τόσο διαφορετικό, γιατί οι αθλητές, οι διοργανωτές και το κοινό διαφέρουν. Ένα συνέδριο μπορεί να πραγματοποιείται κάθε χρόνο αλλά οι ομιλητές, το θέμα και οι σύνεδροι διαφέρουν. Είναι σημαντικό λοιπόν να αναγνωρίσουμε ότι ορισμένες μορφές εκδηλώσεων επαναλαμβάνονται. Μπορεί να επαναλαμβάνονται με την ίδια δομή ή την ίδια χρονική περίοδο αλλά υπάρχουν κάποια βασικά στοιχεία που τις κάνουν να διαφέρουν, και έτσι να είναι μοναδικές.

2.2 Αϋλότητα

Όταν αγοράζεις ένα υλικό αγαθό, όπως ένα ζευγάρι παπούτσια, είναι κάτι απτό, μπορείς να το δεις και να το αγγίξεις. Με τις εκδηλώσεις δεν συμβαίνει το ίδιο. Σε έναν γάμο θα ζήσεις την εμπειρία, θα διασκεδάσεις, θα είναι μια τελετή την οποία θα θυμάσαι αλλά τα μόνα χειροπιαστά αγαθά που μπορείς να πάρεις από την εκδήλωση αυτή θα είναι ορισμένες φωτογραφίες ή βίντεο. Το ίδιο συμβαίνει και στην περίπτωση που κάποιος θα μείνει σε ένα ξενοδοχείο. Για να κάνει την εμπειρία του πιο χειροπιαστή, θα κρατήσει ένα σαπούνι ή άλλα καλλυντικά είδη από το μπάνιο. Θα τα κρατήσει ως ενθύμιο, σαν απόδειξη ότι ήταν εκεί και έζησε αυτήν την εμπειρία, ενώ θα έχει κάτι να δείξει σε φίλους και συγγενείς. Όταν προσφέρονται υπηρεσίες, αυτό είναι ένα από τα βασικά χαρακτηριστικά τους. Ένας υπεύθυνος εκδηλώσεων πρέπει να το λάβει αυτό υπόψη του, ώστε να κάνει την εμπειρία του καλεσμένου όσο το δυνατόν πιο απτή γίνεται, παρέχοντας μικρά αναμνηστικά, ένα προσεγμένο πρόγραμμα ή κατάλογο/brochures.

2.3 Περιβάλλον

Από όλα τα χαρακτηριστικά, το περιβάλλον είναι ένα από τα πιο σημαντικά για το αποτέλεσμα της εκδήλωσης. Μια εκδήλωση με το κατάλληλο περιβάλλον μπορεί να είναι τεράστια επιτυχία. Μια εκδήλωση με λάθος περιβάλλον μπορεί να είναι μια τεράστια αποτυχία. Σε μια προσωπική εκδήλωση, όπως ένα πάρτι

γενεθλίων, η ατμόσφαιρα μπορεί να δημιουργηθεί απλώς από τους ανθρώπους που είναι εκεί, χωρίς την ανάγκη για τίποτα άλλο, η καλή παρέα φίλων μπορεί από μόνη της να συντελέσει στην επιτυχία. Ορισμένες εκδηλώσεις, ωστόσο, μπορεί να χρειαστούν λίγη βοήθεια για να πάνε καλά. Σε ένα πάρτι γενεθλίων, υπάρχει η ανάγκη για διακόσμηση, μουσική, καθώς και φαγητό και ποτό. Αλλά είναι πολύ σημαντικό να συνειδητοποιήσουμε ότι η παρουσία αυτών των στοιχείων δεν εγγυάται ότι τα πράγματα θα πάνε καλά. Μπορεί να έχουμε δημιουργήσει μια θαυμάσια ατμόσφαιρα με ακριβή διακόσμηση, εξαιρετικό φαγητό και ποτό και η εκδήλωση, παρ'όλα αυτά, να μην έχει την απήχηση που περιμέναμε. Αν κάποιος είχε μια άσχημη μέρα, μια θαυμάσια οργανωμένη εκδήλωση θα μπορούσε να τον φέρει σε μια καλύτερη διάθεση, ή ίσως και όχι. Ένας από τους ρόλους ενός διαχειριστή γεγονότων είναι να προσπαθήσει να εξασφαλίσει ότι ένα γεγονός θα επιτύχει με ιδιαίτερη προσοχή στη λεπτομέρεια και προσπαθώντας να ενθαρρύνει το επιθυμητό αποτέλεσμα.

2.4 Προσωπική επαφή και αλληλεπίδραση

Σε περιπτώσεις αγοράς προϊόντων, οι πελάτες δεν έχουν καμία επαφή με το προσωπικό που παράγει τα προϊόντα, παρ'όλο με την ομάδα πωλήσεων. Σε περιπτώσεις υπηρεσιών, οι πελάτες έχουν συχνή επαφή με το προσωπικό, γεγονός που συχνά καθορίζει την ποιότητα ή όχι της εμπειρίας. Οι άνθρωποι που συμμετέχουν σε εκδηλώσεις είναι συχνά οι ίδιοι μέρος της διαδικασίας. Για παράδειγμα, το πλήθος σε ένα αθλητικό τουρνουά δεν παρακολουθεί μόνο το γεγονός αλλά βοηθά στη δημιουργία της ατμόσφαιρας. Αλληλεπιδρά μεταξύ του, με τους συμμετέχοντες και με το προσωπικό, και αποτελεί μέρος της όλης εμπειρίας. Το ίδιο ισχύει και για τους καλεσμένους σε ένα χριστουγεννιάτικο πάρτι. Οι ίδιοι οι καλεσμένοι αλληλεπιδρούν μεταξύ τους, με τους οικοδεσπότες και με τους διασκεδαστές, δημιουργούν την ατμόσφαιρα και συμβάλλουν στο να γίνει ευχάριστη η εκδήλωση. Ένα δωμάτιο διακοσμημένο για ένα πάρτι μπορεί να φαίνεται ωραίο, αλλά δεν θα ζωντανέψει μέχρι να είναι γεμάτο από καλεσμένους. Είναι απολύτως εφικτό να σχεδιάσετε την ίδια εκδήλωση δύο φορές και η μία μπορεί να είναι μια πλήρη επιτυχία και η άλλη μια πλήρη αποτυχία λόγω των αντιδράσεων και αλληλεπιδράσεων του κοινού. Ως εκ τούτου, κατά την εξέταση του τρόπου επιτυχίας μιας εκδήλωσης, ο υπεύθυνος εκδηλώσεων πρέπει να έχει πλήρη επίγνωση ότι αυτό εξαρτάται σε μεγάλο βαθμό από τις ενέργειες και τις αντιδράσεις των ατόμων που συμμετέχουν.

2.5 Ανάγκη ανθρώπινου δυναμικού

Όσο πιο περίπλοκη και πιο μοναδική είναι μια εκδήλωση τόσο πιο πιθανό είναι να είναι μεγαλύτερη και η ανάγκη για προσωπικό, τόσο από άποψη οργάνωσης όσο και της λειτουργίας. Η μοναδικότητα αυτού του τύπου εκδηλώσεων συνεπάγεται υψηλό επίπεδο επικοινωνίας μεταξύ του διοργανωτή ή του πελάτη και του υπεύθυνου εκδηλώσεων. Ένα τέτοιο υψηλό επίπεδο επικοινωνίας και προγραμματισμού απαιτεί χρόνο και προσπάθεια, ακόμη και όταν μια εκδήλωση μπορεί να λειτουργεί κάτω από ένα κοινό πλαίσιο ή μια επαναλαμβανόμενη δομή, όπως ένα συνέδριο. Η λειτουργική διαχείριση (Operational) μπορεί επίσης να απαιτεί υψηλά επίπεδα προσωπικού προκειμένου να παραδοθεί σωστά μια

εκδήλωση. Μια εκδήλωση 300 ατόμων θα απαιτήσει όχι μόνο το προσωπικό της εστίασης, αλλά και του μπαρ, το προσωπικό της κουζίνας, και ίσως το προσωπικό υποστήριξης, όπως οι υπάλληλοι της γκαενταρόμπας, οι υπάλληλοι για την καθαριότητα και το προσωπικό για το στήσιμο και την αποκατάσταση της αίθουσας. Οι ανάγκες σε προσωπικό είναι επίσης πιθανό να αυξηθούν σε ορισμένες χρονικές στιγμές κατά την διάρκεια της εκδήλωσης, όπως την ώρα που θα σερβιριστεί το φαγητό ή κατά το στήσιμο του χώρου. Ο υπεύθυνος εκδηλώσεων μπορεί να προβλέψει τις ανάγκες στελέχωσης για αυτούς τους τύπους εκδηλώσεων από την εμπειρία του, ανάλογα με τον αριθμό των καλεσμένων, το είδος του σέρβις, την εμπειρία του προσωπικού, τον χρόνο που απαιτείται για την ολοκλήρωση του σέρβις, καθώς ακόμη και τη διάταξη του κτιρίου. Επίσης, θα πρέπει να προβλέψει τις ανάγκες στελέχωσης με βάση αυτό που καθορίζει ο πελάτης ως στόχους και ανάγκες της εκδήλωσης, καθώς και σχετικά με την εμπειρία και των υπευθύνων τμημάτων.

2.6 Σταθερό χρονοδιάγραμμα

Μια εκδήλωση κινείται σε ένα σταθερό χρονοδιάγραμμα, που είτε μπορεί να είναι μικρής διάρκειας ή μεγαλύτερης, αλλά ποτέ επ' αόριστον. Για όσους σχεδιάζουν εκδηλώσεις, πρέπει να λαμβάνεται υπόψη το ζήτημα του χρόνου. Κάποιες εκδηλώσεις μπορεί να διαρκέσουν πολλές ώρες ή και μέρες και αυτό μπορεί να κουράσει και να συμβάλλει στο να χαθεί το ενδιαφέρον των καλεσμένων. Για να είναι μια εκδήλωση επιτυχημένη και εντυπωσιακή, θα χρειαστεί να κρατήσει την προσοχή και το ενδιαφέρον των καλεσμένων. Για αυτόν τον λόγο θα είναι καλύτερο να χωριστεί σε τμήματα από ό, τι να διεξαχθεί χωρίς ανάπαυλα. Αυτό δεν σημαίνει ότι το σταθερό χρονοδιάγραμμα δεν μπορεί να μεταβληθεί. Ορισμένες εκδηλώσεις, όπως ένα πάρτι γενεθλίων, μπορεί να διαρκέσει περισσότερο από το προβλεπόμενο, επειδή «απλώς συνέβει», άλλες εκδηλώσεις μπορεί ακόμη να επεκταθούν με προγραμματισμένο τρόπο, για κάποιο λόγο, όπως για παράδειγμα για να ανακτήσουν το κόστος.

2.7 Αναλωσιμότητα

Αν θεωρούμε μια εκδήλωση ως «μοναδική», τότε μια εκδήλωση είναι εξαιρετικά αναλώσιμη. Δεν μπορεί να επαναληφθεί με τον ίδιο ακριβώς τρόπο. Δυο εκδηλώσεις με το ίδιο θέμα, στην ίδια τοποθεσία, με τον ίδιο αριθμό ατόμων, δεν θα είναι το ίδιο.

Ακόμη και όταν ακολουθούνται τα ίδια βήματα και πρότυπα, όπως, για παράδειγμα, κάποιες δραστηριότητες σε εκπαιδευτικά σεμινάρια, το κάθε ένα θα είναι διαφορετικό και θα εξαρτάται πολύ από την χρονική διάρκεια. Έχουν μικρή διάρκεια και δεν μπορούν να επαναληφθούν με τον ίδιο ακριβώς τρόπο. Η αναλωσιμότητα σχετίζεται επίσης με τη χρήση των εγκαταστάσεων μιας εκδήλωσης. Ας υποθέσουμε ότι έχουμε μια αίθουσα εκδηλώσεων. Μπορεί να χρησιμοποιηθεί για τη μέγιστη χωρητικότητά του τα Σαββατοκύριακα με γάμους και βαπτίσεις, ενώ τις καθημερινές τα έσοδα να είναι μηδαμινά. Αν η αίθουσα είναι άδεια για ακόμη και μία ημέρα της εβδομάδας, τα έσοδα εκείνης της ημέρας χάνονται για πάντα. Η αίθουσα μπορεί να χρησιμοποιηθεί διαφορετική μέρα, αλλά η μέρα που η αίθουσα ήταν κενή δεν μπορεί να ξαναχρησιμοποιηθεί για μια εκδήλωση.

Ένα από τα σημαντικά ζητήματα που πρέπει να εξετάσει ο υπεύθυνος εκδηλώσεων είναι ο βαθμός στον οποίο οι εγκαταστάσεις και οι υπηρεσίες μπορούν να χρησιμοποιηθούν αποτελεσματικά, δεδομένης της μοναδικότητας ή της συχνότητας στην οποία χρησιμοποιούνται. Έτσι, θα πρέπει να βρει κάποιες τεχνικές, όπως η διαφοροποίηση τιμών, ώστε να προσπαθήσει να ενθαρρύνει τις δραστηριότητες σε χαμηλές περιόδους ζήτησης, όταν μια αίθουσα ή υπηρεσία που προσφέρεται δεν μπορεί να πουληθεί.

2.8 Τελετουργία/Τελετή

Για τους συγγραφείς όπως ο Goldblatt, το τελετουργικό και η τελετή είναι από τα κύρια χαρακτηριστικά που καθιστούν μια εκδήλωση ξεχωριστή. Στα ιστορικά μας παραδείγματα ήταν πολύ προφανές ότι η τελετουργία και η τελετή έπαιζαν συχνά σημαντικό ρόλο. Πολλές παραδοσιακές τελετουργικές δραστηριότητες έχουν πλέον εκσυγχρονιστεί. Η παράδοση μπορεί στο παρελθόν να είχε κάποιο βασικό ρόλο στην τελετή, τώρα όμως έχει ξεχαστεί. Αυτό που συνεχίζεται είναι το τελετουργικό κομμάτι. Μπορεί βέβαια σήμερα οι εκδηλώσεις να μην σχετίζονται με την παράδοση, και καινούργιες τελετές έχουν την τάση να δημιουργούνται. Για παράδειγμα, μια πόλη που επιθυμεί να προσελκύσει τουρίστες μπορεί να το κάνει με τη δημιουργία μιας νέας ειδικής εκδήλωσης, η οποία θα περιλαμβάνει μια ολοκαίνουρια τελετή, κάτι για να παρακολουθήσουν οι επισκέπτες. Αυτό μπορεί να γίνει για κάθε είδους εκδήλωση και η δημιουργία νέων τελετών και νέων παραδόσεων είναι πολύ συνηθισμένη, μολονότι μπορεί να υποστηριχθεί ότι για να υπάρξει ένα «παραδοσιακό» στοιχείο σε μια ειδική εκδήλωση, αυτό το στοιχείο πρέπει να έχει κάποια βάση από την ιστορική πραγματικότητα.

Πριν ξεκινήσουμε την ανάλυση της κάθε εκδήλωσης ξεχωριστά, θα εξετάσουμε αρχικά τους διαφορετικούς πιθανούς χώρους διεξαγωγής ενός meeting, σεμιναρίου και συνεδρίου. Τα ξενοδοχεία και τα συνεδριακά κέντρα έχουν τα πλεονεκτήματα και τις αδυναμίες τους. Αυτό που έχει μεγαλύτερη σημασία είναι να βρεθεί η εγκατάσταση που ανταποκρίνεται καλύτερα στις ανάγκες της συγκεκριμένης εκδήλωσης και να βεβαιωθείτε ότι έχετε πλήρη επίγνωση όλων των πιθανών επιβαρύνσεων που πρέπει να συμπεριληφθούν στο προϋπολογισμό σας.

1.1 Ξενοδοχεία

Σημαντικά στοιχεία για την επιλογή ενός ξενοδοχείου είναι η αισθητική, οι λειτουργίες του, οι αίθουσες, ο εσωτερικός χώρος των αιθουσών ή ο εξωτερικός, το μέγεθος, η χωρητικότητα, τα μπαρ, τα εστιατόρια, οι υπηρεσίες που προσφέρει καθώς και οι διάφορες δραστηριότητες που παρέχει. Η εύκολη πρόσβαση σε ιδιαίτερες τοποθεσίες παίζει πολύ σημαντικό ρόλο, καθώς επίσης και ο επαρκής χώρος στάθμευσης.

Οι διαφορές μεταξύ ξενοδοχείων και συνεδριακών κέντρων θα επηρεάσουν σε έναν μεγάλο βαθμό και τον προϋπολογισμό σας. Και οι δύο εγκαταστάσεις μπορεί να εξυπηρετούν τον σκοπό σας, αλλά βεβαιωθείτε ότι ξέρετε πού διαφέρουν και τι πρέπει να συμπεριληφθεί στο κόστος σας. Εάν χρειάζεστε δωμάτια καθώς και χώρο δεξιώσεων, διεξάγοντας την εκδήλωσή σας σε ένα ξενοδοχείο μπορεί να είναι μια πιο οικονομική λύση. Επειδή το ξενοδοχείο λαμβάνει έσοδα από τα δωμάτια, τα τρόφιμα και τα ποτά, θα μπορούσαν να γίνουν εκπτώσεις για πράγματα όπως χρεώσεις ενοικίασης δωματίων. Γενικά, τα ξενοδοχεία δεν χρεώνουν για την ενοικίαση του χώρου για το χρόνο που έχει προγραμματιστεί η εκδήλωση εάν λαμβάνουν έσοδα από την τροφοδοσία. Αυτό φυσικά θα εξαρτηθεί και από τα συνολικά ποσά που θα δαπανηθεί στο ξενοδοχείο.

Διοργανώνοντας μια εκδήλωσή σε ένα ξενοδοχείο οι εργαζόμενοι θα είναι σε θέση να παρέχουν όλες τις υπηρεσίες για το στήσιμο, αποκατάσταση και καθαρισμό του χώρου της εκδήλωσης. Οι συμμετέχοντες θα μπορούνε πολύ εύκολα να φθάσουν στις αίθουσες συνεδριάσεων, εξαλείφοντας το κόστος για επιπλέον μετακινήσεις εάν η εκδήλωση γινόταν σε ένα συνεδριακό κέντρο που δεν βρίσκεται σε κοντινή απόσταση.

Δεν έχουν όλα τα συνεδριακά κέντρα συμφωνίες με τα κοντινά ξενοδοχεία για ειδικές τιμές δωματίων, και πιθανότατα θα χρειαστεί να διαπραγματευτείτε με το ξενοδοχείο και το συνεδριακό κέντρο ξεχωριστά. Εκτός από την ενοικίαση δωματίου υπάρχουν άλλοι παράγοντες κόστους που πρέπει να ληφθούν υπόψη.

Άλλες υπηρεσίες που προσφέρονται από διάφορα ξενοδοχεία για επαγγελματικές συναντήσεις και συνέδρια είναι ότι προσφέρουν υπηρεσίες τροφοδοσίας στο

χώρο του ξενοδοχείου. Υπάρχουν διάφορες εκδηλώσεις που πιθανότατα να διαρκέσουν όλη την ημέρα. Οι συμμετέχοντες θα είναι πολύ πιο ευχαριστημένοι εάν υπάρχουν εδέσματα. Αφήστε το προσωπικό του ξενοδοχείου να το χειριστεί για εσάς, ενώ εσείς εστιάζετε σε άλλες πτυχές της εκδήλωσης.

Η πλειοψηφία των ξενοδοχείων που φιλοξενούν επαγγελματικές συναντήσεις προσφέρουν επίσης διάφορα δωμάτια και αίθουσες, επιτρέποντάς σας να έχετε αρκετό χώρο για τον αριθμό των ατόμων που σχεδιάζουν να παρακολουθήσουν. Αυτό θα σας εξασφαλίσει ότι δεν θα δεσμευτείτε με μια αίθουσα που είναι πολύ μεγάλη ή πολύ μικρή για την προγραμματισμένη εκδήλωσή σας. Μια επίσκεψη στις αίθουσες συσκέψεων ενός ξενοδοχείου πριν από την κράτηση είναι μια καλή ιδέα για την αποφυγή λαθών.

Τα περισσότερα ξενοδοχεία θα επιτρέψουν την εκφόρτωση των οχημάτων και θα εξασφαλίσουν προσωπικό σε περίπτωση που θα χρειαστεί βοήθεια στην μεταφορά του εξοπλισμού. Τα ξενοδοχεία συνήθως δεν χρεώνουν για τραπέζια και καρέκλες και συχνά μπορούν να παρέχουν τα περισσότερα είδη εξοπλισμού, όπως ποτήρια μαρτίνι για ένα ειδικό μαρτίνι μπαρ ως μέρος της εκδήλωσής σας, χωρίς επιπλέον κόστος. Οι αίθουσες του ξενοδοχείου είναι συνήθως με μοκέτα, οπότε δεν υπάρχει πρόσθετη δαπάνη για χαλιά, και συνήθως δεν υπάρχει επιπλέον χρέωση για καθαρισμό της αίθουσας. Τα ξενοδοχεία παρέχουν συνήθως και αποθηκευτικούς χώρους.

Για εκδηλώσεις που εκτελούνται μόνο μία ή δυο ημέρες και δεν απαιτούνται δωμάτια, κάποιες αίθουσες για το προσωπικό και τους VIP μπορούν να διαπραγματευτούν. Εάν όμως η εκδήλωση διεξάγεται κατά τη διάρκεια αρκετών ημερών και τα δωμάτια είναι μέρος των αναγκών σας, τότε σουίτες, αναβαθμισμένα δωμάτια, νωρίς check-in, late checkout, και οι ειδικές τιμές για το προσωπικό είναι τομείς διαπραγμάτευσης. Αν υπάρξουν επιπλέον χρεώσεις σε οποιονδήποτε από αυτούς τους τομείς πέραν των τιμών των δωματίων και φόρων, τότε θα πρέπει να συμπεριληφθούν στον προϋπολογισμό σας ή να αποτελέσουν αντικείμενο διαπραγμάτευσης με το ξενοδοχείο κατά τη διάρκεια του συμβολαίου, ώστε να έχετε μια σαφή εικόνα του συνολικού κόστους των δωματίων.

Τα ξενοδοχεία παρέχουν πολλές υπηρεσίες, συμπεριλαμβανομένων του εφοδιασμού των μίνι μπαρ με ειδικά προϊόντα, στεγνό καθάρισμα, πλυντήριο, business center, καλώδια επέκτασης, ενοικιάσεις κινητών τηλεφώνων, walkie-talkies, τηλεφωνική σύνδεση στον χώρο της γραμματείας και επιτρέποντας τη χρήση των υπολογιστών τους σε περίπτωση που ο ομιλητής δεν έχει μαζί του υπολογιστή και χρειαστεί να κάνει κάποιες αλλαγές στην ομιλία του, που συχνά συμβαίνει πάντα το βράδυ πριν από μια παρουσίαση. Αλλά προσέξτε, μπορεί να υπάρξει χρέωση για κάθε μία από τις παραπάνω υπηρεσίες. Να βλέπετε πάντα εκ των προτέρων τυχόν πρόσθετες χρεώσεις. Βέβαια πολλά ξενοδοχεία παρουσιάζουν και σημαντικά μειονεκτήματα, όπως η δυσχερής πρόσβαση στις αίθουσες των συνεδρίων και η ενόχληση των συνέδρων από τους πελάτες του ξενοδοχείου, καθώς και αντίστροφα. Αυτό συμβαίνει όταν δεν υπάρχει υψηλή συνεδριακή οργάνωση και αντιμετωπίζουν το συνεδριακό προϊόν ως ευκαιριακή απασχόληση.

1.2 Συνεδριακά κέντρα

Με τα συνεδριακά κέντρα τίποτα από τα όσα αναφέραμε προηγουμένως δεν ισχύει αναγκαστικά. Τα συνεδριακά κέντρα έχουν χώρους υποδοχής, χώρους εκθέσεων, χώρους διεξαγωγής των εργασιών του συνεδρίου, χώρους εστίασης και δεξίωσης των συνέδρων, αποθηκευτικούς χώρους, βοηθητικούς χώρους καθώς και γραφεία διοίκησης. Παρέχουν πλήρη κλιματιστική και ηχομονωτική κάλυψη, υπερσύγχρονα συστήματα ήχου, εικόνας, φωτισμού για την κάλυψη κάθε τύπου εκδηλώσεων. Επίσης, μεταφραστικούς θαλάμους, μικροφωνικές εγκαταστάσεις που συνδυάζονται με ασύρματα ακουστικά και μικρόφωνα. Κάποια κέντρα διαθέτουν σκηνή θεάτρου για διαλέξεις, συνέδρια, πολιτιστικές εκδηλώσεις, παρουσιάσεις προϊόντων και υπηρεσιών. Έχουν πλήρη υλικοτεχνική υποδομή και διαθέτουν χώρους στάθμευσης. Περιλαμβάνουν διαφόρων μεγεθών αίθουσες με δυνατότητα ενοικίασης ενός χώρου ή περισσότερων την ίδια στιγμή. Μπορεί όμως να υπάρξουν επιπλέον δαπάνες για εργασίες εκφόρτωσης αγαθών καθώς και επιπλέον χρεώσεις για εξοπλισμό. Ο εκθεσιακός χώρος δεν έχει απαραίτητα μοκέτα, και η ενοικίαση χαλιού θα είναι ένα άλλο επιπλέον κόστος. Μάθετε λεπτομερώς -και γραπτώς- τι περιλαμβάνεται ή δεν περιλαμβάνεται, πού υπάρχει χώρος για διαπραγμάτευση και τι επιπλέον κόστος θα ισχύσει πέραν των βασικών δαπανών. Αν έχετε κάνει τις συγκρίσεις κόστους σας, θα ξέρετε αν το ξενοδοχείο ή το συνεδριακό κέντρο είναι ο πιο αποδοτικός χώρος για την εκδήλωσή σας. Μάθετε, πριν από την υπογραφή οποιασδήποτε σύμβασης, ποιες πρόσθετες χρεώσεις μπορεί να περιλαμβάνονται, με ερωτήσεις όπως:

- Υπάρχουν χρεώσεις για τραπέζια και καρέκλες;
- Πρέπει να προμηθευτείτε επιπλέον εξοπλισμό για την εκδήλωσή σας το οποιο θα είναι κόστος για εσάς;
- Ποιο είναι το κόστος για θέρμανση και κλιματισμό των εγκαταστάσεων;
- Υπάρχουν δαπάνες για καθαρισμό;
- Υπάρχουν συγκεκριμένες επιχειρήσεις/προμηθευτές με τους οποίους πρέπει να εργαστείτε;

Κάποιες βασικές αδυναμίες είναι και η έλλειψη εξειδικευμένου προσωπικού, κυρίως στην περιφέρεια, ελλείψεις σύγχρονου εξοπλισμού, υψηλότερες αμοιβές του προσωπικού για την κάλυψη των αναγκών των μεγάλων συνεδρίων, έλλειψη σήμανσης στους δρόμους για την πρόσβαση των συνέδρων στις εγκαταστάσεις, αυξημένα έξοδα συντήρησης και λειτουργίας καθώς και εγκαταστάσεις με ελλιπή πρόσβαση ΑΜΕΑ.

1.3 Πανεπιστημιακοί χώροι

Υπάρχουν αρκετά πανεπιστήμια και κολέγια που διαθέτουν τις εγκαταστάσεις τους για την διοργάνωση επαγγελματικών εκδηλώσεων. Τα αμφιθέατρά τους είναι πλήρως εξοπλισμένα τεχνολογικά και συνήθως υπάρχει και χώρος

στάθμευσης. Για την κάλυψη ειδικών κατασκευών και υπηρεσίες εστίασης θα πρέπει ο διοργανωτής να απευθυνθεί σε εξωτερικούς συνεργάτες.

1.4 Δημοτικές αίθουσες

Στις δημοτικές αίθουσες περιλαμβάνονται πολλά δημόσια κτίρια, όπως νομαρχιακά και δημοτικά μέγαρα, πνευματικά κέντρα, επιμελητήρια κ.λπ. Το χαρακτηριστικό των αιθουσών αυτών είναι ότι βρίσκονται στο κέντρο της πόλης και διευκολύνει την εξυπηρέτηση των συμμετεχόντων. Είναι μια καλή επιλογή για μικρές επαγγελματικές εκδηλώσεις που διεξάγονται σε επαρχιακές πόλεις και ο διοργανωτής επιθυμεί τόπους με ιστορία. Συνήθως τέτοιοι χώροι επιλέγονται είτε όταν η περιοχή δεν διαθέτει άλλες συνεδριακές εγκαταστάσεις είτε λόγω του χαμηλού τους κόστους.

1.5 Κέντρα εκπαίδευσης

Εταιρείες και οργανισμοί, όπως τράπεζες, ιδρύματα και μεγάλες πολυεθνικές εταιρείες, διαθέτουν υπερσύγχρονες αίθουσες εκπαίδευσης για την κάλυψη των εκπαιδευτικών αναγκών της εταιρείας τους. Τις αίθουσες αυτές τις παρέχουν επίσης προς ενοικίαση και χρήση για την διοργάνωση επαγγελματικών εκδηλώσεων.

Η επιλογή του χώρου διεξαγωγής εξαρτάται από πολλούς παράγοντες. Κάθε περίπτωση πρέπει να αντιμετωπίζεται σύμφωνα με τις ιδιαιτερότητές της και τις απαιτήσεις των διοργανωτών.

Τα συνέδρια είναι η συγκέντρωση ανθρώπων με σκοπό τη συζήτηση πάνω σε ένα θέμα, την παρουσίαση προτάσεων, τη λήψη αποφάσεων και την ανταλλαγή απόψεων και ιδεών.

ΤΥΠΟΙ ΣΥΝΕΔΡΙΩΝ

Οι βασικοί τύποι συνεδρίων είναι:

Τα επιστημονικά συνέδρια, όπου επιστήμονες (πχ γιατροί, μηχανικοί κλπ) βρίσκονται, παρουσιάζουν την δουλειά τους και συζητούν τις τελευταίες εξελίξεις γύρω από τον τομέα τους. Σε τέτοιου είδους συνέδρια διοργανώνονται εκθέσεις προϊόντων και υπηρεσιών, καθώς τα συνέδρια αυτά ενδιαφέρουν πολλές εταιρίες που παράγουν ή εμπορεύονται προϊόντα που χρησιμοποιούν οι συγκεκριμένοι επιστήμονες. Τα ιατρικά συνέδρια είναι εκείνα τα οποία πραγματοποιούνται σε συχνότερη βάση και προσελκύουν μεγαλύτερο αριθμό συμμετεχόντων.

Τα επαγγελματικά συνέδρια, στα οποία μπορεί να γίνεται ενημέρωση για νέες τάσεις και τεχνικές ή ενημέρωση/εκπαίδευση των συμμετεχόντων σχετικά με τις ανάγκες της εταιρίας, την αύξηση της παραγωγικότητας, την παρουσίαση νέων προϊόντων και την αύξηση των κερδών. Διοργανώνεται για άτομα που εργάζονται στην ίδια επιχείρηση ή στον ίδιο κλάδο.

Τα πολιτικά συνέδρια όπου τα κόμματα συζητούν για το μέλλον τους και διαμορφώνουν την στρατηγική τους, κάνουν απολογισμό του έργου τους, εκλέγουν προέδρους και παίρνουν αποφάσεις πάνω σε θέματα οργάνωσης και λειτουργίας.

Τα συνέδρια διεθνών οργανώσεων και οργανισμών. Τα συνέδρια των οργανισμών, όπως του Παγκόσμιου Οργανισμού Τουρισμού, πραγματοποιούνται από τους εκπροσώπους των κρατών-μελών τους με σκοπό την αξιολόγηση της πορείας τους, τη χάραξη πολιτικής και την προσαρμογή της πολιτικής τους ανάλογα με τις διεθνείς εξελίξεις. Αποσκοπούν επίσης στην εξέλιξη και ανάπτυξη της διεθνούς συνεργασίας.

Η επιτυχία ενός συνεδρίου, πέραν από το πάθος και την επιμέλεια των ανθρώπων που φροντίζουν γι' αυτή, προϋποθέτει σχεδιασμό, τεχνογνωσία, οργάνωση και τεχνολογία. Υπάρχουν και κάποια ιδιαίτερα χαρακτηριστικά, τα οποία θα αναλυθούν στη συνέχεια, που κάθε οργανωτής χρειάζεται να γνωρίζει.

2.1 Η διάρκεια

Η διάρκεια ενός συνεδρίου έχει την τάση να μειώνεται τα τελευταία χρόνια και αυτό οφείλεται στην ανάγκη της μείωσης του κόστους, των τεχνολογικών διευκολύνσεων αλλά και της αλλαγής της νοοτροπίας. Η μείωση της διάρκειας του συνεδρίου δρα θετικά από την μια πλευρά, καθώς επιτρέπει την συμμετοχή μεγαλύτερου αριθμού συνέδρων λόγω του χαμηλού του κόστους, αλλά από την άλλη συνεπάγεται σημαντικό οικονομικό πλήγμα στον προορισμό.

2.2 Το μέγεθος

Το μέγεθος εξαρτάται από τον αριθμό των συμμετεχόντων. Τα στοιχεία που επηρεάζουν την απόφασή τους να συμμετάσχουν είναι το κόστος συμμετοχής, η συχνότητα του συνεδρίου, ο χρόνος διεξαγωγής, το ψυχαγωγικό πρόγραμμα, το πόσο ενδιαφέρον είναι το θέμα του συνεδρίου, η αξιοπιστία και το κύρος του φορέα που το διοργανώνει και ο προορισμός και οι εγκαταστάσεις που επελέγησαν. Έχει παρατηρηθεί ότι τα τελευταία χρόνια υπάρχει μια τάση προς μικρότερο αριθμό συμμετεχόντων. Αυτό πιθανώς να οφείλεται στο υψηλό κόστος συμμετοχής αλλά και στην ανάγκη των συνέδρων για πιο επίκαιρη και εξειδικευμένη θεματολογία.

2.3 Ο χρόνος διεξαγωγής

Η εποχικότητα ενός συνεδρίου συμβάλλει ιδιαίτερα στην επιτυχία του. Η δυνατότητα προσέλκυσης μεγάλου αριθμού συνέδρων, το κόστος καθώς και η διαθεσιμότητα των απαιτούμενων υπηρεσιών είναι τα βασικά κριτήρια για την επιλογή του χρόνου διεξαγωγής. Πριν την επιλογή, λοιπόν, ο διοργανωτής πρέπει να λάβει υπόψη του τις κλιματολογικές συνθήκες του τόπου πραγματοποίησης του συνεδρίου, το κόστος των υπηρεσιών εκείνη την περίοδο και διαθεσιμότητα των υποψηφίων συνέδρων για τη συγκεκριμένη χρονική περίοδο. Ο Σεπτέμβριος και ο Ιούνιος είναι οι πλέον δημοφιλείς μήνες για τη διεξαγωγή συνεδρίων, ενώ οι χειμερινοί μήνες λιγότερο δημοφιλείς. Σε περίπτωση που επιλέγονται θερινοί μήνες καλό θα ήταν να αποφεύγονται προορισμοί που έχουν πολύ ζεστό κλίμα.

2.4 Το κόστος

Για έναν σύνεδρο τα έξοδα συμμετοχής σε ένα συνέδριο περιλαμβάνουν τα έξοδα αγοράς του ταξιδιωτικού πακέτου, το δικαίωμα συμμετοχής και τα προσωπικά έξοδα του συνέδρου. Στα έξοδα συμμετοχής συνήθως συμπεριλαμβάνονται η συμμετοχή στις εργασίες του συνεδρίου, ο φάκελος του συνεδρίου, τα πρακτικά συνεδρίου, η τροφοδοσία κατά τα διαλείμματα του συνεδρίου, το επίσημο δείπνο.

Ο τόπος διεξαγωγής

Με τον όρο τόπο διεξαγωγής εννοούμε την χώρα, την πόλη ή περιοχή και η επιλογή του βασίζεται στους παρακάτω παράγοντες (Κραβαρίτης και Παπαγεωργίου, 2007):

- τη δομή και οργάνωση του φορέα διοργάνωσης,
- το μέγεθος και τις ιδιαιτερότητες του συνεδρίου,
- τις δυνατότητες του τόπου διεξαγωγής να φιλοξενήσει το συγκεκριμένο συνέδριο,
- την προσβασιμότητα,

- τις ευκαιρίες για εκδρομές, πολιτιστικές εκδηλώσεις και διασκέδαση των συνέδρων και συνοδών,
- τυχόν ειδικές συνθήκες.

Εφόσον έχει επιλεγεί ο τόπος διεξαγωγής, θα πρέπει να αποφασιστεί και ο χώρος διεξαγωγής. Έχουμε αναφέρει στην προηγούμενη ενότητα ότι οι χώροι διεξαγωγής ενός συνεδρίου είναι τα ξενοδοχεία, τα αυτόνομα συνεδριακά κέντρα, οι πανεπιστημιακοί χώροι, οι δημοτικές αίθουσες και τα κέντρα εκπαίδευσης των διάφορων οργανισμών.