

جمهوری اسلامی ایران
سازمان برنامه و بودجه

برنامه‌ریزی و طراحی هتل

نویسنده‌گان: والتر آ. روتسل - ریچارد ه. پنر

نشریه شماره ۱۴۳

معاونت امور فنی
دفتر تحقیقات و معیارهای فنی

الله اکرم حمیم

فهرستبرگ

Rutes, Walter A

روتس، والتر

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

۴۲۱ ص.: مصور، عکس. - (سازمان برنامه و بودجه. دفتر تحقیقات و معیارهای فنی؛ نشریه شماره ۱۴۳) (انتشارات سازمان برنامه و بودجه؛ ۵۲/۰۰/۷۵)

Hotel planning and design/1985

عنوان اصلی:

واژه‌نامه: فارسی - انگلیسی؛ انگلیسی - فارسی

۱. هتلها و مسافرخانه‌ها - برنامه‌ریزی. الف. پنر، ریچارد H. Penner, Richard, H. B. 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 س ۲ TA ۳۶۸

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
همه حقوق برای ناشر محفوظ است.

فهرست مطالب

شماره صفحه

بخش اول راهنمای طراحی

فصل اول برنامه ریزی تسهیلات

۱	جدول اطلاعات برنامه ریزی و تجاری
۲	تجزیه و تحلیل امکان سنجی پروژه
۳	تعریف پروژه
۴	جدول ارقام معمول برای برآوردهای اولیه
۵	برنامه تخصیص فضا
۶	چک لیست با جزئیات کامل برای برنامه ریزی فضاهای هتل
۷	جدول مقدار فضای لازم بر حسب نوع هتل
۸	شرح فعالیتها
۹	چک لیست محدوده بعضی از تصمیمات ضروری
۱۰	نمودار تخصیص فضا بر حسب نوع هتل
۱۱	آماده نمودن بودجه پروژه
۱۲	جدول چهارچوب بودجه پروژه

فصل دوم

۴۱	طبقات اتاقهای خواب
۴۲	چک لیست اهداف در طراحی طبقات اتاقهای خواب
۴۶	کارآئی 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

طرح اتاق خوابها

۷۳	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
۹۰	پلان سوئیت‌ها
۹۶	دکوراسیون و تجهیزات داخلی
۹۷	جدول عناصر لازم برای طرح کامل اتاق خواب

فصل چهارم

طراحی فضاهای عمومی

۱۰.۲	جدول ماتریسی از فضاهای عمومی
۱۰.۴	نمودار چیدمان فضاهای عمومی
۱۰.۰	دربهای ورودی و دسترسی از خارج به هتل
۱۰.۷	لابی
۱۰.۸	اهداف برنامه ریزی
۱۰.۹	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 هتل‌هایی با ظرفیت‌های مختلف
۱۲۸	
۱۲۹	اهداف در طراحی رستوران
۱۳۶	اهداف در طراحی سالن و پیشخوان عرضه نوشیدنیها
۱۴۰	فضاهای برگزاری مراسم و فعالیتها
۱۴۲	جدول خصوصیات فضاهای مخصوص برگزاری مراسم و فعالیتها
۱۴۳	اهداف در طرح ریزی
۱۴۴	نمودار شماتیکی فضاهای مخصوص برگزاری مراسم و فعالیتها
۱۴۶	معیار طراحی
۱۴۷	جدول معیارهای طراحی برای فضای جلسات
۱۰.	قابلیت تقسیم‌بندی سالن جشن
۱۰۲	جدول مساحت‌های لازم برای اتاقهای برگزاری مراسم و فعالیتها
۱۰۷	فضاهای ورزشی
۱۰۹	چک لیست امکانات و کاربریهای ورزشی
۱۶۱	چک لیست برای اماكن سلامت جسمانی
۱۶۳	جدول امکانات ورزشی بر حسب نوع هتل
۱۶۳	استخر شنا
۱۶۰	کلوب بدنسازی - ورزشی
۱۶۸	جدول جایگاه توقف مورد نیاز برای انواع هتل‌ها به ازاء اتاق
۱۶۸	پارکینگ
۱۷۰	تجزیه و تحلیل پارکینگ
۱۷۲	علام و نمادها

برنامه گرافیکی

۱۷۴

فصل پنجم دفاتر اداری

۱۷۷

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	چک لیست آشپزخانه
۲۰۱	طرابی فضای انبارهای آذوقه و نوشیدنی
۲۰۳	فضای بارانداز دریافت مواد اولیه، زباله و انبار عمومی
۲۰۴	نمودار مجاورت بارانداز دریافت و انبار
۲۰۷	ناواحی 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	چک لیست برای گزینه های موجود در ساختمان سازی
۲۲۲	سیستم های ساختمانی
۲۲۴	اسکلت بندی
۲۲۶	دیوارهای باربر
۲۲۷	ساختمان مدوله
۲۲۹	ساختمان و ضوابط ایمنی
۲۳۱	جدول ایجاد دود و انتشار شعله ها
۲۳۴	ضوابط لازم برای نازک کاری ها و مبلمان
۲۳۵	

۲۳۶	چک لیست اتاق خوابهای مقاوم در مقابل حریق
۲۳۸	چک لیست مقاومت در برابر حریق و بخش‌بندی‌ها
۲۴۰	چک لیست فاکتورهای لازم برای خروج اضطراری
۲۴۲	آکوستیک
۲۴۳	سیستم‌های مهندسی
۲۴۴	جدول لزوم جداسازی اتاقهای خواب و فضاهای خدماتی / عمومی
۲۴۰	سیستم‌های مهندسی آتریوم
۲۴۹	سیستم‌های تولید و استفاده دوگانه انرژی
۲۰۱	انرژی خورشیدی
۲۰۲	نورپردازی

فصل هشتم

سیستم‌های خاص

۲۶.	پردازش اطلاعات
۲۶۳	ارتباطات راه دور
۲۶۷	کنترل انرژی
۲۷۰	سیستم‌های ایمنی
۲۷۶	سیستم‌های امنیتی
۲۷۷	جدول برنامه کلیدگذاری هتل‌ها
۲۸۲	چک لیست بخش امنیتی
۲۸۳	سیستم‌های سمعی و ویدیوئی

بخش دوم

مسائل خاص و قابل توجه

فصل نهم

مطالعات امکان سنجی

۲۸۹	نمودار تجزیه و تحلیل تساوی دخل و خرج
۲۹۱	تجزیه و تحلیل محل
۲۹۲	تجزیه و تحلیل بازار مشتریان هتل
۲۹۴	جدول پیش بینی تقاضا برای اتاقهای خواب بر حسب نوع متقارضی
۲۹۵	تعریف هتل‌های پیشنهادی
۲۹۶	جدول لیست کاربریها
۲۹۷	جدول تقاضای فعلی برای اتاقهای خواب بر حسب هتل
۲۹۸	جدول نفوذ در بازار مشتریان
۲۹۹	آماده‌سازی تجزیه و تحلیل مالی
۳۰۰	جدول پول در گردش پیش بینی شده

فصل دهم

فعالیت‌های هتل

۳۰۰	نمودار تشکیلات یک هتل با اندازه متوسط
۳۰۶	دپارتمان اتاقها

۲۰۷	نمودار درآمد و مخارج
۲۰۹	خانه داری
۲۱۱	دپارتمان غذا و نوشیدنی
۲۱۰	دپارتمان مهندسی
۲۱۷	دپارتمان پرسنل
۲۱۸	دپارتمان حسابداری
۲۱۹	دپارتمان بازاریابی
۲۲۱	چگونگی اداره یک هتل (حکایتی برای هتلداران خسته)

فصل یازدهم

فعالیتهای تخصصی

۲۲۶	نموداری از فازهای طراحی هتل
۲۲۹	جدول اعضاء معمول تیم طراحی
۲۳۰	انواع مشاورین و پیمانکاران
۲۳۲	قراردادها و هزینه‌های شرکتهای خدمات فنی
۲۳۳	قراردادها و حق الزحمه خدمات معماری
۲۳۴	خدمات آرشیتکت
۲۳۴	خدمات پایه
۲۳۴	طرح شماتیکی
۲۳۵	تکامل طرح
۲۳۵	نقشه‌های ساختمانی فاز یک

۳۳۶	نقشه های ساختمانی فاز دو
۳۳۶	نقشه های ساختمانی فاز سه
۳۳۶	مرحله اجراء
۳۳۷	هزینه های ساختمانی
۳۳۸	حق الزحمه آرشیتکت
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 طراحی داخلی
۳۴۱	خدمات پایه
۳۴۱	فاز صفر
۳۴۲	فاز مقدماتی
۳۴۲	فاز یک
۳۴۳	فاز دو
۳۴۴	فاز سه
۳۴۴	فاز اجراء و نصب
۳۴۵	هزینه های مربوط به مبلمان و وسایل نصب شدنی و نازک کاریهای خاص
۳۴۶	حق الزحمه طراحی داخلی
۳۴۷	قراردادها و حق الزحمه مشاورین تجهیزات خدمات غذایی

۲۴۷	کلیات
۲۴۷	خدمات مشاور
۲۴۷	خدمات پایه
۲۴۸	فاز مقدماتی
۲۴۸	فاز تهیه اسناد و مدارک
۲۴۹	فاز مناقصه
۲۴۹	فاز ساخت
۲۴۹	هزینه های تجهیزات خدمات غذایی
۲۰.	حق الزحمه های مشاور
۲۰۱	قرارداد و حق الزحمة مأمور خرید
۲۰۲	قرارداد و حق الزحمة مدیر ساختمان
۲۰۲	برآورد و کنترل بودجه
۲۰۲	اقداماتی در جهت کنترل بودجه
۲۰۲	فاز های طراحی
۲۰۴	فاز ساخت
۲۰۶	جدول چهارچوب سرمایه برای یک هتل ۵۰۰ اتاق

فصل دوازدهم

۲۰۹ قدم بعدی

پیوست

۲۷۱ چک لیست برنامه ریزی محیطی

چک لیست تفکیک بودجه

راهنمای چک لیست

واژه نامه

واژه نامه فارسی به انگلیسی

واژه نامه انگلیسی به فارسی

۳۸۰

۳۹۸

۴۱۱

فهرست مطالب به ترتیب حروف الفبا

پیشگفتار

دفتر تحقیقات و معیارهای فنی براساس ماده ۲۳ قانون برنامه و بودجه، مسئولیت تهیه معیارها و استانداردهای مربوط به طرحها و پروژه‌های عمرانی را به عهده دارد. برای اغلب پروژه‌های عمرانی در رشته‌های مختلف کاری، این مهم انجام شده و پروژه‌های متعددی نیز در دست تجدید نظر و تکمیل قرار دارند.

از آنجا که در برخی از پروژه‌های سرمایه‌گذاری 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 پیچیده‌ای هستند که به مناسبت گوناگونی فعالیتهای انجام‌پذیر و بالطبع تنوع مراجعین و استفاده‌کنندگان از آنها، از قبیل اقامت میهمانان، مراجعه جهت شرکت در سمینارها و مراسم، استفاده از امکانات تفریحی و ورزشی، صرف غذا، ... فضاهای امکانات بیشماری را طلب می‌کند و هرگدام از فضاهای مربوطه نیز نیازمند تجهیزات خاص خود و همچنین رعایت معیارها و ضوابط خاص خود هستند.

باتوجه به مبالغ قابل توجهی از سرمایه‌های ملی که صرف ساختن یک هتل می‌شود و لزوم مطالعات وسیع و همه‌جانبه (در زمینه‌هایی از قبیل توجیه فنی و اقتصادی، مکان‌یابی، وضعیت اقتصادی منطقه، میزان رقابت موجود، جاذبه‌های ملی، انطباق با طرح‌های مشابه آینده در محل مورد نظر و مناطق هم‌جوار، ضوابط طراحی فضاهای روش ساخت، نوع مصالح)، دفتر تحقیقات و معیارهای فنی با همکاری "مهندسين مشاور شهر" اقدام به ترجمه کتاب "اصول طراحی هتلها" که توسط

پیشگفتار

(AIA) "از اعضاء "انستیتوی معماری ایالات متحده" (AIA) Walter A. Rutes و "Richard H. Penner" به نگارش درآمده و اولین چاپ آن در سال ۱۹۸۰ بوسیله موسسه انتشاراتی WATSON - GUPTILL یافته، نموده است.

این کتاب شامل فصول مختلفی از قبیل امکان سنجی، برنامه ریزی، مکان یابی، سرمایه گذاری، طراحی، ساخت و بهره برداری و قراردادهای فیما بین گروههای دست اندکار مطالعه، ساخت و تجهیز هتلها، می باشد. جای دارد در این فرصت از خدمات و کوشش های بسیاری درین بخش "تحقیق و توسعه مهندسین مشاور راه 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 می‌باشند. پیچیدگی طرح هتلها به دلیل ارتباطات و استانداردهای لازم برای فضاهای مختلف آن می‌باشد، از فضاهای در معرض دید و قابل استفاده برای مشتریان هتل گرفته تا فضاهای دور از دید و خدماتی آن، که هر یک به نوبه خود بطور مستقیم یا غیر مستقیم در تأمین آسایش میهمانان و جلب رضایت آنان نقش زیادی دارد. این راهنمای طراحی، در مورد برنامه‌ریزی، طراحی و موضوع طرح که برای موفقیت یک هتل بسیار اساسی و حیاتی است، بحث خواهد نمود. علاوه بر آن، نکات مهمی در مورد تصمیم‌گیریهای 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 نمی‌گردد. فصول بعد در مورد طرح استاندارهایی برای اتاق‌های خواب، فضاهای عمومی، اداری و نواحی خدماتی پشتیبانی، بعلاوه بحثی در مورد ساختمانسازی و سیستم‌های ساختمانی خاص است که در احداث هتلها حائز اهمیت می‌باشند.

فصل اوّل

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 سازمان یافته و مقرر و معمول به صرفه باشد و یا هتلی در نوع خود منحصر به فرد، مجلل 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، آرشیتکت 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 نخواهد 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 یک هتل ۲۰۰ اتاقه لازم است	
مطالعه امکان‌سنجی	
تجزیه تحلیل وضعیت اقتصادی، تقاضا برای خدمات هتل و تعداد هتل‌های موجود.	تجزیه و تحلیل بازار
تجزیه و تحلیل اماکن، خدمات مشابه، امکانات رفاهی و قیمت‌هایی که رقابت می‌کنند.	برآورد رقابت‌ها
ارزیابی زمین و مناسب بودن محل آن برای هتل (به لیست Location factor checklist در فصل ۳ مراجعه کنید).	تجزیه و تحلیل زمین
پیش‌بینی درآمد و هزینه‌های اداری برای ۵ تا ۱۰ سال.	پیش‌بینی‌های مالی
تلقیقی از وضعیت تجاری، سایت و اماکن موجود. فهرست مختصری از انواع اتاق‌های خواب، فضاهای عرضه کننده غذا و نوشیدنی، اتاق‌های جلسات و ضیافتات، فروشگاهها، اماکن تفریحی و پارکینگ.	تعريف پروژه گزارشی از اهداف فهرستی از فضاهای درآمدزا
لیستی دقیق از فضاهای مورد نیاز برای کلیه بخشها.	برنامه ریزی برای فضاهای برنامه تخصیص فضا
توضیحاتی در مورد روند فعالیت و عملکرد، که شامل نمودارهای جریان کار نیز هست.	شرح کاربری شرح عملکرد
تعریفی از طرح یا سبک، برای هریک از نواحی (F&B).	برنامه ریزی برای غذا و نوشیدنیها (F&B)
لیستی از دپارتمانها و پرسنل مورد نیاز آن	کارکنان مورد نیاز
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).	بردجه پروژه چارچوب بودجه

میزان رقابت موجود، سطح کیفی، جنبه‌های مختلف کاربری‌های آن. رستوران، کارکنان، بودجه و غیره. بطور معمول، مشاورین امکان سنجی (Feasibility Consultants) ترکیبی از فضاهای را پیشنهاد می‌کنند، اما شرکت گرداننده هتل، که با کارفرما و آرشیتکت 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 امکان سنجی پروژه

قدم اول در احداث یک 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 رقابت کننده، 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 فروشگاهی، موقعیت‌های بالقوه‌ای برای جلب مشاغل درآمدزا به هتل وجود دارد. یک 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 فضاهای ارائه خواهد نمود، مانند ترکیب مناسب انواع اتاق‌های خواب، غذاهای خاص، نیاز به فضاهای مربوط به کارهای سمعی و بصری یا ترجیحات در مورد کلوب‌های ورزشی - سلامتی (Health Club).

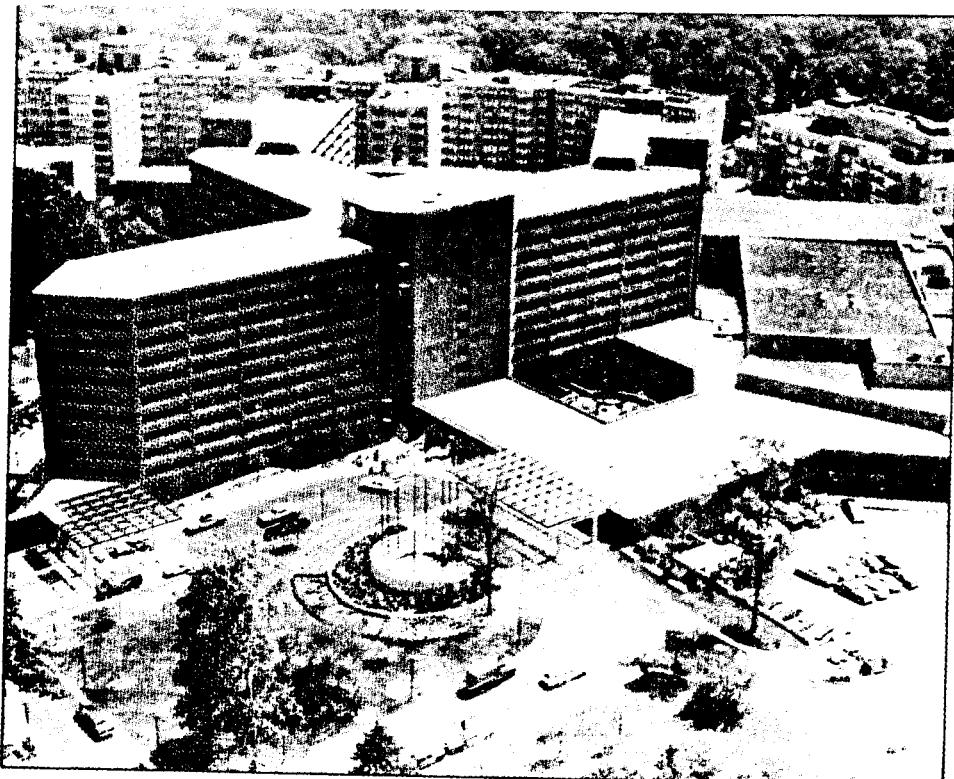
در پروژه های چند کاربردی، که شناخت در مورد نوع تقاضاهایی که بخش های اداری، فروشگاهی، ورزشی و سایر کاربریها دارند، دارای درجه اول اهمیت است، نیاز به چنین مطالعه ای بسیار مهم می باشد . برای مثال، هتل OMNI واقع در میامی، بخشی از یکی از بزرگترین مراکز خرید جنوب شرقی این شهر بوده و عامل اصلی کسب درآمد خود را توریست های خارجی قرار داده است تا بدینوسیله ، علاوه بر بالابردن تقاضا برای خرید از فروشگاهها، رستوران ها 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 ۴۰۰۰۰ فوت مربعی (یعنی ۳۷۰۰ متر مربع) برای باشگاه تفریحات سالم، به آن اضافه نمایند .

ویژگی های یک منطقه مسکونی خاص نیز، ممکن است حذف کاربری های بخصوصی را دیکته نماید، برای مثال، هتل Hilton Black Bay در بوستون، در کنار بزرگترین هتلی که دارای امکانات گرد همایی در ناحیه است و همچنین در کنار تالار سخنرانی شهر قرار دارد، و خود فضاهای کوچکی برای جلسات و ضیافت ارائه می کند و قادر فضاهای بزرگ برای سمینار و گرد همایی است . در شهر هایی مانند New Orleans یا Louisiana ، رستوران هتل ها 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 قرار گیری هتل نسبت به بازار های اصلی آن بر طراحی بر اساس کاربردها، از جانب کار فرما و آرشیتکت بسیار ضروری است .

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

برنامه ریزی های مقدماتی و طراحی های متعاقب آن، باید بر این مبنای باشد که بازار مشتریان یک 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، طراحی هایی را دنبال مینمایند که توسعه طرح اولیه هتل را امکان پذیر گرداند، این توسعه ممکن است بتوسط احداث یک برج ثانویه یا گسترش و افزایش یک سری اتاق های خواب جدید، یا ساخت فضایی برای گردشگرانی، سمینار یا کلوب ورزشی ممکن گردد. هریک از این الترناتیوها را باید در مرحله برنامه ریزی یا در طی طراحی های فاز صفر، در نظر گرفت.



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

تعريف پروژه

در شرایطی که تعداد زیادی طراح و مشاور، بر پروژه یک 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 تأکید گردد ؟

بنابراین ، ارائه تعريفی دقیق از پروژه، جهت مشخص نمودن، چارچوب کاربریها و فعالیت‌های عمومی اولیه و برآورده حدودی اندازه آن، کمک بزرگی به طراح می‌باشد . ذیلاً نمونه‌ای از یک گزارش را که در آن هدف پروژه، بطور مشخص تعريف شده است، ملاحظه می‌نمائید :

این هتل قرار است دو لوکس ، بلند مرتبه ، جهت تفریحات ، دارای سالن گردشماری و ۵۰۰ اتاق خواب باشد . این مجموعه ، که دریکی از مناطق مسکونی ، تجاری و صنعتی "تمیز" در حومه شهر دیترویت واقع می‌گردد ، باید به گونه‌ای طراحی شود تا بتواند گروههای مراجعه کننده 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 تغاضه‌های 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 یک 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 ملزمات مربوط به رستوران و ضیافت، بر ابعاد و اندازه آنها در طراحی آشپزخانه، انبار آذوقه و رختکن و قفسه‌های 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 (بر حسب دهانه یا مدول)
- اندازه و ابعاد معمول برای اتاق‌ها و سوئیت‌ها

لابی و فضاهای عمومی

- - تصویر معماری
- مقدار فضایی که برای فروشگاه تخصیص داده شده
- فضاهای غذاخوری و نوشیدنی
- - ظرفیت و گنجایش هریک از رستورانها
- گنجایش هر سالن
- سطح کیفی و سبک هریک
- - فضاهای مخصوص مراسم

- - اندازه و ابعاد سالنهای جشن
- مقدار فضای تخصیص داده شده برای جلسات و ضیافات
- - 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 آرشیتکت ها، کارفرمایان و اعضای شرکت گردانندۀ هتل است، با این حال همین برآورد، ترتیبی را از نظر اهمیت، برای هتل بوجود می آورد. تا بوجود آمدن برنامه ای دقیق تر، این برآوردهای حدودی در مورد اندازه پروژه، ممکن است بسیار مهم برای برآوردهای مالی است. در مثال های دقیق تری که در این فصل آورده شده است، مساحت فضاهای 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				
متل/مبان راه*	متل تجاری*	متل گردشگران*	متل صرپلوكس	
۲۰.	۶۰۰	۳۰۰	۱۰:	تعداد اتاق خواب ها
۳۷	۳۱	۳۱	۲۹	مساحت خالص اتاق خواب ها
۰۴	۴۰	۴۳	۳۹	مساحت ناخالص اتاق خواب ها
۱۳۴۸۰	۲۶۷۸۰	۱۲۸۳۰	۰۸۶.	کل مساحت اتاق خواب ها
۷۰	۷.	۷۰	۸.	درصد اتاق خواب ها
۱۷۹..	۳۸۳۱۰	۱۷۱۱.	۷۳۲۰	کل مساحت پروژه
۷۲	۶۴	۰۷	۴۹	کل مساحت / اتاقها

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

برنامه تخصیص فضا

برنامه معماری فضاهای، در یک زمان مشخص بوجود نمی‌آید و منجر به ایجاد یک سری ارقام و آمار ثابت نیز نمی‌شود. در بخش اول، یک تخمین کلی برای پروژه در نظر گرفته می‌شود؛ بعدها، در ابتدای مرحله طراحی شماتیکی، لیستی از فضاهای و کاربریها را تهیه می‌کند و برنامه دقیقتری را در طی فاز مقدماتی و طراحی ارائه می‌دهد. از آنجا که کارکنان بخش فنی شرکت‌های گرداننده هتل، تجربه کافی جهت جوابگویی سریع و دقیق به درخواست اطلاعات مورد نیاز برنامه را دارند، معمولاً برنامه‌های جامع و کامل، از قبل تهیه و آماده نمی‌شوند. در عوض اطلاعات دقیق در مورد طرح ریزی و کاربریهای فضای می‌توان از "راهنمای طراحی" (Design Guide) و یا متناسب با پیشرفت طراحی، در طی فازهای بعدی، یعنی زمانی که آرشیتکت آرشیتکت به اطلاعات تکنیکی دقیق بیشتری احتیاج پیدا می‌کند، کسب SHAPEE نمود. اما اکنون می‌توان با وجود نرم‌افزارهای کامپیوترا مانند (Strategic Hotel Area Program Estimate and Evaluation) اطلاعات دقیق فضاهای با جزئیات کامل را کسب و بسادگی در طی فازهای مختلف طراحی به روزرسانی نمود.

برنامه ریزی مقدماتی این امکان را در اختیار آرشیتکت می‌گذارد تا بررسی شماتیکی پروژه را آغاز نماید. اعضای شرکت گرداننده هتل معمولاً این لیست را بر اساس استانداردها و تجربیات خویش، در رابطه با پروژه‌های مشابه و نیز بر مبنای اطلاعات تجاری که در گزارش امکان سنجی داده شده است، آماده می‌نمایند. آنها خط مشی کلی را که در برآوردهای پیشین ثبت شده بود، تجزیه و تحلیل می‌نمایند تا ببینند

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

در اغلب موارد، ترکیب اماکن عرضه غذا و نوشیدنی یا موازنۀ بین سالن‌های بزرگ جشن و فضاهای کوچکتر جلسات و ضیافات به گونه‌ای 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 تأثیر 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 می‌آورد. شرکت گرداننده، ترکیب صحیح و مناسب برای اتاق‌های خواب و سوئیت‌ها، نوع اتاق‌های غذاخوری، سالن‌ها و فضاهای مراسم، مقدار فضای لازم برای دفاتر بخش اداری، فضای مناسبی برای بخش‌های خدماتی نظیر آشپزخانه‌ها، باراندازها، انبارها، رختشویخانه، خانه‌داری، تأسیسات و نگهداری (Maintenance) را تعیین می‌نماید. در صفحات بعدی یک چک‌لیست با مساحت‌های تقریبی جهت برنامه ریزی هتل در سه اندازه ارائه شده است.

چک لیست با جزئیات کامل برای برنامه ریزی فضاهای هتل

اندازه هتل (تعداد اتاقها)

۱۰۰	۵۰	۲۰	* فضا
اتاق مهمناها (تعداد اتاقها)			
۴۳۰	۲۱۰	۸۶	-کینگ (%) / ۴۳
۰۰۰	۲۰	۱۹۹	-دوبل دوبله (%) / ۰
۲۰	۱	۴	-معلولین (%) / ۲
۰	۲۰	۱۰	-سوئیت (%) / ۰
آپارتمان مدیریت			
راهرو			
فضاهای پشتیبانی:			
- آسانسورها			
- محل نگهداری روتختی و ...			
- بیخ ، دستگاههای فروش			
کالاهای کوچک			
لاپس (متر مربع)			
۶۰۱	۳۷۲	۱۸۶	- فضای عبور و مرور
۹۳	۴۶/۰	۱۸/۰	- نشیمن
۱۸۶	۷۴/۰	۹/۰	- فروشگاهها
۹/۰	۹/۰	.	- معاون مدیر
فضاهای پشتیبانی:			
۴/۰	۴/۰	۴/۰	- ایستگاه پادو
- تلفن ها			
- سرویسها			
اماکن عرضه غذا و نوشیدنی (متر مربع)			
۴۰۹	۳۲۰/۰	۲۲۳	- کافی شاپ
.	۲۶۰/۰	.	- 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	۱۷۸/۰	۱۴۹	- سالن صرف نوشیدنی
۱۸۶	۱۸۶	۷۴/۰	- پیشخوان صرف نوشیدنی در لاپس

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

اندازه هتل (تعداد اتاقها)

100.

0..

200.

* فضا

اماكن عرضه غذا و نوشیدنی (متر مربع) (دنباله)

.

۲۹۳

.

-

سالن تفریحی - سرگرمی

40.

.

.

-

سالن تفریحات برای شب

42

.

.

-

پیشخوان عرضه نوشیدنی

کنار استخر

-

فضاهای پشتیبانی:

22

.

.

-

رختکن هنرمندان

9/0

9/0

7

-

انبار نوشیدنی

-

سرمیس های بهداشتی، تلفن ها،

رختکن ها

فضاهای مخصوص مراسم و فعالیتها (متر مربع)

186.

744

390/0

-

سالن جشن

40.

186

83

-

پیش ورودی سالن جشن

1116

372

.

-

سالن جشن کوچک

279

93

.

-

پیش ورودی سالن جشن کوچک

008

222

.

-

اتاق ضیافات

008

223

111/0

-

اتاق جلسات

111/0

56

.

-

اتاق هیئت مدیره

129/0

111/6

.

-

سالن سخنرانی

1290

.

.

-

سالن نمایش

-

فضاهای پشتیبانی:

40.

232/0

46/0

-

انبار برای اتاق مراسم

18/0

9/0

.

-

انبار تجهیزات سمعی بصری

18/0

.

.

-

پذیرش برای گرد همانی ها

27

23

.

-

اتاق آپارات

.

.

-

اتاق مترجمین

18/0

9/0

.

-

رفت رگر داننده ضیافات

-

سرمیس های بهداشتی، نگهداری

-

پالتوها، تلفن

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

اندازه هتل (تعداد اتاقها)			* فضا
۱۰۰	۵۰	۲۰	مدیریت (مترمربع)
۳۹	۲۲	۱۰	دفتر لابی
۱۱	۱۱	۱۱	- پیشخوان لابی
۱۱	۱۱	.	- مدیر دفتر لابی
۹/۰	۹/۰	۹/۰	- دستیار مدیر
۱۴	۱۴	.	- مدیر اعتبارات
۹/۰	۹/۰	۹/۰	- مدیر اتاقها
۲۳	۱۸/۰	۷/۰	- پذیرش / منشی
۱۱	۱۱	.	- فضای رزرواسیون
۱۸/۰	۱۴	۷/۰	- مدیر رزرواسیون
۱۱	۱۱	۷/۰	- اپراتور تلفن
۲۸	۱۸/۰	۱۴	- اتاق اطفاء حریق
۰	۰	۳	- انبار پادو
۱۱	۱۱	.	- صندوق امانت
۱۸/۰	۱۴	۱۲۰	- صندوقدار عمومی
۱۴	۹/۰	۳/۰	- اتاق شمارش و چه
۱۱	۷/۰	۳۰	- فضای کاری / پست
۲۸	۲۲	۱۸/۰	- انبار
۲۳	۱۸/۰	۱۴	دفتر مدیر اجرائی
۱۶/۰	۱۶/۰	.	- اتاق انتظار و مراسم
۱۶/۰	.	.	- مدیر عمومی
۱۶/۳	۱۴	۱۱	- معاون اجرائی
۱۸/۰	۱۴	۹/۰	- مدیر مقیم
۲۳	۱۸/۰	.	- مدیر بخش غذا و نوشیدنی
۹/۰	۹/۰	۳/۰	- منشی
۲۸	۱۸/۰	۱۴	- اتاق کنفرانس
			- انبار و اتاق کپسی
			فروش و تدارکات
			- پذیرش / انتظار

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

اندازه هتل (تعداد اتاقها)			* فضا
100.	0..	200.	
فروش و تدارکات (دباله)			
۱۸/۰	۱۴	۱۴	- مدیر فروش
۰۱	۳۰/۰	.	- نماینده فروش
۱۴	۱۴	.	- مدیر روابط عمومی
۲۰	۳۰	.	- منشی
۱۸/۰	۱۴	.	- مسئول تدارکات
۱۶/۳	۱۴	.	- مسئول ضيافات
۱۸/۰	۹/۰	.	- نماینده های ضيافات
۹/۰	۷/۰	.	- اتاق ثبت مراسم
۱۱	۱۱	.	- مسئول نوشیدنیها
۲۱/۰	۱۱	.	- خدمات گرد هم ائی
۳۰	۱۴	.	- منشی
۱۸/۰	۱۴	۴/۰	- انبار و کپی
			حسابداری
۹/۰	۹/۰	.	- اتاق انتظار / پذیرش
۱۶/۰	۱۴	۱۱	- مدیر حسابداری
۹/۰	۹/۰	.	- دستیار مدیر حسابداری
۷۴/۰	۰۶	۱۴	- کارمندان حسابداری
۱۴	۱۱	۱۱	- مسئول حقوقها
۹/۰	۹/۰	.	- منشی
۲۸	۱۸/۰	۹/۰	- انبار و کپی
۱۴	۹/۰	.	- اتاق کامپیوٹر
۱۶/۳	۱۱/۰	۹/۰	- فایلهای بایگانی راکد
اماده سازی غذا (متر مربع)			
۱۲۰۹	۸۳۷	۱۸۶	- آشپزخانه اصلی
۱۸۶	۱۱۱۶	.	- آبدارخانه ضيافات
.	.	.	- آبدارخانه کافی شاپ
			- قسمت اماده سازی غذا برای رستوران
۱۱۱۶	۱۱۱۶	.	عرضه غذاهای ویژه
۹۳	۷۹	.	- نانوایی

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

اندازه هتل (تعداد اتاقها)			* فضا
۱...	۵..	۲..	
			آماده سازی غذا (متر مربع) (دنباله)
۴۶/۰	۲۸	۷	- فضای مخصوص خدمات دهی به اتاقها
۱۱	۱۱	۹/۰	- دفتر سرآشپز
۱۶۷/۰	۹۳	۲۸	- انبار آذوقه های خشک
۱۱۱/۰	۷۴/۰	۱۸/۰	- یخچال غذاها
۹۳	۴۶/۰	۱۴	- انبار نوشیدنیها
۳۷	۲۳	۹/۰	- یخچال نوشیدنی ها
۹۳	۴۶/۰	۱۸/۰	- انبار
۱۱	۱۱	۹/۰	- دفتر کنترل کننده غذاها
۱۴	۱۴	۹/۰	- سرویس های بهداشتی
			بار انداز دریافت مواد اولیه و انبار (متر مربع)
۷۴/۰	۳۷	۱۸/۰	- بار انداز تحویل زباله
۱۱۱/۰	۴۶/۰	۲۲	- بار انداز دریافت مواد اولیه
۱۴	۱۴	۱۱	- دفتر بار انداز دریافت مواد اولیه
۱۸/۰	۱۶/۳	۱۱	- دفتر خرید
۱۸/۰	۱۶/۳	۱۱/۰	- انبار قفل دار
۱۴	۱۱/۰	۹/۰	- انبار بُطری های خالی
۲۲	۱۸/۰	۱۴	- محوطه نگهداری زباله
۱۱	۹/۰	۷/۰	- سردخانه زباله
۱۱	۱۱	۹/۰	- شستشوی قوطی ها
۱۸/۰	۱۸/۰	۱۴	- دستگاه متراکم کننده
۳۷	۲۸	۱۸/۰	- انبار تجهیزات نگهداری محوطه
۳۷۲	۱۸۶	۹۳	- انبار عمومی
			فضای کارکنان (متر مربع)
			کارکنان
۱۱	۱۱	۹/۰	- کارت زنی
۱۱	۱۱	.	- امنیت
۱۸/۰	۱۴	۱۱	- کارکنان / پذیرش
۱۰	۱۳	۱۱	- مدیریت کارکنان
۱۱	۱۱	.	- دستیار مدیر کارکنان

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

اندازه هتل (تعداد اتاقها)

۱۰۰	۵۰	۲۰	* فضا
۱۸/۰	۹/۰	۹/۰	فضای کارکنان (متر مربع) (دنباله)
۲۳	۳.	.	- اتاق مصاحبه
۹/۰	۷/۰	۴/۰	- اتاق آموزش
۱۴	۹/۰	۷/۰	- انبار و بایگانی
			- کمک های اولیه
			سرویس های کارمندان
۱۰۸	۸۳/۰	۲۷	- توالتهاو رختکن آقایان
۲۱۴	۱۱۱/۰	۲۷	- توالتهاو رختکن بانوان
۵۶	۳۷	.	- رختکن کارکنان بخش ضیافات
۱۶۷/۰	۹۳	۳۷	- کافه تریای کارکنان

رختشویخانه و خانه داری (متر مربع)

رختشویخانه

۲۳	۱۴	۹/۰	- اتاق ملحفه های کثیف
۳۷۲	۲۲۲/۰	۹۳	- رختشویخانه
۱۱	۹/۰	.	- مسنول رختشویخانه
۱۸/۰	۱۴	۹/۰	- رختشویخانه خدمه آموزش دیده
۱۶/۳	۱۱/۰	۴/۰	- انبار تدارکات
			خانه داری
۱۴	۱۱/۰	۹/۰	- خانه دار
۱۱	۹/۰	.	- دستیار خانه دار
۹/۰	۹/۰	.	- منشی
۲۷۹	۱۳۹/۰	۴۶/۰	- انبار ملحفه
۷۴/۰	۴۶/۰	۲۳	- انبار روپوشها
۱۸/۰	۹/۰	.	- انبار تدارکات
۱۸/۰	۱۴	۹/۰	- اشیاء گمشده
۱۸/۰	۹/۰	.	- اتاق خیاطی

مهندسی (متر مربع)

۱۴	۱۱/۰	۹/۰	- مهندس
۹/۰	۹/۰	.	- دستیار مهندس
۹/۰	۹/۰	.	- بخش منشیگری

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

اندازه هتل (تعداد اتاقها)			* فضا
۱۰۰	۵۰۰	۲۰۰	
۲۳	۱۸/۰	.	-کارگاه نجاری
۲۳	۱۸/۰	.	-کارگاه لوله کشی
۲۳	۱۸/۰	.	-کارگاه برق
۲۳	۱۸/۰	۹/۰	-کارگاه رنگ کاری
۱۸/۰	۱۴	۹/۰	-تعمیرگاه تلویزیون
۹/۰	۷/۰	۰	-کلیدسازی
۱۱	۱۱	.	-کامپیووتربخش مدیریت انرژی
۹۳	۷۴/۰	۲۸	-انباربخش مهندسی
			فضای مکانیکی (متر مربع)
۰۰۸	۲۷۹	۱۱۱/۰	-تجهیزات مکانیکی
۱۳۹/۰	۹۳	۱۴	-اتاق ترانسفورماتور
۴۶/۰	۲۸	.	-ژنراتور اضطراری
۱۴	۹/۰	۴/۰	-اتاق کنتور
۱۸/۰	۹/۰	.	-پمپ های آتش نشانی
۹۳	۷.	۱۸/۰	-تابلو برق
۷۴/۰	۳۷	۹/۰	-اتاق دستگاه آسانسور
۷۴/۰	۴۶/۰	۹/۰	-اتاق تجهیزات تلفنی
			ورزشی (متر مربع)
۱۳۹/۰	۱۱۱/۰	۷۴/۰	-استخرشنا
۳۷۲	۲۷۹	۱۸۶	-استخر به همراه محوطه اطراف آن
۱۸/۰	۹/۰	.	-جکوزی
۹۳	۴۶/۰	۲۸	-سرویس های بهداشتی، سونا
۷۴/۰	۴۶/۰	.	-اتاق تمرین های ورزشی
۴۶/۰	۲۸	۲۸	-اتاق بازی
۱۸/۰	۹/۰	.	-دفتر مدیریت
۹/۰	۷/۰	.	-سرپرست و مراقب
۳۷	۲۳	۹/۰	-انبار نگهداری تجهیزات
۱۸/۰	۱۸/۰	۹/۰	-تصفیه خانه استخر
۲۲۳	۱۱۱/۰	.	-اسکواش
.	.	.	-کلوب تنیس / گلف
۴۶/۰	.	.	-اتاق بازی کودکان

* توجه: این ارقام بصورت میانگین هستند و باید متناسب با هر نوع هتل یا پروژه ای تنظیم شوند.

شرکت گرداننده، مفاد اطلاعات برنامه ریزی خود را به شکل‌های مختلفی تدوین می‌نماید. برای مثال، Holiday Inns، برنامه‌ای بسیار دقیق برای هتل‌هایی با سایزهای 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 دقیق تعریف و مشخص می‌نماید. برای مثال، برنامه ریزی‌های لابی شامل وسائل 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 بد و درود، 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 کارآیی 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 دههٔ اخیر الگوئی برای بزرگترین هتل‌های تجاری و گردشگری شده است، شهرت و آوازه یافته است.

برای هماهنگی و تنظیم فضاهایی که متفاوت از الگوی استاندارد موجود می‌باشند، استفاده از مشاورین و آرشیتکتهای ماهر 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 بر حسب نوع هتل

میان راه	متل	مرکز کنفرانس	هتل ارزان قیمت	اتاق خوابها
				تعداد اتاق
۲۰.	۱۰.	۱۰.	۱۰.	تعداد ردهانه
۲۰۰	۱۰۲	۱۰.		زیر بنای خالص (متر مربع)
۳.	۲۹	۲۳		ضریب ناخالصی
.۴.	.۳۰	.۱۰		
۱.۰۰.	۰۸۷۲/۰	۰۷۷/۲	۰۸۷۲/۰	کل فضای اتاق خوابها (متر مربع)
				(٪۸۲/۵) (٪۷۷/۲) (٪۶۷/۲)
فضاهای عمومی	فضا	تعداد صندلی	تعداد صندلی	فضا
۲۲۲/۰ (٪۱/۲)	۱۱۱/۰ (٪۱/۰)	۵۶ (٪۱/۱)		لابی
				غذا و نوشیدنی
.	۱۶۷/۰	۱۲.	۱۲۹/۰	کافه تریا
۳۷۶/۰	۲۲۰	.	.	رستوران
.	.	.	.	رستوران
				سالن صرف
.	۱.۴/۰	۷۰	۷.	نوشیدنی
				پیشخوان صرف
۱۲۹/۰	۷۰	.	.	نوشیدنی در لابی
				سالن تفریحات و
۲۳۷	۱۰.	.	.	سرگرمی
—	—	—	—	
۷۰۳ (٪۴/۷)	۲۷۲ (٪۳/۰)	۲۰۹/۰ (٪۴/۳)		جمع
جلسات و ضیافت				
۰۶۲/۰	۰۰.	۲۷۹	۳۰۰	سالن جشن
۱۶۹		۰۶	.	پیش و روی سالن جشن
۱.۴۶	۷۰.	۸۳/۰	۷۰	جلسات / ضیافت
—	—	—	—	
۱۷۷۷/۰ (٪۱۱/۱)	۲۱۸/۰ (٪۰/۰)			جمع
نمایشگاهی / تفریحات				
.۲۰.	.۱۰	.	.۱۰	ضریب ناخالصی
۲,۲۱۶ (٪۶/۳)	۸.۲ (٪۱۲)	۲.۰ (٪۶/۳)	کل فضاهای عمومی (متر مربع)	
(ادامه دارد)				

مقدار فضای لازم بر حسب نوع هتل (ادامه)

هزار ارزان قیمت	متل	مرکز کنفرانس	اداری
میان راه			
			دفتر لابی
۸۱/۰	۴۲	۲۸	دفاتر مدیران اجرائی
۵۸	۲۸	.	پذیرائی و فروش
۱۱۶	۲۸	.	حسابداری
۴۶/۰	۱۴	۱۴	
_____	_____	_____	
۲۰۲	۱۱۲	۴۲	جمع
./۲۰	./۱۸	./۱۰	ضریب ناخالصی
۲۶۲/۵(٪۲/۳)	۱۲۲(٪۱/۷)	۴۸(٪۱)	کل فضای اداری (مترمربع)
<hr/>			
فضاهای خدماتی			
آماده سازی غذا			
۲۴۹	۱۰۶	۷۰	آشپزخانه اصلی
.	.	.	آشپزخانه ضیافت
۷۴/۰	۳۲	۱۴	انبار آذوقه و نوشیدنی ها
_____	_____	_____	
۲۲۲/۰	۱۲۸	۸۴	جمع
<hr/>			
بار انداز دریافت مواد اولیه / انبار			
۷۲	۴۲	۳۰/۰	بار انداز دریافت / تحویل زباله
۴۶/۰	۲۸	۲۸	انبار عمومی
_____	_____	_____	
۱۱۸/۰	۷۰	۰۸/۰	جمع
<hr/>			
فضاهای کارکنان			
اتاق پرسنل			
۱۱۹/۰	۶۳	۵۶	کمد کارکنان
۶.	۳۱/۰	۲۸	غذا خوری کارکنان
_____	_____	_____	
۲۴۹/۰	۹۴/۰	۸۴	جمع

(ادامه دارد)

مقدار فضای لازم بر حسب نوع هتل (ادامه)

ادامه دار	متل میان راه	هتل ارزان قیمت	رختشویخانه / خانه داری
۱۹۲/۰	۹۸	۸۳/۰	رختشویخانه
۹۶	۴۹	۴۲	خانه داری
_____	_____	_____	
۲۸۸/۰	۱۴۷	۱۲۵/۰	جمع
مهندس / تأسیسات مکانیکی			
۱۱۶	۴۲	۲۸	دفتر / کارگاه فنی
۲۳۲/۰	۱۱۱/۰	۵۶	تأسیسات مکانیکی
_____	_____	_____	
۳۴۸/۰	۱۰۲/۰	۸۴	جمع
./۲۰	./۱۰	./۱۰	ضریب ناخالصی
۱,۰۹۴ (٪۹/۹)	۶۹۲/۰ (٪۹)	۰.۱/۰ (٪۱۰/۳)	کل مساحت فضاهای خدماتی (مترمربع)
۱۹.۸۸/۰	۷۰.۱	۴۸۲۲/۰	کل مساحت ها (مترمربع)
۷۶	۰.	۳۲	مساحت / اتاق (مترمربع)
ورزشی			
۲۳۲/۰	۲۳۲/۰	.	استخر شنا و محوطه
۱۸۶	۲۸	.	بدنسازی
.	.	.	کلوب / گلف / تنیس
_____	_____	_____	
۴۱۸/۰	۲۶۰/۰	.	کل فضای ورزشی (مترمربع)

(ادامه دارد)

مقدار فضاهای لازم بر حسب نوع هتل (ادامه)

لوكس	هتل سوپر	هتل حومه شهری	هتل تمام سوئیت	اتاق خوابها
۲۰.	۲۰.	۲۰.	۲۰.	تعداد اتاقهای مهمان
۳۰۷	۲۷.	۲۰.		تعداد دهانه
۲۰/۰	۲۷	۴۲		مساحت خالص (مترمربع)
./۴.	./۴۰	./۰.		ضریب ناخالصی
۱۴۹۴۵٪/۸	۱۳۴۱۲٪/۵	۱۵۷۰٪/۲	(٪/۷۸)	کل فضای اتاق خوابها (مترمربع)
۲۹۲٪/۲	۲۲۲٪/۰	۲۲۲٪/۰	تعداد مسندلی زیربنا	فضاهای عمومی
			تعداد مسندلی زیربنا	تعداد مسندلی زیربنا
				لاپی
				غذا و نوشیدنی
۲۸۴٪/۰	۱۸.	.	.	کافه تریا
۲۱۲	۱۲.	۳.۷	۱۰.	رستوران
.		۱۰۸	.	رستوران
.	۱,۷۰.	۱۰.	.	سالن صرف نوشیدنی
۱۳۹٪/۰	۷۰	۹۳	۰. ۱۳۹٪/۰	پیشخوان صرف
				نوشیدنی در لاپی
				سالن تفریحات و
۲۲۷	۱۰.	.	.	سرگرمی
—	—	—	—	
۶۶۱٪/۰	۰۰۸٪/۰	۲۹٪/۰		جمع
				جلسات و هیبات
۶۰۱	۷..	۲۲۲٪/۰	۲۲۰٪/۰	سالن جشن
				پیش و روایی
۱۹۰٪/۰		۱..	۱۱۰	سالن جشن
۰۸۶	۰۲۰	۳۴۹	۲۰.	جلسات / ضيافت
—	—	—	—	
۱۴۲۲٪/۰	۷۸۱٪/۰	۷۲۱٪/۰		جمع
				نمایشگاه / تفریحات
۰٪/۲۰	٪/۲۰	٪/۲۰		ضریب ناخالصی
۲۹۸۲٪/۸	۱۹۹۰٪/۸	۱۶۸٪/۰		جمع فضاهای عمومی (مترمربع)

(ادامہ دار)

مقدار فضای لازم بر حسب نوع هتل (ادامه)

نوع هتل	تمام سوئیت	سوپر لوکس	حومه شهری	فضاهای اداری
				دفتر لابی
			۱۳.	۹۳
		۸۱/۰	۸۱/۰	دفاتر مدیران اجرائی
		۱۳.	۹۳	پذیرائی و فروش
		۹۷/۰	۴۶/۰	حسابداری
		—	—	—
		۴۲۹	۲۱۴	جمع
		۰/۲۰	۰/۲۰	ضریب ناخالصی
کل مساحت فضاهای اداری (مترمربع)	۲۷۷(٪۲/۴)	۲۷۷(٪۲)	۲۰۷(٪۱/۶)	۵۲۷(٪۲/۴)
فضاهای خدماتی				
				آماده سازی غذا
		۴۲۹	۲۰۱/۰	آشپزخانه اصلی
		۶۰/۰	.	آشپزخانه ضیافات
		۱۲۳/۰	۷۰/۰	انبار آذوقه و نوشیدنی‌ها
		—	—	—
		۶۱۸	۲۲۷	جمع
بار انداز / انبار				
				بار انداز دریافت / انبار زباله
		۱۲۰	۸۸/۰	۰۷/۰
		۹۷/۰	۷.	انبار عمومی
		—	—	—
		۲۲۲/۰	۱۰۸/۰	۱.۴
		—	—	جمع
فضاهای کارکنان				
				پرسنل
		۸۱/۰	۸۱/۰	کارکنان
		۲.۰	۱۴۰	غذاخوری کارکنان
		۸۲	۷۲/۰	—
		—	—	—
		۲۶۸/۰	۲۹۹	۲۲۷/۰
		—	—	جمع

مقدار فضای لازم بر حسب نوع هتل (ادامه)

فضاهای	نوع هتل	تام سوئیت	سوپر لوکس	حومه شهری
رختشویخانه / خانه داری		۱۶۳	۱۹۳/۰	۲۶۴
رختشویخانه		۸۲/۰	۱۱۶	۱۰۸/۰
خانه داری		—	—	—
جمع		۲۴۰/۰	۲۰۹/۰	۴۲۲/۰
مهندسي / تاسيسات مكانيكي		۱۱۶	۱۳۹/۰	۱۶۳
دفتر مهندسي / كارگاه		۲۲۲/۰	۲۲۲/۰	۴۸۸
TASISAT MAKANIKI		—	—	—
جمع		۲۴۸/۰	۲۷۲	۶۰۱
ضريب ناخالصي		۰/۲۰	۰/۲۰	۰/۲۰
كل مساحت فضاهای خدماتی (مترمربع)	(۱۲۸۲)(۱/۲)	(۱۷۰۱)(۱/۲)	(۱۷۰۱)(۱/۲)	(۲,۸۵۲)(۱/۲)
كل مساحت ها (مترمربع)	۱۹۱۲۱/۰	۱۷۰۱۲	۲۱۲۰.۸	۶۱
مساحت به ازای اتاق (مترمربع)	۷۶/۰	۷.	۶۱	۷.
ورزشی		۱۶۷/۰	.	۲۷۹
استخرشنا و محوطه		۱۱۱/۰	۱۱۱/۰	۱۴۹
بدنسازی		.	.	.
کلوب / گلف / تنیس		۲۷۹	۱۱۱/۰	۴۲۸
كل فضای ورزشی (مترمربع)	۲۷۹	۱۱۱/۰	۴۲۸	(ادامه دارد)

مقدار فضای لازم بر حسب نوع هتل (ادامه)

فضاهای خوابها	نوع هتل	تفریحی	گردشمندی بزرگ	تعداد اتاقهای مهمان
اتاق خوابها				
۱,۰۰۰	۰..	۳۰.		تعداد اتاقهای مهمان
۱,۰۲۰	۰۱۰	۳۶۴		تعداد دهانه
۲۰/۰	۲۰/۰	۳۲/۰		مساحت خالص (متر مربع)
./۴۰	./۴۰	./۴۰		ضریب ناخالصی
۴۴۲۲۵٪۹۸/۱)	۲۲۱۱۲/۰٪۹۸/۰)	۱۶۴۹۲/۰٪۷۲/۰)	کل زیرینای اتاق خوابها(متر مربع)	
فضاهای عمومی				
۸۳۷٪۱/۲)	۲۱۸/۵٪۱/۲)	۲۲۵٪۱/۲)	تعداد صندلی فضا	تعداد صندلی فضا
۴۳۰	۲۷۰	۲۴۸	۲۲.	۲۸۴/۰
۲۰۲/۰	۲۰..	۲۶۰	۱۰.	۲۲۳
۲۰۷	۱۰..	.	.	.
۲۲۳	۱۰.	۱۷۸/۰	۱۲.	۱۱۱/۰
۱۸۶	۱۰..	۱۸۶	۱۰..	۶۰
۴۱۸/۰	۲۰.	۲۹۳	۱۷۰	۲۳۵
۱۱۲۲٪۲/۱)	۱۲۷/۰٪۲/۸)	۹۰۴٪۴/۱)		جمع
جلسات و ضیافت				
۲۲۲۵	۲۰..	۱۰۶۹/۰	۱۱۰.	۴۲۳
۶۹۷/۰		۳۲۱		۴۰۰
۲۷۹.	۲۰..	۱۲۸۳/۰	۱۱۰.	۱۲۷
۰۸۱۲/۰٪۸/۹)		۲۱۲/۰		۲۸۰
۲۲۲۵٪۳/۰)		۸۶۲/۰٪۳/۷)		جلسات/ضیافت
./۲۰	./۲۰	./۲۰	./۲۰	ضریب ناخالصی
۱۲.۶۲۲٪۲۰/۲)	۰.۴۰۲/۰٪۱۹/۲)	۲۶۷۷٪۱۱)	جمع فضاهای عمومی (متر مربع)	
(ادامه دارد)				

مقدار فضای لازم بر حسب نوع هتل (ادامه)

فضاهای	نوع هتل	تفریحی	گردشمندی بزرگ	گردشمندی
				اداری
۱۸۶	۱۸۶	۱۳.		دفتر لابی
۱۸۶	۱۱۶	۹۷/۰		اتاقهای مدیران اجرائی
۲۶۰/۰	۱۸۶	۹۷/۰		پذیرائی و فروش
۱۹۰/۰	۱۳۹/۰	۹۷/۰		حسابداری
۱۰۲/۰	۶۲۷/۰	۴۲۲/۰		جمع
٪۲۰	٪۲۰	٪۲۰		ضریب ناخالصی
۱,۱۲۸(٪۱/۷)	۷۸۴/۰(٪۲/۲)	۰.۷(٪۲/۲)	کل مساحت فضاهای اداری (مترمربع)	(امتیازی)
				فضای خدماتی
				آماده سازی غذا
۱۱۲۴	۷۴۷/۰	۳۳۲		آشپزخانه اصلی
۳۰۷	۱۱۷/۰	۴۲/۰		آشپزخانه ضیافات
۲۸۸	۲۱۶/۰	۱۱۲/۰		انبار آذوقه و نوشیدنی ها
۱۷۲۹	۱,۸۱/۰	۴۸۷		جمع
				بار انداز / انبار
۲۶۶	۲.۷	۱۲.		بار انداز دریافت / انبار زباله
۳۷۲	۱۸۶	۱۲.		انبار عمومی
۶۲۸	۲۹۲	۲۶.		جمع
				فضاهای کارکنان
۱۸۶	۹۳	۹۷/۰		پرسنل
۴۱۳	۳۰۳	۱۹۷		کارکنان
۱۶۰	۱۲۱	۸۸/۰		غذاخوری کارکنان
۷۶۴	۵۱۷	۲۸۳		جمع
(ادامه دارد)				

مقدار فضای لازم بر حسب نوع هتل (ادامه)

فضاهای خدماتی	نوع هتل	تقریبی	گردشمند بزرگ
رختشویخانه و خانه داری	رختشویخانه	۲۷۹	۳۶۳/۰
	خانه داری	۱۶۷/۰	۲۱۸
	جمع	۴۴۹/۰	۸۱۱/۰
مهندسی و تأسیسات	دفتر و کارگاه مهندسی	۳۲۵/۰	۱۸۶
	تأسیسات مکانیکی	۴۸۸	۶۹۷/۰
	جمع	۸۱۳/۰	۸۳۲/۰
ضریب ناخالصی		۰/۲۰	۰/۲۰
کل مساحت فضاهای خدماتی (مترمربع)	(٪۱۲/۱) ۴۲۲۰	(٪۱۲/۸) ۲۹۸۷/۰	(٪۱۰/۰) ۹۷۴۷/۰
کل مساحت ها (مترمربع)	۲۲۶۶۰	۲۲۶۷/۰	۶۰۷۲۲/۰
مساحت به ازاء اتاق (مترمربع)	۹۰	۹۷/۰	
ورزشی	استخرشناو محوطه	۳۷۲	۱۸۶
	بدنسازی	۱۸۶	۱۴۹
	کلوب/گلف/تنیس	۲۷۹	۰
فضای ورزشی (مترمربع)	۸۳۷	۲۳۵	۴۹

(ادامه دارد)

مقدار فضای لازم بر حسب نوع هتل (ادامه)

هتل بازیهای شبانه مکاہتل (هتل بزرگ)

اتاق خوابها

۱,۰..	۱,...	تعداد اتاقهای مهمان
۱,۶..	۱,۰.	تعداد دهانه
۳۰/۰	۳۰/۰	فضای خالص (متر مربع)
./۰.	./۰.	ضریب ناخالصی

۶۸۶۲۵(٪۶۹/۱) ۴۰۷۰(.٪۶۸) کل زیربنای اتاق خوابها (متر مربع)

فضاهای عمومی تعداد مندلی فضا

۱۸۶(.٪۱/۷)	۱.۲۲(.٪۱/۴)	لاپی
------------	-------------	------

غذا و نوشیدنی

۸۶۹/۰	۰۰.	۸۳۷	۰..	کافه تریا
۴۴۱/۰	۲۰.	۳۷۲	۲..	ресторان
۳.۷	۱۰.	۲۶۸	۱۰.	ресторан
۲۲۳	۱۰.	۴۱۸/۰	۲۰.	سالن صرف نوشیدنی
۳۲۰/۰	۱۷۰	۲۷۹	۱۰.	پیشخوان صرف نوشیدنی در لاپی
۰.۲	۳..	۲۷۹	۲۰.	سالن تفریحات

۲۶۱۵/۶(٪۲/۰) ۲۲۱۲/۵(٪۲/۱) جمع

جلسات و ضیافت

۲۴۸۷/۰	۳۷۰.	۱۳۹۰	۱۰..	سالن جشن
۱.۴۶		۴۱۸/۰		پیش و روی سالن جشن
۴۱۸۰	۳۷۰.	۱۱۱۶	۱...	جلسات / ضیافت

۸۷۱۸/۵(٪۸/۲) ۲۹۲۹/۵(٪۴/۱) جمع

نمایشگاه / تفریحات

۲۶۱۵/۵(٪۲/۰)	۴۶۰(.٪۶/۰)	ضریب ناخالصی
./۲۰	./۲۰	

۱۹۸۲۸(٪۱۸/۶) کل فضاهای عمومی (متر مربع) (٪۲۰)

مقدار فضای لازم بر حسب نوع هتل (ادامه)

نوع هتل فضاهای	بازیهای شبانه	مکاہتل	(هتل بزرگ)
دفتر لابی	۲۹۷/۰	۳۹۰/۰	
دفاتر مدیران اجرائی	۱۸۶	۲۰۱	
پذیراشی و فروش	۲۲۳	۳۹۰/۰	
حسابداری	۴۱۸/۰	۲۹۳	
جمع	۱۱۲۰	۱۲۲۵	
ضریب ناخالصی	۰/۲۰	۰/۲۰	
کل مساحت فضاهای اداری (مترمربع) (%)	۱۴۰.۶	۱۶۰۶ (٪ ۱/۶)	
فضای خدماتی			
آماده سازی غذا			
آشپزخانه اصلی	۱۰۰/۰	۱۶۹۰	
آشپزخانه ضیافت	۱۰/۰	۷۶۷	
انبار آذوقه و نوشیدنی ها	۲۲۱	۴۹۲/۰	
جمع	۱۲۸۷	۲۹۰۴/۰	
بار انداز / انبار			
بار انداز دریافت / انبار زباله	۲۳۲	۳۷۶	
انبار عمومی	۴۶۰	۶۹۷/۰	
جمع	۶۹۷	۱۰۷۲/۰	
فضاهای کارکنان			
پرسنل	۲۷۹	۲۷۹	
کارکنان	۶۲۲/۰	۶۱۸	
غذاخوری کارکنان	۲۴۹/۰	۲۴۷	
جمع	۱۱۰۲	۱۱۴۴	

(ادامه دارد)

مقدار فضای لازم بر حسب نوع هتل (ادامه)

هتل بازیهای شبانه مگاهتل (هتل بزرگ)

		رختشویخانه و خانه داری
۸۴۲	۴۸۴	رختشویخانه
۰۸۹/۰	۲۹۰/۰	خانه داری
_____	_____	
۱۴۳۱/۰	۷۷۴/۰	جمع
		مهندسی و تأسیسات مکانیکی
۴۸۸	۳۲۰/۰	دفتر و کارگاه مهندسی
۲۰۹۲/۰	۱۳۹۰	تاسیسات مکانیکی
_____	_____	
۲۰۸۰/۰	۱۷۲۰/۰	جمع
./۲۰	./۲۰	ضریب ناخالصی
۱۱۴۸۰٪/۱۰/۸	۷,۱۶۴٪/۱۰/۱	کل مساحت فضاهای خدماتی (متر مربع) (۱۰۰٪/۱۰/۸)
۱.۱۰۸۹	۶۷۸۴.	کل مساحت ها (متر مربع)
۶۷/۰	۴۸	مساحت به ازاء هر اتاق (متر مربع)
		ورزشی
۴۶۰	۲۷۹	استخرشنا و محوطه
۲۶۰/۰	۲۷۹	بدنسازی
۳۷۲		کلوب/گلف/تنیس
_____	_____	
۱,۰۹۷	۰۰۸	کل فضای ورزشی (متر مربع)

* 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 شده‌اند).

بنابراین، یک برنامه دقیق به درک ارتباطات داخلی جنبه‌های مختلف برنامه ریزی و طراحی هتلها بستگی دارد. این امر روشن است که شاخص اصلی در اندازه پروژه، مساحت خالص اتاق‌های خواب می‌باشد؛ آنچه که کمتر به نظر می‌رسد اما وجود دارد، این است که انتخاب یک ترکیب و تشکل خاص برای قسمت اتاق‌های خواب می‌تواند، ضریب خالص به ناخالص را، از حدود ۳۰٪ در نقشه‌ای بسیار کارآمد، به ۰٪ در نقشه‌ای با حداقل کارآیی تغییر دهد.

تهیه یک گزارش روشن برای پروژه، ممکن است کمک بزرگی در جهت تعریف بعضی از کیفیت‌ها، کاربریها و الترناتیوهای معماری که مبنای برای تنظیم یک برنامه دقیق هستند، باشد. فاکتورهای ذیل، که بسیاری از آنها تا تکمیل فاز طراحی شماتیکی نامعلوم می‌باشند، به میزان زیادی در نیازهای فضایی هتل‌های معمولی و هتل‌های تفریحی تأثیرگذار می‌باشند:

- ترکیب و تشکل معماری (به فصل دوم مراجعه شود)
- تعداد طبقات
- موقعیت استقرار فضاهای عرضه کننده غذا و نوشیدنی (ممکن است انواع آشپزخانه‌های 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 لابی‌ها و تقاضا برای پارکینگ تأثیر می‌گذارد)

شرح فعالیتها

برنامه کاربریها و امکانات، تا زمانیکه فعالیت‌های هتل و ملزومات اساسی برای فضاهای بطور کامل تعریف و تشريع نشده است، ناقص است. شرح فعالیت‌ها که معمولاً توسط گرداننده هتل تهیه می‌شود، شامل انواع چک لیست‌های کنترل، برای خدمات مخصوص میهمان‌ها، وظایف کارکنان و نقل و انتقال مواد و وسایل مختلف، بعلاوه نمودارهای شماتیکی که نشان دهنده این است که کدامیک از فضاهای باید در مجاورت هم قرار داشته باشند، می‌باشد. از آنجا که خدمات، از یک هتل تا یک هتل دیگر تفاوت بسیار زیادی دارند، پیچیدگی و اهمیت هر کدام نیز متفاوت است.

طرح نقشه‌ای که هم انواع مختلفی از مشتریان را به خود جلب می‌کند و همچنین لازمه‌های فعالیتی هتل را در برداشته باشد، یکی از رقابت برانگیزترین جنبه‌های طراحی یک هتل است. هر کدام از طرحها اغلب با هم در تضاد می‌باشند و هزینه تأمین نمودن هریک از ملزومات، سرسام آور است. آرشیتکت‌ها و شرکتهای گرداننده هتل باید داوری‌های بی‌شماری را در خصوص ارزشیابی کارهای مختلف بنمایند، بعنوان مثال قضاوت در مورد اینکه آیا هتل برای افراد تدارک می‌بیند یا برای گروهها، یا برتریهای نسبی تعدادی از رستوران‌ها و سالن‌ها بر یکدیگر و یا لزوم سرویس‌دهی غذا برای اتاقهای ثانویه جلسات.

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

محدوده بعضی از تصمیمات هروری

خدمات میهمان

- پارکینگ
 - حمل چمدانها
 - فعالیتهای پیشخوان لابی
 - خدمات غذایی اتاق خوابها
 - خدمات رستوران
 - ورزشی
 - ارتباطات میهمانان
 - امکانات رفاهی برای مهمانها
 - امنیت مهمانها
- پارک توسط مستخدم یا خود میهمانان؟
 توسط میهمانان، پارک، آسانسور عمومی یا خدماتی؟
 کامپیوترها، وضعیت اتاقها، اعتبار، صندوق امانات؟
 ساعت کار، فهرست غذا، چرخ حمل غذا، سینی؟
 ساعت کار، نوع سرویس، در فضای باز؟
 ساعت کار، اوقات استفاده برای عموم، کودکان، ایمنی،
 کمدها؟
 تلفن، تلویزیون کابلی، سیستم پیام رسانی، سیستم
 بیدار نمودن مهمانها
 مایحتاج پارچه‌ای اضافی، مستخدم شخصی؟
 سیستم کلیدها، روش تخلیه در صورت وقوع آتش سوزی؟

فعالیت کارکنان

- ورودی کارکنان
 - روپوش کارکنان
 - امکانات برای کارکنان
 - وسائل ارتباطی برای کارکنان
 - پردازش اطلاعات
 - حسابداری/کنترل ها
 - آماده‌سازی غذا
- دستگاه کارت زنی، امنیت؟
 تحویل و شستشوی روپوشها؟
 کافه‌تریا، سالن‌ها، امکانات ورزشی، مسکن؟
 سیستم پیام رسانی، سیستم‌های خانه داری؟
 رزرواسیونها، حسابرسی، تلفن‌ها؟
 کنترل غذا و نوشیدنی‌ها، صندوق امانات، تلویزیون
 مدار بسته؟
 مرکز/غیر مرکز؟

جابجایی و انتقال مواد

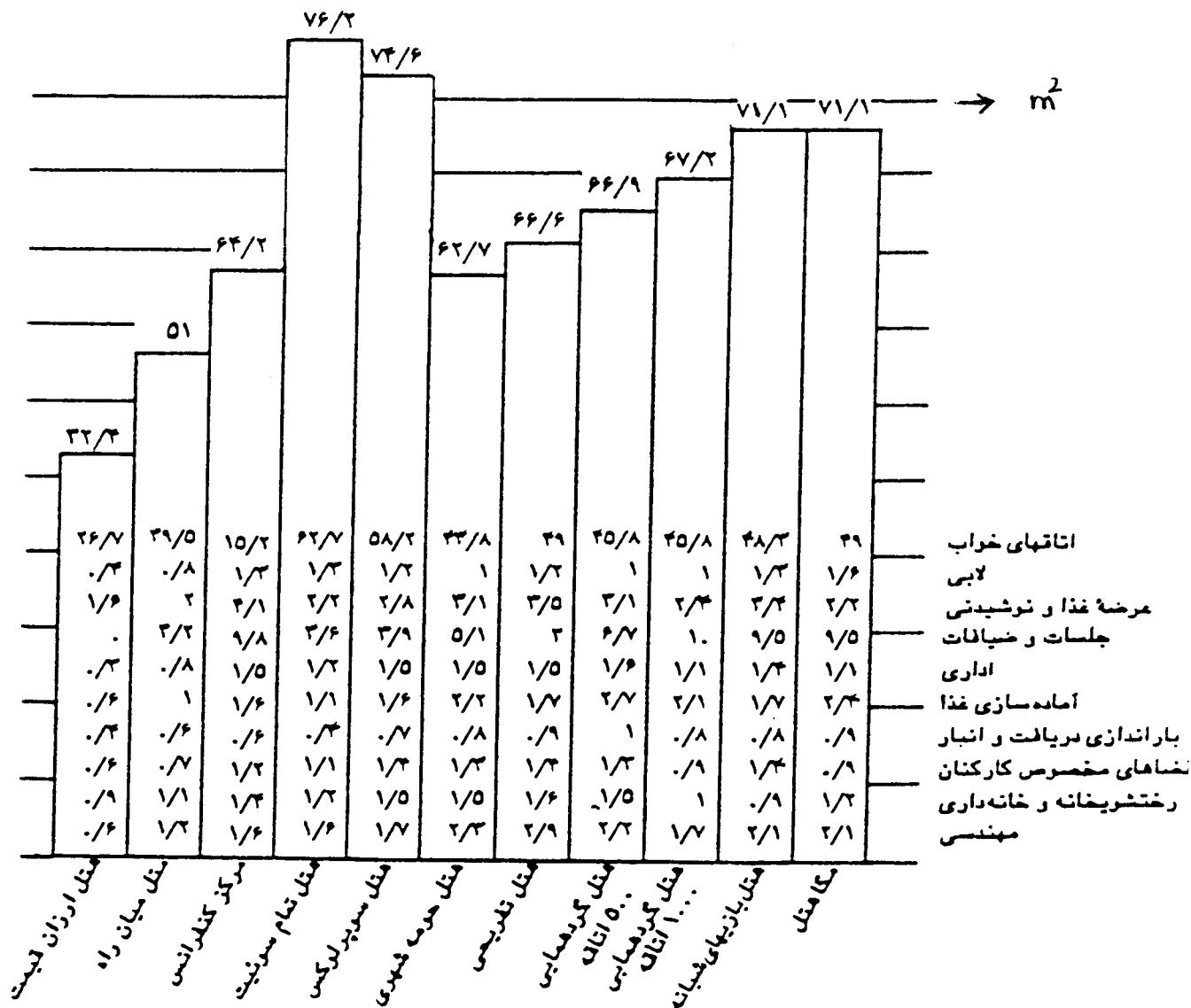
- بار انداز مستقل از بخش تحویل زباله، کنترل، خرید؟
- رختشویخانه برای کارکنان، میهمانان، ساعت کار؟
- نگهداری، یخچال کردن، کمپکت کردن، قسمت شستشوی
 شیشه‌ها و قوطی‌ها؟
- انبار مایحتاج پارچه‌ای، رستوران بام، شوتهای مایحتاج
 پارچه‌ای، زباله؟
- ارتباطات عمودی

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 تأثیر می‌گذارد، عملکرد فضاهای غذاخوری و نوشیدنی در آن است. گرداننده هتل یا یک مشاور واجد شرایط در امور رستوران، باید شرح و توضیحی دقیق در مورد هریک از رستورانها و سالن‌ها ارائه نماید تا آرشیتکت، طراح داخلی و مسئول برنامه ریزی آشپزخانه بتوانند به همراهی هم، یک 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 "برنامه ریزی برای سالن‌ها و رستوران‌های هتل"، در فصل چهارم بصورت مبسوط‌تری شرح داده خواهد شد.

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

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



تخصیص فضای هتل بر حسب نوع هتل: مساحت به ازای هر اتاق: این نمودار نشان میدهد که چگونه اندازه فضاهای از یک هتل ارزان قیمت به یک هتل تمام سوئیت یا سوپر لوكس تغییر می‌کند، یعنی در دو می‌برای هر اتاقی فضایی دو برابر فضای اتاق هتل اول لازم است.

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

آماده نمودن بودجهٔ پروژه

یکی از بخش‌های نهایی در برنامه کاربریها، آماده سازی یک چارچوب پیرایی 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	ساختمناسازی عمومی
اتاق خواب‌ها، فضاهای عمومی، دفاتر اداری، نام نویسی آشپزخانه، وسایل و تجهیزات پیشخوان عرضه نوشیدنی و خدمات پشتیبانی دور از دید (تجهیزات دفتر لابی، وسایل حمل و نقل بار، کمدها و ...)	۱۴-۱۶	مبلمان، وسایل نصب شدنی و تجهیزات طراحی داخلی هتل
مایحتاج پارچه‌ای، چینی‌جات، شیشه‌جات، وسایل خانه داری و روپوشها تلفن‌ها، کامپیوترها، آنتن تلویزیون، صوت، امنیت، سیستم‌های خاص سمعی / بصری		تجهیزات کالاهای مصرفی سیستم‌های خاص
تعامی کارهای مهندسی و منظرسازی داخلی، آشپزخانه‌ها	۷-۱.	هزینه‌های ساخت حق الزحمه‌های معماری / مهندسی حق الزحمه‌های مشاور طراحی هزینه‌های خرید سرمایه‌گذاری حق الزحمة مجرى کارکان پروژه بیمه در طی ساختمناسازی مالیاتها
نقشه برداری‌ها، جوازها، کارهای حقوقی سود سرمایه در طول اجرا	۸-۱۵	نقشه برداری‌ها، جوازها، کارهای حقوقی سود سرمایه در طول اجرا
هزینه‌های پیش از افتتاح و سرمایه کاری	۲-۴	هزینه‌های پیش از افتتاح و سرمایه کاری
شامل نیست	۱۰۰	زمین کل

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 ۲۰,۰۰۰ دلار تا بیش از ۱۰۰,۰۰۰ دلار در تغییر است، کنترل جدی بودجه در طی تمام پروسه طراحی و ساخت حیاتی است. مسائل مختلف بودجه و تأمین آن، با رایج‌تر شدن استفاده از شرکت‌های مستقل معماری و طراحی داخلی برای کارهای هتل روز به روز مشکل‌تر می‌شود. بنابراین مجری باید بطور دقیق طرح و مسئولیت‌های بودجه آرشیتکت، 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 آرشیتکت‌ها و بسیاری از مجریان نسبت به آن ناآگاه و بیگانه هستند، تا ۳۰ درصد از بودجه کلی ساختمان سازی می‌رسد. با وجود اینکه تعیین بودجه پیش از افتتاح و بودجه تجهیزات FF&E که معمولاً بر عهده گرداننده هتل می‌باشد، فعالیت و همراهی‌های هماهنگ را تقویت می‌نماید، اما برای مجری ایجاد این حس را می‌نماید که کنترل کمتری بر تعیین بودجه‌ها دارد. مقادیر مالی فوق العاده زیاد و لازم، جهت تجهیز و افتتاح یک هتل، بر لزوم ایجاد روش‌های کنترل بودجه در ابتدای کار، تاکید می‌کند.

فصل دوّم

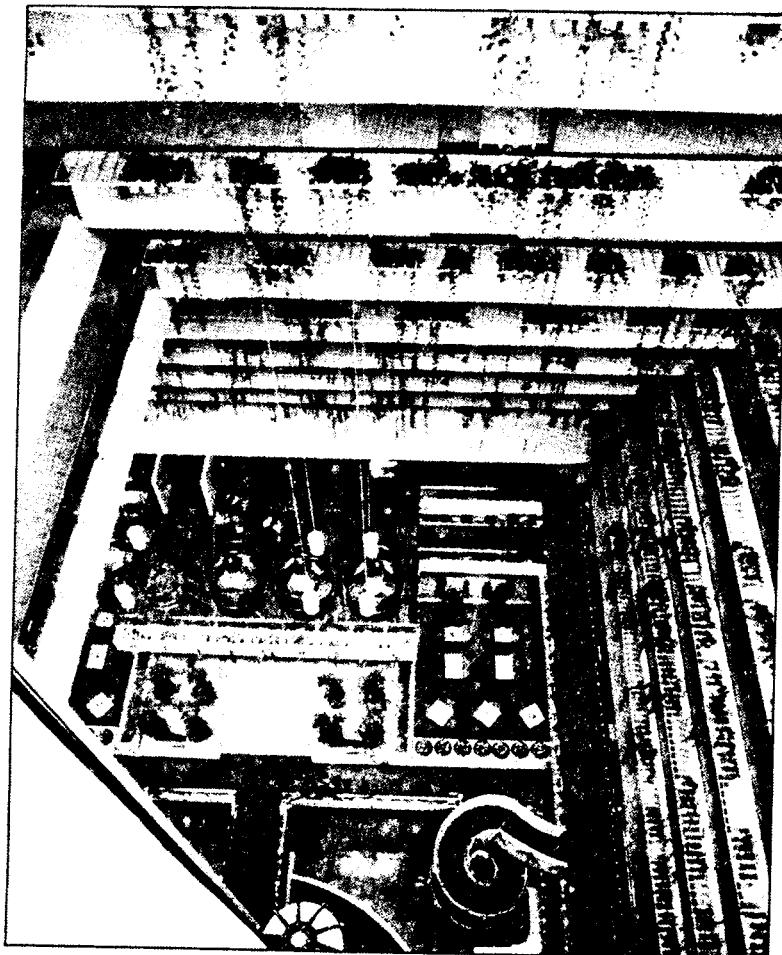
خانم Shelley Berman می‌گوید :

"هتل مکانی است که در آن، طبقهٔ چهاردهم همان طبقهٔ سیزدهم است، اما با ظاهری مبدل ."

طبقات اتاقهای خواب

طرح ریزی یک طبقهٔ تیپ از اتاق‌های خواب، نمونه‌ای است از یکی از بزرگترین مبارزات و رقابت‌ها در طراحی هتل . از آنجا که اتاق‌های خواب، سطحی بین ۶۰ تا ۸۰ درصد از کل مساحت هتل را اشغال می‌کنند، لذا هرگونه صرفه‌جویی در طراحی یک طبقهٔ اتاق خواب، چندین مرتبه در طبقات مختلف تکرار می‌شود . بنابراین ، هدف اصلی در طراحی باید به حداقل 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 هزینه‌های 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 مسافت‌های پیمودنی میهمانها و کارکنان بخش خانه‌داری 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، آرشیتکت 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 بر حسب آفتتاب‌گیر 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 پارچه‌ای 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 حداقل ۴۰ متر در نظر بگیرید. (در صورتی که سیستم کامل آب فشان تعییه شده باشد)، در غیر اینصورت بر حسب ضوابط محلی.
- اتاقهای خواب را پشت به پشت طراحی کنید تا از ظهر لوله کشی به صرفه باشد.
- اتاقهای خواب مخصوص معلولین را در طبقات پائین‌تر و نزدیک به آسانسور تعییه کنید.

طراحی طبقات اتاق خواب، که اغلب سه‌چهارم یا بیشتر از کل هتل را تشکیل می‌دهد. برای کارآیی هر نوع پروژه‌ای حیاتی است. اهداف طراحی که کمکی است تا آرشیتکت بتواند موفقیت نسبی هرگونه طرحی را پرآورده 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 یک 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 □، L، T یا دیگر شکل‌ها طراحی گردند، استفاده می‌شود. ساختمان هتل‌های بلند مرتبه 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 یک کاج (گُر) مرکزی قرار دارند، می‌توانند به صورت مثلث، دایره یا هر شکل دیگری باشند. ترکیب آتریومی که در اصل یک 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 حسنه؟ در مناطق شهری که دارای تراکم جمعیت می‌باشند و مساحت

زمین محدود است، ترتیب قرارگیری 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 قرارگیری اتاق‌های خواب و شکل سازه آن را دیکته می‌نماید.

اما برای هتل‌های تاریخی، عکس این مطلب صادق است: سازماندهی و عملکرد عناصر داخلی ساختمان در مقابل طراحی دقیق ساختمان‌ها، جهت مناسبت با محیط پیرامون و داشتن چشم‌اندازی خوب بر مناظر اطراف، در رتبه دوم قرار می‌گیرد. در سایت‌هایی که در اطراف فرودگاه واقع شده‌اند، محدودیت ارتفاع ساختمان، غالباً ایجاد اجبار در انتخاب پلان‌های خاص می‌کند، یعنی پلانی که اتاق‌ها را در ساختاری کم ارتفاع با شکل پراکنده، قرار می‌دهد.

در حالیکه انتخاب یک نوع پلان، نتیجه و حاصل بررسی توأم سایت، محیط پیرامون و لازمه‌های مربوط به هریک از فضاهای می‌باشد، آرشیتکت باید بر این امر آگاه باشد که یک ترکیب و تشکل خاص، وضعیت اقتصادی یک پروژه را تشکیل می‌دهد - بیش از هر چیز هزینه ساختمانی و مخارج مربوط به مصرف انرژی و همچنین، جلب رضایت میهمانان از اهمیت خاصی برخوردار است. اقتصادی‌ترین طرح ممکن است بهترین راه حل در طراحی نباشد. به همین ترتیب یک نوع پلان که کارآیی کمتری دارد، ممکن است، گوناگونی و تنوع بیشتری از نظر نوع اتاق خواب‌ها، توالی فضایی گیراتر، مسافت‌های پیمودنی کوتاه‌تر و مزیت‌های دیگر ارائه نماید که در برداشت و استنباط میهمان در مورد تجربه خویش در رابطه با هتل، تأثیر گذارد.

طراح و مجری، باید نکات مربوط به برنامه‌ریزی و معماری ذیل را در تجزیه و تحلیل‌های خود و انتخاب نهایی پلان هتل، در نظر بگیرند.

کارآیی در طرح ریزی : مراکزیم فضابرای اتاقهای خواب

برای آنکه شرکت گرداننده بتواند به سود خود دست یابد ، تیم طراحی باید مساحت فضای اختصاص داده شده برای اتاقهای خواب را به حداقل مقدار ممکن و فضای سیرکولاسیون و خدمات (نظیر لابی ، آسانسور خدمه ، انبار نگهداری از مایحتاج پارچه‌ای ، شوتها ، فضای مخصوص فروش اجناس ...) را به حداقل مقدار برساند . با وجود اینکه مسئله زیبایی را نمی‌توان نادیده گرفت ، مقایسه‌ای ساده ، بین الترناتیوهای موجود در مورد درصد فضای تخصیص یافته برای اتاق خوابهای درآمدزا ، موجب انتخاب پلان‌های کارآمدتر می‌شود . (به جدول "تجزیه و تحلیل طبقات اتاقهای خواب" مراجعه شود) .

تجزیه و تحلیل تعداد زیادی از انواع مختلف پلان‌های هتل نشان می‌دهد که بعضی از ترکیب‌های طراحی شده راه حل‌های کارآمدتری نسبت به سایر انواع دارد . انتخاب و ارجحیت یک فرم و ترکیب بر دیگری ، ممکن است به معنای صرفه‌جویی در ۲۰ درصد از زیربنای ناخالص برج اتاق خوابها و نزدیک به ۱۵ درصد در کل ساختمان باشد . برای مثال ، در سه الترناتیو اصلی برای پلان‌ها - یعنی طبقاتی که اتاق خوابها بصورت دو وجهی در آن قرار دارند یا برج مستطیلی شکل است یا شکل آتريومی دارد - با اتاقهای یکسان ، در مساحت ناخالص بین ۴۶ تا ۵۷۰ فوت مربع (حدود ۴۲ تا ۵۲ مترمربع) برای هر اتاق متغیر است .

این مطالعه همچنین ، تاثیر تصمیمات کوچک را بر کارآیی پلان اتاق‌ها ، سیرکولاسیون در طراحی ، دسته بندی آسانسورهای خدماتی و عمومی و دسترسی کارآمد به اتاق‌های انتهایی یا گوشه‌ای (یعنی مشکل‌ترین مسئله در طرح ریزی بعضی از ترکیب و فرم‌های ساختمانی) ، نشان می‌دهد . از آنجا که سطح اتاق خوابها ، سهم اصلی را

در اشغال زیربنای کل هتل دارا می‌باشد ، طراح باید یک سری استاندارد کمی برای طراحی کارآمد طبقات اتاق‌های خواب در نظر گیرد.

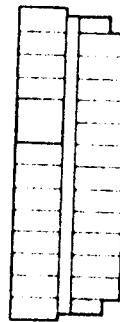
کارآیی نسبی طبقات اتاق‌های خواب را می‌توان مستقیماً بوسیله محاسبه درصدی از کل زیربنا که به اتاق خوابها اختصاص داده شده است ، محاسبه نمود . این سطح از کمتر از ۶۰ درصد ، در پلان‌های غیرکارآمد آتریومی شکل ، تا بیش از ۷۵ درصد در طراحی‌های متراکم و دو وجهی ، تغییر می‌کند . روشن است که هرچه این درصد بیشتر باشد ، حق انتخاب بیشتری نیز برای مجری و آرشیتکت فراهم می‌آورد : از قبیل اینکه اتاق خواب‌های اضافی می‌توان ساخت ؛ اتاق‌های بزرگتری را می‌توان با همان سرمایه گذاری بوجود آورد ؛ کیفیت مبلمان یا سیستم‌های ساختمانی خاص را می‌توان بهبود بخشید ؛ زیربنا دیگر فضاهای مختص به مراسم و فعالیت‌های هتل را می‌توان زیاد نمود ؛ یا کل هزینه ساختمانی و پروژه را می‌توان به میزان قابل توجهی تقلیل داد .

بخش‌های ذیل حاوی شرحی در مورد هریک از فرم‌ها و ترکیب‌های اصلی اتاق‌های خواب و تصمیمات مربوط به طرح ریزی است که بیشترین تأثیر را در ایجاد یک پلان مقرر به صرفه دارد . در بعضی از پلان‌ها ، مسئله تعداد اتاق‌ها در هر طبقه ، در بعضی دیگر محل قرارگیری آسانسور و در سایر پلان‌ها شکل ساختمان ، مهمترین و حیاتی‌ترین مسئله می‌باشد . بطور کلی ، کارآمدترین ترکیب ساختمانی آنها می‌باشد که فضای سیرکولاسیون آنها حداقل مقدار ممکنه باشد ، یعنی سازه‌هایی که یا دارای کریدورهای دو وجهی می‌باشند یا برج‌های متراکم (با درصد تراکم بالا) که دارای یک گُر مرکزی هستند .

تعزیه و تحلیل طبقات انتقامهای خواب

تذکرہ رات	معیط (x عرض اتاق)	دائرہ (مترمربع)	ارتفاع خواب (%)	ابعاد بر حسب متر	طبقات انتقامهای خواب در طبقات	شکل و ترتیب بدھا	تعداد اتاقها در طبقات	بلان پلک و جھنی	بلان دو و جھنی	بلان غیرهم محور	بلان
بعضی معتقدند که گر عمد و دلی می نواند بلک مقدار حداقل مطلق باشد و تحت تأثیر دهان اتاقها نباشد.	۲/۲ الی ۲/۴	۷/۰	۵۰	۱۰	مول دخواه x ۱۰	۱۲تا بیشتر از ۰	متغیر	۱۰تا بیشتر از ۰	۱۰تا بیشتر از ۰	متغیر	۱۲تا بیشتر از ۰
۶/۷ الی ۶/۸	۴/۳	۷.	۱۸	۱۰	مول دخواه x ۱۰	۱۰تا بیشتر از ۰	متغیر	۱۰تا بیشتر از ۰	۱۰تا بیشتر از ۰	متغیر	۱۰تا بیشتر از ۰
۱/۶ الی ۱/۹	۴/۶	۷۲	۲۲	۱۰	مول دخواه x ۱۰	۱۰تا بیشتر از ۰	متغیر	۱۰تا بیشتر از ۰	۱۰تا بیشتر از ۰	متغیر	۱۰تا بیشتر از ۰

۱۰ متر قد بعلوہ راهروی بن بست برای طرح در جمیں:
یا می توان آنرا به شکل ۱ا یا ۲ تبدیل کرد.



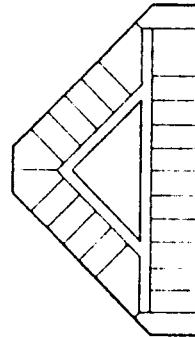
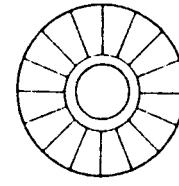
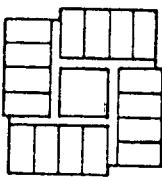
۱۰ متر قد بعلوہ راهروی بن بست برای طرح در جمیں:
یا می توان آنرا به شکل ۱ا یا ۲ تبدیل کرد.

گو بدجسته، نبرده و در بلان مدلون است و بینین
ترتیب ضریب محیطی کوچکتری ایجاد می کنند؛
بخاطر لبی اسانسورها، مقدار فضای ازای هر اتاق
که برای راهرو تخصیص داده می شود افزایش می یابد.
(آدمه دارد)

طبقات اتاقهای خواب

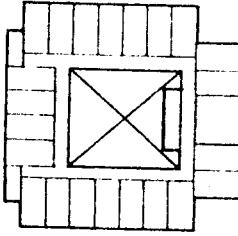
تجزیه و تحلیل طبقات اتاقهای خواب

نکرات	مساحت (x عرض اتاق)	دراهد (مترمربع)	اتاقهای خواب (٪) ابعاد بر حسب متر	شکل و ترکیب برجها تعداد اتاقها در طبقات
مشکلات طراحی بیشتر بر سررسی ب اتاقهای کوشه‌ای مرکزی است: کمترین تعداد اتاق خوابها به ازای هر طبقه طراحی کم را ساخت می‌کند.	۱/۷ الی ۱/۵	۵۰	۳۴ × ۲۴	برج مستطیلی ۱۶ الی ۲۴
برای ۱۶ اتاق در هر طبقه، قطر کوچکتر است و برای طبقات ۲۴ اتاق مساحت بزرگتر می‌باشد؛ مساحت راهروها در این دو حالت اختلاف فوچ العاده زیادی با هم دارد؛ مساحت بین ۴/۹ تا ۸/۵ متر.	۱/۵	۷۶	۲۷ الی ۲۴	برج دایره‌ای شکل ۱۶ الی ۲۴
گزینه مکانی بخاطر شکل مثلثی پلان کارآمد ندارد؛ لیکن اتاقهای کوشه‌ای آن، راحت تر از طراحی اتاقهای کوشه‌ای در پلان مربع است.	۱/۸ الی ۱/۶	۶۴	۲۴ الی ۲۰	برج مثلثی
(دام دارد)				



تجزیه و تحلیل ملحقات اتفاقهای خواب

نامه رات	تذکر	محیط (x عرض اتاق)	راهنمود (متر مربع)	اتفاقهای خواب (%)	آباد برحسب متر	شکل و ترتیب برحاب تعداد اتفاقها در ملحقات
جسم باز فضایی چشمگیر، بالکنهایی بصورت داهروهای باز ایجاد کرده، موقعیتی برای استفاده از انسانسوزرهای شیشه ای بوجود می آورد؛ بنیاز به مهندسی دقیق جهت طرح دیزاین تهییه مطبوع، پخته سوس تجهیزات جهت تخلیه دود، می باشد؛ این حجم را می توان به شکلهای غیر رایج نیز طرح دیزی نمود.	۱/۸ الی ۶/۱	۸/۸	۶	۲۷	۲۳	آنریدومی بیشتر از ۲۳ بیشتر از ۲۷



شکل هر ملحقه اتفاقهای خواب دارای خصوصیاتی است که در کار آئی بالقوه، پلان تأثیر می گذارد. این جدول شکلهای پایه، درصد معمول مساحت در هر ملحقه را که باتفاقهای خواب تخصیص می دهد، مقدار مساحت لازم در هر اتفاق را که به راهروها تخصیص داده می شود و " مضرب محیطی" بعضی مضربه از عرض اتاق که برای دیوارهای خارجی لازم است را نشان می دهد. برای مثال، جدول نشان میدهد که پلانهای دو و چهار (ویا شکل افست)، از نظر درصد اتفاقهای خواب کار آئی بیشتری نسبت به بقیه طرحها دارند و اینکه پلانهای آنریدومی از نظر اقتصادی از بقیه طرح ها کمتر ب صرف می باشند، چرا که حداقل فضا را برای اتفاقهای خواب ایجاد می کنند.

پلان طبقات

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

□ نحوه قرارگیری اتاق‌های خواب نسبت به کریدور:
بادرنظرگرفتن شرایط و موقعیت سایت ، آیا وجود کریدورهای یک وجهی مناسب است یا خیر ؟

□ شکل :
کدام شکل خاص (خطی ، "غیر هم محور" (افسیت) ، L شکل ، "زاویه دار" ، آتریومی یا سایر فرم‌ها) با سایت و با محدودیت‌های مربوط به ساخت مطابقت بیشتری دارد ؟

□ محل استقرار گُر :
آیا گُرهای عمومی و خدماتی باید از هم جدا و یا تلفیق گردند - محل قرارگیری آنها باید در کجا برج باشد ؟

□ طرح و فرم گُر :
بهترین روش برای طراحی آسانسورهای عمومی و خدماتی ، انبار ملحفه و رومیزی‌ها ، شوت‌ها و قسمت‌های فروش چیست ؟

□ محل قرارگیری پلکان :
پلکان خروج اضطراری را باید در کجا ساختمان قرار داد ؟

کارآیی بسیار زیاد پلان طبقه، اساساً بستگی به دو وجهی بودن کریدورها دارد؛ در طرح‌های یک وجهی، برای همان تعداد اتاق، نیاز به ۴ الی ۶ درصد زیربنای اضافی می‌باشد. بعنوان نمونه باید گفت که تنها در مواقعي که عوامل خارجی، ابعاد باریک زمین، یا چشم‌اندازهای بسیار زیبا، پیشنهاد کننده یک وجهی بودن یک کریدور هستند، باید امکان کاربرد آنرا بررسی نمود.

در حالیکه پلان طبقات، بعنوان یک دسته‌بندی، کارآمدترین مقوله می‌باشد، آرشیتکت و شرکت‌های مجبوب گرداننده هتل، شیوه‌هایی جهت مترافق‌تر نمودن طرح پلان‌ها در دست دارند. شکل‌ها و ترکیب‌هایی که در آن گرهای خدماتی و آسانسور، در زوایای داخلی طرح جای گرفته‌اند، چند مزیت دارند. این ترکیب‌ها، زیربنای فضای غیر اتاق خوابی را کمی کاهش می‌دهند، از مقدار محیط پیرامونی ساختمان به میزان قابل‌توجهی می‌کاہند و موقعیت بوجود آوری ساختمان‌هایی که از نظر معماری جالب و قابل‌توجه هستند، را افزایش می‌دهند. برای مثال، پلان "غیر هم محور" (أفسيت) برای طبقه بسیار اقتصادی است، چرا که در آن گرهای عمودی و خدماتی تلفیق گشته‌اند و علاوه براین، هیچیک از اتاق‌های خواب، از محیط پیرامونی ساختمان جابجا نشده‌اند. تشكل اتاق‌های خواب به شکل زاویه‌دار، که موجب بوجود آمدن گوش‌هایی می‌شود، و همچنین ایجاد لابی‌هایی با شکل‌های بسیار جالب، و محل قرارگیری آسانسورها نیز، فضاهای خدماتی مترافق‌تر ایجاد کرده و کریدورهای طویل را در طبقات تقسیم می‌کند.

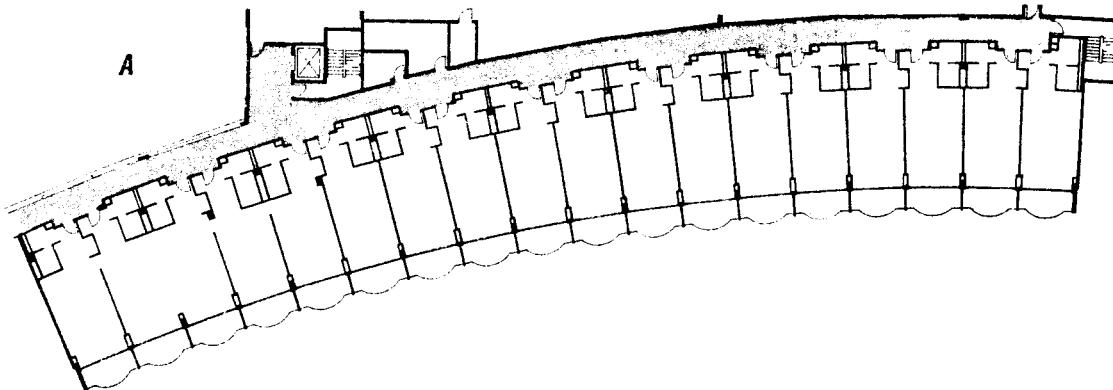
به دلیل لزوم اتصال آسانسورهای عمومی به لابی، و آسانسورهای خدماتی به بخش خانه‌داری و سایر بخش‌های خدماتی دور از دید، طراحی گر پیچیده می‌باشد. این مسئله اغلب طراح را ملزم می‌کند که از دو فضای مستقل بعنوان گر در فواصلی از یکدیگر استفاده کند، لازم به ذکر است که

در بسیاری از هتل‌ها، این دو گُر در کنار هم دیگر 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، گُر را در انتهای یک بلوک متراکم از اتاق‌ها و یا اینکه آن را بر روی نما قرار دهد.

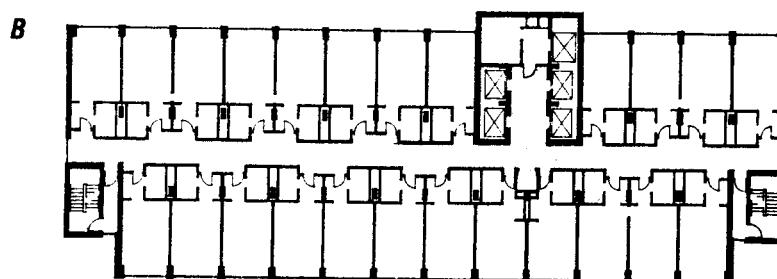
طرح گُر، یکی دیگر از عوامل تعیین کننده کارآیی در یک پلان است. در غالب هتل‌هایی که دارای طبقات مشابه می‌باشند گُرهای عمودی به فضایی معادل دو تا چهاردهانه سازه نیاز دارند. معمولاً مساحت این فضارا می‌توان در حداقل مقدار ممکن نگهداشت؛ مسلماً اگر فضاهای خدماتی بجای کنار و یا در فاصله‌ای از آسانسورهای عمومی، در پشت آنها واقع شوند، تعداد دهانه‌های کمتری جابجا خواهد شد. واضح است که کارآیی پلان هنگامی بهبود می‌یابد که گُر 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 جداساختن سروصدای میهمانهای منتظر برای آسانسور از آرامش فضای اطراف اتاقهای خواب، این اتاق‌ها بندرت دارای شکل و یا طرح غیرعادی و بدقتواره می‌باشند. بنابراین کارآیی طرح گُر، بستگی به ترکیب و تلفیق موفق آسانسورهای عمومی، آسانسورهای خدماتی، انبار مایحتاج پارچه‌ای (نظیر ملحفه و رومیزی و ...)، شبوت‌ها و فضای فروش (Vending) در یک گُر عمودی و متراکم دارد.

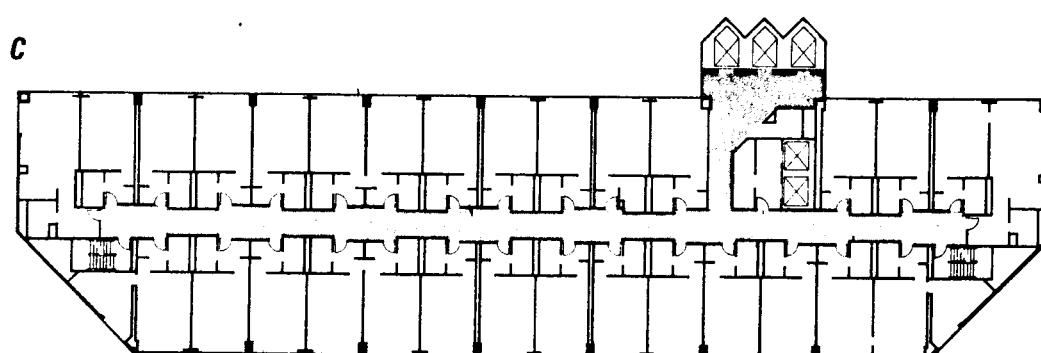
معمول و رایج‌ترین راه حل در مورد قرارگیری راه پلکان خروج اضطراری، استقرار آنها در دو انتهای کریدور، بصورت بخشی از کاج آسانسورها و یا قرار دادن آنها در محدوده دستشویی اتاقهای خاص می‌باشد که نتیجتاً اندازه اتاق خوابها کاهش می‌یابد.



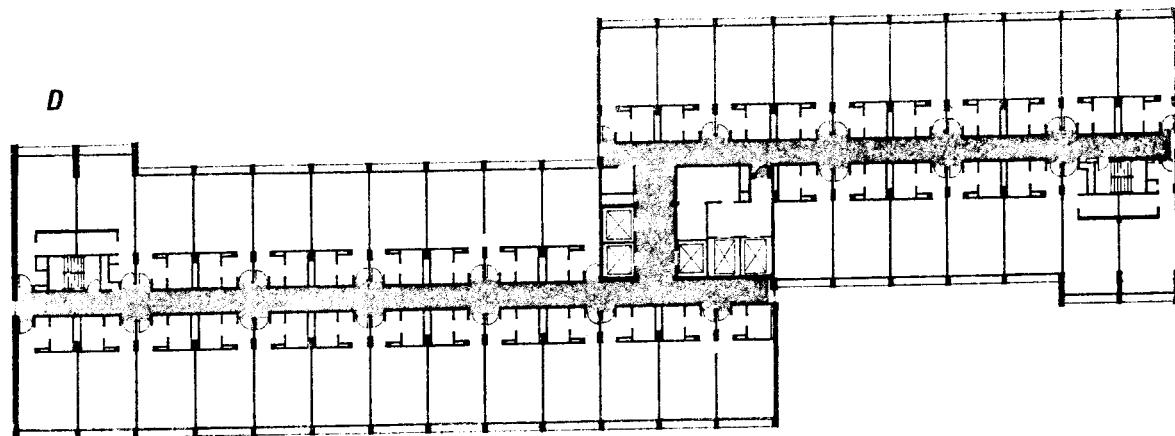
الف) پلان یک وجهی: (هتل Alameda Plaza - در کانزاس سیتی در ایالت میسوری آمریکا): این پلان، یک طرح یک وجهی را با آسانسورها و پلکان که هیچ نسبتی نیز با سازه اتاقهای خواب ندارد، نشان میدهد.



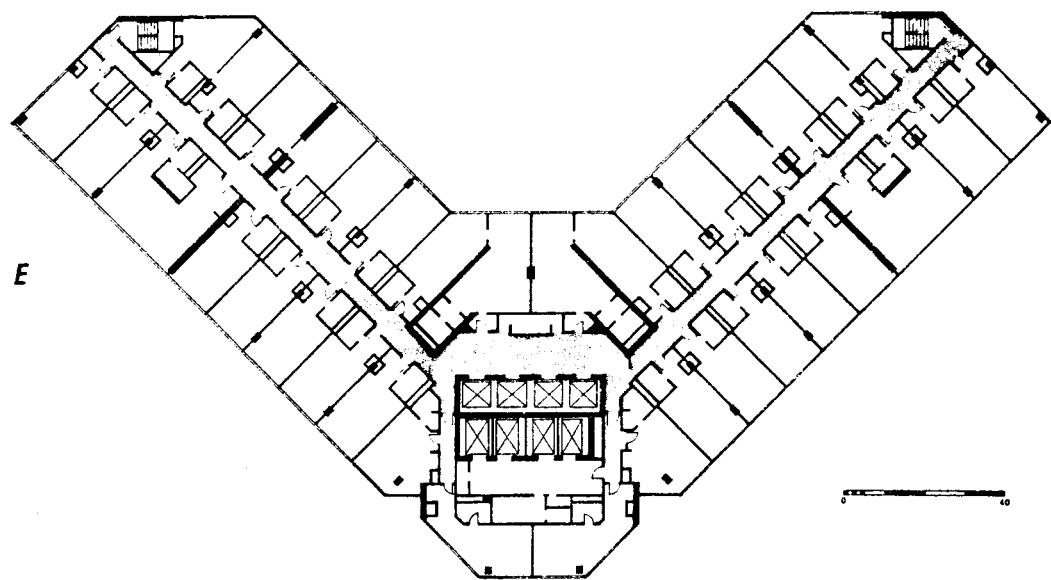
ب) پلان دو وجهی (هتل Sheraton Hartford، واقع در هارتفورد، در ایالت کنکتیکت آمریکا): این طرح یک گُر آسانسور که ازنظر اقتصادی به صرفه است را نشان میدهد که فضای خدماتی آن نیز در "پشت" آسانسورهای عمومی قرار دارد.



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 شده‌اند؛ پلکان فرار نیز در حوزه دستشوونیهای سوئیت واقع شده‌اند.



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



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

بنابراین، در طراحی چنین اتاق های خوابی، نیاز به طرح ریزی بسیار دقیقی می باشد ، در غیر اینصورت، آنها با اتاق های خواب دیگری تلفیق می گردند تا ایجاد یک سوئیت نمایند . الحاق پلکان خروج اضطراری به یک یا هر دو کاج آسانسور، اغلب موجب پلانی با کارآیی بیشتر، نسبت به پلانی می شود که در آن پلکان به دو انتهای کریدور افزوده شده اند .

یکی از عوامل محدود کننده تعداد اتاق های خواب در طبقات، رعایت یکی از ضوابط ساختمانی است که در آن فاصله بین پلکان های خروج اضطراری نباید بیش از ۶۱ متر باشد. بنابراین، یکی از اهداف در طراحی طبقات تکراری اتاق های خواب، طرح نقشه ای است که در آن نیاز به یک سری پلکان خروجی سوم نباشد . معماران مجبور در رشتۀ طراحی هتل، تکنیک هایی برای افزایش طول طبقه، افزایش تعداد اتاق خواب ها و استقرار پلکان و کریدور هایی جهت بهبود کارآیی هتل، ابداع نموده اند .

پلان برج ها

دسته بندی ثانویه و اساسی در پلان اتاق های خواب، تکرار آن در برج هایی است با شکل عمودی، که معمولاً دارای یک گر مرکزی می باشند که گرد آنرا یک کریدور و اتاق های خواب کاملاً فراگرفته است . (به پلانهای برج در این فصل رجوع شود) . معماری خارجی برج می تواند، بر حسب تغییرات در شکل هندسی پلان، از مربعی شکل، به ضربدری و دایره ای شکل به مثلثی، تغییر نماید . ملاحظات مربوط به طرح ریزی برج ها، سوالات مشابهی را برای طراح مطرح می نماید :

□ تعداد اتاق ها :

از نظر اقتصادی ، چند اتاق در یک پلان خاص جا می گیرند ؟

□ 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 گر :

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 یک طبقه می شود . بسته به اندازه اتاقها ، تعداد طبقات و حداقل اندازه گر ، برجها بین ۱۶ تا ۲۴ اتاق در هر طبقه دارند . چنانچه تعداد اتاقها ۱۶ تا باشد ، مساحت گر به سختی بدان اندازه می رسد که گنجایش دو یا سه آسانسور ، پلکان اضطراری و حداقل اندازه برای یک انبار را داشته باشد ؛ از طرفی ، طرح هایی که بیش از ۲۴ اتاق دارند ، آنقدر از نظر اندازه محیطی بزرگ می باشند که مساحت گر مرکزی آنها برای یک کارآیی خوب و مناسب بیش از حد می باشد .

در اغلب ترکیب های ساختمانی ، افزایش تعدادی اتاق به طبقه ای که در آن گر و فضاهای خدماتی برای پشتیبانی بهتر ، به حداقل میزان بزرگ گشته اند ، موجب بهبود کارآیی در هتل می شود . در ترکیب و تشکل برج ها ، عکس این مطلب صادق است . در تجزیه و تحلیل نمونه های زیادی از طرح های واقعی هتل ها با تعجب مشاهده می شود که هر چه تعداد اتاقهای یک طبقه کمتر باشد ، کارآیی طرح کلی بیشتر می شود ، چرا که گر بر حسب 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 یک وجهی ، تا هریک از گوشه‌های ساختمان هستند .

شكل برج تاثیر مستقیمی بر ظاهر سازه ، ساختار و بر مقیاس قابل روئیت 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 گوہ‌ای شکل اتاق خواب و دستشویی آن در برج‌های دایره‌ای شکل است .

در برج‌های دایره‌ای شکل ، میزان کارآیی بر حسب شکل اتاق و طرح گُر تعیین می‌شود . محیط اتاقهای گوہ‌ای شکل معمولاً حدود $\frac{4}{9}$ متر است ، در حالیکه ابعاد کریدور ممکن است کمتر از $\frac{2}{4}$ متر باشد و بدین ترتیب مهارت طراح برای طراحی دستشویی ، سرسرای ورودی و گنجه به معرض امتحان گذاشته می‌شود .

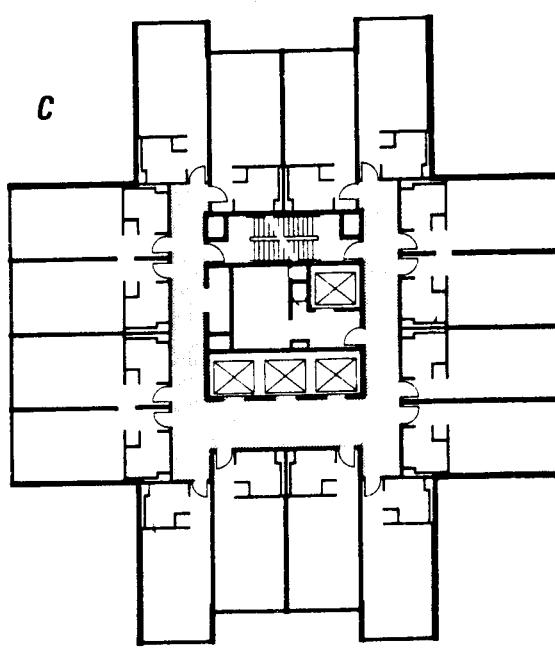
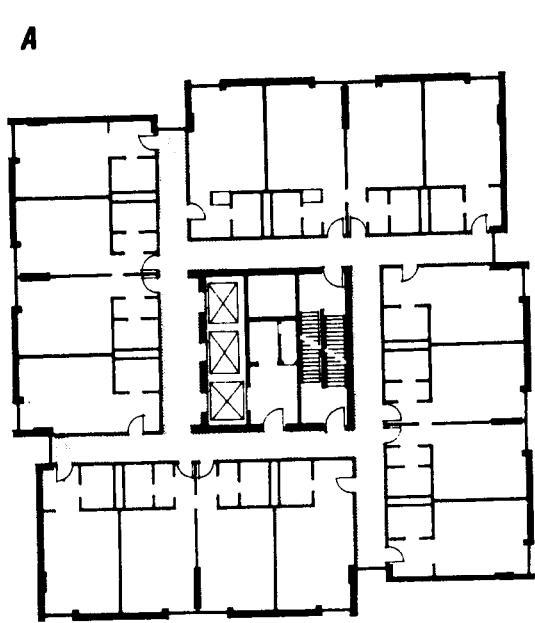
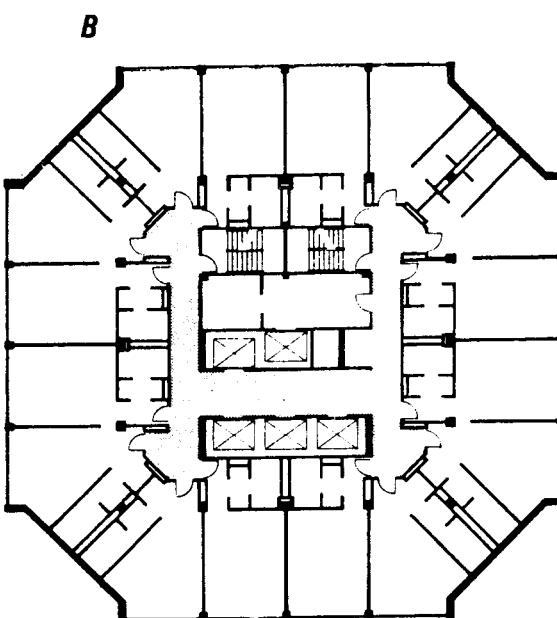
در حالیکه در برج‌های مستطیلی و دایره‌ای شکل ، طرح گُر از اهمیت کمتری نسبت به نحوه رارگیری اتاقهای خواب برخوردار است ، اما مسائل خاص مربوطه را باید حل و فصل نمود . بطور معمول ، گُرها مرکزیت داشته و عناصر عمودی آن ، بصورت منسجمی دسته‌بندی می‌شوند . هتل‌های کوچکتر ، یعنی آنهایی که تنها ۱۶ اتاق در هر طبقه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

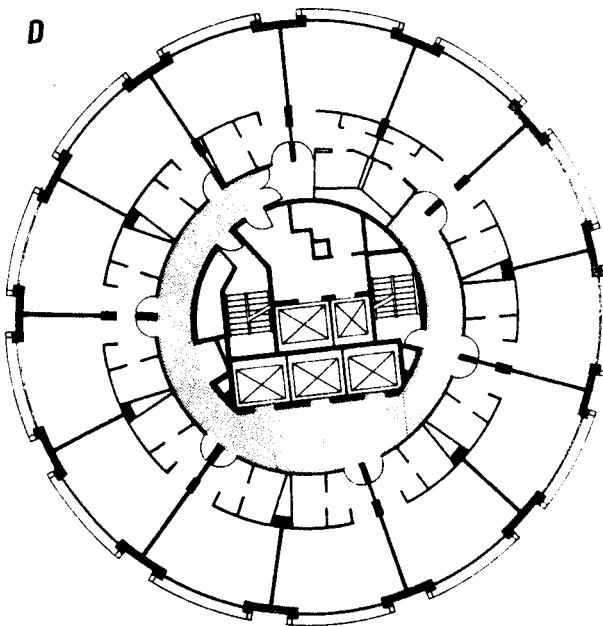
پلان برج

الف) پلان فرفرازی شکل (Pinwheel) - هتل Berkshire Common: این پلان ترکیب ساده‌ای از ۱۶ اتاق را در ۴ پلان همانند نشان میدهد؛ کُر گوشه‌های ساختمان امتداد یافته، بیش از حد می‌باشد.

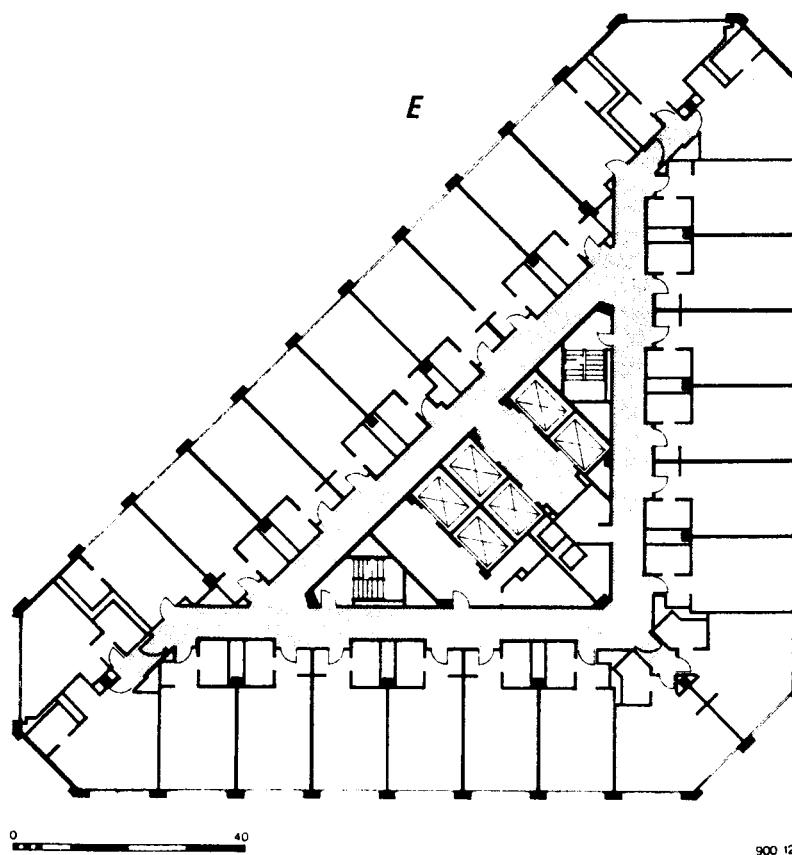
ب) پلان مربعی با راهروی H شکل: هتل Noble Inn - در تعبیر واقع در فلوریدا: این طرح، سیرکولاسیون و کُری بسیار اقتصادی را نشان میدهد.

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





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



ه) برج مثلثی (هتل New Otani در لوس‌آنجلس، کالیفرنیا): این طرح یک گُر 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 ، تاق خوابهایی که بصورت غیر کارآمد قرار گرفته اند ، اغلب موجب وجود آمدن گرهای 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 توانند این فضای بظاهر به هدر رفته را مثبت نشان دهند ، بعضی هتلها ن را بصورت "Skylobbies" جلوه می دهند ، یا اینکه به هر طبقه از تاق خوابها ، یک اتاق کنفرانس می افزایند . متاسفانه این راه حلها ، تنها شانگر مشکلات حاصل از طرح ریزی ضعیف اتاقهای خواب است . یک طرح تارآمد برج ، نیاز به مطالعه همزمان پلان گروحله 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 اتريومي و فضاهاي مشرف بر آن را در اين هتل دولوكس ۳۹۴ اتاقه پنج
ستاره مشاهده می نمایند .

پلانهای آتريوم

سومین طبقه بندی اساسی برای پلان اتاق خوابها ، طرح آتريوم می باشد که پس از مدت‌ها ، در سال ۱۹۶۷ ، بار دیگر توسط آرشیتکت نمونه‌اصلی طرح آتريومی در قرن گذشته ، هم در John Portman 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 آتريوم ، اتاق خوابها را در راستای کریدورهای یک‌وجهی ، که شباهت زیادی به بالکن‌های باز و ناظر بر فضای لابی دارند ، واقع نموده است . (به پلانهای صفحه بعد مراجعه نمائید) . موضوعات ذیل باید توسط آرشیتکت در نظر گرفته شوند :

□ شکل و فرم :

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

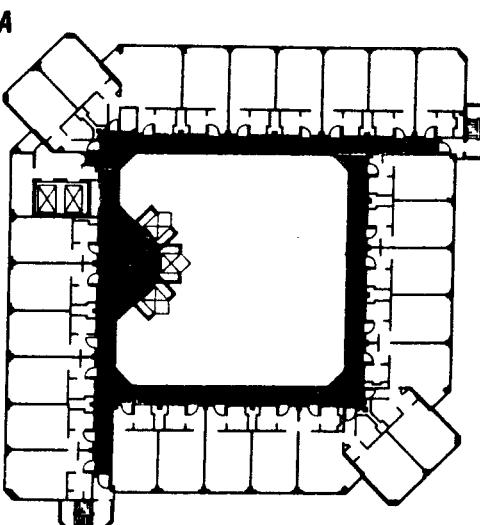
□ آسانسورهای عمومی :

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

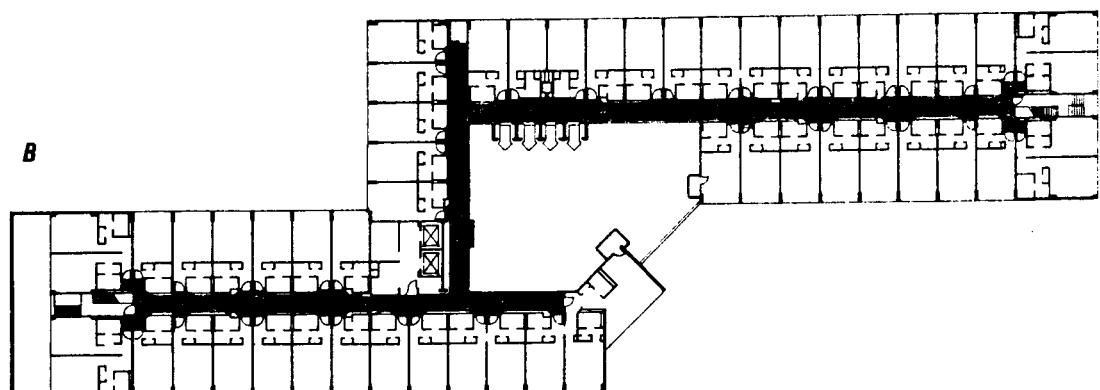
□ گُر خدماتی و پلکان :

محل قرارگیری آنها کجا است ؟

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



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



ب) آتريوم تغيير يافته (هتل Hyatt Regency كمبريج، ماساچوست):
این طرح یک آتريوم مرکзи کوچک را با دو راسته که دارای اتاق خوابهایی در دو سمت می باشند (دو وجهی) ترکیب می کند تا بدین ترتیب کارآیی طرح را افزایش دهد.

پرسپکتیوی دائمی در حال تغییر از فعالیتهای لابی می دهد ، برای پاسخگویی و حل انواع محدودیتهای سایت ، طرح جدیدترین هتل های آتريومی 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 آرشيستکت‌ها فرم آتریومی را با خاطر شکل منحصر به فرد آن انتخاب می‌نمایند که البته ، پلان آنها در مقایسه با انواع دیگر از حداقل کارآیی برخوردار می‌باشد .

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

آسانسورهای خدماتی ، فضای پشتیبانی کننده خدمات خانه‌داری و پلکان خروج اضطراری ، معمولاً در دو انتهای راهروهای اتاقهای خواب قرار دارند و بالطبع تاثیر نسبتاً کمی بر کارآیی پلان دارند . در حالتیکه مقدار فضای اتاق‌های خواب حدود مقدار غیر اقتصادی ۶ درصد می‌باشد ، آرشيستکت‌ها روش‌هایی بکار بسته‌اند تا درین بهبود کارآیی آتریوم ، از مزایای حاصل از جذابیت آن بهره گیرند . 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 شکل گیرند . 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 دوبل (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 فضاهای، که توسط شرکت گرداننده هتل تهیه گشت، 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 مرکز می‌شوند. به محض دستیابی به یک فرم ساختمانی آزمایشی، آرشیتکت 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 دهد.

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 معماري :

تعيین اتاقهايى که داراي شكل متفاوتى مى باشند (تفاوت آنها اساساً در اندازه ياطرح دستشوئيها است)

□ نوع تختخواب :

هر يك از اتاقها را برحسب نوع تختى که دارد نام گذاري نمائيد : « دو نفره (Twin) ، كويين سايز ، كينگ سايز ، دوبلي دوبليه ، مبل قابل تبديل به تخت كينگ سايز ، مبل قابل تبديل با اندازه معمول (Parlor) و اتاق خواب مخصوص معلولين »

□ اتاقهای مرتبط :

اتاق خوابهای بهم مرتبط را مشخص نمائید .

□ محل قرارگیری سوئيت ها :

سوئيت ها و ترکيبي از اتاق نشيمن و اتاق خوابهای مرتبط را در يك فرم اتاقی معمول قرار دهيد .

□ تعداد اتاق خوابها :

تعداد آزمایشي و موقتی برای اتاق ها برحسب دهانه ها، جهت رفع نياز شرکت گرداننده در نظر گيريد .

□ تجزيه و تحليل کليدها و دهانه ها :

جدولی اختصاری جهت مقایسه تعداد واحدهای قابل اجاره "کلید" و مدول اتاقها را برای هر يك از طبقات با شكل معماري ، ايجاد نمائيد .

تهيه چنین آناليزى برای اتاقهای خواب ، در ابتدای فاز مقدماتی طراحى ، چند مزيت مهم دارد . اول اينکه طرح شماتيکى ، در مقابل عنصر اصلی برنامه ريزى فضا « يعني تعداد اتاق خوابهای لازم » آزمایش مى گردد و هرگونه تغييرات ضروري را مى توان ، مورد بررسى و مطالعه قرار داد .

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

سوم اینکه، جزئیات بلوک تکراری اتاقهای خواب را می‌توان، در یکی از فازهای اولیه بررسی نمود. برای مثال، آرشیتکت می‌تواند امکان جفت شدن اتاقها را بررسی نماید تا تعداد دستشونیهای پشت به پشت را افزایش داده و یک طرح (الگو) برای عقب نشینی دیوارها از درب اتاق خوابها تعیین نماید. طراح داخلی می‌تواند انواع طرح‌های متنوع اتاق را تجزیه و تحلیل و هرگونه مشکل بالقوه‌ای را، مانند اتاقهایی که دارای شکل غیرعادی بوده و ممکن است به راحتی مبلمان و وسائل رفاهی را در خود جا ندهند، شناسایی نماید. علاوه بر این، مشاوران تأسیساتی می‌توانند سیستم‌های اصلی را که به مقدار زیاد در طرح ریزی و هزینه‌های ساختمانی موثر می‌باشند 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 می‌آید. برای اجتناب از این مسئله، باید از واژه‌های 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

معمولًا مدیریت هتل به تعداد "کلیدها" می‌اندیشد، یعنی آنچه که نشانگر کل تعداد واحدهای اتاق خواب مستقل و قابل اجاره می‌باشد. 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 ، آرشیتکت 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، درآمد ها، 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 یک 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 یک 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 درودی 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 یک درودی و یک دستشویی واحد هستند)؛ و اتاق VII، اتاق نشیمنی دو دهانه است که دو اتاق خواب با اندازه استاندارد را به هم مرتبط می‌سازد علیرغم اینکه ممکن است دارای مبلمانی با درجه کیفی بالا باشند.

۲- نوع تخت:

هر اتاق بر حسب نوع تخت موجود در آن، بعنوان اتاق کینک (K)، دوبل دوبله (DD)، اتاق نشیمن (P)، 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 یک 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 کینک را به اتاقهای دوبل دوبله مرتبط می‌کنند.

۴- سوئیت‌ها:

دو سوئیت نشان داده شده است: یک سوئیت کنفرانس در گوش که به یک اتاق دوبل دوبله 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.

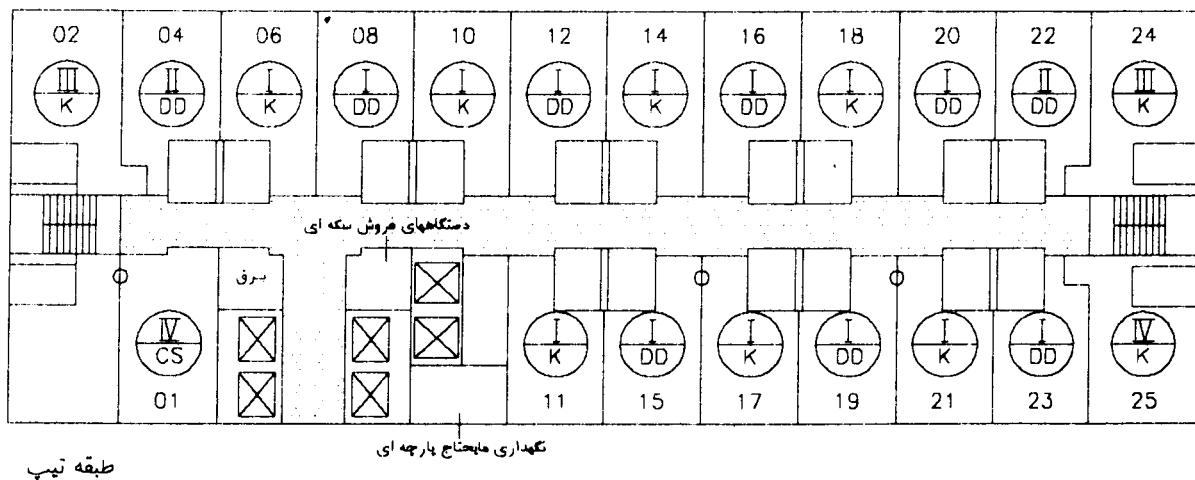
۵- شماره گذاری اتاقها:

شماره گذاری نهايی اتاقها، در فاز صفر الزامی نیست و تنها فایده اين کار اين است که در برقراری ارتباط بين انواع کارشناسان طراحی ياري می‌نماید و با شماره گذاری در ابتدای کار، از هرگونه سردرگمی حاصل از تعویض شماره امتناع می‌شود. در ضمن اينکار بعنوان يادآوری بر لزوم انجام کارهای گرافیکی برای نمایش جهت و معرفی مکانها می‌باشد.

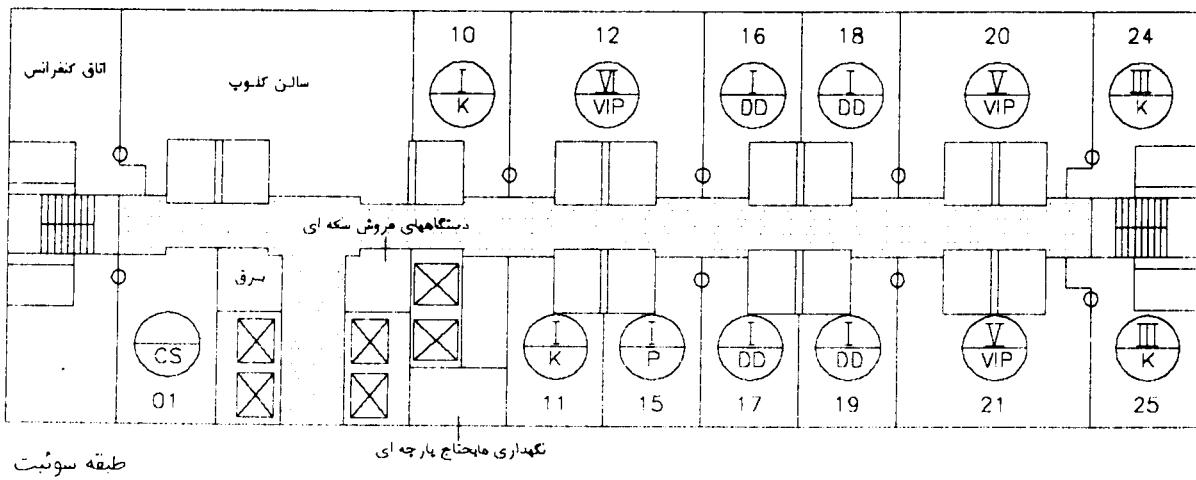
۶- تحلیل دهانه‌ها و کلیدها:

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.

	نوع	دبهنه شماره	تخت
I	K	7	1
	DD	6	6
II	DD	3	3
III	K	3	3
IV	CS	1	2
		20	21



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



فصل سوم

آقای Guy Ramsey می‌گوید :

"میزان تقاضا و سطح سلیقه مردم ، به شکل ظریفی در حال تغییر می‌باشد . مردم اکنون به مراتب دقیق‌تر و نکته سنج‌تر از قبل می‌باشند . توجه بیشتری را باید به طراحی مبذول داشت ، مخصوصاً به جزئیات آن ."

طرح اتاق خوابها

طراحی اتاق خواب و سوئیت‌های مستقل ، که به طور واضح ، بیشتر طراحی داخلی است تا یک مسئله معماری ، کماکان بخش مهمی از مسئولیت‌های کاری آرشیتکت را تشکیل می‌دهد . علاوه بر طراحی فضاهای عمومی ، اینکار یکی از دو وظیفه اصلی طراح داخلی نیز می‌باشد .

بسیاری از شرکت‌های گرداننده هتل معتقدند که اتاقهای خواب و دستشویی‌های آنها ، تاثیر بیاد ماندنی‌تری نسبت به هر یک از دیگر فضاهای هتل بر میهمان مقیم در هتل می‌گذارند – 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 دسته‌های صندلی که در زیر میز جا نمی‌گیرند ، برای میهمان مشخص‌تر و برجسته‌تر می‌نمایند . چنین جزئیاتی در طراحی ،

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



مثل Remington، هروستون، 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 یک و نیم قرن گذشت، نشان می‌دهد که چگونه طراحان و گردانندگان با مهارت، جهت طراحی یک 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، یک موفقیت بود و استانداردی را برای یک 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 نوادری‌ها در سال ۱۹۰۸ در هتل Statler در Buffalo ، به اوج شکوفایی خود رسید ، یعنی برای اولین مرتبه در یک هتل بزرگ ، تمامی اتاق خوابها دارای حمام‌های خصوصی شدند . در آگهی‌های تبلیغاتی با افتخار تمام اعلام می‌داشتند : "یک اتاق و یک حمام با یک دلار و نیم" . از دیگر نوادری‌های طراحی هتل Statler می‌توان طرح پشت به پشت بودن حمام و دستشوئیها بخاطر مسائل اقتصادی ، ویژگی‌هایی نظیر گردش آب خنک در هر اتاق ، آئینهٔ تمام قد ، قرارگیری کلید چراغ برق در آستانهٔ درب ورودی و تلفن ، رادیوهای توکار و "Servidores" را نام برد . مورد آخری که تأثیر فراوانی بر روی مشتریان گذاشت ، قفسه‌ای کم عمق و به اندازهٔ پوشак مهمان بود که در داخل درب اتاق خواب به گونه‌ای ساخته می‌شد تا تحويل البسه چرک و دریافت لباس‌های شسته و یا اطوطیه 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 اندازهٔ 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 یک 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 زیل را انجام دهد :

- ۱) میهمانان مقیم و مورد نظر خویش را تعیین نماید .
- ۲) انواع تخت های اتاق خوابها را مشخص نماید .
- ۳) ابعاد و اندازه اتاق های خواب را تأیید کند .
- ۴) تعداد و نوع سوئیت ها 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 می کنند . بطور کل ، فردی که بدلیل مسائل کاری در مسیر حرکت خود به یک هتل مراجعه می نماید ، به اتاقی تک نفره جهت اسکان احتیاج داشته ، میهمانهایی که بصورت گروهی یا گردشماهی مراجعه می نمایند به اتاقهای دونفره و میهمانهای توریست یا کسانی که برای گردش و تعطیلات مراجعه می کنند ، به اتاقهای جهت خواب دو میهمان یا بیشتر احتیاج دارند . برای مثال ، بسیاری از اتاق های هتل Walt Disney World در فلوریدا ، با دو تخت دوبل و یک کاناپه قابل تبدیل به تخت مبلمان گشته تا بدین ترتیب ، خانواده های چهارتا شش نفره ای را که جهت گذراندن تعطیلات مراجعه نموده ، اسکان دهد . همچنین ، بعلت اینکه هر یک از این گروههای متنوع مشتریان ، از اتاقها بصورت متفاوتی استفاده می کنند ، طراح باید کاربری اتاق را هم به عنوان فضای کار و برگزاری جلسات و هم به عنوان فضایی جهت فعالیت های خانوادگی ، در نظر گیرد . ویژگی های اصلی بازار مشتریان هتل ، که در طراحی و مبله نمودن اتاقهای هتل و مراکز تفریحی موثر است در جدول خصوصیات مهمانان هتل نشان داده شده اند .

خصوصیات مهمانان هتل

فاکتورهای طراحی اتاقهای خواب	هدف از مسافرت	خصوصیات مهمانان
<p>تخت کینگ سایز، تخت دونفره، تخت دوبل و دارای وان و اتاق رختکن؛ دارای اتاق نشیمن با فضای کاری خوب.</p>	<p>گردشمایی، کنفرانس؛ ارتباطات تخصصی؛ جلسات تجاری و آموزشی.</p>	<p>کاری گروهی اشغال اتاقها بصورت تک نفره یا دونفره؛ اقامت ۲ الی ۴ روزه ۷۰٪ 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 یک فضای کاری فوق العاده خوب.</p>	<p>کارهای شرکتی؛ تجاری؛ گردشمایی، کنفرانس.</p>	<p>انفرادی اشغال اتاق بصورت تک نفره؛ اقامت ۱ الی ۲ شب؛ ۸۵٪ آقا، ۱۵٪ خانم؛ حساسیت فرق العاده کمی نسبت به نرخ های اتاق دارند.</p>
<p>تخت دوبله، کاناپه قابل تبدیل به تخت کینگ سایز 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، خانوارگی</p>	<p>تفریحی خانوارگی اشغال اتاق بصورت دوبله یا بیشتر (که شامل کودکان نیز می شود) اقامت ۱ الی ۴ شب، که این مدت در هتل های تفریحی بیشتر هم می شود؛ نرخ های آن ارزان یا متوسط.</p>

(ادامه دارد)

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، کلوبها، معاشرت؛ بازدید از مناظر؛ تئاتر، ورزش؛ برنامه‌های آخر هفته؛ خرید، صرف تعطیلات.	زوجها اشغال اتاق بصورت دونفری؛ اقامت ۱ تا ۷ شب؛ هزینه متوسط تا بالا
تخت کوئین سایز، سطح مناسب جهت غذاخوردن و میزکار؛ وان استاندارد	تور، کلوب، 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 دوبله 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 می‌دهد.

مبلمان

شناخت نوع مشتریان ، نه تنها مناسب‌ترین ترکیب تخت‌های اتاق خواب را ، بلکه تمام وسائل و مبلمان‌های دیگر برای یک هتل مشخص را تعیین می‌نماید . هتل‌ها معمولاً دارای ترکیبی از اتفاقهای دو تخته (معمولآً تخت‌های دوبل) ، یک 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 ، مبلغ نمودن اتاق خوابها هتل با تخت‌های یک نفره یا یک 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 گردشگری ، 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 ، اتفاقهایی که قابلیت تغییر و انعطاف‌پذیری زیادی دارند ، برای مثال اتاق خوابهایی که دارای تخت کینگ‌سایز 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 اتفاقهای خواب ، از قبیل خواب ، استراحت ، کار ، تفریح و سرگرمی و لباس پوشیدن و نیز ملزمات فضایی هریک از آنها ، تعیین نمود . یک اتاق خواب دوبل دوبل 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

در صد کل اتاق‌های خواب

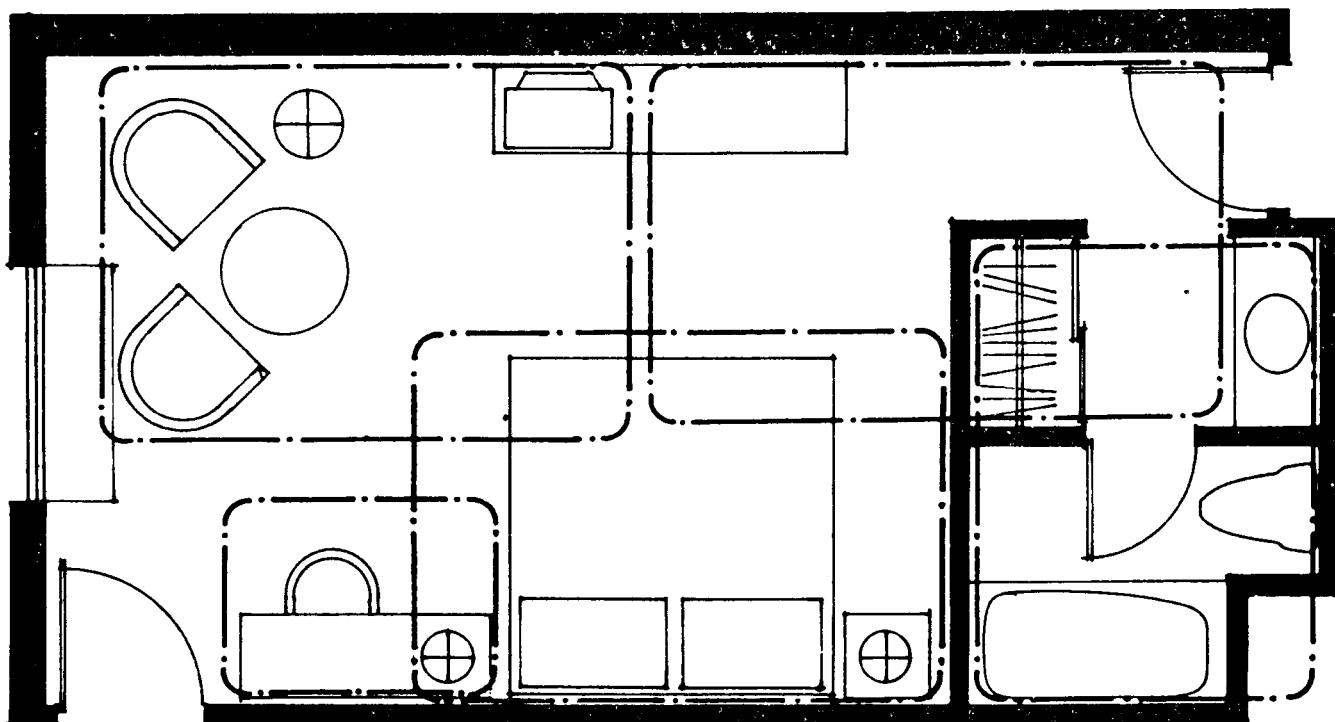
نکات	کاناپه قابل تبدیل به تخت	کینگ و کاناپه قابل تبدیل به تخت	کینگ	دوبل دوبله	نوع هتل
—	۰	۰	۰	۱۰۰	هتل ارزان قیمت
روند دورشدن از دوبل دوبله.	۲	۱۰	۲۸	۶۰	هتل میان راه
اتاق تک نفره، بجز برای زوجها و مراجعین آخر هفته.	۵	۱۵	۴۰	۴۰	مرکز کنفرانس
تمامی اتاق‌ها بوسیله اتاق نشیمن بهم مرتبط می‌شوند.	۱۰۰	۰	۹۰	۱۰	هتل تمام سوئیت
تخت دوبل دوبله بوسیله تخت‌های دو نفره بزرگ جایگزین می‌شود.	۱۰	۰	۷۰	۲۰	هتل سوپر لوكس
تعداد محدود اتاق	۱۰	۱۰	۶	۲۰	تجاری
دونفره، فضای مناسبی برای تخت بچه تعییب شود.	۲	۱۰	۸	۸۰	خانوارگی/تفریحی
—	۰	۰	۷۰	۲۰	تفریحی/زوج‌ها
روند بسوی جایگزین نمودن دوبل دوبله با دونفره بزرگ است.	۰	۰	۲۵	۰۰	گردشگری

ترکیب انواع اتاق خواب‌ها برای هتل‌های مختلف (ادامه)

درصد کل اتاقهای خواب					
نکات	کاناب قابل تبدیل به تخت	کینک و کاناب قابل تبدیل به تخت	کینک	دوبل دوبل	نوع هتل
تخت دوبل دوبل انعطاف پذیری بیشتری برای خانواده یا گروههای کاری دارد.	۵	۵	۲۵	۵۰	مکاہتل
بستگی به میزان توانایی مالی بازار مشتریان تورهای مسافرتی دارد.	۱۰	۰	۰	۴۰	هتل بازیهای شبانه

ترکیب اتاقهای خواب برای انواع مختلف هتلها:
 گردانندگان هتل چارچوبهایی برای مبله نمودن اتاقهای خواب، براساس سابقه انواع
 مهمانهایی که در نوع بخصوصی از هتلها یا هتل‌های تفریحی اقامت می‌کنند، درست می‌کنند.
 این جدول اهدافی در ترکیب اتاقها برای انواع و «درجه بندی‌های خاص هتلها از نظر کیفی را
 مشخص می‌کند»:

شده‌اند؛ فضای مخصوص خواب در مرکز مدول اتاق و فضای نشیمن و کار در نزدیک پنجره واقع شده‌اند. طرح‌های جدید، عملکردهای متعددی را به طرق گوناگونی با هم تلفیق نموده و با تکنیک‌هایی آنها را از یکدیگر تفکیک می‌نمایند. مثلًا در یک طرف اتاق استاندارد با افزودن یک پارتیشن جهت جداسازی بخش‌های خواب و نشیمن می‌توان ویژگی‌های یک سوئیت را بوجود آورد، یا اینکه با جداسازی فضای حمام و توالت از دستشویی و رختکن یک حمام تقسیم‌بندی شده ایجاد نمود. نمونه چنین تقسیم‌بندی‌هایی در پلان زیر نشان داده شده است.



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

طراح باید نسبت به تکنیک‌های تفکیک بعضی از این فعالیتها و یا تلفیق سایر فعالیتها آگاه و مترجمه باشد، در هر دو مورد باید انعطاف‌پذیری و سازگاری اتاق با انواع استفاده کنندگان وجود داشته باشد. این پلان پنج بخش اتاق خواب را نشان می‌دهد.

با رشد روبه افزایش هزینه های ساختمانی و دکوراسیون ، یافتن راه حل های جدید در طرح اتاق ها ، یعنی طرح هایی که در محدوده یک بودجه واقع گرایانه بتوانند ، کاربریهای اتاق خوابها را با آسایش و راحتی تلافیق نمایند ، دارای اهمیت بیشتری می شوند . یکی از شیوه های اولیه ، کم کردن تعداد مبلمان یا کوچکتر کردن آنها است. بطوری که تصویر فضایی بزرگتر یا مجلل تر را ایجاد نمایند.

طراح می تواند موارد ذیل را به کار خود بیفزاید :

□ تخت کوئین سایز یا کینگ سایز با عرض ۱۸۰ سانتیمتر : استفاده از تخت های کوچکتر از تخت کینگ سایز دو متری ، فضای بازتری ایجاد می کند .

□ کاناپه قابل تبدیل به تخت یا تخت های دیواری : این نوع تخت ها فضای باز بیشتر و نیز انعطاف پذیری را بوجود می آورند و به عنوان تخت ثانویه ای ، در کنار تخت دوبل ، کوئین یا کینگ سایز ، و یا بصورت تنها ، در اتاق نشیمن بکار می روند .

□ فضای مناسب جهت قراردادن پوشак / چمدان : تعداد کافی کشو ، جا چمدانی (Luggage Rack) و فضای گنجه ، از پراکندگی پوشак در اتاق ، می کاهد .

□ قفسه و کابینت ها : ترکیب کشوها با کابینت تلویزیون و همچنین استفاده از ، یک میز کشویی در یک قفسه دیواری ، لزوم استفاده از دو یا سه قطعه مستقل در اتاق را از بین می برد .

□ صندلیهای میزتحریر و نشیمن :

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

□ آینه 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 فضاهای 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
(1x 2m)	دو تخت یک نفره
(1/20x 2m)	دو تخت دوبله *
(1/5x 2m)	یک تخت کوئین سایز
(2x 2m)	یک تخت کینگ سایز
(1/8x 2m)	یک تخت کینگ سایز
(1/10x 2m)	دو تخت یک نفره
	دو تخت کوئین سایز
	دوبل کوئین
	دوبل کانابه قابل تبدیل به تخت
	یک تخت کوئین سایز و یک کانابه قابل تبدیل به تخت
	یک تخت کینگ سایز و یک کانابه قابل تبدیل به تخت
	یک کانابه قابل تبدیل به تخت *
	تخت دیواری

انواع تخت اتاقهای خواب:

اتاقهای خواب دارای انواع چیدمان هستند که معمولاً بوسیله نوع تخت و تعداد رهانهای 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 مختلف وجود دارد . برای مثال ، بسیاری از شرکت های گرداننده هتل ، براین عقیده اند که تلفن باید در کنار تختخواب قرار گیرد ، در حالیکه بعضی دیگر ترجیح می دهند که تلفن در فضای کاری اتاق واقع گردد . به همین ترتیب ، تعدادی از گردانندگان ترجیح می دهند که پرده ها از نوع "Laminated" و بصورت یکپارچه باشند تا از تعداد میل پرده ها کاسته گردد ، در حالیکه بعضی دیگر ترجیح می دهند که پرده ها چند لایه و مجزا باشند ، (که این شامل پرده تاریک کننده زیرین ، و پرده تزئینی روی آن است) ، تا بدین ترتیب ، خشکشوئی و نگهداری آنها ساده تر گردد . طراح باید در طرح های خود موارد متضاد در اتاق ، از لحاظ ایمنی و آسایش و هزینه را متعادل سازد و همزمان سلیقه های گوناگون مشتریان متفاوت هتل را مد نظر داشته باشد .

ابعاد و اندازه ها

یکی از تصمیم گیری های مهم در طراحی اتاق خوابها که بیشترین تاثیر را در پلان هتل دارد ، انتخاب عرض خالص اتاق است . این تصمیم ، تعیین کننده مدول سازه تمام ساختمان می باشد ، که شامل فضاهای عمومی و خدماتی در طبقات پائین تر نیز است . معمول ترین اندازه ۷/۲ متر است که اولین مرتبه در اواسط دهه ۱۹۵۰ توسط متل های زنجیره ای Holiday Inn بعنوان استانداردی برای تمامی ساختمان هایشان بکار گرفته شد . این اندازه بصورتی انتخاب شده تا گنجایش مبلمان لازم برای یک متل میان راه را داشته باشد ، یعنی : دو تخت دوبل در کنار یک دیوار و یک جا چمدانی یا میز تحریر یا میز تلویزیون ، در کنار دیوار روبرویی ، که فضای عبوری مناسبی نیز بین آنها وجود داشته باشد . با وجود اینکه در طی ربع قرن گذشت ،

تفییرات جزئی در ابعاد اتاق صورت گرفته است ، استاندارد اتاق های امروزی ، اساساً همانند آن چیزی است که توسط آقای Kemmons Wilson در متل Holiday Inn ، درنظر گرفته شده بود و این استاندارد توسط متل های Howard Johnson و شرکت های دیگر ، بکار گرفته شد .

تا آن زمان ، حتی جدیدترین و بهترین هتل های گردشگری که بعد از جنگ جهانی دوم ساخته شده بودند نیز دارای اتاق هایی در سایز های مختلف بودند که درصد زیادی از آنها ، از این استاندارد ۳/۷ متری (دوازده فوتی) باریکتر بود . این هتل ها که بسیاری از آنها کماکان فعال می باشند و با هتل های سی سال جدیدتر از خود رقابت می نمایند ، بخاطر کوچکی اتاق هایشان به میزان زیادی محدود گشته اند . در ایالات متحده و کانادا ، هیچ هتل درجه یک یا زنجیره ای (به غیر از متل های ارزان قیمت) با عرض اطاق کمتر از ۳/۷ متر ساخته نمی شود ، مگر در موارد نوسازی هتل های قدیمی تر که بدلیل محدودیت های معماری قدیمی آنها ، ابعاد چند اتاق محدود می گردد .

در طی چند سال گذشته ، برای هتل هایی 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 شرکت های گرداننده ، اتاق هایی بزرگتر از آنچه رقبای ایشان دارند ، در اختیار میهمانهای خود قرار داده اند ، اما بدلیل تأثیر بسیار مهم هزینه های ساختمانی و مبلمان ، ابعاد اتاق خوابها ، کیفیت و نرخ اتاق ها ، 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	۲/۰ × ۶/۲	۲/۳	۱/۰ × ۱/۰	۱۶	هتل ارزان قیمت ۲/۰ × ۴/۰
۲۹	۲/۶ × ۶/۶	۲/۴	۱/۰ × ۲/۳	۲۰/۱	هتل نرخ متوسط ۲/۶ × ۵/۰
۲۵/۲	۴/۱ × ۸/۶	۴/۴	۱/۷ × ۲/۶	۲۲/۸	درجه یک ۴/۱ × ۵/۸
۴۱/۸	۴/۰ × ۹/۱	۶/۶	۲/۳ × ۲/۷	۲۷/۹	لوکس ۴/۰ × ۶/۱

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

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

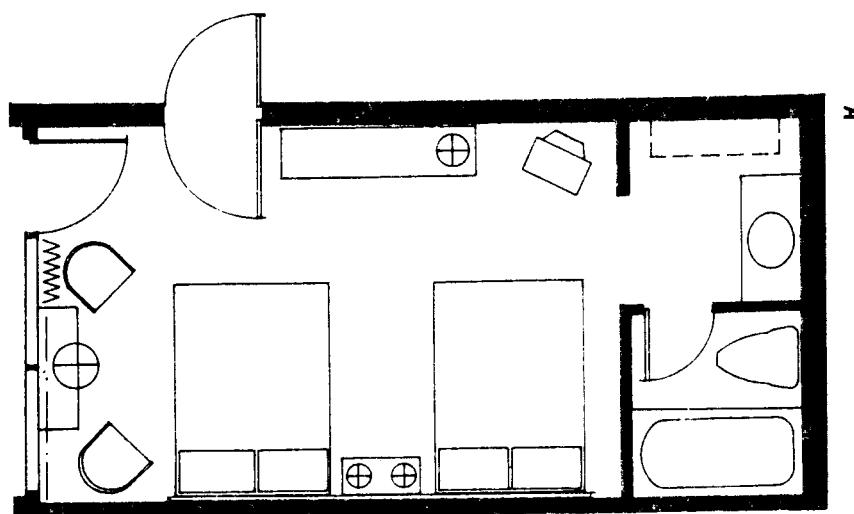
پلانهایی که در صفحات بعد نشان داده شده، آلترناتیووهای استانداردی برای طرح‌های اتاق خواب، بعلاوهً چند نوآوری می‌باشند. هتل‌های زنجیره‌ای ارزان قیمت (Budget Chains)، ابعاد اتاق‌های متلهای میان راه را که قبلًا $۳/۷ \times ۰/۵$ متر بوده است را جهت کاستن از هزینه‌های ساختمانی، تا بین $۴/۳$ تا $۴/۹$ متر تقلیل داده‌اند که گنجایش دو تخت دوبل 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 $۴/۱$ الى $۴/۹$ متر، اجازه یک تغییر عمده را در طرح اتاق خوابها می‌دهد: دو تخت دونفره، یا یک تخت کوئین‌سایز را می‌توان در مقابل دیوار دستشویی، بجای دیوار جانبی قرار داد که این امر، امکان انواع چیدمان را برای

مبلمان می دهد . به عنوان مثال ، تعدادی از طراحان داخلی ، بجای آنکه تخت را کنار دیوار قرار دهند آن را به صورت مورب قرار داده اند . بطور کلی ، افزایش عرض اتاقهای خواب به بیش از ۴/۱ متر ، مزایای زیادی ندارد . این فضای کمی بزرگتر ، نحوه مبلمان را بهبود نمی بخشد و فقط ، هزینه های ساختمانی را ، بخاطر افزایش مساحت راهروها و دیوار خارجی اتاق ، فوق العاده افزایش می دهد . البته ، اگر عرض اتاق ۴/۹ متر یا بیشتر باشد ، گزینه های جدیدی برای چیدمان و طراحی اتاق ها بوجود می آید : تخت یا تخت ها را می توان در کنار یک دیوار جانبی ، و فضای کار و نشیمن را در کنار دیوار رو برویی قرار داد . مضافاً افزایش عرض ، امکان طرح یک دستشویی فوق العاده لوکس را که دارای چهار تا پنج وسیله نصب شدنی و یک فضای ورودی بزرگتر است ، می دهد .

اتاق خوابهای گوشه ای شکل که از خصوصیات بارز برج های استوانه ای هستند ، از نظر طراحی دستشویی دارای مشکلات خاص خود می باشند . در برج های کوچکتر ، آن قسمت از اتاق که به سمت کریدور قرار دارد ، تنها بین ۱/۸ تا ۲/۴ متر می باشد و در پلان های بزرگتر این اندازه به مقدار معقول تری که حدود ۲ متر می باشد ، می رسد . با وجود اینکه پلان بسیاری از این اتاق ها ، وجوه مثبتی مانند چند بخشی بودن دستشوئیها (به خاطر ضرورت) ، حداقل فضا برای لابی ، فضای بزرگی برای سالن و پنجره های گسترده ای که به جای دیوار بکار می روند را نشان می دهد ، رقابت فزاینده ای که در اندازه اتاق خوابها و مبلمان سطح بالا وجود دارد ، برج های استوانه ای شکل کوچکتر را فی الواقع ، از مد افتاده و غیرقابل استفاده نموده است .

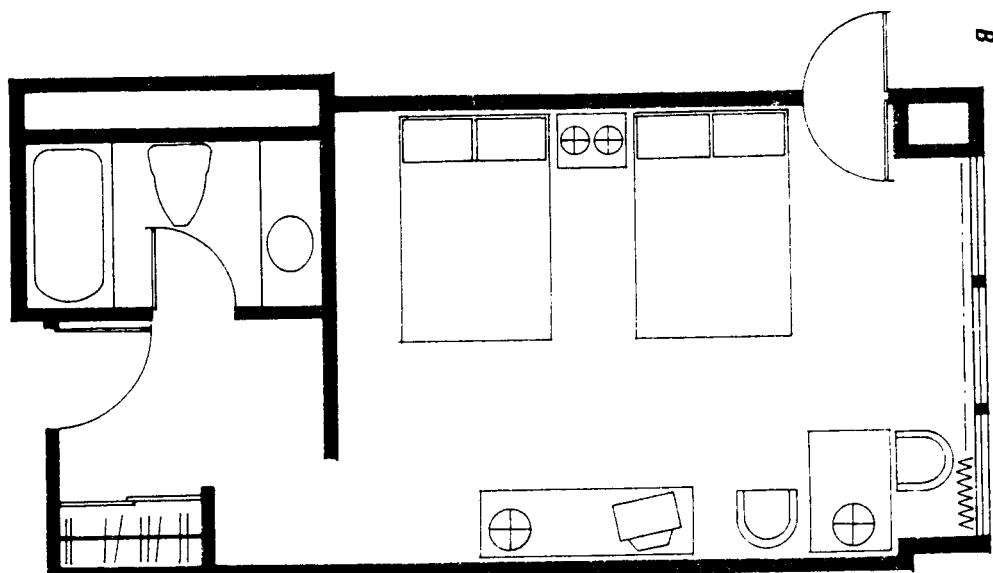
پلانهای اتاق‌های خواب:

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



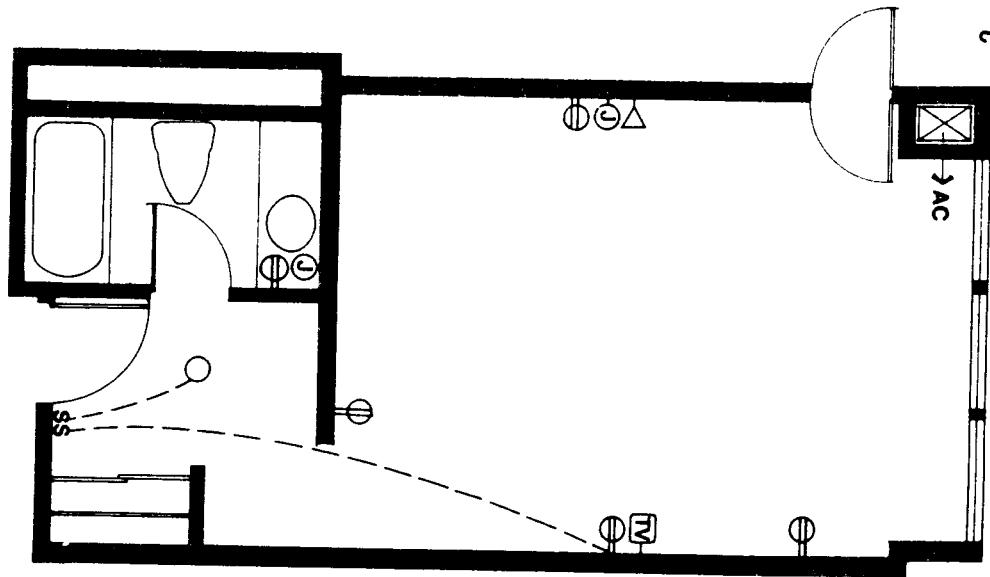
(الف) اتاق دوبل دوبله در متل ارزان قیمت (متل Days Inn)

این پلان، یک اتاق کوچک را که ترجیحاً درب آن به سمت خارج می‌باشد تا به راهرو را نشان می‌دهد؛ مقدار فضای نشیمن محدود می‌باشد (تهویه مطبوع برای میز انتهایی) سینک و گیره‌های رختکن را در فضای رختکن قرار دهید.



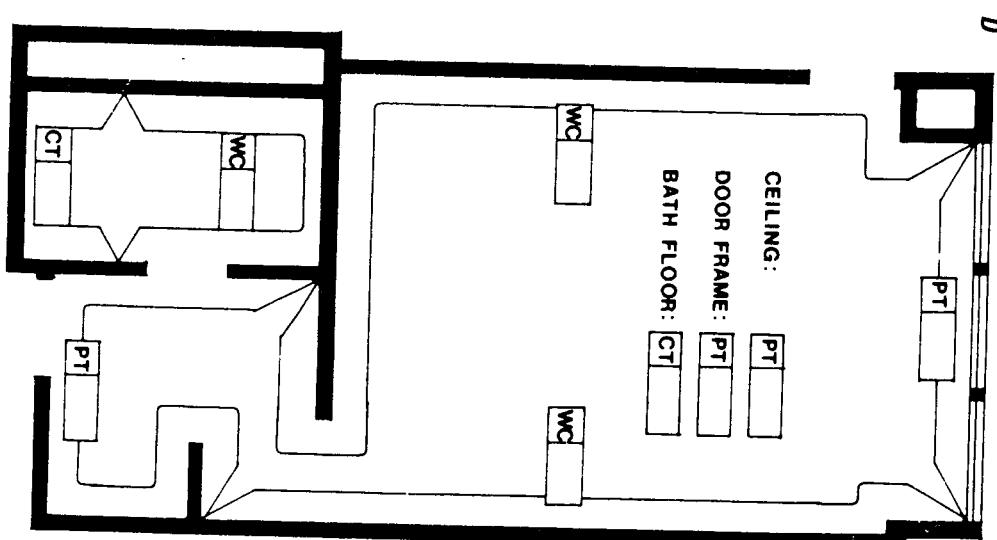
(ب) اتاق دوبل دوبله تیپی:

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



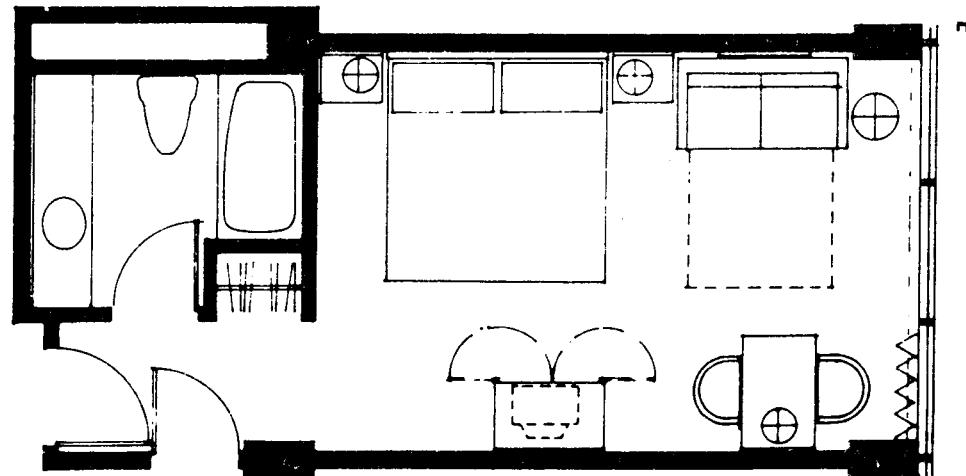
ب) اتاق دوبل دوبله تیپ - پلان الکتریکی/مکانیکی:

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



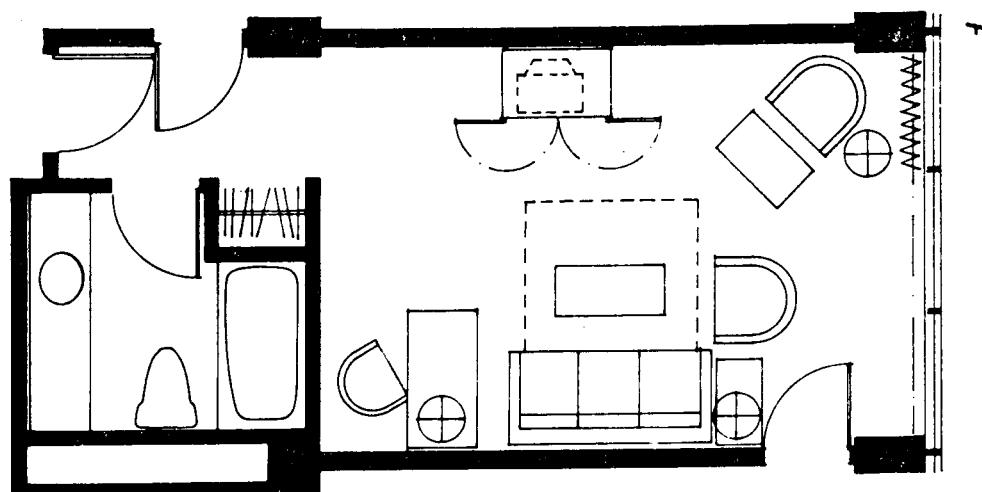
ت) اتاق دوبل دوبله تیپ - پلان نازک کاری:

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



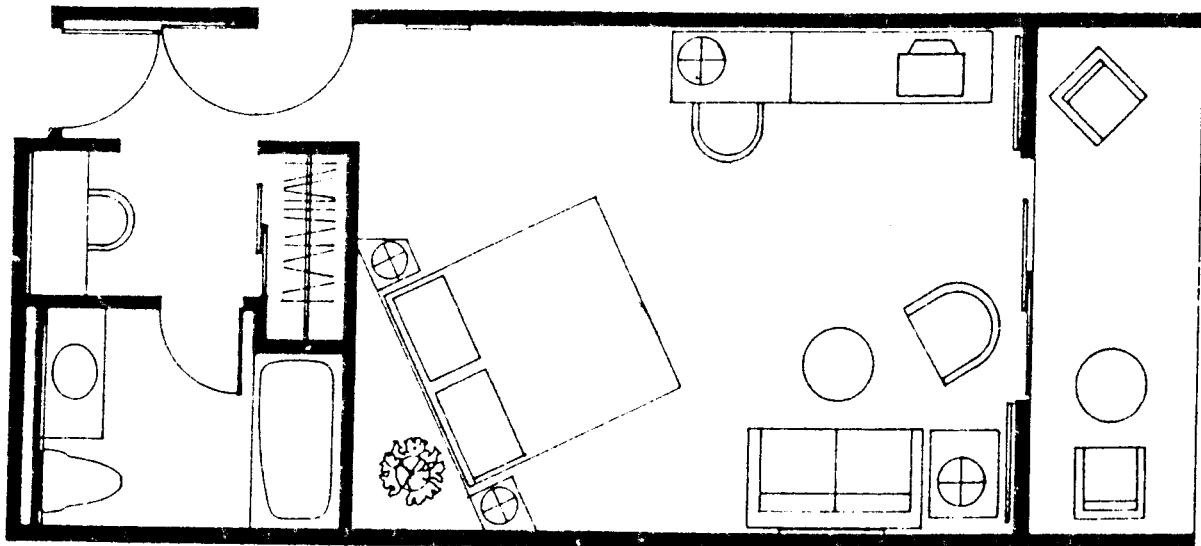
ث) کینگ - کاناپه قابل تبدیل به تخت (Holiday Inn):

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



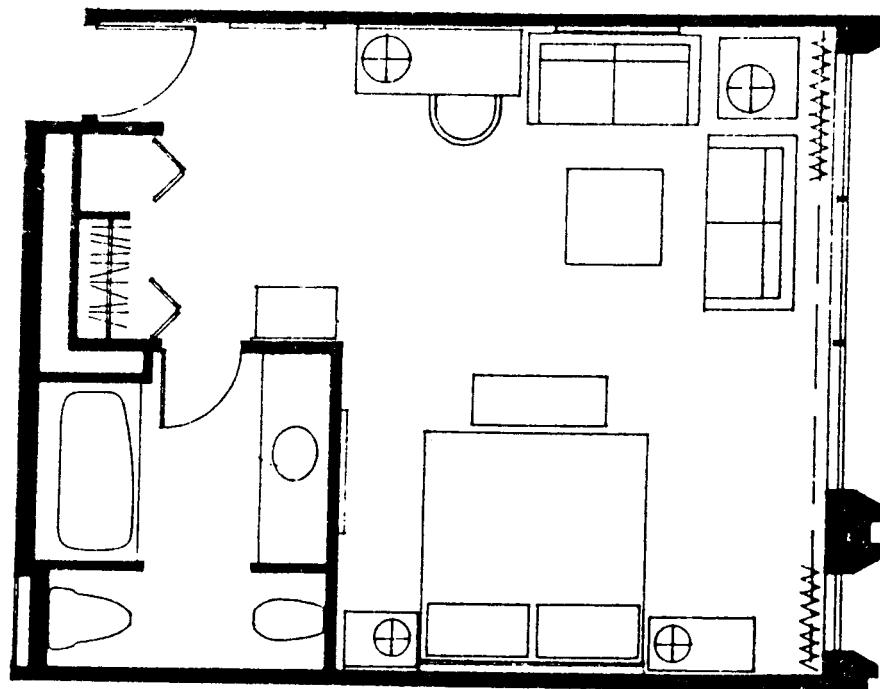
ج) کاناپه قابل تبدیل به تخت (Holiday Inn):

کاناپه قابل تبدیل به تخت، و فضای کنفرانسی کوچک و اتاقهای مرتبط که دارای تخت های کینگ سایز معمولی و دوبل دوبله است.



ج) 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.



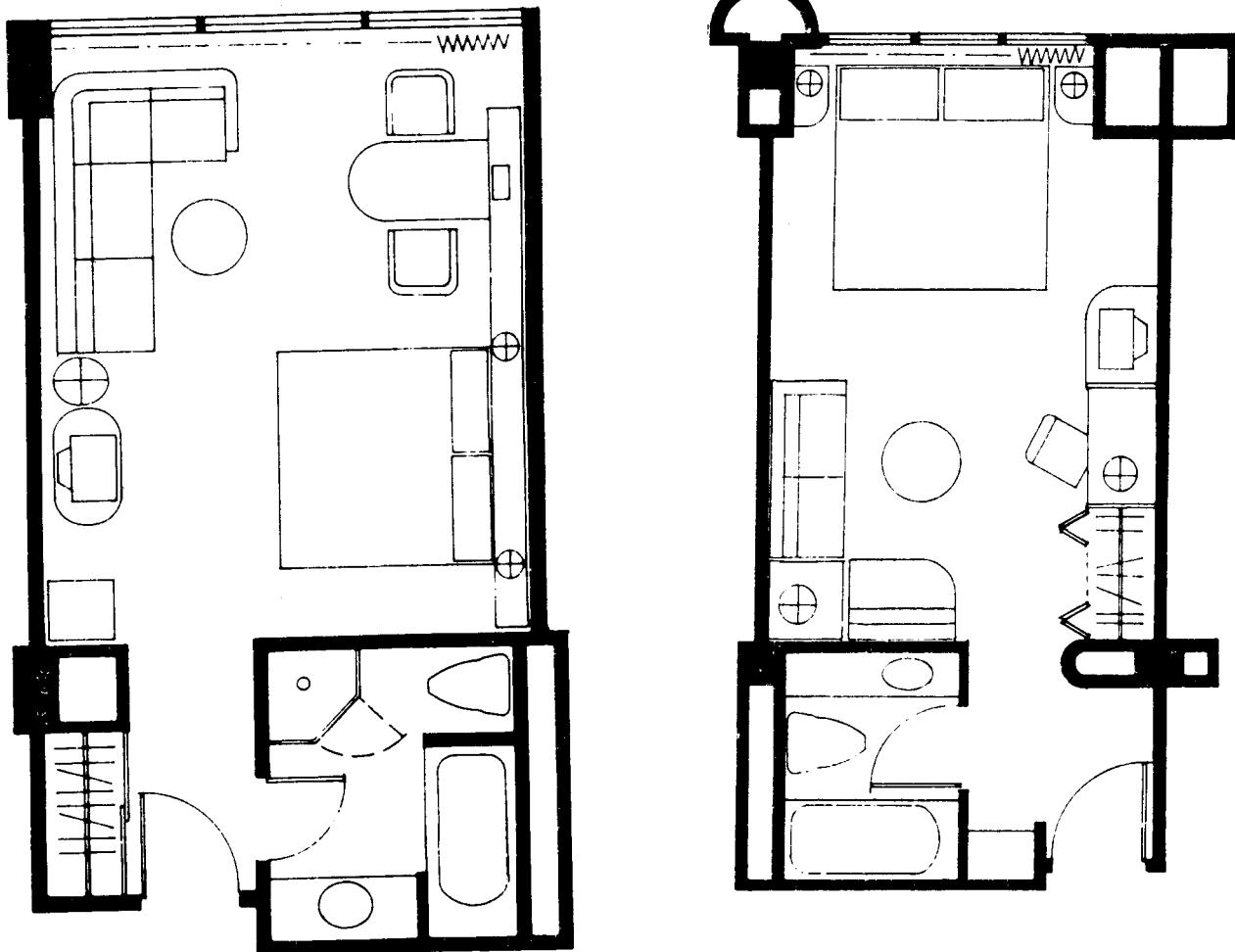
ح) اتاق لوکس (هتل Four Seasons در مونترال، کانادا):

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

خ) طرح معکوس (هتل Sheraton در واشنگتن دی‌سی):

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

طرح اتاق خوابها



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

اتاقی بزرگتر از اندازه‌های معمول، دارای طبقه‌بندی 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 یک هتل می‌تواند بوسیله آن، امکانات مختلف کیفی خود را ارائه نماید، گنجاندن تعدادی سوئیت میهمان، در بین ترکیب اتاق‌خوابها است. در تعریف، سوئیت، اتاق نشیمنی است که به یک یا چند اتاق خواب مرتبط می‌باشد. 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 می‌باشند. یک تقسیم‌بندی

متداول سوئیت‌ها در جدول زیر نشان داده شده است:

أنواع مختلف سوئيتيها

نوع سوئیت	atak نشیمن	atakهای خواب	کلیدها	دهانه‌ها	درصد
مینی سوئیت	یک دهانه	جایگاه (alcove)	۱	۱/۵	* ۲
سوئیت کنفرانس	یک دهانه		۱	۲	۲
سوئیت معمولی	یک دهانه		۲	۲	۴
سوئیت مدیران اجرائی	دو دهانه		۲	۳	۱
سوئیت دولوکس	سه دهانه		۲	۲	.۰/۰

* درصدی از کل اتاقها، یعنی دو مینی‌سوئیت 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 طبقهٔ تیپ، برای پرتمودن دهانه‌های بزرگتر سازه، ممکن است از سوئیت استفاده شود و مینی‌سوئیت‌ها را در پشت پلاکان 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 جائیکه 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 بتواتند، از کنار فضای شلوغ پذیرش در لابی گذشته و در طبقهٔ مورد نظر نامنویسی نمایند. سالن‌های وسیع‌تر مربوط به این طبقات ممکن است چند دهانه وسیع

پلان سوئیت‌ها:

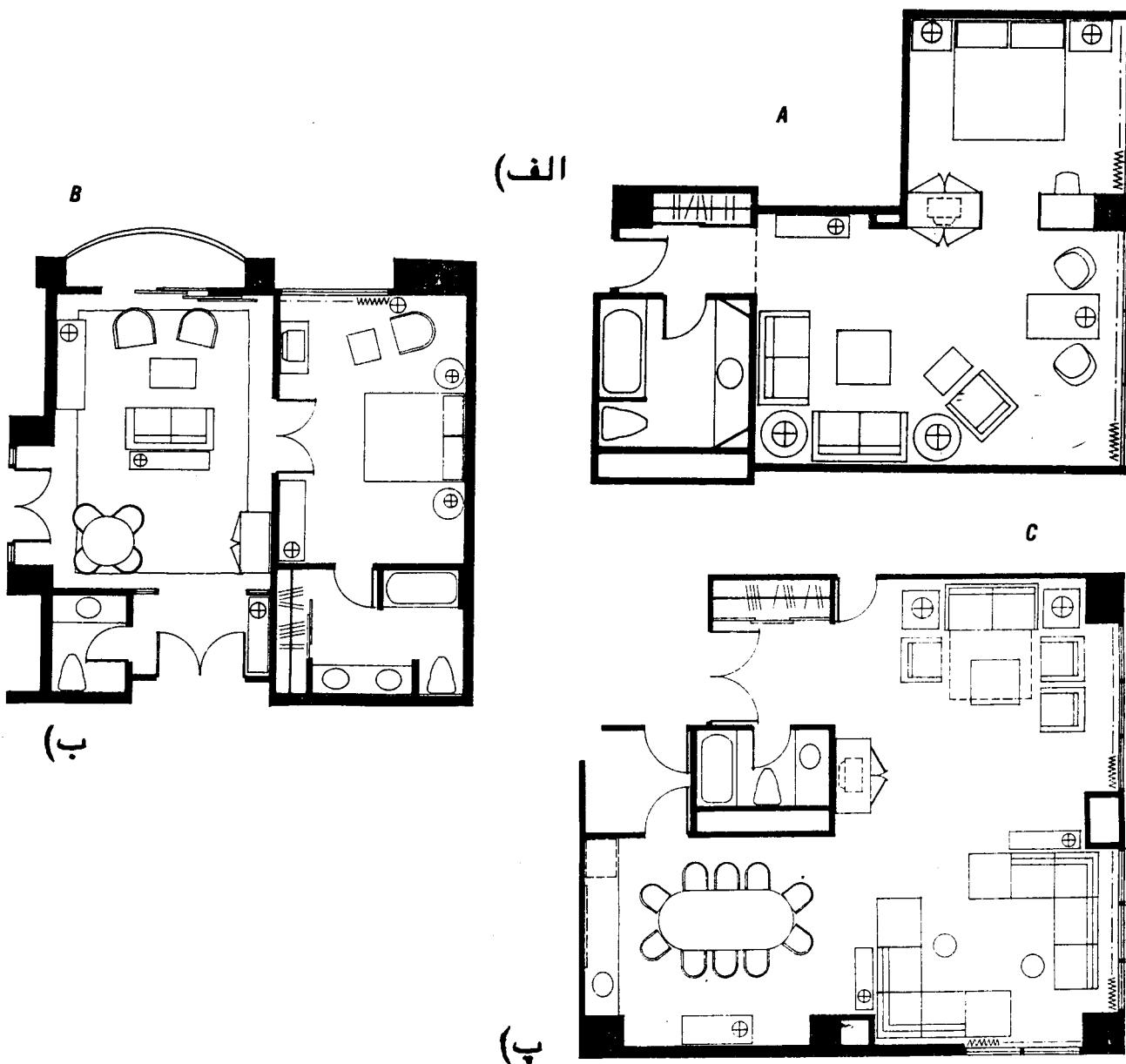
هتل سوئیت‌ها فضاهای مستقل نشیمن و خواب را با هم ترکیب کرده و معمولاً بوسیله مبلمان بسیار شیک مبله می‌شوند. بزرگترین سوئیتها را می‌توان برای ۱۰ دهانه سازه یا بیشتر گسترش داد و تعداد زیادی اتاق خواب و نشیمن را ترکیب کرد.

دامنه سوئیت‌ها شامل:

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

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

ب) سوئیت (Hospitality) برای گروههای بزرگی مانند گروههای مراجعت‌کننده برای گردشگران می‌باشد یعنی مکانی که کانون پذیرانیهای 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 یک یا چند اتاق خواب به هم مرتبط می‌شوند.



داشته باشند و شامل فضایی برای خدمات پذیرش / Concierge ، یک دفتر ، یک سالن کوچک نشیمن و تلویزیون ، یک اتاق کنفرانس و یک 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 میباشد ، جزئیات طراحی داخلی آنها نیز به همین اندازه حائز اهمیت است . اتاق خواب ها 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 میتواند در استنباط مهمان از هتل و نیز بر هزینه داشته باشد ، معمولاً قبل از خریداری مبلمان و برای آزمایش طرح ، مجری طرح یک ماکت کامل ، یا یک اتاق را بعنوان نمونه درست و تهیه مینماید . 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 مؤثر است ، ایجاد مینماید .

تعدادی از آلترناتیو های 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 .

میز تحریر، میز توالت، میزها، صندلی‌ها، پاتختی‌ها،
Headboard بالای تخت و قفسه تلویزیون.

روختی، پرده، روکش صندلی و میز، کاهی شامل فرش
نیز می‌شود.

لامپ‌های کنار تخت و فضاهای نشیمن و میز تحریر.
آینه‌ها، کارهای هنری، گیاه و سایر وسایل رفاهی
(اشیائی مانند سطل‌ها، زیرسیکاری‌ها و جاچمدانی
بخشی از وسایل شرکت گرداننده می‌باشد).

قفسه بندیها

پوشش‌های پارچه‌ای

نورپردازی
ملزومات

نازک کاریهای اتاق خواب

معمول‌آز موکت به همراه یک لایه نرم برای پوشاندن کف استفاده
می‌شود، البته در هتل‌های تفریحی ممکن است از کاشی استفاده
شود (یعنی در جاهایی که هوا کرم است) و سوتیت‌ها ممکن است
دارای پارکت و در بعضی قسمتها بصورت مفروش باشند.

کاغذ دیواری قابل شستشو یا رنگ ارجحیت دارد.
پوشش آکوستیک.
چوب - ترپر.

رنگ خورده برای مطابقت با درب‌ها و دیوارها.

- کف

- دیوار

- سقف

- درب‌ها

- چارچوب دربهای

نازک کاریهای دستشویی

سرامیک یا کاشی - مفروش نمی‌گردد.
کاشی سرامیک یا مرمر به دور وان؛ کاغذ دیواری یا رنگ در مقایسه 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 سیستم‌های ارتباطی.
سیستم تهویه مطبوع با طرح اتاق تلفیق می‌شود؛
دستشویی دارای سیستم تهویه می‌باشد.

حداقل یک سنسور تشخیص دهنده رود یا گرما و یک آبغشان در هر یک
از اتاقهای خواب؛ بعضی از فضاهای نیاز به آبغشانهای اضافی در کمدها
و سستشویی دارند. تمامی مبلمان داخلی باید بدقت بررسی شوند

- پریزها

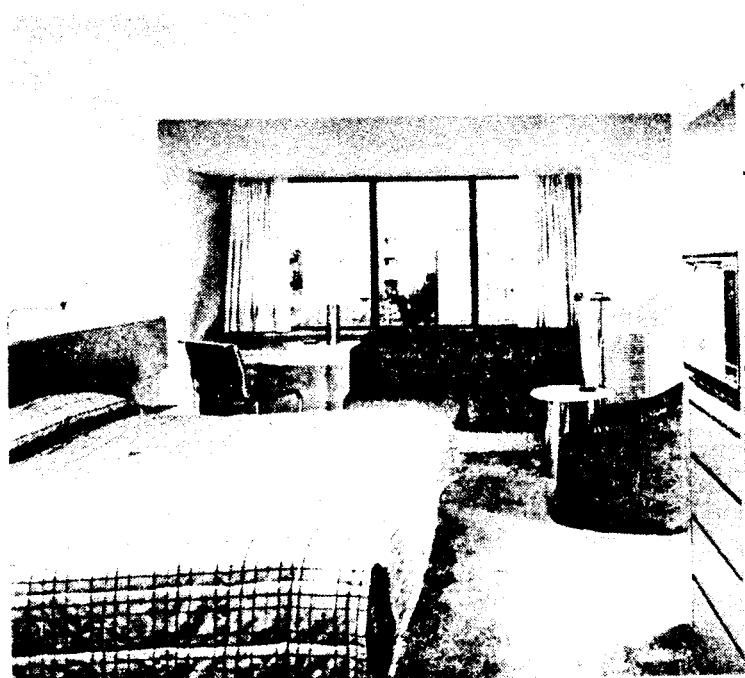
- کابل

- مکانیکی

- اینستیتیو در مقابل حریق

اتاقهای خواب:

دکور اتاق خواب هتل، حرکتی قوی به سمت طرح‌های مسکونی رنگین و ظریف نشان می‌دهد. طرح هتل‌های مرکز شهری به تبع فضاهای عمومی طراحی می‌شوند:



(الف)

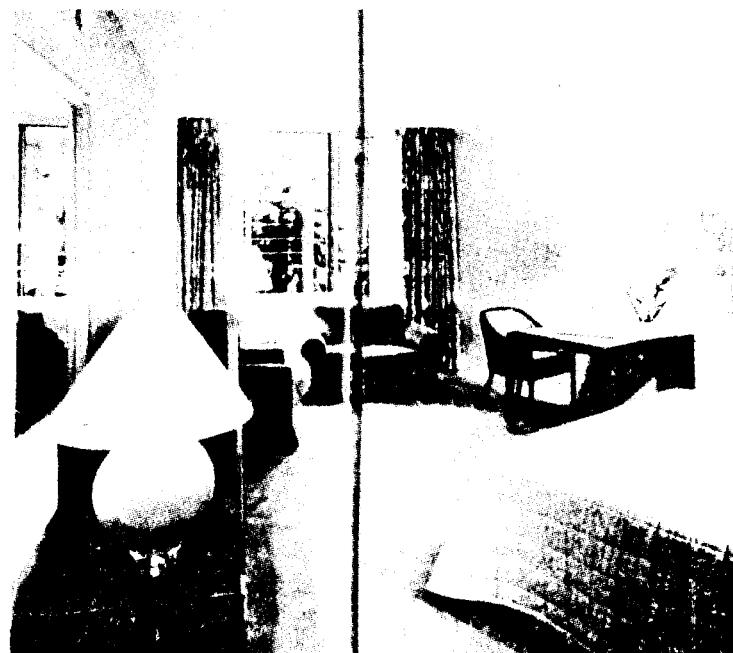
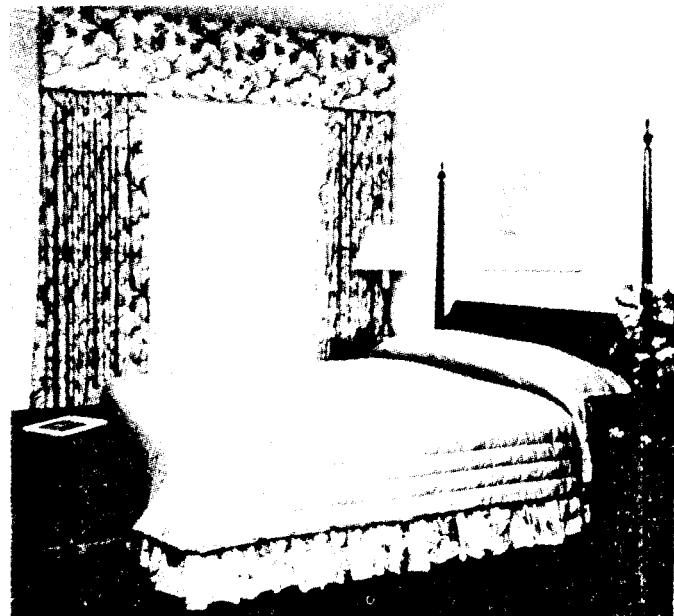
(الف) هتل Sheraton در واشنگتن دی سی از سطوح گرم و شیشه (به تبع از لابی اش) استفاده نموده است.



(ب)

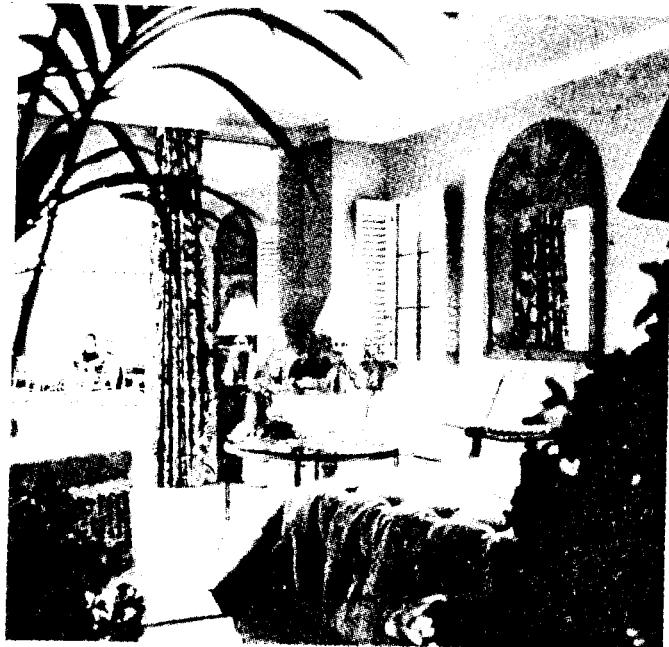
(ب) هتل Adolphus در دالاس.

ب) هتل Melrose در دالاس.

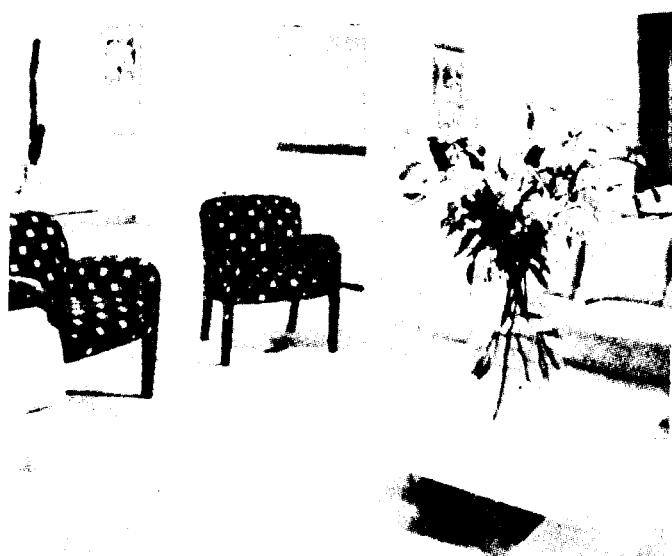


هتل‌های کوچک شهری و حومه شهری
مانند : ت) Hyatt Regency در پرینستون
واقع در نیوجرسی و هتل‌های
تفریحاتی مانند : ث) Sheraton Plaza
واقع در پالم اسپرینگ در کالیفرنیا
دارای طرح‌های فوق العاده چشمگیر
ومدرن می‌باشند. اتاقهای هتل‌های
تفریحی به فضای بیشتری جهت
اقامت‌های بلندمدت احتیاج دارند.





هتل های توکس 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 Greek در دالاس و (ج) La Reserve دروایت پلین واقع در نیویورک، نشانگر توجه طراح به تمام جزئیات، از جمله مبلمان و لوازم مناسب برای اقامت است که در هتل های تجاری مستله ای غیرعادی 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 یک طبقه را ، در تعامی 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 ضیافات و فضاهای ورزشی - تفریحی ، در هتل های مختلف ، تفاوت زیادی با هم دارند (از مساحتی حدود ۶ درصد در یک متل ارزان قیمت تا ۲۰ درصد در یک مرکز کنفرانس) ، فهم دقیق این تفاوت ها ، در بین انواع هتلها ، در موفقیت برنامه ریزی و طراحی یک 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 گرد همانی و مراکز کنفرانس ، فضاهای فوق العاده وسیعی برای جلسات و ضیافات 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 اماكن عرضه غذا و لی با کیفیت عالی می باشند .

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

"کوچک" به معنای لابی < ۰/۰. مترمربع به ازای هر اتاق؛
نواحی غذاخوری و نوشیدنی > ۱ مترمربع به ازای هر اتاق؛
فضاهای برگزاری مراسم > ۲ مترمربع به ازای هر اتاق؛
فضای ورزشی = با استخر و سایر امکانات به طور محدود
یارکینگ > ۱ مترمربع به ازای هر اتاق.

"مترسط" به معنای لابی بین ۰/۵ تا ۰/۹. مترمربع / اتاق؛
نواحی فذاخوری و نوشیدن بین ۱ تا ۱/۵ مدلل / اتاق؛
نفسی برگزاری مراسم بین ۲ تا ۴ مدلل / اتاق؛
نفسی درزش مساوی استخرا و کلوب سلامتی بعلوه مسابقه
یارکینگ پرای ۱ تا ۱/۳ اتمیل / اتاق.

"بزرگ" نشانگر لابی > ۱۰ فوت مربع / اثاق؛
لمسای غلاخوری و نوشیدن > ۱/۵ مترمکعب / اثاق؛
لمسای مراسم > ۴ مترمکعب / اثاق؛
لمسای ورزشی = امکانات بطور گسترشده؛
بارکینگ > ۱/۲ اتومبیل / اثاق

+ پارکینگ: بعضی از انواع هتلها به فضای اختصاصی پارکینگ برای اتربوسهای نیاز دارند.

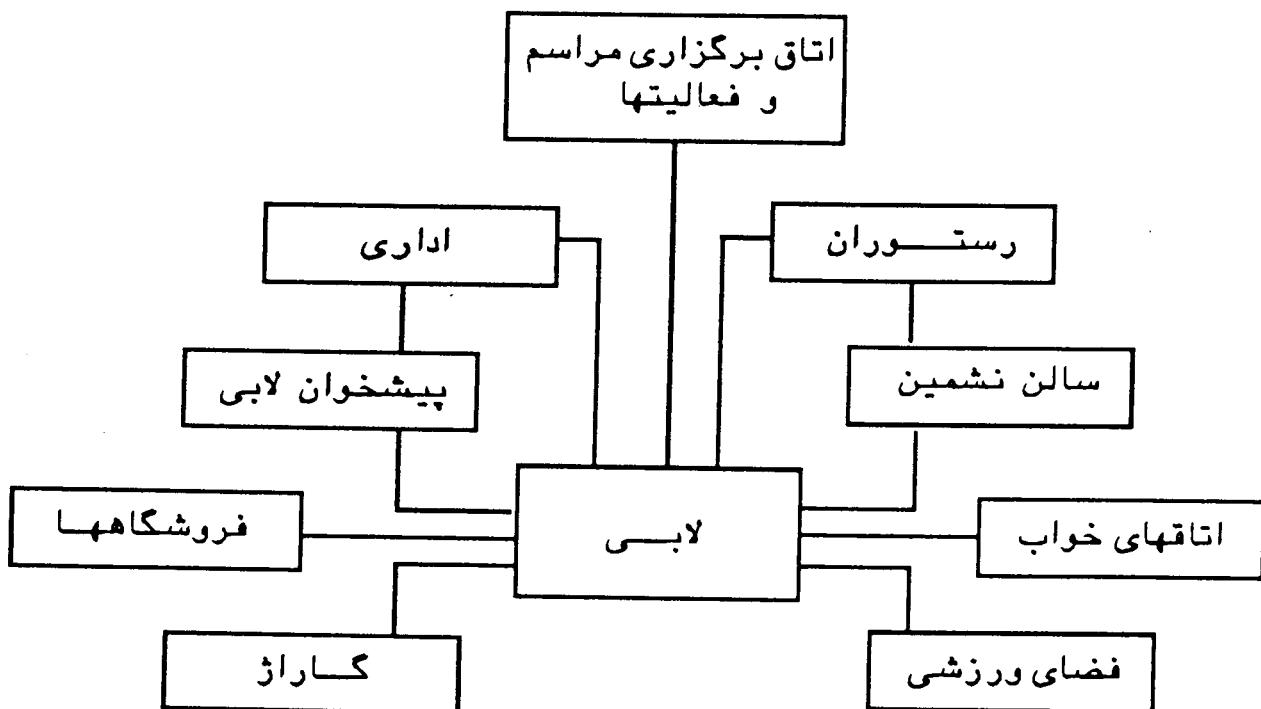
علاوه بر تأمین ترکیب مناسبی از تسهیلات برای انواع هتلها ، آرشیتکت باید تشکیلاتی را تدارک ببیند که پاسخگوی نیازهای مجری و شرکت گرداننده هتل در رابطه با عملکردها باشد . سرمایه گذاران جهت طرح هتل های ارزان قیمت و میان قیمت ، بر طرح هایی که بسیار اقتصادی هستند اصرار دارند ، یعنی طرح هایی که توجه خاصی به بخش های عملیاتی ، یعنی فضاهایی از قبیل فضاهای خدماتی دورا زدید و دفتر لابی مبذول می کنند . شرکتهای گرداننده هتل های درجه یک و دو لوکس ، در حالیکه 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 معماري و طراحی داخلی زیباتر و پر جلوه تر ، می پذیرند .



هتل Seoul Hilton International - سئول، 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 فرستهای عالی برای به نمایش گذاشتن کارهای هنری در تمام هتلها تأکید می نماید.

یک هدف کلی در برنامه ریزی و طراحی فضاهای عمومی هتل این است که آنها در پیرامون لابی تجمع نمایند (نمودار زیر). این نوع چیدمان فضاهای بیانگر است که میهمانهای هتل بتوانند، فضاهای گوناگون در هتل را با حداقل مشکل بیابند و موقعیتی فراهم می‌آورد تا در صورت لزوم بتوان دو فضای را با هم تلفیق نمود. این امر خصوصاً برای لابی‌های آتریومی یا هتل‌هایی که به گردیک گُر مرکزی بصورت لابی یا فضای تفریحی شکل می‌گیرند صدق می‌کند، مانند Holidome از متل‌های زنجیره‌ای Holiday Inn.



نمودار چیدمان فضاهای عمومی

این نمودار شماتیکی، لازمه اصلی برای بیشترین تعداد ممکن فضاهای عمومی مانند پیشخوان لابی، آسانسورهای مهمانان، رستوران‌ها و ... را که ضروری است به هم نزدیک و از لابی اصلی قابل مشاهده باشند، نشان می‌دهد. بسیاری از مشکلات در برنامه ریزی هتلها را می‌توان 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 گذرهایی است که به درب‌های ورودی ساختمان منتهی می‌شوند، که در این مسیر، مشاهده جزئیات محوطه و طراحی بیرونی بنا - یعنی منظرسازیها، نورپردازی در شب، مسیر ورودی و سایبان، همه و همه، در ایجاد اشتیاق نسبت به مدت زمانی که مهمانان در هتل به سرخواهند برد مؤثر می‌باشند. هتل‌های بزرگتر احتمالاً دارای ورودی‌های گوناگونی خواهند بود تا میهمان‌های مقیم را از مراجعه‌کنندگان مجزا کند و همچنین از میزان ترافیک غیرضروری در ساختمان کاسته و هویت مستقلی برای رستوران یا کاربری دیگری ایجاد کرده و یا اینکه اینمی بیشتری را تأمین نمایند.

طراحان باید الوبت 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 یک از ورودیها را مطابق با نوع عملکرد، بوسیله سایبان، علامت‌های مناسب، تعبیه چراغهای خاص یا عناصر معماری دیگری بصورتی بارز مشخص نماییم. بعضی ورودی‌ها، به فضایی جهت توقف تاکسی یا اتوبوس‌های منتظر و بعضی دیگر به فضایی جهت نگهداری موقت چمدانها و بارها احتیاج دارند. وروی آپارتمان‌ها نیز به تدبیر اینمی 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 تعییه نمائید؛ در صورت لزوم، روشنایی، علامت راهنمای وسایل حرارتی بیفزایید؛ برای عبور اتوبوس‌ها، ارتفاع مناسبی برای سایبان در نظر بگیرید.

□ گذر و سانط نقلیه :

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

- ایستادن تاکسی‌های منتظر

- سوار و پیاده شدن می‌همانها و اثاثیه‌هایشان

- انتظار می‌همانها 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 نمائید؛ 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 عابرین را به اندازه کافی عریض در نظر گیرید 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 :

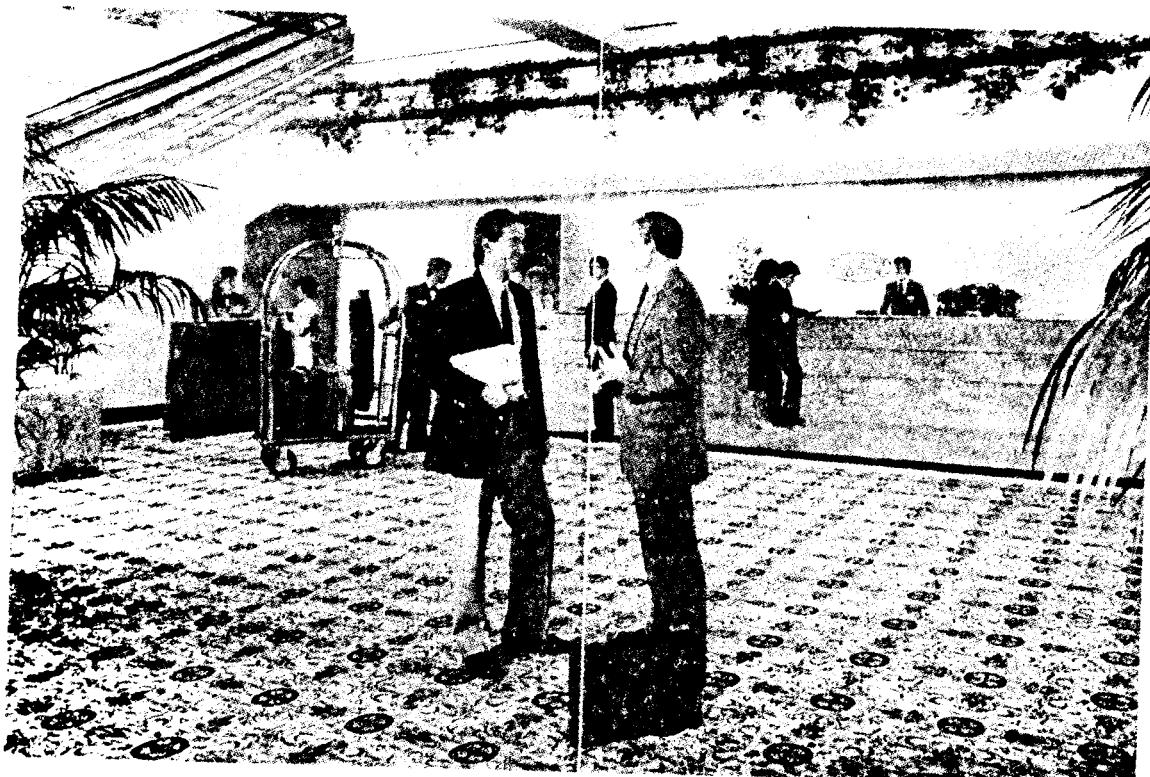
سرسرای ورودی را به دربهای گردان یا اتوماتیک مجهز نمائید تا بدینوسیله تبادل هوای داخل و خارج به حداقل برسد؛ درب دسترسی به انبار چمدانها را از طریق خیابان و جنب ساختمان تعییه کنید؛ در صورت لزوم رامپ‌هایی، برای مراجعین معلول و هم برای حمل چمدانها بوسیله چرخ، در نظر گیرید.

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 جوّ هتل را تعیین می‌کند. بنابراین، برنامه‌ریزی عناصر اصلی لابی و طراحی جزئیات آن، بعلت گذاشتن تاثیر ذهنی مشبّت و ماندگار بر میهمانان، از اهمیت فوق العاده‌ای برخوردار است. موفق‌ترین طراحی‌ها، دو عامل کلیدی و بسیار مهم را در کنار هم بکار می‌گیرد: تاثیر ذهنی 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 گردشگری 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 ارشیتکت، بر محور این سوال می‌باشد که ابعاد و اندازه لابی ، جو محيط و چهره ظاهری آن چگونه باشد .



لابی آتريومی چهار طبقه در هتل Stouffer Nashville در شهر نشویل ، تنسی.

اهداف برنامه ریزی

ニازهای مربوط به برنامه ریزی لابی هتل‌ها ، علی‌رغم تفاوت هتل‌ها ، با هم مشابه می‌باشند (به چک 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 ، اماكن عرضه غذا و نوشیدنی ، اتاقهای جلسات و ضيافت ، مجموعه ورزشی و سایر فضاهای عمومی هدایت می‌کند ؛ اين مکان ، برای

چک لیست برای مراهی 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 چرخهای 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

سیرکولاژیون

- آسانسورهای مسافرین
- 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

دراگ استور

کادو فروشی

آژانس مسافرتی / تور

پیشخوانهای مربوط به هواپیمایی‌ها

کرایه اتومبیل

آرایشگاه / سلمانی

جواهری

گلفروشی

بانک

لباس مردانه

لباس زنانه

اسباب بازی

فروشی اجناس ویژه (چرمی، پارچه‌ای، شیشه‌ای)

کتاب فروشی

برای برنامه ریزی موفق لابی لازم است تا طراح بطور دقیق، تشكل نسبی چند عنصر اصلی (نظیر پیشخوان لابی، آسانسور میهمانان و غیره) و تعداد بیشماری عنصر فرعی نظیر تلفن‌های داخلی، راهنمای جلسات و غیره) را درنظر بگیرد. بعضی از اینها با خود فضای لابی مستقیماً در ارتباط می‌باشند در حالیکه سایر آنها با فضاهای پیرامون، بقیه نیز با حرکت از میان این فضاهای چک لیست فوق عناصر لازم برای یک برنامه ریزی خوب جهت لابی را مشخص می‌نماید.

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

ورودیها :

درب های ورودی اضافی برای لبی اصلی ، فضاهای مخصوص ضیافت ، رستورانها ، کلوب ورزشی - تفریحی یا سایر فضاهای پر رفت و آمد در نظر بگیرید .

محل قرارگیری پیشخوان لبی :

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

دسترسی به دفتر لبی :

ورودی هایی برای دفتر لبی ، فضای مربوط به صندوق امانات و سپرده ها ، دفتر هیئت مدیران ، دفاتر فروش و تدارکات در نظر گیرید .

آسانسورهای مهمانان :

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

بخش نشیمن :

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

□ سیرکولاسیون (ارتباطات) :

مسیرهای مشخص به سمت پیشخوان لابی ، آسانسورها ، رستوران‌ها و محل‌های عرضه نوشیدنی، اتاق جلسات و ضیافت تعبیه نمائید؛ تا حد امکان، عبور و مرور مربوط به اجتماع مهمانهای ساکن در هتل را از ترافیک اجتماع افراد مراجعه کننده برای گردشگری، جداسازی نمائید.

□ فضاهای فروشگاهی :

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

□ پادو/ چمدان‌ها :

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

□ فضاهای پشتیبانی :

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

جهت برنامه‌ریزیهای مربوط به فضای لابی باید نوع هتل و میزان تردد در فضاهای عمومی را شناسایی نمود - هتل‌های بزرگتر نظیر هتل‌های گردشگری و هتل‌هایی که بخشی از پروژه‌های چند منظوره (Mixed-Used) هستند ، به فضاهای بسیار وسیعی جهت پذیرایی و یا اسکان میهمانان یا مراجعینی که به قسمتهای مختلف هتل مراجعه می‌کنند، نیاز دارند . هتل‌های کوچکتر و آنهایی که به غیر از میهمانان

خود ، جوابگوی مراجعه‌کننده‌اندک دیگری هستند ، فضای کمی برای لابی احتیاج دارند . در اغلب هتلها ، به ازاء هر اتاق ۶/۹ مترمربع فضای لابی پیش‌بینی می‌شود که شامل ارتباطات یا عملکردهای دور نمی‌شود . (به فصل اول ، مبحث برنامه‌ریزی امکانات و کاربریها مراجعه کنید) .

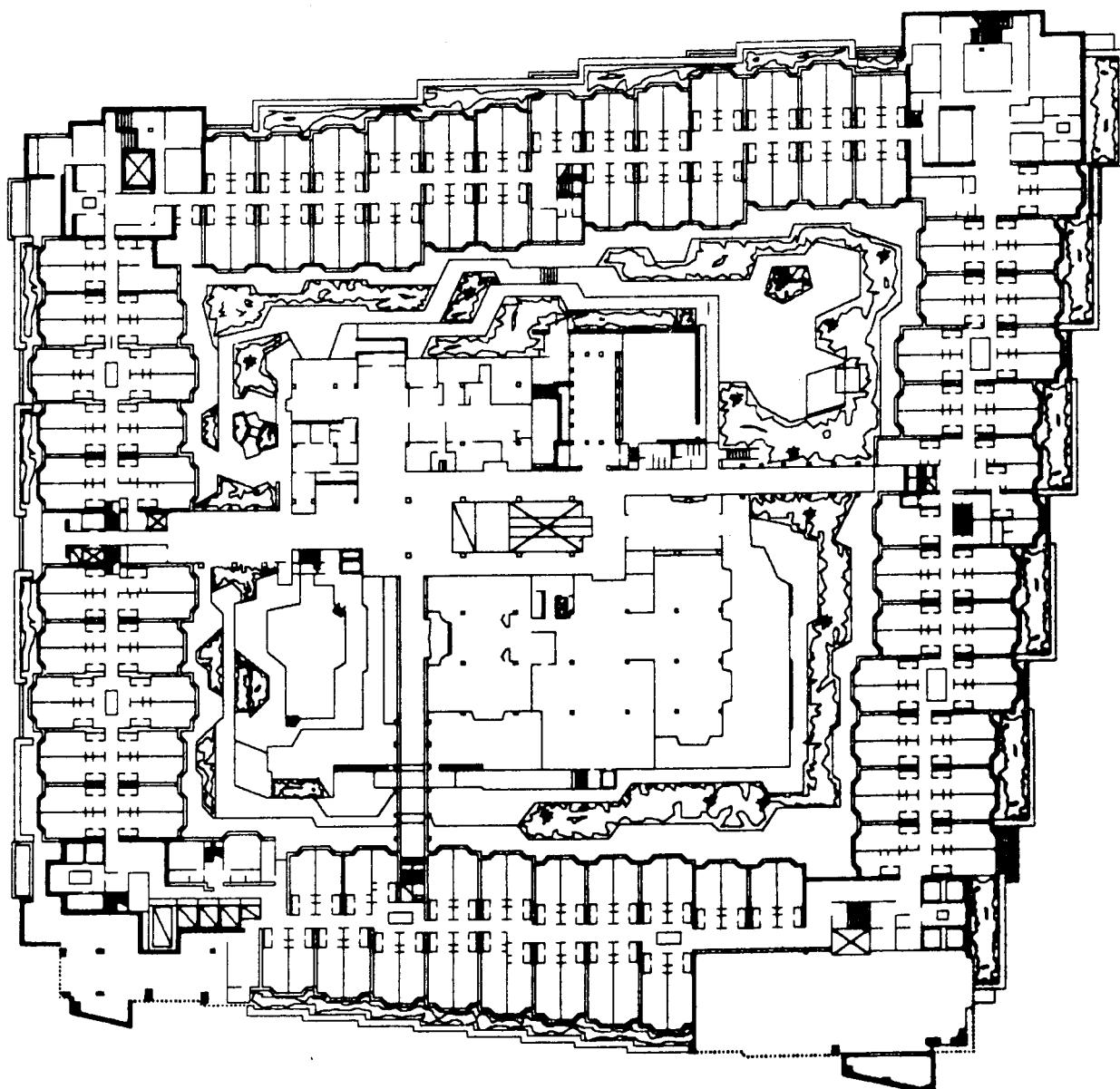
استقرار رستوران‌ها ، تریاها و کیوسک‌های فروش اجناس در لابی ، یکی از شیوه‌های افزایش ظاهری فضا ، بدون افزایش زیربنای ناخالص هتل است . آقای John Portman آرشیتکت ، به این موضوع به عنوان "فضای مشترک" اشاره می‌کند که در آن کاربریهای لابی بصورتی برنامه‌ریزی شده‌اند تا ایجاد تنوع نمایند ، نه فقط در ابعاد و 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 مراجعه‌کنندگان ، آشکار و قابل تشخیص می‌نمایند .

اهداف طراحی

اهداف مكتوب طراحی لابی ، شرحی دقیق از پیشخوان لابی ، ناحیه نشیمن ، سیرکولاسیون و کاربریهای ثانویه در آن را ارائه می‌دهد . بخش اصلی کار این است که آرشیتکت و طراح داخلی باید در آغاز ، هر یک 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 مونترال، کانادا، دسته بندی رستورانها، سالن‌های عرضه نوشیدنی، و فروشگاهها را به دور لابی اصلی، که دارای دسترسی‌هایی به فضاهای مراسم، بوسیله پلکان مرکزی و پلکان برقی است را نشان می‌دهد.

لابی و رستوران دارای چشم‌اندازی به سمت استخر و با غچه‌هایی که با دقت تمام بر روی بام‌های مجاور ایجاد شده‌اند، 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 ۱۰ اتاق خواب اول، و به ازای هر ۱۰۰ اتاق خواب اضافی، یک میز دیگر در نظر بگیرید؛ برای هر ۶۰۰۰ اتاق یا کمتر، یک میز برای اطلاعات/پست در نظر بگیرید.

□ فضا برای صف بستن :

فضایی برای صف بستن در جلوی پیشخوان نظر بگیرید؛ برای هتل‌های گردشگری، این فضا باید حداقل ۶/۱ 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 تعییه 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 تعییه نمائید.

□ تلفن‌ها :

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

□ راهنمای علانم :

در مجاورت ورودی اصلی، تابلوی راهنمای را که در آن لیستی از کلیه عملکردهای مخصوص و جلسات وجود دارد، قرار دهید. علانم و راهنمایی، که بطور واضح مشخص باشند، برای هر یک از بخش‌های هتل قرار دهید.

□ مبلمان و وسائل نصب شونده :

با افزودن ابزار کاری، نازک کاری، 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 فضاهای وجود دارد. تعیین فضاهای ارتباطی، نشیمن و فروشگاهی، 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

معمولاییک یا چند رستوران و سالن صرف نوشیدنی، بطور شکلی 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 پیچیده‌تری در فضاهای عمومی تشکیل می‌دهند. البته، این اماکن، هم از نظر کیفی و هم از نظر خصوصیات، آنچنان با هم تفاوت دارند که برنامه‌ریزی 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 درآمدزا و سود‌آور 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 هتل‌سازی متوجه فرصلهایی 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 ساعت‌های صرف ناهار 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، اماً مدت زمان بیشتری را جهت نوشیدن قهوه، صبحگاهی صرف می‌نمایند، یا اینکه از خوردن شام صرف نظر و بجای آن غذای سبکی را دیر وقت میل می‌کنند. افراد

چک لیست بخش غذاخوری

عمومی

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

غذا

- لیست غذاهای
- نحوه سرو غذا
- ویترین غذا/نوشیدنیها
- پخت و پز نمایشی
- جوّفضا
- سرگرمی و تفریحات

طرح / پلان

- سلسه مراتب برای ورود
- میزبان/سرگارسون
- صندوق دار
- ترکیب صندلیها در کنار هم
- بوفه/سلف سرویس
- ایستگاه خدمات
- ویترین غذا/نوشیدنی
- پخت و پز نمایشی

چک لیست بخش غذاخوری (ادامه)

- تغییر سطح
- محوطه تفریحات و سرگرمیها
- درودی آشپزخانه
- پیشخوان ارسال نوشیدنی (Service Bar)
- طرح/دکور
- جو یا سبک محل
- نازک کاری
- میزها/صندلیها
- عناصر نمادین
- روسازی پنجره ها
- نورپردازی
- رنگپردازی
- 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 سلف‌سرویسی مانند بوفه، آزاد و ... بکار رفته است و اختیار این را دارند تا از میان غذاهای به نمایش گذاشته شده انتخاب نموده و خود تعیین کننده مقدار زمان صرف غذای 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 بینووسیله، اماکن عرضه غذا و نوشیدنی هتل بتوانند از بینشترین مشتریان ممکن برخوردار شوند.

تکامل طرح فاز صفر اماکن عرضه غذا و نوشیدنی

در معرض دید قرار داشتن رستورانها، خود دلیلی است براینکه طراح باید در شروع مراحل طراحی، درمورد فعالیت و عملیات آنها با جزئیات بیشتر بررسی نماید. البته، در غالب هتل‌های کوچکتر دیده شده است که صورت غذا رستورانها، تا چندماه قبل از افتتاح هتل تهیه نمی‌شود. درنتیجه، طراحی رستوران، تا پایان سفت‌کاری انجام نمی‌شود، یعنی تا آن هنگام که تغییر و رویدهای آن از لابی، دسترسی آن به آشپزخانه یا ایجاد اختلافات سطح، گذاشتن ویترین‌ها یا سقف کاذب، غیرممکن گشته است. شرکتهای مجبوب 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، ساعت کار، سبک دکوراسیون و جو عمومی رستوران و حتی نام و آرم آن را تعیین می‌نمایند. پس از آن آرشیتکت 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 پیش‌بینی مالی کارکنان

نوشیدنی

 بیشتر جلوه دادن محل فروش نوشیدنی یا سالن سرگرمی و تفریحات جو محل طرح/پلان سلسله مراتب برای ورود میزبان پیشخوان عرضه نوشیدنی ایستگاه جمع‌آوری ظروف کثیف دیل نوشیدنی انبار نوشیدنیها پیشخوان غذا/تنقلات ترکیب صندلیها صحنه زمین حرکتهای نمایشی باجه محل حرکتهای 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 آرشیتکت 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 قبل اساختمان 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 آتريوم جدید آن واقع است، تفاوت دارد.

یکی از روش‌های جدید در ارائه خدمات غذایی، ایجاد یک رستوران واحد است که شامل چند بخش مختلف می‌باشد. هریک از این بخشها دارای سبک و وضعیتی متناسب با نوع غذای خود و میزان رسمی بودن، متناسب با جو محيط برخوردار است. در هتل ۴۰۰ Atache در نیویورک، هتل‌های Dunsey و Berkshire Place چنین رستورانی را اداره می‌نمایند، یعنی دارای رستورانی بنام Rendezvous می‌باشند، که دارای بخشی است مشرف بر خیابان که بصورت کافه‌های کنار خیابانی طراحی شده است و بخش‌های مرکزی این رستوران بشکل رستورانی صمیمانه و ساده و بخش انتهایی آن، بصورت یک سالن بسیار مجلل و رسمی‌تر طراحی گردیده است. این جو و فضاهای گوناگون در Rendezvous با استفاده از تکنیک‌هایی مانند تغییر مصالح بکار رفته در کف و اختلاف سطح، کاربرد انواع میز و صندلی و ملزومات آنها و نورپردازی‌های مختلف بوجود می‌آید.

هتل‌های تفریحی و سایر هتل‌های بزرگتر، دارای چند رستوران، که هریک دارای سبک منحصر به فرد خود می‌باشند، 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 یک مکان سوم برای عرضه غذا وجود داشته باشد، می‌تواند یک مکان کوچک عرضه غذاهای عالی و چهارمین مکان نیز می‌تواند، بصورت یک اگذیه فروشی با غذاهای سبک و آماده و یا اینکه یک شیرینی‌فروشی باشد. هریک از رستورانها، چهره خاص خود را دارد و در حین جلب میهمانهای هتل، برای جذب مشتریان خارج از هتل نیز رقابت می‌نماید.

در بسیاری از روش‌ها، تلاش زیادی جهت فروش غذا بر مبنای شیوه‌های نوین می‌شود، مانند نمایش مواد خوراکی در ویترین‌های خاص یا در بخش‌های باز که غذا در آن آماده می‌شود. با افزایش موفقيتهايی 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، ذیلاً ذکر شده است.

موقعیت و فرمتهایی 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 روباز، رستوران سوئیسی مخصوص فروش غذاهای ویژه می‌باشد که همگی از نظر اندازه، در دامنه‌ای بین ۲۰ تا ۸۰ صندلی قرار دارند.

غذا در داخل رستوران یا در فضایی قابل مشاهده از مکان‌های نشیمن مهمانان آماده می‌شود و بجای بسیاری از ایتم‌های منو بکار می‌رود. نمونه آن شامل، کباب، نانوایی، شیرینی‌پزی و غذای چینی (Chinese wok) است.

از یک ویترین 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، رست‌بیف و ... است.

از بوفه‌های نمایش غذا بعنوان سلف سرویس مهمانان استفاده می‌شود. چرخ‌های خدماتی را کنار هر میز اورده و سفارشات خامصی را همانجا آماده و تقدیم می‌نمایند. مثل سالاد Caesar، سرها و نوشیدنیها، در هتل‌های مرکز شهری، بخصوص در فضاهای فروشگاهی و توریستی، اماکن عرضه غذا که دارای خدمات رسانی‌های سریع و غیررسمی است و نیز دارای پیشخوان‌هایی برای بیرون دادن غذاهای را می‌توان باارائه ایتم‌هایی مثل بستنی، شیرینی، ساندویچ و ... پایه گذاری نمود.

خدمات چرخ‌دستی در لابی، بطور موقت، برای فروش قهوه، آبمیوه و شیرینی‌جات در طی ساعات اوج شلوغی، جهت عرضه می‌باشد در اختیار قرار می‌گیرد.

رستوران آتريومی فضاهای باز عرضه غذا مانند کافه کنار گذر در لابی، توجه مشتریان را بیشتر جلب نموده و میهمانان را علیرغم سبک خود، جهت استفاده از محل تشویق می‌کنند.

آشپزی نمایشی

ویترین غذا

بروفه

خدمات کنار میز

غذاهای بیرون

بردنی

سبحانه لایس

فعالیت‌های پیشخوانهای عرضه نوشیدنی نیز دارای تنوع زیادی از نظر گوناگونی می‌باشد. در حالیکه 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 آپ، 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 درگردش
- 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 برنامه‌ریزی، برای رستوران‌ها و سالن‌ها، به اندازه سایر نواحی و فضاهای عمومی هتل اهمیت دارد، با این تفاوت که در بیشتر اوقات، هریک 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 سرویس دهی نمود.
- کلیه اماکن عرضه نوشیدنی به سرویس و پشتیبانی نیاز دارند که می‌توانند 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 محل‌های بزرگتر صرف نوشیدنی باید بصورتی طراحی شوند که بتوان بخش‌هایی از آنها را، در اوقات کاهش تعداد مشتری بسته نگهداشت.

□ رستوران‌ها و محل‌های صرف نوشیدنی باید دارای نمای خارجی بوده و دسترسی مستقیم به بیرون داشته باشند.

تعداد صندلیهای رستوران و محل صرف نوشیدنی، بر حسب اندازه، نوع و محل هتل و نیز بنابر اهمیت نسبی که گرداننده هتل برای آن بخش از فعالیتهای هتل قائل است، متفاوت و متغیر می‌باشد. بعنوان یک معیار مقدماتی در شروع طراحی، تعداد صندلیهای رستوران را ۷۵٪. تعداد اتاق خواب‌ها و تعداد صندلیهای سالن را معادل با ۰/۵٪. تعداد اتاق خوابها در نظر می‌گیرند. این ارقام مقدماتی در برنامه‌ریزی را می‌توان، بر حسب مطالعه اقتصادی مشاور و تجزیه و تحلیل‌های دیگر مالی گرداننده هتل، افزایش و یا کاهش داد.

هتل‌های گردشگری که تقاضا برای صبحانه در آنها از بیشترین حد برخوردار است، معمولاً دارای کافی شاپ‌های بزرگتر می‌باشد و سرویس‌دهی به اتاقها در آنها فعال‌تر است. هتل‌های تفریحی که در مناطق دور واقع گشته‌اند و میهمانان را باید با سه وعده غذا پذیرایی نمایند، فضاهای خارجی را باید به گونه‌ای طراحی نمایند که قابلیت تغییر و انعطاف داشته باشند، برای مثال تراس‌هایی برای صرف صبحانه و فضای صرف غذاهای سبک در کنار استخر یا دو بخش نشیمن برای گنجایش حداقل تعداد میهمانها، در ساعات اوچ شلوغی در نظر می‌گیرند. در هتل سوئیت‌های خاص، یعنی مکان‌هایی که متوسط مدت اقامت میهمانان در آنها، اغلب چند هفته و یا بیشتر می‌باشد و محلی است که میهمانان می‌توانند در آن صبحانه خود را تهیه نموده و شام را بیرون صرف نمایند، به حداقل مقدار سرویس غذایی و محل ارائه نوشیدنی

نیاز می‌باشد. اما هتل سوئیت‌های عبوری امروزی که میهمانها مدت زمان کوتاهتری را در آنها صرف می‌نمایند، صبحانه مجانی سرو نموده و علاوه براین، کافه و سالن‌های بزرگی برای استفاده میهمانان خود ارائه می‌دهند.

گردانندگان مجرب هتل، ادراک قوی در خصوص اندازه نسبی اماكن 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 قیمت‌تر با ظرفیت ۱۰۰ تا ۱۲۵ نفر داشته باشد. جدول زیر، راهنمایی‌هایی در مورد ظرفیت رستوران و مکان‌های عرضه نوشیدنی برای هتل‌هایی با اندازه‌های مختلف، قبل از انجام اصلاحات لازم در رابطه با موقعیت محل و شرایط بازار ارائه می‌دهد.

گنجایش رستوران و پیشخوان عرضه‌نرشنیدنی برای هتل‌هایی با ظرفیت‌های مختلف

تعداد اتاق خوابها						
۱۰۰	۷۵	۵۰	۴۰	۳۰	۲۰	
۲۷۵	۲۰	۲۰	۲۰	۲۲۰	۱۰	کافی شاپ
	۱۷۰	۱۷۰	۱۲۰	۱۰		رستوران عرضه غذاهای ویژه
۱۲۵	۱۲۵					رستوران دارای سبک
۷۵	۰	۰				شیرینی فروشی / فروش غذاهای سبک
۱۰	۱۰	۱۰	۱۲۵	۱۱۰	۱۰	سالن صرف نوشیدنی
۱۰۰	۷۵	۷۵	۰	۳۵		پیشخوان عرضه نوشیدنی در لابی
۴۰	۴۰	۴۰	۴۰			پیشخوان عرضه نوشیدنی در رستوران
۲۲۰	۱۷۵					سالن تفریحات و سرگرمیها

* گنجایش اماكن غذاخوری و نوشیدنی، بر حسب 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 فعالیت‌های را نیز می‌توان به برنامه پیشنهادی در مورد رستوران افزود، چراکه استفاده می‌همانان از این اماکن عرضه غذا و نوشیدنی نسبتاً کم است.

اهداف در طراحی رستوران

اهداف طراحی، از یک 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، فحوه ارائه صورتحساب غذا، و استفاده از امکانات تفریحی، طراحان کار میری، چیدمان، نازک کاریها، نورپردازیها و مبلمان را ایجاد می‌کنند.

هر یک از رستورانها، بسته به نوع و سطح کیفی خویش باید از سبک‌های 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 سبک در زمان صرف صبحانه، به حالت رسمی‌تر به هنگام شام، وجود داشته باشد. اینکار را می‌توان با تعبیه روشنائی قابل تغییر، با تعویض زیر بشقابی با رومیزی، برداشتن صندلی‌ها از پشت پیشخوان، قراردادن ویترین‌نمایش موارد خوراکی و پارتیشن‌هایی برای کوچکتر و صمیمانه‌تر نمودن فضاهای غذاخوری انجام داد.

در طراحی یک کافی‌شاپ برای هتل باید نکات ذیل را در نظرداشت:

□ محل استقرار میزبان / صندوقدار:

این ایستگاه را بصورت یک مجموعه، برای کنترل دسترسی عموم به کلیه قسمت‌های فضائی که این ایستگاه در آن استقرار یافته، جابجایی چک و نقدینگی میهمانان و نظارت بر محل تحویل و دریافت پالتو، در نظر بگیرید.

□ بخش‌های مجزا :

رستوران را به دو یا چند قسم تقسیم نمایید تا بتوان بخش‌هایی 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 لبه‌دار (یعنی میزهایی که لبه‌های تاشده آنها، هنگامی که بلند می‌شود، آن را از شکل چهارگوش به شکل گرد و یا مستطیل بلندتر تبدیل می‌نماید) برای پذیرائی از میهمانان بیشتر، در نظر بگیرید.

□ صندلی‌های پشت پیشخوان :

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

□ قسمت‌های بوفه / ویترین

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

□ ایستگاه‌های خدماتی

حدوداً برای هر ۱۰۰ صندلی، یک ایستگاه خدمات رسانی در نظر گیرید، تا بتوان از آن محل آب، قهوه، رومیزی، دستمال‌های 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 .

□ روپوش‌ها و کارهای گرافیکی :

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

به همین ترتیب نیز می‌توان ، طراحی‌هایی را برای یک رستوران فرضی گران‌قیمت در نظر گرفت . رستوران‌های عرضه غذاهای ویژه و یا خیلی گران‌قیمت می‌توانند ، در مناطق شهری، فقط برای شام باز باشند هرچند عرضه نهار نیز می‌تواند سودآور باشد و در مناطق حومه شهری نیز در روزهای تعطیل ، سرو صبحانه و ناهار بطور یکجا پرسود می‌باشد.

جو و دکور آن نشان دهنده سبکی باشد که اساساً ، بر مبنای نوع غذا و نحوه سرویس‌دهی 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 می‌نمایند . اهداف طراحی ، که از طریق تجزیه و تحلیل بازار و ایجاد یک طرح ذهنی منحصر به فرد برای رستوران اصلاح و تکامل یافته است ، شامل موارد ذیل می‌باشد :

□ سلسله مراتب ورود :

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

□ میزبان (Maitre'd) :

یک مکان برای استقرار میزبان، در کنار ورودی رستوران تعییه نمائید.

□ کانون توجه :

صندلیها را بصورتی قرار دهید تا یا به نقاط داخلی (مانند ویترین غذاها، فواره‌ها) یا به یک نقطه در خارج 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، خدمات رسانی، بوفه و پذیرایی مجزا نمائید. هر یک از میزها باید از سایر میزها جدا و فضایی خاص و خصوصی برای خود داشته باشد.

□ ویترین غذا :

یک ویترین 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 سبک ژاپنی در نظر گیرید.

□ تفريحات :

بر مبنای طرح فاز صفر مربوط به غذاخوریها، یک سین 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 کارآیی کارکنان رستوران، ایستگاههای سرویس رسانی را بصورتی شکل دهید که ظاهر خیلی واضح و بارزی نداشته باشد.

□ محل عرضه نوشیدنی :

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

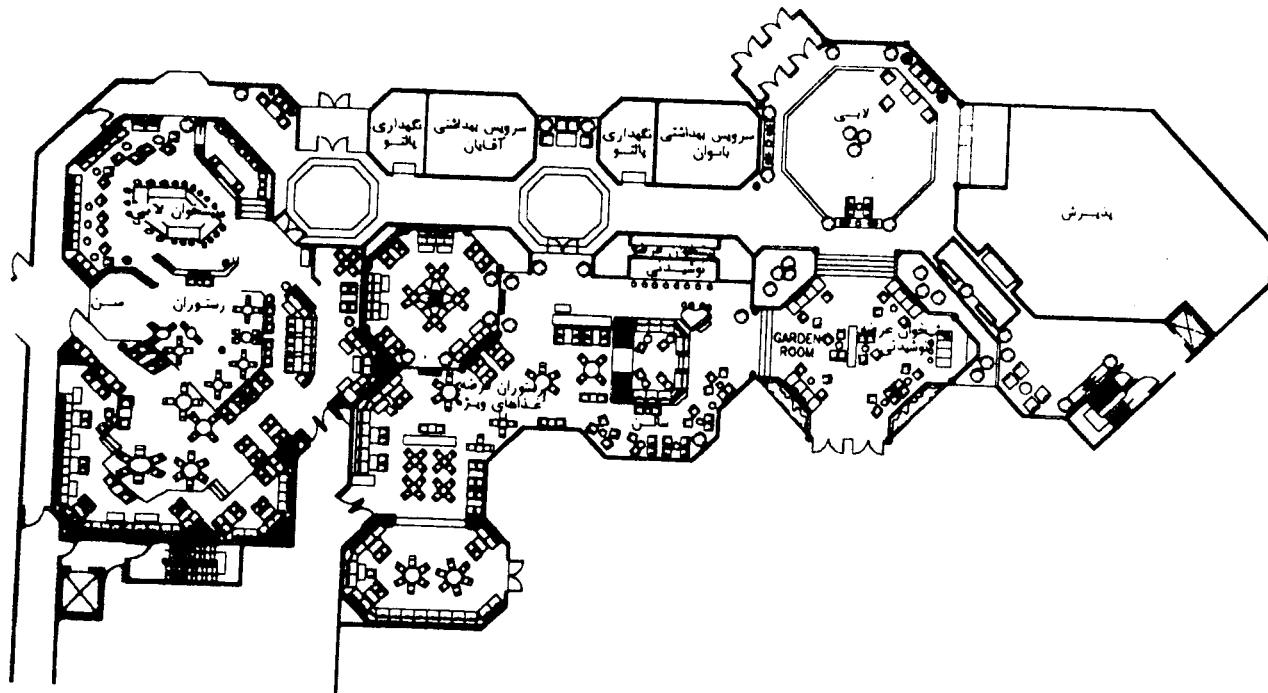
□ نورپردازی برای خصوصی‌تر نمودن فضاهای :

چراغ‌ها را با نورهای متغیر (کم شونده یا شدت یابنده) بصورتی طراحی نمائید تا در هنگام شام، نور فضای را رسمی‌تر و هنگام ناهار 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 ملزمات طرح را به گونه‌ای انتخاب نمائید تا سبک خاص فضا را تکمیل و تقویت نمایند.

اغلب رستورانها، جنبه‌هایی از این دو نوع اماکن را توأمًا 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 گرفته‌اند و چشم‌انداز آنها یک محوطه اندرونی است. هریک از اتاقها، به فضاهای خصوصی قابل نشستن تقسیم شده‌اند که دارای تنوع در طراحی می‌باشند. کانون توجه تعدادی از آنها سین است، تعدادی پیشخوان عرضه نوشیدنی و تعدادی نیز دارای چشم‌انداز به سمت فضای سبز می‌باشند. Garden Room کانون توجه لابی می‌باشد و نیز بخش الحاقی به رستوران عرضه غذاهای دیژه و پیشخوان عرضه نوشیدنی است.



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



ب) رستوران Garden Court واقع در ملرُز، دالاس، برای مصرف غذاهای معمول و شام‌های عالی مناسب بوده و دارای یک اتاق غذاخوری خصوصی و مستقل برای پذیرائی‌های کوچک می‌باشد.



پ) پیشخوان لابی در هتل Meridien واقع در هوستون که دارای فضایی است که با نور و وز روشن و درخشندگ است، خود کانون توجهی برای لابی رسمی‌تر هتل است.

صورت، حالت غیررسمی کافه تریاها را ایجاد، و آنرا با یک ویترین از غذاهای مخصوص، یا با پخت و پز نمایشی ترکیب نمایند. برای مثال، یک مکان ارائه غذاهای سبک و آماده طبخ "Deli"، که در یک هتل شهری ممکن است ۲۴ ساعته باز باشد، می‌تواند با استفاده از امکاناتی از قبیل ویترین‌های غذایی، فضاهایی برای نمایش آماده‌سازی غذا، صندلی در جلوی پیشخوان، بعلاوه تعدادی فضاهای غذاخوری کمی خصوصی‌تر، روشنایی زیاد و نازک کاری‌های تزئینی که نگهداری از آنها بسیار ساده و راحت است، شکل بگیرد.

اهداف در طراحی سالن و پیشخوان عرضه نوشیدنی‌ها

شرکت گرداننده هتل، همانند آنچه برای رستوران اعمال می‌نماید، برای محل عرضه نوشیدنی‌ها (پیشخوان) و سالن‌های هتل نیز ایده‌هایی ارائه می‌کند، بدین ترتیب که پلان‌های مقدماتی تهیه شده توسط آرشیتکت، شامل این موارد بوده و طراح داخلی نیز این طرح‌های فاز صفر را بشکل کاملتر تهیه می‌نماید، بصورتی که مبلمان و وسایل نصب شدنی را نیز شامل می‌گردد.

فضای سالن‌ها در انواع هتل، حتی بیش از رستورانها متنوع است. در یک هتل مرکز شهری، مکان اصلی عرضه نوشیدنی ممکن است یک پیشخوان لابی بی‌سروصدای مبلمان بسیار شیک باشد در حالیکه در یک هتل گردنهایی، هتل تفریحات شبانه یا هتل تفریحی، این مکان ممکن است بصورت یک فضای تفریحی پر جنب و جوش و کانون فعالیت‌های شبانه برای هتل باشد. تنوع و گوناگونی بین سالن‌های تفریحاتی معمولاً بخاطر موقعیت‌های بازار مشتریان محلی و مشتریانی می‌باشد که برای هتل پیش‌بینی می‌شوند. بنابراین، دادن یک 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 آتريومی بوجود آمد. بعد از اینکه موفقیت آن بعنوان یک عامل درآمدزا به اثبات رسید، در هتل‌های گردهمایی نیز از آن استفاده گردید. عملکرد این مکان که به لابی باز معروف می‌باشد و تنها بوسیله گیاهکاری، آب‌نما یا اختلاف سطح مجزا می‌گردد، بصورت یک 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 نظر گیرد:

□ قابل رویت بودن:

فضایی پیش‌بینی شود که برای میهمانان و مراجعه‌کنندگان مشهود باشد.

□ وسائل نشیمن:

وسائل نشیمن پیشخوان عرضه نوشیدنی را اساساً از نوع مبلمان سالن در نظر بگیرید، یعنی مبل، صندلی‌های 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:

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

□ سرگرمی:

فضایی برای قرار دادن پیانو و یا سرگرمی‌های 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 صرف‌نوشیدنی (Cocktail Lounge) است که در آن غالباً فضایی برای نمایش و قراردادن وسائل سرگرمی و تفریحاتی در نظر گرفته می‌شود. این لابی تفریحاتی که تفاوت بسیار زیادی با سالن‌بی‌سر و صدا و ساکت لابی دارد، کاملاً محصور گشته تا از نفوذ صدای 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 ماهیّت 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 زیر را در نظرگیرد:

□ ورودی :

ورودی به این سالن را بصورت بسته طراحی نمایید 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 آرام‌تر 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 تعبيه 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 ۶۰ درصد) :

فضایی متشکل از سین، محوطه نمایش و نشیمن، بصورتی طراحی کنید که حداقل نیمی از میهمانان مشغول سرگرمیها گردند؛ سکوهایی تعبيه نمائید تا دید بهتری برای مشاهده هنرمندان بوجود آید .

□ فضای سالن (۲۰ تا ۳۰ درصد) :

محوطه جداگانه‌ای برای سالن، یعنی جائیکه 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) .

□ نور پردازی :

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 درنظر گیرید 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 فوق العاده‌ای 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 اجرائی تلفیق نماید.

از آنجا که رستوران‌ها و محل‌های عرضه نوشیدنی در هتلها، رقابت جدی و شدیدی با اماكن مشابه در خارج از آنها دارند، لذا از نظر طراحی داخلی، آنها را در بهترین موقعیت رقابت فرار دهید. در حالیکه برای اظهارنظر در مورد اتاق‌خواب‌ها 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 گردشماهی" نامیده شده‌اند، مجموعه‌ای از فضاهای مستقلی را تشکیل می‌دهند که معمولاً شامل یک سالن بزرگ جشن، سالن‌های ضیافت با اندازه‌های متوسط و اتاق‌های کوچکتری هستند که بدانها مرتبط می‌گردند. در واقع می‌توان گفت که وجه تمايز 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 گردشمندی‌های 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 اجرائی، احتیاج دارند. مقاضیان بخش مجتمع 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.

معمولًا، 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، معمولًا متله‌ فقط دارای یک سالن جشن چند کاربری می‌باشد 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 فضاهای بندرت برای پرکردن اتاقهای خالی بتوسط مشتریانی که برای فعالیتهای کاری به هتل مراجعه می‌کنند، استفاده می‌شود.

خصوصیات فضاهای مخصوص برگزاری مراسم و فعالیتها

فضا	کاربری	نوع هتل	گنجایش نشیمن *	جلوه‌های اصلی
سالن جشن	جلسات	هتل میان راه	۱/۰-۲ GR	قابل تقسیم، سقف مرتفع، دارای دسترسی مستقیم به غذا، فاقد ستون.
ضیافات	جلسات	هتل تفریحی، هتل	.۰/۰-۱/۰ GR	جهت اقامتهای کوتاه
مراسم	جلسات	کوتاه	۲-۲/۰ GR	گردشماهی
نمایشگاه				
سرسرای سالن جشن	مراسم	هتل میان راه، هتل	.۰/۲ BR	سترسی به کلیه بخش‌های سالن جشن،
ثبت جلسات	جلسات	جهت اقامتهای کوتاه	.۰/۰ BR	سرویس‌های بهداشتی، تلفن‌ها.
جريان جمعیت	جلسات	هتل تفریحی	.۰/۲۰ BR	
	جلسات	کوتاه مدت، هتل تفریحی	.۰/۲۰-۰/۴ BR	سترسی راحت به غذا
	جلسات	کوتاه مدت	.۰/۴-۰/۶ BR	مطلوب خواهد بود.
اتاق‌های جلسات	جلسات	هتل جهت اقامتهای	.۰/۲-۰/۴ BR	A/V توکار
ضیافات	جلسات	کوتاه مدت، هتل تفریحی	.۰/۰-۰/۲ BR	سترسی راحت به غذا
اتاق‌های ضیافات	جلسات	هتل تفریحی	.۰/۰-۰/۲ BR	قابل تقسیم،
	جلسات	گردشماهی	.۰/۰-۰/۶ BR	سترسی مستقیم به
	جلسات			غذا
اتاق هیئت مدیره	جلسات	هتل جهت اقامتهای	.۰/۰-۰/۱ GR	نازک کاری بسیار عالی،
ضیافات	جلسات	کوتاه مدت، گردشماهی		مجزا از سایر اتاق‌های
				جلسات.
سالن نمایشگاهی	نمایشگاه	گردشماهی	۱-۲ BR	سترسی راحت به
تئتر	نطق برنامه‌های سمعی و بصری	گردشماهی	.۰/۰-۰/۴ GR	ویترین، سقف مرتفع، نورپردازی زیاد، تغییر سطح بوسیله پله، A/V توکار

GR یعنی تعداد اتاق خوابها، BR یعنی گنجایش سالن جشن

خصوصیات فضاهای مخصوص برگزاری مراسم و فعالیتها: اغلب هتلها دارای انواع فضاهای جلساتی و ضیافات می‌باشند، از سالن جشن وسیع گرفته تا اتاق‌های بسیار خصوصی برای تشکیل جلسات هیئت مدیره. هریک از انواع فضاهای مراسم برای فعالیت‌های خاصی بکار می‌رود که در اندازه و معیار طراحی آن که در فوق لیست گشته مؤثر می‌باشد.

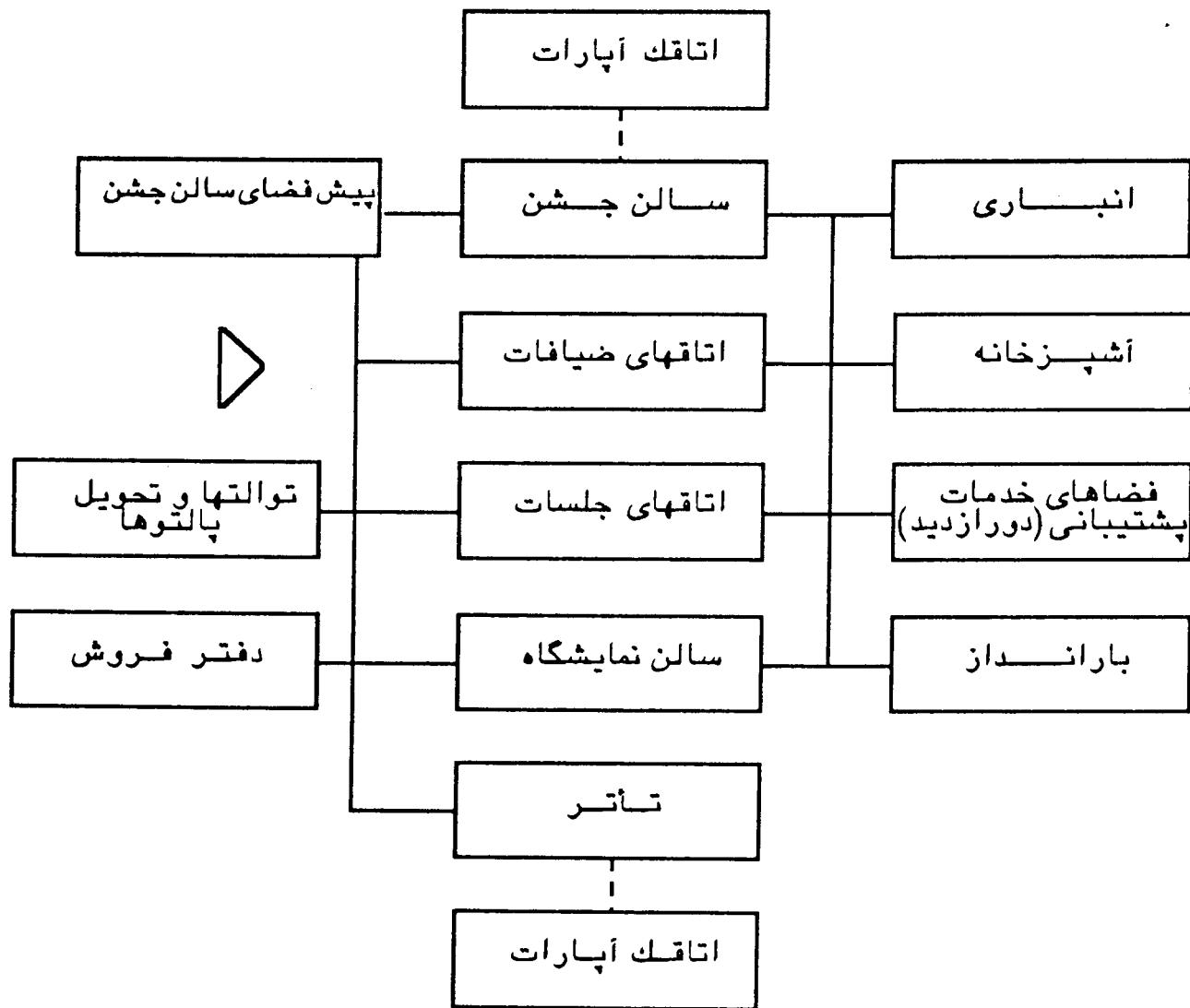
از طرف دیگر ، هتل‌های گردشگری و مراکز کنفرانسی ، طیف وسیعی از فضاهای را - بزرگ یا کوچک ، ساده یا مجلل ، با وسائل پیشرفته سمعی بصری و یا بدون آنها، بعنوان جاذبه اصلی هتل ارائه می‌نمایند. کسانیکه برنامه ریزی جلسات را بعده دارند ، هتل را بیشتر بدین علت انتخاب می‌کنند که امکانات کاملی برای برگزاری جلسات 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 بخشش‌های 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 ضیافات و نیز ترجیحاً برای تدارکات و خدمات دهی 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 ارشیتکت ، طراح داخلی، مهندسین مشاور و شرکت گرداننده هتل می‌باشد. موفقیت در به اجاره رفتن فضاهای جلسات و ضیافات، بستگی به نکاتی در طراحی، دکوراسیون داخلی، نورپردازی مناسب، مهندسی

آکوستیکی و تأسیسات و ضوابط فنی دیگر دارد. ضروریات مربوط به همکاری، درنمودار شماتیکی زیر نشان داده شده که بدنبال آن نیز لازمه‌های 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 می‌دهد. معمولاً فضاهای برگزاری مراسم و فعالیتها باید مجزا از سایر اماکن عمومی باشند و در ایجاد و شکل‌دهی 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 گردند.

- علیرغم اینکه ممکن است در هتل‌های اصلی گردهمایی، جداسازی فضاهای مطلوب باشد، لیکن کلیه فضاهای برگزاری مراسم و فعالیت‌ها را تاحد ممکن در کنار یکدیگر قرار دهید.
- از جانب خیابان یا پارکینگ، یک ورودی جداگانه برای مراسم تعبیه نمائید.
- فضاهای برگزاری مراسم و فعالیت‌ها را نزدیک لابی و به گونه‌ای طرح ریزی نمائید که از لابی هتل، دسترسی به آن به راحتی امکان‌پذیر باشد.
- فضاهای اضافی مراسم و فعالیتها، مانند نمایشگاه یا آمفی‌تاتر را در نزدیکی، اما نه مجاور سرسرای سالن جشن، قرار دهید.
- فضاهای پشتیبانی عمومی، نظیر توالت‌ها، اتاق‌های نگهداری پالتوها، تلفن‌های عمومی، دفتر خدمات گردهمانی‌ها 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 دریک 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 نمائید 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 هریک از فضاهای مراسم کاملتر می‌گردد. یکی از ملاحظات، دسته‌بندی نسبی فضاهای برگزاری مراسم و فعالیت‌ها است. هتل‌های گردهمایی معمولاً

برای پذیرایی یک گروه بزرگ مشتریان، یا بطور همزمان حداکثر چهار یا پنج گروه کوچکتر پیش‌بینی می‌شوند. در اوقاتی که یک گردهمایی اصلی در هتل برگزار می‌گردد، داشتن یک سالن جشن بزرگ، یک سالن جشن کوچکتر و چند فضای جلسات که مستقیماً در کنار هم واقع شده‌اند و احتمالاً دارای یک سرسرای پیش‌فضای مشترک می‌باشند، مناسب است. این یک ترکیب متقابل و مطلوب، برای یک هتل کوچکتر که بین ۲۰۰ تا ۴۰۰ اتاق خواب دارد است.

وقتی قرار باشد چند مراسم و فعالیت، بطور همزمان در یک هتل برگزار گردد، بهتر است تا فضاهای اصلی جلسات و ضیافات از هم تفکیک گردند تا گروه‌ها بتوانند، بدون ایجاد مزاحمت و یا تداخل اجتماع نمایند. برای مثال، در هتل گردهمایی 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؛ هریک 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 هریک 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 تاثیر می‌گذارند.

معیارهای طراحی برای فضای جلسات

معماری	قابلیت بخش بندی
بعاد	تعداد زیر مجموعه ها و ابعاد هر یک، انبار نگهداری دیوارهای تقسیم کننده، میزان آکوستیک این دیوارها.
سازه	موقعیت قرارگیری هریک و قابلیت مشاهده صحنه یا میز مستند.
ارتفاع سقف	بدون ستون، دارای دهانه کامل.
بار کف	اتفاق آپارات، کاربرد نمایشگاهی، لوستر، هزینه دیوارهای قابل تقسیم.
دسترسی برای درود و خروج	کاربرد ویترین و بخش های نمایشگاهی.
پنجره ها	دسترسی عموم و خدمه به هریک از تقسیم بندیها، انبارها، خروجی های اورژانس.
طراحی داخلی	زیبا و دارای قابلیت تاریک شدن کامل.
کف	مفروش، دارای طرح جهت سهولت در چیدمان، زمین پرتابل جهت حرکتهای نمایشی.
دیوارها	انواع نازک کاریها، ریل صندلی، روکار تاشو برای دیوار - دارای طرح هماهنگ با دیوارهای اصلی، درب هایی برای پوشش گنجه های دیواری.
سقف	مختلف، نیازمند به نورهای مرکز به سمت پائین، لوستر، نورپردازی روی ریل، نورپردازی اضطراری، سیستم پخش گرمایش و سرمایش HVAC و هواساز، آبفشار، سنسورهای تشخیص دهنده دود، سیستم صوتی، ریل های دیواری با شکل های مختلف.
پنجره ها	دارای قابلیت تاریک شدن کامل.
نورپردازی	ترکیبی از نورپردازی برای فضاهای برگزاری مراسم و فعالیتها، نورپردازی تزئینی، نورپردازی برای ویترین.

معیارهای مطابق برای فضای جلسات (ادامه)

مبلمان میزهای گرد برای ضیافت و مستطیلی برای جلسه، صندلیهای تاشو، تریبون، تجهیزات سمعی و بصری برای اتاقهای برگزاری مراسم و جلسات؛ جای نشیمن در فضاهای مربوط به سرسراهای ورودی.

الکتریکی مکانیکی

کنترل‌ها برای هر یک از اتاقها و بخش‌بندیهای اتاقهای بزرگتر را کاملاً از هم مستقل نمایند. قابلیت کامل کم یا افزایش نور، کنترل نور از پای تریبون، چرافهای دیلدار قابل جابجایی برای موقع لازم.

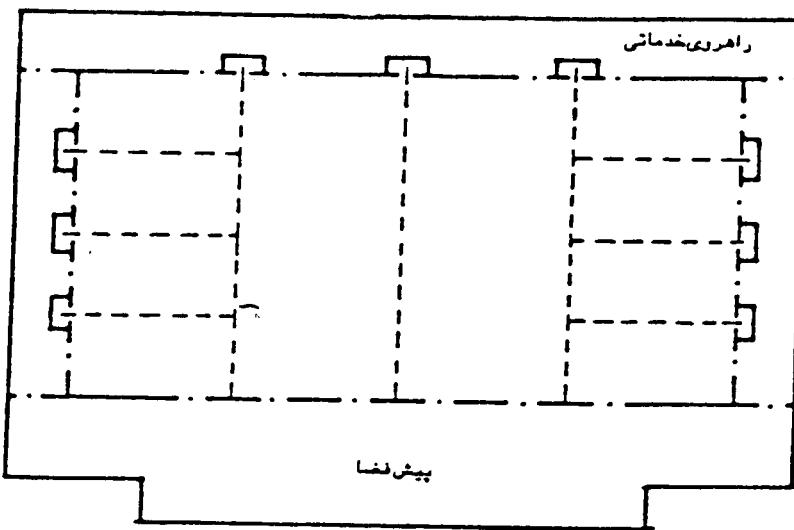
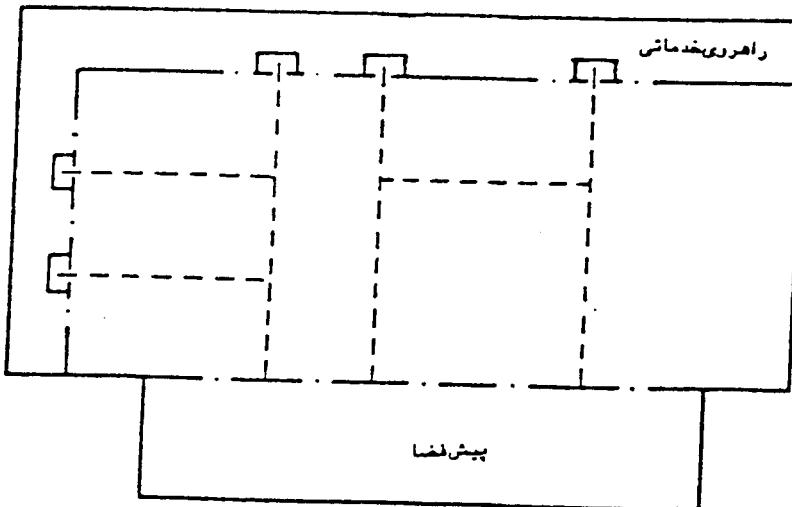
قابلیت دسترسی به ولتاژ ۲۰.۸ ولت در فضاهای نمایشگاهی و جشن.

صوتی تلویزیون، تلفن، فیش‌های میکروفون در هر یک از بخش‌ها، قابلیت کنترل از باجه صوت و نور. تهويه مطبوع کامل - ایمنی در برابر حریق. سرویسهای بهداشتی در نزدیکی سالن جشنها و نمایشگاه.

مرتبط نمودن این موارد ، چند موضوع کلی را مطرح می‌نماید . یکی از این موضوعات ، تعیین مشخصات نسبی انواع فضاهای برگزاری مراسم و فعالیت‌ها است . بدین معنی که میزان درجه سازگاری هریک از فضاهای جهت کاربری‌های مختلف و یا تنها یک کاربری خاص ، مشخص گردد . مثلاً این فضاهای ممکن است مختص به جلسات هیئت مدیره یا برای نمایش فیلم طراحی گشته باشند . مهمترین نکات و ملاحظاتی را که باید در نظرداشت شامل اندازه ، قابلیت تقسیم بندی ، پیچیدگی خدمات و کیفیت نازک‌کاری‌ها است . هرچه عملکرد یک اتاق مشخص ، دقیق‌تر تعریف شده باشد ، طراحی داخلی آن نیز می‌تواند دقیق‌تر و خاص‌تر باشد . هتل‌های بزرگ‌تر و آن نوع هتل‌هایی که دارای مراجعه‌کنندگان خاص خود می‌باشند ، از قبیل هتل‌های لوکس و مراکز کنفرانس ، از نظر اقتصادی می‌توانند بودجه‌ای جهت تامین امکانات ویژه‌ای مانند اتاقهای اختصاصی جهت برگزاری جلسات و ضیافات برای استفاده‌کنندگان از هتل تخصیص دهند و از اینکه این اتاق‌ها مورد استقبال مشتریانشان قرار می‌گیرند ، اطمینان حاصل نمایند . ولی یک متل میان‌راه (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 نمی‌باشد .

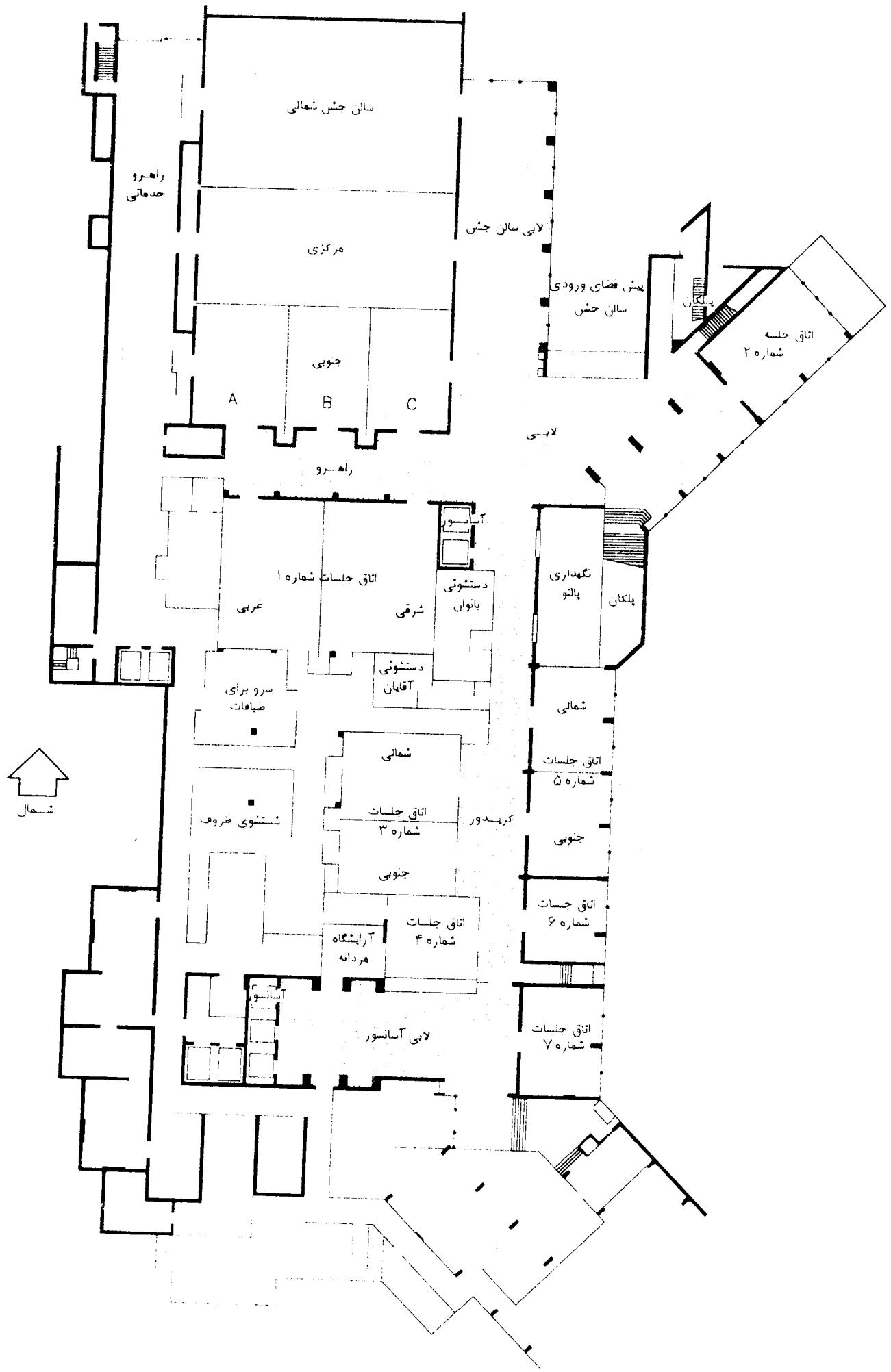
دومین مسئله‌ای را که باید در نظر گرفت ، برنامه‌ریزی قابلیت تقسیم شدن سالن جشن و فضاهای بزرگ‌تر است که جهت برگزاری مراسم و فعالیت‌ها بکار می‌رود . تقریباً ، سالن‌های جشن تمامی هتل‌ها به چند بخش تقسیم می‌شوند تا این قابلیت را داشته باشند و در نتیجه یک گروه کوچک می‌تواند از فضایی که مناسب بیشتری با تعداد افرادش دارد استفاده کند ، در بعضی از موارد دو یا چند گروه می‌توانند بطور همزمان از این فضا استفاده نمایند و یا اینکه

یک گروه می‌تواند بخشی از سالن را برای جلسات و بخش مجاورش را برای صرف غذا استفاده نماید. دو روش، جهت تقسیم نمودن سالن جشن ذیل‌نشان داده شده است.



قابلیت تقسیم‌بندی سالن جشن:

شیوه اصلی ایجاد انعطاف در فضاهای برگزاری مراسم و فعالیتها، استفاده از یک سالن جشن تقسیم‌پذیر است. در متل‌های میانه راه و هتل‌های کوچکتر، این فضا معمولاً نصف یا سه قسمت می‌شود. دو تقسیم‌بندی رایج در هتل‌های بزرگتر در بالا نشان داده شده است. شکل بالاتر مطرحی است که هتل Marriot بدان علاقه نشان داد و شکل زیرین آن را هتل Hyatt. اولین طرح دارای اتاقهای بالقوه بیشتر اما امکان تقسیم‌بندی کمتر است. دومین طرح دارای تقسیم‌بندی نسبتاً کمتری است اما هریک را می‌توان با اتاقهایی ترکیب نمود تا اتاقهایی با گنجایش‌های مختلف را ایجاد کرد. استراتژی استفاده از سالن اصلی جشنها برای اینکه هتل بتراند جهت کسب جلسات اصلی رقابت نماید مهم است.



پلان فضای مخصوص برگزاری مراسم و فعالیتها (پلان صفحه قبل): پلان طبقه هتل Prince در تورنتو، کانادا، بسیاری از بهترین و جوه را در فضاهای برگزاری مراسم و فعالیتها نشان می‌دهد: سالن جشن و اتاقهای جلسات بخش‌پذیر، پیش فضاهای 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 ضيافت (۱، ۲، ۴) اتاقهای جلسات دارای پنجره (اتاقهای ۷، ۵، ۶)، سرویس‌های بهداشتی، تحویل پالتو و تلفنها در محوله، آبدارخانه مقابل سالن جشن، انبار مناسب و کافی.

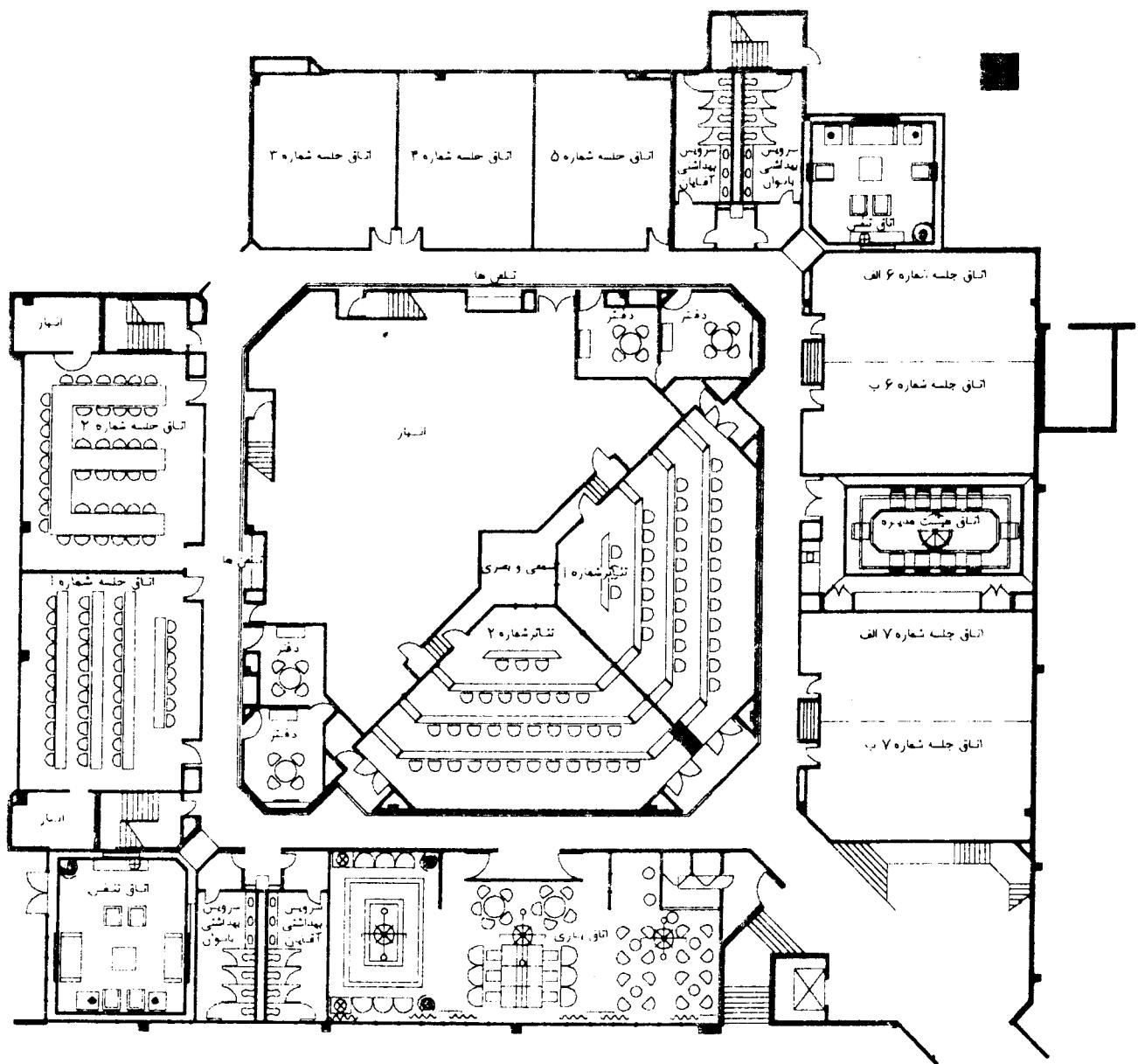
مسئله سوم این است که عملکرد مورد نظر، چه تأثیری بر چیدمان احتمالی فضای برگزاری مراسم و فعالیت و نیز گنجایش آن خواهد داشت. مقدار فضای لازم برای انواع مختلف فضاهای نشیمن، واقع در بخش‌های مخصوص برگزاری مراسم و فعالیتها که خود دارای اندازه‌های مختلف می‌باشد، در جدول زیر داده شده است.

مساحت‌های لازم برای اتاقهای برگزاری مراسم و فعالیتها

فضاهای سخنرانی	پذیرش *	تالار *	ضيافت *	كلاس *	ميزة هئيّة مدیره	مساحت
—	—	./۹	./۷	./۶	—	۹۲۰ متر مربع
—	۱/۱	۱	./۷	./۷	—	۲۸۰ متر مربع
—	۱/۳	۱/۱	./۹	./۸	—	۲۸۰ متر مربع
۱/۹	۱/۳	۱/۱	./۹	./۸	—	سالن جلسات
۱/۵	—	—	—	—	۱/۱	اتاق هئيّة مدیره
۲/۳	—	۱/۴	—	—	—	تائر
—	۱/۴	۱/۱	۱/۷	۱/۷	—	—

* اين اعداد حدودي هستند.

طرح چیدمان ميزها، برای هریک از انواع فضا، در پلان صفحات بعد نشان داده شده است.

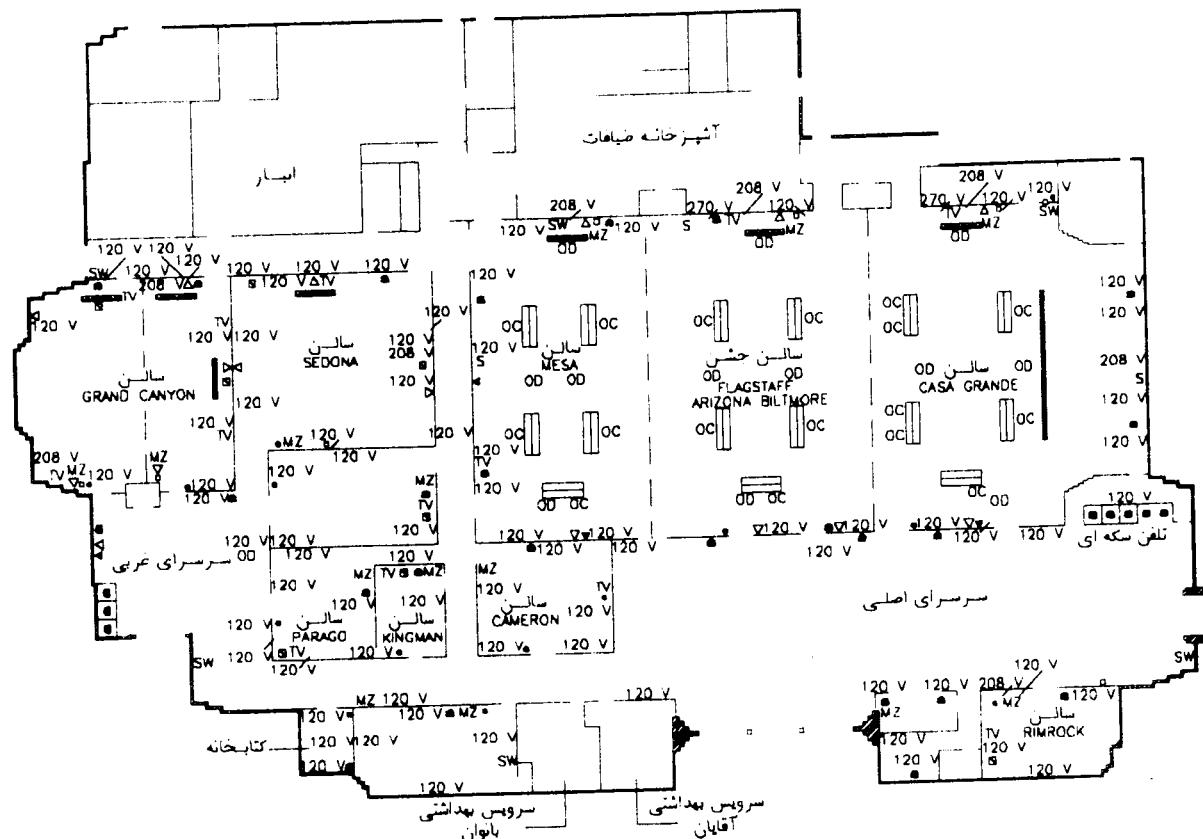


آلترناتیووهای طرح برای اتاق جلسات: پلان طبقه همکف هتل و مرکز کنفرانس ۴۰۰ اتاقه Dallas/Fort Worth Hilton در نزدیکی فرودگاه، تنوعی از اتاقهای جلسات که برای یک هتل موفق ضروری است را نشان می‌دهد. تنها در این طبقه، علاوه بر تئاترهای چند طبقه، ۷ اتاق جلسه، دو اتاق تنفس، چهار دفتر مخصوص کنفرانس و یک اتاق هیئت مدیره با انواع چیدمان وجود دارد. در طبقه فوقانی آن یک سالن سخنرانی بزرگتر، اتاقهای جلسات اضافی، دفاتر فروش و یک رستوران غیررسمی برای شرکت‌کنندگان قرار دارد.

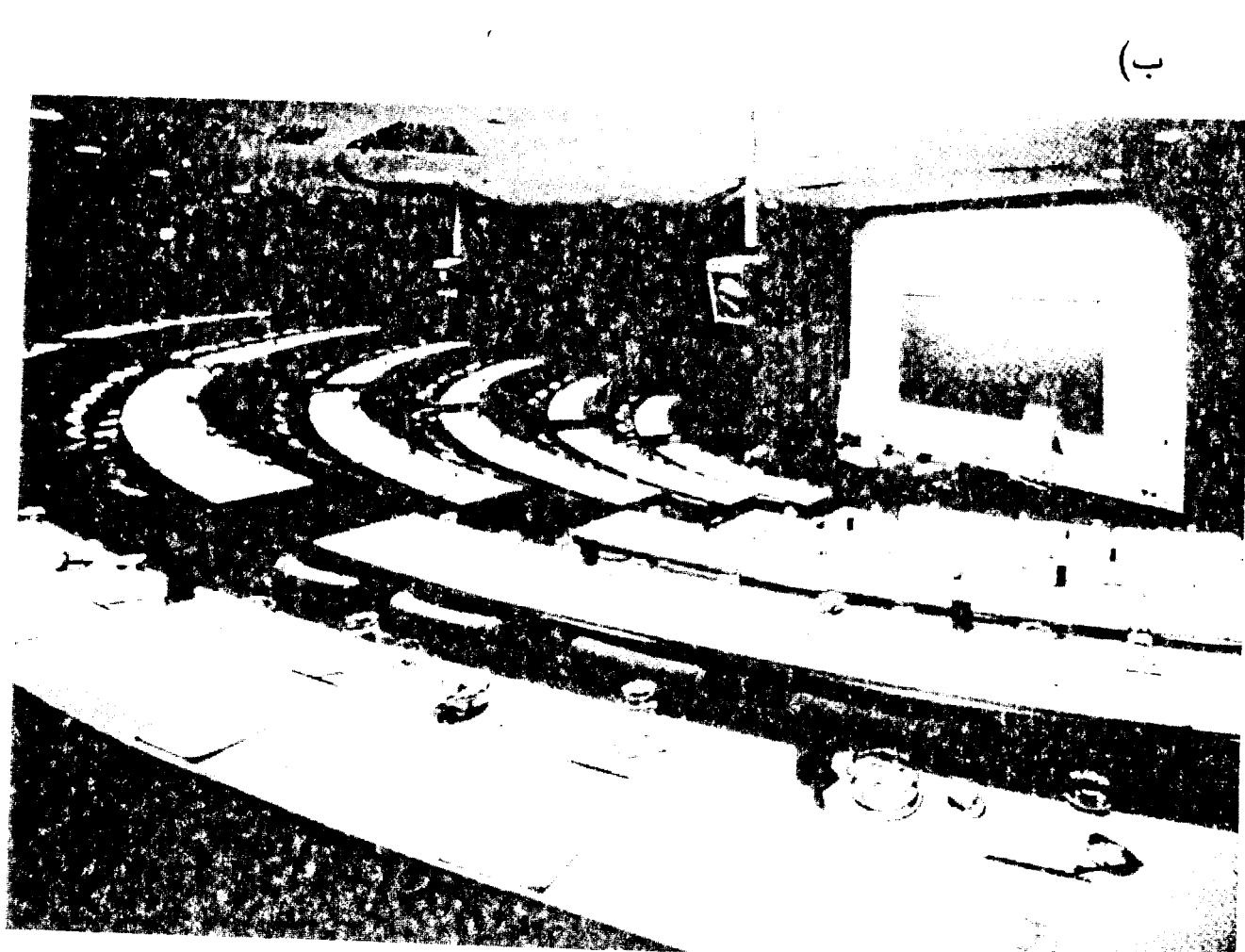
بسیاری از طراحان و گردانندگان هتل دریافتند که مهمترین عنصر طراحی در فضای جلسات و ضیافات، طراحی سقف سالن است. وقتی یک سالن برای برگزاری یک ضیافت یا جلسه آماده می‌شود، بیشتر کف و قسمت پائینی دیوارها از دید پنهان می‌گردند. اما سقف، کاملاً قابل روئیت بوده و دارای چراغ‌هایی است که نور خود را به سمت پائین می‌تابند، بعلاوه لوسیون، چراغ‌های دیلی، وسائل مکانیکی انتشار یکنواخت نور، دستگاههای آب‌فشار، بلندگو، دستگاههای دودسنج و ریل‌های مخصوص پارتیشن یا دیوارهای متحرک. تمامی موارد نام برده باید با هم ادغام و یک 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 میکروفون، کنترل‌هایی برای پروژکتور، نور پرده نمایش و نورپردازیها و در بعضی موارد، یک تابلوی کنترل مربوط به تأسیسات مکانیکی (Wet Utility Panel) تعبیه نمود (به پلان صفحه بعد مراجعه شود). برای مثال، سالنهای نمایشگاهی باید در هر ۳ متر، یک پریز برق در کف، هر ۹ متر ریل‌های سقفی برای نورپردازی مرکز On Centers و نیز اتصالات مناسب جهت آب و فاضلاب، برای فضاهای نمایشگاهی داشته باشند.

هربرهای ۲۰۸ ونی	▲ ۹۹۹ دی و خروجی واحد صوتی
هربرهای ۱۲۰ ولتی	□ صفحه اعلانات
△ فیش میکروفون	□ چراغهای عمودی (ستونی ... پوند)
● کنترل سور	□ مدارهای سمعی
کنترل صوت MZ	○ دیبل دیمپرهای سققی
❖ تلسن	SW حروجی آب نصفه شده
S گیره برای ۱۵ جفت میکروفون	~~~~ بردگه راهیش
	■ هریز آسن نلوبریون



ازمه های 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 دارد. گردانندگان باید این موارد را برای برنامه ریز جلسه شرح دهند - مانند این مثال در هتل **Arizona Biltmore**.



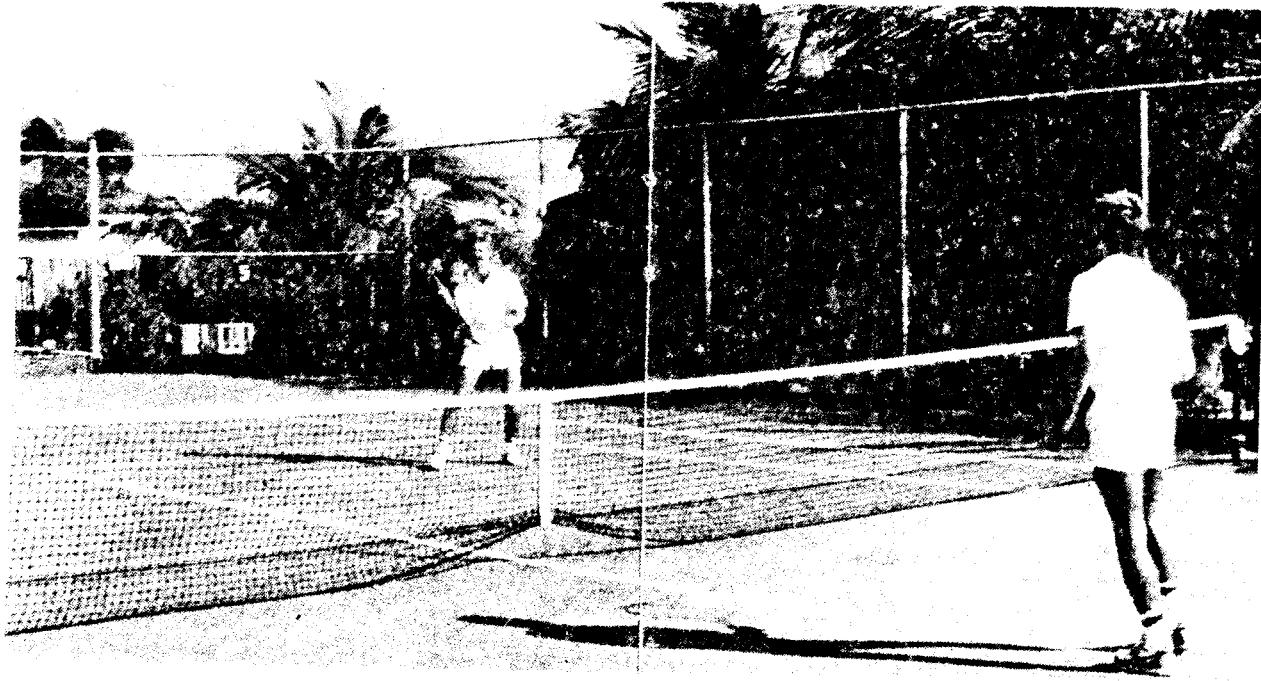
ج



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 می‌باشد، در تصویر قابل مشاهده است. (ب) مراکز کنفرانسی که دارای تکنولوژی بالایی نیز می‌باشند، در تصویر قابل مشاهده دارای آمفی‌تئatre‌ای است. (ج) هتل‌های گردشگری 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 متل‌ها و هتل‌ها افزایش یافته است. این امکانات از یک استخر کوچک در متلی که توسط یک خانواده اداره می‌شود گرفته تا کلوب‌های بدناسازی 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 یک 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 یک هتل می‌تواند، از نظر موفقیت کاری بیشتر، بر سایر هتلها غلبه نماید. برای تکمیل سایر فعالیتهای کاری هتلها، کلوب ورزشی - بدناسازی 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 یک کلوب 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

اماکن و کاربریهای ورزشی

اماکن سرپوشیده

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

اماکن ورزشی روباز

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

امکانات و کاربریهای ورزشی (ادامه)

دو (در مسیر)

* 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 شیشه‌ای است

اسکی

اصطبل اسب سواری

پاتیناز

Marina

* ورزش‌های علامت‌دار معمولاً بصورت سرپوشیده می‌باشند. برای دستیابی به اندازه‌ها و مساحت‌های لازم محوطه‌های ورزشی، به استانداردهای بین‌المللی ورزشی مراجعه کنید. جهت منظرسازی، زهکشی و سیرکولاسیون، حدود پانزده درصد به مساحت‌های موارد فوق بیفزاید.

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

چک لیست برای اماکن سلامت جسمانی

فعالیت	مینیمم اندازه (مترمربع)
استخر شنا	۷۰
کل آن، شامل فضای کنار استخر	۲۲۵
سالن تمرینات ورزشی	۵۶
Nautilus Circuit	۳۷
دوچرخه‌های ورزشی ثابت	۴/۷ به ازای هر واحد
دستگاه‌های پاروزنی	۴/۷ به ازای هر واحد
دستگاه‌های وزنه دار	۴/۷ به ازای هر واحد
کلاس بدنسازی	۷۰
باشگاه	۲۲۵
کلوب سلامتی (ورزشی)	
جکوزی / دان آب گرم (تک نفره)	۴/۷ به ازای هر نفر
جکوزی / دان آب گرم (گردشی)	۱/۹ به ازای هر نفر
سونا	۱/۹ به ازای هر نفر
حمام بخار	۱/۹ به ازای هر نفر
گردی‌های آب سرد و گرم	۱/۹ به ازای هر نفر
دوش سوئیسی	۲/۸ به ازای هر نفر
دان 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	۶/۰ به ازای هر نفر
حمام آفتاب	۶/۰ به ازای هر نفر
بخار	۱/۹ به ازای هر نفر
محل استراحت	۹/۳ به ازای هر نفر
بخش طبی / 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 یک 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 سکه‌ای است. علاوه بر این، لابی اصلی و پیشخوان آن به مرکز هتل مرتبط بوده و بیشترین تعداد اتاق نیز بر این فضای آتريومی (Holidome) مشرف می‌باشند.

معمولًا متلها و هتل‌های کوچکتر ارزان قیمت و آنها ای 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 یک استخر روباز و یک اتاق بازی دارند. هتل‌های بزرگتر و بخصوص آنها ای که میهمانانشان را مراجعین کاری تشکیل می‌دهند، اغلب کلوب‌های 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 بازاره نمایند. جدول صفحه بعد، بطور کلی برنامه نمونه‌ای برای تسهیلات ورزشی را، بر حسب نوع هتل نشان می‌دهد (به چک لیست‌های صفحات قبل در مورد فضاهای ورزشی نیز مراجعه نمایید).

امکانات ورزشی بر حسب نوع هتل

<ul style="list-style-type: none"> - استخر، کلوب سلامتی، محل دویدن (بام) - استخر، اتاق بازی - استخر، کلوب سلامتی، اتاق بازی - برحسب مکان مختلف است ساحلی، کوهستانی، دشت) - استخر، اتاق بازی، کلوب سلامتی ، ورزش های با راکت - استخر، کلوب ورزشی - استخر ، کلوب سلامتی ورزش های راکت دار و گلف - استخر، کلوب سلامتی - استخر، کلوب سلامتی - استخر، کلوب سلامتی مختلف است - استخر ، اتاق بازی کلوب سلامتی ورزشهای با راکت - گلف و امکانات آب 	<ul style="list-style-type: none"> - مرکز شهری - هتل کنار جاده ای - حرمہ شهری، فرودگاهی - هتل تفریحی - هتل گرد همایی - هتل بازی های شبانه - مرکز کنفرانس - تمام سرویس - سوپر لوكس - مالکیت مشترک (Condominium) - چند منظوره - مگا هتل
---	---

استخر شنا

تقریباً تمامی شرکتهای اداره کننده هتل، خواستار یک استخر شنا در طرح هتل می‌باشند، که حداقل ابعاد آن متفاوت می‌باشد. محوطه استخر باید از سایر فضاهای عمومی جداسازی گردد تا میهمانهایی که

لباس شنا به تن دارند، مجبور به عبور از لابی هتل نشوند. سایر ملاحظاتی 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 نمایید.

□ جهت قرارگیری:

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

□ اندازه:

استخر را به گونه ای طرح ریزی نمایید 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 حolle - عرضه غذاهای سبک یا دستگاههای سکه ای فروش - اتاق وسایل و تجهیزات و انبار اثاثیه تعبیه نمایید.

□ 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 نمایید.

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 .

کلوب بدنسازی - ورزشی (Health Club)

دومین جزء اصلی در بخش فضاهای ورزشی هتل ، کلوب تفریحات سالم آن است ، یعنی بُعدی که دردهه گذشته بوجود آمده است . موضوع آن ارائه مجموعه‌ای از ابزار و وسائل ورزشی ، نظیر Nautilus یا Universal و فضاهای سلامتی دهنده ، 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 ، کلوب 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 :

کلوب 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 :

● توالت ، دوش ، کمدِ رختکن

● سونا

● اتاق بخار

● حوض با آب گردان (جکوزی)

Plunge Bath ●

● اتاق ماساژ

● اتاق بدنسازی

● متصدی، مراقب

● سالن ، سالن انتظار

● فروش لوازم ورزشی

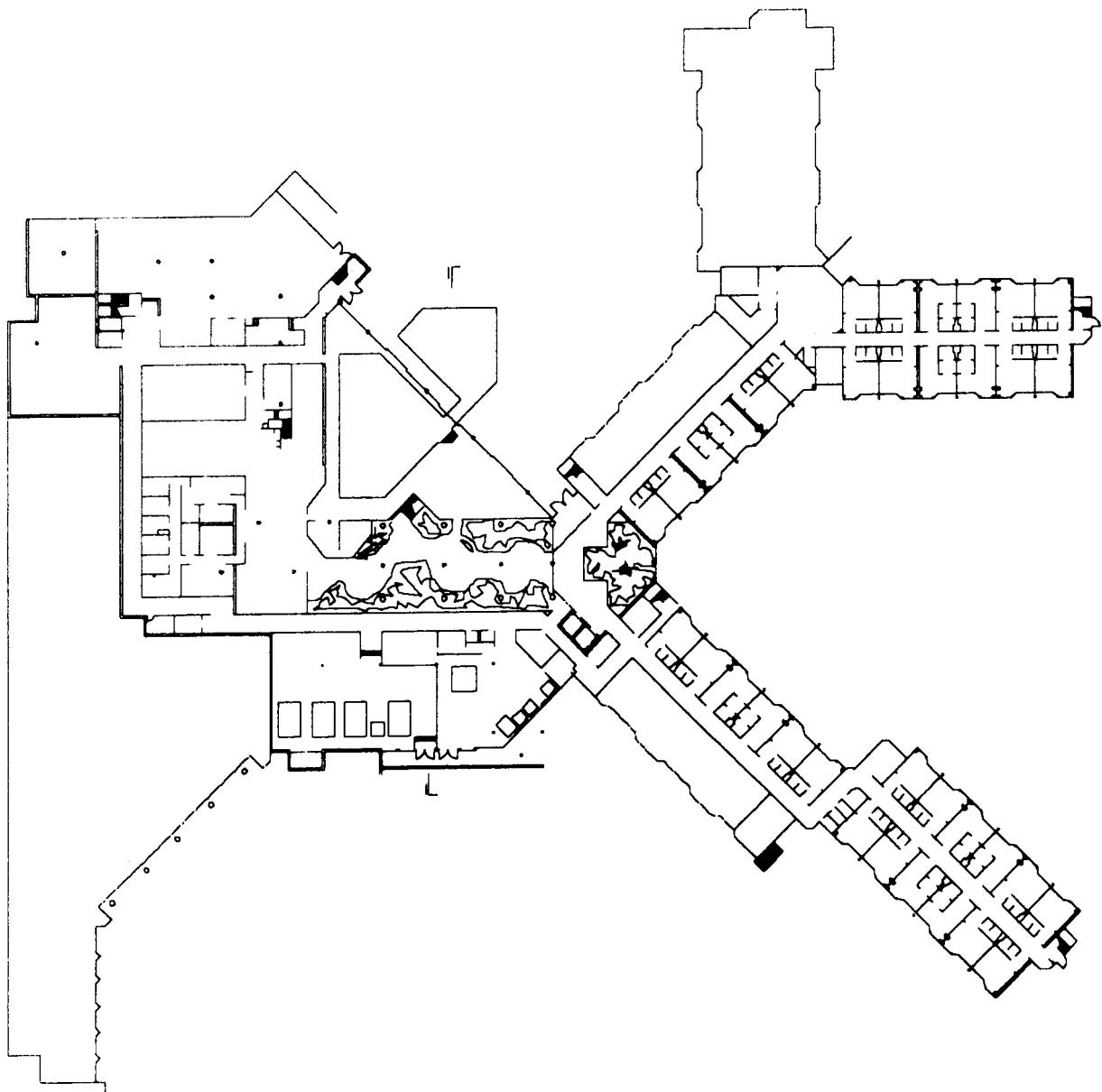
● فروش آبمیوه ، دستگاههای سکه‌ای فروش

□ مجاورت‌ها :

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 می‌توان عناصر خاصی ، مخصوصاً استخر شنا یا سالن را ، با سایر فضاهای هتل ، مانند لابی یا کافی شاپ ترکیب نمود ، مورد مطالعه و بررسی قرار دهد .



کلوب سلامتی: کلوبهای 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، کلوب سلامتی، بین فضاهای کنفرانس و فضاهای اقامت مهمانان قرار دارد و چشم اندازی به سمت محورهای سرسیز اطراف دارد.

تعداد جایگاه توقف موردنیاز برای انواع هتلها به ازاء اتاق

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

پارکینگ

تامین فضای کافی برای پارکینگ می‌تواند عنصری بسیار مهم در تامین بودجه و برنامه‌ریزی اولیه یک هتل یا متل باشد . احداث کنندگان متل‌های میان راه می‌دانند که باید یک جایگاه به ازای هر اتاق تامین نمایند، بعلاوه جایگاههای اضافی برای کارکنان و برای هریک 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 فزاينده‌ای 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 آرشیتکت تلاش می‌نمایند تا ضوابط منطقه‌بندی 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 ساعت‌های مختلف است بدین ترتیب که حداقل تقاضا برای پارکینگ از جانب میهمانان ساکن در هتل، و شرکت کنندگان در کنفرانس‌ها و جلسات و کارکنان، در اوقات مختلف روز شناسانی می‌شود. (جدول صفحه قبل).

البته رعایت یک احتیاط ضروری است: ممکن است هتلی تحت تأثیر 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 می‌دهد. در اغلب هتل‌ها، حداقل تقاضا برای پارکینگ توسط اتاقها ایجاد نمی‌شود بلکه توسط فضاهای جلساتی و ضیافتی بوجود می‌آید. برای تامین پارکینگ، باید مجموع عوامل مختلف و ارتباطات داخلی آنها را در ساعت‌های اوج شلوغی و ساعت‌های خلوات، در طی یک مدت بیست و چهار ساعت دانست.

بخش اول:

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

بخش دوم:

حداقل تعداد اتومبیلهایی که منطقاً پیش‌بینی می‌شود را محاسبه کنید. طراحی باید به گونه‌ای باشد که ۸۰ الی ۸۵ درصد از کل تقاضاهای همه روز و نه تقاضاً 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 می‌کنند مطابق با مثال ذیل است:

تعداد اتاق‌ها	۴۰
درصد اشغال هتل	۸۰
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:

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

مثال:

$$\frac{40 \times 1/4 \times 80 \times 40}{1/5} = 127 \text{ اتومبیل}$$

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

بخش سوم:

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

تجزیه و تحلیل پارکینگ (ادامه)

	صبح						موضوع
	بعد از ظهر	نیمه شب	۴:۰۰	۸:۰۰	۱۶:۰۰	۲۰:۰۰	
	ظهر	تا	تا	تا	تا	نیمه شب	
۰/۹۰	۰/۹	۰/۶	۰/۶	۰/۹۰	۱		مهمانان هتل
۰/۲۵	۰/۲	۰/۱	۰/۱	۰/۱	۰/۰۵		مشتریان دائمی رستوران و پیشخوان عرضه نوشیدنیها
۰/۴	۰/۴	۰/۱	۰/۱	—	۰/۰۵		شرکت کنندگان در جلسات و ضیافات
۰/۰۵	۰/۰۲	۰/۲	۰/۱	۰/۲	—		اعضاه کلوب ورزشی
۰/۴	۰/۰۲	۰/۱	۰/۲	۰/۱	—		مراجعه کنندگان
۰/۲۵	۰/۰۲۵	۰/۴	۰/۴	۰/۲۵	۰/۲۵		کارمندان

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 زمان‌ها را محاسبه نمایید. در این مثال، مهمانان هتل به ۱۲۷ جایگاه پارکینگ (127×1) برای نیمه شب، اما تنها ۷۶ جایگاه 127×6 . برای ظهر، نیاز خواهد داشت. در نظر داشته باشید که تقاضای زیاد برای پارکینگ در طی نیمه شب، را می‌توان تا حدودی، بتوسط فضاهای پارک در نزدیکی محل هتل رفع نمود.

علائم و نمادها

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

علام خارجی

- نام هتل
- علام راهنمای مسیر و جهت حرکت اتومبیل‌ها
- علام راهنمای جهت حرکت برای افراد پیاده

علامت گذاریهای داخلی

- راهنمای جلسات
- علام راهنمای مسیر
- معرفی فضاهای
- تصویر فضاهای (آرم رستوران)

نمادهای چاپ شده

- کاغذ و پاکت نامه ، فرم‌ها ، کبریت‌ها
- صورت غذای رستوران

یونیفورم‌ها

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 بعلاوه 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 .

علامت‌گذاری‌های خارجی ، هویت هتل را ، برای اهالی و میهمانان جدید مشخص می نماید . برای هتل‌های کنار جاده‌ای و حومه شهری ، جهت مشخص بودن محل ، علامت‌گذاری 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 طرح‌های ساختمانی - مانند سقف نارنجی رنگ و قوس‌های طلایی (Golden Arches) - استفاده می نمایند تا یک جلوه بسیار موفق در جذب مشتریان ارائه نمایند (ویلاهای اجاره‌ای 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 ، کامهای بلندی در جهت حذف علائم روی بام برداشته اند ، اما این ، از اهمیت شناسایی هتل کم نمی کند . علامت‌گذاری‌های هتل که هم اکنون بدلیل ضوابط و آئین‌نامه‌های منطقه‌ای از نظر اندازه و تعداد محدودیت یافته است ، باید بدقت مورد بررسی قرار گرفته و با طراحی معماری تلفیق گردد تا بیشترین تأثیر ممکن را بر جای گذارد . غالباً ، بجائی علائم روی بام که از زیبایی کمتری برخوردار می باشند ، آرم‌های شرکتی یا شخصی ، در روی نمای خارجی رستوران نصب می نمایند .

اطلاعات



هتل



اطلاعات



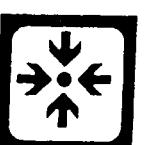
اطلاعات هتل



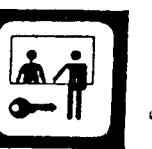
اشیاء گم شده



رزو اسیون 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: برنامه های گرافیکی، برای ایجاد یک چهره یکدست و هماهنگ در یک هتل، بسیار مهم می باشند. در هتل Sheraton Grande (the bird of paradise flower) گل مرغ بهشتی (the bird of paradise flower) بصورت یک آرم چاپ شده، بطور دائم مورد استفاده می باشد. برای Hotel Europa، طراحان طرح یک لاله را بوجود آوردهند که سمبولی است از هلندی الاصل بودن مالکیت کارفرمای هتل و بصورت آرم بر روی لیوانها و سایر وسایل هتل بکار رفته است. در اینجا تعدادی از سمبول های بین المللی را که خدمات مختلف هتل را نشان می دهد، مشاهده می کنید.

برای راحتی میهمانان و مراجعین هتل ، علائم راهنمای در طبقه همکف ، تنها برای معرفی لابی اصلی بکار نمی‌روند ، بلکه برای نشان دادن ورودی‌های رستوران و سالن‌های جشن نیز می‌باشند . علائم ثانویه ، جهت مسیرها را در فضای پارکینگ نشان داده ، راهنمای گذرهای خاص حرکت صندلیهای چرخ‌دار بوده و ایستگاههای تاکسی و سایر مکان‌های خاص را معرفی می‌نماید .

علامت‌گذاریهای داخلی که شامل انواع علائم راهنمای جهت‌یابی و معرفی‌کننده نوع اتاقها است را نیز باید در طرح کلی تلفیق نمود . علائم راهنمای جهت‌یابی که در تمام هتل پراکنده می‌باشد ، جهت رسیدن به پیشخوان لابی ، اتاق جلسات ، بخش‌های تفریحی و سایر فضاهای عمومی را نشان می‌دهد . علائم معرفی اتاقها از میزپذیرش آغاز می‌گردد ، یعنی جائیکه صندوق حسابرسی و ایستگاه خدمات پستی قرار گرفته است . این علامت‌گذاریها برای هریک از اتاق‌های خواب ، اتاق‌های جلسات و ضیافتات ، دفاتر پذیرش ، توالث‌ها ، تلفن‌ها و سایر فضاهای پشتیبانی ادامه می‌یابد . اخیراً ، با افزایش تعداد مراجعه‌کنندگان خارجی ، کاربرد سمبول‌های بین‌المللی در هتل‌هارایچ‌تر گشته است . برای مثال ، اتحادیه هتل و متل‌های در آمریکا American Hotel & Motel Association بیش از صد علامت را ، برای معرفی هویت فضاهای عمومی اصلی و بخش‌های ثانویه و فرعی ، مانند تلفن‌های داخلی ، محل تحويل کلید اتاق خواب‌ها و صندوق امانت را مورد تأیید قرار داده است .

بجای علائم استاندارد ، اغلب فضاهای عمومی و اصلی هتل دارای تصاویر و شکل‌های گرافیکی می‌باشند که خاص هتل طرح گشته است و این شکل‌های گرافیکی ، متناسب با سبک رستوران یا سالن ، شناساندن سالن جشن اصلی یا افزودن زیبایی و جلوه به سوئیت‌های مجلل بکار گرفته می‌شود . اغلب این شکل‌ها ، از جنس مواد خاص بوده و قبل از ساخت نهایی ، مدل تمام قد آن بطور نمونه ساخته می‌شود تا پس از اینکه مورد

تایید 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 گرافیست 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 بخشنده خوری 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

اقای Jerry Lattin می‌گوید :

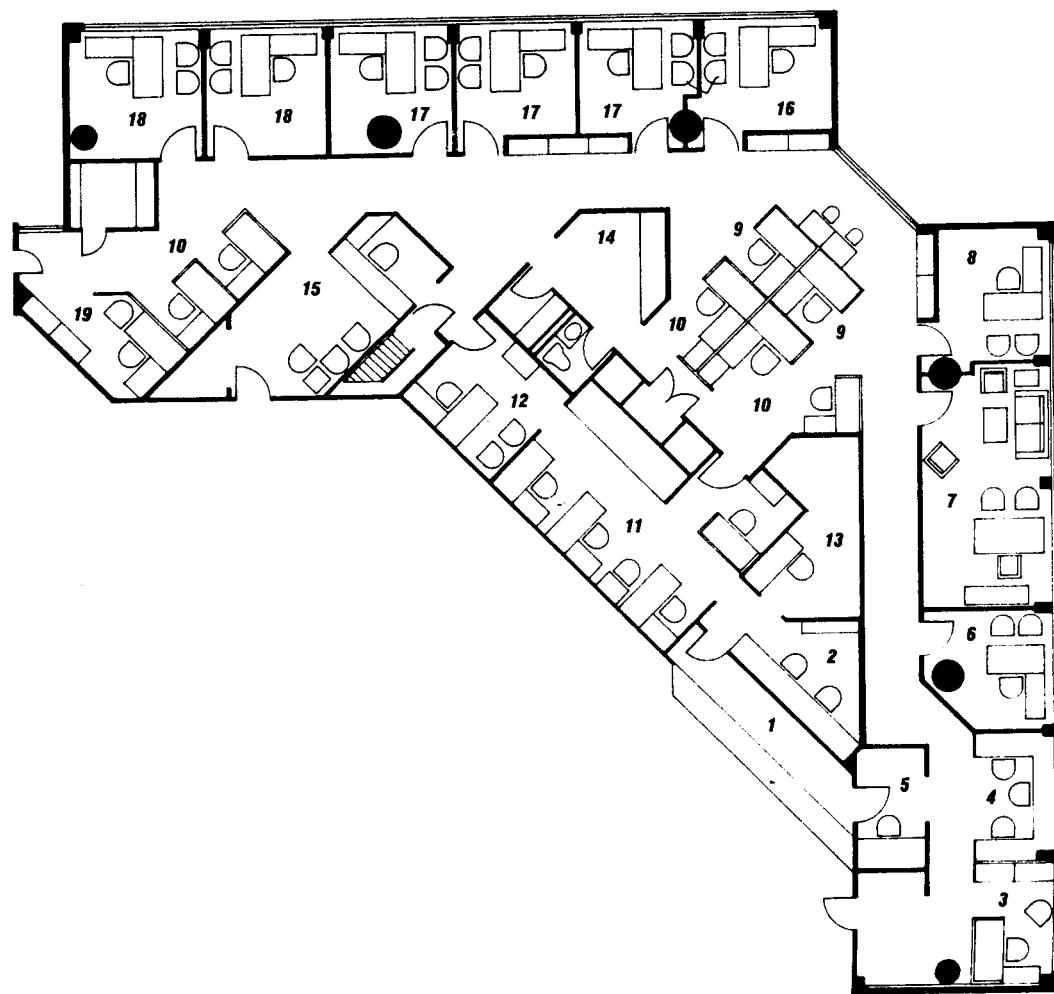
"دفتر لابی، مرکز اعصاب هتل و نقطه ارتباط بین میهمان و هتل است."

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 می‌باشند، بسیاری از مراجعه 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 خواب‌ها و فضاهای عمومی مبذول می‌گردد 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.

همانطورکه از نقشه بخش اداری پیدا است، دفاتر کلاً به چهار قسم تقسیم شده‌اند (دفتر پرسنل معمولاً نزدیک ورودی کارکنان واقع گشته است):

- پیشخوان لابی و دفتر لابی
- حسابداری
- مدیریت ارشد (Executive)
- فروش و تدارکات

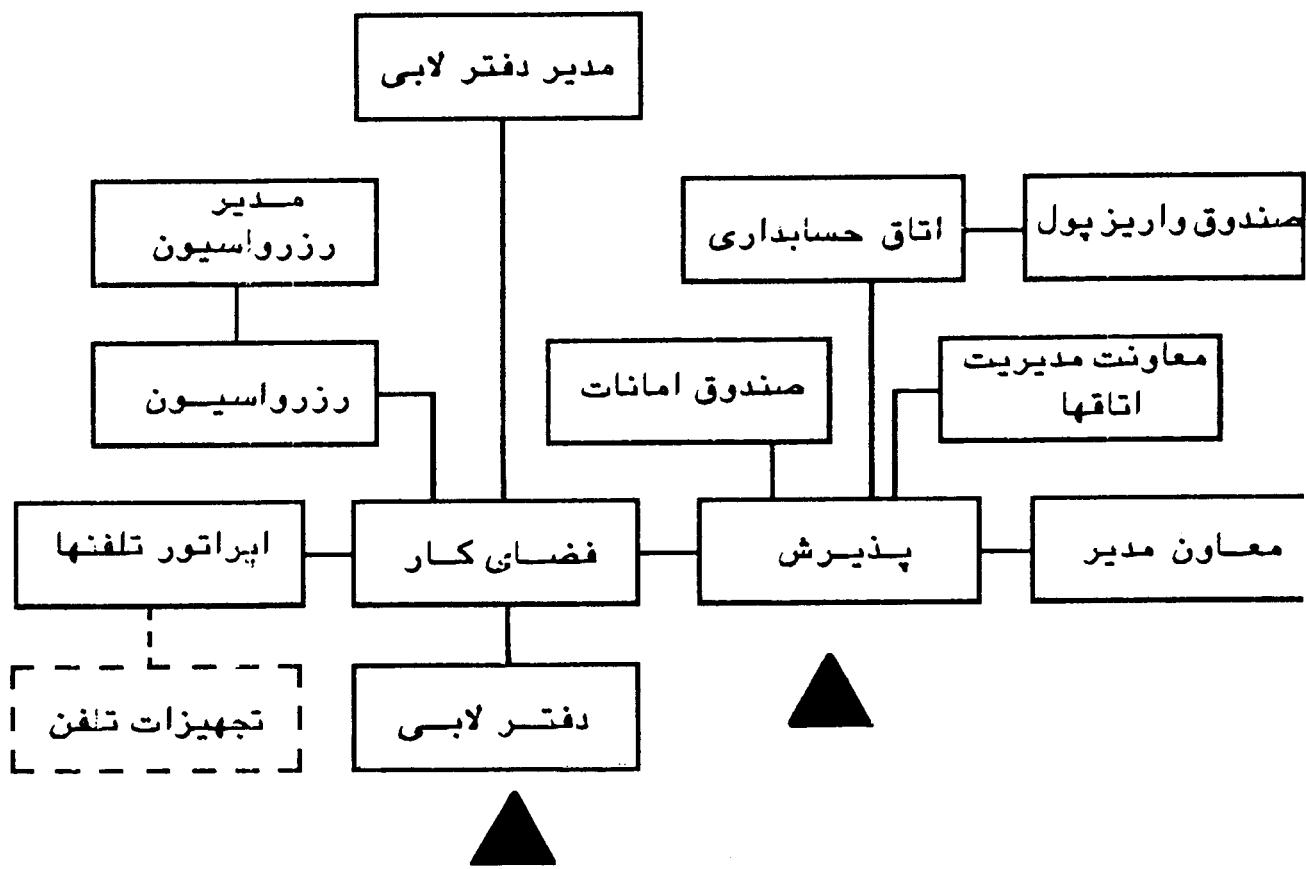


توضیح پلان دفاتر اداری:

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 اجرائی و فروشگاهها قرار دارند، منتهی می‌شود.

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

علیرغم وجود مزایای فراوان در قراردادن دفاتر در کنار هم (ایجاد پذیرش و نواعی پشتیبان مشترک ، ارتباط نزدیکتر کارکنان و دید بهتر برای میهمانان) ، اغلب هتل هایی که بیش از چند صد اتاق خواب دارند ، این گروهها را در دو یا سه دسته بندی قرار می دهند . تنها مزیت آن قرار گرفتن قسمتهای فروش در نزدیکی فضای برگزاری مراسم است. اما مهمتر از همه چیز اینست که، چنین چیدمانهایی حاصل یک برنامه ریزی و طراحی شماتیکی نسنجیده و عجولانه است. غالباً فضایی که در ابتدا جهت دفتر، نزدیک پیشخوان در نظر گرفته شده است، باید برای سایر فعالیتهای پشتیبانی که در مرحله برنامه ریزی و طراحی اولیه بخوبی شناخته نشده بوده است، مجدداً طراحی گردد.



نمودار دفتر لابی

تشکیلات دفتر لابی که مقابل پیشخوان پذیرش / مندوقداری، در اطراف فضاهای کار و پذیرش واقع می باشد . مهمترین ارتباط ، ارتباط با دفاتر حسابداری است.

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 زیل می‌شود (که در صفحه پیش نیز بصورت شماتیکی نشان داده شده است) :

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

در طرح ریزی فضای پیشخوان لابی ، هماهنگی بین اعضاء تی‌ طراح ضروری است : آرشیتکت بصورت حدودی موقعیت آن را تعیین طراح داخلی نازک کاری و نورپردازی آنها را پیش‌بینی و گرداننده کارکنان فنی - تکنیکی هتل چیدمان تجهیزات در فضاهای کار را طرح ریزی می‌نمایند . لازم است که طراحان ، اهداف برنامه ریزی طراحی زیل را در نظر داشته باشند :

□ برای هر فضای کاری (پیشخوان) ، ۱/۸ متر فضاد را نظر بگیرید؛ برای هر ۱۵ اتاق یک ایستگاه کاری و یک ایستگاه اضافی تعییه نمائید.

□ پیشخوان را به گونه‌ای قرار دهید که از درب ورودی قابل مشاهده باشد.

□ پیشخوان را در معرض دید آسانسورهای میهمان قرار دهید.
□ انبار چمدان‌ها و جایگاه پادو را نزدیک به پیشخوان تعییه نمائید.

□ پلان فضای پیشخوان لابی ستون‌های سازه‌ای نداشته باشد.
□ پلان دفتر لابی بشکلی باشد که بخش رزرواسیون و قسمت اپراتورها نزدیک محوطه پذیرش قرار داشته باشند.

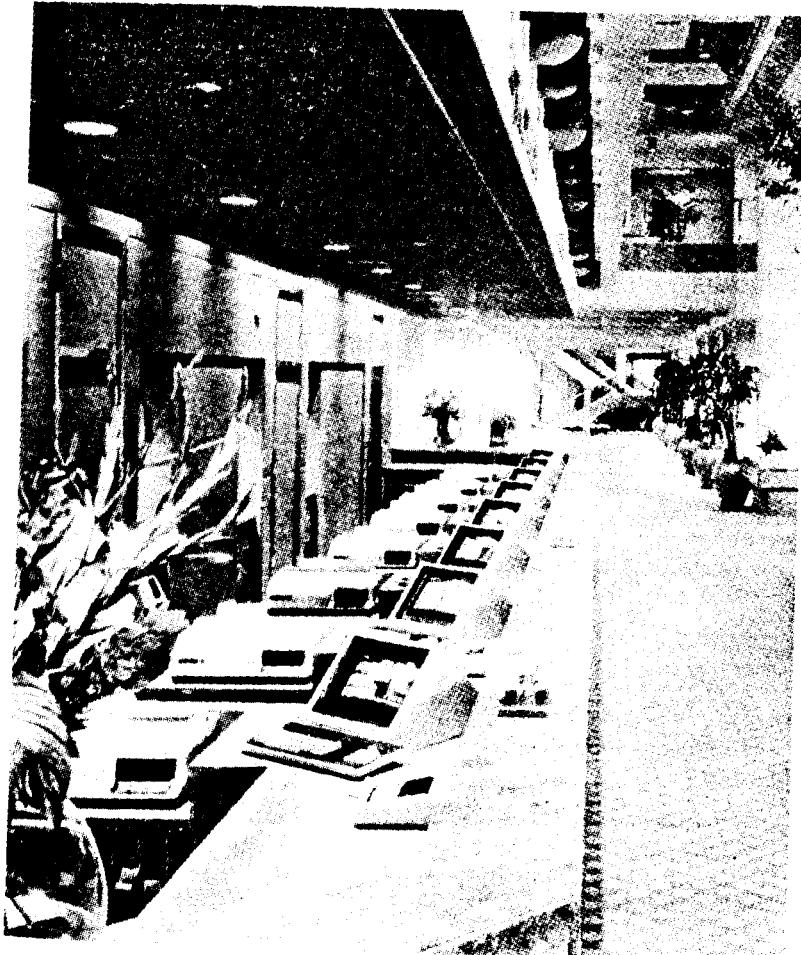
□ اتاق صندوق‌های امانت را بصورتی طرح ریزی نماید که صندوقدار بتواند به امور میهمانان رسیدگی نماید.

□ 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 نمایید : تلفن‌های داخلی، نمایش بروشور، مستنول پیشخوان (Concierge) یا معاون مدیر و ایستگاه پادو (Bell station).

□ کانون‌های جلب توجه که جنبه تزئینی داشته باشند، در نزدیکی پیشخوان لابی قرار دهید : اشیائی مناسب برای روی پیشخوان، نورپردازی، نمای دیوار پشت پیشخوان و علامت مخصوص برای این فضا در نظر داشته باشید.



ردیف کنسولهای کامپیوتر که در پشت پیشخوان مرمرین در لابی هتل پنهان شده است، تمامی جنبه‌های دپارتمان اتاقها را در این هتل که بخاطر تکنولوژی و هنر شهرت یافته، بهم مرتبط می‌نماید.

چک لیست صفحه بعد که در مورد وسایل و تجهیزات دفتر لابی است، سیستم‌های اولیه و اساسی دفتر لابی را شناسایی می‌نماید. دفتر لابی، قسمت پذیرش و صندوقداری را پشتیبانی می‌نماید. مساحت آن، بین ۳/۰ تا ۵/۰ متر، به ازای هر اتاق خواب متغیر است. عناصر اصلی در طرح آن، فضاهای کاری و پذیرش است که بیشتر دفاتر دیگر، در گرد آنها تجمع نموده‌اند. در هتل‌های کوچکتری که کارکنان وظایف و نقش‌های

چک لیست برای تجهیزات و وسایل دفتر لابی

پذیرش

- مونیتور کامپیوتر
- صفحه کلید مونیتور
- لیست نرخ اتاقها
- قفسه بندی برای بخش اطلاعات
- کابینت لیست رزرواسیون
- پانل وضعیت اتاقها
- کشوهای کلید و پست
- سیستم کلید کارتی
- پانل نگهداری پیغامها
- کشوی کلیدهای رزرو
- دستگاههای کارتی اعتبرانه
- سیستم اتوماتیک بیدار کردن

صندوق

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

سایر

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

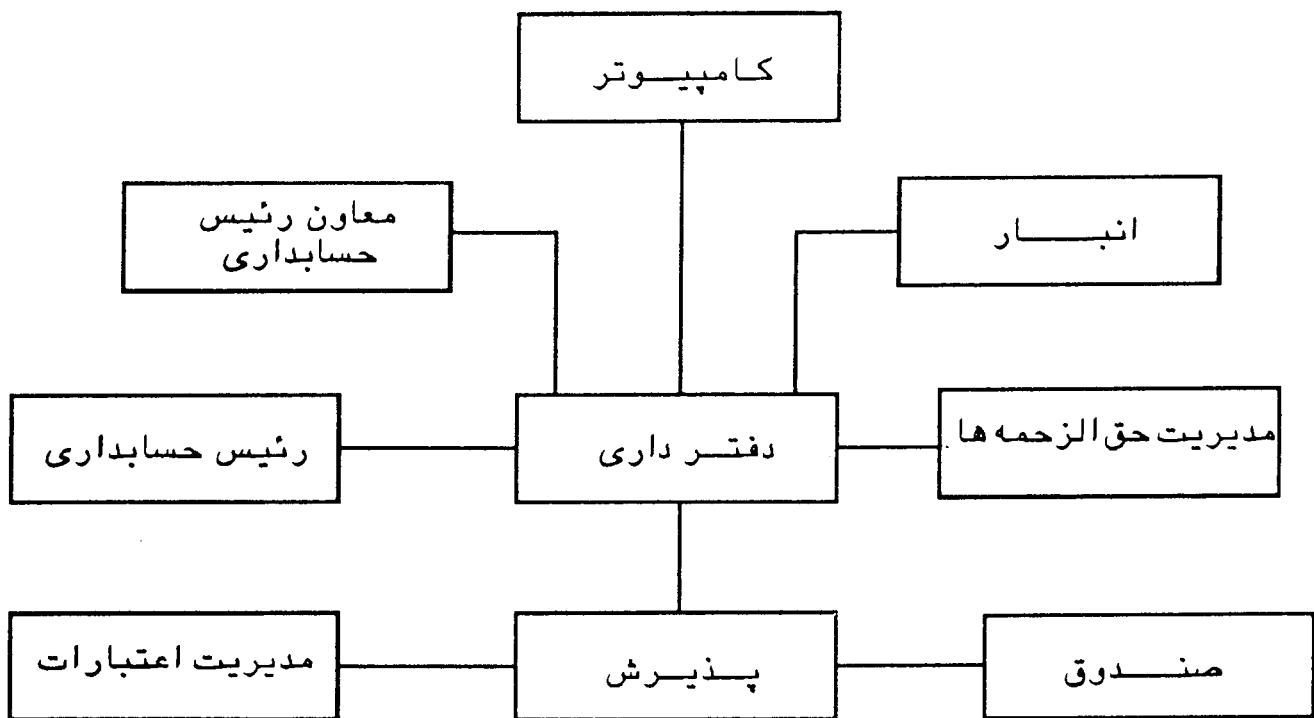
شرکت های گردانده هتل، در زمینه طراحی و تهیه تجهیزات لازم برای فضاهای مانند دفتر لابی و فضاهای خدماتی دور از دید مساعدت تکنیکی می نمایند. لازم است تا ایتم های ذکر شده در چک لیست، یا در دفتر لابی و یا در نزدیکی آن تعییه گردند.

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 رضایت‌بخشی فعالیت نماید. ارتباط اصلی آن با دفتر لابی بدليل نیاز به اتاق شمارش پول است، یعنی جاییکه 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 حقوق ها (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.

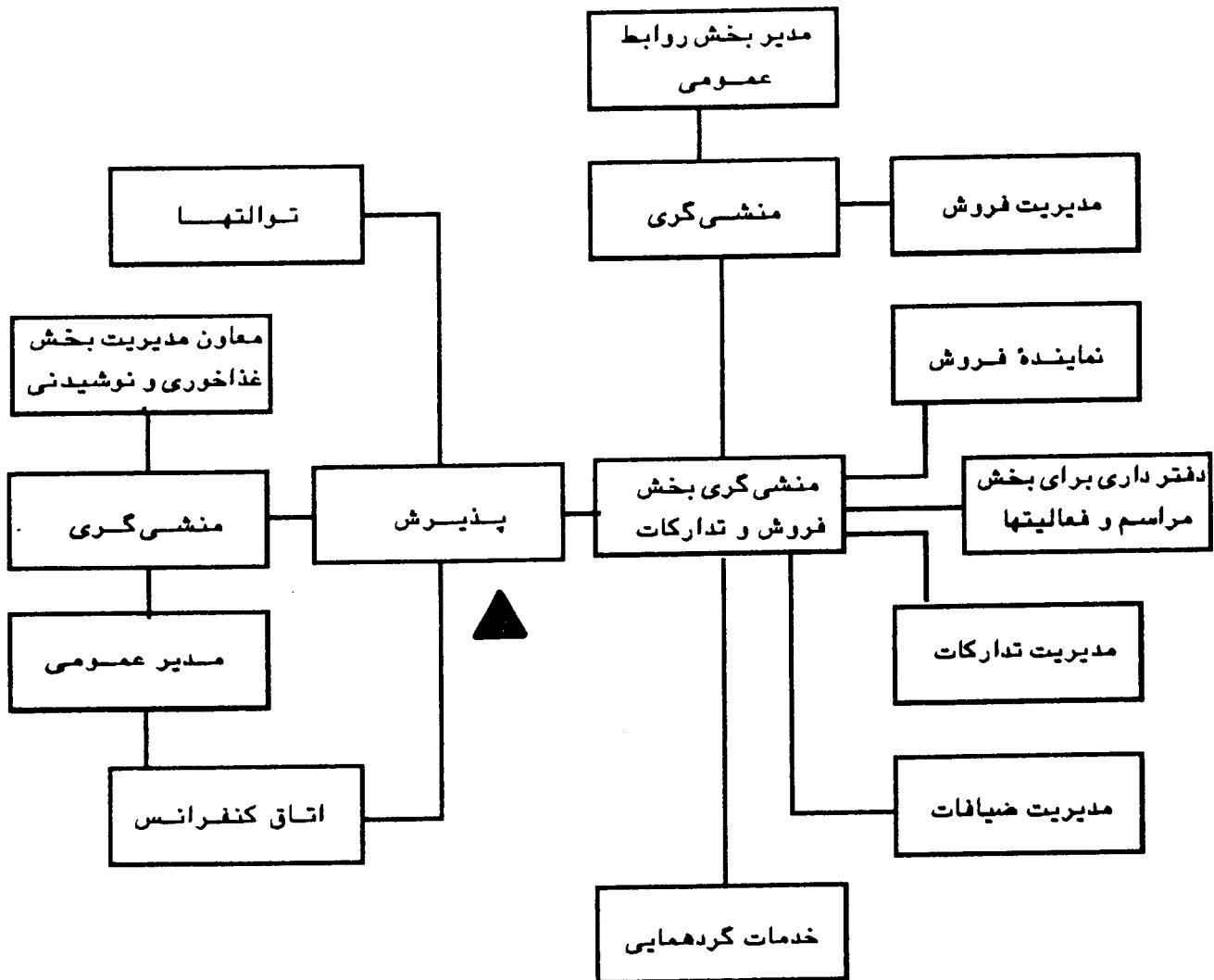
پلان محوطه حسابداری، با وسائل فنی پیچیده‌ای تجهیز نمی‌گردد ،
با توجه به روند رو به رشد کامپیوتريزه شدن ، لازم است که فضای
دفاتر به آن اندازه انعطاف‌پذیر طراحی گردد تا بتواند سیستم‌های جدید
را که دائمًا در حال توسعه می‌باشند در خود جای دهد . این Desktop
سیستم‌های جدید ، بطور خلاصه در فصل هفتم مورد بررسی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

دفتر مدیر اجرائی (Executive)

مجموعه دفاتر مدیران اجرائی، کوچکترین قسمت از این چهار بخش است. در هتل‌های کوچکتر، این بخش معمولاً با دفتر لابی که در آن مدیر عمومی (General Manager) وظائف مدیریت اتاق‌ها را به عهده دارد تلفیق می‌گردد. در هتل‌های بزرگتر، دفتر مدیریت که نمودار آن در صفحهٔ بعد نشان داده شده است، شامل فضاهای ذیل است:

- قسمت پذیرش
- مدیر عمومی
- معاونین مدیر اجرائی (Executive Assistant Managers)
- مدیریت بخش عرضهٔ غذا و نوشیدنی
- منشیگری
- اتاق کنفرانس
- سایر: توالت‌ها، انبار و اتاق کپسی

مدیر عمومی، اغلب در دید عموم قرار دارد و به پیشواز مقامات عالی رتبه رفته، میزبان مراجعین خاص می‌شود. به همین دلیل، دفتر و محوطهٔ جلسهٔ او، تا حدودی شباهت به فضای عمومی پذیرش در سالن را پیدا می‌کند. در مواقعي که این امر صادق می‌باشد، لازم است دفاتر بزرگتر طراحی گردیده و نیز در مکانی قرار داشته باشند که ضمن حفظ امنیت و ایمنی، میهمانان بتوانند برآحتی آنها را پیدا نمایند. بعضی از مدیران ارشد (Senior Managers) ترجیح می‌دهند که دفاتر شان در نزدیکی متصدی پذیرش قرار داشته باشد، در حالیکه بعضی دیگر بر اینکه مکان ایشان در نهایی‌ترین نقطه در عقب، دور از فعالیت‌های اداری و سرو مداری ناشی از آن قرار گیرد، اصرار می‌ورزند.



نمودار دفاتر فروش و مدیران اجرائی

دفاتر مدیران اجرائی معمولاً با مجموعه دفاتر فروش و تدارکات الحاق می گردند، چرا که مراجعة 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 اجرائی Executive Assistant Managers که در سیاست‌گذاری‌ها مشارکت می‌نمایند، معمولاً با مدیر عمومی دسته‌بندی می‌شوند تا با دپارتمان‌های مربوط به خود.

دفاتر فروش و تدارکات

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

- پذیرش
- مدیریت فروش
- نماینده فروش
- مدیریت روابط عمومی
- مدیر تدارکات
- مدیریت ضيافات
- نمایندگان ضيافات
- مدیریت خدمات مربوط به گردشگران
- اتاق ثبت‌نام، برای محظوظه‌های مربوط به برگزاری مراسم و فعالیت‌ها
- قسمت منشیگری
- سایر: توالت‌ها، انبارها، اتاق کپی

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

همانند فضاهای دیگر ، معمول ترین چیدمان این است که دفاتر خصوصی را به گردیک فضای کاری مخصوص منشی ها دسته بندی نمایند . این امر ، امکان این را بوجود می آورد که تمامی مسئولین فروش و ضیافات بتوانند ، به تنها کتاب ثبت فعالیت ها ، یعنی سوابق اصلی تمامی فعالیت ها و مراسمی که قرار است در هتل ، که اغلب برنامه آنها از سه سال قبل از برگزاری تعیین می شود ، نزدیک باشند .

در هتل های گرد همایی و سایر اماکنی که تسهیلات لازم را بیشتر برای گروهها فراهم می آورند تا میهمانان انفرادی ، دفاتر فروش و تدارکات روز به روز وسیع تر می شوند . برنامه ریزی برای ابعاد این فضا که بر حسب نوع هتل متغیر می باشد ، معمولاً به ازای هر اتاق خواب بین ۲/۰ تا ۴/۰ متر مربع است .

فصل ششم

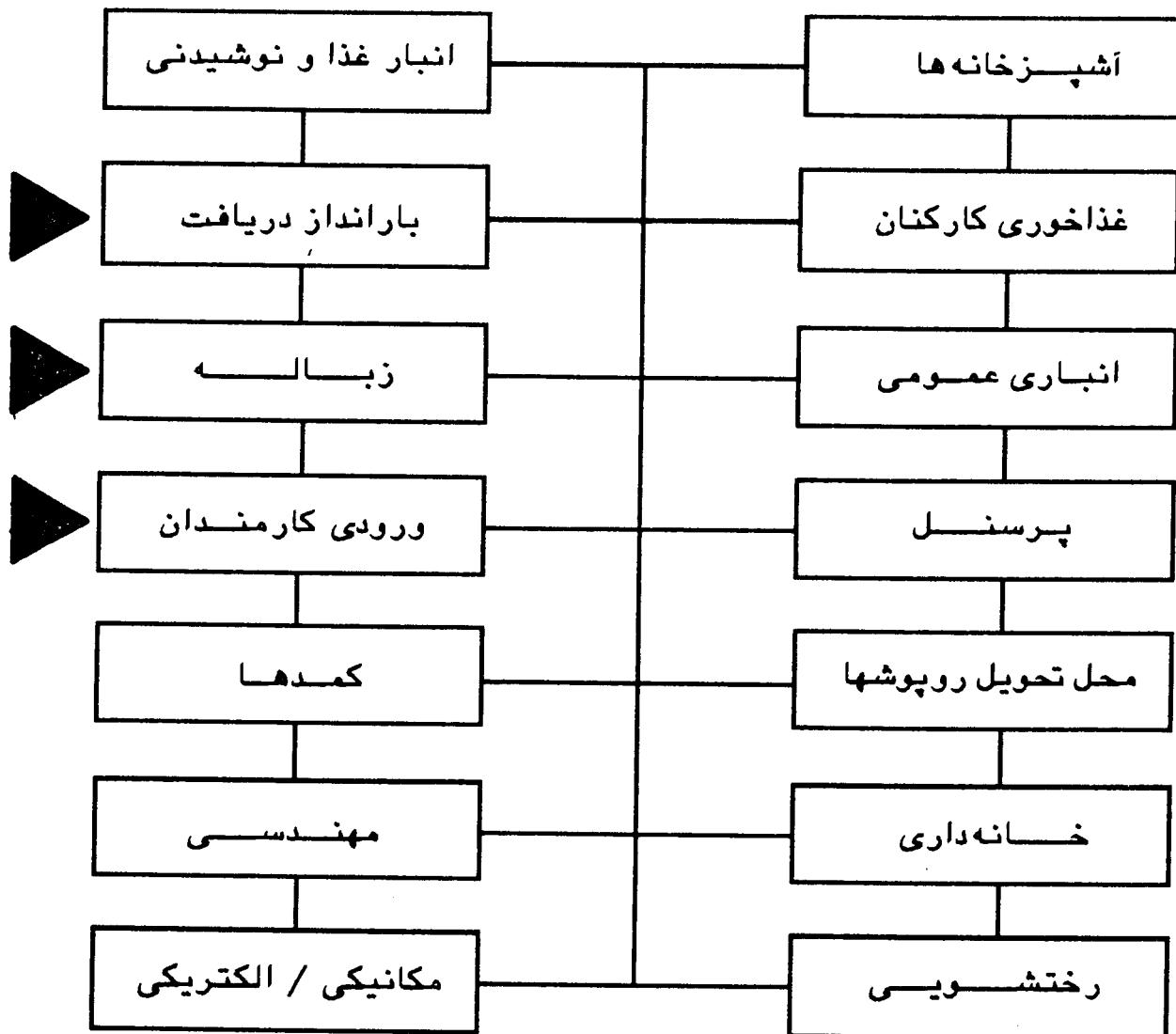
آقای Morris Lapidus می گوید :

"موفقیت و عدم موفقیت یک هتل بستگی به این دارد که خدمات رسانی به میهمانها ، تاچه 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 دید رس میهمان هتل قرار می گیرد ، برای موفقیت نهایی یک 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 متالها و هتل های ارزان قیمت ، تشکیل می دهد ، بر قابلیت کارکنان در ارائه خدمات در بخش خانه داری ، تعمیرات ، تاسیسات و خدمات غذایی و نوشیدنی به هتل ، تأثیر می گذارد . فضاهای کاری آن شامل موارد ذیل می باشد :

- آماده سازی غذا و نگهداری آن
- بار انداز ، زباله 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 یک طبقه جمع می‌نماید. این نمودار، یک نوع تشکل را که در آن جفت فضاهای زیل در مجاور هم قرار می‌گیرند را نشان می‌دهد: بازارنداز 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.

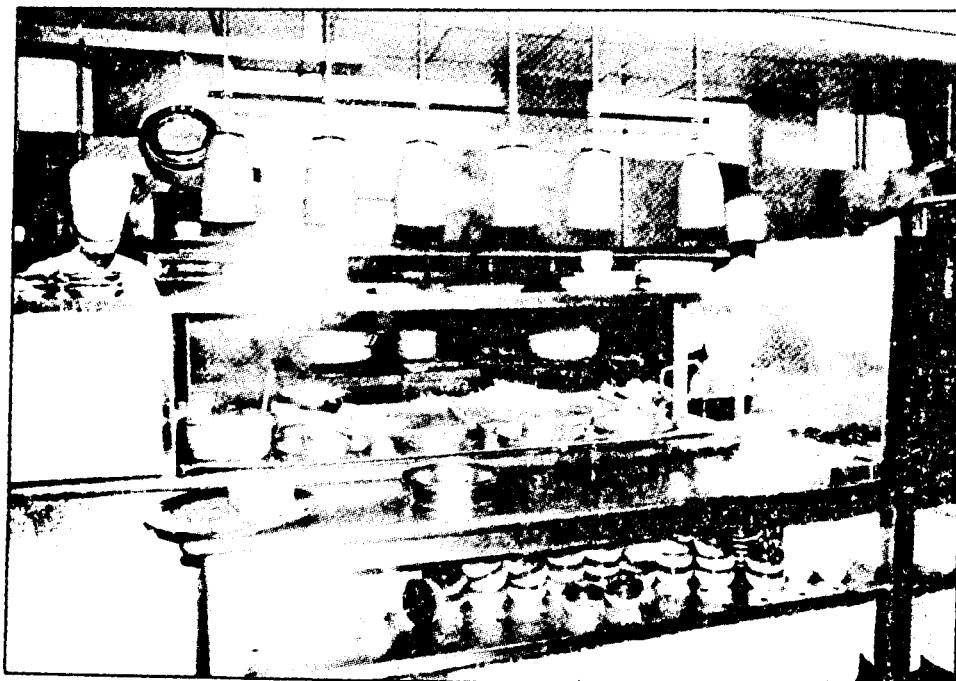
فضاهای فوق ، بر حسب نوع هتل و اندازه و موقعیت محلی آن ، بین هتل‌های مختلف ، متفاوت می‌باشد . برای مثال ، هتل‌های تفریحی ممکن است مجبور شوند ضمیر تأمین خدمات مهندسی مورد نیاز خود از جمله الکتریسیته و آب تازه ، اماکنی نیز برای اقامت کارکنان خود تأمین نمایند . بر عکس متل‌هایی که فاقد رستوران یا رختشویخانه 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 بار اندازو 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 برنامه ریزی و طراحی برای هر یک از فضاهای ، 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 مسافت‌های امکن 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 بخشد و رضایت مهمنان را بیش از پیش جلب نمایند آشپزخانه نشان دهنده سختی تلفیق بعضی از اهداف طراحی بطور یکجا، نظری نورپردازی، وسایل و تجهیزات، و تهويه مطبوع، در یک طرح موفق از نظر آکوستیکی است.

اهداف در طرح ریزی

در میان نکات متنوع طرح ریزی که آرشیتکت 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 یک 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 زیر مجاورت‌های مهم را نشان می‌دهد :

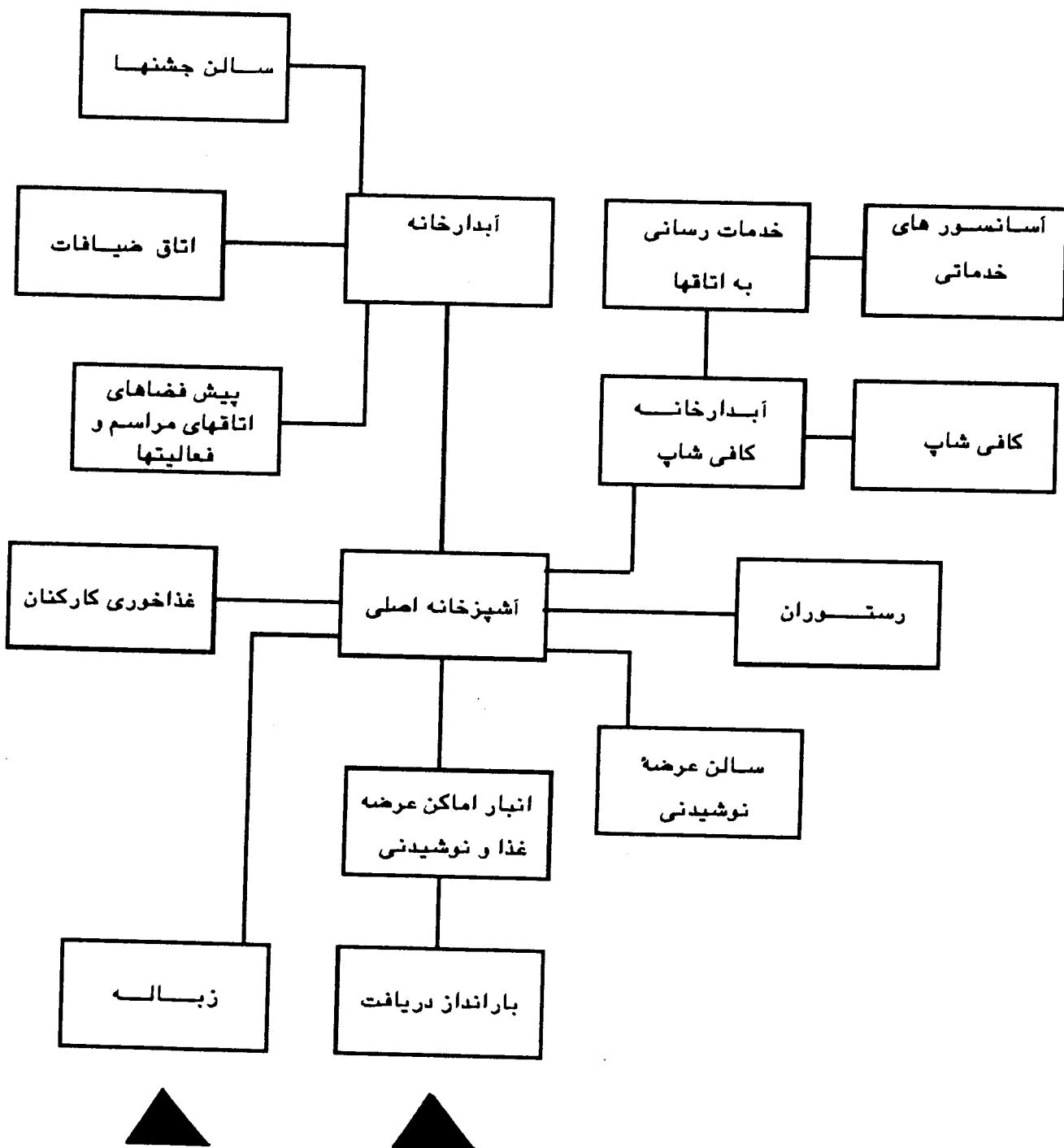
ضروری

- 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 ضیافت
- 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 نشان داده شده است .



نمودار مجاورت خدمات غذایی

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

مساحت آشپزخانه و انبار آذوقه و نوشیدنی به تعداد غذاهای سرو شده، تنوع غذاها و به برنامهٔ تحویل مواد غذائی به هتل بستگی دارد. بعلت هزینهٔ 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 آمادهٔ خریداری و در دسترس قرار دارند، باید از حداقل فضا بعنوان انبار آذوقه استفاده نمود. با توجه به اینکه تعدادی از آشپزخانه‌های کوچک، بدلیل نزدیکی این فضاهای 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. به حال برای شروع، مساحت آشپزخانه را بر حسب تعداد صندلیهای رستوران و سالن ضیافات و نیز تعداد اتاق خوابهای هتل تنظیم می‌نمایند و این اندازه را، پس از بهتر مشخص شدن اماکن عرضهٔ غذا و نوشیدنی اصلاح می‌کنند. فرمول ذیل، مقدار فضای مقدماتی لازم برای آشپزخانه‌های هتل را تعیین می‌نماید:

آشپزخانهٔ اصلی (کل موارد ذیل)

- ۶٪ متر مربع به ازاء هر صندلی در رستوران
- ۲٪ متر مربع به ازاء هر صندلی در سالن جشن و ضیافات
- ۱٪ متر مربع به ازاء هر صندلی در سالن صرف نوشیدنی (Cocktail lounge)
- ۱٪ متر مربع برای هر اتاق خواب انبار آذوقه و نوشیدنی
- ۵٪ تا ۵٪ مساحت آشپزخانهٔ 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 یک طرح مقدماتی پیشنهاد می دهد . چنانچه این طرح با معیارهای اصلی طرح ریزی مطابقت می نمود ، از قبیل در نظر گرفتن یک 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 غذائی (Food Facilities Consultants) پلان آشپزخانه را آماده می نماید ، لازم است که آرشیتکت جریان آماده سازی و پخت غذا و پرسنل مربوطه در تمامی فضاهای آشپزخانه را بررسی نماید . چک لیست صفحه بعد ، فضاهای مستقل یک آشپزخانه را که باید در یک پلان قابل اجراء تلفیق نمود ، نشان می دهد .

طراح آشپزخانه ، به دو روش متمایز از هم با طرح برخورد می نماید : قراردادن قسمت ها (نظیر نانوایی یا ظرفشویی) در درون یک فضای آشپزخانه ای بزرگتر و ایجاد هر یک 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

بار انداز دریافت مواد اولیه

انبار

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

فضاهای آماده سازی غذا

- قصابی
- نانوایی
- 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

سررو

- جمع آوری ظروف کثیف رستوران
- جمع آوری ظروف کثیف از سالن همیافت
- فضای خدمات رسانی به اتاقها

سایر

- دفتر سرآشپز
- پیشخوان ارسال نوشیدنی
- سرویس بهداشتی

- مسیر مستقیم برای انتقال مواد غذائی از انبار آذوقه به محل سرو آن پیش‌بینی نماید.
- اجتناب از تردد ضربدری و یا حرکت خطی (دنبال هم).
- فاصله بین محل سرو غذا در آشپزخانه و صندلیهای رستوران را به حداقل رسانید.
- کانون‌های کاری متراکم باشند.
- بر حسب نیاز، انبار آذوقه ثانویه‌ای در نزدیکی هریک از بخشها قرار دهید.
- فضاهای و تجهیزات مشترک را در مرکز قرار دهید.
- مسائل بهداشتی و ایمنی کارکنان را در نظرداشته باشید.
- وسائل و تجهیزاتی پیش‌بینی نماید که حداقل گرمایش ایجاد نماید.
- برنامه‌ای برای استفاده کارآمد از تمامی وسائل بریزید.

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

- در تمام فضا، خصوصاً در بالای وسائل پخت و پز، سیستم‌های اتوماتیک اطفاء حریق نصب نماید.
- دال‌های کف را بخاطر سردخانه، پائین‌تر از سطح معمول تعییه نماید تا بعد از زیرسازی‌ها، کف آن هم سطح کف آشپزخانه گردد.
- کلیه یخچال‌ها و فریزرهای انسان رو (Walk-in) را در کنار هم قرار دهید تا دیوار و کمپرسورهای مشترک داشته باشند.

- سرسره 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 گیرید.
- محل‌هایی جهت تخلیه ظروف غذاخوری کثیف، دقیقاً در کناره داخلی هریک از رستوران‌ها تعییه نمائید تا هر کدام یک محوطه ظرفشویی را بهتر تغذیه کنند.
- مسائل ایمنی را برای پیشخوان خدماتی آشپزخانه پیش‌بینی کنید.
- گذرهایی با حداقل عرض ۱/۱ متر طرح نمائید.
- تجهیزات را بر روی قطعات بتنه قرار دهید.
- فضایی برای صندوقدار سالن غذاخوری، در نزدیکی محل عبور و مرور پیشخدمت‌ها تعییه نمائید.

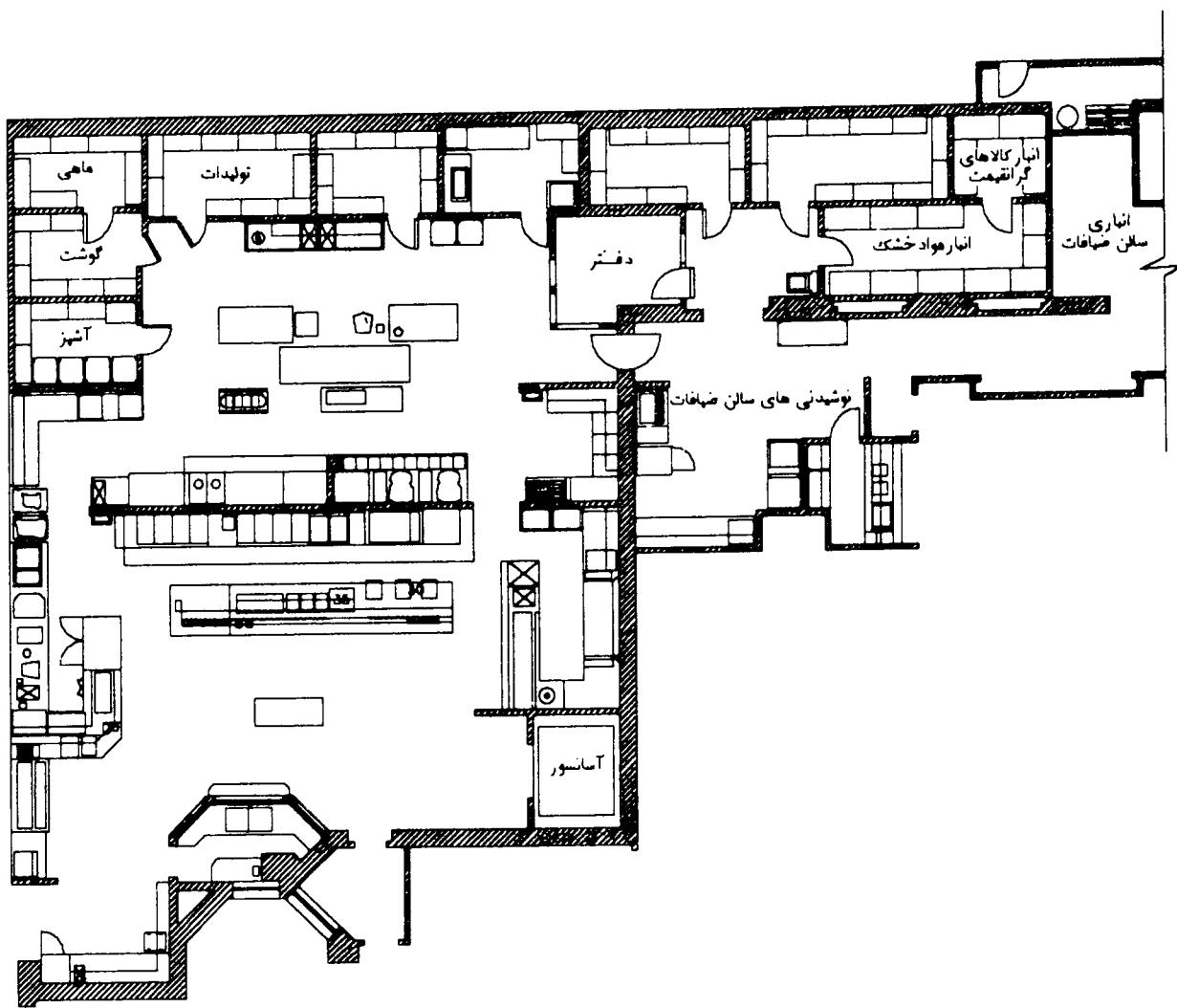
طراحی فضای انبارهای آذوقه و نوشیدنی

در اغلب موارد، انبارهای نگهداری آذوقه و نوشیدنی، در مجاورت بار انداز و یادرمجاورت 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
۳۰	انبار آذوقه خشک
۲۵	انبار آذوقه‌های یخچالی
۱۰	انبار غذاهای فریزری
۱۵	انبار نوشیدنیها
۵	انبار نوشیدنیهای یخچالی
۱۰	انبار وسایل (چینی، نقره‌جات و کاغذ)

پلان آشپزخانه:

آشپزخانه Luxury Mansion در Dallas، تگزاس، تمامی خدمات غذایی هتل از جمله رستورانها، ضیافت 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 ضیافت و سرویس رسانی به اتاق خوابها تا حدی از هم جدا شده‌اند. فضای مخصوص ظروف غذاخوری کثیف، فضای آماده سازی غذاهای سرد، فضای سرو غذا و فضای صندوق به ترتیبی قرار گرفته‌اند تا مانع از ترافیک و مسدود شدن راه عبوری شوند.



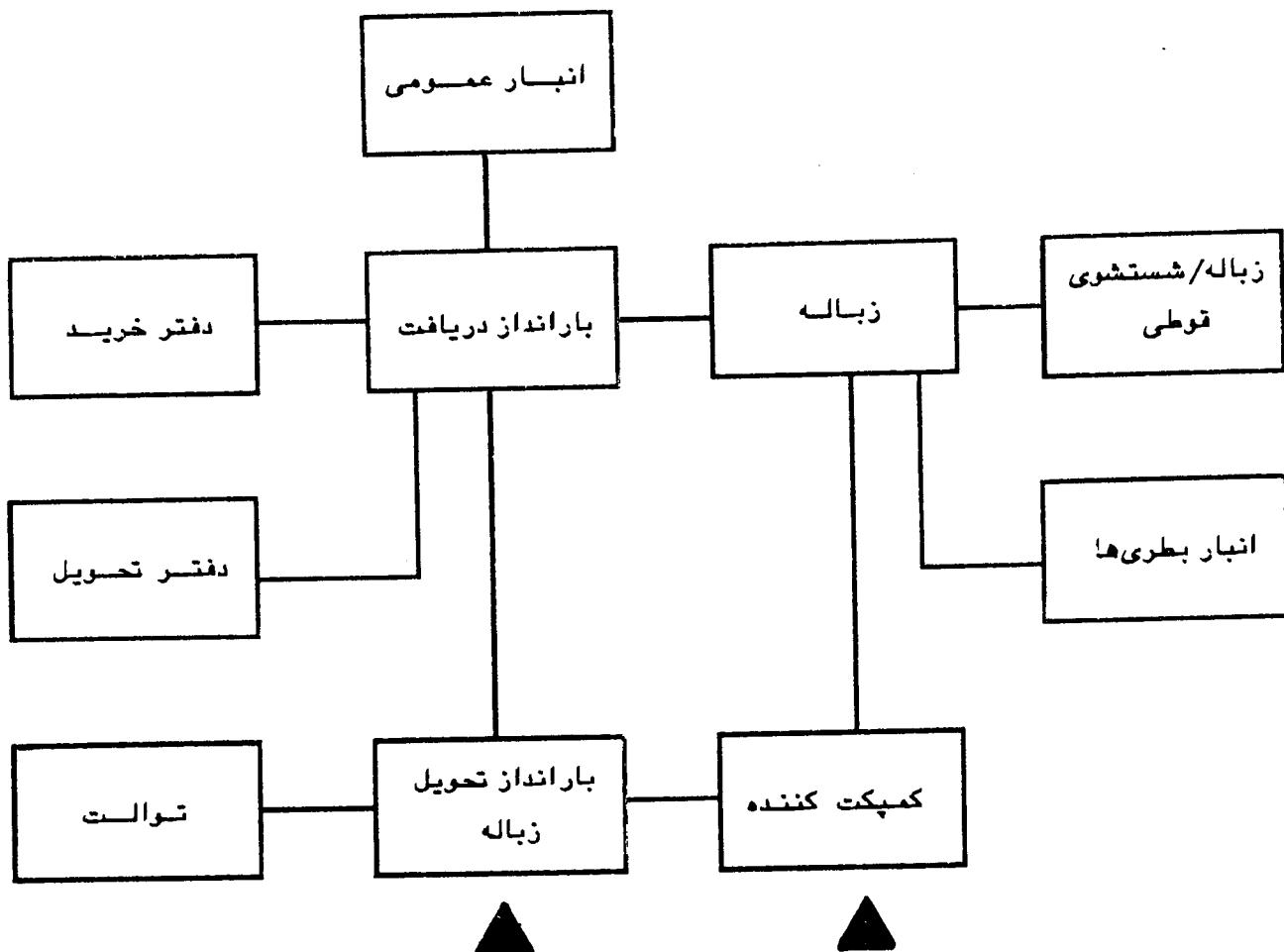
یک مسئله اساسی و مهم در طرح ریزی فضاهای انباری آشپزخانه‌ها، این است که تمامی انبارهای یخچالی را در کنار هم قرار دهید. در یخچال و فریزهای انسان رو لازم است که دال‌های کف در سطح پائین‌تری قرار گیرد (تا بتوان عایقهای حرارتی و رطوبتی را در کف اتاق تعبیه نمود) و از دیوارهای عایق شده معمولی و سیستم کمپرسور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

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 گشته‌اند، باید بوضوح از هم جدا باشند. تنها در هتل و متال‌های کوچکتر است که این دو عملکرد با هم، در یک فضای واحد تلفیق می‌گردند. در چک‌لیست برنامه فضا، در فصل اول و نیز در نمودار شماتیکی صفحه بعد، فضاهای مستقل نشان داده شده‌اند.

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 غذائی و نوشیدنی و بردن زباله‌ها، فضای مناسب و کافی را باید تعبیه نمود تا بتوان مواد اولیه را به رختشویخانه، بخش خانه‌داری، سرویس و نگهداری (Maintenance) و انبار عمومی انتقال داد. این‌منی این بخش‌ها، از طریق مراقبت بر فضای بارانداز دریافت اولیه تأمین می‌گردد.

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 کامیون‌هارا، 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 کالاهای 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 تعییه نمائید .

□ دسترسی به این محوطه را طوری طراحی نمائید که از تردید 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 سطلهای 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.

متربع به ازای هر اتاق خواب است البته مساحت آن تا حدودی بر اساس 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 براین، 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 فضاهای 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 هریک از فضاهای دور از دید (خدمات پشتیبانی) که قبلًا مورد بحث قرار گرفت، نمی‌شود.

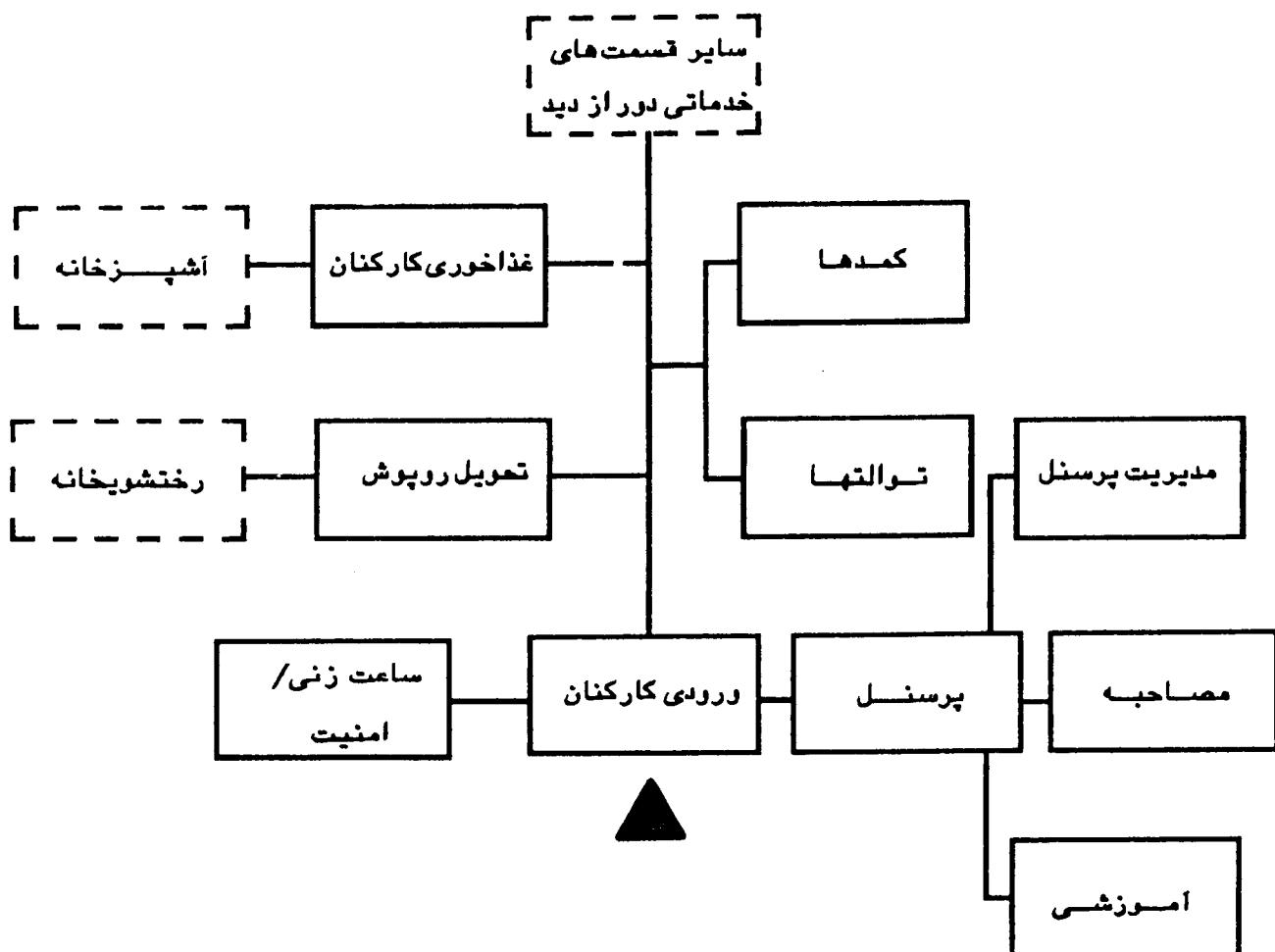
ناواحی و فضاهای مربوط به کارکنان

ناواحی و فضاهای مربوط به کارکنان، سومین بخش اصلی را در نواحی دور از دید هتل تشکیل می‌دهند. علیرغم اینکه مساحت این فضاهای ممکن است در هتل‌هایی با سطح کیفی پائین‌تر و یا کوچک‌تر، محدود و کوچک باشد، برای یک سرویس‌دهی کامل در هر نوع هتلی، درنظر 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 ثبت ساعات ورود و خروج، و کافه‌تریای کارکنان با آشپزخانه اصلی دارند. نکات مربوط به مجاورت، بطور شماتیکی در نمودار صفحه بعد نشان داده شده است.

فضای مورد نیاز که بین ۰/۹ تا ۰/۵۰ متر مربع 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 جابجایی آنها در بخش خدماتی بوجود می‌آورد.



نمودار مجاورت فضاهای مربوط به کارکنان

فضاهای مربوط به کارکنان باید بصورتی تشکل یابد تا بخش مستنول ثبت ساعت ورود و خروج پرسنل، دقیقاً در مجاورت ورودی قرار گیرند. همچنین، بخش‌های خدمات غذایی، خانه‌داری، تعمیر و نگهداری و سایر کارکنان، باید بتوانند بدون ایجاد مزاحمت برای فعالیت‌های مربوطه به بارانداز، به فضای کمدها، تحويل روپوش‌ها و غذاخوری کارکنان، نسترسی داشته باشند.

علیرغم این امر، آرشیتکت باید مسائل کاری زیل را در برنامه‌ریزی و طراحی بیفزاید:

دفاتر پرسنل و ثبت ساعت ورود و خروج

دفاتر ایمنی و ثبت ساعت را در داخل ورودی کارکنان و در

نزدیکترین نقطه به آن قرار دهید.

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

□ دفاتر خصوصی و کوچکی برای مصاحبہ و مشاوره با کارکنان درنظر گیرید.

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

رختکن‌ها و توالتها

□ فضاهای جداگانه‌ای که اندازه آنها متناسب با برنامه و شیفت کارکنان است تأمین نمایند.

□ رختکن‌های جداگانه‌ای برای کارکنان بخش ضیافات درنظر گیرید.

□ دسترسی‌های جداگانه‌ای به توالتها، بدون عبور از میان رختکن طرح نمایند.

غذاخوری کارکنان

□ کافه‌تریا را در نزدیک آشپزخانه طراحی نماید و چنانچه طبقات آنها یکی نیست، آنرا در نزدیکی رختکن‌ها طراحی کنید.

□ طرح کافه‌تریا به گونه‌ای باشد که دارای مسیر مشخصی برای سرویس‌دهی به کارکنان، جای نشیمن کافی و بخشی برای گذاشتن ظروف کثیف باشد.

□ دستگاههای سکه‌ای فروش تعییه نمایند.

□ گنجایش کافی برای ساعت‌ها اوج شلوغی درنظر گیرید (بر حسب تعداد نفرات در ساعت‌ها تغییر شیفت).

اسکان کارکنان

□ آپارتمان مدیران را به عنوان بخشی از برنامه اتاق خواب‌های هتل تأمین نمایند.

□ درجه‌های لازم، آپارتمان‌های دو اتاق خوابه برای مدیران ارشد (Senior Management) و آپارتمان‌های یک اتاق خوابه برای

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

□ فضاهای عمومی مناسبی، مانند اتاق سرگرمی، رختشویخانه، سلفسرویس، استخر و سالن برای آنها در نظر گیرید.

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.

فضای کارکنان	متر مربع
پرسنل	* .۲۲ - .۱۴
کارت ذهنی / نگهداری	.۰ - .۰۳
رختکن آقایان / توالتها	.۱۹ - .۱۴
رختکن بانوان / توالتها	.۲۳ - .۱۴
غذاخوری کارمندان	.۱۹ - .۱۷
محل اسکان کارکنان	متغیر

* فضای لازم بر اساس هر اتاق خواب مهمان

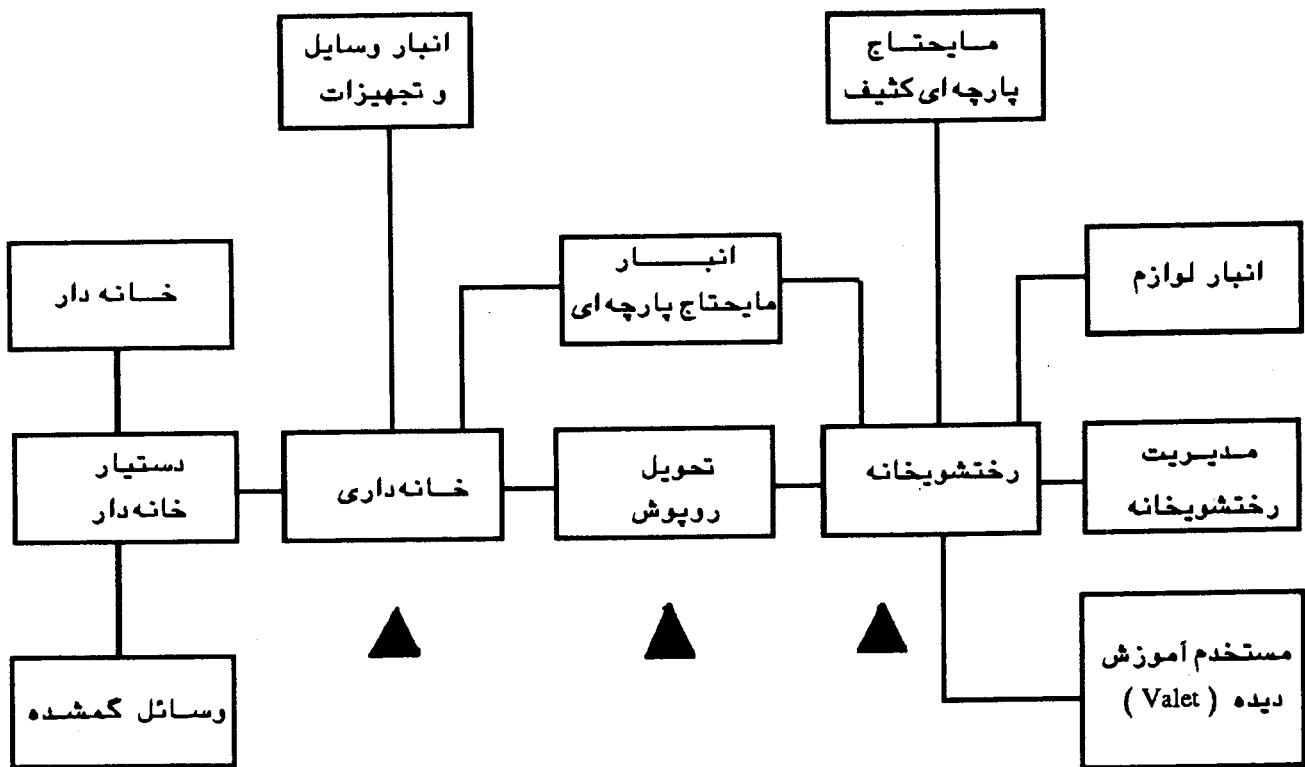
در هتل‌های تفریحی واقع در مناطق دورافتاده و همچنین در هتل‌های تفریحی که اکثریت مشتریانش فصلی می‌باشند (یعنی جاهائیکه هیچ جامعه شهری بقدرتی نزدیک نمی‌باشد که بتواند مسکن تمامی کارکنان را تأمین نماید) ، مجری موظف است مسکن مناسب را برای کارکنان هتل پیش‌بینی نماید . این امر ، برای بسیاری از نواحی در حال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

برای مثال، در اغلب هتل‌های خاورمیانه، یعنی جانیکه 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 دور از دید، در هتل‌هایی که کمتر از ۱۰ اتاق دارند، مسئله وجود و یا عدم وجود یک رختشویخانه است. در متلهمای کوچک (Small Inns)، وقتی هزینه‌های ساختمنی 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 می باشند، اما باید در مجاورت هم قرار داشته باشند تا بتوان مایحتاج پارچه ای تمیز و همچنین پوشش شسته میمانها را بسادگی از رختشویخانه به قسمت خانه داری و بخش تحویل روپوش ها انتقال داد. هر یک 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 فضاهای هر کدام دارای مدیریت مستقل هستند. حتی در مواردی که رختشویخانه حذف می گردد، به فضای وسیعی جهت جمع اوری، بارگیری، تخلیه و انبار کردن مایحتاج پارچه ای احتیاج است. عملکرد اصلی این فضاهای شستشو و توزیع ملحفه، حolle، 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 حolle های استخر شنا 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 وسائل پارچه‌ای مربوط می‌باشد.

ضروری

□ شوت مایحتاج پارچه‌ای بسوی محوطه جمع آوری 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 میان راه 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 مجلل‌دارای 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 با جزئیات 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 'تولید کنندگان' عمدۀ 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 کارآئی 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 دارد را 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 دپارتمان های خاص، مانند اماکن عرضه غذا و نوشیدنی یا استخر تعبیه نمائید.

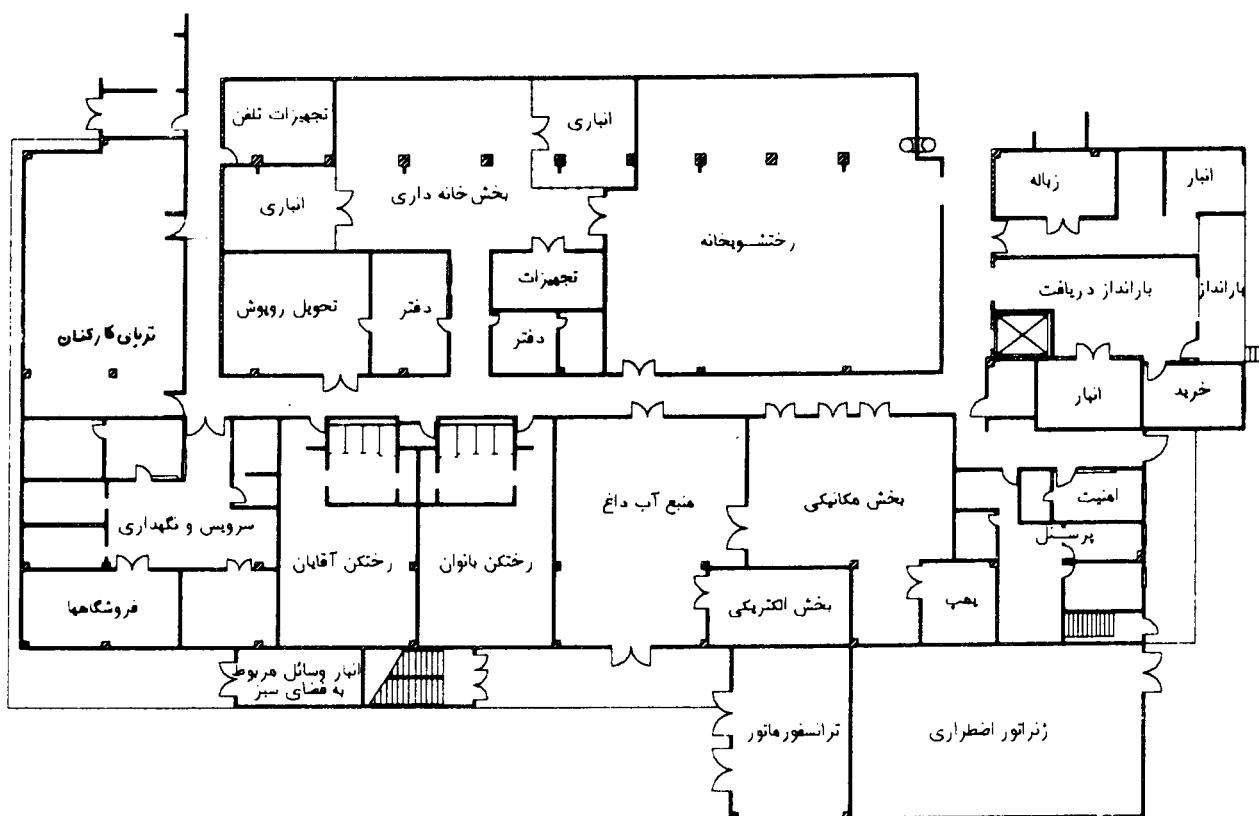
□ فضاهای جداگانه قابل دسترسی، برای کارکنان شب ایجاد نمائید (وسایل و مواد لازم برای نظافت کردن آنها).

□ روش هایی جهت صرفه جوئی 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 نمائید.

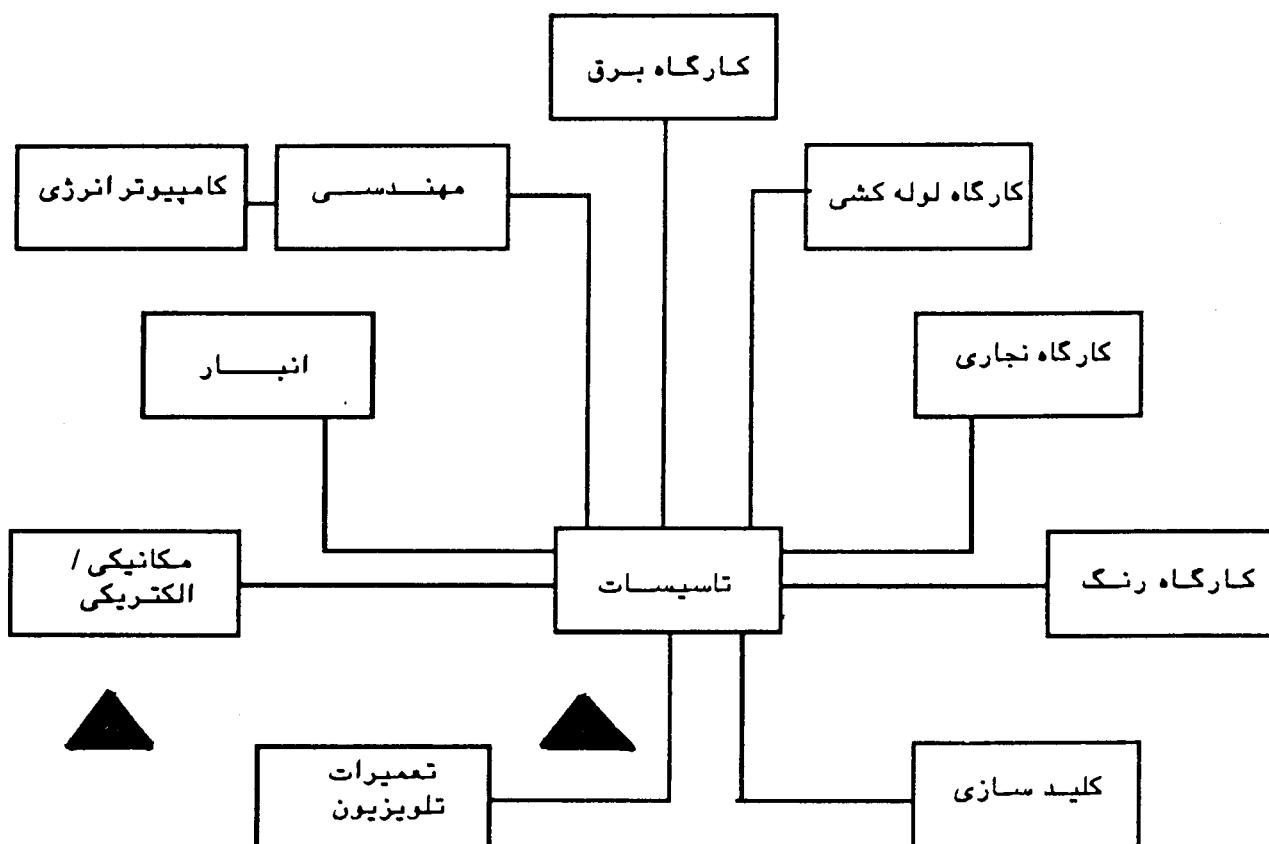
پلان فضاهای خدماتی دور از دید (پشتیبان):

فضاهای خدماتی هتل Hyatt Regency Austin در تگزاس همه در یک 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 تحويل روپوش، یک بلوك واحد هستند؛ تحويل روپوش و کمد کارکنان با هم هستند؛ بارانداز دریافت و قسمت زباله از هم مجزا؛ بخش پرسنل نزدیک درودی کارکنان قرار دارد؛ فضای سرویس و نگهداری و تأسیسات با هم دسته بندی شده‌اند؛ کافه‌تریا، با وجود اینکه از آشپزخانه فاصله دارد، در نزدیکی کمدها قرار دارد.



بخش مهندسی و تأسیسات مکانیکی

قسمت نهایی فضاهای دورازدید، شامل سه عملکرد بهم مرتبط می‌باشد که توسط مهندس ارشد هتل سرپرستی می‌شود: دفاتر مهندسی، کارگاههای تعمیرات و سرویس و فضاهای مربوط به تأسیسات مکانیکی و الکتریکی. متأسفانه، در بسیاری از موارد به این فعالیت‌ها، فضای کافی تخصیص داده نمی‌شود و آرشیتکت و مشاورین



نمودار مجاورت فضاهای مهندسی
 فضای مهندسی، تعدادی از کارگاههای مختلف تعمیرات و نگهداری را با فضاهای کوچک دفتری ترکیب می‌کند که این دفاتر، با افزایش کامپیوترهای مدیریت انرژی و پروژه‌های بهسازی یا نوسازی مکرر، اهمیت روزافزونی می‌یابد. فضاهای الکتریکی و مکانیکی باید نزدیک به فضای مهندسی باشد، علیرغم اینکه اتصالاتی مختلف تجهیزات را می‌توان 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 کارآیی، 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 ساعتی 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 ۳/۰ تا ۵/۰ مترمربع به ازای هر اتاق نیاز دارند؛ مقدار فضای لازم برای بخش‌های مکانیکی و الکتریکی، بطورقابل توجهی، بر حسب عواملی مانند آب و هواي 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 منشی‌ها را در جایی قرار دهید که کلیه راههای دسترسی به کارگاهها و فضاهای مکانیکی را کنترل نماید .
- دفاتر مهندسی ، دستیارها ، بایگانی سوابق و نقشه‌ها را در اطراف محوطه کنترل دسته‌بندی نماید .
- در صورت نیاز ، اتفاقی جهت مدیریت و کنترل کامپیوترا ارزی تأمین 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 ارده 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 لرزش‌های ناشی از این بخش ، برای میهمانان ایجاد مزاحمت ننماید .
- محل این فضاهای در جایی باشد که بتوان تجهیزات بزرگ را نسبتاً راحت جایگزین نمود .

فصل هفتم

اقای Isadore Sharp می گوید :

"به هر یک از تصمیمات طراحی، برحسب زندگی-چرخه عمر و هزینه می نگریم. سرمایه گذاری در یک طرح خوب، در دراز مدت به صرفه است. "

ساخت

به همان اندازه که موضوع برنامه ریزی، در یک 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، بعلاوه 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 .

- پیگیری های مکرر برای سرعت بخشیدن در اجرای کار تا بتوان بخش هایی از بنا را ، قبل از تکمیل نهانی ، تصرف و اشغال نمود .
- اهداف متفاوت کارفرما ، مجری و گرداننده هتل .
- در مواردی ، لزوم تطابق طرح های نمونه با آب و هوای مختلف ، صالح مختلفی که در دسترس قرار دارد و نیز محدودیت های مختلف در سایت .
- نیاز به ارزیابی مداوم سرمایه گذاری اولیه ، در مقابل هزینه های نگهداری .



هتل Hyatt Regency Grand Cypress در ارلاندو، فلوریدا:

این هتل ۷۵. 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 خراب از ساختمان فضاهای عمومی و امکانات ورزشی بزرگ و گسترده اش بود.

برای بوجود آمدن پروژه‌های هتل، در انواع هتل‌های ارزان قیمت، پروژه‌های هتل‌سونیت یا کنفرانس متوسط اندازه، یا هتل‌های بسیار بزرگ (مگا هتل) (Mega-Hotel) یا هتل‌های گردهمایی بزرگ و درنهایت، یک نوع ساختمان منحصر به فرد، کلیه موارد فوق باید در نظر گرفته شوند. دیگر اینکه، با توجه به اینکه هتل‌ها بیست و چهار ساعت مشغول فعالیت می‌باشند و بدین جهت در معرض استهلاک و فرسودگی دائمی می‌باشند لذا باید تمهیداتی صورت پذیرد تا بتوان آنها را بسادگی نگهداری نمود. در غیر اینصورت بستن هتل‌ها به منظور انجام تعمیرات، از نظر اقتصادی به صرفه نمی‌باشد. چک لیست گزینه‌های مختلف در ساختمانسازی، در صفحه بعد، رئوس تعدادی از گزینه‌های اصلی طرح را، از سنوالات سازه‌ای و حجم‌سازی گرفته تا مصالح و سیستم‌های ساختمانی که برای آرشیتکت هتل وجود دارد، نشان می‌دهد.

دامنه‌ای از عوامل خارجی نیز طراحی و ساخت هتل‌ها را تحت تأثیر خود قرار می‌دهند. علاوه بر درسترس قرار داشتن امکانات زیربنایی مورد نیاز، شرایط مطلوب خاک و حوزه‌بندی‌ها، آنین‌نامه‌های ساختمانی و ضوابط ایمنی، از مهمترین عوامل در طرح و ساخت هتل می‌باشند. چنین مواردی، ایجاد محدودیت جدی در مورد حداکثر میزان جمعیت موجود در هتل، تعداد و اندازه خروجی‌ها، مصالح ضد آتش، تقسیم‌بندی هتل به بخش‌های جداگانه و تأمین سیستم‌های محافظت در برابر آتش می‌کند. طراحی یک بنای ایمن در برابر حریق، نیاز به شناخت و تلفیق عناصر مقاوم در مقابل حریق، طراحی خوب، سیستم زنگ خطر و آبفشار در یک برنامه کامل محافظت در برابر حریق دارد.

جلب رضایت میهمانان، همچنین به نحوه انتخاب و تجهیز سیستم‌های الکتریکی و مکانیکی ساختمان بستگی دارد. لازم به ذکر است که این سیستم‌ها حدود ۳۰ درصد از هزینه ساختمانی را تشکیل می‌دهند و در نتیجه، عناصر اصلی و مهمی، در کنترل بودجه می‌باشند.

چک لیست برای گزینه های موجود در ساختمان سازی

جسم

- بلند مرتبه
- نیمه مرتفع
- کم ارتفاع
- پراکنده

تشکل اتاقهای خواب

- طبقه ای (اتاقها در امتداد یک راهروی یک یا دو وجهی قرار داشته باشند)
- برجی (اتاقها در اطراف یک کاج آسانسور مرکزی قرار داشته باشند)
- آتریوم (اتاقها در اطراف یک 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

فامله گذاری ستونها

- تک دهانه (ستونهایی در هر یک از پارتیشن های اتاقهای خواب)
- دهانه دبله (ستونهای بصورت یکی در میان در پارتیشن ها)
- ثلث (معمولًاً چهارستون از عرض راهروی اتاقهای خواب می گذرد که دوستون داخلی در موقعیت حدود یک سوم و دو سوم قرار دارد)
- قادر 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
- الترناتیوهای موجود برای بازیافت حرارت
- کنتورگذاری برای فضاهای مستقل
- تولید مشترک (Cogeneration)

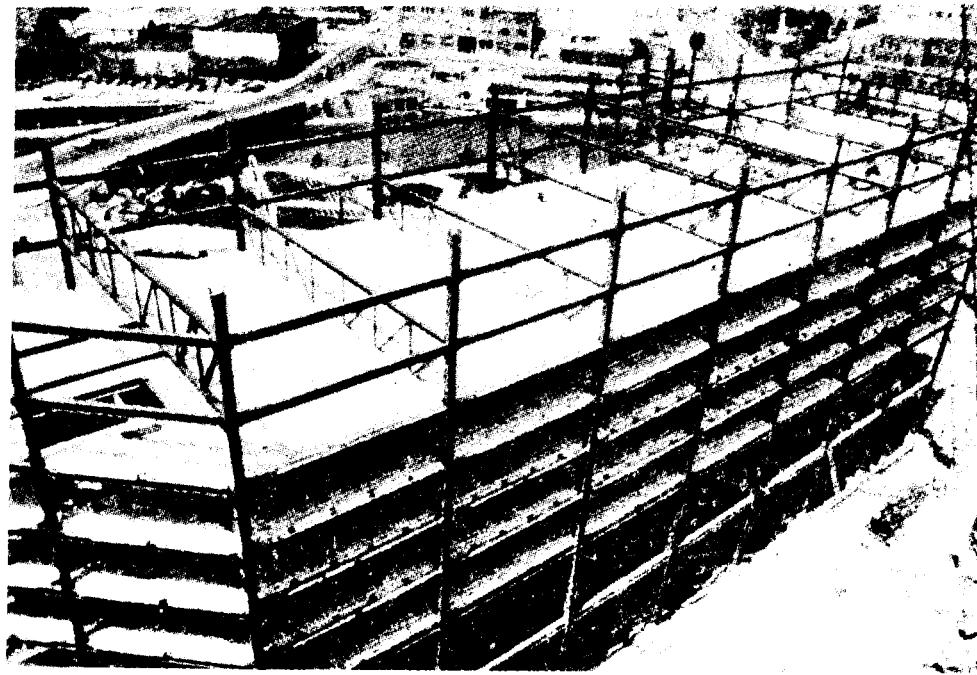
آرشیتکت و سایر متخصصین امر طراحی باید صدها انتخاب، بین گزینه های تقریباً همانند بکنند. اغلب این انتخابها در زیبایی کار تاثیر نمی‌گذارد اما در کارآیی نسبی پلان ساختمان یا سیستم ساختمانی تاثیر گذار می‌باشد. علاوه بر این بسیاری از الترناتیوها منعکس کننده هزینه های آتی، نظیر میزان مصرف انرژی یا هزینه تعویض است.

طرح ریزی های نو و جدید، راه حل های بهبود یافته تری، برای گرمايش و سرمایش، و همچنین برای تأمین نیازهای خاص هتل، مانند تهویه و تخلیه دود از فضاهای باز آتريومي و بازيافت حرارت از آشپزخانه و فضاهای مربوط به رختشویخانه را نیز ارائه می‌دهند. یکی از موارد، استفاده از سیستم های انرژی خورشیدی می‌باشد که چند سالی است برای تأمین آب داغ در رستوران ها بکار می‌رود.

سیستم‌های ساختمانی

زمین یک هتل خاص و فضای پیرامون آن، بیانگر شکل و فرم ساختمان و بخصوص اتاق خوابها می‌باشد. اتاقها معمولاً بصورت عمودی در برج‌های متراکم و بلند مرتبه و یا افقی در بال‌های جانبی کم ارتفاع دسته‌بندی شده و ممکن است با مصالح و سیستم‌های گوناگونی ساخته شوند. کلبه‌های کم ارتفاع مناطق تفریحی (Resorts) مشابه ساختمان اسکلت چوبی بوده و تفاوت کمی با آنها دارند. متل‌های میان راه که تعداد طبقات آن تا حد اکثر چهار طبقه می‌باشند، را می‌توان با دیوارهای باربر، از جنس مصالح بنائی ساخت. هتل‌های بلند مرتبه را اکثراً با استفاده از سیستم بتون مسلح یا اسکلت فولادی احداث می‌نمایند. تعدادی از هتل‌ها در ایالات متحده (از همه مشخص‌تر Hilton Palacio Del Rio در سن آنتونیو، واقع در تگزاس و Contemporary Hotel در دنیای والت دیزنی واقع در فلوریدا) بوسیله در کنار هم قرار دادن مدول‌های پیش‌ساخته مستقلی که به عنوان اتاق خواب در نظر گرفته شده است، احداث شده‌اند. در سطح بین‌المللی، هتل‌های بسیار دیگری نیز، از سیستم‌های پانلی پیش‌ساخته بتون استفاده نموده‌اند.

دومین تصمیم در زمینه مسائل سازه‌ای، مربوط به فاصله گذاری ستون‌ها یا دهانه‌ها است. بعضی از سیستم‌ها، که هر دهانه شامل دو اتاق خواب، یا حدود ۷/۶ تا ۸/۵ متر است، کارآیی بیشتری دارند؛ سایر سیستم‌ها، وقتی اقتصادی‌تر می‌باشند که هر دهانه یک اتاق خواب را شامل گردد. بطور کلی، ساختمانهای اسکلت فولادی، دارای دهانه‌های بزرگتری می‌باشند، در حالیکه ساختمانهای بتون مسلح، بر اساس مدول‌های کوچکتر احداث می‌شوند. فاصله بیشتر بین ستونها، انعطاف‌بیشتری برای طراحی فضاهای عمومی و خدماتی در طبقات پایین بوجود می‌آورد.



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 تسريع شده و فضایی بیستون بوجود آید. این سیستم دردهه 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 بسزائی در شکل هتل خواهد داشت. مقدار و نوع شیشه، انتخاب آجر، بتون یا سایر مصالح نماسازی، نه تنها در عکس العمل می‌همان نسبت به هتل تاثیر دارد، بلکه در هزینه ساختمانسازی که شامل سیستم‌های تأسیساتی، مکانیکی، حرارتی و تهویه مطبوع می‌باشد، تاثیر می‌گذارد.

اسکلت بندی

ماهیت فضاهای هتل ، یعنی لابی‌ها و سالن‌های جشن بادهانه‌های وسیع و اتاق خواب‌های کوچک تکراری - تعدادی راه حل سازه‌ای متداول را برای هتل‌های بلند مرتبه بوجود آورده است . در آنالیز طرح نظری سازه برای یک هتل باید موارد زیر را رعایت نمود:

- بخش اتاقهای خواب و بخش عمومی/خدماتی هتل را ، بعلت شرایط و ضوابط مختلف سازه‌ای و تأسیساتی ، از هم جدا نمائید .
- کاربرد دالهای بتنی نازک ، پیش‌تنیده یا ... را برای بخش اتاق خوابهای ساختمان مورد بررسی قرار دهید .
- برای فضاهای عمومی و خدماتی هتل ، فولاد سبک را مورد بررسی قرار دهید .
- قبل از تعیین تشکل برج اتاق خوابها ، تأثیر نیروی باد را بر بناهای بلند مرتبه اندازه‌گیری نمائید .
- جدول زمان بندی ساخت را در مقایسه با مزیت‌های حاصل از افتتاح پیش از زمان مقرر تجزیه و تحلیل نمائید .
- تأثیر سیستم‌های سازه را بر سازگاری فعالیت‌های هتل در آینده ، در نظر داشته باشد .

برخلاف ساختمانهای اداری و تجاری که به سقف‌های کاذب نیاز دارند ، سقف بخش اتاق خوابها در هتل ، با بتن Flat Plate یا دالهای پیش‌ساخته ، با راحتی بیشتری ساخته می‌شوند . از آنجا که داکت‌های تهویه مطبوع از داخل سرویس‌ها عبور می‌نمایند و استفاده از چراغ‌های توکار لازم نمی‌باشد ، لذا بسادگی می‌توان نازک‌کاری مناسبی برای سقف در

ساخت

نظر گرفت. عمق اضافی ستون و نیز عملیات ضد حریق نمودن اسکلت فولادی، اتاق خوابهای هتل را نازیبا می‌کند . استفاده از فولاد ، تنها در بناهای فوق العاده بلند یا در مناطقی که قیمت بتن بطور قابل توجهی کران‌تر می‌باشد، ارجحیت دارد .

شیوه‌های دیگری نیز برای هتل‌های بلند مرتبه بکار گرفته شده است. مشاورین Elerbe ، گروهی از هتل‌هارا با استفاده از خرپای هفت هشتی برای طبقات فوقانی طراحی نموده‌اند . در این روش یک سری دیوارهای باربر بصورت عرضی که بر ستونهای خارجی تکیه دارند، باعث حذف ستونهای داخلی می‌شوند. این راه حل ، فضایی با دهانه متوسط (حدود $18/6$ 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 چهار متر می‌باشند ، می‌توان از آنها بصورت پارتیشن‌های باربر استفاده نمود . این روش موضوع جدیدی نیست (در یک قرن پیش اغلب آسمان خراش‌های 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 $2/0$ متر برای دوازده طبقه یا بیشتر است . آرشیتکت‌ها Mock و Hendrick تعدادی هتل، با استفاده از دیوارهای باربر طراحی نموده‌اند و در آن کنترل کیفی، سرعت، صرفه‌جویی در هزینه و خواص اکوستیکی

و ضدحریق 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.

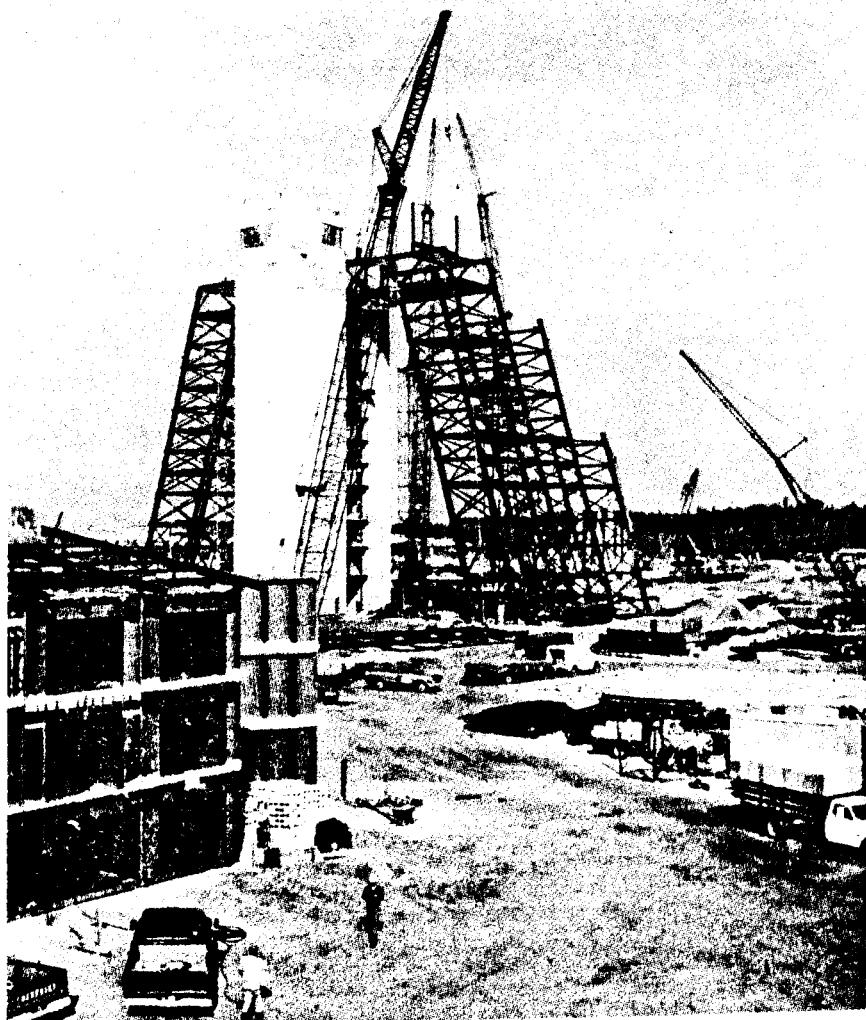
با وجود اینکه کاربرد دیوارهای باربر در سازه اتاق خوابها منطقی است، اما انعطاف در طرح ریزی طبقه همکف را محدود می‌نماید. در این روش، حتی بیش از شیوه اسکلت‌بندی، لازم است که فضاهای عمومی کم ارتفاع را، از سازه‌هایی که دارای دیوار باربر است، مستقل نمود؛ در غیر اینصورت، پلان همکف، بوسیله محل قرارگیری ستون‌ها،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

بعضی از آرشیتکت‌ها، در طراحی بخش‌های اتاق خواب‌های هتل، استفاده از قطعات کف و دیوار، از بتن پیش‌ساخته و پیش‌تنیده، را در نظر گرفته‌اند. برای مثال، شیوه Forest City Dillon یا (FCD)، شامل اجزای سازه‌ای (دیوارهای بتنی پیش‌ساخته، پلکان، تیرهای پیرامونی "Spandrel"، قطعات پیش‌تنیده برای کف و قطعات نما)، گرهای خدماتی از پیش‌مونتاژ شده (مانند دستشوونی‌های پشت به پشت، اجزای شافت آسانسور و پارتیشن‌های داخلی غیرباربر و کرتین وال‌ها "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، گرهای خدماتی نصب شده را سیم‌کشی‌های الکتریکی کرده و داخل آن را نازک‌کاری نمایند.

ساختار مدول

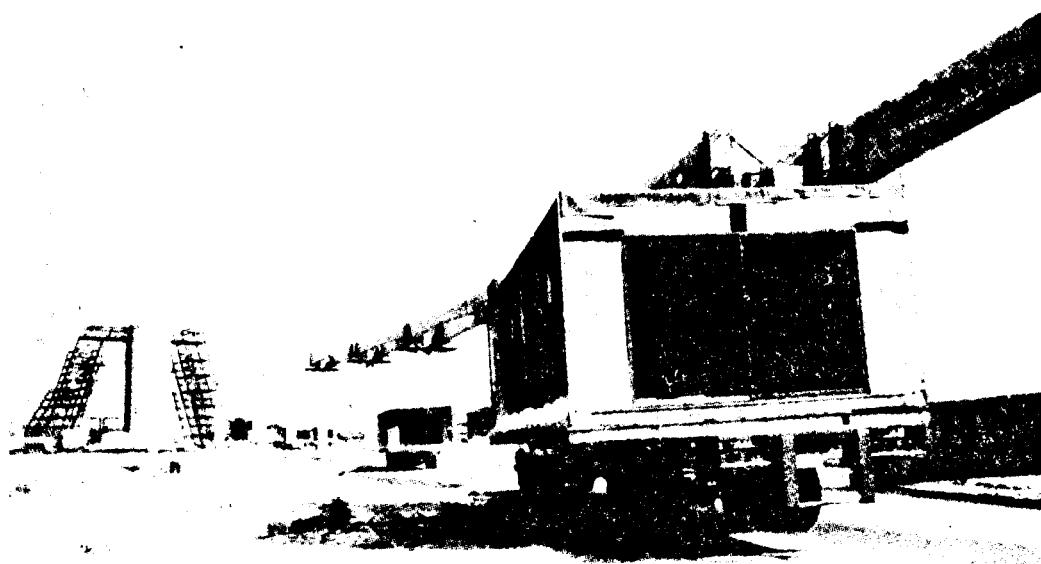
سومین شیوه ، که در ساخت هتل ، طرفدارانی پیدا کرده است ، استفاده از اتاق خواب های پیش ساخته است که بخاطر تولید کارخانه ای ، از نظر دیوار و سقف ، لوله کشی ، نازک کاری و مبلمان تکمیل گشته اند. اولین هتلی که با این روش ساخته شد ، هتل Hilton Palacio Del Rio در سن آنتونیو ، واقع در تگزاس است که در سال ۱۹۶۷ برای افتتاح یک 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 درجای خود قرارداده شدند . با کمک پروانه هلیکوپتری که بر روی هریک از مدولها نصب گشته بود ، موفق شدند که مدولهای ۱۲۶۲۰ کیلوگرمی را جابجا نمایند .

از نظر نوآوری ، Walt Disney World Contemporary Hotel در فلوریدا با هتل Hilton در تگزاس رقابت می نماید . در این هتل ، ۱۰۰ 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 ارلاندو بود . هیجانی که این دو پروژه ایجاد نمودند ، موجب چند نوآوری شد : یک سیستم بتنی ، چند نوع Texture از جنس آجر و چوب ، برای نمای خارجی و همینطور داخل راهروها ارانه نمود . سایر تولیدکنندگان بسرعت ، جهت ساخت اتاقهای پیش ساخته (کارخانه ساز) ، برای هتل و مدل های ارزان قیمت ، اقدام کردند . این روش کماکان ، در بخش های جنوبی ایالات متحده ، از محبوبیت زیادی برخوردار می باشد .



در دنیای والت دیزنسی، ارلاندو، فلوریدا: Contemporary Hotel

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



ساخت

از ایالات متحده، هم درخاور میانه و هم اقیانوس آرام، مدول‌های بتُنی پیش‌ساخته پیشنهاد نمود. ترتیب انجام این پروژه‌ها بر عکس مراحل متداول ساختمانی است. ابتدا طراحی‌های داخلی اتاق خوابها تکمیل می‌گردند، در حالیکه 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 مکانیو، آرچیتکت‌های شهر هوستون، CRS / SIRRINE، بیش از ۴۰۰ مدول به هنگ کنگ صادر نمودند که از آنجا نیز، توسط کشتی به مکانیو 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 اجرائی، 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 ساختمان‌سازی نادرست است؛ بنابراین مخاطب اصلی، سازه (شامل مواد و مصالح، بارهای زنده یا مرده) و وضعیت‌های مربوط به حریق می‌باشد. هدف، ساختن سازه‌ای است که 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.

در حالیکه در اغلب کشورها، ضوابط بسیار مشخص و دقیق

می باشند و بطور مداوم ، بدلیل آتشسوزی و مشکلات ساختمانی به اصلاح شده اند ، اما در ایالات متحده و حتی در سطح بین المللی نیز ضوابط از یک مکان تا مکانی دیگر ، مختلف می باشد . 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 مدل ها نیز برای اصلاحات ایمنی ، ایجاد هزینه های قابل توجهی می کند . ضوابط ایمنی معمول ، در خصوص موارد ذیل می باشد :

□ مقاومت در برابر حریق :

برای عناصر مختلف ساختمان ، ضوابط ، تعداد ساعاتی را که هر یک باید در مقابل آتشسوزی مقاومت نمایند تعیین می کند که این دامنه ، بین ۴۰ دقیقه تا ۴ ساعت است .

□ بخش بندی :

ضوابط ، چارچوب جداسازی بین کاربریهای مختلف (نظریر فضای اجتماعات و پارکینگ) را مشخص می نماید .

□ گسترش و پخش شعله ها :

ائین نامه ها ، نازک کاریها را بر طبق قابلیت آنها در محدود کردن توسعه حریق ، بر حسب مقیاس "پخش شعله" که از صفر (تخته آزبست) تا صد (بلوط قرمز) می باشد و بیش از پانصد درجه بندی دارد را ، اندازه گذاری می نمایند .

□ مقاومت مبلمان در برابر حریق :

ائین نامه ها ، مبلمان را هم بر حسب پخش آتش و انتشار دود ، بخصوص برای کاهش مسمومیت شرح می دهد .

□ سیستم‌های تشخیص، اعلام و اطفاء حریق :

ضوابط فعلی داشتن سیستم دودسنجد و آژیرخطر را الزامی و برای هتل‌های بلند مرتبه سیستم کامل آبفشان را در نظر می‌گیرد.

□ محدودیت ارتفاع برای ساختمان و مساحت یک 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 :

ائین‌نامه، 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 ائین‌نامه‌ها گردند؛ در واقع اصل بر این است که معمار و مهندسین از ائین‌نامه 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
۲۰۰	نازک کاریهای داخلی
۲۰۰	اتاق خوابها
۲۰۰	سالنهای جشن، اتاقهای جلسات و ضیافت
۲۰۰	سالنهای رستورانها
۲۰۰	دفاتر
۷۵	پیش فضای سالن جشن، لابی هتل
۷۰	پلکان، راهروهای خروج اضطراری
پوشش	
۷۰	کفها، تمام نواحی
۲۰	پوشش دیوارها
الیاف مصنوعی	
۷۰	روکش مبلمان
۲۰	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 ۳۰۰ می باشد را منوع 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 سمن 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 اینشان 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 می‌شوند، آمار نشان می‌دهد که اثاثیه و اساساً تختخواب، منشاً بیش از ۴۰ درصد از آتش‌سوزی‌های داخل هتل و تقریباً ۶۰ درصد از آتش‌سوزی‌های داخل متلها است. با وجوداینکه استانداردهای بالا و جدی برای ضدآتش نمودن وسائل داخلی هتل‌ها وجود دارد، اما آتش‌سوزی‌هایی که اخیراً در هتل‌ها بوقوع پیوسته است، به دلیل کاربرد نادرست مواد بسیار احتراق‌پذیر که برای نازک کاری‌ها لازم می‌باشد، بوده است.

بدون قائل شدن استثناء، باید از ضدآتش‌ترین 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 می‌شود، طبقه‌بندی می‌شوند. با وجود اینکه مؤسسه ملی استانداردها (National Bureau Of Standards)، مدل‌های محاسباتی برای پیش‌بینی چگونگی عکس‌العمل مصالح در حین آتش‌سوزی بوجود آورده است و آزمایشگاههای مختلف، نمونه‌های واقعی را مورد آزمایش قرار داده‌اند، بسیاری از آنها در طی کاربرد یا موقعیت‌های خاص، بصورت بسیار متفاوتی عمل می‌کنند. برای مثال میزان پخش آتش، برحسب نوع رنگ پارچه، ماده تمیزکننده‌ای که با آن شسته شده است، میزان کهنگی و انواع تکنیک‌های نصب آن مختلف است. تولیدات سفارشی، که استفاده از آنها در اتاقهای خواب و فضاهای عمومی بسیار رایج است، معمولاً مورد آزمایش قرار نمی‌گیرند و یا اینکه در صورت آزمایش، دارای میزان متوسط قابلیت سوختن می‌باشند.

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 پیشروی حریق، پوشش مبلمان ضد آتش.
- فرش ضد آتش از جنس نایلون.
- مبلمان چوبی بجای پلاستیک.
- مواد غیرقابل 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.
- سنسور های 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 فضای

- کف لابی درودی با مواد سخت روکش گرید تا خود مانع 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 جدا سازی شود.
- مبلمان دارای حداقل چین، تاشدگی، دکمه و بالش باشد تا بتواند امکان اشتعال آنها بوسیله سیگار را به حداقل رساند.

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

اتاق خواب ضد آتش: یک پروژه که اخیراً توسط لابراتوار ایمنی شرکت Owens Coming Fiberglass اجرا شد، شش اتاق خواب نمونه ای ضد آتش برای هتل های تفریحی و Walker Group, GKR و Hirsch/Bedner شرکا داده شد، جهت ... ۱۰۰۰ حریقی بود که سالانه در هتل ها 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، ارشیتکتها و طراحان، نوع و خصوصیات نازک کاری 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 می‌تواند را ثبت نموده و نمونه‌هایی از مواد را نگهداری و از اینکه محصول واقعاً کارائی مورد انتظار را ضمانت می‌کند، مطمئن گردد.

مسئله دیگری نیز در نازک کاری و مبلمان داخلی وجود دارد. به دلیل ماهیت بسیار تزئیناتی بسیاری از هتلها، طراح داخلی مسئولیت‌های بزرگی جهت انتخاب مواد بعده دارد و بنابراین، ارتباط بین طراح داخلی و ارشیتکت 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. درنتیجه، بسیاری از شرکتهای گرداننده هتل، چک‌لیست‌هایی را که مشخص‌کننده مسئولیت‌های طراحان می‌باشد، بکارگرفته‌اند که در آن هریک از آیتم‌ها، دارای بودجه تخصیص یافته خود است (موردنم 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؛ ظرفی کاریهایی 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 ساعت

اسکلت سازه

دیوارهای باربر و ضدآتش

درب های دیوارهای با مقاومت ۳ ساعت

مقاومت های دو ساعت

سازه کف

سقف ها

اغلب دیوارهای خارجی غیرباربر

دیوارهای پیرامون شافت های عمودی (پلکان، آسانسورها، شوت ها)

مقاومت های یک و نیم ساعت

درب های دیوارهای با مقاومت ۲ ساعت

پنجره های دیوارهای با مقاومت ۲ ساعت

مقاومت های یک ساعت

پارتیشن های داخلی

مقاومتهاي ۴۰ دققه اي

درب های واقع در پارتیشن های با مقاومت یک ساعت

بازشو های اغلب دیوارهای خارجی

جدایی کاربریهای هتل

جدایی سه ساعت

تأثرا و کلوپ های شبانه

مقاومت در برابر حریق و بخش بندی‌ها (ادامه)

جدا این دو ساعته

- سالن جشن، اتاق جلسات و ضیافتات و سالن‌های نمایشگاه
- رستوران و سالن‌های بسته
- دفاتر و اتاقهای کامپیوتر
- فضاهای خشکشویی و رختشویی
- اتاقک آپارات
- کارگاههای تعمیرات و نگهداری (نجاری، رنگ، مبلمان و...)
- اتاق‌های دیگ بخار، ترانسفورماتور و ژنراتورهای اضطراری
- گاراژ پارکینگ
- فضای انبار

جدا این یک ساعت

- اتاقهای خواب
- فضاهای مکانیکی
- آشپزخانه‌ها

این مقادیر، عناصر ساختمانی را بطور کلی دسته بندی کرده و تعریفی است از گروههای کاربردی مختلف (مانند بخش انبارها) و جدا این آنها براساس مقاومت بر حسب ساعت، در مقابل پخش حریق. مقاومتهای بین ۴۰ 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 می‌باشد.

سطح‌های جزئی در فضاهای عمومی و سورپردازیهای خاص . در واقع چگونگی کنترل آنها مهم نیست ، البته مشروط بر اینکه طراح و آرشیتکت تلاش خود را کامل‌همنگ نمایند .

فاکتورهای لازم برای خروج اضطراری

ماکزیم گنجایش (براساس مساحت طبقه برای هر یک نفر)

مترمربع

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

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 ۰/۰۰ متر

۱۱۳	<input type="checkbox"/> پلکان اتاق خواب و فضای اجتماعات
۱۰.	<input type="checkbox"/> دربهای اتاق خواب و فضای اجتماعات
۹.	<input type="checkbox"/> پلکان دفاتر و فروشگاهها
۱۰.	<input type="checkbox"/> درب دفاتر و فروشگاهها

فاکتورهای لازم برای خروج اضطراری (ادامه)

ماکزیمم مسافت قابل طی تا خروجی محافظت شده (برای هتلهایی که دارای
آبغشان هستند)

متر

۴۶

 فضای اتاق خوابها

۶.

 فضاهای اجتماعات

۳۰

 از میان فضای آترویومی

۶

 راهروهای بن بست

محاسبه نمونه ای (براساس یک سالن جشن با مساحت ۹۸۰ مترمربع)

$(۹۸۰ \div ۶۸) = ۱۴۲۸$	۱۴۲۸	<input type="checkbox"/> گنجایش
------------------------	------	---------------------------------

$(۱۰۰ \times ۱۰۰) = ۱۰۰۰$	۴	<input type="checkbox"/> تعداد خروجیها
---------------------------	---	--

$(۱۴۲۸ \div ۱۰۰) = ۱۴.۲۸$	۰/۲ متر	<input type="checkbox"/> کل عرض دربها
---------------------------	---------	---------------------------------------

$(۱۴۲۸ \div ۱۱۳) = ۱۲.۶$	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، براساس ماکزیمم گنجایش فرضی یک فضا می باشد که معمولاً بوسیله تقسیم مساحت کف بر فضای لازم برای یک فرد بدست می آید. دست اندرکاران خوابی ساختمانی، معمولاً جمعیت افراد ساکن را رقمی متوسط می گیرند. برای مثال، معکن است لازم بدانند که هر گونه فضای اجتماعات، دارای فضایی حدود ۶۸ مترمربع برای هر فرد باشد، حتی اگر برای مثال رستوران به گونه ای مبلمان شده باشد که گنجایش تنها نیم تا یک سوم این رقم را داشته باشد. محاسبات لازم برای خروجیها می توانند فوق العاده پیچیده باشند. آنالیز ساده فوق برای یک سالن جشن هتل که ۹۸۰ مترمربع می باشد را درنظر بگیرد. علاوه بر این، اتاقهای برگزاری جلسه، فضای لباس و غیره باید افزوده شود و سپس راههای خروجی ساختمان مشخص شوند.

آکوستیک

طراحان هتل باید اهمیت کنترل سرو صدا 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 لبی‌ها ، سرسره‌های اتاق جلسات ، سالن تفریحات ، پیشخوان‌های عرضه نوشیدنی) ، بخش‌های ورزشی ، بخش خدمات پشتیبانی (از جمله آشپزخانه ، رختشویخانه ، فضای مربوط به تأسیسات مکانیکی ، بارانداز دریافت ، قسمت نگهداری زباله) و اتاق خوابها (بخاطر تلویزیون و ...) می‌شود ، سرو صداهای بالقوه و ناخواسته وجود دارد . علاوه براین ، نزدیکی هتل به اتوبان‌ها و فرودگاهها ، در حالیکه نقش مهمی در جذب می‌همانها دارد ، اما موجب مشکلات بیشتری از نظر سرو صدا می‌شود .

استانداردهایی برای میزان عایق بودن صوتی بین بخش‌های مختلف بمنظور کاهش سطح سرو صدا تعیین شده‌اند . برای مثال ، پارتیشن‌های جداکننده اتاق جلسات ، که بین ۴۴ تا ۴۸ STC (سطح انتقال صوت : Sound Transmission Class) تعیین شده است ، نشان‌دهنده متوسط افت دسی بل است که بتوسط یک نوع ساختار خاص بوجود می‌آید . پارتیشن اتاق خواب‌ها باید دارای STC برابر ۵۰ یا بالاتر باشند ، در حالیکه پارتیشن‌های مکانها می‌تواند بین ۳۵ تا ۵۰ STC باشد . مشکلات جدی‌تر در جداسازی آکوستیکی که باید بوسیله ارشیتکت و مشاورین مورد بررسی قرار گیرند ، در رابطه با جداسازی فضاهای ذیل است :

□ اتاق خوابهای مجاور هم (که این شامل حمام و دستشوئیها نیز می شود)

□ اتاق جلساتِ 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 تاسیسات مکانیکی و فضاهای عمومی یا اتاق خوابها

□ برج های تاسیسات خنک کننده روی بام و سوئیت های

"Penthouse"

□ رختشویخانه و فضاهای عمومی مجاور آن

سیستم های مهندسی

استفاده بسیار متغیر از هتل ، که بر حسب 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 تاسیسات مکانیکی می شود . افزایش بهای سوخت درده گذشت ، موجب گشته تا انگیزه بیشتری جهت یافتن سیستم های جدید ، که هم دارای کارآیی 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 تاسیسات مکانیکی ساختمان ، بعلاوه

طرح معماري و سازه‌اي آن ايجاد می‌کند . لزوم جداسازی، با مقایسه اختلاف نسبی هزینه‌ها روشن می‌شود (درصد از کل هزینه ساخت)، که در جدول زير نشان داده شده است .

لزوم جداسازی اتاقهای خواب و فضای خدماتی / عمومی

طبقه بندی هزینه‌ها	اتاقهای خواب، درصد	عمومی/خدماتی، درصد
معماري و سازه	۶۰ - ۶۵	۶۰ - ۶۵
گرمایش، تهویه و تهویه مطبوع	۱۰ - ۱۲	۱۶ - ۱۸
لوله کشی	۸ - ۹	۴ - ۵
آبخشانها	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 ، لوله کشی و الکتریکی ، بر حسب کاربری فضای با هم تفاوت دارند ؛ صرفه‌جوئیها را باید عمدتاً ، در بخش‌های هزینه‌زا انجام داد . همچنین ، آرشیتکت باید آلتربناتیوهايی مانند تأمین حجم ساختمانی بزرگتر را ، به منظور استفاده بهینه از گرمایش و سرمایش و گرمایش خورشیدی (Passive Solar Heating) در نظر گرفته ، سطح شیشه‌خوار 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 .

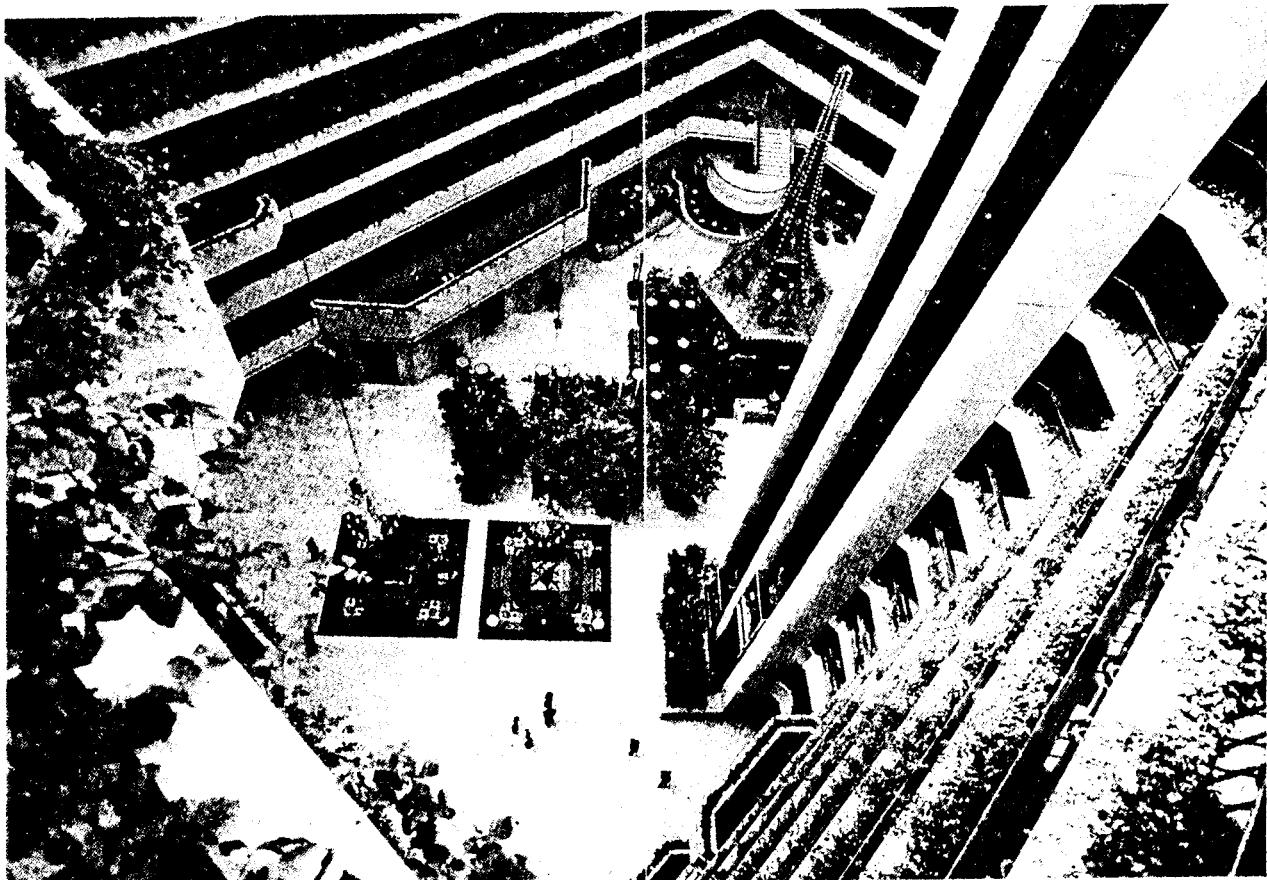
صرفه‌جویی در انرژی باید بخشی از اهداف اصلی آرشیتکت باشد . از آنجا که مهمترین تصمیمات در طراحی ، در مراحل اولیه طرح ریزی انجام می‌گردد ، لازم است که تصمیم‌گیری درمورد معماري و سیستم‌ها ، ازابتداي کار و مشترکاً اتخاذ گردد . برای مثال ، در هتل

جديد Walt Disney World در Hilton، حجم سازی معماری آن تا حدودی بر اساس خواسته های تعیین شده توسط مجری در رابطه با صرفه جویی در انرژی، طراحی گردیده است . سازه بلند مرتبه اتاقهای خواب، در جنوب فضاهای عمومی به نحوی قرار داده شده که قسمت های شیشه خور آنها، از حداقل مقدار تابش مستقیم خورشید، برخوردار می شوند . اغلب پنجره های هتل ، در تورفتگی هائی که در قسمت های مختلف ساختمان تعییه شده است، کار گذاشته اند و بنابراین، میزان دریافت گرمای بیرون را تقلیل داده و نتیجتاً ، از ظرفیت سیستم های تنظیم شرایط محیطی ساختمان (Environmental Systems) نیز می کاهند .

طرز قرار گیری فضاهای عمومی، مانند لابی و رستوران ها ، به گونه ای طراحی شده است که از حداقل 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 سنسور های تشخیص حضور انسان (Occupancy Sensors) است که در صورت خالی بودن اتاق ، چراغ ها را بطور اتوماتیک خاموش می نماید . مسئولین هتل امیدوارند که با استفاده از این "سنسورها" ، مصرف انرژی خود را تا حدود ۰.۰ درصد کاهش دهند .

سیستم های مهندسی آتریوم

در طی دو دهه گذشته ، یکی از بارزترین فرم های جدید ساختمانی ، طرح باز آتریوم بوده است . علاوه بر هتل ، لابی یا گالری های آتریومی ، برای کاربردهای اداری و تجاری نیز ، محبوبیت روزافزونی یافته اند که این ، بعلت عواملی نظری ارائه تصویر زیبایی از فضاهای عمومی،



هتل Stouffer Hamilton در شهر ایتاسکا، ایلینویز: نمایی از لبی 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 می‌آورد تا طرح یک سیستم خورشیدی (Passive Solar System) داده شود. مسئله مهم، گرم نمودن تنها سه متر

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

در هتلها ، طرح باز راهروهای اغلب آتريوم‌ها ، منجر به راه حل‌های مهندسی دیگری می شود . از آنجاکه راهروها ، مسیرهای خروج اضطراری می باشند ، طراحی سیستم باید به گونه‌ای باشد که به سرعت و به طرز مؤثری ، موجب کنترل دود در فضای آتريوم شود . معمولاً ، طراحی سیستم بدین نحو است که دود را از ناحیه‌ای که آتش در آن بوقوع پیوسته به داخل آتريوم مکیده و آن را از سقف خارج گرداند . پلکان و راهروهایی که به سمت آتريوم باز نمی شوند ، تحت فشار ثابت نگهداشته می شوند ، تامانع از ورود دود شوند . این طرح‌ها باید به بر ق اضطراری ساختمان متصل باشند تا از عمل کردن آنها در موقع اضطراری و بحرانی مطمئن باشیم .

بسیاری از کارشناسان و متخصصین امرِ محافظت در برابر آتش معتقدند که هتل‌هایی که دارای طرح آتريومی هستند ، امن‌تر از هتل‌های مرسوم و معمول می باشند ، زیرا وجود یک سیستم ایمنی کاملاً دقیق ، سازه‌ای ضد حریق ، آبغشان‌های سرتاسری و یک برنامه کامل جهت تخلیه دود ، آنها را در مقابل آتش بهتر حفظ می نماید . علاوه بر این ، وضعیت حریق را می توان بهتر مشاهده نمود و بنابراین ، با سرعت بیشتری واکنش نشان داد . اما خلاف این امر در هتل‌های سنتی و معمول برقرار است ، که باراهروهای طویل خود ممکن است حتی در اثر یک حریق کوچک ، که مدتی کسی پی به وجود آن نمی برد ، بسرعت از دود پُر شوند . خوشبختانه ، هم‌اکنون هتل‌های قدیمی‌تر نیز ، همان مسائل ایمنی را که هتل‌های آتريومی ده سال قبل ، مجبور به رعایت آنها شدند ، رعایت می نمایند .

سیستم تخلیه دود در هتل‌های آتريومی ، که پیچیده‌تر از همین

سیستم ، در هتل هایی است که دارای راهرو های طویل می باشند ، باید موارد ذیل را دارا باشد :

□ حوزه مشتعل باید تحت فشار منفی باشد (داکت های تامین هوا باید بسته نگهداشته شود)

□ طبقات غیر مشتعل باید تحت فشار ثابت قرار گیرند (هوای تازه از دو انتهای راهرو و دور از آتریوم ، تامین شود ؛ هوا کش ها باید خاموش باشند و دریچه های هوا هم بسته)

□ چاه پلاکان ، تحت فشار ثابت قرار داشته باشند (هوای تازه معمولاً توسط سیستم های تهویه مطبوع تامین می گردد ؛ کلیه درب ها در مقابل نفوذ دود ، بخوبی درز گیری شوند)

□ آتریوم تحت فشار منفی نگهداشته شود (دستگاه دمنده در وسط زمین آتریوم قرار داشته ، دود را به سمت بالا هدایت نماید ؛ درب های ورودی به صورت اتوماتیک باز شوند ؛ تخلیه دود از سقف صورت گیرد) .

□ دریچه های خروج دود که بصورت کامپیوترا کنترل می شوند ، در داکت های ورود و خروج هوا قرار داشته باشند؛ کلیه بخش های مربوط به هوارسانی که جزئی از سیستم کنترل دود نمی باشند بسته شوند؛ سیستم های دستی کمکی ، در اتاق کنترل حریق قرار داشته باشد .

سیستم‌های تولید و استفاده دوگانه انرژی

با افزایش مدام تورم در بهای انرژی، مجریان و گردانندگان هتل، بدنبال راههایی جهت کاستن از هزینه‌های انرژی، بدون ایجاد عدم رضایت در میهمانان می‌باشد. 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 تامین 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 امکان پذیر می‌باشد. در مناطقی که نیروگاهها، برای ساعت‌های اوج تقاضا و یا برحسب ساعت‌های 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

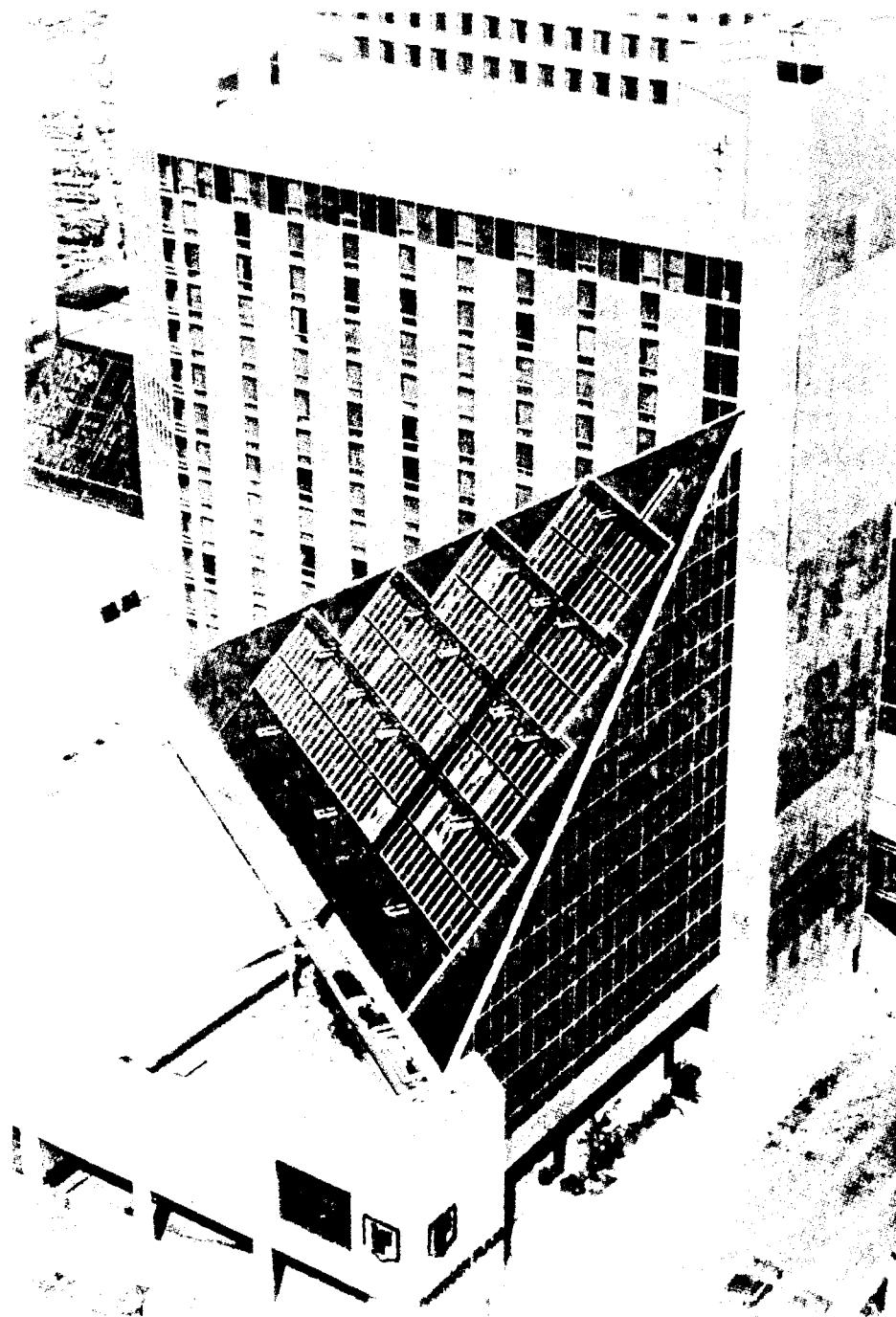
و هدایت گرمای مازاد ، از دستگاههای خنک کننده، دودکش‌ها و سیستم‌ها و استفاده از آن جهت تامین گرمای مورد نیاز هتل است. سیستم‌هارا می‌توان به گونه‌ای طراحی نمود که موارد ذیل را تامین نمایند :

- آب گرم مصرفی
- بخار برای آشپزخانه و رختشویخانه
- گرمایش فضاهای
- تهویه مطبوع (با چیلر آبزور بشن)
- دستگاه گرم کننده آب استخر

درجاییکه بتوان استفاده مفیدی ، هم از الکتریسیته و هم از مازاد گرمای نمود ، و در مناطقی که اینکار ، مطابق با ضوابط محلی است و یا امکان افزایش هزینه‌های انرژی وجود دارد ، استفاده از سیستم تولید دوگانه انرژی اقتصادی است . چنین سیستم‌هایی، تاکنون در هتل‌هایی از ۸۰ اتاق تا ۶۸۰ اتاق خواب نصب گشته است. برای مثال ، Hotel Del Colorado در سان‌دیگو واقع در کالیفرنیا، یک 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 تفريحی را تامین می‌نماید که شامل تامین بخار و گرمایش فضای است . در سال ۱۹۸۱ ، متل RAMADA در فرودگاه فیلادلفیا یک سیستم نسبتاً کوچک ، نصب نمود که بخش بزرگی از الکتریسیته، آب گرم و گرمایش و تهویه مطبوع فضای عمومی را تامین می‌کند .

انرژی خورشیدی

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



هتل Radisson Plaza، در سنت پل در ایالت مینسوتا:

پانل های خورشیدی که سقف آتریوم رامی پوشاند، یک سوم نیاز برای آب داغ این هتل مرکز شهری ۲۰۰ اتاقه را تأمین می نماید و تائیدی است جهت استفاده از انرژی خورشیدی، حتی در آب و هوای شمالی.

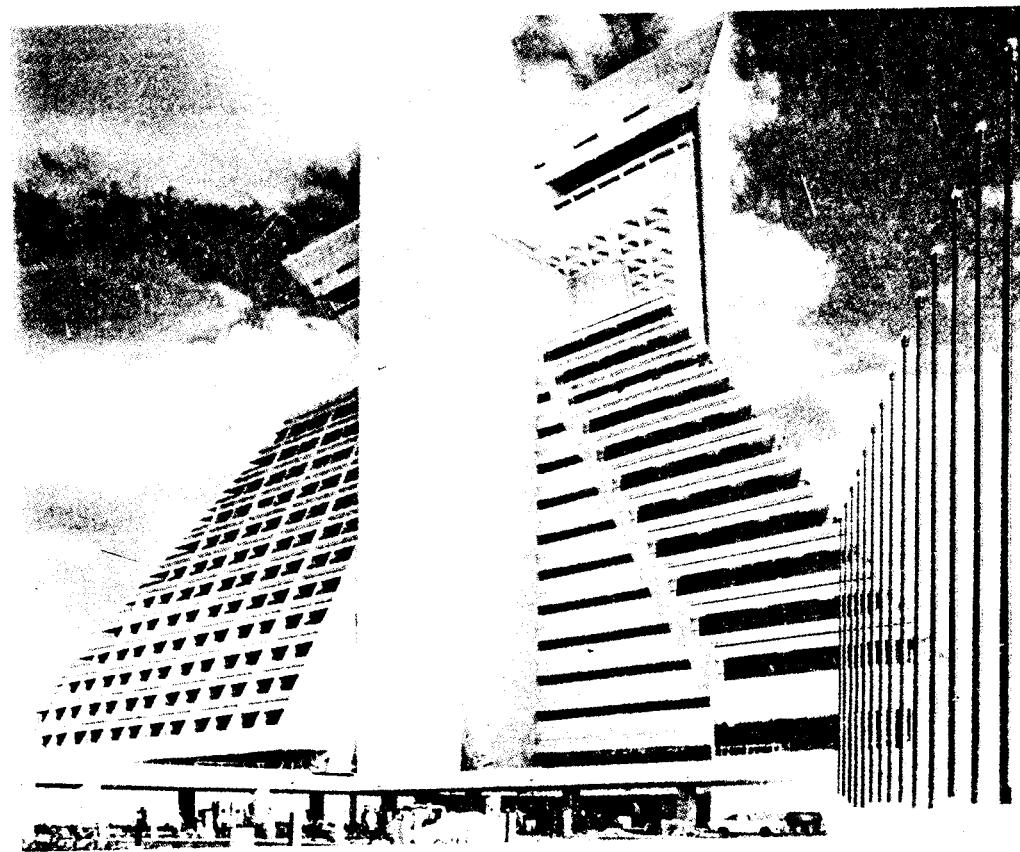
مهمی را ایفاء نماید . البته ، در مناطقی که دارای هوای ملایم و گاهی سرد است ، سیستمی قابل توجه نصب شده است:

جهت بهره‌گیری از انرژی خورشید ، سیستم Hydronic^{*} ، دارای ۴۱۰ مترمربع صفحاتِ تخت جمع‌آوری‌کننده انرژی خورشیدی ، بر بام شبیب‌دار آتریوم است . بخش جنوبی آن که رو به خورشید می‌باشد ، حدود ۲۵ درصد از آب گرم هتل ۲۰۰ اتاقه را تولید می‌کند . یک سیستم تکمیل‌کنندهٔ هوا به هوا (Air to Air System) نیز در داخل نمای جنوب غربی یکی از برج‌های پلاکان ساخته شده که هوای خارج را مکیده ، از طریق جمع‌آوری‌کنندگان (Collector) شیشه‌ای آنرا گرم نموده و در نهایت ، میان چهارده طبقهٔ 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 ضیافات 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

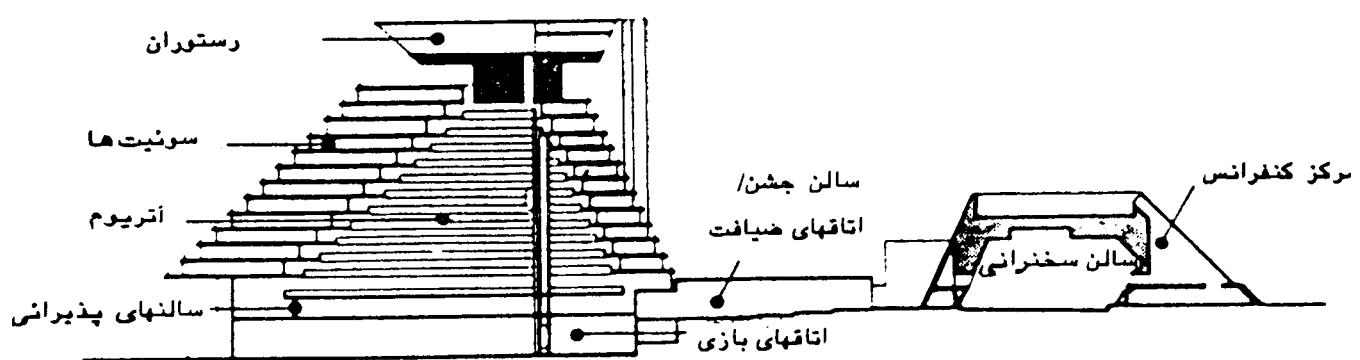
* Hydronic : گرمایش و سرمایشی که در اثر گردش آب یا بخار گرم و سرد



Doha Sheraton Hotel، دوحه، قطر:

این هتل ۱۵۰ میلیون دلاری، دارای ۴۴۲ اتاق، در زمینی به وسعت ۴۱ هکتار، در حاشیه خلیج فارس واقع می‌باشد و امکانات گردهمایی و کنفرانس جهت جلسات بین‌المللی و نیز کانونی جهت فعالیتهای عمومی را فراهم آورده است. ساختار هرمی شکل ۱۶ طبقه و آتريوم فوق العاده مخروطی شکل آن که توسط نورگیری که در رأس هرم واقع گشته است، تکنولوژی پیشرفته را با فرم‌های سنتی منطقه‌ای تلفیق می‌نماید. آتريوم این هتل، فضایی کارآمد به شکل محوطه روباز اماً کاملاً تهווیه شده را، بوسیله آبینما و درختان بزرگ، جهت اجتماع، ایجاد نموده است.

از بین امکانات درزشی آن می‌توان محوطه نسبتاً بزرگی برای بولینگ را نام برد. در تمام طول هتل طرحهای اسلامی نیز بکار رفته است. سالن چشن این هتل که گنجایش ۷۰۰ نفر را دارد و نیز سالن سخنرانی ۶۰۰ مسندلی آن، جدیدترین سیستمهای صوتی - تصویری را ضمن ارائه ترجمه درجا به هفت زبان، تلویزیون مداربسته برای تمامی اتاق خوابها و قابلیت استفاده از ماهواره را فراهم آورده است.



باید برای مطالعه در تختخواب ، کاربرد روی میز تحریر یا میز معمولی ، اصلاح یا آرایش نمودن مناسب باشد . در صورتی که برای هر یک 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 یک نقطه خاص ، با هم ترکیب نمود . نورپردازی های تزئینی مخصوص ، جهت ایجاد جو مورد نظر در رستوران ها ، بسیار ضروری است .

مجری می تواند یک طراح کارشناس در امور نورپردازی را ، برای فضاهای عمومی اصلی ، استخدام نماید و یا طراحی روشنایی را ، بعده طراح داخلی بگذارد ، در حالیکه برای دفاتر و قسمت های دور از دید ، به نظر آرشیتکت 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 یک وات روشنایی ، به ازای هر فوت مربع داشته باشند .

فضاهای خارجی نیز احتیاج به استفاده مناسب از نورپردازی دارند . آرشیتکت باید جهت معرفی و نیز برای امنیت ، روشنایی محوطه های خارجی ساختمان ، پارکینگ ، زمین های اطراف و نواحی ورزشی بیرون را بررسی نماید . نورپردازی یک هتل در شب می تواند ، یک 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 وضعيت لوکس خود صرف نمود. این هتل سیزده طبقه دارای تراس های خصوصی، فرم پله ای، سالن جشن به وسعت ۳۷۲ مترمربع، تراس بزرگی جهت برگزاری مراسم و فعالیت ها و کافه بزرگ که خود دارای فضای باز مخصوص غذاخوری است، می باشد.

فصل هشتم

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

سیستم‌های خاص

از سال ۱۹۸۰ تاکنون، تکنولوژی با چنان سرعتی پیشرفت کرده است که تحول انواع مختلف سیستم‌ها، بصورت چشمگیری، روش‌های عملیاتی در هتل را تغییر داده است. از ثبت‌نام کامپیوتريزه میهمانان، تا سیستم‌های اتوماتیک تلفنی برای بیدار کردن، قفل‌های الکترونیکی تا تلویزیونهای مداربسته، سیستم‌های محافظتی برای امنیت و حریق تا کنفرانس‌های تلفنی، تاکنون هیچ ساختمانی به اندازه هتل‌ها و هتل‌های تفریحی امروزی، مجهز به سیستم‌های متفاوت نبوده است. این سیستم‌های تخصصی، در شش دسته کلی بشرح ذیل قرار دارند که بطور مداوم، توسط تولیدکنندگان اصلاح و بهبود یافته و کانون یک مطالعه و بررسی دقیق بوسیله شرکت‌های گرداننده بزرگ و انجمن هتل و متل‌های آمریکا * (AH&MA) می‌باشد.

□ پردازش اطلاعات

□ ارتباطات راه دور (Telecommunications)

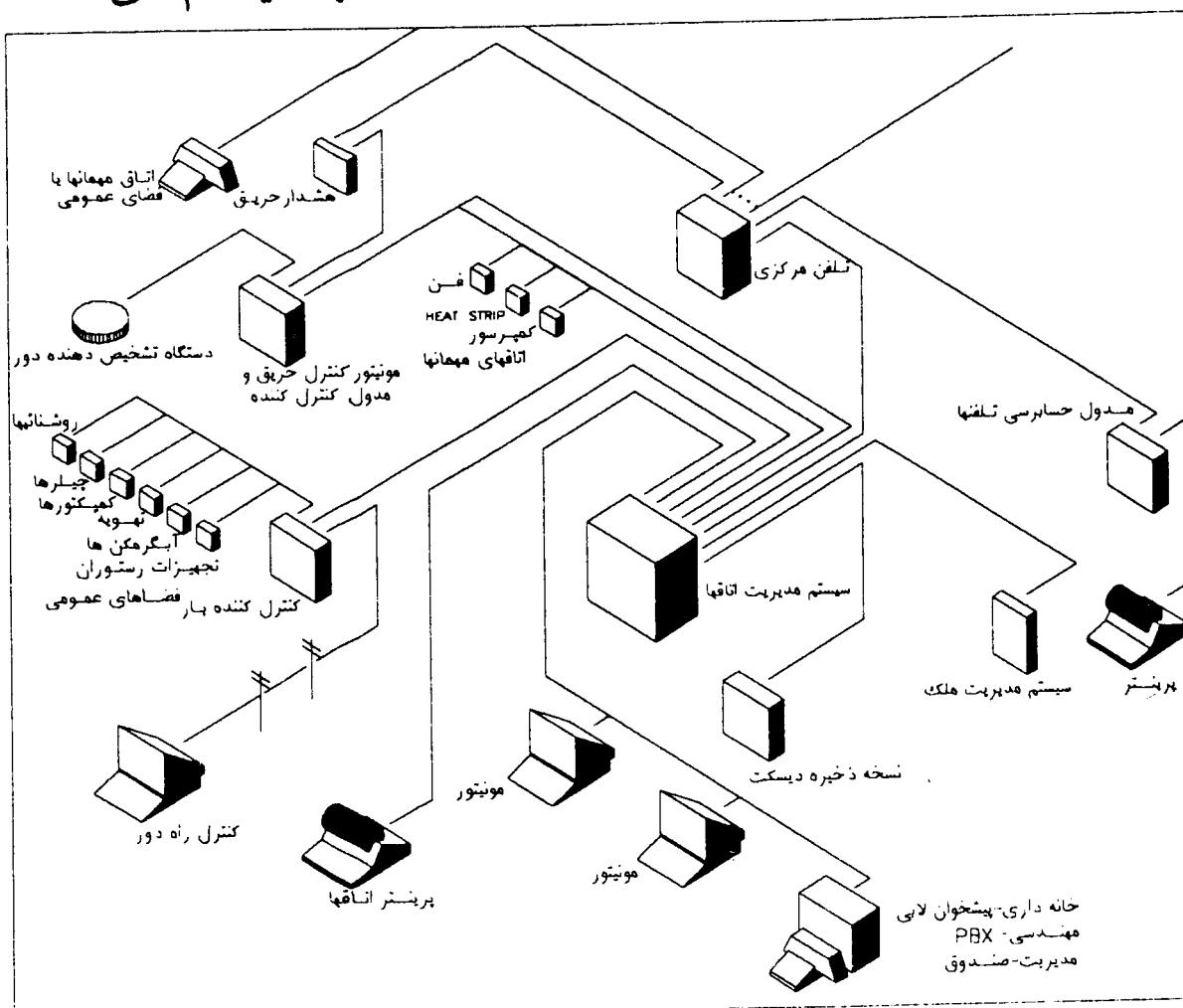
□ کنترل انرژی

□ سیستم‌های ایمنی

□ سیستم‌های امنیتی

□ سیستم‌های سمعی / ویدیویی

تحولات و تغییرات سریع به یک یا دو موضوع محدود نمی‌گردند؛ آنها از حدود هم تجاوز نموده و نفوذ میکروچیپ‌های ریز بر کامپیوترها و انواع مختلف سیستم‌های کنترل تخصصی را نشان می‌دهند. همچنین، همانطور که مطالعات AH&MA نشان می‌دهد، اغلب سیستم‌های تخصصی



نمودار سیستم مرکزی اعصاب در ساختمان:

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

هتل که هم اکنون در بازار امروز رواج یافته‌اند، نظیر سیستم مدیریت کنترل انرژی با هوش، سیستم‌های قفل‌کننده "کلید کارتی" (Card Key) و سیستم‌های تلفنی حسابداری، تا چند سال قبل حتی در دسترس نبودند، تاچ رسد به اینکه از نظر مالی به صرفه باشند.

از جمله سیستم‌های مرکب که چند کار را انجام می‌دهند، سیستم رزرواسیونی است که موجود بودن اتاق را برای افراد یا گروه‌ها چک کرده، نوع اتاق را تعیین، مقدار وجهه دریافتی را محاسبه و گزارشات مدیریتی را چاپ می‌کند. به عنوان یک سیستم پیشخوان لابی، این سیستم امور پذیرش و ترک هتل، ارسال اتوماتیک صورتحساب‌های میهمانان، تأمین اپراتورهای تلفنی با راهنمایی از اتاقها، به روزرسانی حساب‌های مربوط به وجهه دریافتی و مسنویت و موقعیت کارکنان بخش خانه‌داری را بعده دارد و بالاخره، بعنوان یک سیستم حسابداری، این سیستم، رسیدگی به حساب‌های مهمانان، حسابرسی‌های شبانه و کلیه کارهای حسابداری در بخش اداری را بعده دارد. این سیستم دارای چند گزینه دیگر نیز می‌باشد که از جمله، پشتیبانی مدیریت انرژی، کنترل سیستم‌های ایمنی و نیز کنترل تجهیزات ارتباطات راه دور می‌باشد.

امروزه، بیش از ۶۰۰ شرکت فروشنده سیستم، بیش از ۳۰۰ مدل دستگاه و تجهیزات را به هتلها ارائه می‌دهند. رقابتی که این میان برای گردانندگان و مجریان هتل وجود دارد، استفاده از این تکنولوژی، جهت بهبود خدمات به میهمانان، علاوه بر انجام امور مالی هتل است.

برای مثال، تصور بنمایید که یک پیشخوان لابی اتوماسیون شده که در آن ترمینال‌های کامپیوتر، شباهت زیادی به باجه‌های اتوماتیک بانک‌ها دارند، میهمانان را پذیرفته، اطلاعات کارت اعتباری را ثبت و یا وجهه نقدي دریافت می‌کند، اتاقها را برای میهمانان در نظر می‌گیرد، کلیدهای کارتی مغناطیسی صادر می‌کند که تنها تا تاریخ تخلیه اتاق خواب اعتبار

دارد. کلید کارتی، تامین کننده امکان دسترسی به اتاقهای خواب، روشن‌کننده دستگاههای گرمایی و تهویه مطبوع، حق استفاده از دستگاههای داخل اتاق برای خرید مایحتاج (مانند تنقلات، نوشابه‌های سبک و ...) و خدمات الکترونیکی (نظیر کامپیوتراهای کاری، اطلاعات محلی، فیلم و تفریحات) از طریق تلویزیون را که هزینه آنها، بطور اتوماتیک در پیشخوان لابی ثبت می‌گردد، فراهم می‌کند. این عملیات اتوماتیک، بطور روزمره انجام می‌شوند و نمونه آنرا می‌توان در Shinjuku Washington Hotel در توکیو مشاهده نمود.

سیستم‌های در حال توسعه در ایالات متحده، به این عملیات، چاپ پیغام‌های گذاشته شده برای میهمان، سنسورهای اضافی جهت امنیت و محافظت در برابر حریق و نیز تلفن‌های دکمه‌ای که علاوه بر کاربرد خود، کنترل کننده روشنایی، تلویزیون، دما و پرده‌های اتاق خواب هم می‌باشند، می‌افزایند؛ برنامه‌های مربوط به تخلیه اتاقها، از یک ترمینال کامپیوتری در اتاق خواب یا پیشخوان لابی انجام می‌پذیرد، یعنی جائیکه صورتحساب، که دارای جزئیات مورد به مورد می‌باشد، بر مونیتور نشان داده و بوسیله امضائی که بتوسط قلم نوری انجام می‌شود، تأیید می‌گردد. هزینه انجام عملیات ذکر شده، چنانچه هریک جدایگانه خریداری گردد، سرسام اور خواهد بود، اما استفاده از آنها، از طریق سیستم‌های یکپارچه، که امکان استفاده از امکانات جدید را نیز می‌دهد، امکان پذیر است.

پردازش اطلاعات

یکی از زمینه‌هایی که تکنولوژی در آن به سرعت رشد نموده است، پردازش اطلاعات می‌باشد که شامل استفاده از شبکه رزرواسیون در همه

هتل‌های یک کمپانی 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 کامپیووتریزه‌ای که پردازش اطلاعات را با سیستم‌های دیگر هتل ، نظیر سیستم‌های کنترل انرژی و سیستم‌های ارتباطات تلفیق می‌نمایند ، جایگزین کرده است .

سیستم‌های کامپیووتری رزرواسیون ، در ابتدا در سال ۱۹۵۶ ، بوسیله Sheraton بکار گرفته شدند و در اوایل دهه ۱۹۶۰ ، توسط Holiday Inn ، تحول بیشتری یافته‌ند و از آن زمان تاکنون نیز اصلاحات و تکامل زیادی در آنها صورت گرفته است . تقریباً هر هتل زنجیره‌ای مهمی ، خدمات رزرواسیون کامپیووتری خاص خود را دارد است یا خدماتی ارائه می‌نماید که براساس یک 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) ، هم اکنون 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 ، با تکامل 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 ، حسابرسی‌های 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 یک هتل ، یا هتل تفریحی خاص با هم رقابت می نمایند ، انتظار این را می توان داشت که نه تنها تجهیزات کامپیووتری و نرم افزاری را تأمین نمایند ، بلکه آنها را مطابق با نیازهای خاص هتل اصلاح و تغییر دهند . علاوه بر این ، فروشنده ها 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 .

سیستمهای ثبت فروش در محل (Point-Of-Sale) ، در بسیاری از رستورانها و کلوب 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 کامپیووتر نموده ، سفارش در آشپزخانه ، یعنی محل آماده سازی غذا چاپ شود . علاوه بر اینکه سیستم های رستوران مانع از طی یک مسافت می شوند ، از رخ دادن

خطا در محاسبات و در جمع‌نهایی مبلغ صورتحساب جلوگیری نموده، هزینه آن را مستقیماً به حساب اتاق خواب واریز کرده، تحلیل‌های مختلفی که شامل حسابهای روزانه و گزارشی از صورت موجودی مواد غذائی است، ارائه می‌نماید.

انقلابی‌تر از سیستم‌های 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 دپارتمان‌های مختلف قرارداده، در حالیکه Ramada از این کامپیوترها در عوض ترمینال‌های رزرواسیون استفاده نموده است. کامپیوترهای Desktop، به کاربردهای فردی و تخصصی محدود می‌شوند که این شامل آنالیزهای مالی (پیش‌بینی‌های مربوط به بودجه و گزارشات عمدۀ مالی)، کنترل فعالیت‌ها (برنامه زمانبندی کارکنان، گزارش‌تجهیزات، ثبت و نام‌نویسی برنامه‌های مربوط به فضاهای برگزاری جلسات) واژه‌پردازی، ثبت سوابق درمورد مهمانها و انواع فعالیت‌های حسابداری است. مدیران رده متوسط (Middle Management) بتازگی به اینکه کامپیوترها چگونه می‌توانند به ایشان کمک نمایند، پی‌برده‌اند. تعدادی از هتل‌های بزرگتر، کامپیوترهای کوچک خریداری کرده، آنها را برای دپارتمان‌های مختلف تخصیص داده‌اند تا کارمندان بتوانند با انواع نرم‌افزارهای تحلیلی کارکرده و از آنها جهت کارهای تخصصی مانند تعیین قیمت غذاها در منو یا تعیین میزان مصرف انرژی استفاده نمایند.

ارتباطات راه دور

دومین زمینهٔ تکنولوژیکی که اخیراً تأثیر بسیار بزرگی بر صنعت هتل داشته است، ارتباطات راه دور می‌باشد که شامل سیستم‌های تلفنی الکترونیکی، سیستم‌های محاسبهٔ هزینهٔ مکالمات و کنفرانس‌های

ویدیویی است. با تغییر تدریجی نظام صنعت ارتباطات، رقابت موجود بین شرکت‌های خصوصی از هزینه این سیستم‌ها می‌کاهد و به جنبه‌های مختلف خدمات تلفنی هتل می‌افزاید. علاوه بر این، قانون سال ۱۹۸۱ (U.S. FEDERAL COMMUNICATIONS COMMISSION) که فروش مجدد خدمات تلفنی را مجاز می‌داند، به هتل‌ها موقعیتی برای افزایش بهای مکالمات تلفنی مشتریان می‌دهد تا بدین ترتیب، یکی از خدمات غیرسودرسان را به یک بخش سودآور تبدیل نمایند. هتل‌های زنجیره‌ای بزرگتر در نظر دارند که شبکه‌های ارتباطی مختص خود را تأسیس نمایند یعنی حتی رزرواسیون‌های مسافرتی و سایر خدمات را تابتوانند بدین طریق از قابلیت‌های تجهیزاتی خود حداکثر استفاده را بعمل آورند.

سیستم‌های الکترونیک، به هتل‌ها همان مزایایی را ارائه می‌دهند که به ساکنین منازل، برای مثال، شماره‌گیری سریع‌تر، انتقال سریع‌تر اطلاعات (به دلیل اینکه به تعداد میهمانانی که به علل کاری به هتل مراجعه می‌کنند و کامپیوترهای پُرتابل با خود دارند، روز به روز افزوده می‌شود) و همچنین کاربردهای وسیع دیگر.

برای مثال، در کانادا، شرکت Vu Phone، یک صفحه نمایش، مشابه با آنچه در یک ماشین تایپ حافظه‌دار (Memory Typewriter) مخصوص کسانیکه دارای مشکلات شنوایی هستند، مشاهده می‌شود، ارائه می‌نماید؛ تلفن به همراه چراغ فلاش‌ردار زنگ می‌زند. تعدادی از کمپانیها تاکنون سیستم‌های تلفنی تولید نموده‌اند که کاربری‌های ذیل را دارا هستند:

- با بخش‌های خدماتی معمول هتل، بوسیله گرفتن تک شماره تماس می‌گیرند (مانند پیشخوان لابی، خانه‌داری، مستول پادرهای رستورانها و سیستم تلفنی بیدارکننده (BellCaptain).)

سیستم‌های خاص

- می‌توان با خدمات خارجی (مانند بخش رزرواسیون در آژانس‌های مسافرتی، کرایه اتومبیل و آژانس‌های خرید بلیط) بوسیله یک شماره کُد، 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 پیغام یادداشت شده، صدای تماس‌گیرنده 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.
- به عنوان سیستم کنترل وضعیت اتاق عمل نماید تا بتواند، از وضعیت نظافت اتاق‌های اشغال شده و آماده‌سازی اتاق‌های خالی مطلع باشد.

سیستم‌های جدید محاسبه‌هزینه مکالمات تلفنی، از آنجا که به‌طور اتوماتیک تلفن‌های راه دور را تشخیص می‌دهند، بسیار مفید هستند و بنابراین هتل می‌تواند به‌طور دقیق و بدون کمک اپراتور، وجه مربوطه را محاسبه نماید. به جز صرفه جوئی‌های دیگر مالی، این سرویس، این مزیت

را در اختیار می‌گذارد که بتوان تماس‌های تلفنی را با نرخ‌های ارزان‌تر، یا از طریق شرکت‌های واسطه انجام داد. مطالعات و بررسی‌های انجام شده نشان داده است که حتی هتل‌های کوچکتری که میهمانان آن مجموعاً مبلغ ناچیزی در حدود ماهانه ۱۰۰۰ دلار تلفن راه دور دارند، می‌توانند از تجهیزات محاسبه هزینه تلفن سود ببرند. علاوه بر مطمئن بودن، راحتی نگهداری و مسائل تکنیکی، مطالعات AH&MA هشدار می‌دهد که در انتخاب یک سیستم، گرداننده هتل باید نکات زیر را در نظرداشته باشد:

- دقت در محاسبه هزینه‌های تلفنی.
- توانایی سیستم در سازگاری با تجهیزات مختلف تلفنی، سیستم‌های کامپیوتربنده هتل و شرکت‌های خصوصی ارتباطات (Transmission).
- قابلیت ضبط تماس‌های تلفنی.
- قابلیت افزودن هزینه تماس‌های تلفنی به صورتحساب میهمان و تعیین هزینه خدماتی آن (Surcharge)، اما بدون درنظرگرفتن تلفن‌های بخش مدیریت به اتاق‌های خواب.
- مرتب نمودن گزارشات و سرعت در ارائه آنها.

سیستم‌های ارتباطی، در آینده به صورت فوق العاده‌ای رشد خواهند نمود و گرداننده هتل باید به هنگام تصمیم‌گیری درمورد تجهیزات، سهولت توسعه را در نظرداشته باشد. برای مثال، استفاده روزافزون از کامپیوتر در اتاق خوابها، به نصب ترانکینگ (Trunk) اضافی احتیاج خواهد داشت تا بدین وسیله، ارتباط طویل‌المدت با دفاتر و بانکهای اطلاعاتی امکان‌پذیر شود.

یکی از پیشرفت‌های بزرگ در زمینه ارتباطات راه دور، افزایش کنفرانس‌های ویدیویی است. از زمانیکه هتل‌های زنجیره‌ای Holiday Inn

اولین آنتن گیرنده خود را در سال ۱۹۸۰ نصب نمود، صدھا ایستگاه زمینی در هتل‌هایش نصب نموده است تا بدین ترتیب ، هم قابلیت کنفرانس نمودن را در اختیار مهمنان 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 هتل تأثیر 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 نمائید) .

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 قبل از نظر هزینه سراسام اور بودند ، امروزه ، به دلیل افزایش هزینه‌های انرژی، کارآیی بیشتر سیستم‌ها و کاهش هزینه‌های عمدۀ تجهیزات ، رواج یافته‌اند . بیشترین مقدار صرفه‌جویی را می‌توان بوسیله طراحی و مدیریت بر سیستمهای گرمایش، تهویه مطبوع ، روشنایی و تهیۀ آب گرم در ارتباط با شرایط اقلیمی، جهت ساختمان ، نوع و اندازه هتل ، و مصالح ساختمانی انجام داد .

مطالعات AH&MA ، استفاده از سیزده تکنولوژی ممکن برای کنترل

انرژی را بررسی نمود. معمول‌ترین آنها، یعنی تکنولوژی‌هایی که توسط حداقل ده درصد از هتل‌های آمارگرفته شده، مورد استفاده قرار گرفتند، شامل:

□ وسایل محدودکننده شدت جریان آب:

جریان آب را در دوش و سینک‌های اتاقهای خواب محدود نمائید و بدین ترتیب از میزان مصرف آب داغ کاسته خواهد شد.

□ ساعت‌های اتوماتیک زمانبندی:

چراغ‌ها و تجهیزات را به صورت اتوماتیک و بربطق برنامه تنظیم شده روشن و خاموش نمائید.

□ دستگاه کنترل اتوماتیک روشنانی:

با وسایل اتوماتیک کنترل کننده، برای چراغ‌ها تنابز زمانی تعیین کرده و یا آنها را به دیمر (Dimmer) مجهز نمائید.

□ وسایل کنترل کننده قابل برنامه‌ریزی یا دارای تنابز زمانی: بربطق برنامه زمانبندی، کنترلگرهای قابل برنامه‌ریزی برای موتورها و سایر تجهیزات تأمین نمائید.

□ کنترلگرهای ساعت اوج تقاضا:

کل مصرف انرژی را در هر زمان، بوسیله خاموش نمودن تجهیزات محدود نمائید.

□ سیستم‌های بازیافت حرارت:

حرارت و گرمای اتلافی (مازاد) آشپزخانه، رختشویخانه و نواحی مکانیکی را مجددًا بازیافت و مصرف نمائید.

□ کم نمودن درجه سیستم تهویه مطبوع اتاقهای خواب به هنگام
تخلیه اتاق :

امکانات را بگونه‌ای فراهم اورید که کارکنان پیشخوان لابی
بتوانند درجه سیستم گرمایی و خنک‌کننده 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 بوده‌اند، اما در آینده معمول‌تر و به صرفه‌تر 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 می‌باشند. واشرهای محدود‌کننده جریان آب که از جنس پلاستیک یا فلز بوده و قطر دریچه شیر آب را کاهش می‌دهند، تنها چند پنی (Penny) ارزش داشته و آنها را می‌توان، ظرف مدت چند دقیقه نصب نمود. از آن طرف نیز سیستم‌های مرکزی برای ساختمان وجود دارد که کنترل‌کننده‌های باهوش، علاوه بر مسائل فوق الذکر، دارای قابلیت تلفیق مسائل امنیتی، آذیرهای خطر برای حریق، تلفن و بخش‌های مربوط به پردازش اطلاعات می‌باشد. آنها شامل کامپیوترهایی هستند که به صورت مداوم فعالیت‌های ساختمانی را کنترل و تجهیزات را تنها در موقع لزوم، روشن می‌نمایند.

تکنولوژی مدیریت انرژی برای جوابگویی به نیازهای روزافزون صنعت هتل، رو به رشد می‌باشد. متاسفانه، گردانندگان هتل، ارزش تکنیک‌های صرفه‌جویی را به راحتی مزیت‌های حسابرسی و ایمنی درک نمی‌کنند. 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 دائمًا مشغول خوش آمدگویی به میهمانان و پرداخت هزینه‌های برق هستم. مهندس تحت نظارت من هم از عهده تعویض آن همه لامپ‌های سوخته و بازکردن سینک‌هایی که مسدود شده برنمی‌آید. آخر چگونه می‌توانیم بگوئیم که چه تکنولوژی باید داشته باشیم؟"

سیستم‌های ایمنی

به دلیل نگرانی‌های فزاینده، در خصوص حوادث ناشی از حریق، مانند آنچه در MGM Grand Hotel، لاس‌وگاس واقع در نیواดา رخ داد، از اوخر دهه ۱۹۷۰، سیستم‌های حفاظتی هتل‌ها به طور قابل ملاحظه‌ای جدیدتر شده‌اند. آزمایشات و تحقیقات در مورد علل آتش‌سوزی‌های هتل موجب ارتقاء استانداردها و روش‌های طراحی شده است و تکنولوژی جدید، کیفیت سیستم‌های تشخیص، اعلام و اطفاء حریق را بهبود داده است. هتل‌هایی که قادر سیستم‌های حفاظتی مدرن برای محافظت در مقابل حریق هستند دیگر مکانهای مطمئن و امنی نمی‌باشند.

مسئله‌ای که تأمین سیستم‌های ایمنی را تحت تأثیر قرار می‌دهد، اجبار در رعایت ضوابط ساختمانی است. در اوایل سال ۱۹۸۴، آتش‌سوزی هتل Westin در بوستون، که منشاء الکتریکی داشت، موجب گشت که این شهر، استانداردهای ایمنی ژنراتورهای اضطراری را تغییر دهد. سایر هتل‌هایی که در آن زمان در دست ساخت بودند، حتی با وجود اینکه مطابق با آئین‌نامه‌های قبلی ساخته شده بودند، نقشه‌های خود را به روزرسانی نمودند. آتش‌سوزی شدیدی که در یکی از هتل‌های شهر Fort Worth در

تکزاس روی داد ، موجب شد تا استفاده از آبفشارها 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 دور گرداندن 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:

- سیستم‌های آذیر خطر
- تجهیزات تشخیص دهنده دود و گرما
- آبفشارهای اتوماتیک ، سیستم‌های (Stand Pipe) و دستگاههای پرتاپل 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

ائین‌نامه‌های ساختمانی، انواع جزئیات ساختمانی را جهت ایمنی هرچه بیشتر افراد ساکن در هتل و خود ساختمان هتل، وضع نموده‌اند. ایالات متحده، علاوه بر ضوابط ایمنی NFPA که اغلب ائین‌نامه‌های ایمنی شهرها یا ایالات بر آن مبنای باشد، چند ضابطه ساختمانی نیز دارد. انگلستان، فرانسه، آلمان و سایر کشورها نیز دارای ضوابط دقیق ساختمانی می‌باشند. با وجود اینکه غالب این ضوابط مشابه هم هستند، اما بعضی از جزئیات، در ائین‌نامه‌های مختلف با هم تفاوت دارند - برای مثال، تعداد آبغشانهای لازم برای یک اتاق خواب هتل، بر حسب ائین‌نامه مورد استفاده، بین یک تا چهار عدد در تغییر می‌باشد - به همین دلیل است که استانداردهای هتل باید بصورتی باشند که مطابق با کاملترین و معقول‌ترین شرایط لازم در ائین‌نامه‌ها باشد (ضوابط ساختمانی با جزئیات بیشتری، در فصل پیش مورد بحث قرار گرفت).

بعثت اولویت و اهمیت زیادی که توسط صنعت هتل به ایمنی در برابر حریق داده می‌شود، شرکت‌های بزرگ ملی و بین‌المللی هتل، استانداردهای حفاظت در برابر حریق خویش را وضع نموده‌اند که فراتر از غالب ائین‌نامه‌های محلی می‌باشد و بدین ترتیب، مشکل رعایت ضوابط متفاوت در مناطق مختلف را کاهش می‌دهد. آخرین استانداردهای تهیه شده بتوسط شرکتها که از محدوده ضوابط فراتر می‌روند، در حال تبدیل به وسیله‌ای برای "ایمنی حقوقی" نیز می‌باشند. امروزه کارفرمایانی که جدیدترین ضوابط ایمنی یا امنیتی را در تمام هتل یا شبکه آن بکار نمی‌گیرند، مسئولیت بزرگی را بعده می‌گیرند. برای مثال، بعد از اینکه یکی از هتل‌های واشنگتن دی.سی، در بخش جدید طرح توسعه‌خود، قفل‌های الکترونیکی نصب کرد، بخاطر سرقته که در ساختمان قدیمی‌اش که به علت نامطمئن بودن قفل‌ها صورت گرفت، مسئول و مجبور به پاسخگویی شد. تلاش‌هایی 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 هتل‌هایی که تحت یک تملک یا مدیریت می‌باشند ، بکار گیرند .

در تمامی پروژه‌ها ، چه طرح توسعه ، چه نوسازی و چه احداث هتل جدید ، ضروریست که آرشیتکت ، مشاور و طراحان داخلی ، در صورت لزوم با همکاری و همیاری مشاورین ایمنی ، به دقت جدیدترین سیستم‌ها و شیوه‌های طراحی ایمنی در برابر حریق را بررسی نمایند و آنها را دانمای ، از اوایل مراحل طراحی بکار گیرند تا بدین ترتیب ، از ایمنی هتل در برابر حریق اطمینان یابند .

اکنون در غالب 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 می‌گیرند . دستگاه تشخیص گرما معمولاً در نواحی خدماتی نظیر آشپزخانه ، رختشویخانه و فضاهای تأسیسات مکانیکی نصب می‌شوند ، اما به صورتی تنظیم می‌گردند تا دمای بالاتر از حد معمول در این فضاهای را تشخیص دهند . یک سیستم چند عملکردی ، در حالیکه آژیر خطر را به صدا در می‌آورد ، بطور همزمان این دستگاهها را به اتاق مرکز تلفن و به پانل کنترل نزدیک پیشخوان لابی مرتبط نموده و بطور اتوماتیک ، اداره آتش‌نشانی محلی را مطلع می‌سازد .

به خاطر سابقه درخشان ایمنی در هتل‌هایی که دارای آبفشار می‌باشند ، امتناع یا مقاومت هتلی در نصب سیستم کامل تشخیص دود و آبفشار ، بسیار تعجب برانگیز است . حتی ضوابط بسیار شدید و جدی لاس و گاس در نیوادا نیز استفاده از تجهیزات آبفشاری را تنها در اتاق خواب‌هایی اجباری نموده که بالاتر از طبقه ششم قرار داشته باشند . یکی از هتل‌های شهر نیویورک ، آبفشار 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 یک 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 ۱۹۸۳ تا ۱۹۸۲ دو برابر شده است، یعنی روندی که قاعدها را رشد خواهد نمود.

یک موضوع اصلی در رابطه با آتش سوزی، روشنی 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 سیستم‌های ولتاژ پائین مستقل انجام شود ، اصرار می‌ورزند .

اگل ، به عنوان بخشی از شبکه مشترک تابلوی اعلام مرکزی چراغدار و سیستم صوتی تخلیه میهمانان ، هتلها امکان ارتباط صوتی آتش‌نشانها را با بخش‌های مختلف داخل ساختمان می‌دهند . این امکانات ، شامل بلندگوهایی در آسانسورها و راه پلکان ، و پاگرد می‌باشند . مأموران آتش‌نشانی می‌توانند 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 می‌باشد ، تا خود آتش ، موجب افزایش اهمیت کنترل نمودن انتشار دود شده است .

این مسئله را می‌توان ، در هر طبقه (یعنی بصورت افقی) ، بوسیله قراردادن پوشش ضدحریق بر روی درب اتاق‌های خواب و سایر درب‌ها ، و بوسیله نصب درب‌های ضدآتش در لابی آسانسورها که بطور مغناطیسی باز نگهداشته می‌شوند و در صورت تشخیص حریق بتوسط دستگاه‌های مربوطه ، بطور اتوماتیک بسته می‌شوند ، تأمین نمود . این مشکل ، در رابطه با طبقات (یعنی بصورت عمودی) ، بخاطر آسانسورها ، پلکان ، شافت و داکت‌های تاسیساتی و انواع درزهای کوچک بین طبقات جدی‌تر می‌باشد . کلیه بازشوهای افقی باید به دریچه‌های خفه‌کن اتوماتیک ، برای جداسازی دود و آتش بین طبقات ، مجهز شوند . این دریچه‌های خفه‌کن ، که هزینه‌های پروژه را به میزان قابل توجهی افزایش می‌دهند را می‌توان به گونه‌ای طراحی نمود تا به کنترل نمودن مصرف انرژی نیز کمک کنند .

برج‌های عمومی 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 درب‌ها ، فشار زیاد هوا مانع از ورود دود گردد و دومی ،

پیش‌بینی تخلیه دود در محل پیش فضای پله‌ها می‌باشد. شافت‌های آسانسور نیز به سیستم‌های خاص مشابهی نیازدارند. در آلمان، تحت فشار قراردادن شافت‌های آسانسور اجباری است، در حالیکه در فرانسه، کلیه بازشوهای آسانسورها نیز توسط درب‌های اتوماتیک ضد آتش محافظت می‌گردند.

سیستم‌های امنیتی

در حالکیه سیستم‌های اینمنی پیشرفته‌تر، مردم را در مقابل حریق یا سایر حوادث اضطراری، از قبیل زلزله محافظت می‌نمایند، سیستم‌های امنیتی جدید، مهمانها، کارکنان و اشیاء را در مقابل جرائم محافظت می‌کنند. سیستم‌ها و شیوه‌هایی که توسط مدیریت وضع شده‌اند را می‌توان تا حدودی، به شکلی توسعه داد که مطابق با لازمه‌هایی باشد که توسط مشاورین بیمه و حقوقی هتل وضع شده‌اند تا کمکی در جهت مقابله با اتهامات قضائی باشند.

برای محافظت در برابر سرقت، حمله به افراد، خرابکاری، ایجاد حریق عمدى و تروریسم، سیستم امنیتی هتل سه اصل اساسی دارد:

- سیستم قفل‌ها
- دوربین‌های تلویزیونی مخصوص نظارت و مراقبت
- انواع اعلام خطر

چارچوب این اصول در برنامه کلید‌های هتل و چک لیست امنیتی در صفحه بعد ارائه شده است.

برنامه کلیدگذاری هتلها

کلید خصوصی	شاه کلید فرعی	شاه کلید
دفتر مربوط به واریز وجهه (گاو صندوق)	دفاتر مدیران اجرائی دفاتر فروش و تدارکات	مدیریت
فایلهای حسابداری فضای مربوط به صندوق امانات	.	دفاتر حسابداری
فروشگاهها	دفتر لابی وروپا	بخش اتاقها
	اتاقهای خواب (بر حسب طبقه)	
انبار نوشیدنیها یخچال و فریزرها	آشپزخانه‌ها اماکن عرضه غذا	غذا و نوشیدنی
انبار چینی‌جات و نقره‌جات اتاق رختکن افرادی که در بخش	اماکن عرضه نوشیدنی انبار آذوقه و نوشیدنیها	
دفاتر آذوقه و نوشیدنی؛ خریداری سرگرمی‌ها فعالیت دارند	در بخش بار انداز دریافت	
اتاقهای برگزاری مراسم و انبار تجهیزات سمعی و بصری	فضاهای برگزاری فعالیت‌ها	فضاهای برگزاری
	انبارهای مربوط به فضاهای برگزاری مراسم و فعالیت‌ها	مراسم و فعالیت‌ها
اتاقهای خواب (بر حسب طبقه) اشیاء گمشده یا واحد سرویس رسانی خدمه) مايحتاج پارچه‌ای / خانه داری. رختکن‌ها و غذاخوری کارکنان	خانه داری	
	رختشویخانه	رختشویخانه
	انبار مايحتاج پارچه‌ای	

برنامه کلید دگزاری هتل سا (ادامه)

کلید خصوصی	شاه کلید فرعی	شاه کلید
اتاق ترانسفورماتور الکتریکی	دفاتر مهندسی کارگاه‌های مهندسی	مهندسی
—	فضاهای فنی فضای الکتریکی	فضاهای فنی
—	کلوب سلامتی و استخر امکانات ورزشی دور از محل، مانند کلوب تنیس، کلوب گلف، استخر	ورزشی

برنامه برای شاه کلید باید براساس لزوم جداسازی فضاهای برگزاری مراسم و فعالیتها باشد تا کارکنان، تنها به بخش‌های مجزای هتل دسترسی داشته باشند. برای مثال، دپارتمان مهندسی یک شاه کلید دارد که دسترسی به تمام نواحی تاسیساتی را میسر می‌سازد، 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 یک از فضاهای و یک کلید خصوصی برای اتاق ترانسفورماتور دارد. در هتل‌های کوچک چند شاه کلید را می‌توان ترکیب نمود (نظیر بخش اداری و اتاقها، فضاهای غذاخوری و نوشیدنی و فضاهای برگزاری مراسم و فعالیتها، خانه‌داری و رختشویخانه).

سیستم کلیدها، بزرگترین عنصر در امنیت هتل می‌باشد و در طی چند سال گذشته نیز، بیشترین تغییرات، در آن صورت گرفته است. " قفل‌های سنتی کام و زبانه (Mortise) با اضافه نمودن " Deadbolt Latches جدایگانه بهبود یافته‌اند ، در حالیکه برای بهبود کیفی تعداد زیادی از هتل‌ها، سیستم‌های مکانیکی دسترسی بوسیله کارت و در بسیاری از هتل‌ها و هتل‌های تفریحی درجه یک، سیستم‌های کارتی الکترونیک نصب شده است . طبق گزارشات واصله ، در چنین هتل‌هایی از میزان سرقت‌ها به میزان قابل ملاحظه‌ای کاسته شده است و میهمانان نیز به همین میزان ابراز رضایت نموده‌اند .

مسئله دیگر، علاوه بر امنیت میهمانان، هزینه کلیدسازی مجدد هتلی است که دارای سیستم سنتی است. طبق مطالعات، هتل‌های شهری، به طور متوسط گم شدن یک کلید را به ازای هر اتاق خواب در هفته گزارش می‌کنند. از آنجا که چون غالباً قفل‌ها مجدداً تعویض نمی‌گردند، تعدد کلیدها ایجاد یک مشکل جدی امنیتی می‌نماید. سیستم‌های دسترسی بوسیله کارت، این مزیت را دارند که می‌توان به سرعت کدهای جدیدی را برای اتاق یا طبقه خاصی در نظر گرفت و بدین ترتیب می‌توان به میزان بیشتری از وجود امنیت مطمئن گشت. سیستم‌های کارتی غیرالکترونیک، که باید برای هر دربی کلیدگزاری شوند، اصولاً برای پروژه‌های نوسازی مناسب می‌باشند؛ اما سیستم‌های کارتی الکترونیک که از پیشخوان لابی کنترل می‌گردند را می‌توان مطابق میل، تعویض کد نموده و گزارشاتی مبنی بر هرگونه تلاش احتمالی جهت ورود غیرمجاز به اتاق خواب، از آنها دریافت نمود.

اغلب سیستم‌های کلیدی هتل‌ها، شامل دسته‌بندی‌های ذیل است که صرفنظر از نوع سیستم انتخابی، باید در نظر گرفته شوند:

□ شاه کلید اصلی (Grand Master Key) :

تمامی درب‌ها را باز می‌کند.

□ شاه کلید (Master Key) :

تمامی درب‌هایی که در محدوده یک فضای برگزاری مراسم است، مانند بخش‌های تفریحی هتل تفریحی یا فضاهای گردشگری هتل را باز می‌کند.

□ شاه کلید فرعی (Submaster Key) :

تمامی درب‌هایی که در یک 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 اطلاق نمود.

□ کلید مستخدم (Maid Key) :

اتاق خوابهای تعیین‌شده و نواحی خدماتی مربوط به خانه‌داری را باز می‌کند.

□ کلید میهمان (Guest Key) :

تنها درب یک 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 میزتحریرها را باز می‌نماید.

دومین بخش اصلی در سیستم‌های امنیتی، تلویزیون‌های مداربسته (CCTV) می‌باشد. این سیستم تلویزیونی در هتل‌های بزرگتر، در یک 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 دوربین‌هارا می‌توان به صورتی برنامه ریزی 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 به طور مداوم فضاهای را کنترل می‌کنند . آن بخش‌هایی از هتل که بیش از همه بوسیله تلویزیون مداربسته محافظت می‌گردد ، شامل ورودی‌ها و انبارها و فضاهایی 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 ، تشخیص دهنده زلزله ، پرتوهای مادون قرمز ، مایکرو ویو (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 اتاق‌خواب‌ها و انبار می‌شود و مکان‌های خاص ، مانند گاو صندوق و صندوق امانات . اتصال این آژیرها به کنسول امنیتی ، به اداره کنندگان این امکان را می‌دهد تا بتواند ، 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، کلوب کلف)

ورودیها

درودی اصلی

درودی سالن جشن

بارانداز

درودی کارمندان

موقعیت‌های داخلی

میز لابی (صندوق)

پله برقی (از جهت ایمنی)

انبارهای آذوقه

انبارهای نوشیدنیها

انبار نقره‌جات و چینی‌الات

آسانسورهای خدماتی

کازینو

ورودیهای محوطه‌های بازی

هباب‌های سقفی

صندوق

اتاق شمارش پول

مسیر حرکت پول تا اتومبیلهای مسلح

محل قرارگیری دکمه‌های آذیر خطر

آذیر است

پیشخوان لابی (هریک از ایستگاهها)

دفتر صندوقدار

اتاق گاو صندوق

دفتر ایمنی

فضای صندوقهای کازینو

آذیر درب‌ها

کلیه ورودیها به جز ورودی اصلی

انبارهای آذوقه

انبار نوشیدنیها

انبار نقره و چینی‌الات

فضای صندوق کازینو

غلب سیستم‌های ایمنی در هتل هم شامل سیستم تلویزیونی مداربسته می‌شود و هم سیستم آذیرها . دوربینهای مراقبت، بیشتر برای کنترل فضاهای عمومی، نقاط ورود و خروج مانند بخش بارانداز و انبار و سایر فضاهای کارمندان، مفید است. سیستم‌های آذیر خطر معمولاً برای محل‌هایی که در آن پول نقد و اشیاء گران قیمت مبالغه می‌شود و نیز فضاهای انبار که در آن رفت و آمد بسیار کمی صورت می‌گیرد، استفاده می‌شود.

تمامی این سیستم‌های امنیتی، وضعیت امنیت میهمانان و کارمندان را بهبود بخشیده و اضافه بهای بیمه گرداننده هتل را کاهش می‌دهد. اجزای سیستم‌های امنیتی، همانند سایر سیستم‌های تخصصی، به عنوان بخشی از یک پکیج (Package) چند منظوره کلی که دارای مدیریت انرژی و ایمنی است، در دسترس می‌باشد.

سیستم‌های سمعی و ویدیوئی

آخرین بخش از تکنولوژی جدید، که برای هتل‌های معمولی و هتل‌های تفریحی بکار می‌رود، سیستم‌های سمعی و بصری است که شامل انواع سرگرمی‌های ارائه شده در اتاق خوابها و امکانات اتاق جلسات و امکانات مورد نیاز جهت انجام امور کاری است که روزبه روز با کاهش قیمت‌ها و قابل اطمینان تر شدن سیستم‌ها، رواج بیشتری می‌یابند. سیستم‌های معمول سمعی بصری (به استثناء کنفرانس‌های ویدیویی که به عنوان بخشی از ارتباطات راه دور بحث آن شده است) شامل موارد ذیل می‌باشد:

- سیستم اعلام پیام به کارکنان
- تقویت صوتی در اتاق جلسات
- تلویزیون مداربسته
- تلویزیون با صفحه گسترده برای سرگرمی
- ترمینال‌های اتاق خواب‌ها
- سیستم‌های آنتن مرکزی که شامل کانال‌های سرگرمی، اطلاعاتی و یک سیستم کامل ایمنی امنیتی و مدیریت انرژی می‌شود.

این سیستم‌ها سال‌ها است که در دسترس می‌باشند و با وجود اینکه به صورت شبکه‌های ولتاژ پائین اصلاح گشته و در کلیه هتل‌های 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 افزایشی نشان داده است . Videotel ، یک تدارک دهنده خدمات الکترونیکی داخلی است ، اخیراً این شرکت در بوستون ، میهمانان مراجعه کننده به یک 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 کanal‌های تلویزیونی کابلی (Cable Television) ، بازی‌های ویدیوئی، برنامه زمانبندی هوایی‌های اطلاعات محلی و منطقه‌ای (در مورد رستوران‌ها ، فیلم‌ها ، فروشگاهها و غیره) ، اخبار ماهواره‌ای و نرخ روزانه سهام و سایر اطلاعات مالی است . تعداد محدودی از میهمانان به کامپیوتر برای واژه پردازی یا دستیابی به خدمات کامپیوتری خارج از هتل علاقه نشان دادند . "اظهار نموده که در حال ایجاد برنامه‌هایی برای سفارش گیری اتوماتیک در اتاق‌های خواب و نیز انجام امور مربوط به ترک هتل ، از داخل اتاق خواب که از طریق سیستم آنتن مرکزی است می‌باشد .

AH&MA مطالعات هتل ، نظیر بررسی‌های تکنولوژیکی که توسط انجام شد ، رشد و نوآوری را در سایر زمینه‌ها نشان می‌دهد ، علیرغم اینکه بخاطر سرمایه گذاری اولیه زیاد و برنامه‌ریزی‌های محدود ، تغییر 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 ولتاژ پائین ، هزینه هریک از سیستم‌ها ، به طور 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 یک هتل باید در نظر گرفته شود تا بتوان بدین وسیله، آن را به یک فعالیت شغلی تبدیل نمود.

فصول بخش دوم، سناریوی بنای هتل را بررسی می‌نماید و کار آن با مطالعات امکان سنجی 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 می‌گوید :

"درهیچ بانک یا شرکت بیمه ، مسئول وام ، وجه را بدون مطالعات امکان سنجی قرض نمی‌دهد . این مطالعات ، حصارهای اطمینان وی در مقابل عدم موفقیت احتمالی فعالیت هتل است ."

مطالعات امکان سنجی

در میان اولین اقداماتی که مجری یک هتل جدید باید انجام دهد ، تهیه مطالعات امکان سنجی است . این مطالعه ، معمولاً بوسیله یک شرکت مشاور تهیه و توسط کارکنان ارشد هتل اصلاح می‌شود . در صورتیکه قرار باشد بوسیله یک 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 سالن‌های مختلف و امکانات ورزشی را تخمين می‌زنند .

دوماً ، درآمد و هزینه‌های هتل را تا چند سال پس از افتتاح برآورد می‌نمایند .

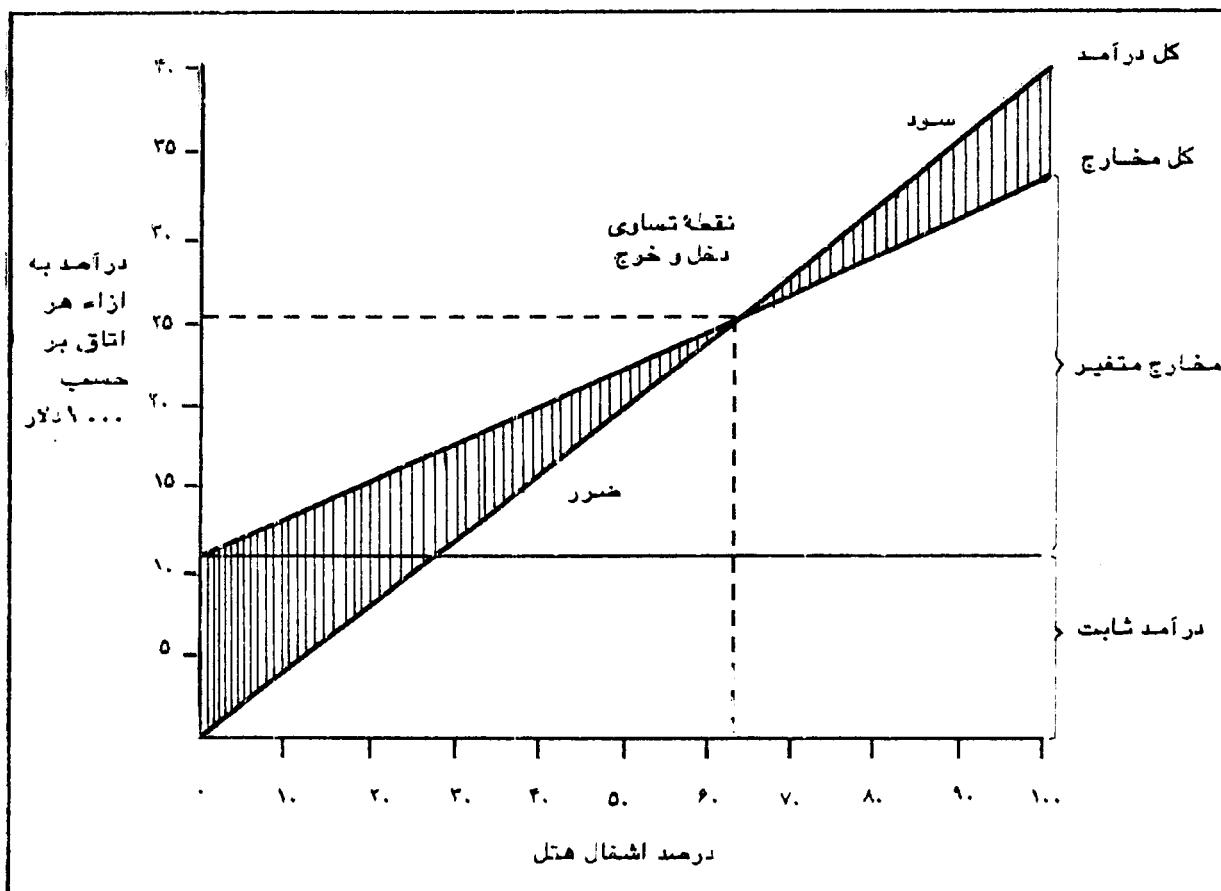
فرمول ثابتی برای موفقیت وجود ندارد . پروژه‌هایی که دارای مطالعات امکان سنجی دقیق نباشند و در آنها خوشبینانه به مسائل توجه شده باشد احتمالاً ناموفق خواهند بود ، لازم به ذکر است که تعدادی از

هتل هائی که علیرغم یک گزارش منفی ساخته شده اند ، به طور تعجب اوری موفق بوده اند . البته ، جهت موفقیت یک پروژه باید تلفیق موارد زیر را در نظر گرفت :

- موقعیت مناسب
- تقاضای ممتد و قوی
- ترکیب مناسب امکانات رفاهی
- مدیریت حرفه ای

مطالعات امکان سنجی متداول در صنعت هتل ، به طور دقیقی کلیه این عوامل را مورد بررسی قرار می دهد .

اغلب مطالعات امکان پذیری دارای اهداف گوناگونی می باشند . بیشتر آنها برای جلب اعتماد بیشتر دیگران ، در رابطه با موفقیت هتل و نیز برای کسب سرمایه گذاری دائمی هستند . بدین ترتیب ، این مطالعات اغلب یکی از اجزاء اصلی آن چیزی را تشکیل می دهد که احداث کننده به وام دهندگان آتی خود می دهد . از انواع دیگر مطالعات امکان سنجی می توان 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 ، به منظور جلب تعدادی سهامدار برای پروژه ، استفاده نمود . از گزارشات مشابه درخصوص مسائل گوناگون می توان برای متقادع نمودن مقامات دولتی ، جهت دادن تغییراتی در ضوابط منطقه بندی ، یا برای تقویت این موضوع که پروژه ، میزان فروش و مالیات های متعلق به ملک را افزایش داده و ایجاد اشتغال خواهد شد ، استفاده نمود . در سالهای اخیر ، گاهی دیده شده که مطالعات امکان سنجی توسط شهرداری و یا یک مؤسسه دولتی ، جهت جلب سرمایه گذاران 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 اتاق تعیین نماید.

چنین مطالعاتی بقدرت می‌توانند امکان‌پذیر بودن یک پروژه را تخمین زنند. این بدین علت است که هرگونه محاسباتی برای موفقیت نسبی هتل، به مسائلی بسیار گستردگر 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) خواهد 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 تشریع نمائید.

تحلیل بازار مشتریان هتل

- برآورد تقاضای فعلی برای اقامت (و سایر فعالیتهای درآمدزا) و روندهای رشد هریک از بخش های بازار را بررسی نمائید .
- 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 اتاق های جلسات و ضیافات ، فروشگاه ، امکانات ورزشی و پارکینگ در نظر بگیرید .
- وضعیت رقابتی هتل را برآورد نمائید .

تجزیه و تحلیل مالی

- برای نشان دادن جریان بالقوه پول در هتل ، درآمد و هزینه های آنرا ، برای یک دوره پنج ساله برآورد نمائید .

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 فضاهای احتمالاً از تمام بخش های دیگر نقطت 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 یک گزارش واقعی برداشت شده است ، ابعاد اصلی یک مطالعه امکان سنجی را روشن می نماید .

تجزیه و تحلیل محل

اغلب مطالعات امکان سنجی، بعنوان مقدمه‌ای 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 می‌دهند. بسیاری از منتقدین، این اطلاعات را کم اهمیت می‌دانند، اما با این حال این اطلاعات در ارائه سوابق لازم به وام‌دهندگانی که از خارج از جامعه محلی می‌باشند، 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 می‌باشد:

□ روند رشد جمعیت، اشتغال، درآمد، دریافت مالیات، ساختمنسازی جدید و غیره.

□ بناهای مهم خصوصی و دولتی، که شامل اماکن آموزشی، بهداشتی و درمانی، اداری، ورزشی، حمل و نقل، مذهبی، سیاحتی و غیره می‌شود.

□ تجزیه و تحلیل سفرها که شامل حجم و درصد سفرهایی است که با اتومبیل، هواپیما، قطار، اتوبوس و کشتی صورت می‌گیرد.

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 تاجائیکه شاید آنها را تنها به عنوان بازارهای ثانویه، برای موقعی که فصل رفت و آمد مراجعین نمی‌باشد، در نظر گیرد. بطور کلی، این مطالعه باید مرکز بر جاذبه‌های طبیعی و سایر فرصت‌های تفریحی در ناحیه و ارتباط با مراکز جذب مشتری از طریق خطوط هوایی و بزرگراهها باشد. به همین دلیل، تجزیه و تحلیل‌های منطقه‌ای، برای هتل‌هایی که

است باید ترجیحاً بیشتر با روندهای مربوط به این انتیتوها سروکار داشته باشند تا آنها یکی که مربوط به بخش بزرگتر صنعتی و تجاری است.

ارزیابی منطقه باید همچنین، شامل یک 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 در دیدرس قرار داشتن، دسترسی راحت و مناسب بودن آن جهت استفاده به عنوان هتل، مطالعه مناسبی انجام دهد. دو مورد اول برای مثل و مثلهای میان راه، که مشتریان خود را عمداً از جاده ها و اغلب بدون رزرواسیون قبلی جلب می نمایند، فوق العاده حیاتی و مهم می باشد. مبحث مناسب بودن محل برای احداث هتل ممکن است بر مزیت های سایت یا محدودیت های بالقوه ای مانند منظره، مظاهر طبیعی (Natural Features) آن، نزدیکی هتل به اماكن دیدنی یا مراکز کاری منطقه، کاربریهای مجاور، وجود فضای کافی برای طرح توسعه و حوزه بندی یا دسترسی به تأسیسات زیربنائی، مرکز یابد.

تجزیه و تحلیل بازار مشتریان هتل

بزرگترین بخش در مطالعات امکان سنجی، تجزیه و تحلیل تقاضا برای اتاقهای خواب و سایر خدمات هتل و تعداد اتاقها و فضاهای رقابت کننده در هتل های موجود است. این مطالعه باید تغییرات آتی احتمالی در تقاضا را، در حین توسعه یا کوچک شدن هر یک از بخش های بازار یا تغییر محله های اطراف در نظر گیرد. پیش بینی و فرضیات 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: گردشگران 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، هریک 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 ۳۶۰ روز) عددی را به دست می‌دهد که نشان‌دهنده میزان زیربنای مورد نیاز برای اتاق‌های خواب برای یک سال است. متاسفانه، استفاده از میانگین میزان اشغال اتاقها، نوسانات روزانه یا فصلی در تقاضا را حساب نمی‌کند و از همه مهمتر، روزهای اوچ 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 نتیجه گیری از ارقام فعلی تقاضا ، بر اساس انواع پیش بینی های رشد ، برآورد تقاضای آتی برای هر بخش بدست می آید . این ضرایب تورم که برای نتیجه گیری از مطالعه تجاری اهمیت بسیار زیادی دارند ، بر اساس روندهای مشخص ، پیش بینی های اقتصادی و تجربه و قضاوت مشاورین می باشد . تجزیه و تحلیل بخشی از بازار که شامل کاربرد ضرایب رشد می باشد ، را ذیلاً مشاهده می کنید .

نوع متقارضی	ضریب رشد	تقاضای فعلی	سال				
			۱۹۸۹	۱۹۸۸	۱۹۸۷	۱۹۸۶	۱۹۸۵
تجاری	۲	۹۲...	۶۴۷۰.	۶۷۶..	۱۰۰..	۱.۲۰..	۱.۶۴..
گردشگری / گروهی	۰	۲۰...	۳۶۷۰.	۲۸۵..	۴.۰..	۴۲۰..	۴۴۶..
توریستی / تعطیلات	۲	۰۹...	۶.۷..	۶۲۶..	۶۴۰..	۶۶۴..	۶۸۴..
محالی	۲	۲....	۲.۶..	۲۱۲..	۲۱۸..	۲۲۰..	۲۲۲..
کل تقاضای برآورده شده		۲.۹...	۲۱۲۸..	۲۲۷۲..	۲۲۴۹..	۲۲۷۸..	
میزان عرضه		۲۰....	۲۰۹۰..	۲۰۹۰..	۲۰۹۰..	۲۰۹۰..	
مقدار برآورده شده اتاقهای اشغال شده (سالانه - در منطقه)		۲۰....	۲۰....	۲۰....	۲۰....	۲۰....	
اشغال شده (سالانه - در منطقه)	۶۷/۴	۶۵/۲	۶۲/۱	۶۱/۲	۸۴/۸	۸۲/۴	۶۷/۴

محاسبه وضعیت موجود بسیار ساده تر می باشد . معمولاً هتل های رقابت کننده ای که دارای سطح کیفی مشابه با هتل مورد نظر می باشند ، به همراه خصوصیات فیزیکی خود (از قبیل تعداد اتاق خوابها ، اندازه رستوران ها ، فضای عرضه نوشیدنی ، اتاق های جلسات و ضیافتات و اماكن ورزشی و پارکینگ) و آمارهای کاری شان (Operating Statistics) (درصد اشغال هتل ، نرخ مدون اتاقها) میانگین نرخ ها - که حاصل تخفیف ها و استفاده مشترک از اتاقهای خواب است) در جدولی درج می شوند . 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 ، بعلاوه حذف بعضی از هتل‌ها از بازار رقابت باشد .

تعريف 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 ضیافتات به همراه گنجایش یا مساحت آنها
- فضاهای ورزشی
- پارکینگ
- امکانات رفاهی فوق برنامه ، که شامل فروشگاه‌های خردۀ فروشی ، کرایه اتومبیل ، تئاتر و خدمات مخصوص است .

شرح فضاهای پیشنهادی که به میزان قابل توجهی 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 تأثیر می‌گذارد . این شرح ، تعداد اتاق خوابها و فهرستی از

لیست کاربریها

دنهان	واحد	اتاقهای خواب
۱۸۰	۱۸۰	تخت دوبل دوبله
۹۸	۹۸	تخت کنیک سایز
۱۰	۱۰	اتاق Sico (محل خواب و جلسه)
۱۰	۱۰	اتاق نشیمن (یک دنهان)
۴	۲	سوئیت (دو دنهان) مرتبط به اتاقهای تیپ
۴	.	آپارتمان مدیریت
۲۰۶	۲۰۰	کل
<u>تعداد جایگاههای نشیمن</u>		اماكن عرضه غذا و نوشیدنی
۱۴۰		рестوران چند منظوره
۱۰۰		рестوران عرضه غذاهای ویژه
۱۱۰		سالن صرف نوشیدنی
۴۰		بار لابی
۳۹۰		کل
<u>تعداد جایگاههای نشیمن</u>		اتاقهای برگزاری مراسم و فعالیتها
۷۰۰		سالن جشن
۴۰۰		کل اتاقهای جلسات
۲۰		اتاق هیئت مدیره
۱۱۲۰		کل
۱۸۰ متر مربع		سایر اماكن عمومي
۴۵ اتومبیل		استخر شنای سرپوشیده
		کلوب ورزشی - سلامتی، سونا، اتاق ورزش
		فروشگاه ها
		پارکینگ

فضاهای عمومی اصلی که چار چوب اولویت ها را ، برای برنامه مقدماتی فضاهای 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 تأثیر گذارد بحث نمایند. اما بسیاری از مطالعات، کاری بیش از اینکه اشاره گر این باشند که هتل "به عنوان یک هتل درجه یک ساخته خواهد شد و با مهارت خاص اداره شده و ارتقاء خواهد یافت" انجام نمی‌دهند.

تقاضای فعلی برای اتاقهای خواب بر حسب هتل									
هتل اتاقها در صداشغال تقاضای تجاری کنفرانس/ تقاضای توریستی/ تقاضای کل تقاضا از جانب گروهها صرف / تعطیلات محلی									
هتل الف	۶۲۰.	۶.۰.	۱۲۰۰.	۹۰..	۲۴۰..	۸۵	۲۰..		
هتل ب	۵۹۸۶.	۸۲..	۱۴۱۶.	۸۲..	۲۹۳..	۸۲	۲۰..		
هتل پ	۴۴۰۶.	۴۰۶.	۱۲۰..	۴۰..	۲۲۰..	۷۴	۱۶۰		
هتل ت	۲۹۰۲.	۱۱۹.	۱۹۲۴.	۱۲۸..	۶۲..	۸.	۱۲۰		
کل	۲.۸۰۰.	۲....	۰۹....	۲۰...	۹۲...	۸.۰/۹	۷..		

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 مرکزی می‌باشد. مبحث "سهم عادلانه" (Fair Share) که فرض می‌کند یک هتل جدید، حداقل سهم مناسبی از کل تقاضای بازار را جذب خواهد نمود، کانون ارزیابی رقابت‌ها است. درجای 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 یک هتل، بیش از سهم عادلانه از یک بخش بخصوص بازار را جذب می‌نماید. جدول ذیل که نشانگر مثال

قبلی است ، چگونگی رسیدن به این وضعیت رقابتی را نشان می‌دهد.

نفوذ در بازار مشتریان

مکان	تعداد درصد تقاضای تجاری کنفرانس/ تقاضای توریستی/ تقاضای کل تقاضا	تقاضا از اشرف تعطیلات محلی	اتاقها اشغال جانب گروهها
کل تقاضای برآورده شده			
۶۱۸۰۰	۶۰۰۰	۱۷۷۰۰	۱.۰۰۰
—	.۰/۸	۱/۰	۱/۲
۵۷۱۸۰	۴۸۰۰	۱۷۷۰۰	۱۲۶۰۰
۴۰۲۹۰	۴۶۰۰	۸۴۰۰	۶۰۸۰
۴۲۶۶۰	۶۲۲۰	۹۹۱۰	۰۲۰۰
۲۲۰۱۰	۲۴۶۰	۹۴۰۰	۲۸۸۰
۲۷۲۶۰	۹۱۰	۱۲۰۴۰	۸۱۹۰
هتل پیشنهادی (سهم متعادل)			
هتل پیشنهادی	۴۰۰	۵۲	۰۲
هتل الف	۲۰۰	۶۲	۲۶۲۱۰
هتل ب	۲۰۰	۶۰	۲۲۲۷۰
هتل پ	۱۶۰	۰۴	۱۶۷۲۰
هتل ت	۱۲۰	۰۶	۴۷۲۰

اصلاح ارقام کل تقاضا ، این امکان را فراهم می‌آورد ، تا فرد بعد از گشایش یک هتل جدید در بازار ، تعداد اتاقهای اشغالی هتل‌های ناحیه را ، به نسبت وضعیت فعلی آنها تعیین نماید . معمولاً اشغال اتاقها در طی دو یا سه سال اولیه راه اندازی هتل ، چند درصد کمتر از مقدار مورد نظر یا نهایی آن در یک سال کاری خواهد بود ، چرا که هتل به این مدت ، برای رشد کامل پتانسیل خود نیاز دارد . معمولاً از نتایج سال سوم ، به عنوان استانداردی در جهت نشان دادن نتایج کاری احتمالی ، با وضعیت ثابت استفاده می‌کنند .

گزارش امکان سنجی ، علاوه بر میزان اشغال اتاقها ، میانگین نرخ‌های برآورده شده برای هتل جدید را در مقایسه با هتل‌های مشابه ، براساس نرخ‌های فعلی (که تا میزان "دلار آمری" تورم یافته) ، پیش‌بینی می‌نماید . از نرخ متوسط جهت تعیین میزان کرایه اتاقهای خواب ، برای هر سال استفاده می‌گردد و این رقم ، براساس فرضیات و

برآوردهای مختلف ، خود اساسی برای بسیاری از پیش‌بینی‌های مالی است که اغلب یک چهارم از یک گزارش امکان‌سنجی را شامل می‌شود.

برای شرکت گرداننده هتل یا گرداننده این شعبه آتی از هتل زنجیره‌ای ، معمول است که پیشنهادات امکان‌سنجی را ، با دیده دقیق و انتقادی بررسی نمایند ، به گونه‌ای که منعکس کننده استراتژیهای کاری و استنباطات ایشان در مورد بازار مشتریان محلی باشد . با وجود اینکه مجریان آگاه و با تجربه به مطالعات امکان‌سنجی جهت کسب اطلاعات در مورد سوابق و نیز داوری‌های انتقادی مشاورین با تجربه (Hospitality Consultants) متکی می‌باشند ، اما ممکن است برای تحقق اهداف خود ، تغییرات مهمی در نسبت‌های تسهیلات پیش‌بینی شده یا فرضیات مربوط به اشغال اتاقها یا نرخ آنها را تغییر دهند.

آماده‌سازی تجزیه و تحلیل مالی

گزارش امکان‌سنجی ، معمولاً دارای دو بخش کاملاً متفاوت می‌باشد. اصل مطالعه ، منطقه را تجزیه و تحلیل نموده ، خصوصیات عرضه و تقاضا را شناسایی و پژوهش ای را با اندازه مشخص پیشنهاد می‌کند . دومین بخش ، که همان پیش‌بینی‌های مالی است ، حدود ده صفحه یا بیشتر بوده و شامل جداول مالی است که درآمد و هزینه‌های هتل را برای چندین سال (معمولاً پنج سال یا بیشتر) بعد از افتتاح ، برآورد می‌نماید .

تجزیه و تحلیل مالی ، براساس میانگین فعالیت‌های هتل که توسط دو شرکت بزرگ مشاور / حسابرس ، یعنی Pannell Ken Laventhal & Howarth Forster که هر دو آنها آمار سالانه هتلها را بر حسب اندازه ، محل ، نوع ، قدمت و برای هتل‌های کوچکتر نیز آنهایی که دارای رستوران یا فاقد رستوران هستند را مقایسه می‌نمایند ، تعیین می‌شود .

مجری یک هتل جدید باید با ساختار مقدماتی و ارقام تقریبی که در این گزارش های مالی انعکاس یافته ، آشنا باشد .

پول در گردش پیش بینی شده

درآمد

۰ دلار	۰
»	۲,۰
»	۲
»	۲۰
»	۱
»	۹,۸۰

اتاقها	غذا و نوشیدنی
نوشیدنی	تلفن
	سایر
	کل

هزینه بخشها

»	۱,۳
»	۲,۰
»	۳
»	۲
»	۰,۱۲
»	۴,۷۲

اتاقها	غذا و نوشیدنی
تلفن	سایر
	کل
	درآمد ناخالص

خارج بالاسری

»	۰۰
»	۲۰
»	۴
»	۲۳
»	۱,۴۴
»	۲,۳

اداری / عمومی	تجاری
انرژی	اداره هتل / تعمیرات و نگهداری
	کل
	سود ناخالص

هزینه های ثابت

»	۴
»	۰
»	۳
»	۷۰
»	۱,۰

مالیات های املاک	بیمه ملک
پس انداز برای جایگزینی	حق الزحمة مدیریت
	کل

مقدار نقدینگی در لسترس برای

»	۱,۸
---	-----------

بهبودهای خدماتی و مالیات بر درآمد

در انتخاب مشاوری که مطالعات امکان سنجی انجام می دهد ، مجری باید شرکت مجری را که دارای اعتبار زیادی در صنعت هتل می باشد ، بباید . چنانچه این مشاور بخواهد گزارش مستقلی تهیه نماید که برای وام دهنده‌گان قابل قبول باشد ، باید بیطرف و واقع گرا 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 می شود ، 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 ، می توانند به طور قابل توجهی از قابلیت اطمینان مطالعه بکاهند .

مطالعه‌ای که به درستی انجام شده باشد می تواند از نظر مالی و از نظر هدف کاربری، پایه استواری برای احداث یک هتل موفق باشد. هرچه کانون توجه مت مرکزتر 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 .

فصل دهم

آرشیتکتی در HOUSTON می گوید :

"چنانچه تختخواب سفت و تخم مرغ صبحانه نیز سرد باشد ،
دیگر فرق چندانی ندارد که ساختمان هتل چقدر زیبا بوده است " .

فعالیت های هتل

طرح و شکل هتل ، دو گروه را تحت تأثیر می گذارد :

اول : میهمانان هتل و دوم : افرادی که اداره کننده آن هستند .

بهترین طرحها ، نه تنها نیازها و توقعات میهمانان را ، بلکه ملزمات 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 استانداردی برای تشکیلات هتل وجود ندارد . تعداد کارکنان و وظایف محولة ایشان بوسیله عواملی مانند نوع ، اندازه ، موقعیت محلی 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 .

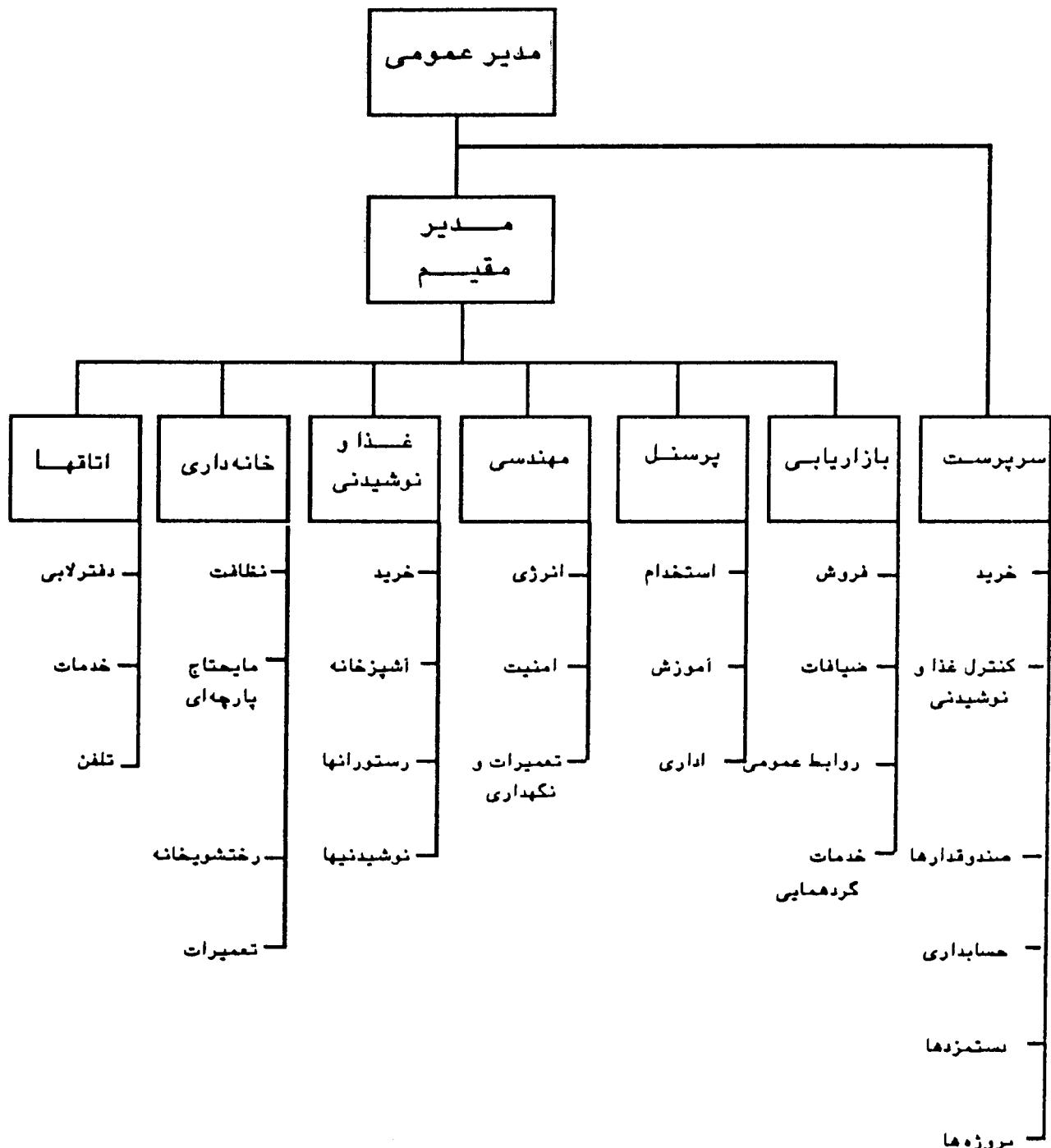
از آنجا که هتل ها نه تنها از نظر اندازه ، بلکه از نظر نوع مشتریان و امکانات رفاهی ارائه شده با یکدیگر تفاوت دارند ، الوبت هایی که هتل های



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 می‌نمایند.

مختلف برای فضاهایشان قائل هستند متفاوت است . به عنوان نمونه ، در یک هتل مرکز شهری ، بخش امنیتی ممکن است دارای دپارتمانی مجزا باشد، اما در یک هتل حومه شهری ، این قسمت ممکن است بخشی از دپارتمان مهندسی باشد . به همین ترتیب ، در یک هتل گردشگری که در آن فضاهای جلسات و ضیافتات موجب سهم قابل توجهی از کل درآمدها می‌شوند ، کنترل و مدیریت غذا و نوشیدنی را می‌توان از مدیر ضیافت گرفت و سمت مدیر اجرائی را به وی داد . مدیریت هر هتل باید دپارتمان‌های 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 اتاق) است که دارای یک مدیر مقیم در هتل می‌باشد که بر اغلب فعالیتهای روز به روز نظارت می‌نماید. هتل‌های بزرگتر نیاز به مدیران مستول 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 همتاهای شرکتی خود و به مدیریت هتل تسلیم می‌نمایند. بدین معنا که رئیس مهندسین یا سروپرست ساختمان، اطلاعات مربوط به مصرف انرژی را به مدیریت شرکت انرژی جهت تجزیه و تحلیل‌های لازم ارائه می‌کند.

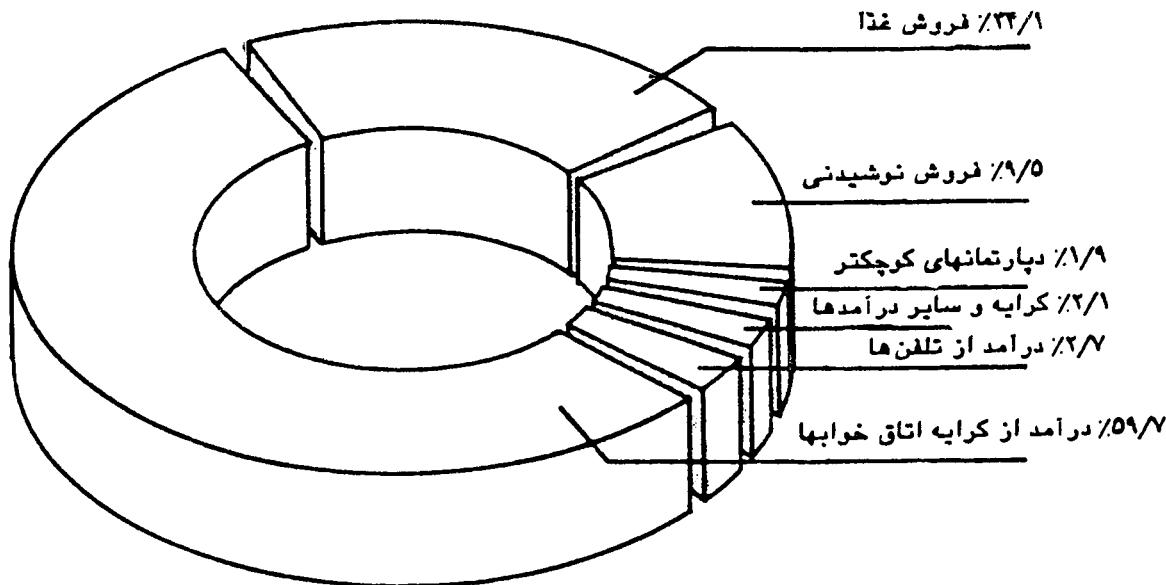
نمودار سازمانی صفحه قبل، نشان دهنده سلسله مراتب اداری در یک هتل متوسط است و مسئولین ارشد دپارتمانی را که مستقیماً به مدیر مقیم و معاونت اجرائی گزارش می‌دهند، نشان می‌دهد. نمودار سازمانی را باید به گونه‌ای تهیه نمود که مطابق با سیاست‌های کاری یک هتل خاص باشد. برای مثال، در بسیاری از هتل‌های خیلی بزرگ سمت‌هایی مانند رئیس دپارتمان، مدیریت بخش امنیتی، سرآشپز ارشد (Executive Chef) و مدیریت دفتر لباس را می‌توان افزود.

شكل صفحه بعد نشان دهنده منابع درآمد هتل و طبقه‌بندي 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، در حالیکه 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 می‌باشد 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 خارجی، مشابه می‌باشد.

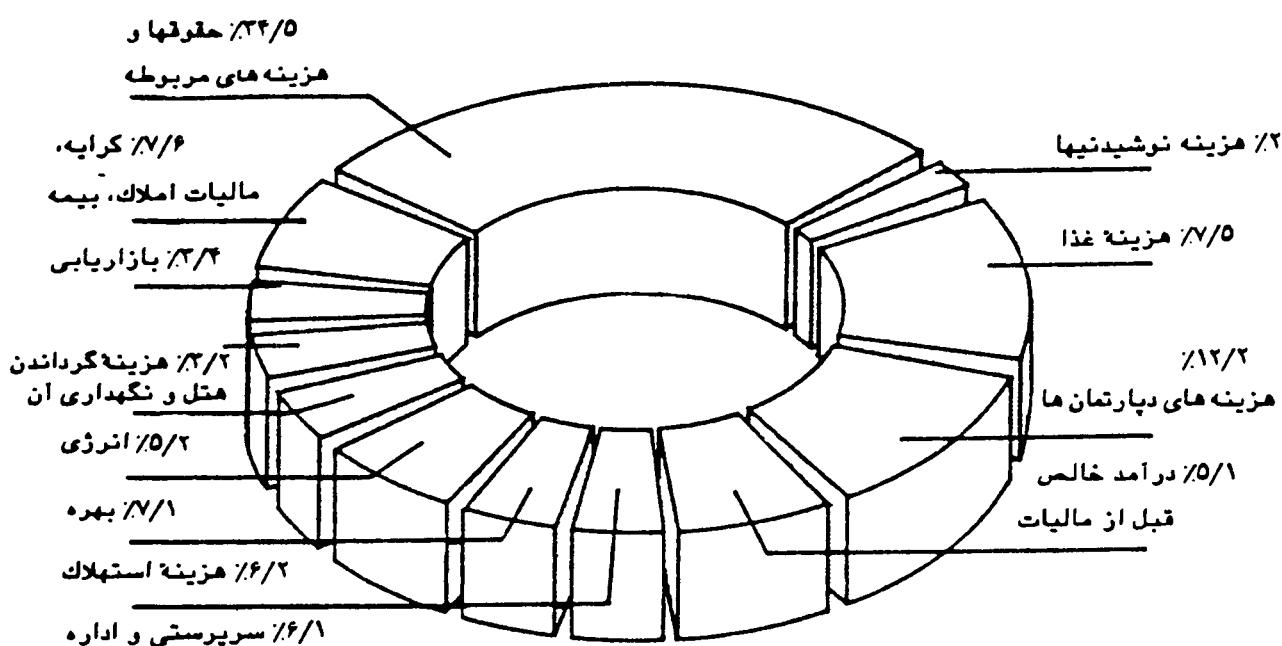
دپارتمان اتاقها

ویژگی یک هتل، اغلب بوسیله تعداد و کیفیت اتاق‌های خواب و سوئیت‌هاییش 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 مخراج

تقسیم‌بندی درآمد و مخراج هتل بصورت طبقه‌بندی‌هایی نشان داده شده است. شرکت‌های مشاور برای هتلها، آمارهایی را بطور سالانه در مورد صنعت هتل و اسکان، بصورت ملی و بین‌المللی منتشرمی‌نمایند که برای مقایسه هرگونه پروژه موجود یا پیشنهادی نسبت به میانگین‌های موجود در این صنعت مفید است. معمولاً این اطلاعات در تقسیم‌بندی‌هایی نظیر سایز، نوع هتل، موقعیت محلی، قدمت ساختمنها و درصد آشغال هتل قرار می‌گیرند. هتل‌های بین‌المللی از هتل‌های آمریکای شمالی این تفاوت را دارند که دبارتمانهای غذا و نوشیدنی و سایر دبارتمانهای کوچک آنها تقریباً نیمی از درآمد خود را راساً بوجود می‌آورند. اما هزینه‌های اداری تقریباً مانند هم می‌باشند.

● دفتر لابی

- رزرواسیون
- پذیرش
- نامه و پیغام‌ها
- اطلاعات
- صندوق
- مسئول پیشخوان لابی

● خدمات

- دربان
- پادو

● تلفن

بوضوح پیدا است که مهمترین تصمیم گیری در رابطه با سیاست‌های دپارتمان اتاق‌های خواب ، تعیین نرخ اتاقها و دستورالعمل نحوه ارائه تخفیف به مراجعه‌کنندگان شرکتی ، گردھمايى و توريستى در طی تعطيلات و اوقات کمکاري است . نرخ کامل اقامات برای يك شب و يا نرخ ليست شده (Rack Rate) ، اساساً هتل را در بين گروهی از هتل‌های رقیب قرار می‌دهد . تعیین نرخ‌های خيلي بالا ممکن است باعث از رونق افتادن هتل و عدم مراجعة ميهمانان 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 خيلي پائين ممکن است موجب افزایش درصد اشغال اتاقها گردد و تعديل بين دخل و خرج را مشکل گرداشد . هتلها دائماً در تلاش هستند تا موازنۀ مناسب و صحیحی بين نرخ‌ها و میزان اشغال اتاق خوابها بیابند ، تا بتوانند بیشترین سود را بدست آورند .

همانند خطوط هوایی، حاصل کار هتل نیز در معرض نابودی زیادی قرار دارد. درآمد حاصل نشده از یک اتاق خالی را نمی‌توان جبران نمود. بنابراین، دپارتمان اتاق خوابها تلاش می‌کند تا بطور دقیقی تقاضا برای هر شب را، از ماهها قبل پیش‌بینی نماید و نرخ را برای کوتاه‌مدت تنظیم نماید. بدین ترتیب، به غیر از رزرواسیون، پذیرش و حساب هزینه‌های قابل پرداخت و سایر کارهایی که بخشی از فعالیت‌های روزانه است، مدیریت مربوطه دائمًا نرخ و قابلیت دستیابی به اتاقها را در یک بازار پررقابت کنترل می‌نماید.

برای خدمات رسانی بهتر به میهمانان و همچنین جذب مجدد ایشان به هتل، مدیریت دائمًا روش‌ها و خدمات جدیدی را بکار می‌گیرد که شامل پذیرش و یا تخلیه سریع اتاق (میهمان با گذاشتن کارتی در پیشخوان لابی متذکر می‌شود که می‌خواهد هتل را ترک نماید)، هزینه‌ها بعداً با او حساب می‌شود و این مسئله باعث می‌شود که مراجعه‌کننده مجبور به انتظار و صرف وقت در صفحه صندوق نشود، خدمات ویژه (Club Service) (نام نویسی و تخلیه اتاق در یکی از طبقات بالاتر) و سیستم‌های الکترونیکی که کار بیدار کردن، پیام‌رسانی و پست را به عهده دارند. این کارها معمولاً به عنوان تدبیر اداری شرکت گرداننده وضع می‌شوند یا اینکه توسط پیشخوان لابی یا مدیریت دپارتمان اتاقها پیشنهاد شده و مدیریت هتل آنرا به کار می‌گیرد.

خانه‌داری

خانه‌داری هتل، در حالیکه برای جلب رضایت میهمانان از کیفیت و خدمات هتل مهم می‌باشد، اما جریانی نسبتاً عادی است. این دپارتمان دارای یک خانه‌دار ارشد (Executive Housekeeper)، دستیار خانه‌دار یا "مسئول

ناظارت" و کادری از مستخدمین زن و مرد که مسئول نظافت تمام نواحی هتل هستند، می‌باشد. فعالیت‌های اصلی بخش خانه‌داری شامل:

نظافت

- اتاقهای خواب
 - فضاهای عمومی
 - بخش‌های خدماتی دور از دید
 - تأمین مایحتاج پارچه‌ای
 - انبار نگهداری مایحتاج پارچه‌ای (رومیزی، ملافه و ...)
 - تحويل روپوش
- بهسازی دکوراسیون**
- پرده‌ها، روکش مبلها و غیره و فرش‌ها
 - برنامه زمانبندی برای رنگ زدن

تعدادی از شرکت‌های گرداننده هتل، کماکان پیشنهاد می‌کنند 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 یک مستخدم، طرح ریزی شوند. این سیاست کاری ممکن است برای برنامه زمانبندی کارکنان بخش خانه‌داری و تعیین اتاق برای ایشان مفید باشد؛ اما به‌طور کل، مسائل بسیار زیاد دیگر عملکردی و معماری، چنین طرح ریزی‌هایی را مجاز نمی‌دانند.

انعطاف‌پذیری‌هایی در جزئیات خانه‌داری اتاقهای خواب وجود دارد. برای مثال، شیوه‌های مختلفی برای تأمین چرخ‌های دستی مخصوص لوازم پارچه‌ای یا انبارهای هر طبقه، در شیفت هر بعداز 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 زباله دارد.

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 اتاق خوابها معمولاً بزرگ‌ترین منبع درآمد برای هتل هستند، غذا و نوشیدنی با کیفیت خوب می‌تواند، بهترین تبلیغ برای یک هتل باشد. دپارتمان غذا و نوشیدنی یکی از محدود دپارتمان‌هایی است که در هتل‌های مختلف تفاوت فاحشی دارد. برای یک هتل مرکز شهری یا حومه شهری، رستوران ممکن است تنها و مهمترین بُعد برای شناسایی یک هتل باشد و شاید بتوان از آن، به عنوان ابزاری جهت اندازه گرفتن میزان تقاضا برای سایر خدمات ارائه شده استفاده نمود. حتی یک هتل کوچک نیز می‌تواند یک فعالیت رستورانی سودآور داشته باشد. آمارهای مربوط به اقامت نشان می‌دهند که متل‌های دارای رستوران، دارای میانگین اشغال بالاتری نسبت به آنها‌ی که فاقد رستوران هستند می‌باشند.



در هتل تفریحی Stouffer Pine Isle، واقع در شهر آتلانتا، جورجیا: سرو انواع غذاها در زیر درختان کاج ، با چشم اندازی به سوی دریاچه .

در حالیکه 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 غیر ثابت و درنوسان مواد اولیه غذاها ، تعداد زیاد کارکنان مورد نیاز و عدم امکان کنترل لیست موجودی است .

دپارتمان غذا و نوشیدنی، مسئولیت فعالیت‌های ذیل را

بعلوه دارد:

خرید و نگهداری

- سفارشات
- دریافت
- تحویل به بخش‌های مختلف
- انبار

آشپزخانه

- آماده‌سازی غذا
- پخت و پز
- نانوایی
- ظرفشویی
- زباله

خدمات رستوران

- میزبان/ سرگارسون

گارسونها

کمک گارسون

صندوق

خدمات نوشیدنی

- مسئولین پیشخوانها

باربرها

علاوه بر دادن خدمات غذا و نوشیدنی به رستوران‌ها و سالن‌های

هتل، دربیاری از هتلها تدارکات جزو فعالیت‌های بسیار مهم می‌باشد

و معمولاً بزرگترین سوددهی را در بخش غذا و نوشیدنی دارد.

دپارتمان تدارکات ، تمامی ضیافات ، مراسم و سایر اجتماعات و جلساتی را که در اتاق‌های گردشگری 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 فوق العاده مهم می‌باشد . در بعضی از هتل‌ها ، تعدادی از پرسنل قسمت سرویس‌غذایی ، برای سرویس دهی به اتاق خوابها گمارده می‌شوند که این خود نشان‌دهنده اهمیت زیاد آن است . در تعداد انگشت‌شماری از هتل‌های سوپرلوکس ، در هر طبقه اتاق‌ها ، یک آبدارخانه (Pantry) برای آماده‌سازی غذا و نوشیدنی‌های ساده یا چیدن سینی برای تحویل به اتاقها وجود دارد . این آبدارخانه ، حاوی تُستر 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 گردشگری 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 یک مستخدم شخصی (Butler) برای رسیدگی به هرگونه نیاز میهمان ، از سرو غذاهای سبک گرفته تا انجام خدمات مستخدم تعلیم‌دیده (Valet) ، استخدام نمود .

دپارتمان مهندسی

در سالهای اخیر، بحران انرژی و تمایل عمومی برای کاهش هزینه‌ها باعث گشته تا توجه تعداد بیشتری از مدیران به سوی دپارتمان مهندسی متمرکز گردد، که به دلیل تاثیر زیاد آن بر سوددهی کلی مجموعهٔ فعالیت‌های هتل است. فعالیت‌های ذیل در این بخش صورت می‌گیرد:

- 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 شده‌اند. در هتل‌های خیلی بزرگ، مدیر پروژه که گزارشات خود را مستقیماً به مدیر عمومی می‌دهد، مسئول کارهای نوسازی می‌باشد؛ اما در اغلب هتل‌ها، این کار در دپارتمان مهندسی یا خانه‌داری صورت می‌پذیرد.

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 پروژه‌های نوسازی و تجدید دکوراسیون، برای به حداقل وساندن مدت زمانی که باید جهت تعمیرات، یک اتاق خواب، یک طبقه از اتاقهای خواب، رستوران یا سایر فضاهای عمومی صرف نمود که مانع استفاده از آنها می‌گردد، حائز اهمیت بیشتری می‌شود، بنابراین، این کارها اغلب در روزها یا فصول خلوت سال، یعنی وقتیکه مراجعه کنندگان هتل کمتر می‌باشند، انجام می‌شود.

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 می‌باشد. به دلیل اهمیت این هزینه، بکارگیری استراتژیهای صرفه‌جویی بسیار مهم بوده و لازم است تا در این راستا، کارکنان را تعلیم داده و تصمیم‌هایی برای سیستم‌ها اتخاذ شود. حتی انتخاب نوع چراغ‌ها برای روشنایی فضاهای عمومی، با وجود اینکه به ظاهر مسئله‌ای کوچک و کم اهمیت می‌باشد، اما می‌تواند تاثیر قابل توجهی بر صورتحساب سالانه انرژی مصرفی (Annual Utility Bill) بگذارد. تکنولوژی حاضر این امکان را فراهم آورده است که یک هتل بتواند با استفاده از یک مایکرو کامپیوتر (Microcomputer)، هزینه‌های انرژی خود را تجزیه و تحلیل نموده و تدبیری برای صرفه‌جویی 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 درنظر می‌گیرند. برای هماهنگی بهتر مسائل مربوط به مقابله با خرابکاری (Anticrime) و تدبیر ایمنی، هتل‌های مرکز شهری و گردشگری، دپارتمان جداگانه‌ای برای مسائل امنیتی بوجود آورده‌اند. اما گاهی این خدمات توسط پرسنل دپارتمان مهندسی نیز انجام می‌شوند. بهمراه پیشرفت‌هایی که در تکنولوژی صورت گرفته است، بسیاری از هتل‌ها اخیراً مقادیر قابل توجهی هزینه، صرف خرید ابزار پشرفته‌ای مانند قفل‌های بدون کلید، تلویزیون مدار بسته و دستگاههای تشخیص عبور

غیرمجاز (Intrusion Detectors) ، کرده‌اند . در نظرداشتن 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 هریک از کارکنان کاملًا از سیاست‌های ایمنی هتل آگاه گردند .

دپارتمان پرسنل

دپارتمان پرسنل ، یک پدیده مدرن در هتل می‌باشد . آن روزها گذشتند که مالک یا مدیر عمومی ، مسئول دپارتمان استخدام می‌کردند و او 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 مدون می‌گشت ، یعنی روش و طریقی که در هتل‌های پیچیده امروزی بسیار می‌باشد . موضوعاتی از قبیل غیبت ، مدیریت رنجیره‌ای ، ضوابط و قوانین کارگری ، جمع مزايا ، تورم ، اتوماسیون و کاغذبازی‌های بسیار حد و حصر ، همه و همه موجب گسترش دپارتمان پرسنلی شده‌اند . فعالیت‌های ذیل در دپارتمان پرسنل صورت می‌گیرند :

- استخدام کارمند جدید

- آموزش

- اداره (سرپرستی)

- برنامه‌ریزی برای کارکنان

- مزايا

- 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 بعده بگیرند گذاشته‌اند که باید اول در یک برنامه آموزشی مدیران شرکت نمایند. سایر آنها برنامه‌های موفقی برای مدیران رده متوسط (Midmanagement) بکار گرفته‌اند. مانند استیتوی 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 استخدامی در مراحل آغازین کار یک هتل، چارچوب پرداخت هزینه یونیفورم‌ها و حقوق‌ها، چگونگی پرداخت مزايا و تغیيرات 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 غیرقطعی و حتمی؛ پیش‌بینی‌های مربوط

به اشغال اتاقها ، پیش‌بینی‌هایی در مورد غذا و نوشیدنی ؛ ارقام مربوط به خرید مبلمان ، وسایل نصب شدنی در ساختمان و تجهیزات ؛ و کارکنان مورد نیاز برای دپارتمانها است . بنابراین فضاهای مربوط به حسابداری باید به صورتی طرح گردند که تعداد محدود کنونی ، اما رو به افزایش از افراد را ، در خود جای دهدن .

کامپیوتريزه شدن هتلها موجب کاهش تعداد کارکنان بخش حسابرسی شده است . رئیس حسابداری (Controller) باید با کامپیوتر و نرم افزارهای حسابداری آشنا باشد . این علم خصوصاً ، هنگام افتتاح یک هتل جدید اهمیت دارد ، چراکه تصمیم‌گیری در مورد اینکه چه نرم افزاری به بهترین وجه پاسخگوی نیازها خواهد بود ، معمولاً در خود هتل انجام می‌پذیرد .

دپارتمان بازاریابی

کارکنان دپارتمان بازاریابی یک هتل را ، از زمان ~~های~~ قدیم ، پرسنل فروش تشکیل داده‌اند . اما رقابت روزافزون ، ترکیب آن را به گونه‌ای تغییرداده که هتل ، استراتژی بازاریابی را اکنون بیشتر براساس خواسته‌های مصرف‌کننده پایه‌گذاری می‌کند تا چیزی که باید به فروش برسد . بوسیلهٔ شناسایی مشتریان بالقوه و درک خواسته و احتیاجات ایشان ، پرسنل فروش می‌توانند در زمینهٔ کاری خود ، کارآیی 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 یک کالا متفاوت باشد . فعالیت‌های ذیل در دپارتمان بازاریابی صورت می‌گیرد :

- فروش
- ضيافات
- خدمات گردهمایی
- روابط عمومی

یکی از فعالیت‌های اصلی در دپارتمان بازاریابی، رزرواسیون گروههای کاری است. این کار با تخفیف‌هایی نسبت به نرخ‌های عادی انجام می‌شود. این گروهها، شامل گروههای کاری و توریستی، و حتی گاهی گروههایی مانند خدمه پروازی شرکتهای هواپیمایی یا هیئت‌های دولتی می‌باشند که لازم است برای ایشان برآسas یک برنامه و بطور منظم، چندین اتاق رزرو گردد. تخفیف نیز یک استراتژی برای جذب میهمانان تک نفره می‌باشد. بوجود آمدن تخفیف‌های آخرهفت‌ای و کوپن‌های تخفیف، یکی از تلاش‌های بازاریابی درجهت جذب میهمانان جدید در طئی رکودهای فصلی یا آخر هفته‌ای است.

هر ساله بیش از ۲۰...۰۰۰ گردهمایی در ایالات متحده برپا می‌شود که حدود ۱۲ میلیون نفر نیز در آنها شرکت می‌نمایند. خدمات گردهمایی و کنفرانسی، بخش بزرگی از فعالیت‌های بسیاری از هتلها می‌باشد و این امکان را فراهم می‌نماید تا هتل، از مدت‌ها قبل بداند که اتاق خوابها و یا فضاهای عمومی کاملاً مورد استفاده قرار می‌گیرند. هتل‌های کوچکتر، مانند مراکز کنفرانسی نیز به پذیرفتن میهمانان گروهی اقدام نموده‌اند. ثابت شده است که برگزاری گردهمائی‌ها نیز برای هتل‌های تفریحی سودآور بوده‌اند؛ در پاسخ به هزینه‌های اداری روبروی افزایش، هتل‌های تفریحی، گردهمائی‌ها را قبل و بعد از فصول اوچ شلوغی برگزار می‌نمایند، تا در صد اشغال بودن هتل را افزایش دهند.

چگونگی اداره یک هتل

حکایتی برای هتل داران خسته

مقدمه

در طی چند سال گذشته، افراد زیادی به من مراجعه نموده‌اند و گفته‌اند که جدیداً هتل خریده‌اند و مایلند کتابی در مورد چگونگی اداره آن مطالعه کنند. متأسفانه چنین کتابی در بازار نیست. ولی اداره هتل آنقدر مستلزم ساده‌ای است که نمی‌توانم بفهم چرا هنوز کسی در مورد آن چیزی ننوشته است. چند ساعتی اوقات فراغت یافته‌ام و به همین جهت تصمیم به نوشتن این کتاب گرفته‌ام. میدانم که تمامی هتلداران از اینکه می‌توانند آنرا به دوستانی که اخیراً هتل خریده‌اند تقدیم نمایند خوشحال خواهند شد.

فصل اول: نراحتی خدماتی دور از دید

استفاده عبارت «دور از دید» در قلب تمامی افراد ناشناختا ایجاد وحشت می‌کند. اما این ترس بی‌بنیاد 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 خواهد شد. اما هر چقدر هم که ساده ممکن است بنظر آید، اما آن را نماید، نگیرید. یک گرداننده خوب، از اینکه این محل همیشه خوب رنگ شده و شیشه‌های شکسته آن تعمیر کشته و زیاله‌ها دور از دید افراد مراجعه کننده پنهان شده است، مطمئن می‌گردد. فضای «دور از دید» مرمر، همین بود.

چنانچه کسی از این محل وارد هتل شود، معمولاً خود را در آشپزخانه خواهد یافت. آشپزخانه یک مکان گرم و عالی، پر از بروهای خوش غذاهای در حال پختن می‌باشد. 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 می‌توان به راحتی شناخت، او مردی است که تنی شرت پوشیده و یک سیگار از دهانش آویزان است و با مسیلهای مالی خود صحبت می‌کند. در چین مواقعی مرسوم است که از سرآشپز استقبال بنمایید و از او بپرسید که اوضاع چگونه پیش می‌رود، سوپ او را بچشید و سپس به راه خود آدمه دهید.

سایر فضاهای آشپزخانه، نظیر ظرفشویی، قابلیه شوین و ... خوبشان را اداره می‌نمایند. 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 شیشه‌های شکسته آنرا پیوسته تعریض نمود.

چنانچه کسی از این مسیر به هتل وارد شود، معمولاً خود را در لابی خواهد یافت. لابی فضایی تقریباً تاریخی است با تعداد زیادی گل و گلدان و تابلوهای نصب شده بر دیوار و یک جایگاه نگهداری بروشورهای راهنمایی در مورد مراسم منعقده 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 نبایش می‌باشند.

جایی در حدود مرکز لابی، پیشخوان لابی قرار گرفته است. لابد تا حالا فکر می‌کنید که رفتار کارکنان هتل در رابطه با نامگذاری فضاهای مختلف، بر حسب محل قرارگیری ایشان، کمی عجیب و غریب است (نظیر نامهای دور از دید، قسمت جلوی هتل و ...)

معمولًا کسی که در پشت پیشخوان لابی نیست، شخصی که در اتاق پشت پیشخوان ملاحظه می‌فرمایند و مشغول کشیدن سیگار، نوشیدن یک لیран قهوه و صحبت با نامزدش است، مستول این پیشخوان می‌باشد. یک گرداننده خوب وارد اتاق پشت پیشخوان شده و از مستول سه سوال می‌کند:

«قهوه چطوره؟»

«نامزد چطوره؟»

«وضع هتل چطوره؟»

جراب هر سه سوال این خواهد بود «عالی»

فصل سوم: کناره‌های هتل

بدلایل نامعلومی، عبارت «کناره‌های هتل» بکار نمی‌رود، البته این شاید نشانگر این موضوع باشد که حتماً این بخشها مهم نمی‌باشند.

اما نتیجه‌گیری از جانب شما مبنی بر اینکه لزومی ندارد تا این قسمتها خوب رنگ شوند، یا اینکه لزومی به عرض کردن شیشه‌های 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 سوسه‌های زیادی را از آن می‌کند. همیشه مقادیر زیادی غذا و نوشیدنی در دسترس گرداننده قرار دارد. اینکه گرداننده هتل مقدار غذا و نوشیدنی مصرفی خود را کنترل نماید هرچاله مهم است. بخاطر داشته باشید: هیچکس از یک مدیر هتل چاق و لاپالی خوش نمی‌آید.

فصل پنجم: سایر دیگر توانها

دیگری نیز در یک هتل وجود دارند که یک گرداننده جدید ممکن است به آنها علاقه نشان دهد.

اولین دیگر توان، دیگر توان سرویس و نگهداری است که معمولًا یک جایی در زیرزمین هتل واقع است. این دیگر توان از اهمیت کمی برخوردار است و تقریباً می‌توان آنرا نادیده گرفت، چرا که هیچ چیز در طی ساعات معمول کار مستول این بخش، بخار اشکال نمی‌شود. اگر کسی تعامل به ملاقات با مستول دیگر توان سرویس و نگهداری داشته باشد معمولًا می‌تواند او را سرمهیز کارش درحال خوابیدن بیابد.

دیگر توان بعدی، دیگر توان خانه‌داری است که این را نیز معمولًا می‌توان در زیرزمین هتل یافت. وظیفه بخش خانه‌داری این است که هتل را، با کمترین تلاش ممکن، تمیز نگهدارد. در این مکان می‌توان تعداد زیادی ملحه و رومیزی و غیره کثیف مشاهده نمود.

سپس می‌رسیم به سالن غذاخوری که ارزش یک فصل کامل را ندارد چرا که این نیز یک سیستم کاری ساده است. مهمان می‌نشیند، گارسون سفارش غذا را می‌گیرد، می‌رود به آشپزخانه (فصل ۱) برای غذا، آنرا می‌دهد به مهمان، که آنرا می‌خورد، بلند می‌شود، پول می‌دهد و می‌رود. این پروسه دائمًا تکرار می‌شود و به مرور زمان نیز حوصله آدم را سرمهیز کرده، اما بد نیست که در مدت ایستادن در کنار پیشخوان عرضه نوشیدنی، هر چند وقتی یکبار سری به آن بزنیم و ببینیم او همچنان از چه قرار است.

لصل نش: هتل، گرداننده هتل

یک مثال قدیمی می‌گوید. هیچ سیستمی بدون یک سرپرستی خوب، ممکن‌خوب ندارد. البته معنایش این است که گرداننده، باید کنترل کامل بر همه چیز داشته و دارای احلاق داشت. خوبی باشد. همچنانکه از فصل پیش مشاهده شد، این کار بسیار وقت‌گیر بوده و فشار زیادی بر فکر گرداننده وارد می‌نماید.

مستول و گرداننده هتل باید یک لضای خصوصی برای خود داشته باشد یعنی جائیکه بتواند بدان پناه برد، فکر خود را منمرکز و کارهای شخصی خود را بطور خصوصی انجام دهد. که این مارا به یاد دفتر مدیریت می‌اندازد. بطور ایده‌آل، این دفتر باید در یک 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 کارنام را در داخل هتل تعییه نماید.

فضاهایی که دارای ترافیک متراکم می‌باشند، مانند فضاهای کنار لاپی یا تزدیک سالن ضیافت را باید در انتخاب مکان مناسب برای دفتر، در نظر گرفت. چنین مکانهایی ممکن‌لین دپارتمانها و سایر افراد مشکل درست کن را تشویق می‌کند تا به شما سری بزنند و با مشکلاتشان مزاحم شما شوند. چنین افرادی ظاهرآ هیچوقت درک نمی‌کنند و نمی‌فهمند که شما مشکلات خودتان را دارید و ایشان باید خود مشکل خودشان را حل کنند.

تصمیم‌گیری در مورد جای مناسب دست شماست. اما بخاطر داشته باشید که هر چه تعداد افرادی که از جای شما اطلاع دارند کمتر باشد، می‌توانید از اینکه آرامش خود را برای انجام کارنام می‌بابید، اطمینان بیشتری داشته باشید.

نتیجه‌گیری

این کتاب را افرادی نیز می‌توانند استفاده کنند که تازه وارد حرفه رستوران داری شده‌اند. تمامی مطالب مشابه است - فقط اتفاقهای خوب را تأییده بگیرید.

دپارتمان تجاری جلسات و ضیافت را نیز سرویس دهی می‌کند.

هتل‌های گردشگری و کنفرانسی، بروشورهای مشروحی برای برنامه‌ریزان جلسات دارند که در آن نقشه‌هایی از اتفاقهای مراسم، مساحت، گنجایش و لیستی از تمام وسائل و تجهیزاتی که هتل در اختیار می‌گذارد، را ارائه می‌دهند. فعالیت دپارتمان تجاری هتل، رشد خود را ادامه خواهد داد و بتدریج در فعالیت‌های سودآور همه انواع هتلها اهمیت خواهد یافت.

فصل یازدهم

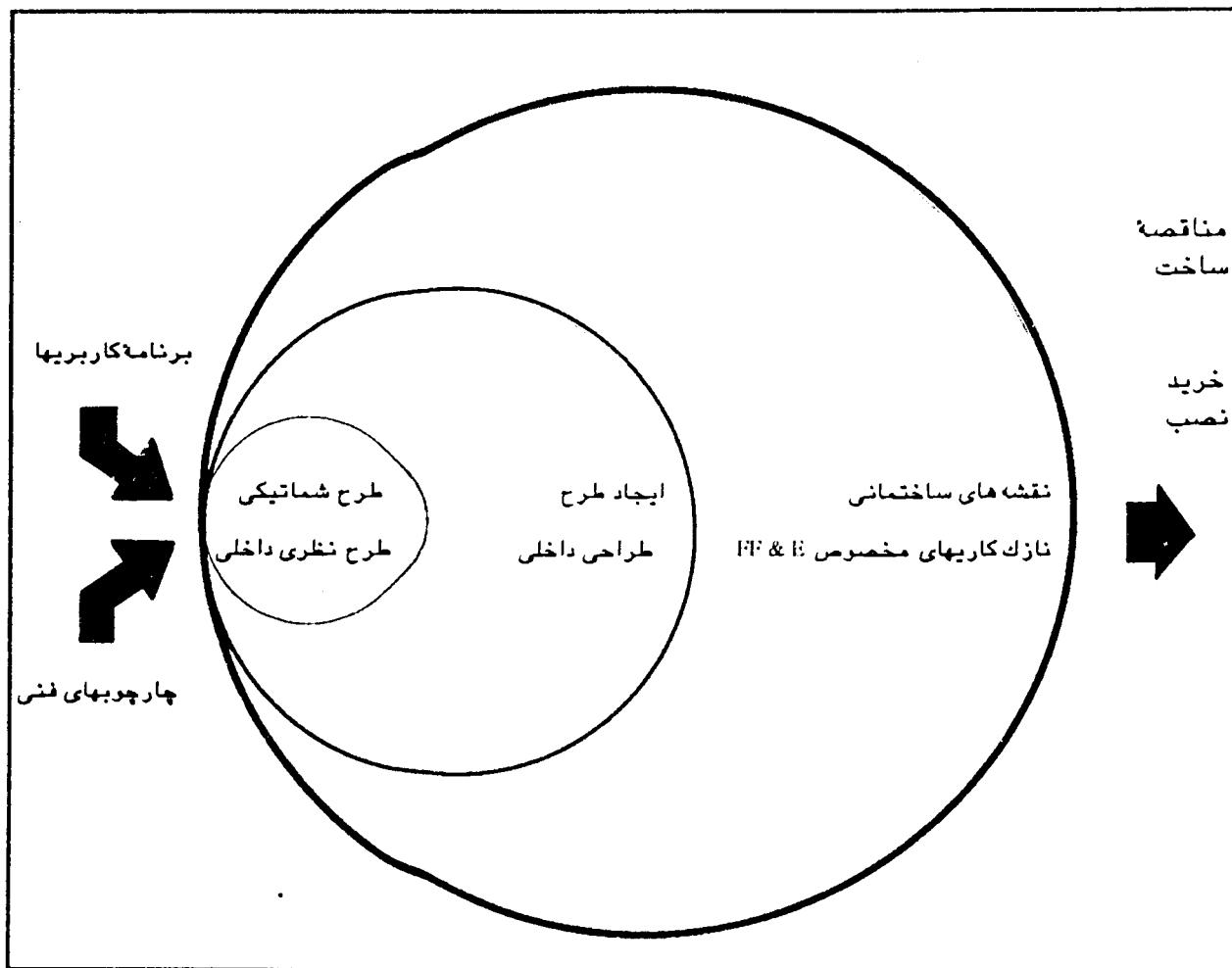
آقای Kristal می‌گوید :

"طراحان هتل، به هنگام شرح و توصیف رستوران و هتل‌هایی که طراحی کرده‌اند، بدون ذره‌ای شک و تردید و با حرارت زیادی درمورد زیبایی و فرم آنها سخن می‌رانند؛ اما در همه حال، در پشت این موضوعات، مسئله مخارج مطرح می‌باشد".

فعالیت‌های تخصصی

درجنبشی که پس از جنگ جهانی دوم، برای ساخت هتل‌ها بوجود آمد، هتل‌های زنجیره‌ای در جستجوی آرشیوتکت‌هایی بودند که در زمینه طراحی هتل، دارای تجربه باشند. از آنجا که تعداد هتل‌های ساخته شده در طی پانزده سال اخیر انگشت‌شمار بود، بعضی‌ها را بسوی شرکت پرتجربه Holabird & Root که مسئول ساخت چند هتل اخیر، از جمله Washington Statler و Chicago's Stevens Hotel و تکنولوژی جدیدی را بوجود آورند. دو طراح جوانی که با این شرکت همکاری می‌نمودند، یعنی Richard E. Smith و William B. Tabler که تازه از دوره نظام وظيفة 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، 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 ۳۰۰ 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 دپارتمان‌های فنی داخلی مجربی است که توسط هریک از کمپانی‌های گرداننده هتل بوجود آمده است. از طرح ریزی 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 کارآیی 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 درخشنان 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، آرشیتکت‌ها 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، طرح ریزی فضاهای خدماتی دوراًزدید، یا ارائه طرح‌های داخلی یا آشپزخانه توسط کارشناسان داخلی شرکت اداره کننده تهیه می‌گردد.

از آنجا که شرکت گرداننده هتل، شیوه‌های کاری خود را دائماً اصلاح و بهبود می‌بخشد، آخرین اصلاحات، اساس طراحی مشاورین قرار می‌گیرد. پیشنهادات و نظرات تکنیسین‌های شرکت گرداننده هتل، در زمینه‌هایی نظیر خدمات غذایی و نوشیدنی و سیستم‌های کامپیوتريزه هتل، علاوه بر طراحی معماری، مهندسی و طراحی داخلی، در اختیار گذاشته می‌شود. 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 زمینه‌های دیگری فعالیت نموده‌اند، اغلب آمادگی قبول مسئولیت‌های اضافه‌ای که در احداث یک هتل حائز اهمیت بسیار می‌باشد را ندارند. یکی از آنها می‌گفت: "این کار درست مثل ساختن یک خانه آپارتمانی، یک مرکز خرید و دفاتر اداری بطور یکجا و همه در زیر یک سقف می‌باشد که باید برای هریک نیز مبلمان مخصوص مراجعه‌کنندگان 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 مختصراً از شرایط خاص قراردادهای آنها در رابطه با هتلها می‌باشد. یکی از اهداف اصلی در هریک از پروژه‌های هتل، مرتبط ساختن تمامی قراردادهای مكتوب است، تا بدینوسیله از مراتب ذیل، اطمینان حاصل گردد:

۱) تمامی خدمات لازم تأمین گردد.

۲) از دوباره کاری و تداخل مسئولیت‌ها جلوگیری شود.

۳) مسئولیت اصلی هزینه‌های هریک از آیتم‌های بودجه بر اساس قرارداد، محول شود (یعنی به ارشیتکت، 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 می‌تواند خود مجری یادستگاه نظارت، سرمایه‌گذار، شرکت گرداننده، دولت یا مشارکت هر یک 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 قرارداد مدیریت را دارد و معمولاً نیز قرارداد خدمات تکنیکی را با کارفرما بسته است؛ گرداننده همچنین می‌تواند کارفرما یا خود دستگاه نظارت نیز باشد.
صاحب امتیاز نام به ثبت رسیده (Franchisor)	شرکت گرداننده‌ای است که صاحب امتیاز نام به ثبت رسیده می‌باشد و با کارفرما قرارداد بسته است (بدین ترتیب هتل کارفرما نیز دارنده نام به ثبت رسیده می‌شود).
وام دهنده اصلی	ارگانی است که سرمایه اولیه را در اختیار می‌گذارد؛ می‌تواند خود کارفرما یا شرکتی باشد.
وام دهنده کوتاه مدت جهت تکمیل عملیات ساختمانی اختیار می‌گذارد.	ارگانی است تا اتمام عملیات ساختمانی، بطور موقتی سرمایه در مشاور امکان سنجی
مشاورین طراحی	یک شرکت متخصص حسابرسی مستقل یا مشابه آن که در زمینه کارهای ساخت هتل و سرمایه‌گذاریهای مربوطه شناخته شده باشد.
ناظر وام دهنده اصلی	مطالب مربوط به انواع مشاورین و پیمانکاران را مطالعه فرمایند. آرشیتکتی که مستقلًا طراحی‌ها و ساختمان را برای وام دهنده بررسی می‌نماید.
مشاورین و پیمانکار	به مطالب مربوط به انواع مشاورین و پیمانکاران مراجعه شود.
مدیر ساختمانی	مشاوری است که توسط کارفرما، جهت مدیریت برساخت و تجهیز هتل، (در صورتیکه مستقیماً توسط کارفرما یا گرداننده اداره نشود) استخدام می‌شود.

اگر برآوردهزینه در هریک 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 بدينوسيله هزینه اوليه پروژه که در مرحله اول، برسر آن، به توافق رسیده بودند، ثابت بماند (به بخش برآورد و کنترل بودجه در این فصل مراجعه شود).

۲. انواع مشاورین و پیمانکاران *

معمولًا، علاوه بر آرشیتکتها 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» :

- آرشیتکت
- طراح داخلی
- مشاور تجهیزات سرویس غذایی
- مشاور گرافیست (چاپ نمادهای گرافیکی، منو و غیره)
- مهندس ژئوتکنیک
- نقشه بردار سایت
- مشاورین سنجش تاثیرات محیطی (به چك لیست طرح ریزی محیطی در ضمیمه رجوع نمائید)
- مدیر ساختمانی (چنانچه مورد نیاز باشد)

* با وجود اینکه تمامی هزینه ها و قراردادهایی که در ادامه نوشته شده است، تا حد ممکنه بر اساس روال قانونی است، اما نباید از آن، بدون مشورت با وکیل استفاده نمود.

مسئول نسبت به آرشیتکت « در صورت تأیید کارفرما و شرکت گرداننده توسط آرشیتکت 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 متراه و برآورد

مسئول نسبت به طراح داخلی « در صورتیکه مورد تأیید کارفرما و شرکت گرداننده باشد ، توسط طراح انتخاب شود » :

- مشاور امور نور پردازی
- مشاور گرافیک (برای علامت گذاری‌های داخل هتل)

طرف قرارداد و منتخب کارفرما و مورد تائید گرداننده هتل

- پیمانکار عمومی (برای ساختمانسازی)
- پیمانکاران دست دوم بطور جداگانه (در صورتیکه از نظارت عالیه استفاده شود)
- پیمانکار جداگانه برای نازک کاری و پرداخت کاری
- مسئول خرید و نصب مبلمان ، تجهیزات نصب شدنی و وسایل جانبی
- فروشنده‌گان کارهای هنری و صنایع دستی

□ پیمانکار علائم

□ مسئول تهیه صورت غذا و مواد چاپی

□ فروشنده یونیفورم‌ها (روپوش‌ها)

□ فروشنده‌گان مواد مختلف مصرفی و اقلامی که باید نگهداری شوند.

قراردادها و هزینه‌های شرکت‌های 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، ضیافت و جلسات از نظر تعداد صندلی، قسمت‌های ورزشی، فروشگاهی، پارکینگ و سایر نیازهای خاص)؛ دستورالعمل‌های فنی، نمودارهای جریان سیرکولاژیون، نقشه‌سیستم‌های خاص (برای مثال، برای تلفن، کامپیوتر و تجهیزات اداری و ارتباطاتی، فضاهای خدماتی، رختشویخانه، پیشخوان لابی)؛ سبک کار و طراحی بخش‌های غذایی و نوشیدنی؛ تسهیلات مورد نیاز کارکنان (مانند کمد رختکن و دفاترکار)؛ تجهیزات و نقشه‌های دفاتر، علامت گذاری‌ها، شماره گذاری اتاقها و جزئیات کلیه کارهای دیگری که در طرح و هزینه تأثیر می‌گذارند.

هماهنگی، نظارت و تأیید مشاورین در تمامی فازهای طراحی، از برنامه مقدماتی و طرح اولیه گرفته تا نقشه‌های اجرائی، نظارت و تصویب، باید به قراردادها افزوده گردند تا اطمینان حاصل گردد که نیازهای شرکت گرداننده هتل کاملاً بر طرف شده‌اند.

نمودار اوّل این فصل ، نشان‌دهنده مراحلی است که در آن اطلاعات مربوط به فضاهای دستورالعمل‌های 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 ۳۰۰ تا ۴۰۰ دلار به ازای هر اتاق و حداقل کل ۱۰,۰۰۰ دلار می‌باشد. یک ناظر تمام وقت پروژه را نیز می‌توان ، معمولاً با هزینه‌ای در حدود ۶۰,۰۰۰ دلار در سال ، به علاوه رقمی در حدود ۱۰ درصد از صورت وضعیت‌ها استخدام نمود . اما هزینه خدمات فنی ، در بین شرکت‌های گرداننده مختلف ، بر اساس میزان درگیری آنها در کار (که شامل بررسی‌های دقیق و خدمات اضافی نیز می‌شود) متفاوت می‌باشد .

قراردادها و حق الزحمة خدمات معماری

قرارداد آرشیتکت باید شامل موارد خاص ذیل باشد :

کلیات

آرشیتکت خدمات حرفه‌ای ذیل را در ارتباط با پروژه هتل ارائه داده و در مقابل کارفرما مسئول خواهد بود . در مورد کلیه موضوعاتی که در قرارداد مدیریت قید شده‌اند ، کسب تأیید شرکت گرداننده هتل الزامی است .

خدمات آرشیتکت

- خدمات پایه :

این خدمات شامل شش مرحلهٔ 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 متراه برآورده و همچنین هماهنگی بین مشاورین براساس تأیید کارفرما می‌باشد. آرشیتکت، خدمات، عماری ارزشی (Value Architecture) و مهندسی را که شامل بررسی تمامی عناصر منطقی طراحی، سیستم‌ها، روش‌هایی برای افزایش کارآیی، صرفه‌جوئی، ایمنی و سازگاری با سایت است، در اختیار می‌گذارد. آرشیتکت تضمین می‌کند که تمامی نقشه‌های وی با تمامی ضوابط و آئین‌نامه‌های لازم الاجرا مطابقت خواهد داشت. برآورده کلیه عملیات ساختمانی توسط یک متroller معتبر و با دقت مناسب تهیه و آماده خواهد شد تا کار آرشیتکت در هر فاز، مطابق با برنامه زمانبندی زیر، ارزیابی شود که البته نباید از نظر زمانی، از زمان مقرر فراتر رود، مگر به دلائل منطقی از جانب آرشیتکت یا کارفرما (در اینجا تاریخ تکمیل شدن را، برای هریک 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 :

آرشیتکت طرح‌های شماتیکی و الترناتیوها یی از طرح‌های قابل ساخت را، براساس فهرست کاربری فضاهای و دستورالعمل‌های طراحی، بودجه ساختمانی و سایر اطلاعاتی که توسط کارفرما در اختیار وی قرارداده شده است، ارائه خواهد نمود. این طرح‌ها رابطه بین کلیه اجزاء متشکله هتل را باید نشان بدهند. آرشیتکت طرحی 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 ، آرشیتکت 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 ، آرشیتکت یک 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 .

- نقشه‌های ساختمانی فاز یک (۵۰ درصد مدارک نهایی) :

براساس نقشه‌های تأیید شده، آرشیتکت، 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. آرشیتکت 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. آرشیتکت سیستم‌های جنبی مهندسی را بهبود بخشدیده و

توصیه‌های خود، در مورد هرگونه تغییری در برآوردهزینه را به کارفرما ارائه خواهد نمود.

- نقشه‌های ساختمانی فاز دو (۹۰ درصد نقشه‌های نهایی):
کارفرما و مشاورین وی، گزینه‌هایی از انواع فضاهای 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 برآوردهزینه‌ها 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 ذیربطر تحويل 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.

- مرحله اجراء

آرشیتکت، پیشنهادات ارائه شده توسط پیمانکار را به طور دقیق

بررسی کرده، تا از مطابقت آن با خواسته‌های طرح و استناد و مدارک مطمئن گردد و سپس آنها را به کارفرما ارجاع می‌دهد. مطابق برنامه، آرشیتکت هر ماه اقلأً 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. آرشیتکت تمامی نقشه‌ها را در کارگاه توضیح می‌دهد و گزارشاتی در مورد تکمیل نهایی یا اساسی کار ارائه می‌دهد.

- هزینه‌های ساختمانی

آرشیتکت متعهد می‌گردد که این پروژه در قالب چارچوب اعتباری تعیین شده، که حداقل 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 آرشیتکت همکاری نماید. در چنین مواردی، آرشیتکت 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 الزحمة آرشیتکت

کارفرما، حق الزحمه‌های آرشیتکت را پس از تکمیل و تصویب هر یک از مراحل، به شرح زیر پرداخت خواهد نمود.

درصد حق الزحمة پرداخت شده	فاز (براساس خدمات طراحی که در بالا گفته شده است)
۱۰	طرح شماتیکی (فاز صفر)
۲۵	تکمیل طرح
۵۰	نقشه‌های ساختمانی فاز یک
۷۰	نقشه‌های ساختمانی فاز دو
۸۰	نقشه‌های ساختمانی فاز سه
۱۰۰	ساخت (فازنهایی که پرداخت حق الزحمه بصورت ماهانه، بر حسب پیشرفت کار است)

تجدید نظر در حق الزحمه

چنانچه بعد از تأیید فاز مرحله طراحی شماتیکی و یا شش ماه پس از اتمام خدمات آرشیتکت، حدود کار هتل به میزان قابل توجهی تغییر نماید و این تغییرات ناشی از قصور آرشیتکت نباشد، در مورد حق الزحمه وی برای بخش باقیمانده کار، تجدید نظر خواهد شد.

مالکیت نقشه‌ها و مشخصات فنی

نقشه‌ها و مشخصات فنی، متعلق به کارفرما است.

بیمه

آرشیتکت در تمام مدت اجراء پروژه و برای حداقل پنج سال بعد از تکمیل کار، باید بیمه‌ای که مسئولیت‌های حرفه‌ای وی خصوصاً قصور و نواقص کار و هرگونه خسارت واردہ 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 بیمه‌ای، رافع تعهدات و مسئولیت‌های آرشیتکت نمی‌باشد. بدین ترتیب آرشیتکت، کارفرما و شرکت گرداننده را از هرگونه مسئولیت، یا خسارت‌های ناشی از نواقص کار و یا کوتاهی خود مبری می‌نماید.

حق الزحمه‌ها

حق الزحمه‌های آرشیتکت برای انواع خدماتی که در قرارداد فوق تشریح شده است، معمولاً یک رقم ثابت می‌باشد که بین ۳ تا ۴ درصد هزینه ساختمانی برآورده شده، بابت طراحی‌های 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 الزحمه‌های آرشیتکت تا میزان یک درصد دیگر، افزایش یابد.

تحت شرایط ویژه، این حق الزحمه‌ها می‌توانند با میانگین‌های فوق، تفاوت داشته باشند. اما بیش از هر عامل دیگری، اطلاعات، تصمیمات و تائیدات شرکت گرداننده هتل، در زمان و کار مشاور، صرفه‌جویی به عمل آورده و وی را قادر می‌سازد تا هزینه‌های 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 تایید 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، پیش‌فضاهای سالن‌های برگزاری مراسم، پیش‌فضاهای 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، دستشوئی‌های 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، دستشوئی‌های

مهما نها، فضاهای فروشگاهی، رختشویخانه سلف‌سرویس برای مهمانها، راهروها، پیش‌فضای آسانسورهای خدماتی و مهمان، بالکن‌های اتاق خواب‌ها.

خدمات طراح 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 نصب‌شدنی و وسایل جانبی (F&F)، نازک‌کاریهای خاص، طرح‌های گرافیکی، روپوش‌ها و وسایل و ابزار غذاخوری و غیره روی میز، و هماهنگی مشاورین تائید شده از جانب کارفرما می‌شود. طراح داخلی با آرشیتکت و سایر مشاورین همکاری و هماهنگی خواهد نمود. طراح داخلی تضمین می‌کند که نقشه و اوراق وی با تمامی ضوابط و آئین‌نامه‌های لازم‌الاجرا مطابقت خواهد داشت. برآورده کلیه طراحی‌های داخلی، توسط یک متroller معتبر و با صلاحیت نیز، با دقیق مناسب تهیه و آماده خواهد شد، تا در هر فاز، کار طراح مطابق با برنامه زمانبندی ذیل ارزیابی شود، که نباید از نظر زمانی، از برنامه زمانبندی فراتر رود، مگر بدلایل منطقی از جانب خود طراح یا کارفرما (تاریخ‌های 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.

- فاز صفر :

طراح داخلی، نقشه‌های مقدماتی طبقه و الترناتیوهايی برای آن،

براساس فهرست فضاهای هتل و برنامه طراحی، راهنمای دستورالعمل طراحی هتل، ترکیب اتاقها، سبک‌های پیشنهادی برای نحوه کار و طرح فضاهای غذاخوری و نوشیدنی، بودجه مبلمان و تجهیزات نصب‌شدنی و وسایل جانبی و نازک‌کاریهای خاص، نقشه‌های موجود معماري 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 اتاق‌خوابها ، پرسپکتیوهای کلی از طرح‌های ذهنی ، شامل رنگ‌ها، نمونه‌هایی از مصالح و مواد پیشنهادی ، کاتالوگ ، عکس‌هایی از مبلمان ، گزینه‌های مختلف و برآورد قیمت‌ها است .

- فاز مقدماتی :

طراح داخلی ، نقشه‌های مقدماتی تمامی فضاهای عمومی ، اتاق خواب‌ها و سوئیت‌ها ، که شامل مبلمان ، طرح‌های مربوط به سقف‌ها و روشنائی‌ها و محل قرارگیری پریزهای برق با پرسپکتیوهای رنگی و نمونه رنگ‌ها، پارچه‌ها و مصالح و مواد به کار رفته در کف ، دیوار و نازک‌کاریهای سقف ، طرح پنجره‌ها، مبلمان و وسایل ، شامل طراحی‌ها و عکس‌هایی از مبلمان‌های معمولی و سفارشی ، و تجهیزات جنبی است را بر اساس اسناد و نقشه‌های تأیید شده در فاز صفر ، برای ارائه به کارفرما آماده خواهد نمود . طراح ، یک خط مشی مقدماتی برای طرح‌های گرافیکی ، روپوش‌ها و کارهای هنری و همچنین برآورد هزینه اولیه مبلمان و وسایل نصب شدنی و نازک‌کاریهای خاص به کارفرما عرضه خواهد داشت .

- فاز یک (طرح‌های اجرایی مبلمان و نازک 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 نازک کاریهای خاص ، اختلاف ارتفاع در سقف و کف ، محل قرارگیری چراغ‌ها و پریزهای برق و تلویزیون نیز مشخص خواهد گشت . طراح داخلی ، مشخصات لازم برای مبله کردن یک اتاق خواب نمونه را آماده خواهد نمود و در نصب و جرح و تعديل 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 نازک کاری‌های خاص ، مشخصات فنی کامل و تأیید بودجه) :

طراح داخلی ، طرح‌های اجرائی نهایی را آماده و مشخصات فنی برای تمامی ظریف کاریها و نازک کاریهای خاص ، شامل پلانهای کف و سقف ، مقاطع ، نماها و جزئیات تمامی مبلمان ثابت ، اثاثیه ، وسایل نصب شدنی و نازک 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 ، یک جدول برای نازک کاریها و کتابچه‌هایی از مشخصات نمونه کالا و اجنباس مورد نظر تهیه خواهد نمود که کلیه مواد و مصالح ، پارچه‌ها ، رنگ‌ها و جزئیات ، در آن مشخص می‌باشد یا اینکه

کاتالوگ‌هایی از نمونه‌مبلمان و وسایل نصب‌شدنی تهیه خواهد نمود که بوسیله کدهایی 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 یک برنامه گرافیکی برای کل هتل، که شامل علامت‌گذاریهای مخصوص برای هریک 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 تُنکو ...)، 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، بعهده 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، وسائل نصب شدنی و پرداخت کاریهای 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 ملزمات؛ و آماده نمودن فهرستی از اقلام تزئینی آسیب دیده.

هزینه‌های مربوط به مبلمان و وسایل نصب شدنی و نازک کاریهای خاص

طراح داخلی توافق می‌نماید که این پروژه را در چارچوب اعتباری تعیین شده، برای مبلمان و وسایل نصب شدنی و نازک کاریهای خاص که حداقل آن مبلغ (...) می‌باشد، به اتمام برساند. اما چنانچه هزینه‌های پیش‌بینی شده، از سقف اعتباری موجود تجاوز نماید، کارفرما می‌تواند، به یکی از تصمیمات ذیل متولّ گردد:

- ۱) موافقت با افزایش اعتبار
- ۲) صدور اجازه تجدید مناقصه
- ۳) در بررسی جزئیات پروژه، از قبیل دامنه کار، مصالح یا ... به منظور کاهش هزینه‌ها با طراح داخلی همکاری نماید. در چنین موردی، طراح داخلی بدون دریافت هزینه اضافی، مدارک تهائی را اصلاح خواهد نمود تا هزینه آن در محدوده بودجه مبلمان و وسایل نصب شدنی (F&F) و نازک کاریهای خاص قرار گیرد.

۴.	طرح مقدماتی
۰.	طراحی های فاز یک
۷.	طراحی های فاز دو
۸.	طراحی های فاز سه و مناقصه
۱۰۰	ناظارت 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 آرشیتکت ذکر شد .

حق الزحمه طراح داخلی برای شرح خدماتی که در قرارداد فوق تشریح شده است ، معمولاً یک رقم ثابت می باشد ، که بین ۶ تا ۹ درصد از برآورد هزینه تأثید 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 می رسد.

قراردادها و حق الزحمة مشاورین تجهیزات خدمات غذایی

قرارداد مشاور تجهیزات غذایی باید شامل موارد خاص زیر باشد :

کلیات

مشاور ، خدمات حرفه‌ای مربوط به پروژه هتل را انجام داده و در قبال کارفرما مسئول خواهد بود . در مورد کلیه موضوعاتی که در قرارداد مدیریت قید شده‌اند ، کسب تأیید شرکت گرداننده هتل الزامی است . خدمات طراح ، شامل فضاهای زیر می‌شود : آشپزخانه اصلی ، سرویس‌دهی اتاق خوابها ، آبدارخانه‌های رستوران و کافه ، ایستگاههای سرویس‌رسانی ، کافه‌تریا ، قسمت آشپزی به صورت باز و نمایشی ، پیشخوان‌های خدماتی ، آبدارخانه‌های سرویس‌رسانی به سالنهای ضیافت ، انبارهای آذوقه و نوشیدنیها ، سردخانه‌ها ، 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 زباله‌ها ، اتاق شستشوی قوطی‌ها (Can-washing-room) ، قسمت‌های فروش در طبقات اتاق خوابها ، فضاهای مربوط به دستگاههای یخ‌ساز ، آبدارخانه ، آشپزخانه یا پیشخوانهای نوشیدنی در اتاقهای خواب .

خدمات مشاور

- خدمات پایه :

این خدمات تشکیل شده است از چهار فاز زیر ، که شامل خدمات معمول طراحی برای کلیه تجهیزات خدمات غذائی (FSE) است و

این مشاور در این امر با آرشیتکت، طراح داخلی و سایر مشاورین هماهنگی خواهد نمود. مشاور تضمین می‌کند که نقشه‌ها و کارهای وی با تمامی ضوابط و آئینه‌نامه‌های 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 کارفرمادر اختیار وی قرار داده شده است، آماده خواهد نمود که نشان‌دهنده تمامی تجهیزات، پیشخوان‌ها، تقسیم‌بندی‌ها 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، طبقه‌بندیها، پیشخوان‌ها و هودها (Hoods)؛ اندازه‌گذاریها، سایزها 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 تشکیل دهنده 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 پیشنهاد دهنده معتبر را برای مناقصه معرفی کند؛ هرگونه ابهام یاراه حل اصلاحی در مورد مناقصه را باید با پیشنهاد دهنده 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 تولید کننده را بررسی و تأیید خواهد نمود ؛ در موارد ضروری با آرشیتکت و سایر مشاورین هماهنگی کرده ؛ نصب تجهیزات را نظارت ، فهرست موارد اصلاحی را آماده و تحويل 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 حداقل آن مبلغ (...) می‌باشد ، به اتمام برسند . اما چنانچه هزینه‌های پیش‌بینی شده ، از سقف اعتباری موجود تجاوز نماید ، کارفرما می‌تواند به یکی از تصمیمات ذیل متوجه گردد :

- ۱) موافقت با افزایش اعتبار
- ۲) اجازه برگزاری مناقصه مجدد
- ۳) در بررسی 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 صورت مسابها و تکمیل هریک از فازهای ذیل بتوسط کارفرما پرداخت خواهد شد :

فاز	درصد حق الزحمه پرداخت شده
طراحی مقدماتی	۷۰
تهیه اسناد و مدارک	۸۰
مناقصه	۹۰
اجراء	۱۰۰

اقدامات مربوط به تجدید نظر در مورد حق الزحمه ها، مالکیت بر اسناد و مدارک و بیمه، باید مشابه مواردی باشد که قبلأ تحت عنوان قراردادهای آرشیتکت ذکر شد.

حق الزحمه های مشاور تجهیزات خدمات غذایی، برای شرح خدماتی که در قرارداد فوق تشریح شده است، معمولاً یک رقم ثابت می باشد که بین ۴/۰ تا ۵/۰ درصد از هزینه برآورده شده برای تجهیزات خدمات غذایی است.

قرارداد و حق الزحمة مأمور خرید

قرارداد مأمور خرید باید شامل هماهنگی، برنامه زمانبندی، برآورد هزینه‌ها، تدارکات، سفارشات، حمل و نصب کلیه مبلمان یا وسایل نصب شدنی، تجهیزات و ملحقات و ... که شامل موارد ذیل نیز می‌شود، باشد:

- ۱) هماهنگی با کارفرما، شرکت‌گرداننده هتل، طراح داخلی، آرشیتکت و سایر مشاورین و پیمانکاران؛ نظارت بر طرح‌ها؛ ارائه پیشنهاد در مورد مصالح، روش‌ها، فروشنده‌گان و راه حل‌های 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 تأثیرگذار 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) تسريع در امر تولید، یافتن بهترین مسیر و حمل با ارزان‌ترین قیمت، مطابق با برنامه زمانبندی تحويل، نصب و تکمیل، نظارت بر تحويل 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 دستورالعمل های راهبری مناسب .

حق الزحمة مأمور خرید، معمولاً بین ۴ تا ۵ درصد از هزینه کار انجام شده است .

قرارداد و حق الزحمة مدیر ساختمان

خدمات مدیریت ساختمان اغلب مستقیماً بتوسط کارکنان دفتر فنی کارفرما، مجری یا شرکت گرداننده هتل و یا توسط یک شرکت تخصصی مدیریت ساختمانی ارائه می‌شود . قراردادهای مدیران ساختمان باید بر اساس یک حق الزحمة ثابت باشد ، که حدوداً دو درصد از هزینه های ساختمان است که البته بستگی به حجم پروژه دارد . مسئولیت ها و هزینه های قابل پرداخت به ایشان باید به صورت کاملاً روشنی تعیین شده باشد و این کار باید با استفاده از قرارداد تیپ شماره B801 از "انجمن آرشیتکت های ایالت متحده (AIA)" انجام پذیرد . حق الزحمه ها و هزینه های قابل پرداخت ، باید در حد سقف هزینه ها بوده و به دو بخش طراحی و اجراء تقسیم شود و در هر مرحله از خدمات آرشیتکت 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 هزینه ها ، برای هماهنگی با بودجه ، بدون دریافت حق الزحمة اضافی برای خود ، ارائه دهد .

برآورد و کنترل بودجه

در حالیکه پیچیدگی مجموعه های هتل باعث می شود تا هزینه ها در چند بخش مجزا که هریک دارای هزاران آیتم مختلف است ، برآورد و کنترل گردند ، اقدامات کنترلی ذیل و چارچوب هزینه های عمدہ ، 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 آرشیتکت و سایر مشاورین ، یک برآورد ثانویه نیز معمولاً بتوسط شرکت متخصص متراه و برآورد (Quantity Estimating Firm) یا مدیریت ساختمان تهیه می شود ، که هرگونه تفاوت احتمالی در برآوردها باید طبق توافق های دو جانبی حل و فصل گردد .

(۳) مشاورین طراح را باید بر طبق 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 فضای هزینه ها ، کنترل بودجه اغلب به معنای کنترل فضا است . به همین دلیل ، طراحی ها را باید دائماً کنترل کرد تا اطمینان حاصل گردد که فضاهای غیر ضروری و همچنین تجهیزات و نازک کاریهای بی مورد و اضافی وجود نداشته باشند . هرگونه افزایش میزان

فضا باید بر اساس پتانسیل درآمدزایی آن ، به توسط کارفرما تأیید شود .

- فاز ساخت :

- ۱) مقاصه‌ها باید بصورت رقابت برانگیز انجام شوند.
- ۲) مشاور طراحی باید کتبأ متعهد باشد که در صورتیکه پیش‌بینی هزینه‌ها بیشتر از بودجه است و یا اینکه پیشنویس‌های ، بالاتر از آنچه انتظار می‌رفت هستند ، تغییرات لازم را در طراحی اعمال نماید .
- ۳) هیچ‌گونه تعهد ساختمانی نباید پذیرفته شود ، مگر اینکه حداقل قیمت کلیه اقلام عمدہ ، تضمین شده باشد و یا پیش‌بینی دقیق افزایش قیمت انجام شده و برای قرار گرفتن در زیر سقف اعتبار پیش‌بینی شده ، کلیه موارد غیرضروری از طرح حذف گردیده باشند .

طراحی اقتصادی (Value Design) ، همانطور که در بخش قراردادها و حق‌الزحمه‌های معماری نیز ذکر آن رفت ، مهمترین ابزار جهت کنترل هزینه‌ها است. این نوع طراحی ، فضاهای اضافی را که برای مهمنان جذابیت نداشت و درآمدی نیز برای هتل ندارد ، از میان برداشت و با دقت بسیار زیادی ، شکل و فرم ساختمانهایی را که برای زمین مورد نظر و آرایش داخلی هتل مناسب است، مورد توجه قرار می‌دهد . علت اصلی اینکه هتل‌هایی از نوع هتل سوئیت Embassy از نظر مالی بسیار به صرفه‌تر از سایر هتل‌سوئیت‌ها شده است، طراحی اقتصادی است و اینکه چرا Crown Plaza Hotel در نیوارلئان واقع در لوئیزیانا توانست با مبلغی بسیار کمتر از ۵۰,۰۰۰ دلار برای هر اتاق ساخته شود . در حالیکه نازک‌کاری بسیار زیباتی روی یک دستگیره درب ، چند پنی مخارج دارد ، یک شکل و

ترکیب ساختمانی زیباتر و کارآمدتر می‌تواند موجب صرفه جویی 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 به عنوان 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 هریک از مراحل طراحی ، دوباره برآورد نمود . خلاصه‌ای از اقلامی که هزینه آنها ، در برآورد بودجه هتل ملاحظه می‌شوند ، در جدول صفحه بعد نشان داده شده است .

چهارچوب سرمایه برای یک هتل ۵۰۰ اتاقه

آیتم	اساس برآوردهای پیش از طراحی مبالغ (دلار)	
زمین	خرید	۲.....
عملیات ساختمانی عمومی		۲۲.....
کارهای سایت	۱.....	
وسایل	پیش‌بینی: ۲۰.....	
پارکینگ غیرمسقف، خیابان	۶..... = ۱۰۰ × ۶۰۰	
پارکینگ مسقف	هیچ	
منظرسازی	پیش‌بینی: ۲۰.....	
سازه‌اولیه	۵۰ × ۷۵ متر مربع = ۳۷۵ دهانه	
نازک کارهای داخلی	۵۰ × ۲۰۰ دهانه	
مبلمان، وسایل نصب شدنی و تجهیزات	۵۰ × ۱۴۰۰ دهانه	۷.....
مبلمان و وسایل نصب شدنی	%۰۰ × ۷.....	۳،۸۰.....
تجهیزات بخش خدماتی پشتیبانی، رختشویخانه و آشپزخانه	%۲۰ × ۷.....	۱،۷۰.....
صورت موجودی (ماحتاج پارچه‌ای، چینی‌الات، شیشه‌الات، روپوشها، تدارکات و...)	%۱۰ × ۷.....	۱۰.....
هزینه‌های خرید سیستم‌های خاص	%۰ × ۷.....	۳۰.....
تلفن		۰۰.....
کامپیوتر (اجاره‌ای)	۵۰ × ۹۰ دهانه	۴۰.....
تجهیزات مخصوص سمعی / بصری	allowance for conduit	۰....
مخارج فنی	پیش‌بینی	۰....
آرشیتکت - مهندسین (کل)	%۳/۰ × ۲۲.....	۲،۴۰.....
آرشیتکت	%۰۴ × ۷۷..... = ۴۱۵.۸...	۷۷.....
سازه‌ای	%۱۲ × ۷۷..... = ۹۲.۴...	۴۱۵.۸...

چهارچوب سرمایه برای یک هتل ۵۰۰ اتاقه (ادامه)

آیتم	اساس برآوردهای پیش از طراحی مبالغ (دلار)
مهندسی مکانیک، برق	$210,600 = 210,600 \times 77,000 / 28\%$
آسانسور و سیویل	
سمعی بصری، آکوستیکی،	$46,200 = 46,200 \times 77,000 / 6\%$
ایمنی و منظر سازی	
طراح داخلی (شامل نورپردازی، علامت گرافیکی)	$212,000 * 4,800 / 60\%$
مشاورین گرافیک	پیش‌بینی
صورت غذا	
مشاورین تجهیزات	$28,000 \times 8,000 / 30\%$
خدمات غذایی	
مشاور تجهیزات	$8,000 \times 4,000 / 20\%$
رختشویخانه	
نقشه برداری سایت	پیش‌بینی
مشاور زیست محیطی	پیش‌بینی
مشاور ژئوتکنیک	پیش‌بینی
آزمایش خاک	پیش‌بینی
مدیر ساختمانی	$0,000 \times 20,000,000 / 2\%$
خدمات فنی گرداننده	$10,000 \times 300,000 / 50\%$
هتل	
هزینه‌های اداری کارگاه	$18,000 \times 120,000 / 5\text{درسال} \times 1\text{سال}$
ماکت از اتاق خواب	پیش‌بینی
تیپ	
ناظر وام دهنده	پیش‌بینی
اصلی	
پرداخت حقوقها	پیش‌بینی
تست‌های ساختمانی	پیش‌بینی
مجوزها	$0,000 \times 20,000,000 / 20\%$
مطالعات امکان‌سنجی	پیش‌بینی
حقوقی، مالی، اداری	
	$90,000$

چهارچوب سرمایه برای یک هتل ۵۰۰ اتاقه (ادامه)

آیتم	اساس برآوردهای پیش از طراحی مبالغ (دلار)
هزینه‌های تامین اعتبار	۳۲۰،۰۰۰
کمیسیونر	۱۴۰،۰۰۰
هزینه‌های وام	۲۸،۰۰۰
هزینه‌های حقوقی کارفرما پیش‌بینی	۱۴۰،۰۰۰
هزینه‌های حقوقی وام‌دهنده پیش‌بینی	۴۰،۰۰۰
قانونی وام‌دهنده	۰۰،۰۰۰
حق الزحمه مجری	هیج
بررسی (ارزیابی)	۱۰،۰۰۰
مطالعات معافیت مالیاتی	۱۰،۰۰۰
مالیات‌های املاک	۰،۰۰۰
بیمه سند مالکیت	۶،۰۰۰
بیمه‌سازنده در مقابل ریسک	۴۰،۰۰۰
بیمه مسئولیت	۴۰،۰۰۰
جوز فروش نوشیدنی	۱۰،۰۰۰
هزینه‌های پیش از افتتاح	۱،۰۰۰،۰۰۰
سرمایه کاری	۲۰،۰۰۰
اسکان کارکنان	هیج
بهره در طی ساخت	۲،۹۰۰،۰۰۰ **
مخارج پیش‌بینی نشده	۱،۰۰۰،۰۰۰
کل	۴۱،۳۰۰،۰۰۰
کل هزینه به ازای هر کلبد	۸۶،۴۰۰

* برآورد پیش از طراحی تنها شامل موضوعات اصلی است و به محض اینکه فاز سفر تکمیل گشت، به جزئیات مسائل ساختهایی، نازک کاریها، مبلمان، وسایل نصب شدنی و تجهیزات و مسائل مربوط به هزینه‌های پیش از افتتاح احتیاج دارد. باید در هر فاز طراحی این موارد مطابق با بودجه، به روز رسانی شوند. این ارقام نشان دهنده یک هتل رده متوسط هستند.

* هزینه مبلمان، وسایل نصب شدنی و ملزمات و همچنین نازک کاریهای داخلی، که طراحی و جزئیات آنها بتوسط طراح داخلی تهیه شده است.

توضیح مترجم: مبالغ این جدول باید به روزرسانی شوند.

فصل دوازدهم

آقای Warren Platner می‌گوید :

"افراد دست اندرکار ، آرشیتکت‌ها و طراحان هتل باید بدانند که ، چنانچه یک هتل دارای یک 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 می‌تواند داشته باشد . "

قدم بعدی

در حالیکه هتل اساساً از تقاضاهایی که برای اتاق خوابها وجود دارد اداره می‌شود ، اما بدلیل رقابت زیادی که بین هتل‌های زنجیره‌ای گوناگون ، شرکت‌های گرداننده و مجریان مختلف ، به علاوه ایده‌های ابتکاری آرشیتکت‌ها و طراحان وجود دارد ، تاحد زیادی به فعالیت برانگیخته می‌شود . هتلها همچنان در مناطقی ساخته خواهند شد که در آنجا به تعداد کافی اتاق قابل اجاره وجود نداشته باشد ، مگر بدلیل 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) .

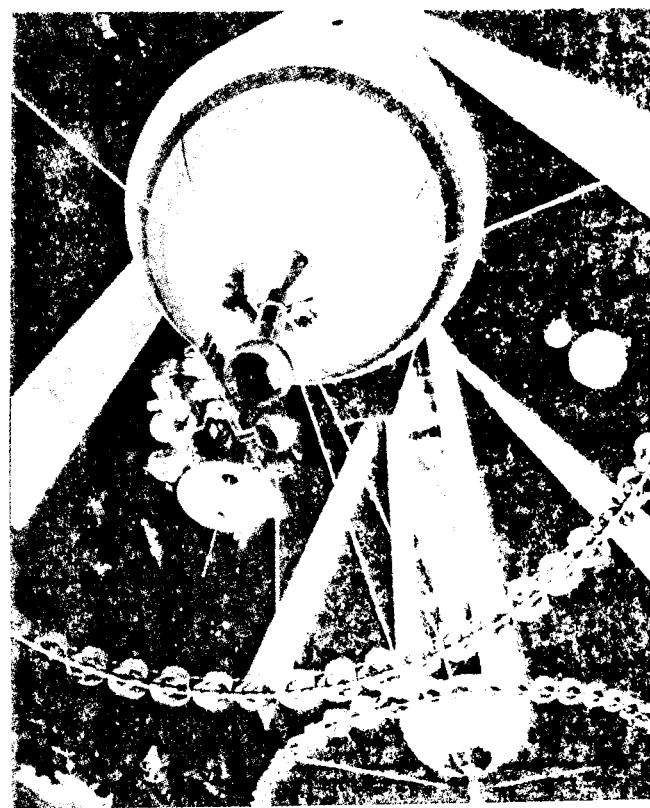
مسلمان این امر ، یک وضعیت هماهنگ و آرام سیاسی را نشان می‌دهد ، اما روند پیشرفت و حرکت در هتلها ، همانند سایر انواع بناهای اقتصادی ، به سرعت معکوس می‌شود و ممکن است سالها ، به دلیل شرایط سیاسی ، ضرر مالی به همراه داشته باشد ، مانند آنچه در لبنان یا

بعضی کشورهای دیگر رخ داده است . ثبات سیاسی ، برای آزادی سفر و رشد هتلها ، بسیار لازم می باشد . در بسیاری از کشورها ، دولتها به طور جدی و شدیدی ، رشد و توسعه فعالیت‌های توریستی و هتل را تشویق نموده اند ، در حالیکه در کشورهای دیگر ، کنترل‌های محدود کننده موجب گشته که فعالیت‌های توریستی و هتل به طور ادامه‌داری محدودیت یابند . این دگرگونی هم اکنون 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 فوق العاده 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 سودبیری خوب ، ایجاد کسری بسیار جدی در فعالیت‌های هتلی شود . در چنین مواردی ممکن است برای مطابقتِ تقاضاهای جدید ، با این عرضه بیش از حد و دستیابی به پیش‌بینی‌های مالی قبلی ، چندسالی لازم باشد . برای مثال ، در سال ۱۹۸۲ ، میزان اشغال اتاق خوابهای هتل در دالاس و تگزاس و هوستون ، در مقایسه با مینیمم ۶۰ درصد لازم ، برای اجتناب از وضعیت قرمز ، به ۴۰ درصد افت نمود . در یک مدت زمانی بسیار کوتاه ، تعداد بیش از حد هتل جدید افتتاح گشت که منجر به عرضه فوق العاده 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 هوایپیما ارائه کرد ، تا بدین ترتیب ، چند هزار مهمان اولیه خود را برای صرف مدت چند هفته به هتل جذب نماید .



عکس از مانکت مجموعه های ساختمانی فضایی: مجموعه های ساختمانی فضایی یا (Spacelets) که مدلی از جانب NASA می باشند و برای قرن آتی پیش بینی شده اند .



اما در هoustون ، حتی در جائیکه ۸۰۰۰ اتاق ، به طور عجولانه ای 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 بوسټون ، حدود ۵۰۰۰ اتاق خواب جدید ، در سال های ۱۹۸۳-۸۴ وارد بازار هتلها گشت و در انتظار افتتاح و فعالیت یک مرکز پر وسعت برای گردشماهی شهر بود که مدتی قبل ، توسط مسئولین شهر اعلام شده بود . اما بعد از اینکه یک سری عملیات گسترده و قابل توجه در جهت هتل سازی صورت گرفت ، ساخت مرکز گردشماهی 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 یک سطح ملی و با شاخص های معمول اقتصادی مرتبط می باشد ، اما پیش بینی آن در یک محل و برای یک پروژه خاص ، ریسک بسیار بزرگی است ، به خصوص برای یک مدت زمانی بسیار کوتاه . در بهترین حالت ، فعالیت هتل ، پرنوسان و دوره ای است و تحت تاثیر تعداد اتاقهای عرضه شده در منطقه قرار دارد ، با وجود اینکه درنهایت ، و در دراز مدت ، بر مشکل خود غلبه می کنند . به همین دلیل ، سرمایه گذاری برای هتل ، برای کسانی خیلی مناسب است که جیب های بزرگ و پُری دارند و می توانند فاصله بین عرضه و تقاضا در بازار را تحمل نمایند .

مشکل دوره ای عرضه بیش از تقاضا را می توان ، با اتخاذ تدبیر پیشگیرانه کامل تری در رابطه با میزان احتمالی درآمد زایی هتل ، با توجه به میزان رقابت پیش بینی نشده ای (یعنی از پیش اعلام نشده) که وارد بازار می شوند ، به سادگی تخفیف داد . اما با این وجود ، آنچه که به ظاهر رشد بیش از حد در یک منطقه به نظر می آید ، اغلب ممکن است برای یک سری هتل های زنجیره ای یا مجریانی که به مسئله ، به صورت کلی نگاه می کنند ، بسیار منطقی آید .

بدليل مسائل اقتصادي مقیاس‌ها ، اغلب اوقات برای تداوم وضعیت رقابتی ، رشد لازم است . ابعاد بزرگتر ، هزینه‌های شرکت گرداننده هتل را برای تبلیغات ، رزرواسيون ، 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 هتل‌های افزایش می‌دهد . در یک شبکه بزرگ هتل ، حفظ مشتریانی که بدليل راحتی بیشتر و آسانی کار ترجیح می‌دهند در همین زنجیره هتل‌ها باقی بمانند ، بخصوص در طی رزرواسيون و ثبت نام‌های متعدد در طول یک سفر بلند ، آسان می‌گردد . پرستیز نیز اغلب به سایز هتل مرتبط می‌باشد و ممکن است کمکی نیز در جهت جلب کارکنانی که از نظر کیفی در سطح بالاتری هستند و بدنیال موقعیت و فرصت‌هایی برای رشد کاری/حرفه‌ای می‌گردند ، باشد .

چه هتل توسط یک کمپانی مستقل اداره شود و چه توسط یک شرکت زنجیره‌ای ، عوامل رقابتی عمده‌ای مسئول بهبودهای کیفی در آنها هستند ، یعنی هر شرکت گرداننده‌ای تلاش می‌کند تا بوسیلهٔ 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 فلسفهٔ فعلی شرکت گرداننده ، و اهداف او را در بازار و همچنین شیوه‌های او را در گرداندن هتل بدانند . آنین‌نامه‌های 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 او شد 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 خوده ریزهای تزئینی فراوان ، هتل Sheraton ، مانند اتومبیل Lincoln Continental ، با فضاهای بزرگ و پرابهت ، هتل Hyatt Corvette ،

با خصوصیات و ویژگیهای جدید ر دارای تکنولوژی بالا و هتل و Inter-Continental مانند Mercedes ، که بر نحوه عملکرد و فضاهایی که ایجاد راحتی بیشتر می نمایند ، تأکید 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 تملک و اداره هتل زنجیره ای است .

۲) مالکیت هتل به صورت مستقل یا مشترک 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 تأمین سرمایه نیز تبدیل به عوامل رقابتی ، جهت ایجاد انگیزه بیشتر برای توسعه های موردنیاز شده اند (برای مثال ، تشكیل سندیکاهای ، تعهدات مالی ، شراکت محدود ، Timesharing ، کسب کمک های Joint-Venture Mixed Used Complexes ، Condominiumization 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 هارا نتوان به درستی تضمین کرد و یا اینکه پیش بینی های درآمد زایی ، به وسیله کارکنانی که بیش از حد خوبی بین هستند ، بودجود آمده است ، هم نیاز به تخصص مالی و هم نیاز به مقاومت در مقابل پروژه های پر ریسک 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 سرمایه‌گذاران برای سرمایه‌گذاری، نیاز به میزان رشد بالایی است ، هتل‌های زنجیره‌ای دائماً تحت فشار می‌باشند که یا رشد و توسعه یابند یا از میان بروند ، که این مسئله ، اغلب منجر به ساختمانسازی‌های بیش از حد ، در بعضی از مناطق می‌شود .

تأثیر این توسعه و رشد بیش از حد هتل‌ها ، با رشد گروههای سنی که بیش از همه از هتل‌ها استفاده می‌کنند تا حدودی تعديل یافته است . نه تنها انواع جدید هتل‌های تفریحی و جاذبه‌های توریستی به سرعت چند برابر می‌شوند ، بلکه جمعیت مراجعه‌کنندگان به گردشگرانها ، و برای اسکان بلند مدت ، جهت انجام مأموریت‌های کاری به همراه خانواده ، و در بیشتر مواقع استفاده از امکانات رفاهی هتل‌های مرکز و حومه‌شهری ، همه و همه رایج‌تر شده است . رقابت موجب می‌شود ، تا هتل‌هایی که دارای نرخ‌های مناسب نیز می‌باشند ، از جلوه‌های لوکس‌تر استفاده نمایند - و نیز موجب می‌گردد تا هتل‌ها ، تصویری از تکنولوژیهای مدرن شوند . اما ، همانند سایر تولیدات لوکس ، هتل‌ها نیز باید درآمدزا باشند . طرح‌های خلاقانه و بازاریابی در هتل‌ها است که موجب تقاضاهای جدید احداث هتل شده است .

اینکه هتل‌های درجه بالا ، از درصد زیاد اشغال اتاق برخوردار می‌باشند ، نشان‌دهنده سلیقه بهتر و قابلیت مالی بهتر مهمنان ، جهت پرداخت وجه برای چنین امکانات رفاهی است . اینکه هتل‌ها روز به روز تخصصی‌تر می‌شوند ، نشان می‌دهد که مهمنان آنها روز به روز آگاهتر و پیشرفت‌تر می‌شوند . در زمانیکه توسعه‌های اصلی در سایر هتل‌ها ، تحت تأثیر هتل‌های زنجیره‌ای می‌باشد ، هتل کوچک مرکز شهری و هتل حومه‌شهری (Country Inn) ، در حال بازگشت به وضعیت متناسب می‌باشند ، گویای وضعیت خوب شرکت‌های مستقل می‌باشد .

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 خدمات رسانی 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 هنرِ سرویس‌دهی بشکل قدیمی که به صورت شخصی بود می‌تواند، همچنان در عصر مکانیزم، موجب شکوفایی و رونق هتل شود. این مسئله که دریک جامعه برنامه‌ریزی 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 مدیران 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 زیبائی های طبیعی ، در نوع خود منحصر به فرد است .

پیوست

چک لیست برنامه ریزی محیطی

اطلاعات	شرح	منبع
نقشه موقعیت	حدوده 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. گذر های 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 زمین های مجاور و محیط زیست موجود. جهت مناسب ساختمانها تا هدر رفت 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. برنامه ریز مسائل جلب کننده جمعیت به منطقه.	
مرتعیتهای استفادامی	دسترسی به کارکنان برای اشتغال، از خارج اقتصاد دان از منطقه محلی یا از منابع موجود محلی.	
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 bastan shanssi	بررسی و تست سایتهاي شناخته شده: گودبرداریهای آزمایشی. تشخیص قدمت بصورت رادیومتریک برای تعیین ارزش و اهمیت گودبرداری، در صورتیکه اشیاء دست ساز در محل یافت شود.	bastan shanssi
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 موازن نداشته باشد). - توضیحات در مورد هرگونه دیوار حائل پیشنهادی (ارتفاع، طول و محل قرار گیری).	مهندس سیویل

(ادامه دارد)

چک لیست برنامه ریزی محبطی (ادامه)

اطلاعات	شرح	منبع
طراحی امکانات و تسهیلات سایت	محل قرارگیری و ترتیب: لوله های اصلی آب. لوله های اصلی فاضلاب.	مهندس سیویل و مکانیک
پلان سایت و نمای ساختمان	نیازمند 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.	آرشیتکت
منظور سازی	شرح کلی از انواع طرح های پیشنهادی برای فضای سبز: لیست انواع گیاهان. رودخانه ها، آب نماها، فواره ها، مردابها. فضاهای درزشی و تفریحی رو باز. حفظ گیاه کاریهای موجود.	آرشیتکت 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 معده ای قابل توجه،	مهندس خاک

چک لیست برنامه ریزی محیطی (ادامه)

اطلاعات	شرح	منبع
	<p>بررسی تاثیرات بالقوه بر پرورژه، بعلت خطرات و محدودیتها که شامل: درجه بندی خاک (قابلیت شکافتن خاک)، ثبات شببها (طبیعی، مصنوعی)، لرزش های زلزله ای زمین، گسیختگی و تاثیرات آنها بر خاکهای زیر فونداسیون و سازه ها (مقارمت نشست ناثباتی خاک)، وضعیت نامساعد خاک (گسترده‌گی ها یا فرسایش خاک).</p> <p>پیشنهادات خاص مهندسی، برای کاهش یا اجتناب از تاثیرات منفی.</p> <p>زنگنهای مرجد برای آبهای سطحی، سطح آبهای زمین - حوضچه های آب تازه، حوضچه های مربوط به جزر و مد آبهای شور؛ چنانچه هرگونه تاثیر منفی بر پرورژه داشته باشند (برای مثال سیل، سیل های 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 اعضاء تیم طراحی و ساختمان، مسئولیت‌های خاص نامبرده ذیل را، جهت برآورد هزینه، طراحی، آماده سازی استناد پیمان، خرید و نصب تمامی عناصر تخصصی ساختمان، تجهیزات و مبلمان، محول نمود.

محدوده مسئولیت‌ها						
طبقه بندی بودجه	برآورده شده طرح از استناد پیمان	خرید توسط	تصویر از استناد پیمان	تصویر از استناد پیمان	خرید توسط	تصویر از استناد پیمان
۱- عملیات ساختمانی عمومی						
AC/F						
۲- مبلمان (صندلیها، قفسه‌ها و ...)						
الف- غیر ثابت و متحرک						
PA/IN	PA	I	I	I	FFE	
GC/MC	GC/MC	I	I	I	FD	ب- ثابت
۳- کارهای هنری						
۴- کف سازی						
الف- فرش						
PA/IN	PA	I	I	I	FFE	
GC	GC	I	I	I	FD	ب- مرمر و کاشیهای تزئینی، چوب
ج- بتن، کاشیهای انعطاف پذیر یا سرامیک در آشپزخانه و آبدارخانه ها						
۵- پوشش دیوار						
الف- رینیل (قابل شتشو)						
(۱) اتاق خوابها						
GC	GC	A	I	CE	C	
(۲) فضاهای عمومی						
GC	PA	I	I	I	FD	
GC/MC	GC/MC	I	I	I	FD	ب- پانل بندی، مرمر سایر نازک کاریهای تزئینی
ج- مصالح بنائی، گچ کاری، درایی وال، رنگ و کاشیکاری در آشپزخانه ها و آبدارخانه ها						
GC	GC	A/I	I	CE	C	

محدوده مسئولیت‌ها	طبقه بندی برآورده شده طرح از استاندارد	خرید	نصب	پیمان	توسط	بودجه
-------------------	---	------	-----	-------	------	-------

۶- نازک کاریهای سقف

GC	GC	A	I/A	CE	C	الف- اسپری یا رنگ
GC	GC	A	I/A	CE	C	ب- قطعات جانداختنی اکوستیک
GC/MC	GC/MC	I/A	I/A	I	FD	ج- Coffer or other Decorative treatment

۷- دربها (نازک کاریها،
یراق آلات، چهارچوب
درب,...)

GC	GC	A	I/A	CE	C	۸- پارتیشن‌های متحرک (سالن جشنها و جلسات)
----	----	---	-----	----	---	--

۹- روشنایی
الف- روشناییهای تزئینی

PA/IN	PA	I	I	I	FFE	(۱) قابل حرکت
PA/IN	PA	I/A/EE	I/LT	I	FFE	(۲) ثابت
GC	GC	A/EE	I/A/EE	CE	C	ب- نورپردازی کلی
GC	GC	A/EE	A/EE	CE	C	ج- کanal و سیستمهای سیمکشی و دیمر

۱۰- سیستمهای مکانیکی،
الکتریکی، ایمنی و
امنیتی (آبغشانها،
لوله‌های عمودی،
شلنگهای اطفاء حریق،
دستگاهها تشخیص
دهنده دود، آژیرها و
سیستمهای خاموش
نمودن آتش)

۱۱- آسانسورها و پلکان برقی

چک لیست ها

محدوده مسئولیت‌ها						
نصب	خرید	طرح از اسناد	برآورده شده	لطبقه بندی	توسط	
GC	GC	A	I/A	CE	بردجه	
						ب- داخل کابین آسانسورها، دربها و چارچوبها
						۱۲- سیستم‌های تلویزیونی
						الف- کanal کشی
						ب- تجهیزات و سیم‌کشی
						۱۳- سیستم مراقبت تلویزیونی
						الف- کanal کشی
						ب- تجهیزات و سیم‌کشی
						۱۴- تلفنها
						الف- کanal کشی
						ب- تجهیزات و سیم‌کشی
						ج- تلفنهای عمومی
						۱۵- کامپیوتر و سیستمهای رزرواسیون
						الف- UPS برای کامپیوترها و کanal کشی
						ب- تجهیزات و سیم‌کشی
						۱۶- سیستم‌های سمعی و بصری
						الف- تجهیزات ثابت و سیم‌کشی
						ب- تجهیزات متحرک
						ج- کanal کشی
						د- پرده‌های پروژکتوری توکار

طبقه بندی برآورده شده طرح از استاد پیمان	خرید توسط ترسیط	نصب بوتجه توسط	محدوده مسئولیتها			
۱۷- تجهیزات مربوط به خدمات غذایی						
GC	PA	K	K	K	FFE	الف- وسائل و تجهیزات آشپزخانه، نوشیدنی و آبدارخانه (درجا) شامل خنک کننده و فریزر و یخچالهای اتاقی، و...
GC	O	K	K	K	FFE	ب- دستگاههای یخ ساز
V	O*	K	K	K	FFE	ج- ماشینهای سکه ای فروش کناء
V	O*	K	K	K	FFE	د- دستگاههای خرد کننده زباله
GC	GC	K/A	K/A	CE	C	ه- Mechanical & Electrical rough-in and final connections
		ME/EE	ME/EE			
O	O	K	K	K	FFE	و- چرخهای دستی برای خدمات غذایی
۱۸- رختشویی و خشکشویی						
GC	PA	L/A/ ME/EE	L/A/ ME/EE	L	FFE	الف- تجهیزات (نصب شده)
GC	GC	L/A ME/EE	L/A ME/EE	CE	C	ب- اتصالات نهایی مکانیکی و الکتریکی و تهویه مطبوع
GC	GC	A	A	CE	C	ج- شوت ملحفه ها
O/V	O	O	O	O	OP	۱۹- تجهیزات خانه داری و نگهداری (جاروبرقیها، چرخهای دستی مستخدمین، دستگاه پولیش کف، ابزار و تجهیزات کارگاههای تعمیرات
۲۰- طبقه بندیهای انبار						
GC/MC	GC/MC	A	A	CE	C	الف- کارهای چوبی ثابت
IN	O	A/O	A/O	O	FFE	ب- کارهای فلزی متحرک

						محدوده مسئولیتها
		طبقه بندی	برآورده شده طرح از اسناد	خرید	نصب	
		بودجه	پیمان	توسط	توسط	
						۲۱- تجهیزات دفتری و پیشخوان لابی
O	O	O	O	O	FFE	الف- مبلغان دفتری، فایلها، کاو صندوقها، ماشینهای اداری، دستگاه کپی و غیره
GC	O	O	O	O	FFE	ب- صندوق های امانات
O	O	O	O	O	OP	ج- چرخهای دستی برای چمدانها
PA/IN	PA	I/O	I/O	O	FFE	۲۲- تجهیزات اتاقهای جلسات (سکوهای متحرک، سکوهای تریبون
GC	GC	A	A	CE	C	۲۳- امکانات و تسهیلات ورزشی
O	O	O/A	O/A	O	FFE	الف- استخرها - میادین ورزشی و
						ب- تجهیزات
PA/IN	PA	I	I	I	FFE	۲۴- پوشش های پنجره
GC/MC	GC/MC	I	I	I	FD	الف- پرده ها، میل پرده ها و کرکره ها
						ب- سطوح پوشاننده میل پرده
IN	O	I	I	I	FFE	۲۵- پرده حمام
GC	GC	A	I/A	CE	C	۲۶- میله دوش یا اجزای تشکیل دهنده درب
GC	GC	A	I/A	CE	C	۲۷- میز توالی ها
GC/MC	GC/MC	I	I	I	FD	۲۸- آینه ها
						الف- فضاهای عمومی و اتاقهای خواب
GC	GC	A/I	I	CE	C	ب- دستشویی ها

محدوده مسئولیتها	طبقه بندی	خرید	نصب	اطلاق از اسناد	برآورده شده طرح	پیمان	توسط	بودجه
۲۹- ملزومات								
	GC	GC	A	I/A	CE	C		الف- میله های حوله و قفسه ها، محل قراردادن دستمال، گیره رخت اویز، دست گیره ها، جاصابونیهای سرامیک، بند رخت جمع شو ب- جاسیگاری ها
	GC	GC	I	I/A	I	FD		(۱) ثابت
PA/IN	PA	I	I	I	FFE		(۲) متحرک	
GC	GC	A	I/A	CE	C		ج- طبقه بندی و میله های قفسه ها	
O	O	O	O	O	OP		د- چوب لباسی	
PA/IN	PA	I	I/O	I	FFE		ه- طبقه بندی برای چمدان	
PA/IN	PA	I	I	I	FFE		۳۰- روتختی	
IN	O	O	O	O	FFE		۳۱- تشکها	
O	O	I	I/O	O	OP		۳۲- مایحتاج پارچه ای و حوله و ...	
O	O	O	I/O/V	O	OP		۳۳- روپوش ها	
O	O	I	I/O	O	OP		۳۴- لوازم غذاخوری (چینی آلات، شیشه آلات قاشق و چنگال ، ... رومیزیها، دستمالها، زیر بشقابی ها)	
O	O	O	O	O	OP		۳۵- ابزار و وسایل آشپزخانه و پیشخوان صرف نوشیدنی	

محدوده مسئولیت‌ها	طبقه بندی	برآورده شده	طرح از اسناد	خرید	نصب	پیمان	توسط	بورجه	توضیع	OP	نحوه داده
۳۶- لوازم مصرفی غذا و نوشیدنی	0	0	0	0	0						
۳۷- لیست مایحتاج کاری الف- ملزومات برای دفاتر، اجناس لازم برای تمیزکاری، شستشو و نگهداری اتفاقهای خواب (سطل زباله، زیرسیگاری و غیره) و اجناس لازم برای دستشویی (صابون و دستمال توالت و غیره)	0	0	0	0	0			OP			
ب- صورت غذا و فرم‌های چاپی	0	0	O/G	G	0			OP			
۳۸- علامت گذاریهای داخلی الف- علامت تشخیص مسیر شماره اتفاقها	GC	GC	I	I/G	I			FFE			
ب- علامت شناسایی رستوران و سالنها	GC	GC	I	I/G	I			FFE			
۳۹- علامت گذاریهای خارجی الف- علامت شناسایی ساختمان	V	O	O/A/V	O/A	O			SS			
ب- علامت راهنمای مسیر، ترافیک، علامت پارکینگ و خط کشی	GC	GC	A	A/G	CE			C			
۴۰- منظر سازی داخلی											
الف- گلدان‌های ثابت	GC	GC	A	I/A/LS	CE			C			
ب- گلدان‌های متحرک	PA/IN	PA	I	I/LS	I			FFE			
ج- گلکاری و گیاهکاری	V	O*	I	I	I			FD			
د- فواره‌ها	GC	GC	I/A/ME	I/A/ME	I			FD			

چک لیست ها

محدوده مسئولیتها						طبقه بندی	برآورد شده	طرح از اسناد	خرید	نصب
		پیمان	توسط	بورجه	توسط					
۴۱- مناظر سازی خارجی										
الف - گلدان ها										
ب - آبیاری و زهکشی										
ج - گیاهکاری و آب نماها و سنگ کاری										
۴۲- خیابانها، پارکینگ و گذر پیاده رو										
۴۳- اتومبیلها (وانت، ماشین زمین گلف، کامیونهای مخصوص حفظ و نگهداری محل)										
O	O*	O	O	O	OP					

راهنمای چک لیست

تقسیم و طبقه بندی بودجه

C	ساختمانسازی اولیه
FD	تزئینات ثابت (نازک کاریهای خاص و پرداختها)
FFE	مبلمان، وسایل نصب شدنی و تجهیزات
OP	لوازم و مرجو دیهای لازم برای اداره کار، فهرست موجودیها
SS	سیستم های خاص هتل
	اعضای تیم

A	ارشیتکت
AC	مشاور اکوستیک
AV	مشاور و سایل سمعی و بصری
CE	متره و برآورد ساختمان (مدیر ساختمانی یا متزور 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

واژه‌نامه

فارسی به انگلیسی
انگلیسی به فارسی

الف

Pantry	آبدارخانه
Sprinkler	آبخشان
Logo	آرم
Scenic Elevator	آسانسور مشرف بر آتريوم
Recieving Dish	آنتن گيرنده
Projection Room	اتاق آپارات
Training Room	اتاق آموزش
Breakout Room	اتاق تنفس
Function Book Room	اتاق ثبت مراسم و فعالیتها
Counting Room	اتاق شمارش
Banquet Room	اتاق ضيافات
Meter Room	اتاق کنتور
Interview Room	اتاق مصاحبه
Parlor	اتاق نشيمن يا سالن پذيرايى
Remote Function	اتاقهای دور
Boardroom	اتاق هیئت مدیره
Administrative	اداري
Telecommunication	ارتباطات راه دور - مخابرات راه دور
Value Architecture	معماری ارزشی
Wading Pool	استخر کم عمق (کودکان)
Franchisor	استفاده کننده از امتياز نام به ثبت رسیده
Double Occupancy	استفاده مشترک از اتاق خواب
Revenue Generators	اشتغال زا - درآمد زا - مولد درآمد
Lost and Found	أشياء گمشده
Very Important Persons: (VIP)	افراد خيلي مهم

Food Storage	انبار آنوقه
Linen Storage	انبار مایحتاج پارچه‌ای (ملحفه، حوله، رومینی 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 (مسنول) مراقبت
Loading Dock	بارانداز تحویل زیاله
Receiving Area	بارانداز دریافت مواد اولیه
Entrepreneur	بازرگان، کمپانی، مؤسس شرکت
Dead Files	بایگانی راک
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	بخش‌های 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 زمان‌بندی

Preliminary Program	برنامه مقدماتی
Decorative Refurbishing	بهسازی دکوراسیون
Professional Liability Insurance	بیمه مسئولیت حرفه‌ای

پ

Bellman	پادو
Spandrel Panel	پانل‌های پیرامونی
Reception	پذیرایی - پذیرش
Millwork	پرداخت کاری - ظرفی کاری
Financial Projection	پیش‌بینی‌های 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	پیش‌فضای لابی

ت

Supply Analysis	تجزیه و تحلیل وضعیت موجود
Conceptual Structural Analysis	تحلیل سازه‌ای
Double-Double Bed	تخت دوبل دوبله
Twin Bed	تخت دو نفره
Parlor Bed	تخت سالن پذیرایی - کاناپه قابل تبدیل به تخت
Queen Size Bed	تخت کوئین سایز
King Size Bed	تخت کینگ سایز
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)	تلوزیون مدار بسته

ج

Luggage rack جا چمدانی

ج

Checklist	چک لیست
Environmental Planning Checklist	چک لیست طرح ریزی محیطی
Preliminary Facilities Structure	چهارچوب اولیه برای کاربریها و فضا
Design Guide	چهارچوب 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 تشكل 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	دفتردارکات آذوقه (غذایی)
Accounting Office	دفتر حسابداری
Front Office	دفتر لابی
Queen-Queen Bed	دو تخت کوئین سایز
Smoke Detector	دود سنج
Double Load	دوجهی
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

Modulanr Constuction	ساختار مدوله
Internal Functional Organization	سازماندهی فعالیتهای داخلی عناصر مختلف متل
Ballroom	سالن جشن
Junior Ballroom	سالن جشن کوچک
Cocktail Lounge	سالن صرف نوشیدنی
Canopy	ساپیان
Theme	سبک - موضوع طرح

Executive Cheff	سر آشپز ارشد
Prefunction Areas	سرسرای 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 در مقابل حریق
Air to Air System	سیستم هوا به هوا
HVAC	سیستمهای حرارتی و تهویه مطبوع
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

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 فعالیتها

Secretarial Work Area

فضای کار برای کارکنان اداری

Flow Area

فضای گردش و حرکت جمعیت

Functional Areas

فضای مخصوص برگزاری مراسم و فعالیتها

Seating Area

فضای نشیمن

لیست موجودی اقلام

ق

اسناد قرارداد - اسناد پیمان

ک

Inventory	کاربریهای پشتیبانی
Contract Documents	کارپرداز، مامور خرید
Support Function	کارفرما
Purchasing Agent	کارکنان، کارکنان فنی
Owner	کارکنان ارشد
Operation Staff	کارگاه
Senior Operation Staff	کارگاههای تعمیرات و نگهداری
Workshop	کاغذ دیواری قابل شستشو (وینیل)
Maintenance Shops	کالای مصرفی
Vinyl Wall Covering (VWC)	کامپیوتر مدیریت انرژی
Expendable	کاناپه قابل تبدیل به تخت
Energy Management Computer	کاناپه قابل تبدیل به تختخواب
Studio Bed	کمر
Convertible Couch	کرتن وال
Core	کلوب ورزشی - سلامتی، باشگاه بدنسازی
Curtain Wall	کلید اضطراری
Health Club	کلید خصوصی
Emergency Key	کلید کارتی
Privacy Key	کلید مخصوص
Card Key	کلید مستخدمه
Special Key	کمک گارسون
Maid Key	
Bus Staff	

گ

Wait Staff

خدمه سرویس رسان به میزهای رستوران

Exterior Approach

گذر منتهی به ورودی

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 وسائل جانبی

Estimator

متربد

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 پalto و بارانی

Executive

مدیر اجرائی

Middle Management

مدیران رده متوسط

Construction Manager (CM)

مدیر ساختمانی

Gereral 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
Housermen	مستخدمین مرد
Food Facilities Consultant	مشاور تجهیزات غذائی
Feasibility Consultant	مشاور امکان سنجی
Environmental Impact Consultant	مشاور تأثیر محیطی
Food Service Consultant	مشاور سرویس غذایی
Base load	صرف الکتریکی پایه
Feasibility Studies	مطالعات امکان پذیری، مطالعات امکان سنجی
Executive Assistant Manager	معاون اجرائی
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)

ه

Mega Hotel

هتل بزرگ - مگا هتل

Commercial Hotel

هتل تجاری

Resort

هتل تفریحی

Suburban Hotel

هتل حومه شهری

Motor Inn

هتل رده متوسط - متل میان راه

Urban Hotel

هتل شهری

Convention Hotel

هتل گردشگری

هتل مسکونی-برای مهمانهایی که اقامت بلند مدت دارند Lodging-Type Hotel

Budget Inn

هتل‌های ارزان قیمت

Depreciation

هزینه استهلاک

A

فضاهای پشتیبانی فرعی	Accessory Functions
دفتر حسابداری	Accounting Office
اداری	Administrative
سیستم هوای هوا	Air to Air System
دستیار خانه دار	Assistant Housekeeper
باجه متصدی، (مسئول) مراقبت	Attendants' Booth
حسابرس	Auditor

B

بخش های دور از دید ، نواحی خدماتی پشتیبانی (دور از دید)	Back Of House
سالن جشن	Ballroom
لابی سالن جشن، پیش فضای سالن جشن	Ballroom Foyer
اتاق ضیافات	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 غذای سبک	Bar - Snack
صرف الکتریکی پایه	Base Load
تخت دوبل دوبله	BED-Double - Double
تخت کینگ سایز	BED-King Size
تخت سالن پذیرایی کاناپه قابل تبدیل به تخت	BED-Parlor
دو تا تخت کوئین سایز	BED-Queen - Queen
تخت کوئین سایز	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
هتلهاي ارزان قيمت	Budget Inn
دستیار گارسون	Busboy
کمک گارسون	Bus Staff
مستخدم شخصی	Butler
C	
فرش و موکت	carpet: (C)
ساييان	Canopy
سيستمهای دسترسی بوسیله کارت	Card Access Systems
صندوق واريز پول	Cashier
دفتردارکات آذوقه (غذایی)	Catering Office
تدارکات، آذوقه رسانی	Catering
تلوزیون مدار بسته	Closed Circuit TV: (CCTV)
ملحق شدن به زنجیره‌ای 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
هتلهاي تجاري	Commercial Hotels
تقسيم به واحدها و بخشهاي جداگانه	Compartmentation

برآورد رقابت‌ها	Competitors Survey
طراحی ذهنی (بسیار مقدماتی) - فاز صفر	Conceptual Design
تحلیل سازه‌ای	Conceptual Structural Analysis
(نگهبانی) مامور لابی - مسئول پیشخوان لابی	Concierge
مراکز کنفرانسی	Conference Centers
وام دهنده کوتاه مدت جهت تکمیل عملیات ساختمانی	Construction Lender
قراردادها	Contract Documents
مدیر یا رئیس حسابداری	Controller
هتل گردهمایی	Convention Hotel
کاناپه قابل تبدیل به تختخواب	Convertible Couch
سیستم تولید دوگانه انرژی	Cogeneration Systems
اتاق شمارش	Counting room
فضای میدانی شکل حیاط مرکزی	Courtyard
کُر	Core
سوئیت کنفرانس	Conference Suite: (CS)
کرتن وال	Curtain Wall
D	
دربیچه خفه کن	Damper
بایگانی راکد	Dead Files
بهسازی دکوراسیون	Decorative Refurbishing
محل سرو غذاهای سبک و آماده خودمن	Deli
برنامه آذوقه رسانی - برنامه تدارکات	Delivery Schedule
هزینه استهلاک	Depreciation
غیرانحصاری کردن	Deregulation
معیار طراحی	Design Criteria
چهارچوب طراحی (راهنمای طراحی)	Design Guide
مجری (دستگاه نظارت)	Developer

دو وجهی	Double -Load
استفاده مشترک 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
مشاور تأثیر محیطی	Environmental Impact Consultant
چک لیست طرح ریزی محیطی	Environmental Planning Checklist
معاون اجرائی	Executive Assistant Managers
مدیر اجرائی	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 غذائی	Food Facilities Consultant

مشاور خدمات غذایی	Food Service Consultant
وسایل و تجهیزات سرویس دهنده 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 آنوقه	Food Storage
مبلمان، تجهیزات نصب شدنی و وسایل جانبی	Furniture,Fixtures & Accessories: (F&F)
اتاق ثبت مراسم و فعالیتها	Function Book Room
فضای خدماتی - فضاهای برگزاری مراسم و فعالیتها	Function Space
فضای مخصوص برگزاری مراسم و فعالیتها	Functional Areas
نیازهای مربوط به فضاهای برگزاری مراسم	Functional Requirements
G	
مدیر عمومی	General Manager
نماد - کارهای گرافیکی	Graphics
ضریب ناخالصی	Gross Factor
راهنمای، ضوابط، خط مشی	Guideline
H	
کلوب ورزشی - سلامتی، باشگاه بدنسازی	Health Club
هتل تجاری	Hotel - Commercial
هتل گردهمایی	Hotel - Convention
هتل مسکونی	Hotel - Lodging type
هتل بزرگ - مکا 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 پارچه‌ای (ملحفه، حolle، رومیزی و...)	Linen Storage
بارانداز تحويل زباله	Loading Dock
متل مسکونی، برای مهمنهایی 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
ساختمان مدوله	Modular Construction
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
سنسورهای تشخیصی حضور انسانی
غیر هم محور
کارکنان - کارکنان فنی
شرکت گرداننده
نمودارهای سازمانی - تشکیلاتی
جهت ساختمان
کارفرما

Occupancy Rates
Occupancy Sensors
Offset
Operation Staff
Operator
Organizational Diagrams
Orientation
Owner

P

سیستم پیام رسانی
آبدارخانه
اتاق نشیمن یا سالن پذیرایی
مسئول پرداخت حقوقها
ایستگاه انتقال ظروف کثیف
طرح ریزی
سیستم ثبت فروشی درجا
سرسرای ورودی سالنهای مراسم، پیش فضا
طرح کاربریهای اولیه (مقدماتی)
چهارچوب اولیه برای کاربریها و فضا
برنامه مقدماتی
بیمه مسئولیت حرفه‌ای
برنامه
اتاق آپارات
کارپرداز، مأمور خرید
پیشخوان عرضه نوشیدنی در کنار استخر

Paging system
Pantry
Parlor
Payroll Manager
Pick-up Station
Planning
Point - Of - Sale System
Prefunction Areas
Preleminary Facilities Outline
Preliminary Facilities Structure
Preliminary Program
Professional Liability Insurance
Program
Projection Room
Purchasing Agent
Pool Bar

R

پذیرایی، پذیرش	Reception
متصدی پذیرش	Receptionist
بارانداز دریافت مواد اولیه	Recieving Area
آنتن گیرنده	Recieving 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 آتريوم یا نمای ساختمان	Scenic Elevator
برنامه زمان بندی	Schedule
فضای نشیمن	Seating Area
عملکرد یا کاربریهای ثانویه	Secondary Functions
فضای کار برای کارکنان اداری	Secreterial 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
علامت 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
آبشان	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
لوله‌های 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 Calculation
کاربریهای پشتیبانی	Supprt Function
تشکیل اتحادیه صنعتی (سنديکا)	Syndication
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 ساعت حضور و غیاب، ساعت زنی

Time Keeper

اتاق آموزش

Training Room

U

بخش تحويل یونیفورم(رعبوش)

Uniform Issue

هتل شهری

Urban Hotel

V

مستخدم خصوصی تعلم دیده - آموزش دیده

Valet

معماری اقتصادی

Value Architecture

دستگاههای سکه ای فروشی مایحتاج، قسمت فروش

Vending

دارای تشكل عمودی

Vertical Oriented

راهرو (هال) ورودی

Vestibule

افراد خیلی مهم

Very Important Persons: (VIP)

کاغذ دیواری قابل شستشو (وینیل)

Vinyl Wall Covering: (VWC)

W

استخر کم عمق (کودکان)

Wading Pool

خدمه سرویس رسان به میزهای رستوران

Wait Staff

کارگاه

Workshop

Z

بخش بندی - منطقه بندی

Zoning

فهرست مطالب
به ترتیب حروف الفبا

فهرست مطالب

شماره صفحه

۸۵	ابعاد و اندازه‌ها
۲۶۳	ارتباطات راه دور
۱۶۳	استخر شنا
۲۲۶	اسکلت بندی
۲۰۲	اقداماتی در جهت کنترل بودجه
۲۴۲	آکوستیک
۳۷	آماده نمودن بودجه پروژه
۲۹۹	آماده سازی تجزیه و تحلیل مالی
۶۹	آنالیز اتفاقهای خواب
۲۰۱	انرژی خورشیدی
۳۳۰	انواع مشاورین و پیمانکاران
۱۰۷	اهداف برنامه‌ریزی
۱۱۲, ۱۲۶	اهداف طراحی
۱۲۹	اهداف در طراحی رستوران
۱۳۶	اهداف در طراحی سالن و پیشخوان عرضه نوشیدنیها
۱۴۲, ۱۹۴	اهداف در طرح ریزی
۱	بخش اول
۲۸۰	بخش دوم
۳۶۹	بخش سوم (پیوست)
۲۱۶	بخش مهندسی و تاسیسات مکانیکی
۲۰۲	برآورد و کنترل بودجه
۱۱	برنامه تخصیص فضا
۱۷۴	برنامه گرافیکی
۲	برنامه ریزی تسهیلات

۳۲۹	بیمه
۱۶۸	پارکینگ
۲۶۰	پردازش اطلاعات
۵۶	پلان برج ها
۹۰	پلان سوئیت ها
۰۱	پلان طبقات
۸۹	پلان های اتاقهای خواب
۶۲	پلان های آتریوم
۱۸۰	پیشخوان و دفتر لابی
۳۶۹	پیوست
۳۲۸	تجدید نظر در حق الزحمه
۰	تجزیه و تحلیل امکان سنجی پروژه
۲۹۲	تجزیه و تحلیل بازار مشتریان هتل
۱۷۰	تجزیه و تحلیل پارکینگ
۲۹۱	تجزیه و تحلیل محل
۳۲۵	تکامل طرح
۸	تعريف پروژه
۲۹۰	تعريف هتل های پیشنهادی
۶۴	تعیین ترکیب اتاقهای خواب
۱۲۰	تکامل طرح فاز صفر اماكن 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 سوئیت‌ها
۲۳۴	جدول ایجاد دود و انتشار شعله‌ها
۲۷۷	جدول برنامه کلیدکذاری هتل‌ها
۱۶۸	جدول جایگاه توقف مورد نیاز برای انواع هتل‌ها به ازاء اتاق
۳۰۰	جدول پول در گردش پیش‌بینی شده
۲۹۴	جدول پیش‌بینی تقاضا برای اتاقهای خواب بر حسب نوع مقاضی
۴۸	جدول تجزیه و تحلیل طبقات اتاقهای خواب
۸۰	جدول ترکیب انواع اتاق خوابها برای هتل‌های مختلف
۲۹۷	جدول تقاضای فعلی برای اتاقهای خواب بر حسب هتل
۳۸	جدول چهارچوب بودجه پروژه
۲۵۶	جدول چهارچوب سرمایه برای یک هتل ۵۰۰ اتاقه
۱۴۲	جدول خصوصیات فضاهای مخصوص برگزاری مراسم و فعالیتها
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 عرضه‌نشیدنی برای هتل‌های با ظرفیت‌های مختلف
۱۰۲	جدول ماتریسی از فضاهای عمومی
۱۰۲	جدول مساحت‌های لازم برای اتاقهای برگزاری مراسم و فعالیتها
۱۴۷	جدول معیارهای طراحی برای فضای جلسات
۲۱	جدول مقدار فضای لازم بر حسب نوع هتل
۱۲۴	جدول موقعیت و فرصت‌هایی برای بهبود وضعیت بازار فروش غذا
۲۹۸	جدول نفوذ در بازار مشتریان
۲۳۶	چک لیست اتاق خوابهای مقاوم در مقابل حریق
۱۹۹	چک لیست آشپزخانه
۱۰۹	چک لیست امکانات و کاربریهای ورزشی
۴۳	چک لیست اهداف در طراحی طبقات اتاقهای خواب

۲۸۲	چک لیست بخش امنیتی
۱۱۸	چک لیست بخش غذاخوری
۱۲۱	چک لیست بخش نوشیدنی
۱۶۱	چک لیست برای اماکن سلامت جسمانی
۱۸۳	چک لیست برای تجهیزات و وسایل دفتر لابی
۱۰۹	چک لیست برای طراحی لابی
۲۲۲	چک لیست برای گزینه های موجود در ساختمان سازی
۱۳	چک لیست با جزئیات کامل برای برنامه ریزی فضاهای هتل
۳۷۰	چک لیست تفکیک بودجه
۲۴۰	چک لیست فاکتورهای لازم برای خروج اضطراری
۳۵	چک لیست محدوده بعضی از تصمیمات ضروری
۲۳۸	چک لیست مقاومت در برابر حریق و بخش بندی ها
۳۲۱	چگونگی اداره یک هتل (حکایتی برای هتل داران خسته)
۳۲۸	حق الزحمه آرشیتکت
۳۴۶	حق الزحمه طراح داخلی
۳۲۹	حق الزحمه ها
۳۰۰	حق الزحمه های مشاور
۳۰۹	خانه داری
۳۲۴	خدمات آرشیتکت
۳۲۴, ۳۴۱, ۳۴۷	خدمات پایه
۳۴۱	خدمات طراح داخلی
۳۴۷	خدمات مشاور
۷۷	خصوصیات میهمانان هتل
۳۰۶	دپارتمان اتاقها
۳۱۹	دپارتمان بازاریابی
۳۱۰	دپارتمان پرسنل

۳۱۸	دپارتمان حسابداری
۳۱۱	دپارتمان غذا و نوشیدنی
۳۱۰	دپارتمان مهندسی
۱.۰	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	سوئیت‌ها
۲۷۶	sistم‌های امنیتی
۲۷۰	sistم‌های ایمنی
۲۰۷	sistم‌های خاص
۲۲۴	sistم‌های ساختمانی
۲۸۳	sistم‌های سمعی و ویدیوئی
۲۴۹	sistم‌های تولید و استفاده دوگانه انرژی
۲۴۳	sistم‌های مهندسی
۲۴۰	sistم‌های مهندسی آتریوم
۳۴	شرح فعالیتها

۲۲۰	ضوابط لازم برای نازک کاری‌ها و مبلمان
۴۱	طبقات اتاقهای خواب
۱۹۸	طرابی آشپزخانه اصلی
۱۰۱	طرابی فضاهای عمومی
۲۰۱	طرابی فضای انبارهای آذوقه و نوشیدنی
۷۳	طرح اتاق خوابها
۲۲۴	طرح شماتیکی
۱۷۲	علام و نمادها
۲۴۸	فاز تهیه اسناد و مدارک
۲۴۳	فاز دو
۲۴۹, ۲۰۴	فاز ساخت
۲۴۴	فاز اجراء و نصب
۲۴۴	فاز سه
۲۴۱	فاز صفر
۲۴۲, ۲۴۸	فاز مقدماتی
۲۴۹	فاز مناقصه
۲۴۳	فاز یک
۳۰۳	فازهای طرابی
۲	فصل اول
۱۷۷	فصل پنجم
۱۰۱	فصل چهارم
۳۰۹	فصل دوازدهم
۴۱	فصل دوم
۳۰۳	فصل دهم
۷۳	فصل سوم
۱۹۱	فصل ششم

۲۸۷	نصل نهم
۲۰۷	نصل هشتم
۲۱۹	نصل هفتم
۲۲۰	نصل یازدهم
۱۹۳	نضاهای آماده سازی غذا و انبار آذوقه
۱۴۰	نضاهای برگزاری مراسم و فعالیتها
۱۹۱	نضاهای خدماتی پشتیبانی (دور از دید)
۱۱۶	نضاهای عرضه غذا و نوشیدنی
۱۰۷	نضاهای ورزشی
۲۰۳	نضای بارانداز دریافت مواد اولیه، زباله و انبار عمومی
۳۰۳	تعالیت‌های هتل
۲۲۰	تعالیت‌های تخصصی
۴۱۱	فهرست مطالب به ترتیب حروف الفبا
۱۰.	تابلیت تقسیم‌بندی سالن جشن
۳۵۱	نرارداد و حق الزحمة مأمور خرید
۳۵۲	نرارداد و حق الزحمة مدیر ساختمان
۳۴۷	نراردادها و حق الزحمة مشاورین تجهیزات خدمات غذایی
۳۳۲	نراردادها و حق الزحمة خدمات معماری
۳۴۰	نراردادها و حق الزحمه‌های صراحی داخلی
۳۳۲	نراردادها و هزینه‌های شرکتهای خدمات فنی
۳۰۹	ندم بعدی
۴۶	نارآیی در طرح ریزی: ماکزیمم فضا برای اتاقهای خواب
۱۶۰	ملوپ بدنسازی - ورزشی
۲۶۷	لنترل انرژی
۱۰۷	بی
۳۳۸	مالکیت نقشه‌ها و مشخصات فنی

۷۹	مبلمان
۲۳۶	مرحله اجراء
۲۸۰	مسائل خاص و قابل توجه
۲۸۷	مطالعات امكان سنجه
۱۴۶	معيار طراحى
۷۰	معيارهای طراحى
۲۳۶	نقشه های ساختمانی فاز دو
۲۳۶	نقشه های ساختمانی فاز سه
۲۲۵	نقشه های ساختمانی فاز یک
۲۸۹	نمودار تجزيه و تحليل تساوى دخل و خرج
۳۷	نمودار تخصيص فضا بر حسب نوع هتل
۳۰۵	نمودار تشکیلات یک هتل با اندازه متوسط
۱۰۴	نمودار چیدمان فضاهای عمومی
۳۰۷	نمودار درآمد و مخارج
۱۸۷	نمودار دفاتر فروش و مدیران اجرایی
۱۸۰	نمودار دفتر حسابداری
۱۷۹	نمودار دفتر لابی
۱۴۴	نمودار شماتیکی فضاهای مخصوص برگزاری مراسم و فعالیتها
۲۰۴	نمودار مجاورت بارانداز دریافت و انبار
۱۹۲	نمودار مجاورت خدمات دوراز دید پشتیبانی
۱۹۶	نمودار مجاورت خدمات غذایی
۲۱۲	نمودار مجاورت فضاهای رختشویخانه و خانه داری
۲۰۸	نمودار مجاورت فضاهای مربوط به کارکنان
۲۱۶	نمودار مجاورت فضاهای مهندسی
۲۲۶	نموداری از فازهای طراحی هتل
۲۰۷	نواحی و فضاهای مربوط به کارکنان

۲۰۱	خرپردازی
۳۴۹	لزینه های تجهیزات خدمات غذایی
۳۳۷	لزینه های ساختمانی
۳۴۵	مزینه های مربوط به مبلمان و وسایل نصب شدنی و نازک کاریهای خاص

جمهوری اسلامی ایران

سازمان برنامه و بودجه

دفتر تحقیقات و معیارهای فنی

فهرست نشریات

پاییز

۱۳۷۵

لهرست نشریات دفتر تحقیقات و معیارهای فنی

ردیف	شماره	عنوان نشریه	ملاحظات			تاریخ انتشار	شماره نشریه
			چاپ آخر	چاپ اول	نامه انتشار		
۱		زلزله خیزی ایران (از سال ۱۹۰۰ تا سال ۱۹۶۹)	-	۱۲۵۰	۱		
۲		زلزله هشتم مرداد ماه ۴۹ قرناوه (گندک کاوروس)	-	۱۲۵۰	۲		
۳		بررسی های فنی	-	۱۲۵۰	۳		
۴		طرح و محاسبه واجرای رویه های بتني در فروودگاهها	-	۱۲۵۰	۴		
۵		آزمایش لوله های تحت فشار سیمان و پنبه نسوز					
۶		درکارگاه های لوله کشی	-	۱۲۵۰	۵		
۷		ضمائمه فنی دستور العمل طرح، محاسبه واجرای رویه های بتني در فروودگاهها	-	۱۲۵۰	۶		
۸		دلفنج نسب شرح لبتهای واحد مصلیات راههای فرمی	لائق اعبار	۱۲۵۲	۱۲۵۱	۷	
۹		دلفنج نسب شرح لبتهای واحد مصلیات راههای اصلی	لائق اعبار	۱۲۵۲	۱۲۵۱	۸	
۱۰		مطالعه و بررسی در تعیین ضوابط مربوط به طرح مدارس ابتدائی					
۱۱		بررسی فنی مقدماتی زلزله ۲۱ فروردین ماه ۱۳۵۱ منطقه قیرو کارزین استان فارس					
۱۲		برنامه ریزی فیزیکی بیمارستانهای عمومی کوچک	-	۱۲۵۱	۱۰		
۱۳		روسانی شنی و حفاظت رویه آن	-	۱۲۵۲	۱۱		
۱۴		زلزله ۱۷ آبانماه بندر عباس	-	۱۲۵۲	۱۲		
۱۵		تجزیه و تحلیل هزینه کارهای ساختمانی و راهسازی (بخش کارهای آجری)	لائق اعبار	۱۲۵۲	۱۲۵۲	۱۳	
۱۶		تجزیه و تحلیل هزینه کارهای ساختمانی و راهسازی (بخش میانهای مابینهای راهسازی)	لائق اعبار	-	۱۲۵۲	۱۴	
۱۷		شرح لبتهای واحد نسب برای کارهای ساختمانی	لائق اعبار	-	۱۲۵۲	۱۵	
۱۸		برنامه ریزی فیزیکی بیمارستانهای عمومی از ۱۵۰ تخت تا ۷۲۰ تخت					
۱۹		مشخصات فنی عمومی لوله ها و اتصالات پی.وی.سی سخت برای مصارف آبرسانی					
۲۰		روش نصب و کارگذاری لوله های پی.وی.سی	-	۱۲۵۲	۱۶		
۲۱		جوشکاری در ساختمانهای فولادی	۳۷۲	۱۲۵۲	۲۰		
۲۲		تجهیز و سازماندهی کارگاه جوشکاری	۱۲۶۲	۱۲۵۲	۲۱		
۲۳		جوش پذیری فولادهای ساختمانی	۱۲۶۲	۱۲۵۲	۲۲		
۲۴		بازارسی و کنترل کیفیت جوش در ساختمانهای فولادی	۱۲۷۲	۱۲۵۲	۲۳		
۲۵		ایمنی در جوشکاری	۱۲۷۲	۱۲۵۲	۲۴		
۲۶		زلزله ۲۳ نوامبر ۱۹۷۲ ماناگوا	-	۱۲۵۲	۲۵		
۲۷		جوشکاری در درجات حرارت پایین	۱۲۷۲	۱۲۵۲	۲۶		
		مشخصات فنی عمومی لوله کشی آب سرد و گرم و فاضلاب ساختمان	-	۱۲۵۲	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 اندودها، قرنیزها و بندکشی)	۳۱
	-	۱۳۵۳	۳۲	شرح قیمتهای واحد تیپ برای کارهای لوله کشی آب و فاضلاب ساختمان	۳۲
لائف اعتبار	-	۱۳۵۳	۳۳	مشخصات فنی صورت راههای اصلی	۳۳
لائف اعتبار	-	۱۳۵۳	۳۴	مشخصات فنی صورت اسکلت نولادی ساختمان	۳۴
لائف اعتبار	-	۱۳۵۳	۳۵	مشخصات فنی صورت کارهای بتن	۳۵
لائف اعتبار	-	۱۳۵۳	۳۶	مشخصات فنی صورت کارهای بنائی	۳۶
لائف اعتبار	-	۱۳۵۳	۳۷	استانداردهای نقشه کشی	۳۷
لائف اعتبار	-	۱۳۵۳	۳۸	مشخصات فنی صورت اندودکاری	۳۸
لائف اعتبار	-	۱۳۵۳	۳۹	شرح لیمتهای واحد تیپ برای کارهای نسبات حرارتی و نهوده مطبوع	۳۹
لائف اعتبار	-	۱۳۵۳	۴۰	مشخصات فنی صورت درو پنجه	۴۰
لائف اعتبار	-	۱۳۵۳	۴۱	مشخصات فنی صورت شبکه کاری در ساختمان	۴۱
لائف اعتبار	-	۱۳۵۳	۴۲	مشخصات فنی صورت کاش کاری و گف بهوش در ساختمان	۴۲
	-	۱۳۵۳	۴۳	تجزیه و تحلیل هزینه کارهای ساختمانی و راهسازی (بخش کاشی کاری، سرامیک کاری، فرش کف و عایق کاری)	۴۳
		۱۳۵۴	۴۴	استاندارد پیشنهادی لوله های سخت پی.وی.سی در لوله کشی آب آشامیدنی	۴۴
		۱۳۵۴	۴۵	استاندارد پیشنهادی لوله های سخت پی.وی.سی در مصارف صفتی	۴۵
		۱۳۵۴	۴۶	زلزله ۱۶ اسفند ۱۳۵۳ (سرخون بندرعباس)	۴۶
		۱۳۵۴	۴۷	استاندارد پیشنهادی اتصالهای لوله های تحت فشار پی.وی.سی	۴۷
لائف اعتبار		۱۳۵۴	۴۸	مشخصات فنی صورت راههای لرم درجه بک و دو	۴۸
		۱۳۵۴	۴۹	بحثی پیرامون فضای در ساختمانهای اداری	۴۹
		۱۳۵۴	۵۰	گزارش شماره ۱ مربوط به نمودارهای شتاب نگار در ایران	۵۰
لائف اعتبار		۱۳۵۴	۵۱	مشخصات فنی صورت کارهای نسب و رهای پوششی سقف	۵۱
لائف اعتبار		۱۳۵۴	۵۲	شرح لیمتهای واحد تیپ برای کارهای نسبات برق	۵۲
		۱۳۵۴	۵۳	زلزله های سال ۱۹۷۰ کشور ایران	۵۳
		۱۳۵۴	۵۴	راهنمای طرح و اجرای عملیات نصب لوله های سخت پی.وی.سی در لوله کشی آب سرد	۵۴

فهرست نشریات دفتر تحقیقات و معیارهای فنی

ردیف	شماره	عنوان نشریه	شماره نشریه	تاریخ انتشار چاپ اول / چاپ آخر	ملاحظات
۵۵		مشخصات فنی عمومی کارهای ساختمانی (تجدید نظر اول)	۵۵	۱۳۷۴	تجدید نظر اول: چاپ دوم
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	۱۳۵۴	
۵۹		شرح فینهای واحد نسب برای خطوط انتقال آب	۵۹	۱۳۵۴	فائد اعبار
۶۰		شرح قیمتها و واحد تیپ برای شبکه توزیع آب	۶۰	۱۳۵۵	
۶۱		طرح و محاسبه قابهای شیبدار و قوسی فلزی	۶۱	۱۳۵۵	
۶۲		نگرشی برکارکرد و نارسانیهای کوی نهم آبان	۶۲	۱۳۵۵	
۶۳		زلزله‌های سال ۱۹۶۹ کشور ایران	۶۳	۱۳۵۵	
۶۴		مشخصات فنی عمومی درزهای انبساط	۶۴	۱۳۵۵	فائد اعبار
۶۵		نقاشی ساختمانها (آین کاربرد)	۶۵	۱۳۵۵	فائد اعبار
۶۶		تعلیلی برووند دگرگونیهای سکوت در شهرها	۶۶	۱۳۵۵	فائد اعبار
۶۷		راهنمائی برای اجرای ساختمان بناهای اداری	۶۷	۱۳۵۵	
۶۸		ضوابط تجزیه و تحلیل قیمتها و واحد اقلام مربوط به خطوط انتقال آب	۶۸	۱۳۵۶	
۶۹		زلزله‌های سال ۱۹۶۸ کشور ایران	۶۹	۱۳۵۶	
۷۰		مجموعه مقالات سمینار ستون (پیشرفتهای اخیر در کاهش خطرات زلزله، تهران ۲۳-۲۵ آبانماه ۱۳۵۵)	۷۰	۱۳۵۶	
۷۱		محافظت اینیه فنی آهنی و فولادی در مقابل خورندگی	۷۱	۱۳۵۶	
۷۲		راهنمائی برای تجزیه قیمتها و واحد کارهای تاسیساتی	۷۲	۱۳۵۶	
۷۳		تجزیه و تحلیل هزینه کارهای ساختمانی و راهسازی (بخش عملیات خاکی با وسائل مکانیکی)	۷۳	۱۳۵۶	
۷۴		ضوابطی برای طرح و اجرای ساختمانهای فولادی (براساس آئین نامه AISI)	۷۴	۱۳۵۶	
۷۵		برنامه کامپیوتری مربوط به آنالیز قیمت کارهای ساختمانی و راهسازی	۷۵	۱۳۵۶	
۷۶		مجموعه راهنمای تجزیه و واحد قیمتها و واحد کارهای ساختمانی و راهسازی (قسمت اول)	۷۶	۱۳۵۶	
۷۷		زلزله ۴ مارس ۱۹۷۷ کشور رومانی	۷۷	۱۳۵۶	
۷۸		راهنمای طرح ساختمانهای فولادی	۷۸	۱۳۵۷	۱۳۶۲
۷۹		شرح خدمات نقشه‌برداری	۷۹	۱۳۶۰	۱۳۶۴
۸۰		راهنمای ایجاد بناهای کوچک در مناطق زلزله خیز	۸۰	۱۳۶۰	
۸۱		سیستم گازهای طبی دربیمارستانها - محاسبات و اجرا	۸۱	۱۳۶۱	

فهرست نشریات دفتر تحقیقات و معیارهای فنی

ملاحظات	تاریخ انتشار		شماره نشریه	عنوان نشریه	ماره بف
	چاپ اول	چاپ آخر			
ویرایش سوم: چاپ دوم	۱۳۷۵	۱۳۶۲	۸۲	راهنمای اجرای سقفهای تیرچه و بلوک	۸۱
	۱۳۷۳	۱۳۶۶	۸۳	نقشه‌های تیپ پلها و آبروها تا دهانه ۸ متر	۸۲
			۱۳۶۳	طراحی مسکن برای اشخاص دارای معلولیت (با صندلی چرخدار)	۸۴
			۱۳۶۵	معیارهای طرح هندسی راههای اصلی و فرعی	۸۵
			۱۳۶۴	معیارهای طرح هندسی راههای روستائی	۸۶
			۱۳۶۷	معیارهای طرح هندسی تقاطع‌ها	۸۷
			۱۳۶۴	چکیده‌ای از طرح هندسی راهها و تقاطع‌ها	۸۸
	۱۳۷۳	۱۳۶۹	۸۹	مشخصات فنی تاسیسات برق بیمارستان	۸۹
			۱۳۶۳	دیوارهای سنگی	۹۰
			۱۳۶۴	النبای کالبد خانه سنتی (یزد)	۹۱
	۱۳۷۳	۱۳۶۳	۹۲	جزئیات معماری ساختمانهای آجری	۹۲
			۱۳۶۳	گزارش فنی (ساختمان مرکز بهداشت قم)	۹۲
			۱۳۶۷	تیرچه‌های پیش‌ساخته خرپائی (مشخصات فنی، روش طرح و محاسبه به انضمام جدولهای محاسبه تیرچه‌ها)	۹۴
			۱۳۶۸	مشخصات فنی نقشه‌برداری	۹۵
			۱۳۶۵	جداول طراحی ساختمانهای بتن فولادی به روش حالت حدی	۹۶
			۱۳۶۵	ضوابط طراحی فضاهای آموزشگاههای فنی حرفه‌ای (جلداول، کارگاههای مربوط به رشته ساختمان)	۹۷
	۱۳۶۷	۱۳۶۶	۹۸	ضریب‌ها و جدولهای تبدیل واحدها و مقیاسها	۹۸
			۱۳۷۰	وسایل کنترل ترافیک	۹۹
			۱۳۶۸	بلوک بتی و کاربرد آن در دیوار	۱۰
چاپ سوم	۱۳۷۵	۱۳۶۴	۱۰۱	مشخصات فنی عمومی راه	۱۰
	۱۳۷۳	۱۳۶۶	۱۰۲	مجموعه نقشه‌های تیپ تابلیه پلها (پیش ساخته، پیش تنیده، درجا) تا دهانه ۲۰ متر	۱۰
			۱۳۶۷	ضوابط و معیارهای فنی شبکه‌های آبیاری و زهکشی (منابع آب و نفاک و نحوه بهره‌برداری در گذشته و حال)	۱۰۰
	۱۳۷۳	۱۳۶۷	۱۰۳	ضوابط و معیارهای فنی شبکه‌های آبیاری و زهکشی (هیدرولیک کانالها و مجاري)	۱۰۱
	۱۳۷۳	۱۳۶۷	۱۰۴	ضوابط و معیارهای فنی شبکه‌های آبیاری و زهکشی (هیدرولیک لوله‌ها و مجاري)	۱۰۲
	۱۳۷۳	۱۳۶۷	۱۰۵	ضوابط و معیارهای فنی شبکه‌های آبیاری و زهکشی (اندازه گیرهای حریان)	۱۰۳
	۱۳۷۳	۱۳۶۷	۱۰۶	ضوابط و معیارهای فنی شبکه‌های آبیاری و زهکشی (نقشه‌های تیپ)	۱۰۴
	۱۳۷۳	۱۳۶۸	۱۰۷		

فهرست نشریات دفتر تحقیقات و معیارهای فنی

ردیف	شماره	عنوان نشریه	شماره نشریه	تاریخ انتشار	ملاحظات	چاپ اول	چاپ آخر
						شماره	تاریخ انتشار
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	۱۳۶۸	۱۳۷۳		
۱۱۰		مشخصات فنی عمومی واجرانی تاسیسات برقی ساختمان	۱۱۰	۱۳۷۱	۱۳۷۵	چاپ سوم	
۱۱۱		محافظت ساختمان در برابر حریق (بخش اول)	۱۱۱	۱۳۶۷	۱۳۷۳		
۱۱۲		محافظت ساختمان در برابر حریق (بخش دوم)	۱۱۲	۱۳۷۱	۱۳۷۳		
۱۱۳		کتابنامه توزل و توزل سازی	۱۱۳	۱۳۶۸	۱۳۶۸		
۱۱۴		کتابنامه بندر	۱۱۴	۱۳۶۸	۱۳۶۸		
۱۱۵		مشخصات فنی عمومی ساختمانهای گوسفندداری	۱۱۵	۱۳۷۱	۱۳۷۱		
۱۱۶		استاندارد کیفیت آب آشامیدنی	۱۱۶	۱۳۷۱	۱۳۷۱		
۱۱۷		مبانی و ضوابط طراحی طرحهای آبرسانی شهری	۱۱۷	۱۳۷۱	۱۳۷۱		
۱۱۸		مبانی و ضوابط طراحی شبکه‌های جمع‌آوری آبهای سطحی و فاضلاب شهری	۱۱۸	۱۳۷۱	۱۳۷۱		
۱۱۹		دستورالعمل‌های تیپ نقشه‌برداری (مجموعه‌ای شامل ۴ جلد)	۱۱۹	۱۳۷۱	۱۳۷۱		
۱۲۰		آثین نامه بتن ایران "آبا" (بخش اول)	۱۲۰	۱۳۷۰	۱۳۷۵	ویرایش دوم	
۱۲۰		آثین نامه بتن ایران "آبا" (بخش دوم)	۱۲۰	۱۳۷۲	۱۳۷۴	چاپ دوم	
۱۲۱		ضوابط فنی بررسی و تصویب طرحهای تصفیه آب شهری	۱۲۱	۱۳۷۱	۱۳۷۱		
۱۲۲		مجموعه نقشه‌های تیپ اجرایی ساختمانهای گوسفندداری	۱۲۲	۱۳۷۱	۱۳۷۱		
۱۲۳		ضوابط و معیارهای طرح و محاسبه مخازن آب زمینی	۱۲۳	۱۳۷۴	۱۳۷۴	ویرایش دوم	
۱۲۴		مشخصات فنی عمومی مخازن آب زمینی	۱۲۴	۱۳۷۲	۱۳۷۲		
۱۲۵		مجموعه نقشه‌های تیپ اجرایی مخازن آب زمینی	۱۲۵	۱۳۷۳	۱۳۷۳		
۱۲۶		فهرست مقادیر و آحادبهای مخازن آب زمینی	۱۲۶	۱۲۶	۱۳۷۲	زیر چاپ	
۱۲۷		آزمایش‌های تیپ مکانیک خاک (شناسایی و طبقه‌بندی خاک)	۱۲۷	۱۲۷	۱۳۷۲		
۱۲۸		مشخصات فنی عمومی تاسیسات مکانیکی ساختمانها:	۱۲۸				
		TASISAT GERMATI, TAWYIUS HAWA V TEHRIYE MATEBOU (بخش دوم)		۱۲۸	۱۳۷۲		
		TASISAT BEHDASHTI (بخش سوم)		۱۲۸	۱۳۷۲		
۱۲۹		ضوابط فنی بررسی و تصویب طرحهای تصفیه فاضلاب شهری	۱۲۹-۳	۱۲۹-۳	۱۳۷۲		
۱۳۰		گزارش و آمار روزانه بهره‌برداری از تصفیه خانه‌های آب	۱۳۰-۳	۱۳۰-۳	۱۳۷۲		
۱۳۱		راهنمای طرح، اجرا و بهره‌برداری راههای جنگلی	۱۳۱				
۱۳۲		موازین فنی ورزشگاههای کشور (مجموعه‌ای شامل ۴ جلد)	۱۳۲	۱۳۷۲	۱۳۷۴		
۱۳۳		راهنمای نگهداری و تعمیرات تصفیه خانه‌های آب و حفاظت و ایمنی تاسیسات	۱۳۳	۱۳۷۴	۱۳۷۴		
۱۳۴		نیروی انسانی در تصفیه خانه‌های آب و مراقبت بهداشتی و کنترل سلامت آنها	۱۳۴	۱۳۷۴	۱۳۷۴		

فهرست نشریات دفتر تحقیقات و معیارهای فنی

ملاحظات	تاریخ انتشار		شماره نشریه	عنوان نشریه	ردیف
	چاپ اول	چاپ آخر			
در دست اقدام	۱۳۷۴	۱۳۵	سه مقاله از آقای مهندس مگرديچيان در يك مجلد		۱
	-	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 يك 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	عابرپیاده، مبانی فنی (برنامه‌ریزی، طراحی و مدیریت)		۱۴
در دست اقدام		۱۴۴-۲	عابرپیاده، توصیه‌ها و معیارهای فنی (برنامه‌ریزی، طراحی و مدیریت)		۱۴
در دست اقدام		۱۴۵-۱	تقاطع‌های هم‌سطح، مبانی فنی (برنامه‌ریزی، طراحی و مدیریت)		۱۴
در دست اقدام		۱۴۵-۲	تقاطع‌های هم‌سطح، توصیه‌ها و معیارهای فنی (برنامه‌ریزی، طراحی و مدیریت)		۱۴
در دست اقدام		۱۴۶	آموزش ایمنی تردد به خردسالان و نوجوانان		۱
در دست اقدام		۱۴۷	ضوابط طراحی ساختمانهای پرورش گاو شیری		۱
در دست اقدام		۱۴۸	دستورالعمل تهیه پروژه راههای جنگلی		۱
در دست اقدام		۱۴۹-۱	مقدار تابش کلی خورشید بر تراز افقی در گستره ایران (قسمت اول: تابش خورشید و ابر گرفتگی)		۱۴
در دست اقدام		۱۵۰	سازه‌های بتنی مهندسی محیط‌زیست و آزمون آب‌بندی سازه‌های بتن‌آرمه		۱
در دست اقدام		۱۵۱	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

ردیف	شماره	عنوان نشریه	شماره نشریه	تاریخ انتشار چاپ اول چاپ آخر	ملاحظات
۱		مجموعه برگردان مقاله‌های برگزیده از سمینارهای بین‌المللی تونل‌سازی (تونل‌سازی ۸۵)	-	-	
۲		مجموعه سخنرانیهای دومین سمینار تونل‌سازی	-	۱۳۶۵	
۳		بتن در مناطق گرمسیر (اولین سمینار بندرسازی)	-	۱۳۶۵	
۴		مجموعه مقاله‌های ارائه شده به چهارمین سمپوزیوم آثرو دینامیک و تهییه تونلهای راه (انگلستان ۱۹۸۲)	-	۱۳۶۵	
۵		مجموعه مقاله‌های ارائه شده به کنفرانس محافظت ساختمانها در برابر حریق (۳۰-۲۰ تیرماه ۱۳۶۵)	-	=	
۶		مجموعه سخنرانیهای سومین سمینار تونل‌سازی	-	=	
۷		مجموعه سخنرانیهای اولین سمینار بندرسازی	-	=	
۸		توصیه‌های بین‌المللی متعدد‌الشكل برای محاسبه و اجرای سازه‌های متشکل از پانل‌های بزرگ بهم پیوسته	-	۱۳۶۷	
۹		چهره معماری دزفول در آینه امروز	-	۱۳۶۷	
۱۰		واژه‌نامه بتن (بخشی از آئینه‌نامه بتن ایران)	-	۱۳۶۸	۱۳۷۱
۱۱		مهندسی زلزله و تحلیل سازه‌ها در برابر زلزله	-	۱۳۶۹	
۱۲		بررسی و تهییه بتن با مقاومت بالا با استفاده از کلیننگر	-	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 شکل پذیری 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 بروضع موجود دامداری، تولیدات دامی، بیماری و خدمات دامپزشکی درکشور	-	۱۳۷۲	