جمهوری اسلامی ایران
سازمان برنامه و بودجه

برنامه‌ریزی و طراحی هتل

نویسندگان: والتر آ. روتس ـ ریچارد هـ. پِنِر

نشریه شماره ۱۴۳

معاونت امور فنی
دفتر تحقیقات و معیارهای فنی

بسم الله الرحمن الرحيم

فهرستبرگ

روتس، والتر Rutes, Walter A

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

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

عنوان اصلی: Hotel planning and design/1985

واژه‌نامه: فارسی - انگلیسی؛ انگلیسی - فارسی

۱. هتلها و مسافرخانه‌ها - برنامه‌ریزی. الف. پنر، ریچارد Penner, Richard, H. ب. سازمان برنامه و بودجه. دفتر تحقیقات و معیارهای فنی. ج. سازمان برنامه و بودجه. مرکز مدارک اقتصادی - اجتماعی و انتشارات. د. عنوان. هـ. فروست.

ش.۱۴۳ ۲س/۳۶۸ TA

برنامه‌ریزی و طراحی هتل

تهیه کننده: دفتر تحقیقات و معیارهای فنی

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

چاپ اول: ۱۵۰۰ نسخه، ۱۳۷۵

قیمت: ۱۴۵۰۰ ریال

چاپ و صحافی: مؤسسه زحل چاپ

همهٔ حقوق برای ناشر محفوظ است.

فهرست مطالب

شماره صفحه

بخش اول

راهنمای طراحی ۱

فصل اول

برنامه ریزی تسهیلات ۳

جدول اطلاعات برنامه ریزی و تجاری ۴

تجزیه و تحلیل امکان سنجی پروژه ۵

تعریف پروژه ۸

جدول ارقام معمول برای برآوردهای اولیه ۱۰

برنامهٔ تخصیص فضا ۱۱

چك لیست با جزئیات کامل برای برنامه ریزی فضاهای هتل ۱۳

جدول مقدار فضای لازم بر حسب نوع هتل ۲۱

شرح فعالیتها ۳۴

چك لیست محدودهٔ بعضی از تصمیمات ضروری ۳۵

نمودار تخصیص فضا برحسب نوع هتل ۳۷

آماده نمودن بودجهٔ پروژه ۳۷

جدول چهارچوب بودجهٔ پروژه ۳۸

فصل‌دوم

طبقات اتاقهای خواب ۴۱

چك لیست اهداف در طراحی طبقات اتاقهای خواب ۴۳

کار آیی در طرح ریزی: ماکزیمم فضا برای اتاقهای خواب ۴۶

جدول تجزیه و تحلیل طبقات اتاقهای خواب ۴۸

پلان طبقات ۵۱

پلان برج ها ۵۶

پلان های آتریوم ۶۲

تعیین ترکیب اتاقهای خواب ۶۴

آنالیز اتاقهای خواب ۶۹

فصل‌سوم

طرح اتاق خوابها ۷۳

معیارهای طراحی ۷۵

جدول خصوصیات میهمانان هتل ۷۷

مبلمان ۷۹

جدول ترکیب انواع اتاق خوابها برای هتل‌های مختلف ۸۰

جدول انواع تختخواب اتاقهای خواب ۸۴

ابعاد و اندازه ها ۸۵

جدول ابعاد اتاقهای خواب ۸۷

پلان های اتاقهای خواب ۸۹

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

فصل چهارم

طراحی فضاهای عمومی ۱۰۱

جدول ماتریسی از فضاهای عمومی ۱۰۲
نمودار چیدمان فضاهای عمومی ۱۰۴
دربهای ورودی و دسترسی از خارج به هتل ۱۰۵
لابی ۱۰۷
اهداف برنامه ریزی ۱۰۸
چك لیست برای طراحی لابی ۱۰۹
اهداف طراحی ۱۱۳
فضاهای عرضه غذا و نوشیدنی ۱۱۶
چك لیست بخش غذاخوری ۱۱۸
تکامل طرح فاز صفر اماکن عرضهٔ غذا و نوشیدنی ۱۲۰
چك لیست بخش نوشیدنی ۱۲۱
جدول موقعیت ها و فرصت هایی برای بهبود وضعیت بازار فروش غذا ۱۲۴
اهداف طراحی ۱۲۶

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

برنامه گرافیکی ۱۷۴

فصل پنجم
دفاتر اداری ۱۷۷

نمودار دفتر لابی ۱۷۹
پیشخوان و دفتر لابی ۱۸۰
چك لیست برای تجهیزات و وسایل دفتر لابی ۱۸۳
دفتر حسابداری ۱۸۴
نمودار دفتر حسابداری ۱۸۵
دفتر مدیر اجرایی ۱۸۶
نمودار دفاتر فروش و مدیران اجرایی ۱۸۷
دفاتر فروش و تدارکات ۱۸۸

فصل ششم
فضاهای خدماتی پشتیبانی (دور از دید) ۱۹۱

نمودار مجاورت خدمات دوراز دید پشتیبانی ۱۹۲
فضاهای آماده‌سازی غذا و انبار آذوقه ۱۹۳
اهداف در طرح ریزی ۱۹۴
نمودار مجاورت خدمات غذایی ۱۹۶
طراحی آشپزخانه اصلی ۱۹۸

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

فصل هفتم

ساخت ۲۱۹

چك ليست برای گزينه های موجود در ساختمان سازی ۲۲۲
سيستم های ساختمانی ۲۲۴
اسكلت بندی ۲۲۶
ديوارهای باربر ۲۲۷
ساختار مدوله ۲۲۹
ساختمان و ضوابط ايمنی ۲۳۱
جدول ايجاد دود و انتشار شعله ها ۲۳۴
ضوابط لازم برای نازك كاری ها و مبلمان ۲۳۵

چك ليست اتاق خوابهای مقاوم در مقابل حريق ۲۳۶
چك ليست مقاومت در برابر حريق و بخش‌بندی‌ها ۲۳۸
چك ليست فاكتورهای لازم برای خروج اضطراری ۲۴۰
آكوستيك ۲۴۲
سيستم‌های مهندسی ۲۴۳
جدول لزوم جداسازی اتاقهای خواب و فضاهای خدماتی/ عمومی ۲۴۴
سيستم‌های مهندسی آتريوم ۲۴۵
سيستم‌های توليد و استفادهٔ دوگانه انرژی ۲۴۹
انرژی خورشيدی ۲۵۱
نورپردازی ۲۵۲

فصل هشتم

سيستم‌های خاص ۲۵۷

پردازش اطلاعات ۲۶۰
ارتباطات راه‌دور ۲۶۳
كنترل انرژی ۲۶۷
سيستم‌های ايمنی ۲۷۰
سيستم‌های امنيتی ۲۷۶
جدول برنامه كليدگذاری هتل‌ها ۲۷۷
چك ليست بخش امنيتی ۲۸۲
سيستم‌های سمعی و ويديوئی ۲۸۳

بخش دوّم

مسائل خاص و قابل توجّه ۲۸۵

فصل نهم

مطالعات امکان سنجی ۲۸۷

نمودار تجزیه و تحلیل تساوی دخل و خرج ۲۸۹

تجزیه و تحلیل محل ۲۹۱

تجزیه و تحلیل بازار مشتریان هتل ۲۹۲

جدول پیش بینی تقاضا برای اتاقهای خواب بر حسب نوع متقاضی ۲۹۴

تعریف هتل های پیشنهادی ۲۹۵

جدول لیست کار بریها ۲۹۶

جدول تقاضای فعلی برای اتاقهای خواب بر حسب هتل ۲۹۷

جدول نفوذ در بازار مشتریان ۲۹۸

آماده سازی تجزیه و تحلیل مالی ۲۹۹

جدول پول در گردش پیش بینی شده ۳۰۰

فصل دهم

فعالیت های هتل ۳۰۳

نمودار تشکیلات یك هتل با اندازهٔ متوسط ۳۰۵

دپارتمان اتاقها ۳۰۶

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

فصل یازدهم

فعالیتهای تخصصی ۳۲۵

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

نقشه های ساختمانی فاز دو ۳۳۶
نقشه های ساختمانی فاز سه ۳۳۶
مرحله اجراء ۳۳۶
هزینه های ساختمانی ۳۳۷
حق الزحمهٔ آرشیتکت ۳۳۸
تجدید نظر در حق الزحمه ۳۳۸
مالکیت نقشه ها و مشخصات فنی ۳۳۸
بیمه ۳۳۹
حق الزحمه ها ۳۳۹
قراردادها و حق الزحمه های طراحی داخلی ۳۴۰
کلیات ۳۴۰
خدمات طراح داخلی ۳۴۱
خدمات پایه ۳۴۱
فاز صفر ۳۴۱
فاز مقدماتی ۳۴۲
فاز یك ۳۴۳
فاز دو ۳۴۳
فاز سه ۳۴۴
فاز اجراء و نصب ۳۴۴
هزینه های مربوط به مبلمان و وسایل نصب شدنی و نازك کاریهای خاص ۳۴۵
حق الزحمهٔ طراح داخلی ۳۴۶
قراردادها و حق الزحمهٔ مشاورین تجهیزات خدمات غذایی ۳۴۷

کلیات ۳۴۷

خدمات مشاور ۳۴۷

خدمات پایه ۳۴۷

فاز مقدماتی ۳۴۸

فاز تهیه اسناد و مدارک ۳۴۸

فاز مناقصه ۳۴۹

فاز ساخت ۳۴۹

هزینه های تجهیزات خدمات غذایی ۳۴۹

حق الزحمه های مشاور ۳۵۰

قرارداد و حق الزحمهٔ مأمور خرید ۳۵۱

قرارداد و حق الزحمهٔ مدیر ساختمان ۳۵۲

برآورد و کنترل بودجه ۳۵۳

اقداماتی در جهت کنترل بودجه ۳۵۳

فاز های طراحی ۳۵۳

فاز ساخت ۳۵۴

جدول چهارچوب سرمایه برای یك هتل ۵۰۰ اتاقه ۳۵۶

فصل دوازدهم

قدم بعدی ۳۵۹

پیوست

چك لیست برنامه ریزی محیطی ۳۷۱

چک لیست تفکیک بودجه ۳۷۵
راهنمای چک لیست ۳۸۳

واژه نامه

واژه نامه فارسی به انگلیسی ۳۸۵
واژه نامه انگلیسی به فارسی ۳۹۸

فهرست مطالب به ترتیب حروف الفبا ۴۱۱

پیشگفتار

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

از آنجا که در برخی از پروژه های سرمایه گذاری از محل اعتبارات طرحهای عمرانی اندك، 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.

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

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

پیشگفتار

"Walter A. Rutes" از اعضاء "انستیتوی معماری ایالات متحده" (AIA) و "Richard H. Penner" به نگارش درآمده و اولین چاپ آن در سال ۱۹۸۵ بوسیلهٔ موسسهٔ انتشاراتی WATSON - GUPTILL انتشار 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 فیمابین گروههای دست اندرکار مطالعه، ساخت و تجهیز هتلها، می باشد.

جای دارد در این فرصت از زحمات و کوشش های بی دریغ بخش "تحقیق و توسعه مهندسین مشاور ره شهر" تشکر و قدردانی به عمل آورد.

دفتر تحقیقات و معیارهای فنی سازمان برنامه و بودجه

پائیز ۱۳۷۵

بخش اوّل

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 یك به نوبهٔ خود بطور مستقیم یا غیر مستقیم در تأمین آسایش میهمانان و جلب رضایت آنان نقش زیادی دارد . این راهنمای طراحی، در مورد برنامه ریزی، طراحی و موضوع طرح که برای موفقیت یك 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 اوّل، 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 استانداردهایی برای اتاق های خواب، فضاهای عمومی، اداری و نواحی خدماتی پشتیبانی، بعلاوهٔ 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 بسیارسازمان یافته و مقرون به صرفه باشد و یا هتلی در نوع خود منحصر به فرد، مجلل و شیک احداث گردد" .

برنامه ریزی تسهیلات

در پروسهٔ احداث هتل، برنامه ریزی، به دلیل ماهیت رقابت برانگیز هتلها با هم، دارای اهمیت بسیار زیادی می‌باشد . برای یك پروژهٔ جدید، طرح توسعهٔ یك هتل، یا ارتقاء رتبهٔ آن (از نظر تعداد ستاره)، مشخصات پیش از طراحی باید ویژگیهای یك 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 مربوطهٔ لازم برای طرح و احداث بنای یك هتل منحصر به فرد برای بازار و یا مشتریان بخصوص خود نخواهند بود . بسیاری از این اطلاعات برای اخذ وام جهت تامین بودجه نیز لازم است .

عمل برنامه ریزی و طرح ریزی هتل، کاری بسیار وسیع تر از لیست نمودن ملزومات اولیهٔ مربوط به فضا است، این برنامه ریزی باید در زمینهٔ جنبه های مختلف هتل باشد، نظیر : محل قرارگیری، میزان تقاضای بازار،

اطلاعات برنامه‌ریزی و تجاری که برای یک هتل ۲۰۰ اتاقه لازم است	
مطالعهٔ امکان‌سنجی	
تجزیه و تحلیل بازار	تجزیه تحلیل وضعیت اقتصادی، تقاضا برای خدمات هتل و تعداد هتلهای موجود.
برآورد رقابتها	تجزیه وتحلیل اماکن، خدمات مشابه، امکانات رفاهی و قیمتهایی که رقابت می‌کنند.
تجزیه و تحلیل زمین	ارزیابی زمین و مناسب بودن محل آن برای هتل (به لیست Location factor checklist در فصل ۳ مراجعه کنید).
پیش‌بینی‌های مالی	پیش‌بینی درآمد و هزینه‌های اداری برای ۵ تا ۱۰ سال.
تعریف پروژه	
گزارشی از اهداف	تلفیقی از وضعیت تجاری،سایت و اماکن موجود.
فهرستی از فضاهای درآمدزا	فهرست مختصری از انواع اتاقهای خواب، فضاهای عرضه کنندهٔ غذا و نوشیدنی، اتاقهای جلسات و ضیافات، فروشگاهها، اماکن تفریحی و پارکینگ.
برنامه ریزی برای فضاها	
برنامهٔ تخصیص فضا	لیستی دقیق از فضاهای مورد نیاز برای کلیهٔ بخشها.
شرح کاربری	
شرح عملکرد	توضیحاتی در مورد روند فعالیت و عملکرد، که شامل نمودارهای جریان کار نیز هست.
برنامه ریزی برای غذا و نوشیدنیها (F&B)	تعریفی از طرح یا سبک، برای هریک از نواحی (F&B).
کارکنان مورد نیاز	لیستی از دپارتمانها و پرسنل مورد نیاز آن
بودجهٔ پروژه	
چارچوب بودجه	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).

میزان رقابت موجود، سطح کیفی، جنبه های مختلفهٔ کاربری های آن. رستوران، کارکنان، بودجه و غیره. بطور معمول، مشاورین امکان سنجی (Feasibility Consultants) ترکیبی از فضاها را پیشنهاد می‌کنند، اما شرکت گردانندهٔ هتل، که با کارفرما و آرشیتکت همکاری می‌نماید، خود برنامهٔ نهایی 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 صفحهٔ قبل نشان داده شده است.

تجزیه و تحلیل امکان سنجی پروژه

قدم اول در احداث یك 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 نظرگرفتن 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 ـ ورزشی، اتاق های جلسات و ضیافات، یا فروشگاهی، موقعیت‌های بالقوه‌ای برای جلب مشاغل درآمدزا به هتل وجود دارد. یك مطالعهٔ دقیق در مورد بازار هتل، چنین امکاناتی را شناسائی خواهد نمود. علاوه بر موارد شمرده شده، مطالعه، تعریف و شرح مناسبی در مورد ضروریات بی‌شمار این فضاها ارائه خواهد نمود، مانند ترکیب مناسب انواع اتاق های خواب، غذاهای خاص، نیاز به فضاهای مربوط به کارهای سمعی و بصری یا ترجیحات در مورد کلوپ های ورزشی ـ سلامتی (Health Club).

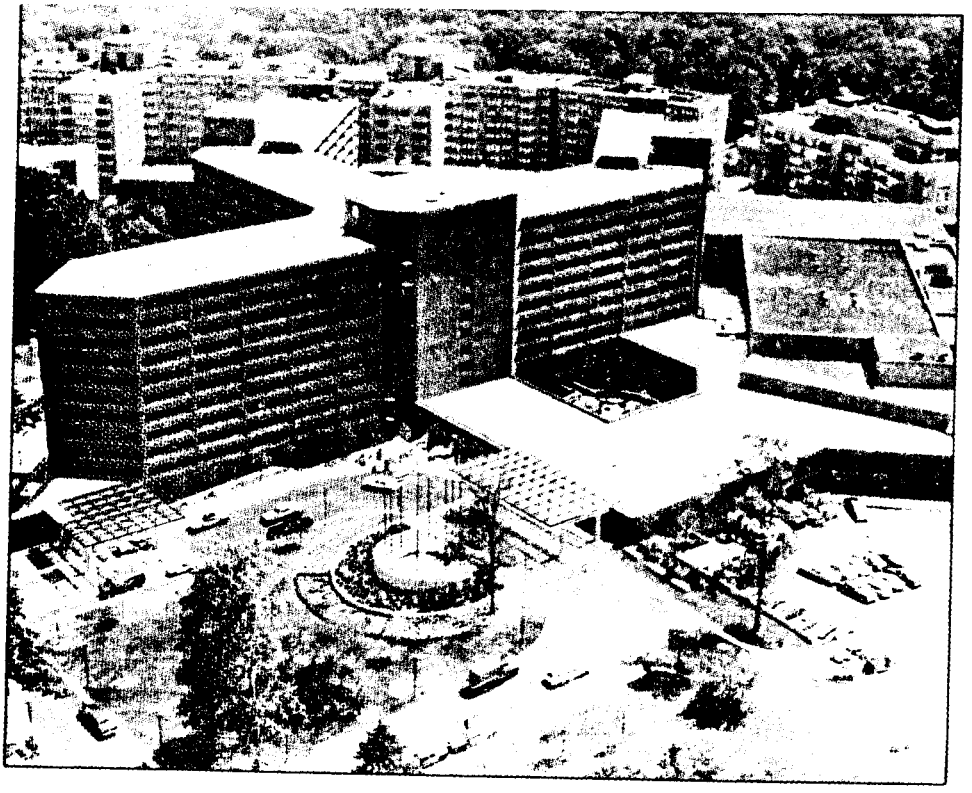
در پروژه های چند کاربردی، که شناخت در مورد نوع تقاضاهایی که بخش های اداری، فروشگاهی، ورزشی و سایر کاربریها دارند، دارای درجه اول اهمیت است، نیاز به چنین مطالعه ای بسیار مهّم می باشد . برای مثال، هتل OMNI واقع در میامی، بخشی از یکی از بزرگترین مراکز خرید جنوب شرقی این شهر بوده و عامل اصلی کسب درآمد خود 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 یك فضای ۴۰,۰۰۰ فوت مربعی (یعنی ۳۷۰۰ مترمربع) برای باشگاه تفریحات سالم، به آن اضافه نمایند .

ویژگیهای یك منطقهٔ مسکونی خاص نیز، ممکن است حذف کاربریهای بخصوصی را دیکته نماید، برای مثال، هتل Hilton Black Bay در بوستون، در کنار بزرگترین هتلی که دارای امکانات گردهمایی در ناحیه است و همچنین در کنار تالار سخنرانی شهر قرار دارد، و خود فضاهای کوچکی برای جلسات و ضیافات ارائه می‌کند و فاقد فضاهای بزرگ برای سمینار و گردهمائی است . در شهرهایی 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 درك صحیح تاثیر موقعیت قرارگیری هتل نسبت به بازارهای اصلی آن بر طراحی براساس کاربردها، از جانب کارفرما و آرشیتکت بسیار ضروری است .

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

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



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

تعریف پروژه

در شرایطی که تعداد زیادی طراح و مشاور، بر پروژهٔ یك 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 کدامیك از فعالیت‌های عمومی آن باید تاکید گردد ؟

بنابراین ، ارائهٔ تعریفی دقیق از پروژه، جهت مشخص‌نمودن، چارچوب کاربریها و فعالیت‌های عمومی اولیه و برآورد حدودی‌اندازهٔ آن، کمك بزرگی‌به طراح می‌باشد . ذیلاً نمونه‌ای‌ازیك گزارش راکه درآن هدف پروژه، بطور مشخص تعریف شده است، ملاحظه می‌نمائید :

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

از گزارش ضروریات هتل ، کمپانی شرایتون

بخش دوم، در تعریف مقدماتی یك پروژهٔ جدید یا طرح توسعهٔ 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، هستهٔ مرکزی طرح توسعهٔ فضا را تشکیل می‌دهد . برای مثال، حتی لیستی اجمالی از ملزومات مربوط به رستوران و ضیافات، بر ابعاد و اندازهٔ آنها در طراحی آشپزخانه ، انبار آذوقه و رختکن و قفسه های کارکنان تأثیر می‌گذارد . همانطور که کارفرما بیشتر بر پیش‌بینی درآمدها و مخارج عملیات لازم برای ساخت و ادارهٔ 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

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

لابی و فضاهای عمومی

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

فضاهای غذاخوری و نوشیدنی

- ☐ ـ ظرفیت و گنجایش هریك از رستورانها
  ـ گنجایش هر سالن
  ـ سطح کیفی و سبك هریك

- ☐ ـ فضاهای مخصوص مراسم

□ ـ اندازه و ابعاد سالنهای جشن

ـ مقدار فضای تخصیص داده شده برای جلسات و ضیافات

□ ـ سایر کاربریها

ـفضای نمایشگاهی لازم

ـمقدار سطح لازم جهت کاربریهای ورزشی

ـمقدار فضای لازم برای پارکینگ

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

ارقام معمول برای برآوردهای اولیه				
	هتل/میان راه*	هتل تجاری*	هتل گردهمایی*	هتل سرپرلوکس
تعداد اتاق خواب‌ها	۱۵۰	۳۰۰	۶۰۰	۲۵۰
مساحت خالص اتاق خواب ها	۲۹	۳۱	۳۱	۳۷
مساحت ناخالص اتاق خواب ها	۳۹	۴۳	۴۵	۵۴
کل مساحت اتاق خواب ها	۵۸۶۰	۱۲۸۳۵	۲۶۷۸۵	۱۳۴۸۵
درصد اتاق خواب ها	۸۰	۷۵	۷۰	۷۵
کل مساحت پروژه	۷۳۲۵	۱۷۱۱۰	۳۸۳۱۵	۱۷۹۰۰
کل مساحت/اتاقها	۴۹	۵۷	۶۴	۷۲

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

برنامهٔ تخصیص فضا

برنامهٔ معماری فضاها، در یك زمان مشخص بوجود نمی آید و منجر به ایجاد یك سری ارقام و آمار ثابت نیز نمی‌شود . در بخش اول، یك تخمین کلی برای پروژه در نظر گرفته می‌شود ؛ بعدها، در ابتدای مرحلهٔ طراحی شماتیکی، لیستی از فضاها و کاربریها را تهیه می‌کند و برنامهٔ دقیقتری را در طی فاز مقدماتی و طراحی ارائه می‌دهد . از آنجا که کارکنان بخش فنی شرکت‌های گردانندهٔ هتل، تجربهٔ 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 فضارا می‌توان از "راهنمای طراحی" (Design Guide) و یا متناسب با پیشرفت طراحی ، در طی فازهای بعدی، یعنی زمانی که آرشیتکت آرشیتکت به اطلاعات تکنیکیِ دقیق بیشتری احتیاج پیدا می‌کند، کسب نمود . اما اکنون می‌توان با وجود نرم‌افزارهای کامپیوتری مانند SHAPEE (Strategic Hotel Area Program Estimate and Evaluation) اطلاعات دقیق فضاها با جزئیات کامل را کسب و بسادگی در طی فازهای مختلف طراحی به روزرسانی نمود .

برنامه ریزی مقدماتی این امکان را در اختیار آرشیتکت می‌گذارد تابررسی شماتیکی پروژه را آغاز نماید. اعضای شرکت گردانندهٔ هتل معمولاً این لیست را براساس استانداردها و تجربیات خویش، در رابطه با پروژه های مشابه و نیز بر مبنای اطلاعات تجاری که در گزارش امکان سنجی داده شده است، آماده می‌نمایند . آنها خط مشی کلی را که در برآوردهای پیشین تثبیت 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 عرضهٔ غذا و نوشیدنی یا موازنهٔ بین سالن‌های بزرگ جشن و فضاهای کوچکتر جلسات و ضیافات به گونه‌ای تغییر خواهد نمود که نشان دهندهٔ آگاهی شرکت گرداننده از بازار مشتریان محلی یا کاربرد استراتژی احداث و توسعهٔ این شرکت باشد . بدین ترتیب مهارت شرکت گرداننده در برنامه و طرح ریزی باید از همان ابتدای کار، پروژه را تحت تاثیر قرار دهد .

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

چك لیست با جزئیات کامل برای برنامه ریزی فضاهای هتل

* فضا	اندازهٔ هتل (تعداد اتاقها) ۲۰۰	۵۰۰	۱۰۰۰
اتاق مهمانها (تعداد اتاقها)			
-کینگ	(٪۴۳) ۸۶	۲۱۵	۴۳۰
-دوبل دوبله	(٪۵۰) ۱۹۹	۲۵۰	۵۰۰
-معلولین	(٪۲) ۴	۱۰	۲۰
-سوئیت	(٪۵) ۱۰	۲۵	۵۰
-آپارتمان مدیریت			
-راهرو			
- فضاهای پشتیبانی:			
-آسانسورها			
-محل نگهداری روتختی و...			
-یخ ، دستگاههای فروش کالاهای کوچك			
لابی (متر مربع)			
-فضای عبور و مرور	۱۸۶	۳۷۲	۶۵۱
-نشیمن	۱۸/۵	۴۶/۵	۹۳
-فروشگاهها	۹/۵	۷۴/۵	۱۸۶
-معاون مدیر	۰	۹/۵	۹/۵
فضاهای پشتیبانی:			
-ایستگاه پادو	۴/۵	۴/۵	۴/۵
-تلفن ها			
-سرویسها			
اماکن عرضهٔ غذا و نوشیدنی (متر مربع)			
-کافی شاپ	۲۲۳	۳۲۵/۵	۴۰۹
-رستوران عرضهٔ غذاهای ویژه	۰	۲۶۰/۵	۰
-رستوران سَبك دار	۰	۰	۳۷۲
-رستوران بام	۰	۰	۲۷۹
-محل سرو غذاهای سبك و آماده خوردن	۰	۰	۷۰
-پیشخوان صرف غذای سبك و تنقلات	۰	۰	۰
-سالن صرف نوشیدنی	۱۴۹	۱۷۸/۵	۲۲۳
-پیشخوان صرف نوشیدنی در لابی	۷۴/۵	۱۸۶	۱۸۶

(ادامه دارد)

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

* فضا	اندازهٔ هتل (تعداد اتاقها) ۲۰۰	۵۰۰	۱۰۰۰
اماکن عرضهٔ غذا و نوشیدنی	(متر مربع)	(دنباله)	
-سالن تفریحی-سرگرمی	.	۲۹۳	.
-سالن تفریحات برای شب	.	.	۴۵.
-پیشخوان عرضهٔ نوشیدنی کنار استخر	.	.	۴۲
- فضاهای پشتیبانی:			
-رختکن هنرمندان	.	.	۲۳
- انبار نوشیدنی	۷	۹/۵	۹/۵
-سرویس های بهداشتی، تلفن ها، رختکن ها			
فضاهای مخصوص مراسم و فعالیتها	(متر مربع)		
-سالن جشن	۳۹۵/۵	۷۴۴	۱۸۶۰
-پیش ورودی سالن جشن	۸۳	۱۸۶	۴۵.
-سالن جشن کوچک	.	۳۷۲	۱۱۱۶
-پیش ورودی سالن جشن کوچک	.	۹۳	۲۷۹
-اتاق ضیافات	.	۲۲۳	۵۵۸
-اتاق جلسات	۱۱۱/۵	۲۲۳	۵۵۸
-اتاق هیئت مدیره	.	۵۶	۱۱۱/۵
-سالن سخنرانی	.	۱۱۱/۶	۱۳۹/۵
-سالن نمایش	.	.	۱۳۹۵
فضاهای پشتیبانی:			
-انبار برای اتاق مراسم	۴۶/۵	۲۳۲/۵	۴۵۰
-انبارتجهیزات سمعی بصری	.	۹/۵	۱۸/۵
-پذیرش برای گردهمائی ها	.	.	۱۸/۵
- اتاق آپارات	.	۲۳	۳۷
-اتاق مترجمین	.	.	.
-دفترگردانندهٔ ضیافات	.	۹/۵	۱۸/۵
-سرویس های بهداشتی، نگهداری پالتوها، تلفن			

(ادامه دارد)

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

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

(ادامه دارد)

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

* فضا	اندازهٔ هتل (تعداد اتاقها) ۲۰۰	۵۰۰	۱۰۰۰
فروش و تدارکات (دنباله)			
-مدیرفروش	۱۴	۱۴	۱۸/۵
-نمایندهٔ فروش	.	۳۰/۵	۵۱
-مدیرروابط عمومی	.	۱۴	۱۴
-منشی	.	۳۰	۳۵
-مسئول تدارکات	.	۱۴	۱۸/۵
-مسئول ضیافات	.	۱۴	۱۶/۳
-نماینده های ضیافات	.	۹/۵	۱۸/۵
-اتاق ثبت مراسم	.	۷/۵	۹/۵
-مسئول نوشیدنیها	.	۱۱	۱۱
-خدمات گردهمائی	.	۱۱	۲۱/۵
-منشی	.	۱۴	۳۰
-انبار و کپی	۴/۵	۱۴	۱۸/۵
حسابداری			
-اتاق انتظار/پذیرش	.	۹/۵	۹/۵
-مدیر حسابداری	۱۱	۱۴	۱۶/۵
-دستیار مدیر حسابداری	.	۹/۵	۹/۵
-کارمندان حسابداری	۱۴	۵۶	۷۴/۵
-مسئول حقوقها	۱۱	۱۱	۱۴
-منشی	.	۹/۵	۹/۵
-انبار و کپی	۹/۵	۱۸/۵	۲۸
-اتاق کامپیوتر	.	۹/۵	۱۴
-فایلهای بایگانی راکد	۹/۵	۱۱/۵	۱۶/۳
آماده سازی غذا (متر مربع)			
-آشپزخانهٔ اصلی	۱۸۶	۸۳۷	۱۲۰۹
-آبدارخانهٔ ضیافات	.	۱۱۱۶	۱۸۶
-آبدارخانهٔ کافی شاپ	.	.	.
-قسمت آماده سازی غذا برای رستوران			
عرضهٔ غذاهای ویژه	.	۱۱۱۶	۱۱۱۶
-نانوایی	.	۷۹	۹۳

(ادامه دارد)

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

* فضا	اندازهٔ هتل (تعداد اتاقها) ۲۰۰	۵۰۰	۱۰۰۰
آماده سازی غذا (متر مربع)(دنباله)			
-فضای مخصوص خدمات دهی به اتاقها	۷	۲۸	۴۶/۵
-دفتر سرآشپز	۹/۵	۱۱	۱۱
-انبار آذوقه های خشك	۲۸	۹۳	۱۶۷/۵
-یخچال غذاها	۱۸/۵	۷۴/۵	۱۱۱/۵
-انبار نوشیدنیها	۱۴	۴۶/۵	۹۳
-یخچال نوشیدنی ها	۹/۵	۲۳	۳۷
-انبار	۱۸/۵	۴۶/۵	۹۳
-دفتر كنترل كنندهٔ غذاها	۹/۵	۱۱	۱۱
-سرویس های بهداشتی	۹/۵	۱۴	۱۴
باراندازدریافت مواداولیه و انبار (متر مربع)			
-باراندازتحویل زباله	۱۸/۵	۳۷	۷۴/۵
-باراندازدریافت مواد اولیه	۲۳	۴۶/۵	۱۱۱/۵
-دفتر باراندازدریافت مواد اولیه	۱۱	۱۴	۱۴
-دفتر خرید	۱۱	۱۶/۳	۱۸/۵
-انبار قفل دار	۱۱/۵	۱۶/۳	۱۸/۵
-انبار بُطری های خالی	۹/۵	۱۱/۵	۱۴
-محوطهٔ نگهداری زباله	۱۴	۱۸/۵	۲۳
-سردخانه زباله	۷/۵	۹/۵	۱۱
-شستشوی قوطی ها	۹/۵	۱۱	۱۱
-دستگاه متراكم كننده	۱۴	۱۸/۵	۱۸/۵
-انبار تجهیزات نگهداری محوطه	۱۸/۵	۲۸	۳۷
-انبار عمومی	۹۳	۱۸۶	۳۷۲
فضای كاركنان (متر مربع)			
كاركنان			
-كارت زنی	۹/۵	۱۱	۱۱
-امنیت	۰	۱۱	۱۱
-كاركنان/پذیرش	۱۱	۱۴	۱۸/۵
-مدیریت كاركنان	۱۱	۱۳	۱۵
-دستیار مدیر كاركنان	۰	۱۱	۱۱

(ادامه دارد)

چك ليست با جزئيات كامل براى برنامه ريزى فضاهاى هتل (ادامه)

* فضا	اندازهٔ هتل (تعداد اتاقها) ۲۰۰	۵۰۰	۱۰۰۰
فضای کارکنان (متر مربع)(دنباله)			
-اتاق مصاحبه	۹/۵	۹/۵	۱۸/۵
-اتاق آموزش	۰	۳۰	۲۳
-انبار و بایگانی	۴/۵	۷/۵	۹/۵
-کمك های اولیه	۷/۵	۹/۵	۱۴
سرویس های کارمندان			
-توالتها و رختکن آقایان	۳۷	۸۳/۵	۱۵۸
-توالتها و رختکن بانوان	۳۷	۱۱۱/۵	۲۱۴
-رختکن کارکنان بخش ضیافات	۰	۳۷	۵۶
-کافه تریای کارکنان	۳۷	۹۳	۱۶۷/۵
رختشویخانه و خانه داری (متر مربع)			
رختشویخانه			
-اتاق ملحفه های کثیف	۹/۵	۱۴	۲۳
-رختشویخانه	۹۳	۲۳۲/۵	۳۷۲
- مسئول رختشویخانه	۰	۹/۵	۱۱
-رختشویخانهٔ خدمهٔ آموزش دیده	۹/۵	۱۴	۱۸/۵
-انبار تدارکات	۴/۵	۱۱/۵	۱۶/۳
خانه داری			
-خانه دار	۹/۵	۱۱/۵	۱۴
-دستیار خانه دار	۰	۹/۵	۱۱
-منشی	۰	۹/۵	۹/۵
-انبار ملحفه	۴۶/۵	۱۳۹/۵	۲۷۹
-انبار روپوشها	۲۳	۴۶/۵	۷۴/۵
-انبار تدارکات	۰	۹/۵	۱۸/۵
-اشیاء گمشده	۹/۵	۱۴	۱۸/۵
-اتاق خیاطی	۰	۹/۵	۱۸/۵
مهندسی (مترمربع)			
-مهندس	۹/۵	۱۱/۵	۱۴
-دستیار مهندس	۰	۹/۵	۹/۵
-بخش منشیگری	۰	۹/۵	۹/۵

(ادامه دارد)

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

* فضا	اندازهٔ هتل (تعداد اتاقها) ۲۰۰	۵۰۰	۱۰۰۰
-كارگاه نجاری	۰	۱۸/۵	۲۳
-كارگاه لوله كشی	۰	۱۸/۵	۲۳
-كارگاه برق	۰	۱۸/۵	۲۳
-كارگاه رنگ كاری	۹/۵	۱۸/۵	۲۳
-تعمیرگاه تلویزیون	۹/۵	۱۴	۱۸/۵
-كلیدسازی	۵	۷/۵	۹/۵
-كامپیوتربخش مدیریت انرژی	۰	۱۱	۱۱
-انباربخش مهندسی	۲۸	۷۴/۵	۹۳
فضای مكانیكی (متر مربع)			
-تجهیزات مكانیكی	۱۱۱/۵	۲۷۹	۵۵۸
-اتاق ترانسفورماتور	۱۴	۹۳	۱۳۹/۵
-ژنراتور اضطراری	۰	۲۸	۴۶/۵
-اتاق كنتور	۴/۵	۹/۵	۱۴
-پمپ های آتش نشانی	۰	۹/۵	۱۸/۵
- تابلو برق	۱۸/۵	۷۰	۹۳
-اتاق دستگاه آسانسور	۹/۵	۳۷	۷۴/۵
-اتاق تجهیزات تلفنی	۹/۵	۴۶/۵	۷۴/۵
ورزشی(متر مربع)			
-استخرشنا	۷۴/۵	۱۱۱/۵	۱۳۹/۵
-استخربه همراه محوطهٔ اطراف آن	۱۸۶	۲۷۹	۳۷۲
-جكوزی	۰	۹/۵	۱۸/۵
-سرویس های بهداشتی، سونا	۲۸	۴۶/۵	۹۳
-اتاق تمرین های ورزشی	۰	۴۶/۵	۷۴/۵
-اتاق بازی	۲۸	۲۸	۴۶/۵
-دفتر مدیریت	۰	۹/۵	۱۸/۵
-سرپرست و مراقب	۰	۷/۵	۹/۵
-انبارنگهداری تجهیزات	۹/۵	۲۳	۳۷
-تصفیه خانه استخر	۹/۵	۱۸/۵	۱۸/۵
-اسكواش	۰	۱۱۱/۵	۲۲۳
-كلوپ تنیس/گلف	۰	۰	۰
-اتاق بازی كودكان	۰	۰	۴۶/۵

* 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 شکل های مختلفی تدوین می نماید . برای مثال، Holiday Inns ، برنامه ای بسیار دقیق برای هتل هایی با سایزهای مختلف که در نقاط مختلف استقرار هتل (مرکز شهر، حومهٔ شهر ، فرودگاه) واقع گشته اند، تهیه و تنظیم نموده است. این برنامه ها، سطوح مورد نیاز را بطور دقیقی تعریف و مشخص می نماید. برای مثال، برنامه ریزی های لابی شامل وسایل فضاهای عمومی نشیمن، ایستگاه برای پادو، انبار چمدان ها، تلفن های داخلی و عمومی ، آسانسورها و پلکان است . از طرفی، با وجود اینکه هتل های Hyatt فهرست نسبتاً دقیقی از فضاهای مخصوص مراسم و ملزومات مربوط به آنها را ارائه می دهد، بسادگی اظهار می دارد که لابی باید "تابعی از طراحی معماری، دارای فضای کافی و ویژگی هایی متناسب با عملکردش باشد، یعنی فضایی باشد که در بدو ورود، برای مراجعین خوشایند بوده و به عنوان محل مطلوبی برای ملاقات های عمومی بکار رود".

این دو شیوه ، استراتژیهای مختلف دو شرکت گرداننده مشهور را نشان می دهد. یکی از آنها، بدلیل کنترل دقیق و کارآیی برنامه های ساختمانی خود که منجر به ساخت هتل با هزینه های 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 گردهمایی شده است، شهرت و آوازه یافته است.

برای هماهنگی و تنظیم فضاهایی که متفاوت از الگوی استاندارد موجود می باشند، استفاده از مشاورین و آرشیتکتهای مجرب بسیار مفید می باشد. در جداول صفحات بعد، جزئیاتی در رابطه با فضاهای مورد نیاز متفاوت، در هتل هایی با تعداد اتاق یکسان، داده شده است.

مقدار فضای لازم برحسب نوع هتل

	هتل ارزان قیمت	متـــل میان راه	مرکز کنفرانس
اتاق خوابها			
تعداد اتاق	۱۵۰	۱۵۰	۲۵۰
تعداد دهانه	۱۵۰	۱۵۲	۲۵۵
زیربنای خالص (مترمربع)	۲۳	۲۹	۳۰
ضریب ناخالصی	۰/۱۵	۰/۳۵	۰/۴۰
کل فضای اتاق خوابها (مترمربع)	۳۹۶۷/۵ (٪۸۲/۵)	۵۸۷۲/۵ (٪۷۷/۲)	۱۰۵۰۰ (٪۶۷/۲)

فضاهای عمومی	تعداد صندلی	فضا	تعداد صندلی	فضا	تعداد صندلی	فضا
لابی		۵۶ (٪۱/۱)		۱۱۱/۵ (٪۱/۵)		۲۳۲/۵ (٪۱/۴)
غذا و نوشیدنی						
کافه تریا	۱۰۰	۱۳۹/۵	۱۲۰	۱۶۷/۵		۰
رستوران		۰		۰	۲۲۵	۳۷۶/۵
رستوران		۰		۰		۰
سالن صرف						
نوشیدنی	۵۰	۷۰	۷۵	۱۰۴/۵		۰
پیشخوان صرف						
نوشیدنی در لابی		۰		۰	۷۵	۱۳۹/۵
سالن تفریحات و						
سرگرمی		۰		۰	۱۵۰	۲۳۷
جمع		۲۰۹/۵ (٪۴/۳)		۲۷۲ (٪۳/۵)		۷۵۳ (٪۴/۷)
جلسات و ضیافات						
سالن جشن		۰	۳۰۰	۲۷۹	۵۵۰	۵۶۲/۵
پیش ورودی سالن جشن		۰		۵۶		۱۶۹
جلسات / ضیافات		۰	۷۵	۸۳/۵	۷۵۰	۱۰۴۶
جمع				۴۱۸/۵ (٪۵/۵)		۱۷۷۷/۵ (٪۱۱/۱)
نمایشگاهی/تفریحات						
ضریب ناخالصی		۰/۱۵		۰/۱۵		۰/۲۰
کل فضاهای عمومی (مترمربع)		۳۰۵ (٪۶/۲)		۸۰۳ (٪۱۲)		۳,۳۱۶ (٪۶/۳)

(ادامه دارد)

مقدار فضای لازم برحسب نوع هتل (ادامه)

	هتل ارزان قیمت	متـــل میان راه	مرکزکنفرانس
اداری			
دفتر لابی	۲۸	۴۲	۸۱/۵
دفاتر مدیران اجرائی	۰	۲۸	۵۸
پذیرائی و فروش	۰	۲۸	۱۱۶
حسابداری	۱۴	۱۴	۴۶/۵
جمع	۴۲	۱۱۲	۳۰۲
ضریب ناخالصی	۰/۱۵	۰/۱۸	۰/۲۰
کل فضای اداری (مترمربع)	(٪۱) ۴۸	۱۳۲ (٪۱/۷)	۳۶۲/۵ (٪۲/۳)
فضاهای خدماتی			
آماده سازی غذا			
آشپزخانهٔ اصلی	۷۰	۱۰۶	۲۴۹
آشپزخانهٔ ضیافات	۰	۰	۰
انبار آذوقه و نوشیدنی ها	۱۴	۳۲	۷۴/۵
جمع	۸۴	۱۳۸	۳۲۳/۵
باراندازدریافت مواداولیه / انبار			
باراندازدریافت / تحویل زباله	۳۰/۵	۴۲	۷۲
انبار عمومی	۲۸	۲۸	۴۶/۵
جمع	۵۸/۵	۷۰	۱۱۸/۵
فضاهای کارکنان			
اتاق پرسنل	۰	۰	۷۰
کمد کارکنان	۵۶	۶۳	۱۱۹/۵
غذا خوری کارکنان	۲۸	۳۱/۵	۶۰
جمع	۸۴	۹۴/۵	۲۴۹/۵

(ادامه دارد)

مقدار فضای لازم برحسب نوع هتل (ادامه)

		هتل ارزان قیمت	متـــل میان راه	مرکزکنفرانس
رختشویخانه/خانه داری				
رختشویخانه		۸۳/۵	۹۸	۱۹۲/۵
خانه داری		۴۲	۴۹	۹۶
جمع		۱۲۵/۵	۱۴۷	۲۸۸/۵
مهندسی/تاسیسات مکانیکی				
دفتر/کارگاه فنی		۲۸	۴۲	۱۱۶
تاسیسات مکانیکی		۵۶	۱۱۱/۵	۲۳۲/۵
جمع		۸۴	۱۵۳/۵	۳۴۸/۵
ضریب ناخالصی		./۱۵	./۱۵	./۲۰
کل مساحت فضاهای خدماتی	(مترمربع)	(٪۱۰/۳) ۵۰۱/۵	(٪۹) ۶۹۳/۵	(٪۹/۹) ۱,۵۹۴
کل مساحت ها	(مترمربع)	۴۸۲۲/۵	۷۵.۱	۱۹.۸۸/۵
مساحت/اتاق	(مترمربع)	۳۲	۵۰	۷۶
ورزشی				
استخرشناو محوطه		.	۲۳۲/۵	۲۳۲/۵
بدنسازی		.	۲۸	۱۸۶
کلوپ/گلف / تنیس		.	.	
کل فضای ورزشی	(مترمربع)	.	۲۶۰/۵	۴۱۸/۵

(ادامه دارد)

مقدار فضاهای لازم برحسب نوع هتل (ادامه)

	هتل تمام سوئیت	هتل سوپر لوکس	هتل حومه شهری
اتاق خوابها			
تعداد اتاقهای مهمان	۲۵۰.	۲۵۰.	۳۵۰.
تعداد دهانه	۲۵۰.	۲۷۰.	۳۵۷
مساحت خالص (مترمربع)	۴۲	۳۷	۳۰/۵
ضریب ناخالصی	./۵۰.	./۴۵	./۴۰.
کل فضای اتاق خوابها (مترمربع)	۱۵۷۵۰. (٪۸۲/۳)	۱۳۴۱۲/۵ (٪۷۸)	۱۴۹۴۵ (٪۶۹/۸)
فضاهای عمومی	تعداد صندلی / زیربنا	تعداد صندلی / زیربنا	تعداد صندلی / زیربنا
لابی	۲۳۲/۵ (٪۱/۲)	۲۳۲/۵ (٪۱/۲)	۲۹۳ (٪۱/۴)
غذا و نوشیدنی			
کافه تریا	.	.	۱۸۰. ۲۸۴/۵
رستوران	۱۵۰. ۲۵۱	۱۵۰. ۳۰۷	۱۲۰. ۲۱۲
رستوران	.	۱۵۸	.
سالن صرف نوشیدنی	.	۱۰۰ ۱,۷۰۰	.
پیشخوان صرف نوشیدنی در لابی	۷۵ ۱۳۹/۵ ۵۰.	۹۳ ۷۵	۱۳۹/۵
سالن تفریحات و سرگرمی	.	.	۱۵۰. ۲۳۷
جمع	۳۹۰/۵ (٪۲/۰)	۵۵۸ (٪۳/۰)	۶۶۱ (٪۴/۰)
جلسات و ضیافات			
سالن جشن	۳۷۵ ۳۸۳/۵ ۳۲۵	۳۳۲/۵ ۷۰۰	۶۵۱
پیش ورودی سالن جشن	۱۱۵	۱۰۰	۱۹۵/۵
جلسات / ضیافات	۲۰۰ ۲۲۳	۲۵۰. ۳۴۹	۵۲۵ ۵۸۶
جمع	۷۲۱/۵ (٪۳/۸)	۷۸۱/۵ (٪۴/۲)	۱۴۳۲/۵ (٪۶/۵)
نمایشگاه / تفریحات			
ضریب ناخالصی	./۲۵	./۲۵	./۲۵
جمع فضاهای عمومی (مترمربع)	۱۶۸۰/۵ (٪۸/۸)	۱۹۶۵ (٪۱۰/۵)	۲۹۸۳ (٪۱۴/۸)

(ادامه دارد)

مقدار فضای لازم برحسب نوع هتل (ادامه)

نوع هتل / فضاها	تمام سوئیت	سوپر لوکس	حومه شهری
اداری			
دفتر لابی	۸۱/۵	۹۳	۱۳۰
دفاتر مدیران اجرائی	۵۸	۸۱/۵	۸۱/۵
پذیرائی و فروش	۷۰	۹۳	۱۳۰
حسابداری	۴۶/۵	۴۶/۵	۹۷/۵
جمع	۲۵۶	۳۱۴	۴۳۹
ضریب ناخالصی	۰/۲۰	۰/۲۰	۰/۲۰
کل مساحت فضاهای اداری (مترمربع)	۳۰۷ (٪۱/۶)	۳۷۷ (٪۲)	۵۲۷ (٪۲/۴)
فضاهای خدماتی			
آماده سازی غذا			
آشپزخانهٔ اصلی	۱۷۵/۵	۲۵۱/۵	۴۲۹
آشپزخانهٔ ضیافات	۰	۰	۶۵/۵
انبار آذوقه و نوشیدنی ها	۵۲/۵	۷۵/۵	۱۲۳/۵
جمع	۲۲۸	۳۲۷	۶۱۸
بارانداز / انبار			
بارانداز دریافت / انبار زباله	۵۷/۵	۸۸/۵	۱۲۵
انبار عمومی	۴۶/۵	۷۰	۹۷/۵
جمع	۱۰۴	۱۵۸/۵	۲۲۲/۵
فضاهای کارکنان			
پرسنل	۷۰	۸۱/۵	۸۱/۵
کارکنان	۱۰۵	۱۴۵	۲۰۵
غذاخوری کارکنان	۵۲/۵	۷۲/۵	۸۲
جمع	۲۲۷/۵	۲۹۹	۳۶۸/۵

(ادامه دارد)

مقدار فضای لازم برحسب نوع هتل (ادامه)

نوع هتل / فضاها	تمام سوئیت	سوپر لوکس	حومه شهری
رختشویخانه / خانه داری			
رختشویخانه	۱۶۳	۱۹۳/۵	۲۶۴
خانه داری	۸۲/۵	۱۱۶	۱۵۸/۵
جمع	۲۴۵/۵	۳۰۹/۵	۴۲۲/۵
مهندسی / تاسیسات مکانیکی			
دفتر مهندسی / کارگاه	۱۱۶	۱۳۹/۵	۱۶۳
تاسیسات مکانیکی	۲۳۲/۵	۲۳۲/۵	۴۸۸
جمع	۳۴۸/۵	۳۷۲	۶۵۱
ضریب ناخالصی	۰/۲۰	۰/۲۰	۰/۲۵
کل مساحت فضاهای خدماتی (مترمربع)	۱۳۸۴ (٪۷/۳)	۱۷۵۹ (٪۹/۴)	۲۸۵۳ (٪۱۳)
کل مساحت ها (مترمربع)	۱۹۱۲۱/۵	۱۷۵۱۳	۲۱۳۰۸
مساحت به ازای اتاق (مترمربع)	۷۶/۵	۷۰	۶۱
ورزشی			
استخر شنا و محوطه	۱۶۷/۵	۰	۲۷۹
بدنسازی	۱۱۱/۵	۱۱۱/۵	۱۴۹
کلوپ / گلف / تنیس	۰	۰	۰
کل فضای ورزشی (مترمربع)	۲۷۹	۱۱۱/۵	۴۲۸

(ادامه دارد)

مقدار فضای لازم برحسب نوع هتل (ادامه)

نوع هتل / فضاها	تفریحی	گردهمایی	گردهمائی بزرگ
اتاق خوابها			
تعداد اتاقهای مهمان	۳۵۰	۵۰۰	۱,۰۰۰
تعداد دهانه	۳۶۴	۵۱۵	۱,۰۳۰
مساحت خالص (مترمربع)	۳۲/۵	۳۰/۵	۳۰/۵
ضریب ناخالصی	۰/۴۵	۰/۴۵	۰/۴۵
کل زیربنای اتاق خوابها (مترمربع)	۱۶۴۹۳/۵ (٪۷۳/۶)	۲۲۱۱۲/۵ (٪۶۸/۵)	۴۴۲۲۵ (٪۶۸/۱)
فضاهای عمومی	تعداد صندلی فضا	تعداد صندلی فضا	تعداد صندلی فضا
لابی	۳۲۵ (٪۱/۴)	۴۱۸/۵ (٪۱/۳)	۸۳۷ (٪۱/۲)
غذا و نوشیدنی			
کافه تریا	۱۸۰ ۲۸۴/۵	۲۲۰ ۳۴۸	۲۷۵ ۴۳۵
رستوران	۱۲۰ ۲۲۳	۱۵۰ ۲۶۵	۲۰۰ ۳۵۳/۵
رستوران	۰	۰	۱۵۰ ۳۰۷
سالن صرف نوشیدنی	۰	۱۲۰ ۱۷۸/۵	۱۵۰ ۲۲۳
پیشخوان صرف نوشیدنی در لابی	۶۰ ۱۱۱/۵	۱۰۰ ۱۸۶	۱۰۰ ۱۸۶
سالن تفریحات و سرگرمی	۲۰۰ ۳۳۵	۱۷۵ ۲۹۳	۲۵۰ ۴۱۸/۵
جمع	۹۵۴ (٪۴/۱)	۱۲۷۰/۵ (٪۳/۸)	۱۹۲۳ (٪۲/۹)
جلسات و ضیافات			
سالن جشن	۴۵۵ ۴۲۳	۱۱۵۰ ۱۰۶۹/۵	۲۵۰۰ ۲۳۲۵
پیش ورودی سالن جشن	۱۲۷	۳۲۱	۶۹۷/۵
جلسات/ضیافات	۲۸۰ ۳۱۲/۵	۱۱۵۰ ۱۲۸۳/۵	۲۵۰۰ ۲۷۹۰
جمع	۸۶۲/۵ (٪۳/۷)	۲۶۷۴ (٪۸/۰)	۵۸۱۲/۵ (٪۸/۶)
نمایشگاه/تفریحات			۲۳۲۵ (٪۳/۵)
ضریب ناخالصی	۰/۲۵	۰/۲۵	۰/۲۵
جمع فضاهای عمومی (مترمربع)	۲۶۷۷ (٪۱۱)	۵,۴۵۳/۵ (٪۱۶/۳)	۱۳,۶۲۲ (٪۲۰/۲)

(ادامه دارد)

مقدار فضای لازم برحسب نوع هتل (ادامه)

نوع هتل / فضاها	تفریحی	گردهمایی	گردهمائی بزرگ
اداری			
دفتر لابی	۱۳۰	۱۸۶	۲۶۰/۵
اتاقهای مدیران اجرائی	۹۷/۵	۱۱۶	۱۸۶
پذیرائی و فروش	۹۷/۵	۱۸۶	۲۶۰/۵
حسابداری	۹۷/۵	۱۳۹/۵	۱۹۵/۵
جمع	۴۲۲/۵	۶۲۷/۵	۹۰۲/۵
ضریب ناخالصی	٪۲۰	٪۲۵	٪۲۵
کل مساحت فضاهای اداری(مترمربع)	۵۰۷(٪۲/۲)	۷۸۴/۵(٪۲/۳)	۱۰۱۲۸(٪۱/۷)
فضای خدماتی			
آماده سازی غذا			
آشپزخانهٔ اصلی	۳۳۲	۷۴۷/۵	۱۱۳۴
آشپزخانهٔ ضیافات	۴۲/۵	۱۱۷/۵	۳۰۷
انبار آذوقه و نوشیدنی ها	۱۱۲/۵	۲۱۶/۵	۲۸۸
جمع	۴۸۷	۱۰۸۱/۵	۱۷۲۹
بارانداز /انبار			
بارانداز دریافت/ انبار زباله	۱۳۰	۲۰۷	۲۶۶
انبار عمومی	۱۳۰	۱۸۶	۳۷۲
جمع	۲۶۰	۳۹۳	۶۳۸
فضاهای کارکنان			
پرسنل	۹۷/۵	۹۳	۱۸۶
کارکنان	۱۹۷	۳۰۳	۴۱۳
غذاخوری کارکنان	۸۸/۵	۱۲۱	۱۶۵
جمع	۳۸۳	۵۱۷	۷۶۴

(ادامه دارد)

مقدار فضای لازم برحسب نوع هتل (ادامه)

نوع هتل / فضاها	تفریحی	گردهمایی	گردهمائی بزرگ
رختشویخانه و خانه‌داری			
رختشویخانه	۲۷۹	۳۶۳/۵	۵۱۶
خانه داری	۱۶۷/۵	۲۱۸	۳۰۹/۵
جمع	۴۴۶/۵	۵۸۱/۵	۸۲۵/۵
مهندسی و تاسیسات			
دفتر و کارگاه مهندسی	۳۲۵/۵	۱۸۶	۳۲۵/۵
تاسیسات مکانیکی	۴۸۸	۶۹۷/۵	۱۱۱۶
جمع	۸۱۳/۵	۸۸۳/۵	۱۴۴۱/۵
ضریب ناخالصی	۰/۲۵	۰/۲۵	۰/۲۵
کل مساحت فضاهای خدماتی (مترمربع	۲۹۸۷/۵(٪۱۲/۸)	۴۳۲۰(٪۱۲/۹)	۶۷۴۷/۵(٪۱۰)
کل مساحت ها (مترمربع)	۲۲۶۶۵	۳۲۶۷۰/۵	۶۵۷۲۲/۵
مساحت به ازاء اتاق (مترمربع)	۶۵	۶۵	۶۷/۵
ورزشی			
استخرشناو محوطه	۳۷۲	۱۸۶	۱۸۶
بدنسازی	۱۸۶	۱۴۹	۲۲۳
کلوپ / گلف / تنیس	۲۷۹	۰	۰
فضای ورزشی (مترمربع)	۸۳۷	۳۳۵	۴۰۹

(ادامه دارد)

مقدار فضای لازم برحسب نوع هتل (ادامه)

هتل بازیهای شبانه مگاهتل (هتل بزرگ)			
اتاق خوابها			
تعداد اتاقهای مهمان		۱,۰۰۰	۱,۵۰۰
تعداد دهانه		۱,۰۵۰	۱,۶۰۰
فضای خالص (مترمربع)		۳۰/۵	۳۰/۵
ضریب ناخالصی		۰/۵۰	۰/۵۰
کل زیربنای اتاق خوابها(مترمربع)		۴۵۷۵۰ (٪۶۸)	۶۸۶۲۵ (٪۶۹/۱)
فضاهای عمومی تعدادصندلی	فضا	تعداد صندلی	فضا
لابی	۱۰۲۳ (٪۱/۴)		۱۸۶۰ (٪۱/۷)
غذاونوشیدنی			
کافه تریا	۸۳۷	۵۵۰	۸۶۹/۵
رستوران	۳۷۲	۲۵۰	۴۴۱/۵
رستوران	۲۶۸	۱۵۰	۳۰۷
سالن صرف نوشیدنی ۲۵۰	۴۱۸/۵	۱۵۰	۲۲۳
پیشخوان صرف نوشیدنی در لابی ۱۵۰	۲۷۹	۱۷۵	۳۲۵/۵
سالن تفریحات وسرگرمی ۳۵۰	۲۷۹	۳۰۰	۵۰۲
جمع	۲۲۱۳/۵ (٪۳/۹)		۲۶۱۵/۶ (٪۲/۵)
جلسات و ضیافات			
سالن جشن ۱۵۰۰	۱۳۹۵	۳۷۵۰	۳۴۸۷/۵
پیش ورودی سالن جشن	۴۱۸/۵		۱۰۴۶
جلسات/ضیافات ۱۰۰۰	۱۱۱۶	۳۷۵۰	۴۱۸۵
جمع	۲۹۲۹/۵ (٪۴/۱)		۸۷۱۸/۵ (٪۸/۲)
نمایشگاه/تفریحات	۴۶۵۰ (٪۶/۵)		۲۶۱۵/۵ (٪۲/۵)
ضریب ناخالصی	۰/۲۵		۰/۲۵
کل فضاهای عمومی (مترمربع)	۱۳۵۲۰ (٪۲۰)		۱۹۸۲۸ (٪۱۸/۶)

(ادامه دارد)

مقدار فضای لازم برحسب نوع هتل (ادامه)

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

(ادامه دارد)

مقدار فضای لازم برحسب نوع هتل (ادامه)

	هتل بازیهای شبانه مگاهتل (هتل بزرگ)	
رختشویخانه وخانه داری		
رختشویخانه	۴۸۴	۸۴۲
خانه داری	۲۹۰/۵	۵۸۹/۵
جمع	۷۷۴/۵	۱۴۳۱/۵
مهندسی و تاسیسات مکانیکی		
دفتر و کارگاه مهندسی	۳۲۵/۵	۴۸۸
تاسیسات مکانیکی	۱۳۹۵	۲۰۹۲/۵
جمع	۱۷۲۰/۵	۲۵۸۰/۵
ضریب ناخالصی	۰/۲۵	۰/۲۵
کل مساحت فضاهای خدماتی (متر مربع)	۷,۱۶۴ (۱۰/۱٪)	۱۱۴۸۰ (۱۰/۸٪)
کل مساحت ها (مترمربع)	۶۷۸۴۰	۱۰۱۵۸۹
مساحت به ازاء هر اتاق (مترمربع)	۴۸	۶۷/۵
ورزشی		
استخرشنا و محوطه	۲۷۹	۴۶۵
بدنسازی	۲۷۹	۲۶۰/۵
کلوپ/گلف/تنیس		۳۷۲
کل فضای ورزشی (مترمربع)	۵۵۸	۱,۰۹۷

*دقت: این ارقام بصورت میانگین هستند و باید برای هر نوع هتل یا پروژه ای تنظیم شوند.

(توضیح مترجم: بعضی ازارقام، بعلت تبدیل از فوت مربع به مترمربع گرد شده اند).

بنابراین، یك برنامهٔ دقیق به درك ارتباطات داخلی جنبه های مختلف برنامه ریزی و طراحی هتلها بستگی دارد . این امر روشن است که شاخص اصلی در اندازهٔ پروژه، مساحت خالص اتاق های خواب می باشد ؛ آنچه که کمتر به نظر می رسد اما وجود دارد، این است که انتخاب یك ترکیب و تشکل خاص برای قسمت اتاق های خواب می تواند، ضریب خالص به ناخالص را، از حدود ۳۵/. در نقشه ای بسیار کارآمد، به ۵۵/. در نقشه ای با حداقل کارآیی تغییر دهد .

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

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

شرح فعالیتها

برنامهٔ کاربریها و امکانات، تا زمانیکه فعالیت‌های هتل و ملزومات اساسی برای فضاها بطور کامل تعریف و تشریح نشده است، ناقص است. شرح فعالیت‌ها که معمولاً توسط گردانندهٔ هتل تهیه می‌شود، شامل انواع چك لیست های کنترل، برای خدمات مخصوص میهمان ها، وظایف کارکنان و نقل و انتقال مواد و وسایل مختلف، بعلاوهٔ نمودارهای شماتیکی که نشان دهندهٔ این است که کدامیك از فضاها باید در مجاورت هم قرار داشته باشند، می‌باشد. از آنجا که خدمات، از یك هتل تا یك 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 جنبه های طراحی یك هتل است. هر کدام از طرحها اغلب با هم در تضاد می‌باشند و هزینهٔ تامین نمودن هریك از ملزومات، سرسام آور است. آرشیتکت ها و شرکتهای گردانندهٔ هتل باید داوری‌های بی‌شماری را در خصوص ارزشیابی کارهای مختلف بنمایند، بعنوان مثال قضاوت در مورد اینکه آیا هتل برای افراد تدارك می بیند یا برای گروهها، یا برتریهای نسبی تعدادی از رستوران ها و سالن ها بر یکدیگر و یا لزوم سرویس‌دهی غذا برای اتاقهای ثانویهٔ 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 عرضهٔ غذا و اتاق های 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 هتل های معمول و تفریحی.

محدودهٔ بعضی از تصمیمات ضروری

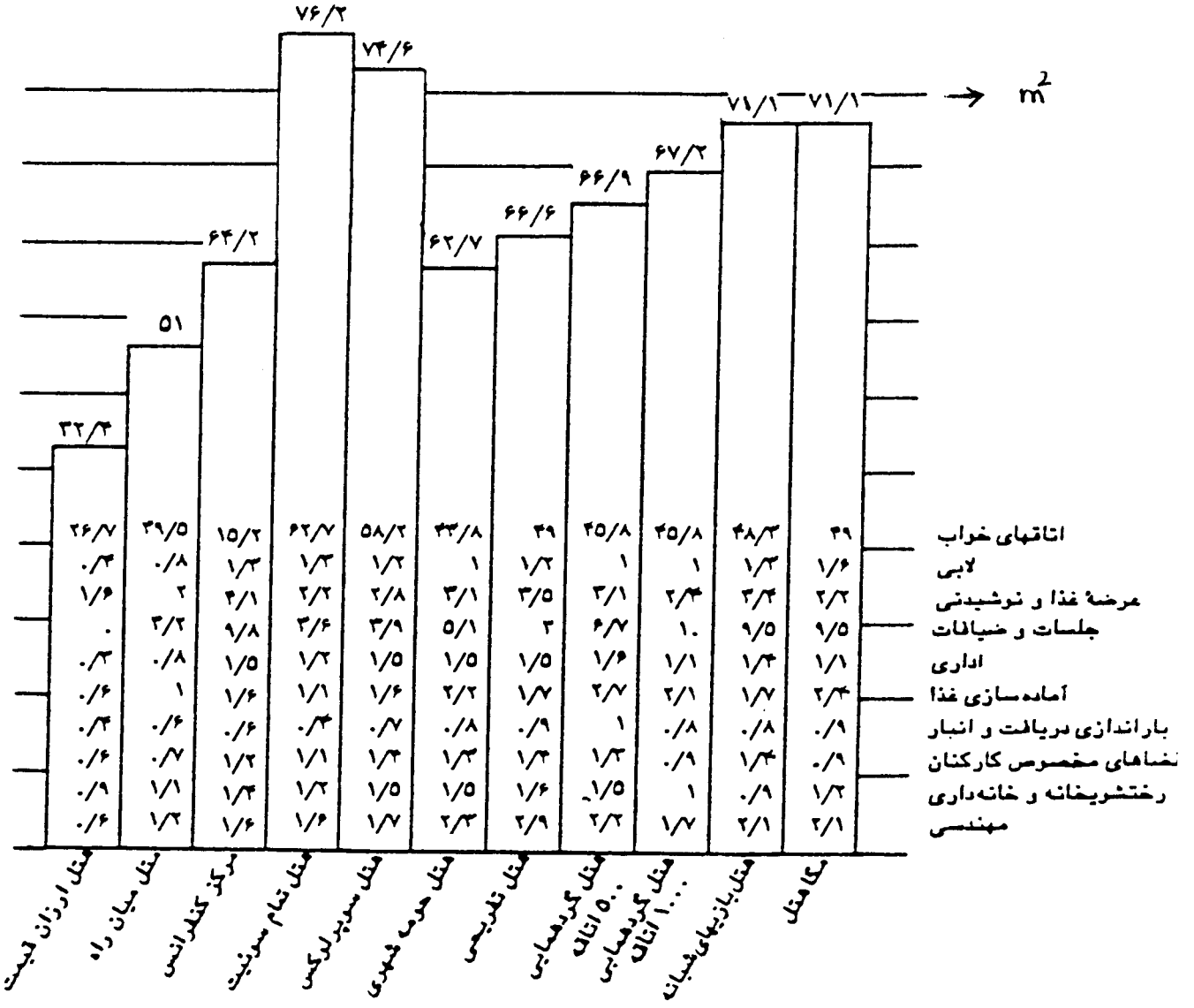
خدمات میهمان	
□ پارکینگ	پارک توسط مستخدم یا خود میهمانان؟
□ حمل چمدانها	توسط میهمانان، پادو، آسانسور عمومی یا خدماتی؟
□ فعالیتهای پیشخوان لابی	کامپیوترها، وضعیت اتاقها، اعتبار، صندوق امانات؟
□ خدمات غذایی اتاق خوابها	ساعت کار، فهرست غذا، چرخ حمل غذا، سینی؟
□ خدمات رستوران	ساعات کار، نوع سرویس، در فضای باز؟
□ ورزشی	ساعات کار، اوقات استفاده برای عموم، کودکان، ایمنی، کمدها؟
□ ارتباطات میهمانان	تلفن، تلویزیون کابلی، سیستم پیام رسانی، سیستم بیدار نمودن مهمانها
□ امکانات رفاهی برای مهمانها	مایحتاج پارچه ای اضافی، مستخدم شخصی؟
□ امنیت مهمانها	سیستم کلیدها، روش تخلیه در صورت وقوع آتش سوزی؟
فعالیت کارکنان	
□ ورودی کارکنان	دستگاه کارت زنی، امنیت؟
□ روپوش کارکنان	تحویل و شستشوی روپوشها؟
□ امکانات برای کارکنان	کافه تریا، سالن ها، امکانات ورزشی، مسکن؟
□ وسایل ارتباطی برای کارکنان	سیستم پیام رسانی، سیستم های خانه داری؟
□ پردازش اطلاعات	رزرواسیونها، حسابرسی، تلفن ها؟
□ حسابداری/کنترل ها	کنترل غذا و نوشیدنیها، صندوق امانات، تلویزیون مدار بسته ؟
□ آماده سازی غذا	متمرکز/ غیرمتمرکز؟
جابجایی و انتقال مواد	
□ بارانداز دریافت مواد اولیه	بارانداز مستقل از بخش تحویل زباله، کنترل، خرید؟
□ رختشویخانه	رختشویخانه برای کارکنان، میهمانان، ساعات کار؟
□ زباله و خاکروبه	نگهداری، یخچال کردن، کمپکت کردن، قسمت شستشوی شیشه ها و قوطی ها؟
□ ارتباطات عمودی	انبار مایحتاج پارچه ای، رستوران بام، شوتهای مایحتاج پارچه ای ، زباله؟

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 . چك لیست فوق ، چارچوب کلی تعدادی از تصمیمات لازم را نشان می‌دهد.

یکی از فضاهایی که مستقیماً بر ذهنیت میهمان نسبت به هتل تاثیر می‌گذارد، عملکرد فضاهای غذاخوری و نوشیدنی در آن است. گردانندهٔ هتل یا یك مشاور واجد شرایط در امور رستوران، باید شرح و توضیحی دقیق در مورد هریك از رستورانها و سالن‌ها ارائه نماید تا آرشیتکت، طراح داخلی و مسئول برنامه‌ریزی آشپزخانه بتوانند به همراهی هم، یك 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، سبك، ساعات کار، نوع کارکنان، تجهیزات خاص، روپوش‌های کار و ملزومات سرویس رسانی به میزها باشد . این نکات در مبحث "برنامه‌ریزی برای سالن‌ها و رستوران‌های هتل"، در فصل چهارم بصورت مبسوط‌تری شرح داده خواهد شد .

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

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



تخصیص فضا بر حسب نوع هتل: مساحت به ازای هر اتاق: این نمودار نشان میدهد که چگونه اندازهٔ فضاها از یك هتل ارزان قیمت به یك هتل تمام سوئیت یا سوپر لوکس تغییر می‌کند، یعنی در دومی برای هر اتاقی فضایی دوبرابر فضای اتاق هتل اول لازم است.
جدول فوق مساحت هر اتاق را برای هر یك از انواع هتلها نشان می‌دهد.

آماده نمودن بودجهٔ پروژه

یکی از بخش‌های نهایی در برنامهٔ کاربریها، آماده سازی یك چارچوب برای بودجه است. (به جدول صفحهٔ بعد مراجعه شود). از آنجا که هزینهٔ کلی

چارچوب بودجهٔ پروژه

اقلام اصلی بودجه	درصد	شامل
ساختمانسازی عمومی	۶۵ - ۶۰	ساخت ، کارهای مربوط به سایت، شرایط عمومی
مبلمان، وسایل نصب شدنی و تجهیزات طراحی داخلی هتل	۱۶-۱۴	اتاق خواب ها، فضاهای عمومی، دفاتر اداری، نام نویسی
تجهیزات		آشپزخانه، وسایل و تجهیزات پیشخوان عرضهٔ نوشیدنی و خدمات پشتیبانی دور از دید (تجهیزات دفتر لابی، وسایل حمل و نقل بار، کمدها و ...)
کالاهای مصرفی		مایحتاج پارچه ای، چینی جات، شیشه جات، وسایل خانه داری و روپوشها
سیستم های خاص		تلفن ها، کامپیوترها، آنتن تلویزیون، صوت، امنیت، سیستم های خاص سمعی / بصری
هزینه های ساخت	۱۰-۷	
حق الزحمه های معماری/مهندسی		تمامی کارهای مهندسی و منظرسازی
حق الزحمه های مشاور طراحی		داخلی، آشپزخانه ها
هزینه های خرید		
سرمایه گذاری		
حق الزحمهٔ مجری		
کارکنان پروژه		
بیمه در طی ساختمانسازی		
مالیاتها		
نقشه برداری ها، جوازها، کارهای حقوقی		
سود سرمایه در طول اجرا	۱۵-۸	
هزینه های پیش از افتتاح و سرمایهٔ کاری	۴-۳	آموزش، دستمزدها پیش از افتتاح، تبلیغات و معرفی، مراسم افتتاح
زمین	شامل نیست	
کل	۱۰۰	

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

پروژه به ازای هر اتاق از ۲۵,۰۰۰ دلار تا بیش از ۱۵۰,۰۰۰ دلار در تغییر است، کنترل جدی بودجه در طی تمام پروسهٔ طراحی و ساخت حیاتی است. مسائل مختلف بودجه و تامین 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 بودجهٔ آرشیتکت، طراح داخلی و سایر مشاورین را مشخص نماید. بعنوان مثال دستگاه نظارت باید اختلاف بودجهٔ تخصیص داده شده برای ساختمان‌سازی 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 بودجهٔ تجهیزات (FF&E)که اغلب آرشیتکت‌ها و بسیاری از مجریان نسبت به آن ناآگاه و بیگانه هستند، تا ۳۰ درصد از بودجهٔ کلی ساختمان‌سازی می‌رسد. باوجود اینکه تعیین بودجهٔ پیش از افتتاح و بودجهٔ تجهیزات FF&E که معمولاً برعهدهٔ گردانندهٔ 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 یك هتل، بر لزوم ایجاد روش‌های کنترل بودجه در ابتدای کار، تاکید می‌کند.

فصل دوّم

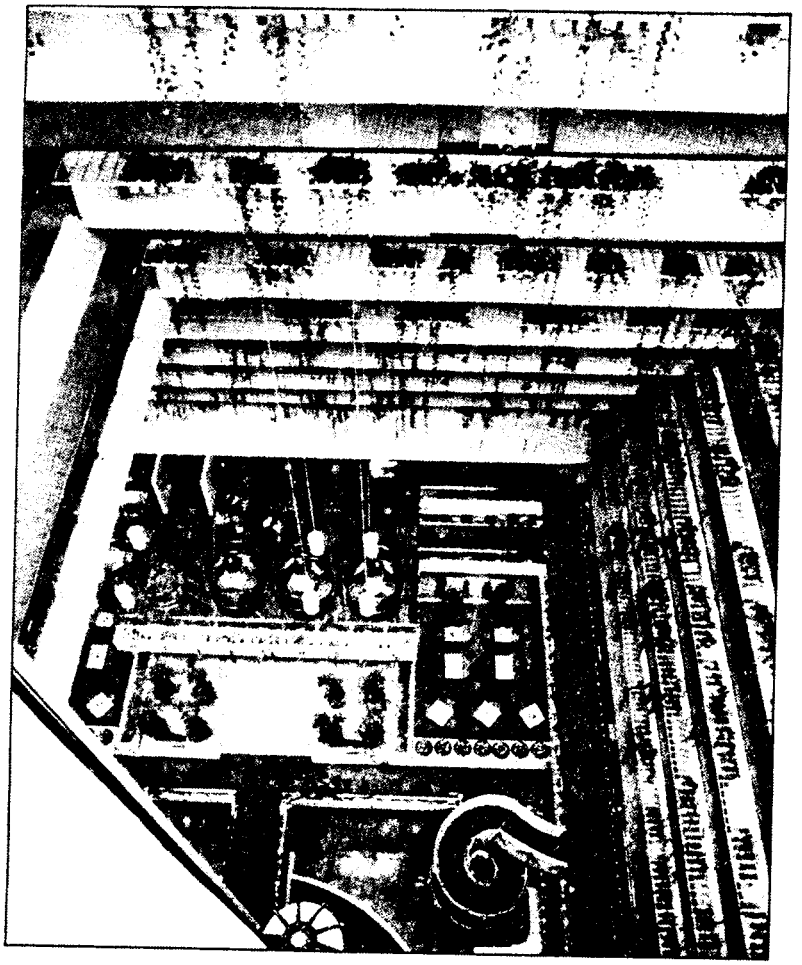
خانم Shelley Berman می‌گوید :

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

طبقات اتاقهای خواب

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

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



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

همچنین باید توسعهٔ احتمالی آتی را درطرح در نظرگرفت و برای این منظور، آرشیتکت باید چگونگی توسعهٔ طبقات اتاق های خواب را و اینکه چگونه می‌توان ارتفاع ساختمان را افزایش داد، یا اینکه چگونه می‌توان برج های الحاقی را با افزایش تقاضا جهت اجرا زمانبندی نمود، در نظر گیرد . (به "چك لیست اهداف در طراحی طبقات اتاقهای خواب" در همین فصل مراجعه کنید) .

اهداف در طراحی طبقات اتاقهای خواب

<u>ترکیب و تشکل/تعیین سایت</u>

- ☐ موقعیت قرارگیری اتاقها را برحسب آفتاب‌گیر بودن آنها درنظر بگیرید؛ معمولاً شمالی جنوبی بودن بر شرقی غربی بودن ارجحیت دارد.
- ☐ نیروی باد را تجزیه و تحلیل نمائید.
- ☐ مناظر بالقوهٔ اتاقهای خواب را مطالعه نمائید.
- ☐ ساختمان را طوری قرار دهید تا از خیابان رؤیت شود.
- ☐ جلوه نسبی ظاهر بنا و هزینهٔ ساختمانی انواع ترکیبهای مختلف برای اتاقهای خواب را ارزیابی کنید.

<u>پلان طبقه</u>

- ☐ 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. فاصلهٔ اتاقهای خواب را تا پلکان فرار حداکثر ۴۵ متر درنظر بگیرید. (در صورتی که سیستم کامل آب فشان تعبیه شده باشد)، درغیر اینصورت برحسب ضوابط محلی.
- ☐ اتاقهای خواب را پشت به پشت طراحی کنید تا ازنظر لوله‌کشی به صرفه باشد.
- ☐ اتاقهای خواب مخصوص معلولین را در طبقات پائین‌تر و نزدیک به آسانسور تعبیه 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 برآورد نماید، شامل نکات فوق است.

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

یکی از اولیه‌ترین مطالعات طراحی برای یك هتل، تجزیه و تحلیل شکل‌های مختلف پلان برای ساختار اتاق های‌خواب می‌باشد. این پلان ها از نظر شکل، در دامنه‌ای وسیع، از پلان کریدورهای طویلی که در دو طرف آن اتاق های خواب واقع هستند (دو وجهی) گرفته، تا برج های عمودی متراکم، تا پلان هتل‌های آتریومی، همه و همه در شکل‌های متعدد و بی‌شماری طراحی می‌شوند . درطراحی متل‌های میان راه که دارای طبقات کمی هستند ، معمولاً از کریدورهای طویل که در دو سمت آن اتاق های خواب واقع هستند و ممکن است به شکل T,L,□ یا دیگر شکل ها طراحی گردند ، استفاده می‌شود . ساختمان هتل‌های بلند مرتبه نیز ممکن است بوسیلهٔ تراس به شکل هرمی درآیند و نیز ممکن است در مقابل فضای بزرگ لابی به‌گونه‌ای واقع شوند که تعدادی از اتاق ها ، رو به سوی فضای داخلی هتل داشته باشند .

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

بهترین و مناسب‌ترین شکل برای مجموعهٔ اتاق های خواب چیست ؟ 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 اتاق های خواب و شکل سازه آن را دیکته می نماید.

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

در حالیکه انتخاب یك نوع پلان، نتیجه و حاصل بررسی توأم سایت، محیط پیرامون و لازمه های مربوط به هریك از فضاها می باشد، آرشیتکت باید بر این امر آگاه باشد که یك ترکیب و تشکل خاص، وضعیت اقتصادی یك پروژه را تشکیل می دهد ـ بیش از هر چیز هزینهٔ 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 همین‌ترتیب یك نوع پلان که کارآیی کمتری دارد ، ممکن است، گوناگونی و تنوع بیشتری از نظر نوع اتاق خواب ها، توالی فضایی گیراتر، مسافت های پیمودنی کوتاهتر و مزیت های دیگر ارائه نماید که در برداشت و استنباط میهمان در مورد تجربهٔ خویش در رابطه با هتل، تاثیر گذارد .

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

کارآیی در طرح ریزی : ماکزیمم فضا برای اتاق های خواب

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

تجزیه و تحلیل تعداد زیادی از انواع مختلف پلان های هتل نشان می‌دهد که بعضی از ترکیب‌های طراحی شده راه‌حل‌های کارآمدتری نسبت به سایر انواع دارد . انتخاب و ارجحیت یك فرم و ترکیب بر دیگری ، ممکن است به معنای صرفه‌جویی در ۲۰ درصد از زیربنای ناخالص برج اتاق خوابها و نزدیك به ۱۵ درصد در کل ساختمان باشد . برای مثال ، در سه آلترناتیو اصلی برای پلان ها ـ یعنی طبقاتی که اتاق خوابها بصورت دو وجهی در آن قرار دارند یا برج مستطیلی شکل است یا شکل آتریومی دارد ـ با اتاقهای یکسان ، در مساحت ناخالص بین ۴۶۰ تا ۵۷۵ فوت مربع (حدود ۴۳ تا ۵۳ مترمربع) برای هر اتاق متغیر است.

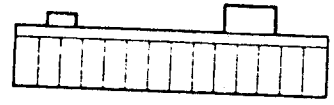
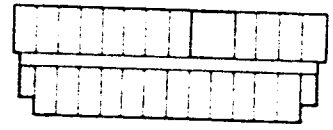
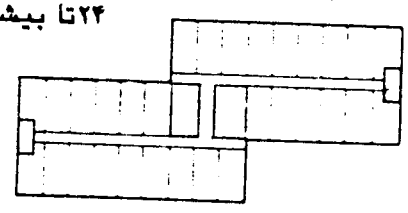
این مطالعه همچنین ، تاثیر تصمیمات کوچك را بر کارآیی پلان اتاق ها ، سیرکولاسیون در طراحی، دسته بندی آسانسورهای خدماتی و عمومی و دسترسی کارآمد به اتاق های انتهایی یا گوشه‌ای (یعنی مشکل‌ترین مسئله در طرح ریزی بعضی از ترکیب و فرم های ساختمانی) ، نشان می‌دهد . از آنجا که سطح اتاق خوابها ، سهم اصلی را

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

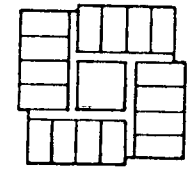
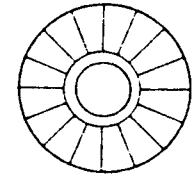
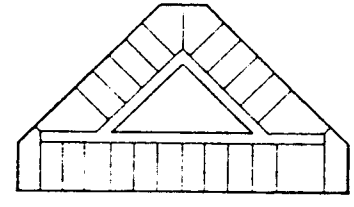
کارآیی نسبی طبقات اتاق های خواب را می‌توان مستقیماً بوسیلهٔ محاسبهٔ درصدی از کل زیربنا که به اتاق خوابها اختصاص داده شده است ، محاسبه نمود . این سطح از کمتر از ۶۰ درصد، در پلان های غیرکارآمد آتریومی شکل، تا بیش از ۷۵ درصد در طراحی های متراکم و دو وجهی، تغییر می‌کند . روشن است که هرچه این درصد بیشتر باشد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

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

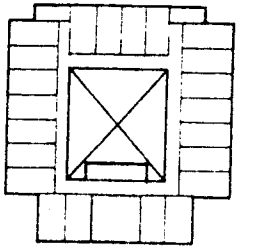
تجزیه و تحلیل طبقات اتاقهای خواب

شکل و ترکیب برجها	تعداد اتاقها در طبقات	ابعاد برحسب متر	اتاقهای خواب (٪)	راهرو (مترمربع)	محیط (× عرض اتاق)	تذکرات
پلان یك وجهی	متغیر ۱۲تا بیشتراز ۳۰	طول دلخواه × ۱۰	۶۵	۷/۵	۲/۲ الی ۲/۴	بعضی معتقدند که کُر عمـــودی می تواند یك مقدار حداقلِ مطلـــق باشد و تحت تاثیر دهانهٔ اتاقها نباشد.
						
پلان دو وجهی	متغیر ۱۶تا بیشتراز ۴۰	طول دلخواه × ۱۸	۷۰	۴/۶	۱/۶ الی ۱/۸	۶۱ متر قد بعلاوهٔ راهروی بن بست برای طرح دووجهی؛ یا می توان آنرا به شکل L یا T نیز تبدیل کرد.
						
پلان غیرهم محور	متغیر ۲۴تا بیشتراز ۴۰	طول دلخواه × ۲۴	۷۲	۴/۶	۱/۴ لی ۱/۶	کُر برجسته نبوده و در پلان مدفـون است و بدین ترتیب ضـریب محیطـی کوچکتری ایجاد می کنـد؛ بخاطر لابی آسانسورها، مقدار فضا به ازای هر اتاق که برای راهرو تخصیص داده می شود افزایش می یابد. (ادامه دارد)
						

تجزیه و تحلیل طبقات اتاقهای‌خواب

شکل و ترکیب برجها	تعداد اتاقها در طبقات	ابعاد برحسب متر	اتاقهای خواب (٪)	راهرو (مترمربع)	محیط (× عرض اتاق)	تذکـــــــرات
برج مستطیلی 	۱۶ الی ۲۴	۳۴ × ۳۴	۶۵	۵/۶	۱/۵ الی ۱/۷	مشـکلات طراحـی بیشتر بر دسترسی به اتاقهـای گوشه‌ای متمرکز است: کمتربودن تعداد اتاق خوابها به ازای هر طبقه طراحی کُر را سخت می‌کند.
برج دایره ای‌شکل 	۱۶ الی ۲۴	۲۷ الی ۴۰ قطر	۶۷	۴/۲ الی ۶	۱/۰۵	برای ۱۶ اتاق در هر طبقه قطر کوچکتر است و برای طبقات ۲۴ اتاقه مساحت بزرگتر می‌باشد؛ مساحت راهروها در این دو حالت اختلاف فوق العـاده زیادی با هم دارند؛ محیط بین ۴/۹ تا ۵/۸ متر.
برج مثلثی 	۲۴ الی ۳۰	متغیر	۶۴	۶ الی ۷/۹	۱/۴ الی ۱/۸	کُر مرکزی بخـاطر شکل مثلثی پلان کارآیی ندارد؛ طـراحی اتاقهـای‌گوشـه ای آن، راحت تر از طراحی اتاقهای گوشه ای در پلان مربع است. (ادامه دارد)

تجزیه و تحلیل طبقات اتاقهای خواب

شکل و ترکیب برجها	تعداد اتاقها در طبقات	ابعاد برحسب متر	اتاقهای خواب (٪)	راهرو (مترمربع)	محیط (× عرض اتاق)	تذکـــــــرات
آتریومی 	بیشتراز ۲۴	بیشتر از ۲۷	۶۲	۸/۸	۱/۶ الی ۱/۸	حجـــم باز فضـــایی چشمگیر، بالکنهایی بصورت راهروهای باز ایجاد کرده، موقعیتی برای استفاده از آسانسورهای شیشه ای بوجود می آورد؛ نیـاز به مهندسی دقیـــق جهت طرح ریزی تهـویه مطبـــوع، بخصـــوص تجهیـــزات جهت تخلیهٔ دود، می باشد؛ این حجـــم را می توان به شکلهـــای غیـــر رایج نیز طـــرح ریزی نمود.

شکل هر طبقهٔ اتاقهای خواب دارای خصوصیاتی است که در کارآیی بالقوهٔ پلان تأثیر می‌گذارد. این جدول شکلهای پایه، درصد معمول مساحت در هر طبقـــه را که به اتاقهای خواب تخصیص می‌دهد، مقدار مساحت لازم در هر اتاق را که به راهروها تخصیص داده می‌شود و "مضرب محیطی"، یعنی مضربی از عرض اتاق که برای دیوارهای خارجی لازم است را نشان می‌دهند. برای مثال، جدول نشان میدهد که پلانهای دو وجهی (ویا شکل اُفست)، از نظر درصد اتاقهای خواب کارآیی بیشتری نسبت به بقیهٔ طرحها دارند و اینکه پلانهای آتریومی از نظر اقتصادی از بقیهٔ طرح ها کمتر به صرفه می‌باشند، چرا که حداقل فضا را برای اتاقهای خواب ایجاد می‌کنند.

پـــلان طبقات

شکل و ترکیب یك "طبقه"، یعنی پـلانی افـقی که شامل کریـدورهای یـك وجهی و دو وجهی می باشد (به پلان های این بخش رجوع شود) . تعداد متغیرهایی که باید در طـرح ریزی طبقات در نظر گرفت خیلی کم می باشند ؛ آنها اساساً در رابطه با فـرم (شکل خطـی یا L مانند)، طرح کُـر و مـحل قرارگیری پلکان خروج اضطراری می باشند . در این رابطه ، آرشیتکت باید جوابـگوی سئوالات ذیل باشد:

☐ نحوهٔ قرار گیری اتاق های خواب نسبت به کریدور:

بـا درنظرگرفـتن شرایط و موقعیت سایت ، آیا وجود کریـدورهـــای یك وجهی مناسب است یا خیر ؟

☐ شـکل :

کدام شـکل خـاص (خـطی ، "غیـر هـم محـور" (افـسِت) ، L شکل ، "زاویـــه دار" ، آتـــریومی یا سایـــر فـــرم ها) بـــا سایـــت و بـا محـدودیت های مربوط به ساخت مـطابقت بیشتـــری دارد ؟

☐ محل استقرار کُـر :

آیا کُـرهـــای عمومی و خدماتی باید از هم جدا و یا تلفیق گردند ـ محل قرارگیـــری آنها باید در کجای برج باشد ؟

☐ طـرح و فـرم کُر :

بهتـرین روش برای طراحی آسانسورهای عمـــومی و خدماتـی ، انبـار ملحفه و رومیزی ها ، شوت ها و قسمت های فروش چیست ؟

☐ محل قرارگیری پلکان :

پلکان خروج اضطراری را باید در کجای ساختمان قرار داد ؟

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

درحالیکه پلان طبقات، بعنوان یك دسته‌بندی، کارآمدترین مقوله می باشد، آرشیتکت و شرکت های مجرب گردانندهٔ هتل، شیوه هایی جهت متراکم تر نمودن طرح پلان ها در دست دارند . شکل‌ها و ترکیب هائی که در آن کُرهای 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 می‌کاهند و موقعیت بوجود آوری ساختمان‌هایی که از نظر معماری جالب و قابل توجه هستند، را افزایش می‌دهند . برای مثال، پلان "غیر هم‌محور" (اُفسِت) برای طبقه بسیار اقتصادی است، چرا که در آن کُرهای عمودی و خدماتی تلفیق گشته‌اند و علاوه براین، هیچیك از اتاق های‌خواب، از محیط پیرامونی ساختمان جابجا نشده‌اند . تشکل اتاق های خواب به شکل زاویه‌دار، که موجب بوجود آمدن گوشه‌هایی می‌شود، و همچنین ایجاد لابی‌هایی با شکل‌های بسیار جالب، و محل قرارگیری آسانسورها نیز، فضاهای خدماتی متراکمی ایجاد کرده و کریدورهای طویل را در طبقات تقسیم می‌کند .

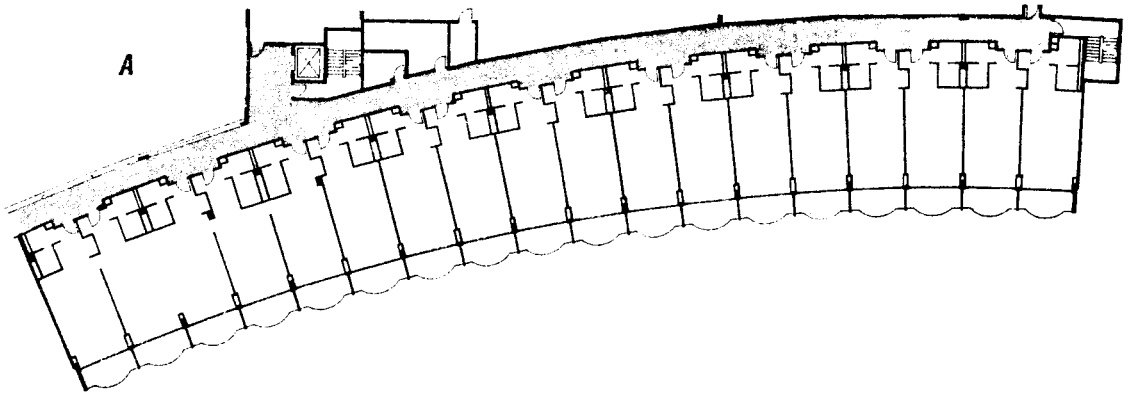
به دلیل لزوم اتصال آسانسورهای عمومی به لابی، و آسانسورهای خدماتی به بخش خانه‌داری و سایر بخش‌های خدماتی دور از دید، طراحی کُر پیچیده می‌باشد . این مسئله اغلب طراح را ملزم می‌کند که از دو فضای مستقل بعنوان کُر در فواصلی از یکدیگر استفاده کند، لازم به ذکر است که

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

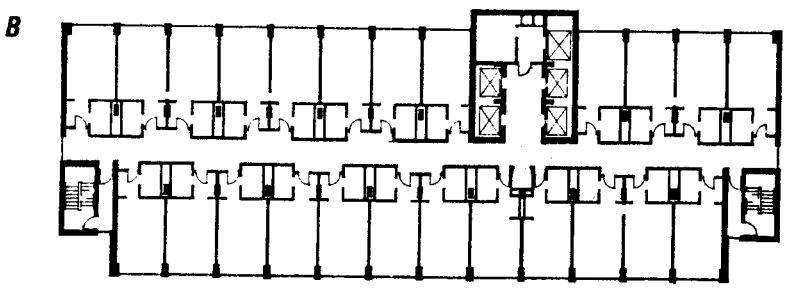
طرح کُر، یکی دیگر از عوامل تعیین کنندهٔ کارآیی در یك پلان است . در غالب هتل هایی که دارای طبقات مشابه می‌باشند کُرهای عمودی به فضایی معادل دو تا چهار دهانهٔ سازه نیاز دارند . معمولاً مساحت این فضا را می‌توان درحداقل مقدارممکنه نگهداشت ؛ مسلماً اگر فضاهای خدماتی بجای‌کنار و یا درفاصله‌ای از آسانسورهای عمومی، در پشت آنها واقع شوند، تعداد دهانه‌های‌کمتری جابجا خواهدشد . واضح است که کارآیی پلان هنگامی بهبود می‌یابد که کُر کمترین تعداد اتاق خواب های ممکنه را جابجا نماید .

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

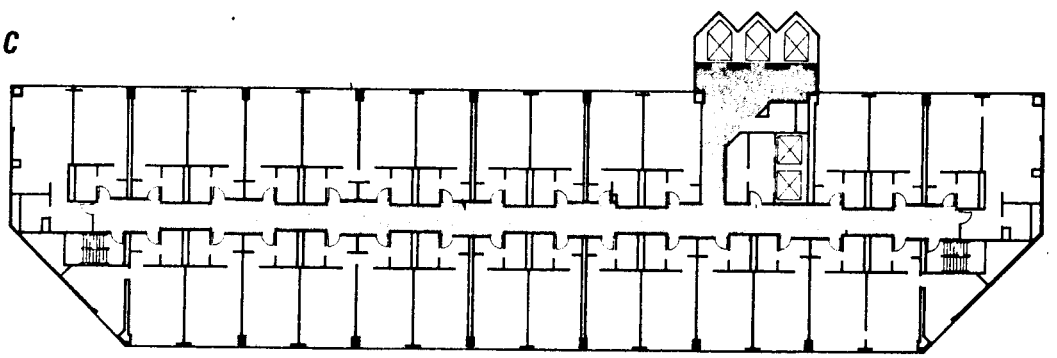
معمول و رایج‌ترین راه‌حل در مورد قرارگیری راه پلکان خروج اضطراری، استقرار آنها در دو انتهای کریدور، بصورت بخشی از کاج آسانسورها و یا قرار دادن آنها در محدودهٔ دستشویی اتاقهای خاص می‌باشد که نتیجتاً اندازهٔ اتاق خوابها کاهش می‌یابد .



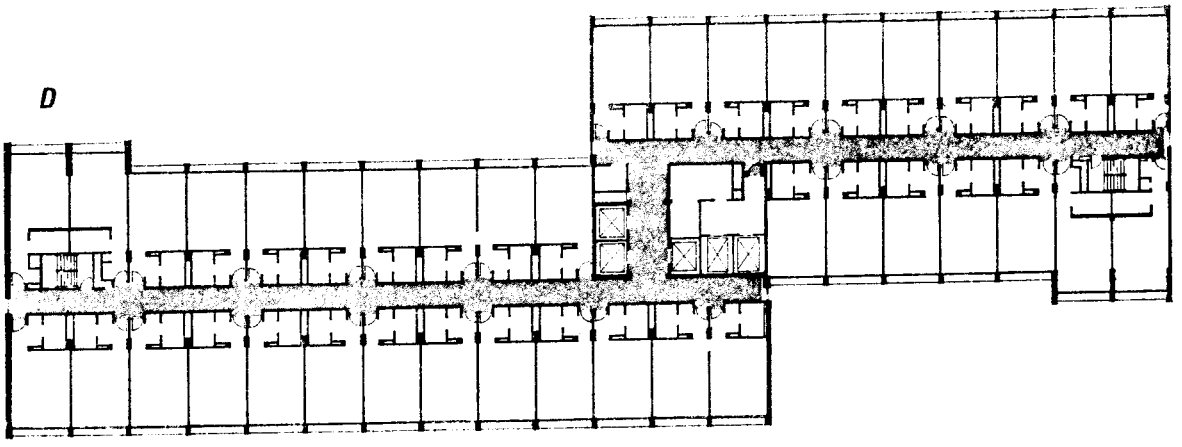
الف) پلان یك وجهی: (هتل Alameda Plaza – در کانزاس سیتی در ایالت میسوری آمریکا): این پلان، یك طرح یك وجهی را با آسانسورها و پلکان که هیچ نسبتی نیز با سازهٔ اتاقهای خواب ندارد، نشان میدهد.



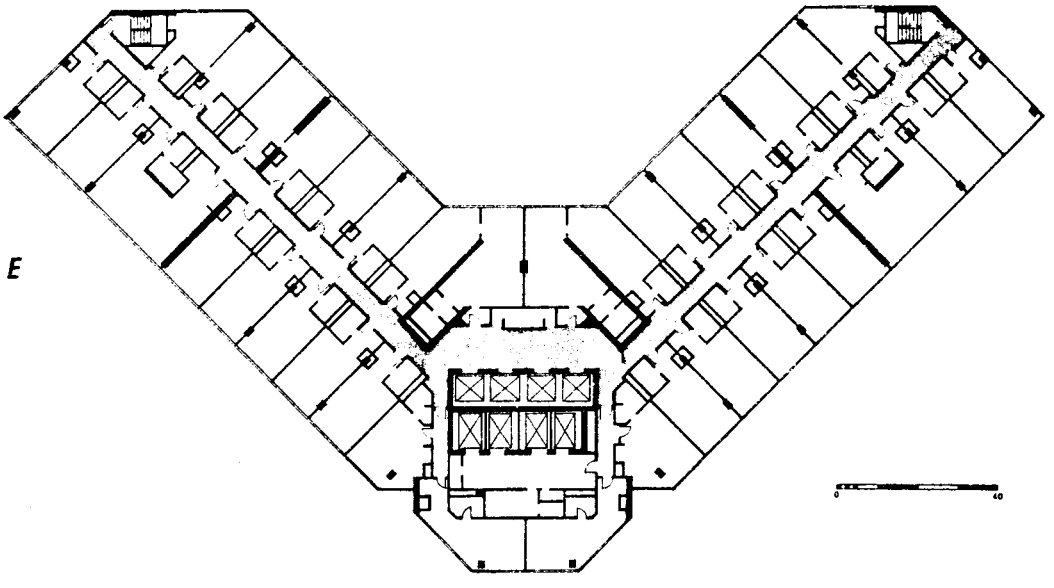
ب) پلان دو وجهی (هتل Sheraton Hartford، واقع درهارتفورد، در ایالت کنکتیکت آمریکا): این طرح یك کُر آسانسور که ازنظر اقتصادی به صرفه است را نشان میدهد که فضای خدماتی آن نیز در "پشت " آسانسورهای عمومی قرار دارد.



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



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



هـ) پلان L شکل دو وجهی (هتل Boston Marriot یا Copeley Place در بوستون، ایالت ماساچوست): این پلان شامل آسانسورهایی است که در گوشهٔ شکل L مانند قرار گرفته اند و از نظر اقتصادی همانند شکل اُفست 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 یك سوئیت نمایند . الحاق پلکان خروج اضطراری به یك یا هر دو کاج آسانسور، اغلب موجب پلانی با کارآیی بیشتر، نسبت به پلانی می‌شود که در آن پلکان به دو انتهای کریدور افزوده شده‌اند .

یکی از عوامل محدود کنندهٔ تعداد اتاق های خواب در طبقات، رعایت یکی از ضوابط ساختمانی است که در آن فاصلهٔ بین پلکان های خروج اضطراری نباید بیش از ۶۱ متر باشد. بنابراین، یکی از اهداف در طراحی طبقات تکراری اتاق های خواب، طرح نقشه‌ای است که در آن نیاز به یك سری پلکان خروجی سوم نباشد . معماران مجرب در رشتهٔ طراحی هتل، تکنیك هایی برای افزایش طول طبقه، افزایش تعداد اتاق خواب ها و استقرار پلکان و کریدورهایی جهت بهبود کارآیی هتل، ابداع نموده‌اند .

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 یك کُر مرکزی می باشند که گرد آنرا یك کریدور و اتاق های خواب کاملاً فراگرفته است . (به پلانهای برج در این فصل رجوع شود) . معماری خارجی برج می تواند، برحسب تغییرات در شکل هندسی پلان، از مربعی شکل، به ضربدری و دایره‌ای شکل به مثلثی، تغییر نماید . ملاحظات مربوط به طرح ریزی برج ها، سئوالات مشابهی را برای طراح مطرح می‌نماید :

☐ تعداد اتاق ها :

از نظر اقتصادی ، چند اتاق در یك پلان خاص جا می‌گیرند ؟

□ شکل و فرم :

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

□ کریدور :

دسترسی از هال به اتاقهای گوشه‌ای ساختمان چگونه طراحی می‌شود ؟

□ پلان کُر :

نحوهٔ تلفیق آسانسورها ، انبار مایحتاج پارچه‌ای و پلکان چگونه است ؟

برخلاف ترکیب و تشکلی که در سایر پلانها وجود دارد ، انتخاب شکل برج ، موجب محدودیت‌های خاصی در تعداد اتاقهای یك طبقه می‌شود . بسته به اندازهٔ اتاقها ، تعداد طبقات و حداکثر اندازهٔ کُر ، برجها بین ۱۶ تا ۲۴ اتاق در هر طبقه دارند . چنانچه تعداد اتاقها ۱۶ تا باشد ، مساحت کُر به سختی بدان اندازه می‌رسد که گنجایش دو یا سه آسانسور، پلکان اضطراری و حداقل اندازه برای یك انبار را داشته باشد ؛ از طرفی ، طرح‌هایی که بیش از ۲۴ اتاق دارند ، آنقدر از نظر اندازهٔ محیطی بزرگ می‌باشند که مساحت کُر مرکزی آنها برای یك کارآیی خوب ومناسب بیش از حد می‌باشد .

در اغلب ترکیب‌های ساختمانی ، افزایش تعدادی اتاق به طبقه‌ای که در آن کُر و فضاهای خدماتی برای پشتیبانی بهتر ، به حداقل میزان بزرگ گشته اند ، موجب بهبود کارآیی در هتل می‌شود . در ترکیب و تشکل برج‌ها ، عکس این مطلب صادق است . درتجزیه و تحلیل نمونه‌های زیادی از طرح‌های واقعی هتل‌ها با تعجب مشاهده می‌شود که هرچه تعداد اتاقهای یك طبقه کمتر باشد ، کارآیی طرح کلی بیشتر می‌شود ، چرا که کُر برحسب لزوم ، باید فوق العاده متراکم باشد و در نتیجه ، مقدار فضای

لازم برای کریدور در حداقل مقدار نگهداشته می‌شود . طرح هایی که کارآیی ندارند ، اغلب نتیجهٔ "افزایش" تعداد اتاق و گسترش کریدورهای یك وجهی ، تا هریك از گوشه های ساختمان هستند .

شکل برج تاثیر مستقیمی بر ظاهر سازه ، ساختار و بر مقیاس قابل رؤیت آن دارد . کارآیی پلان نیز ، نسبت مستقیم با شکل آن دارد و این بخاطر ماهیت بسیار حیاتی و مهم دسترسی از کریدور به اتاق های گوشه ای در برج های مستطیلی ، و بدلیل طرح گوهِ ای شکل اتاق خواب و دستشویی آن در برج های دایره ای شکل است .

در برج های دایره ای شکل ، میزان کارآیی برحسب شکل اتاق و طرح کُر تعیین می‌شود . محیط اتاقهای گوهِ ای شکل معمولاً حدود ۴/۹ متر است ، در حالیکه ابعاد کریدور ممکن است کمتر از ۲/۴ متر باشد و بدین ترتیب مهارت طراح برای طراحی دستشویی ، سرسرای ورودی و گنجه به معرض امتحان گذاشته می‌شود .

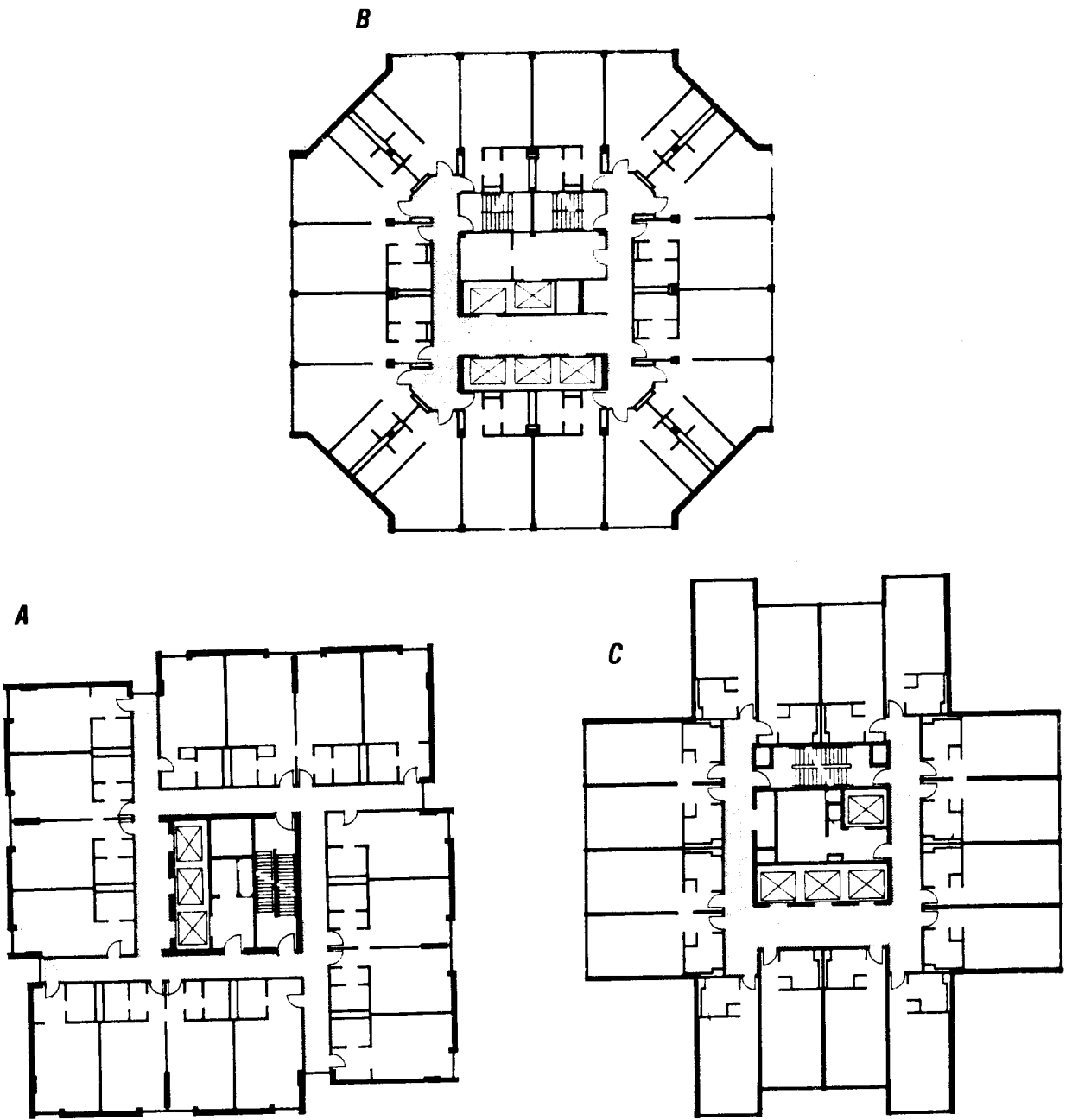
درحالیکه در برج های مستطیلی و دایره ای شکل ، طرح کُر از اهمیت کمتری نسبت به نحوهٔ قرارگیری اتاقهای خواب برخوردار است ، اما مسائل خاص مربوطه را باید حل و فصل نمود . بطور معمول ، کُرها مرکزیت داشته و عناصر عمودی آن ، بصورت منسجمی دسته بندی می‌شوند . هتلهای کوچکتر ، یعنی آنهایی‌که تنها ۱۶ اتاق در هر طبقه دارند ، معمولاً فاقد لابی آسانسور بوده و میهمانهای ساکن دراتاق خوابهای مقابل آسانسور، مجبور به‌تحمل‌سر وصدای افراد منتظر برای آسانسور می باشند . درچند موردی ، کُرها به دو قسمت تقسیم شده ، ایجاد فضایی H شکل برای سیرکولاسیون می‌نمایند و بدین ترتیب ، لابی بسیار کارآمدی نیز برای آسانسورها ایجاد می‌شود . دو سری پلکان خروج اضطراری را می‌توان به صورت قیچی شکل به گونه‌ای قرار داد که به‌طور مؤثری در فضا صرفه جویی شود .

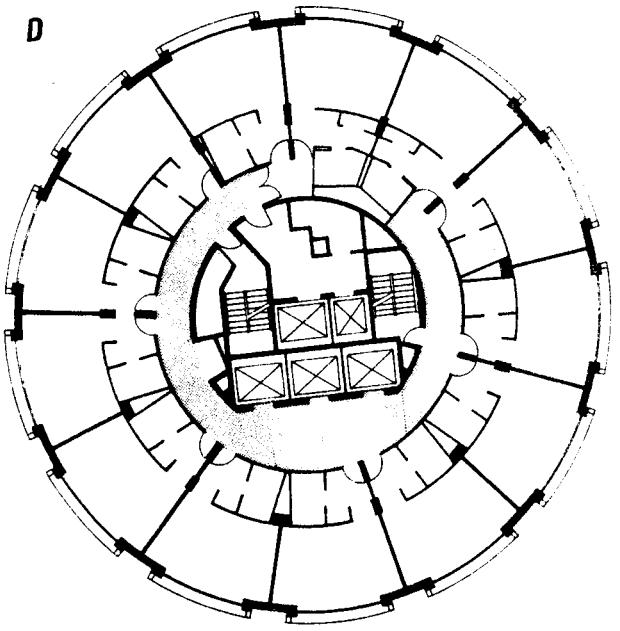
پلان برج

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

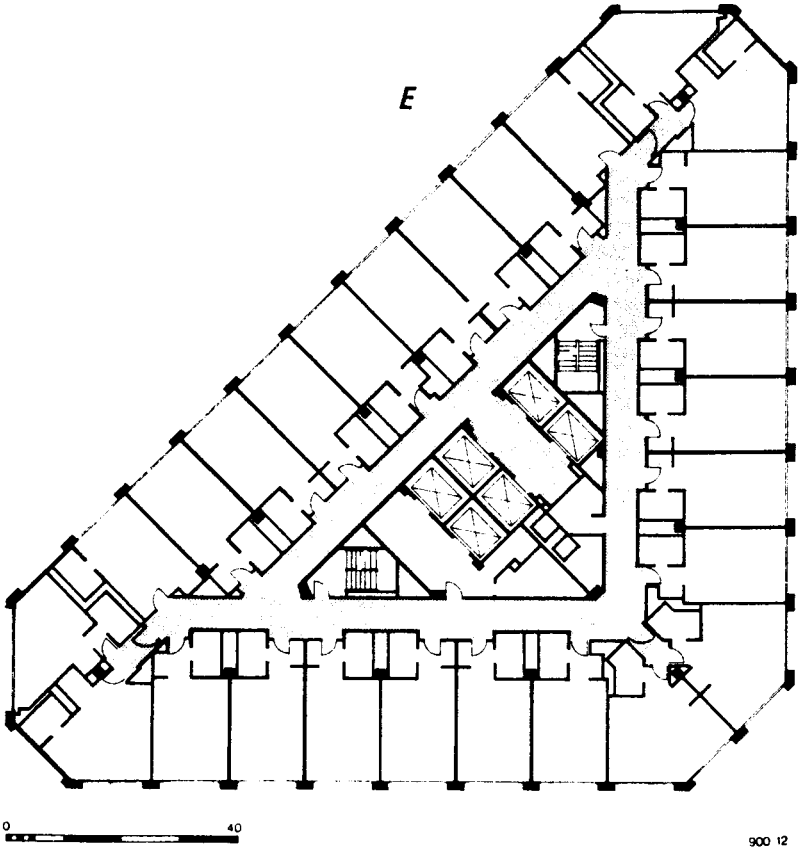
ب) پلان مربعی با راهروی H شکل: (هتل Noble Inn – در تمپا واُقع در فلوریدا): این طرح، سیرکولاسیون و کُری بسیار اقتصادی را نشان میدهد.

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 کُری بسیار کمپکت بوده و دستشویی‌های اتاقهای خوابها دارای پلان خوب می‌باشند.



هـ) برج مثلثی (هتل New Otani در لوس آنجلس، کالیفرنیا): این طرح یك کُر 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 درهر طبقه هستند ، تاق خوابهایی که بصورت غیر کارآمد قرار گرفته‌اند ، اغلب موجب وجود آمدن کُرهای مرکزی بیش از حد بزرگ می‌شوند . بطور ساده باید گفت که فضای داخلی کریدور ممکن است بزرگتر از آنچه برای آسانسورها ، ـلکان 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 می‌دهند ، یا اینکه به هر طبقه از تاق خوابها ، یك اتاق کنفرانس می‌افزایند . متاسفانه این راه حلها ، تنها شانگر مشکلات حاصل از طرح ریزی ضعیف اتاقهای خواب است . یك طرح ار آمد برج ، نیازبه مطالعهٔ همزمان پلان کُر و حلقهٔ اتاق خواب های اطراف آن نیز تلاش جهت در کنار هم قرار دادن هر دوی آنها ، تا جای ممکن دارد

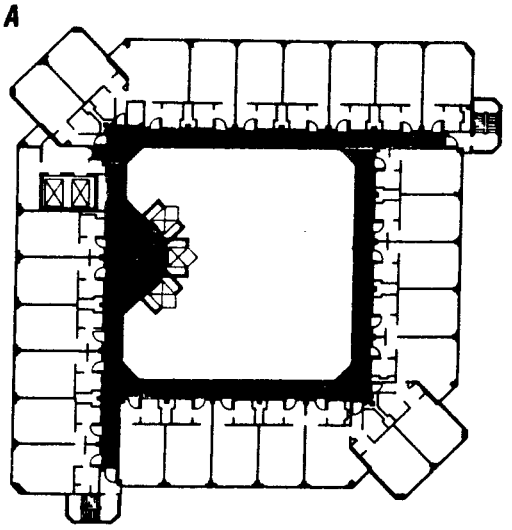
هتل Fiesta Americana واقع در شهر Guadalajara در مکزیك:
لابی آتریومی و فضاهای مشرف بر آن را در این هتل دولوکس ۳۹۴ اتاقهٔ پنج ستاره مشاهده می‌نمائید .

پلانـــهای آتـــریوم

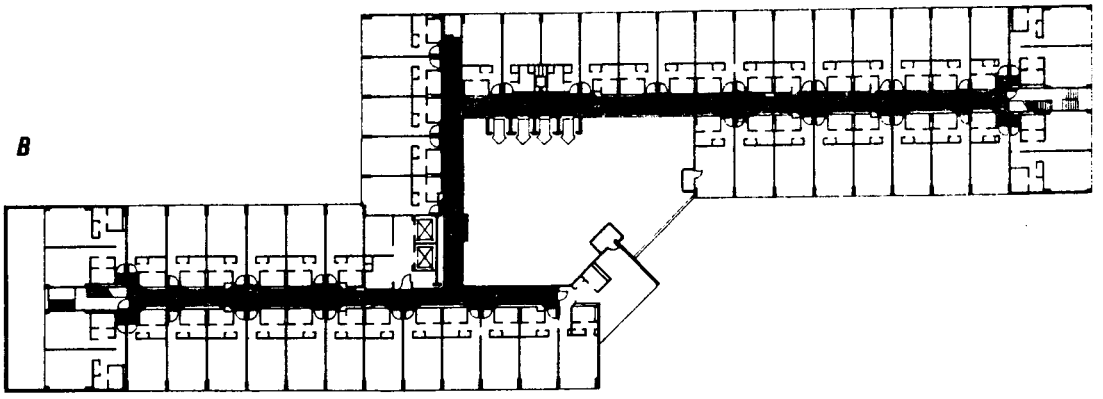
سومین طبقه بندی اساسی برای پلان اتاق خوابها ، طرح آتریـــوم می باشد که پس از مدتهـــا ، در سال ۱۹۶۷ ، بار دیـــگر توسط آرشیتکت John Portman ، بـرای هـتـل Hyatt Regency Atlanta ، بکار گرفتـه شد . نمونهٔ اصلی طرح آتریومی در قرن گذشتـه ، هم در Denver's Brown Palace که کـــماکان در حال فعالیت می باشد و هم در San Francisco Palace که در سال ۱۹۰۶ در اثر زلزله و آتش سوزی تخریب گشت ، بکار گرفتـه شده است . ترکیب و شکل واقعی آتـــریوم ، اتاق خوابها را در راستای کریدورهای یك وجهی ، که شباهت زیادی به بالکن های باز و ناظر بر فضای لابی دارند ، واقع نموده است . (به پلانهای صفحهٔ بعد مراجعه نمائید) . موضوعات ذیل باید توسط آرشیتکت در نظر گرفته شوند :

- ☐ شـــکل و فـــرم :
  از چه نـــوع ترکیب و تـــشکلی بـــاید بـــرای سازهٔ اتـــاقهـــای خواب استفاده نمود ؟
- ☐ آسانسورهای عمومی :
  آسانـــسورهای مـــشرف بر آتـریوم (Scenic) یا استاندارد ، باید به چه صورت قرار داده شوند ؟
- ☐ کُر خدماتی و پلکـــان :
  محل قرارگیری آنها کجا است ؟

عـلاوه بر حـجم باز لابی ، هـریك از هـتلهـای آتریومی بوسـیلهٔ پلان طبقات اتاق های خواب قابل تشخیص می باشد . در حالیکه نمونهٔ اولیه و اصلی این گـونه پلانها ، فـرم مـربع شکل آن مـی باشد کـه دارای آسانسور مشرف برآتریوم است که با حرکت این آسانسور به سمت طبـقات فوقانی ،



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



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

پرسپکتیوی دائماً در حال تغییر از فعالیتهای لابی می‌دهد ، برای پاسخگویی و حل انواع محدودیتهای سایت ، طرح جدیدترین هتل‌های آتریومی دارای شکلهای غیر منظم می‌باشند . این شکل‌دهی به پیکرهٔ اصلی

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

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

آسانسورهای خدماتی ، فضای پشتیبانی کنندهٔ 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 اتاق های خواب حدود مقدار غیر اقتصادی ۶۰ درصد می‌باشد ، آرشیتکت‌ها روش هایی بکار بسته‌اند تا درحین 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 پلان های دو وجهی ادغام می‌نماید .

تعیین ترکیب اتاق های خواب

بدنبال انتخاب آزمایشی یك 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 اتاق هایی 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 شدهٔ افراد ، گروهها و بخش‌هایی از مشتریان است که جهت صرف اوقات فراغت به هتل مراجعه می‌نمایند . علاوه بر این چارچوب اولیهٔ کاربریها و فضاها ، که توسط شرکت گردانندهٔ هتل تهیه گشته ، مدول تیپ اتاقها و تعداد و نوع سوئیت‌ها را بطور دقیقی جهت طراحی مشخص می‌نماید .

پلانهای اولیه نشان خواهند داد که چگونه این اتاقها دریك ساختمان واحد ، یا مانند بسیاری از هتلهای تفریحی ، در تعدادی بنای کم ارتفاع و پراکنده متمرکز می‌شوند . به محض دستیابی به یك 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 مرحلهٔ 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 برنامه ریزی وفق دهند .

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

☐ شکل و فرم معماری :

تعیین اتاقهایی که دارای شکل متفاوتی می باشند (تفاوت آنها اساساً در اندازه یاطرح دستشوئیها است)

☐ نوع تختخواب :

هریك از اتاقها را برحسب نوع تختی که دارد نام گذاری نمائید :

« دو نفره (Twin) ، کوئین سایز ، کینگ سایز ، دوبل دوبله ، مبل قابل تبدیل به تخت کینگ سایز ، مبل قابل تبدیل با اندازهٔ معمول (Parlor) و اتاق خواب مخصوص معلولین »

☐ اتاقهای مرتبط :

اتاق خوابهای بهم مرتبط را مشخص نمائید .

☐ محل قرارگیری سوئیت ها :

سوئیت ها و ترکیبی از اتاق نشیمن و اتاق خوابهای مرتبط را دریك فرم اتاقی معمول قرار دهید .

☐ تعداد اتاق خوابها :

تعداد آزمایشی و موقتی برای اتاق ها برحسب دهانه ها، جهت رفع نیاز شرکت گرداننده در نظر گیرید .

☐ تجزیه و تحلیل کلیدها و دهانه ها :

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

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

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

سوم اینکه ، جزئیات بلوك 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 دستشوئیهای پشت به پشت را افزایش داده و یك طرح (الگو) برای عقب نشینی دیوارها از درب اتاق خوابها تعیین نماید. طراح داخلی می‌تواند انواع طرح های متنوع اتاق را تجزیه و تحلیل و هرگونه مشکل بالقوه ای را ، مانند اتاقهایی که دارای شکل غیرعادی بوده و ممکن است به راحتی مبلمان و وسائل رفاهی را در خود جا ندهند ، شناسایی نماید. علاوه بر این ، مشاوران تاسیساتی می‌توانند سیستم‌های اصلی را که به مقدار زیاد در طرح ریزی و هزینه های ساختمانی موثر می‌باشند مانند آسانسورها ، تهویه مطبوع و ارتباطات، بررسی نمایند .

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

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

معمولاً مدیریت هتل به تعداد "کلیدها" می‌اندیشد ، یعنی آنچه که نشانگر کل تعداد واحدهای اتاق خواب مستقل و قابل اجاره می‌باشد . درسوئیتی که دارای یك اتاق نشیمن و دو اتاق خواب است ، در صورتیکه اتاق نشیمن دارای یك سرویس کامل و یك 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 می‌شود . از طرف دیگر ، آرشیتکت‌ها به فضاهای مستقل یا اتاقها و همچنین به دهانه های سازه توجه می‌نمایند ، که در آن مورد اول اساس اوراق قرارداد و مورد ثانی جزء اصلی در برآوردهای هزینه برای ساختمان اتاقهای خواب است .

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

آنالیز اتاقهای خواب:

این مطالعهٔ نمونه‌ای، روند تجزیه تحلیل نمودن برنامه ریزی معماری و طرح ریزی را برای یك هتل ۴۰۰ اتاقهٔ 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 ـ 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 بوسیلهٔ اتاقهای خاصی که دارای تسهیلات مخصوص معلولین است و نیز با انواع سوئیت‌ها افزایش می یابد. نوشته‌های ذیل، پروسهٔ آنالیز را شرح می‌دهند و نتیجهٔ آن پلانهای کلیدی برای هر طبقه است که با نوع تخت، شمارهٔ اتاق، درب‌های ارتباط دهندهٔ 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 نیمهٔ فوقانی کُد دایره ای شکل، در داخل هر یك از اتاقها مشخص شده است. اتاق خواب I از همه رایج‌تر می‌باشد: اتاق II تقریباً همانند اتاق پیشین است اما دارای ترکیبی متفاوت در راهروی ورودی می‌باشد؛ اتاق III ، اتاق گوشه ای است که دارای دهانهٔ بزرگتر و دستشویی متفاوتی است؛ اتاق IV سوئیت کنفرانسی دو دهانه است (این دو اتاق باید همزمان اجاره داده شوند چرا که تنها دارای یك ورودی و یك دستشویی واحد هستند)؛ و اتاق V، اتاق نشیمنی دو دهانه است که دو اتاق خواب با اندازهٔ استاندارد را به هم مرتبط می‌سازد علیرغم اینکه ممکن است دارای مبلمانی با درجهٔ کیفی بالا باشند.

۲- نوع تخت:

هر اتاق برحسب نوع تخت موجود در آن، بعنوان اتاق کینگ (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- اتاق های بهم مرتبط:

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

۴- سوئیت ها:

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

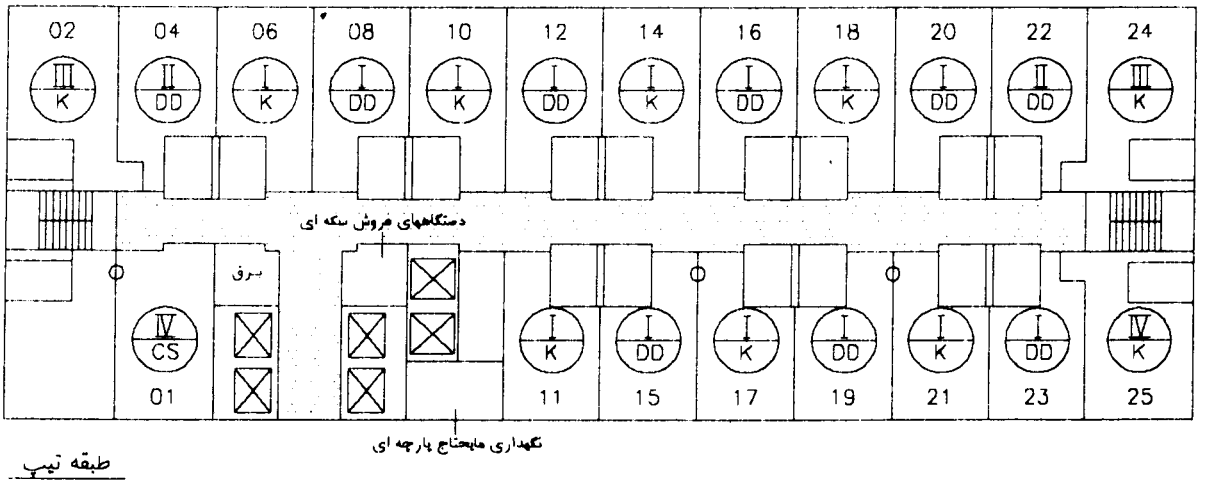
۵- شماره گذاری اتاقها:

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

۶- تحلیل دهانه ها و کلیدها:

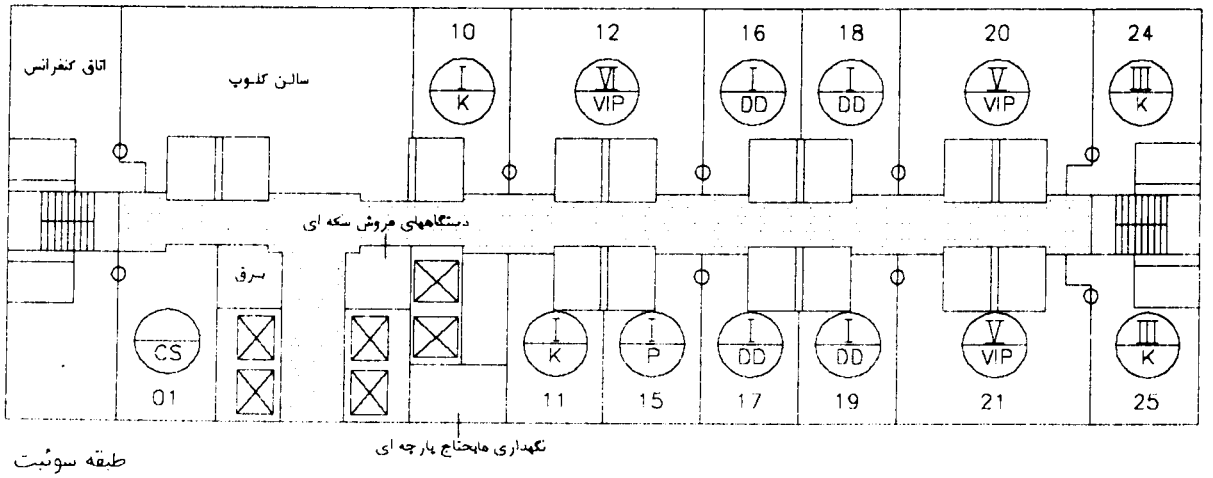
جدول کنار پلان مرجعی است در مورد تعداد انواع اتاقها (I تا VI) و نوع تخت های هر طبقه . در اغلب موارد، یك جدول بزرگتر نیز برای کل هتل کشیده می‌شود که دسته بندی طبقات سوئیت و معمولی و کل تعداد هر یك از انواع اتاقها را نشان می‌دهد.

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



طبقه تیپ

نوع	تخت	شماره	دهانه
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



طبقه سوئیت

فصل سوّم

آقای Guy Ramsey می گوید :

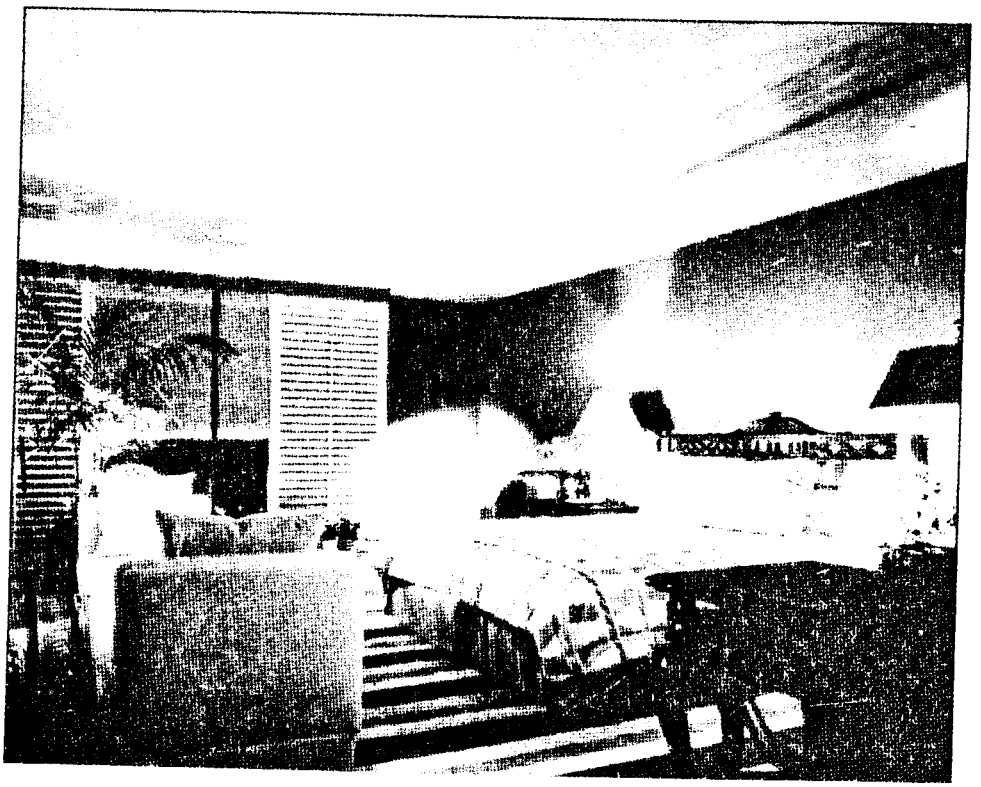
"میزان تقاضا و سطح سلیقهٔ مردم ، به شکل ظریفی در حال تغییر می باشد . مردم اکنون به مراتب دقیق تر و نکته سنج تر از قبل می باشند . توجه بیشتری را باید به طراحی مبذول داشت ، مخصوصاً به جزئیات آن .

طرح اتاق خوابها

طراحی اتاق خواب و سوئیت های مستقل ، که به طور واضح ، بیشتر طراحی داخلی است تا یك مسئلهٔ معماری ، کماکان بخش مهمی از مسئولیت های کاری آرشیتکت را تشکیل می دهد . علاوه بر طراحی فضاهای عمومی ، اینکار یکی از دو وظیفهٔ اصلی طراح داخلی نیز می باشد .

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

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



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

سیر تکاملی اتاقهای خواب هتل در طی یك و نیم قرن گذشته ، نشان می‌دهد که چگونه طراحان و گردانندگان با مهارت ، جهت طراحی یك 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 دیگرِ ساکن در همان مسافرخانه تقسیم نمایند . این نوآوری یعنی استفادهٔ خصوصی از اتاقهای خواب و قابلیت قفل شدن درب آنها ، یك موفقیت بود و استانداردی را برای یك صنعت جدید و شکوفا وضع نمود .

در طیّ قرن نوزدهم ، صنعت هتل‌سازی ، برای حفظ رقابت ، امکانات تکنولوژیکی جدید را به سرعت در کار خود عرضه نمود ، نظیر استفاده از گازطبیعی ، آب لوله‌کشی ، چراغ‌های الکتریکی ، سیستم‌های صوتی پیام‌رسانی ، مخابرات (تلفن) ، آسانسورها و بالاخره سیستم حرارتی مرکزی . این نوآوری‌ها در سال ۱۹۰۸ درهتل Statler در Buffalo ، به اوج شکوفایی خود رسید ، یعنی برای اولین مرتبه در یك هتل بزرگ ، تمامی اتاق خوابها دارای حمام‌های خصوصی شدند . در آگهی‌های تبلیغاتی با افتخار تمام اعلام می‌داشتند : "یك اتاق و یك حمام با یك دلار و نیم" . از دیگر نوآوری‌های طراحی هتل Statler می‌توان طرح پشت به پشت بودن حمام و دستشوئیها بخاطر مسائل اقتصادی ، ویژگیهایی نظیر گردش آب خنك در هر اتاق ، آئینهٔ تمام قد ، قرارگیری کلید چراغ برق در آستانهٔ درب ورودی و تلفن ، رادیوهای توکار و "Servidors" را نام برد . مورد آخری که تأثیر فراوانی بر روی مشتریان گذاشت ، قفسه‌ای کم عمق و به اندازهٔ پوشاك مهمان بود که در داخل درب اتاق خواب به گونه‌ای ساخته می‌شد تا تحویل البسه چرك و دریافت لباس های شسته و یا اطو کشیدهٔ 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 اتاق ها 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 یك سری اقدامات پی در پی انجام گیرد که تعدادی از آنها ممکن است قبلاً در طی طرح ریزیهای معماری سازهٔ اتاق خوابها تعیین شده باشد . طراح باید نکات ذیل را انجام دهد :

۱) میهمانان مقیم و مورد نظر خویش را تعیین نماید .
۲) انواع تخت‌های اتاق خوابها را مشخص نماید .
۳) ابعاد و اندازهٔ اتاق های خواب را تایید کند .
۴) تعداد و نوع سوئیت‌ها را تایید کند .
۵) بودجهٔ طراحی داخلی را تعیین کند .

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

خصوصیات مهمانان هتل

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

(ادامه دارد)

خصوصیات مهمانان هتل (ادامه)

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

طرح اتاق خواب باید منعکس کنندهٔ نیازهای فردی مهمان باشد. برای مثال هتلهای تجاری، فروش خوبی در اجارهٔ 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 تأثیر ایشان بر طرح اتاق خواب را نشان می‌دهد.

مبلمان

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

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

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

ترکیب انواع اتاق خواب ها برای هتلهای مختلف

نوع هتل	درصد کل اتاقهای خواب				نکات
	دوبل دوبله	کینگ	کینگ وکاناپه قابل تبدیل به تخت	کاناپه قابل تبدیل به تخت	
هتل ارزان قیمت	۱۰۰	۰	۰	۰	—
هتل میان راه	۶۰	۲۸	۱۰	۲	روند دورشدن از دوبل دوبله.
مرکز کنفرانس	۴۰	۴۰	۱۵	۵	اتاق تک نفره، بجز برای زوجها و مراجعین آخر هفته.
هتل تمام سوئیت	۱۰	۹۰	۰	۱۰۰	تمامی اتاقها بوسیله اتاق نشیمن بهم مرتبط می‌شوند.
هتل سوپر لوکس	۲۰	۷۰	۰	۱۰	تخت دوبل دوبله بوسیله تخت های دو دو نفره بزرگ جایگزین می‌شود.
تجاری	۲۰	۶۰	۱۰	۱۰	تعداد محدود اتاق
خانوادگی/تفریحی	۸۰	۸	۱۰	۲	دونفره، فضای مناسبی برای تخت بچه تعبیه شود.
تفریحی/زوج ها	۲۰	۷۰	۵	۵	—
گردهمایی	۵۵	۳۵	۵	۵	روند بسوی جایگزین نمودن دوبل دوبله با دونفرهٔ بزرگ است.

(ادامه دارد)

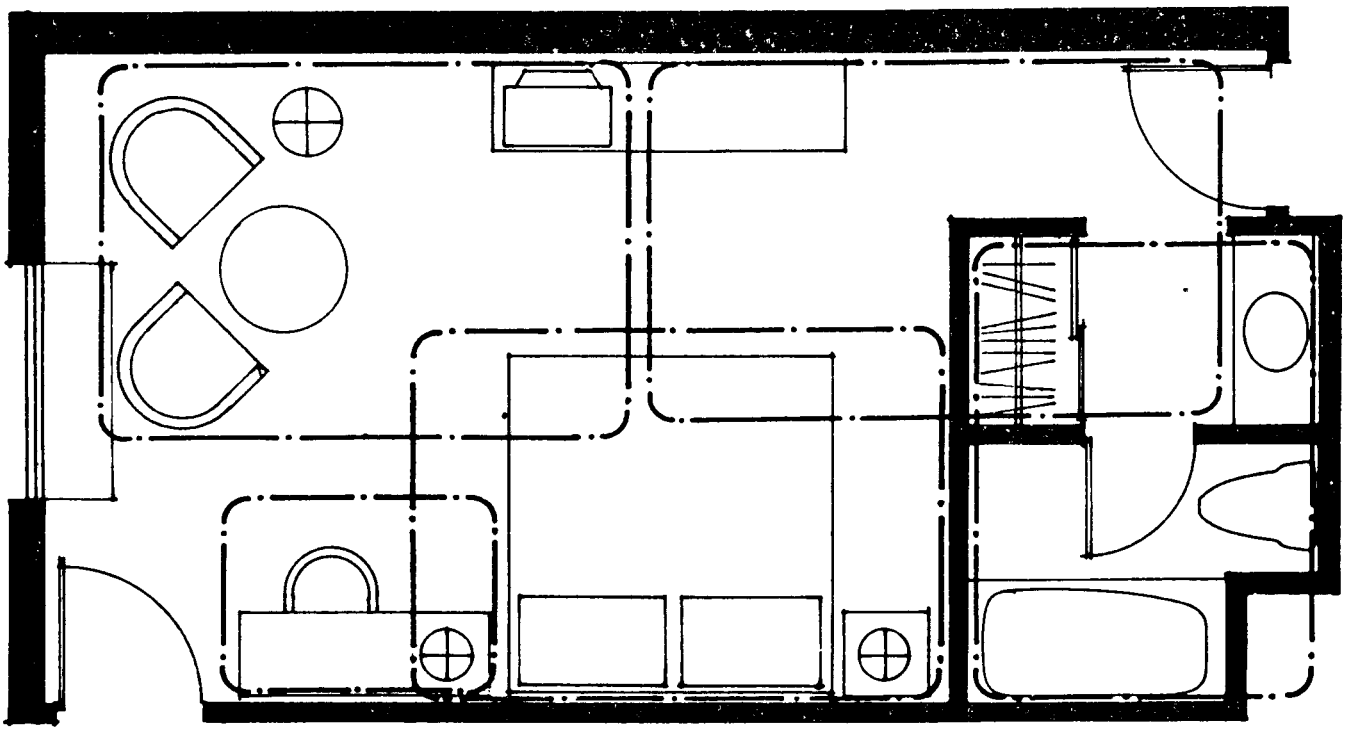
ترکیب انواع اتاق خواب ها برای هتلهای مختلف (ادامه)

درصد کل اتاقهای خواب					
نوع هتل	دوبل دوبله	کینگ	کینگ وکاناپه قابل تبدیل به تخت	کاناپه قابل تبدیل به تخت	نکات
مگاهتل	۵۵	۳۵	۵	۵	تخت دوبل دوبله انعطاف پذیری بیشتری برای خانواده یا گروههای کاری دارد.
هتل بازیهای شبانه	۴۰	۵۰	۰	۱۰	بستگی به میزان توانایی مالی بازار مشتریان تورهای مسافرتی دارد.

ترکیب اتاقهای خواب برای انواع مختلف هتلها:

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

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



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

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

با رشد روبه افزایش هزینه های ساختمانی و دکوراسیون ، یافتن راه حل های جدید در طرح اتاق ها ، یعنی طرح هایی که در محدودهٔ یك بودجهٔ واقع گرایانه بتوانند ، کاربریهای اتاق خوابها را با آسایش و راحتی تلفیق 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 .

☐ کاناپهٔ 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 پوشاك / چمدان :

تعداد کافی کشو ، جاچمدانی (Luggage Rack) و فضای گنجه ، از پراکندگی پوشاك در اتاق، می کاهد .

☐ قفسه و کابینت ها :

ترکیب کشوها با کابینت تلویزیون و همچنین استفاده از ، یك میز کشویی در یك قفسهٔ دیواری ، لزوم استفاده از دو یا سه قطعهٔ 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 .

☐ آئینه ها :

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

☐ چراغ های دیواری کنار تخت :

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

☐ دستشویی :

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

انواع تختخواب اتاقهای خواب		
نوع		اندازه
دو نفره	دوتخت یك نفره	(۱× ۲ m)
دوبل دوبله *	دو تخت دوبله	(۱/۳۵× ۲ m)
کوئین دو نفره	یك تخت کوئین‌سایز	(۱/۵× ۲ m)
کینگ *	یك تخت کینگ‌سایز	(۲× ۲ m)
کینگ کالیفرنیا	یك تخت کینگ سایز	(۱/۸× ۲ m)
دونفره بزرگ	دو تخت یك نفره	(۱/۱۵× ۲ m)
دوبل کوئین	دو تخت کوئین سایز	
دوبل کاناپهٔ قابل تبدیل به تخت	یك تخت دوبله و یك کاناپهٔ قابل تبدیل به تخت	
کوئین - کاناپهٔ قابل تبدیل به تخت	یك تخت کوئین‌سایز و یك کاناپهٔ قابل تبدیل به تخت	
کینگ قابل تبدیل به تخت *	یك تخت کینگ‌سایز و یك کاناپهٔ قابل تبدیل به تخت	
کاناپهٔ قابل تبدیل به تخت *	یك کاناپهٔ قابل تبدیل به تخت	
تخت دیواری	یك تخت دیواری	

انواع تخت اتاقهای خواب:

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

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

ابعاد و اندازه‌ها

یکی از تصمیم‌گیریهای مهم در طراحی اتاق خوابها که بیشترین تاثیر را در پلان هتل دارد ، انتخاب عرض خالص اتاق است . این تصمیم ، تعیین‌کنندهٔ مدول سازهٔ تمام ساختمان می‌باشد ، که شامل فضاهای عمومی و خدماتی در طبقات پائین‌تر نیز است . معمول‌ترین اندازه ۳/۷ متر است که اولین مرتبه در اواسط دههٔ ۱۹۵۰ توسط متل‌های زنجیره‌ای Holiday Inn بعنوان استانداردی برای تمامی ساختمانهایشان بکار گرفته شد . این اندازه بصورتی انتخاب شده تا گنجایش مبلمان لازم برای یک متل میان‌راه را داشته باشد ، یعنی : دوتخت دوبل در کنار یک دیوار و یک جاچمدانی یا میزتحریر یا میز تلویزیون ، در کنار دیوار روبرویی ، که فضای عبوری مناسبی نیز بین آنها وجود داشته باشد. با وجود اینکه درطّی ربع قرن گذشته ،

تغییرات جزئی در ابعاد اتاق صورت گرفته است ، استاندارد اتاق های امروزی ، اساساً همانند آن چیزی است که توسط آقای Kemmons Wilson درمتل 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 گردهمایی که بعد از جنگ جهانی دوم ساخته شده بودند نیز دارای اتاق هایی درسایزهای 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 طیّ چند سال گذشته ، برای هتل هایی با سطوح کیفی گوناگون ، ابعاد و اندازهٔ استاندارد بهتری برای اتاق خوابها بوجود آمده است (به جدول صفحهٔ 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 مهّم هزینه های ساختمانی و مبلمان ، ابعاد اتاق خواب ها، کیفیت و نرخ اتاق ها ، کماکان با هم ارتباط بسیار نزدیک و مستقیم دارند.

ابعاد اتاقهای خواب

فضای نشیمن *		حمـــــام		کل اتاقهای خواب	
ابعاد (متر)	مساحت	ابعاد	مساحت	ابعاد	مساحت
هتل ارزان قیمت ۴/۵ × ۳/۵	۱۶	۱/۵ × ۱/۵	۲/۳	۳/۵ × ۶/۲	۲۱/۹
هتل نرخ متوسط ۵/۵ × ۳/۶	۲۰/۱	۱/۵ × ۲/۳	۳/۴	۳/۶ × ۶/۶	۲۹
درجه یك ۵/۸ × ۴/۱	۲۳/۸	۱/۷ × ۲/۶	۴/۴	۴/۱ × ۸/۶	۳۵/۲
لوکس ۶/۱ × ۴/۵	۲۷/۹	۲/۳ × ۲/۷	۶/۶	۴/۵ × ۹/۱	۴۱/۸

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

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

پلانهایی که در صفحات بعد نشان داده شده ، آلترناتیوهای استانداردی برای طرح‌های اتاق‌خواب ، بعلاوهٔ چند نوآوری می‌باشند . هتل‌های زنجیره‌ای ارزان قیمت (Budget Chains) ، ابعاد اتاق های متل‌های میان‌راه را که قبلاً ۵/۵ × ۳/۷ 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 اتاق های لوکس‌تری را اجاره می‌دهند ، فضاهای بزرگتری را برای اتاق های‌خواب ارائه می‌دهند که دارای دستشوئی‌های وسیع و شیك‌تری هستند . افزایش عرض مدول اتاق تا بین ۴ الی ۴/۱ متر ، اجازهٔ یك تغییر عمده را در طرح اتاق‌خوابها می‌دهد : دو تخت دونفره، یا یك تخت کوئین‌سایز را می‌توان در مقابل دیوار دستشویی، بجای دیوار جانبی قرار داد که این امر، امکان انواع چیدمان را برای

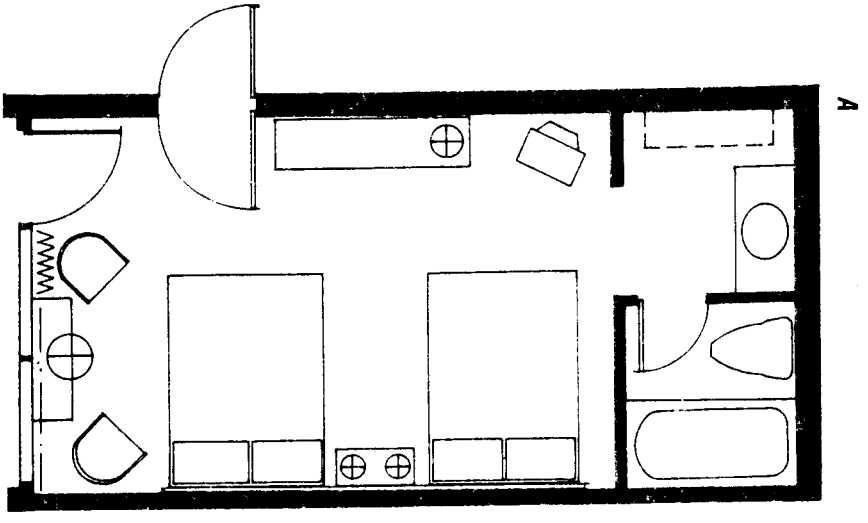
مبلمان می‌دهد . به‌عنوان مثال ، تعدادی از طراحان داخلی ، بجای آنکه تخت را کنار دیوار قرار دهند آن را به صورت مورب قرار داده‌اند.

بطور کلی ، افزایش عرض اتاقهای خواب به بیش از ۴/۱ متر ، مزایای زیادی ندارد . این فضای کمی بزرگتر ، نحوه مبلمان را بهبود نمی‌بخشد و فقط ، هزینه‌های ساختمانی را ، بخاطر افزایش مساحت راهروها و دیوار خارجی اتاق ، فوق‌العاده افزایش می‌دهد . البته ، اگر عرض اتاق ۴/۹ متر یا بیشتر باشد ، گزینه‌های جدیدی برای چیدمان و طراحی اتاق‌ها بوجود می‌آید : تخت یا تخت‌ها را می‌توان در کنار یك دیوار جانبی ، و فضای کار و نشیمن را در کنار دیوار روبرویی قرار داد . مضافاً افزایش عرض ، امکان طرح یك دستشویی فوق‌العاده لوکس را که دارای چهار تا پنج وسیلهٔ نصب‌شدنی و یك فضای ورودی بزرگتر است ، می‌دهد .

اتاق خوابهای گُوه‌ای شکل که از خصوصیات بارز برج‌های استوانه‌ای هستند ، از نظر طراحی دستشویی دارای مشکلات خاص خود می‌باشند . در برج‌های کوچکتر ، آن قسمت از اتاق که به سمت کریدور قرار دارد ، تنها بین ۱/۸ تا ۲/۴ متر می‌باشد و در پلان‌های بزرگتر این اندازه به مقدار معقول‌تری که حدود ۳ متر می‌باشد ، می‌رسد . با وجود اینکه پلان بسیاری از این اتاق‌ها ، وجوه مثبتی مانند چند بخشی بودن دستشوئیها (به‌خاطر ضرورت) ، حداقل فضا برای لابی ، فضای بزرگی برای سالن و پنجره‌های گسترده‌ای که به جای دیوار بکار می‌روند را نشان می‌دهد ، رقابت فزاینده‌ای که دراندازهٔ اتاق خوابها و مبلمان سطح بالا وجود دارد ، برج‌های استوانه‌ای شکل کوچکتر را فی‌الواقع ، از مد افتاده و غیرقابل استفاده نموده است .

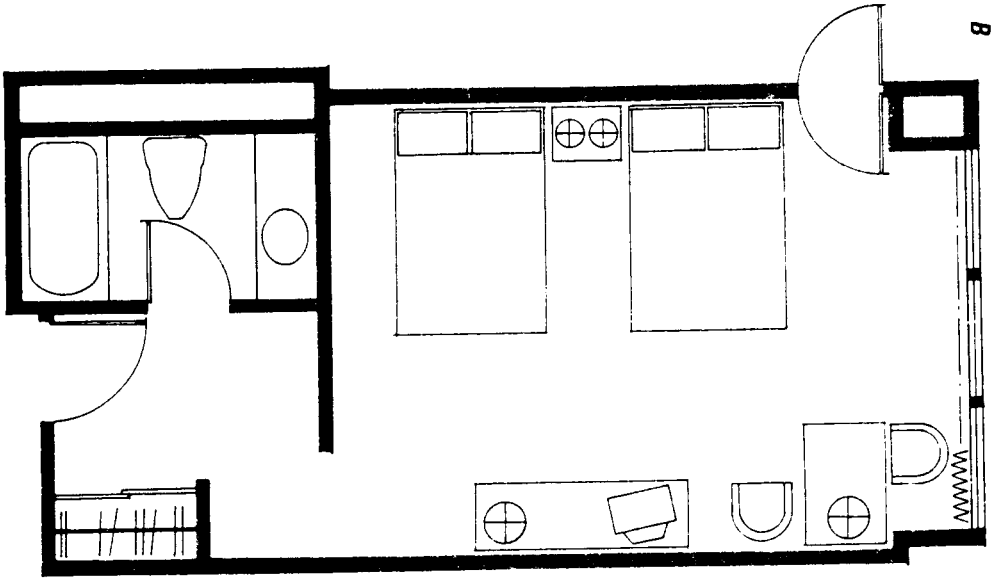
پلانهـــای اتـــاق های خـــواب:

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



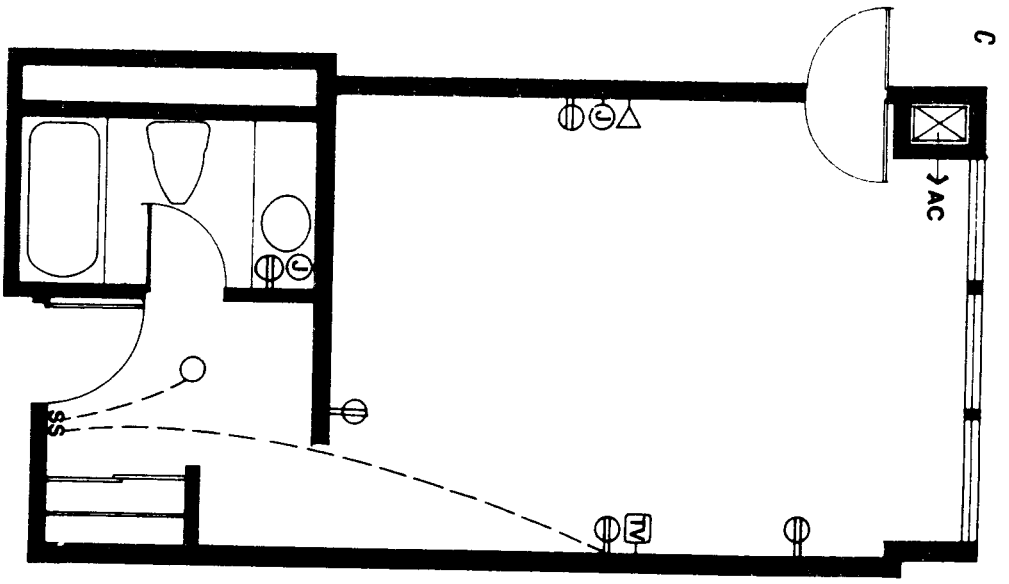
الف) اتاق دوبل دوبله در متل ارزان قیمت (متل Day's Inn)

این پلان، یك اتاق کوچك 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) سینك و گیره های رختکن را در فضای رختکن قرار دهید.



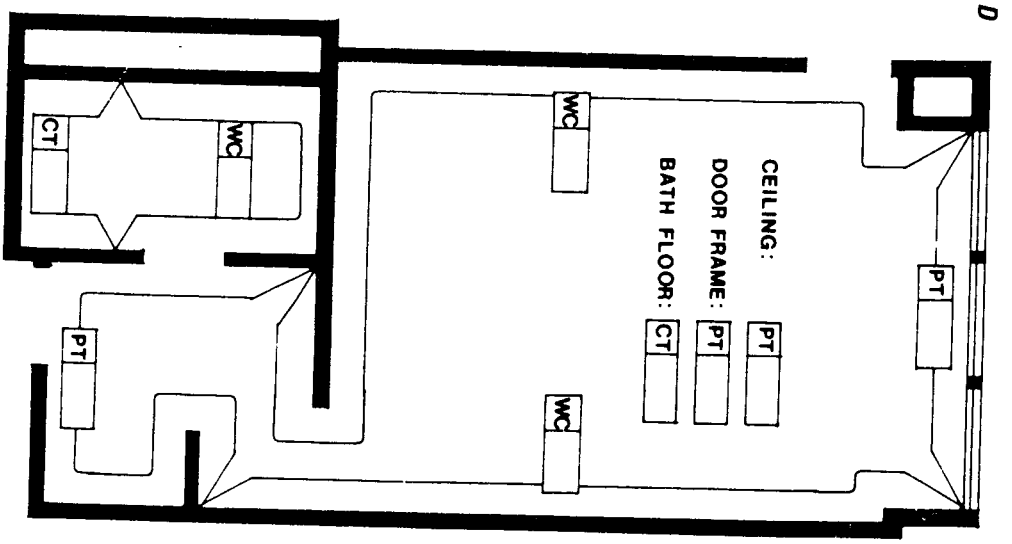
ب) اتاق دوبل دوبلهٔ تیپ:

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



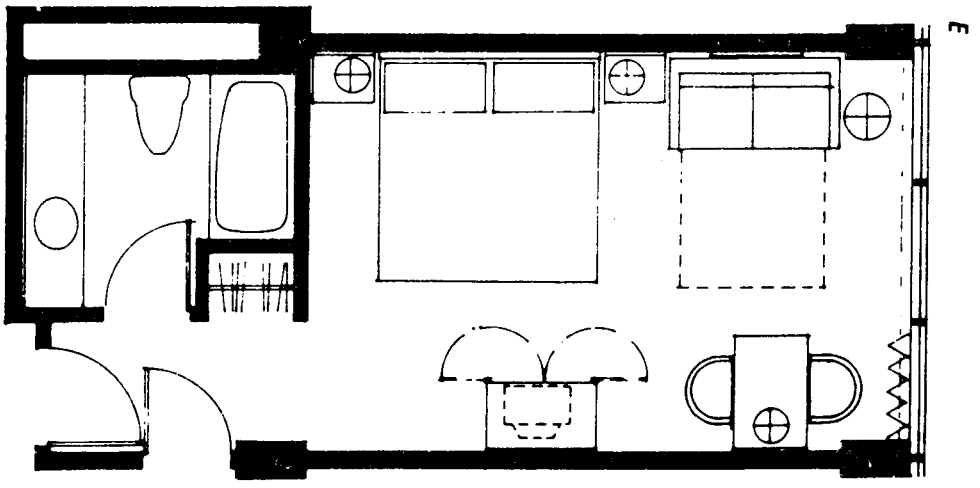
پ) اتاق دوبل دوبلهٔ تیپ ـ پلان الکتریکی/مکانیکی:

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



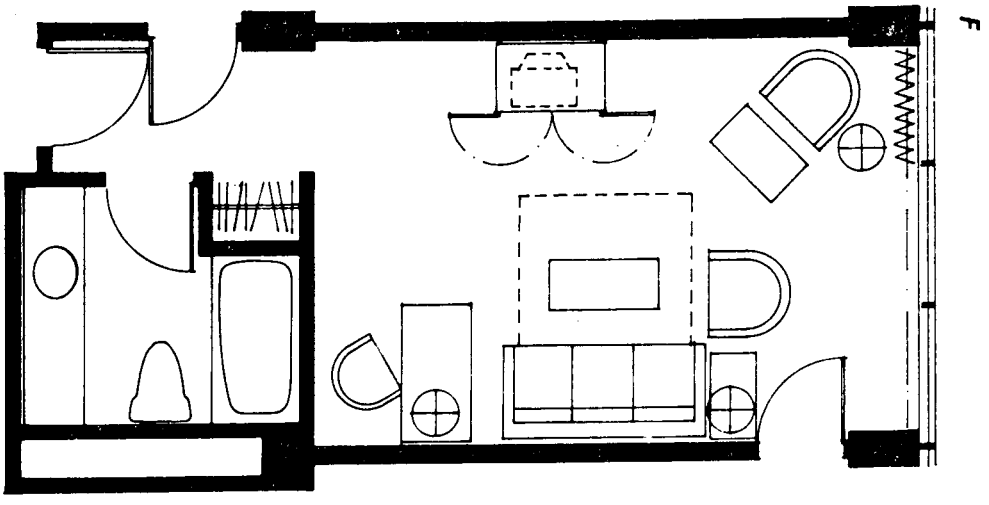
ت) اتاق دوبل دوپلهٔ تیپ ـ پلان نازك کاری:

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



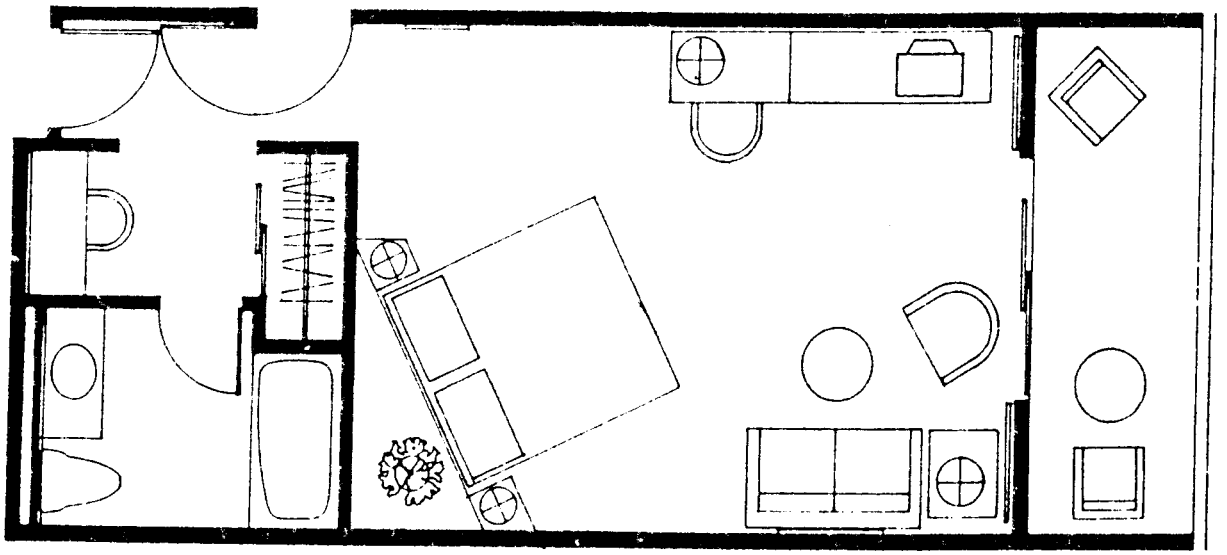
ث) کینگ ـ کاناپهٔ قابل تبدیل به تخت (Holiday Inn):

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



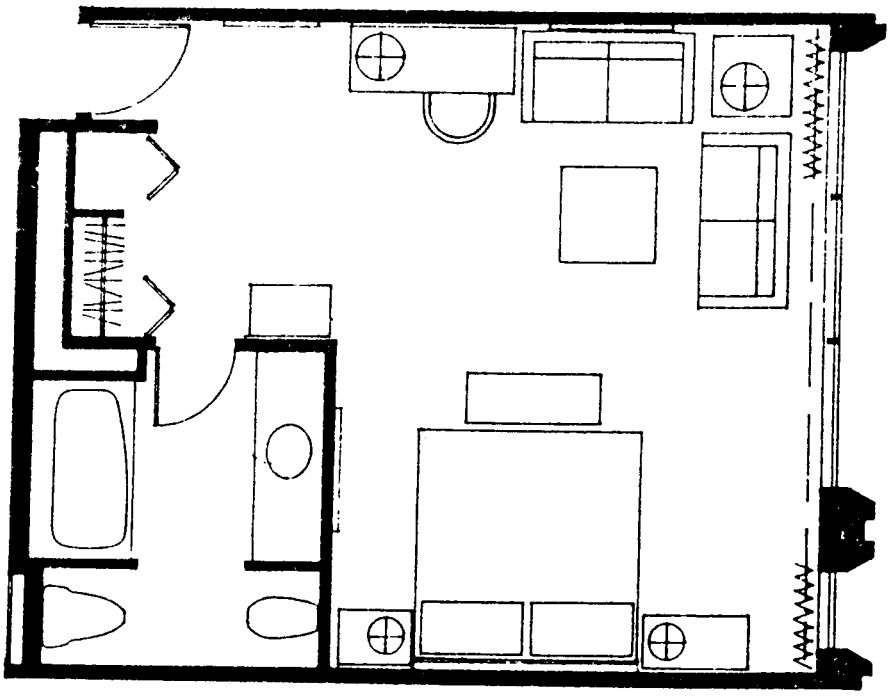
ج) کاناپهٔ قابل تبدیل به تخت (Holiday Inn):

کاناپهٔ قابل تبدیل به تخت، و فضای کنفرانسی کوچك و اتاقهای مرتبط که دارای تختهای کینگ سایز معمولی و دوبل دوبله است.



چ) اتاق کینگ :

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

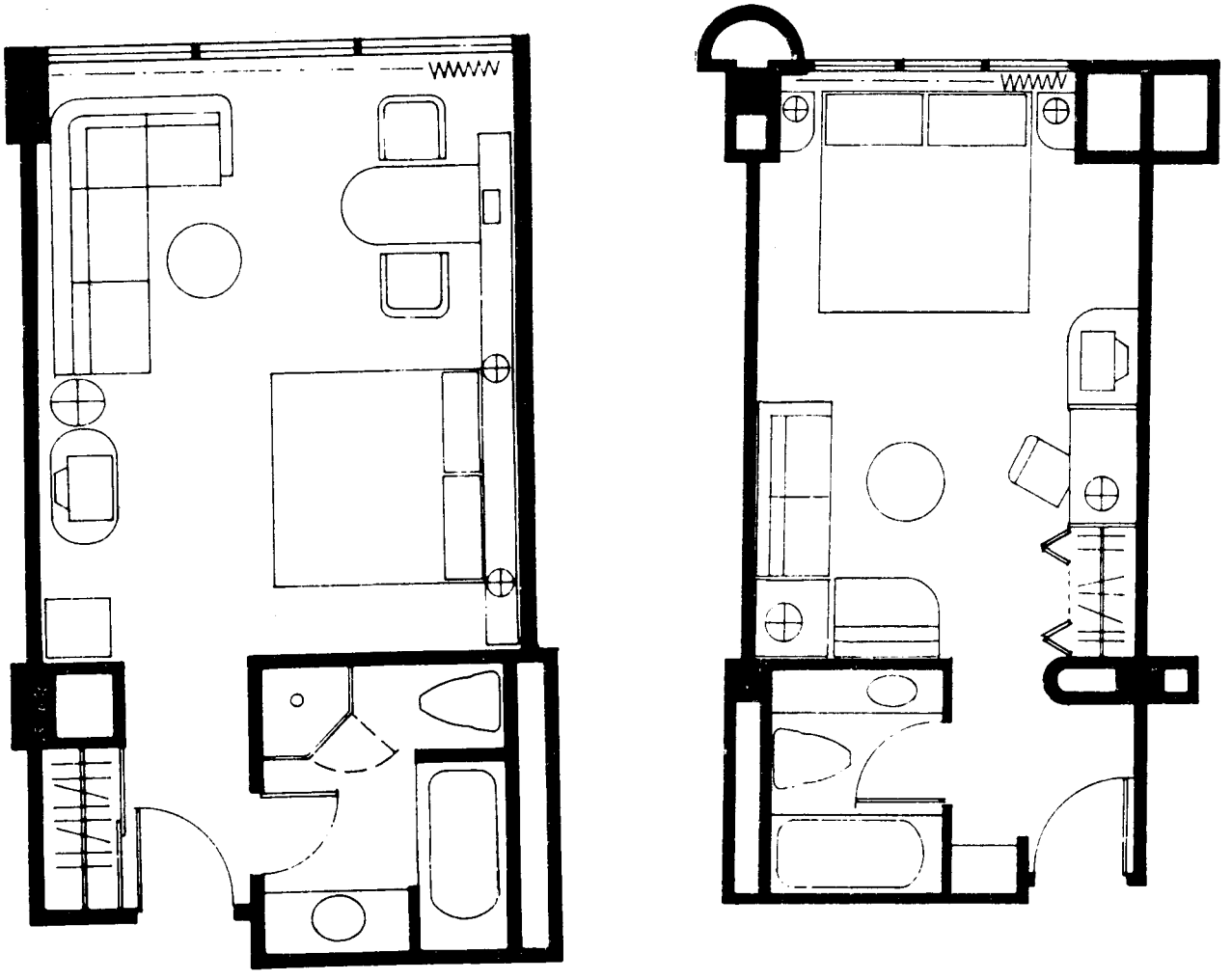


ح) اتاق لوکس (هتل Four Seasons در مونترال، کانادا):

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

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

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



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

اتاقی بزرگتر از اندازه‌های معمول، دارای طبقه‌بندی بجای تختهٔ بالای تختخواب، دارای میز کار و فضای نشیمن بسیار بزرگ؛ دستشویی آن دارای چهار قطعهٔ ثابت است.

سوئیت ها

یکی از روش های اصلی که یک هتل می تواند بوسیلهٔ آن، امکانات مختلف کیفی خود را ارائه نماید ، گنجاندن تعدادی سوئیت میهمان، در بین ترکیب اتاق خوابها است. در تعریف ، سوئیت، اتاق نشیمنی است که به یک یا چند اتاق خواب مرتبط می باشد. هتل های بزرگتر معمولاً سلسله ای از سوئیت ها را ، از اتاق های نشیمن تک دهانه، که دارای بخش اتاق خوابی است گرفته ، تا اتاق های نشیمن چند دهانه ای که ممکن است به شش اتاق دیگر مرتبط گردند (برای مثال اتاق کنفرانس/ناهارخوری یا اتاق های خواب) ، دارا می باشند. یک تقسیم بندی

متداول سوئیت‌ها درجدول زیر نشان داده شده است:

انواع مختلف سوئیتها

نوع سوئیت	اتاق نشیمن	اتاقهای خواب	کلیدها	دهانه ها	درصد
مینی سوئیت	یك دهانه	جایگاه (alcove)	۱	۱/۵	۲*
سوئیت کنفرانس	یك دهانه	۱	۲	۲	۳
سوئیت معمولی	یك دهانه	۲	۳	۳	۴
سوئیت مدیران اجرائی	دو دهانه	۲	۳	۴	۱
سوئیت دولوکس	سه دهانه	۲	۲	۵	۰/۵

* 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. به‌عنوان مثال، در یك طبقهٔ تیپ، برای پرتمودن دهانه‌های بزرگتر سازه، ممکن است از سوئیت استفاده شود و مینی سوئیت‌ها را در پشت پلکان یا آسانسورها و یا تعدادی را در موقعیت‌هایی قرار داد که فرم ساختمان، اتاقهای دارای شکل‌های منحصر به فرد ایجاد نموده است.

در طیّ 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 نزدیك 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 بتوانند، 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 سوئیت ها:

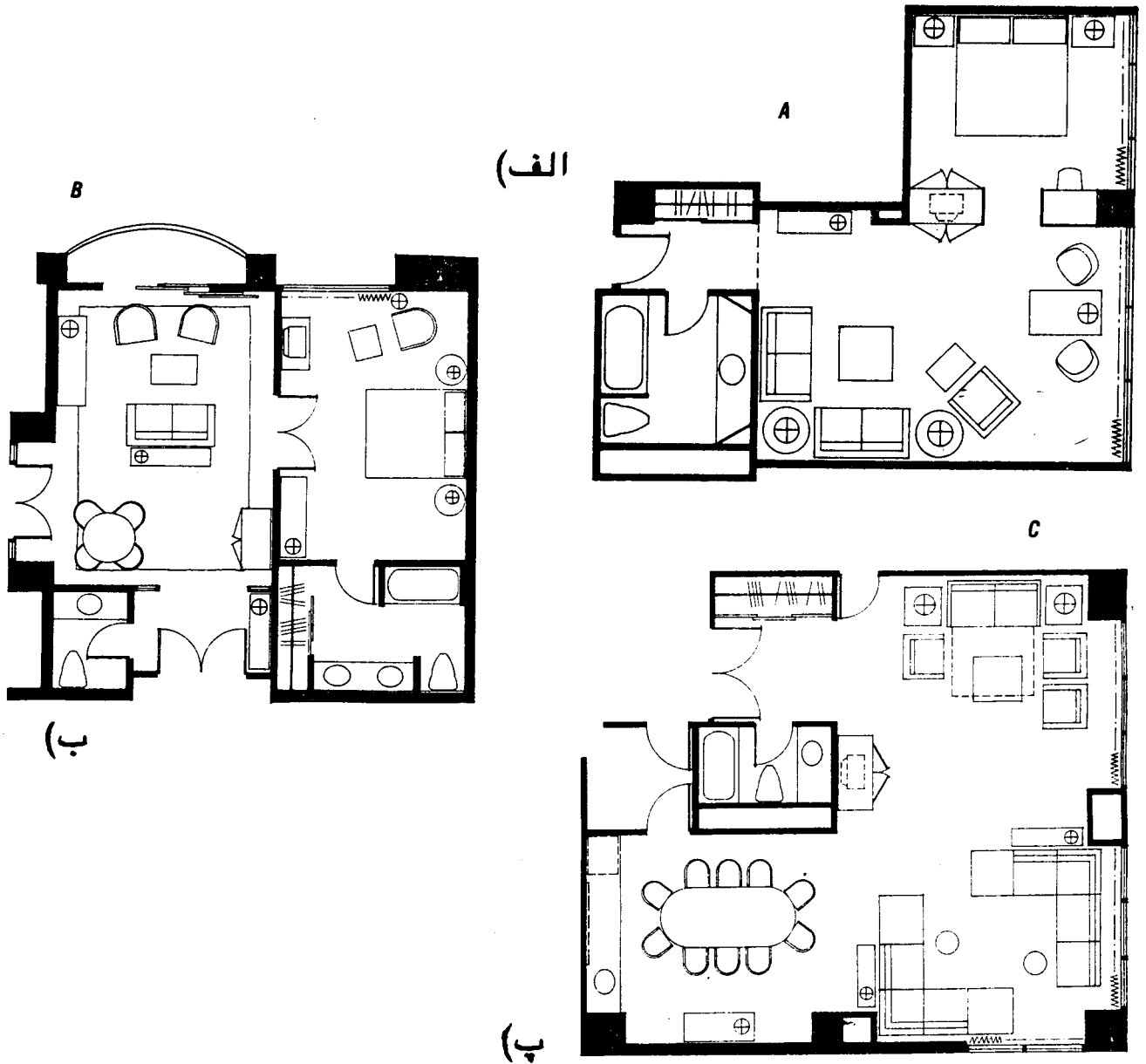
هتل سوئیت ها فضاهای مستقل نشیمن و خواب را با هم ترکیب کرده و معمولاً بوسیلهٔ مبلمان بسیار شیک مبله می‌شوند. بزرگترین سوئیتها را می‌توان برای ۱۰ دهانه سازه یا بیشتر گسترش داد وتعداد زیادی اتاق خواب و نشیمن را ترکیب کرد.

دامنهٔ سوئیت ها شامل:

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

ب) سوئیت معمولی (Junior Suite) Westlake Plaza ، در وِست لِیك واقع درکالیفرنیا) معادل با مساحت دو اتاق معمولی. اتاق نشیمن قراردارد، شامل فضای نشیمن و غذاخوری است، در حالیکه اتاق خواب دارای یك دستشویی لوکس چند بخشی می باشد.

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



داشته باشند و شامل فضایی برای خدمات پذیرش/ Concierge ، یك دفتر ، یك سالن کوچك نشیمن و تلویزیون ، یك اتاق کنفرانس و یك سالن بزرگ برای عرضهٔ صبحانهٔ کنتینانتال ، چای عصر و نوشیدنیها ، باشند .

دکوراسیون و تجهیزات داخلی

درحالیکه طرح اتاقها ، عاملی مهم در جهت جلب رضایت میهمانها می‌باشد ،جزئیات طراحی داخلی آنها نیز به همین اندازه حائز اهمیت است. اتاق خواب‌ها نیز ، مانند لابی و فضاهای عمومی ، بخش مهم و لازمی را در مبحث طراحی کلی دارند . طراحی داخلی اتاق خوابها ، باید نشان دهندهٔ ادامهٔ سبك 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 خصوصی‌تر هستند بکار برد .

بدلیل تعداد زیاد اتاق های‌خواب ، طراح داخلی باید در طرح ریزی اصلی آنها ، متوجهٔ مسائل اقتصادی مربوط به بودجهٔ آنها باشد . بدلیل اهمیتی که طراحی داخلی هتل می‌تواند در استنباط مهمان از هتل ونیز بر هزینه داشته باشد، معمولاً قبل از خریداری مبلمان و برای آزمایش طرح ، مجری طرح یك ماکت کامل ، یایك اتاق را بعنوان نمونه درست و تهیه می‌نماید . بدین ترتیب شرایطی مناسب و عالی ، برای هماهنگ بودن دکوراسیون نهایی و نیز تصمیم‌گیری‌های مرتبط با تأسیسات مکانیکی، که در طراحی نهایی اتاق خوابها موثر است ، ایجاد می‌نماید .

تعدادی از آلترناتیوهای مربوط به مبلمان تاکنون مورد بحث قرارگرفته و درانواع پلان های اتاق نشان داده شده است . جدول صفحهٔ بعد عناصر دیگری راکه تیم طراحی باید در طراحی اتاق خواب در نظر بگیرد ، بصورت فهرست وار منعکس نموده است .

مبلمـــان

قفسه بندیها	میز تحریر، میز توالت، میزها، صنـــدلی‌ها، پاتختـــی‌ها، Headboard بالای تخت و قفسهٔ تلویزیون.
پوشش‌های‌پارچه‌ای	روتختـــی، پرده، روکـــش صندلی و میز، گاهی شامل فرش نیز می‌شود.
نورپردازی	لامپ‌های کنار تخت و فضاهای نشیمن و میز تحریر.
ملزومات	آینه‌ها، کارهای هنـــری، گیـــاه و سایر وســـایل رفـــاهی (اشیائی مانند سطل‌ها، زیرسیـــگاری‌ها و جاچمـــدانی بخشی از وسایل شرکت گرداننده می باشد).

نازك كاریهای اتاق خواب

- کف	معمولاً از موکت به همراه یك لایهٔ نرم برای پوشـــاندن کف استفاده می‌شود، البته در هتلهـــای تفریحی ممکن است از کاشـی استفـاده شود (یعنی در جاهایی که هوا گرم است) و سوئیـت‌ها ممکـــن‌است دارای پارکت و دربعضـــی قسمتها بصورت مفروش باشند.
- دیوار	کاغذ دیواری قابل شستشو یا رنگ ارجحیت دارد.
- سقف	پوشش آکوستیك.
- درب ها	چوب ـ توپر.
- چارچوب‌دربها	رنگ خورده برای مطابقت با درب‌ها و دیوارها.

نازك كاریهای دستشویی

- کف	سرامیك یا کاشی - مفروش نمی گردد.
- دیوارها	کاشی‌سرامیك یامرمر به دور وان؛ کاغذدیواری یارنگ درسایرنواحی.
- سقف	رنگ .
- آکوستیك	دیوار اتاق خواب باید معادل ۴۸واحد درمقیاس STC آکوستیك شود.

الکتریکی/ مکانیکی

- پریزها	حداقل پنـــج پریز: دو عدد دم تخت، یکی برای میز تحریر، میز توالت و فضای نشیمن.
- کابل	برای تلویزیون، تلفن، آژیر حریق یاسایرسیستم‌های ارتباطی.
- مکانیکی	سیستـــم تهویه مطبوع با طـــرح اتـــاق تلفیـــق می‌شـــود؛ دستشویی دارای سیستم تهویه می باشد.
- ایمنی درمقابل حریق	حداقل‌یك‌سنسور تشخیص‌دهندهٔ دود یا گرما و یك آبفشان درهریك ازاتاقهای خواب؛ بعضی از فضاها نیازبه آبفشانهای اضافی درکمدها و دستشویی‌دارند. تمامی مبلمان داخلی باید بدقت بررسی شـــوند

اتاقهای خواب:

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

الف)

الف) هتل Sheraton در واشنگتن دی سی از سطوح کُرُم و شیشه (به تبع از لابی‌اش) استفاده نموده است.

ب)

ب) هتل Adolphus در دالاس.

چك لیست برای طراحی لابی

فضای پیشخوان لابی

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

فضای نشستن

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

سیرکولاسیون

- ☐ آسانسورهای مسافرین
- ☐ دسترسی به رستوران و سالن ها
- ☐ دسترسی به اتاق جلسات و اتاق های ضیافات
- ☐ دسترسی به امکانات ورزشی
- ☐ دسترسی به فروشگاهها و سایر فضاهای عمومی
- ☐ دسترسی به گاراژ پارکینگ

(ادامه دارد)

چك ليست براى طراحى لابى (ادامه)

فضاى فروشگاهى

- ☐ دكهٔ فروش روزنامه
- ☐ دراگ استور
- ☐ كادو فروشى
- ☐ آژانس مسافرتى/ تور
- ☐ پيشخوانهاى مربوط به هواپيمائى ها
- ☐ كرايهٔ اتومبيل
- ☐ آرايشگاه/سلمانى
- ☐ جواهرى
- ☐ گلفروشى
- ☐ بانك
- ☐ لباس مردانه
- ☐ لباس زنانه
- ☐ اسباب بازى
- ☐ فروشى اجناس ويژه (چرمى، پارچه اى، شيشه اى)
- ☐ كتاب فروشى

براى برنامه ريزى موفق لابى لازم است تا طراح بطور دقيق، تشكل نسبى چند عنصر اصلى (نظير پيشخوان لابى، آسانسور ميهمانان و غيره) و تعداد بيشمارى عنصر فرعى نظير تلفن هاى داخلى، راهنماى جلسات و غيره) را درنظر بگيرد. بعضى از اينها با خود فضاى لابى مستقيماً در ارتباط مى باشند در حاليكه ساير آنها با فضاهاى پيرامون، بقيه نيزبا حركت از ميان اين فضاها. چك ليست فوق عناصر لازم براى يك برنامه ريزى خوب جهت لابى را مشخص مى نمايد.

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

- ورودیها :

درب های ورودی اضافی برای لابی اصلی ، فضاهای مخصوص ضیافات ، رستورانها ، کلوپ ورزشی ـ تفریحی یا سایر فضاهای پر رفت و آمد در نظر بگیرید .

- محل قرارگیری پیشخوان لابی :

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

- دسترسی به دفتر لابی :

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

- آسانسورهای مهمانان :

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

- بخش نشیمن :

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

☐ سیرکولاسیون (ارتباطات):

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

☐ فضاهای فروشگاهی :

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

☐ پادو/ چمدان ها :

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

☐ فضاهای پشتیبانی :

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

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

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

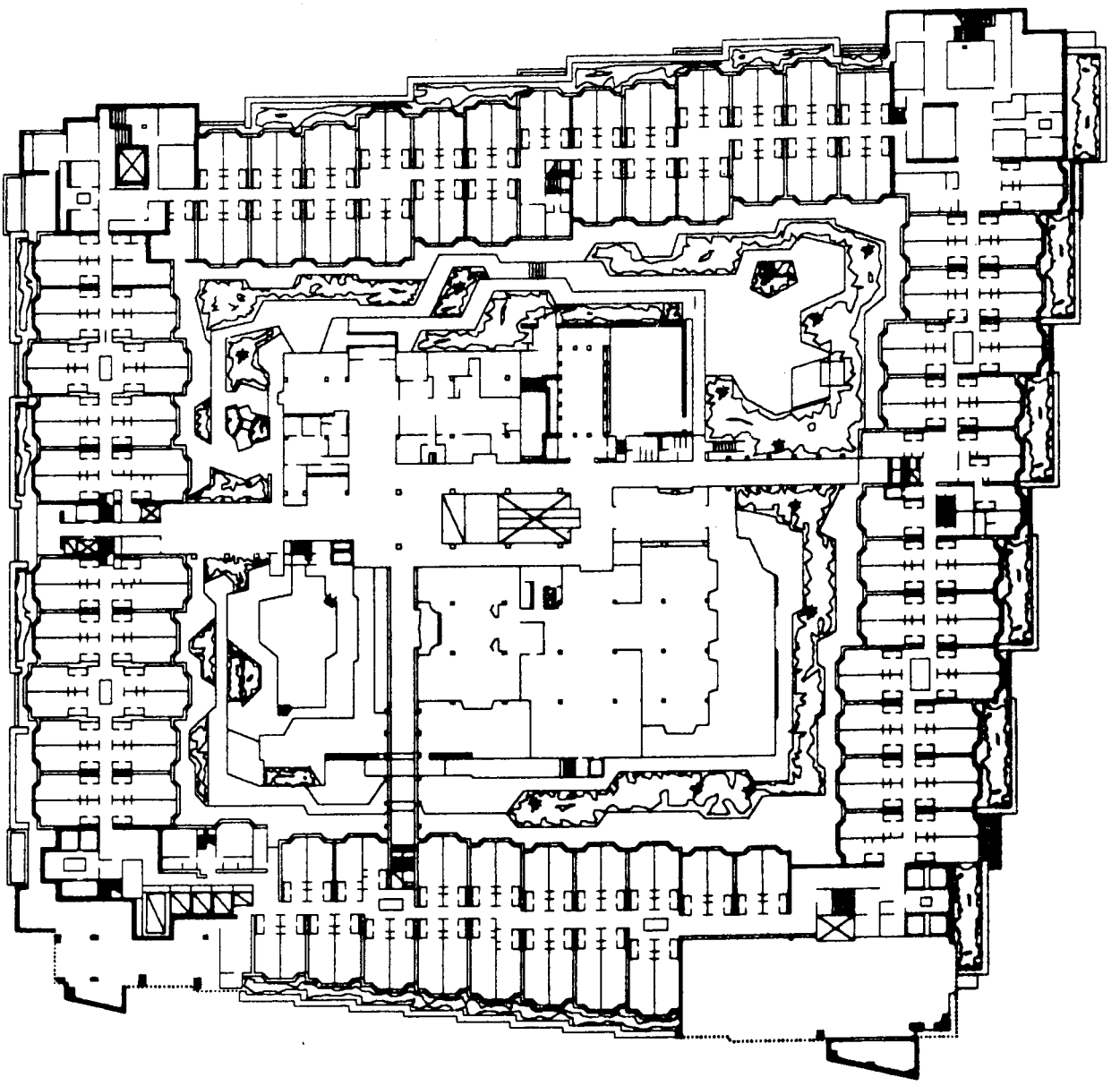
استقرار رستوران‌ها ، تریاها و کیوسك‌های فروش اجناس در لابی ، یکی از شیوه‌های افزایش ظاهری فضا ، بدون افزایش زیربنای ناخالص هتل است . آقای John Portman آرشیتکت ، به این موضوع به عنوان "فضای مشترك" اشاره می‌کند که در آن کاربریهای لابی بصورتی برنامه‌ریزی شده‌اند تا ایجاد تنوع نمایند ، نه فقط در ابعاد و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

اهداف طراحی

اهداف مکتوب طراحی لابی ، شرحی دقیق از پیشخوان لابی ، ناحیهٔ نشیمن ، سیرکولاسیون و کاربریهای ثانویه در آن را ارائه می‌دهد . بخش اصلی کار این است که آرشیتکت و طراح داخلی باید در آغاز ، هر یك از این نواحی را بطور مستقل مطالعه نمایند ـ 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، سالن های عرضهٔ نوشیدنی، و فروشگاهها را به دور لابی اصلی، که دارای دسترسی هایی به فضاهای مراسم، بوسیلهٔ پلکان مرکزی و پلکان برقی است را نشان می دهد.

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



☐ اندازهٔ پیشخوان :

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

☐ فضا برای صف بستن :

فضائی برای صف بستن در جلوی پیشخوان نظر بگیرید؛ برای هتل های گردهمایی، این فضا باید حداقل ۶/۱ متر فضای باز مسیرحرکتی باشد.

☐ میز معاون مدیر:

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

☐ ایستگاه پادو :

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

☐ نگهداری از چمدان ها:

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

☐ تلفن ها :

تلفن های داخلی را در مجاورت پیشخوان لابی و تلفن های عمومی ، را به گونه ای که برای لابی مناسب باشد ، تعبیه نمائید ؛ حداقل یك تلفن به ازاء هر ۱۰۰ اتاق خواب .

☐ راهنما/ علائم :

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

☐ مبلمان و وسائل نصب شونده :

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

طراحی سایر قسمت‌های لابی با عناصر کمتری سروکار دارد ، اما در آن نیاز به کنترل بیشتری بر فضاها وجود دارد . تعیین فضاهای ارتباطی ، نشیمن و 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 عرضهٔ غذا و نوشیدنی

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

دارای سبک در دکوراسیون (Theme Restaurant) ،اماکن فروش غذاهای آماده و سبک ، لابی ، پیشخوان عرضهٔ نوشیدنی و سالن های تفریحاتی ، یك طبقه بندی ثانویه و پیچیده تری در فضاهای عمومی تشکیل می دهند . البته ، این اماکن ، هم از نظرکیفی و هم از نظر خصوصیات ، آنچنان با هم تفاوت دارند که برنامه ریزی و طراحی های هر یك ، باید بطور مستقل و جدا از دیگری ، بر اساس مطالعهٔ کل بازار مشتریان و رقابت موجود ، انجام شود .

ازنظر محبوبیت درسالهای اخیر ،خدمات غذایی هتل ازنوسانات 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 رستوران ها ، احتمالاً بدین علت بوده است که اغلب فقط در هنگام صبحانه درآمد زا وسود آور بوده اند ،یعنی اوقاتی که می توانستند به میهمانهایی که شب را در هتل گذرانده اند ، جهت استفاده از آنها حساب کنند ؛ میهمانهای هتل بندرت برای صرف ناهار به این رستورانها مراجعه می نمودند و برای شام نیز تقریباً هرگز . در اواسط دههٔ هفتاد و در موقعیتی که رقابت بین هتلها فزونی یافته بود ،صنعت هتل داری و هتل سازی متوجهٔ فرصت هایی شد که فعالیت و عملیات بهینهٔ رستوران ها و سالن های هتل می تواند برای موفقیت و پیشرفت هتل ، در بازار مشتریان خود ایجاد نماید . آنها دریافتند که فضاهایی که برای عرضهٔ غذا و نوشیدنی ، بخوبی طرح ریزی شده اند ، تقاضا برای اتاقهای خواب و جلسات را افزایش داده و عموم مردم را ، بخصوص برای ساعات صرف ناهار و شام ،بخود جلب و سود بیشتری تولید می نمایند .

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 می پردازند ، صبحانه را حذف ، امّا مدت زمان بیشتری را جهت نوشیدن قهوهٔ صبحگاهی صرف می نمایند ، یا اینکه ازخوردن شام صرفنظر و بجای آن غذای سبکی را دیروقت میل می کنند . افراد

چك ليست بخش غذاخوری

عمـــومی

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

غـــذا

- ☐ لیست غذاها
- ☐ نحوهٔ سرو غذا
- ☐ ویترین غذا/نوشیدنیها
- ☐ پخت و پز نمایشی
- ☐ جوّ فضا
- ☐ 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

(ادامه دارد)

چك لیست بخش غذاخوری (ادامه)

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

طرح/دکور

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

روپوش ها

- ☐ طرح روپوش ها

وسایل وتجهیزات 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 رستوران هایی 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 کنندهٔ مقدار زمان صرف غذای خویش باشند و نیز بتوانند در آنها با لباسهای غیر رسمی ظاهر شوند، استقبال بیشتری می‌نمایند. این ملاحظات، باید بخشی ازتجزیه و تحلیل بازار را که درآن هم نوع میهمان هتل و هم مشتریان محلی آن معرفی شده‌اند، تشکیل دهد، تا بدینوسیله، اماکن عرضهٔ غذا و نوشیدنی هتل بتوانند از بیشترین مشتریان ممکنه برخوردار شوند.

تکامل طرح فاز صفر اماکن عرضهٔ 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، درغالب هتلهای کوچکتر دیده شده است که صورت غذا رستورانها، تا چند ماه قبل از افتتاح هتل تهیه نمی‌شود. درنتیجه، طراحی رستوران، تا پایان سفت‌کاری انجام نمیشود، یعنی تا آن هنگام که تغییر ورودیهای آن از لابی، دسترسی آن به آشپزخانه یا ایجاد اختلافات سطح، گذاشتن ویترین‌ها یا سقف کاذب، غیرممکن گشته است.

شرکتهای مجرب گردانندهٔ هتل، طرح اماکن عرضهٔ غذا و نوشیدنی را به دو صورت شکل می‌دهند. بعضی از آنها، مانند Marriot، فعالیت خود را از مراحل اولیهٔ پروسهٔ طراحی، تعریف و نوع غذا و سرویس، ساعات کار، سبک دکوراسیون و جوّ عمومی رستوران و حتی نام و آرم آن را تعیین می‌نمایند. پس از آن آرشیتکت و طراح داخلی یك طرح شماتیك از ساختمان که تمامی این نکات را در بردارد، تهیه می‌نمایند. اجزاء تشکیل دهندهٔ طرح رستوران و سالن، باید از چك لیست هایی که در صفحات قبل و بعد نشان داده شده‌اند، انتخاب شوند.

چك لیست بخش نوشیدنی

عمـــومی

- ☐ نام محل عرضهٔ نوشیدنی
- ☐ موقعیت قرارگیری
- ☐ گنجایش
- ☐ ساعات کار
- ☐ شرحی از بازار مشتریان آن
- ☐ پیش‌بینی مالی
- ☐ کارکنان

نوشیـــدنی

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

طرح/ پلان

- ☐ سلسله مراتب برای ورود
- ☐ میزبان
- ☐ پیشخوان عرضهٔ نوشیدنی
- ☐ ایستگاه جمع آوری ظروف کثیف
- ☐ ریل نوشیدنی
- ☐ انبار نوشیدنیها
- ☐ پیشخوان غذا/ تنقلات
- ☐ ترکیب صندلیها
- ☐ صحنه
- ☐ زمین حرکتهای نمایشی
- ☐ باجهٔ محل حرکتهای نمایشی

(ادامه دارد)

چک لیست بخش نوشیدنی (ادامه)
☐ سرگرمی و تفریحات خاص
☐ دکور/طرح
☐ جوّ 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 مرحلهٔ 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 قبلاً ساختمان اداری بوده است ، طراحی و سبک دکوراسیون سالن تفریحات ، بعد ازاینکه این مکان در بنای پنجاه ساله و بازسازی شدهٔ

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

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

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

در بسیاری از روش ها، تلاش زیادی جهت فروش غذا بر مبنای شیوه های نوین می‌شود، مانند نمایش مواد خوراکی در ویترین های خاص یا در بخشهای باز که غذا در آن آماده می‌شود. با افزایش موفقیتهایی جهت در معرض دید قرار دادن انواع غذاها و بوجود آوردن ترکیب های 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 فرصتهایی برای بهبود وضعیت بازار فروش غذا

سبک های مختلف	چند رستوران کوچک که دارای سبکهای مشخصاً متمایز از هم می باشند 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 می باشد که همگی ازنظر اندازه، در دامنه‌ای بین ۳۰ تا ۸۰ صندلی قراردارند.
آشپزی نمایشی	غذادر داخل رستوران یا در فضایی قابل مشاهده از مکان های نشیمن مهمانان آماده می‌شود و بجای بسیاری از ایتم‌های منو بکار می رود. نمونهٔ آن شامل، کباب، نانوایی، شیرینی پزی و غذای چینی (Chinese wok) است.
ویترین غذا	از یک ویترین یا در نزدیکی ورودی یا درنزدیکی مرکز رستوران، بعنوان منبع غذا و یا بعنوان دکوراسیون، استفاده می‌شود. مثال آن شامل دسرها، نوشیدنیها، قهوه های خاص، رست بیف و ... است.
بوفه خدمات کنار میز	از بوفه های نمایش غذا بعنوان سلف سرویس مهمانان استفاده می شود. چرخ های خدماتی را کنار هر میز آورده وسفارشات خاصی را همانجا آماده و تقدیم می‌نمایند. مثل سالاد Caesar ، دسرها ونوشیدنیها.
غذاهای بیرون بردنی	در هتل های مرکز شهری، بخصوص در فضاهای فروشگاهی و توریستی، اماکن عرضهٔ غذا که دارای خدمات رسانی های سریع و غیررسمی است و نیز دارای پیشخوان هایی برای بیرون دادن غذاهاست را می‌توان با ارائهٔ ایتم‌هایی مثل بستنی، شیرینی، ساندویچ و ... پایه گذاری نمود.
صبحانهٔ لابی	خدمات چرخ دستی در لابی، بطور موقت، برای فروش قهوه، آبمیوه و شیرینی‌جات در طی ساعات اوج شلوغی، جهت عرضهٔ صبحانه در اختیار قرار می گیرد.
رستوران آتریومی	فضاهای باز عرضهٔ غذا مانند کافهٔ کنار گذر در لابی، توجه مشتریان را بیشتر جلب نموده و میهمانان را علیرغم سبک خود، جهت استفاده از محل تشویق می‌کنند.

فعالیت‌های پیشخوانهای عرضهٔ نوشیدنی نیز دارای تنوع زیادی از نظر گوناگونی می باشد. درحالیکه اغلب متل‌های میان راه دارای سالن صرف نوشیدنی هستند ، هتل‌های بزرگتر دارای بخش نوشیدنی در لابی ، فضای تفریحاتی و گاهی سالنی روی بام که مناظر زیبای اطراف ، متضمن موفقیت آن است ، میباشند . فضاهای کوچکی که محل عرضهٔ غذا و نوشیدنی می‌باشند نیز می‌توانند مکمل اماکن ورزشی هتل ، نظیر محل صرف نوشیدنی استخر ، محل صرف نوشیدنی داخل آب ، یا رستوران و محل صرف نوشیدنی زمین گلف یا کلوپ 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 نحوهٔ 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 نحوهٔ 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 فعالیت های محل عرضهٔ نوشیدنی
- ☐ ملزومات ایستگاه خدماتی
- ☐ عملکردهای میزبان و صندوقدار
- ☐ فروش غذا/ نوشیدنی
- ☐ تأمین کارکنان
- ☐ پیش بینی های مالی

اهداف طراحی

موارد مربوط به برنامه ریزی ، برای رستوران ها و سالن ها، به اندازه سایر نواحی و فضاهای عمومی هتل اهمیت دارد، با این تفاوت که در بیشتر اوقات ، هریك از این اماکن ، مستقل از سایر اماکن عرضهٔ غذا یا نوشیدنی است . اما با این وجود ، نکات ذیل برای کارآیی تشکیلات ضروری می باشد:

- ☐ کلیهٔ اماکن عرضهٔ غذا باید دسترسی مستقیم و نزدیکی به آشپزخانه داشته باشند، به غیر از اماکنی که دارای سرویس غذایی کوچك تر باشند که در آن صورت می توان آنها را از آبدارخانه سرویس دهی نمود.
- ☐ کلیه اماکن عرضه نوشیدنی به سرویس و پشتیبانی نیاز دارند که میتواند از فضای انبار و یا آشپزخانه تأمین شود.
- ☐ تمامی اماکن عرضهٔ 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 عرضهٔ غذا باید یك محل صرف نوشیدنی در مجاورت خود داشته باشند ، یا اینکه از یك سالن کوچك 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 ، برحسب اندازه ، نوع و محل هتل و نیز بنابر اهمیت نسبی که گردانندهٔ هتل برای آن بخش از فعالیتهای هتل قائل است ، متفاوت و متغیر می‌باشند . بعنوان یك معیار مقدماتی در شروع طراحی، تعداد صندلیهای رستوران را ۷۵/. تعداد اتاق خواب‌ها و تعداد صندلیهای سالن را معادل با ۵۰/. تعداد اتاق خوابها در نظر میگیرند. این ارقام مقدماتی در برنامه ریزی را می‌توان ، برحسب مطالعهٔ اقتصادی مشاور و تجزیه و تحلیل‌های دیگر مالی گردانندهٔ هتل، افزایش و یا کاهش داد .

هتل‌های گردهمایی که تقاضا برای صبحانه در آنها از بیشترین حدّ برخوردار است ، معمولاً دارای کافی شاپ‌های بزرگتر می‌باشند 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 سبك در کنار استخر یا دو بخش نشیمن برای گنجایش حداکثر تعداد میهمانها ، در ساعات اوج 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 ارائهٔ نوشیدنی

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

گردانندگان مجرب هتل ، ادراک قوی در خصوص اندازهٔ نسبی اماکن عرضهٔ غذا و نوشیدنی خویش دارند . بدین‌ترتیب ، یك هتل ۴۰۰ اتاقه ممکن است ، بجای یك رستورانِ ۳۰۰ صندلی (یعنی ۷۵/. تعداد اتاق خوابها) ، یك مکان عرضهٔ غذا با قیمت متوسط برای ۱۷۵ تا ۲۰۰ نفر ، و یك رستوران گران قیمت‌تر با ظرفیت ۱۰۰ تا ۱۲۵ نفر داشته باشد . جدول زیر ، راهنمائی‌هایی در مورد ظرفیت رستوران و مکان‌های عرضهٔ 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 عرضهٔ نوشیدنی برای هتلهایی با ظرفیت های مختلف

	تعداد اتاق خوابها					
	۲۰۰	۳۰۰	۴۰۰	۵۰۰	۷۵۰	۱۰۰۰
کافی شاپ	۱۵۰ *	۲۲۵	۲۰۰	۲۰۰	۲۵۰	۲۷۵
رستوران عرضهٔ غذاهای ویژه		۱۰۰	۱۲۵	۱۷۵	۱۷۵	
رستوران دارای سَبك					۱۲۵	۱۲۵
شیرینی فروشی/ فروش غذاهای سبك				۵۰	۵۰	۷۵
سالن صرف نوشیدنی	۱۰۰	۱۱۵	۱۲۵	۱۵۰	۱۰۰	۱۵۰
پیشخوان عرضهٔ نوشیدنی در لابی		۳۵	۵۰	۷۵	۷۵	۱۰۰
پیشخوان عرضهٔ نوشیدنی در رستوران			۲۵	۲۵	۲۵	۲۵
سالن تفریحات و سرگرمیها					۱۷۵	۲۲۵

* گنجایش اماکن غذاخوری و نوشیدنی، برحسب تعداد صندلیها.

هتل‌های مرکز شهری ، بخصوص در نواحی توریستی و مراکز خرید ،

موقعیت های خاصی را برای افتتاح رستوران های مستقل، ارائه می کنند. بعنوان مثال، Cafe de L 'Auberge در تورنتو، رستوران Journeaus Ovens در سانفرانسیسکو و La Recolte د نیویورك، در حالیکه تمامی آنها بخشی از هتل های دولوکس میباشند، بصورت رستورانهای مستقل و با کیفیت عالی شناخته شده اند. اینگونه فعالیت ها را نیز میتوان به برنامهٔ پیشنهادی در مورد رستوران افزود، چراکه استفادهٔ میهمانان از این اماکن عرضهٔ غذا و نوشیدنی نسبتاً کم است.

اهداف در طراحی رستوران

اهداف طراحی، از یك طرح نظری روشن و تحقیق شده، در رابطه با بازاریابی و نحوهٔ ادارهٔ هتل پیروی می‌نمایند. براساس برنامهٔ غذا و ابعاد فعالیتی، از قبیل نوع سرویس دهی، شیوهٔ ارائهٔ نوشیدنیها، نحوهٔ ارائه صورتحساب غذا، و استفاده از امکانات تفریحی، طراحان کاریری، چیدمان، نازك کاریها، نورپردازیها و مبلمان را ایجاد می‌کنند.

هر یك از رستورانها، بسته به نوع وسطح کیفی خویش باید از سبك های کاملاً متفاوتی در طراحی برخوردار شوند. برای مثال، باید در رستوران اصلی هتل که سه وعدهٔ غذایی را سرو می نماید، سبکی را بکار بست که با آن امکان تغییر جَو و فضای محل، از حالت راحت و سبك در زمان صرف صبحانه، به حالت رسمی تر به هنگام شام، وجود داشته باشد. اینکار را می توان با تعبیهٔ روشنائی قابل تغییر، با تعویض زیر بشقابی با رومیزی، برداشتن صندلی ها از پشت پیشخوان، قراردادن ویترین نمایش مواد خوراکی و پارتیشنهایی برای کوچکتر و صمیمانه تر نمودن فضاهای غذاخوری انجام داد.

درطراحی یك کافی شاپ برای هتل باید نکات ذیل را در نظرداشت:

□محل استقرار میزبان/ صندوقدار:

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

□ بخش‌های مجزا :

رستوران را به دو یا چند قسمت تقسیم نمائید 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 تاشدهٔ آنها ، هنگامی که بلند می‌شود ، آن را از شکل چهارگوش به شکل گرد و یا مستطیل بلندتر تبدیل می‌نماید) برای پذیرائی ازمیهمانان بیشتر ، درنظربگیرید .

□ صندلیهای پشت پیشخوان :

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

□ قسمتهای بوفه/ ویترین

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

□ ایستگاه های خدماتی

حدوداً برای هر ۱۰۰ صندلی ، یك ایستگاه خدمات رسانی‌در نظر گیرید ، تا بتوان از آن محل آب ، قهوه ، رومیزی ، دستمال های تمیز و وسائل غذاخوری مورد نیاز را تامین نموده و همچنین بتوان ظروف کثیف را بدان فضا انتقال داد .

☐ چراغ و روشنایی قابل تغییر و تنظیم :

برای آنکه بتوان جوّ فضا را از حالت صبحانه خوری به زمان شام خوری تغییر داد ، از دیمرها (Dimmer) تنظیم کنندهٔ روشنائی استفاده نمائید.

☐ موزیک متن :

برای پخش موسیقی از موزیك ملایم استفاده کنید .

☐ روپوش ها و کارهای گرافیکی :

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

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

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

□ سلسله مراتب ورود :

برای رستوران یک سرسرای ورودی پیش‌بینی نمائید تا درهنگام ورود ، جوّ رستوران احساس گردد .

□میزبان (Maitre'd) :

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

□ کانون توجه :

صندلیها را بصورتی قرار دهید تا یا به نقاط داخلی (مانند ویترین غذاها ، فواره ها) یا به یک نقطه درخارج از سالن غذاخوری متوجه باشند .

□ فضاهای نشیمن :

از پارتیشن‌ها، جداکننده ها 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 . هریک 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 ایده های طبخ غذا، فضایی برای آماده سازی غذا ، مانند کباب پز ، تنور و یا سبک ژاپنی درنظرگیرید .

□ تـفریحات :

برمبنای طرح فاز صفر مربوط به غذاخوریها ، یك سِن و محوطهٔ نمایش کوچك 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 ظاهرِ خیلی واضح و بارزی نداشته باشند .

□ محل عرضهٔ نوشیدنی :

عرضهٔ نوشیدنی را از طریق سالن مخصوص صرف نوشیدنی ، یا یك پیشخوان که مخصوص رستوران های عرضهٔ غذاهای ویژه طراحی گشته و یا از پیشخوان خدماتی آشپزخانه درنظر گیرید .

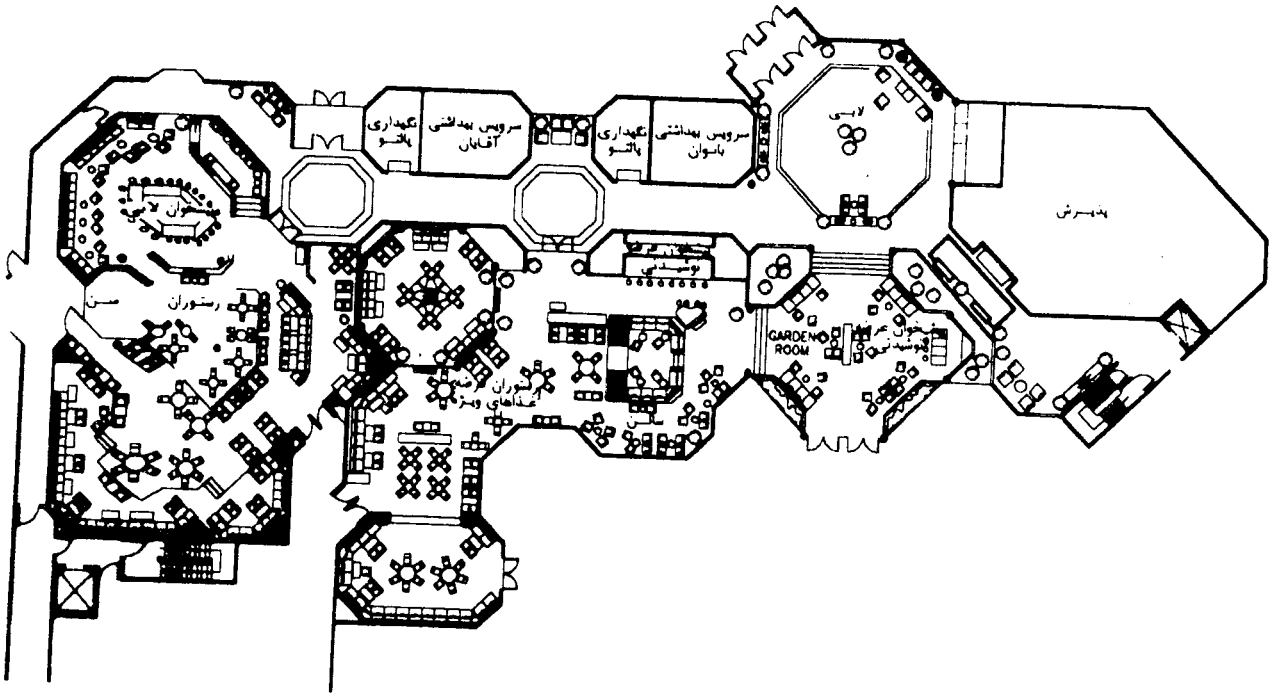
□ نورپردازی برای خصوصی‌تر نمودن فضاها :

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

□ روپوش ها ، وسائل روی میز و کارهای گرافیکی :

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

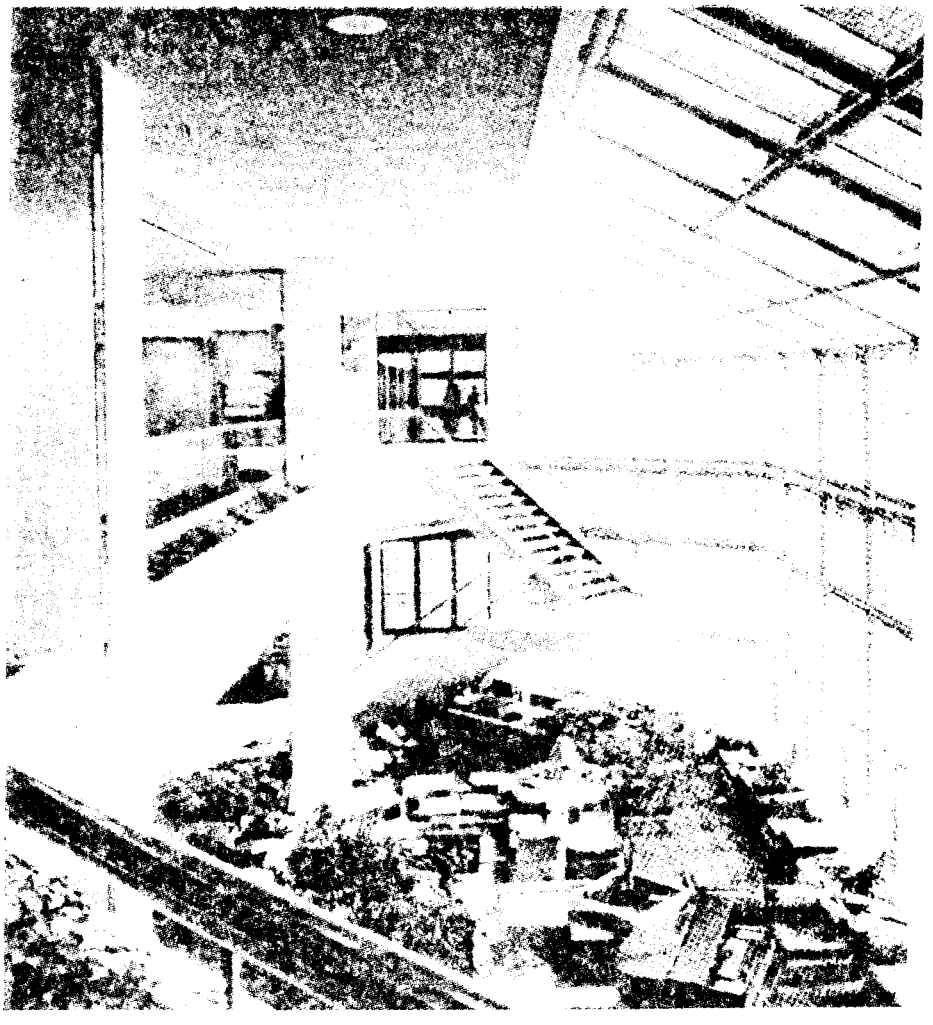
اغلب رستورانها ، جنبه هایی از این دو نوع اماکن را توأماً در خود دارند . رستورانهای سبك‌دار ممکن است نشستن در جلوی پیشخوان و فعالیت‌های پیشخوان صندوق رستوران را در هم ادغام نموده و بدین



اماکن عرضهٔ غذا و نوشیدنی: رستورانها و سالنهای هتل Stouffers Bedford Glen در ماساچوست، بصورت گروهی در نزدیکی ورودی جلو قرار گرفته‌اند و چشم‌انداز آنها یك محوطهٔ اندرونی است. هریك از اتاقها، به فضاهای خصوصی قابل نشستن تقسیم شده‌اند که دارای تنوع در طراحی می‌باشند. کانون توجه تعدادی از آنها سن است، تعدادی پیشخوان عرضهٔ نوشیدنی و تعدادی نیز دارای چشم‌انداز به سمت فضای سبز می‌باشند. Garden Room. کانون توجه لابی می‌باشد و نیز بخش الحاقی به رستوران عرضهٔ غذاهای ویژه و پیشخوان عرضهٔ نوشیدنی است.

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

ب) رستوران Garden Court واقع در ملِرُز، دالاس، برای صرف غذاهای معمول و شام های عالی مناسب بوده و دارای یك اتاق غذاخوری خصوصی و مستقل برای پذیرائی های کوچك می باشد.



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

صورت، حالت غیر رسمی کافه تریاها را ایجاد ، و آنرا با یك ویترین از غذاهای مخصوص، یا با پخت و پزنمایشی ترکیب نمایند . برای مثال ، یك مکان ارائه غذاهای سبك و آمادهٔ طبخ "Deli" ، که در یك 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 ، بعلاوهٔ تعدادی فضاهای غذاخوریِ کمی خصوصی‌تر ، روشنایی زیاد و نازك کاری‌های تزئینی که نگهداری از آنها بسیارساده و راحت است ، شکل بگیرد.

اهداف در طراحی سالن و پیشخوان عرضهٔ نوشیدنی‌ها

شرکت گردانندهٔ هتل ، همانند آنچه برای رستوران اعمال می‌نماید ، برای محل عرضهٔ 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 یك هتل مرکز شهری ، مکان اصلی عرضهٔ نوشیدنی ممکن است یك پیشخوان لابی بی‌سروصدا با مبلمان بسیار شیك باشد درحالیکه در یك هتل گردهمایی ، هتل تفریحات شبانه یا هتل تفریحی ، این مکان ممکن است بصورت یك 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 یك سری خط مشی و طرح نظری روشن در مورد این مکان به طراح ، حائز اهمیت بسیار زیادی است.

پیشخوان عرضهٔ نوشیدنی در لابی در دههٔ هفتاد ، بعنوان روشی جهت ایجاد فعالیت و هیجان ، ابتدائاً در فضاهای باز آتریومی بوجود آمد . بعد از اینکه موفقیت آن بعنوان یك عامل درآمدزا به اثبات رسید ، در هتلهای گردهمایی نیز از آن استفاده گردید . عملکرد این مکان که به لابی باز معروف می‌باشد و تنها بوسیلهٔ گیاهکاری ، آب‌نما یا اختلاف سطح مجزا می‌گردد، بصورت یك پیشخوان و نیز فضای نشیمن اضافی در کنار لابی است . طراح باید کوشش نماید که موارد ذیل را در پیشخوان عرضهٔ نوشیدنی در لابی در نظرگیرد :

☐ قابل رویت بودن:

فضایی پیش‌بینی شود که برای میهمانان و مراجعه‌کنندگان مشهود باشد .

☐ وسائل نشیمن :

وسائل نشیمن پیشخوان عرضهٔ نوشیدنی را اساساً از نوع مبلمان سالن درنظر بگیرید ، یعنی مبل ، صندلی‌های راحتی و میزهای کنار مبل ، یا اینکه ترکیبی از وسائل نشیمن سالن و پیشخوان عرضهٔ نوشیدنی ؛ تعدادی صندلی در کنار پیشخوان خدماتی (Service Bar) قراردهید .

☐ پیشخوان خدماتی :

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

☐ سرگرمی:

فضایی برای قرار دادن پیانو و یا سرگرمی‌های محدود دیگر ، تعیین نمائید .

☐ سرویس دهی غذا :

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

دومین مکان عرضهٔ نوشیدنی ،سالن صرف نوشیدنی (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 سالنِ بی‌سر و صدا و ساکت لابی دارد ، کاملاً محصور گشته تا از نفوذ صداهای بسیار بلند بکاهد و در آن بتوان ، از روشنایی کمتر و صندلی‌هایی که با فواصل کمتری از هم قراردارند ، استفاده شود . تعدادی از شرکت‌های گردانندهٔ 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 ذیل را در نظرگیرد:

☐ ورودی :

ورودی به این سالن را بصورت بسته طراحی نمائید 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 عرضهٔ نوشیدنی ، تفریحات/ نمایش و فضای آرام‌تر سالن در نظر بگیرید .

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

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

□ فضای سالن (۲۰ تا ۳۰ درصد) :
محوطهٔ جداگانه‌ای برای سالن ، یعنی جائیکه میهمانان بتوانند بدون مزاحمت از جانب بخش تفریحات و سرگرمی ، در آرامش و بدون سر و صدا بنشینند ، طراحی نمائید ؛ برای این فضا مبل در نظربگیرید . (Soft Lounge Seating) .

□ نور پردازی :
چراغ‌های قابل تنظیم که نورآن را بتوان ازمحل پیشخوان عرضهٔ نوشیدنی کنترل نمود، نصب نمائید که شامل نورپردازی صحنه و نیز روشنایی کف سن نیز می‌شود .

□ سیستم صوتی :
برای هنرمندان ، یك سیستم صوتی کامل درنظر گیرید که بلندگوهای آن بسوی صحنه نمایشی (Dance Floor) متمرکز باشد .

ارائه طرح های اولیه برای رستوران و سالن ها ، و نیز تعیین اهداف طراحی ، تنها بخشی از کار است . غالباً ، محدودیت های طرح شماتیکی ساختمان ، چه مثبت و چه منفی ، تاثیر فوق العاده ای بر موفقیت فضاهای صرف غذا و نوشیدنی دارد . برای اینکه طراح بتواند یك برنامهٔ عملی بوجود آورد ، لازم است که نیازهای برنامه را با ضوابط اجرائی تلفیق نماید .

از آنجا که رستوران ها و محل های عرضهٔ نوشیدنی در هتلها ، رقابت جدی و شدیدی با اماکن مشابه در خارج از آنها دارند ، لذا از نظر طراحی داخلی ، آنها را در بهترین موقعیت رقابت قرار دهید . در حالیکه برای اظهار نظر در مورد اتاق خواب ها و فضاهای مخصوص جلسات ، لازم است تا آنها را عملاً مورد آزمایش قرار داد ، تجربهٔ حاصل از صرف یك وعده غذا در هتل ، متاثر از تنوع غذایی ، سرویس دهی مناسب و طراحی فضای داخلی است که در آن به مهارت ها و خلاقیت های بیشتری نیاز می باشد .

فضاهای برگزاری مراسم وفعالیت ها(FUNCTION SPACE)

سومین مقوله اصلی در فضاهای عمومی ، شامل فضاهای مخصوص جلسات ، ضیافات ، مراسم و نمایشگاه است که یك هستهٔ مرکزی را در بسیاری از هتلهای متوسط و بزرگ و در مراکز کنفرانسی تشکیل می دهند. این محوطه ها ، که با نام های گوناگونی نظیر "فضای برگزاری فعالیت ها" ، "محوطهٔ جلسات و ضیافات" یا "مجموعهٔ گردهمایی" نامیده شده اند ، مجموعه ای از فضاهای مستقلی را تشکیل می دهند که معمولاً شامل یك سالن بزرگ جشن ، سالن های ضیافات با اندازه های متوسط و اتاق های کوچکتری هستند که بدانها مرتبط می گردند . در واقع می توان گفت که وجه تمایز اصلی بین انواع

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

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

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

خصوصیات فضاهای مخصوص برگزاری مراسم و فعالیتها

فضا	کاربری	نوع هتل	گنجایش نشیمن *	جلوه های اصلی
سالن جشن	جلسات ضیافات مراسم نمایشگاه	هتل میان راه هتل تفریحی، هتل جهت اقامتهای کوتاه گردهمایی	۱/۵-۲ GR ۱/۵-۰/ GR ۲/۵-۲ GR	قابل تقسیم، سقف مرتفع، دارای دسترسی مستقیم به غذا، فاقد ستون.
سرسرای سالن جشن	مراسم ثبت جلسات جریان جمعیت	هتل میان راه، هتل جهت اقامتهای کوتاه هتل تفریحی گردهمایی	۰/۲ BR ۰/۲۵ BR ۰/۲۵-۳ BR	دسترسی به کلیهٔ بخش های سالن جشن، سرویس های بهداشتی، تلفن ها.
اتاقهای جلسات	جلسات ضیافات	هتل جهت اقامتهای کوتاه مدت، هتل تفریحی گردهمایی	۰/۲-۰/۴ BR ۰/۴-۰/۶ BR	A/V توکار دسترسی راحت به غذا مطلوب خواهد بود.
اتاق های ضیافات	ضیافات جلسات مراسم	هتل تفریحی گردهمایی	۰/۲-۰/۴ BR ۰/۴-۰/۶ BR	قابل تقسیم، دسترسی مستقیم به غذا
اتاق هیئت مدیره	جلسات ضیافات	هتل جهت اقامتهای کوتاه مدت، گردهمایی	۰/۰۵-۰/۱ GR	نازک کاری بسیار عالی، مجزا از سایر اتاقهای جلسات.
سالن نمایشگاهی	نمایشگاه	گردهمایی	۱-۲ BR	دسترسی راحت به ویترین، سقف مرتفع، نورپردازی زیاد، تغییر سطح بوسیلهٔ پله، A/V توکار
تئاتر	نطق برنامه های سمعی وبصری	گردهمایی	۰/۲-۰/۴ GR	

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 می باشند، از سالن جشن وسیع گرفته تا اتاقهای بسیار خصوصی برای تشکیل جلسات هیئت مدیره. هریك از انواع فضاهای مراسم برای فعالیت‌های خاصی بکار می رود که در اندازه و معیار طراحی آن که در فوق لیست گشته موثر می باشد.

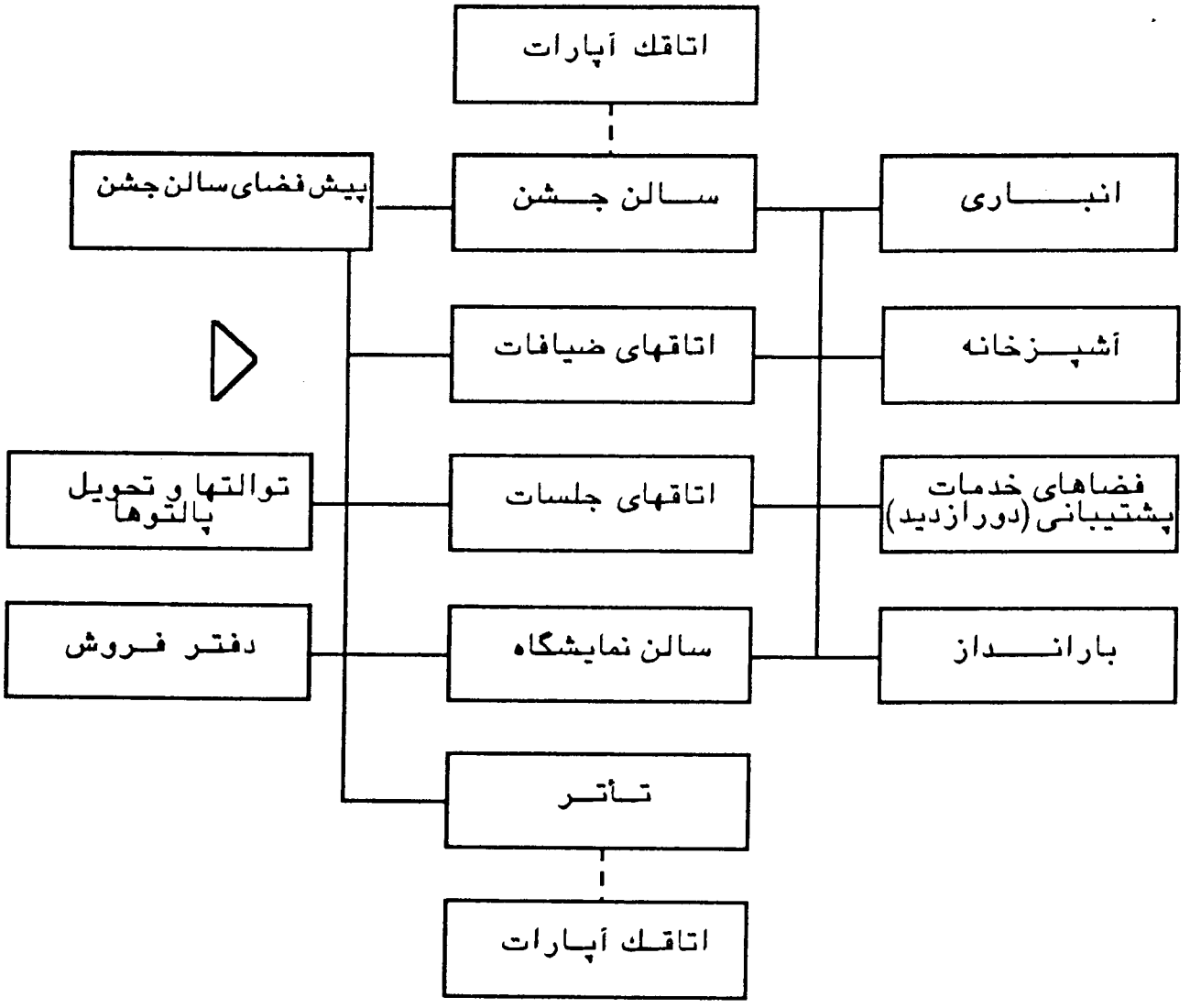
از طرف دیگر ، هتل‌های گردهمایی و مراکز کنفرانسی ، طیف وسیعی از فضاها را ـ بزرگ یا کوچك ، ساده یا مجلل ، با وسایل پیشرفته سمعی بصری و یا بدون آنها، بعنوان جاذبهٔ اصلی هتل ارائه می‌نمایند. کسانیکه برنامه‌ریزی جلسات را بعهده دارند ، هتل را بیشتر بدین علت انتخاب می‌کنند که امکانات کاملی برای برگزاری جلسات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

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

اهداف در طرح ریزی

طراحی فضای برگزاری مراسم و فعالیت‌ها ، حاصل تلاش گروهی آرشیتکت ، طراح داخلی، مهندسین مشاور و شرکت گردانندهٔ 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 همجواری ، درنمودار شماتیکی زیر نشان داده شده که بدنبال آن نیز لازمه های مربوط به طرح ریزی شماتیکی منعکس گشته است :



نمودار شماتیکی

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

- علیرغم اینکه ممکن است در هتل‌های اصلی گردهمایی ، جداسازی فضاها مطلوب باشد ، لیکن کلیهٔ فضاهای برگزاری مراسم و فعالیت‌ها را تاحد ممکن در کنار یکدیگر قرار دهید.
- از جانب خیابان یا پارکینگ ، یك ورودی جداگانه برای مراسم تعبیه نمائید .
- فضاهای برگزاری مراسم و فعالیت‌ها را نزدیك 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 ، دفترخدمات گردهمائی‌ها را در نزدیکی سالن قرار دهید .
- طراحی به صورتی باشد که دسترسی مستقیم سرویس غذایی ، به سالن جشن و تمامی فضاهای ضیافات امکان‌پذیر باشد ؛ هرگونه آبدارخانهٔ (Pantry) سالن ضیافات باید هم‌سطح و دریك طبقه با سالن جشن قرار داشته باشد .
- انبارهای ضروری فضای جلسات و ضیافات را مجاور با سالن جشن قرار دهید .
- سالن جشن و سایر فضاهای بزرگتر را بصورتی طراحی نمائید که ازبرج اتاقهای‌خواب مستقل باشند و بدین‌ترتیب مسائل سازه‌ای ساده‌تر گردد .

این اهداف طراحی پس از تجزیه و تحلیل ابعاد و عملکرد هریك 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 سرسرا یا پیش‌فضای مشترک می‌باشند، مناسب است. این یک ترکیب متداول و مطلوب، برای یک هتل کوچکتر که بین ۲۵۰ 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 خوابهٔ "Sheraton Center" واقع در تورنتو، سالن‌های جشن و نمایشگاه در طبقهٔ 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. به‌همین 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

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

(ادامه دارد)

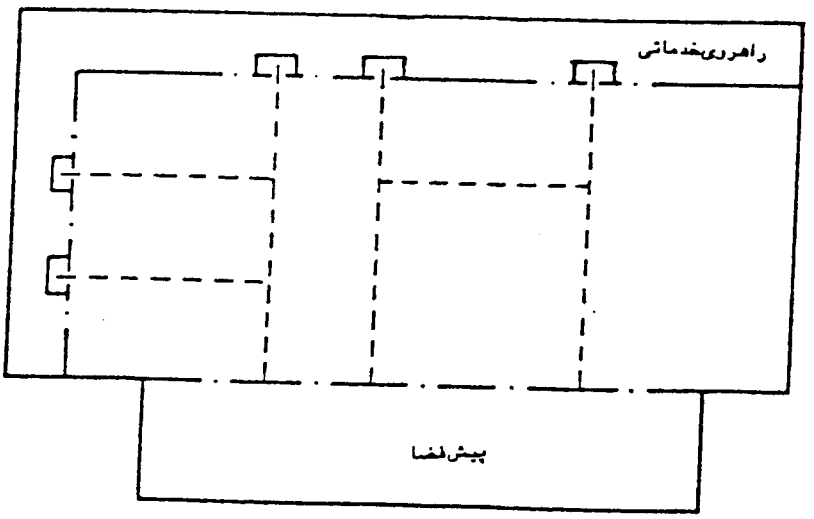
معیارهای طراحی برای فضای جلسات (ادامه)

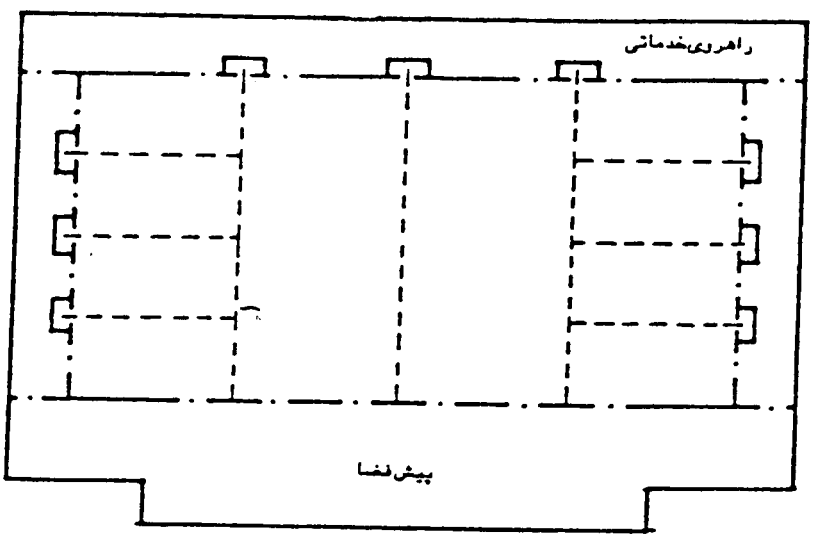
مبلمان	میزهای گرد برای ضیافات و مستطیلی برای جلسه، صندلیهای تاشو، تریبون، تجهیزات سمعی و بصری برای اتاقهای برگزاری مراسم و جلسات؛ جای نشیمن در فضاهای مربوط به سرسراهای ورودی.
الکتریکی مکانیکی	
کل	کنترل‌ها برای هر یك از اتاقها و بخش‌بندیهای اتاقهای بزرگتر را کاملاً از هم مستقل نمائید.
روشنایی	قابلیت کامل کم یا افزایش نور، کنترل نور از پای تریبون، چراغهای ریل‌دار قابل جابجائی برای مواقع لازم.
الکتریکی	قابلیت دسترسی به ولتاژ ۲۰۸ ولت در فضاهای نمایشگاهی و جشن.
صوتی	تلویزیون، تلفن، فیش‌های میکروفون در هر یك از بخش‌ها، قابلیت کنترل از باجهٔ صوت و نور.
مکانیکی	تهویه مطبوع کامل ـ ایمنی در برابر حریق.
لوله کشی	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 درجهٔ سازگاری هریک از فضاها جهت کاربری‌های مختلف و یا تنها یك کاربری خاص ، مشخص گردد . مثلاً این فضاها 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 نازك‌کاری‌ها است . هرچه عملکرد یك اتاق مشخص ، دقیق‌تر تعریف شده باشد ، طراحی داخلی آن نیز می‌تواند دقیق‌تر و خاص‌تر باشد . هتل‌های بزرگتر و آن نوع هتل‌هائی 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 یك متل میان‌راه (رده متوسط) "Motor Inn" ، باید از تنها سالن جشن خود ، برای کاربردهای مختلفی استفاده نماید که متاسفانه این فضا بدرستی جوابگوی هیچیك از موارد استفاده نمی‌باشد .

دومین مسئله‌ای را که باید در نظرگرفت ، 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 یك گروه کوچك می‌تواند از فضایی که مناسبت 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

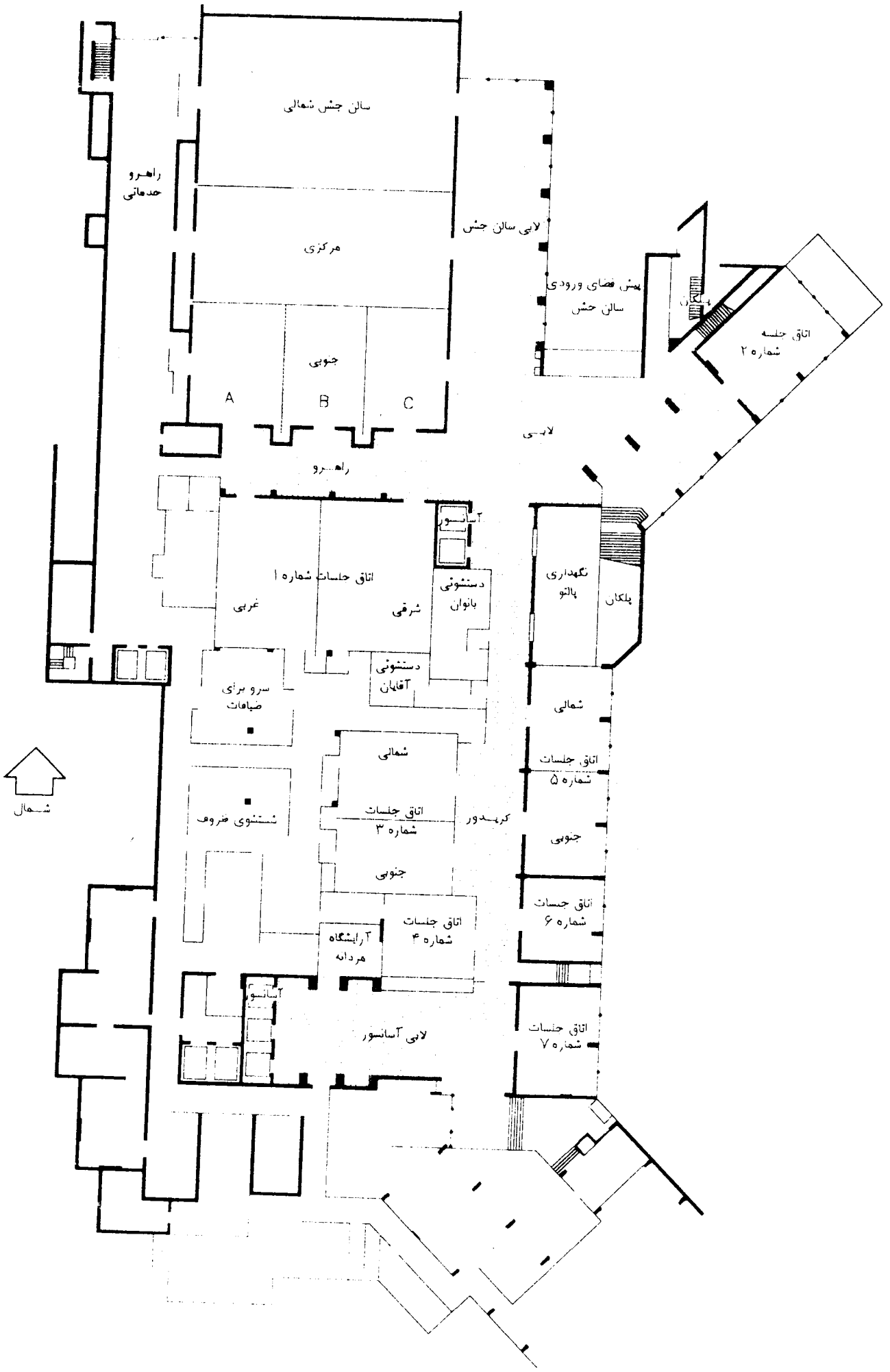
یك گروه می‌تواند بخشی از سالن را برای جلسات و بخش مجاورش را برای صرف غذا استفاده نماید . دو روش ، جهت تقسیم نمودن سالن جشن ذیلاً نشان داده شده است .





قابلیت تقسیم‌بندی سالن جشن:

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


سالن جشن شمالی
راهرو خدماتی
مرکزی
لابی سالن جشن
پیش فضای ورودی سالن جشن
جنوبی
A
B
C
اتاق جلسه شماره ۲
لابی
راهرو
آسانسور
اتاق جلسات شماره ۱
غربی
شرقی
دستشوئی بانوان
نگهداری پالتو
پلکان
دستشوئی آقایان
سرو برای ضیافات
شمالی
اتاق جلسات شماره ۵
شمال
شمالی
دستشوی ضروف
اتاق جلسات شماره ۳
کریدور
جنوبی
جنوبی
اتاق جلسات شماره ۶
اتاق جلسات شماره ۴
آرایشگاه مردانه
آسانسور
لابی آسانسور
اتاق جلسات شماره ۷

پلان فضای مخصوص برگزاری مراسم و فعالیتها (پلان صفحه قبل): پلان طبقهٔ هتل Prince در تورنتو، کانادا، بسیاری از بهترین وجوه 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 اتاق های مخصوص برگزاری ضیافات (۴ ، ۳ ، ۱) اتاقهای جلسات دارای پنجره (اتاقهای ۷ ، ۶ ، ۵ ، ۲)، سرویس های بهداشتی، تحویل پالتو و تلفنها در محوطه، آبدارخانه مقابل سالن جشن، انبار مناسب و کافی.

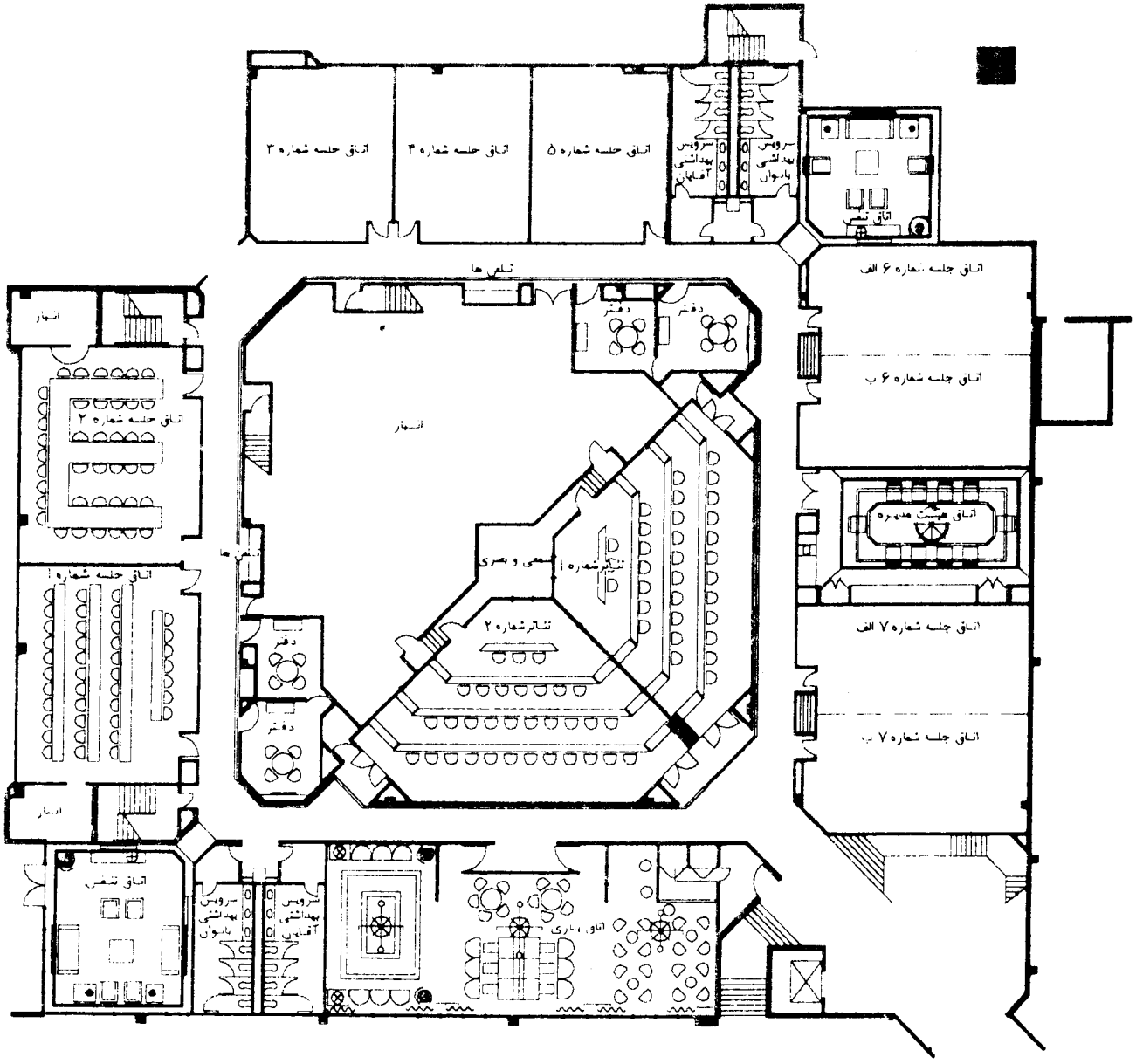
مسئلهٔ سوم این است که عملکرد مورد نظر ، چه تاثیری بر چیدمان احتمالی فضای برگزاری مراسم و فعالیت و نیز گنجایش آن خواهد داشت . مقدار فضای لازم برای انواع مختلف فضاهای نشیمن ، واقع در بخش‌های مخصوص برگزاری مراسم و فعالیت‌ها که خود دارای اندازه‌های مختلف می‌باشد ، در جدول زیر داده شده است .

مساحتهای لازم برای اتاقهای برگزاری مراسم و فعالیتها

فضاها	پذیرش *	تالار * سخنرانی	ضیافات *	کلاس * آموزشی	میز هئیت * مدیره
سالن جشن > ۹۳۰ مترمربع	./۶	./۷	./۹	—	—
سالن جشن > ۲۸۰ مترمربع	./۷	./۷	۱	۱/۱	—
سالن ضیافات < ۲۸۰ مترمربع	./۸	./۹	۱/۱	۱/۳	—
سالن جلسات	./۸	./۹	۱/۱	۱/۳	۱/۵ تا ۱/۹
اتاق هیئت مدیره	۱/۱	—	۱/۴	—	۱/۹ تا ۲/۳
تئاتر	—	./۷ تا ۱/۱	—	۱/۱ تا ۱/۴	—

* این اعداد حدودی هستند.

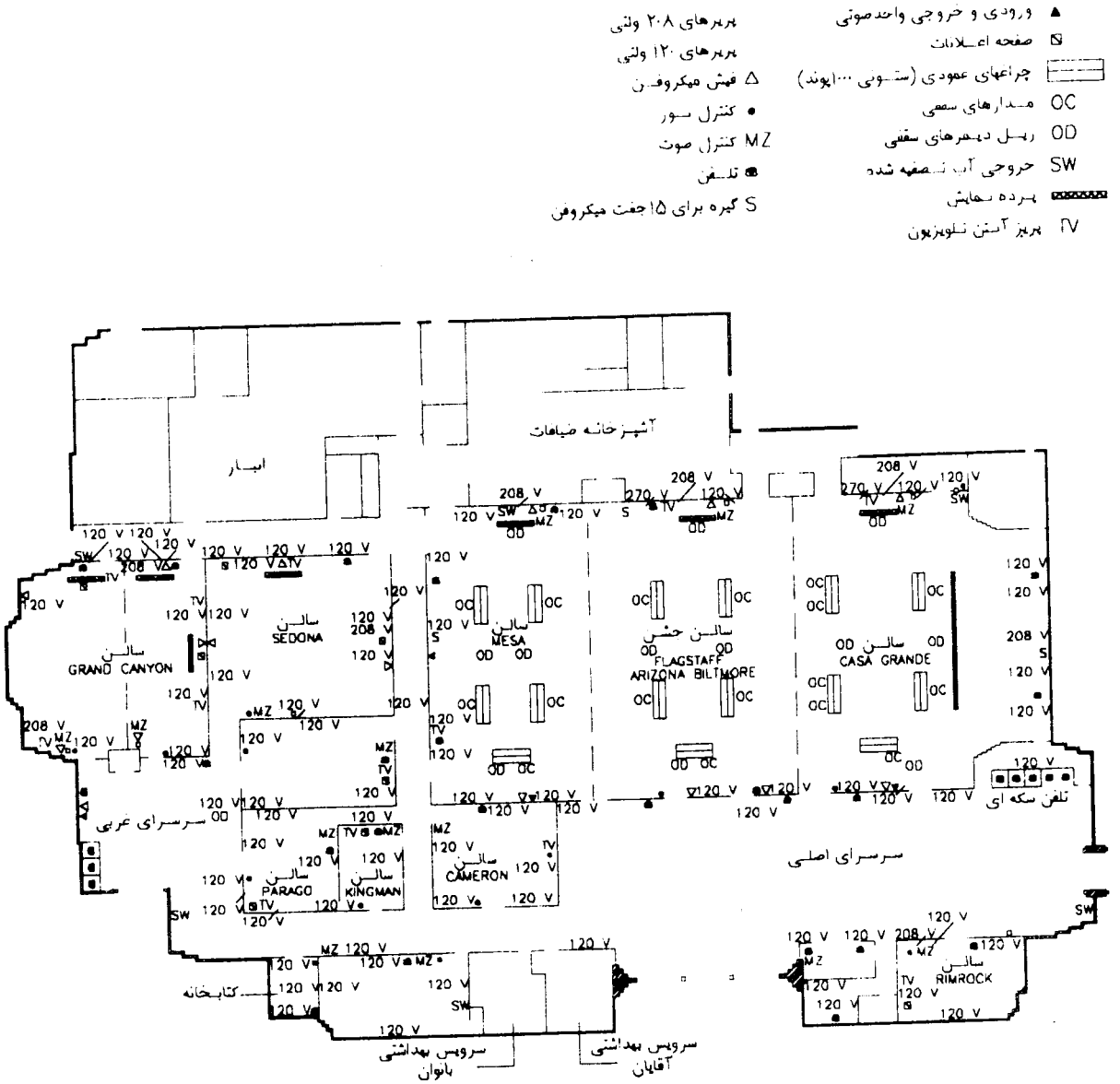
طرح چیدمان میزها ، برای هریک از انواع فضا ، در پلان صفحات بعد نشان داده شده است .



آلترناتیوهای طرح برای اتاق جلسات: پلان طبقهٔ همکف هتل و مرکز کنفرانس ۴۰۰ اتاقهٔ 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، نُه اتاق جلسه، دو اتاق تنفس، چهار دفتر مخصوص کنفرانس و یک اتاق هیئت مدیره با انواع چیدمان وجود دارد. در طبقهٔ فوقانی آن یک سالن سخنرانی بزرگتر، اتاقهای جلسات اضافی، دفاتر فروش و یک رستوران غیررسمی برای شرکت‌کنندگان قرار دارد.

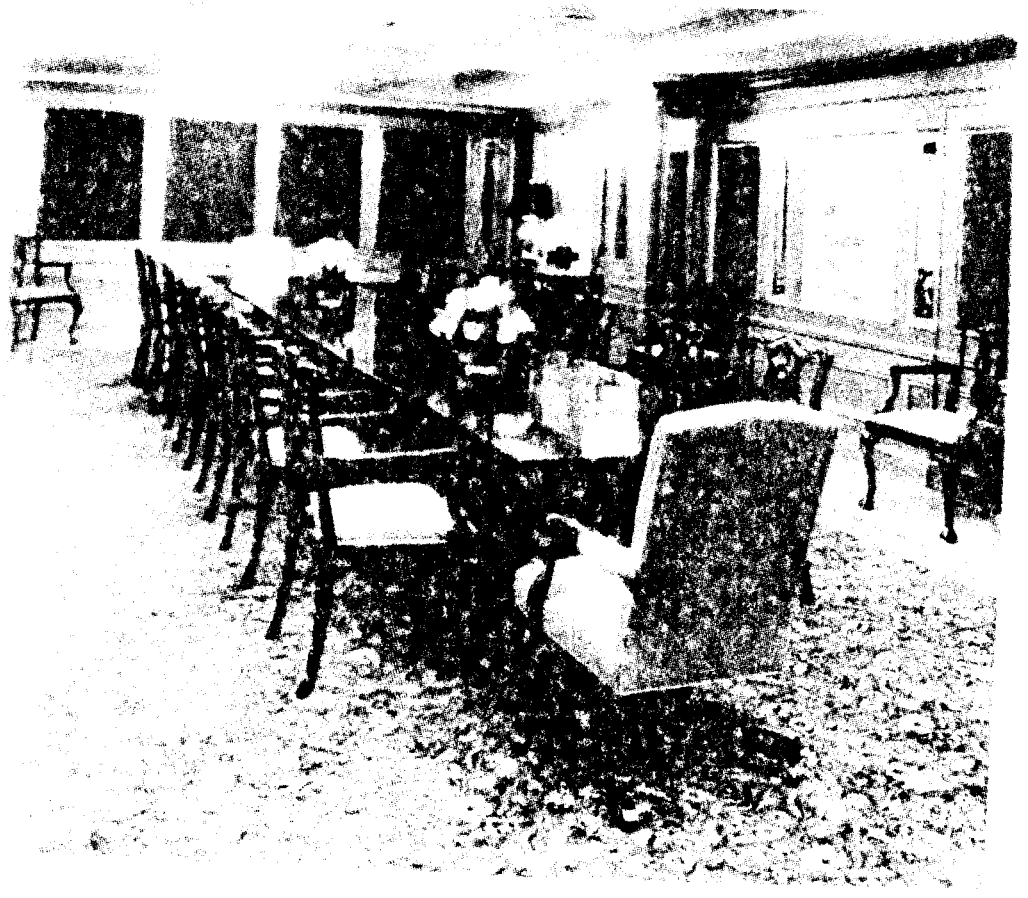
بسیاری از طراحان و گردانندگان هتل دریافته‌اند که مهمترین عنصر طراحی در فضای جلسات و ضیافات، طراحی سقف سالن است. وقتی یك سالن برای برگزاری یك ضیافت یا جلسه آماده می‌شود، بیشترِ کف و قسمت پائینی دیوارها از دید پنهان می‌گردند . اما سقف، کاملاً قابل رؤیت بوده و دارای چراغ‌هائی است که نور خود را به سمت پائین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

جنبهٔ دیگری از طراحی که اغلب در طیّ ایجاد طرح نادیده گرفته می‌شود ، تعبیهٔ خدمات الکتریکی و ارتباطی برای سالن جشن ، اتاقهای جلسات و بخصوص سالن نمایشگاه است . نه تنها پریز برق ، بلکه باید خروجی تلفن و فیش‌های میکروفن ، کنترل هایی برای پروژکتور، نور پردهٔ نمایش و نورپردازیها و در بعضی موارد ، یك تابلوی کنترل مربوط به تأسیسات مکانیکی (Wet Utility Panel) تعبیه نمود (به پلان صفحهٔ بعد مراجعه شود) . برای مثال ، سالنهای نمایشگاهی باید در هر ۳ متر ، یك پریز برق در کف ، هر ۹ متر ریل‌های سقفی برای نورپردازی متمرکز On Centers و نیز اتصالات مناسب جهت آب و فاضلاب، برای فضاهای نمایشگاهی داشته باشند .

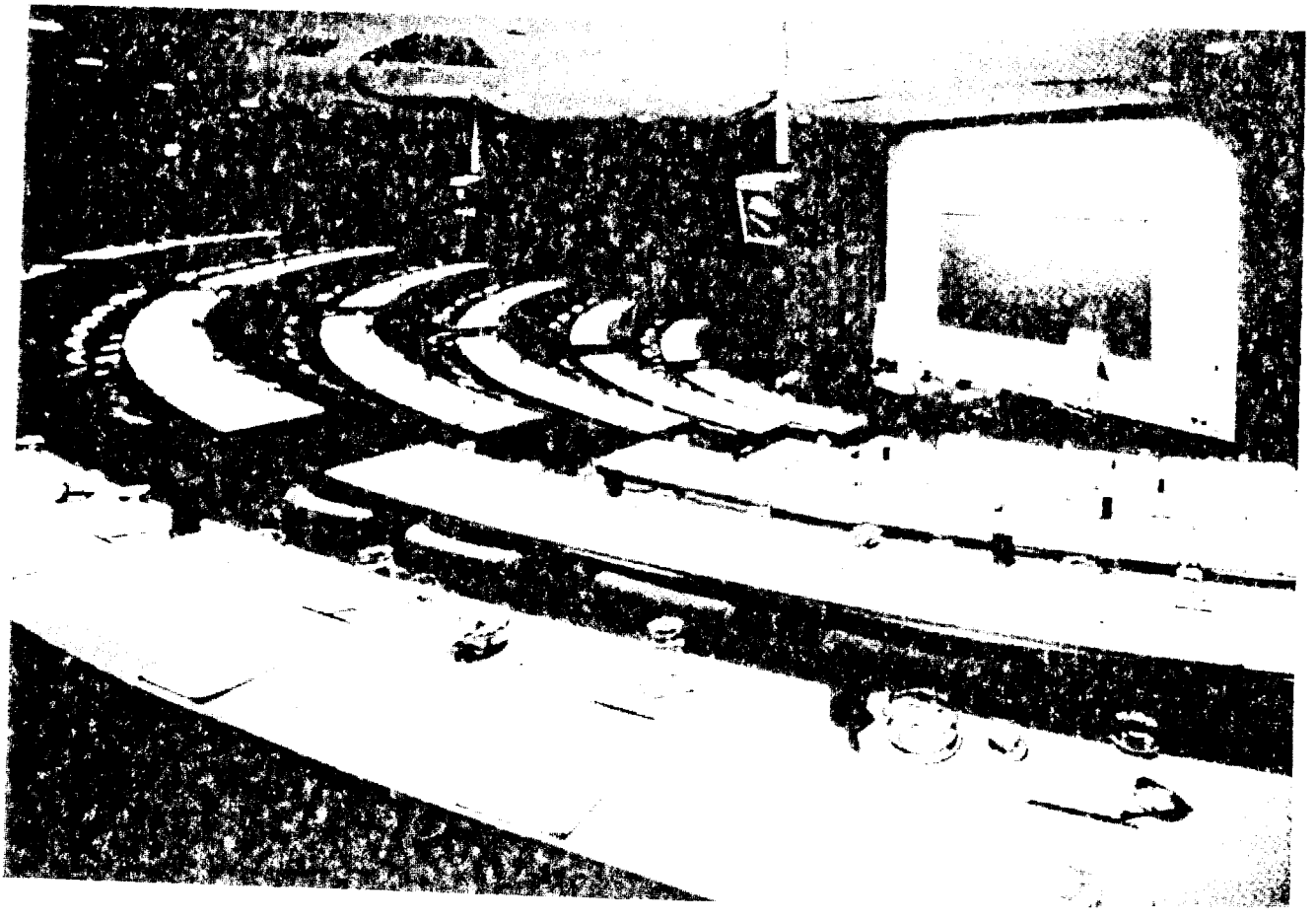


لازمه های مکانیکی/ الکتریکی: سالن جشن و سایر فضاهای برگزاری مراسم و جلسات نیاز به خدمات مکانیکی و الکتریکی، جهت برگزاری مراسم و جلسات و نمایشگاههای اصلی و بزرگ دارند. گردانندگان باید این موارد را برای برنامه ریز جلسه شرح دهند- مانند این مثال در هتل Arizona Biltomore.

الف)



ب)

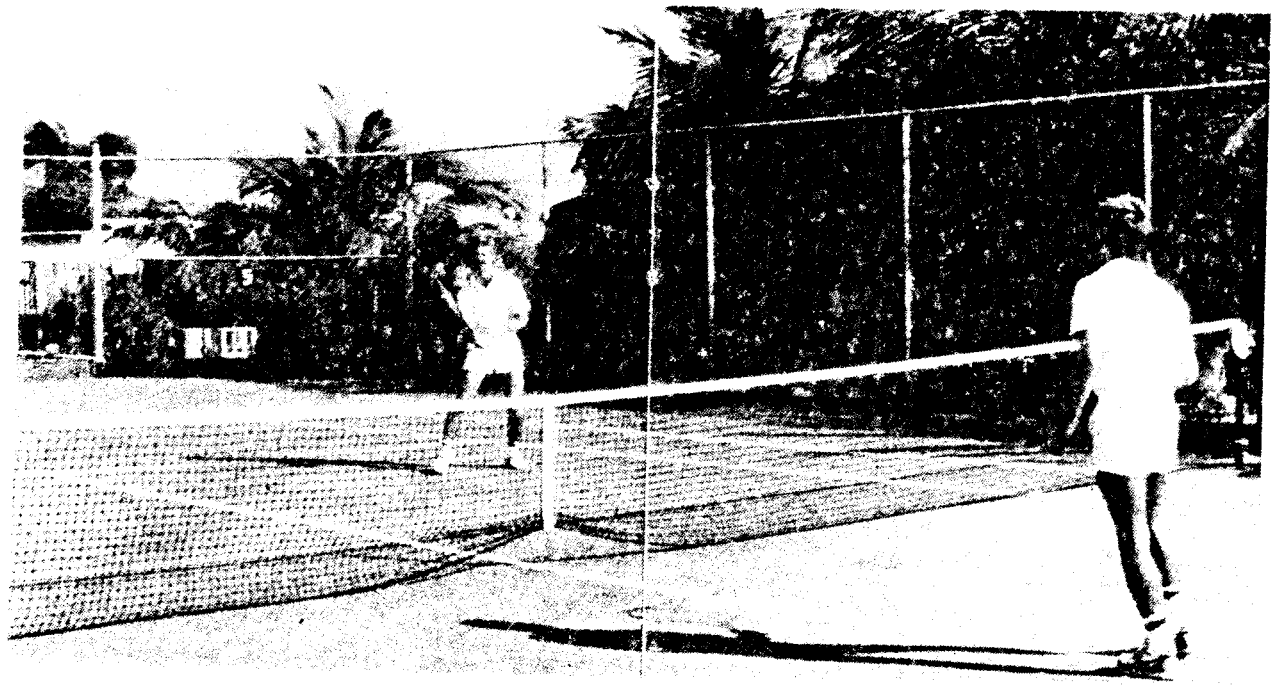


ج

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

فضاهای ورزشی

ارائه امکانات ورزشی در متل‌ها و هتل‌ها افزایش یافته است. این امکانات از یک استخر کوچک در متلی که توسط یک خانواده اداره میشود گرفته تا کلوپ های بدنسازی بزرگ در هتل‌های مرکز شهری و مجموعه های 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 تامین امکانات رفاهیِ ورزشی یك امر ضروری می باشد .

تعدادی از هتلها ، برای اقتصادی شدن امکانات ورزشی با توجه به استفادهٔ 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 یك هتل می‌تواند ، از نظر موفقیت کاری بیشتر ، بر سایر هتلها غلبه نماید. برای تکمیل سایر فعالیتهای کاری هتلها، کلوپ ورزشی - بدنسازی در اندازه‌های بزرگ می‌تواند به این ساختار کمك نماید ؛ متل‌های حومهٔ شهری و آنها که در شهرهای کوچك واقع هستند ، مجموعه‌های استخر خود را محصور و یك کلوپ عمومی شنا فراهم آورند ؛ مراکز کنفرانسی نیز درحال افزایش فضاهای وسیعی برای گلف ، تنیس و دویدن می‌باشند تا مدیران رده بالا (High Level Executives) بتوانند اوقات استراحت خود را

امکانات و کاربریهای ورزشی

اماکن سرپوشیده

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

اماکن ورزشی روباز

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

(ادامه دارد)

امکانات و کاربریهای ورزشی (ادامه)
☐ دو (درمسیر)
☐ مینی گلف *
☐ Putting green *
☐ زمین گلف (شامل مسافتی که باید با وسیله حرکت نمود نیز هست)
☐ شنای لب دریا
☐ قایق سواری بادبانی
☐ قایق‌سواری موتوری
☐ موج‌سواری و کایت
☐ Scuba diving, snorkel trails
☐ اسکی روی آب
☐ ماهیگیری
☐ قایق‌سواری بصورت تور و قایقهایی که کف آنها شیشه‌ای است
☐ اسکی
☐ اصطبل اسب‌سواری
☐ پاتیناژ
☐ Marina

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

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

چك لیست برای اماکن سلامت جسمانی

فعالیت	مینیمم اندازه (مترمربع)
استخر شنا	۷۵
کل آن، شامل فضای کنار استخر	۲۲۵
سالن تمرینات ورزشی	۵۶
Nautilus Circuit	۳۷
دوچرخه های 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	۷۵
باشگاه	۲۲۵
کلوب سلامتی (ورزشی)	
جکوزی /وان آب گرم (تك نفره)	۴/۷ به ازای هر نفر
جکوزی/ وان آب گرم (گروهی)	۱/۹ به ازای هر نفر
سونا	۱/۹ به ازای هر نفر
حمام بخار	۱/۹ به ازای هر نفر
گودی‌های آب سرد و گرم	۱/۹ به ازای هر نفر
دوش سوئیسی	۲/۸ به ازای هر نفر
وان Loofah	۹/۳ به ازای هر نفر
پوشش گیاهی	۹/۳ به ازای هر نفر
ماساژ	۹/۳ به ازای هر نفر
صورت	۹/۳ به ازای هر نفر
آرایشگاه مردانه/زنانه	۶/۵ به ازای هر نفر
مانیکور / پدیکور	۶/۵ به ازای هر نفر
حمام آفتاب	۶/۵ به ازای هر نفر
بخور	۱/۹ به ازای هر نفر
محل استراحت	۹/۳ به ازای هر نفر
بخش طبی / تست استرس	۱۴ به ازای هر نفر

در هتل‌هایی که از نظر قیمت در ردهٔ متوسط قرار دارند ، امکانات ورزشی را ، بعنوان کانون جذابیت فضای عمومی هتل ، ایجاد می‌نمایند . مرکز ورزشی Holidome در Holiday Inn ، رستوران و پیشخوان های عرضهٔ نوشیدنی با فضای غیر رسمی ، فضای اجتماعات، فضای نشیمن و گذرهای پیاده روی را که دارای یك مجموعهٔ 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 ، محوطهٔ بازی کودکان و دستگاههای بازی سکه ای است . علاوه بر این ، لابی اصلی و پیشخوان آن به مرکز هتل مرتبط بوده و بیشترین تعداد اتاق نیز بر این فضای آتریومی (Holidome) مشرف می‌باشند .

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

امکانات ورزشی برحسب نوع هتل

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

استخر شنا

تقریباً تمامی شرکتهای اداره کنندهٔ هتل ، خواستار یك استخر شنا در طرح هتل می‌باشند ، که حداقل ابعاد آن متفاوت می‌باشد . محوطهٔ 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 بوسیلهٔ آسانسور به آن دسترسی داشته باشند؛ تعدادی از اتاق خوابها را مشرف بر استخر قرار دهید ؛ هر گونه دید خارجی به سمت استخر را مسدود نمائید .

☐ جهت قرارگیری:

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

☐ اندازه :

استخر را به گونه ای طرح ریزی نمائید که برای شنا و حمام آفتاب مناسب باشد، در عین حال ابعاد آن از ۱۲ × ۶ متر کمتر نبوده و حداقل ۳ متر فضای پیرامونی Deck Space درتمام جهات داشته باشد .

☐ فضاهای پشتیبان :

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

☐ ایمنی :

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

☐ استخر کم عمق ، جکوزی :

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

☐ استخر سرپوشیده :

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

کلوپ بدنسازی ـ ورزشی (Health Club)

دومین جزء اصلی در بخش فضاهای ورزشی هتل ، کلوپ تفریحات سالم آن است ، یعنی بُعدی که در دههٔ گذشته بوجود آمده است. موضوع آن ارائه مجموعه ای از ابزار و وسائل ورزشی، نظیر Nautilus یا Universal و فضاهای سلامتی دهنده، مانند اتاق های بخار ، حوض با آب گردان (جکوزی) و سونا میباشد. هتل های بزرگتر زمین هایی جهت بازی اسکواش و Racquetball یک اتاق چند منظوره برای ورزش های بدنسازی به ساختمانهای خود می افزایند . اغلب هتلها ، مخصوصاً هتل هایی که بازار مراجعین کاری دارند ، کلوپ سلامتی ـ ورزشی را بر سایر امکانات ورزشی ـ تفریحی ، از جمله استخر شنا ترجیح می دهند . موارد ذیل را باید در طی مرحله اول طراحی در نظرگرفت :

☐ محل قرارگیری :

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

□ برنامه :

موارد ذیل را بر حسب بازار مشتریان موجود بیفزائید :

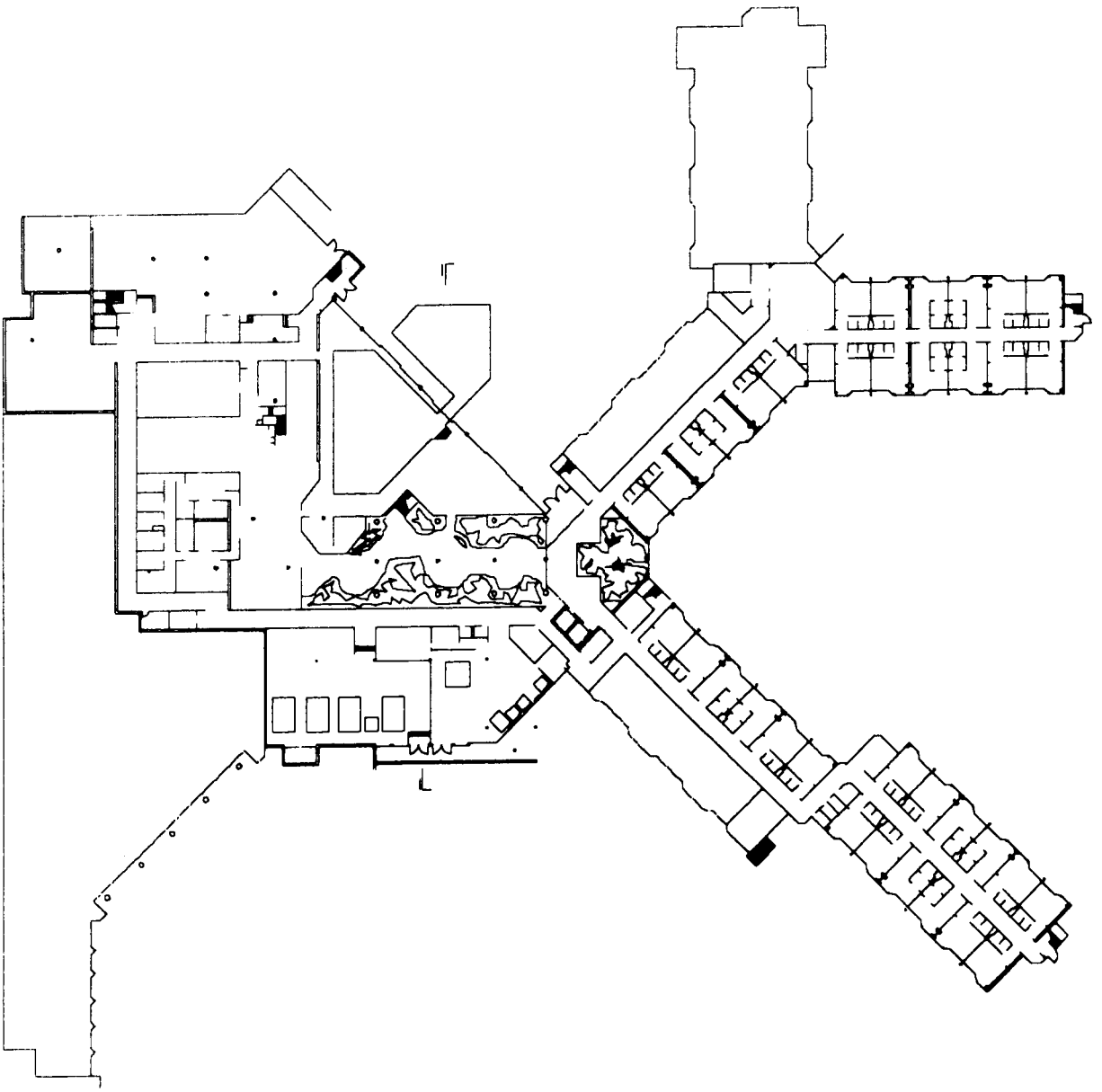
- توالت ، دوش ، کمدِ رختکن
- سونا
- اتاق بخار
- حوض با آب گردان (جکوزی)
- Plunge Bath
- اتاق ماساژ
- اتاق بدنسازی
- متصدی، مراقب
- سالن ، سالن انتظار
- فروش لوازم ورزشی
- فروش آبمیوه ، دستگاههای سکه ای فروش

□ مجاورت ها :

طراحی این قسمت باید طوری باشد که محوطهٔ 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 صفحهٔ 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 قراردهید .



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

تعداد جایگاه توقف موردنیاز برای انواع هتلها به ازاء اتاق

مرکزشهری	۰/۴ تا ۰/۸	فضای مربوط به برگزاری مراسم و فعالیتهای مختلف محدود است.
حومه‌شهری	۱/۲ تا ۱/۴	کاربرد بسیار زیاد فضاهای جلسات و ضیافات در منطقه.
فرودگاه	۰/۱ تا ۰/۶	استفادهٔ متعارف از ماشینهای کرایه ای.
اتوبانی	۰/۱ تا ۱/۲	استفاده‌های محدود محلی برای ضیافات/ اماکن عرضهٔ غذا و نوشیدنی.
تفریحی	۰/۲ تا ۱/۴	براساس موقعیت قرارگیری و نزدیکی آن به مراکز شهری مختلف است.
گردهمایی	۰/۸ تا ۱/۴	هتلهای گردهمایی منطقه به فضای پارکینگ بیشتری احتیاج دارند.
مرکز کنفرانس	۰/۱ تا ۱/۳	اگر هتل‌درحد اشباع اشغال شده باشد، کمترین امکان استفادهٔ محلی وجود دارد.
مسکونی	۱/۲ تا ۲/۰	ممکن است برای هر واحد نیازبه دو جایگاه توقف باشد.
تمام سوئیت	۰/۸ تا ۱/۲	فعالیتهای عمومی محدود است.
سوپر لوکس	۰/۱ تا ۱/۲	فعالیتهای عمومی محدود است.
مگاهتل	۰/۱ تا ۱/۲	فعالیتهای کاری در محل محدود؛ میزان استفاده از اتومبیل کرایه ای.
چند منظوره	۰/۶ تا ۱/۲	خیلی متغیر است و بستگی به کاربری و فعالیتهای دیگر در آن دارد.
بازیهای‌شبانه	۰/۸ تا ۲/۰	برحسب موقعیت محلی مختلف است، برای مثال آتلانتیک‌سیتی به محدودهٔ وسیعی برای پارکینگ اتوبوسها نیاز دارد.

پارکینگ

تامین فضای کافی برای پارکینگ می‌تواند عنصری بسیار مهم در تامین بودجه و برنامه ریزی اولیهٔ یك هتل یا متل باشد . احداث کنندگان متل‌های میان راه می‌دانند که باید یك جایگاه به ازای هر اتاق تأمین نمایند، بعلاوهٔ جایگاههایی اضافی برای کارکنان و برای هریك از فضاهای عمومی نظیر رستوران، پیشخوان عرضهٔ نوشیدنی، فضای

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

البته مسئلهٔ مهم‌تر و حیاتی‌تر برای هتل‌های مرکز شهری یا هتل‌هایی است که بهای بسیارزیاد 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 ساعات مختلف است بدین ترتیب که حداکثر تقاضا برای پارکینگ از جانب میهمانان ساکن در هتل ، و شرکت کنندگان در کنفرانس‌ها و جلسات و کارکنان ، در اوقات مختلف روز شناسائی می‌شود. (جدول صفحهٔ قبل) .

البته رعایت یك احتیاط ضروری است: ممکن است هتلی تحت تاثیر فضای ناکافی و نامناسب پارکینگ خود قرارگرفته 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 یك مجموعهٔ 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 یك روش برای محاسبهٔ میزان ضرورت وجود پارکینگ، براساس میزان متغیر تقاضا برای اتاقهای خواب و سایر بخشهای هتل در طی یك روز را شرح می‌دهد. در اغلب هتلها، حداکثر تقاضا برای پارکینگ توسط اتاقها ایجاد نمی‌شود بلکه توسط فضاهای جلساتی و ضیافات بوجود می‌آید. برای تامین پارکینگ، باید مجموع عوامل مختلف وارتباطات داخلی آنها را در ساعات اوج شلوغی و ساعات خلوت، در طی یك مدت بیست و چهارساعته دانست.

بخش اول:

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

بخش دوم:

حداکثر تعداد اتومبیلهایی که منطقاً پیش بینی می‌شود را محاسبه کنید. طراحی باید به گونه‌ای باشد که ۸۰ الی ۸۵ درصد از کل تقاضاهای همه‌روز و نه تقاضا برای اوقات اوج شلوغی برای هر یك از اجزا تشکیل دهنده را در خود جا دهد. محاسبهٔ پارکینگ برای مهمانانی که شب را در هتل اقامت می‌کنند مطابق با مثال ذیل است:

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

معادله محاسبه نیاز به پارکینگ بدین صورت است:

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

مثال: $\frac{۴۰۰ \times ۰/۸۵ \times ۱/۴ \times ۰/۴۰}{۱/۵} = ۱۲۷$ اتومبیل

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

بخش سوم:

جداولی تهیه کنید که در آن ضرایب استفاده از پارکینگ بصورت ساعتی نشان داده شده باشد (مثال زیر مدت زمانهای چهارساعته را نشان 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 تخلیهٔ اتاقها، در طی مدت روز تنها ۶۰ درصد (۰/۶) از اتومبیلها را در خود جای می‌دهد.

(ادامه دارد)

تجزیه و تحلیل پارکینگ (ادامه)

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

بخش چهارم:

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

علائم و نمادها

بیشتر تاثیرات بصری هتل ، علاوه بر معماری و دکوراسیون داخلی آن ، بوسیلهٔ 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 ارائه اطلاعات و راهنمایی به میهمانان بوسیله یك سری علائم منظم صورت گرفته و در عین حال جو مطلوبی ایجاد می‌گردد که تلاش هتل را جهت بازاریابی تقویت می‌نماید . برنامهٔ گرافیکی باید شامل موارد ذیل باشد :

علائم خارجی

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

علامت گذاریهای داخلی

- ☐ راهنمای جلسات
- ☐ علائم راهنمای مسیر
- ☐ معرفی فضاها
- ☐ تصویر فضاها (آرم رستوران)

نمادهای چاپ شده

- ☐ کاغذ و پاکت نامه ، 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 معمارداخلی با همراهی مشاورین طراحی گرافیکی ، چاپ و روشنایی بعلاوهٔ طراح یونیفورم ، به تهیه این برنامه می پردازند . تمام جزئیاتی که توسط این چند مشاور وضع و اصلاح می گردد ، باید از نظر ظاهری با یکدیگر مرتبط بوده و نمایانگر تصویر دلخواه و مورد نظر برای هتل باشند و ذهنیت آنرا تقویت نماید .

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

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

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

برای راحتی میهمانان و مراجعین هتل ، علائم راهنما در طبقهٔ همکف ، تنها برای معرفی لابی اصلی بکار نمی‌روند ، بلکه برای نشان دادن ورودی‌های رستوران و سالن‌های جشن نیز می‌باشند . علائم ثانویه ، جهتِ 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 معرفی‌کنندهٔ نوع اتاقها است را نیز باید در طرح کلی تلفیق نمود . علائم راهنمای جهت‌یابی که در تمام هتل پراکنده می‌باشد ، جهتِ 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 اتاق های خواب ، اتاق های جلسات و ضیافات ، دفاتر پذیرش ، توالت‌ها ، تلفن‌ها و سایر فضاهای پشتیبانی ادامه می‌یابد. اخیراً ، با افزایش تعداد مراجعه‌کنندگان خارجی ، کاربردسمبل‌های بین‌المللی در هتلهارایج‌تر گشته است . برای مثال ، اتحادیهٔ هتل و متل‌ها 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 تحویل کلید اتاق خواب‌ها و صندوق امانت را مورد تائید 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 طیّ ماههای پیش از افتتاح و بعداً در داخل هتل ، از مشاور گرافیست یاری گرفته می‌شود . 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 عرضهٔ نوشیدنی و فرم های حسابداری و دفتر لابی هتل است .

روپوش های کارکنانی که در بخش‌هایی از هتل که در معرض دید می‌باشد فعالیت می‌کنند ، معمولاً توسط شرکت گردانندهٔ هتل تعیین شده و یا مخصوص آن هتل طراحی می‌شوند. اغلب، روپوش کارکنان بخش غذاخوری و سالن را ممکن است، به شکل بخصوصی، جهت منعکس نمودن سبك دکوراسیون هتل طراحی نمود، در حالیکه روپوش های مخصوص قسمت های در معرض دید، پادو و کارکنان بخش خانه‌داری شکل سنتی‌تری دارند. در تمام فضاهای هتل، علائم، نمادهای چاپ شده و یونیفورم ها، نقش مهمی در تلفیق طراحی هتل با عناصر کاری آن دارند .

فصل پنجم

آقای Jerry Lattin می‌گوید :

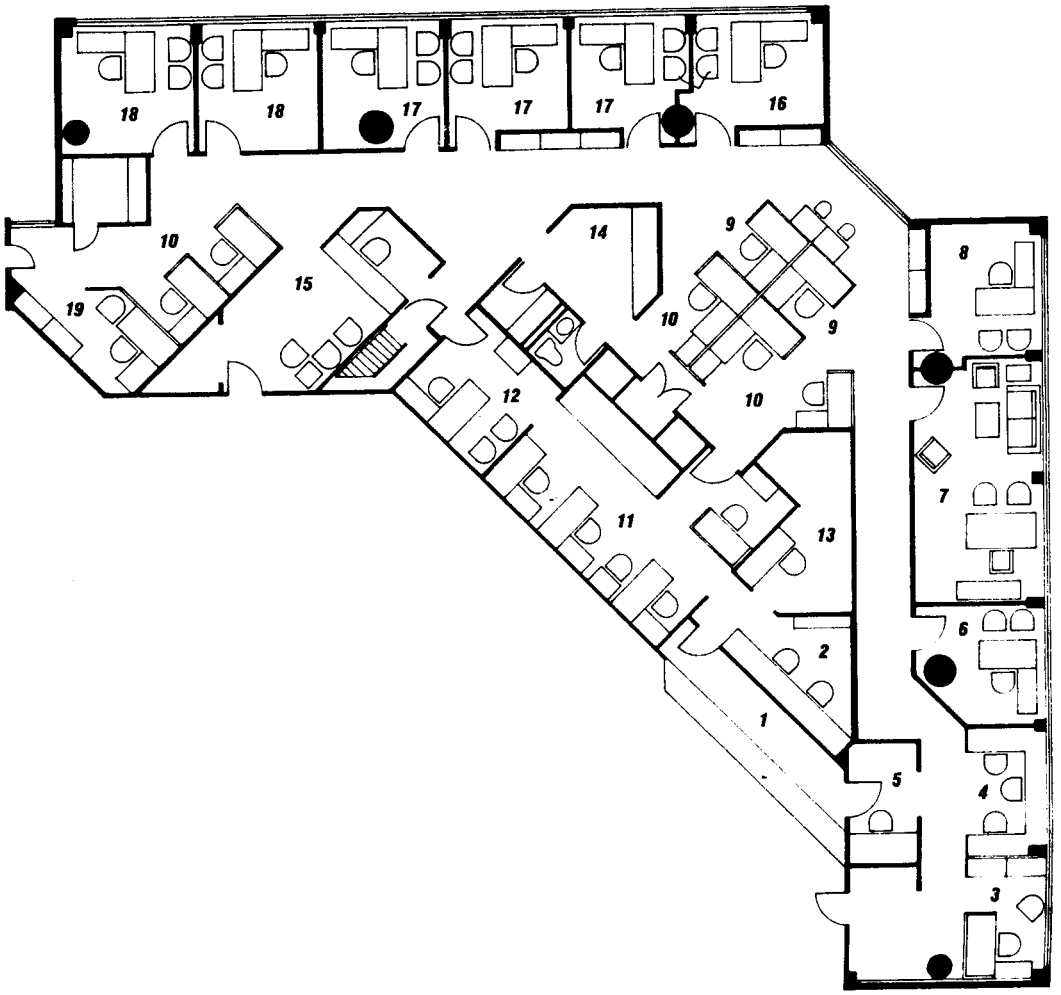
"دفتر لابی ، مرکز اعصاب هتل و نقطهٔ ارتباط بین میهمان و هتل است ."

دفاتر اداری

طرح پیشخوان لابی و دفاتر اداری ،برای ایجاد واکنش مثبت میهمانان نسبت به هتل حائز اهمیت زیادی است . درحالیکه تمامی میهمانان با پیشخوان لابی در ارتباط می‌باشند ، بسیاری ازمراجعه کنندگان باکارکنان بخش فروشگاهی و غذاخوری یا با معاونین مدیریت سرو کار دارند . بنابراین برنامه ریزی ،طراحی و تجهیز فضای اداری هتل نیز، نیاز به توجه زیادی دارد که نباید کمتر از توجهی که نسبت به اتاق خواب ها و فضاهای عمومی مبذول می گردد باشد . برنامه ریزی و طراحی داخلی فضای کار و استفاده از تجهیزات مناسب، نه تنها برای روحیه و پشتکارکارکنان ، بلکه برای برداشت عمومی مردم از کیفیت و ارزش هتل ، بسیارضروری است .

همانطورکه ازنقشهٔ بخش اداری پیدا است ، دفاتر کلاً به چهار قسمت تقسیم‌شده اند (دفترپرسنل معمولاً نزدیک ورودی کارکنان واقع گشته است):

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

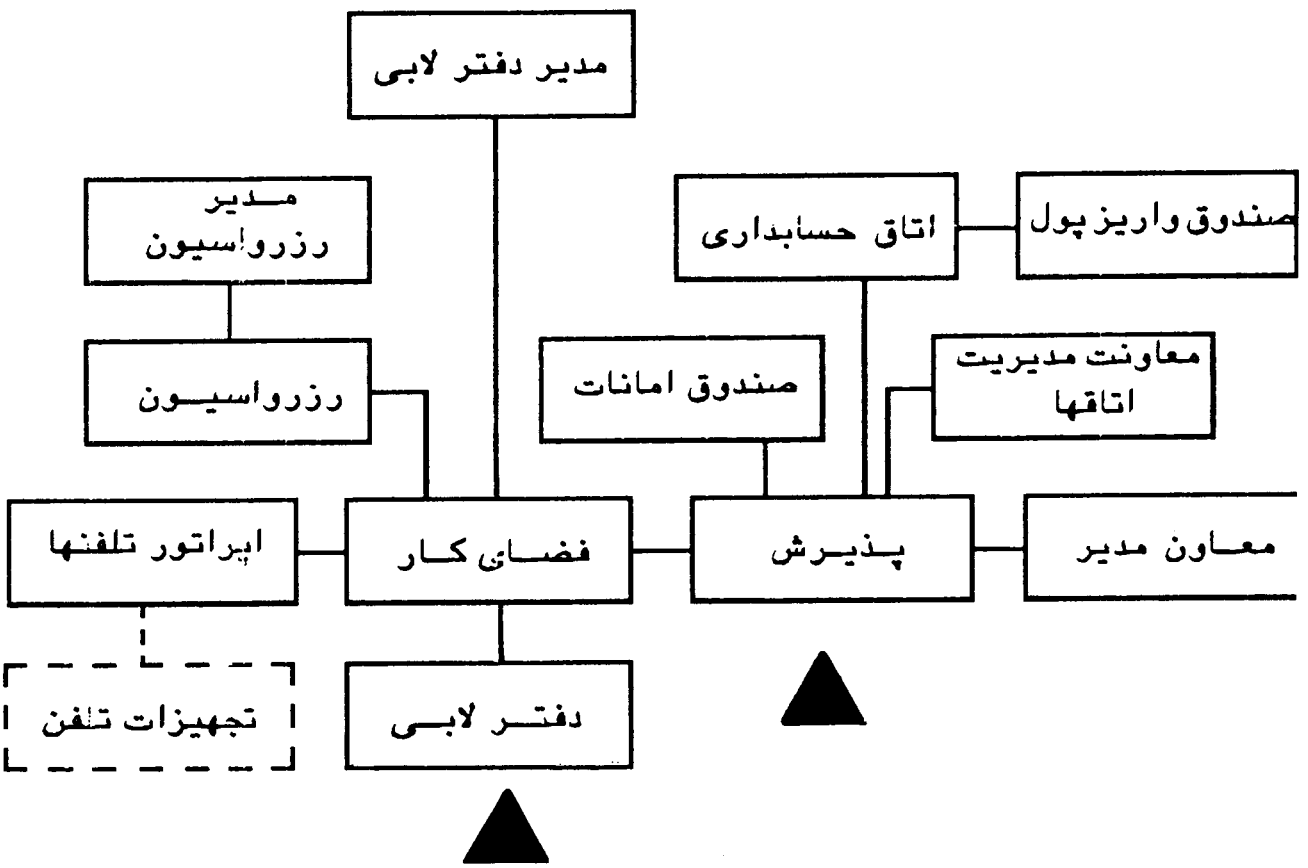


توضیح پلان دفاتر اداری:

پلان دفاتر هتل Doubletree در اورلند پارك در كانزاس، اصول تركیب دفاتر خصوصی به گرد مركز فضای كاری یا بخش كار منشی‌ها را در مركز خود نشان می‌دهد. یكی از ورودیها به مدیریت اعتبارات، مدیر دفتر لابی و صندوقهای امانات می‌رسد. درب دیگر به فضای پذیرش كه در نزدیكی آن مدیران اجرائی و فروشگاهها قرار دارند ، منتهی می‌شود .

۱- پیشخوان لابی
۲- تلفن
۳-مدیر دفتر لابی
۴-رزرواسیون
۵- مركز كنترل حریق
۶- مدیریت اتاقها
۷- مدیر عمومی
۸- مدیر اماكن عرضهٔ غذا و نوشیدنی
۹- مدیریت رستوران
۱۰- منشی‌ها
۱۱- حسابداری
۱۲- رئیس حسابداری
۱۳- محوطهٔ كاركامپیوترها
۱۴- كپی/ پست
۱۵- پذیرش
۱۶- مدیریت تجاری
۱۷- فروشگاه
۱۸- تدارکات
۱۹- دفتر هماهنگ نمودن گردهمایی‌ها

علیرغم وجود مزایای فراوان درقراردادن دفاتر درکنارهم (ایجاد پذیرش و نواحی پشتیبان مشترك ، ارتباط نزدیکتر کارکنان و دید بهتر برای میهمانان) ، اغلب هتل‌هایی که بیش از چند صد اتاق خواب دارند ، این گروهها را در دو یا سه دسته بندی قرار می‌دهند . تنها مزیت آن قرار گرفتن قسمتهای فروش در نزدیکی فضای برگزاری مراسم است. اما مهمتر از همه چیز اینست که، چنین چیدمانهایی حاصل یك برنامه ریزی و طراحی شماتیکی نسنجیده و عجولانه است. غالباً فضایی که‌در ابتدا جهت دفتر، نزدیك پیشخوان درنظر گرفته شده است، باید برای سایر فعالیتهای پشتیبانی که در مرحلهٔ برنامه ریزی و طراحی اولیه بخوبی شناخته نشده بوده است، مجدداً طراحی گردد.



نمودار دفتر لابی

تشکیلات دفتر لابی که مقابل پیشخوان پذیرش / صندوق قراردارد، در اطراف فضاهای کار و پذیرش واقع می‌باشد . مهمترین ارتباط ، ارتباط با دفاتر حسابداری است.

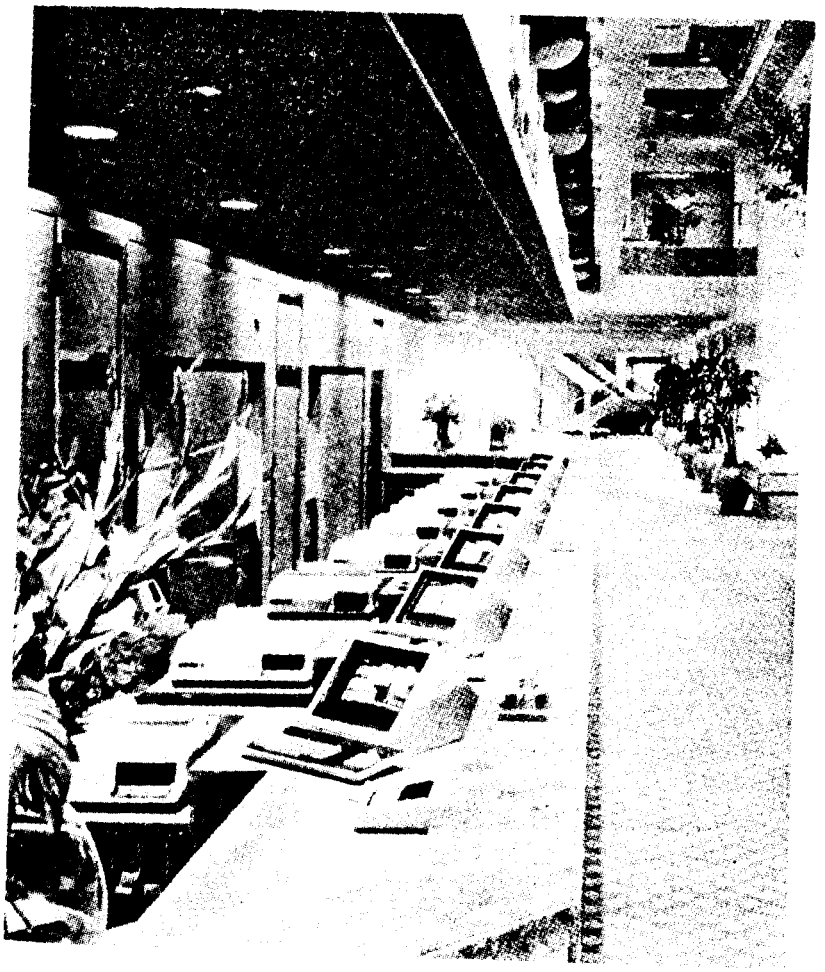
پیشخوان و دفتر لابی

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

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

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

- برای هر فضای کاری (پیشخوان) ، ۱/۸ متر فضا در نظر بگیرید ؛ برای هر ۱۵۰ اتاق یك ایستگاه کاری و یك ایستگاه اضافی تعبیه 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 نزدیك به پیشخوان تعبیه نمائید.
- پلان فضای پیشخوان لابی ستون های سازه‌ای نداشته باشد.
- پلان دفتر لابی بشکلی باشد که بخش رزرواسیون و قسمت اپراتورها نزدیك محوطهٔ پذیرش قرار داشته باشند .
- اتاق صندوق های امانت را بصورتی طرح ریزی نمائید که صندوقدار بتواند به امور میهمانان رسیدگی نماید .
- پیشخوان لابی را بشکلی طرح ریزی کنید که بتوان کارکنان بخش صندوق و پذیرش را طبق نیاز کم و یا زیاد نمود .
- فضای کاری دفتر لابی در معرض دید میهمانها قرار نگیرد .
- ملزومات فضاهای پشتیبانی را که باید نزدیك به پیشخوان لابی قرار گیرد شناسایی نمائید : تلفن‌های داخلی ، نمایش بروشور، مسئول پیشخوان (Concierge) یا معاون مدیر و ایستگاه پادو (Bell station) .
- کانون های جلب توجه که جنبهٔ تزئینی داشته باشند ، درنزدیکی پیشخوان لابی قرار دهید : اشیائی مناسب برای روی پیشخوان، نورپردازی ، نمای دیوار پشت پیشخوان و علائم مخصوص برای این فضا در نظر داشته باشید .



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

چك لیست صفحهٔ بعد که درمورد 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 ۰/۳ تا ۰/۵ متر، به ازای هراتاق خواب متغیر است . عناصر اصلی در طرح آن، فضاهای کاری و پذیرش است که بیشتر دفاتر دیگر ، در گرد آنها تجمع نموده اند . در هتل‌های کوچکتری که کارکنان وظایف و نقش‌های

چك ليست براى تجهيزات و وسايل دفتر لابى
پذيـــــرش
□ مونيتور كامپيوتر
□ صفحه كليد مونيتور
□ ليست نرخ اتاقها
□ قفسه بندى براى بخش اطلاعات
□ كابينت ليست رزرواسيون
□ پانل وضعيت اتاقها
□ كشوهاى كليد و پست
□ سيستم كليد كارتى
□ پانل نگهدارى پيغامها
□ كشوى كليدهاى رزرو
□ دستگاههاى كارتهاى اعتبارى
□ سيستم اتوماتيك بيدار كردن
صنـــــدوق
□ سينى هاى صورت حساب
□ سيستم تلفن
□ پرونده صورتحساب
□ مونيتور، كامپيوتر
□ صفحه كليد كامپيوتر
ســـــاير
□ صندوق امانات
□ تلكس
□ سيستم كنترل حريق
□ سيستم اعلان با بلندگو

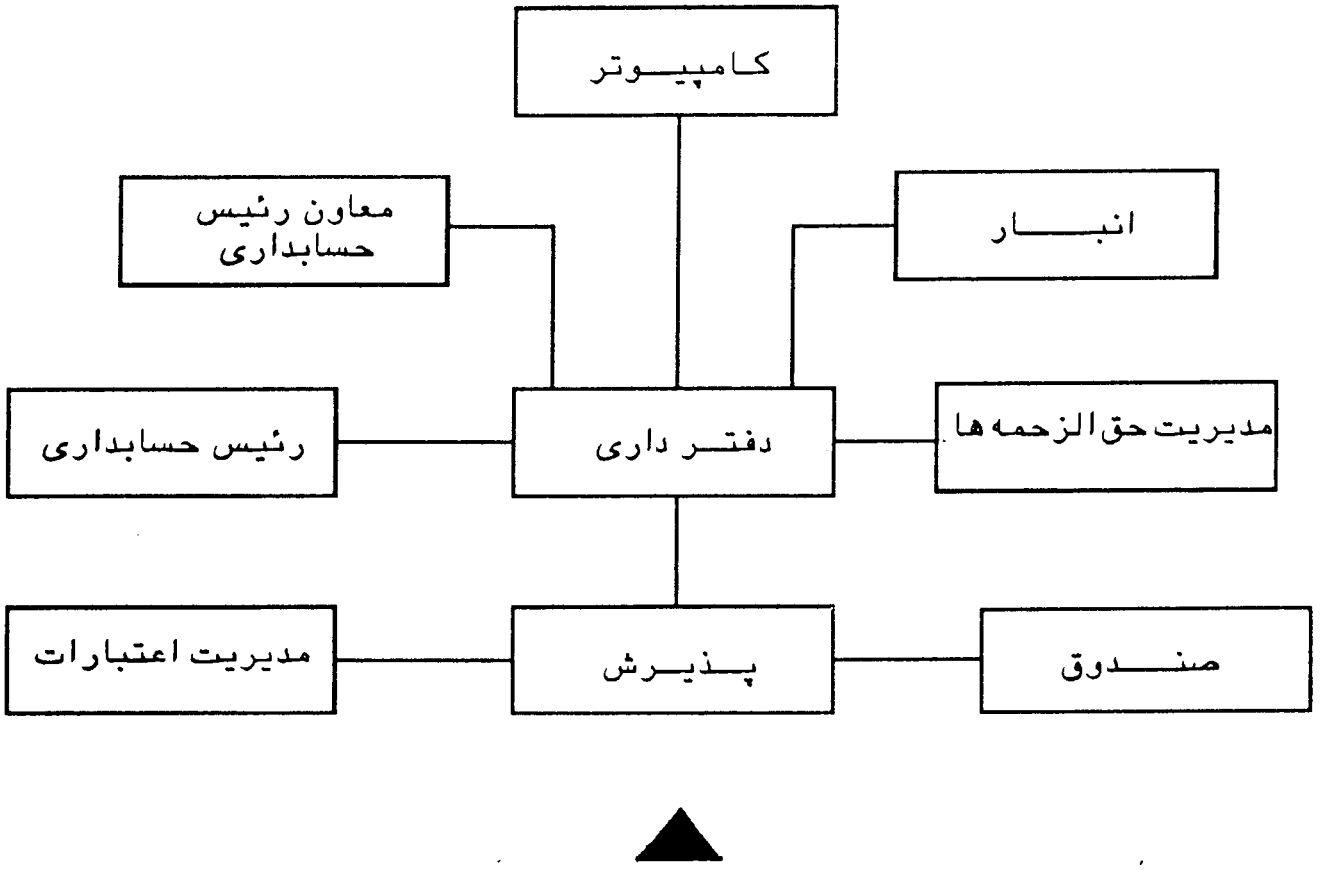
شركت‌هاى گرداندهٔ هتل، در زمينهٔ طراحى و تهيهٔ تجهيزات لازم براى فضاهايى مانند دفتر لابى و فضاهاى خدماتى دور از ديد مساعدت تكنيكى مى‌نمايند. لازم است تا ايتم‌هاى ذكر شده در چك ليست، يا در دفتر لابى و يا در نزديكى آن تعبيه گردند.

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 یك فرد مسئول کل کارها باشد.

دفتر حسابداری

بهترین مکان برای دفتر حسابداری، بخشی از مجموعهٔ اصلی در مجاورت پیشخوان لابی است که می‌تواند با داشتن فاصلهٔ مناسب از این قسمت بطور رضایت بخشی فعالیت نماید. ارتباط اصلی آن با دفتر لابی بدلیل نیاز به اتاق شمارش پول است، یعنی جائیکه مدیران قسمت هایی مانند رستوران ها، پیشخوانهای عرضهٔ نوشیدنی و فروشگاهها در آن محل درآمدهای روزانهٔ خود را شمرده و به صندوق واریز می‌نمایند. حتی وقتی صندوقدار اصلی در محوطهٔ بخش حسابداری مستقر می‌گردد، باید یك اتاق شمارش به محوطهٔ دفتر لابی افزوده شود. مجموعهٔ 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 شده اند. چنانچه اتاق حسابداری بخشی از دفتر لابی باشد، باید جعبه یا صندوقی برای این بخش در بخش صندوقداری تعبیه نمود.

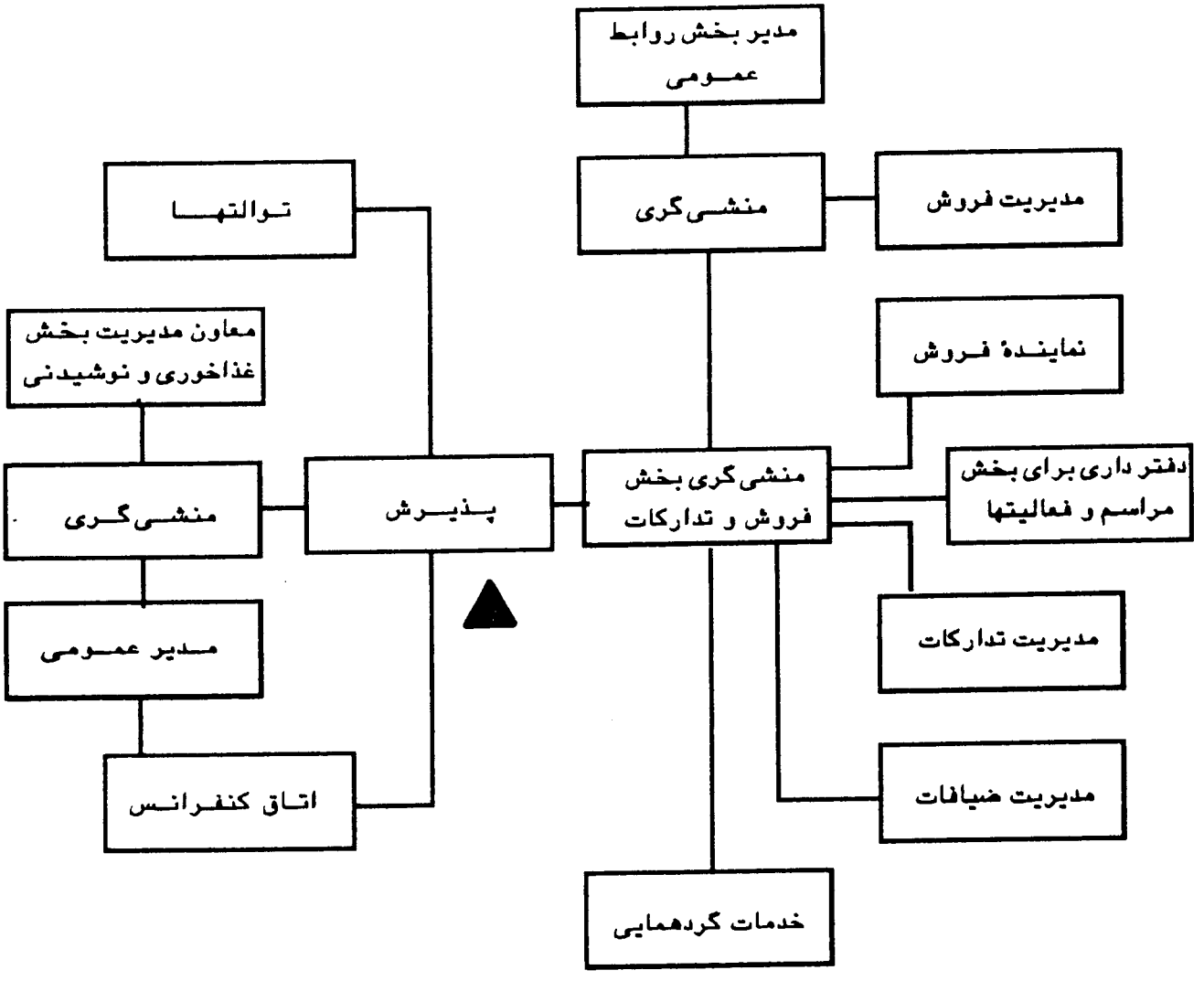
پلان محوطهٔ حسابداری ، با وسایل فنی پیچیده ای تجهیز نمی گردد ، با توجه به روند رو به رشد کامپیوتریزه شدن ، لازم است که فضای دفاتر به آن اندازه انعطاف پذیر طراحی گردد تا بتواند سیستم های جدید Desktop را که دائماً درحال توسعه می باشند درخود جای دهد . این سیستم های جدید ، بطور خلاصه در فصل هفتم مورد بررسی قرارگرفته اند . آرشیتکت باید حدود ۳/۰ مترمربع به ازای هر اتاق هتل برای دفاتر حسابداری اختصاص دهد .

دفـــتر مدیر اجرائی (Executive)

مجموعهٔ 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 اتاق ها را بعهده 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 کپی

مدیر عمومی ، اغلب در دید عموم قراردارد 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 درسالن را پیدا می‌کند . در مواقعی 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 براحتی آنها را پیدا نمایند . بعضی از مدیران ارشد (Senior Managers) ترجیح می‌دهند که دفاترشان در نزدیکی متصدی پذیرش قرار داشته باشد ، درحالیکه بعضی دیگر بر اینکه مکان ایشان در نهایی‌ترین نقطه در عقب ، دور از فعالیت های اداری و سر و صدای ناشی از آن قرار گیرد ، اصرار می‌ورزند .



نمودار دفاتر فروش و مدیران اجرائی

دفاتر مدیران اجرائی معمولاً با مجموعهٔ دفاتر فروش و تدارکات الحاق می گردند، چرا که مراجعهٔ 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 مجموعهٔ دفاتر فروش و تدارکات، مجاور سالن جشن و مجموعهٔ اتاقهای جلسات واقع گردند.

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

دفاتر فروش و تدارکات

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

- ☐ پذیرش
- ☐ مدیریت فروش
- ☐ نمایندهٔ فروش
- ☐ مدیریت روابط عمومی
- ☐ مدیر تدارکات
- ☐ مدیریت ضیافات
- ☐ نمایندگان ضیافات
- ☐ مدیریت خدمات مربوط به گردهمائی‌ها
- ☐ اتاق ثبت‌نام ، برای محوطه‌های مربوط به برگزاری مراسم و فعالیت‌ها
- ☐ قسمت منشیگری
- ☐ سایر : توالت‌ها ، انبارها ، اتاق کپی

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

همانند فضاهای دیگر ، معمول ترین چیدمان این است که دفاتر خصوصی را به گرد یك 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 برنامهٔ آنها از سه سال قبل از برگزاری تعیین می شود ، نزدیك باشند .

در هتل های گردهمایی 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 برحسب نوع هتل متغیر می باشد ، معمولاً به ازای هر اتاق خواب بین ۰/۲ تا ۰/۴ مترمربع است .

فصل ششم

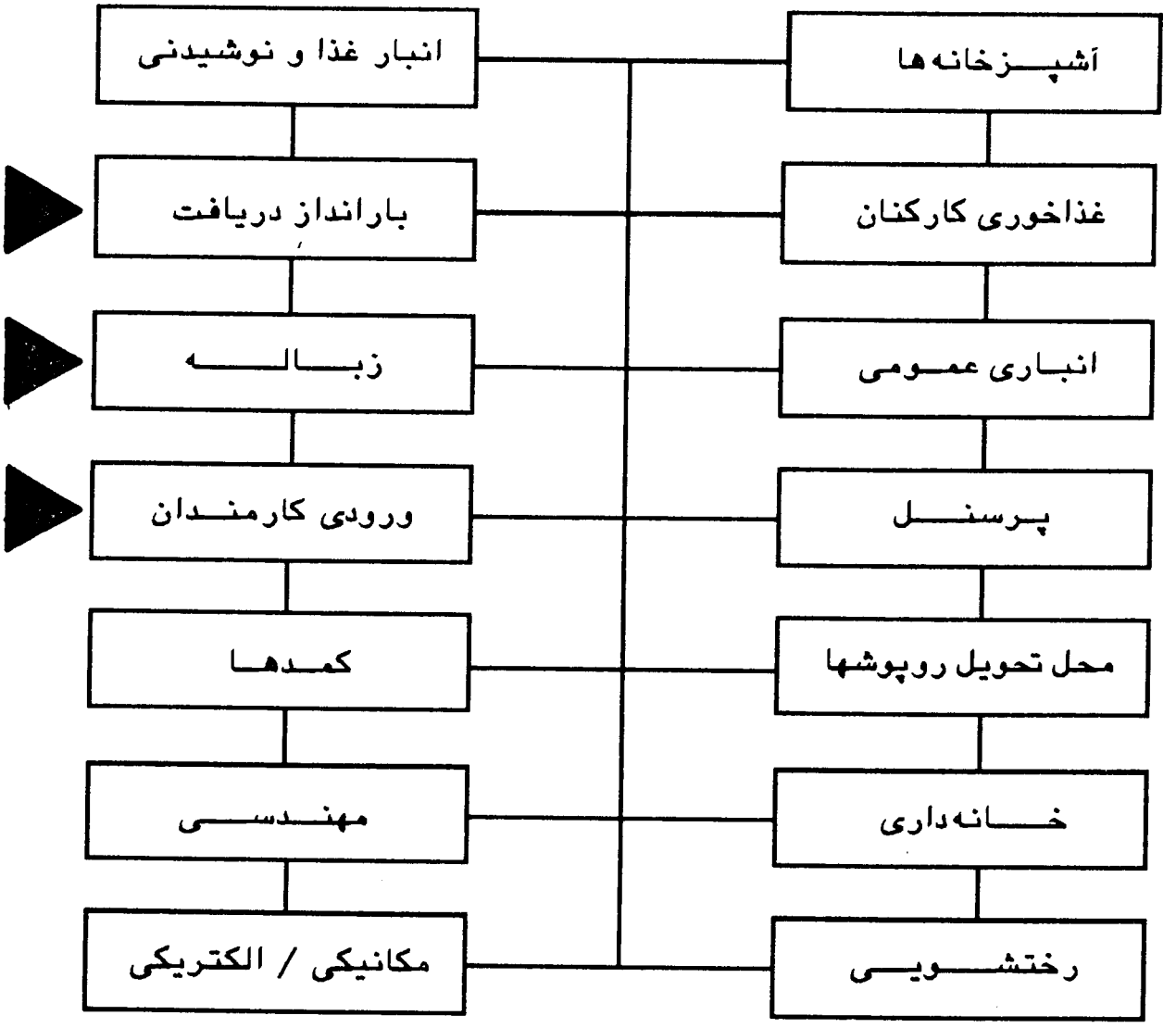
آقای Morris Lapidus می‌گوید :

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

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 می‌گیرد ، 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 متل ها و هتل‌های ارزان قیمت ، تشکیل می‌دهد ، بر قابلیت کارکنان در ارائه خدمات در بخش خانه‌داری ، تعمیرات ، تاسیسات و خدمات غذایی و نوشیدنی به هتل ، تاثیر می‌گذارد . فضاهای کاری آن شامل موارد ذیل می‌باشد :

- ☐ آماده‌سازی غذا و نگهداری آن
- ☐ بارانداز ، زباله و انبار عمومی
- ☐ نواحی و فضاهای مربوط به کارکنان
- ☐ رختشویخانه و خانه‌داری
- ☐ 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 یك طبقه جمع می‌نماید. این نمودار، یك نوع تشکل را که در آن جفت فضاهای ذیل در مجاور هم قرار می‌گیرند را نشان می‌دهد: بارانداز به انبار، انبار آذوقه به آشپزخانه، آشپزخانه به محل غذاخوری کارکنان، ورودی کارکنان به بخش پرسنل، رختشویخانه به خانه‌داری، خانه‌داری به محل تحویل روپوشها و محل تحویل روپوشها به کمدها.

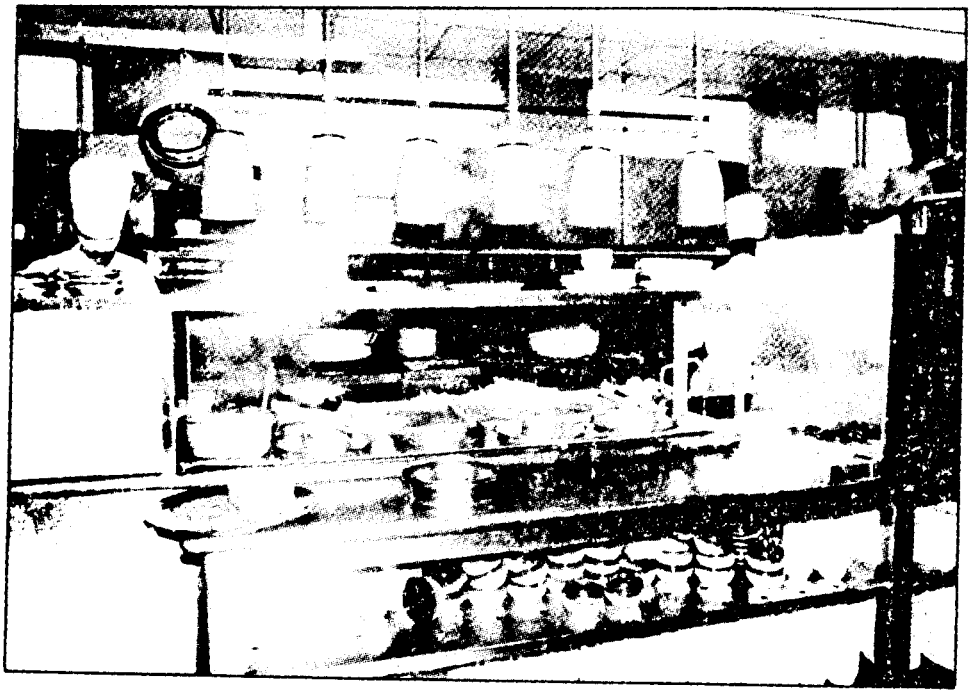
فضاهای فوق ، برحسب نوع هتل و اندازه و موقعیت محلی آن ، بین هتلهای مختلف ، متفاوت می باشد . برای مثال ، هتل های تفریحی ممکن است مجبور شوند ضمن تأمین خدمات مهندسی مورد نیاز خود از جمله الکتریسیته و آب تازه ، اماکنی نیز برای اقامت کارکنان خود تأمین نمایند . برعکس متل هایی که فاقد رستوران یا رختشویخانه هستند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

در هتل های 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 سایرفضاهای عمومی ،به کلیهٔ بخش های هتل دسترسی داشته باشند. بدین ترتیب ، فضاهای خدماتی پشتیبانی باید در پیرامون بار اندازو نزدیك ورودی کارمندان ، یا نزدیك یك راهروی خدماتی اصلی قرار داشته باشند و لازم است که اماکن عرضهٔ غذا نیز در پیرامون آشپزخانه و آبدارخانه های اقماری آن (Satellite Pantries) تشکل یابند (به نمودارصفحهٔ قبل مراجعه شود) . در مورد خصوصیات کاری و معیار و مقیاس برنامه ریزی و طراحی برای هریك از فضاها ، بطور دقیق و با ذکر جزئیات بحث خواهد شد .

فضاهای آماده سازی غذا و انبار آذوقه

در بین تمامی فضاهای خدماتی هتل در طراحی ، آشپزخانه ها و فضاهای مربوط به آماده سازی غذا ، به بیشترین توجه احتیاج دارند که این تا حدودی به دلیل آن است که سیستم های مکانیکی ، الکتریکی و لوله کشی باید با پلان تجهیزات و وسایل آشپزخانه تلفیق گردند . علاوه بر این ، طراحی آشپزخانه که معمولاً بزرگترین فضای مستقل و دور از دید می باشد ، بطور بسیار جدی و مهمی بر

هزینه های کارگری که برای بقای هتل اهمیت دارد ، تاثیر می گذارد . در طراحی باید مسافت ها تا جای ممکن کوتاه بوده و فعالیت هایی که به هم مرتبط می باشند در نزدیک هم قرار گیرند .همچنین چیدمانها باید قابل تغییر باشند . بنابراین ، مسائل برنامه ریزی و طراحی هتل ، به توجه هماهنگ گروهی از مشاورین متخصص در امور آشپزخانه و مهندسی نیاز دارد .



آشپزخانه

فضاهای خدماتی هتل نیاز به طراحی دقیق دارند تا بدین وسیله کارآیی کارکنان را بهبود بخشیده و رضایت مهمانان را بیش از پیش جلب نمایند. آشپزخانه نشان دهندهٔ سختی تلفیق بعضی از اهداف طراحی بطور یکجا، نظیر نورپردازی، وسایل و تجهیزات، و تهویه 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 عرضهٔ غذا و نوشیدنی (مثل رستورانها و فضاهای ضیافتی) در یك 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 . چك لیست ذیل مجاورت‌های مهم را نشان می‌دهد :

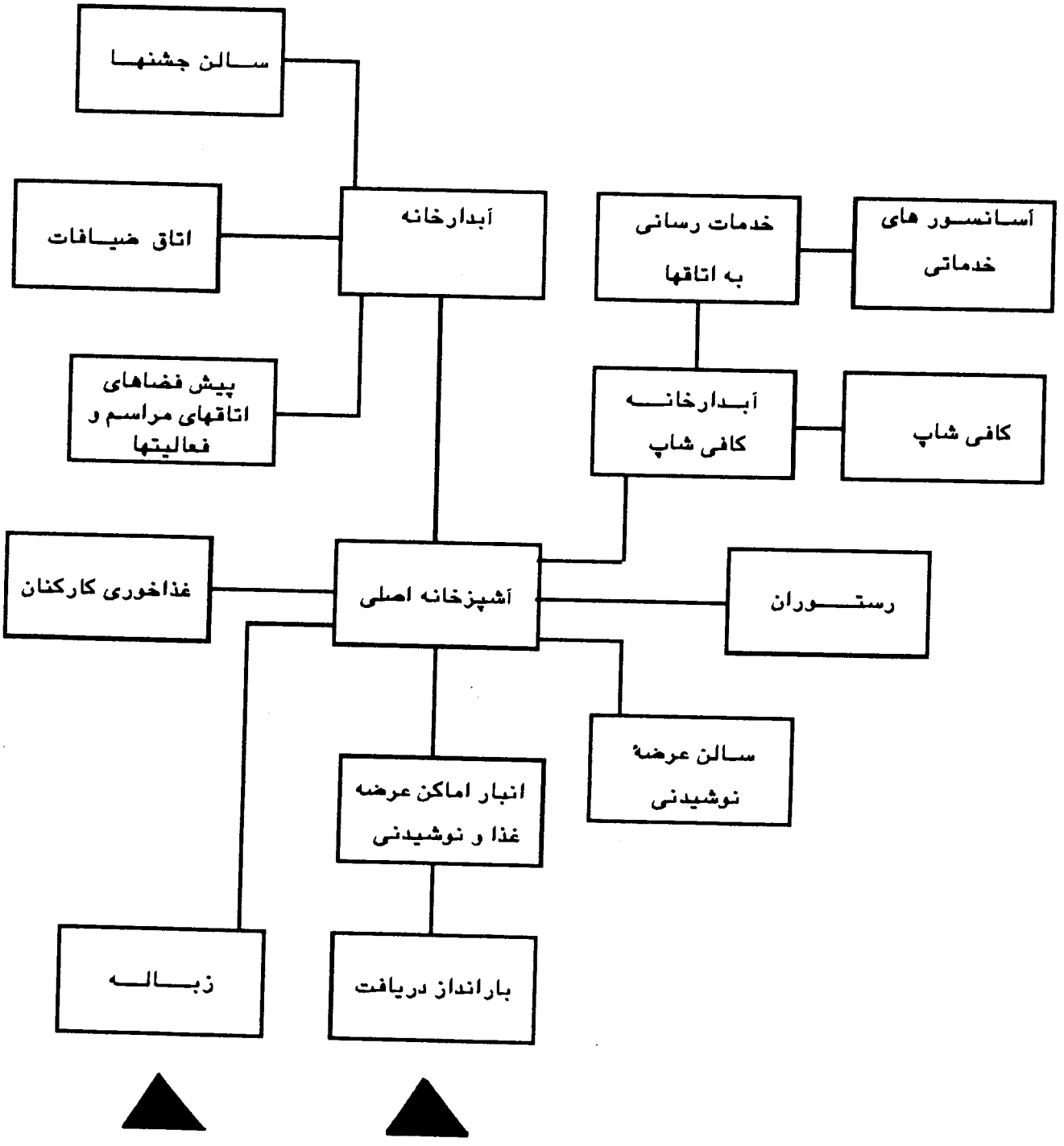
ضروری

- ☐ انبار آذوقه به آشپزخانهٔ اصلی
- ☐ آشپزخانهٔ اصلی به رستورانها
- ☐ فضای خدمات رسانی به اتاق‌ها و به آسانسورهای خدماتی
- ☐ آبدارخانهٔ سالن ضیافات به سالن جشن

ترجیحی

- ☐ بارانداز به انبار آذوقه
- ☐ آشپزخانه به آبدارخانه سالن ضیافت
- ☐ آبدارخانهٔ سالن ضیافت به سالن‌های کوچکتر ضیافات
- ☐ آبدارخانهٔ سالن ضیافت به پیش‌فضای سالن برگزاری مراسم و فعالیت‌ها
- ☐ آبدارخانهٔ 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 صفحهٔ بعد نشان داده شده است .



نمودار مجاورت خدمات غذایی

در بین تمامی فضاهای خدماتی، محل قرارگیری فضاهای آماده سازی غذا ـ آشپزخانه اصلی و آبدارخانه‌ها ـ مهمترین قسمتها از نظر کارآیی و جلب رضایت مشتریان است. ارتباطات لازم، شامل انبار به آشپزخانه، آشپزخانه به رستورانها، بخش خدمات رسانی به اتاقها به آسانسورها و آبدارخانهٔ سالن ضیافات 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 آشپزخانهٔ ممکن در راستای اهداف عملکردی است. برای مثال ، در بسیاری از هتل های 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 آشپزخانه های کوچك ، بدلیل نزدیکی این فضاها به یکدیگر می توانند بخوبی فعالیت نمایند ، پلان هتل های بزرگتر باید بصورتی باشد که جدایی انبار، فضای آماده سازی غذا ، آشپزی ، سرو غذا و فضای شستشوی ظروف را جبران نماید .

روش تقریبی تخصیص فضا ، بر حسب سطح کیفی هتلها متفاوت می باشد. بهرحال 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 آشپزخانه های هتل را تعیین می‌نماید :

آشپزخانهٔ اصلی (کل موارد ذیل)

- ☐ ۰/۶ مترمربع به ازاء هر صندلی در رستوران
- ☐ ۰/۲ مترمربع به ازاء هر صندلی در سالن جشن و ضیافات
- ☐ ۰/۱ مترمربع به ازاء هر صندلی در سالن صرف نوشیدنی (Cocktail lounge)
- ☐ ۰/۱ متر مربع برای هر اتاق خواب

انبار آذوقه و نوشیدنی

- ☐ ۰/۳ تا ۰/۵ × مساحت آشپزخانهٔ اصلی

دقت این قواعد ، با توجه به اندازهٔ هتل می‌باشد ؛ هتل‌های کوچکتر (دارای کمتر از ۲۰۰ اتاق خواب) و رستوران‌های Satellite به تخصیص فضای بیشتری به ازاء هر صندلی نیاز دارند تا بتوانند آشپزخانه‌ای با حداقل اندازه را تجهیز نمایند . فضاهای آماده‌سازی غذا، برای هتل‌هایی از نوع Representative Type در برنامهٔ نمونه‌ای فضا ، در فصل اول آورده شده است .

طراحی آشپزخانهٔ اصلی

بعد از اینکه فضای آماده‌سازی غذا ، در طیّ فازهای اولیهٔ طراحی تخصیص داده شد ، مشاورسرویس غذایی یك طرح مقدماتی پیشنهاد می‌دهد . چنانچه این طرح با معیارهای اصلی طرح ریزی مطابقت می‌نمود ، از قبیل در نظر گرفتن یك آشپزخانهٔ اصلی در نزدیکی رستوران‌ها و اماکن عرضهٔ غذا ، طرح کلی را می‌توان به میزان زیادی ساده نمود و از تکرار تجهیزات اجتناب ورزید. در حالیکه مشاور تجهیزات غذائی (Food Facilities Consultants) پلان آشپزخانه را آماده می‌نماید ، لازم است که آرشیتکت جریان آماده‌سازی و پخت غذا و پرسنل مربوطه در تمامی فضاهای آشپزخانه را بررسی نماید. چك لیست صفحهٔ بعد ، فضاهای مستقل یك آشپزخانه را که باید در یك پلان قابل اجراء تلفیق نمود ، نشان می‌دهد .

طراح آشپزخانه ، به دو روش متمایز از هم با طرح برخورد می‌نماید: قراردادن قسمت‌ها (نظیر نانوایی یا ظرفشویی) در درون یك فضای آشپزخانه‌ای بزرگتر و ایجاد هر یك از فضاهای کاری، بوسیلهٔ ترکیب و چیدن تجهیزات (اجاق ، دستگاه سرخ‌کن ، کباب‌پز) ، به گونه‌ای که مطابق با اهداف کلی ذیل باشد :

چک لیست آشپزخانه

بارانداز دریافت مواد اولیه

انبـــــار

- ☐ انبار آذوقهٔ خشک
- ☐ انبار سردخانه‌ای برای آذوقه
- ☐ انبار نوشیدنی‌ها
- ☐ سردخانهٔ نوشیدنیها
- ☐ انبار وسایل (نظیر نقره‌جات و چینی آلات)

فضاهای آماده‌سازی غذا

- ☐ قصابی
- ☐ نانوایی
- ☐ قسمت آماده‌سازی سالاد و دسر
- ☐ قسمت پخت و پز
- ☐ قسمت اصلی پخت و پز
- ☐ قسمت پخت سریع

امور بهـــداشتی

- ☐ ظرفشویی
- ☐ قابلمه شویی
- ☐ برداشتن زباله

ســـــرو

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

ســـــایر

- ☐ دفتر سرآشپز
- ☐ پیشخوان ارسال نوشیدنی
- ☐ سرویس بهداشتی

- ☐ مسیر مستقیم برای انتقال مواد غذائی از انبار آذوقه به محل سرو آن پیش‌بینی نمائید .
- ☐ اجتناب از تردد ضربدری و یا حرکت خطی (دنبال هم) .
- ☐ فاصلهٔ بین محل سرو غذا در آشپزخانه و صندلیهای رستوران را به حداقل رسانید .
- ☐ کانون های کاری متراکم باشند.
- ☐ برحسب نیاز، انبار آذوقهٔ ثانویه‌ای در نزدیکی هریك از بخشها قراردهید .
- ☐ فضاها و تجهیزات مشترك را در مرکز قرار دهید.
- ☐ مسائل بهداشتی و ایمنی کارکنان را درنظرداشته باشید .
- ☐ وسائل وتجهیزاتی پیش‌بینی نمائید که حداقل گرما را ایجاد نماید .
- ☐ برنامه‌ای برای استفادهٔ کارآمد از تمامی وسایل 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 نازك کاری‌ها ، پلان با جزئیاتِ فضاهای سرویس غذایی ، باید شامل موارد ذیل باشد :

- ☐ در تمام فضا ، خصوصاً در بالای وسائل پخت و پز ، سیستم‌های اتوماتیك اطفاء حریق نصب نمائید .
- ☐ دال های کف را بخاطر سردخانه، پائین‌تر از سطح معمول تعبیه نمائید تا بعد از زیرسازی‌ها ، کف آن هم‌سطح کف آشپزخانه گردد .
- ☐ کلیهٔ یخچال ها و فریزرهای انسان رو (Walk-in) را در کنار هم قرار دهید تا دیوار و کمپرسورهای مشترك داشته باشند .

- ☐ سرسرا و راهروهای خدماتی ، بین آشپزخانه و تمامی اماکن عرضهٔ غذا ، آبدارخانه سالن ضیافت و سالن جشن ، در نظر بگیرید . همچنین پارتیشن یا پوشش‌هایی (Baffles) بین راهروهای خدماتی و سالن‌های ضیافات درنظرگیرید .
- ☐ محل‌هایی جهت تخلیهٔ ظروف غذاخوری کثیف ، دقیقاً در کنارهٔ داخلی هریک از رستوران‌ها تعبیه نمائید تا هرکدام یک محوطهٔ 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 بتنی قرار دهید .
- ☐ فضایی برای صندوقدارسالن غذاخوری ، در نزدیکی محل عبور و مرور پیشخدمت‌ها تعبیه نمائید .

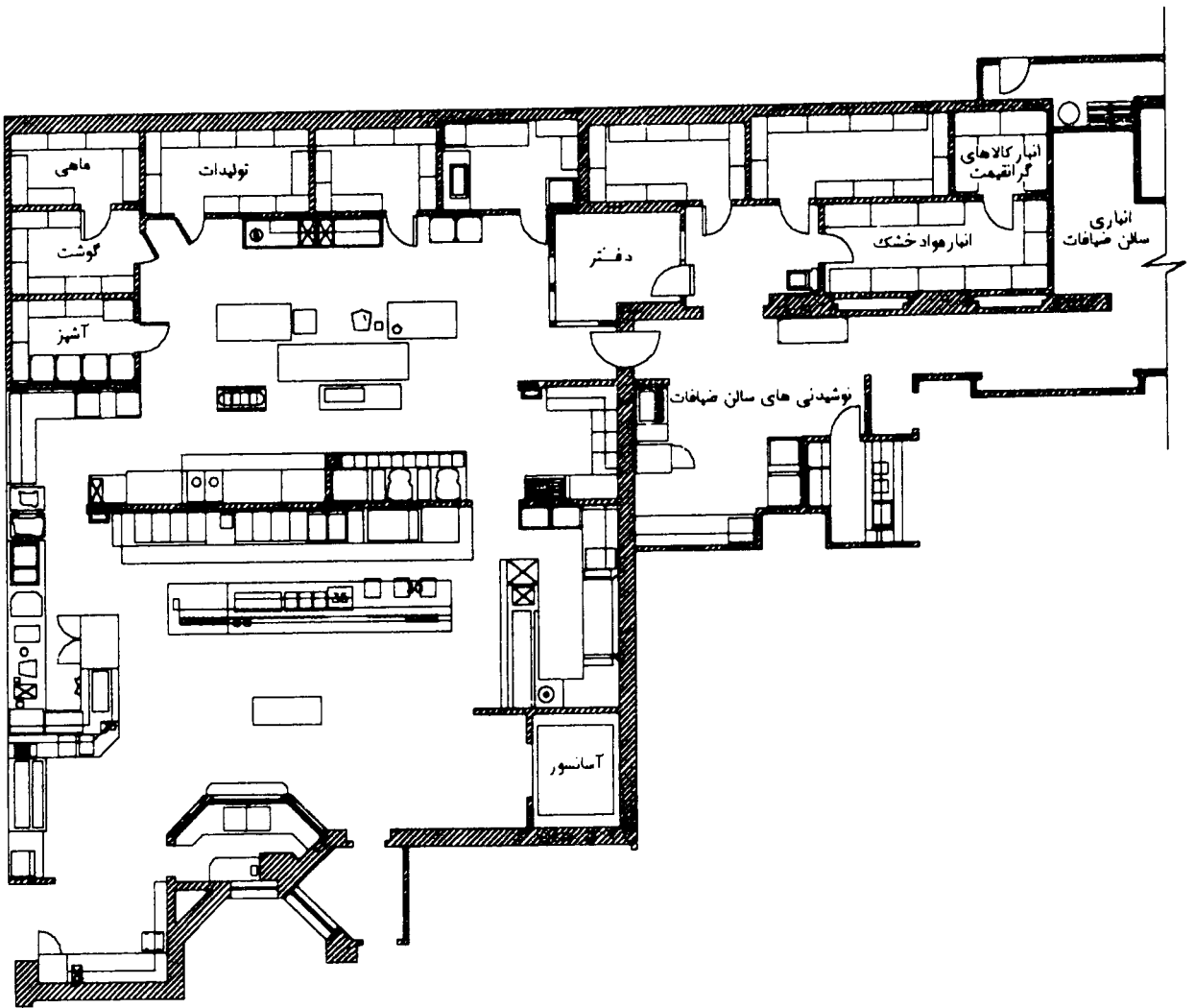
طراحی فضای انبارهای آذوقه و نوشیدنی

در اغلب موارد ، انبارهای نگهداری آذوقه و نوشیدنی، درمجاورت بارانداز 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:

فضای انباری	درصد
انبار آذوقهٔ خشک	۳۰
انبار آذوقه‌های یخچالی	۲۵
انبار غذاهای فریزری	۱۰
انبار نوشیدنیها	۱۵
انبار نوشیدنیهای یخچالی	۵
انبار وسایل (چینی، نقره جات و کاغذ)	۱۵

پلان آشپزخانه:

آشپزخانه Luxury Mansion در Turtle Creek در دالاس، تگزاس، تمامی خدمات غذایی هتل از جمله رستورانها، ضیافات و سرویس اتاقها را به عهده دارد. این پلانِ بسیار کارآمد، دارای یخچال و فریزرهای اتاقی، برای انواع فرآورده های غذایی است که در پیرامون فضای اصلی آماده‌سازی غذا واقع می‌باشد و بخش پخت‌و پزهای اصلی و فضای سرو رستوران دقیقاً مجاورآن قرار دارد. فضای مربوط به ضیافات و سرویس‌رسانی 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 ترافیك و مسدود شدن راه عبوری شوند.

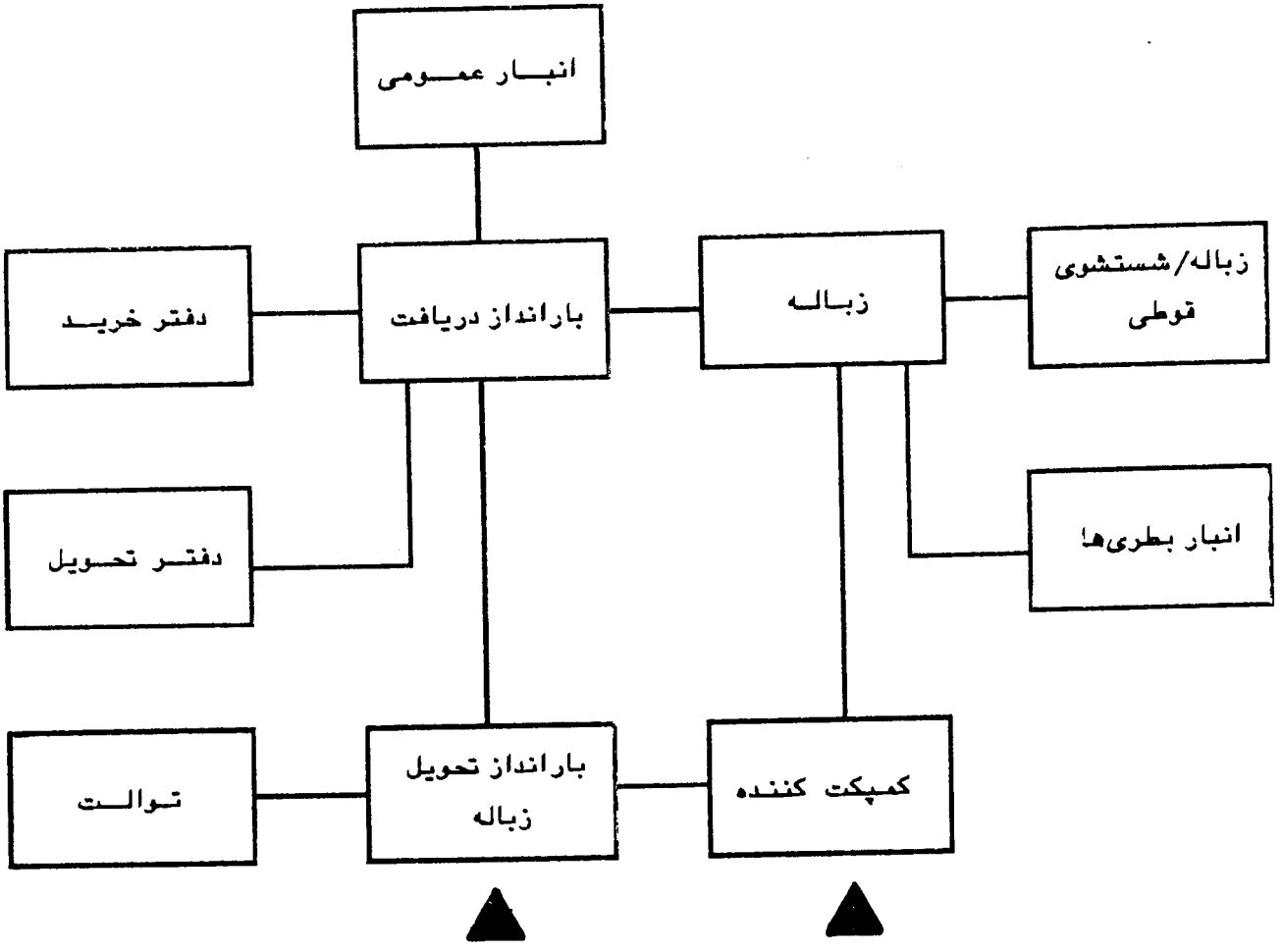


یك مسئلهٔ اساسی و مهم در طرح ریزی فضاهای انباری آشپزخانه ها ، این است که تمامی انبارهای یخچالی را در کنار هم قرار دهید. در یخچال و فریزهای انسان رو لازم است که دال های کف درسطح پائین تری قرار گیرد (تا بتوان عایقهای حرارتی و رطوبتی رادرکف اتاق تعبیه نمود) و ازدیوارهای عایق شدهٔ معمولی وسیستم کمپرسور مشترك، که محل آن بهتراست دور از انبار واقع گردد ، استفاده شود. فضاهای انبار که نزدیك بهم دسته بندی شده اند ، در پلان آشپزخانه دربالای صفحهٔ قبل نشان داده شده اند.

فضای بارانداز دریافت مواد اولیه ، زباله و انبارعمومی

فضای بارانداز دریافت مواد اولیه (Receiving Area) و محل قرارگیری زباله ، با وجود اینکه در محوطهٔ بارانداز تحویل زباله (Loading Dock) واقع گشته اند ، باید بوضوح از هم جدا باشند . تنها در هتل و متل های کوچکتر است که این دو عملکرد با هم ، در یك فضای واحد تلفیق می گردند . در چك لیست برنامهٔ فضا ، در فصل اول و نیز در نمودار شماتیکی صفحهٔ بعد ، فضاهای مستقل نشان داده شده اند .
بارانداز دریافت مواد اولیه و محوطهٔ 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 زباله ها، فضای مناسب و کافی را باید تعبیه نمود تا بتوان مواد اولیه را به رختشویخانه، بخش خانه داری ، سرویس و نگهداری (Maintenance) و انبار عمومی انتقال داد . ایمنی این بخش ها، از طریق مراقبت بر فضای بارانداز دریافت اولیه تامین می گردد .

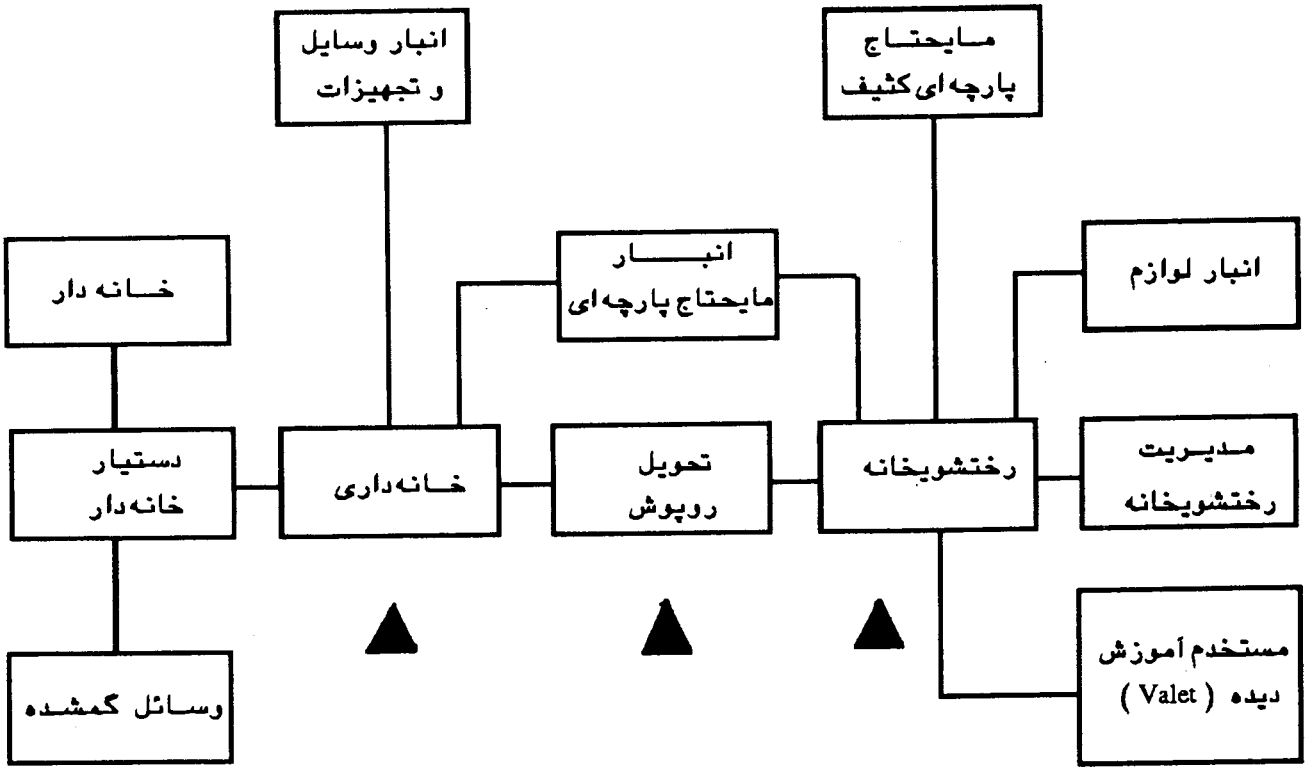
مسئلهٔ دیگری که برای پلان بارانداز دریافت مواد اولیه و محوطهٔ تحویل زباله اهمیت دارد ، هماهنگی و تلفیق آن با پلان مجموعه است بدین معنی که فضای کافی برای حرکت و مانور کامیون ها را ، بدون



نمودار مجاورت بارانداز دریافت و انبار

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

ایجاد مزاحمت برای پارکینگ میهمانان داشته باشد . لازم است که این فضا در عین حال که از دید اتاق خواب های میهمانان محفوظ است از مهمان ها و همچنین فضاهای عمومی هتل ، نظیر رستوران ها، سالن ها و فضاهای ورزشی پنهان باشد . هتلی که دارای طراحی خوبی است لیکن موارد فوق را رعایت ننماید، بدلیل اینکه محوطهٔ قرارگیری زباله و بارانداز دریافت مواد اولیه درجای نامناسبی است، از نظر سطح کیفی، تنزل پیدا



نمودار مجاورت فضاهای رختشویخانه و خانه‌داری

فعالیتهای مربوط به رختشویخانه و خانه‌داری، با وجود اینکه برای کنترل و نظارت بهتر از هم مجزا می‌باشند، امّا باید در مجاورت هم قرارداشته باشند تا بتوان مایحتاج پارچه‌ای تمیز و همچنین پوشاک شستهٔ مهمانها را بسادگی از رختشویخانه به قسمت خانه‌داری و بخش تحویل روپوش‌ها انتقال داد. هر یك از بخشها در صورت نیاز، دارای انبار و دفاتر مربوط به خود می‌باشد.

فضاهای رختشویخانه و خانه‌داری دارای ارتباط نزدیك به یکدیگر بوده و باید درمجاورت هم قرارداشته‌باشند ، علیرغم اینکه این فضاها هرکدام دارای مدیریت مستقل هستند. حتی در مواردی که رختشویخانه حذف می‌گردد، به فضای وسیعی جهت جمع آوری ، بارگیری ، تخلیه و انبار کردن مایحتاج پارچه‌ای احتیاج است . عملکرد اصلی این فضا شستشو و توزیع ملحفه، حوله، رومیزی و روپوش‌ها ، شستشوی وسایل پارچه‌ای آشپزخانه و البسهٔ میهمانها است . در هتل‌های تفریحی ممکن است تقاضای اضافی نیز برای رختشویخانه وجود داشته‌باشد ، نظیر حوله‌های استخرشنا و مجموعه‌های 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 تامین روپوش کارکنان و سایر وسایل پارچه‌ای مربوط می‌باشد.

ضروری

- ☐ شوت مایحتاج پارچه‌ای بسوی محوطهٔ جمع آوری مایحتاج پارچه‌ای کثیف
- ☐ محوطهٔ مایحتاج پارچه‌ای کثیف به رختشویخانه
- ☐ باراندازدریافت 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 اندازهٔ فضای لازم برای این منظور نسبتاً استاندارد است، یعنی بین ۰/۹ تا ۱/۳ مترمربع برای هر اتاق خواب، چرا که بخش عظیمی از تقاضای مربوط به رختشویخانه، توسط اتاق خوابها بوجود می آید. دو نوع هتل، یعنی متل‌های میان راه و هتل‌های تجاری که بیش از ۶۰۰ اتاق خواب‌دارند در این دامنه به حداقل فضا نیاز دارند. از طرفی، هتل‌های تفریحی و هتل‌هایی که دارای مکان‌های وسیع عرضهٔ غذا و نوشیدنی می‌باشند و نیز هتل‌های‌درجهٔ یك و مجلل‌دارای رقم بالاتراین دامنه می‌باشند. فضای لازم، حدوداً بطور مساوی بین فضای رختشویخانه

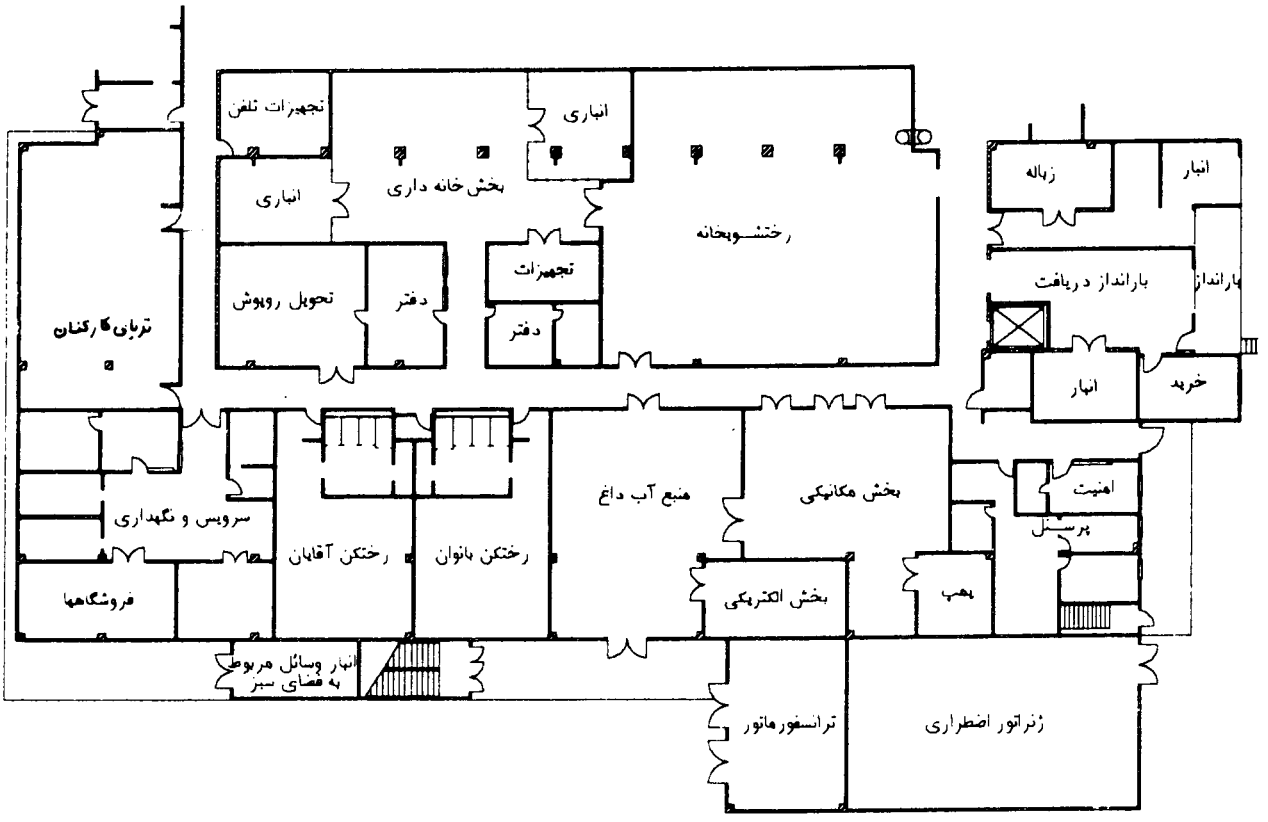
و محوطهٔ خانه داری تقسیم می شود که فضاهای خدماتی مربوطه را نیز شامل می شود (به چك لیست باجزئیات کامل برنامه ریزی هتل درفصل اوّل مراجعه شود).

پلان رختشویخانه اغلب، توسط بخش خدمات فنی شرکت گردانندهٔ هتل یا توسط مشاورین طراح رختشویخانه، که نمایندهٔ تولیدکنندگان عمدهٔ 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 ، دستگاههای 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 :

- یك شوت برای مایحتاج پارچه ای و ملحفه جات که پیش بینی های لازم جهت کنترل دود ، تعبیهٔ هواکش و دریچه های قفل دار در آن شده است ، در نظر بگیرید .
- دفاتر را بصورتی قراردهید 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 عرضهٔ غذا و نوشیدنی یا استخر تعبیه نمائید .
- فضاهای جداگانهٔ قابل دسترسی ، برای کارکنان شیفت 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 .

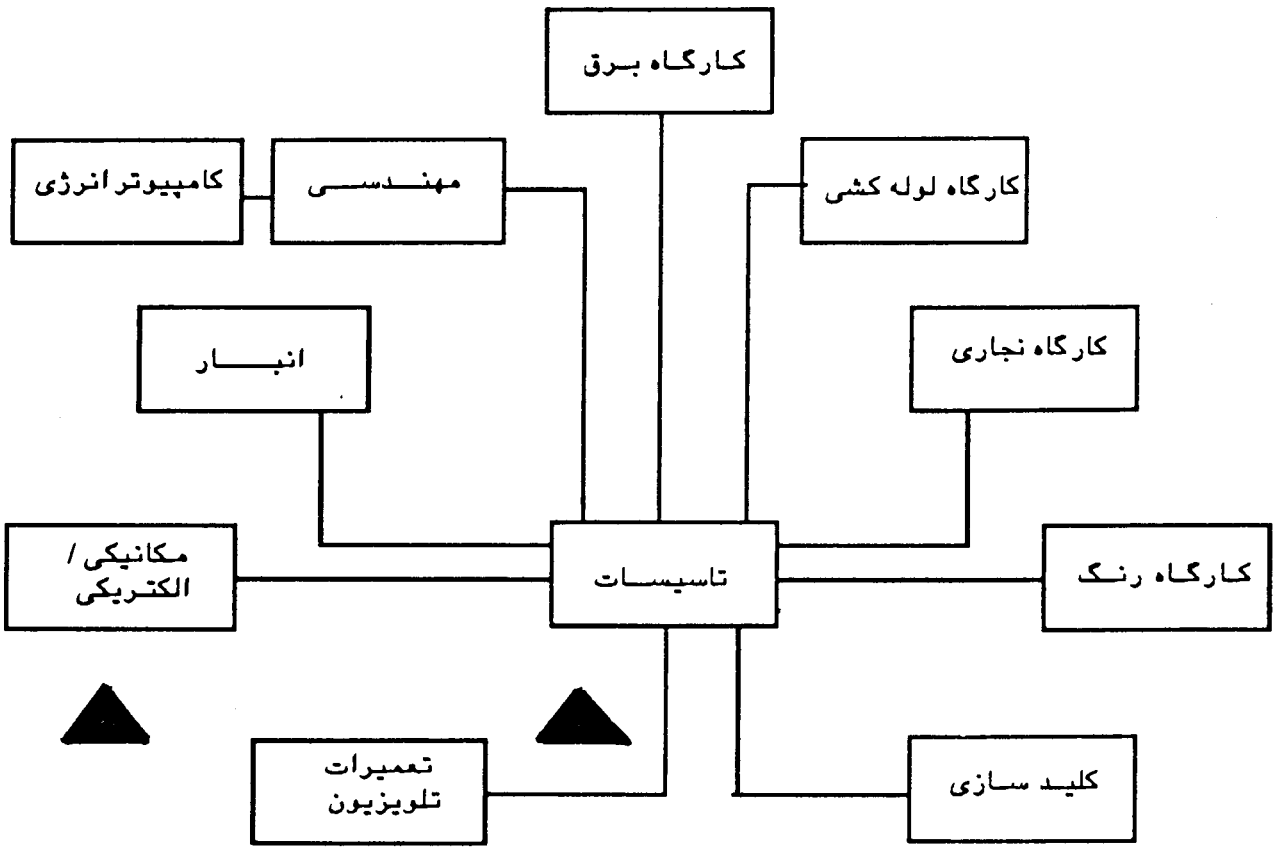
پلان فضاهای خدماتی دور از دید (پشتیبان):

فضاهای خدماتی هتل Hyatt Regency Austin در تگزاس همه در یك طبقه قرار دارند، بجز آشپزخانهٔ اصلی که دقیقاً در طبقهٔ فوقانی بارانداز دریافت قرار دارد. این پلان، دسته‌بندی کارآمد فعالیتهای به هم مربوط را نشان می‌دهد: رختشویخانه، خانه داری و تحویل روپوش، یك بلوك واحد هستند؛ تحویل روپوش و کمد کارکنان با هم هستند؛ بارانداز دریافت و قسمت زباله از هم مجزا؛ بخش پرسنل نزدیك ورودی 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 تاسیسات 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 تاسیسات مکانیکی و الکتریکی. متاسفانه، 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 کوچك 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 نزدیك به فضای مهندسی باشد ، علیرغم اینکه اتاقهای مختلف تجهیزات را می‌توان‌دورتر قرار داد.

تاسیسات 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 ، نزدیك به رختشویخانه ، آشپزخانه و سایر بخش‌هایی که مصرف انرژی آنها بالا است ، قرار داشته باشند ، امّا 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 یك راهروی خدماتی مجزا قرار داد . باید متذکر گردید ، که با توجه به اینکه بخش مهندسی ، بیست و چهار ساعته مشغول فعالیت می‌باشد ، لذا باید مستقیماً به بخش‌های دور از دید و به آسانسورهای خدماتی مرتبط باشد . تشکیلات داخلی دفاتر و کارگاهها که در شکل صفحهٔ قبل نشان داده شده است ، تجمع فضاهای تعمیرات و نگهداری (سرویس) را در پیرامون دفاتر نشان می‌دهد .

دفاتر و کارگاهها به فضایی حدود ۰/۳ تا ۰/۵ مترمربع به ازای هر اتاق نیاز دارند ؛ مقدار فضای لازم برای بخش‌های مکانیکی و الکتریکی ، بطورقابل توجهی ، برحسب عواملی مانند آب و هوای منطقه ، اندازهٔ 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 قراردهید که کلیهٔ راههای دسترسی به کارگاهها و فضاهای مکانیکی را کنترل نماید .

□ دفاتر مهندسی ، دستیارها ، بایگانی سوابق و نقشه‌ها را در اطراف محوطهٔ کنترل دسته بندی نمائید .

□ در صورت نیاز ، اتاقی جهت مدیریت و کنترل کامپیوتری انرژی تامین نمائید .

کارگاههای نگهداری و سرویس :

□ کارگاههای نجاری ، روکش نمودن مبلمان و رنگ را مجاور یکدیگر قرار دهید .

□ یك سیستم تخلیهٔ هوا، در کارگاه رنگ (برای تخلیهٔ بوها) و کارگاه نجاری (جهت تخلیهٔ خاك ارهٔ معلّق در هوا) تعبیه نمائید .

□ خدمات الکتریکی اضافی برای کلیه کارگاهها تعبیه نمائید .

□ سیستم آنتن تلویزیونی را به کارگاه تعمیر تلویزیون مرتبط نمائید .

فضاهای مکانیکی/ الکتریکی

□ فضاهای تاسیساتی را در مکانی قرار دهید که صدا و لرزش های ناشی از این بخش ، برای میهمانان ایجاد مزاحمت ننماید .

□ محل این فضاها در جایی باشد که بتوان تجهیزات بزرگ را نسبتاً راحت جایگزین نمود .

فصل هفتم

آقای Isadore Sharp می گوید :

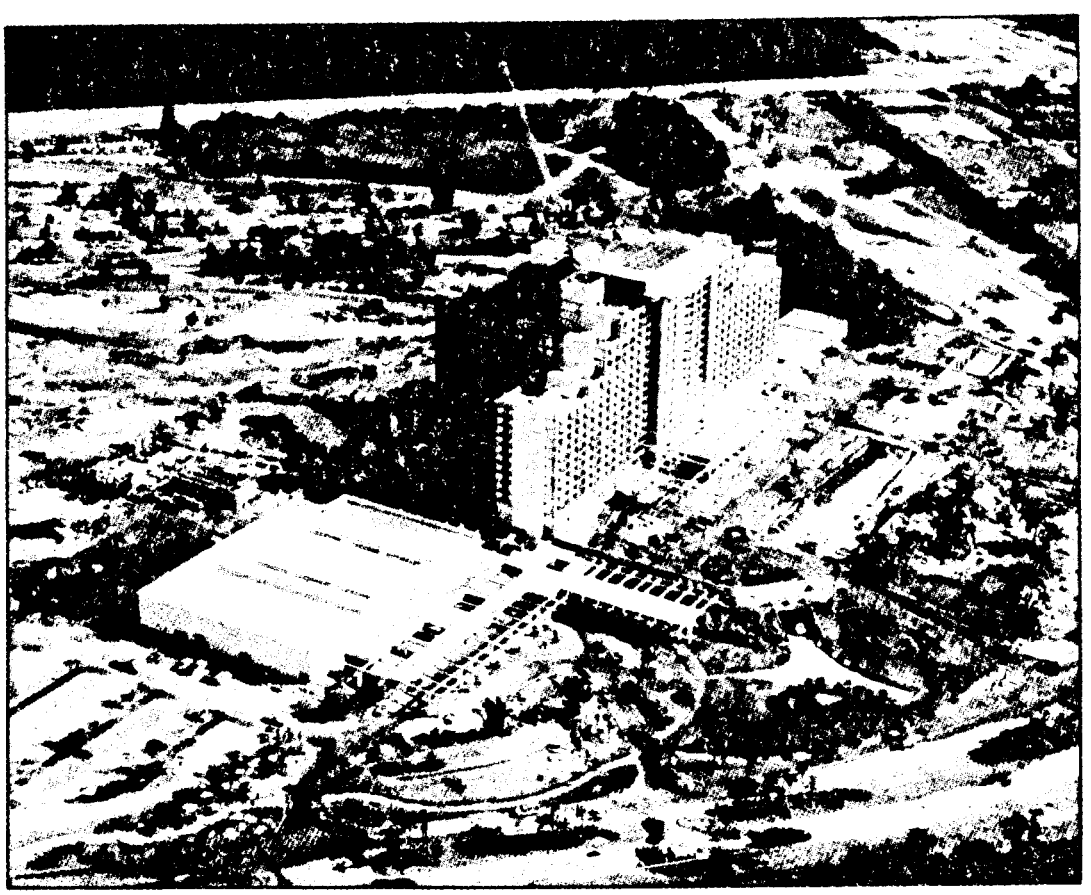
"به هر یك از تصمیمات طراحی ، برحسب زندگی ـ چرخه عمر و هزینه می‌نگریم . سرمایه گذاری در یك طرح خوب ، در دراز مدت به صرفه است . "

ساخت

به همان اندازه که موضوع برنامه ریزی ، در یك پروژهٔ 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 ، بعلاوهٔ تکنیك های ساختمانی جهت هتل ، مشابه با سیستم‌ها و تکنیك‌هایی است که در انواع ساختمانهای دیگر بکار گرفته می‌شود . 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 تأثیر دارند ، پروژهٔ هتل را تحت تاثیر خود قرار می‌دهند :

- ☐ اتاق خواب های کوچك تکراری و فضاهای خدماتی و عمومی بزرگ که پیشنهاد دهندهٔ ترکیبی از سیستم‌های سازه ای با دهانه های (Span) کوتاه و وسیع می‌باشد .
- ☐ فضاهای مخصوص اسکان یا اجتماعات که دارای ضوابط ساختمانی مخصوص بخود می‌باشد .

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



هتل Hyatt Regency Grand Cypress در ارلاندو، فلوریدا:

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

برای بوجود آمدن پروژه های هتل، در انواع هتل‌های ارزان قیمت، پروژه های هتل‌سوئیت یا کنفرانس متوسط الاندازه، یا هتل‌های بسیار بزرگ (مگا هتل) (Mega-Hotel) یا هتل‌های گردهمایی بزرگ و درنهایت، یك نوع ساختمان منحصر به فرد ، کلیهٔ موارد فوق باید در نظر گرفته شوند . دیگر اینکه ، با توجه به اینکه هتل‌ها بیست و چهار ساعته مشغول فعالیت می‌باشند و بدین جهت در معرض استهلاك 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 . چك لیست گزینه های مختلف در ساختمانسازی ، در صفحهٔ بعد ، رئوس تعدادی از گزینه های اصلی طرح را ، از سئوالات 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 تاثیر خود قرار می‌دهند . علاوه بردردسترس قرارداشتن امکانات زیربنائی مورد نیاز ، شرایط مطلوب خاك و حوزه بندی‌ها ، آئین نامه های 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 اندازهٔ خروجی‌ها ، مصالح ضد آتش ، تقسیم‌بندی هتل به بخش‌های جداگانه و تامین سیستم‌های محافظت در برابر آتش می‌کنند . طراحی یك بنای ایمن در برابر حریق ، نیاز به شناخت و تلفیق عناصر مقاوم در مقابل حریق، طراحی خوب، سیستم زنگ خطر و آبفشان در یك برنامهٔ کامل محافظت در برابر حریق دارد .

جلب رضایت میهمانان ، همچنین به نحوهٔ انتخاب و تجهیز سیستم‌های الکتریکی و مکانیکی ساختمان بستگی دارد . لازم به ذکر است که این سیستم‌ها حدود ۳۵ درصد از هزینهٔ ساختمانی را تشکیل می دهند و در نتیجه ، عناصر اصلی و مهمی ، در کنترل بودجه می باشند .

چك لیست برای گزینه های موجود در ساختمان سازی

حجـــــم

- ☐ بلند مرتبه
- ☐ نیمه مرتـفع
- ☐ کم ارتفاع
- ☐ پراکنده

تشکل اتاقهای خواب

- ☐ طبقه ای (اتاقها در امتداد یك راهروی یك یا دو وجهی قرار داشته باشند)
- ☐ برجی (اتاقها در اطراف یك کاج آسانسور مرکزی قرار داشته باشند)
- ☐ آتریوم (اتاقها در اطراف یك 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 ساختهٔ اتاق خواب)
- ☐ اسکلت چوبی (با کیفیت مناسب برای مسکن)
- ☐ مصالح و شیوه های بومی

فاصله گذاری ستونها

- ☐ تك دهانه (ستونهایی در هر یك از پارتیشنهای اتاقهای خواب)
- ☐ دهانهٔ دوبله (ستونهای بصورت یکی در میان در پارتیشن ها)
- ☐ ثلث (معمولاً چهارستون از عرض راهروی اتاقهای خواب می گذرد که دوستون داخلی در موقعیت حدود یك سوم و دو سوم قراردارد)
- ☐ فاقد ستونهای داخلی (خرپا)

(ادامه دارد)

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

مصالح ساختمانی

- ☐ خارجی (نسبت میزان شیشه به دیوار؛ خصوصیات تمامی مصالح)
- ☐ نازك کاریهای معماری داخلی
- ☐ نازك 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 هزینهٔ چرخهٔ عمر
- ☐ آلترناتیوهای موجود برای بازیافت حرارت
- ☐ کنتورگذاری برای فضاهای مستقل
- ☐ تولید مشترك (Cogeneration)

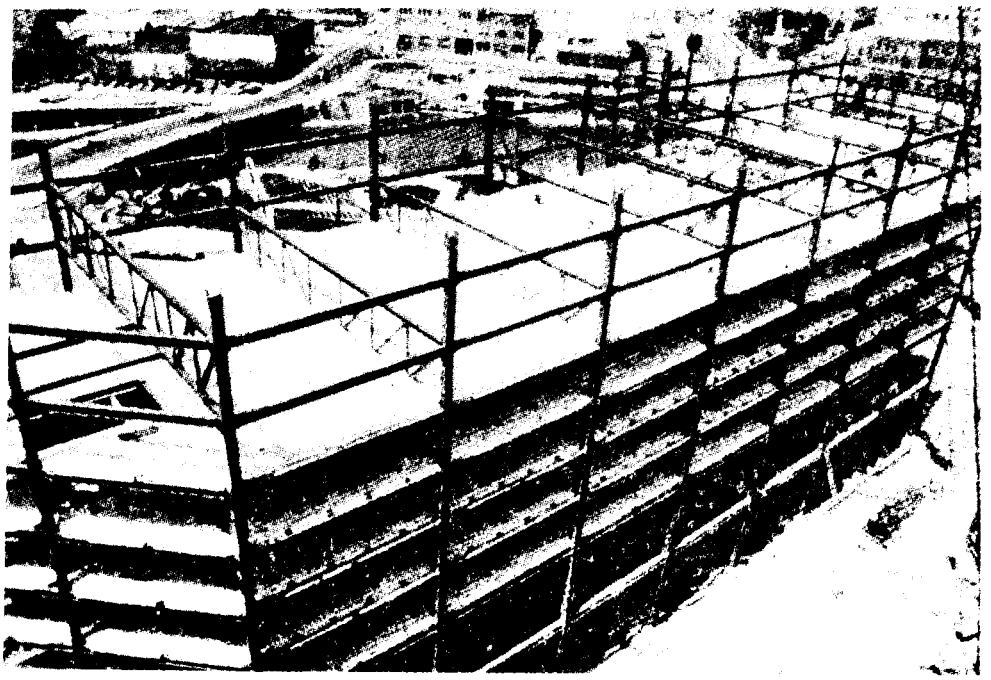
آرشیتکت و سایر متخصصین امر طراحی باید صدها انتخاب، بین گزینه های تقریباً همانند بکنند. اغلب این انتخابها در زیبایی کار تاثیر نمی‌گذارد اما در کارآیی نسبی پلان ساختمان یا سیستم ساختمانی تاثیر گذار می‌باشد. علاوه بر این بسیاری از آلترناتیوها منعکس کنندهٔ هزینه های آتی، نظیر میزان مصرف انرژی یا هزینهٔ تعویض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

طرح ریزی‌های نو و جدید ، راه حل‌های بهبود یافته تری ، برای گرمایش و سرمایش ، و همچنین برای تأمین نیازهای خاص هتل ، مانند تهویه و تخلیهٔ دود از فضاهای باز آتریومی و بازیافت حرارت از آشپزخانه و فضاهای مربوط به رختشویخانه را نیز ارائه می‌دهند . یکی از موارد ، استفاده از سیستم‌های انرژی خورشیدی می‌باشد که چند سالی است برای تامین آب داغ در رستوران‌ها بکار می‌رود .

سیستم‌های ساختمانی

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

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



هتل Hyatt Regency Flint، درفلینت واقع در میشیگان:

این هتل ۲۷۵ اتاقه که بخش عمده‌ای از فعالیتهای نوسازی مرکز شهر را به خود اختصاص داده بود، با یك سیستم خرپای هفت و هشت طراحی گشت، تا بدین وسیله عملیات ساخت تسریع شده و فضایی بی‌ستون بوجود آید. این سیستم دردهۀ ۱۹۶۰، بعنوان یك سیستم اقتصادی برای اسکلت‌بندی ساختمانهای بلندمرتبه و باریك 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 ، بتن یا سایر مصالح نماسازی، نه تنها در عکس‌العمل میهمان نسبت به هتل تاثیر دارد ، بلکه در هزینۀ ساختمانسازی که شامل سیستم‌های تأسیساتی ، مکانیکی ، حرارتی و تهویه مطبوع می‌باشد ، تاثیر می‌گذارد .

اسکلت بندی

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

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

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

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

شیوه های دیگری نیز برای هتل‌های بلند مرتبه بکارگرفته شده است. مشاورین Elerbe ، گروهی از هتل‌ها را با استفاده از خرپای هفت هشتی برای طبقات فوقانی طراحی نموده‌اند . در این روش یك سری دیوارهای باربر بصورت عرضی که بر ستونهای خارجی تکیه دارند، باعث حذف ستونهای داخلی می‌شوند. این راه‌حل ، فضایی با دهانهٔ متوسط (حدود ۱۸/۶ متر عرض) جهت استفاده از فضاهای عمومی در طبقات مورد نظر ایجاد می‌نماید .

دیوارهای باربر

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

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

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

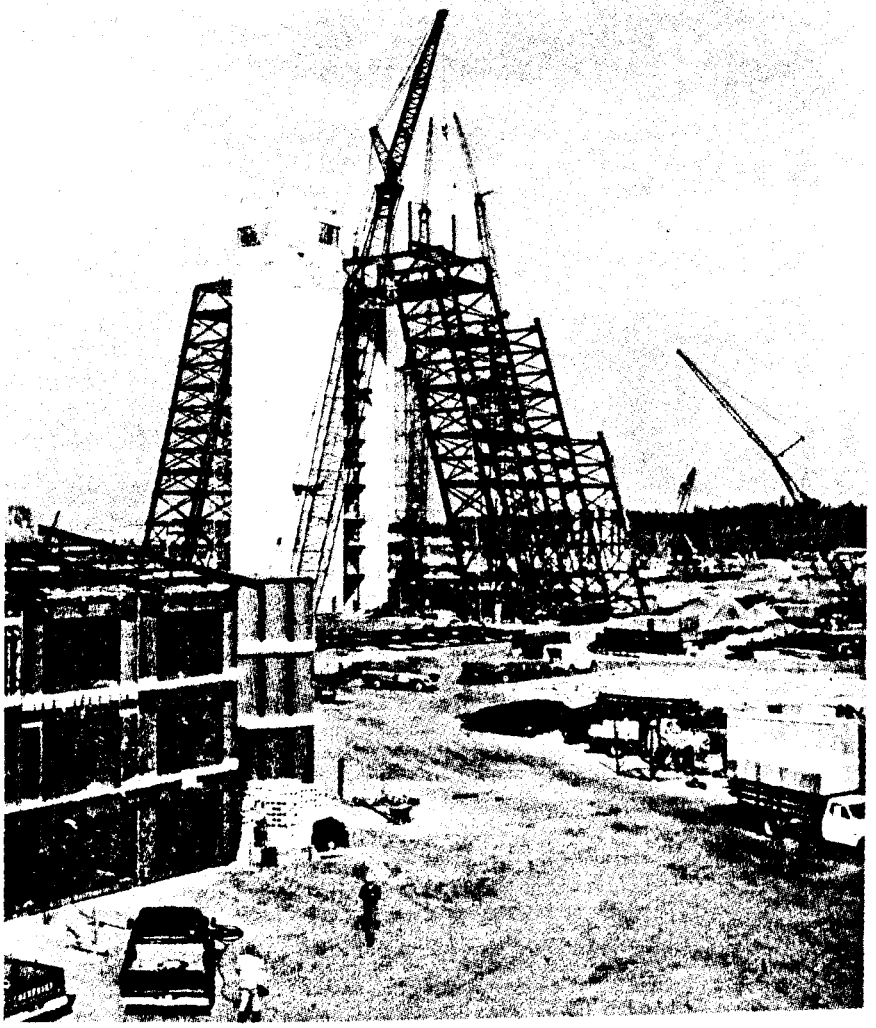
بعضی از آرشیتکت‌ها، در طراحی بخش‌های اتاق خواب‌های هتل، استفاده از قطعات کف و دیوار، از بتن پیش‌ساخته و پیش‌تنیده، را در نظر گرفته‌اند . برای مثال ، شیوهٔ Forest City Dillon یا (FCD)، شامل اجزای سازه‌ای (دیوارهای بتنی پیش‌ساخته، پلکان، تیرهای پیرامونی" Spandrel" ، قطعات پیش‌تنیده برای کف و قطعات نما)، کُرهای خدماتی از پیش‌مونتاژشده (مانند دستشوئی‌های پشت به پشت ، اجزای شافت آسانسور و پارتیشن‌های داخلی غیر باربر و کِرتِن 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 نازك‌کاری‌های داخلی، ۵۰ درصد کاهش می‌دهد . آنها این پروسه را تا حدّی اصلاح و بهبود بخشیده‌اند که می‌توانند دو طبقه را در طیّ یك هفته بنا کنند و پیمانکاران می‌توانند در طبقات پائین‌تر ، کُرهای خدماتی نصب شده را سیم‌کشی‌های الکتریکی کرده و داخل آن را نازك‌کاری نمایند .

ساختار مدولـــه

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 ، نازك 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 درسال ۱۹۶۷ برای افتتاح یك نمایشگاه تجاری محلی در آن تاریخ ، ساخته شد . پانصد مدول بتنی که خارج از سایت ساخته شده بود ، توسط کامیون به سایت منتقل و بوسیلهٔ جرثقیل درجای خود قرارداده شدند . با کمك پروانهٔ هلیکوپتری که بر روی هریك از مدول ها نصب گشته بود ، موفق شدند که مدول های ۱۳۶۲۰ کیلوگرمی را جابجا نمایند .

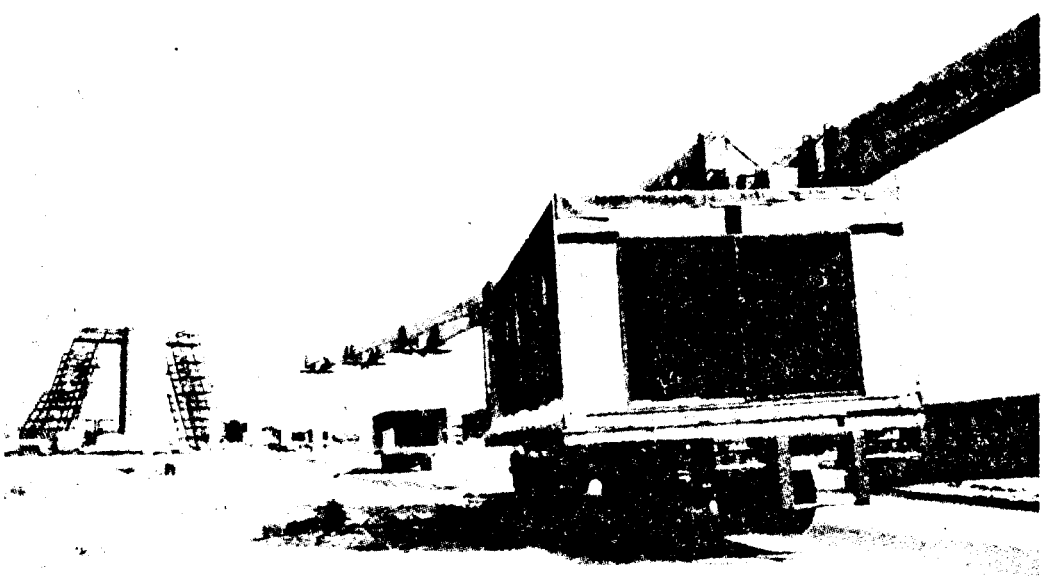
از نظرنوآوری ، Contemporary Hotel در Walt Disney World واقع در فلوریدا با هتل Hilton در تگزاس رقابت می‌نماید. در این هتل، ۱۵۰۰ اتاق از تیرهای فولادی سبك پیش‌ساخته و صفحات گچی (Gypsum Board) که شباهت زیادی با خانه های متحرك دارند ساخته شدند که این مسئله ، تا حدودی ، بدلیل مقاومت کم زمین در سایت اُرلاندو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

شرکت International Systems یا (ISI) ، برای تعدادی از هتل‌های خارج



Contemporary Hotel در دنیای والت دیزنی، ارلاندو، فلوریدا:

در سال ۱۹۷۰ این هتل پیش ساخته از مدولهای سبك وزن برای اتاقهای خواب ساخته شد که در یك سازهٔ اسکلت فولادی قرار گرفت. اتاقها خارج از سایت ساخته ، با کامیون به پارك آورده و توسط جرثقیل در مکان خود قرارداده شدند. قسمت داخلی اتاقها در کارخانه تکمیل و نازك کاری شد.



از ایالات متحده، هم درخاورمیانه و هم اقیانوس آرام ، مدول های بتنی پیش‌ساخته پیشنهاد نمود. ترتیب انجام این پروژه ها برعکس مراحل متداول ساختمانی است. ابتدا طراحی های داخلی اتاق خوابها تکمیل می گردند، درحالیکه نقشه و مدارك ساختمانیِ بقیهٔ فضاهای هتل ناتمام می باشند و در زمان حمل مدولهای ساخته شده با تجهیزات کامل، فونداسیون و سایر فضاهای عمومی هتل به روش های متداول سنتی در حال اجرا می باشند. برای Hyatt Regency Hotel در ماکائو ، آرشیتکت های شهر هوستون، CRS / SIRRINE ، بیش از ۴۰۰ مدول به هنگ کنگ صادر نمودند که از آنجا نیز ، توسط کشتی به ماکائو انتقال داده شدند و بخش اتاق خوابها ، در مدتی حدود یك ماه احداث گشت .

ساختمان و ضوابط ایمنی

کلیهٔ ساختمانها باید تابع انواع قوانین ، از ضوابط مربوط به سلامتی ، تا امور مربوط به علامت گذاری باشند . جهت طراحی هتل باید ضوابط منطقه ای که در آن قوانین مربوط به ارتفاع ، پوشش سایت و تراکم مشخص گشته در نظر گرفته شود و سپس درطرح اجرائی، جزئیات ضوابط ساختمانی و ایمنی در برابر حریق رعایت گردد . هدف از رعایت ضوابط فوق ، محافظت مردم در مقابل یك طرح غیر صحیح و یا یك ساختمان سازی نادرست است ؛ بنابراین مخاطب اصلی ، سازه (شامل مواد و مصالح ، بارهای زنده یا مرده) و وضعیت های مربوط به حریق می باشد . هدف ، ساختن سازه ای 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 لوله کشی و الکتریکی ، بیش از پیش بر مسائل فنی تأثیر می گذارند .

درحالیکه در اغلب کشورها ، ضوابط بسیار مشخص و دقیق

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

☐ مقاومت در برابر حریق :

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

☐ بخش‌بندی :

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

☐ گسترش و پخش شعله‌ها :

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

☐ مقاومت مبلمان در برابر حریق :

آئین‌نامه‌ها ، مبلمان را هم برحسب پخش آتش و انتشار دود ، بخصوص برای کاهش مسمومیت شرح می‌دهد .

□ سیستم‌های تشخیص، اعلام و اطفاء حریق :

ضوابط فعلی داشتن سیستم دودسنج و آژیرخطر را الزامی و برای هتل‌های بلند مرتبه سیستم کامل آبفشان را درنظر می‌گیرد .

□ محدودیت ارتفاع برای ساختمان و مساحت یك طبقه :

در مواردی خاص ، یعنی درجایی که هتل‌ها از مصالح ضد آتش 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 درنظر می‌گیرد و براساس نوع و اندازه فضا تعداد و ابعاد خروجی‌ها را تعیین می‌نمایند.

□ شرایط خروجی‌ها :

آئین نامه ، وجود حداقل دو راه فرار اضطراری مستقل را ضروری می‌داند و عرض راهروها و حفاظت آنها درمقابل حریق و دود را تعیین می‌نماید .

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

ایجاد دود و انتشار شعله ها

درجه بندی انتشار دود نازك کاریهای داخلی	درجه بندی
اتاق خوابها	۲۰۰
سالنهای جشن، اتاقهای جلسات و ضیافات	۲۰۰
سالنها و رستورانها	۲۰۰
دفاتر	۲۰۰
پیش‌فضای سالن جشن، لابی هتل	۷۵
پلکان، راهروهای خروج اضطراری	۷۵
پوشش	
کفها، تمام نواحی	۷۵
پوشش دیوارها	۲۵
الیاف مصنوعی	
روکش مبلمان	۷۵
پرده، کرکره، پوشش دیوار	۲۵

درجه بندی ایجاد دود

شرکتهای گرداننده هتل استفاده از هرگونه مواد نازك کاری داخلی، الیاف مصنوعی یا سایر مبلمان را که درجه‌بندی ایجاد دود در آنها بیش از ۳۰۰ می‌باشد را ممنوع نموده‌اند.

ایجاد دود و پخش شعله

مصالح برای نازك کاری و مبلمان، براساس قابلیت نسبی آنها جهت مقاومت در برابر احتراق، اشتعال وایجاد سایر دودهای سمی درجه بندی می‌شوند. برای مثال، درجهٔ «پخش شعله» و درجهٔ «ایجاد دود» برای تخته آزبست صفر است، برای چوب بلوط ۱۰۰ و برای سایر مواد تا میزان حتی ۵۰۰ نیز می‌رسد. مصالح نازك کاریهای تزئینی و پارچه‌ها باید بدقت انتخاب شوند تا از هماهنگی آنها با سایر مواد ضدآتش اطمینان حاصل گردد و باید از مصالحی که بسیار قابل اشتعال می‌باشند، مانند فوم پلی‌یورتان (Polyurethane)اجتناب نمود. استانداردهایی که اینجا آورده شده است با این فرض می‌باشد که در تمامی هتل از آبفشان استفاده شده است.

ضوابط لازم برای نازك‌کاریها و مبلمان

نازك‌کاریهای داخلی و مبلمان هتل ، موجب بزرگترین خطرات بالقوه ، در رابطه با حریق در هتل می‌شوند ، آمار نشان می‌دهد که اثاثیه و اساساً تختخواب ، منشأ 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 وسایل داخلی هتل‌ها وجود دارد ، اما آتش‌سوزی‌هایی که اخیراً در هتل‌ها بوقوع پیوسته است ، به‌دلیل کاربرد نادرست مواد بسیار احتراق‌پذیر که برای نازك‌کاری‌ها لازم می‌باشد ، بوده است.

بدون قائل شدن استثناء، باید از ضدآتش‌ترین مواد و مصالح استفاده نمود. این مواد ، برحسب قابلیت آنها در محدود نمودن انتشارحریق و به حداقل رساندن خطر دود ، همچنانکه در جدول صفحهٔ قبل مشاهده می‌شود، طبقه‌بندی می‌شوند. با وجود اینکه موسسه 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 طّی کاربرد یا موقعیت‌های خاص ، بصورت بسیار متفاوتی عمل می‌کنند . برای مثال میزان پخش آتش ، برحسب نوع رنگ پارچه، مادهٔ تمیزکننده‌ای که با آن شسته شده است، میزان کهنگی و انواع تکنیك‌های 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 کنندهٔ پیشروی حریق، پوشش مبلمان ضدآتش.
- ☐ فرش ضد آتش از جنس نایلون.
- ☐ مبلمان چوبی بجای پلاستیك.
- ☐ 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.
- ☐ سنسورهای تشخیص دهندهٔ دود که فن های تخلیهٔ دود را برای ایجاد فشار منفی فعال می نمایند.
- ☐ لوازم اطفاء حریق با گاز هالون، درصورت اجازه در پروژه های بازسازی.

طراحی فضا

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

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

اتاق خواب ضدآتش: یك پروژه که اخیراً توسط لابراتوار ایمنی شرکت Owens Corning Fiberglass اجرا شد، شش اتاق خواب نمونه ای ضد آتش برای هتلهای تفریحی لوکس یا تجاری و ارزان قیمت درست کرد. طرحهاکه بوسیله شرکتهای Walker Group, GKRو Hirsch/Bedner و شرکا داده شد، جهت ۱۰۰۰۰۰ حریقی بود که سالانه در هتلها بوقوع می پیوندد. آنها بر کاربری مواد و مصالح ضدآتش، بخصوص پارچه های ضدآتش و مواد پرکنندهٔ کوسن های فوم دار، وسایل و تجهیزات محافظتی و ... تمرکز می نمایند.

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

مسئله دیگری نیز در نازك‌کاری و مبلمان داخلی وجود دارد . به‌دلیل ماهیت بسیار تزئیناتی بسیاری از هتلها ، طراح داخلی مسئولیت‌های بزرگی جهت انتخاب مواد بعهده دارد و بنابراین ، ارتباط بین طراح داخلی و آرشیتکت 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 تهیهٔ مشخصات فنی، خرید و تعیین بودجه می‌گردد. درنتیجه، بسیاری از شرکتهای گردانندهٔ هتل ، چك‌لیستهایی را که مشخص‌کنندهٔ مسئولیت‌های طراحان می‌باشد ، بکارگرفته‌اند که در آن هریك از آیتم‌ها ، دارای بودجهٔ تخصیص یافتهٔ خود است (مورد دوم در فصل یازدهم و مبحث " فعالیتهای تخصصی" ، با جزئیات بیشتری شرح داده شده است) .

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

مقاومت در برابر حریق و بخش بندی ها

مقاومت عناصر ساختمانی در برابر حریق

مقاومت های سه ساعته

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

مقاومت های دو ساعته

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

مقاومت های یک‌ونیم ساعته

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

مقاومت های یک ساعته

- ☐ پارتیشن های داخلی

مقاومتهای ۴۵ دقیقه ای

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

جدایی کاربریهای هتل

جدایی سه ساعته

- ☐ تئاترها و کلوپ های شبانه

(ادامه دارد)

مقاومت در برابر حریق و بخش بندی ها (ادامه)

جدایی دو ساعته

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

جدایی یك ساعته

- ☐ اتاقهای خواب
- ☐ فضاهای مکانیکی
- ☐ آشپزخانه ها

این مقادیر، عناصر ساختمانی را بطور کلی دسته بندی کرده و تعریفی است از گروههای کاربردی مختلف (مانند بخش انبارها) وجدایی آنها براساس مقاومت برحسب ساعت، در مقابل پخش حریق. مقاومتهای بین ۴۵ دقیقه تا ۴ ساعت برای اسکلت سازه و برای عناصر اصلی، مانند کف، دیوارها و دربها است. برای جداسازی بین کاربریها مقاومت در مقابل حریق باید بین ۱ تا ۳ ساعت باشد. در مواردی که چند کاربری نزدیك به هم قرار دارند. برای مثال فضای انبار در مجاورت سالن جشن یا رستوران در کنار آشپزخانه، ارقام بالاتری برای مقاومت رایج می باشد.

سطح های جزئی در فضاهای عمومی و نورپردازیهای خاص . در واقع چگونگی کنترل آنها مهم نیست ، البته مشروط بر اینکه طراح و آرشیتکت تلاش خود را کاملاً هماهنگ نمایند .

فاکتورهای لازم برای خروج اضطراری

ماکزیمم گنجایش (براساس مساحت طبقه برای هر یک نفر)

	مترمربع
☐ اتاقهای خواب	۱۸/۶
☐ دفاتر	۹/۳
☐ فروشگاههای طبقه همکف	۲/۸
☐ فروشگاههای طبقه فوقانی	۵/۶
☐ فضاهای اجتماعات	۰/۷
☐ تئاترها (با صندلیهای ثابت)	تعداد موجود صندلیها
☐ گاراژ پارکینگ	تعداد جایگاههای پارکینگ

تعداد خروجیها (براساس گنجایش اتاقها)	تعداد خروجیها
☐ هزار نفر یا بیشتر	۴
☐ بین ۶۰۱ تا ۹۹۹ نفر	۳
☐ بین ۵۰۰ تا ۶۰۰ نفر	۲

گنجایش خروجیها (براساس تعداد افراد نسبت به تعداد خروجیها)

تعداد افراد به ازای عرض ۰/۵۵ متر

☐ پلکان اتاق خواب و فضای اجتماعات	۱۱۳
☐ دربهای اتاق خواب و فضای اجتماعات	۱۵۰
☐ پلکان دفاتر و فروشگاهها	۹۰
☐ درب دفاتر و فروشگاهها	۱۵۰

(ادامه دارد)

فاکتورهای لازم برای خروج اضطراری (ادامه)

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

	متر
☐ فضای اتاق خوابها	۴۶
☐ فضاهای اجتماعات	۶۰
☐ از میان فضای آتریومی	۳۰
☐ راهروهای بن بست	۶

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

☐ گنجایش	۱۴۲۸	(۹۸۰ ÷ ۰/۶۸)
☐ تعداد خروجیها	۴	(۱۰۰۰ > گنجایش)
☐ کل عرض دربها	۵/۲ متر	(۱۴۲۸ ÷ ۱۵۰ = ۹/۵ × ۰/۵۵)
☐ کل عرض پلکان	۷ متر	(۱۴۲۸ ÷ ۱۱۳ = ۱۲/۶ × ۰/۵۵)

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 می‌باشد که معمولاً بوسیلهٔ تقسیم مساحت کف بر فضای لازم برای یک فرد بدست می آید. دست اندرکاران ضوابط ساختمانی، معمولاً جمعیّت افراد ساکن را رقمی متوسط می‌گیرند. برای مثال، ممکن است لازم بدانند که هرگونه فضای اجتماعات، دارای فضایی حدود ۰/۶۸ مترمربع برای هر فرد باشد، حتی اگر برای مثال رستوران به گونه‌ای مبلمان شده باشد که گنجایش تنها نیم تا یک سوم این رقم را داشته باشد. محاسبات لازم برای خروجیها می‌توانند 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 لابی و غیره باید افزوده شود و سپس راههای خروجی ساختمان مشخص شوند.

آکوستیک

طراحان هتل باید اهمیت کنترل سروصدا در هتل را بدانند . بخصوص در بین فضاهای حساس‌تر ، از جمله ، اتاقهای‌خواب و اتاق جلسات . اما تقریباً ، در تمام بخشهای هتل ، که شامل نواحی عمومی آن (نظیر لابی‌ها ، سرسراهای اتاق جلسات ، سالن تفریحات ، پیشخوان های عرضهٔ نوشیدنی) ، بخش‌های ورزشی ، بخش خدمات پشتیبانی (از جمله آشپزخانه ، رختشویخانه ، فضای مربوط به تاسیسات مکانیکی ، بارانداز دریافت ، قسمت نگهداری زباله) و اتاق خوابها (بخاطر تلویزیون و ...)می‌شود ، سر و صداهای بالقوه و ناخواسته وجود دارد . علاوه براین ، نزدیکی هتل به اتوبان‌ها و فرودگاهها ، درحالیکه نقش مهمی در جذب میهمانها دارد ، اما موجب مشکلات بیشتری از نظرسر و صدا می‌شود .

استانداردهایی برای میزان عایق بودن صوتی بین بخش‌های مختلف بمنظور کاهش سطح سر و صدا تعیین شده‌اند. برای مثال، پارتیشن‌های جداکنندهٔ اتاق جلسات ،که بین ۴۴ تا ۴۸ STC (سطح انتقال صوت: Sound Transmission Class) تعیین شده است ، نشان‌دهندهٔ متوسط اُفت دسی‌بل است که بتوسط یك نوع ساختار خاص بوجود می‌آید . پارتیشن اتاق خواب‌ها باید دارای STC برابر ۵۰ یا بالاتر باشند، درحالیکه پارتیشن‌سایر مکانها می‌تواند بین ۳۵ تا ۵۰ STC باشد. مشکلات جدی‌تر در جداسازی آکوستیکی که باید بوسیلهٔ آرشیتکت و مشاورین مورد بررسی قرارگیرند ، در رابطه با جداسازی فضاهای ذیل است:

- ☐ اتاق خوابهای مجاور هم (که این شامل حمام و دستشوئیها نیز می‌شود)
- ☐ 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 ضیافات
- ☐ فضای تاسیسات مکانیکی و فضاهای عمومی یا اتاق خوابها
- ☐ برج های تاسیسات خنک کنندهٔ روی بام و سوئیت های "Penthouse"
- ☐ رختشویخانه و فضاهای عمومی مجاور آن

سیستم‌های مهندسی

استفادهٔ بسیار متغیر از هتل ، که برحسب نوسانات روزانه و فصلی اِسکان در آن ، تعیین می‌گردد ، موجب نیاز برای طراحی و نصب سیستم‌های فوق العاده سازگار لوله‌کشی ، الکتریکی و تاسیسات مکانیکی می‌شود . افزایش بهای سوخت دردههٔ گذشته ، موجب گشته تا انگیزهٔ بیشتری جهت یافتن سیستم‌های جدید ، که هم دارای کارآیی زیاد و هم از نظر اقتصادی به صرفه می‌باشند ، ایجاد گردد . بهای انرژی اکنون به تنهایی ، بطور متوسط ، سالانه منجر به بیش از ۱۰۰۰ دلار به ازای هر اتاق در هتل‌های بزرگ می‌شود و در هتلهای تفریحی نیز ، این رقم به ۱۴۰۰ دلار می رسد .

جداسازی کاربریهای هتل ، بین اتاق خوابها و فضاهای عمومی و خدماتی، مسائلی را برای سیستم‌های تاسیسات مکانیکی ساختمان، بعلاوهٔ

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

لزوم جداسازی اتاقهای خواب و فضای خدماتی / عمومی

طبقه بندی هزینه ها	اتاقهای خواب، درصد	عمومی/خدماتی ، درصد
معماری و سازه	۶۵ - ۶۰	۶۵ - ۶۰
گرمایش، تهویه و تهویه مطبوع	۱۲ - ۱۰	۱۸ - ۱۶
لوله کشی	۹ - ۸	۵ - ۴
آبفشانها	۴ - ۳	۴ - ۳
الکتریکی	۱۳ - ۱۱	۱۰ - ۸
شرایط عمومی (بالاسری)	۵ - ۴	۵ - ۴

این جدول نشان می‌دهد که برای مثال ، هزینه های سرمایه گذاری شدهٔ اصلی تاسیسات مکانیکی ، لوله‌کشی و الکتریکی ، برحسب کاربری فضا، با هم تفاوت دارند ؛ صرفه‌جوئیها را باید عمدتاً ، در بخش‌های هزینه‌زا انجام داد . همچنین ، آرشیتکت باید آلترناتیوهایی مانند تامین حجم ساختمانی بزرگتر را ، به منظور استفادهٔ بهینه از گرمایش و سرمایش و گرمایش خورشیدی (Passive Solar Heating) درنظرگرفته ، سطح شیشه‌خور ساختمان را کاهش داده ، در نحوهٔ قرارگیری بنا و حتی رنگ نما و نصب تاسیسات کارآمد ، جهت تقلیل میزان سرمایه‌گذاری اولیه و هزینه‌های جاری، تجدید نظرنماید .

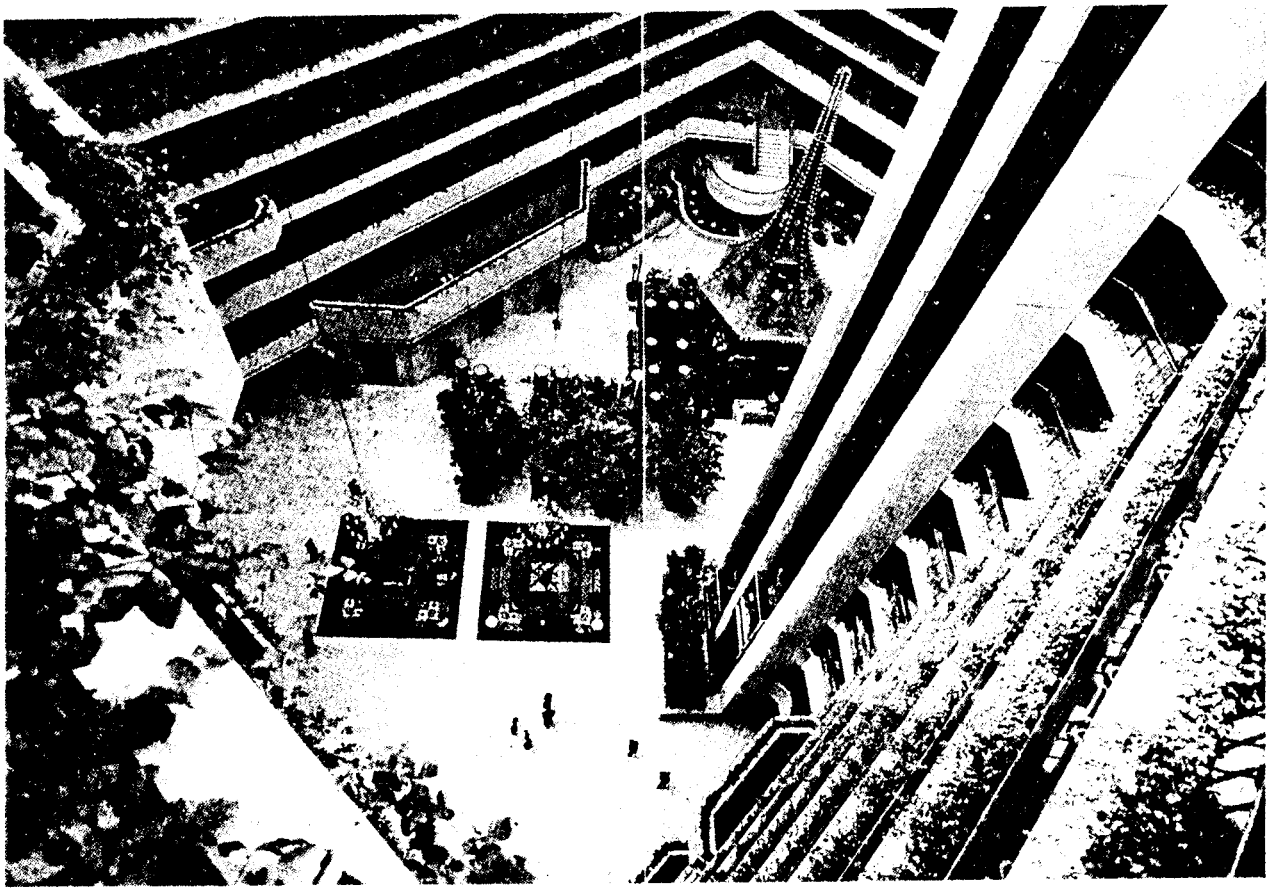
صرفه‌جویی در انرژی باید بخشی از اهداف اصلی آرشیتکت باشد . از آنجا که مهمترین تصمیمات در طراحی ، در مراحل اولیه طرح‌ریزی انجام می‌گردد ، لازم است که تصمیم‌گیری درمورد معماری و سیستم‌ها ، ا زابتدای کار و مشترکاً اتخاذ گردند . برای مثال ، در هتل

جدید Hilton در Walt Disney World، حجم‌سازی معماری آن تا حدودی بر اساس خواسته های تعیین شده توسط مجری در رابطه با صرفه جویی در انرژی، طراحی گردیده است . سازهٔ بلند مرتبهٔ اتاقهای خواب، در جنوب فضاهای عمومی به نحوی قرارداده شده که قسمت های شیشه خور آنها، از حداقل مقدار تابش مستقیم خورشید ، برخوردار می‌شوند . اغلب پنجره های هتل ، در تورفتگی هائی که در قسمت های مختلف ساختمان تعبیه 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 قرارگیری فضاهای عمومی ، مانند لابی و رستوران ها ، به گونه ای طراحی شده است که از حداکثر ممکن نور غیرمستقیم خورشید برخوردار شده و بدین‌ترتیب ، از میزان هزینهٔ روشنایی بکاهد . سایر فضاها ، اتاقهای جلسات ، دفاتر و فضاهای دور از دید ، که استفادهٔ از آنها بصورت نامنظم است ، دارای سِنسورهای تشخیص حضور انسان (Occupancy Sensors) است که در صورت خالی بودن اتاق ، چراغ ها را بطور اتوماتیك خاموش می‌نماید . مسئولین هتل امیدوارند که با استفاده از این "سنسورها" ، مصرف انرژی خود را تا حدود ۵۰ درصد کاهش دهند .

سیستم های مهندسی آتریوم

درطی دو دههٔ گذشته ، یکی از بارزترین فرم های جدید ساختمانی ، طرح باز آتریوم بوده است . علاوه بر هتل ، لابی یا گالریهای آتریومی ، برای کاربردهای اداری و تجاری نیز ، محبوبیت روزافزونی یافته اند که این ، بعلت عواملی نظیر ارائهٔ تصویر زیبایی از فضاهای عمومی،



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

روشنایی بیشتر با استفاده از نور طبیعی و قابلیت رویت بیشتر و با یك طرح مناسب و تقلیل هزینه های جاری است .

در ساختمانهای اداری ، خصوصاً اماکنی که نزدیك به دو سوم از انرژی مصرفی آنها مربوط به روشنائی است، طرح های آتریومی یا میدانی‌شکل (Courtyard) که از نور طبیعی بیشتری برخوردار می‌باشند، رواج بیشتری یافته اند . در چنین طرح هایی ، سقف آتریوم، جایگزین سطوح گستردهٔ پنجره ها در دیوارها می‌شود و بدین‌ترتیب، انرژی لازم جهت گرمایش و سرمایش ، به میزان قابل توجهی کاهش می‌یابد و بنابراین، موقعیتی فراهم میآورد تا طرح یك سیستم خورشیدی (Passive Solar System) داده شود . مسئلهٔ مهم ، گرم نمودن تنها سه متر

فوقانی و پائینی آتریوم است که فضای باقیمانده ، در صورتیکه آتریوم از چهارطرف محاصره شده باشد ، بعنوان هوای مرده درنظرگرفته می‌شود.

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

بسیاری از کارشناسان و متخصصین امرِ محافظت در برابر آتش معتقدند که هتل‌هایی که دارای طرح آتریومی هستند ، امن‌تر از هتلهای مرسوم و معمول می‌باشند ، زیرا وجود یك سیستم ایمنی کاملاً دقیق، سازه‌ای ضد حریق ، آبفشان های‌سرتاسری و یك برنامهٔ کامل جهت تخلیهٔ دود، آنها را در مقابل آتش بهتر حفظ می‌نماید . علاوه براین ، وضعیت حریق را می‌توان بهتر مشاهده نمود و بنابراین ، با سرعت بیشتری واکنش نشان داد . اما خلاف این امر در هتل‌های سنتی و معمول برقرار است، که با راهروهای طویل خود ممکن است حتی در اثر یك حریق کوچك ، که مدتی کسی پی به وجود آن نمی‌برد ، بسرعت از دود پُر شوند . خوشبختانه، هم‌اکنون هتل‌های قدیمی‌تر نیز ، همان مسائل ایمنی را که هتلهای آتریومی ده سال قبل ، مجبور به رعایت آنها شدند ، رعایت می‌نمایند .

سیستم تخلیهٔ دود در هتلهای آتریومی ، که پیچیده‌تر از همین

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

- ☐ حوزهٔ مشتعل باید تحت فشار منفی باشد (داکت‌های تامین هوا باید بسته نگهداشته شود)
- ☐ طبقات غیرمشتعل باید تحت فشار مثبت قرار گیرند (هوای تازه از دو انتهای راهرو و دور از آتریوم ، تامین شود ؛ هواکش‌ها باید خاموش باشند و دریچه های هوا هم بسته)
- ☐ چاه پلکان ، تحت فشار مثبت قرار داشته باشند (هوای تازه معمولاً توسط سیستم‌های تهویه مطبوع تامین می‌گردد ؛ کلیهٔ درب ها در مقابل نفوذ دود ، بخوبی درزگیری شوند)
- ☐ آتریوم تحت فشار منفی نگهداشته شود (دستگاه دمنده "Induction Jet" در وسط زمین آتریوم قرار داشته ، دود را به سمت بالا هدایت نماید ؛ درب های ورودی به‌صورت اتوماتیك باز شوند ؛ تخلیهٔ دود از سقف صورت گیرد) .
- ☐ دریچه های خروج دود که بصورت کامپیوتری کنترل می‌شوند ، در داکت های ورود و خروج هوا قرار داشته باشند؛ کلیهٔ بخش های مربوط به هوارسانی که جزئی از سیستم کنترل دود نمی‌باشند بسته شوند؛ سیستم‌های دستی کمکی، دراتاق کنترل حریق قرار داشته باشد .

سیستم‌های تولید و استفادهٔ دوگانهٔ انرژی

با افزایش مداوم تورم در بهای انرژی ، مجریان و گردانندگان هتل ، بدنبال راههایی جهت کاستن از هزینه‌های انرژی ، بدون ایجاد عدم رضایت در میهمانان می‌باشند . مسئله‌ای که اکنون طرفداران بسیاری یافته است ، مسئله استفادهٔ 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 هزینهٔ برق و تقاضای آن زیاد است (مانند نیویورك ، سان دیگو و جزایر کارائیب) و نیز برای هتل‌هایی که دارای ژنراتورهای اضطراری می‌باشند ، بسیار مفید است .

سیستم معمول دارای یك مجموعهٔ 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 اتاق‌خوابها نیز می‌شود ؛ پمپ‌ها و فن‌ها و کمپرسورهای سردخانه) و هر مصرف دیگری که از نظر اقتصادی امکان‌پذیر می‌باشد . در مناطقی که نیروگاهها ، برای ساعات اوج تقاضا و یا برحسب ساعات خاص روز ، اضافه بها در نظر می‌گیرند ، ممکن است از نظر اقتصادی به صرفه باشد که هتلها ، برای مثال نزدیك 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

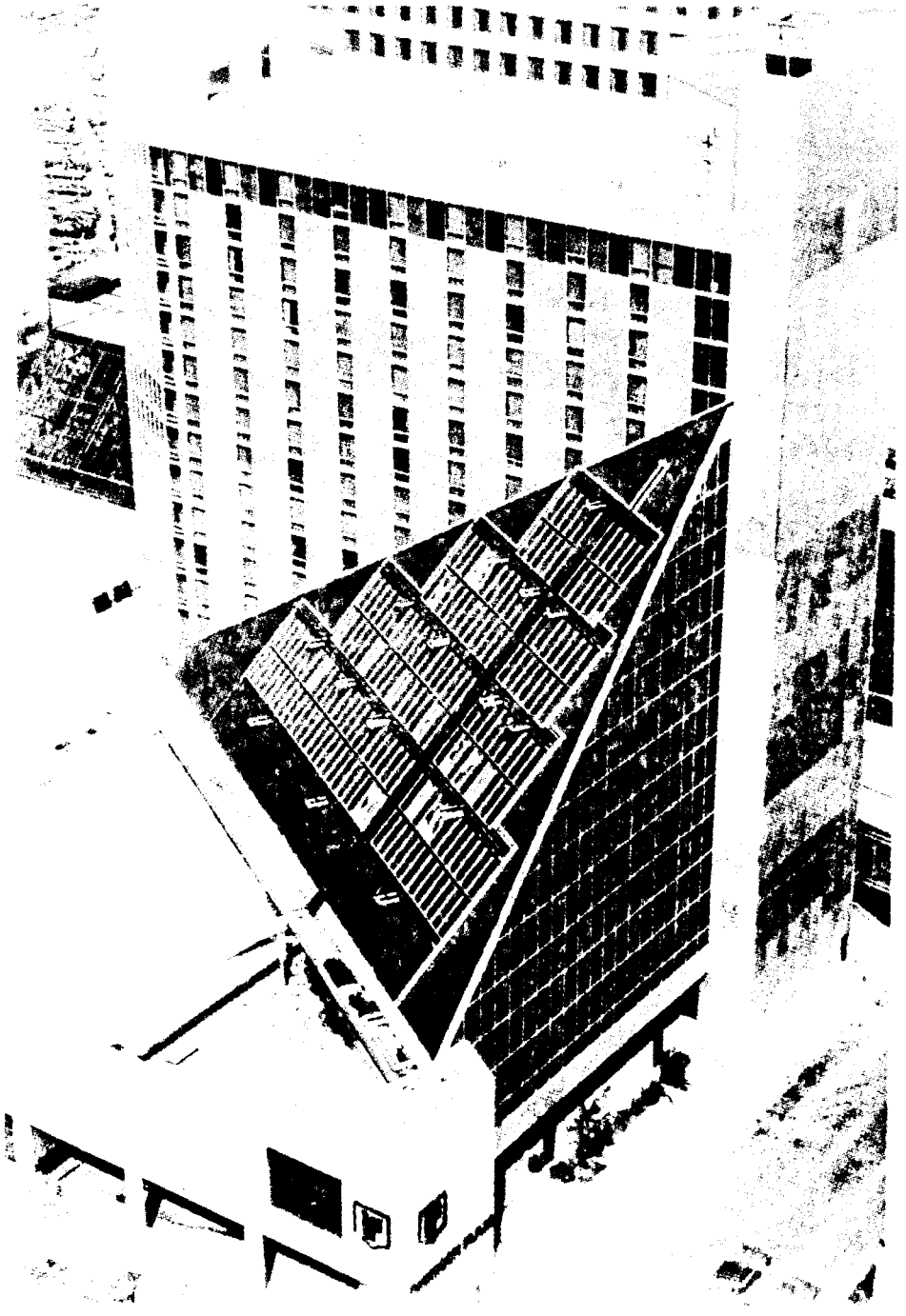
و هدایت گرمای مازاد ، از دستگاههای خنک کننده، دودکش‌ها و سیستم‌ها و استفاده از آن جهت تامین گرمای مورد نیاز هتل است. سیستم‌ها را می‌توان به گونه‌ای طراحی نمود که موارد ذیل را تامین نمایند :

- ☐ آب گرم مصرفی
- ☐ بخار برای آشپزخانه و رختشویخانه
- ☐ گرمایش فضاها
- ☐ تهویه مطبوع (با چیلر آبزوربشن)
- ☐ دستگاه گرم کنندهٔ آب استخر

درجائیکه بتوان استفادهٔ مفیدی ، هم از الکتریسیته و هم از مازاد گرما نمود ، و در مناطقی که اینکار ، مطابق با ضوابط محلی است و یا امکان افزایش هزینه‌های انرژی وجود دارد ، استفاده ازسیستم تولید دوگانهٔ 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 درسال ۱۹۸۲ نصب نموده. کارمندان آن ، در گزارشی اظهار داشتند که این سیستم، ۳۰ درصد از نیازهای الکتریکی و تقریباً کلیهٔ نیازهای گرمایی این هتل تفریحی را تامین می‌نماید که شامل تامین بخار و گرمایش فضا است . در سال ۱۹۸۱ ، متل RAMADA درفرودگاه فیلادلفیا یک سیستم نسبتاً کوچک ، نصب نمود که بخش بزرگی از الکتریسیته، آب گرم و گرمایش و تهویه مطبوع فضای عمومی را تامین می‌کند .

انـــرژی خـــورشیدی

انرژی خورشیدی ، با پتانسیل زیاد و دست‌نخورده اش ، در آینده ای نزدیك می‌تواند جهت صرفه جوئی در سوخت‌های فسیلی برای هتلها ، نقش



هتل Radisson Plaza ، در سنت پل درایالت مینسوتا:

پانلهای خورشیدی که سقف آتریوم رامی‌پوشاند، یك سوم نیاز برای آب‌داغ این هتل مرکز شهری ۲۵۰ اتاقه را تأمین می‌نماید 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:

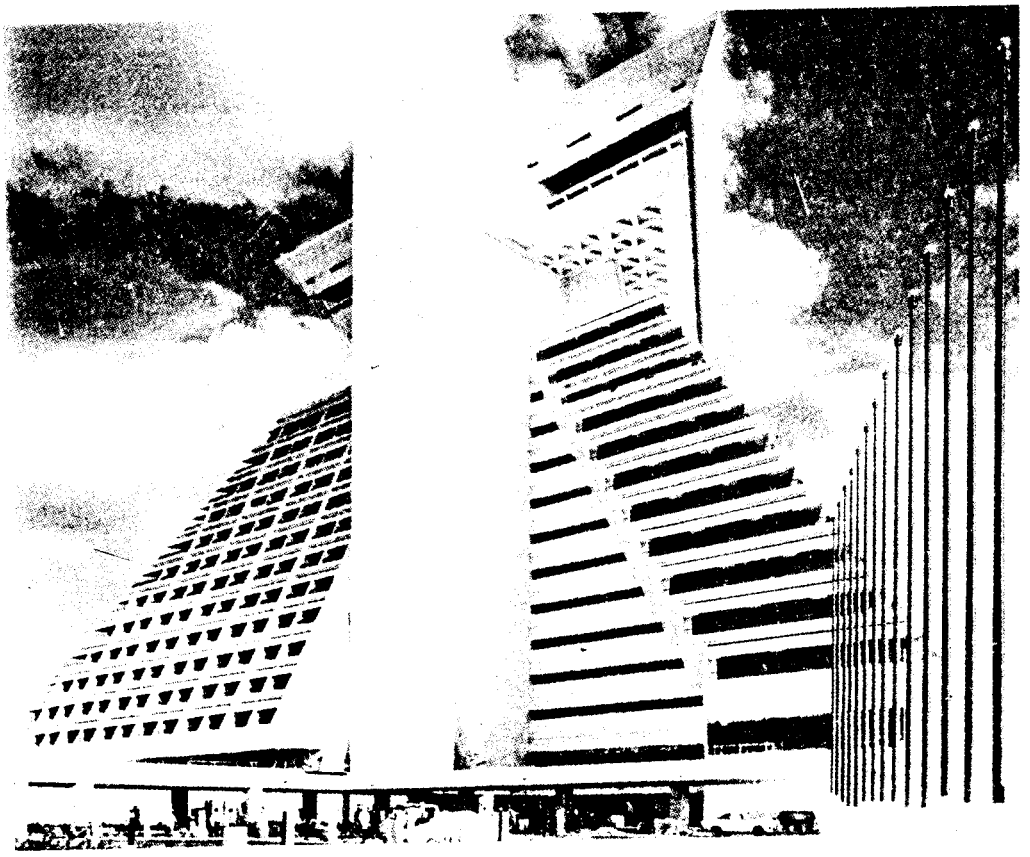
جهت بهره گیری از انرژی خورشید ، سیستم Hydronic* ، دارای ۴۱۰ مترمربع صفحاتِ تخت جمع آوری‌کنندهٔ انرژی خورشیدی ، بر بام شیب‌دار آتریوم است . بخش جنوبی آن که رو به خورشید می‌باشد ، حدود ۳۵ درصد از آب گرم هتل ۲۵۰ اتاقه را تولید می‌کند . یک سیستم تکمیل‌کنندهٔ هوا به هوا (Air to Air System) نیز در داخل نمای جنوب غربی یکی از برج های پلکان ساخته شده که هوای خارج را مکیده، از طریق جمع آوری‌کنندگان (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.

نور پردازی

سیستم‌های الکتریکی ، یکی از بخش‌های اصلی پروژه های 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

---

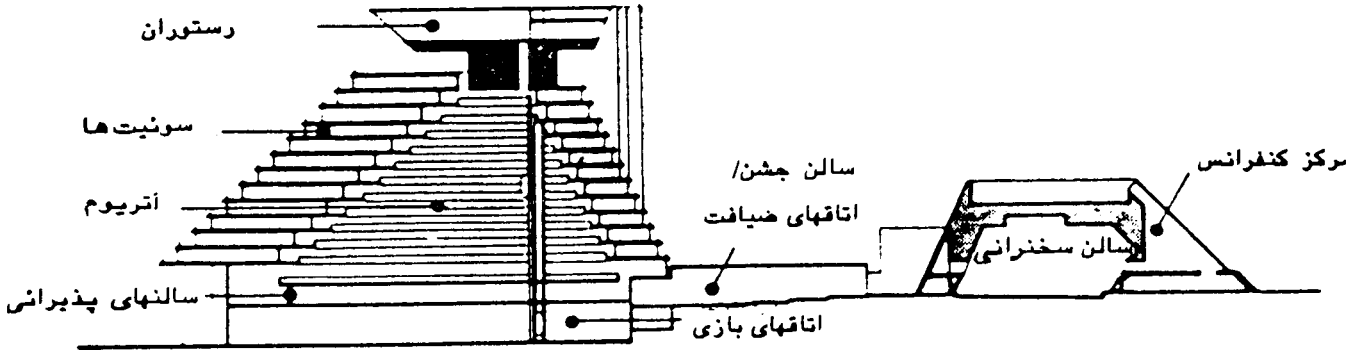
* Hydronic : گرمایش و سرمایشی که در اثر گردش آب یا بخار گرم و سرد در لوله ایجاد می‌شود .



Doha Sheraton Hotel، دوحه، قطر:

این هتل ۱۵۰ میلیون دلاری، دارای ۴۴۲ اتاق، در زمینی به وسعت ۴۱ هکتار، در حاشیهٔ خلیج فارس واقع می‌باشد و امکانات گردهمایی و کنفرانس جهت جلسات بین‌المللی و نیز کانونی جهت فعالیتهای عمومی را فراهم آورده است. ساختار هرمی‌شکل ۱۶ طبقه و آتریوم فوق‌العادهٔ مخروطی شکل آن که توسط نورگیری که در رأس هرم واقع گشته است، تکنولوژی پیشرفته را با فرم‌های سنتی منطقه‌ای تلفیق می‌نماید. آتریوم این هتل، فضایی کارآمد به شکل محوطهٔ روباز امّا کاملاً تهویه شده را، بوسیلهٔ آبنما و درختان بزرگ، جهت اجتماع، ایجاد نموده است.

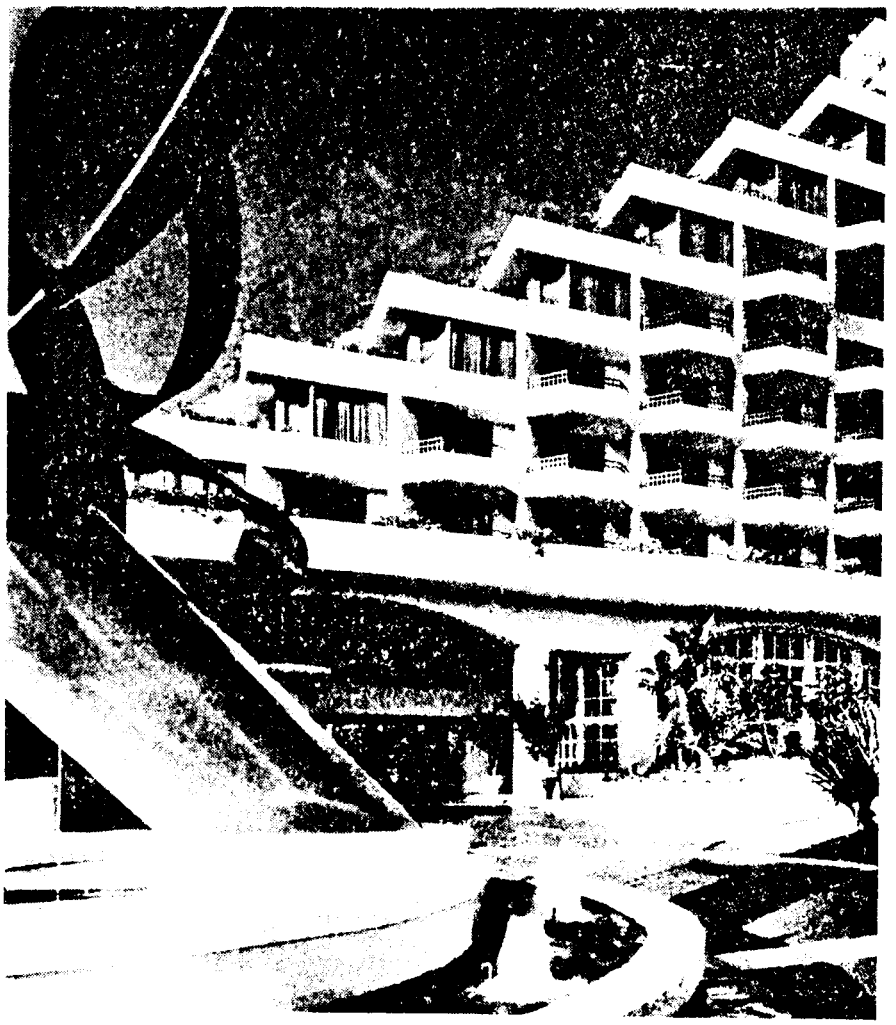
از بین امکانات ورزشی آن می‌توان محوطهٔ نسبتاً بزرگی برای بولینگ را نام برد. در تمام طول هتل طرحهای اسلامی نیز بکار رفته است. سالن جشن این هتل که گنجایش ۷۰۰ نفر را دارد و نیز سالن سخنرانی ۶۵۰ صندلی آن، جدیدترین سیستمهای صوتی - تصویری را ضمن ارائهٔ ترجمهٔ درجا به هفت زبان، تلویزیون مداربسته برای تمامی اتاق خوابها و قابلیت استفاده از ماهواره را فراهم آورده است.



باید برای مطالعه در تختخواب ، کار بر 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 می‌شود . نورپردازی اتاق جلسات نیز باید قابلیت زیادی برای تنظیم داشته باشد . باید لامپ‌های معمولی برای محیط اطراف را ، با چراغ‌های فلورسنت جهت استفاده در جلسات و نیز با چراغ‌های ریلیِ مخصوص تمرکز بر یک نقطهٔ خاص ، با هم ترکیب نمود . نورپردازی‌های تزئینی مخصوص ، جهت ایجاد جوّ مورد نظر در رستوران‌ها ، بسیار ضروری است.

مجری می‌تواند یک طراح کارشناس در امور نورپردازی را ، برای فضاهای عمومی اصلی، استخدام نماید و یا طراحی روشنایی را ، بعهدهٔ طراح داخلی بگذارد ، در حالیکه برای دفاتر و قسمت‌های دور از دید ، به نظر آرشیتکت و مشاور تکیه نماید . البته بسیاری از مناطق، محدودیت‌های 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 استفادهٔ مناسب از نورپردازی دارند . آرشیتکت باید جهت معرفی و نیز برای امنیت ، روشنایی محوطه‌های خارجی ساختمان ، پارکینگ ، زمین‌های اطراف و نواحی ورزشی بیرون را بررسی نماید . نورپردازی یک هتل در شب می‌تواند ، یک تصویر بیاد ماندنی در ذهن میهمان ایجاد نماید و لذا باید بعنوان بخشی از برنامهٔ نورپردازی در نظر گرفته شود .



Grand Bay Hotel واقع در میامی، فلوریدا:

هتل ۲۴۰ اتاقهٔ Grand Bay، سی و نیم میلیون دلار جهت بهبود کیفی وضعیت لوکس خود صرف نمود. این هتل سیزده طبقه دارای تراس های خصوصی، فرم پله ای، سالن جشن به وسعت ۳۷۲ مترمربع، تراس بزرگی جهت برگزاری مراسم و فعالیت ها و کافهٔ بزرگ که خود دارای فضای باز مخصوص غذاخوری است، می باشد.

فصل هشتم

"در قدیم ، برای هرگونه سیستم ارتباطی و کنترل ، احتیاج به یك سیم‌کشی جداگانه بود . هم‌اکنون ، میکروالکترونیك این امکان را فراهم آورده است که چند سیم یا کابل فیبر نوری بطور یکجا ، تمامی این کارها را انجام دهد" .

سیستم‌های خاص

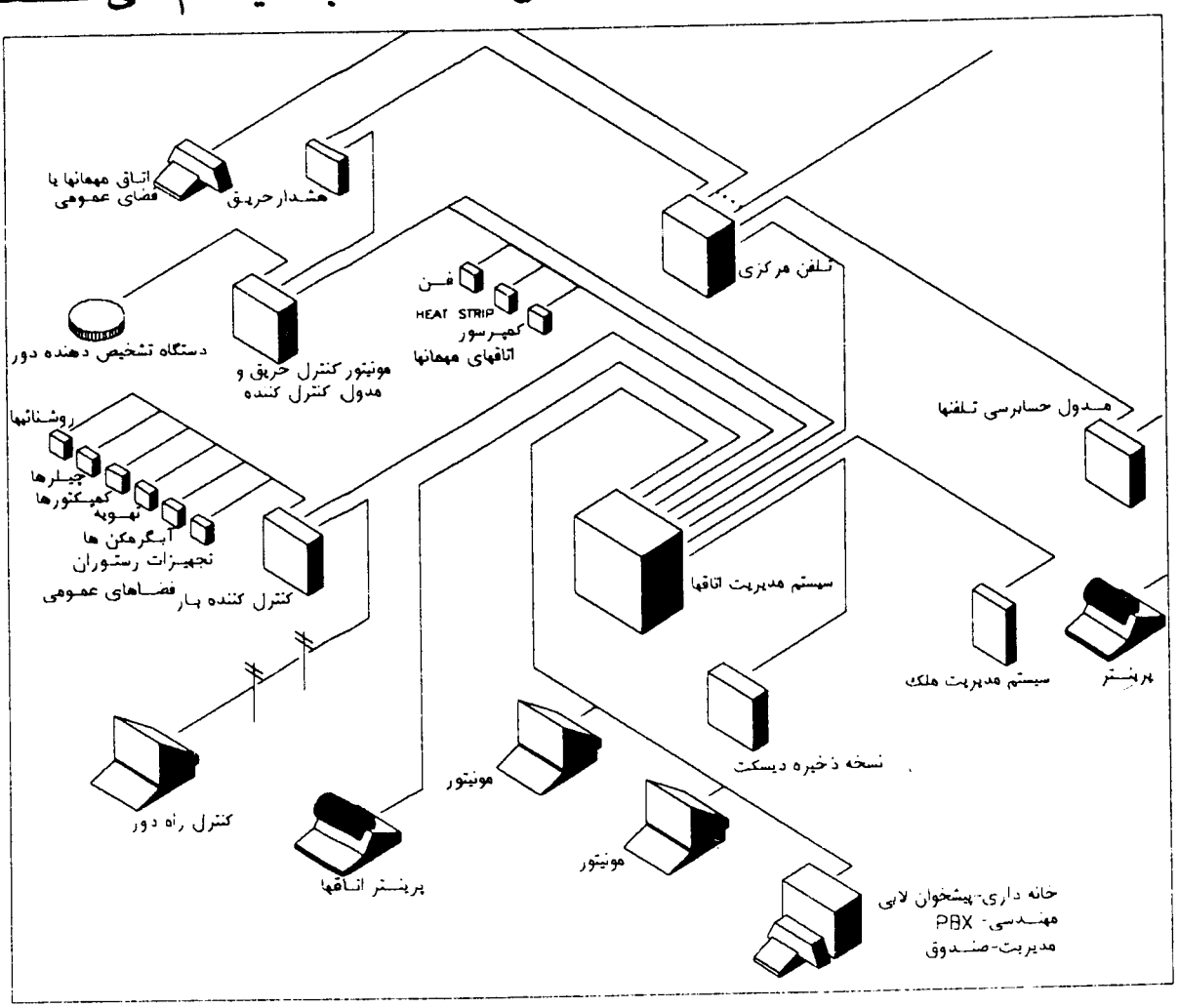
از سال ۱۹۸۰ تاکنون ، تکنولوژی با چنان سرعتی پیشرفت کرده است که تحول انواع مختلف سیستم‌ها ، بصورت چشمگیری ، روش های عملیاتی در هتل را تغییر داده است . از ثبت‌نام کامپیوتریزهٔ میهمانان ، تا سیستم‌های اتوماتیك تلفنی برای بیدار کردن ، قفلهای الکترونیکی تا تلویزیونهای مداربسته ، سیستم‌های محافظتی برای امنیت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

---

* American Hotel & Motel Association : مستخرج از کتاب "THE STATE OF TECHNOLOGY IN THE LODGING INDUSTRY" ـ نیویورك ، سال ۱۹۸۳ .

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

تحولات و تغییرات سریع به یك 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 می دهند . 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 یك «سیستم مرکزی اعصاب در ساختمان» می‌شوند.

هتل که هم اکنون دربازار امروز رواج یافته‌اند ، نظیر سیستم مدیریت کنترل انرژی باهوش ، سیستم‌های قفل‌کنندهٔ "کلید کارتی" (Card Key) و سیستم‌های تلفنی حسابداری ، تاچند سال قبل حتی در دسترس نبودند ، تا چه رسد به اینکه از نظر مالی به صرفه باشند .

از جملهٔ سیستم‌های مرکب که چند کار را انجام می‌دهند ، سیستم رزرواسیونی است که موجود بودن اتاق را برای افراد یا گروهها چك کرده ، نوع اتاق را تعیین ، مقدار وجوه دریافتی را محاسبه و گزارشات مدیریتی را چاپ می‌کند . به عنوان یك سیستم پیشخوان لابی ، این سیستم امورپذیرش و ترك هتل ، ارسال اتوماتیك صورتحساب‌های میهمانان ، تامین اپراتورهای تلفنی با راهنمایی از اتاقها ، به روزرسانی حساب‌های مربوط به وجوه دریافتی و مسئولیت و موقعیت کارکنان بخش خانه‌داری را بعهده دارد و بالاخره ، بعنوان یك سیستم حسابداری ، این سیستم ، رسیدگی به حساب‌های مهمانان ، حسابرسی‌های شبانه و کلیهٔ کارهای حسابداری در بخش اداری را بعهده دارد . این سیستم دارای چند گزینهٔ 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 فروشندهٔ سیستم ، بیش از ۳۰۰۰ 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 برانجام امور مالی هتل است .

برای مثال ، تصور بنمائید که یك پیشخوان لابی اتوماسیون شده که در آن ترمینال‌های کامپیوتر، شباهت زیادی به باجه‌های اتوماتیك بانك‌ها دارند ، میهمانان را پذیرفته، اطلاعات کارت اعتباری را ثبت و یا وجوه نقدی دریافت می‌کند ، اتاقها را برای میهمانان در نظر می‌گیرد، کلیدهای کارتی مغناطیسی صادر می‌کند که تنها تا تاریخ تخلیهٔ اتاق خواب اعتبار

دارد. کلید کارتی ، تامین کنندهٔ امکان دسترسی به اتاقهای خواب ، روشن‌کنندهٔ دستگاههای گرمایی و تهویه مطبوع، حق استفاده از دستگاههای داخل اتاق برای خرید مایحتاج (مانند تنقلات ، نوشابه های سبك و ...) و خدمات الکترونیکی (نظیر کامپیوترهای کاری ، اطلاعات محلی ، فیلم و تفریحات) از طریق تلویزیون را که هزینهٔ آنها، بطور اتوماتیك در پیشخوان لابی ثبت می‌گردد ، فراهم می‌کند . این عملیات اتوماتیك ، بطور روزمره انجام می‌شوند و نمونهٔ آنرا می‌توان در Shinjuku Washington Hotel در توکیو مشاهده نمود .

سیستم‌های درحال توسعه در ایالات متحده ، به این عملیات، چاپ پیغام های گذاشته شده برای میهمان ، سنسورهای اضافی جهت امنیت و محافظت در برابر حریق و نیز تلفن‌های دگمه ای که علاوه بر کاربرد خود ، کنترل کنندهٔ روشنایی، تلویزیون، دما و پرده های اتاق خواب هم می‌باشند، می‌افزایند ؛ برنامه های مربوط به تخلیهٔ اتاقها ، از یك 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 بوسیلهٔ امضائی‌که بتوسط قلم نوری انجام می‌شود ، تایید می‌گردد. هزینهٔ انجام عملیات ذکرشده ، چنانچه هریك جداگانه خریداری گردد ، سرسام آور خواهد بود ، اما استفاده از آنها ، از طریق سیستم‌های یکپارچه ، که امکان استفاده از امکانات جدید را نیز می‌دهد ، امکان‌پذیر است .

پردازش اطلاعات

یکی از زمینه هایی که تکنولوژی در آن به‌سرعت رشد نموده است ، پردازش اطلاعات می‌باشد که شامل استفاده از شبکهٔ رزرواسیون در همهٔ

هتلهای یك کمپانی و در هتل‌های مستقل ، سیستم‌های مدیریت اتاقها ، سیستم ثبت فروش درمحل (Point-Of-Sale) ، حسابداری ، واژه پردازی و کامپیوترهای شخصی است . جای تعجب نیست که این صنعت ، به‌طور فاحش ، از تجهیزات غیر الکترونیکی مانند صندوق حسابداری و ماشین حساب ، فاصله گرفته است و آنها را با تجهیزات الکترونیکی و کامپیوتریزه‌ای که پردازش اطلاعات را با سیستم‌های دیگر هتل ، نظیر سیستم‌های کنترل انرژی و سیستم‌های ارتباطات تلفیق می‌نمایند ، جایگزین کرده است .

سیستم‌های کامپیوتری رزرواسیون ، در ابتدا درسال ۱۹۵۶ ، بوسیلهٔ Sheraton بکار گرفته شدند و دراوایل دههٔ ۱۹۶۰ ، توسط Holiday Inn ،تحول بیشتری یافتند و از آن زمان تاکنون نیز اصلاحات و تکامل زیادی در آنها صورت گرفته است . تقریباً هر هتل زنجیره‌ای مهمی ، خدمات رزرواسیون کامپیوتری خاص خود را داراست یا خدماتی ارائه می‌نماید که براساس یك نرم‌افزارعمومی از پیش آماده شده می‌باشد . برای مثال ، پکیج (Package) نرم‌افزاری که در آغاز برای هتل‌های Westinطراحی 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 مشترك (Condominium)، هم‌اکنون نرم‌افزار مخصوص رزرواسیون در دست تهیه می‌باشد .

دومین بخش اصلی در پردازش اطلاعات ، دسته‌بندی کلی سیستم‌های مدیریت هتل‌است . طبق مطالعات ،درطّی دههٔ گذشته ،باتکامل این تکنولوژی، تعدادسیستم‌هایی 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 روزانهٔ
- ☐ گزارشات مربوط به حقوق ها و مسائل مربوطه
- ☐ لیست موجودی اقلام مختلف

از شرکت های فروشندهٔ بسیاری که اکنون ، برای رفع نیاز یك هتل ، یا هتل تفریحی خاص با هم رقابت می‌نمایند ، انتظار این را می‌توان داشت که نه تنها تجهیزات کامپیوتری و نرم افزاری را تامین نمایند ، بلکه آنها را مطابق با نیازهای خاص هتل اصلاح و تغییر دهند . علاوه بر این ، فروشندگان ، سیستم های خود را با سایر بخش های اتوماسیون شده یا بخش هایی که هنوز به روش قدیمی اداره می‌شوند ، تلفیق می‌نمایند . برای مثال ، سیستم های پیچیده تر قادرند که با سایر تجهیزات کنترل کنندهٔ تماس های تلفنی ، مصرف انرژی ، خریدهای رستوران و پیشخوان عرضهٔ 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 کلوپ ها و همچنین هتل ها ، مسئله ای عادی شده است . چنین سیستمی گارسون را قادر می‌سازد تا سفارش غذا را در سالن غذا خوری وارد کامپیوتر نموده ، سفارش در آشپزخانه ، یعنی محل آماده سازی غذا چاپ شود . علاوه بر اینکه سیستم های رستوران مانع از طی یك مسافت می‌شوند ، از رخ دادن

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

انقلابی تر ازسیستم های مدیریت هتل ، رشد سریع کاربرد کامپیوترهای شخصی در هتلها ، از سال ۱۹۸۳ تاکنون است . Marriot در هر هتل تحت سرپرستی خویش ،یك کامپیوتر شخصی برای استفادهٔ مشترك دپارتمان های مختلف قرارداده ، درحالیکه Ramada از این کامپیوترها در عوض ترمینال های رزرواسیون استفاده نموده است . کامپیوترهای Desktop ، به کاربردهای فردی و تخصصی محدود می شوند که این شامل آنالیزهای مالی (پیش بینی های مربوط به بودجه و گزارشات عمدهٔ مالی) ، کنترل فعالیت ها (برنامهٔ زمانبندی کارکنان ، گزارش تجهیزات ، ثبت و نام نویسی برنامه های مربوط به فضاهای برگزاری جلسات) واژه پردازی ، ثبت سوابق درمورد مهمانها و انواع فعالیت های حسابداری است . مدیران رده متوسط (Middle Management) بتازگی به اینکه کامپیوترها چگونه می توانند به ایشان کمك نمایند ، پی برده اند. تعدادی از هتل های بزرگتر ، کامپیوترهای کوچك خریداری کرده، آنها را برای دپارتمانهای مختلف تخصیص داده اند تا کارمندان بتوانند با انواع نرم افزارهای 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 تاثیر بسیاربزرگی بر صنعت هتل داشته است ، ارتباطات راه دور می باشد که شامل سیستم های تلفنیِ الکترونیکی ، سیستم های محاسبهٔ هزینهٔ مکالمات و کنفرانس های

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

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

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

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

- ☐ می‌توان با خدمات خارجی (مانند بخش رزرواسیون در آژانس‌های مسافرتی ، کرایهٔ اتومبیل و آژانس‌های خرید بلیط) بوسیلهٔ یك شمارهٔ کُد ، تماس گرفت .
- ☐ تماس های تلفنی را به موزیك وصل نمود ، همزمان خط دیگر را جواب داد ، و بتوان یك خط تلفن را به مرکز تماس های تلفنی هتل ارتباط داد .
- ☐ ضبط پیام های تلفنی تا میهمان بتواند ، بجای خواندن پیغام یادداشت شده ، صدای تماس گیرنده را بشنود یا اینکه کلیهٔ تلفن ها 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 کانال ها ، تنظیم صدای تلویزیون) ، دمای اتاق را بتواند در یك دامنهٔ از پیش تنظیم‌شده تغییر دهد و یا پرده‌ها را باز و بسته نماید .
- ☐ اطلاعات ایمنی در برابر حریق را گرفته و پیام های اضطراری پخش گردد (بعنوان بلندگو عمل کند).
- ☐ اعلام خطر ازطریق دستگاههای تشخیص دهندهٔ دود(Smoke Detectors)، حرکت انسان و یا سِنسورهای دیگر به پیشخوان لابی منتقل نماید.
- ☐ به عنوان سیستم کنترل وضعیت اتاق عمل نماید تا بتواند ، از وضعیت نظافت اتاق های اشغال شده و آماده سازی اتاق های خالی مطلع باشد .

سیستم‌های جدید محاسبهٔ هزینه مکالمات تلفنی ، از آنجا که به‌طور اتوماتیك تلفن‌های راه‌دور را تشخیص می‌دهند ، بسیار مفید هستند و بنابراین هتل می‌تواند به‌طور دقیق و بدون کمك اپراتور، وجه مربوطه را محاسبه نماید . به‌جز صرفه‌جوئی های 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 درحدود ماهانه ۱۰۰۰ دلار تلفن راه‌دور 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 یك سیستم ، گردانندهٔ هتل باید نکات زیر را در نظرداشته باشد :

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

سیستم‌های ارتباطی ، در آینده به‌صورت فوق‌العاده‌ای رشد خواهند نمود و گردانندهٔ هتل باید به هنگام تصمیم‌گیری درمورد تجهیزات ، سهولت توسعه را درنظر داشته باشد . برای مثال ، استفادهٔ 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 زمینهٔ ارتباطات راه دور، افزایش کنفرانس‌های ویدیویی است. از زمانیکه هتلهای زنجیره‌ای Holiday Inn

اولین آنتن گیرندهٔ خود را درسال ۱۹۸۰ نصب نمود، صدها ایستگاه زمینی در هتل‌هایش نصب نموده است تا بدین ترتیب ، هم قابلیت کنفرانس نمودن را در اختیار مهمانان بگذارد و هم سرگرمی‌های درون اتاق را . سایرشرکت‌ها ، بجای تامین سیستم‌های خصوصی خود، از شرکت‌های خدمات ماهواره‌ای که جدیداً تاسیس شده‌اند، بهره‌برداری می‌نمایند. تعدادی از متخصصین کنفرانس‌های ویدیویی اعتقاد دارند که تعداد کنفرانس‌های ویدیویی تنها تا اواسط دههٔ ۱۹۹۰ به بیست برابر می‌رسد . این خدمات جلساتی جدید مسلماً، در طراحی فضاهای برگزاری مراسم و فعالیت‌های هتل تاثیر می‌گذارد، بنابراین باید به صورتی طراحی شوند تا بتوانند تکنولوژی کنفرانس از راه دور (Teleconferencing) را که به‌سرعت 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 درسال ۱۹۷۳ ، بخاطر مسئلهٔ تحریم نفتی بوجود آمد ، به‌طور روز افزونی مورد توجه قرار گرفته است. پیشرفت‌های تکنولوژیکی که قبلاً ازنظر هزینه سرسام آور بودند ، امروزه ، به‌دلیل افزایش هزینه‌های انرژی، کارآیی بیشتر سیستم‌ها و کاهش هزینه‌های عمدهٔ تجهیزات ، رواج یافته‌اند . بیشترین مقدار صرفه‌جویی را می‌توان بوسیلهٔ طراحی و مدیریت بر سیستمهای گرمایش، تهویه مطبوع ، روشنایی و تهیهٔ آب گرم در ارتباط با شرایط اقلیمی، جهت ساختمان ، نوع و اندازه هتل ، و مصالح ساختمانی انجام داد .

مطالعات AH&MA ، استفاده ازسیزده تکنولوژی ممکن برای کنترل

انرژی را بررسی نمود. معمول ترین آنها ، یعنی تکنولوژی هایی که توسط حداقل ده درصد از هتل های آمارگرفته شده ، مورد استفاده قرارگرفتند ، شامل :

□ وسایل محدودکنندهٔ شدت جریان آب :

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

□ ساعت های اتوماتیک زمانبندی :

چراغ ها و تجهیزات را به صورت اتوماتیک و برطبق برنامهٔ تنظیم شده روشن و خاموش نمائید .

□ دستگاه کنترل اتوماتیک روشنائی :

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

□ وسایل کنترل کننده قابل برنامه ریزی یا دارای تناوب زمانی:

بر طبق برنامهٔ زمانبندی ، کنترلگرهای قابل برنامه ریزی برای موتورها و سایر تجهیزات تامین نمائید .

□ کنترلگرهای ساعات اوج تقاضا:

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

□ سیستم های بازیافت حرارت :

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

□ کم نمودن درجهٔ سیستم تهویه مطبوع اتاقهای خواب به هنگام تخلیهٔ اتاق :

امکانات را بگونه‌ای فراهم آورید که کارکنان پیشخوان لابی بتوانند درجهٔ سیستم گرمایی و خنک‌کنندهٔ اتاق خواب را پائین بیاورند .

درحالیکه تاکنون سایر تکنولوژیها ، مانند اتوماسیون مرکزی ساختمان ، سیستم تولید دوگانهٔ انرژی، تکنولوژی خورشیدی (Solar) یا سنسورهای تشخیص حرکت در اتاقهای‌خواب (برای کنترل تهویه مطبوع)، از محبوبیت کمتری برخوردار بوده‌اند ، اما در آینده معمول‌تر و به‌صرفه‌تر خواهند شد . درکل ، باید گفت که تکنولوژیهای کنترل انرژی ، اختلاف زیادی با هم دارند ، یعنی بعضی از آنها بسیار ساده و تعدادی نیز فوق‌العاده پیچیده می‌باشند . واشرهای محدودکنندهٔ جریان آب که از جنس پلاستیک یا فلز بوده و قطر دریچهٔ 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 فوق‌الذکر، دارای قابلیت تلفیق مسائل امنیتی ، آژیرهای خطر برای حریق ، تلفن و بخش‌های مربوط به پردازش اطلاعات می‌باشد . آنها شامل کامپیوترهایی هستند که به‌صورت 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 دائماً مشغول خوش آمدگویی به میهمانان و پرداخت هزینه‌های برق هستم . مهندس تحت نظارت من هم از عهدهٔ تعویض آن همه لامپ‌های سوخته و بازکردن سینک‌هایی که مسدود شده برنمی‌آید . آخر چگونه می‌توانیم بگوئیم که چه تکنولوژی باید داشته باشیم؟"

سیستم‌های ایمنی

به‌دلیل نگرانی‌های فزاینده ، در خصوص حوادث ناشی از حریق ، مانند آنچه در MGM Grand Hotel ، لاس‌وگاس واقع در نِوادا رخ داد ، از اواخر 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 فاقد سیستم‌های حفاظتی مدرن برای محافظت در مقابل حریق هستند دیگر مکانهای مطمئن و امنی نمی‌باشند .

مسئله‌ای که تامین سیستم‌های ایمنی را تحت تاثیر 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 دردست ساخت بودند ، حتی باوجود اینکه مطابق با آئین‌نامه‌های قبلی ساخته شده بودند ، نقشه‌های خود را به روز رسانی نمودند . آتش سوزی شدیدی که در یکی از هتل‌های شهر Fort Worth در

تگزاس روی داد ، موجب شد تا استفاده از آب‌فشانها را ، حتی در فضای اتاق خوابهای هتل‌های کم ارتفاع اجباری نماید . آتش‌سوزی شدید دیگری که قبل از این در اواسط دهۀ ۱۹۷۰ ،در هتل Hyatt Regency O'Hare درنزدیکی شیکاگو رخ داد ، منجر به صورت گرفتن تغییراتی در آئین‌نامه‌های ساختمانی گشت که باعث استفاده ازسیستم‌های تخلیۀ دود را، جهت مَکش و دور گرداندن دود از کریدورهای آتریوم اتاق های خواب اجباری نمود .

درنتیجۀ 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 استفادۀ از آنها تعیین ننموده است ، ملزم می‌گردانند . البته هدف نهایی ، نصب تجهیزات حفاظتی در کلیۀ هتلهای جهان ، از نوعی است که در شرایط اضطراری ، دچار خرابی نشوند . تکنولوژی تجهیزات ایمنی ، شامل موارد ذیل می‌باشد:

- ☐ سیستم دستی آژیر خطر
- ☐ تجهیزات تشخیص‌دهندۀ دود و گرما
- ☐ آبفشانهای اتوماتیک ، سیستم‌های (Stand Pipe) و دستگاههای پرتابل اطفاء حریق .
- ☐ تابلو (پانل‌های) مرکزی اعلام حریق بوسیلۀ چراغ
- ☐ سیستم‌های صوتی برای تخلیۀ میهمانان
- ☐ سیستم‌های ارتباط صوتی بین آتش‌نشانها
- ☐ دریچه های خفه کنندۀ دود و آتش
- ☐ پلکان خروج اضطراری ضد دود و تحت فشار هوا
- ☐ علائم راهنمای خروجی‌ها و روشنایی اضطراری
- ☐ ژنراتورهای اضطراری

آئین‌نامه‌های ساختمانی ، انواع جزئیات ساختمانی را جهت ایمنی هرچه بیشتر افرادساکن در هتل و خود ساختمان هتل، وضع نموده‌اند . ایالات متحده ، علاوه بر ضوابط ایمنی NFPA که اغلب آئین‌نامه‌های ایمنی شهرها یا ایالات بر آن مبنا می‌باشد ، چند ضابطهٔ 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 آئین‌نامه‌های مختلف با هم تفاوت دارند ـ برای مثال ، تعداد آبفشانهای لازم برای یك اتاق خواب هتل ، برحسب آئین‌نامهٔ مورد استفاده ، بین یك تا چهار عدد در تغییر می‌باشد ـ به همین دلیل است که استانداردهای هتل باید بصورتی باشند که مطابق با کاملترین و معقول‌ترین شرایط لازم در آئین‌نامه‌ها باشد (ضوابط ساختمانی با جزئیات بیشتری ، در فصل پیش مورد بحث قرار گرفت) .

بعلت اولویت و اهمیت زیادی که توسط صنعت هتل به ایمنی در برابر حریق داده می‌شود ، شرکت‌های بزرگ ملی و بین‌المللی هتل ، استانداردهای حفاظت در برابر حریق خویش را وضع نموده‌اند که فراتر از اغلب آئین‌نامه‌های محلی می‌باشد و بدین ترتیب ، مشکل رعایت ضوابط متفاوت درمناطق مختلف را کاهش می‌دهد . آخرین استانداردهای تهیه شده بتوسط شرکتها که از محدودهٔ 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 شعب آن بکار نمی‌گیرند ، مسئولیت بزرگی را بعهده می‌گیرند . برای مثال ، بعد از اینکه یکی از هتل‌های واشنگتن دی.سی ، در بخش جدید طرح توسعهٔ خود ، قفل‌های الکترونیکی نصب کرد ، بخاطرسرقتی که در ساختمان قدیمی‌اش که به‌علت نامطمئن بودن قفل‌ها صورت گرفت ، مسئول و مجبور به پاسخگویی شد . تلاش هایی جهت کاربرد این اصل قانونی در موضوعات ایمنی نیز صورت گرفته است؛ بنابراین ، گردانندگان هتلها و طراحان باید به‌دقت

استانداردهای ایمنی را بررسی نمایند و مداوماً آنها را ، در تمام هتل‌هایی که تحت یك تملك 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 ، به‌دقت جدیدترین سیستم‌ها و شیوه‌های طراحی ایمنی در برابر حریق را بررسی نمایند و آنها را دائماً ، از اوایل مراحل طراحی بکارگیرند تا بدین‌ترتیب ، از ایمنی هتل در برابر حریق اطمینان یابند .

اکنون دراغلب 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 دربالای 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 به‌صورتی تنظیم می‌گردند تا دمای بالاتر از حد معمول در این فضاها را تشخیص دهند . یك سیستم چند عملکردی، در حالیکه آژیر خطر را به‌صدا در می‌آورد، بطور همزمان این دستگاهها را به اتاق مرکز تلفن و به پانل کنترل نزدیك پیشخوان لابی مرتبط نموده و بطور اتوماتیك ، ادارهٔ آتش‌نشانی محلی را مطلع می‌سازد.

به‌خاطر سابقهٔ درخشان ایمنی در هتل‌هایی که دارای آبفشان می‌باشند ، امتناع یا مقاومت هتلی در نصب سیستم کامل تشخیص دود و آبفشان ، بسیار تعجب‌برانگیز است . حتی ضوابط بسیار شدید و جدی لاس‌وگاس در نِوادا نیز استفاده از تجهیزات آبفشانی را تنها در اتاق خواب‌هایی اجباری نموده که بالاتر از طبقهٔ ششم قرار داشته باشند. یکی از هتل‌های شهر نیویورك ، آبفشان‌هایش 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 مالك هتل برای افزایش ایمنی و کاهش هزینه های بیمه و خسارت بود.

باکاربرد روزافزون دستگاههای تشخیص دود و حرارت، طبق استانداردهای شرکت های گرداننده هتل ، لازم است که این دستگاهها بوسیلهٔ برق و نه باطری ، به یك تابلوی اعلام مرکزیِ چراغدار، مرتبط باشند که موقعیت منطقهٔ خطر را مشخص نمایند. این تابلو باید به ورودی، یعنی جائیکه آتش‌نشانها بتوانند بسادگی بدان دسترسی داشته باشند و نیز به اتاق مرکز تلفن ، یعنی مکان اصلی که از آن می‌توان مسیر حرکت آتش را به سرعت به میهمانان هتل اطلاع داد، نزدیك باشد .AH&MA ، متوجه شد که تعداد هتل‌هایی که دارای تابلوی مرکزی اعلام خطر چراغدار می‌باشند ، بین سالهای ۱۹۸۰ تا ۱۹۸۳ دوبرابر شده است ، یعنی روندی که قاعدتاً رشد خواهد نمود .

یك موضوع اصلی در رابطه با آتش سوزی ، روشی است که برای اعلام وضعیت اضطراری به میهمان هتل پیش گرفته می‌شود . تاکنون ، تعدادی از هتلها سعی کرده اند تا آتش‌های موضعی را ، بدون تخلیهٔ ساختمان خاموش نمایند . غالباً به میهمانان اطلاعاتی در مورد اینکه آیا در وضعیت‌های اضطراری اتاق خود را ترك گویند ، یا اینکه تا زمان رفع خطر در آن باقی بمانند ، داده نمی‌شود. تدابیر مختلفی برای ارتباط سیستم‌های صوتی به اتاق خوابها اندیشیده شده است ، که شامل بلندگوهای نصب‌شده در راهروها است که صدای آن به‌قدر کافی برای شنیده شدن در اتاق خوابها بلند می‌باشد . بعضی‌قوانین ، بر اینکه سیستم صوتی تخلیهٔ میهمانها

بوسیلهٔ سیستم تلفنی ، آنتن مرکزی تلویزیون (MATV) یا سیستم‌های ولتاژ پائین مستقل انجام شود ، اصرار می‌ورزند .

اغلب ، به‌عنوان بخشی از شبکهٔ مشترک تابلوی اعلام مرکزی چراغدار و سیستم صوتی تخلیهٔ 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) ، بوسیلهٔ قراردادن پوشش ضدحریق بر روی درب اتاق های خواب و سایر درب‌ها ، و بوسیلهٔ نصب درب‌های ضد آتش در لابی آسانسورها که بطور مغناطیسی باز نگهداشته می‌شوند و در صورت تشخیص حریق بتوسط دستگاههای مربوطه ، بطور اتوماتیك بسته می‌شوند ، تأمین نمود . این مشکل ، در رابطه با طبقات (یعنی بصورت عمودی) ، بخاطر آسانسورها ، پلکان ، شافت و داکت‌های تاسیساتی و انواع درزهای کوچك بین طبقات جدی‌تر می‌باشد . کلیهٔ بازشوهای افقی باید به دریچه‌های خفه‌کن اتوماتیك، 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 کمك کنند.

برج‌های عمومی پلکان نیز در رابطه با دود مشکل مشابهی دارند . دو راه‌حل معمول، اولی ایجاد فشار هوا در راه پله بطوری که در صورت باز شدن هریك از درب‌ها، فشار زیاد هوا مانع از ورود دود گردد و دومی،

پیش‌بینی تخلیهٔ دود در محل پیش فضای پله‌ها می‌باشد. شافت‌های آسانسور نیز به سیستم‌های خاص مشابهی نیازدارند . در آلمان ، تحت فشار قراردادن شافت‌های آسانسور اجباری است ، درحالیکه در فرانسه ، کلیهٔ بازشوهای آسانسورها نیز توسط درب های اتوماتیکِ ضد آتش محافظت می‌گردند .

سیستم‌های امنیتی

درحالکیه سیستم‌های ایمنی پیشرفته‌تر ، مردم را درمقابل 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 ، به‌شکلی 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 عمدی و تروریسم ، سیستم امنیتی هتل سه اصل اساسی دارد :

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

چارچوب این اصول در برنامهٔ کلید های هتل و چک‌لیست امنیتی در صفحهٔ بعد ارائه شده است .

برنامهٔ کلیدگذاری هتلها

شاه کلید	شاه کلید فرعی	کلید خصوصی
مدیریت	دفاترمدیران اجرائی دفاترفروش و تدارکات دفاتر حسابداری پرسنل	دفترمربوط به واریز وجوه (گاوصندوق) فایلهای حسابداری فضای مربوط به صندوق امانات
بخش اتاقها	دفتر لابی ورودیها اتاقهای خواب (برحسب طبقه)	فروشگاهها
غذا و نوشیدنی	آشپزخانه ها اماکن عرضهٔ غذا اماکن عرضهٔ نوشیدنی انبار آذوقه و نوشیدنیها دفاترآذوقه و نوشیدنی؛ خریداری بارانداز دریافت	انبار نوشیدنیها یخچال و فریزرها انبار چینی جات و نقره جات اتاق رختکن افرادی که در بخش سرگرمیها فعالیت دارند
فضاهای برگزای مراسم و فعالیت ها	اتاقهای برگزاری مراسم و فعالیت ها انبارهای مربوط به فضاهای برگزاری مراسم و فعالیتها	انبارتجهیزات سمعی و بصری
خانه داری	اتاقهای خواب (برحسب طبقه یا واحدسرویس رسانی خدمه) مایحتاج پارچه ای/ خانه داری. رختکن ها و غذاخوری کارکنان	اشیاء گمشده
رختشویخانه	رختشویخانه انبار مایحتاج پارچه ای	

(ادامه دارد)

برنامهٔ کلیدگذاری هتلها (ادامه)

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

برنامه برای شاه کلید باید براساس لزوم جداسازی فضاهای برگزاری مراسم و فعالیتها باشد تا کارکنان، تنها به بخشهای مجزای هتل دسترسی داشته باشند. برای مثال، دپارتمان مهندسی یك 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 یك از فضاها و یك کلید خصوصی برای اتاق ترانسفورماتور دارد. در هتلهای کوچك 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 طّی چند سال گذشته نیز، بیشترین تغییرات، در آن صورت گرفته است. قفل‌های سنتی کام و زبانه (Mortise) با اضافه نمودن " Deadbolt Latches " جداگانه بهبود یافته‌اند، درحالیکه برای بهبود کیفی تعداد زیادی از هتل‌ها، سیستم‌های مکانیکیِ دسترسی بوسیلهٔ کارت و در بسیاری از هتل‌ها و هتل‌های تفریحی درجهٔ یك، سیستم‌های کارتی الکترونیك 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 ، هزینهٔ کلیدسازی مجدد هتلی است که دارای سیستم سنتی است . طبق مطالعات ، هتل‌های شهری، به‌طور متوسط گم شدن یك کلید را به ازای هر اتاق خواب در هفته گزارش می‌کنند . از آنجا که چون غالباً قفل‌ها مجدداً تعویض نمی‌گردند ، تعدد کلیدها ایجاد یك مشکل جدی امنیتی می‌نماید . سیستم‌های دسترسی بوسیلهٔ کارت ، این مزیت را دارند که می‌توان به سرعت کدهای جدیدی را برای اتاق یا طبقهٔ خاصی در نظر گرفت و بدین ترتیب می‌توان به میزان بیشتری از وجود امنیت مطمئن گشت . سیستم‌های کارتی غیرالکترونیك ، که باید برای هر دربی کلیدگزاری شوند ، اصولاً برای پروژه‌های نوسازی مناسب می‌باشند ؛ امّا سیستم‌های کارتی الکترونیك 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 دسته بندی‌های 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 محدودهٔ یك فضای برگزاری مراسم است ، مانند بخش‌های تفریحی هتل تفریحی یا فضاهای گردهمایی هتل را باز می‌کند .

□ شاه‌کلید فرعی (Submaster Key) :

تمامی درب‌هایی که در یك محدودهٔ مشخصی قرار دارند ، مانند درب‌های آشپزخانه یا دفاتر حسابرسی را باز می‌کند . در قسمت اتاقهای‌خواب می‌توان به آنها نام "شاه کلید طبقه" (Floor Master) را اتلاق نمود .

□ کلید مستخدمه (Maid Key) :

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

□ کلید میهمان (Guest Key) :

تنها درب یك اتاق خواب را باز می‌نمایند .

□ کلید اضطراری (Emergency Key) :

تمامی قفل‌ها و قفل‌های Deadbolt اتاق‌های‌خواب ، 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 گاوصندوقها .

□ کلیدهای خاص (Special Key) :

دربهای دیگری از قبیل شوت مایحتاج پارچه‌ای و زباله ، کابینت‌های پرونده‌ها و میزتحریرها را باز می‌نماید .

دومین بخش اصلی درسیستم‌های امنیتی ، تلویزیون‌های مداربسته (CCTV) می‌باشد . این سیستم تلویزیونی در هتل‌های بزرگتر ، دریك دفتر امنیتی کنترل و مشاهده می‌شود و در هتل‌های کوچکتر ، در دفتر بارانداز دریافت (Receiving Office) یا مکان قابل کنترل دیگری نصب و استفاده

می‌گردد . از دوربین‌ها می‌توان ، برای نظارت بر محوطه‌های خارجی و نقاط داخلی خاص که در آنها سرقت و یا ورود غیر مجاز ، ایجاد مشکل می‌نماید ، استفاده نمود . این دوربین‌ها را می‌توان به صورتی برنامه ریزی نمود که تنها در اوقاتی که آژیر به‌صدا درمی‌آید ، یا وقتی درب خاصی باز می‌شود ، آغاز به فیلم‌برداری نماید . در سایر موارد ، بخصوص در فضاهای عمومی و خاص ، سیستم دوربین‌های مداربسته به‌طور مداوم فضاها را کنترل می‌کنند . آن بخش‌هایی از هتل که بیش از همه بوسیلهٔ تلویزیون مداربسته محافظت می‌گردد ، شامل ورودی‌ها و انبارها و فضاهائی است که مقادیر زیادی پول در آنها وجود دارد . این موارد درچك‌لیست امنیتی در صفحهٔ بعد آورده شده است .

سومین عنصر در یك برنامهٔ امنیتی ، علاوه بر آموزش کارکنان ، نصب آژیرهای تشخیص عبور غیرمجاز (Intrusion) در نقاط مهّم هتل می‌باشد . در این حالت ، انواع مدارهای الکتریکی ، پرتوهای نوری (Light Beam) ، سنسورهای تشخیص دهندهٔ حرکت که دارای تکنولوژی مدرن از قبیل پرتوهای فوتوالکتریك ، تشخیص‌دهندگان زلزله ، پرتوهای مادون قرمز ، مایکرو وِیو (MicroWave) و میدان های 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 غیر مجاز را می‌توان برای تمامی بخش‌های هتل بکاربرد : از قبیل زمین‌ها ، درب و پنجره‌ها ، فضاهای خالی که شامل اتاق خواب‌ها و انبار می‌شود و مکان‌های خاص ، مانند گاوصندوق و صندوق امانات . اتصال این آژیرها به کنسول امنیتی ، به اداره کنندگان این امکان را می‌دهد تا بتوانند ، مسئولین را قبل از هرگونه اقدامی ، از محل دقیق بروز واقعه مطلع نماید .

چك لیست بخش امنیتی

محل قرارگیری دوربینهای مراقبت

محوطه

- □ محدودهٔ زمینهای اطراف (چنانچه لازم بود)
- □ فضاهای تفریحاتی و ورزشی دور (استخر، کلوپ گلف)

ورودیها

- □ ورودی اصلی
- □ ورودی سالن جشن
- □ بارانداز
- □ ورودی کارمندان

موقعیت های داخلی

- □ میز لابی (صندوق)
- □ پله برقی (از جهت ایمنی)
- □ انبارهای آذوقه
- □ انبارهای نوشیدنیها
- □ انبار نقره جات و چینی آلات
- □ آسانسورهای خدماتی

کازینـــــو

- □ ورودیهای محوطه های بازی
- □ حباب های سقفی
- □ صندوق
- □ اتاق شمارش پول
- □ مسیر حرکت پول تا اتومبیلهای مسلح

محل قرارگیری دگمه های آژیر خطر

آژیر دستی

- □ پیشخوان لابی (هریك از ایستگاهها)
- □ دفتر صندوقدار
- □ اتاق گاوصندوق
- □ دفتر ایمنی
- □ فضای صندوقهای کازینو

آژیر درب ها

- □ کلیهٔ ورودیها به جز ورودی اصلی
- □ انبارهای آذوقه
- □ انبار نوشیدنیها
- □ انبار نقر ه و چینی آلات
- □ فضای صندوق کازینو

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

تمامی این سیستم های امنیتی ، وضعیت امنیت میهمانان و کارمندان را بهبود بخشیده و اضافه بهای بیمهٔ گرداننده هتل را کاهش می دهد . اجزای سیستم های امنیتی ، همانند سایر سیستم های تخصصی ، به عنوان بخشی از یك پَکِیج (Package) چند منظوره کلی که دارای مدیریت انرژی و ایمنی است ، در دسترس می باشد.

سیستم های سمعی و ویدیوئی

آخرین بخش از تکنولوژی جدید ، که برای هتل های معمولی و هتل های تفریحی بکار می رود ، سیستم های سمعی و بصری است که شامل انواع سرگرمی های ارائه شده در اتاق خوابها و امکانات اتاق جلسات و امکانات مورد نیاز جهت انجام امور کاری است که روز به روز با کاهش قیمت ها و قابل اطمینان ترشدن سیستم ها ،رواج بیشتری می یابند . سیستم های معمول سمعی بصری (به استثناء کنفرانس های ویدیویی که به عنوان بخشی از ارتباطات راه دور بحث آن شده است) شامل موارد ذیل می باشد:

- ☐ سیستم اعلام پیام به کارکنان
- ☐ تقویت صوتی در اتاق جلسات
- ☐ تلویزیون مداربسته
- ☐ تلویزیون با صفحهٔ گسترده برای سرگرمی
- ☐ ترمینال های اتاق خواب ها
- ☐ سیستم های آنتن مرکزی که شامل کانال های سرگرمی، اطلاعاتی و یك سیستم کامل ایمنی امنیتی و مدیریت انرژی می شود .

این سیستم ها سالهااست که در دسترس می باشند و با وجود اینکه به صورت شبکه های ولتاژ پائین اصلاح گشته و در کلیهٔ هتل های جدید نصب

شده‌اند ، ولی نشان‌دهندهٔ نوآوریهای محدودی در زمینهٔ تکنولوژیکی می‌باشند . استفاده از ترمینال های کامپیوتر دراتاق خوابهای میهمانان جهت سرگرمی، کار و مقاصد اطلاعاتی ، رشد چشمگیر و رو به افزایشی نشان داده است . Videotel ، یك تدارك دهندهٔ خدمات الکترونیکی داخلی است ، اخیراً این شرکت در بوستون ، میهمانان مراجعه کننده به یك هتل را مورد مطالعه قرار داد و متوجه شد که بیش از ۲۰ درصد از آنها ، مایل به پرداخت هزینه های اضافی برای سرویس های مخصوص می باشند . این خدمات شامل کانال های تلویزیونی کابلی (Cable Television) ، بازی‌های ویدیوئی، برنامهٔ زمانبندی هواپیمائی‌ها ، اطلاعات محلی و منطقه‌ای (در مورد رستوران ها ، فیلم‌ها ، فروشگاهها و غیره) ، اخبار ماهواره‌ای و نرخ روزانهٔ سهام و سایر اطلاعات مالی است . تعداد معدودی از میهمانان به‌کامپیوتر برای واژه پردازی یا دستیابی به خدمات کامپیوتری خارج از هتل علاقه نشان دادند . "Videotel" اظهار نموده که در حال ایجاد برنامه هایی برای سفارش گیری اتوماتیك در اتاق های خواب و نیز انجام امور مربوط به ترك هتل ، از داخل اتاق خواب که از طریق سیستم آنتن مرکزی است می‌باشد .

مطالعات هتل ، نظیر بررسی های تکنولوژیکی که توسط AH&MA انجام شد ، رشد و نوآوری را در سایر زمینه ها نشان می‌دهد ، علیرغم اینکه بخاطر سرمایه گذاری اولیهٔ زیاد و برنامه ریزیهای محدود ، تعدیل یافته‌اند . برای مثال ، بعضی ازمتخصصین پیش‌بینی می‌نمایند که پرده های بزرگ نمایش که بتواند همزمان ، چند تصویر را نشان دهد ،جایگزین تلویزیون می‌شوند . با اضافه شدن قسمت های بیشتری به شبکهٔ اصلیِ ولتاژ پائین ، هزینهٔ هریك از سیستم‌ها ، به‌طور قابل ملاحظه‌ای کاهش خواهد یافت ، تا جائیکه هم از نظرمالی به صرفه گردد و هم از نقطه‌نظر رقابت ، منطقی‌شود.

بـــخـش دوّم

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 ، درك فرایند بسیاری از روش های مالی ، کاری و تشکیلاتی است و همین دانش است که هنگام طراحی یك هتل باید در نظر گرفته شود تا بتوان بدین وسیله ، آن را به یك فعالیت شغلی تبدیل نمود .

فصول بخش دوّم ، 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 تکنیك های مدیریت انرژی و ایمنی باید با طرح تلفیق گردند . مسئولیت انواع طراحان متخصص ، از مهندس نقشه بردار تا منظرسازی که در نهایت ، باغبانی آن را به عهده دارد نیز با جزئیات ، مورد مطالعه و بحث قرار می گیرد .

بالاخره ، پیش بینی های دینامیکی برای آتیهٔ هتلها ، که شامل تاثیرات روندهای اقتصادی/ اجتماعی جهانی می‌شود ، همراه با بررسی فضاهای مختلف ، موضوعات پایانی کتاب می باشند.

فصل نهم

آقای Donald Lundberg می گوید :

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

مطالعات امکان سنجی

درمیان اولین اقداماتی که مجری یك هتل جدید باید انجام دهد ، تهیهٔ مطالعات امکان‌سنجی است . این مطالعه ، معمولاً بوسیلهٔ یك شرکت مشاور تهیه و توسط کارکنان ارشد هتل اصلاح می‌شود . درصورتیکه قرار باشد بوسیلهٔ یك 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 تخمین می زند .

دوماً ، درآمد و هزینه های هتل را تا چند سال پس از افتتاح برآورد می‌نماید .

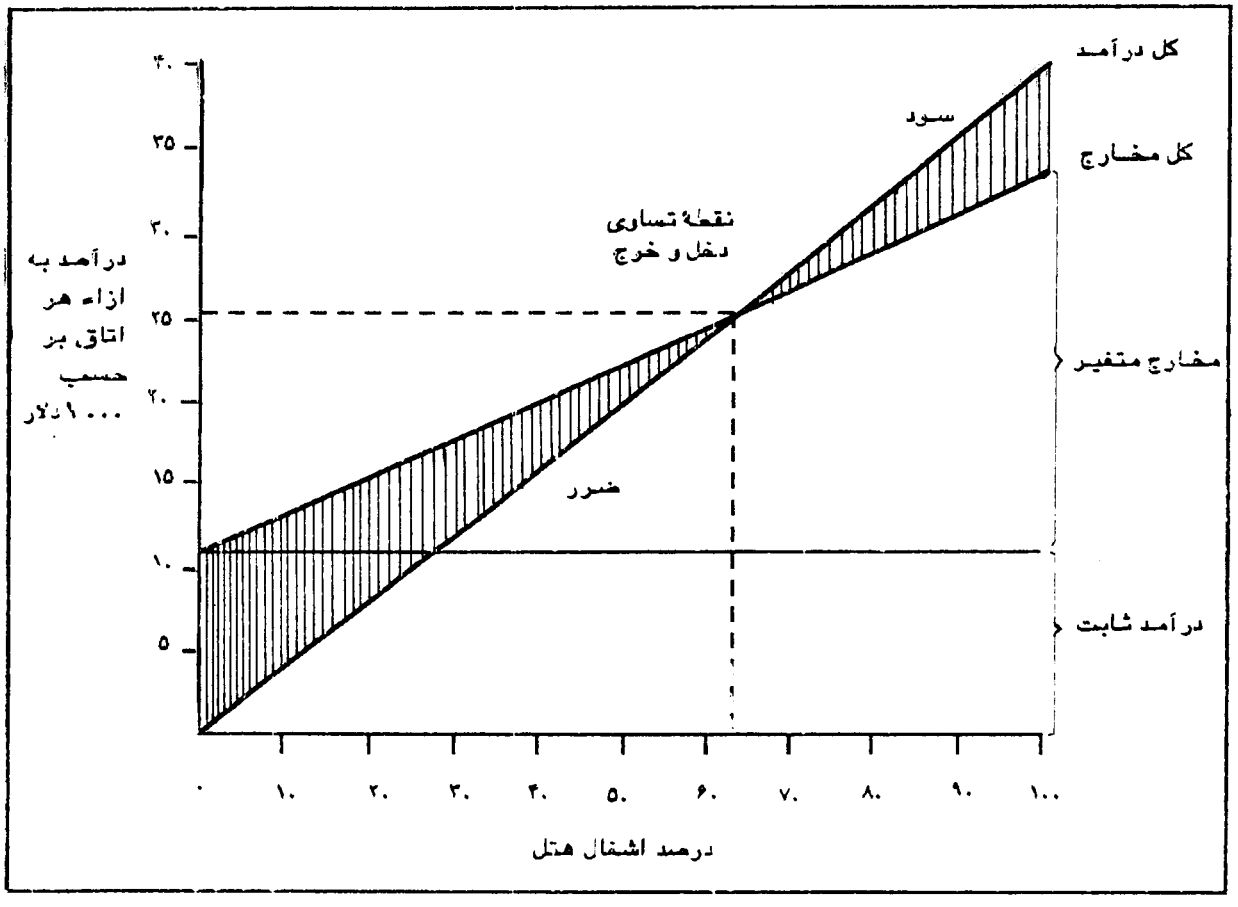
فرمول ثابتی برای موفقیت وجود ندارد . پروژه هایی که دارای مطالعات امکان‌سنجی دقیق نباشند و در آنها خوش بینانه به مسائل توجه شده باشد احتمالاً ناموفق خواهند بود ، لازم به ذکر است که تعدادی از

هتل‌هائی که علیرغم یك گزارش منفی ساخته شده اند ، به‌طور تعجب‌آوری موفق بوده‌اند . البته ، جهت موفقیت یك پروژه باید تلفیق موارد زیر را در نظر گرفت :

- موقعیت مناسب
- تقاضای ممتد و قوی
- ترکیب مناسب امکانات رفاهی
- مدیریت حرفه‌ای

مطالعات امکان‌سنجی متداول در صنعت هتل ، به‌طور دقیقی کلیهٔ این عوامل را مورد بررسی قرار می‌دهد.

اغلب مطالعات امکان پذیری دارای اهداف گوناگونی می‌باشند . بیشتر آنها برای جلب اعتماد بیشتر دیگران ، در رابطه با موفقیت هتل و نیز برای کسب سرمایه‌گذاری دائمی هستند . بدین‌ترتیب ، این مطالعات اغلب یکی از اجزاء اصلی آن چیزی را تشکیل می‌دهد که احداث‌کننده به وام‌دهندگان آتی خود می‌دهد . از انواع دیگر مطالعات امکان‌سنجی می‌توان برای کسب امتیازِ استفاده از نام به ثبت رسیده ، یا بستن قرارداد با شرکت گردانندهٔ هتل ، بمنظور مدیریت آن ، یا برای فروش بخشی از سهام پروژه ، به‌منظور جلب تعدادی سهامدار برای پروژه ، استفاده نمود . از گزارشات مشابه درخصوص مسائل گوناگون می‌توان برای متقاعد نمودن مقامات دولتی ، جهت دادن تغییراتی در ضوابط منطقه بندی ، یا برای تقویت این موضوع که پروژه ، میزان فروش و مالیات‌های متعلق به ملك را افزایش داده و ایجاد اشتغال خواهد شد ، استفاده نمود . در سالهای اخیر ، گاهی دیده شده که مطالعات امکان سنجی توسط شهرداری و یا یك مؤسسهٔ دولتی ، جهت جلب سرمایه‌گذاران جدید بخش خصوصی ، انجام شده است .



تجزیه و تحلیل سربه سر شدن دخل و خرج

جهت پیش‌بینی وضعیت اقتصادی هتل، مشاورین امکان‌سنجی، درآمد و مخارج آتی را پیش بینی می‌نمایند . این تجزیه و تحلیل، کل مخارج ثابت و متغیر را در وضعیت‌های مختلف اشغال بودن هتل، در مقابل درآمدهای احتمالی مقایسه می‌نماید تا نقطهٔ دقیق سودآوری را برای یك هتل ۶۰۰ اتاقه تعیین نماید .

چنین مطالعاتی بندرت می‌توانند امکان‌پذیر بودن یك پروژه را تضمین زنند .این‌بدین علت است‌که هرگونه محاسباتی برای موفقیت نسبی‌هتل ، به مسائلی بسیار گسترده‌تر از تحلیل هدفدار بازار اسکان ، بستگی دارد. این مسئله ، نه تنها به پیش‌بینی‌های‌دقیق‌در مورد وضعیت و شرایط آتی بستگی خواهد داشت ، بلکه باید همچنین ، عوامل بسیارخصوصی ، نظیراستراتژیهای سرمایه‌گذاری‌مجری‌و وضع‌قانونی مالیات او را درنظر داشته باشد .

با فرض‌اینکه‌این‌مطالعه فراتر از پیش‌بینی جریان پول‌درهتل ، بعد از کسر مقادیر مشخص(مانند مالیات برملك ،بیمه املاك و حقوق مدیریتی) نخواهد رفت ، چارچوب معمول مطالعه شامل موارد ذیل خواهد بود :

ارزیابی محل

- ☐ حیات اقتصادی شهر یا منطقه را مورد تجزیه وتحلیل قرار دهید .
- ☐ مناسب بودن محل پیش‌بینی‌شده برای احداث هتل را تشریح نمائید.

تحلیل بازار مشتریان هتل

- ☐ برآورد تقاضای فعلی برای اقامت (و سایر فعالیتهای درآمدزا) و روندهای رشد هریك از بخش‌های 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 اتاقهای 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 بالقوهٔ پول در هتل ، درآمد و هزینه های آنرا ، برای یك دورهٔ پنج ساله برآورد نمائید .

در مطالعات نمونه‌ای که انجام می‌شود ، این بخش‌ها را با جزئیات یکسان بررسی نمی‌کنند . بخش‌هایی که مستقیم‌ترین رابطه را با راه‌حل معماری دارند (یعنی تجزیه و تحلیل سایت و لیست فضاها) احتمالاً از تمام بخش‌های دیگر دقت کمتری دارند. از طرف دیگر ، تجزیه و تحلیل‌های مربوط به عرضه و تقاضا و پیش‌بینی‌های مالی ، معمولاً مطالعاتی بسیار دقیق می‌باشند که البته قابل درك است چون توسط مشاورین اقتصادی و تجاری تهیه شده اند . بحث ذیل و جداول همراه آن ، که از یك گزارش واقعی برداشت شده است ، ابعاد اصلی یك مطالعهٔ امکان‌سنجی را روشن می‌نماید .

تجزیه و تحلیل محل

اغلب مطالعات امکان‌سنجی ، بعنوان مقدمه‌ای بر تجزیه و تحلیل تجاری ، اطلاعاتی را که نشان‌دهندهٔ وضعیت اقتصادی منطقه است را ، از تمام شهر یا ناحیه ، تا سایت یك پروژهٔ مشخص نشان می‌دهند . بسیاری از منتقدین ، این اطلاعات را کم اهمیت می‌دانند ، اما با این‌حال این اطلاعات در ارائه سوابق لازم به وام‌دهندگانی که از خارج از جامعهٔ محلی می‌باشند ، و نیز برای بدست آوردن اطلاعات نسبی در مورد بازار اقامت در هتل، بسیار مفید هستند . به‌طور کلی ، تجزیه و تحلیل محل ، شامل موارد ذیل می‌باشد :

- روند رشد جمعیت، اشتغال، درآمد، دریافت مالیات،ساختمانسازی جدید و غیره .
- بناهای مهم خصوصی و دولتی، که شامل اماکن آموزشی، بهداشتی و درمانی، اداری، ورزشی، حمل و نقل ، مذهبی، سیاحتی و غیره 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 کنندهٔ نوع احتمالی پروژهٔ هتل باشد . برای مثال ، یك هتل تفریحی باید تنها بصورت غیر مستقیم تحت تاثیر نفوذهای صنعتی و تجاری باشد ، حتی تا جائیکه شاید آنها را تنها به عنوان بازارهای ثانویه ، برای مواقعی که فصل رفت و آمد مراجعین نمی‌باشد ، در نظر گیرد . بطور کلی ، این مطالعه باید متمرکز بر جاذبه های طبیعی و سایر فرصت های تفریحی در ناحیه و ارتباط با مراکز جذب مشتری از طریق خطوط هوایی و بزرگراهها باشد. به همین دلیل ، تجزیه و تحلیل‌های منطقه‌ای ، برای هتل‌هایی که

محل آنها نزدیک به یک دانشگاه یا یک مجموعهٔ بزرگ پزشکی است باید ترجیحاً بیشتر با روندهای مربوط به این انستیتوها سروکار داشته باشند تا آنهایی که مربوط به بخش بزرگتر صنعتی و تجاری است .

ارزیابی منطقه باید همچنین ، شامل 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 قرارداشتن ، دسترسی راحت و مناسب بودن آن جهت استفاده به عنوان هتل ، مطالعهٔ مناسبی انجام دهد . دو مورد اول برای متل و متل‌های میان‌راه ، که مشتریان خود را عمدتاً از جاده‌ها و اغلب بدون رزرواسیون قبلی جلب می‌نمایند ، فوق العاده حیاتی و مّهم می باشد . مبحث مناسب بودن محل برای احداث هتل ممکن است بر مزیت های سایت یا محدودیت‌های بالقوه ای مانند منظره ، مظاهر طبیعی (Natural Features) آن ، نزدیکی هتل به اماکن دیدنی یا مراکز کاری منطقه ، کاربریهای مجاور، وجود فضای کافی برای طرح توسعه و حوزه بندی یا دسترسی به تأسیسات زیربنائی، تمرکز یابد .

تجزیه و تحلیل بازار مشتریان هتل

بزرگترین بخش در مطالعات امکان سنجی ، تجزیه وتحلیل 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 کوچك شدن هر یك از بخش‌های 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 ریسك 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 یك روش ، برآورد تقاضا برای اتاق خوابها از مصاحبه‌ها و جلسات انجام شده با افراد محلیِ دست‌اندرکاری که نمایندهٔ انواع اموری می‌باشند که ایجادکنندهٔ تقاضا برای اسکان می باشد ، جمع‌آوری می‌شود : از قبیل صنایع ، دفاتر دولتی و تجاری ، مراکز دانشگاهی و پزشکی ، پارك های تفریحاتی و غیره . در اغلب موارد ، تقاضا به سه بخش تجاری اصلی تقسیم می‌شود : گردهمایی‌ها و سایر اجتماعات کاری ، کارهای تجاری و توریستها . گاه نیز این گزارش ، ترافیك هوایی یا سایر بازارهای بالقوهٔ خاص را ، بخاطر میزان مراجعین به خود ، شناسایی و بررسی می‌نماید . این گزارش ، هریك از این بازار مشتریان را ، بر اساس خصوصیات ایام هفته/ تعطیلات آخر هفته ، فصلی ، حساس نسبت به قیمت ، مقدار استفادهٔ مشترك (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 اِشغال اتاق خوابها در هتل‌های رقیب در سال جاری است . یك محاسبهٔ ساده برای هر هتل (یعنی تعداد اتاقها ضربدر درصد متوسط اشغال هتل ضربدر ۳۶۵ روز) عددی را به دست می‌دهد که نشان‌دهندهٔ میزان زیربنای مورد نیاز برای اتاق های‌خواب برای یك‌سال است . متاسفانه ، استفاده از میانگین میزان اشغال اتاقها ، نوسانات روزانه یا فصلی در تقاضا را حساب نمی‌کند و از همه مهمتر ، روزهای اوج تقاضا یا "پر" (Fill - Days) ، یعنی هنگامیکه هتل‌های منطقه ، صد درصد اشغال گشته‌اند و مهمانان بالقوهٔ خود را رد می‌کنند را شناسایی نمی‌کنند .

بوسیلهٔ ارزیابی و نتیجه‌گیری از ارقام فعلی تقاضا ، براساس انواع پیش‌بینی های رشد ، برآورد تقاضای آتی برای هر بخش بدست می‌آید . این ضرایب تورم که برای نتیجه‌گیری از مطالعهٔ تجاری اهمیت بسیار زیادی دارند ، بر اساس روندهای مشخص ، پیش‌بینی های اقتصادی و تجربه و قضاوت مشاورین می‌باشد . تجزیه و تحلیل بخشی از بازار که شامل کاربرد ضرایب رشد می‌باشد ، را ذیلاً مشاهده می‌کنید .

پیش بینی تقاضا برای اتاقهای خواب برحسب نوع متقاضی

نوع متقاضی	ضریب رشد	تقاضای فعلی	سال				
			۱۹۸۵	۱۹۸۶	۱۹۸۷	۱۹۸۸	۱۹۸۹
تجاری	۳	۹۲۰۰۰	۶۴۷۵۰	۶۷۶۰۰	۱۰۰۵۰۰	۱۰۳۵۰۰	۱۰۶۴۰۰
گردهمایی / گروهی	۵	۳۵۰۰۰	۳۶۷۵۰	۳۸۵۰۰	۴۰۵۰۰	۴۲۵۰۰	۴۴۶۰۰
توریستی / تعطیلات	۳	۵۹۰۰۰	۶۰۷۰۰	۶۲۶۰۰	۶۴۵۰۰	۶۶۴۰۰	۶۸۴۰۰
محلی	۳	۲۰۰۰۰	۲۰۶۰۰	۲۱۲۰۰	۲۱۸۰۰	۲۲۵۰۰	۲۳۲۰۰
کل تقاضای برآورد شده		۲۰۶۰۰۰	۲۱۲۸۰۰	۲۱۹۹۰۰	۲۲۷۳۰۰	۲۳۴۹۰۰	۲۲۷۶۰۰
میزان عرضه		۲۵۰۰۰۰	۲۵۰۰۰۰	۳۵۹۵۰۰	۳۵۹۵۰۰	۳۶۹۵۰۰	۳۵۹۰۰۰
مقدار برآورد شدهٔ اتاقهای اشغال شده (سالانه - در منطقه)		۸۲/۴	۸۴/۸	۶۱/۲	۶۳/۱	۶۵/۳	۶۷/۴

محاسبهٔ وضعیت موجود بسیار ساده‌تر می‌باشد . معمولاً هتل های رقابت‌کننده‌ای که دارای سطح کیفی مشابه با هتل مورد نظر می‌باشند ، به همراه خصوصیات فیزیکی خود (از قبیل تعداد اتاق خوابها ، اندازهٔ رستوران ها ، فضای عرضهٔ نوشیدنی، اتاق های جلسات و ضیافات و اماکن ورزشی و پارکینگ) و آمارهای کاری‌شان (Opérating Statistics) (درصد اشغال هتل ، نرخ مدون اتاقها) میانگین نرخ ها ـ که حاصل تخفیف‌ها و استفادهٔ مشترک از اتاقهای خواب است)، در جدولی درج می‌شوند . درجوامع کوچکتر ، یعنی جایی که تعداد رقبا کم است و یا

هیچ رقیبی در سطح کیفی این هتل وجود ندارد ، هتل‌های رقابت‌کنندهٔ کمتری را می‌توان به این تجزیه و تحلیل افزود . آنالیز وضعیت موجود ، شامل تغییرات لازم برای سال‌های آتی است ، تا بدین طریق نشان دهندهٔ میزان ساخت هتل‌های جدید ، توسعهٔ هتل‌های موجود و بالابردن سطح کیفی هتل ها از نظر درجه ، بعلاوهٔ حذف بعضی از هتل‌ها از بازار رقابت باشد .

تعریف هتل‌های پیشنهادی

مشاورین امکان سنجی (Feasibility Consultants) در اصل گزارش ، شرحی کلی از فضاهای پیشنهادی خود می‌افزایند . همانطور که دراینجا نشان داده شده است ، این شرح شامل عناصر ذیل می‌باشد که تنها بصورت کلی بیان می‌شوند :

- ☐ تعداد و ترکیب اتاق‌های میهمانان
- ☐ رستوران و سالنهای عرضهٔ نوشیدنی ، به همراه گنجایش آنها
- ☐ اتاق جلسات و ضیافات به همراه گنجایش یا مساحت آنها
- ☐ فضاهای ورزشی
- ☐ پارکینگ
- ☐ امکانات رفاهی فوق برنامه ، که شامل فروشگاههای خرده فروشی ، کرایهٔ اتومبیل ، تاتر و خدمات مخصوص است .

شرح فضاهای پیشنهادی که به میزان قابل‌توجهی بر اساس تجزیه و تحلیل عرضه و تقاضا می‌باشد ، بخشی از گزارش می‌باشد که بطور بسیار مستقیمی ، در فازهای پیش از طراحی و برنامه‌ریزی پروژهٔ احداث هتل تاثیر می‌گذارد . این شرح ، تعداد اتاق خوابها و فهرستی از

لیست کاربریها

اتاقهای خواب	واحد	دهانه
تخت دوبل دوبله	۱۸۰	۱۸۰
تخت کنیگ سایز	۹۸	۹۸
اتاق Sico (محل خواب و جلسه)	۱۰	۱۰
اتاق نشیمن (یك دهانه)	۱۰	۱۰
سوئیت (دودهانه؛ مرتبط به اتاقهای تیپ)	۲	۴
آپارتمان مدیریت	۰	۴
کل	۳۰۰	۳۰۶

اماکن عرضهٔ غذا و نوشیدنی	تعداد چایگاههای نشیمن
رستوران چند منظوره	۱۴۰
رستوران عرضهٔ غذاهای ویژه	۱۰۰
سالن صرف نوشیدنی	۱۱۰
بار لابی	۴۰
کل	۳۹۰

اتاقهای برگزاری مراسم و فعالیتها	تعداد چایگاههای نشیمن
سالن جشن	۷۰۰
کل اتاقهای جلسات	۴۰۰
اتاق هیئت مدیره	۳۰
کل	۱۱۳۰

سایر اماکن عمومی	
استخر شنای سرپوشیده	۱۸۵ مترمربع
کلوپ ورزشی ـ سلامتی، سونا، اتاق ورزش	
فروشگاه ها	
پارکینگ	۴۵۰ اتومبیل

فضاهای عمومی اصلی که چارچوب اولویت‌ها را ، برای برنامهٔ مقدماتی فضاها می‌دهد، تعیین می‌کند . علیرغم اینکه این گزارش بطور مختصر فضاهای عمومی را شرح و بررسی می‌نماید ، اما فضاهای خدماتی دور از دید و دفاتر اداری را به‌طور کل نادیده می‌گیرد .

بعضی مجریان معتقدند که تعریف متداول فضاهای عمومی هتل ، به اندازهٔ کافی دقیق نمی‌باشد . آنها توقع دارند که مشاورین، جنبه های کاری

و طراحی مشخصی را که در جهت اطمینان از موفقیت هتل کمك می‌کنند شناسایی نموده و در مورد اینکه چگونه این عوامل می‌توانند در موقعیت هتل تاثیر گذارد بحث نمایند . اما بسیاری از مطالعات ، کاری بیش از اینکه اشاره‌گر این باشند که هتل "به‌عنوان یك هتل درجه یك ساخته خواهد شد و با مهارت خاص اداره شده و ارتقاء خواهد یافت" انجام نمی‌دهند

تقاضای فعلی برای اتاقهای خواب برحسب هتل						
هتل	اتاقها	درصداشغال	تقاضای تجاری از جانب گروهها	کنفرانس/ صرف	تقاضا تعطیلات	تقاضای توریستی/ محلی	تقاضای کل تقاضا
هتل الف	۲۰۰	۸۵	۳۴۵۰۰	۹۵۰۰	۱۲۰۰۰	۶۵۰۰	۶۲۵۰۰
هتل ب	۲۰۰	۸۲	۲۹۳۰۰	۸۲۰۰	۱۴۱۶۰	۸۲۰۰	۵۹۸۶۰
هتل پ	۱۶۵	۷۴	۲۲۰۰۰	۴۵۰۰	۱۳۵۰۰	۴۵۶۰	۴۴۵۶۰
هتل ت	۱۳۵	۸۰	۶۲۰۰	۱۲۸۰۰	۱۹۳۴۰	۱۱۹۰	۳۹۵۳۰
کل	۷۰۰	۸۰/۶	۹۲۰۰۰	۳۵۰۰۰	۵۹۰۰۰	۲۰۰۰۰	۲۰۶۰۰۰

وضعیت رقابتی هتل را می‌توان ، بعد از اینکه اندازه ، امکانات رفاهی آن، نرخ اتاقها و سطح کیفی آن تعیین شد، پیش بینی نمود. این بخش از تجزیه و تحلیل، بر درصد اشغال اتاقهای خواب و میانگین بهای اتاق ها متمرکز می‌باشد . مبحث "سهم عادلانه" (Fair Share) که فرض می‌کند یك 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 یك هتل ، بیش از سهم عادلانه از یك بخش بخصوص بازار را جذب می‌نماید . جدول ذیل که نشانگر مثال

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

نفـــــوذ در بازار مشتریان

مکان	تعداد اتاقها	درصد اشغال	تقاضای تجاری	کنفرانس/ تقاضا از جانب گروهها	تقاضای توریستی/ صرف تعطیلات	تقاضای محلی	کل تقاضا
کل تقاضای برآورد شده			۹۲۰۰۰	۳۵۰۰۰	۵۹۰۰۰	۲۰۰۰۰	۲۰۶۰۰۰
هتل پیشنهادی (سهم متعادل)			۲۷۶۰۰	۱۰۵۰۰	۱۷۷۰۰	۶۰۰۰	۶۱۸۰۰
سهم بازار			۰/۸	۱/۲	۱/۰	۰/۸	—
هتل پیشنهادی	۳۰۰	۵۲	۲۲۰۸۰	۱۲۶۰۰	۱۷۷۰۰	۴۸۰۰	۵۷۱۸۰
هتل الف	۲۰۰	۶۲	۲۶۲۱۰	۶۰۸۰	۸۴۰۰	۴۶۰۰	۴۵۲۹۰
هتل ب	۲۰۰	۶۰	۲۲۲۷۰	۵۲۵۰	۹۹۱۰	۶۲۳۰	۴۳۶۶۰
هتل پ	۱۶۵	۵۴	۱۶۷۲۰	۲۸۸۰	۹۴۵۰	۳۴۶۰	۳۲۵۱۰
هتل ت	۱۳۵	۵۶	۴۷۲۰	۸۱۹۰	۱۳۵۴۰	۹۱۰	۲۷۳۶۰

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

گزارش امکان‌سنجی ، علاوه برمیزان اشغال اتاقها ، میانگین نرخ‌های برآورد شده برای هتل جدید را در مقایسه با هتل‌های مشابه، براساس نرخ‌های فعلی (که تا میزان "دلار آتیِ" 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 پیش‌بینی های مالی است که اغلب یك چهارم از یك گزارش امکان‌سنجی را شامل می‌شود.

برای شرکت گردانندهٔ هتل یا گردانندهٔ این شعبهٔ آتی از هتل زنجیره‌ای ، معمول است که پیشنهادات امکان‌سنجی را ، با دیدهٔ دقیق و انتقادی بررسی نمایند ، به‌گونه‌ای که منعکس کنندهٔ 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 امکان سنجی، معمولاً دارای دو بخش کاملاً متفاوت می‌باشد. اصل مطالعه ، منطقه را تجزیه و تحلیل نموده ، خصوصیات عرضه و تقاضا را شناسایی و پروژه‌ای را با اندازهٔ 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 Forster و Laventhol & Howarth که هر دو آنها آمار سالانه هتلها را برحسب اندازه ، محل ، نوع ، قدمت و برای هتل‌های کوچکتر نیز آنهایی که دارای رستوران یا فاقد رستوران هستند را مقایسه می‌نماید ، تعیین می‌شود .

مجری یك 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	
اتاقها	۵.۰۰۰.۰۰۰ دلار
غذا و نوشیدنی	۲.۵۰۰.۰۰۰ »
نوشیدنی	۲.۰۰۰.۰۰۰ »
تلفن	۲۵۰.۰۰۰ »
سایر	۱۰۰.۰۰۰ »
کل	۹.۸۵۰.۰۰۰ »
هزینهٔ بخشها	
اتاقها	۱.۳۰۰.۰۰۰ »
غذا و نوشیدنی	۳.۵۰۰.۰۰۰ »
تلفن	۳۰۰.۰۰۰ »
سایر	۲۰.۰۰۰ »
کل	۵.۱۲۰.۰۰۰ »
درآمد ناخالص	۴.۷۳۰.۰۰۰ »
مخارج بالاسری	
اداری / عمومی	۵۵۰.۰۰۰ »
تجاری	۲۵۰.۰۰۰ »
انرژی	۴۰۰.۰۰۰ »
ادارهٔ هتل / تعمیرات و نگهداری	۲۳۰.۰۰۰ »
کل	۱.۴۳۰.۰۰۰ »
سود ناخالص	۳.۳۰۰.۰۰۰ »
هزینه های ثابت	
مالیاتهای املاك	۴۰۰.۰۰۰ »
بیمه ملك	۵۰.۰۰۰ »
پس انداز برای جایگزینی	۳۰۰.۰۰۰ »
حق الزحمهٔ مدیریت	۷۵۰.۰۰۰ »
کل	۱.۵۰۰.۰۰۰ »
مقدار نقدینگی در دسترس برای	
بدهیهای خدماتی و مالیات بردرآمد	۱.۸۰۰.۰۰۰ »

در انتخاب مشاوری که مطالعات امکان‌سنجی انجام می‌دهد ، مجری باید شرکت مجربی را که دارای اعتبار زیادی در صنعت هتل می‌باشد ، بیابد . چنانچه این مشاور بخواهد گزارش مستقلی تهیه نماید که برای وام‌دهندگان قابل‌قبول باشد ، باید بیطرف و واقع‌گرا باشد . علاوه بر این ، مجری باید بر مستند بودن کامل منابع و توضیح فرضیات اصرار بورزد . شرکت‌ها و مردمی که در طّی مطالعه با ایشان مصاحبه می‌شود ، ممکن است عمداً غلّو نمایند و یا اینکه در نهایت سادگی ، خیلی خوش بینانه پاسخ بدهند؛ به‌همین ترتیب نیز ، فرضیاتی مانند نرخ رشد، تورم و نفوذ در بازار ، حتی اگر کمی با واقعیت متفاوت باشند ، می‌توانند به‌طور قابل‌توجهی از قابلیت اطمینان مطالعه بکاهند .

مطالعه‌ای که به‌درستی انجام شده باشد می‌تواند از نظرمالی و از نظر هدف کاربری، پایهٔ استواری برای احداث یك هتل موفق باشد. هرچه کانون توجه متمرکزتر باشد ، تحلیل بازار ، شناسائی رقبای واقعی، تعیین نرخ هتل ، میزان اشغال اتاق و تعیین امکانات رفاهی مورد لزوم، دقیق‌تر خواهد بود . مجری باید قادر به نقد پیش‌نویس مطالعات و اصرار بر عرضهٔ منطقی و روشن محیطِ رقابت باشد .

فصل دهم

آرشیتکتی در HOUSTON می‌گوید :

"چنانچه تختخواب سفت و تخم‌مرغ صبحانه نیز سرد باشد ، دیگرفرق چندانی ندارد که ساختمان هتل چقدر زیبا بوده است " .

فعالیت‌های هتل

طرح و شکل هتل ، دو گروه را تحت‌تاثیر می‌گذارد :

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

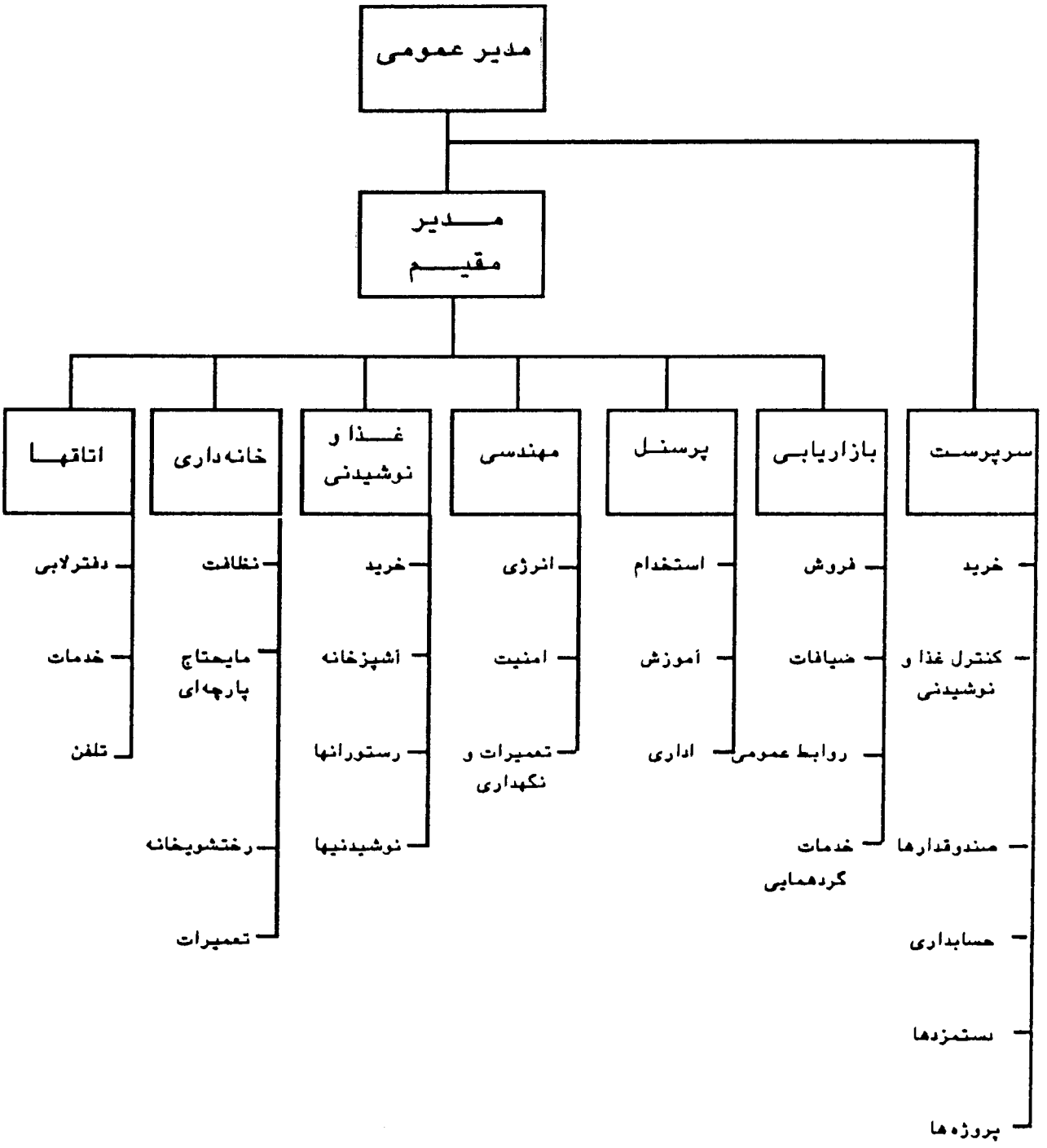
بهترین طرحها ، نه تنها نیازها و توقعات میهمانان را ، بلکه ملزومات و شرایط لازم برای فعالیت و کار مدیریت و کارکنان هتل را پیش‌بینی می‌نماید . بنابراین ، اینکه افراد دست‌اندرکار احداث و طراحی هتل ، فعالیت و مدیریت آن را به‌درستی درك نمایند ، حائز اهمیت می‌باشد .

برنامهٔ استانداردی برای تشکیلات هتل وجود ندارد . تعداد کارکنان و وظایف محولهٔ ایشان بوسیلهٔ عواملی مانند نوع ، اندازه ، موقعیت محلی هتل ، وابستگی آن به یك زنجیرهٔ هتل ، توانایی تیم مدیریت و نوع مالکیت آن تعیین می‌شود . در هتل‌های کوچك ، بسیاری از فعالیت‌ها را می‌توان تلفیق نمود تا توسط یك نفر انجام پذیرد . در هتل‌های بزرگتر ، تعداد کارکنان بیشتر و دارای مهارت و تخصص بیشتری خواهند بود تا بتوانند خدمات خوبی را به میهمانان ارائه دهند .

از آنجا که هتل‌ها نه تنها از نظر اندازه، بلکه از نظر نوع مشتریان و امکانات رفاهی ارائه شده با یکدیگر تفاوت دارند، الویت‌هایی که هتل‌های

هتل Sheraton Washington درواشنگتن دی سی:
اولین برداشت و تصور میهمان، از ساختمان و کیفیت خدمات، از ورودی هتل و میز لابی بوجود می آید. در اینجا تصویری ازفضای پذیرش را که مجدداً بازسازی شده است، مشاهده می نمائید.

مختلف برای فضاهایشان قائل هستند متفاوت است . به عنوان نمونه ، در یك هتل مرکز شهری ، بخش امنیتی ممکن است دارای دپارتمانی مجزا باشد، اما در یك هتل حومه شهری ، این قسمت ممکن است بخشی از دپارتمان مهندسی باشد . به همین ترتیب ، در یك هتل گردهمایی که در آن فضاهای جلسات و ضیافات موجب سهم قابل توجهی از کل درآمدها می‌شوند ، کنترل و مدیریت غذا و نوشیدنی را می‌توان از مدیر ضیافات گرفت و سِمت مدیر اجرائی را به وی داد . مدیریت هر هتل باید دپارتمان های لازم را مشخص کرده و در مورد تعداد کارکنان مورد نیاز تصمیم‌گیری کند .



این نمودار نشان دهندهٔ تشکیلات یك هتل با اندازهٔ متوسط (حدود ۳۰۰ اتاقه) است که دارای یك مدیر مقیم در هتل می‌باشد که بر اغلب فعالیتهای روز به روز نظارت می نماید. هتلهای بزرگتر نیاز به مدیران مسئول بیشتری برای دپارتمانها خواهند داشت، برای مثال، در دفتر لابی، حضور مدیریت دفتر لابی و مدیر رزرواسیون در کمیته مدیران اجرائی. اغلب مدیران دپارتمانها گزارشهایی به همتاهای شرکتی خود و به مدیریت هتل تسلیم می‌نمایند. بدین معنا که رئیس مهندسین یا سرپرست ساختمان، اطلاعات مربوط به مصرف انرژی را به مدیریت شرکت انرژی جهت تجزیه و تحلیل‌های لازم ارائه می‌کند.

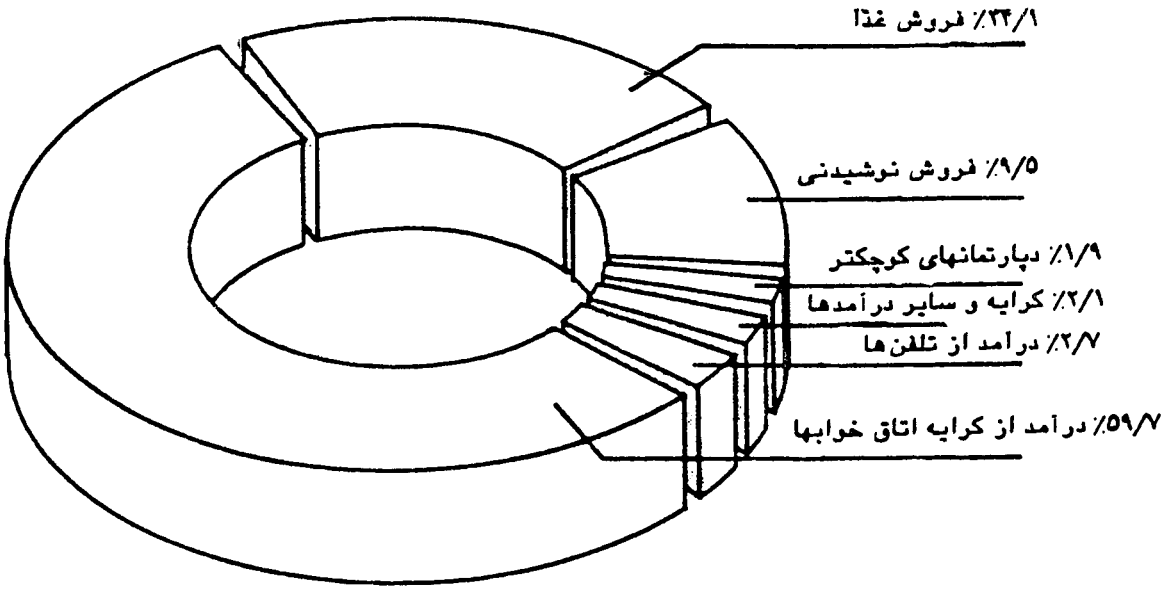
نمودار سازمانی صفحهٔ قبل ، نشان دهندهٔ سلسله مراتب اداری در یك هتل متوسط است و مسئولین ارشد دپارتمانی را که مستقیماً به‌مدیر مقیم و معاونت اجرائی گزارش می‌دهند ، نشان می‌دهد. نمودار سازمانی را باید به گونه‌ای تهیه نمود که مطابق با سیاست‌های کاری یك هتل خاص باشد . برای مثال ، در بسیاری از هتل‌های خیلی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

شکل صفحهٔ بعد نشان‌دهندهٔ منابع درآمد هتل و طبقه‌بندی هزینه‌هایی است که قابلیت مدیریت را جهت ادارهٔ کار برای سودآور شدن کنترل می‌نماید . تا چند دهه ، در هتل‌های آمریکایی ، درآمد اتاق های خواب به‌عنوان درصدی از کل درآمد ، حدود ۶۰ درصد بوده است ، درحالیکه این مقدار در هتل‌های بین‌المللی تنها به کمی بیش از ۵۰درصد می رسیده است ، بنابراین دپارتمان غذا و نوشیدنی و سایر دپارتمان های کوچکتر بسیار فعال می باشند و سهم بزرگتری از درآمد را تامین می‌نمایند . اما علیرغم تفاوت های بین‌المللی خیلی زیاد در نحوهٔ ادارهٔ هتلها ، به‌خصوص در استخدام کارکنان و سطح حقوق ها ، مقدار حقوق پرداختی و سایر هزینه‌های اداری در شمال ایالات متحده و کشورهای خارجه ، مشابه می‌باشد .

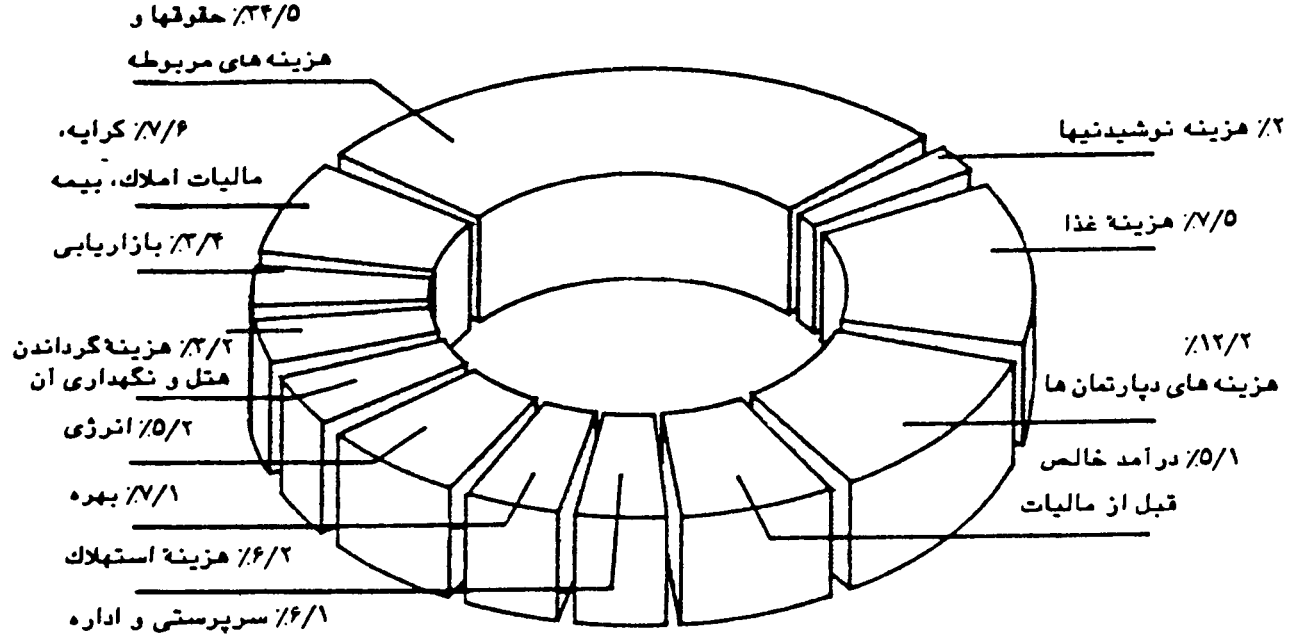
دپارتمان اتاقها

ویژگی یك هتل ، اغلب بوسیلهٔ تعداد و کیفیت اتاقهای خواب و سوئیت‌هایش تعیین می‌شود . دپارتمان اتاقها که مسئول سکونت و راحتی میهمانان در طی مدت اقامت ایشان در هتل می‌باشد ، عملکردهای ذیل را نیز انجام می‌دهد :

درآمد



مخارج



درآمد و مخارج:

تقسیم‌بندی درآمد و مخارج هتل بصورت طبقه‌بندیهایی نشان داده شده است. شرکت‌های مشاوربرای هتلها، آمارهایی را بطور سالانه در مورد صنعت هتل و اسکان، بصورت ملی و بین‌المللی منتشرمی نمایند که برای مقایسهٔ هرگونه پروژهٔ موجود یا پیشنهادی نسبت به میانگین‌های موجود در این صنعت مفید است. معمولاً این اطلاعات در تقسیم بندیهایی نظیر سایز، نوع هتل، موقعیت محلی، قدمت ساختمانها و درصد اشغال هتل قرار می‌گیرند. هتلهای بین‌المللی از هتلهای آمریکای شمالی این تفاوت را دارند که دپارتمانهای غذا و نوشیدنی و سایر دپارتمانهای کوچک آنها تقریباً نیمی از درآمد خود را راساً بوجود می‌آورند. اما هزینه‌های اداری تقریباً مانند هم می‌باشند.

- دفتر لابی
  - رزرواسیون
  - پذیرش
  - نامه و پیغام ها
  - اطلاعات
  - صندوق
  - مسئول پیشخوان لابی
- خدمات
  - دربان
  - پادو
- تلفن

بوضوح پیدا است که مهمترین تصمیم گیری در رابطه با سیاست های دپارتمان اتاق های خواب ، تعیین نرخ اتاقها و دستورالعمل نحوهٔ ارائهٔ تخفیف به مراجعه‌کنندگان شرکتی ، گردهمایی و توریستی در طّی تعطیلات و اوقات کم‌کاری است . نرخ کامل اقامت برای یك شب و یا نرخ لیست شده (Rack Rate) ، اساساً هتل را در بین گروهی از هتل‌های رقیب قرار می‌دهد . تعیین نرخ های خیلی بالا ممکن است باعث از رونق افتادن هتل و عدم مراجعهٔ میهمانان شود و حتی موجب گردد که هتل‌های رقیب بتوانند بتدریج نرخ های خود را بدون از دست دادن مشتری ، بالا ببرند . از طرف دیگر ، تعیین نرخ های خیلی پائین ممکن است موجب افزایش درصد اشغال اتاقها گردد و تعدیل بین دخل و خرج را مشکل گرداند . هتلها دائماً در تلاش هستند تا موازنهٔ مناسب و صحیحی بین نرخ ها و میزان اشغال اتاق خوابها بیابند ، تا بتوانند بیشترین سود را بدست آورند.

همانند خطوط هواپیمایی ، حاصل کار هتل نیز درمعرض نابودی زیادی قراردارد. درآمد حاصل نشده از یك 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 کوتاه مدت تنظیم نماید . بدین‌ترتیب ، به‌غیر از رزرواسیون ، پذیرش و حساب هزینه‌های قابل پرداخت و سایر کارهایی که بخشی از فعالیت‌های روزانه است ، مدیریت مربوطه دائماً نرخ و قابلیت دستیابی به اتاقها را در یك بازار پر رقابت کنترل می‌نماید .

برای خدمات‌رسانی بهتر به میهمانان و همچنین جذب مجدد ایشان به هتل، مدیریت دائماً روش‌ها و خدمات جدیدی رابکار می‌گیرد که شامل پذیرش و یا تخلیهٔ‌سریع اتاق (میهمان با گذاشتن کارتی در پیشخوان لابی متذکر می‌شود که می‌خواهد هتل را ترك نماید ، هزینه‌ها بعداً با اوحساب می‌شود و این مسئله باعث می‌شود که مراجعه‌کننده مجبور به انتظار و صرف وقت در صف صندوق نشود)، خدمات ویژه (Club Service) (نام نویسی و تخلیهٔ‌اتاق در یکی از طبقات بالاتر) و سیستم‌های الکترونیکی که کار بیدارکردن ، پیام‌رسانی و پست را به‌عهده دارند . این کارها معمولاً به‌عنوان تدابیر اداری شرکت گرداننده وضع می‌شوند یا اینکه توسط پیشخوان لابی یا مدیریت دپارتمان اتاقها پیشنهاد شده و مدیریت هتل آنرا به‌کار می‌گیرد .

خانه‌داری

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

نظارت" و کادری از مستخدمین زن و مرد که مسئول نظافت تمام نواحی هتل هستند ، می باشد . فعالیت های اصلی بخش خانه داری شامل :

نظافت

- ☐ اتاقهای خواب
- ☐ فضاهای عمومی
- ☐ بخش های خدماتی دور از دید

تامین مایحتاج پارچه ای

- ☐ انبار نگهداری مایحتاج پارچه ای (رومیزی ، ملافه و ...)
- ☐ تحویل روپوش

بهسازی دکوراسیون

- ☐ پرده ها ، روکش مبلها و غیره و فرش ها
- ☐ برنامهٔ زمانبندی برای رنگ زدن

تعدادی از شرکت های گردانندهٔ هتل ، کماکان پیشنهاد می کنند که تعداد اتاقهای خواب هر طبقه بر اساس ضریبی از ۱۴ اتاق (یعنی ۲۸ یا ۴۲ اتاق خواب برای هر طبقه) ، یعنی استاندارد کار روزانهٔ یك مستخدمه ، طرح ریزی شوند . این سیاست کاری ممکن است برای برنامهٔ زمانبندی کارکنان بخش خانه داری و تعیین اتاق برای ایشان مفید باشد ؛ اما به طور کل ، مسائل بسیار زیاد دیگر عملکردی و معماری ، چنین طرح ریزی هایی را مجاز نمی دانند .

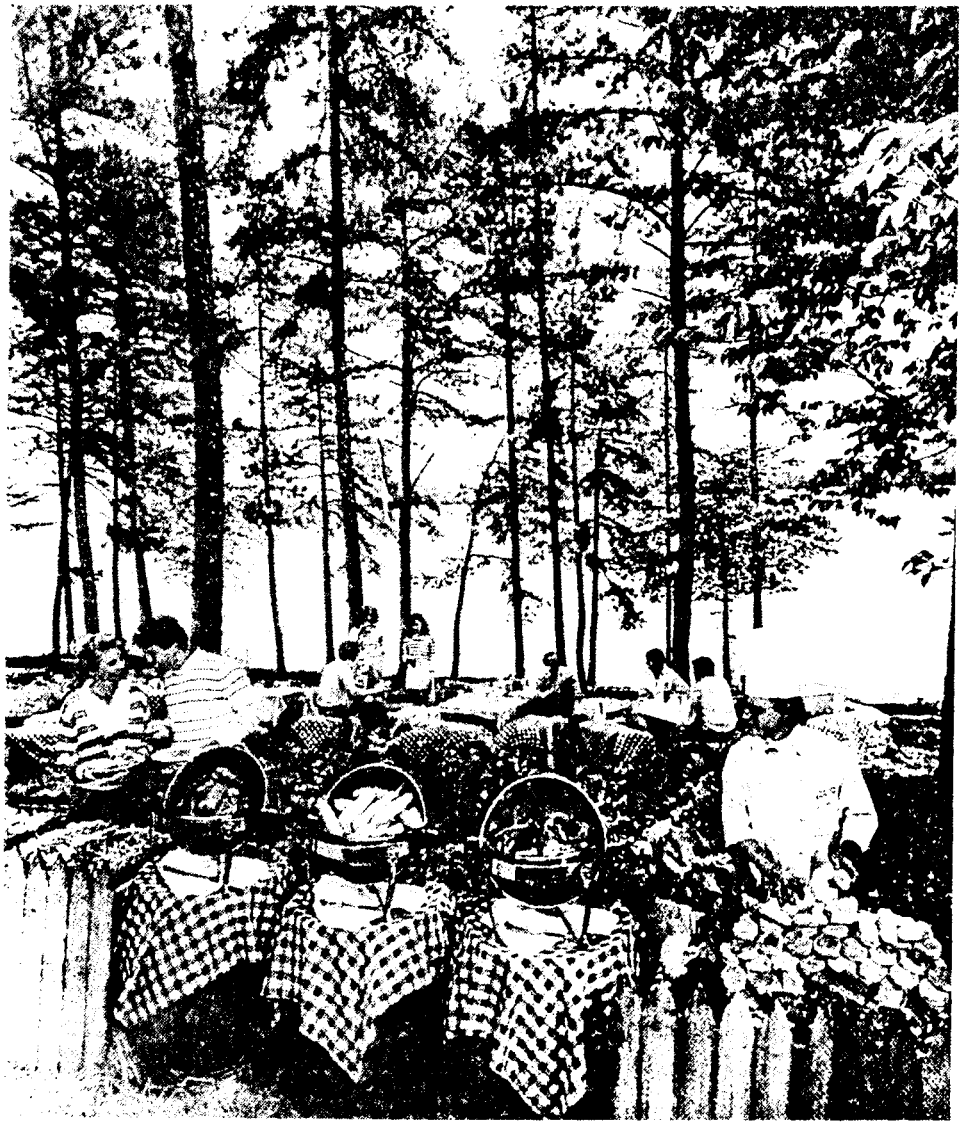
انعطاف پذیری هایی در جزئیات خانه داری اتاقهای خواب وجود دارد. برای مثال ، شیوه های مختلفی برای تامین چرخ های دستی مخصوص لوازم پارچه ای یا انبارهای هر طبقه، درشیفت هر بعداز ظهر یا صبح وجود دارد که بستگی به مسائل مختلفی درطرح ریزی ، نظیر تعداد آسانسورهای خدماتی ، اندازهٔ انبار مایحتاج

پارچه ای در هر طبقه و استفاده از شوت های مایحتاج پارچه ای و زباله داود.

اداره و هماهنگی تعمیرات و بهسازیهای کوچك ، معمولاً توسط خانه دار ارشد کنترل می شود ؛ پروژه های بزرگتر بهسازی و تغییر دکوراسیون ممکن است توسط بخش خانه داری ، یا تعدادی از کارکنان بخش های دیگر انجام شود ؛ برای مثال ، توسط مهندس، دستیار مدیر یا مدیرنوسازی (Rehabilitation) (که منصب جدیدی در هتل های بزرگتر می باشد). با این وجود ، خانه دار باید بطور دقیقی از مبلمان هریك از اتاقها مطلع بوده و برنامه زمان بندی خدمات نظافت مانند تمیزنمودن فرش ها ، پرده ها ، روکش مبل ها و ... رنگ کاریهای کوچك و غیره ، را داشته باشد.

دپارتمان غذا و نوشیدنی

علیرغم اینکه اتاق خوابها معمولاً بزرگترین منبع درآمد برای هتل هستند ، غذا و نوشیدنیِ با کیفیت خوب می تواند ، بهترین تبلیغ برای یك هتل باشد . دپارتمان غذا و نوشیدنی یکی از معدود دپارتمان هایی است که در هتل های مختلف تفاوت فاحشی دارد . برای یك هتل مرکز شهری یا حومهٔ شهری ، رستوران ممکن است تنها و مهمترین بُعد برای شناسایی یك هتل باشد و شاید بتوان از آن ، به عنوان ابزاری جهت اندازه گرفتن میزان تقاضا برای سایر خدمات ارائه شده استفاده نمود . حتی یك هتل کوچك نیز می تواند یك فعالیت رستورانی سودآور داشته باشد. آمارهای مربوط به اقامت نشان می دهند که هتل های دارای رستوران ، دارای میانگین اشغال بالاتری نسبت به آنهایی که فاقد رستوران هستند می باشند .



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

درحالیکه نیمی از کل درآمدهای هتل از فروش غذا و نوشیدنی بدست می آید ، بدلیل پیچیدگی فعالیت‌های دپارتمانی ، رقم فوق تنها کمی بیش از ۱۵ درصد از کل سود کار را تشکیل می‌دهد . سودآوری محدود خدمات غذایی و نوشیدنی ، نتیجهٔ عواملی مثل هزینه‌های غیرثابت و درنوسان مواد اولیهٔ غذاها ، تعداد زیاد کارکنان موردنیاز و عدم امکان کنترل لیست موجودی است .

دپارتمان غذا و نوشیدنی ، مسئولیت فعالیت های ذیل را بعهده دارد :

خرید و نگهداری

- ☐ سفارشات
- ☐ دریافت
- ☐ تحویل به بخش های مختلف
- ☐ انبار

آشپزخانه

- ☐ آماده سازی غذا
- ☐ پخت و پز
- ☐ نانوایی
- ☐ ظرفشویی
- ☐ زباله

خدمات رستوران

- ☐ میزبان/ سرگارسون
- ☐ گارسونها
- ☐ کمك گارسون
- ☐ صندوق

خدمات نوشیدنی

- ☐ مسئولین پیشخوانها
- ☐ باربرها

علاوه بر دادن خدمات غذا و نوشیدنی به رستوران ها و سالن های هتل ، دربسیاری از هتلها تدارکات جزو فعالیت های بسیار مهم می باشد و معمولاً بزرگترین سوددهی را در بخش غذا و نوشیدنی دارد .

دپارتمان تدارکات ، تمامی ضیافات ، مراسم و سایر اجتماعات و جلساتی را که در اتاق های گردهمایی صورت می‌پذیرد را ثبت و هماهنگی می‌نماید . بنابراین مدیر تدارکات برای برنامه ریزی 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 سرویس غذایی ، برای سرویس دهی به اتاق خوابها گمارده می‌شوند که این خود نشان دهندهٔ اهمیت زیاد آن است . در تعداد انگشت‌شماری از هتل‌های سوپرلوکس ، در هرطبقهٔ اتاقها، یك 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 خدمهٔ زیادی دارد ، اما خدمات دائمی و با کیفیت بالاتری را برای میهمانان مهیا می‌سازد .

بسیاری از هتل‌های گردهمایی و تجاری ، به تعدادی از طبقات خود خدمات پیشخوان لابی (Concierge) یا (Executive) افزوده‌اند که در آنها ضمن انجام کار پذیرش میهمان ، در سالن‌های وسیع آنها صبحانهٔ کنتینانتال ، قهوه ، چای ، نوشیدنی‌ها ، غذاهای سبك و روزنامه و مجلات در اختیار مراجعین قرار می‌گیرد . در اینگونه هتلها ، می‌توان یك مستخدم شخصی (Butler) برای رسیدگی به هرگونه نیاز میهمان ، از سرو غذاهای سبك 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 صرفه‌جوئی در انرژی
- امنیت
  - ایمنی میهمانان
  - امنیت هتل
  - ایمنی در مقابل حریق

درطیّ دههٔ گذشته ، هتل‌داران متوجه ضرورت نوسازی مداوم فضاهای عمومی و بخش اتاق‌خوابها 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 اولیهٔ عمر یك هتل ، کارهای مهندسی آن شامل تعمیرات کوچك و کارهای سرویس و نگهداری است . با گذشت

زمان، برنامهٔ زمانبندی جهت انجام پروژه های نوسازی و تجدید دکوراسیون ، برای به حداقل رساندن مدت زمانی که باید جهت تعمیرات، یک اتاق خواب ، یک طبقه از اتاقهای خواب ، رستوران یا سایر فضاهای عمومی صرف نمود که مانع استفاده از آنها می گردد، حائز اهمیت بیشتری می شود، بنابراین، این کارها اغلب در روزها یا فصول خلوت سال، یعنی وقتیکه مراجعه کنندگان هتل کمتر می باشند ، انجام می شود .

کنترل و مدیریت انرژی ، مسئله مهمی در دپارتمان مهندسی است . در سالهای اخیر ، بهای انرژی به سرعت افزایش یافته و اخیراً بهای آن بین ۴ تا ۶ درصد از درآمد ناخالص می باشد . به دلیل اهمیت این هزینه ، بکارگیری استراتژیهای صرفه جویی بسیار مهم بوده و لازم است تا در این راستا، کارکنان را تعلیم داده و تصمیم هایی برای سیستم ها اتخاذ شود . حتی انتخاب نوع چراغ ها برای روشنایی فضاهای عمومی ، با وجود اینکه به ظاهر مسئله ای کوچک و کم اهمیت می باشد ، اما می تواند تاثیر قابل توجهی بر صورتحساب سالانهٔ 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) ، هزینه های انرژی خود را تجزیه و تحلیل نموده و تدابیری برای صرفه جویی اندیشیده و بکار بندد . این امر ، اصل و اساس مدیریت انرژی است .

اخیراً مسئله امنیت ، یکی از مسائلی گشته است که میهمانان ، به هنگام انتخاب هتل درنظرمی گیرند . برای هماهنگی بهتر مسائل مربوط به مقابله با خراب کاری (Anticrime) و تدابیر ایمنی ، هتل های مرکز شهری و گردهمایی ، دپارتمان جداگانه ای برای مسائل امنیتی بوجود آورده اند . اما گاهی این خدمات توسط پرسنل دپارتمان مهندسی نیز انجام می شوند . بهمراه پیشرفتهایی که در تکنولوژی صورت گرفته است ، بسیاری از هتلها اخیراً مقادیر قابل توجهی هزینه ، صرف خرید ابزار پشرفته ای مانند قفل های بدون کلید ، تلویزیون مدار بسته و دستگاههای تشخیص عبور

غیرمجاز (Intrusion Detectors) ، کرده‌اند . درنظرداشتن این مطلب که نصب سیستم‌های امنیتی مدرن (State-Of-The-Art) به تنهائی ، ایمنی میهمانان و هتل را تضمین نمی‌کند ، مهم است . باید برنامه‌های آموزشی تدارک دید تا هریک از کارکنان کاملاً از سیاست‌های ایمنی هتل آگاه گردند .

دپارتمان پرسنل

دپارتمان پرسنل ، یك پدیدهٔ مدرن در هتل می‌باشد . آن روزها گذشتند که مالك یا مدیر عمومی ، مسئول دپارتمان استخدام می‌کردند و وی نیز به نوبهٔ خود ، کارمندان بخش‌خویش را استخدام می‌کرد. درقدیم ، سیاستهای مربوط به مدیریت بخش نیروی انسانی ، بطور دقیق اعمال نمی‌شد و بندرت مدّون می‌گشت ، یعنی روش و طریقی که در هتل‌های پیچیدهٔ امروزی بی‌اثر می‌باشد . موضوعاتی از قبیل غیبت، مدیریت رنجیره‌ای، ضوابط و قوانین کارگری ، جمع مزایا ، تورم، اتوماسیون و کاغذبازی‌های بی‌حد و حصر ، همه و همه موجب گسترش دپارتمان پرسنلی شده‌اند . فعالیت‌های ذیل در دپارتمان پرسنل صورت می‌گیرند:

- استخدام کارمند جدید
- آموزش
- اداره (سرپرستی)
  - ☐ برنامه ریزی برای کارکنان
  - ☐ مزایا
  - ☐ برنامهٔ زمانبندی
  - ☐ ایمنی

امروزه بیش از هر زمان دیگری ، صنعت هتل ، تلاش زیادی جهت آموزش سیستماتیک کارمندان خود نموده است . هتل‌های بزرگتر ، دپارتمان های آموزشی تاسیس می‌کنند تاساختار این کار را بهتر بنیادگذاشته و کنترل کنند و این نه تنها برای کارکنان ردهٔ پائین می‌باشد ، بلکه برای آموزش مدیران نیز هست . بسیاری از شرکت‌های گردانندهٔ هتل این شرط را برای افرادی که می‌خواهند سمت‌های مدیریتی را بعهده بگیرند گذاشته‌اند که باید اول در یك برنامهٔ آموزشی مدیران شرکت نمایند . سایر آنها برنامه‌های موفقی برای مدیران رده متوسط (Midmanagment) بکار گرفته‌اند . مانند انستیتوی Hilton International Career Development.

باوجود اینکه اختیارات دپارتمان پرسنل روز به روز رو به افزایش می‌باشد، بسیاری از تصمیمات پرسنل درسطح مدیران گرفته می‌شوند . این تصمیمات شامل ، انجام امور استخدامی در مراحل آغازین کار یك هتل ، چارچوب پرداخت هزینهٔ یونیفورم‌ها و حقوق‌ها ، چگونگی پرداخت مزایا و تغییرات قابل‌قبول در تعداد پرسنل ، به‌دلیل افزایش و یا کاهش حجم کار است .

دپارتمان حسابداری

درطی چند سال گذشته ، امور حسابداری تغییر چندانی نکرده است ، به‌غیر از اینکه اکنون فشار بیشتری بر این دپارتمان ، برای پیش‌بینی‌های دقیق‌تر وارد می‌گردد و رئیس حسابداری معمولاً ۶ تا ۱۲ ماه قبل ازگشایش هتل به تیم پیش از افتتاح می‌پیوندد تا بدین ترتیب آماده‌سازی‌سرمایهٔ 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 به‌صورتی طرح گردند که تعداد معدود کنونی ، اما رو به افزایش از افراد را ، در خود جای دهند .

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

دپارتمان بازاریابی

کارکنان دپارتمان بازاریابی یك هتل را ، از زمان هتل قدیم ، پرسنل فروش تشکیل داده‌اند . اما رقابت روزافزون ، ترکیب آن را به‌گونه‌ای تغییر داده که هتل ، استراتژی بازاریابی را اکنون بیشتر براساس خواسته‌های مصرف‌کننده پایه‌گذاری می‌کند تا چیزی که باید به‌فروش برسد . بوسیلهٔ شناسایی مشتریان بالقوه و درك 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 یك کالا متفاوت باشد . فعالیت‌های ذیل در دپارتمان بازاریابی صورت می‌گیرد :

- ☐ فروش
- ☐ ضیافات
- ☐ خدمات گردهمایی
- ☐ روابط عمومی

یکی از فعالیت های اصلی در دپارتمان بازاریابی، رزرواسیون گروههای کاری است . این کار با تخفیف هایی نسبت به نرخ های عادی انجام می‌شود . این گروهها ، شامل گروههای کاری و توریستی ، و حتی گاهی گروههایی مانند خدمهٔ پروازی شرکتهای هواپیمایی یا هیئت های دولتی می‌باشند که لازم است برای ایشان براساس یك برنامه و بطور منظم، چندین اتاق رزرو گردد . تخفیف نیز یك استراتژی برای جذب میهمانان تك نفره می‌باشد . بوجود آمدن تخفیف های آخرهفته ای و کوپن های تخفیف، یکی از تلاش های بازاریابی درجهت جذب مهمانان جدید در طّی رکودهای فصلی یا آخر هفته ای است .

هرساله بیش از ۲۵ . . . گردهمایی در ایالات متحده بر پا می‌شود که حدود ۱۲ میلیون نفر نیز در آنها شرکت می‌نمایند . خدمات گردهمایی و کنفرانسی ، بخش بزرگی از فعالیت های 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 . هتل های کوچکتر ، مانند مراکز کنفرانسی نیز به پذیرفتن میهمانان گروهی اقدام نموده اند. ثابت شده است که برگزاری گردهمائی ها نیز برای هتل های تفریحی سودآور بوده اند ؛ در پاسخ به هزینه های اداری رو به افزایش، هتل های تفریحی، گردهمائی ها را قبل و بعد از فصول اوج شلوغی برگزار می‌نمایند، تا درصد اشغال بودن هتل را افزایش دهند .

چگونگی ادارهٔ یک هتل

حکایتی برای هتل داران خسته

مقدمه

در طی چند سال گذشته، افراد زیادی به من مراجعه نموده اند و گفته اند که جدیداً هتل خریده اند و مایلند کتابی در مورد چگونگی ادارهٔ آن مطالعه کنند.

متاسفانه چنین کتابی در دسترس نیست. ولی ادارهٔ هتل آنقدر مسئلهٔ ساده ای است که نمی توانم بفهم چرا هنوز کسی در مورد آن چیزی ننوشته است.

چند ساعتی اوقات فراغت یافته ام و به همین جهت تصمیم به نوشتن این کتاب گرفته ام. میدانم که تمامی هتلداران از اینکه می توانند آنرا به دوستانی که اخیراً هتل خریده اند تقدیم نمایند خوشحال خواهند شد.

فصل اول: نواحی خدماتی دور از دید

استفاده عبارت «دور از دید» در قلب تمامی افراد ناآشنا ایجاد وحشت می کند. اما این ترس بی بنیاد است.

ناحیهٔ دور از دید، آن بخشی از ساختمان است که رو به سوی پارکینگ پشت ساختمان دارد و به محض ورود به قسمت پارکینگ متوجهٔ آن خواهید شد. اما هر چقدر هم که ساده ممکن است بنظر آید، اما آن را نادیده نگیرید. یک گردانندهٔ خوب، از اینکه این محل همیشه خوب رنگ شده و شیشه های شکستهٔ آن تعمیر گشته و زباله ها دور از دید افراد مراجعه کننده پنهان شده است، مطمئن می گردد.

فضای «دور از دید» مرموز، همین بود.

چنانچه کسی از این محل وارد هتل شود، معمولاً خود را در آشپزخانه خواهد یافت. آشپزخانه یک مکان گرم و عالی، پر از بوهای خوش غذاهای در حال پختن می باشد. آشپزخانه فضایی است که باید از آن در طی ساعات پر رفت و آمد اجتناب نمود، چرا که وجود شما ممکن است سرآشپز و سایر کارکنان را عصبی نماید.

سرآشپز را می توان به راحتی شناخت، او مردی است که تی شرت پوشیده و یک سیگار از دهانش آویزان است و با مسئولین مالی خود صحبت می کند. در چنین مواقعی مرسوم است که از سرآشپز استقبال بنمائید و از او بپرسید که اوضاع چگونه پیش می رود، سوپ او را بچشید و سپس به راه خود ادامه دهید.

سایر فضاهای آشپزخانه، نظیر ظرفشویی، قابلمه شویی و ... خودشان را اداره می نمایند. در صورتی هم که با مشکلی برخورد نمایند، خیالتان راحت است که سرآشپز آمادهٔ حل مشکلات خواهد بود.

فصل دوم: قسمت جلوی هتل

بخش جلوی هتل همانند بخش دور از دید آن است، البته با این تفاوت که در طرف مقابل قرارداد. این ناحیه را نیز باید رنگ خورده نگهداشت و شیشه های شکسته آنرا پیوسته تعویض نمود.

چنانچه کسی از این مسیر به هتل وارد شود، معمولاً خود را در لابی خواهد یافت. لابی فضایی تقریباً تفریحی است با تعداد زیادی گل و گلدان و تابلوهای نصب شده بر دیوار و یک جایگاه نگهداری بروشورهای راهنما 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 نیایش می باشند.

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، برحسب محل قرارگیری ایشان، کمی عجیب و غریب است (نظیر نامهای دور از دید، قسمت جلوی هتل و ...)

معمولاً کسی که در پشت پیشخوان لابی نیست. شخصی که در اتاق پشت پیشخوان ملاحظه می‌فرمائید و مشغول کشیدن سیگار، نوشیدن یك لیوان قهوه و صحبت با نامزدش است، مسئول این پیشخوان می‌باشد. یك گردانندهٔ خوب وارد اتاق پشت پیشخوان شده و از مسئول سه سؤال می‌کند:
«قهوه چطوره؟»
«نامزدت چطوره؟»
«وضع هتل چطوره؟»
جواب هر سه سوال این خواهد بود «عالی»

فصل سوم: کناره‌های هتل

بدلایل نامعلومی، عبارت «کناره های هتل» بکار نمی رود، 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 عوض کردن شیشه های شکستهٔ این قسمتها نیست، ممکن است کاری غیر عاقلانه باشد.

فصل چهارم: کنترل غذا و نوشیدنی

کلید اصلی برای اداره خوب یك هتل و شاید مهمترین فصل این کتاب همین است. هتلداری وسوسه های زیادی را ارائه می‌کند. همیشه مقادیر زیادی غذا و نوشیدنی در دسترس گرداننده قرار دارد. اینکه گردانندهٔ هتل مقدار غذا و نوشیدنی مصرفی خود را کنترل نماید فوق العاده مهم است. بخاطر داشته باشید: هیچکس از یك مدیر هتل چاق و لاابالی خوشش نمی آید.

فصل پنجم: سایر دپارتمانها

دپارتمانهای دیگری نیز در یك هتل وجود دارند که یك گردانندهٔ جدید ممکن است به آنها علاقه نشان دهد.
اولین دپارتمان، دپارتمان سرویس و نگهداری است که معمولاً یك جایی در زیرزمین هتل واقع است. این دپارتمان از اهمیت کمی برخوردار است و تقریباً می‌توان آنرا نادیده گرفت، چرا که هیچ چیز در طی ساعات معمول کار مسئول این بخش، دچار اشکال نمی‌شود. اگر کسی تمایل به ملاقات با مسئول دپارتمان سرویس و نگهداری داشته باشد معمولاً می‌تواند او راسر میز کارش درحال خوابیدن بیابد.
دپارتمان بعدی، دپارتمان خانه‌داری است که این را نیز معمولاً می‌توان در زیرزمین هتل یافت. وظیفهٔ بخش خانه داری این است که هتل را، با کمترین تلاش ممکنه، تمیز نگهدارد. در این مکان می‌توان تعداد زیادی ملحفه و رومیزی و غیرهٔ کثیف مشاهده نمود.

سپس می‌رسیم به سالن غذاخوری که ارزش یك فصل کامل را ندارد چرا که این نیز یك سیستم کاری ساده است. مهمان می‌نشیند، گارسون سفارش غذا را می گیرد، می‌رود به آشپزخانه (فصل ۱) برای غذا، آنرا می‌دهد به مهمان، که آنرا می‌خورد، بلند می‌شود، پول می‌دهد و می‌رود. این پروسه دائماً تکرارمی‌شود و به مرور زمان نیز حوصلهٔ آدم را سر می‌برد، اما بد نیست که در مدت ایستادن در کنار پیشخوان عرضهٔ نوشیدنی، هر چند وقتی یکبار سری به آن بزنیم و ببینیم اوضاع از چه قرار است.

فصل ششم: شما، گردانندهٔ هتل

یک مثال قدیمی می گوید: هیچ سیستمی بدون یک سرپرستی خوب، عملکرد خوب ندارد البته معنایش این است که گرداننده، باید کنترل کامل بر همه چیز داشته و دارای اخلاق دائماً خوبی باشد. همچنانکه از فصول پیش مشاهده شد، این کار بسیار وقت‌گیر بوده و فشار زیادی بر فکر گرداننده وارد می‌نماید.

مسئول وگردانندهٔ هتل باید یک فضای خصوصی برای خود داشته باشد یعنی جائیکه بتواند بدان پناه برده، فکر خود را متمرکز و کارهای شخصی خود را بطورخصوصی انجام دهد. که این ما را به یاد دفترمدیریت می‌اندازد. بطور ایده آل، 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 کارتان را در داخل هتل تعبیه نمائید.

فضاهایی که دارای ترافیک متراکم می باشند، مانند فضاهای کنار لابی یا نزدیک سالن ضیافات را نباید در انتخاب مکان مناسب برای دفتر، درنظر گرفت. چنین مکانهایی مسئولین دپارتمانها و سایر افراد مشکل درست کن را تشویق می کند تا به شما سری بزنند و با مشکلاتشان مزاحم شما شوند. چنین افرادی ظاهراً 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 کارتان می‌یابید، اطمینان بیشتری داشته باشید.

نتیجه‌گیری

این کتاب را افرادی نیز می‌توانند استفاده کننده که تازه وارد حرفهٔ رستوران داری شده‌اند. تمامی مطالب مشابه است ـ فقط اتاقهای خواب رانادیده بگیرید.

دپارتمان تجاری جلسات و ضیافات را نیز سرویس‌دهی می‌کند . هتل‌های گردهمایی و کنفرانسی ، بروشورهای مشروحی برای برنامه ریزان جلسات دارند که در آن نقشه‌هایی از اتاقهای مراسم ، مساحت ، گنجایش و لیستی از تمام وسایل 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 همهٔ انواع هتلها اهمیت خواهد یافت .

فصل یازدهم

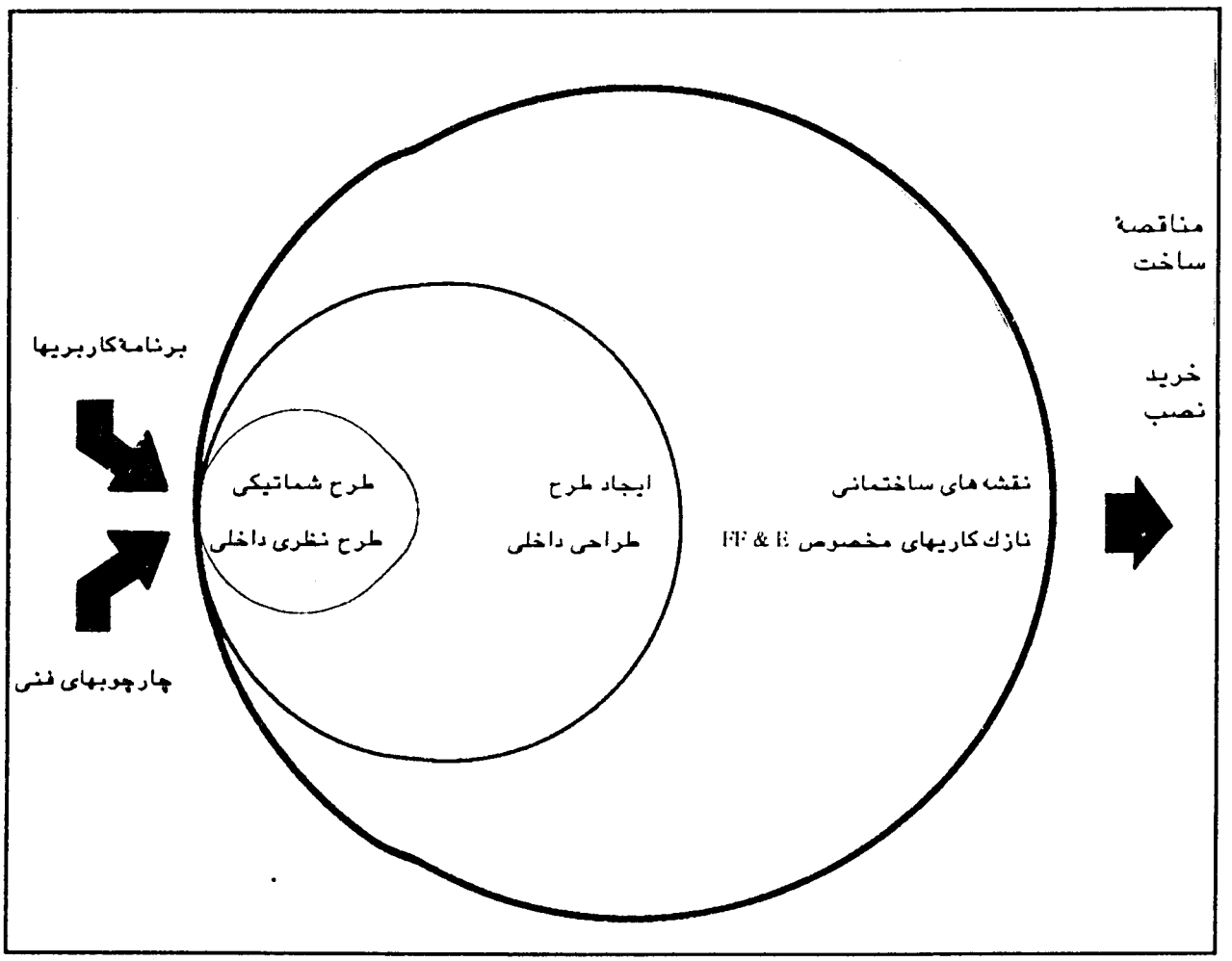
آقای Mark Kristal می‌گوید :

"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 آنهاسخن می‌رانند ؛ امّا در همه حال ، در پشت این موضوعات، مسئلهٔ مخارج مطرح می‌باشد ."

فعالیت‌های تخصصی

در جنبشی که پس از جنگ جهانی دوم ، برای ساخت هتلها بوجود آمد ، هتل‌های زنجیره‌ای در جستجوی آرشیتکت‌هایی بودند که در زمینهٔ طراحی هتل ، دارای تجربه باشند . از آنجا که تعداد هتلهای ساخته شده در طی پانزده سال اخیر انگشت‌شمار بود ، بعضی‌ها رو بسوی شرکت پرتجربهٔ Holabird & Root که مسئول ساخت چند هتل اخیر ، از جمله Chicago's Stevens Hotel و Washington Statler بودند نمودند ، تا بتوانند طرح و تکنولوژی جدیدی را بوجود آورند . دو طراح جوانی که با این شرکت همکاری می‌نمودند ، یعنی William B. Tabler و Richard E. Smith که تازه از دورهٔ نظام وظیفهٔ خود از اقیانوس آرام بازگشته بودند ، اولین هتل‌های مهم پس از جنگ را ، که شامل Statler در لوس آنجلس بود ، احداث نمودند .

به‌عنوان افراد متخصص و حرفه‌ای در زمینهٔ طراحی هتل ، Tabler برای مدتی بعد از آن ، به عنوان تنها مشاور Statler-Hilton فعالیت نمود و



نموداری از فازهای طراحی هتل
فازهای طراحی هتل در این نمودار نشان داده شده اند - از برنامه های مقدماتی و استانداردهای فنی گرفته تا اوراق و نقشه های مناقصه و خرید که برای هماهنگ نمودن پیشرفت تیم پروژه ضروری می باشند .

همچنین Smith نیز به هتلهای Inter-Continental پیوست و بدین ترتیب ، این دو نفر پایه گذار رشته های تخصصی معماری هتل و ارائه خدمات فنی شدند .

شرکت Tabler کار خود را با طراحی بیش از ۳۰۰ هتل ادامه داد . درحالیکه Smith برای بیش از ۲۵ سال بر شرکت های 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 بین المللی ساختمانی ، نظیر William Rizzo که برای Sheraton کار می کرد، بیشتر عمر خود را صرف طراحی هتل نمودند .

موفقیت بسیاری از شرکتهای گردانندهٔ هتل و شهرت و آوازهٔ ایالات متحده در زمینهٔ هتل‌سازی، تا حد زیادی بدلیل دپارتمان های فنی داخلی مجربی است که توسط هریك از کمپانی‌های گردانندهٔ 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 شیوهٔ منحصر به فرد حرفه‌ای، که رابطهٔ متقابل و ابتکاری بین تیم‌های معماری، طراحی داخلی و کارشناسان راهبری، مجریان و سایر اعضاء تیم حرفه‌ای تیم را ترویج نموده است، منجر به یك دورهٔ درخشان در طراحی و برنامه ریزی هتل‌ها شده است.

تکنیك‌هایی 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 رسیدهٔ گرداننده یا صاحب‌امتیاز باشد.

بدین منظور، شرکت اداره کنندهٔ هتل، کمك 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، ارائهٔ طرح‌های اولیه، طرح ریزی فضاهای خدماتیِ دورازدید، یا ارائهٔ طرح‌های داخلی یا آشپزخانه توسط کارشناسان داخلی شرکت اداره کننده تهیه می‌گردد.

از آنجا که شرکت گردانندهٔ هتل ، شیوه های کاری خود را دائماً اصلاح و بهبود می بخشد ، آخرین اصلاحات، اساس طراحی مشاورین قرار می گیرد. پیشنهادات و نظرات تکنیسین های شرکت گردانندهٔ هتل ، در زمینه هایی نظیر خدمات غذایی و نوشیدنی و سیستم های کامپیوتریزهٔ هتل ،علاوه برطراحی معماری ،مهندسی و طراحی داخلی ، در اختیار گذاشته می شود . از آنجاکه شرکت گرداننده ، سرمایهٔ عظیمی را برای موفقیت هتل به خطر و در گرو گذاشته است ، لازم است که کاملاً در روند طراحی و تایید آن مشارکت نماید .

مجریانی که قبلاً در زمینه های دیگری فعالیت نموده اند ، اغلب آمادگی قبول مسئولیت های اضافه ای که در احداث یك هتل حائز اهمیت بسیارمی باشد را ندارند . یکی از آنها می گفت : "این کار درست مثل ساختن یك خانهٔ آپارتمانی، یك مرکز خرید و دفاتر اداری بطور یکجا و همه در زیر یك سقف می باشد که باید برای هریك نیز مبلمان مخصوص مراجعه کنندگان ویژهٔ خود را تامین نمود و علاوه بر آن نیز باید پیش از افتتاح آن ، مدرسهٔ آموزشی تعلیم کارکنان جهت راه اندازی آن مجموعه دایر گردد" .

این فصل راجع به مشاورین مورد نیاز و مختصری از شرایط خاص قراردادهای آنها در رابطه با هتلها می باشد. یکی از اهداف اصلی در هریك از پروژه های هتل ، مرتبط ساختن تمامی قراردادهای مکتوب است ، تا بدینوسیله از مراتب ذیل ، اطمینان حاصل گردد :

۱) تمامی خدمات لازم تامین گردد .
۲) از دوباره کاری و تداخل مسئولیت ها جلوگیری شود.
۳) مسئولیت اصلی هزینه های هریك از آیتم های بودجه بر اساس قرارداد، محول شود (یعنی به آرشیتکت ، طراح داخلی ، مدیر پروژه، مأمور خرید و غیره) .

اعضاء معمول تیم طراحی

اعضاء تیم	شرح
کارفرما	کمپانی یا شرکتی است که مالك هتل است ومی‌تواند خودِ مجری یا دستگاه نظارت، سرمایه گذار، شرکت گرداننده، دولت یامشارکت هر یك از اعضا نامبرده باشد.
دستگاه نظارت (مجری)	عضوی است که بر ساخت هتل و تمامی آنچه بدان مربوط است شرکت و مدیریت فعال دارد.
شرکت گرداننده هتل	شرکتی است که قرار داد مدیریت را دارد و معمولاً نیز قرارداد خدمات تکنیکی را با کارفرما بسته است؛ گرداننده همچنین می‌تواند کارفرما یا خود دستگاه نظارت نیز باشد.
صاحب امتیاز نام به ثبت رسیده (Franchisor)	شرکت گرداننده ای است که صاحب امتیاز نام به ثبت رسیده می‌باشد و با کارفرما قرارداد بسته است (بدین ترتیب هتل کارفرما نیز دارندهٔ نام به ثبت رسیده می‌شود).
وام دهنده اصلی	ارگانی است که سرمایهٔ اولیه را در اختیار می‌گذارد؛ می‌تواند خود کارفرما یا شراکتی باشد.
وام دهنده کوتاه مدت جهت تکمیل عملیات ساختمانی	ارگانی است تا اتمام عملیات ساختمانی، بطورموقتی سرمایه در اختیار می‌گذارد .
مشاور امکان سنجی	یك شرکت متخصص حسابرسی مستقل یا مشابه آن که در زمینهٔ کارهای ساخت هتل و سرمایه گذاریهای مربوطه شناخته شده باشد.
مشاورین طراحی	مطالب مربوط به انواع مشاورین و پیمانکاران را مطالعه فرمایند.
ناظر وام دهندهٔ اصلی	آرشیتکتی که مستقلاً 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 برآورد هزینه در هریك از فازهای طراحی ، از مقدار مقرر افزایش یابد، مسئول مربوطه موظف به تجدید نظر در طراحی، تهیه مشخصات فنی، برآورد و حتی برگزاری مناقصهٔ مجدد است تا بدینوسیله هزینهٔ اولیهٔ پروژه که در مرحلهٔ اول ، برسر آن، به توافق رسیده بودند ، ثابت بماند (به بخش برآورد و کنترل بودجه در این فصل مراجعه شود) .

انواع مشاورین و پیمانکاران *

معمولاً ، علاوه بر 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 ژئوتکنیك
- ☐ 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 تایید 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 متره و برآورد

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

- ☐ مشاور امور نور پردازی
- ☐ مشاور گرافیک (برای علامت گذاری های داخل هتل)

طرف قرارداد و منتخب کارفرما و مورد تائید گردانندهٔ هتل

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

- ☐ پیمانکار علائم
- ☐ مسئول تهیهٔ صورت غذا و موارد چاپی
- ☐ فروشندهٔ یونیفورم ها (روپوش ها)
- ☐ فروشندگان مواد مختلف مصرفی و اقلامی که باید نگهداری شوند.

قراردادها و هزینه های شرکت های خدمات فنی

در قرادادهای خدمات فنی ، باید تمامی اطلاعات طرح و راهنمائیهای لازم از جانب شرکت گردانندهٔ هتل ، درج گردند، که شامل برنامهٔ فضاها و کاربریها (یعنی تعداد ، اندازه و نوع اتاق خوابها، دهانهٔ اتاق خوابها و سوئیت ها ، گنجایش فضاهای غذاخوری، نوشیدنی، ضیافات و جلسات از نظر تعداد صندلی ، قسمت های ورزشی، فروشگاهی، پارکینگ و سایر نیازهای خاص)؛ دستورالعمل های فنی، نمودارهای جریان سیرکولاسیون، نقشهٔ سیستم های خاص (برای مثال، برای تلفن، کامپیوتر و تجهیزات اداری و ارتباطاتی، فضاهای خدماتی، رختشویخانه، پیشخوان لابی) ؛ سبک کار و طراحی بخش های غذایی و نوشیدنی ؛ تسهیلات مورد نیاز کارکنان (مانند کمد رختکن و دفاترکار) ؛ تجهیزات و نقشه های دفاتر ، علامت گذاریها ، شماره گذاری اتاقها و جزئیات کلیهٔ کارهای دیگری که در طرح و هزینه تأثیر می گذارند.

هماهنگی. ، نظارت و تأیید مشاورین در تمامی فازهای طراحی ، از برنامهٔ مقدماتی و طرح اولیه گرفته تا نقشه های اجرائی، نظارت و تصویب، باید به قراردادها افزوده گردند تا اطمینان حاصل گردد که نیازهای شرکت گرداننده هتل کاملاً برطرف شده اند.

نمودار اوّل این فصل ، نشان دهندهٔ مراحلی است که در آن اطلاعات مربوط به فضاها، دستورالعمل های طراحی و سایر اطلاعات فنی هتل ، در نقشه های طراحی داخلی و معماری و همچنین مراحل بازبینی و تصویب طرح توسط کارفرما و شرکت گرداننده ، گنجانده می شوند .

هزینه های خدمات فنی که بر اساس طیف فوق می باشند در محدوده ای بین ۳۰۰ تا ۴۰۰ دلار به ازای هر اتاق و حداقل کل ۱۵۰,۰۰۰ دلار می باشد. یك ناظر تمام وقت پروژه را نیز می توان ، معمولاً با هزینه ای در حدود ۶۰,۰۰۰ دلار در سال ، به علاوهٔ رقمی در حدود ۱۰ درصد از صورت وضعیت ها استخدام نمود . اما هزینهٔ خدمات فنی ، در بین شرکت های گردانندهٔ مختلف ، بر اساس میزان درگیری آنها در کار (که شامل بررسی های دقیق و خدمات اضافی نیز می شود) متفاوت می باشد.

قراردادها و حق الزحمهٔ خدمات معماری

قرارداد آرشیتکت باید شامل موارد خاص ذیل باشد :

کلیات

آرشیتکت خدمات حرفه ای ذیل را در ارتباط با پروژهٔ هتل ارائه داده و درمقابل کارفرما مسئول خواهد بود . درمورد کلیهٔ موضوعاتی که در قرارداد مدیریت قید شده اند ، کسب تأیید شرکت گردانندهٔ هتل الزامی است .

خدمات آرشیتکت

- خدمات پایه :

این خدمات شامل شش مرحلهٔ ذیل و همچنین ایجاد هماهنگی لازم بین مشاورین سازه ، مکانیك ،برق ، اطفاء حریق ، آسانسور، سیویل، منظرسازی ، کارهای سایت ، پارکینگ ، آکوستیك، امور سمعی و بصری، روشنایی ، ایمنی و متره برآورد و همچنین هماهنگی بین مشاورین براساس تائید کارفرما می باشد. آرشیتکت، خدمات معماری ارزشی (Value Architecture) و مهندسی را که شامل بررسی تمامی عناصر منطقی طراحی ، سیستم ها ، روش هایی برای افزایش کارآیی ، صرفه جوئی ، ایمنی و سازگاری با سایت است ، در اختیار می گذارد . آرشیتکت تضمین می کند که تمامی نقشه های وی با تمامی ضوابط و آئین نامه های لازم الاجراء مطابقت خواهد داشت . برآورد کلیهٔ عملیات ساختمانی توسط یك مترور معتبر و با دقت مناسب تهیه و آماده خواهد شد تا کار آرشیتکت در هر فاز ، مطابق با برنامهٔ 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 هریك 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 طرح های شماتیکی و آلترناتیوهایی از طرح های قابل ساخت را ، براساس فهرست کاربری فضاها و دستورالعملهای طراحی، بودجهٔ ساختمانی و سایر اطلاعاتی که توسط کارفرما در اختیار وی قرارداده شده است ، ارائه خواهد نمود. این طرحها رابطهٔ بین کلیهٔ اجزاء متشکلهٔ 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.

ـ تکامل طرح :

براساس نقشه های شماتیکی تصویب شده ، آرشیتکت طرح های 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 .

ـ نقشه های ساختمانی فاز یك (۵۰ درصد مدارك نهایی) :

براساس نقشه های تائید شده، آرشیتکت، نقشه های دقیق و مشخصات فنی تمامی نیازهای ساختمانی هتل را آماده خواهد نمود که در این نقشه ها ، تمامی اطلاعات داده شده توسط کارفرما و مشاورین وی ، در رابطه با نقشهٔ اتاقها و تجهیزات آشپزخانه، پیشخوان صرف نوشیدنی، محوطه‌سازی، رختشویخانه، تابلوها و علائم خارج از ساختمان و سایر جزئیات لازم، در نظر گرفته خواهد شد. آرشیتکت طرح هایی 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 بخشیده و

توصیه های خود ، در مورد هرگونه تغییری در برآورد هزینه را به کارفرما ارائه خواهد نمود .

ـ نقشه های ساختمانی فاز دو (۹۰ درصد نقشه های نهایی):

کارفرما و مشاورین وی ، گزینه هایی از انواع فضاها، رنگ ها و اطلاعاتی در مورد هرگونه سیستم یا تجهیزات اضافه ای که در نقشهٔ نهایی اضافه می شود، مانند پیشخوان لابی، کامپیوترها و تلفن ها، به آرشیتکت ارائه خواهند نمود . آرشیتکت، طرح و مشخصاتی مطابق با روز ارائه کرده و هرگونه توصیه ای برای تغییر برآورد هزینه ها را اعلام خواهد داشت و علاوه بر این ، کارفرما را در آماده نمودن اسناد مناقصه یاری خواهد نمود .

ـ نقشه های ساختمانی فاز سه (نقشه ها و اسناد مناقصه کامل شده):

آرشیتکت نقشه ها و مشخصات فنی تکمیل شده را از جانب کارفرما، برای دریافت مجوز ساختمان به مراجع ذیربط تحویل خواهد داد و هزینه های دریافت مجوز ساختمان بر عهدهٔ کارفرما خواهند بود. آرشیتکت برآوردهایی از هزینه ها را که مطابق روز است، ارائه خواهد داد و کارفرما را در مطالعه و روشن نمودن نقشه ها ، در طّی مناقصه ، یاری خواهد نمود . در جای لازم برای اطمینان از اینکه طراحی بدرستی با بودجه مطابقت دارد، آرشیتکت بخش های بخصوصی از طرح را ، به صورت آلترناتیوهایی برای مناقصه (Bid Alternatives) ، ارائه خواهد نمود .

ـ مرحلهٔ اجراء

آرشیتکت ، پیشنهادات ارائه شده توسط پیمانکار را به طور دقیق

بررسی کرده ، تا از مطابقت آن با خواسته های طرح و اسناد و مدارك مطمئن گردد و سپس آنها را به کارفرما ارجاع می‌دهد . مطابق برنامه، آرشیتکت هر ماه اقلاً یکبار از سایت بازدید می‌کند و برای پیشرفت کار ، پیشنهاد و توصیه هایی به کارفرما می‌نماید و صورت وضعیت های 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 نحوهٔ ساخت، یا اقدامات ایمنی نیست . آرشیتکت تمامی نقشه ها را در کارگاه توضیح می‌دهد و گزارشاتی در مورد تکمیل نهایی یا اساسی کار ارائه می‌دهد .

ـ هزینه های ساختمانی

آرشیتکت متعهد می‌گردد که این پروژه در قالب چارچوب اعتباری تعیین شده ، که حداکثر آن مبلغ (...) می‌باشد ، اجراء و به اتمام برسد . اما چنانچه هزینه های پیش‌بینی‌شده ، از سقف اعتباری موجود تجاوز نماید ، کارفرما می‌تواند یکی از تصمیمات زیر را اتخاذ نماید :

۱) موافقت با افزایش اعتبار

۲) برگزاری مناقصهٔ مجدد

۳) در بررسی مجدد جزئیات پروژه، از قبیل دامنهٔ کار، مصالح و جزئیات به منظور کاهش هزینه ها، با آرشیتکت همکاری نماید. در چنین مواردی، آرشیتکت بدون دریافت هزینهٔ اضافی، نقشه و مشخصات فنی تجدید نظر شده را نهایی و اصلاح خواهد نمود تا هزینهٔ آن در محدودهٔ بودجهٔ ساختمانی قرار گیرد .

حق الزحمهٔ آرشیتکت

کارفرما ، حق الزحمه های آرشیتکت را پس از تکمیل و تصویب هر یك از مراحل، به شرح زیر پرداخت خواهد نمود .

فاز (براساس خدمات طراحی که دربالا گفته شده است)	درصد حق الزحمهٔ پرداخت شده
طرح شماتیکی (فاز صفر)	۱۰
تکمیل طرح	۳۵
نقشه های ساختمانی فاز یك	۵۵
نقشه های ساختمانی فاز دو	۷۰
نقشه های ساختمانی فاز سه	۸۰
ساخت (فازنهایی که پرداخت حق الزحمه بصورت ماهانه، برحسب پیشرفت کار است)	۱۰۰

تجدید نظر در حق الزحمه

چنانچه بعد از تأیید فاز مرحلهٔ 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 الزحمهٔ وی برای بخش باقیماندهٔ کار، تجدید نظر خواهد شد.

مالکیت نقشه ها و مشخصات فنی

نقشه ها و مشخصات فنی ، متعلق به کارفرما است .

بیمه

آرشیتکت در تمام مدت اجراء پروژه و برای حداقل پنج سال بعد از تکمیل کار، باید بیمه ای که مسئولیت های حرفه ای وی خصوصاً قصور و نواقص کار و هرگونه خسارت وارده به کارکنان و کارفرما را در برگیرد، داشته باشد. آرشیتکت موظف است مدارکی دال بر داشتن بیمه را که در آن نام کارفرما و شرکت گرداننده ذکرشده است، ارائه دهد. چنین بیمه ای، رافع تعهدات و مسئولیت های آرشیتکت نمی باشد. بدین ترتیب آرشیتکت، کارفرما و شرکت گرداننده را از هرگونه مسئولیت، یا خسارت های ناشی از نواقص کار و یا کوتاهی خود مبری می نماید .

حق الزحمه ها

حق الزحمه های آرشیتکت برای انواع خدماتی که در قرارداد فوق تشریح شده است ، معمولاً یك رقم ثابت می باشد که بین ۳ تا ۴ درصد هزینهٔ ساختمانی برآورد شده ، بابت طراحی های وی و دیگر مشاورین مربوطه است . میزان دقیق حق الزحمه ، بستگی به اندازه و پیچیدگی طرح هتل دارد . اگر خدمات فنی کاملی از جانب شرکت گردانندهٔ هتل در اختیار گذاشته نشود ، ممکن است حق الزحمه های آرشیتکت تا میزان یك درصد دیگر ، افزایش یابد .

تحت شرایط ویژه ، این حق الزحمه ها می توانند با میانگین های فوق، تفاوت داشته باشند . اما بیش از هر عامل دیگری ، اطلاعات ، تصمیمات و تائیدات شرکت گرداننده هتل ، در زمان و کار مشاور ، صرفه جویی به عمل آورده و وی را قادر می سازد تا هزینه های خود را بر آن اساس تقلیل دهد .

قراردادها و حق الزحمه های طراحی داخلی

قرارداد طراح داخلی باید شامل موارد ویژهٔ ذیل باشد :

کلیات

طراح خدمات حرفه ای مربوط به پروژهٔ هتل را انجام داده، و درمقابل کارفرما مسئول خواهد بود. در مورد کلیهٔ موضوعاتی که در پیمان مدیریت قید شده اند، کسب تایید شرکت گردانندهٔ هتل الزامی است. خدمات طراح، شامل فضاهای ذیل می‌شود: فضاهای عمومی، که شامل لابی‌ها ، راهروها ، لابی آسانسورها، داخل کابین آسانسورها ، رستوران ها، کافه، کافی شاپ، پیشخوان غذاهای سبك، کافه تریا، پیشخوان عرضهٔ نوشیدنی در کنار استخر، سالن های صرف نوشیدنی ، فضاهای تفریحاتی، فضاهای تفریحی شبانه، اتاقهای نمایش، اتاقهای جلسات، اتاقهای کنفرانس، اتاقهای برگزاری مراسم و فعالیت ها ، اتاقهای سمینار، اتاقهای هیئت مدیره، سالن جشن بزرگ، سالن جشن کوچك، فضاهای مخصوص نمایشگاه، پیش فضاهای سالن های برگزاری مراسم، پیش فضاهای ورود به سالن های اجتماعات، غذاخوری در فضای باز، تراس های کنار استخر، فضای مربوط به پیشخوان لابی، دفاتر فروش،، دفاتر مدیران ارشد، دفتر تدارکات، دفتر حسابداری، دفتر پرسنل، دفتر اداری، دفاتر لابی، فضای ورزشی، کلوب های سلامتی ـ ورزشی، غذاخوری کارکنان، دستشوئی های عمومی، سالن های طبقات فوقانی، پذیرش؛ و فضاهای اتاق خواب ها که شامل اتاق خواب معمولی، اتاق خواب های مخصوص، سوئیت های معمولی، مجلل و مخصوص، سوئیت های رویال، سوئیت های دفتری، دستشوئی های

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

خدمات طراح داخلی

ـ 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) ، نازك‌کاریهای خاص ، طرح‌های گرافیکی ، روپوش‌ها و وسایل و ابزار غذاخوری و غیرهٔ 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 . برآورد کلیهٔ طراحی‌های داخلی ، توسط یك مترور معتبر و با صلاحیت نیز ، با دقت مناسب تهیه و آماده خواهد شد ، تا در هر فاز ، کار طراح مطابق با برنامهٔ زمانبندی ذیل ارزیابی شود ، که نباید از نظر زمانی ، از برنامهٔ 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 .

ـ فاز صفر :

طراح داخلی ، نقشه‌های مقدماتی طبقه و آلترناتیوهایی برای آن ،

براساس فهرست فضاهای هتل و برنامهٔ طراحی ، راهنما و دستورالعمل طراحی هتل، ترکیب اتاقها، سبک های پیشنهادی برای نحوهٔ کار و طرح فضاهای غذاخوری و نوشیدنی، بودجهٔ مبلمان و تجهیزات نصب شدنی و وسایل جانبی و نازک کاریهای خاص، نقشه های موجود معماری و سایر اطلاعاتی که توسط کارفرما در اختیار قرار داده شده است، تهیه خواهد نمود که نشان دهندهٔ نقشهٔ مبلمان پیشنهادی برای فضاهای عمومی و اتاق خوابها ، پرسپکتیوهای کلی از طرح های ذهنی ، شامل رنگ ها، نمونه هایی از مصالح و مواد پیشنهادی ، کاتالوگ ، عکس هایی از مبلمان ، گزینه های مختلف و برآورد قیمت ها است .

ـ فاز مقدماتی :

طراح داخلی ، نقشه های مقدماتی تمامی فضاهای عمومی ، اتاق خواب ها و سوئیت ها ، که شامل مبلمان ، طرح های مربوط به سقف ها و روشنائی ها و محل قرارگیری پریزهای برق با پرسپکتیوهای رنگی و نمونهٔ رنگ ها، پارچه ها و مصالح و مواد به کار رفته در کف ، دیوار و نازک کاریهای سقف ، طرح پنجره ها، مبلمان و وسایل ، شامل طراحی ها و عکس هایی از مبلمان های معمولی و سفارشی ، و تجهیزات جنبی است را بر اساس اسناد و نقشه های تائید شده در فاز صفر ، برای ارائهٔ به کارفرما آماده خواهد نمود . طراح ، یک خط مشی مقدماتی برای طرح های گرافیکی ، روپوش ها و کارهای هنری و همچنین برآورد هزینهٔ اولیه مبلمان و وسایل نصب شدنی و نازک کاریهای خاص به کارفرما عرضه خواهد داشت .

- فاز یك (طرح های اجرایی مبلمان و نازك کاری های خاص ، ماکت تمام قد و مشخصات فنی) :

طراح داخلی ، طرح های کامل اجرایی ، شامل پلان طبقات تمام مبلمان و وسایل که بر حسب نوع ، اندازه و تعداد کلی هریك ، مشخص و کدگذاری شده و به سایر مشخصات ارجاع داده می شود (Cross Reference) ، آماده خواهد نمود . طرح ها شامل نماها، مقاطع و پلان سقف ها خواهد بود که در آنها روسازی های دیوار و پنجره ها، محل قرارگیری مصالح و نازك کاریهای خاص ، اختلاف ارتفاع در سقف و کف ، محل قرارگیری چراغ ها و پریزهای برق و تلویزیون نیز مشخص خواهد گشت . طراح داخلی ، مشخصات لازم برای مبله کردن یك اتاق خواب نمونه را آماده خواهد نمود و در نصب و جرح و تعدیل آنها ، جهت مطابقت با انتظارات کارفرما و گرفتن تأیید ، همکاری خواهد کرد و علاوه براین تمامی طرح های بخش های نشیمن (صندلی و مبل و غیره)، فضاهای غذاخوری و نوشیدنی را ، برای کسب تأیید کارفرما، ارائه خواهد نمود .

- فاز دو (طراحی های پرداخت کاری و نازك کاری های خاص ، مشخصات فنی کامل و تأیید بودجه) :

طراح داخلی ، طرح های اجرائی نهایی را آماده و مشخصات فنی برای تمامی ظریف کاریها و نازك کاریهای خاص ، شامل پلانهای کف و سقف ، مقاطع ، نماها و جزئیات تمامی مبلمان ثابت ، اثاثیه ، وسایل نصب شدنی و نازك کاریها ، شامل عناصر تزئینی در کف، دیوار و سقف و اختلاف سطح ها و هماهنگی تمامی بخش های مهندسی ، را آماده خواهد نمود . جزئیات و مشخصات هریك از آیتم های تزئینی توسط تولیدکنندهٔ آن ارائه خواهد شد. طراح داخلی ، یك جدول برای نازك کاریها و کتابچه هایی از مشخصات نمونهٔ کالا و اجناس مورد نظر تهیه خواهد نمود که کلیهٔ مواد و مصالح، پارچه ها ، رنگها و جزئیات ، در آن مشخص می باشد یا اینکه

کاتالوگ هایی از نمونهٔ مبلمان و وسایل نصب‌شدنی تهیه خواهد نمود که بوسیله کدهائی به نقشه‌ها و مشخصات فنی ارجاع می‌شوند؛ وی همچنین کتابچه هایی از نمونهٔ طرح های پارچه و فرش و نمونه های کوچك رنگی از اصل جنس ، بعلاوهٔ جدول فهرست اقلام و منابع مختلف تهیهٔ کالا را ارائه می‌نماید؛ هماهنگی طرح و محل تهیهٔ کارهای هنری و ملزومات خاص آن ؛ و یك ریز برآورد نهایی از هزینه که مطابق با بودجهٔ مبلمان و وسایل نصب‌شدنی و ملحقات آن و نازك کاریهای خاص است را برای تأیید کارفرما ، شرکت گردانندهٔ هتل و مأمور خرید آنها ، تهیه می‌نماید.

ـ فاز سه (کارهای گرافیکی ، روپوش ها و وسایل روی میز):

طراح یك برنامهٔ گرافیکی برای کل هتل ، که شامل علامت گذاریهای مخصوص برای هریك از فضاهای غذاخوری و نوشیدنی، عرضه خواهد داشت و علاوه بر آن ، طراحی ، مشخصات فنی و نمونه های رنگی برای تمامی علائم داخلی ، جهت تأیید کارفرما ارائه خواهد کرد. برآوردها به بودجهٔ مبلمان و وسایل نصب‌شدنی (F&F) افزوده خواهد شد . طراح داخلی ، کارفرما را در بررسی و مطالعهٔ طرح روپوش ها و انتخاب ابزار و لوازم روی میز که شامل چینی جات، وسایل شیشه‌ای (مثل لیوان و تُنگ و ...)، مایحتاج پارچه‌ای (نظیر رومیزی ، دستمال و ...) و وسایل خدماتی مربوطه ، صورت غذاها و ملزومات دیگری که طرح آن توسط دیگران داده شده، یاری خواهد نمود.

ـ فاز اجراء و نصب :

تأیید تطابق داشتن اجراء و نصب فضاهای داخلی با نقشه ها ، بعهدهٔ طراح داخلی است ؛ وی در مورد صحت و درستی موارد ذیل نیز

تحقیق می‌نماید: بررسی و تایید رنگ و نمونه‌های اجناس، تهیه نقشه‌های کارگاهی ، نقشه‌های دقیق مبلمان ، وسائل نصب‌شدنی و پرداخت‌کاریهای ارائه شده از جانب تولیدکننده ؛ هماهنگی با پیمانکار نصاب در محل، جهت تایید چیدمان وسایل؛ تعیین محل اشیاء و وسایل تزئینی و کارهای هنری و ملزومات ؛ و آماده نمودن فهرستی از اقلام تزئینی آسیب دیده.

هزینه‌های مربوط به مبلمان و وسایل نصب‌شدنی و نازك کاریهای خاص

طراح داخلی توافق می‌نماید که این پروژه را در چارچوب اعتباری تعیین شده ، برای مبلمان و وسایل نصب‌شدنی و نازك‌کاریهای خاص که حداکثر آن مبلغ (...) می‌باشد ، به اتمام برساند . اما چنانچه هزینه‌های پیش بینی شده ، از سقف اعتباری موجود تجاوز نماید ، کارفرما می‌تواند ، به یکی از تصمیمات ذیل متوسل گردد :

۱) موافقت با افزایش اعتبار
۲) صدور اجازهٔ تجدید مناقصه
۳) دربررسی جزئیات پروژه ، از قبیل دامنهٔ کار ، مصالح یا ... به منظور کاهش هزینه‌ها با طراح داخلی همکاری نماید . در چنین موردی ، طراح داخلی بدون دریافت هزینهٔ اضافی ، مدارك نهائی را اصلاح خواهد نمود تا هزینهٔ آن درمحدودهٔ بودجهٔ مبلمان و وسایل نصب‌شدنی (F&F) و نازك‌کاریهای خاص قرار گیرد .

طرح مقدماتی	۴۰
طراحی های فاز یك	۵۰
طراحی های فاز دو	۷۰
طراحی های فاز سه و مناقصه	۸۰
نظارت بر اجراء و نصب (فاز نهایی که ماهیانه، بر حسب پیشرفت کار پرداخت می شود)	۱۰۰

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 الزحمهٔ طراح داخلی برای شرح خدماتی که در قرارداد فوق تشریح شده است ، معمولاً یك رقم ثابت می باشد ، که بین ۶ تا ۹ درصد از برآورد هزینهٔ تائید شدهٔ خدماتی است که بتوسط طراح داخلی و مشاورین وی انجام شده است. حق الزحمهٔدقیق، 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 الزحمهٔ مشاورین تجهیزات خدمات غذایی

قرارداد مشاور تجهیزات غذایی باید شامل موارد خاص ذیل باشد :

کلیات

مشاور ، خدمات حرفه ای مربوط به پروژهٔ هتل را انجام داده و در قبال کارفرما مسئول خواهد بود . در مورد کلیهٔ موضوعاتی که در قرارداد مدیریت قید شده اند ، کسب تایید شرکت گردانندهٔ هتل الزامی است . خدمات طراح ، شامل فضاهای ذیل می‌شود : آشپزخانهٔ اصلی ، سرویس دهی اتاق خوابها ، آبدارخانه های رستوران و کافه ، ایستگاههای سرویس رسانی ، کافه تریا ، قسمت آشپزی به صورت باز و نمایشی ، پیشخوان های خدماتی ، آبدارخانه های سرویس رسانی به سالنهای ضیافات ، انبارهای آذوقه و نوشیدنیها ، سردخانه ها ، پیشخوان عرضهٔ نوشیدنی در لابی ، پیشخوان عرضهٔ نوشیدنی درسالن تفریحات ، پیشخوان عرضهٔ غذاهای سبک کنار استخر ، شیرینی فروشی ، کافه تریای کارمندان ، بارانداز دریافت ، سردخانهٔ زباله ها ، اتاق شستشوی قوطی ها (Can-washing-room) ، قسمت های 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 ذیل ، که شامل خدمات معمول طراحی برای کلیهٔ تجهیزات خدمات غذائی (FSE) است و

این مشاوردر این امر با آرشیتکت ، طراح داخلی و سایر مشاورین هماهنگی خواهد نمود . مشاور تضمین می‌کند که نقشه ها وکارهای وی با تمامی ضوابط و آئین نامه های لازم الاجراء مطابقت خواهد داشت . برآوردهای وی دارای دقت مناسب خواهد بود تا در هر مرحله ، کار او مطابق با برنامهٔ زمانبندی ذیل ارزیابی گردد که این نباید از نظر زمانی ، از زمان مقرر فراتر رود ، مگر به‌دلایل منطقی (تاریخ های به توافق رسیده برای تکمیل کارها برای هر فاز را در اینجا وارد کنید) .

ـ فاز مقدماتی

مشاور ، نقشه های مقدماتی را بر اساس فهرست فضاهای هتل و برنامهٔ طراحی، دستورالعمل طراحی هتل ، سبک های پیشنهادی برای طرح و روش کاری فضاهای عرضهٔ غذا و نوشیدنی، بودجهٔ تعیین شده برای وسایل و تجهیزات سرویس غذایی (FSE)، نقشه های معماری و سایر اطلاعاتی که از جانب کارفرما در اختیار وی قرار داده شده است ، آماده خواهد نمود که نشان‌دهندهٔ تمامی تجهیزات، پیشخوان ها، تقسیم بندی‌ها و هودها (Hoods) است ؛ همچنین یك برنامهٔ زمانبندی که انواع و تعداد تجهیزات در آن شرح داده شده؛ و نیز برآورد قیمت تجهیزاتی که نصب شده و آمادهٔ اتصال به شبکهٔ مربوطه هستند.

ـ فاز تهیهٔ اسناد و مدارك :

بر اساس طراحی های اولیهٔ مورد تایید ، مشاور نقشه های نهایی را با اندازه‌گذاریها و محل قرارگیری تجهیزات ، طبقه‌بندیها ، پیشخوان ها و هودها(Hoods)؛ اندازه‌گذاریها ، سایزها و ظرفیت همهٔ سیستم‌های لوله‌کشی، برقی ، گاز و بخار و هودهای تخلیهٔ هوا ؛ از جانب تولیدکنندگان ، برنامهٔ زمانبندی و مشخصات فنی

تمامی تجهیزات، مدل و نیازهای تجهیزاتی آنها ، به علاوهٔ مشخصات تجهیزات غیرتیپ، بر حسب اندازه ، شکل ، مصالح تشکیل‌دهنده و سطح خارجی آنها تهیه خواهد نمود . اسناد و مدارك باید به اندازه‌ای دقیق و حاوی جزئیات باشند که پاسخگوی مناقصه و عقد قرارداد تهیه و همچنین نصب تجهیزات مربوط به خدمات غذایی قرارگیرند .

ـ فاز مناقصه :

مشاور باید حداقل سه پیشنهاددهندهٔ معتبر را برای مناقصه معرفی کند؛ هرگونه ابهام یا راه حل اصلاحی در مورد مناقصه را باید با پیشنهاددهنده بررسی نماید، مشاور باید درصورت لزوم کارفرما را در تجزیه و تحلیل قیمت‌ها و عقد قرارداد در محدودهٔ هزینهٔ برآورد شده یاری نماید .

ـ فاز ساخت :

مشاور ، نقشه‌های کارگاهی و نمونهٔ تجهیزات تولیدکننده را بررسی و تایید خواهد نمود ؛ در موارد ضروری با آرشیتکت و سایر مشاورین هماهنگی کرده ؛ نصب تجهیزات را نظارت ، فهرست موارد اصلاحی را آماده و تحویل قطعی کلیهٔ تجهیزات را به کارفرما پیشنهاد خواهد کرد .

هزینه‌های تجهیزات خدمات غذایی (FSE)

مشاور توافق می‌نماید که فعالیت‌های وی در چارچوب تعیین شده ، که حداکثر آن مبلغ (...) می‌باشد ، به اتمام برسند . اما چنانچه هزینه‌های پیش‌بینی شده ، از سقف اعتباری موجود تجاوز نماید ، کارفرما می‌تواند به یکی از تصمیمات ذیل متوسل گردد :

۱) موافقت با افزایش اعتبار
۲) اجازه برگزاری مناقصهٔ مجدد
۳) دربررسی جزئیات کار، از قبیل دامنهٔ کار، مصالح و ...، بمنظور کاهش هزینه ها با مشاور همکاری نماید . در چنین موردی ، مشاور بدون دریافت هزینهٔ اضافی، اسناد و مدارك نهایی را اصلاح خواهد نمود تا هزینهٔ آن در محدودهٔ بودجهٔ ساختمانی قرارگیرد .

حق الزحمه های مشاور

حق الزحمه های مشاور پس از تائید صورتحسابها و تکمیل هریك از فازهای ذیل بتوسط کارفرما پرداخت خواهد شد :

فـــــاز	درصد حق الزحمهٔ پرداخت شده
طراحی مقدماتی	۳۵
تهیه اسناد و مدارك	۸۰
مناقصه	۹۰
اجراء	۱۰۰

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

حق الزحمه های مشاور تجهیزات خدمات غذایی ، برای شرح خدماتی که در قرارداد فوق تشریح شده است ، معمولاً یك رقم ثابت می باشد که بین ۳/۵ تا ۴/۵ درصد از هزینهٔ برآورد شده برای تجهیزات خدمات غذائی است .

قرارداد و حق‌الزحمهٔ مأمور خرید

قرارداد مأمور خرید باید شامل هماهنگی ، برنامهٔ زمانبندی ، برآورد هزینه ها ، تدارکات ، سفارشات ، حمل ونصب کلیهٔ مبلمان یا وسایل نصب‌شدنی ، تجهیزات و ملحقات و ... که شامل موارد ذیل نیز می‌شود ، باشد :

۱) هماهنگی با کارفرما ، شرکت‌گردانندهٔ هتل ، طراح داخلی ، آرشیتکت و سایر مشاورین و پیمانکاران ؛ نظارت برطرح ها ؛ ارائهٔ پیشنهاد در مورد مصالح ، روش ها ، فروشندگان و راه حل های مناسب دیگر برای کارفرما ، تا مراحل پیش‌بینی شده در چارچوب اعتباری باقی بماند .

۲) ارائهٔ برنامه های زمانبندی و گزارش در مورد تدارکات و وضعیت حمل و نقل ، که شامل پیشنهاداتی است راجع به هر مورد که در تکمیل کار تاثیر گذار می گذارد.

۳) ارائهٔ برآورد هزینه ها که به‌صورت جزء به جزء تهیه شده است ، جهت مقایسه و تایید کارفرما .

۴) مناقصه گذاری ـ مذاکره و سفارش خرید برای اقلامی که اعتبار آنها تامین شده است ، که نسخه هایی به همراه صورت حساب برای کارفرما ارسال می‌شود که در آن هرگونه تخفیفی قید می گردد .

۵) تسریع در امر تولید ، یافتن بهترین مسیر و حمل با ارزان ترین قیمت ، مطابق با برنامهٔ زمانبندی تحویل ، نصب و تکمیل، نظارت بر تحویل کالا و همچنین رسیدگی به دعاوی مربوط به کالاهای خسارت دیده یا مفقود شده .

۶) نظارت و نصب ، مطابق با جدول زمانبندی تایید شده و ارائهٔ ضمانت ، گارانتی و دستورالعمل‌های راهبری مناسب .

حق‌الزحمهٔ مأمور خرید، معمولاً بین ۴ تا ۵ درصد از هزینهٔ کار انجام شده است .

قرارداد و حق الزحمهٔ مدیر ساختمان

خدمات مدیریت ساختمان اغلب مستقیماً بتوسط کارکنان دفتر فنی کارفرما، مجری یا شرکت گرداننده هتل و یا توسط یك شرکت تخصصی مدیریت ساختمانی ارائه می‌شود . قراردادهای مدیران ساختمان باید بر اساس یك حق‌الزحمهٔ ثابت باشد ، که حدوداً دو درصد از هزینه‌های ساختمان است که البته بستگی به حجم پروژه دارد . مسئولیت‌ها و هزینه‌های قابل‌پرداخت به ایشان باید به‌صورت کاملاً روشنی تعیین شده باشد و این کار باید با استفاده از قرارداد تیپ شمارهٔ B801 از "انجمن آرشیتکت‌های ایالات متحده (AIA)" انجام پذیرد . حق‌الزحمه‌ها و هزینه‌های قابل پرداخت ، باید در حد سقف هزینه‌ها 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 بودجهٔ ساختمانی بیشتر شود ، مدیر ساختمان باید پیشنهاداتی در جهت کاهش هزینه‌ها ، برای هماهنگی با بودجه ، بدون دریافت حق‌الزحمهٔ اضافی برای خود ، ارائه دهد .

برآورد و کنترل بودجه

درحالیکه پیچیدگی مجموعه های هتل باعث می‌شود تا هزینه ها در چند بخش مجزا که هریك دارای هزاران آیتم مختلف است ، برآورد و کنترل گردند ، اقدامات کنترلی ذیل و چارچوب هزینه های عمده ، باید در راستای قید تمام اقلام اصلی و اجتناب از به هدررفتن بودجه باشد .

اقداماتی درجهت کنترل بودجه

ـ فازهای طراحی :

۱) متخصصین مربوطه باید برآوردهای دقیقی برای تمامی اقلام مهم انجام دهند و این برآوردهای مالی باید چند مرتبه چك و در مراحل مختلف طراحی ، به روزرسانی شوند .

۲) علاوه بر برآوردهای لازم از نقطه نظر آرشیتکت و سایر مشاورین ، یك برآورد ثانویه نیز معمولاً بتوسط شرکت متخصص متره و برآورد (Quantity Estimating Firm) یا مدیریت ساختمان تهیه می‌شود ، که هرگونه تفاوت احتمالی در برآوردها باید طبق توافق های دوجانبه حل و فصل گردد .

۳) مشاورین طراح را باید برطبق قرارداد و بدون دریافت حق الزحمهٔ اضافی ، متعهد به تجدید طراحی و تعیین مجدد مشخصات فنی برای مطابقت با بودجهٔ اولیهٔ توافق شده نمود .

۴) به دلیل رابطهٔ تقریباً مستقیم ، بین فضا و 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 غیرضروری و همچنین تجهیزات و نازك کاریهای بی مورد و اضافی وجود نداشته باشند . هرگونه افزایش میزان

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

ـ فاز ساخت :

۱) ماقصه ها باید بصورت رقابت برانگیز انجام شوند.

۲) مشاور طراحی باید کتباً متعهد باشد که درصورتیکه پیش بینی هزینه ها بیشتر از بودجه است و یا اینکه پیشنهادات ، بالاتر از آنچه انتظار می رفت هستند ، تغییرات لازم را در طراحی اعمال نماید .

۳) هیچگونه تعهد ساختمانی نباید پذیرفته شود ، مگر اینکه حداکثر قیمت کلیهٔ اقلام عمده ، تضمین شده باشد و یا پیش بینی دقیق افزایش قیمت انجام شده و برای قرار گرفتن در زیر سقف اعتبار پیش بینی شده ، کلیهٔ موارد غیرضروری از طرح حذف گردیده باشند .

طراحی اقتصادی (Value Design) ، همانطور که در بخش قراردادها و حق الزحمه های معماری نیز ذکر آن رفت ، مهمترین ابزار جهت کنترل هزینه ها است. این نوع طراحی ، فضاهای اضافی را که برای مهمانان جذابیت نداشته و درآمدی نیز برای هتل ندارد ، از میان برداشته و با دقت بسیار زیادی ، شکل و فرم ساختمانهایی را که برای زمین مورد نظر و آرایش داخلی هتل مناسب است، مورد توجه قرار می دهد . علت اصلی اینکه هتل هایی از نوع هتل سوئیت Embassy از نظر مالی بسیار به صرفه تر از سایر هتل سوئیت ها شده است، طراحی اقتصادی است و اینکه چرا Crown Plaza Hotel در نیوارلئان واقع در لوئیزیانا توانست با مبلغی بسیار کمتر از ۵۰,۰۰۰ دلار برای هر اتاق ساخته شود . درحالیکه نازک کاری بسیار زیبای روی یک دستگیرهٔ درب ، چند پنی مخارج دارد ، یک شکل و

ترکیب ساختمانی زیباتر و کارآمدتر می‌تواند موجب صرفه جویی صدها هزار دلار شود . در زمینهٔ کنترل موفقیت آمیز هزینه ها ، این رازی است که کمتر کسی آن را درك نموده و بیشتر از هرچیز دیگری پنهان نگاهداشته شده است و عاملی است که افراد حرفه ای را ، از افراد مبتدی و تازه کار در زمینهٔ هتل‌سازی متمایز می‌گرداند .

برآوردهای حدودی هزینه ها براساس هر متر مربع یا هر اتاق را، تنها می‌توان به عنوان یك مبلغ اولیه فرض نمود ، چراکه عوامل متغیر زیادی دراین میان وجود دارند . به محض اینکه از نظرطراحی ممکن باشد، تهیهٔ برآوردهای دقیق ، که بر اساس طرح های خاص هتل خواهند بود، ضروری هستند و باید آنها را در هریك از مراحل طراحی ، دوباره برآورد نمود . خلاصه ای از اقلامی که هزینهٔ آنها ، در برآورد بودجهٔ هتل ملحوظ می‌شوند، در جدول صفحهٔ بعد نشان داده شده است .

چهارچوب سرمایه برای یك هتل ۵۰۰ اتاقه

آیتم	اساس برآوردهای پیش از طراحی	مبالغ (دلار)
زمین	خرید	۲.۰۰۰.۰۰۰
عملیات ساختمانی عمومی		۲۳.۰۰۰.۰۰۰
کارهای سایت	۱.۰۰۰.۰۰۰	
وسایل	پیش بینی: ۲۰۰.۰۰۰	
پارکینگ غیرمسقف، خیابان	۶۰۰.۰۰۰=۱۰۰۰×۶۰۰ اتومبیل	
پارکینگ مسقف	هیچ	
منظرسازی	پیش بینی: ۲۰۰.۰۰۰	
سازهٔ اولیه	۲۷.۸۷۰مترمربع = ۵۵/۷ مترمربع × ۵۰۰ دهانه	
نازك کاریهای داخلی	۲۰۰۰ × ۵۰۰ دهانه	
مبلمان، وسایل نصب	۱۴.۰۰۰ × ۵۰۰ دهانه	۷.۰۰۰.۰۰۰
شدنی و تجهیزات		
مبلمان و وسایل	۷.۰۰۰.۰۰۰ × ٪۵۵	۳.۸۵۰.۰۰۰
نصب شدنی		
تجهیزات بخش خدماتی	۷.۰۰۰.۰۰۰ × ٪۲۵	۱.۷۵۰.۰۰۰
پشتیبانی، رختشویخانه و آشپزخانه		
صورت موجودی (مایحتاج	۷.۰۰۰.۰۰۰ × ٪۱۵	۱.۰۵۰.۰۰۰
پارچه ای، چینی آلات، شیشه آلات، روپوشها، تدارکات و...)		
هزینه های خرید	۷.۰۰۰.۰۰۰ × ٪۵	۳۵۰.۰۰۰
سیستم های خاص		۵۵۰.۰۰۰
تلفن	۹۰۰ × ۵۰۰ دهانه	۴۵۰.۰۰۰
کامپیوتر (اجاره ای)	allowance for conduit	۵۰۰۰۰
تجهیزات مخصوص	پیش بینی	۵۰۰۰۰
سمعی / بصری		
مخارج فنی		۲.۴۵۰.۰۰۰
آرشیتکت- مهندسین (کل)	۲۲.۰۰۰.۰۰۰ × ٪۳/۵	۷۷۰.۰۰۰
آرشیتکت	۷۷۰.۰۰۰ × ٪۵۴ = ۴۱۵.۸۰۰	۴۱۵.۸۰۰
سازه ای	۷۷۰.۰۰۰ × ٪۱۲ = ۹۲.۴۰۰	۹۲.۴۰۰

(ادامه دارد)

چهارچوب سرمایه برای یك هتل ۵۰۰ اتاقه (ادامه)

آیتم	اساس برآوردهای پیش از طراحی	مبالغ (دلار)
مهندسی مکانیك، برق	۲۱۵.۶۰۰ = ۷۷۰.۰۰۰ × ٪۲۸	۲۱۵۶۰۰
آسانسور و سیویل		
سمعی بصری، آکوستیکی،	۴۶.۲۰۰ = ۷۷۰.۰۰۰ × ٪۶	۴۶۲.۰۰۰
ایمنی و منظر سازی		
طراح داخلی (شامل	۴.۸۰۰.۰۰۰ × ٪۶/۵ *	۳۱۲.۰۰۰
نورپردازی، علائم گرافیکی)		
مشاورین گرافیك	پیش بینی	۲۰.۰۰۰
صورت غذا		
مشاورین تجهیزات	۸۰۰.۰۰۰ × ٪۳/۵	۲۸.۰۰۰
خدمات غذایی		
مشاور تجهیزات	۴۰۰.۰۰۰ × ٪۲	۸.۰۰۰
رختشویخانه		
نقشه برداری سایت	پیش بینی	۵.۰۰۰
مشاور زیست محیطی	پیش بینی	۲۰.۰۰۰
مشاور ژئوتکنیك	پیش بینی	۵.۰۰۰
آزمایش خاك	پیش بینی	۷.۰۰۰
مدیر ساختمانی	۲۵.۰۰۰.۰۰۰ × ٪۲	۵۰۰۰۰۰
خدمات فنی گردانندهٔ	۳۰۰ × ۵۰۰ دهانه	۱۵۰۰۰۰
هتل		
هزینه های اداری کارگاه	۱۲۰.۰۰۰ درسال × ۱/۵ سال	۱۸۰۰۰۰
ماکت از اتاق خواب	پیش بینی	۲۵.۰۰۰
تیپ		
ناظر وام دهندهٔ	پیش بینی	۴۵.۰۰۰
اصلی		
پرداخت حقوقها	پیش بینی	۱۵۰۰۰۰
تست های ساختمانی	پیش بینی	۱۵۰۰۰۰
مجوزها	۲۵.۰۰۰.۰۰۰ × ٪۰/۲	۵۰۰۰۰
مطالعات امکان سنجی	پیش بینی	۲۵.۰۰۰
حقوقی، مالی، اداری		۶۵۰۰۰۰

(ادامه دارد)

چهارچوب سرمایه برای یك هتل ۵۰۰ اتاقه (ادامه)

آیتم	اساس برآوردهای پیش از طراحی	مبالغ (دلار)
هزینه های تامین اعتبار	۲۸.....=۷٪×۴۰.....	۳۲۰....
کمیسیونر	۲۸.... × ۰/۵٪	۱۴۰...
هزینه های وام	۲۸..... × ۱٪	۲۸....
	۲۸..... × ۵٪	۱۴۰....
هزینه های حقوقی کارفرما	پیش بینی	۴۵....
هزینه های حقوقی وام دهنده	پیش بینی	۵۵....
قانونی وام دهنده		
حق الزحمه مجری	هیچ	
بررسی (ارزیابی)	پیش بینی	۱۰....
مطالعات معافیت مالیاتی	پیش بینی	۱۵....
مالیاتهای املاك	پیش بینی	۵۰....
بیمهٔ سند مالکیت	پیش بینی	۶۰....
بیمهٔ سازنده در مقابل ریسك	پیش بینی	۴۵....
بیمهٔ مسئولیت	پیش بینی	۴۰....
جواز فروش نوشیدنی	پیش بینی	۱۰....
هزینه های پیش از افتتاح	۲.... × ۵۰۰ دهانه	۱.....۰۰۰
سرمایهٔ کاری	۵۰۰ × ۵۰۰ دهانه	۲۵....
اسکان کارکنان	هیچ	
بهره در طی ساخت	۳۸.۴.... ×۷۰٪ بدهی ۰/۵۵ × ۱۸ ماه × ۱۳٪ (متوسط گردش پول)	۲.۹.... **
مخارج پیش بینی نشده	۳۰..... ×۵٪	۱.۵....
کل		۴۱.۳....
کل هزینه به ازای هر کلید	۴۸۰ کلید ÷ ۴۱.۳.... دلار	۸۶.۴۰۰

* * برآورد پیش ازطراحی تنها شامل موضوعات اصلی است و به محض اینکه فاز صفر تکمیل گشت، به جزئیات مسائل ساختمانی، نازك کاریها، مبلمان، وسایل نصب شدنی و تجهیزات و مسائل مربوط به هزینه های پیش از افتتاح احتیاج دارد. باید در هر فاز طراحی این موارد مطابق با بودجه، به روز رسانی شوند. این ارقام نشان دهندهٔ یك هتل رده متوسط هستند.

* هزینهٔ مبلمان، وسایل نصب شدنی و ملزومات و همچنین نازك 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 می گوید :

" افراد دست اندرکار ، آرشیتکت ها و طراحان هتل باید بدانند که ، چنانچه یك هتل دارای یك چهره و شخصیت بارز و مخصوص به خود باشد و همچنین اگر مکانی باشد که مردم ، حقیقتاً مایل به حضور در آن باشند ، سوددهی بسیار بالاتری را می تواند داشته باشد . "

قدم بعدی

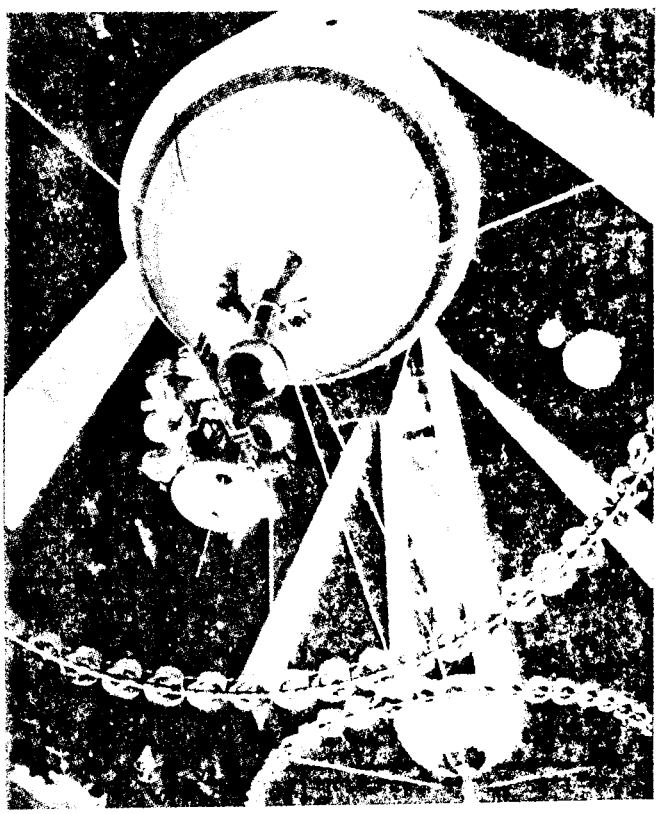
درحالیکه هتل اساساً از تقاضاهایی که برای اتاق خوابها وجود دارد اداره می‌شود ، اما بدلیل رقابت زیادی که بین هتل های زنجیره ای گوناگون ، شرکت های گرداننده و مجریان مختلف ، به علاوهٔ ایده های ابتکاری آرشیتکت ها و طراحان وجود دارد ، تاحد زیادی به فعالیت برانگیخته می‌شود . هتلها همچنان درمناطقی ساخته خواهند شد که در آنجا به تعداد کافی اتاق قابل اجاره وجود نداشته باشد ، مگر به دلیل هرگونه محدودیت فیزیکی و اقتصادی ، مانند عدم وجود زمین مناسب و یا منابع مالی ، بالا بودن هزینهٔ ساخت هتل و بهای انرژی و نرخ استخدام پرسنل لازم (به "مطالعهٔ بازار اسکان" در فصل نهم مراجعه شود) .

مسلماً این امر ، یك 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 می‌باشد . در بسیاری از کشورها ، دولت‌ها به‌طور جدی و شدیدی ، رشد و توسعهٔ فعالیت‌های توریستی و هتل را تشویق نموده‌اند ، درحالیکه در کشورهای دیگر ، کنترل‌های محدودکننده موجب گشته که فعالیت‌های توریستی و هتل به‌طور ادامه‌داری محدودیت یابند . این دگرگونی هم‌اکنون در کشور چین مشهود است ، می‌توان آن را برای مثال ، در تغییر ناگهانی و بزرگ از یك وضعیت محدود در رشد ، به عرصه‌ای از توسعه‌های گستردهٔ هتل و توریست مشاهده نمود .

این مسئله نیز حقیقت دارد که تقاضا برای اتاق خوابهای هتل می‌تواند ، موجب هتل‌سازیهای بیش از حد در یك ناحیه شود ، یعنی وقتی تعداد فوق‌العاده زیادی از مجریان ، برای پر نمودن خلاء هجوم می‌آورند . بعد از آغاز حرکت ، این نیروی فزاینده (Momentum) به سادگی ، کند و آهسته نمی‌گردد ، و این موجب می‌شود تا بجای سودبری خوب ، ایجاد کسری بسیار جدی در فعالیت‌های هتلی شود . در چنین مواردی ممکن است برای مطابقتِ تقاضاهای جدید ، با این عرضهٔ بیش‌از حد و دستیابی به پیش‌بینی‌های مالی قبلی ، چندسالی لازم باشد . برای مثال ، درسال ۱۹۸۳ ، میزان اِشغال اتاق خواب‌های هتل در دالاس و تگزاس و هوستون ، در مقایسه با مینیمم ۶۵ درصد لازم ، برای اجتناب از وضعیت قرمز ، به ۴۵ درصد اُفت نمود . در یك مدت زمانی بسیار کوتاه ، تعداد بیش از حد هتل جدید افتتاح گشت که منجر به عرضهٔ فوق‌العاده زیاد در یك منطقهٔ 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 درحالی بود که یك هتل جدید دیگر در هوستون ، برای رفت و آمد به هتل ، بلیط مجانی هواپیما ارائه کرد، تا بدین‌ترتیب ، چند هزار مهمان اولیهٔ خود را برای صرف مدت چند هفته به هتل جذب نماید .

عکس از ماکت مجموعه‌های ساختمانی فضایی: مجموعه‌های ساختمانی فضایی یا (Spacelets) که مدلی از جانب NASA می‌باشندو برای قرن آتی پیش بینی شده‌اند .



اما در هوستون ، حتی در جائیکه ۸۵۰۰ اتاق ، به‌طور عجولانه‌ای و درطی مدت سه‌سال به هتل افزوده شد ، افت در اشغال اتاقهای هتل بالاخره مرتفع گشت و از سال ۱۹۸۴ بازگشت به وضعیت اولیهٔ خود را آغاز نمود . اما در بوستون ، حدود ۵۰۰۰ اتاق خواب جدید ، در سال‌های ۸۴ـ۱۹۸۳ وارد بازار هتلها گشت و در انتظار افتتاح و فعالیت یك مرکز پر وسعت برای گردهمایی شهر بود که مدتی قبل ، توسط مسئولین شهر اعلام شده بود . اما بعد از اینکه یك سری عملیات گسترده و قابل توجه در جهت هتل‌سازی صورت گرفت ، ساخت مرکز گردهمایی تا سال ۱۹۸۸ به تعویق افتاد و بدلیل این فاصله زمانی ، موجب از دست رفتن سودهای کلانی شد . درحالیکه رشد تقاضا برای اتاقهای هتل ، در یك سطح ملی و با شاخص‌های معمول اقتصادی مرتبط می‌باشد ، اما پیش بینی آن در یك محل و برای یك پروژهٔ خاص ، ریسك بسیار بزرگی است ، به‌خصوص برای یك مدت زمانی بسیار کوتاه . در بهترین حالت ، فعالیت هتل ، پرنوسان و دوره‌ای است و تحت تاثیر تعداد اتاقهای عرضه‌شده در منطقه قرار دارد ، با وجود اینکه درنهایت ، و در دراز مدت ، بر مشکل خود غلبه می‌کنند . به همین دلیل ، سرمایه‌گذاری برای هتل ، برای کسانی خیلی مناسب است که جیب‌های بزرگ و پُری دارند و می‌توانند فاصلهٔ بین عرضه و تقاضا در بازار را تحمل نمایند .

مشکل دوره‌ای عرضهٔ بیش از تقاضا را می‌توان ، با اتخاد تدابیر پیشگیرانهٔ کامل‌تری در رابطه با میزان احتمالی درآمدزایی هتل ، با توجه به میزان رقابت پیش‌بینی نشده‌ای (یعنی از پیش اعلام نشده) که وارد بازار می‌شوند ، به‌سادگی تخفیف داد . اما با این وجود ، آنچه که به‌ظاهر رشد بیش از حد در یك منطقه به‌نظر می‌آید ، اغلب ممکن است برای یك‌سری هتل‌های زنجیره ای یا مجریانی که به مسئله ، به صورت کلی نگاه می‌کنند ، بسیار منطقی آید .

بدلیل مسائل اقتصادی مقیاس ها ، اغلب اوقات برای تداوم وضعیت رقابتی ، رشد لازم است . ابعاد بزرگتر ، هزینه های شرکت گردانندهٔ هتل را برای تبلیغات ، رزرواسیون ، خریدها و اداره و سایر هزینه های سیستمی ، به ازای هر اتاق کاهش می دهد و قابلیت این شرکت را برای فعالیت و فروش بیشتر در سایر هتل هایش افزایش می دهد . در یك شبکهٔ بزرگ هتل ، حفظ مشتریانی که بدلیل راحتی بیشتر و آسانی کار ترجیح می دهند در همین زنجیرهٔ هتلها باقی بمانند ، بخصوص در طیّ رزرواسیون و ثبت نام های متعدد در طول یك سفر بلند ، آسان می گردد . پرستیژ نیز اغلب به سایز هتل مرتبط می باشد و ممکن است کمکی نیز در جهت جلب کارکنانی که از نظر کیفی در سطح بالاتری هستند و بدنبال موقعیت و فرصت هایی برای رشد کاری/ حرفه ای می گردند ، باشد .

چه هتل توسط یك کمپانی مستقل اداره شود و چه توسط یك شرکت زنجیره ای ، عوامل رقابتی عمدتاً مسئول بهبودهای کیفی در آنها هستند ، یعنی هر شرکت گرداننده ای تلاش می کند تا بوسیلهٔ شیوه و سبك خاص خود ، رضایت مهمانها را به بهترین نحو جلب نماید . از آنجا که سیاست های مربوط به ادارهٔ هتل متفاوت بوده و چنین اختلاف هایی بعضی از شرکتها را موفق تر از سایرین می کند ، طراحان باید ایده و فلسفهٔ فعلی شرکت گرداننده ، و اهداف او را دربازار و همچنین شیوه های او را در گرداندن هتل بدانند . آئین نامه های جامع طراحی و کارکنان بخش فنی چنین راهنمائی هایی را ارائه می دهند ، امّا در اوقاتی که چنین منابع اطلاعاتی در دسترس نباشد ، ارتباط مستقیم با مدیر اوشد لازم است . اگر برای مثال بخواهیم تعدادی از هتل های زنجیره ای خارجی را با اتومبیل ها مقایسه و مشابهت دهیم ، هتل Hilton International سعی می کند تا مانند Cadillac باشد ، با خرده ریزهای تزئینی فراوان ، هتل Sheraton ، مانند اتومبیل Lincoln Continental ، با فضاهای بزرگ و پرابهت ، هتل Hyatt مانند Corvette ،

با خصوصیات و ویژگیهای جدید و دارای تکنولوژی بالا و هتل و Inter-Continental مانند Mercedes ، که بر نحوهٔ عملکرد و فضاهایی که ایجاد راحتی بیشتر می‌نمایند ، تاکید دارد .

علاوه بر خصوصیات منحصر به فرد هر هتل ، نوع عملکرد و کیفیت خدماتی که ارائه می‌دهد ، "رقابت" نیز بین انواع سیستم‌های مالکیت و مدیریت وجود دارد و انواع آن بشرح زیر است :

۱) هتلی که تحت تملك و ادارهٔ هتل زنجیره ای است .
۲) مالکیت هتل به‌صورت مستقل یا مشترك و مدیریت آن تحت نظارت هتل زنجیره ای است .
۳) مالکیت هتل مستقل و مدیریت آن تحت هتل زنجیره ای است .
۴) هتل دارای مالکیت مستقل و مدیریت مستقل می‌باشد .

شیوه های جدید تامین سرمایه نیز تبدیل به عوامل رقابتی ، جهت ایجاد انگیزهٔ بیشتر برای توسعه های مورد نیاز شده اند (برای مثال ، تشکیل سندیکاها ، تعهدات مالی ، شراکت محدود ، Timesharing ، Condominiumization ، Joint-Venture Mixed Used Complexes ، کسب کمك های مالی دولت از محل کمك های بلاعوض ، وام هایی باسود کم ، رهن مناسب زمین ، تقلیل مالیات و Landmark Write-Offs) . با انواع امکاناتی که در دسترس قراردارد ، هر کجا که کل بودجه ها را نتوان به درستی تضمین کرد و یا اینکه پیش‌بینی‌های درآمدزایی ، به‌وسیلهٔ کارکنانی که بیش از حد خوشبین هستند ، بودجود آمده است ، هم نیاز به تخصص مالی و هم نیاز به مقاومت در مقابل پروژه های پرریسك وجود دارد .

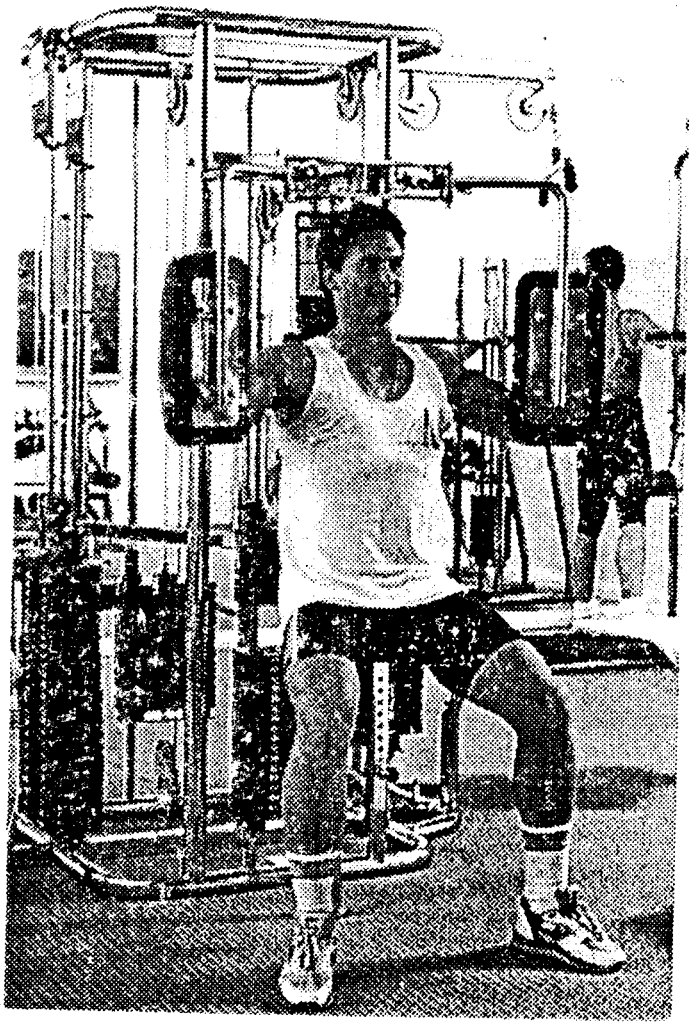
همانند سایر شرکت‌های عمومی که لازم است خود را در مقابل هجوم‌های بالقوه محافظت نمایند ، شرکت‌های هتلی نیز

باید نرخ سهام خود را خیلی بالا نگهدارند . از آنجا که برای حفظ توجه و علاقهٔ سرمایه گذاران برای سرمایه گذاری ، نیاز به میزان رشد بالایی است ، هتل‌های زنجیره‌ای دائماً تحت فشارمی‌باشند 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 .

تاثیر این توسعه و رشد بیش از حد هتل‌ها ، با رشد گروههای سنی که بیش از همه از هتلها استفاده می‌کنند تا حدودی تعدیل یافته است . نه تنها انواع جدید هتل‌های تفریحی و جاذبه‌های توریستی به سرعت چند برابر می‌شوند ، بلکه جمعیت مراجعه‌کنندگان به گردهمائی‌ها ، و برای اسکان بلندمدت ، 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 جلوه های لوکس‌تر استفاده نمایند ـ و نیز موجب می‌گردد تا هتلها ، تصویری از تکنولوژیهای مدرن شوند . اما ، همانند سایر تولیدات لوکس ، هتلها نیز باید درآمدزا باشند . طرح های خلاقانه و بازاریابی در هتلها است که موجب تقاضاهای جدیداحداث هتل شده است .

اینکه هتل‌های درجه بالا ، از درصد زیاد اشغال اتاق برخوردار می‌باشند ، نشان‌دهندهٔ سلیقهٔ بهتر و قابلیت مالی بهتر مهمانان ، جهت پرداخت وجه برای چنین امکانات رفاهی است . اینکه هتلها روز به روز تخصصی‌تر می‌شوند ، نشان می‌دهد که مهمانان آنها روز به روز آگاهتر و پیشرفته‌تر می‌شوند . در زمانیکه توسعه‌های اصلی در سایر هتلها ، تحت تاثیر هتل‌های زنجیره‌ای می‌باشد ، هتل کوچك 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 گردانندهٔ مستقل وجود دارد . به‌خصوص 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 .



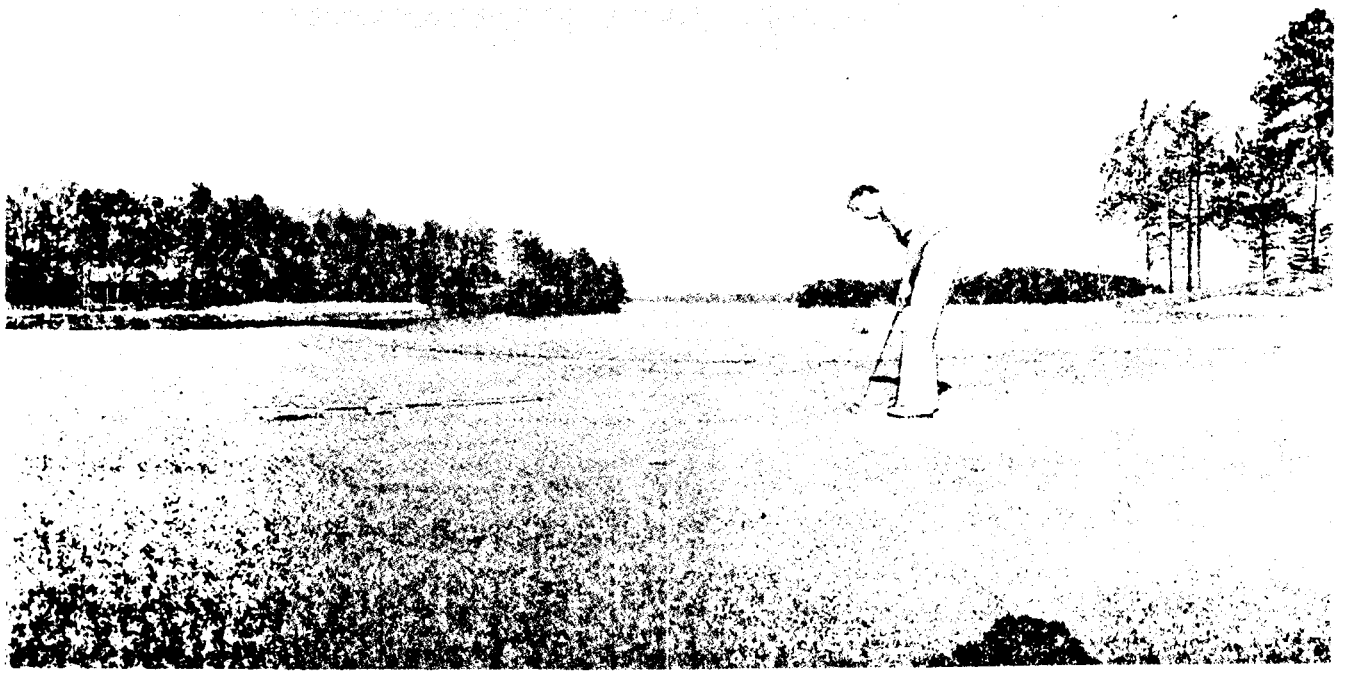
اتاق تمرینات ورزشی، مجهز به انواع وسایل، در هتل تفریحی Coral Coast در کرنز، استرالیا.

توجه به این امر که متل‌های ارزان قیمت باردیگر در حال گسترش می‌باشند ، نشانگر به صرفه بودن این صنعت از نظر اقتصادی ، و قابلیت آن برای خدمات‌رسانی بهتر به مشتریان جدیدی که نسبت به مسئله نرخ حساس می‌باشند ، است . اینکه هتل‌های مدرن هم اکنون بسیار ایمن‌تر می‌باشند و دارای سیستم‌های اطفاء حریق ، امنیتی و ارتباطاتی که از اتوماسیون بیشتری نسبت به سایر انواع ساختمانها بهره می‌برند برخوردار می‌باشند ، این نوع ساختمانها را نسبت به سایر انواع ساختمانها ، بخاطر واکنش سریع تکنولوژیکی متمایز و نمونه می‌کند .

این نکته که مرمت و نوسازی ساختمانها بمنظور استفاده جهت هتلها بسیار رایج‌تر از بخش‌های دیگر می‌باشد ، نشان دهندهٔ آمادگی و توان این صنعت ، جهت در اختیارگذاشتن 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 هنرِسرویس‌دهی بشکل قدیمی که به‌صورت شخصی بود می‌تواند ، همچنان در عصر مکانیزم ، موجب شکوفایی و رونق هتل شود . این مسئله که دریك جامعهٔ برنامه‌ریزی شده ، هتلها به سرعت نقش کاتالیزور به خود می‌گیرند ، موجب گشته تا نقش اساسی در بهسازی و شکل‌گیری مجدد شهرها داشته باشند .

درطّی چندین سال آتی ، نه تنها ناظر یك 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 Timesharing ، Condominium Resorts و هتل‌های مرکز و حومه‌شهری و جوامع مسکونی که دارای امکانات رفاهی ازنوع 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 سرمایه‌گذاران و مدیران ، همکاری ایشان با یکدیگر برای اصلاح و بهبود هتل‌های امروزی است .



هتل تفریحی Stouffer PineIsle در آتلانتا ، جورجیا :
زمین‌های گلف این هتل تفریحی کانون مسابقات مختلف بازیکنان می‌باشد که از نظر زیبائیهای طبیعی ، در نوع خود منحصر به فرد است .

پیوست

چك ليست برنامه ريزى محيطى

اطلاعات	شـــــــرح	منبع
نقشهٔ موقعيت	محدودهٔ سايت پروژه را در رابطه با منطقه پيرامونى نشان دهد.	برنامه ريز
پلان توپوگرافى	مقياس: ۱۰۰ فوت = يك اينچ	نقشه بردار
آنالیز كاربـــرى	ســـازگارى با كاربرى هاى منـــاطق اطراف، طرح ها و سياستهاى محيطى.	برنامه ريز
تجزيه و تحليل ترافيك	ميانگين سفرهاى ايجاد شده و توزيع آن در شبكهٔ خيابان ها، شناسايى مشكلات ظرفيت خيابانها. ارزيابى اطلاعات مربوط به آمار ترافيك ارزيابى آمار ايمنى خيابانها. ارزيابى ظرفيت و گنجايش تقاطع ها. تأمين اطلاعات براى تجزيه و تحليل هاى مربوط به صدا و كيفيت هوا. وسايل نقلية عمومى. گذرهاى پياده رو و پلها.	مشاور ترافيك
آنالیز وضعيت و كيفيت هوا	سازگارى با استانداردها: پروژه، ترافيك.	مهنـــــدس محيط زيست
آنالیز طراحى شهرى	حفظ ويژگى هاى بصرى زمين تأثير مناظر، زوايای خورشيد، تأثير طرح بر سايه ها. سازگارى با كاربريهاى زمينهاى مجـــاور و محيط زيست موجود. جهت مناسب ساختمانها تا هدر رفتن انرژى به حداقل برسد. موقعيت هاى منـــــاسب پاركينگ براى به حداقل رساندن نياز به پوشش. خصوصيات طراحى فضاى سبز.	برنامه ريز

(ادامه دارد)

چك لیست برنامه ریزی محیطی (ادامه)

اطلاعات	شـــــــرح	منبع
انگیزه های رشد	کاربریهای خدمات رسان به مراجعه کنندگان. مسائل جلب کنندهٔ جمعیت به منطقه.	برنامه ریز
موقعیتهای استخدامی	دسترسی به کارکنان برای اشتغال، از خارج از منطقه محلی یا از منابع موجود محلی.	اقتصاد دان
خدمات عمومی	پلیس، امنیت، آتش‌نشانی، اورژانس ، گروه نجات، نزدیکی به بیمارستانها و درمانگاهها. پارك، مراکز تفریحی - ورزشی - فعالیتهای مربوط به کنار دریا، مسیرهای دویدن، مسیر دوچرخه سواری، پیاده روی و... محافظت از زندگی وحش	برنامه ریز
منابع باستانشناسی	بررسی و تست سایتهای شناخته شده: گودبرداریهای آزمایشی. تشخیص قدمت بصورت رادیومتریك برای تعیین ارزش و اهمیت گودبرداری، در صورتیکه اشیاء دست ساز در محل یافت شود.	باستانشناس
برنامهٔخاك برداری و تسطیح	نشان دهندهٔ وضعیت تسطیح نهایی بر توپوگرافی موجود شامل: - مساحت زمینی که باید تسطیح شود - حجم فضایی که باید خاك برداری شود - حجم فضایی که باید خاکریزی شود - منبع یا محلی که خاك از آنجا آورده و یا به آن تخلیه خواهد شد (درصورتیکه خاك موجود موازنه نداشته باشد). - توضیحات در مورد هرگونه دیوار حائل پیشنهادی (ارتفاع، طول و محل قرارگیری).	مهندس سیویل

(ادامه دارد)

چک لیست برنامه ریزی محیطی (ادامه)

اطلاعات	شـــــــرح	منبع
طراحی امکانات و تسهیلات سایت	محل قرارگیری و ترتیب: لوله های اصلی آب. لوله های اصلی فاضلاب. سیستم زهکشی که شامل ظرفیت، مسیر و شدت جریان آبهای سطحی می شود. برق ، تلفن و گاز طبیعی بهسازی های خارج از سایت.	مهندس سیویل و مکانیک
پلان سایت و نمای ساختمان	نشان دهندهٔ محل قرارگیری و اندازهٔ کاربریهای پیشنهادی در سایت: موقعیت ساختمان. شرحی از کاربریها. مساحت (فوت مربع/متر مربع). نقاط دسترسی. سیرکولاسیون خیابانها و گذر عابرین پیاده. جایگاه های پارکینگ (تعداد و محل). مصالح ساختمانی و رنگها.	آرشیتکت
منظر سازی	شرح کلی از انواع طرح های پیشنهادی برای فضای سبز: لیست انواع گیاهان. رودخانه ها، آب نماها، فواره ها، مردابها. فضاهای ورزشی و تفریحی روباز. حفظ گیاهکاریهای موجود.	آرشیتکت منظرسازی
گـــــزارش ژئوتکنیک	شرحی از وضعیتهای ژئولوژیکی که شامل : زمین شناسی برای لایه های سنگی و سطح خاک. نقشه و سازه ژئولوژیکی. ،شناسایی هرگونه خطر یا محدودیت های ژئولوژیکی شامل: گسل ها، ریزش و لغزش زمین، وضعیت نامطلوب خاک، منابع معدنی قابل توجه،	مهندس خاک

(ادامه دارد)

چک لیست برنامه ریزی محیطی (ادامه)

اطلاعات	شـــــــرح	منبع
	بررسی تاثیرات بالقوه برپروژه، بعلت خطرات و محدودیتها که شامل: درجه بندی خاک (قابلیت شکافتن خاک)، ثبات شیب ها (طبیعی، مصنوعی)، لرزش های زلزله ای زمین، گسیختگی و تاثیرات آنها بر خاکهای زیر فونداسیون و سازه ها (مقاومت نشست ناثباتی خاک)، وضعیت نامساعد خاک (گستردگی هـــا یا فرسایش خاک). پیشنهـادات خاص مهندسی، برای کاهش یا اجتناب از تاثیرات منفی. زهکشی های موجود برای آبهـــای سطحی، سطح آبهای زمین ـ حوضچه های آب تازه، حوضچه های مربوط به جزر و مد آبهای شور؛ چنانچه هرگونه تاثیر منفی بر پروژه داشته باشند (برای مثال سیـــل، سیلهای توفانی) شناسایی اقدامات تخفیف دهنده.	

چك لیست تفكیك بودجه

برای اجتناب از دوباره كاری یاسهل انگاری در پیش‌بینی بودجهٔ كلی، باید به اعضا تیم طراحی و ساختمان، مسئولیتهای خاص نامبردهٔ ذیل را، جهت برآورد هزینه، طراحی، آماده‌سازی اسناد پیمان، خرید ونصب تمامی عناصر تخصصی ساختمان، تجهیزات و مبلمان، محول نمود.

محدودهٔ مسئولیتها	طبقه بندی بودجه	برآورد شده توسط	طرح از	اسناد پیمان	خرید توسط	نصب توسط
۱- عملیات ساختمانی عمومی	C	CE	A/ST AC/F	A/ST	GC	GC
۲- مبلمان (صندلیها، قفسه ها و ...						
الف- غیر ثابت ومتحرك	FFE	I	I	I	PA	PA/IN
ب- ثابت	FD	I	I	I	GC/MC	GC/MC
۳- كارهای هنری	FFE	I	I	I	PA	PA/IN
۴- كف سازی						
الف- فرش	FFE	I	I	I	PA	PA/IN
ب- مرمر و كاشیهاتزئینی، چوب	FD	I	I	I	GC	GC
ج- بتن، كاشیهای انعطاف پذیر یا سرامیك در آشپزخانه و آبدارخانه ها	C	CE	I/A	A	C	GC
۵- پوشش دیوار						
الف-وینیل (قابل شستشو)						
(۱) اتاق خوابها	C	CE	I	A	GC	GC
(۲) فضاهای عمومی	FD	I	I	I	PA	GC
ب- پانل بندی ، مرمر سایرنازك كاریهای تزئینی	FD	I	I	I	GC/MC	GC/MC
ج- مصالح بنائی، گچ كاری، درای وال، رنگ و كاشیكاری در آشپزخانه ها و آبدارخانه ها	C	CE	I	A/I	GC	GC

(ادامه دارد)

محدودهٔ مسئولیتها	طبقه بندی بودجه	برآورد شده توسط	طرح از	اسناد پیمان	خرید توسط	نصب توسط
۶- نازك كاریهای سقف						
الف- اسپری یا رنگ	C	CE	I/A	A	GC	GC
ب- قطعات جاانداختنی آكوستیك	C	CE	I/A	A	GC	GC
ج- Coffered or other Decorative treatment	FD	I	I/A	I/A	GC/MC	GC/MC
۷- دربها (نازك كاریها، یراق آلات، چهارچوب درب،...)	C	CE	I/A	A	GC	GC
۸- پارتیشنهای متحرك (سالن جشنها و جلسات)	C	CE	I/A	A	GC	GC
۹- روشنایی						
الف- روشنائیهای تزئینی						
(۱) قابل حركت	FFE	I	I	I	PA	PA/IN
(۲) ثابت	FFE	I	I/LT	I/A/EE	PA	PA/IN
ب- نورپردازی كلی	C	CE	I/A/EE	A/EE	GC	GC
ج- كانال و سیستمهای سیم‌كشی و دیمر	C	CE	A/EE	A/EE	GC	GC
۱۰-سیستمهای مكانیكی، الكتریكی، ایمنی و امنیتی (آبفشانها، لوله های عمودی، شلنگهای اطفاء حریق، دستگاههای تشخیص دهندهٔ دود، آژیرها و سیستمهای خاموش نمودن آتش)	C	CE	A/ME/EE/F	A/ME/EE	GC	GC
۱۱- آسانسورها و پلكان برقی						

محدودهٔ مسئولیتها	طبقه بندی بودجه	برآورد شده توسط	طرح از	اسناد پیمان	خرید توسط	نصب توسط
ب- داخل کابین آسانسورها، دربها و چارچوبها	C	CE	I/A	A	GC	GC
۱۲- سیستم های تلویزیونی						
الف- کانال کشی	C	CE	A/EE/S	A/EE	GC	GC
ب- تجهیزات و سیم کشی	SS	S	S/V	S/V	O*	V
۱۳- سیستم مراقبت تلویزیونی						
الف- کانال کشی	C	CE	A/EE/S	A/EE	GC	GC
ب- تجهیزات و سیم کشی	SS	S	S/V	S/V	O*	V
۱۴- تلفنها						
الف- کانال کشی	C	CE	A/EE	A/EE	GC	GC
ب- تجهیزات و سیم کشی	SS	S	S	S	O*	V
ج- تلفنهای عمومی	SS	O	O/V/I	V/I/A	O*	V
۱۵- کامپیوتر و سیستمهای رزرواسیون						
الف- UPS برای کامپیوترها و کانال کشی	C	CE	A/EE/S	A/EE	GC	GC
ب-تجهیزات و سیم کشی	SS	S	S/V	S/V	O*	V
۱۶- سیستم های سمعی و بصری						
الف-تجهیزات ثابت و سیم کشی	SS	S	A/S/AV	A/AV	GC	GC
ب-تجهیزات متحرك	SS	S	S/AV	S	O*	O/V
ج- کانال کشی	C	CE	A/S/EE	A/EE	GC	GC
د- پرده های پروژکتوری توکار	C	CE	A/AV	A	GC	GC

(ادامه دارد)

محدودهٔ مسئولیتها	طبقه بندی بودجه	برآورد شده توسط	طرح از	اسناد پیمان	خرید توسط	نصب توسط
۱۷- تجهیزات مربوط به خدمات غذایی						
الف- وسایل و تجهیزات آشپزخانه، نوشیدنی و آبدارخانه (درجا) شامل خنک کننده و فریزر و یخچالهای اتاقی، و...	FFE	K	K	K	PA	GC
ب- دستگاههای یخ ساز	FFE	K	K	K	O	GC
ج- ماشینهای سکه ای فروش خانه	FFE	K	K	K	O*	V
د- دستگاههای خردکنندهٔ زباله	FFE	K	K	K	O*	V
هـ- Mechanical & Electrical rough-in and final connections	C	CE	K/A ME/EE	K/A ME/EE	GC	GC
و- چرخهای دستی برای خدمات غذایی	FFE	K	K	K	O	O
۱۸- رختشویی و خشکشویی						
الف- تجهیزات (نصب شده)	FFE	L	L/A/ ME/EE	L/A/ ME/EE	PA	GC
ب- اتصالات نهایی مکانیکی و الکتریکی و تهویه مطبوع	C	CE	L/A ME/EE	L/A ME/EE	GC	GC
ج- شوت ملحفه ها	C	CE	A	A	GC	GC
۱۹- تجهیزات خانه داری و نگهداری (جاروبرقیها، چرخهای دستی مستخدمین، دستگاه پولیش کف، ابزار و تجهیزات کارگاههای تعمیرات	OP	O	O	O	O	O/V
۲۰- طبقه بندیهای انبار						
الف- کارهای چوبی ثابت	C	CE	A	A	GC/MC	GC/MC
ب- کارهای فلزی متحرک	FFE	O	A/O	A/O	O	IN

(ادامه دارد)

محدودهٔ مسئوليتها	طبقه بندی بودجه	برآورد شده توسط	طرح از	اسناد پيمان	خريد توسط	نصب توسط
۲۱- تجهيزات دفتـــری و پيشخوان لابی						
الف- مبلمان دفتری، فايلها، گاوصندوقها، ماشينهای اداری، دستـگاه کپی و غيره	FFE	O	O	O	O	O
ب- صندوق های امانات	FFE	O	O	O	O	GC
ج- چرخهای دستی برای چمدانها	OP	O	O	O	O	O
۲۲- تجهيزات اتاقهای جلسات (سکوهای متحرک، سکوهای تريبون	FFE	O	I/O	I/O	PA	PA/IN
۲۳- امکانات و تسهيلات ورزشی						
الف- استخرها ـ ميادين ورزشی و	C	CE	A	A	GC	GC
ب- تجهيزات	FFE	O	O/A	O/A	O	O
۲۴- پوشش های پنجره						
الف- پرده ها، ميل پرده ها و کرکره ها	FFE	I	I	I	PA	PA/IN
ب- سطوح پوشانندهٔ ميل پرده	FD	I	I	I	GC/MC	GC/MC
۲۵- پردهٔ حمام	FFE	I	I	I	O	IN
۲۶- ميلهٔ دوش يا اجزای تشکيل دهندهٔ درب	C	CE	I/A	A	GC	GC
۲۷- ميز توالت ها	C	CE	I/A	A	GC	GC
۲۸- آينه ها						
الف- فضاهای عمومی و اتاقهای خواب	FD	I	I	I	GC/MC	GC/MC
ب- دستشويی ها	C	CE	I	A/I	GC	GC

محدودهٔ مسئولیتها	طبقه بندی بودجه	برآورد شده توسط	طرح از	اسناد پیمان	خرید توسط	نصب توسط
۲۹- ملزومات						
الف- میله های حوله و قفسه ها، محل قراردادن دستمال، گیرهٔ رخت آویز، دستگیره ها، جاصابونیهای سرامیك، بند رخت جمع شو	C	CE	I/A	A	GC	GC
ب- جاسیگاری ها						
(۱) ثابت	FD	I	I/A	I	GC	GC
(۲) متحرك	FFE	I	I	I	PA	PA/IN
ج- طبقه بندی و میله های قفسه ها	C	CE	I/A	A	GC	GC
د- چوب لباسی	OP	O	O	O	O	O
هـ - طبقه بندی برای چمدان	FFE	I	I/O	I	PA	PA/IN
۳۰- روتختی	FFE	I	I	I	PA	PA/IN
۳۱- تشکها	FFE	O	O	O	O	IN
۳۲- مایحتاج پارچه ای وحوله و ...	OP	O	I/O	I	O	O
۳۳- روپوش ها	OP	O	I/O/V	O	O	O
۳۴- لوازم غذاخوری (چینی آلات، شیشهٔ آلات قاشق و چنگال ، ... رومیزیها، دستمالها، زیر بشقابی ها)	OP	O	I/O	I	O	O
۳۵- ابزار و وسایل آشپزخانه و پیشخوان صرف نوشیدنی	OP	O	O	O	O	O

(ادامه دارد)

محدودهٔ مسئولیتها	طبقه بندی بودجه	برآورد شده توسط	طرح از	اسناد پیمان	خرید توسط	نصب توسط
۳۶- لوازم مصرفی غذا و نوشیدنی	OP	O	O	O	O	O
۳۷- لیست مایحتاج کاری						
الف- ملـــزومـات بـرای دفاتر، اجناس لازم بـرای تمیـزکـاری، شستشو و نگهداری اتاقهای خواب (سطل زباله، زیرسیگاری و غیره) و اجنـــاس لازم برای دستشویی (صابون ودستمال توالت و غیره)	OP	O	O	O	O	O
ب- صورت غذا و فرم های چـــاپی	OP	O	G	O/G	O	O
۳۸- علائم گذاریهای داخلی						
الف- علائم تشخیص مسیر شمارهٔ اتاقها	FFE	I	I/G	I	GC	GC
ب- علائم شناسایی رستوران و سالنها	FFE	I	I/G	I	GC	GC
۳۹- علامت گذاریهای خارجی						
الف- علائم‌شناسایی‌ساختمان	SS	O	O/A	O/A/V	O	V
ب- علائم راهنمای مسیـــر، ترافیك، علائم پارکینگ و خط کشی	C	CE	A/G	A	GC	GC
۴۰- منظر سازی داخلی						
الف- گلدان های ثابت	C	CE	I/A/LS	A	GC	GC
ب- گلدان های متحرك	FFE	I	I/LS	I	PA	PA/IN
ج- گلکاری و گیاهکاری	FD	I	I	I	O*	V
د- فواره ها	FD	I	I/A/ME	I/A/ME	GC	GC

(ادامه دارد)

محدودهٔ مسئولیتها	طبقه بندی بودجه	برآورد شده توسط	طرح از	اسناد پیمان	خرید توسط	نصب توسط
۴۱- مناظرسازی خارجی						
الف- گلدان ها	C	CE	A/LS	A	GC	GC
ب - آبیاری و زهکشی	C	CE	A/CIV/LS	A/CIV	GC	GC
ج - گیاهکاری و آب نماها و سنگ کاری	C	CE	A/LS LS	A/LS	GC	GC
۴۲- خیابانها، پارکینگ و گذر پیاده رو	C	CE	A/CIV	A/CIV	GC	GC
۴۳- اتومبیلها (وانت، ماشین زمین گلف، کامیونهای مخصوص حفظ و نگهداری محل)	OP	O	O	O	O*	O

راهنمای چك لیست

تقسیم و طبقه بندی بودجه

C ساختمانسازی اولیه
FD تزئینات ثابت (نازك كاریهای خاص و پرداخت ها)
FFE مبلمان، وسایل نصب شدنی وتجهیزات
OP لوازم و موجودیهای لازم برای ادارهٔ كار، فهرست موجودیها
SS سیستم های خاص هتل

اعضای تیم

A آرشیتكت
AC مشاور آكوستیك
AV مشاور وسایل سمعی و بصری
CE متره و برآورد ساختمان (مدیر ساختمانی یا مترور ماهر)
CIV مهندس سیویل
EV مشاور آسانسور
EE مهندس برق
F مشاور ایمنی درمقابل حریق
G طرح گرافیك
GC پیمانكار عمومی
I طراحی داخلی
IN پیمانكار نصب كننده برای FFE
K مشاور برای آشپزخانه، بار و خدمات غذایی
L مشاور برای رختشویخانه
LS مشاور فضای سبز
LT مشاور روشنایی
MC پیمانكار برای كارهای پرداخت شدنی
ME مهندس مكانیك
O گردانندهٔ دپارتمان خرید
PA مامور خرید برای FFE
S مشاور سیستم ها
ST مهندس سازه
V فروشنده

* تلخیص از چك لیست تهیه شده توسط W.A RUTES برای RAMADA INN

واژه نامه

فارسی به انگلیسی
انگلیسی به فارسی

الف

آبدارخانه	Pantry
آبفشان	Sprinkler
آرم	Logo
آسانسور مشرف بر آتریوم	Scenic Elevator
آنتن گیرنده	Recieving Dish
اتاق آپارات	Projection Room
اتاق آموزش	Training Room
اتاق تنفس	Breakout Room
اتاق ثبت مراسم و فعالیتها	Function Book Room
اتاق شمارش	Counting Room
اتاق ضیافات	Banquet Room
اتاق کنتور	Meter Room
اتاق مصاحبه	Interview Room
اتاق نشیمن یا سالن پذیرایی	Parlor
اتاقهای دور	Remote Function
اتاق هیئت مدیره	Boardroom
اداری	Administrative
ارتباطات راه دور- مخابرات راه دور	Telecommunication
معماری ارزشی	Value Architecture
استخر کم عمق (کودکان)	Wading Pool
استفاده کننده از امتیار نام به ثبت رسیده	Franchisor
استفادهٔ مشترك از اتاق خواب	Double Occupancy
اشتغال زا- درآمد زا - مولد درآمد	Revenue Generators
اشیاء گمشده	Lost and Found
افراد خیلی مهم	Very Important Persons: (VIP)

انبار آذوقه	Food Storage
انبار مایحتاج پارچه ای (ملحفه، حوله، رومیزی و ...)	Linen Storage
انجمن ملی محافظت در برابر حریق	National Fire Protection Association
اوراق مناقصه - اسناد پیمان	Bidding Documents
ایستگاه انتقال ظروف کثیف	Pick-Up Station
ایستگاه پادو	Bell Station
ایستگاه سرویس دهی ، خدمات رسانی	Service Station
ایمنی	Life Safety

ب

باجهٔ متصدی (مسئول) مراقبت	Attendants' Booth
بارانداز تحویل زباله	Loading Dock
بارانداز دریافت مواد اولیه	Recieving Area
بازرگان، کمپانی، مؤسس شرکت	Entrepreneur
بایگانی راکد	Dead Files
بتنی معمولی (غیر تنیده)	Flat Plate Concrete
بخش بندی	Zoning
بخش تحویل یونیفورم(روپوش)	Uniform Issue
بخش خانه داری	Housekeeping
بخش مهندسی و تاسیسات مکانیکی	Engineering & Mechanical Areas
بخش نام نویسی، پذیرش	Registration
بخش‌های در دیدرس- در معرض دید	Front of House
برآورد رقابتها	Competitors Survey
برنامه آذوقه رسانی	Delivery Schedule
برنامه تقسیم و تخصیص فضا	Space Allocation Program
برنـامه	Program
برنامه ریزی هتلها، کاربریها	Facilities Programming
برنامهٔ زمان‌بندی	Schedule

برنامهٔ مقدماتی	Preliminary Program
بهسازی دکوراسیون	Decorative Refurbishing
بیمهٔ مسئولیت حرفه‌ای	Professional Liability Insurance

پ

پادو	Bellman
پانلهای پیرامونی	Spandrel Panel
پذیرایی - پذیرش	Reception
پرداخت کاری - ظریف‌کاری	Millwork
پیش بینی‌های مالی	Financial Projection
پیشخوان ارسال نوشیدنی	Service Bar
پیشخوان عرضهٔ غذاهای سبک	Snack Bar
پیشخوان عرضهٔ نوشیدنی	Bar
پیشخوان عرضهٔ نوشیدنی در کنار استخر	Pool Bar
پیشخوان لابی	Front Desk
پیش فضای لابی	Lobby Foyer

ت

تجزیه و تحلیل وضعیت موجود	Supply Analysis
تحلیل سازه‌ای	Conceptual Structural Analysis
تخت دوبل دوبله	Double-Double Bed
تخت دو نفره	Twin Bed
تخت سالن پذیرایی - کاناپهٔ قابل تبدیل به تخت	Parlor Bed
تخت کوئین سایز	Queen Size Bed
تخت کینگ سایز	King Size Bed
تخصیص یا تأمین کارمند	Staffing
تدارکات - آذوقه رسانی	Catering
جهت ساختمان	Orientation

ترمیم ، نوسازی ، به حال اول برگرداندن	Rehabilitation
تشکیل اتحادیه صنعتی (سندیکا)	Syndication
تفریحی – سرگرمی	Entertainment
تقسیم به واحدها و بخشهای جداگانه	Compartmentation
تلویزیون مدار بسته	Closed Circuit TV: (CCTV)

ج

جا چمدانی	Luggage rack

چ

چك لیست	Checklist
چك لیست طرح ریزی محیطی	Environmental Planning Checklist
چهارچوب اولیه برای کاربریها و فضا	Preliminary Facilities Structure
چهارچوب طراحی (راهنمای طراحی)	Design Guide

ح

حجم سازی	Massing
حسابرس	Auditor

خ

خانه‌دار ارشد	Executive Housekeeper
خدمات فنی	Technical service
خرپای هفت و هشتی	Staggered Truss
خیابانهای ورودی – گذر ماشین‌رو ورودی	Entry Drive

د

دارای تشکل عمودی	Vertical Oriented
دریچهٔ خفه کن	Damper
دستگاه مکنده	Induction Jet
دستگاههای تشخیص عبور غیر مجاز	Intrusion Detectors

دستگاههای سکه ای فروش مایحتاج، قسمت فروش	Vending
دستیار خانه‌دار	Assistant Housekeepers
دستیار گارسون	Busboy
دفترتدارکات آذوقه (غذایی)	Catering Office
دفتر حسابداری	Accounting Office
دفتر لابی	Front Office
دو تخت کوئین سایز	Queen-Queen Bed
دود سنج	Smoke Detector
دو وجهی	Double Load
دهانه سازه	Structural Bays
تیغه	Skeletal Wall

ر

راهرو (هال) ورودی	Vestibule
راهنما، ضوابط، خط مشی - دستورالعمل	Guideline
ردهٔ متوسط از نظر قیمت	Midprice
رستوران دارای سبك در دکوراسیون	Theme Restaurant
رستوران روی بام	Rooftop Restaurant
رستوران عرضه غذاهای ویژه	Specialty Restaurant

س

ساختار مدوله	Modulanr Constuction
سازماندهی فعالیتهای داخلی عناصر مختلف هتل	Internal Functional Organization
سالن جشن	Ballroom
سالن جشن کوچك	Junior Ballroom
سالن صرف نوشیدنی	Cocktail Lounge
سایبان	Canopy
سبك - موضوع طرح	Theme

سر آشپز ارشد	Executive Cheff
سرسرای ورودی سالنهای مراسم -پیش فضا	Prefunction Areas
سرگارسون	Maitre'd
سنسورهای تشخیص حضور انسان	Occupancy Sensors
سوئیت اداری	Office Suite
سوئیت کنفرانس	Conference Suite (CS)
سوئیت معمولی	Junior Suite
سیستم اعلام پیام	Paging System
سیستم امنیتی	Security System
سیستم ثبت فروش درجا	Point - of - Sale System
سیستم دسترسی بوسیله کارت	Card Access System
سیستم‌های تولید و مصرف دوگانهٔ انرژی	Cogeneration Systems
سیستم مدرن	System - State-Of-The-Art
سیستم مدرن حفاظت درمقابل حریق	State-Of-The-Art Fire Protection System
سیستم هوا به هوا	Air to Air System
سیستمهای حرارتی و تهویه مطبوع	HVAC

ش

شاه کلید	Master Key
شاه کلید اصلی	Grand Master Key
شاه کلید طبقه	Floor Master Key
شاه کلید فرعی	Submaster Key
شرکت گرداننده	Operator
شرکت گرداننده هتل	Hotel Management Company

ص

صاحب امتیاز نام به ثبت رسیده	Franchisor
صندوق واریز پول	Cashier

ض

ضریب ناخالصی	Gross Factor

ط

طبقه	Slab
طبقه بندی انتقال صوت (STC)	Sound Transmission Class
طراحی ذهنی (بسیار مقدماتی) - فاز صفر	Conceptual Design
طرح ریزی - طراحی - برنامه ریزی	Planning
طرح کاربریهای اولیه (مقدماتی)	Preliminary Facilities Outline

ع

عملکرد یا کاربریهای ثانویه	Secondary Functions
علائم و نمادها	Signage and Graphics

غ

غذا و نوشیدنی	Food & Beverage: (F&B)
غیرانحصاری کردن	Deregulation
غیر هم محور	Offset

ف

فرش و موکت	Carpet (C)
فروشگاه	Retail
فضاهای پشتیبانی فرعی	Accessory Functions
فضاهای جانبی برای طی مدت استراحت (تنفس)	Break-out Space
فضاهای برگزاری مراسم و فعالیتها	Function Space
فضای کار برای کارکنان اداری	Secreterial Work Area
فضای گردش و حرکت جمعیت	Flow Area
فضای مخصوص برگزاری مراسم و فعالیتها	Functional Areas
فضای نشیمن	Seating Area

لیست موجودی اقلام	Inventory

ق

اسناد قرارداد – اسناد پیمان	Contract Documents

ك

کاربریهای پشتیبانی	Support Function
کارپرداز، مامور خرید	Purchasing Agent
کارفرما	Owner
کارکنان، کارکنان فنی	Operation Staff
کارکنان ارشد	Senior Operation Staff
کارگاه	Workshop
کارگاههای تعمیرات و نگهداری	Maintenance Shops
کاغذ دیواری قابل شستشو (وینیل)	Vinyl Wall Covering (VWC)
کالای مصرفی	Expendable
کامپیوتر مدیریت انرژی	Energy Management Computer
کاناپهٔ قابل تبدیل به تخت	Studio Bed
کاناپهٔ قابل تبدیل به تختخواب	Convertible Couch
کُر	Core
کرتن وال	Curtain Wall
کلوپ ورزشی – سلامتی، باشگاه بدنسازی	Health Club
کلید اضطراری	Emergency Key
کلید خصوصی	Privacy Key
کلید کارتی	Card Key
کلید مخصوص	Special Key
کلید مستخدمه	Maid Key
کمك گارسون	Bus Staff

گ

خدمهٔ سرویس رسان به میزهای رستوران	Wait Staff
گذر منتهی به ورودی	Exterior Approach

ل

لابی سالن جشن، پیش فضای سالن جشن	Ballroom Foyer
لوله های ایستا ، عمودی	Stand Pipe

م

مامور لابی – مسئول پیشخوان لابی (نگهبانی)	Concierge
مبلمان، تجهیزات نصب شدنی و وسایل جانبی	Furniture, Fixtures & Accessories (F&F)
مترور	Estimator
متصدی پذیرش	Receptionist
مجری (دستگاه نظارت)	Developer
مجموعه ورزشی – تفریحی	Recreation Complex
محاسبه وضعیت موجود	Supply Calculation
محل سرو غذاهای سبك و آماده خوردن	Deli
محل نگهداری پالتو و بارانی	Coats
مدیر اجرائی	Executive
مدیران رده متوسط	Middle Management
مدیر ساختمانی	Construction Manager (CM)
مدیر عمومی	Gereral Manager
مدیر یا رئیس حسابداری	Controller
مدیریت عالی (ارشد)	Senior Management
مراکز کنفرانسی	Conference Centers
مسئول پرداخت حقوقها	Payroll Manager
مسئول ثبت حضور و غیاب ،ساعت زنی	Time keeper
مستخدم خصوصی تعلیم دیده –آموزش دیده	Valet

مستخدم شخصی	Butler
مستخدمین مرد	Housemen
مشاور تجهیزات غذائی	Food Facilities Consultant
مشاور امکان‌سنجی	Feasibility Consultant
مشاور تاثیر محیطی	Environmental Impact Consultant
مشاور سرویس غذایی	Food Service Consultant
مصرف الکتریکی پایه	Base load
مطالعات امکان پذیری، مطالعات امکان سنجی	Feasibility Studies
معاون اجرائی	Executive Assistant Manager
معیار طراحی	Design Criteria
ملحق شدن به زنجیره‌ای از هتلها	Chain Affiliation
مؤسسهٔ ملی استانداردها	National Bureau Of Standards
مهندس ارشد	Chief Engineer
میدانی شکل - دارای حیاط مرکزی	Courtyard
میزان اشغال اتاق خوابها	Occupancy Rate
مینی سوئیت	Mini Suite

ن

نازك کاری	Finishes
ناظر وام دهندهٔ اصلی	Lender's Inspecting Architect
نشانگر الکترونیکی، سنسور	Sensor
نماد - کارهای گرافیکی	Graphics
نمودارهای سازمانی - (تشکیلاتی)	Organizational Diagrams
نواحی خدماتی (دور از دید) پشتیبان	Service Areas
نیازهای مربوط به فضاهای برگزاری مراسم	Functional Requirements

و

وام دهندهٔ اصلی	Lender

وام دهندهٔ کوتاه مدت جهت تکمیل عملیات ساختمانی	Construction Lender
وسایل و تجهیزات سرویس‌دهی غذا	Food Service Equipment (F&E)

هـ

هتل بزرگ – مگا هتل	Mega Hotel
هتل تجاری	Commercial Hotel
هتل تفریحی	Resort
هتل حومه شهری	Suburban Hotel
هتل رده متوسط – متل میان راه	Motor Inn
هتل شهری	Urban Hotel
هتل گردهمایی	Convention Hotel
هتل مسکونی– برای مهمانهایی که اقامت بلند مدت دارند	Lodging-Type Hotel
هتلهای ارزان قیمت	Budget Inn
هزینه استهلاک	Depreciation

A

Accessory Functions	فضاهای پشتیبانی فرعی
Accounting Office	دفتر حسابداری
Administrative	اداری
Air to Air System	سیستم هوا به هوا
Assistant Housekeeper	دستیار خانه‌دار
Attendants' Booth	باجهٔ متصدی، (مسئول) مراقبت
Auditor	حسابرس

B

Back Of House	بخش‌های دورازدید ، نواحی خدماتی پشتیبانی (دورازدید)
Ballroom	سالن جشن
Ballroom Foyer	لابی سالن جشن، پیش فضای سالن جشن
Banquet Room	اتاق ضیافات
Bar	پیشخوان عرضهٔ نوشیدنی
Bar -Lobby	پیشخوان عرضهٔ نوشیدنی در لابی
Bar - Pool	پیشخوان عرضهٔ نوشیدنی در کنار استخر
Bar -Service	پیشخوان ارسال نوشیدنی
Bar - Snack	پیشخوان عرضهٔ غذاهای سبك
Base Load	مصرف الکتریکی پایه
BED-Double - Double	تخت دوبل دوبله
BED-King Size	تخت کینگ سایز
BED-Parlor	تخت سالن پذیرایی کاناپهٔ قابل تبدیل به تخت
BED-Queen - Queen	دو تا تخت کوئین سایز
BED-Queen Size	تخت کوئین سایز
BED-Studio= Convertible Sofa	کاناپه قابل تبدیل به تخت
BED-Twin	تخت دونفره

BED-Twin Size	کینگ سایز
Bell Station	ایستگاه پادو
Bellman	پادو
Bidding Documents	اوراق مناقصه
Boardroom	اتاق هیئت مدیره
Breakout Room	اتاق تنفس
Break - out Space	فضاهای جانبی - برای طیّ مدت استراحت (تنفس)
Budget Inn	هتلهای ارزان قیمت
Busboy	دستیار گارسون
Bus Staff	کمك گارسون
Butler	مستخدم شخصی

C

carpet: (C)	فرش و موکت
Canopy	سایبان
Card Access Systems	سیستمهای دسترسی بوسیله کارت
Cashier	صندوق واریز پول
Catering Office	دفترتدارکات آذوقه (غذایی)
Catering	تدارکات، آذوقه رسانی
Closed Circuit TV: (CCTV)	تلویزیون مدار بسته
Chain Affiliation	ملحق شدن به زنجیره‌ای از هتلها
Checklist	چك‌لیست
Chief Engineer	مهندس ارشد
Coats	محل نگهداری پالتو و بارانی
Construction Manager: (CM)	مدیر ساختمانی
Cocktail Lounge	سالن صرف نوشیدنی
Commercial Hotels	هتلهای تجاری
Compartmentation	تقسیم به واحدها و بخشهای جداگانه

Competitors Survey	برآورد رقابتها
Conceptual Design	طراحی ذهنی (بسیار مقدماتی) – فاز صفر
Conceptual Structural Analysis	تحلیل سازه‌ای
Concierge	(نگهبانی) مامور لابی – مسئول پیشخوان لابی
Conference Centers	مراکز کنفرانسی
Construction Lender	وام دهندهٔ کوتاه مدت جهت تکمیل عملیات ساختمانی
Contract Documents	قراردادها
Controller	مدیر یا رئیس حسابداری
Convention Hotel	هتل گردهمایی
Convertible Couch	کاناپهٔ قابل تبدیل به تختخواب
Cogeneration Systems	سیستم تولید دوگانهٔ انرژی
Counting room	اتاق شمارش
Courtyard	فضای میدانی شکل حیاط مرکزی
Core	کُر
Conference Suite: (CS)	سوئیت کنفرانس
Curtain Wall	کرتن وال

D

Damper	دریچهٔ خفه کن
Dead Files	بایگانی راکد
Decorative Refurbushing	بهسازی دکوراسیون
Deli	محل سرو غذاهای سبك و آماده خوردن
Delivery Schedule	برنامه آذوقه رسانی – برنامهٔ تدارکات
Depreciation	هزینه استهلاك
Deregulation	غیرانحصاری کردن
Design Criteria	معیار طراحی
Design Guide	چهارچوب طراحی (راهنمای طراحی)
Developer	مجری (دستگاه نظارت)

Double -Load	دو وجهی
Double Occupancy	استفادهٔ مشترك از اتاق خواب

E

Energy Management Computer	کامپیوتر مدیریت انرژی
Engineering and Mechanical Areas	بخش مهندسی و تأسیسات مکانیکی
Entertainment	تفریحی – سرگرمی
Entrepreneur	بازرگان، کمپانی، مؤسس شرکت
Entry Drive	خیابانهای ورودی، گذر ورودی اتومبیل
Estimator	مترور
Environmental Impact Consultant	مشاورتأثیر محیطی
Environmental Planning Checklist	چك لیست طرح ریزی محیطی
Executive Assistant Managers	معاون اجرائی
Executive	مدیر اجرائی
Executive Cheff	سر آشپز ارشد
Executive Housekeeper	خانه‌دار ارشد
Expendable	کالاهای مصرفی
Exterior Approach	گذر منتهی به ورودی

F

Facilities Programming	برنامه ریزی هتلها، کاربریها
Feasibility Consultant	مشاور امکان‌پذیری و امکان‌سنجی
Feasibility Studies	مطالعات امکان پذیری، مطالعات امکان سنجی
Financial projection	پیش بینی‌های مالی
Flat Plate Concrete	بتن معمولی (غیر تنیده)
Flow Area	فضای گردش و حرکت جمعیت
Food & Beverage: (F&B)	غذا و نوشیدنی
Food Facilities Consultant	مشاور تجهیزات غذائی

Food Service Consultant	مشاور خدمات غذایی
Food Service Equipment: (F&E)	وسایل و تجهیزات سرویس دهی غذا
Foyer	لابی - پیش فضا
Frame Structure	سازه دارای اسکلت یا قاب
Franchisee	استفاده کننده از امتیار نام به ثبت رسیده
Franchisor	صاحب امتیاز نام به ثبت رسیده
Front Desk	پیشخوان لابی
Front of House	بخش‌های در دیدرس- در معرض دید
Front Office	دفتر لابی
Food Storage	انبار آنوقه
Furniture,Fixtures & Accessories: (F&F)	مبلمان، تجهیزات نصب شدنی و وسایل جانبی
Function Book Room	اتاق ثبت مراسم و فعالیتها
Function Space	فضای خدماتی-فضاهای برگزاری مراسم و فعالیتها
Functional Areas	فضای مخصوص برگزاری مراسم و فعالیتها
Functional Requirments	نیازهای مربوط به فضاهای برگزاری مراسم

G

General Manager	مدیر عمومی
Graphics	نماد - کارهای گرافیکی
Gross Factor	ضریب ناخالصی
Guideline	راهنما، ضوابط، خط مشی

H

Health Club	کلوپ ورزشی-سلامتی، باشگاه بدنسازی
Hotel - Commercial	هتل تجاری
Hotel - Convention	هتل گردهمایی
Hotel - Lodging type	هتل مسکونی
Hotel - Mega	هتل بزرگ - مگا هتل

Hotel - Suburban	هتل حومه شهری
Hotel - Urban	هتل شهری
Hotel Management Company	شرکت گرداننده هتل
Housekeeping	بخش خانه داری
Housemen	مستخدمین مرد
HVAC	سیستمهای حرارتی و تهویه مطبوع

I

Induction Jet	دستگاه مکنده
Internal Functional Organization	سازماندهی فعالیتهای داخلی عناصر مختلف هتل
Interview Room	اتاق مصاحبه
Intrusion Detectors	دستگاههای تشخیص عبور غیر مجاز
Inventory	فهرست دقیق،لیست موجودی

J

Junior Ballroom	سالن جشن کوچك
Junior Staff	کارکنان معمولی (عادی)
Junior Suite	سوئیت معمولی

K

KEY-Card	کلید کارتی
KEY-Emergency	کلید اضطراری
KEY-Floor Master	شاه کلید طبقه
KEY-Grand Master	شاه کلید اصلی
KEY-Maid	کلید مستخدم
KEY-Master	شاه کلید
KEY-Privacy	کلید خصوصی
KEY-Special	کلید مخصوص
KEY-Submaster	شاه کلید فرعی

L

Lender	وام دهندهٔ اصلی
Lender's Inspecting Architect	ناظر وام دهندهٔ اصلی
Life Safety	ایمنی
Linen Storage	انبار مایحتاج پارچه ای(ملحفه ،حوله ،رومیزی و...)
Loading Dock	بارانداز تحویل زباله
Lodging-type Hotel	هتل مسکونی ،برای مهمانهایی که اقامت بلند مدت دارند
Logo	آرم
Lost and Found	اشیاء گمشده
Luggage Rack	جا چمدانی

M

Maintenance Shops	کارگاههای تعمیرات و نگهداری
Maitre'd	سرگارسون
Massing	حجم سازی
Mega- Hotel	هتل بزرگ – مگا هتل
Meter Room	اتاق کنتور
Middle Management	مدیران رده متوسط
Midprice	ردهٔ متوسط از نظر قیمت
Millwork	پرداخت کاری
Mini Suite	مینی سوئیت
Modulanr Constuction	ساختار مدوله
Motor Inn	هتل رده متوسط – متل میان راه

N

National Bureau Of Standards	مؤسسهٔ استانداردها
National Fire Protection Association	انجمن ملی محافظت در برابر حریق

O

Occupancy Rates	میزان اشغال و اسکان اتاق خوابها
Occupancy Sensors	سنسورهای تشخصی حضور انسانی
Offset	غیر هم محور
Operation Staff	کارکنان - کارکنان فنی
Operator	شرکت گرداننده
Organizational Diagrams	نمودارهای سازمانی - تشکیلاتی
Orientation	جهت ساختمان
Owner	کارفرما

P

Paging system	سیستم پیام‌رسانی
Pantry	آبدارخانه
Parlor	اتاق نشیمن یا سالن پذیرایی
Payroll Manager	مسئول پرداخت حقوقها
Pick-up Station	ایستگاه انتقال ظروف کثیف
Planning	طرح ریزی
Point - Of - Sale System	سیستم ثبت فروشی درجا
Prefunction Areas	سرسرای ورودی سالنهای مراسم، پیش فضا
Preleminary Facilities Outline	طرح کاربریهای اولیه (مقدماتی)
Preliminary Facilities Structure	چهارچوب اولیه برای کاربریها و فضا
Preliminary Program	برنامهٔ مقدماتی
Professional Liability Insurance	بیمهٔ مسئولیت حرفه ای
Program	برنامه
Projection Room	اتاق آپارات
Purchasing Agent	کارپرداز، مأمور خرید
Pool Bar	پیشخوان عرضهٔ نوشیدنی در کنار استخر

R

Reception	پذیرایی، پذیرش
Receptionist	متصدی پذیرش
Recieving Area	بارانداز دریافت مواد اولیه
Recieving Dish	آنتن گیرنده
Recreation Complex	مجموعه ورزشی – تفریحی
Registration	بخش نام نویسی – پذیرش
Rehabilitation	ترمیم ، نوسازی، بازتوانی، به‌حال‌اول‌برگرداندن
Remote Function	اتاقهای دور
Resort	منطقهٔ تفریحی
Restaurant - Rooftop	رستوران روی بام
Restaurant - Specialty	رستوران عرضه غذاهای ویژه
Restaurant - Theme	رستوران دارای سبك خاص
Revenue Generators	اشتغال زا، درآمد زا، مولد درآمد
Retail	فروشگاهها
Rooftop Restaurants	رستوران روی بام

S

Scenic Elevator	آسانسور مشرف بر آتریوم یا نمای ساختمان
Schedule	برنامهٔ زمان‌بندی
Seating Area	فضای نشیمن
Secondary Functions	عملکرد یا کاربریهای ثانویه
Secreterial Work Area	فضای کار برای کارکنان اداری
Security System	سیستم امنیتی
Senior Management	مدیریت عالی (ارشد)
Senior Operation Staff	کارکنان ارشد
Sensor	نشانگر الکترونیکی – سِنسور

Service Areas	نواحی خدماتی (دور از دید) پشتیبان
Service Bar	پیشخوان ارسال نوشیدنی
Service Station	ایستگاه سرویس دهی ، خدمات رسانی
Signage and Graphics	علائم و نمادها
Skeletal Wall	تیغه
Slab	طبقه
Smoke Detector	دود سنج – دودیاب
Snack Bar	پیشخوان عرضهٔ غذاهای سبك
Sound Transmission Class	طبقه بندی انتقال صوت (STC)
Space Allocation Program	برنامه تقسیم و تخصیص فضا
Spandrel Panel	پانلهای پیرامونی
Specialty Restaurant	رستوران عرضهٔ غذاهای ویژه
Sprinkler	آبفشان
Staffing	تخصیص، تأمین یا استخدام کارمند
Staggered Truss	خرپای هفت و هشتی
State-of-the-Art Fire Protection System	سیستم مدرن حفاظت در مقابل حریق
Stand Pipe	لوله های ایستا ، عمودی
Structural Bay	دهانه سازه
Suburban Hotel	هتل حومه شهری
Suite - Conference	سوئیت کنفرانس
Suite - Mini	مینی سوئیت
Suite - Office	سوئیت hvhnd
Supply Analysis	تجزیه و تحلیل وضعیت موجودی اقلام مصرفی
Supply Calculation	محاسبه وضعیت موجود
Supprt Function	کاربریهای پشتیبانی
Syndication	تشکیل اتحادیه صنعتی (سندیکا)
System - Air to Air	سیستم هوا به هوا

System - Card Access	سیستم دسترسی بوسیله کارت
System - Cogeneration	سیستم دوگانهٔ تولید انرژی
System - Point of Sale	سیستم ثبت فروش درجا
System - Security	سیستم امنیتی
System - State-Of-The-Art	سیستم مدرن
Snack Bar	پیشخوان عرضهٔ غذاهای سبک

T

Technical Service	خدمات فنی
Telecommunication	ارتباطات راه دور، مخابرات راه دور
Theme	سبک، موضوع طرح
Theme Restaurant	رستوران دارای سبک در دکوراسیون
Time Keeper	ثبت ساعات حضور وغیاب ،ساعت زنی
Training Room	اتاق آموزش

U

Uniform Issue	بخش تحویل یونیفورم(روپوش)
Urban Hotel	هتل شهری

V

Valet	مستخدم خصوصی تعلیم دیده – آموزش دیده
Value Architecture	معماری اقتصادی
Vending	دستگاههای سکه ای فروشی مایحتاج، قسمت فروش
Vertical Oriented	دارای تشکل عمودی
Vestibule	راهرو (هال) ورودی
Very Important Persons: (VIP)	افراد خیلی مهم
Vinyl Wall Covering: (VWC)	کاغذ دیواری قابل شستشو (وینیل)

W

Wading Pool	استخر کم عمق (کودکان)
Wait Staff	خدمهٔ سرویس رسان به میزهای رستوران
Workshop	کارگاه

Z

Zoning	بخش بندی – منطقه بندی

فهرست مطالب

به ترتیب حروف الفبا

فهرست مطالب

شماره صفحه

ابعاد و اندازه ها	۸۵
ارتباطات راه دور	۲۶۳
استخر شنا	۱۶۳
اسکلت بندی	۲۲۶
اقداماتی در جهت کنترل بودجه	۳۵۳
آکوستیک	۲۴۲
آماده نمودن بودجهٔ پروژه	۳۷
آماده سازی تجزیه و تحلیل مالی	۲۹۹
آنالیز اتاقهای خواب	۶۹
انرژی خورشیدی	۲۵۱
انواع مشاورین و پیمانکاران	۳۳۰
اهداف برنامه ریزی	۱۰۷
اهداف طراحی	۱۱۳, ۱۲۶
اهداف در طراحی رستوران	۱۲۹
اهداف در طراحی سالن و پیشخوان عرضهٔ نوشیدنیها	۱۳۶
اهداف در طرح ریزی	۱۴۳, ۱۹۴
بخش اول	۱
بخش دوّم	۲۸۵
بخش سوم (پیوست)	۳۶۹
بخش مهندسی و تاسیسات مکانیکی	۲۱۶
برآورد و کنترل بودجه	۳۵۳
برنامهٔ تخصیص فضا	۱۱
برنامه گرافیکی	۱۷۴
برنامه ریزی تسهیلات	۳

بیمه ۳۳۹
پارکینگ ۱۶۸
پردازش اطلاعات ۲۶۰
پلان برج ها ۵۶
پلان سوئیت ها ۹۵
پلان طبقات ۵۱
پلان های اتاقهای خواب ۸۹
پلان های آتریوم ۶۲
پیشخوان و دفتر لابی ۱۸۰
پیوست ۳۶۹
تجدید نظر در حق الزحمه ۳۳۸
تجزیه و تحلیل امکان سنجی پروژه ۵
تجزیه و تحلیل بازار مشتریان هتل ۲۹۲
تجزیه و تحلیل پارکینگ ۱۷۰
تجزیه و تحلیل محل ۲۹۱
تکامل طرح ۳۳۵
تعریف پروژه ۸
تعریف هتل های پیشنهادی ۲۹۵
تعیین ترکیب اتاقهای خواب ۶۴
تکامل طرح فاز صفر اماکن عرضهٔ غذا و نوشیدنی ۱۲۰
جدول ابعاد اتاقهای خواب ۸۷
جدول ارقام معمول برای برآوردهای اولیه ۱۰
جدول اطلاعات برنامه ریزی و تجاری ۴
جدول اعضاء معمول تیم طراحی ۳۲۹
جدول امکانات ورزشی بر حسب نوع هتل ۱۶۳
جدول انواع تختخواب اتاقهای خواب ۸۴

جدول انواع مختلف سوئیت ها ۹۴
جدول ایجاد دود و انتشار شعله ها ۲۳۴
جدول برنامه کلیدگذاری هتل ها ۲۷۷
جدول جایگاه توقف مورد نیاز برای انواع هتل ها به ازاء اتاق ۱۶۸
جدول پول در گردش پیش بینی شده ۳۰۰
جدول پیش بینی تقاضا برای اتاقهای خواب بر حسب نوع متقاضی ۲۹۴
جدول تجزیه و تحلیل طبقات اتاقهای خواب ۴۸
جدول ترکیب انواع اتاق خوابها برای هتل های مختلف ۸۰
جدول تقاضای فعلی برای اتاقهای خواب بر حسب هتل ۲۹۷
جدول چهارچوب بودجه پروژه ۳۸
جدول چهارچوب سرمایه برای یك هتل ۵۰۰ اتاقه ۳۵۶
جدول خصوصیات فضاهای مخصوص برگزاری مراسم و فعالیتها ۱۴۲
جدول عناصر لازم برای طرح کامل اتاق خواب ۹۷
جدول لزوم جداسازی اتاقهای خواب و فضاهای خدماتی/ عمومی ۲۴۴
جدول لیست کاربریها ۲۹۶
جدول گنجایش رستوران و پیشخوان عرضهٔ نوشیدنی برای هتلهایی با ظرفیت های مختلف ۱۲۸
جدول ماتریسی از فضاهای عمومی ۱۰۲
جدول مساحتهای لازم برای اتاقهای برگزاری مراسم و فعالیتها ۱۵۲
جدول معیارهای طراحی برای فضای جلسات ۱۴۷
جدول مقدار فضای لازم بر حسب نوع هتل ۲۱
جدول موقعیت و فرصت هایی برای بهبود وضعیت بازار فروش غذا ۱۲۴
جدول نفوذ در بازار مشتریان ۲۹۸
چك لیست اتاق خوابهای مقاوم در مقابل حریق ۲۳۶
چك لیست آشپزخانه ۱۹۹
چك لیست امکانات و کاربریهای ورزشی ۱۵۹
چك لیست اهداف در طراحی طبقات اتاقهای خواب ۴۳

چك ليست بخش امنيتی ۲۸۲
چك ليست بخش غذاخوری ۱۱۸
چك ليست بخش نوشيدنی ۱۲۱
چك ليست برای اماكن سلامت جسمانی ۱۶۱
چك ليست برای تجهيزات و وسايل دفتر لابی ۱۸۳
چك ليست برای طراحی لابی ۱۰۹
چك ليست برای گزينه های موجود در ساختمان سازی ۲۲۲
چك ليست با جزئيات كامل برای برنامه ريزی فضاهای هتل ۱۳
چك ليست تفكيك بودجه ۳۷۵
چك ليست فاكتورهای لازم برای خروج اضطراری ۲۴۰
چك ليست محدودهٔ بعضی از تصميمات ضروری ۳۵
چك ليست مقاومت در برابر حريق و بخش بندی ها ۲۳۸
چگونگی ادارهٔ يك هتل (حكايتی برای هتل داران خسته) ۳۲۱
حق الزحمهٔ آرشيتكت ۳۳۸
حق الزحمهٔ طراح داخلی ۳۴۶
حق الزحمه ها ۳۳۹
حق الزحمه های مشاور ۳۵۰
خانه داری ۳۰۹
خدمات آرشيتكت ۳۳۴
خدمات پايه ۳۳۴,۳۴۱,۳۴۷
خدمات طراح داخلی ۳۴۱
خدمات مشاور ۳۴۷
خصوصيات ميهمانان هتل ۷۷
دپارتمان اتاقها ۳۰۶
دپارتمان بازاريابی ۳۱۹
دپارتمان پرسنل ۳۱۵

دپارتمان حسابداری ۳۱۸
دپارتمان غذا و نوشیدنی ۳۱۱
دپارتمان مهندسی ۳۱۵
دربهای ورودی و دسترسی از خارج به هتل ۱۰۵
دفاتر اداری ۱۷۷
دفاتر فروش و تدارکات ۱۸۸
دفتر حسابداری ۱۸۴
دفتر مدیر اجرایی ۱۸۶
دکوراسیون و تجهیزات داخلی ۹۶
دیوارهای باربر ۲۲۶
راهنمای چک لیست ۳۸۳
راهنمای طراحی ۱
رختشویخانه و خانه داری ۲۱۱
ساخت ۲۱۹
ساختار مدوله ۲۲۹
ساختمان و ضوابط ایمنی ۲۳۱
سوئیت ها ۹۳
سیستم های امنیتی ۲۷۶
سیستم های ایمنی ۲۷۰
سیستم های خاص ۲۵۷
سیستم های ساختمانی ۲۲۴
سیستم های سمعی و ویدیوئی ۲۸۳
سیستم های تولید و استفادهٔ دوگانهٔ انرژی ۲۴۹
سیستم های مهندسی ۲۴۳
سیستم های مهندسی آتریوم ۲۴۵
شرح فعالیتها ۳۴

ضوابط لازم برای نازك کاری‌ها و مبلمان ۲۳۵
طبقات اتاقهای خواب ۴۱
طراحی آشپزخانه اصلی ۱۹۸
طراحی فضاهای عمومی ۱۰۱
طراحی فضای انبارهای آذوقه و نوشیدنی ۲۰۱
طرح اتاق خوابها ۷۳
طرح شماتیکی ۳۳۴
علائم و نمادها ۱۷۲
فاز تهیه اسناد و مدارك ۳۴۸
فاز دو ۳۴۳
فاز ساخت ۳۴۹,۳۵۴
فاز اجراء و نصب ۳۴۴
فاز سه ۳۴۴
فاز صفر ۳۴۱
فاز مقدماتی ۳۴۲,۳۴۸
فاز مناقصه ۳۴۹
فاز یك ۳۴۳
فاز های طراحی ۳۵۳
فصل اوّل ۳
فصل پنجم ۱۷۷
فصل چهارم ۱۰۱
فصل دوازدهم ۳۵۹
فصل دوّم ۴۱
فصل دهم ۳۰۳
فصل سوّم ۷۳
فصل ششم ۱۹۱

نصل نهم	۲۸۷
نصل هشتم	۲۵۷
نصل هفتم	۲۱۹
نصل یازدهم	۳۲۵
نضاهای آماده‌سازی غذا و انبار آذوقه	۱۹۳
نضاهای برگزاری مراسم و فعالیتها	۱۴۰
نضاهای خدماتی پشتیبانی (دور از دید)	۱۹۱
نضاهای عرضه غذا و نوشیدنی	۱۱۶
نضاهای ورزشی	۱۵۷
نضای بارانداز دریافت مواد اولیه، زباله و انبارعمومی	۲۰۳
نعالیت های هتل	۳۰۳
نعالیتهای تخصصی	۳۲۵
فهرست مطالب به ترتیب حروف الفبا	۴۱۱
نابلیت تقسیم‌بندی سالن جشن	۱۵۰
نرارداد و حق الزحمهٔ مأمور خرید	۳۵۱
نرارداد و حق الزحمهٔ مدیر ساختمان	۳۵۲
نراردادها و حق الزحمهٔ مشاورین تجهیزات خدمات غذایی	۳۴۷
نراردادها و حق الزحمهٔ خدمات معماری	۳۳۳
نراردادها و حق الزحمه های طراحی داخلی	۳۴۰
نراردادها و هزینه های شرکتهای خدمات فنی	۳۳۲
ندم بعدی	۳۵۹
ارآیی در طرح ریزی: ماکزیمم فضا برای اتاقهای خواب	۴۶
لوپ بدنسازی – ورزشی	۱۶۵
نترل انرژی	۲۶۷
بی	۱۰۷
الکیت نقشه ها و مشخصات فنی	۳۳۸

مبلمان	۷۹
مرحلهٔ اجراء	۳۳۶
مسائل خاص و قابل توجّه	۲۸۵
مطالعات امکان سنجی	۲۸۷
معیار طراحی	۱۴۶
معیارهای طراحی	۷۵
نقشه های ساختمانی فاز دو	۳۳۶
نقشه های ساختمانی فاز سه	۳۳۶
نقشه های ساختمانی فاز یك	۳۳۵
نمودار تجزیه و تحلیل تساوی دخل و خرج	۲۸۹
نمودار تخصیص فضا برحسب نوع هتل	۳۷
نمودار تشکیلات یك هتل با اندازهٔ متوسط	۳۰۵
نمودار چیدمان فضاهای عمومی	۱۰۴
نمودار درآمد و مخارج	۳۰۷
نمودار دفاتر فروش و مدیران اجرایی	۱۸۷
نمودار دفتر حسابداری	۱۸۵
نمودار دفتر لابی	۱۷۹
نمودار شماتیکی فضاهای مخصوص برگزاری مراسم و فعالیتها	۱۴۴
نمودار مجاورت بارانداز دریافت و انبار	۲۰۴
نمودار مجاورت خدمات دوراز دید پشتیبانی	۱۹۲
نمودار مجاورت خدمات غذایی	۱۹۶
نمودار مجاورت فضاهای رختشویخانه و خانه داری	۲۱۲
نمودار مجاورت فضاهای مربوط به کارکنان	۲۰۸
نمودار مجاورت فضاهای مهندسی	۲۱۶
نموداری از فازهای طراحی هتل	۳۲۶
نواحی و فضاهای مربوط به کارکنان	۲۰۷

ورپردازی	۲۵۱
نزینه های تجهیزات خدمات غذایی	۳۴۹
نزینه های ساختمانی	۳۳۷
نزینه های مربوط به مبلمان و وسایل نصب شدنی و نازك کاریهای خاص	۳۴۵

جمهوری اسلامی ایران

سازمان برنامه و بودجه

دفتر تحقیقات و معیارهای فنّی

فهرست نشریات

پاییز

۱۳۷۵

فهرست نشریات دفتر تحقیقات و معیارهای فنی

شماره ردیف	عنوان نشریه	شماره نشریه	تاریخ انتشار: چاپ اوّل	تاریخ انتشار: چاپ آخر	ملاحظات
۱	زلزله‌خیزی ایران (از سال ۱۹۰۰ تا سال ۱۹۶۹)	۱	۱۳۵۰	-	
۲	زلزله هشتم مرداد ماه ۴۹ قرناوه (گنبد کاووس)	۲	۱۳۵۰	-	
۳	بررسی‌های فنی	۳	۱۳۵۰	-	
۴	طرح و محاسبه واجرای رویه‌های بتنی در فرودگاهها	۴	۱۳۵۰	-	
۵	آزمایش لوله‌های تحت فشارسیمان وپنبه‌نسوز درکارگاه‌های لوله‌کشی	۵	۱۳۵۰	-	
۶	ضمائم فنی دستورالعمل طرح، محاسبه واجرای رویه‌های بتنی درفرودگاهها	۶	۱۳۵۰	-	
۷	دفترچه تیپ شرح قیمتهای واحد عملیات راههای فرعی	۷	۱۳۵۱	۱۳۵۲	فاقد اعتبار
۸	دفترچه تیپ شرح قیمتهای واحد عملیات راههای اصلی	۸	۱۳۵۱	۱۳۵۲	فاقد اعتبار
۹	مطالعه وبررسی در تعیین ضوابط مربوط به طرح مدارس ابتدائی	۹	۱۳۵۱	-	
۱۰	بررسی‌فنی‌مقدماتی‌زلزله ۲۱فروردین‌ماه ۱۳۵۱منطقه قیرو کارزین استان فارس	۱۰	۱۳۵۱	-	
۱۱	برنامه‌ریزی فیزیکی بیمارستانهای عمومی کوچک	۱۱	۱۳۵۱	-	
۱۲	روسازی شنی و حفاظت رویه آن	۱۲	۱۳۵۲	-	
۱۳	زلزله ۱۷ آبانماه بندرعباس	۱۳	۱۳۵۲	-	
۱۴	تجزیه‌وتحلیل‌هزینه‌کارهای‌ساختمانی‌و راهسازی(بخش کارهای‌آجری)	۱۴	۱۳۵۲	۱۳۵۳	
۱۵	تجزیه‌وتحلیل‌هزینه کارهای‌ساختمانی‌ور اهسازی(بخش‌تعیین‌هزینه‌ساعتی‌ماشینهای‌راهسازی)	۱۵	۱۳۵۲	-	فاقد اعتبار
۱۶	شرح قیمتهای واحد تیپ برای کارهای ساختمانی	۱۶	۱۳۵۲	-	فاقد اعتبار
۱۷	برنامه ریزی فیزیکی بیمارستان‌های عمومی از ۱۵۰ تخت تا ۷۲۰ تخت	۱۷	۱۳۵۲	-	
۱۸	مشخصات فنی عمومی لوله‌هاواتصالات‌پی.وی.سی‌سخت برای‌مصارف‌آب‌رسانی	۱۸	۱۳۵۲	-	
۱۹	روش نصب و کارگذاری لوله‌های پی.وی.سی	۱۹	۱۳۵۲	-	
۲۰	جوشکاری در ساختمانهای فولادی	۲۰	۱۳۵۲	۱۳۷۳	
۲۱	تجهیزوسازماندهی کارگاه جوشکاری	۲۱	۱۳۵۲	۱۳۶۳	
۲۲	جوش‌پذیری فولادهای ساختمانی	۲۲	۱۳۵۲	۱۳۶۲	
۲۳	بازرسی و کنترل کیفیت جوش در ساختمانهای فولادی	۲۳	۱۳۵۲	۱۳۷۳	
۲۴	ایمنی در جوشکاری	۲۴	۱۳۵۲	۱۳۷۳	
۲۵	زلزله ۲۳ نوامبر ۱۹۷۲ ماناگوا	۲۵	۱۳۵۲	-	
۲۶	جوشکاری در درجات حرارت پایین	۲۶	۱۳۵۲	۱۳۷۳	
۲۷	مشخصات فنی عمومی لوله‌کشی آب سردوگرم و فاضلاب ساختمان	۲۷	۱۳۵۲	-	

فهرست نشریات دفتر تحقیقات و معیارهای فنّی

شماره ردیف	عنوان نشریه	شماره نشریه	تاریخ انتشار: چاپ اوّل	تاریخ انتشار: چاپ آخر	ملاحظات
۲۸	تجزیه و تحلیل هزینه کارهای ساختمانی (بخش ملاتها)	۲۸	۱۳۵۳	-	
۲۹	بررسی نحوه توزیع منطقی تخت‌های بیمارستانی کشور	۲۹	۱۳۵۳	-	
۳۰	مشخصات فنی عمومی برای طرح و اجرای انواع شمعها و سپرها	۳۰	۱۳۵۳	۱۳۶۵	
۳۱	تجزیه و تحلیل هزینه کارهای ساختمانی و راهسازی (بخش اندودها، قرنیزها و بندکشی)	۳۱	۱۳۵۳	-	
۳۲	شرح قیمتهای واحد تیپ برای کارهای لوله‌کشی آب و فاضلاب ساختمان	۳۲	۱۳۵۳	-	
۳۳	مشخصات فنی عمومی راههای اصلی	۳۳	۱۳۵۳	-	فاقد اعتبار
۳۴	مشخصات فنی عمومی اسکلت فولادی ساختمان	۳۴	۱۳۵۳	-	فاقد اعتبار
۳۵	مشخصات فنی عمومی کارهای بتنی	۳۵	۱۳۵۳	-	فاقد اعتبار
۳۶	مشخصات فنی عمومی کارهای بنائی	۳۶	۱۳۵۳	-	فاقد اعتبار
۳۷	استانداردهای نقشه کشی	۳۷	۱۳۵۳	-	
۳۸	مشخصات فنی عمومی اندودکاری	۳۸	۱۳۵۳	-	فاقد اعتبار
۳۹	شرح قیمتهای واحد تیپ برای کارهای تاسیسات حرارتی و تهویه مطبوع	۳۹	۱۳۵۳		فاقد اعتبار
۴۰	مشخصات فنی عمومی درو پنجره	۴۰	۱۳۵۳	-	فاقد اعتبار
۴۱	مشخصات فنی عمومی شیشه کاری در ساختمان	۴۱	۱۳۵۳	-	فاقد اعتبار
۴۲	مشخصات فنی عمومی کاشی‌کاری و کف‌پوش در ساختمان	۴۲	۱۳۵۳	-	فاقد اعتبار
۴۳	تجزیه و تحلیل هزینه کارهای ساختمانی و راهسازی (بخش کاشی کاری، سرامیک کاری، فرش‌کف و عایق‌کاری)	۴۳	۱۳۵۳	-	
۴۴	استاندارد پیشنهادی لوله‌های سخت پی.وی.سی در لوله‌کشی آب آشامیدنی	۴۴	۱۳۵۴		
۴۵	استاندارد پیشنهادی لوله‌های سخت پی.وی.سی در مصارف صنعتی	۴۵	۱۳۵۴		
۴۶	زلزله ۱۶ اسفند ۱۳۵۳ (سرخون بندرعباس)	۴۶	۱۳۵۴		
۴۷	استاندارد پیشنهادی اتصالهای لوله‌های تحت فشار پی.وی.سی	۴۷	۱۳۵۴		
۴۸	مشخصات فنی عمومی راههای فرعی درجه یک و دو	۴۸	۱۳۵۴		فاقد اعتبار
۴۹	بحثی پیرامون فضا در ساختمانهای اداری	۴۹	۱۳۵۴		
۵۰	گزارش شماره ۱ مربوط به نمودارهای شتاب نگار در ایران	۵۰	۱۳۵۴		
۵۱	مشخصات فنی عمومی کارهای نصب ورقهای پوششی سقف	۵۱	۱۳۵۴		فاقد اعتبار
۵۲	شرح قیمتهای واحد تیپ برای کارهای تاسیسات برق	۵۲	۱۳۵۴		فاقد اعتبار
۵۳	زلزله‌های سال ۱۹۷۰ کشور ایران	۵۳	۱۳۵۴		
۵۴	راهنمای طرح و اجرای عملیات نصب لوله‌های سخت پی.وی.سی در لوله‌کشی آب سرد	۵۴	۱۳۵۴		

فهرست نشریات دفتر تحقیقات و معیارهای فنّی

شماره ردیف	عنوان نشریه	شماره نشریه	تاریخ انتشار چاپ اوّل	تاریخ انتشار چاپ آخر	ملاحظات
۵۵	مشخصات فنی عمومی کارهای ساختمانی (تجدید نظر اول)	۵۵	۱۳۵۴	۱۳۷۴	تجدید نظر اوّل: چاپ دوّم
۵۶	راهنمای طرح و اجرای عملیات نصب لوله‌های سخت پی.وی.سی	۵۶	۱۳۵۴		
۵۷	شرایط لازم برای طرح و محاسبه ساختمانهای بتن‌آرمه	۵۷	۱۳۵۴		
۵۸	گزارش شماره ۲ مربوط به نمودارهای شتاب‌نگار در ایران	۵۸	۱۳۵۴		
۵۹	شرح قیمتهای واحد تیپ برای خطوط انتقال آب	۵۹	۱۳۵۴		فاقد اعتبار
۶۰	شرح قیمتهای واحد تیپ برای شبکه توزیع آب	۶۰	۱۳۵۵		
۶۱	طرح ومحاسبه قابهای شیبدار و قوسی فلزی	۶۱	۱۳۵۵		
۶۲	نگرشی برکارکرد و نارسائیهای کوی نهم آبان	۶۲	۱۳۵۵		
۶۳	زلزله‌های سال ۱۹۶۹ کشور ایران	۶۳	۱۳۵۵		
۶۴	مشخصات فنی عمومی درزهای انبساط	۶۴	۱۳۵۵		فاقد اعتبار
۶۵	نقاشی ساختمانها (آئین کاربرد)	۶۵	۱۳۵۵		فاقد اعتبار
۶۶	تحلیلی برروند دگرگونیهای سکونت در شهرها	۶۶	۱۳۵۵		فاقد اعتبار
۶۷	راهنمائی برای اجرای ساختمان بناهای اداری	۶۷	۱۳۵۵		
۶۸	ضوابط تجزیه و تحلیل قیمتهای واحد اقلام مربوط به خطوط انتقال آب	۶۸	۱۳۵۶		
۶۹	زلزله‌های سال ۱۹۶۸ کشور ایران	۶۹	۱۳۵۶		
۷۰	مجموعه مقالات سمینار سنتو (پیشرفتهای اخیر در کاهش خطرات زلزله، تهران۲۳-۲۵آبانماه۱۳۵۵)	۷۰	۱۳۵۶		
۷۱	محافظت ابنیه فنی آهنی و فولادی در مقابل خورندگی	۷۱	۱۳۵۶		
۷۲	راهنمائی برای تجزیه قیمتهای واحد کارهای تاسیساتی	۷۲	۱۳۵۶		
۷۳	تجزیه و تحلیل هزینه کارهای ساختمانی و راهسازی (بخش عملیات خاکی با وسایل مکانیکی)	۷۳	۱۳۵۶		
۷۴	ضوابطی برای طرح و اجرای ساختمانهای فولادی (براساس آئین نامه AISC)	۷۴	۱۳۵۶		
۷۵	برنامه کامپیوتری مربوط به آنالیز قیمت کارهای ساختمانی وراهسازی	۷۵	۱۳۵۶		
۷۶	مجموعه راهنمای تجزیه‌واحدقیمتهای‌واحدکارهای‌ساختمانی و راهسازی(قسمت‌اول)	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 زلزله‌خیز	۸۰	۱۳۶۰		
۸۱	سیستم گازهای طبی دربیمارستانها - محاسبات و اجرا	۸۱	۱۳۶۱		

فهرست نشریات دفتر تحقیقات و معیارهای فنی

ماره یف	عنوان نشریه	شماره نشریه	تاریخ انتشار		ملاحظات
			چاپ اوّل	چاپ آخر	
۸۲	راهنمای اجرای سقفهای تیرچه و بلوک	۸۲	۱۳۶۲	۱۳۷۵	ویرایش سوّم: چاپ دوّم
۸۲	نقشه‌های تیپ پلها و آبروها تا دهانه ۸ متر	۸۳	۱۳۶۶	۱۳۷۳	
۸۲	طراحی مسکن برای اشخاص دارای معلولیت (باصندلی چرخدار)	۸۴	۱۳۶۳		
۸۵	معیارهای طرح هندسی راههای اصلی و فرعی	۸۵	۱۳۶۵		
۸۶	معیارهای طرح هندسی راههای روستائی	۸۶	۱۳۶۴		
۸۷	معیارهای طرح هندسی تقاطع‌ها	۸۷	۱۳۶۷		
۸۸	چکیده‌ای از طرح هندسی راهها و تقاطع‌ها	۸۸	۱۳۶۴		
۸۹	مشخصات فنی تاسیسات برق بیمارستان	۸۹	۱۳۶۹	۱۳۷۳	
۹۰	دیوارهای سنگی	۹۰	۱۳۶۳		
۹۱	الفبای کالبد خانه سنتی (یزد)	۹۱	۱۳۶۴		
۹۲	جزئیات معماری ساختمانهای آجری	۹۲	۱۳۶۳	۱۳۷۳	
۹۲	گزارش فنی (ساختمان مرکز بهداشت قم)	۹۳	۱۳۶۳		
۹۴	تیرچه‌های پیش‌ساخته خرپائی (مشخصات فنی، روش طرح و محاسبه به انضمام جدولهای محاسبه تیرچه‌ها)	۹۴	۱۳۶۶	۱۳۶۷	
۹۵	مشخصات فنی نقشه‌برداری	۹۵	۱۳۶۸		
۹۶	جداول طراحی ساختمانهای بتن فولادی به‌روش حالت حدی	۹۶	۱۳۶۵		
۹۷	ضوابط طراحی فضاهای آموزشگاههای فنی حرفه‌ای (جلداوّل، کارگاههای مربوط به رشته ساختمان)	۹۷	۱۳۶۵		
۹۸	ضریب‌ها و جدولهای تبدیل واحدها و مقیاسها	۹۸	۱۳۶۶	۱۳۶۷	
۹۹	وسایل کنترل ترافیک	۹۹	۱۳۷۰		
۱۰	بلوک بتنی و کاربرد آن در دیوار	۱۰۰	۱۳۶۸		
۱۰	مشخصات فنی عمومی راه	۱۰۱	۱۳۶۴	۱۳۷۵	چاپ سوّم
۱۰	مجموعه نقشه‌های تیپ تابلیه پلها (پیش ساخته، پیش تنیده، درجا) تا دهانه ۲۰ متر	۱۰۲	۱۳۶۶	۱۳۷۳	
۱۰	ضوابط و معیارهای فنی شبکه‌های آبیاری و زهکشی (منابع آب و خاک ونحوه بهره‌برداری در گذشته و حال)	۱۰۳	۱۳۶۷	۱۳۷۳	
۱۰	ضوابط و معیارهای فنی شبکه‌های آبیاری و زهکشی (هیدرولیک کانالها و مجاری)	۱۰۴	۱۳۶۷	۱۳۷۳	
۱۰	ضوابط و معیارهای فنی شبکه‌های آبیاری و زهکشی (هیدرولیک لوله‌ها و مجاری)	۱۰۵	۱۳۶۷	۱۳۷۳	
۱۰	ضوابط و معیارهای فنی شبکه‌های آبیاری و زهکشی (اندازه گیرهای جریان)	۱۰۶	۱۳۶۷	۱۳۷۳	
۱۰	ضوابط و معیارهای فنی شبکه‌های آبیاری و زهکشی (نقشه‌های تیپ)	۱۰۷	۱۳۶۸	۱۳۷۳	

فهرست نشریات دفتر تحقیقات و معیارهای فنّی

شماره ردیف	عنوان نشریه	شماره نشریه	تاریخ انتشار		ملاحظات
			چاپ اوّل	چاپ آخر	
۱۰۸	ضوابط و معیارهای فنی شبکه‌های آبیاری و زهکشی (مشخصات فنی عمومی)	۱۰۸	۱۳۶۸	۱۳۷۳	
۱۰۹	ضوابط و معیارهای فنی شبکه‌های آبیاری وزهکشی(خدمات فنی دوران بهره‌برداری و نگهداری)	۱۰۹	۱۳۶۸	۱۳۷۳	
۱۱۰	مشخصات فنی عمومی واجرائی تاسیسات برقی ساختمان	۱۱۰	۱۳۷۱	۱۳۷۵	چاپ سوّم
۱۱۱	محافظت ساختمان در برابر حریق (بخش اوّل)	۱۱۱	۱۳۶۷	۱۳۷۳	
۱۱۲	محافظت ساختمان در برابر حریق (بخش دوّم)	۱۱۲	۱۳۷۱	۱۳۷۳	
۱۱۳	کتابنامه تونل و تونل سازی	۱۱۳	۱۳۶۸		
۱۱۴	کتابنامه بندر	۱۱۴	۱۳۶۸		
۱۱۵	مشخصات فنی عمومی ساختمانهای گوسفندداری	۱۱۵	۱۳۷۱		
۱۱۶	استاندارد کیفیت آب آشامیدنی	۱۱۶	۱۳۷۱		
۱۱۷	مبانی و ضوابط طراحی طرحهای آبرسانی شهری	۱۱۷	۱۳۷۱		
۱۱۸	مبانی و ضوابط طراحی شبکه‌های جمع‌آوری آبهای سطحی وفاضلاب شهری	۱۱۸	۱۳۷۱		
۱۱۹	دستورالعمل‌های تیپ نقشه‌برداری (مجموعه‌ای شامل ۴ جلد)	۱۱۹	۱۳۷۱		
۱۲۰	آئین‌نامه بتن ایران "آبا" (بخش اوّل)	۱۲۰	۱۳۷۰	۱۳۷۵	ویرایش دوّم
	آئین‌نامه بتن ایران "آبا" (بخش دوّم)	۱۲۰	۱۳۷۲	۱۳۷۴	چاپ دوّم
۱۲۱	ضوابط فنی بررسی و تصویب طرحهای تصفیه آب شهری	۱۲۱	۱۳۷۱		
۱۲۲	مجموعه نقشه‌های تیپ اجرایی ساختمانهای گوسفندداری	۱۲۲	۱۳۷۱		
۱۲۳	ضوابط و معیارهای طرح و محاسبه مخازن آب زمینی	۱۲۳	۱۳۷۴		ویرایش دوّم
۱۲۴	مشخصات فنی عمومی مخازن آب زمینی	۱۲۴	۱۳۷۲		
۱۲۵	مجموعه نقشه‌های تیپ اجرایی مخازن آب زمینی	۱۲۵	۱۳۷۳		
۱۲۶	فهرست مقادیر و آحادبهای مخازن آب زمینی	۱۲۶			زیر چاپ
۱۲۷	آزمایشهای تیپ مکانیک خاک (شناسایی وطبقه‌بندی خاک)	۱۲۷	۱۳۷۲		
۱۲۸	مشخصات فنی عمومی تاسیسات مکانیکی ساختمانها:				
	تاسیسات گرمائی، تعویض هوا و تهویه مطبوع (بخش دوّم)	۱۲۸	۱۳۷۲		
	تاسیسات بهداشتی (بخش سوّم)	۱۲۸	۱۳۷۴		
۱۲۹	ضوابط فنی بررسی و تصویب طرحهای تصفیه فاضلاب شهری	۱۲۹-۳	۱۳۷۲		
۱۳۰	گزارش و آمار روزانه بهره‌برداری ازتصفیه‌خانه‌های آب	۱۳۰-۳	۱۳۷۳		
۱۳۱	راهنمای طرح،اجرا وبهره‌برداری راههای جنگلی	۱۳۱			
۱۳۲	موازین فنی ورزشگاههای کشور(مجموعه‌ای شامل ۴ جلد)	۱۳۲	۱۳۷۴		
۱۳۳	راهنمای نگهداری وتعمیرات تصفیه‌خانه‌های آب و حفاظت و ایمنی تاسیسات	۱۳۳	۱۳۷۴		
۱۳۴	نیروی انسانی در تصفیه‌خانه‌های آب و مراقبت بهداشتی و کنترل سلامت آنها	۱۳۴	۱۳۷۴		

فهرست نشریات دفتر تحقیقات و معیارهای فنّی

ردیف	عنوان نشریه	شماره نشریه	تاریخ انتشار: چاپ اوّل	تاریخ انتشار: چاپ آخر	ملاحظات
۱	سه مقاله از آقای مهندس مگردیچیان در یک مجلد	۱۳۵	۱۳۷۴		
۱	طرح جامع مصالح ساختمانی کشور	۱۳۶	-		در دست اقدام
۱	راهنمای بهره‌برداری و نگهداری از مخازن آب	۱۳۷	۱۳۷۴		
۱	مهندسی نگهداری ساختمان و تاسیسات	۱۳۸	۱۳۷۴		
۱	آئین نامه بارگذاری پلها	۱۳۹	۱۳۷۴		
۱۲	نقشه‌های تیپ کلینیک و آزمایشگاه درجه یک دامپزشکی	۱۴۰-۱			در دست اقدام
۱۲	نقشه‌های تیپ کلینیک و آزمایشگاه درجه دو دامپزشکی	۱۴۰-۲			در دست اقدام
۱۲	نقشه‌های تیپ کلینیک مستقل دامپزشکی	۱۴۰-۳			در دست اقدام
۱	راهنمای طراحی کارگاههای پرورش ماهی‌های گرم آبی	۱۴۱	۱۳۷۵		
۱	ضوابط طراحی کارگاههای پرورش ماهی‌های گرم آبی	۱۴۲	۱۳۷۵		
۱	برنامه‌ریزی و طراحی هتل	۱۴۳			در دست اقدام
۱۲	عابرپیاده، مبانی فنّی (برنامه‌ریزی، طراحی و مدیریت)	۱۴۴-۱			در دست اقدام
۱۲	عابرپیاده، توصیه‌ها و معیارهای فنّی (برنامه‌ریزی، طراحی و مدیریت)	۱۴۴-۲			در دست اقدام
۱۲	تقاطع‌های هم‌سطح، مبانی فنّی (برنامه‌ریزی، طراحی و مدیریت)	۱۴۵-۱			در دست‌اقدام
۱۲	تقاطع‌های هم‌سطح، توصیه‌ها و معیارهای فنّی (برنامه‌ریزی، طراحی و مدیریت)	۱۴۵-۲			در دست‌اقدام
۱	آموزش ایمنی تردّد به خردسالان و نوجوانان	۱۴۶	۱۳۷۵		
۱	ضوابط طرّاحی ساختمانهای پرورش گاو شیری	۱۴۷	۱۳۷۵		
۱	دستورالعمل تهیه پروژه راههای جنگلی	۱۴۸			در دست‌اقدام
۱۴	مقدار تابش کلّی خورشید برتراز افقی در گسترهٔ ایران (قسمت اوّل: تابش خورشید و ابر گرفتگی)	۱۴۹-۱			در دست‌اقدام
۱	سازهای بتنی مهندسی محیط‌زیست و آزمون آب‌بندی سازه‌های بتن‌آرمه	۱۵۰			در دست‌اقدام
۱	نقشه‌های تیپ ساختمانهای پرورش گاوشیری در اقلیم کاملاً مناسب	۱۵۱			در دست‌اقدام
۱	راههای اجرای بتن در مناطق گرمسیری	۱۵۱			در دست‌اقدام

فهرست مجموعه سخنرانیها و مقالات سمینارها و نشریات بدون شماره
دفتر تحقیقات و معیارهای فنی

شماره ردیف	عنوان نشریه	شماره نشریه	تاریخ انتشار		ملاحظات
			چاپ اوّل	چاپ آخر	
۱	مجموعه برگردان مقاله‌های برگزیده از سمینارهای بین‌المللی تونل‌سازی (تونل سازی ۸۵)	-			
۲	مجموعه سخنرانیهای دومین سمینار تونل‌سازی	-			
۳	بتن در مناطق گرمسیر (اولین سمینار بندرسازی)	-	۱۳۶۵		
۴	مجموعه مقاله‌های ارائه شده به چهارمین سمپوزیوم آئرودینامیک و تهویه تونلهای راه (انگلستان ۱۹۸۲)	-	۱۳۶۵		
۵	مجموعه مقاله‌های ارائه شده به کنفرانس محافظت ساختمانها در برابر حریق (۲۰-۳۰تیرماه۱۳۶۵)	-	=		
۶	مجموعه سخنرانیهای سومین سمینار تونل‌سازی	-	=		
۷	مجموعه سخنرانیهای اولین سمینار بندرسازی	-	=		
۸	توصیه‌های بین‌المللی متحدالشکل برای محاسبه و اجرای سازه‌های متشکل از پانل‌های بزرگ بهم پیوسته	-	۱۳۶۷		
۹	چهره معماری دزفول در آینه امروز	-			
۱۰	واژه‌نامه بتن (بخشی از آئین‌نامه بتن ایران)		۱۳۶۸	۱۳۷۱	
۱۱	مهندسی زلزله وتحلیل سازه‌ها در برابر زلزله	-	۱۳۶۹		
۱۲	بررسی و تهیه بتن با مقاومت بالا با استفاده از کلینگر	-	۱۳۶۸		
۱۳	مجموعه مقالات کنفرانس بین‌المللی بتن ۶۹	-	۱۳۶۹		
۱۴	مجموعه مقالات سمینار بتن ۶۷	-	۱۳۶۹		
۱۵	گزارش زلزله منجیل ۳۱ خرداد ماه ۱۳۶۹	-	۱۳۶۹		
۱۶	مجموعه مقالات اولین سمینار بین‌المللی مکانیک خاک و مهندسی پی ایران (جلدهای اول و دوم)	-	۱۳۶۹		
۱۷	مجموعه مقالات کنفرانس بین‌المللی بتن ۶۹ (پیوست)		۱۳۷۰		
۱۸	بررسی، ارزیابی و نقد طرحهای مرتع و آبخیزداری	-	۱۳۷۰		
۱۹	بررسی،ارزیابی ونقد 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 وشکل‌پذیری 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 پی‌ایران(فارسی - انگلیسی)	-	۱۳۷۱		
۲۶	مقدمه‌ای بروضع موجود دامداری، تولیدات دامی، بیماری و خدمات دامپزشکی درکشور	-	۱۳۷۲		