

Ustawienie mebli w sali konferencyjnej

Wykonała Katarzyna Kuran

Klasa I ThB

- Urządzenie sali konferencyjnej może być proste lub skomplikowane, w zależności od tego, do czego chcemy jej używać. Sale konferencyjne są wykorzystywane do wielu rzeczy, przede wszystkim do spotkań, seminariów, warsztatów, szkoleń i konferencji. Sale konferencyjne muszą być komfortowe i wygodne.

Sala konferencyjna

- Typowa sala konferencyjna to sala przeznaczona do narad, w której wszystkie osoby siedzą przy stole (najczęściej owalnym lub ustawionym w kształcie U). Prezentacje odbywają się również na siedząco, często zachodzi potrzeba podłączenia jednocześnie kilku lub kilkunastu laptopów oraz umożliwienia każdej z osób zabierania głosu.



Wyposażenie

- Podstawowe wyposażenie takiej sali powinno składać się z:

projektora multimedialnego z ekranem projekcyjnym - optymalne rozwiązanie to montaż projektora na suficie i ekranu na ścianie. Projektor może być również zamontowany na windzie opuszczanej elektrycznie.

systemu nagłaśniającego - w małych salach wystarczy kilka głośników w suficie lub na ścianach tak, aby można było bez problemu odtworzyć prezentację multimedialną lub film.

systemu konferencyjnego - rozwiązanie skonstruowane specjalnie po to, aby umożliwić dyskusję w większym gronie. Pulpity z mikrofonami rozwiązują większość problemów związanych ze sprzężeniami itp.

- **systemu sterowania** - w mniejszych salach wystarczy pulpit lub pilot integrujący pracę projektora i nagłośnienia, a w większych można pokusić się o centralny system sterowania łącznie z oświetleniem, klimatyzacją itd.

tablicy interaktywnej - bardzo ciekawe i efektowne rozwiązanie, które z pewnością podniesie prestiż naszej sali. Możliwość błyskawicznego wydruku notatek z tablicy z pewnością docenią nasi słuchacze. Tablicę można wykorzystywać jako ekran lub też alternatywnie do ekranu.

wizualizera - podczas narady często występuje konieczność pracy nad jednym dokumentem, omówienia nowego opakowania lub wyglądu produktu. Jeżeli chcemy uniknąć przekazywania przedmiotu "z rąk do rąk" to rozwiązaniem jest wizualizer, który błyskawicznie „zeskanuje” trójwymiarowy obraz i umożliwi wyświetlenie na ekranie. Wizualizer może współpracować z mikroskopem lub pokazywać ilustracje i karty z książek. W pewnych sytuacjach może zastępować również rzutnik foliogramów.

Ustawienie teatralne

- Umożliwia maksymalne wykorzystanie miejsca na sali. Wykorzystywana jest również, gdy uczestnicy spotkania nie muszą robić notatek, ani korzystać z komputerów. Takie ustawienie stosuje się głównie przy różnego rodzaju prezentacjach.



Ustawienie szkolne



- Wykorzystywane jest w środowiskach naukowych. Wykorzystuje się je na szkoleniach oraz w przypadkach, gdy uczestnicy mają prowadzić notatki lub korzystać z materiałów naukowych.

Ustawienie bankietowe

- Inaczej zwane jako al`a kabaret. Jest wykorzystywane wówczas, gdy planowany jest w trakcie konferencji obiad lub kolacja. Do okrągłego stolika dostawia się najczęściej od 4 do 8 krzeseł, tak aby rozmowy miały bardziej intymny charakter. Rozstawienie stolików po sali jest swobodne dzięki czemu fotograf czy kamerzysta może utrwalać spotkanie z każdego punktu sali w równym stopniu.



Stół konferencyjny



- Jest wykorzystywany do posiedzeń zarządu i spotkań kierownictwa. Jest to bardzo wygodne ustawienie dla kameralnej grupy osób.

Ustawienie w kształcie U bądź w podkowę

- Delegaci zajmują miejsca w trzech płaszczyznach, czasami z tym założeniem, iż w szczycie zostaje miejsce dla wykładowców, gości specjalnych bądź pracodawców organizujących konferencję czy spotkanie biznesowe.



Ustawienie „Rada nadzorcza”



- To bardzo oficjalny typ ułożenia stołów, gdyż umożliwia zasiadanie zarówno z jednej jak i drugiej strony długiego stołu umożliwiając tym samym rozmowę twarzą w twarz z wieloma delegatami. Taki układ sprawdza się przy organizacji konferencji dla stosunkowo niewielkiej grupy osób.

Ustawienie owalne

- Ten układ sprawdza się szczególnie w kameralnych rozmowach biznesowych i to w małym gronie, gdyż każdy z uczestników w tym układzie ma większy obszar stołu dla siebie (na notatki, laptopy, itd.) i ewentualnie kawę czy ciastka. Rozmowa przebiega płynnie – twarzą w twarz.



- Przed wyborem sali konferencyjnej warto zastanowić się nad tym, jaki układ stolików będzie najlepszy dla naszego wydarzenia, warto prześledzić dostępne układy w najróżniejszych salach. Dodatkowo wybierając odpowiedni układ warto pamiętać o tym, by zapewnić wszystkim delegatom dobrą widoczność z każdego miejsca na sali. Zwrócić uwagę musimy także na to, by nie blokować wyjścia ewakuacyjnego czy drogi do toalety. Duże znaczenie ma rozmieszczenie źródeł prądu, bo ich niewłaściwe położenie może utrudnić zaplanowaną konferencję.

Bibliografia:

- 1.http://tipy.interia.pl/arttykul_1719,jak-urzadzic-sale-konferencyjna.html
- 2.<http://www.e-konferencje.pl/arttykul/rozne-uklady-sal-konferencyjnych-na-rozne-spotkania/1634/>
- 3.http://www.mojekonferencje.pl/obiekty/wierzba/uklady_sal_konferencyjnych.pdf
- 4.<http://www.prezenter.pl/strona/13/jak-wyposazyc-sale-konferencyjna>

Dziękuję
za uwagę.