



Det här verket har digitaliserats vid Göteborgs universitetsbibliotek och är fritt att använda. Alla tryckta texter är OCR-tolkade till maskinläsbar text. Det betyder att du kan söka och kopiera texten från dokumentet. Vissa äldre dokument med dåligt tryck kan vara svåra att OCR-tolka korrekt vilket medför att den OCR-tolkade texten kan innehålla fel och därför bör man visuellt jämföra med verkets bilder för att avgöra vad som är riktigt.

This work has been digitized at Gothenburg University Library and is free to use. All printed texts have been OCR-processed and converted to machine readable text. This means that you can search and copy text from the document. Some early printed books are hard to OCR-process correctly and the text may contain errors, so one should always visually compare it with the images to determine what is correct.



Rapport

R3:1974

TEKNISKA HOGSKOLAN I LUND
SEKTIONEN FOR VAG- OCH VATTEN
BIBLIOTEKET

**Konferensanläggningar
2 — Lokalutformning**

Krisno Nimpuno

Byggforskningen

Konferensanläggningar 2 – Lokalutformning

Krisno Nimpuno

I en utredning om konferensmarknaden i Sverige och konferensanläggningars lokalisering (Rapport R2:1974) framkom att det råder brist på tillfredsställande konferensanläggningar. I denna rapport behandlas närmare lokalernas utformning, dels resultat från enkäter, inventeringar och intervjuer, dels förslag till utformning av konferenssal, grupprum och förberedelserum. Förslagen bör också kunna tillämpas vid planering av vissa typer av undervisningslokaler.

Enkätresultat

I en enkät till konferens- och kursanläggningar, som besvarades av ca 160 st, ställdes bl.a. frågor om hotellets kapacitet och kursanläggningens utformning och utrustning. Av svaren framgår bl. a. följande:

- Hälften av anläggningarna har över 50 parkeringsplatser.
- En tredjedel av hotellen har inga eller mindre än 30 enkelrum, och en tredjedel har mellan 40 och 80 enkelrum.
- Priset för helpension ligger mellan 50 och 70 kronor hos hälften av hotellen.
- 50 % av hotellen har en restaurangkapacitet på 200 platser eller fler.
- Ca 20 % anger sig ha under 1 000 kursdeltagardagar. (39 % har dock inte besvarat denna fråga.)
- Antalet godtagbara anläggningar uppgår till knappt 30 med tillsammans nästan 3 000 rum, trots att kraven på kurslokal inte tillämpats alltför strikt vid bedömningen (bord för varje kursdeltagare och takhöjd på minst 3,5 m). Dessa anläggningar täcker idag mindre än hälften av lokalbehovet för rikskonferenser.
- 60 % av hotellen har en största lokal med en bredd som understiger 9 m. Lika stora procentandelar har en största lokal med en längd på 10–20 m respektive har en konferenslokal med en takhöjd på under 3,5 m.
- 70–80 % av anläggningarna har mörkläggningsanordning, skrivbord till kursdeltagarna, kaffekök i anslutning till konferenslokalen, inomhusförbindelse mellan hotell och kurslokal, dupliceringsanordningar, räknemaskiner, arbetsrum för föreläsare samt egen telefon i konferensavdelningen.
- 69 % av hotellen har kurssekretariat,

möjligheter till bildframställning samt två eller flera telefoner för kursdeltagarna.

Studiebesök i några svenska konferensanläggningar

Ett tiotal konferensanläggningar i olika delar av landet med en omfattande konferensverksamhet besöktes. Fyra av anläggningarna mottar nästan uteslutande interna kurser och konferenser, och fyra anläggningar har nästan helt övergått till konferensverksamhet.

I de fall interna konferenser utgör huvuddelen av verksamheten har man i allmänhet uppnått en tillfredsställande standard. Organisationen fungerar, basutrustning finns, och lokalerna har en godtagbar standard. Förbättringar som kan tänkas, gäller i första hand inredningen och tekniska detaljer.

De hotell som numera har konferensverksamhet som huvudsysselsättning har ofta inte kunnat frigöra sig helt från gamla, men i det nuvarande sammanhanget onödiga, hotellvanor. Hotelledningen ägnar sig fortfarande åt restaurangen och allmän hotellservice, medan underordnad personal, som saknar utbildning inom området, svarar för konferensdelen. Satsningen på teknisk utrustning är ofta överdriven, medan nödvändig konferensservice fortfarande är undermålig. Man saknar trots flerårig erfarenhet kunskap om deltagarnas behov. Satsningen sker i form av inköp av teknisk utrustning, annonsering och speciell prissättning.

Ingen av de anläggningar som har en blandad verksamhet kunde redovisa kalkyler för konferensverksamheten för sig. I vissa fall är det tveksamt, om konferensverksamheten under de befintliga förutsättningarna ens är lönsam. Ibland menar man att konferensen endast är av intresse, därför att man "fyller huset".

I nästan samtliga fall kan allvarliga anmärkningar riktas mot konferenssal och grupparbetsrum. Inredning, dimensionering, störningsnivå m.m. kan inte jämföras med normal undervisningsstandard. Inredning och utrustning är vanligtvis lösa tillägg, som är dåligt integrerade i lokalerna.

I flera fall har investeringarna varit åtskilligt statusorienterade. Det gäller t.ex. tekniska hjälpmedel, som dyrbara TV-anläggningar vilka aldrig används, men även inredningsdetaljer som förknippas med lyx och avkoppling men inte med

Byggforskningen Sammanfattningar

R3:1974

Nyckelord:

*konferensanläggning, kursgård, hotell, restaurang
konferenslokal, undervisningslokal, projekteringsunderlag*

Rapport R3:1974 hänför sig till forskningsanslag Bb 650 från Statens råd för byggnadsforskning till Krisno Nimpuno. Rapporten utgör en del av slutrapporten, som i sin helhet finns tillgänglig hos Institutet för byggdokumentation, Stockholm.

UDK 725.8.05

SfB (97)

ISBN 91-540-2302-5

Sammanfattning av:

Nimpuno, K., 1974, *Konferensanläggningar 2 – Lokalutformning*. (Statens institut för byggnadsforskning) Stockholm. Rapport R3:1974, 126 s., ill. 23 kr.

Rapporten är skriven på svenska med svensk och engelsk sammanfattning.

Distribution:

Svensk Byggtjänst
Box 1403, 111 84 Stockholm
Telefon 08-24 28 60

Grupp: byggnadsprojektering

effektivitet och arbete. Stora satsningar görs på fritidsanläggningar som vid en seriös konferens inte kan utnyttjas.

Hotellbranschen tycks fortfarande uppfatta konferensdeltagaren som en hotellgäst som skall passiveras, lockas med lyx och förströelse och som kräver avsevärda rabatter. Det finns många anläggningar, men enbart ett fåtal som kan erbjuda en acceptabel konferens- och arbetsmiljö.

Studiebesök under pågående konferens

Cirka 50 faktorer, såsom siktförhållanden, akustik, skriv- och sittbekvämlighet m.m., observerades under pågående konferens. En del av dessa faktorer togs därefter upp vid intervjuer med deltagare och kursledare, som även behandlade konferensens roll och de krav som man ställer i dessa sammanhang.

Konferensdeltagarna uppfattar konferensen som ett arbete och ibland som ett mycket krävande sådant. Enbart vid långvariga konferenser utnyttjar man fritidsarrangemangen, men man är i allmänhet positivt inställd till att de finns.

Majoriteten av deltagarna visade en kritisk inställning till anläggningens utformning och organisation.

Kursledarna framförde en lång rad anmärkningar mot de befintliga anläggningarna. Det var anmärkningsvärt att konstatera, att även mycket rutinerade arrangörer sällan hade framfört dessa principiella krav till hotelledningen. Även i det fallet arrangören var hotellets viktigaste kund, hade inga sådana samtal förts. Som skäl framfördes, att marknadsituationen inte bjuder tillräckligt tillfredsställande alternativ.

Sammanfattningsvis kan konstateras, att kommunikationerna mellan kunden och anläggningsledningen är minimala och yrkeskunskaperna fortfarande otillräckliga. Med en bättre information finns alla förutsättningar för att situationen avsevärt kan förbättras. En utgångspunkt kan vara att anpassa de krav som ställs på konferensanläggningarna till de normer som redan finns för undervisningslokaler. Dessutom tycks det vara nödvändigt, att konferenshotellet ändrar organisationsformer och ger konferensdelen en mera framträdande plats än vad som idag är fallet.

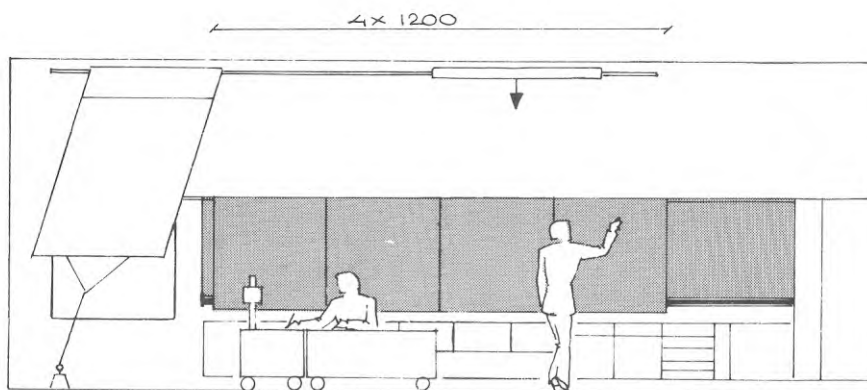


FIG. 1. Exempel på användning av den pedagogiska väggen.

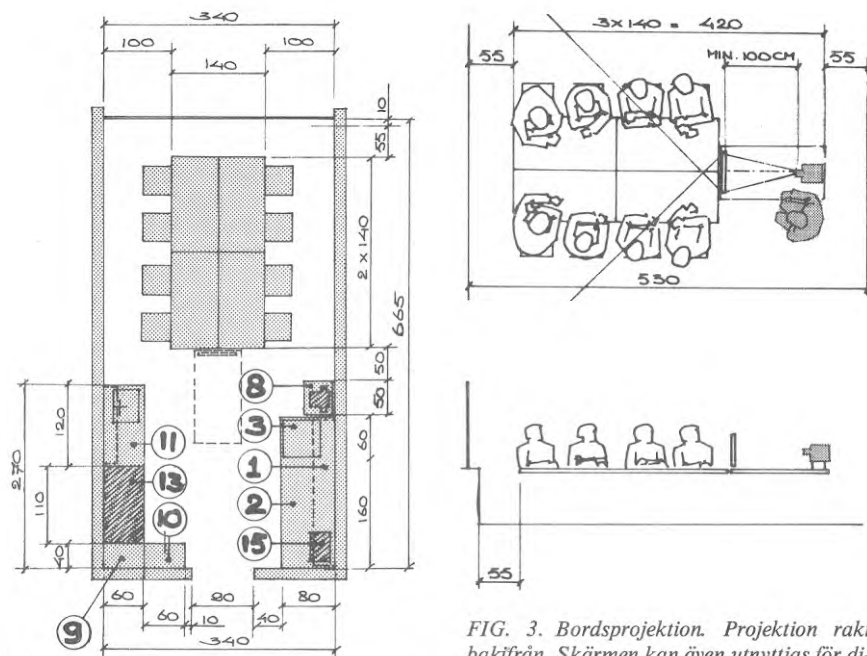


FIG. 2. Kombinerat grupp- och förberedelserum.

Typförslag

Utgångspunkter för förslag till byggnadsutformning av konferensanläggningar har varit

- önskemål som framförts av konferensarrangörer
- idéuppslag från studiebesöken
- Byggnadsstyrelsens anvisningar för undervisningslokaler.

De lokaler som studerats är konferenssalar, grupparbetsrum och förberedelserum. Speciell uppmärksamhet har ägnats åt möbleringen och "den pedagogiska väggen" i konferenssalen. Den före-

FIG. 3. Bordsprojektion. Projektion rakt bakifrån. Skärmen kan även utnyttjas för direktvisning av overhead-ark. Med projektor min. brännvidd 90 mm.

slagna väggen skall t.ex. kunna utnyttjas för bildprojicering och som magnetavla och krittavla. Genom att samtliga hjälpmedel är inplacerade i ett system behöver man inte improvisera vid tillämpningen av några hjälpmedel. Se figur 1-3.

Några förslag byggdes upp i fullskallaboratorium och testades, vilket i väsentlig grad bidrog till den slutliga utformningen av förslagen.

I rapporten behandlas också olika audiovisuella hjälpmedel och deras för- och nackdelar.

Conference facilities 2 – Design of premises

Krisno Nimpuno

A study of the conference market in Sweden and the location of conference facilities (Report R2:1974) revealed that there is a shortage of conference premises of satisfactory standard. This report takes a closer look at the design of premises for conferences and presents the results obtained from questionnaires, inventories and interviews. It also makes suggestions regarding the design of conference halls, rooms for group work and studies (for preparation). It should also prove possible to implement these suggestions when planning certain types of teaching premises.

Results of the questionnaire

A questionnaire dealing with such issues as the capacity of hotels and the design and equipment of premises available for courses etc. was sent out, to which about 160 replies were received. Some of the points revealed by the answers were:

- Half of the places catering for conferences have parking space for over 50 cars.
- A third of the hotels have no or less than 30 single rooms and a further third between 30 and 40 single rooms.
- The charge for full board is between Sw. Kr. 50 and Sw. Kr. 70 per day at half of the hotels covered by the study.
- 50 % of the hotels have restaurant accommodation to seat 200 persons or more.
- About 20 % stated that they had less than 1 000 days on which their rooms were occupied by people taking part in courses. (However, 39 % omitted to answer this question.)
- The number of acceptable sets of facilities is a little short of 30 yielding a total capacity of almost 3 000 rooms, despite the fact that the requirements governing premises for courses were not strictly enforced when attempting evaluation; e.g. a table for each person attending and a ceiling height of at least 3.5 m. These facilities today provide for less than half of the demand for premises for national conferences.
- In 60 % of the hotels the largest room available for conferences etc. had a width of less than 9 m. Equal numbers of hotels offer a largest room with a length of 10–20 m or have a conference hall where the ceiling height is less than 3.5 m.
- In 70–80 % of the cases there are black-out arrangements for windows, desks for participants, a pantry for making coffee adjacent to the

conference premises, internal links between the hotel and the premises on which courses and conferences take place, duplicating equipment, calculators, study rooms for lecturers and a separate telephone belonging to the conference block.

- 60 % of the hotels have a secretariat at the service of course organizers, facilities for developing photographs and two or more telephones for use by participants.

Study visits to some conference hotels in Sweden

Conference facilities in ten places in different parts of the country catering for a large amount of conference activity were visited. In four of the cases it was a question of almost exclusively internal courses and conferences, while four others had changed over almost entirely to conference work alone.

In the cases where internal conferences account for the lion's share of the activity, a satisfactory standard has as a rule been achieved. The set-up is efficiently organized, the basic equipment is provided and the premises maintain an acceptable standard. Any improvements which might conceivably be made are mainly connected with interior fittings and technical details.

The hotels now catering for conferences as their main line of business have very often been unable to leave all their old hotel habits, which in the present context are unnecessary, behind. The hotel management still concentrates on the restaurant and on general hotel service, while subordinate members of staff lacking training for the job are delegated to take charge of the conference division. The emphasis on technical equipment is often exaggerated, while essential conference services still leave much to be desired. Despite many years of experience the hotels still lack the basic knowledge of what conference delegates need. Their efforts in the sector are limited to the purchase of technical equipment, advertising and offers of special rates.

None of the hotels combining conference service with traditional hotel functions could produce separate estimates referring to the conference side alone. In some cases it is doubtful whether catering for conferences is even worthwhile given the present prerequisites. An occasional comment was that conferences were only of interest because they "keep the place full".

In almost all cases serious criticism can be directed towards conference halls and rooms for group work. Interior

National Swedish Building Research Summaries

R3:1974

Key words:

*conference facilities, conference centre, hotel, restaurant
conference premises, teaching premises, design brief*

Report R3:1974 refers to Research Grant Bb 650 from the Swedish Council for Building Research to Krisno Nimpuno. The report is part of the final report which is available complete at the Institute for Building Documentation in Stockholm.

UDC 725.8.05
SfB (97)
ISBN 91-540-2302-5

Summary of:

Nimpuno, K., 1974, *Konferensanläggningar 2 – Lokalutformning*. Conference facilities 2 – Design of premises. (Statens institut för byggnadsforskning) Stockholm. Report R3:1974, 126 p., ill. Sw. Kr. 23.

The report is in Swedish with summaries in Swedish and English.

Distribution:

Svensk Byggtjänst
Box 1403, S-111 84 Stockholm,
Sweden

fittings, dimensions, level of disturbance etc. cannot be compared with the normal standard for teaching premises. Interior fittings and equipment are usually items that have been added later and which are poorly integrated into the rooms themselves.

In several cases, investments have concentrated to quite a considerable extent on status. Here we refer for example to technical aids such as expensive television systems which are never used, and also to interior fittings which are associated with luxury and relaxation but not with efficiency and work. A great deal of money is spent on recreational facilities which can never be taken advantage of if the conference has serious motivations.

The hotel branch still appears to see a conference delegate as a hotel patron who must be kept happy, attracted by means of luxury and entertainment and who demands substantial discounts. There are many hotels that cater for conferences but only a few which can offer an acceptable environment for this type of activity.

Study visit to conference in progress

Approximately 50 factors were observed in the course of a conference; e.g. range of vision, acoustics, comfort from the point of view of sitting and writing and so on. Some of these factors were later referred to in interviews with participants and those in charge. These interviews also dealt with the conference's role and the requirements applying in such contexts.

Participants look upon a conference as a form of work and occasionally a very demanding type of work. Only in the case of long conferences did they take advantage of the recreational facilities, although people were in general favourably disposed towards such facilities being available.

The majority of the participants were critical of the design and organization of the conference facilities.

Persons in charge gave a long list of criticisms of the existing facilities. However, it was surprising to learn that even organizers who were extremely used to arranging conferences etc. had seldom presented these basic requirements to the hotel management. Not even in the case where the organizer was the hotel's most important client had any such talks taken place with the management. The reason given was that the market in its present state does not offer any sufficiently satisfactory alternatives.

To sum up, we can say that there is a minimum of communication between the client and the hotel management and that professional knowledge of the field is insufficient. A better supply of infor-

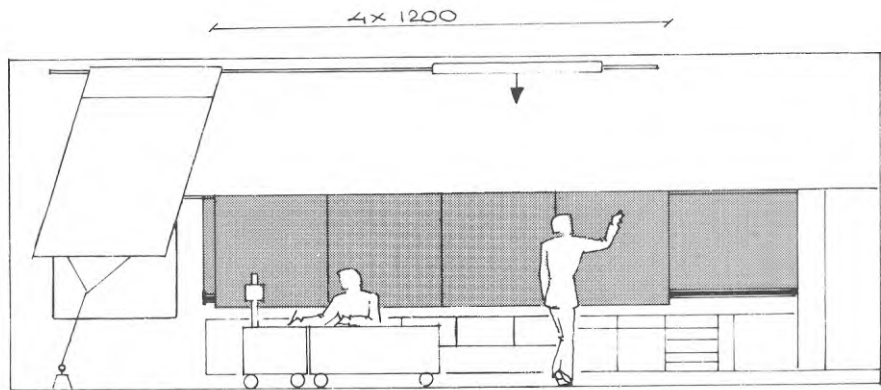


FIG. 1. Example of how the "educational wall" may be used.

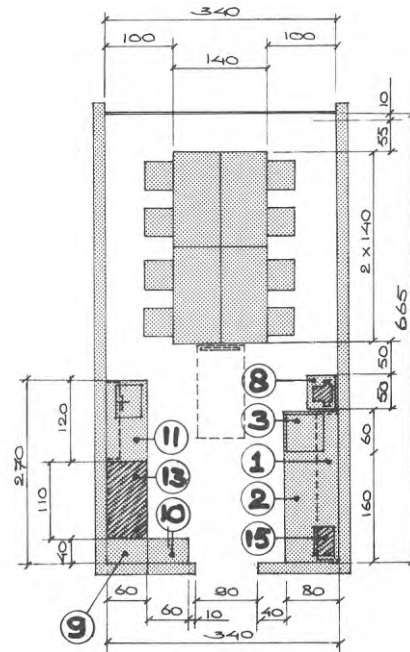


FIG. 2. Room designed both for group work and as a study for preparation of material.

mation would provide the prerequisites for a substantial improvement in the situation. One way of beginning might be to adjust the requirements made of conference facilities to comply with the standards already in existence for teaching premises. In addition, it seems that hotels catering for conferences will have to make some organizational changes and give the conference sector a more prominent position than has been the case to date.

Basic proposals

The proposals put forward regarding the design of buildings to be used for conferences are based on the following

- preferences expressed by organizers of conferences
- ideas obtained from study visits
- recommendations issued by the Na-

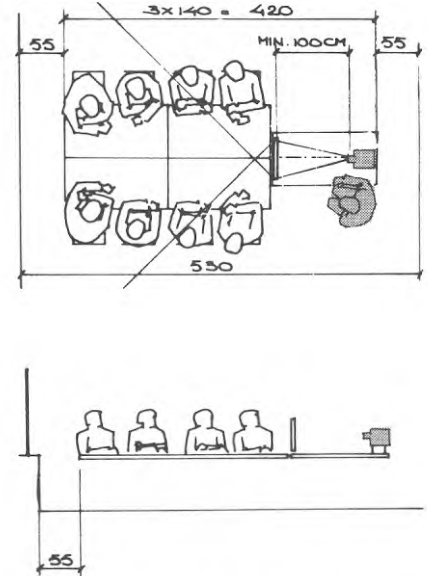


FIG. 3. Table projection. Straight projection from behind. The screen can also be used for projection of overhead images. Needs a projector with a minimum width of 90 mm.

tional Board of Public Building for teaching premises.

The premises studied were conference halls, rooms designed for group work and studies. Special attention was devoted to furnishing and to what is referred to as the "educational wall". The suggestion is that this wall should be, for example, suitable for projection of slides, as a magnetic notice board and as a blackboard. If all teaching aids are systematically positioned, there will be no need for improvisation when using them. (See Figures 1-3.)

A number of the ideas were applied in a full-scale laboratory and tested, thus making a considerable contribution to the final form of the proposals.

The report also deals with various audiovisual aids and their advantages and disadvantages.

KONFERENSANLÄGGNINGAR 2 -
LOKALUTFORMNING

Krisno Nimpuno

Denna rapport hänför sig till forskningsanslag Bb 650 från
Statens råd för byggnadsforskning till arkitekt SAR Krisno
Nimpuno.

Statens institut för byggnadsforskning, Stockholm

ISBN 91-540-2302-5

Rotobekman AB, Stockholm 1974

FÖRORD

Den beskrivning av och det förslag till utformning av konferens- och undervisningslokaler som redovisas i denna rapport ingår i en mer omfattande studie av konferensanläggningar.¹ Den första delen, som publicerats som byggforskningsrapport R2 :1973, redogör för en undersökning av konferensverksamheten och konferensanläggningars lokalisering.

Utredningen om utformning av konferenslokaler har utförts i samarbete mellan Institutionen för Byggnadsfunktionslära (prof. Carin Boalt) vid Lunds universitet och Arkplan AB i Göteborg, som administrerade projektet.

Krisno Nimpuno står som ansvarig projektledare och anslagsmottagare.

Arkitekt Kristina Sahlin gjorde en serie förstudier för lokalstudierna, vilka senare fortsattes av arkitekt Georg Ang och arkitekt Christer Svärd, vilka båda även deltog i fullskalearbetet.

Peter Holmström utförde huvudarbetet vid slutredigeringen.

Inredningsarkitekt Sven Dahlman utförde rumsbeskrivningarna vid studiebesöken. Läromedelsintendent Gösta Remaeus från Lärarhögskolan i Malmö gav mycket värdefulla synpunkter i samband med utformningen av lärosalar och skrev en översikt över de tekniska hjälpmedlen.

Det vitala sekreterar- och ritarbetet på kontoret har vid olika tidpunkter utförts av fru Marianne Betinge, fröken Ulla Bengtsson, fru Solveig Eriksson, fru Violet Gustavsson och fröken Ulla Olsson.

Till samtliga dessa utgår vårt varma tack.

1) Nimpuno, K, Konferensanläggningars lokalisering och utformning. Slutrapporten i sin helhet finns tillgänglig hos Institutet för bygdokumentation.

INNEHÅLL

1	INLEDNING	7
2	KONFERENSANLÄGGNINGARS NUVARANDE UTFORMNING . . .	8
2.1	Konferensanläggningens huvudelement	8
2.2	Kvalitetsbestämning	10
2.2.1	Lokalisering och anläggning	10
2.2.2	Konferensberedskap	10
2.2.3	Hjälpmedel	13
2.2.4	Bedömning	13
2.3	Övriga faktorer av betydelse för anlägg- ningarna	17
2.3.1	Hotelldel	17
2.3.2	Restaurangdel	18
2.3.3	Konferensservice	20
2.3.4	Fritidsarrangemang	20
2.3.5	Naturläge	21
2.3.6	Inre och yttre miljö	22
2.4	Karaktäristik av typiska konferensanläggningar .	23
2.4.1	Sluten kursgård	23
2.4.2	Hotell med mångsidig verksamhet	24
2.4.3	Specialiserade konferenshotell	27
2.5	Konferensanläggningarnas marknadsföring	33
2.5.1	Individuella hotell	33
2.5.2	Kedjehotell	34
2.5.3	Egna kursgårdar	35
2.5.4	Kollektiva kursgårdar	36
2.6	Konferensanläggningarnas dilemma	37
2.7	Framgångsrika anläggningar	39
2.8	Åsikter om den ideala konferensanläggningen . . .	40
2.8.1	Kursgårdsledningen om den ideala kursanlägg- ningen	40
2.8.2	Hotell A:s ledning om den ideala konferens- anläggningen	41
2.8.3	Hotell B:s ledning om den ideala konferens- anläggningen	42
2.8.4	Hotell C:s ledning om den ideala konferens- anläggningen	43
2.8.5	Hotell D:s ledning om den ideala konferens- anläggningen	44
2.8.6	Hotell A:s konferensarrangör om den ideala konferensanläggningen	45
2.8.7	Hotell B:s konferensarrangör om den ideala konferensanläggningen	46
2.8.8	Hotell C:s konferensarrangör om den ideala konferensanläggningen	47
2.8.9	Konferensdeltagarnas omdöme	48
2.9	Egna kommentarer till konferenslokalerna vid några anläggningar	51
2.9.1	Lärosalarna i den slutna kursgården	51
2.9.2	Konferensdelen i Hotell A	52
2.9.3	Konferensdelen i Hotell B	53
2.9.4	Konferensdelen i Hotell C	55
2.9.5	Konferensdelen i Hotell D	56

3	FÖRSLAG TILL LOKALUTFORMNING	59
3.1	Konferenssalar	59
3.1.1	Dimensioner	59
3.1.2	Lokalyta	59
3.1.3	Kommunikationer	59
3.1.4	Möbler	61
3.1.5	Sikt	62
3.1.6	Dagsljus	62
3.1.7	Artificiell belysning	63
3.1.8	Ventilation	64
3.1.9	Rumsakustik och ljudisolering	65
3.2	Den pedagogiska väggen	81
3.3	För- och nackdelar med audiovisuella hjälpmedel.	91
3.4	Grupprum	103
3.5	Förberedelserum	113
3.6	Fullskalestudier	119
4	LITTERATUR	125

1 INLEDNING

I anslutning till en utredning om konferensmarknaden i Sverige och om konferensanläggningars lokalisering (Rapport R2 :1973) har utförts en inventering av ett antal konferensanläggningar och deras lokalutformning samt utarbetats förslag till lokalutformning av dylika anläggningar.

Denna utredning innefattar bl.a. diskussioner med hotelldirektörer och kursledare, en inventering av befintliga och planerade konferensanläggningar i Västergötland, Östergötland och Väst-kusten samt en inventering av större sammanträdeslokaler i Göteborg. Materialet bygger också på en enkät till ca 220 hotell och konferensanläggningar (se Rapport R2 :1973, avsnitt 1.3.3 och bilaga 3).

Med dessa undersökningar som grund har vidare studier gjorts framför allt på anläggningssidan med specialstudier av anläggningarnas konferensdelar, konferenssalar, grupprum, förberedelserum m.m. Konferensdeltagare intervjuades med elopin-teknik rörande sina åsikter om dessa faktorer. Anvisningar för lokalutformning har också utarbetats.

Grupprum, förberedelserum och "den pedagogiska väggen" har dessutom testats i fullskalelaboratoriet på Tekniska Högskolan i Lund.

2 KONFERENSANLÄGGNINGARS NUVARANDE UTFORMNING

2.1 Konferensanläggningens huvudelement

En konferensanläggningsverksamhet består av flera olika element av vilka fyra viktiga kan urskiljas:

Hotellverksamhet

Restaurangverksamhet

Konferensverksamhet

Fritidsverksamhet

Dessa element står i ett starkt beroendeförhållande till varandra och de måste funktionellt ses som en enhet för att anläggningen skall fungera tillfredsställande.

I denna rapport kommer endast konferensverksamheten att behandlas ingående, medan de andra verksamheterna endast lätt kommer att beröras.

Det är kurs- och konferensverksamheten som är av väsentlig betydelse för hela anläggningens ekonomi och utnyttjande. Detta innebär i sin tur att projektets administration och ledning bör behandlas som ett speciellt problem där man skall ha klart för sig, att det finns få krögare med tillräcklig kännedom om rationell kurs- och konferensverksamhet och den marknad som utgör bakgrunden härför, dvs. utbildnings- och informationssektorn.

Kurs- och konferensdelen bör i sin helhet placeras så i förhållande till hotell och restaurangdel, att kommunikation dem emellan kan ske utan ytterkläder.

Kurs- och konferensdeltagarnas kommunikation med hotell och restaurang bör begränsas till måltider och på kvällstid. Toaletter, kaffe- och barsservering samt lämpliga fritidsaktiviteter bör där-

för förläggas i nära anslutning till kurs- och konferensavdelningen. I samband med måltider i restaurangen bör kurs- och konferensdeltagarna kunna placeras på ett från övriga gäster (delvis) avgränsat utrymme.

Kurs- och konferensdelen bör placeras på ett sådant sätt att där även kan genomföras biograf- och teaterföreställningar, konserter och större middagar (där avskildhet från övriga gäster är speciellt önskvärd).

2.2 Kvalitetsbestämning

En konferensanläggning kan bli bra endast om konferensverksamheten tas på allvar. Detta förutsätter en ordentlig satsning både beträffande standarden och utrustningen.

En bedömningsmall upprättades för konferensanläggningarna baserad på uppgifter tagna ur Hotell och pensionat i Sverige (1969) och ur svaren på de frågeformulär som sänds till konferensarrangörer och anläggningar (Rapport R2 :1973, bilaga 1-3). Med hjälp av denna mall ska man kunna bedöma vart och ett av hotellen och se om det är bra eller dåligt som konferenshotell.

De mest betydelsefulla och kvalitetsbestämmande faktorerna valdes ut för att studeras. För varje faktor bestämdes acceptabla värden beträffande avstånd, mått, antal osv. Faktorerna indelades sedan i tre faktorgrupper:

1. Lokalisering och anläggning
2. Konferensberedskap
3. Hjälpmedel

Denna uppdelning gjordes därför att olika faktorer har olika stor betydelse och är bestående i olika grad. Det finns förhållanden som är lätta att rätta till, medan det också finns sådant som man inte kan påverka, men som för den skull har stor betydelse för anläggningens kvalitet som konferenshotell.

Hotellen som ingick i enkätundersökningen (ca 160 svarande) studerades sedan var för sig, och för varje krav som hotellet inte uppfyllde tilldelades anläggningen en minuspoäng. Ett perfekt konferenshotell borde alltså få noll poäng i alla grupperna.

2.2.1 Lokalisering och anläggning

Här studeras sådana faktorer som direkt har med hotellets läge

och utformning att göra. Dessa faktorer är svåra att påverka. Vissa saker går överhuvudtaget inte att ändra på medan andra kräver mycket stora investeringar och ombyggnader för att rättas till. De studerade faktorerna med acceptabla värden återges i TAB. 1.

Det godtagbara avståndet, maximalt 30 mil till Stockholm eller Göteborg, har bestämts med beaktande av att en restid på maximalt fyra timmar anses acceptabel för rikskonferenser.

Avståndet maximalt tre mil till närmaste flygplats eller järnvägsstation baserar sig på erfarenheter från hotellägare, vilka anser detta tillfredsställande om transporter mellan hotell och järnvägsstation respektive flygplats ordnas med egen buss eller taxi.

Hotellet bör ha minst 40 parkeringsplatser därför att en normal rikskonferens har 40 deltagare varav ca hälften kommer i bil.

Minst 30 enkelrum bör finnas. Rikskonferensdeltagarna vill helst ha ett eget rum.

2.2.2 Konferensberedskap

Här behandlas sådana faktorer som kräver mindre investeringar för att rättas till. De krav som här är uppställda kan nästan vilket hotell som helst, som vill öka sin konferensberedskap, uppfylla utan alltför stora ansträngingar.

De studerade faktorerna med acceptabla värden återges nedan.

FAKTORER

ACCEPTABLA VÄRDEN

Öppethållande
Grupprum
Skrivbord
Konferenskök

Öppet från september t.o.m. maj
≥ 3 stycken
Till varje deltagare
Skall finnas

TABELL 1. Faktorer som hänger samman med hotellens
lokalisering och anläggning.

Faktorer	Acceptabla värden
Faktorer som ej går att påverka:	
Avstånd till Göteborg el. Stockholm	\leq 300 km
Avstånd till flygplats	\leq 30 km
Avstånd till järnvägsstation	\leq 30 km
Närhet till park, sjö el. strand	ja
Faktorer som kräver ombyggnad och investeringar:	
Antal P-platser	\geq 20 st.
Antal enkelrum	\geq 30 st.
Antal konferenslokaler	\geq 2 st.
Takhöjd i konferenslokal	\geq 3,5 m
Rumsbredd i konferenslokal	\geq 9 m
Inomhuskontakt mellan konferensdel - hotelldel	ja

FAKTORER	ACCEPTABLA VÄRDEN
Föreläsarrum	Skall finnas
Inomhusnöje	≥ 2 stycken
Utomhusnöje	≥ 2 stycken

Tre grupprum är acceptabelt. Två grupprum får plats i konferenssalen. Varje grupp på 8 personer ger sammanlagt 40 deltagare.

2.2.3 Hjälpmedel

Här behandlas sådana faktorer som inte vållar hotellägaren några speciella problem. Vilket hotell som helst kan köpa de hjälpmedel som behövs och kan således utan större svårigheter få ett mycket gott betyg i denna faktorgrupp.

De hjälpmedel som studerades samt acceptabla värden på dessa återges nedan.

FAKTORER	ACCEPTABLA VÄRDEN
Dupliceringsanordning	Skall finnas
Bildreproduktionsmöjligheter	Skall finnas
Räknemaskin	Skall finnas
Egen telefon för konferensdelen	Skall finnas
Teleautomater för deltagare	Skall finnas
Audiovisuella hjälpmedel	≥ 3 stycken

2.2.4 Bedömning

Av ovanstående framgår, att det är betydligt allvarligare att ha hög poäng i faktorgrupp 1 än att ha det i grupp 2 och det är minst allvarligt att ha hög poäng i grupp 3.

De maximala minuspoängen är i grupp 1 - 10 poäng, grupp 2 - 8 poäng och i grupp 3 - 6 poäng.

Samtliga anläggningar studerades och fick sig tilldelade en kvalitets­siffra för varje grupp. Dessa siffror indelades sedan i grupper (se nedan) och ersattes med betygen bra, mindre bra och dålig.

Grupp	Poäng	Betyg
1	0 - 1	Bra
	2 - 3	Mindre bra
	4 - 10	Dålig
2	0 - 2	Bra
	3 - 5	Mindre bra
	6 - 8	Dålig
3	0 - 2	Bra
	3 - 5	Mindre bra
	6	Dålig

Genom denna poängsättning betygsattes hotellen i var och en av faktorgrupperna. Detta gav en rangordning med hänsyn till de fysiska förutsättningarna, hotellens konferensberedskap och deras utrustning av AV-hjälpmedel. Det innebär att varje hotell fick ett betyg i var och en av faktorgrupperna.

För att kunna värdera hotellens lämplighet totalt sett är det nödvändigt att ställa dessa tre värderingar i relation till varandra. Detta gjordes enligt omstående mall. Slutresultatet gav således en utvärdering av hotellens lämplighet ur de tre olika synvinklarna vars resultat blev en indelning i fyra kvalitetsklasser från bra till oacceptabla, TAB. 2.

I kvalitetsklass I hamnade alla hotell som har minst fel (0 - 2) i lokalisering och lokalutformning. Även konferensberedskap och hjälpmedel är genomsnittligt goda. I denna klass ställdes mycket höga krav på framför allt byggnaden. Maximala fel (5 poäng) för

konferensberedskap och AV-hjälpmedel accepterades.

I kvalitetsklasserna II och III finner man anläggningar som betecknas som bristfälliga och undermåliga. Dessa anläggningar har i regel två till fem fel på lokalisering och byggnaden, vilka anses vara ganska allvarliga. I många fall är det möjligt att avhjälpa dessa fel genom ombyggnad. Skillnaden mellan klasserna II och III ligger i konferensberedskapen. Alla de anläggningar som tillhör kvalitetsklass II innehar alla erforderliga AV-hjälpmedel.

I kvalitetsklass IV slutligen finns anläggningar som är oacceptabla som konferenshotell. Deras lokalisering och byggnadsutformning har ett antal fel (4 - 7 poäng) som ligger över acceptabla värden. Dessutom är konferensberedskapen ej tillfredsställande. Även om AV-hjälpmedel kan anskaffas kommer detta ej att påverka anläggningens lokalutformning.

TABELL 2. Kriterier för anläggningarnas indelning i kvalitetsklasser.

Kvalitetsklass	Faktorsgrupp	Poäng	Betyg
Klass I			
Bra anläggningar	Anläggning	0 - 1	Bra
	Konferensberedskap	0 - 2	Bra
		3 - 5	Mindre bra
	Hjälpmedel	0 - 2	Bra
3 - 5		Mindre bra	
Klass II			
Bristfälliga anläggningar	Anläggning	3 - 5	Mindre bra
	Konferensberedskap	0 - 2	Bra
	Hjälpmedel	0 - 2	Bra
		3 - 5	Mindre bra
Klass III			
Undermåliga anläggningar	Anläggning	3 - 5	Mindre bra
	Konferensberedskap	3 - 5	Mindre bra
	Hjälpmedel	0 - 2	Bra
		3 - 5	Mindre bra
Klass IV			
oacceptabla anläggningar ^a			

^aI denna klass faller alla anläggningar som ej uppfyller ovannämnda krav. De har högsta poäng (6 - 8) och därmed de flesta felen och lägsta betyget.

2.3 Övriga faktorer av betydelse för anläggningarna

2.3.1 Hotelldel

Vid bedömning av byggnadsutformning av befintliga anläggningar bör hållas i minnet, att huvuddelen av anläggningarna som ingår i urvalet ursprungligen och huvudsakligen är hotellanläggningar. Det innebär att andra faktorer än de som enbart står i relation till konferensverksamheten har påverkat utformningen.

Rikskonferenser har vanligtvis minimalt 40 deltagare. Det är därför icke tillfredsställande om en anläggning inte har betydligt fler än 40 enkelrum för att kunna användas för rikskonferenser. Dessutom är det för många hotell en praktisk nödvändighet att ha en viss reservkapacitet för strögäster.

Antalet enkelrum spelar för regionala konferenser en mycket liten roll. Här accepteras inte bara flerbäddsrum, utan det genomsnittliga deltagarantalet är lägre och därför är rumsbehovet betydligt mindre.

Det önskade antalet parkeringsplatser är betydligt svårare att fastställa. Eftersom flertalet deltagare vid regionala konferenser använder bil, torde antalet parkeringsplatser inte understiga 20 st. Bilen används mer sällan för rikskonferenser och eftersom deltagarantalet för dessa är högre bör även här en gräns på 20 platser vara acceptabel. Av de undersökta anläggningarna saknade 15% en sådan kapacitet, men drygt 50% nämnde en parkeringskapacitet på 50 platser eller fler.

42% av de tillfrågade anläggningarna hade färre än 40 enkelrum. 18% av dem hade över 80 enkelrum. De olika konferensanläggningarna erbjuder olika prislägen. Standardskillnaderna är tämligen jämnt fördelade över de olika anläggningarna.

19% av anläggningarna erbjuder helpension för högst 50 kr i 1969 års priser. 28% uppger 50 - 60 kr för helpension. 27% ligger i

prisklassen 60 - 70 kr medan 25% kostar 70 kr eller mer.

Vid fastställandet av dygnsavgiften har relativt få anläggningar tagit hänsyn till de gällande traktamentsbeloppen. Med hänsyn till konfererandets karaktär som en förrättelse i tjänsten väcker detta någon förvåning. Samtidigt kan konstateras att det finns ett direkt samband mellan anläggningarnas framgång och prisläget. Framgångsrika konferenshotell är ofta dyrare hotell. Med andra ord är priset ett dåligt konkurrensmedel på konferensmarknaden. Läget, hotellstandarden och konferensfaciliteterna är däremot styrande faktorer.

2.3.2 Restaurangdel

Restaurangdelens kapacitet överstiger nästan undantagslöst hotellets kapacitet. Uppgifterna från broschyrerna visar dessutom att en mycket differentierad restaurangverksamhet inte är ovanlig. Många anläggningar har olika typer av serveringar, matsal, självservering, grill, festvåning, cocktailbar, pub och i vissa fall även frukosttrum. Detta är från konferenssynvinkel inte enbart bra. Blandningen med andra restauranggäster kan upplevas som negativ och den höga servicestandarden på restaurangsidan kan enbart påverka kostnadsläget på ett negativt sätt.

Det är inte ovanligt att en mera formell och rikligare middag inpassas som ett avslutande element vid konferensen. Det är dock orimligt att dimensionera hela restaurangverksamheten efter denna kutym. Det är dock uppenbart att en tämligen enkel och enhetlig matservering är att föredra. Alltför ypperliga menyer har en förslöande effekt på deltagarna och en enhetligt sovande publik kan inte vara målsättningen med konferenslunchen. Det finns all anledning att begränsa alltför entusiastiska demonstrationer av yrkesstolthet från restaurangchefens och kockarnas sida. Inte heller bör alltför tunga maträtter uppmuntras som kan ge anledning till högljudda förtäringprocesser. Både offrets och om-

givningens koncentration på ämnet påverkas förmodligen i alltför stark utsträckning.

I de undersökta konferensanläggningarna hade drygt 15% en restaurangkapacitet som var lägre än 100 platser. 36% av anläggningarna uppgav sig förfoga över 100 - 200 restaurangplatser medan nästan hälften (48%) av anläggningarna hade en restaurangkapacitet som översteg 200 platser. Det är en vitt spridd uppfattning bland hotellfolk, att anläggningar inte enbart kan försörja sig på konferenser. Satsningen sker därför över ett stort fält och utnyttjandegraden för de olika delmomenten i anläggningen är därigenom också relativt låg.

Slutsatsen måste vara att en optimal räntabilitet av investeringarna enbart kan uppnås vid en specialisering istället för differentiering av anläggningen med villkor att denna specialisering leder till tillfredsställande beläggningssiffror.

Förhållandet mellan den totala konferensverksamheten i Sverige och den tillgängliga kapaciteten i anläggningar av olika kvaliteter visar att det finns ett utrymme för specialiserade konferensanläggningar. Vid sådana anläggningar finns det all anledning att programmera restaurangdelen med tanke på verksamhetens speciella krav, vilket jämfört med nuvarande anläggningar innebär en betydande förenkling.

Restaurangen, köket och biutrymmena är kapitalintensiva utrymmen. Ett differentierat driftsprogram medför dessutom höga personalkostnader. Anläggningar som helt inriktar sig på konferensverksamhet kan redan göra stor besparing genom att begränsa verksamhetsområdet och inrikta sig helt på konferensens speciella krav. Det finns ingen anledning att satsa på speciell köks- och restaurangutrustning och anlita alltför specialiserad personal.

Allt detta innebär naturligtvis inte att måltiderna är betydelselösa. För en konferensanläggning liksom för ett hotell är re-

staurangens rykte ett väsentligt försäljningsargument. Det som betonas här är att möjligheten att helt inrikta sig på konferensens måltidsrytm kan innebära en väsentlig ekonomisk fördel.

2.3.3 Konferensservice

De konferensanläggningar som ingår i Diallo & Nimpuno (1971) är nämligen välförsedda med utrustning och apparatur. 73% av dessa hade skrivbord för samtliga deltagare i konferenslokalen, 95% hade mörklägningsmöjligheter, 63% kurssekretariat, 80% dupliceringsmöjligheter, 68% bildframställningsmöjligheter, 80% tillgång till kontor och utrustning samt räknemaskiner m.m. och 71% tillgång till egen telefon i konferensavdelningen.

2.3.4 Fritidsarrangemang

För kursanläggningar, som är avsedda för kurser över flera dagar och samtidigt ligger utanför storstaden i en rekreativ miljö, är åtgärder för fritidsverksamhet av stor betydelse. Undersökningar har visat, att ett stort antal arrangörer bedömer det som en fördel om möjligheter till friluftss- och fritidsverksamhet finns tillgänglig. De flesta anläggningar tillhandahåller en rad friluftsmöjligheter för kursdeltagarna som t.ex. simning, tennis och golf. Dessa kan betraktas som standardaktiviteter och tjänar, med undantag för simanläggningar, som rekreation under ledighet från undervisningsverksamheten.

Avkopplande friluftssverksamhet, som kan bedrivas i pauserna mellan kurstimmar, finns sällan på kursanläggningarna. Det upplevs snarare som ett distraherande moment vid konferenserna än en tillgång. Som exempel kan nämnas bocciabanor, frilandsschack, minigolf m.m.

Det finns vissa tecken som tyder på att kursdeltagare som varit på en kursanläggning med ett utbud av en rad stimulerande friluftssverksamheter, återkommer med familjen som gäster under sommaren. Rekreation av denna art är ridning, fiske, båtsport,

skidåkning, m.m. Dessa verksamheter drar besökare särskilt under den tid då få kurser hålls, alltså under sommar- och vintersemestrarna.

I enkätförfrågningsen ombads anläggningarna att ange vilka inomhus- och utomhusaktiviteter för avkoppling som fanns tillgängliga inom anläggningen eller i närheten. I svaren har då även medtagits sådana attraktioner som inte ingår i anläggningen men som kan utnyttjas av gästerna. Siffrorna är därför inte ett mått på anläggningarnas investeringar i fritidssektorn. En närmare granskning av grundmaterialet visar dock, att en avsevärd del av dessa sidarrangemang ingår i själva anläggningen, Diallo & Nimpuno (1971).

74% av anläggningarna uppgav tillgång till bastu. Dansmöjligheter fanns i 61% av fallen och samma siffra, 61%, gällde för tennisbanor. Hela 51% av anläggningarna har tillgång till simanläggning medan 49% nämnde motionshallar. För 41% finns en golfbana i närheten, medan 39% av anläggningarna kan erbjuda bowling. Minigolfbana förekommer hos 34% av respondenterna.

2.3.5 Naturläge

Det är mycket svårt att få en överblick över förutsättningarna för befintliga anläggningar i fråga om naturläget. Hotellens reklambroschyrer ger utan undantag ett imponerande intryck. De ger aldrig någon antydning till eventuella störningar från trafik, närbelägna industrier, m.m.

80% av respondenterna uppgav sig ha ett naturskönt läge i närheten av park, strand eller skog. Det gällde även för de 50% som uppgav sig ha ett centralt läge i staden. 30% av anläggningarna i urvalet ligger utanför staden. Man får antaga att dessa har större förutsättningar att verkligen ha en naturskön omgivning. Undersökningen har visat, att det finns ett klart positivt samband mellan framgången som konferensanläggning och läget utanför staden. Likaså anger siffrorna ett klart övertag för anläggningar med ett naturskönt läge jämfört med sämre lottade konkurrenter.

2.3.6 Inre och yttre miljö

Inre och yttre utbildningsmiljö bör ägnas den största uppmärksamhet. Det är idag det sämst utvecklade området inom den offentliga kurs- och konferenssektorn.

Den inre utbildningsmiljön skall bidra till högsta möjliga effektivitet genom bekväma och rationella möbler och installationer, förstklassig ventilation och belysning samt kontaktvänlig inredning beträffande färg och form m.m.

Den yttre utbildningsmiljön bör inifrån vara påtaglig men ej påträngande. Under raster och fritid skall den vara lätt tillgänglig samt avstressande och inspirerande för jäktade människor.

2.4 Karaktäristik av typiska konferensanläggningar

Urvalet begränsas till relativt framgångsrika anläggningar. Studierna avsåg att ge informationer om arbetssätt och anpassning av lokalerna vid konferensverksamheten. I fråga om organisation och arbetssätt visade det sig möjligt att urskilja några grundtyper av anläggningar.

Den första typen har karaktären av sluten kursgård. Organisationen som driver anläggningen är också den enda som utnyttjar konferensanläggningen. Konferenserna här gäller framför allt undervisningsverksamhet.

Den andra typen är hotell med mångsidig verksamhet, som till exempel stadshotell eller affärshotell av internationell klass. Konferensverksamheten intar här en underordnad plats men har i förhållande till andra anläggningar i alla fall fått en betydande omfattning.

Den tredje typen är specialiserade hotell. Den tidigare mångsidiga verksamheten har här begränsats till konferensverksamheten, ungefär numera huvuddelen av arbetet.

2.4.1 Sluten kursgård

Anläggningen planerades som en skola för en riksorganisation med målsättning att ge medlemmarna ett kontinuerligt program med varierande kurser och med kurstider av relativt stor längd. Kurserna varar 6 veckor till 3 månader. Eftersom anläggningen förfogar över en fast och erfaren stab är den organisatoriska uppläggningsen i allmänhet tillfredsställande. En svag punkt är dock att anläggningens sekretariat fungerar både som ledning för hotellfunktionen och som skoldirektion. Den direkta kontakten mellan kursdeltagarna, lärarna och kansliet är på vissa punkter bristfällig. Här liksom i vanliga konferenshotell finns ett starkt behov av ett servicecentrum som enbart är inriktat på undervisningsproblem. En sådan

skolexpedition skulle öka både lärarnas och kursens effektivitet. I övrigt fungerar organisationen bra. Man har en klar målsättning. Det gäller att erbjuda relativt långa kurser till en mycket enhetlig kundkrets.

De anmärkningar som man kan rikta mot anläggningen gäller i första hand den fysiska utformningen. Vid lokalernas utformande har man inte lyckats med att konsekvent tillämpa gängse principer för undervisningslokaler. Takhöjden är mycket otillräcklig. Fönsterplaceringen, som ger en dubbelsidig belysning, är direkt förkastlig och dörrplaceringen och utformningen av undervisningsväggen är otillfredsställande. En vanlig anmärkning är att lokalernas inredning inte är funktionell och att inredningen och lokalen inte samverkar som en integrerad enhet. Det är lösa möbler och inredningar som utan större studier har inplacerats i lokalen. Det hela resulterar i svårigheter att uppfatta tal och bild, oklara kommunikationslinjer och ibland direkta konflikter i användandet av olika inredningsdetaljer.

Rumssambandet är heller inte tillfredsställande. Placeringen av toaletter, uppehållsrum för rasterna, entréförhållanden med mera är bristfälliga. Vid senare tillbyggnad har en kafeteria placerats i en nybyggnad, relativt långt från matsalen. Användningen har tydligen inte genomtänkts och det hela fungerar ännu inte tillfredsställande.

Ovan nämnda anmärkningar kan dock egentligen riktas mot nästan samtliga konferensanläggningar i dag. I de flesta fall torde det vara möjligt att rätta till förhållandena. I slutna kursgårdar finns det knappast ett målsättningsproblem som det finns i de flesta konferenshotell. Här står konferensen och konferensaktiviteten centralt. Detta är det viktiga. Övernattning, mat och rekreationsfunktionen är av underordnad betydelse och anpassad till huvudmålsättningen. Anläggningen fungerar anmärkningsvärt mycket bättre än även de bästa konferenshotell.

2.4.2 Hotell med mångsidig verksamhet

Den andra typen av hotell är av allmän karaktär, med en stor kon-

ferensverksamhet. Vi beskriver här två besökta anläggningar A och B.

Anläggning A är ett relativt stort stadshotell i en länsstad. Hotellet har gamla anor och dominerar egentligen den lokala hotellmarknaden. Det är en samlingspunkt för stadens elit och här samlas man sedan många år tillbaka för föreningsfester, bröllop och andra högtidligheter. Hotellkunderna är huvudsakligen affärsmän som använder en del av konferenslokalerna för demonstrationer. Hotellet har en omfattande restaurangverksamhet med restaurang, taverna, bar och festsal. Man kan anordna middagar för ett flertal slutna sällskap på en gång och restaurangen försöker fortfarande erbjuda ett stort urval. Hotellet har svårigheter med beläggningen över helgerna och under sommartid. Med olika medel har man försökt att locka andra gäster under dessa perioder. Verksamheten har utökats successivt med nya grenar utan att man har begränsat servicen på de områden som inte längre är lönsamma. Hotellledningen är fortfarande integrerad: det är samma personal som svarar för hotellet, restaurangen och konferensverksamheten. Eftersom hotellet ägs av en större kedja kommer en del principiella beslut uppifrån. Kontakterna mellan hotellet och centralkontoret är dock begränsade och möjligheterna att påverka den allmänna policyn likaså. Festvåningen används samtidigt för konferensenheter. Man flyttar in bord och stolar, sätter upp lösa skärmar och projektorer. Efter konferensen återställs festvåningen i sitt ursprungliga skick. Det krävs två män för de ständiga ändringarna i möbleringen. Konferenserna äger således rum i ständiga provisorier. Personalen är mycket villig och anstränger sig men har samtidigt liten förståelse för de elementära krav konferensen ställer. Genom att nöja sig med provisorier åstadkommer man inte den avskildhet för konferenserna som är önskvärd. Trots att möjligheterna finns har man inte inrett ett sekretariat, några grupprum eller förråd. Konferensverksamheten har aldrig studerats ur ekonomisk synpunkt. Ändå har den fått en betydande omfattning. Man är glad att kunna fylla huset med folk och det verkar som

om konferenserna framför allt är till för att få restaurangen full. Lokalerna utnyttjas dåligt. Flera användbara utrymmen är i dag genomgångsrum. Inredningen är heller inte ändamålsenlig. Trots att det finns stora ytor har inga "informella" träffplatser ordnats. Det innebär, att konferenserna inte fungerar mellan sessionerna. Hotellet har inte vidtagit några åtgärder för att förbättra kommunikationerna i samband med konferensen. Det vore enkelt att erbjuda bussar från flygplatsen och från järnvägs-stambanan. Följden blir ett stort antal byten och minskad attraktivitet. Anläggningens huvudproblem är att man fortfarande vill försöka stå till pass för alla. Vad som faller kunden in försöker man i görligaste mån att tillmötesgå. Detta trots att det ofta uppenbarligen strider mot andra gästers intressen. Den breda servicen innebär inte en förbättrad utan en försämrad service. Hotellet drives som en enda enhet och man studerar inte den organisatoriska och ekonomiska effekten av de enskilda grenarna av verksamheten. Man har en omfattande konferensverksamhet men vet inte ens om den är lönsam eller ej. Att hotellet fungerar bra i sin helhet beror till stor del på personalens gästvänlighet. - Lokalerna har inte utnyttjas på ett tillfredsställande sätt. En funktionsuppdelning av personalen har inte heller övervägts och resultatet har blivit att välvilja får kompensera bristerna.

Hotell B ligger i huvudstaden. Det är ett affärshotell av internationell klass. Verksamheten är mångsidig. Disciplinen är bra och så även yrkesskickligheten. Det är ett mycket stort hotell och i sin helhet drives det affärsmässigt. Resurserna är här större än på andra ställen. Hotellet har i sin klass fortfarande få konkurrenter men man är medveten om att detta snabbt kan ändras. Jämfört med hotell A går allting litet snabbare, man är kunnigare och det är lyxigare. Konferensverksamheten har här kommit med i bilden som en naturlig utökning av affärshotellens vanliga service. Här har man råd att vara mera selektiv. Man vill inte ha vem som helst till kund.

Ändå är det här fråga om hotell A i lyxförpackning. Konferensverksamheten har fått en något mera självständig plats än i fallet A, men inte heller här finns det driftskalkyler för

konferenssidan. Konferensgästerna fyller restaurangen, fyller huset och redan det tycks vara ett vägande argument. Lokalerna är användbara men är dåligt utformade. Kommunikationerna mellan olika avdelningar är horribla. Personalen på konferenssidan har många andra, större uppgifter. En positiv skillnad finns på planeringssidan. Man har en checklista och en viss organisationsberedskap som underlättar anordnandet av konferenser. Här skulle man önska sig bättre kunskaper om kunden och en viss omstyrning av personal- och lokalresurserna.

2.4.3 Specialiserade konferenshotell

Den starka tillväxten inom konferensverksamheten har gjort det möjligt att specialisera sig på detta fält. De följande två anläggningarna C och D är exempel på hotell av denna typ. Kännetecknande för denna typ av hotell är att man har gjort större investeringar och i flera fall byggt en särskild avdelning, som enbart användes för konferenser. Man har även på det organisatoriska området tagit konsekvenserna av denna speciella inriktning men det är däremot mindre självklart att hotellverksamheten i övrigt har påverkats så mycket av detta.

Hotell C ägs av ett bolag med flera hotell och har skapats med särskild tanke på konferensverksamhet. Utgångspunkten har varit ett gammalt herresäte, som anpassats till hotellverksamheten utan alltför stora ingrepp i stil och huvuduppläggning. En särskild konferensenhet har byggts i ett stall, varvid egentligen enbart ytiskalet har bibehållits. Som extra attraktivitet har satsats hårt på rekreationssidan: En förstklassig golfbana har byggts. Det finns tennisbanor och möjligheter till många andra idrottsaktiviteter. I dag har verksamheten en klar profilering. Man satsar på två gäst kategorier som sinsemellan har rätt stora skillnader. Under veckan pågår konferenser, vanligtvis flera olika samtidigt. Atmosfären präglas då av en markant arbetsatmosfär. Deltagarna utnyttjar en del av fritidsarrangemangen men arbetet står centralt. Över helgerna besöks anläggningen av golf-entusiasterna, vilka samlas här från hela Norden och

roar sig i "splendid isolation". Ekonomiskt sett är balansen mellan de två grupperna mycket attraktiv. Man kan härigenom åstadkomma en ovanligt god beläggning. Hotell-ledningen är mycket medveten om speciella krav som denna orientering medför. Inom ramen för dessa båda gäst kategorier erbjudet man en utomordentlig personlig service men man har medvetet avstått från service med en annan inriktning. Denna medvetna politik upplever man även vid besök i olika avdelningar.

Hotell- och restaurangdelen har hållits i en gammal lantlig stil även om man inte genomgående har lyckats med att göra denna fullkomligt trovärdig i sin detaljering. Resultatet är dock i stort sett bra. Man har åstadkommit en annorlunda, avkopplande miljö, som är i harmoni med byggnaden och landskapet.

Konferensdelen däremot talar ett annat språk. Stallbyggnadens yttre förråder intet av den inre omdaning. Interiören är däremot en överraskning. Rumsindelningen och inredningen har hållits i en strikt modern arbetsstil. Det är ett av de få ställen i Sverige där man har lyckats med att åstadkomma en integrering mellan inredning och lokal: Rum, möbler och hjälpmedel har integrerats för samma ändamål. Konferensenheten har byggts med målet: En effektiv miljö.

Satsningen på denna speciella marknadsinriktning har här gjorts med ett självförtroende och en konsekvens som bara finns på 2 - 3 ställen i Sverige. Man har anställt en särskild konferensvärdinna, som enbart ägnar sig åt denna verksamhet. För personalens del har man satsat på specialbyggda personalbostäder. Lönerna ligger enligt uppgift över branschgenomsnittet trots att det för-

modligen finns gott om billig arbetskraft i trakten. Jämfört med andra anläggningar har man här lyckats med att åstadkomma ett optimalt resultat inom ramen för förutsättningarna.

De anmärkningar som man fortfarande kan rikta mot anläggningen gäller en rad tekniska detaljer i konferensenhetens utformning. Ventilation, mörkläggnings, siktförhållanden m.m. är undermåliga. Det finns för få grupprum, förråd, avlastningsytor samt flera programfel som vittnar om otillräcklig kännedom om konferensverksamhetens krav. Det är emellertid anmärkningar som kan riktas mot nästan alla anläggningar i Sverige. En sak som likaså är försummad gäller kommunikationerna. Det tämligen isolerade läget är för icke bilburna gäster besvärligt. Man når anläggningen endast genom ett stort antal ombyten. Det torde vara enklast att anordna en direkt avhämtning vid kommunikationsknutpunkterna.

Hotell D är i sitt ursprung ett turisthotell och drivs fortfarande som familjehotell. Det har varit ett känt rastställe för långresenärer och känt för sina julmiddagar etc. Numera utgör konferenser huvuddelen av verksamheten. Man har byggt en särskild konferenssal och har anpassat sig till en del krav som de nya kunderna ställt. Det har emellertid varit svårt att lösgöra sig från den gamla familjetraditionen. Man har inte kunnat tacka nej till sina gamla kunder trots att detta inte längre lönar sig. Sin service har man velat utöka efter konferensdeltagarnas önskemål men utan att göra avkall på det gamla och det går knappast ihop. Investeringarna har kunnat göras tack vare en stor sparsamhet. Frågan är emellertid om priset inte i längden är för högt. Personalomsättningen är stor. Man använder sig av lågavlönade invandrare, som inte har fått tillräcklig yrkesutbildning. Det ställs stora krav på hotellledningen, så stora, att de inte orkar med den mera långsiktiga planeringen.

Till skillnad från hotell C har man här inte lyckats med att locka gästgrupper över helgerna. Därigenom blir årsbelastningen inte

särskilt tillfredsställande. Å andra sidan finns den personliga atmosfären från ett familjehotell kvar och konferensgästerna har blivit en fast kundkrets: Många kommer tillbaka år efter år.

Hotell D:s starka sidor är en tilltalande omgivning, ett sympatiskt bemötande, god mat och låga priser. Tyvärr har man inte heller här åstadkommit den kommunikationsservice, som egentligen skulle behövas: Även här är förbindelserna för de icke bilburna för krångliga.

Detaljutformningen av konferensdelen visar de flesta vanliga felen. Det finns ingen integrering mellan lokal och inredning. Utrymmet för sekretariat, förråd och grupprum är högst undermåligt. Konferensverksamheten har medfört många små ombyggnadssteg och skarvarna är ännu mycket besynnerliga. Objektivt sett har anläggningen goda förutsättningar som konferenshotell. Det krävs emellertid en del rigorösa förändringar på organisationsidan. Man har fortfarande prissättningen som ett viktigt konkurrensmedel, vilkens nytta dock kan ifrågasättas. Det är säkert på sikt oundvikligt att man bryter med sina vanor som turisthotell. Alla julmiddagar, söndagskaffe m.m. är utan tvekan en belastning för hotellet. En kraftig satsning på personalen och en bättre planering är också nödvändig. Även konferensfaciliteterna kan förbättras.

Sammanfattningsvis kan man säga att både hotell C och D har lyckats med att erövra en betydande del av konferensmarknaden. Problemställningen är densamma i båda fallen. Hotell C har anpassat sig till den nya kundkretsen medan hotell D inte har kunnat frigöra sig från sin tradition.

Hotell A och B, som är hotell av allmän karaktär, har relativt stora svårigheter med att effektivt utnyttja lokalerna. Konferensverksamheten och den vanliga hotellverksamheten konkurrerar om samma tidsperioder. Då hotellet är dåligt utnyttjat, nämligen vid helgerna och sommarperioderna, ligger även konferensverksamheten nere. Att verksamheten fortfarande tycks

vara lönsam hänger direkt ihop med den stora totala omsättningen och det faktum att byggnaderna är av äldre datum. De fasta kostnaderna utgör därför en relativt låg kostnad av årsbudgeten. Det är svårt att exakt beräkna vilken betydelse konferensverksamheten har för hotellet i sin helhet. Det verkar som konferensverksamheten framförallt syftar till att fylla huset.

De speciella konferenshotellen B och C har relativt liten kapacitet. Inom ramen för den nya verksamheten har hotell C kunnat uppnå en tillfredsställande lönsamhet. Man har konsekvent försökt att utforma sin service till den nya kundkretsen. I detta särskilda fall har man ett betydande tillskott i verksamheten genom en satsning på en exklusiv idrottspublik, som fyller hotellet under de dagar konferensverksamheten ligger nere.

Hotell D har inte i samma utsträckning lyckats med att åstadkomma en jämn beläggning. Trots den påtagliga omorienteringen mot en ny kundkrets har hotellet fortfarande inte konsekvent gjort sig av med en del betydande service, som härrör från den gamla tiden, när det fortfarande fungerade som turists hotell. Följaktligen blir lönsamheten förmodligen sämre.

TABELL 3. Karakteristik av olika hotelltyper.

Aktiviteter	Kurshotell (gård) A	Resandehotell B	Rekreation/turisthotell C
1 ankomst avresa	i grupp registrering av uppehålle information om kurser, befintlig service o. dyl	enskild registrering orientering	i grupp eller enskild registrering orientering information om rekreations-möjligheter, omgivning o. dyl.
2 sömn	längre bokningar gästgrupper	korta bokningar enskilda gäster	längre och kortare bokningar gästgrupper och enskilda
3 måltider	några rätter bestämda tider, alla på en gång självbetäning	stort urval dygnet runt bordservice	mindre urval prisvariation begränsade tider
4 sysselsättning	utbildning vila	vila, rekreation, korta pauser mellan resorna, sammanträden	rekreation, vila för längre perioder, samling för gemensamma aktiviteter (rundturer, dans, spel)
5 rumsservice	mycket begränsad	dygnet runt, enskild	begränsad
6 byggnadens: läge speciella funktioner speciellt stora lokaler	avskilt, dock bra kommunikationer kurssekretariat föreläsningssal	i befolkningscentra nattöppet och dygnet-runt-service festväning	nära rekreationsorter turistinformation samlingslokal (dans, bio, o. dyl)
7 arbetsgång	vid vissa tidpunkter råder större behov av arbetsinsatser för bestämda aktiviteter (städning, tvättning vid avresa)	jämnare arbetsflöde, arbetsuppgifterna återkommer med korta intervaller	vid vissa tidpunkter råder större behov av arbetsinsatser för bestämda aktiviteter (städning, tvättning vid avresa)

2.5 Konferensanläggningarnas marknadsföring

Den växande konferensmarknaden i Sverige har för många hotell betytt en sista möjlighet att hålla sig vid liv. Hotellens traditionella kundkrets har avsevärt förändrats de senaste decennierna.

Många stadshotell har avsevärda svårigheter att hålla sig kvar på marknaden. Detta är delvis en biprodukt av den koncentration till större tätorter och den därmed parallella utglesningen av andra områden som sker i landet. Avståndsfaktorns minskande betydelse bidrar till ett minskat behov av hotell i mer glesbyggda områden. Stadshotellen kämpar dessutom med alla problem som finns i tätortcentra; ökad bullerstörning, dåliga parkeringsmöjligheter och snabbt ökande produktionskostnader. Tillkomsten av en rad hotell utanför städerna vilka satsar på den bilburna trafiken har dessutom blivit en allvarlig konkurrensfaktor.

Motellens framgångar har till stor del skett på stadshotellens bekostnad. Den korta turistsäsongen i Sverige gör det dessutom svårt att uppnå tillfredsställande beläggningssiffror över hela året. Man kan därför konstatera att en snabb omstrukturering av hotellbranschen håller på att äga rum i Sverige. Bland de anläggningar som satsar på konferensverksamhet återfinns man representanter för samtliga kategorier; pensionat, turisthotell, stadshotell och motell.

Kursanläggningar kan organisera sin marknadsföring på följande fyra sätt:

- Individuella hotell
- Kedjehotell
- Egna kursgårdar
- Kollektiva kursgårdar

2.5.1 Individuella hotell

Hotellet är helt självständigt och marknadsför sig direkt genom annonsering eller på annat här ovan beskrivet sätt. Branschorganisationer och eventuella konferenskonsulter bistår med rådgivning

beträffande organisation, lokalutormning m.m. Hotellet försöker på egen hand utveckla kontakten med etablerade konferensarrangörer och på detta sätt utveckla en egen kundkrets.

Denna form, som fortfarande är tämligen vanlig, medför dock en rad svårigheter. Hotellet har att välja mellan att koncentrera sig på ett fåtal större arrangörer eller att satsa på en blind annonsering.

I det första fallet blir man i hög grad beroende av dessa stora arrangörer och deras speciella krav. Antalet impulser och idéuppslag om organisationsutrustning och service är därför begränsat.

I det andra fallet ger annonseringen ett relativt dåligt utbyte eftersom det finns ett stort antal fågångsarrangörer som är svåra att lokalisera för det enskilda hotellet. Av allt att döma fungerar den praktiska rådgivningen från branschorganisationerna och konferenskonsulterna dåligt. Dessa anläggningar tycks vara omedvetna om de åtgärder som står till buds för att förbättra servicen. Nya investeringar sätts ofta in i fel sektor.

En annan faktor är, att individuella hotell har en begränsad kapacitet. Är man framgångsrik måste man tacka nej till kunden vid en fullbokning utan att ha möjligheter till att erbjuda något alternativ. Det innebär en försämrad service och kan vara ett hinder för kunden att återkomma vid ett senare tillfälle.

2.5.2 Kedjehotell

Bland konferenshotell intar kedjehotellen en framträdande plats. Det är uppenbart att denna organisationsform har varit en bidragande orsak till anläggningarnas framgångar som konferenshotell. Det är inte bara en fråga om kollektiv marknadsföring. Man har också fördelen av att kunna erbjuda alternativa anläggningar. Man kan centralt samla och distribuera kunskap och man har större förutsättningar att erhålla långtidskontrakt. Det är förvånansvärt,

att denna form tycks vara begränsad till hotell som även ekonomiskt är länkade med varandra.

Exempel på kedjor är Riksbolagen, Reso och vissa motorhotellkedjor. Trots dessa fördelar har ~~man~~ uppenbarligen inte lyckats utnyttja samarbetet till en koncentrerad satsning på konferensmarknaden. Ett ökat samarbete och medveten utveckling av kunskaperna på konferensområdet torde så småningom kunna få sitt uttryck i en bättre lokalutformning och organisation och slutligen visa sig i försäljningsresultatet.

2.5.3 Egna kursgårdar

Ett antal storarrangörer förfogar över egna kursgårdar. Organisationer och företag, som har över 50 internatkonferenser per år, har många fördelar av att utnyttja en egen gård. Anläggningarna används ofta även som gästhem och semesteranläggning för den egna personalen.

Det är dock ytterst sällan som dylika anläggningar byggts för ändamålet. Det är ofta gamla bruk, slott och herrgårdar som används för ändamålet och i många fall är både lokalerna och driftsorganisationen högst otillfredsställande. Tillkomsten av anläggningen beror ofta på tillfälligheter. Lokaliseringen och därmed kommunikationskostnaderna är oftast ogynnsamma medan beläggningen är säsongsbetonad parallellt med organisationens verksamhet.

Flera sådana anläggningar har en avsevärd extern verksamhet och man upplåter anläggningen även till utomstående organisationer.

Oss veterligen existerar ingen förteckning över sådana anläggningar i Sverige. Det är därför ytterst svårt att få en tillförlitlig bild av den allmänna situationen. Det är dock klart att stora skillnader i storlek, utrustning, service och organisationsform förekommer.

2.5.4 Kollektiva kursgårdar

En mindre vanlig form är speciella konferensanläggningar som ägs av ett antal organisationer kollektivt, d.v.s. anläggningar som uteslutande används för konferensverksamhet och som inte vänder sig till utomstående organisationer.

Denna form av specialiserade konferensanläggningar är dock ytterst attraktiv och bör kunna vara en rationell organisationsform. Den erbjuder möjligheter, att i en enda organisation sammanföra intressenter med olika verksamhetsfrekvenser som garanterar en hög beläggning.

I nästan samtliga regioner i Sverige finns det utrymme för ett antal anläggningar av detta slag. Svårigheten är dock oftast att organisationer med kompletterande verksamhet inte har kontakt med varandra. Vid en omsorgsfull planering kan sådana organisationsformer dock ger upphov till etableringar som är ytterst intressanta ur regional planeringssynpunkt.

2.6 Konferensanläggningarnas dilemma

Vid planering av nya anläggningar är lönsamhetsfrågan en avgörande faktor som emellertid är mycket svårbedömd. Osäkerheten beträffande beläggningsmöjligheterna frestar ofta till en utformning av anläggningen som möjliggör en allsidig användning. Detta är inte enbart fallet på det organisatoriska området utan även när det gäller utformningen av själva byggnaden.

Det är idag lätt att konstatera, att många anläggningar har betydande svårigheter att klara ekonomin, inte minst på grund av denna tvetydiga karaktär. Önskan att tillgodose normala standardkrav för vanliga hotell medför stora extra kostnader för hotell- och restaurangdelen. Detta innebär en investering med en låg utnyttjandegrad. Tanken att ett hotell eller en konferensanläggning skall vara allting för alla kan enbart genomföras med betydande merkostnader.

Bestämmer man sig för en helhjärtad satsning på konferensverksamheten är valet i fråga om organisation och lokalutformning betydligt enklare. Frågan är dock om man vågar göra denna målbeskrivning. Problemet underlättas i mycket hög grad om man redan i förväg kan tillförsäkra sig en fast kundkrets genom långtidskontrakt. Det finns mycket som talar för att avstå från en allmän marknadsföring och redan från inledningsskedet inrikta sig på en begränsning av kundvärningen.

I varje region finns det arrangörer med betydande verksamhet utan att denna är av tillräckligt stor omfattning för att kunna bekosta en egen konferensanläggning. I första hand bör det undersökas om berörda organisationer kan intresseras ekonomiskt i en anläggning. I de flesta fall bör det vara lätt att sluta långtidskontrakt som tillförsäkrar organisationen dess lokalbehov på lång sikt samt tryggar anläggningens lönsamhet.

Långtidskontrakt kan vara mycket attraktiva för båda parter. Bristen på tillfredsställande konferensanläggningar gör bokningsfrågan ofta till ett besvärande problem. En fast förankring i en befintlig an-

läggning bör även för arrangörer med en relativt begränsad verksamhet vara attraktiv och erbjuder möjligheter till en löpande service utöver det normala. Det kan gälla adressering och distribution av cirkulärmaterial, kompendie- och bildframställning och även möjligheter för de enskilda organisationerna att förfoga över förrådsutrymmen och möjligtvis även kontorslokaler inom anläggningen.

Lyckas man sluta långtidskontrakt på ett tidigt stadium bör man även kunna påverka utformningen av lokalerna i anläggningen. Det är självklart att det i väsentlig grad underlättar finansieringsmöjligheterna vid planeringen i anläggningens byggnadsskede.

I den mån som planeringen av anläggningen gäller verksamhet av icke kommersiell art bör möjligheten övervägas att välja en organisationsform som utnyttjar den framtida kapacitetsfördelningen. Det kan vara frågan om en stiftelse som uppträder som huvudman. De framtida huvudkunderna kan då eventuellt ingå som delägare i stiftelsen.

Kursmarknadens struktur har hittills inte kartlagts så att olika mindre organisationer har kunnat bli tillräckligt medvetna om varandras aktivitet för att kunna uppnå ett sådant samarbete. De flesta kursgårdar i Sverige har en enda organisation eller ett enda företag som huvudman. För framtida anläggningar finns det all anledning att välja alternativa vägar.

Vi har inte kunnat finna, att möjligheten till långtidskontrakt och deläggande har utnyttjats i någon högre grad. På senare år däremot har en gemensam marknadsföring blivit allt vanligare. En gemensam annonsering av sammanslutningar har förekommit med skiftande framgång.

Denna typ av marknadsföring erbjuder kunden större säkerhet att kunna genomföra konferensen genom det stora antalet

alternativa placeringar. Det finns dock inga tecken på att dessa försäljningskombinationer har försökt erbjuda en enhetlig konferensstandard och service. Anläggningarna är av mycket skiftande standard och ger helt olika förutsättningar för konferenser.

Det är dock uppenbart att samtliga anläggningar försöker bearbeta de lokala kontakterna på var sitt håll och försöker vinna en kundkrets genom personliga kontakter med lokala organisationer, myndigheter och företag.

Det verkar inte som en personlig marknadsföring av anläggningarna är vanlig. Även det får tas som ett uttryck för hotellens bristande kännedom om konferensmarknaden. Den allmänna annonseringen genom pressen som är så vanlig idag är säkert mycket ineffektiv.

2.7 Framgångsrika anläggningar

Anläggningarnas framgång som konferenshotell stämmer väl överens med klassindelningen. Undantagna är här kursgårdarna som trots bristerna har en stor omsättning.

Samtliga hotell i den bästa kvalitetsklassen som inte är särskilt framgångsrika som konferenshotell är av typ stadshotell. Man får dra slutsatsen att huvuddelen av dessa är äldre stadshotell med relativt dålig rumsstandard.

Samma iakttagelse kan göras för framgången av anläggningar i kvalitetsklass II. Det bör därför understrykas att klassindelningen tar hänsyn till anläggningarnas lämplighet ur konferenssynpunkt och inte bedömer restaurangkvalitet och rumsstandard. Dessa faktorer spelar givetvis också en stor roll vid val av anläggning för konferensarrangörerna.

2.8 Åsikter om den ideala konferensanläggningen

2.8.1 Kursgårdsledningen om den ideala kursanläggningen

Har man en stor och regelbunden kursverksamhet som LO har, då är det lättare att dimensionera och organisera anläggningen. Det är bra att hålla kursen samman. Statsbidraget begränsar grupperna till 35 deltagare. Från pedagogisk synpunkt är denna gruppstorlek också bra.

Förläggningen bör därför anpassas till detta, ca 35 rum per grupp är bra. Det skall vara enkelrum och varje grupp skall förses med ordentliga kollektiva utrymmen: sällskapsrum, TV-rum, tvättstuga, pentry och förråd. Rummen får inte vara mindre än 11 m² men kan ha en enkel inredning med enkel- eller kombisäng, en rymlig fast arbetsplats och en bekväm fåtölj. Plats för skrivmaskin bör finnas, en anslagstavla är nyttig. Centralradio, väckare och telefon skall finnas. Kurserna är så långvariga att hurtsar, lådor, bokhylla och en ordentlig garderob behövs. Varje rum skall ha egen toalett och duschrum. Badrum bör finnas i varje hus.

Deltagarna skall i stort sköta sig själva, bäddning, tvätt och rutinstädning. Veckostädning räcker i övrigt. Rumsservice behövs inte. Man bör dock ha en stor kiosk och en viss receptionsservice, som kan ta meddelande, enklare beställningar, posttjänster m.m. Varuautomater bör finnas för drickor, tobak och sjukvårdsartiklar.

Restaurangen bör kunna ge en lugn miljö. Måltiden är ett viktigt dagsinslag, köer får inte förekomma och självbetjäning är därför kanske tveksam.

Anläggningen bör själv hålla med fritidsfaciliteter, båtar, idrottsutrustning som med undantag av förbrukningsmaterialet bör vara gratis.

Anläggningen skall stängas i juli men ha öppet i övrigt. Under veckohelgerna kan personalstyrkan minskas.

Transportavtal som underlättar deltagarnas resor bör upprättas. Det har hittills tyvärr försummats. Frågan är av stort intresse.

Ett tryckeri bör finnas. En större satsning än i dag för stencilering, utskrift och kompendietryckning behövs.

2.8.2 Hotell A:s ledning om den ideala konferensanläggningen

Rumsgrupperingen är inte av särskilt intresse här. Konferensdeltagarna har inga inbördes konferenser. En koncentrerad lösning som speglar driftssynpunkter är därför att föredra. Dubbelrum eller kombirum är det bästa.

Fullständig teknisk utrustning önskas, även TV på rummet. Förvaringsutrymme kan vara små. Ett låsbart skåp är dock nödvändigt samt en mindre garderob. Dusch är att föredra framför bad. Rums- servicen skall vara av enkel hotellstandard, med daglig rumsstädning. Allmän hotellservice som skoputsning, butiksurval, etc. kan minskas, men kiosk, frisör, etc. bör dock kunna finnas. Anläggningen skall vara öppen året runt men olika priser i veckan och säsongen är tänkbara. Även en femdagarsvecka är realistisk.

Alla former av marknadsföring är nödvändiga - det är väl inte möjligt att identifiera kundkretsen.

Att anlita service utifrån är lämpligt i samband med transport och tvätt.

Stora idrottssatsningar är felaktiga. Restaurang- och kontors- service bör hotellet själv erbjuda. Att satsa extra på andra servicemöjligheter och göra den lönsam genom en extern verksamhet är inte rekommendabelt.

2.8.3 Hotell B:s ledning om den ideala konferensanläggningen

Vid en specialanläggning kommer personal- och driftskostnaderna att vara av avgörande betydelse. Konferensanläggningen skall därför vara en effektiv konferensmiljö snarare än ett traditionellt hotell. Ett korridorsystem upplagt efter städrutin är att föredra. Gemensamma utrymmen skall inte läggas i sovavdelningen utan i service/konferensdelen. Det skall enbart vara enkelrum med normala enpersonssängar. Rummet möbleras med en stor fast arbetsplats, radio, TV, telefon och väckanordning. En låsbar låda räcker, för övrigt är enkla hyllor att föredra. En standardgarderob bör finnas. En dusch och en toalett med linor för skjorttvätt är standard. Daglig städning är nödvändig. Linnebytet kan begränsas till en gång i veckan.

Ingen rumsservice behövs. All service koncentreras till en välutrustad reception/kiosk, kompletterad med automater nära rummen. Restaurangen kan ha ett antal enhetliga måltider (ett fåtal rätter) med självbetjäning (scramble stationer).

Satsningen på fritidsarrangemang bör begränsas. Bordtennis, swimmingpool och bastu är värdefullt, likaså möjligheter till promenader och badminton. Men större satsningar skulle inte löna sig och även verka hämmande på konferensverksamheten.

Anläggningen skall stängas i juli men ha öppet övriga årstider. Veckohelgerna skall personalen minskas så mycket som möjligt och verksamheten begränsas.

Denna specialiserade anläggning skall vara så målinriktad att inga specialrabatter under vissa tider behövs. Att satsa på långtidskontrakt med storkunder bör vara möjligt. Marknadsföringen bör inriktas på detta. Allmän annonsering är inte särskilt meningsfullt.

Specialavtal för att förbättra kommunikationerna, bussar, taxi,

hyrbil och taxiflyg bör övervägas.

Restaurangverksamheten skall drivas i egen regi och om det är möjligt att öka verksamheten (företagsluncher, skolmåltider) genom matleverans till andra matsalar på långtidskontrakt är naturligtvis detta attraktivt.

Tvätt, städning, vakt m.m. kan lämnas till andra.

En stor satsning på tryckeri- och konferensadministration (skrivbyrå) är önskvärd.

Utöver bra konferenssalar och matsalen bör en bra cocktailbar finnas med.

Även läkarvård och bibliotek är värdefulla delar av konferensanläggningen.

2.8.4 Hotell C:s ledning om den ideala konferensanläggningen

I en konferensanläggning bör rummen ordnas i grupp med vissa gemensamma lokaler som pentry och samlingsrum. Man bör ha enkelrum med kombisäng. Rummet skall möbleras med en bra arbetsplats och bekväm fåtölj samt hurtsar och fack. Varje rum skall förses med w.c. och dusch. Ingen rumsservice är nödvändig. Det är bättre med central service och en välförsedd kiosk. Det är onödigt att tvätt även ingår i servicen.

I restaurangen kan man begränsa urvalet och tider, medan även delvis självbetjäning är acceptabelt.

Anläggningen bör skaffa sig en telexanläggning och erbjuda service av typ båtuthyrning.

Anläggningen kan ha femdagarsvecka och skall stängas över julen och under juli månad.

Specialavtal med transportbolag är bra. Det är tänkbart att arrendera ut vakt, matberedning och tvätt.

Fotoservice kan gärna ingå i organisationen, Bilservice i närheten är bra. Att organisera en skriv- och tryckservice är tänkbart, framförallt om dessa tjänster även kan lämnas till utomstående.

2.8.5 Hotell D:s ledning om den ideala konferensanläggningen

Skötselproblem bör beaktas vid utformningen av hotelldelen. Rummen koncentreras till ett sänghus. Kontakten mellan gästerna bör kanaliseras till ett centralt sällskapsrum. Rummen skall vara kombirum. Inredningen kan begränsas till en bra arbetsplats och en bekväm fåtölj. En normal garderob med stora plastbackar som inredning samt en bokhylla bör också finnas.

Den sanitära delen skall vara en toilett - duschenhet. Städningstandard bör vara något begränsad hotellstädning (nattstädning).

Ingen rumsservice skall planeras, men en välutrustad reception med kiosk bör finnas. Automater för dryck, vissa maträtter, skopputsning och cigaretter är bra. Bank- och postservice bör ingå i receptionsuppgiften.

Anläggningen kan stängas från 15 juni till den 31 juli och alla helger. Veckohelgerna däremot bör anläggningen vara öppen.

Anläggningen bör sikta in sig på grupp försäljning helst genom långtidskontrakt. Marknadsföringen bör anpassas till detta.

Kommunikationsfrågan är viktig och förbättrade förbindelser med ökad buss- och taxiservice är väsentlig. Kontrakt med transportföretag är därför eftersträfvansvärt. Även motionsverksamhet som anordnas av utomstående serviceföretag är positiv - båtar och uthyrning av fiskeredskap. Tillgång till allmän service som biograf är bra. Även fotograftjänster är efterfrågade. Restaurangen bör dock drivas själv. Den utgör anläggningens visitkort. Det är bra att kunna sälja grupp måltider utanför anläggningen om långtidskontrakt är möjligt. Restaurangens lämpligaste form är varierande måltider genom smörgåsbord med alternativa möbleringsmöjligheter.

2.8.6 Hotell A:s konferensarrangör om den ideala konferensanläggningen

Det är inte nödvändigt med inomhusförbindelser mellan konferenslokalerna och hotellrummen. Det skulle enbart finnas enkelrum med god standard, en skön fåtölj och en ordentlig arbetsplats. Radio, telefon, väckare, etc. skall vara med. TV däremot är inte nödvändig. En liten låsbar låda och en bagagepall räcker. Inga hurtsar, hyllor och fack behövs. Rummet skall ha w.c. och dusch, samt en anordning för att kunna tvätta skjortor. Den dagliga servicen behöver inte vara mera än städning, etc. Tvätt-service, rumsservice och andra traditionella hotelltjänster är inte nödvändiga. Meddelande och information kan centraliseras. En kiosk är nödvändig, men i övrigt kan många funktioner fyllas av automater.

Måltiderna är dock en viktig social händelse och skall - även vid självbetjäning - kunna vara ett väsentligt inslag. Småservice från hotellets sida är väsentlig. Folk vill inte i större utsträckning hjälpa till. Kommunikationerna till och inom anläggningen är väsentliga.

Enkla motionsmöjligheter som fritidsservice, typ bastu och bordtennis, är bra. Större arrangemang för fritiden behövs dock inte. Deltagarna har i alla fall ingen tid för det.

Det skulle vara värdefullt med en skrivcentral knuten till sekretariatet med möjligheter till inspelning och utskrift.

Anläggningen kan stängas under helger och sommartid.

Anläggningen skall ligga isolerat i ett lugnt och naturskönt område. Inom anläggningen skall det finnas informella träffplatser där folk kan vila, arbeta eller samtala i oorganiserad form.

2.8.7 Hotell B:s konferensarrangör om den ideala konferensanläggningen

Konferensanläggningen skall ha enkelrum, gärna med kombisängar. Rummen skall vara arrangerade i mindre grupper med kanske ett gemensamt samlingsrum eller terass. En enkel skrivplats och en fåtölj räcker som inredning i övrigt. En liten garderob med plats för ett par kostymer är allt som behövs som förrådsutrymme. Hurtsar, lådor, hyllor etc. är onödiga. Telefon, radio och väckare är nödvändiga. Rummets sanitära del skall omfatta dusch- och toalettrum med anordning för handtvätt.

Daglig rumsstädning behövs, men all övrig service kan koncentreras till central receptionstjänst, kompletterad med automater. I matsalen är bordsbetjäning att föredra.

Vid val av konferensanläggning är personlig kontakt och känedom säkert mera avgörande än reklam.

Kommunikationsfrågor är däremot mycket viktiga. Man söker sig till kommunikationsknutpunkter. Ifall ingen god anslutande service finns (taxi eller buss) kan en annan lokalisering komma i fråga.

Annan samhällsservice i anläggningens närhet (bank, biograf m.m.) är inte övervägande vid val av anläggning. Den konferenstekniska beredskapen av anläggningen är däremot viktig, välutrustade grupprum, ett kunnigt konferenssekretariat.

2.8.8 Hotell C:s konferensarrangör om den ideala konferensanläggningen

Det är att föredra att organisera förläggningen i grupper på 4-5 rum med ett samlingsrum. Det skall vara enkelrum och det behövs inga anordningar för extra bäddar. Rummet förses med en praktisk arbetsplats, telefon- och radioanslutning. En mindre garderob behövs och några lådor, inga hyllor. Varje rum bör ha dusch och möjligheter för skjorttvätt.

Det är bra med daglig rumsstädning, men rumsservice är onödig. En välplacerad kiosk med beställningsservice för tvätt, check-inlösning m.m. är tillräckligt.

Måltider på fasta tidpunkter med ett begränsat urval och smärre gåbord passar verksamheten. Bordsbetjäning för drickor m.m. är dock nödvändig.

De flesta serviceuppgifter kan ordnas av kiosken och därför behövs ej bank eller butiker, frisör m.m.

Det är bra om en viss service finns på fritidsområdet för ut-hyrning av till exempel båtar, hästar. Men utbudet skall begränsas med tanke på den tidsbrist, som konferenser oftast har.

Det är bra om anläggningen kan hållas öppen hela veckan året runt. Prisrabatter under vissa tider skulle inte påverka valet.

Vid valet av anläggning spelar miljö och avskildhet en stor roll. Personlig kontakt ger det bästa resultatet vid marknadsföringen av anläggningen.

Service utifrån som kan anlitas av anläggningen är framförallt skrivbyråservice och kontrakt med transportbolag. Tröghetsmomentet för resor till stan är dock egentligen positivt.

2.8.9 Konferensdeltagarnas omdöme

I denna undersökning har det inte varit möjligt att belysa konferensdeltagarnas uppfattningar och önskemål i någon större omfattning. I fråga om motivation och syfte med deltagandet har professor Rubenowitz däremot behandlat tjänstemannens situation tämligen utförligt. Vid studiebesöken på några konferensanläggningar utnyttjades tillfället för frågor till konferensdeltagarna. Det rörde sig om fem Elopin (elektronisk opinionsmätning)-undersökningar. Det var två fackföreningskurser, en branschkonferens och två fackkurser (en småföretagskurs och en handelskurs) som besöktes. Urvalet kan inte anses vara statistiskt användbart, men konferenserna representerar i alla fall några av de stora områdena.

I de flesta fall är svarstendenserna så pass entydiga att en viss bild av situationen uppstår. Frågorna berörde framför allt konferensens roll i karriären och vissa kvaliteter i byggnaden.

Konferensen som en tjänsteförrättning

Det har flera gånger framhållits att konferenser utgör ett effektivt sätt att kommunicera och utbilda. Det är en del av arbetet och kraven är därför framför allt att arbetsmiljön fungerar. Underordnade aspekter har ofta överbetonats, såsom mathållningen och fritidsaktiviteterna. Deltagarna bekräftar detta uttryckligen. Det är sällan att konferensdeltagaren betalar alla utgifter själv (12%), som omfattar kursavgift, resekostnader, traktamente och lön. I 47% av alla fall betalar deltagaren ingenting själv. Som framgår av ovanstående kan det röra sig om rätt stora belopp. Ändå har ekonomiska faktorer inte spelat någon avgörande roll vid deltagande beslutet. För 58% har det inte spelat någon roll alls. Konferensen utnyttjas inte i så väldigt hög grad för andra ärenden i samma ort som så ofta har påståtts. Det var bara 37% av deltagarna som uppgav sig ha utträttat privata ärenden eller tjänsteärenden. Det är då oftare deltagare i längre konferenser. Sidobesöken spelade i de undersökta fallen i Stockholm

märkligt nog inte någon större roll än vid andra lokaliseringar.

Förslaget till konferensdeltagandet kom i 43% från arbetsgivaren. Man ser konferensdeltagandet även som ett steg i karriären - enbart 10% av deltagarna menar att konferensdeltagandet har en underordnad betydelse eller ingen betydelse alls för karriären. Så många som 39% kvalificerar dem även som ett outhärligt steg i karriären. Det är ett koncentrerat arbete för de flesta. En del (20%) kallar det även för mycket krävande arbete. En mindre grupp (16%) menar att konferensdeltagandet snarare är en avkoppling från det dagliga arbetet. Det är då framförallt deltagare i kortare konferenser som betonar omväxlingen.

Byggnaden

Deltagarnas reaktion inför byggnaden är inte lika markerad som arrangörens. Det hänger givetvis samman med den ringa konferenserfarenhet som de flesta deltagarna har. På ett antal punkter kunde ändå en klar attityd avläsas. Så många som 62% av deltagarna klagade över att de inte hade hittat något ställe där de kunde sitta i lugn och ro, förhållandet var ännu starkare vid de korta kurserna. Detta är en ganska allvarlig anmärkning därför att de informella kontakterna väger väldigt tungt vid konferenser. Det gäller både för deltagarnas tillfredsställelse och arbetsutbyte men även i ännu högre grad för diskussioner runt konferensens ämne. Dessa kontakter kan vara korta, men ger mycket värdefulla impulser. Vid projektering av konferensdelen bör detta beaktas. Under rasterna bör man kunna dela upp sig i små grupper som något avskilt kan sätta sig för en avkopplad pratstund.

I ett hotell klagade 93% av deltagarna att det var så lätt att gå vilse. I andra anläggningar var procenttalet betydligt lägre, men ändå tillräckligt högt för att reflekteras över. Vid längre konferenser faller detta klagomål bort. Det var relativt många deltagare som inte utnyttjade anläggningens fritidsmöjligheter, för stadshotellen rörde det sig runt 60%. På landsbygden min-

skade den gruppen snart, medan nästan samtliga deltagare vid längre konferenser verkligen utnyttjade avkopplingsmöjligheterna.

Sammanfattningsvis kan det sägas att dessa intervjuer i stort sett bekräftar de tidigare anmärkningarna mot de nuvarande anläggningarna. Deltagarna var själva inte särskilt missbelåtna med arbetslokalerna, men vid personliga intervjuer visade det sig att man inte heller hade några förväntningar och egentligen aldrig hade funderat över denna problematik.

2.9 Egna kommentarer till konferenslokalerna vid några anläggningar

2.9.1 Lärosalarna i den slutna kursgården

Skollokaler är samlade till två byggnader. Undervisningssalarna har rimliga proportioner. Entréförhållanden och biutrymmen är en besvikelse. Lokaler har bättre förutsättningar än de flesta konferensanläggningar. Dock har inte alla möjligheter utnyttjats. Några inbyggda fel försämrar situationen avsevärt.

Den gamla byggnaden innehåller fyra konferenslokaler om cirka 10 x 10 meter och 3,5 meter i takhöjd. Det finns ett podium och en fast undervisningsvägg med kartor, projektduk på skenor i taket och en väggfast, svart skrivtavla. Ljusköretillanden är dåliga. Man har en dubbelsidig belysning. Den lösa inredningen med parallellt trapezformade bord tillåter en stor flexibilitet, som tydligen även utnyttjats. Möblerna är däremot inte stapelbara. Inredningen och färgsättningen har inte integrerats särskilt bra. Det finns inte mekanisk ventilation, men alla fönster är öppningsbara och det räcker förmodligen. Den hårda inredningen försämrar akustiken.

Här, som överallt, saknas förvaringsutrymmen både kollektivt och enskilt. Även undervisningsutrustning förvaras på ett löst bord. Det finns inga fasta anordningar för apparaterna. Strategiskt placerade stick-kontakter och övriga uttag saknas. Utanför lokalen kommer man in i ett tråkigt trapphus med en liten foajé med dricksvattenfontän och askkoppar. Det saknas naturliga träffpunkter.

I ett nybyggt hus, finns det tre större föreläsningssalar (8,5 x 10,5 m) samt tre mindre i bottenplanet (8,5 x 5 m). Rummen är möblerade för cirka 35 personer (1,14 m² per person). Takhöjden är betydligt mindre (2,5 m) än i den gamla byggnaden. I bottenvåningen finns 6 grupperum på cirka 16 m² var, toaletter och förråd. Även här har man valt dubbelsidig sidobelysning med samma reflexer och bländningseffekter. Samtliga undervisningslokaler är öppna mot en central hall med en stor spiraltrappa i mitten. Här saknas det arrangemang

för att träffas och koppla av under pauserna. Den nya byggnaden har trots dyrare inredningsdetaljer sämre allmänna förutsättningar än den gamla. Den låga takhöjden, det dominerande entrépartiet m.m. försämrar både den formella och den informella konferensförutsättningen.

2.9.2 Konferensdelen i Hotell A

Lokalerna

Det är framför allt tre salar av mycket olika kvalitet som utgör konferensenheten.

Den bästa och största salen är M. (24 x 16 m). Denna sal har goda konferensförutsättningar, trots att en del förbättringar kan tänkas.

RC-salen (7,5 x 16 m) är mindre lämpad, med felplacerade dörrar, låg takhöjd (3,2 m), runtomkring uppglasad. Man har därför stora ventilations- och siktpblem. Under sommardagar grillas en del av deltagarna.

Den tredje salen, W-salen (8,3 x 6,4 m) ligger mot norr och har därför mindre värmeproblem. Takhöjden (3,25 m) är även här otillräcklig. För kortvariga sammanträden är denna lokal funktionsduglig.

Ett antal utspridda rum kan användas som grupprum. De är dock varken i fråga om läge eller utrustning särskilt lämpliga.

Det är här som på de flesta andra anläggningar. Konferensverksamheten är ingen integrerad aktivitet. Servicen består av ett antal orelaterade resurser som rum, möbler och instrument, som inte alltid lämpar sig för ändamålet.

Användning

Lokalerna används för sammanträden, konferenser, föreställningar och fester. Det medför en hel del möbelflyttningar och ibland provisorier. Lokalerna har goda egenskaper var för sig men det spridda läget omöjliggör en effektiv service från ett konferenssekretariat.

Det är ofta restaurangavdelningens synpunkter som dominerar detaljerna. Inte alla möbler är ändamålsenliga. Det saknas ofta skrivplats. I de mindre salarna är takhöjden otillräcklig. Det skulle i första hand behövas en organisatorisk sammanföring av verksamheterna. Salarna har med relativt enkla medel anpassats till effektiva konferenslokaler. Det som vållar större besvär är bristen på grupparbetsrum.

Sammanfattning

Några mycket användbara lokaler finns samt en stor administrativ erfarenhet. Det är svårt att anordna de behövliga biutrymmena. Konferensverksamhetens underordnande plats i anläggningens hela aktivitetsvolym gör det besvärligt att få sådana större ingrepp i byggnaden till stånd som behövs för att kunna erbjuda tillfredsställande grupparbetsrum och sekretariatslokaler.

2.9.3 Konferensdelen i Hotell B

Lokalerna

Rummen ligger alla samlade till en foajé två trappor upp i direkt anslutning till reception och trapphall. Antalet lokaler, dimensioner, lokaliseringen inom anläggningen och biutrymmen är tillfredsställande. Det är möjligt att här åstadkomma en avskild och välutformad konferensdel.

Användning

Lokalerna används omväxlande för konferenser, måltider för slutna grupper och som festvåning. Dubbelutnyttjandet har förhindrat en ändamålsenlig inredning och användning av lokalerna. Resultatet blir att man arbetar med provisorier i alla avseenden. Möblerna är inte ändamålsenliga. Genom fasta takkronor och lösa ställningar för projektduk m.m. utnyttjar man inte alla fördelar som den stora takhöjden erbjuder.

Rummens läge förhindrar med den nuvarande organisationen ett effektivt utnyttjande. En del rum är enbart genomgångsrum. Det finns stora ytor i kommunikationsdelen men inga arrangemang har gjorts för att underlätta naturliga kontakter under pauserna.

Fönstren har inte utformats för konferensändamål och inga tilläggsåtgärder har tillämpats: mörkläggningsåtgärder måste ske med de gamla, tunga gardinerna. Reglering av takljuset kan inte heller ägas rum. Möbleringen av rummen är heller inte tillfyllest. De tunga möblerna är alla inte lika ändamålsenliga. Man tvingas dessutom ständigt att bära in och ut olika möbler vid annan användning.

I föreliggande fall finns det all anledning att överväga en funktionsmässig uppdelning av lokalerna: specialutrustade lokaler för enbart konferensändamål med särskilda åtgärder för belysning, akustik och ljudisolering och med fast teknisk utrustning. De övriga lokalerna kan fortfarande användas för traditionellt ändamål, som festvåning. Belastningen av funktionerna ter sig vara mycket orationell, och tillfredsställande kompromisslösningar verkar inte vara genomförbara. Man har även möjlighet att helt och hållet satsa på konferensfunktionen och bygga om lokalerna till en enda stor konferensdel. Det tycks finnas marknadsmässiga förutsättningar för en sådan satsning.

Sammanfattning

Byggnaden erbjuder alla möjligheter för att kunna åstadkomma en

förstklassig konferensenhet. Den nuvarande halvhjärtade satsningen ter sig mycket meningslös.

2.9.4 Konferensdelen i Hotell C

Lokalförutsättningar

Konferensdelen, som är inrymd i en fristående byggnad, har exploaterats mycket hårt. Med den nuvarande intensiva användningen ter sig lokalerna mycket trånga och byggnadernas nackdelar accentueras härigenom. Med en lägre utnyttjandegrad skulle situationen förbättras avsevärt. De grundläggande invändningarna mot lokalerna gäller den otillräckliga takhöjden, den olämpliga fönsterplaceringen och därigenom otillfredsställande belysnings- och ventilationsförhållanden. Det stora antalet platser, som har inrymts i lokalerna, förhindrar även tillfredsställande siktförhållanden för deltagarna. Kommunikationsytorna och pausutrymmena är knappt tilltagna vilket, framför allt under den kalla årstiden, minskar konferensernas effektivitet.

Lokalernas utformning

Hotell C:s konferenslokaler utgör ett mycket sällsynt undantag i Sverige. Lokalerna har utförts med ett helhetsgrepp och en ändamålsenlig inredning. På få andra ställen möter man samma helhetsintryck. Möblerna, vägg- och golvbehandlingen, den fasta utrustningen m.m. har valts på ett mycket harmoniskt sätt. Man har åstadkommit en effektiv arbetsmiljö. Denna satsning är tveklöst av stort värde. De anmärkningar som kan riktas mot utnyttjandegraden, takhöjden m.m. kan delvis förklaras av den ringa kännedom om konferenskrav som fanns tillgänglig vid byggnadens tillkomst.

Placeringen av grupprum, kafeteria, sekreterarrum m.m. är inte helt igenom lyckad. Det finns dock ett stort antal sällsynta ansatser bland detaljerna: Extra sekreterarplats, avskilda samtalshörnor, ett halvt dussin grupprum m.m. Det är svårt att förbättra de befintliga felen i anläggningen utan att ta till större ingrepp i huset. Säkert

är det nödvändigt att bereda plats för möbler och apparatförråd och en lägre utnyttjandegrad av lokalerna skulle reducera effekterna av många av de ovan nämnda invändningarna.

2.9.5 Konferensdelen i Hotell D

Konferenslokalernas förutsättningar

Konferenslokalerna såsom de används idag är inte samlade till ett enda ställe. Lokalernas grundförutsättningar skiftar mycket. Den största lokalen på nästan 100 m² med 3,5 meter i takhöjd har goda förutsättningar för en konferenssal. Biutrymme finns inte i direkt anslutning. Det finns inget sekretariat och grupprum men man använder ibland några rum på övre våningen. Den lilla konferenssalen ligger i källarutrymmet och nås från matsalen. Det är den gamla gillestugan i suterrängvåningen. Denna lokal måste betraktas som ett provisorium.

Lokalernas utformning

Det stora konferensrummet har tillfredsställande yttre förutsättningar. Det ligger avskilt. Höga, öppningsbara fönster finns. Lokalens inredning är emellertid inte tillfredsställande. Man har lösa stolar och bord. Färgsättningen, den allmänna belysningen, golvmaterial m.m. ger lokalen ett hårt och tomt intryck. Det finns ingen integration mellan möblerna, färgsättningen och rummet.

Apparatrummet bakom undervisningsväggen är välplacerat och tillräckligt stort. Det kan säkert utnyttjas effektivare genom en lämplig inredning med hyllor och fack. Rummet brukas nu samtidigt som möbel- och materialförråd. Dessa funktioner borde ha fått egna utrymmen.

Kurssekretariatet med kurssekreterarrummet är ett vanligt sovrum och har ingen specialutrustning såsom skrivmaskin, arkivskåp m.m. Det enda grupprummet, som finns, är beläget i våningen ovanför och används över sommarsäsongen som familjerum. Det är tillräckligt stort

och lätt att inreda för ändamålet, vilket dock idag inte är gjort.

Den lilla konferenssalens utformning visar fortfarande den gillestuga den ursprungligen var med ett dansgolv infällt i tegelgolvet. Väggar och tak är av betsad furupanel. Takhöjden är bara 2,5 meter. Belysningen, siktförhållanden, entréförhållanden och ljudstörningar från restaurangen ger dåliga grundförutsättningar för konferenser. Lokalen är ganska liten. Om den inte utnyttjas för hårt (inte över 25 personer) och med en mera bestämd inredning än i dag förbättras möjligheterna avsevärt. Den ringa takhöjden, dåliga siktförhållanden, bristen på ventilation, ljudstörningar från restaurangen ovanför och tågtrafiken utanför, den felaktiga fönsterplaceringen ger dock en ganska tveksam totalbild.

Styrande faktorer	Anläggningstyper
FÖRLÄGGNING I INTERNAT	
Offentliga anläggningar	
Riks- och regionala konferenser:	Stadshotell Affärshotell Turisthotell Motorhotell Pensionat
Regionala konferenser:	Folkhögskolor Semesterhem Vandrarhem Fritidshem
Privata anläggningar	
Riks- och regionala konferenser:	Konferensgårdar (Slott, herrgårdar, bruk, specialbyggda gårdar)
ICKE INTERNATSFÖRLÄGGNING	
Kongresser:	Kongressanläggningar Mässhallar Möteslokaler Biografer m.m. Hörsalar Idrottshallar Sessionssalar
Kvällskurser och endags- konferenser:	Kontorslokaler Skolor Fritidsgårdar Samlingslokaler Folketshuslokaler

3 FÖRSLAG TILL LOKALUTFORMNING

3.1 Konferenssalar

3.1.1 Dimensioner

Vid rumsdimensioneringen för konferenssalar finns det anledning att följa normerna för undervisningslokaler.

En fyrkantig eller kvadratisk form är att föredra i samband med möbleringsmöjligheter och kommunikationslinjer. Denna form ger också de bästa förutsättningar för en tillfredsställande akustik. En relativt stor rumsbredd har stora fördelar. Den bestäms av mitten på sittplatserna och kommunikationsytorna. Kursverksamheten, som är den dominerande konferensanledningen, kräver att samtliga deltagare kan nås direkt av läraren. Det innebär, att ingen deltagare får sitta längre bort än en plats från någon sido- eller mellangång.

Vanliga uppställningar med två-personsbord ger en rumsbredd på omkring 9 till 18 meter. Rumsdjupet överstiger vanligtvis rumsbredden alltför mycket. För stort avstånd från undervisningsväggen gör det svårt att uppfatta bild och tal.

3.1.2 Lokalyta

Det krävs $1,5 \text{ m}^2 - 2 \text{ m}^2$ per person. Utrymmet vid talarstolen, vilket inte får vara för litet, har därför större effekt på mindre salar (personkvoten i små salar är närmare 2 m^2).

3.1.3 Kommunikationer

Entréförhållandena i salen måste ordnas så att störningsmomenten reduceras så mycket som möjligt. Dörrarna kan förses med signallampor och kontrollkikhål. Separata dörrar för föreläsare och deltagare är att föredra, inte av statusskäl utan rent kommunikationstekniskt. Kontakten mellan konferenslokalen och yttervärlden bör

TABELL 5. Kodnyckel till Grupp- och förberedelserum¹.

1. Hyllor, 30 cm djupa, för pärmar, o.d.
2. Skrivyta 80 x 160 cm för kvalificerat arbete
(se INDIVIDUELLT ARBETE punkt 1, arbete för hand).
3. Ljusbord 60 x 60 cm (se INDIVIDUELLT ARBETE punkt 3, sortering).
4. Skrivtavla 120 x 150 cm (se DEMONSTRATION punkt 2. Demonstration på tavla, plansch och blädderblock).
5. Rullbar, projektionsduk, 120 x 120 cm (se DEMONSTRATION punkt 3. Projektionsdukar).
6. Förvaringsutrymme, delvis låsbar för apparater, skriv- och ritmaterial, demonstrationstillbehör o. dyl.
7. Väggyta för upphängning eller fästning av planscher, kartor m.m. (se DEMONSTRATION punkt 2).
8. Rullbart bord med skrivmaskin (se INDIVIDUELLT ARBETE punkt 2. Arbete med maskin).
9. Öppna fack eller hyllor för kortvarig förvaring av t.ex. stencilbuntar till konferensdeltagare (se FÖRVARING).
10. Högt låsbart skåp 40 x 60 cm (se FÖRVARING).
11. Arbetsyta 90 cm hög, 60 cm djup, med vask (se INDIVIDUELLT ARBETE punkt 4. Våtarbete).
12. Tvättställ.
13. Yta för framkallnings- och reproduceringsapparater (se REPRODUCERING).
14. Papperskorgar.
15. Räknemaskin.
16. Yta för skrivmaskinsarbete 60 cm djup, 65 cm hög
(se INDIVIDUELLT ARBETE punkt 2. Arbete med maskin).
17. Hyllor 25 cm djupa.
18. Garderob avställningsyta för väskor o. dyl.
19. Hög pall.
20. Eventuell extra skrivtavla 120 x 120 cm.

¹ Hänvisningar i koden hänförs till arbetsrapport IV, (Nimpuno, K o Ang, G, 1972) avsnittet om byggnadsutformning.

ske stegvis. En foajé eller ett pausutrymme där deltagarna kan träffas individuellt utan direkta störningar från andra delar av byggnaden är väsentlig. Lokalutformningen här bör heller inte försummas. De informella och spontana gruppsamtal som kan uppstå här, måste betraktas som ett mycket betydelsefullt inslag i konferensen.

Placeringen av konferenssekretariatet bör vara så att man därifrån har överblick över konferensdelens huvudingång i samband med leveranser, upplysningar och störningar. Tekniska hjälpmedel på kommunikationssidan bör uppmärksammas. Ett snabbt telefonsystem mellan grupprummen och sekretariatet m.m. kan vara nyttigt. De kan dock ifrågasättas om konferenssalen skall inkopplas på systemet. Sekretariatets telefon är oundgänglig för inkommande samtal men det bör även finnas talhytter för deltagarna. Högtalare, centralradioanläggning och intern TV kan övervägas. Det sistnämnda har i dag ännu inte fått praktisk användning trots att utrustningen förekommer på flera håll. Nödvändigheten av denna investering kan därför ifrågasättas. Det är däremot rekommendabelt att förbereda I.T.V. med ledningsdragnings.

3.1.4 Möbler

Möbleringen bör tillåta en viss flexibilitet som dock inte innebär en lös eller ogenomtänkt uppställning. Ett antal uppställningsalternativ - gärna med en klar placeringsmarkering - eller även fixeringsanordning bör övervägas. Eftersom man vid olika uppställningar utnyttjar olika antal platser bör möblerna vara stapelbara för lagring. Förekomsten av väldimensionerade möbelförråd är därför en nödvändighet.

Ordentliga skrivmöjligheter för varje deltagare är ett villkor. Då konferensmaterialet vanligtvis är ganska omfattande krävs det nästan alltid egna skrivbord för deltagarna. Förvaringsutrymmen för konferensmaterialet är nödvändigt. Stolarna bör vara bekväma. Dock bör dessa hålla kroppen i arbetsställning. Alltför bekväma stolar försvårar deltagarnas aktiva arbete. Möblerna bör möjliggöra alternativa uppställningar. Talarstol används numera inte

så ofta men bör dock kunna inplaceras. Möbelutformningen diskuteras mera utförligt i en annan del av rapporten.

3.1.5 Sikt

Siktförhållandena bestäms av deltagarplaceringen och takhöjden. I seminarium, hörsalar, audivisueella hjälpmedel (1966) rekommenderas amfibioteateruppställning (lutande golv) om deltagarna sitter i mer än sex rader. Föredrar man ett plant golv ökar den minimala, acceptabla takhöjden mycket snabbt om man fortfarande önskar tillfredsställande siktförhållanden. Siktkraven och den pedagogiska väggen behandlas i avsnitt 3.2.

3.1.6 Dagsljus

Det är alltid att föredra att undervisningslokalerna har en god belysning utan artificiellt ljus. Sidoljus är härvid det naturliga. Dubbelsidig belysning från sidoväggarna bör undvikas därför att det lätt uppstår bländnings- och spegeleffekter framför allt för de främre raderna. Vid fönsterutformningen bör en regleringsmöjlighet av ljuset övervägas. Det gäller först och främst mörkläggningsmöjligheter men också dämpning av ljusstyrkan t.ex. när skrivprojektorn användes. En orientering av fönstersidan mot söder ger en del problem och undviks vanligtvis. Det starka direkta ljuset och de kraftiga skuggeffekterna ger ingen bra arbetsbelysning och även här är en reglering av fönsterbelysningen nödvändig. Direkt infallande solljus ger dessutom nästan olösliga problem för rummets värmebalans även vintertid.

Att föreläsningssalar bör förses med fönster är kanske framförallt en fråga av psykologisk art. Det har framförts, att utblickar enbart verkar distraherande. Detta argument har använts för att förespråka fönsterlösa lokaler. En fönsterplacering med alltför spännande vyer är säkert olämplig. Å andra sidan har dagsljuset en rad bestämda kvalitetsfördelar och det är otänkbart att samtliga föreläsare under en lång konferensdag

är så briljanta, att publiken kan koncentrera sig på en jämn och hög nivå. Vissa försök visar att lätta störningar eller koncentrationssänkningar ökar den totala upptagningen. Kan man var tredje minut kasta en förströdd blick på ett sympatiskt landskap ökar koncentrationen. Hjärnans stimuleringsbehov tillfredställs förmodligen inte tillräckligt av enbart en nog så spännande föreläsare.

3.1.7 Artificiell belysning

Belysningen i konferenssalen bör vara anpassbar efter olika arbetssätt. **Styrkan** bör kunna regleras men också specialbelysning av vissa punkter bör kunna göras. Den allmänna belysningen, som gärna får sitta infällt i taket, bör kunna ge ett bra arbetsljus. Vid diskussioner mellan föreläsaren och deltagaren eller vid estraddebatter bör detta kunna dämpas något. Frihängande armatur eller kronor bör undvikas. De minskar rummets användningsmöjligheter framför allt i samband med projektering. De ger också en visuell delning av lokalen, som inte är särskilt bra.

Vid undervisningsväggen behövs det en starkare punktbelysning t.ex. i form av spotlights. Vid talarstolen eller styrelsebordet bör finnas egen bordbelysning. Detta är dock - med undantag för mycket stora konferenssalar - inte fallet för deltagarna själva. En markering av utgångarna och en golv- eller randmarkering är rekommendabel.

För konferenslokaler är valet av färg på bordsytan, golv och undervisningsvägg av stor vikt. Bländning uppstår, när två närbelägna ytor har stor kontrastverkan i ljus eller färg. Vid skrivarbete skall kontrasten mellan texten och underlaget vara stor, medan underlaget och bakgrunden inte får ha för stora differenser. Det innebär att svarta golv kan medföra bländningseffekter mot en ljus bordsyta eller ett mörkt bord mot det vita skrivpapperet. Samma förhållande gäller för undervisningsväggar. Svarta skrivtavlor mot en stor helvit fond-

vägg kan ge anledning till svårläst text.

Anslutningspunkten mellan en fönsterrad och en undervisningsvägg kan likaså ge problem. Det kan rekommenderas att placera en mörkare yta i gränsfältet för att minska spegling och reflexeffekter.

Uppfattningarna om belysningsnivån går hårt isär. För skollokaler finns det till exempel följande minimikrav för ljusstyrka vid bordyta:

USA	700 lux
SVERIGE	250 lux
STORBRIANNIEN	100 lux

Det kan tilläggas, att det finns en stark tendens att öka ljusstyrkan i nästan alla sammanhang. Att de ledande företagen inom belysningsbranschen har gått främst i denna linje är inte svårt att förstå.

Som jämförelse med ovanstående värde kan nämnas att utomhusvärden vid en mulen sommardag uppgår till 30 000 lux och i solsken till så mycket som 100 000 lux.

För undervisningsväggen bör en jämn belysning anordnas som inte understiger 450 lux på någon punkt.

3.1.8 Ventilation

Lokaler med dålig ventilation lämpar sig inte för konferenser. Grundkravet är att det finns en tillräcklig luftvolym per deltagare, vilket i första hand åstadkommes genom en ordentligt takhöjd. Lokalen bör snabbt kunna vädras och stora öppningsbara fönster är därför önskvärda. Mekanisk ventilation finns vanligtvis fast ett komplicerat system av inblåsning och sug har avsevärda nackdelar. Den höga ljudnivån, som denna typ av ventilation medför, är i hög grad förkastlig. Det är inte bara störande utan ger också en markant tröttande effekt och underminerar därigenom koncentrationsförmågan. Detta problem bör

ägnas mycket uppmärksamhet vid utformningen av konferenslokalen. Man bör i det längsta sträva efter ett ventilationssätt som inte medför ljudstörningar.

3.1.9 Rumsakustik och ljudisolering

I konferenssalar är det den mänskliga rösten som bör göra sig hörd. Det är att föredra att lokalen får en sådan utformning att ingen högtalareanläggning behövs vid vanliga föredrag eller samtal. Därför är det ingen överdrift att kräva att ljudstörningar utifrån elimineras. En placering nära flygplats eller trafikled är därför helt oacceptabelt.

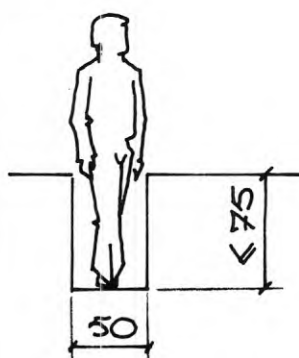
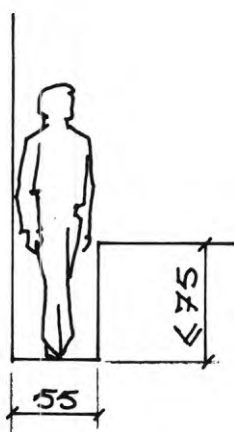
Likaså är det ytterst olämpligt att festsalar eller diskotek förekommer i samma del av byggnaden. Föster och dörrar bör helst vara dubbla. Rummet bör ha ett isoleringsvärde på 45 dB. Dörrarna ifrån föreläsningssalen bör icke utmynna i allmänna utrymmen som trappor och korridorer m.m. Ett mellanutrymme som t.ex. en intern korridor eller den egna foajén är att föredra. Ljudstörning kan lätt uppstå i rummet genom de tekniska installationerna, främst ventilationskanaler, vattenledningar och konferensens egna tekniska utrustning. Fläktar från diverse projektorer ger ofta anledning till allt för höga nivåer. Dessa apparater bör byggas in i skåp med ljudfällor vid luftkanalerna. Effektnivån inom föreläsningssalen bör inte överstiga 35 dB.

För att åstadkomma goda akustiska förhållanden i en hörsal är den första förutsättningen att rummet är fritt från störande ekot och buller. Rummets inre gestaltning bör därför uppmärksammas. Från akustisk planeringssynpunkt önskar man ofta att begränsa rumsvolymen. Vid större takhöjd är det risk för att de främre raderna drabbas av ekot från taket. Man kan genom olika åtgärder avhjälpa ekobildning av denna typ. En snedställd, reflekterande skärm bakom talaren kan styra ekobildningen. Denna åtgärd använder man framför allt när det är fråga om större lokaler där man behöver förstärka talarens röst. I mindre salar kan man förse den främre takdelen med ett absorberande skikt. Den tredje

lösningen är ett diffuserande undertak i salens främre del. Även det tillgriper man i mindre salar.

I normala konferenssalar förekommer inte sådana takhöjder att eko-effekter uppträder. Det är först vid höjder på över 7 m som de främsta stolraderna kan drabbas av "dubbelljud", när röstljudet når örat från två håll - direktljud och takeko. Detta kan vara en risk vid kongressalar, biografer m.m.

Redan i salar som är längre än 10 meter kan man få besvärande eko-effekter när ljudet studsar mot bakväggen. Absorbtion eller diffusering av bakväggen kan här vara svaret. Elliptiska eller runda rumsformer eller snedställda väggar ger lätt upphov till ekobildning. Arrangerandet av talarstolen bör härvid uppmärksammas. Den bästa placeringen är i podiets ytterkant. När talaren står mitt på podiet kan uppfattbarheten på de främre raderna vara ojämn. Det är svårt att i förväg bestämma rummets efterklangstil och en för stor ekobildning minskar uppfattbarheten markant. Den säkraste vägen att förhindra detta är att behandla tak och bakvägg med ljudabsorberande material. Därför bör man klä och möblera rummet med mjuka material. Det är självklart att golvmaterialet inte får vara så att deltagarnas fotrörelser m.m. ger störningar. Vid tillämpning av en högtalaranläggning bör en riktig placering sökas, så att ingen ekobildning uppstår och att medelavståndet från alla deltagarna till närmaste högtalare är så jämt som möjligt.



60	Bostadens mått	1963
60	God bostad	1964
60	Bygg V	1962
65	KBS-rapport	1967
60	Byggforskningen	
	rapport R 41	1970
69	Neufert	1970

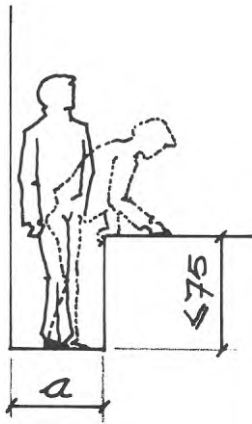
55	Bostadens mått	1963
55	God bostad	1964
55	Bygg V	1962
55	KBS rapport 12	1967
55	KBS anvisningar 12	1967
55	Byggforskningens rapport R 41	1970
55	Byggnadsfunktionslära	
	rapport 4	1970
60	Neufert	1970

50	Bostadens mått	1963
50	Bygg V	1962
50	KBS rapport 12	1967
50	Byggforskningen rapport R 41	1970
50	Byggnadsfunktionslära	
	rapport 4	1970
50	Neufert	1970

95	Byggnadsfunktionslära	
	rapport 4	1970

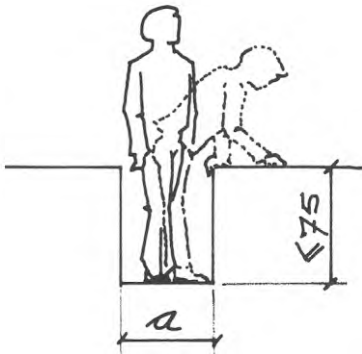
FIGUR 1

PASSAGEMÅTT VID ASSISTERING



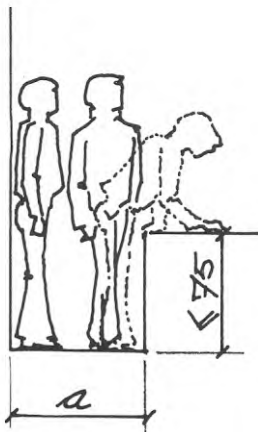
a = norm 60 cm
min 55 cm

Källa: Byggforskningen
rapport R 41: 1970
KBS rapport 12



a = Norm 60 cm
min 50 cm

Källa: enligt ovan



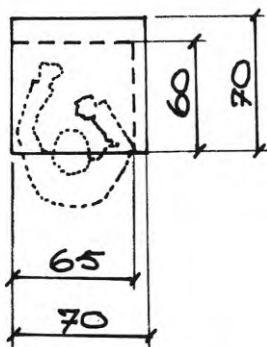
(Gäller endast kortare
passager)

a = norm 60 cm
min 90 cm

Källa: enligt ovan

INDIVIDUELLT ARBETE för hand (mindre alternativ)

1 person



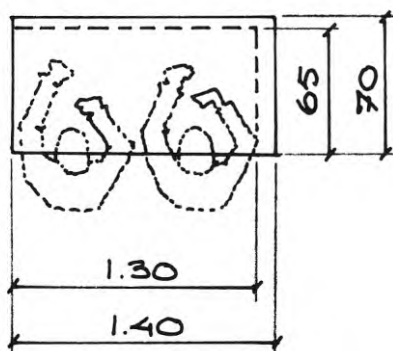
Minimal arbetsyta

60 x 65 cm

lämplig arbetsyta

70 x 70 cm

2 personer



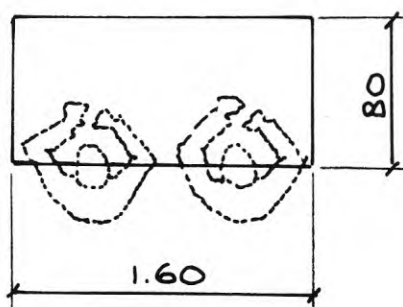
Minimal arbetsyta

65 x 130 cm

lämplig arbetsyta

70 x 140 cm

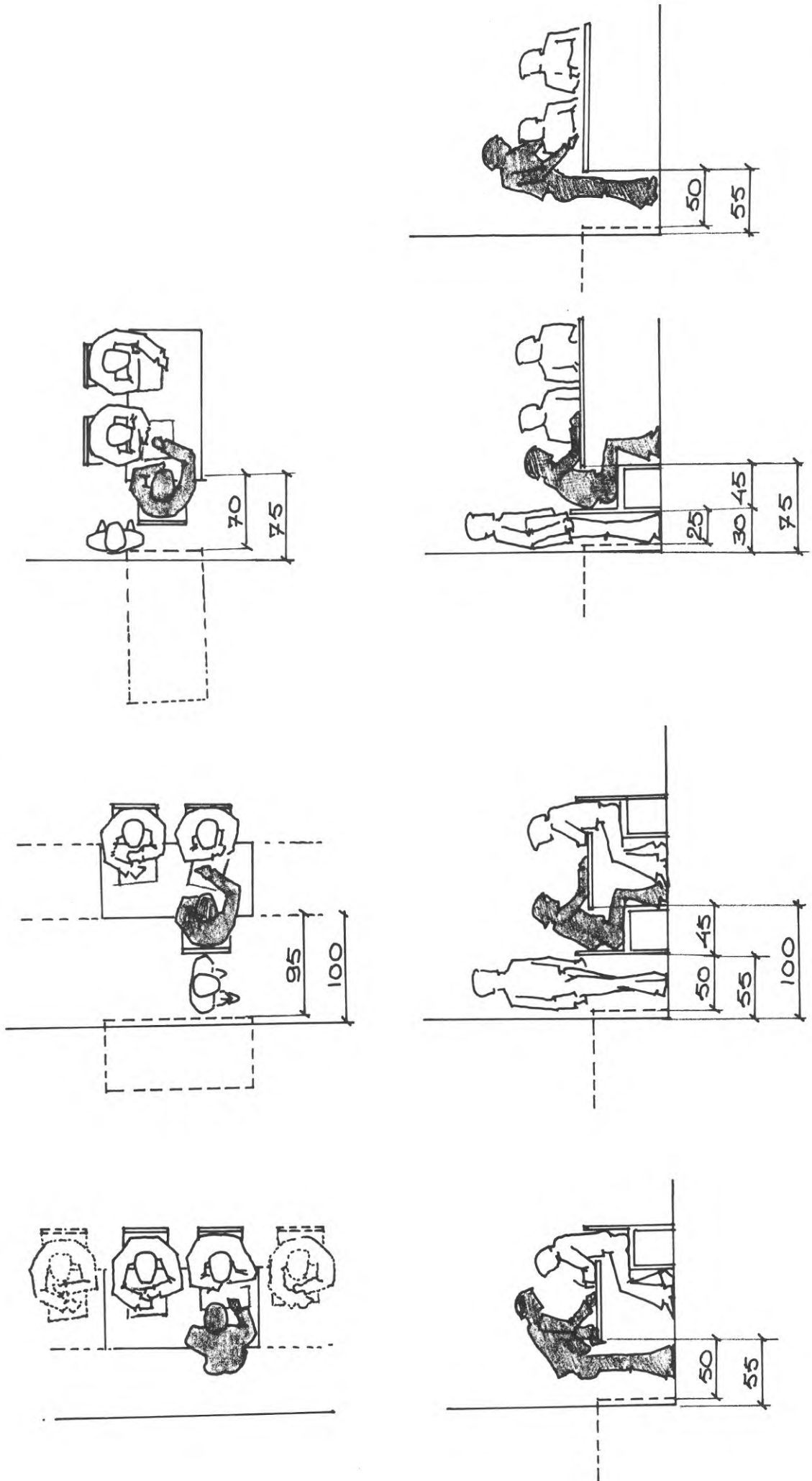
2 personer



Maximal arbetsyta

80 x 160 cm

HANDLENING FÖR VARJEDELTAĞARE



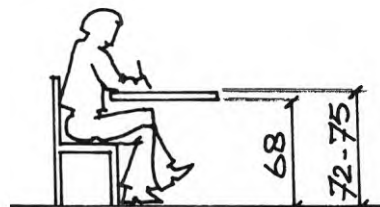
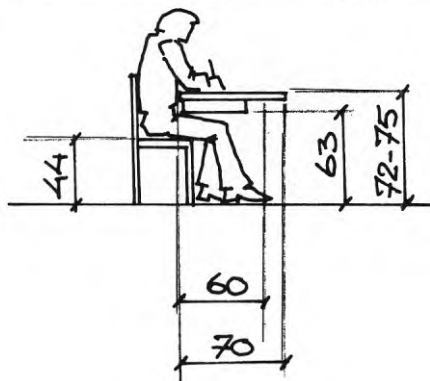
Passage för endast en person eller för endast handledning

Sittande handledning med olika passagemöjligheter bakom handledarens stol

FIGUR 4

STYRANDE MÅTT FÖR SITTANDE SKRIVARBETE

- bordsdjupet bör ej understiga 60 cm på grund av erforderligt benutrymme
 - Arbetshöjden bör ej understiga 72 cm och ej överstiga 75 cm
 - Fritt avstånd under bord minst 63 cm
- Normal stolhöjd 44 cm (Bygg del 7 - 8)

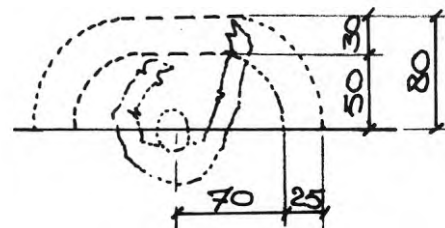


För korslagda ben fordras ca. 68 cm (Bygg del 7 - 8)

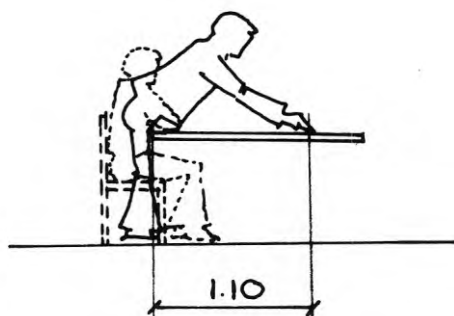
Styrande mått för räckvidd på skrivarbetsytan:



Max. avstånd för att sittande peka på en bild på bordet
(Byggnadsfunktionslära)

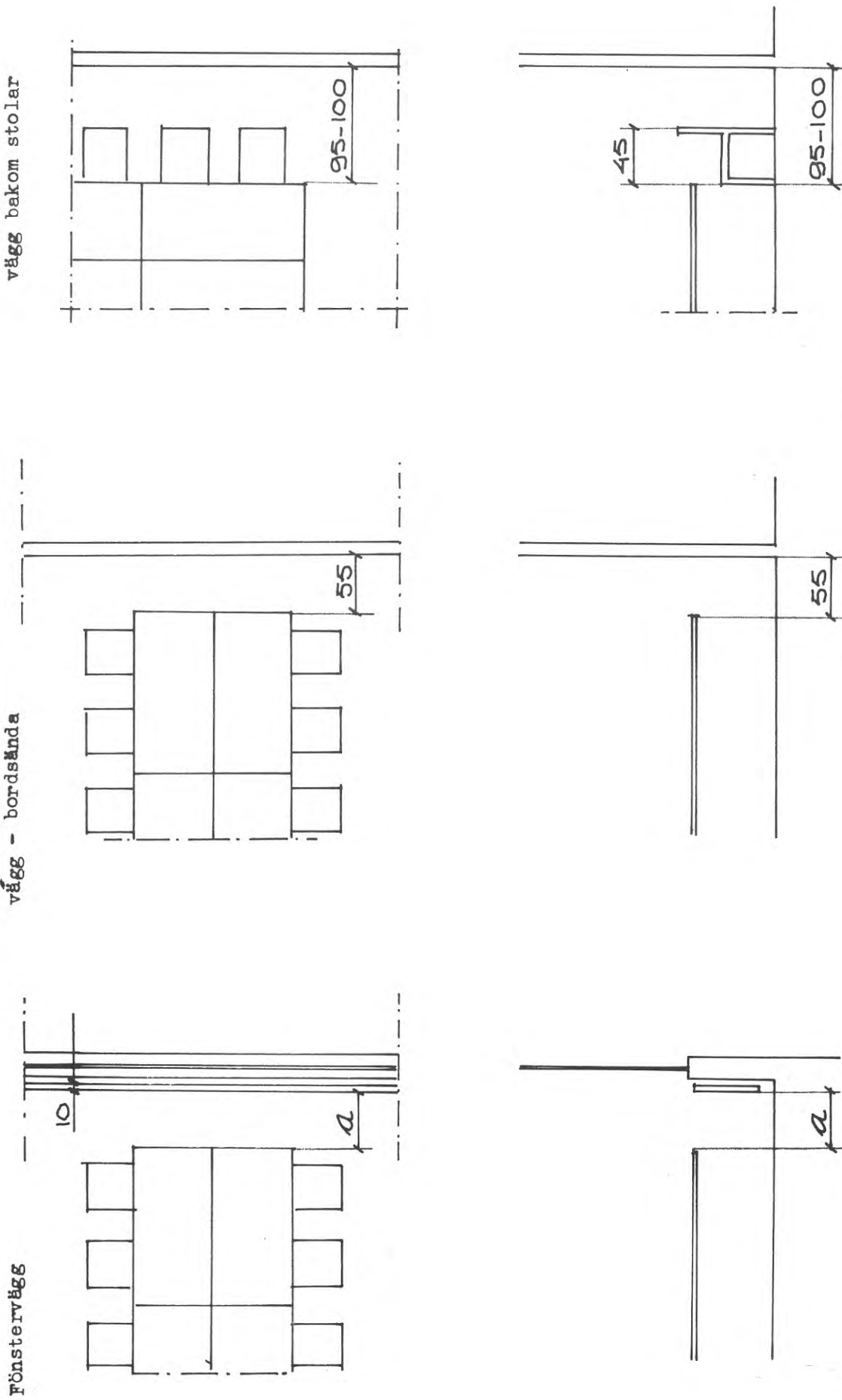


Räckvidd vid arbete på skrivbord o.d. den inre ytan nås utan ändring av kroppsställning, den inre ytan, den yttre utan att man reser sig från stolen (Bygg del 7-8)



Max. avstånd för att stående peka på en bild på bordet (Byggnadsfunktionslära)

AVSTÅND MELLAN BORD OCH VÄGG.



Med grupparbete med fler än
8 personer

a = 55 cm

Vid max. 8 personer

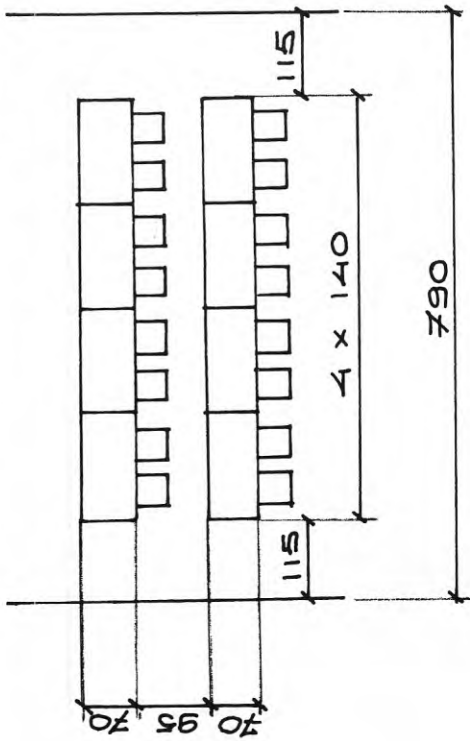
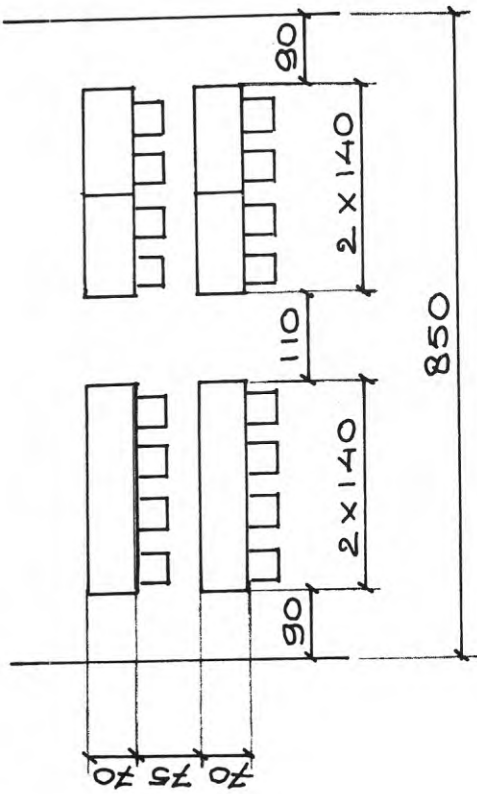
a = 50 cm

Vid skrivning har stolen 40 cm
som lämnar passage på 55 cm
stolen har annars 45 cm (100 cm)

FIGUR 6

Dimensionering av föreläsningssal

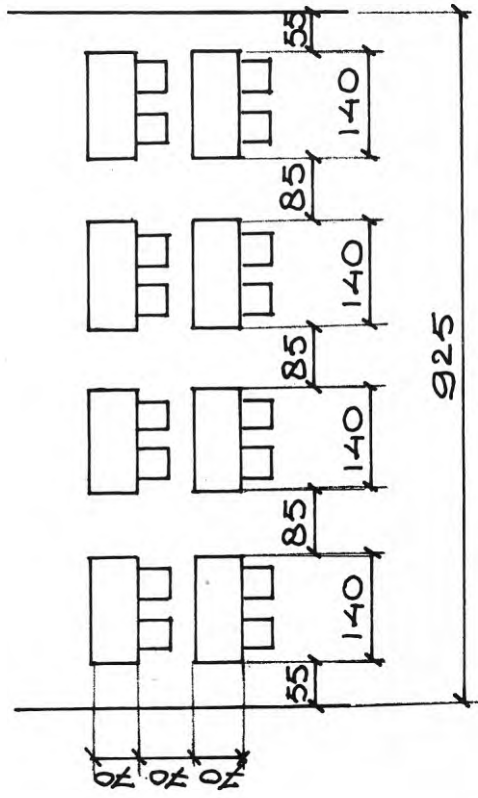
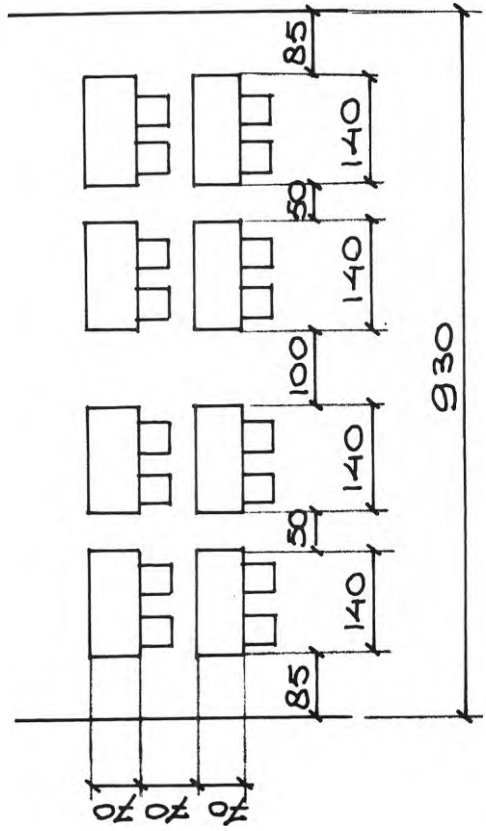
Möbeluppställningar som styrande mått



"Biografuppställning"

Handledning omöjlig

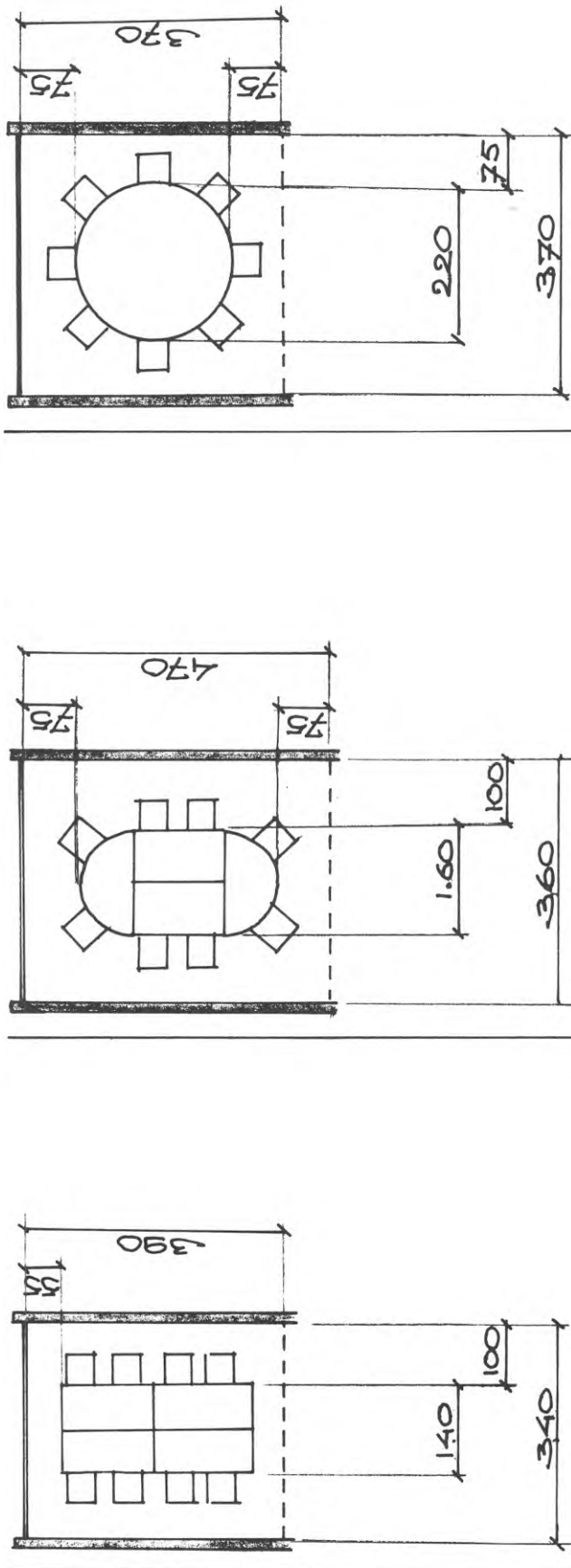
Handledning svår



Lämplig möbeluppställning i föreläsningssal

Ytorna för utrymning är inte inräknade

GRUPPARBETE (MAX 8 PERSONER)

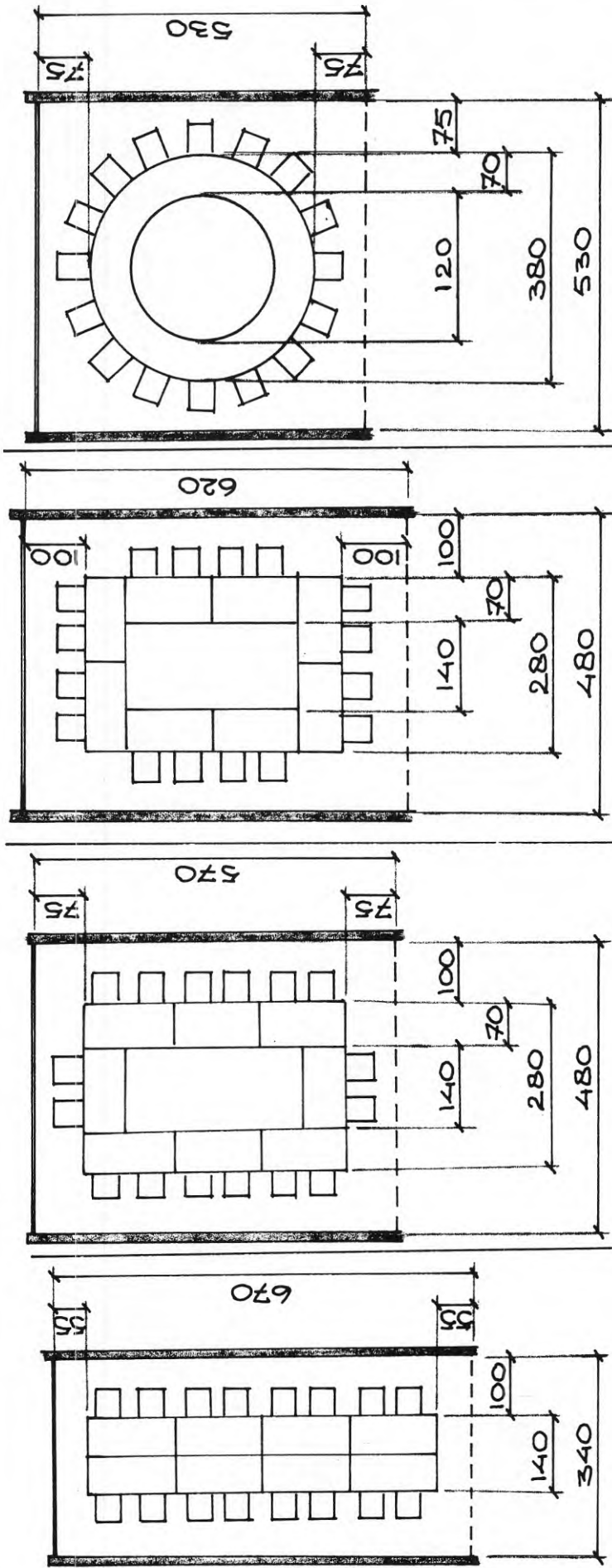


8 personer

Gruppstorlek	8 personer	
Funktionsyta	13,26 m ²	13,69 m ²
Bordsyta total	3,8 m ²	3,8 m ²
Bordsyta per person	0,48 m ²	0,48 m ²

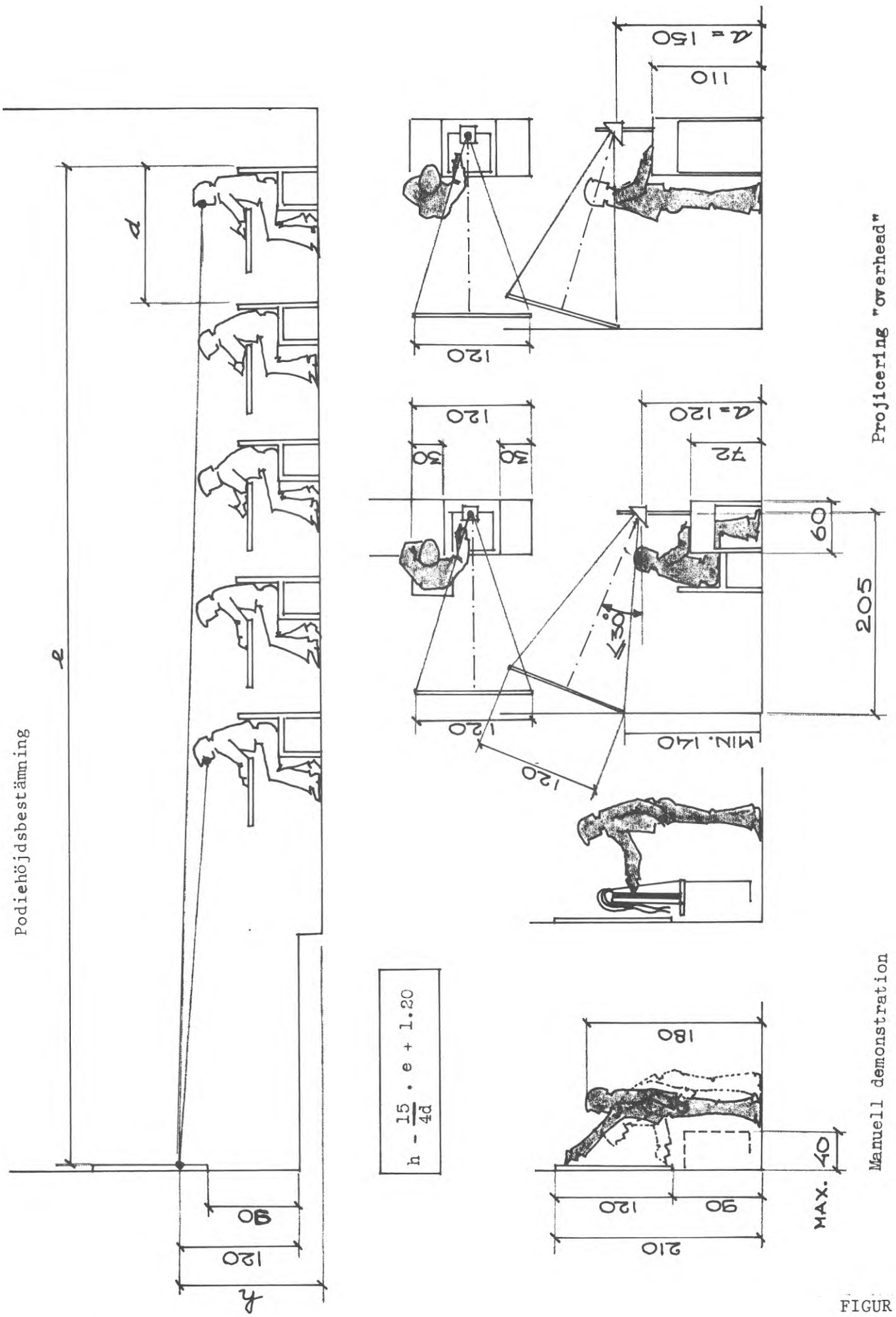
FIGUR 8

DISKUSSION I "STORGRUPPER" (8 - 16 PERSONER)



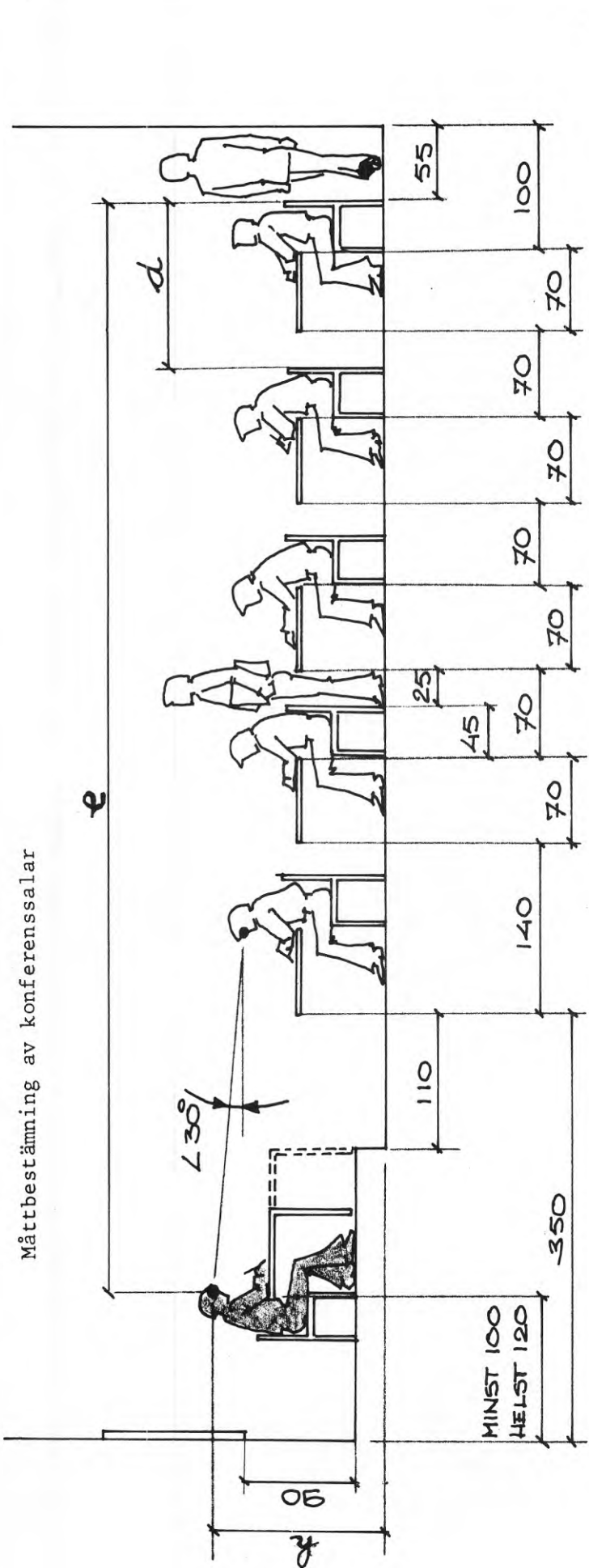
Gruppstorlek	16 personer		
Funktionsyta	22,8 m ²	27,4 m ²	28,1 m ²
Total bordsyta	8 m ²	8 m ²	6,8 m ²
Bordsyta per person	70 x 70 m ² = 0,49 m ²	0,49 m ²	0,425 m ²

FIGUR 9

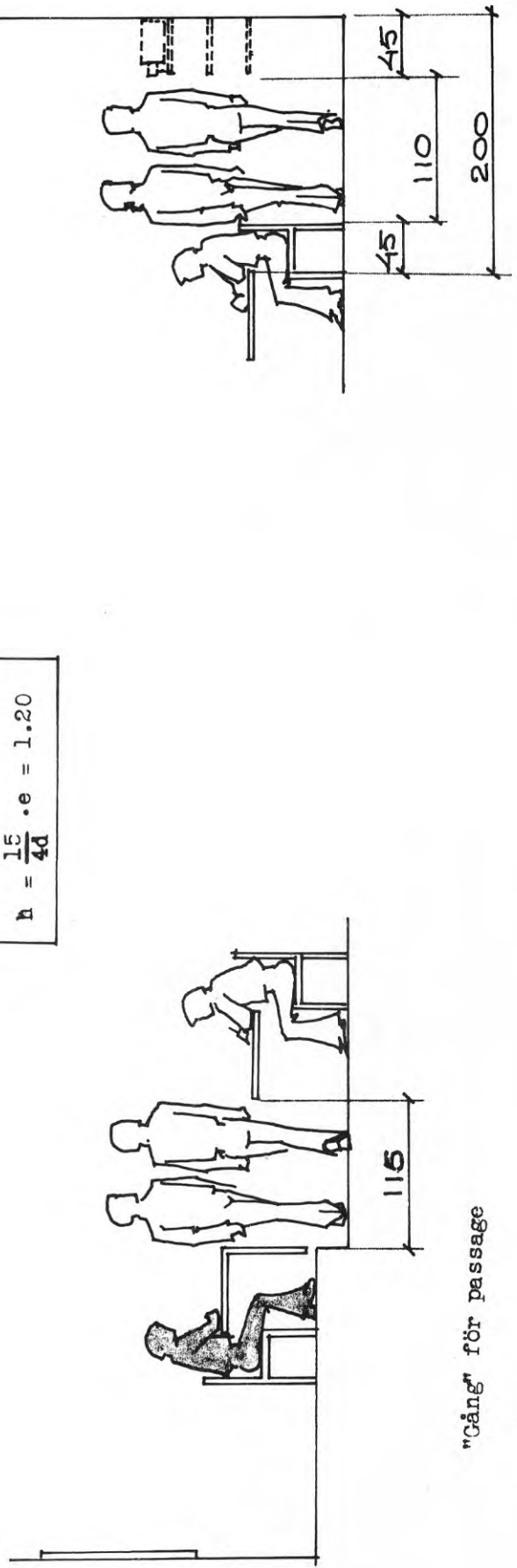


FIGUR 10

Måttbestämning av konferenssalar

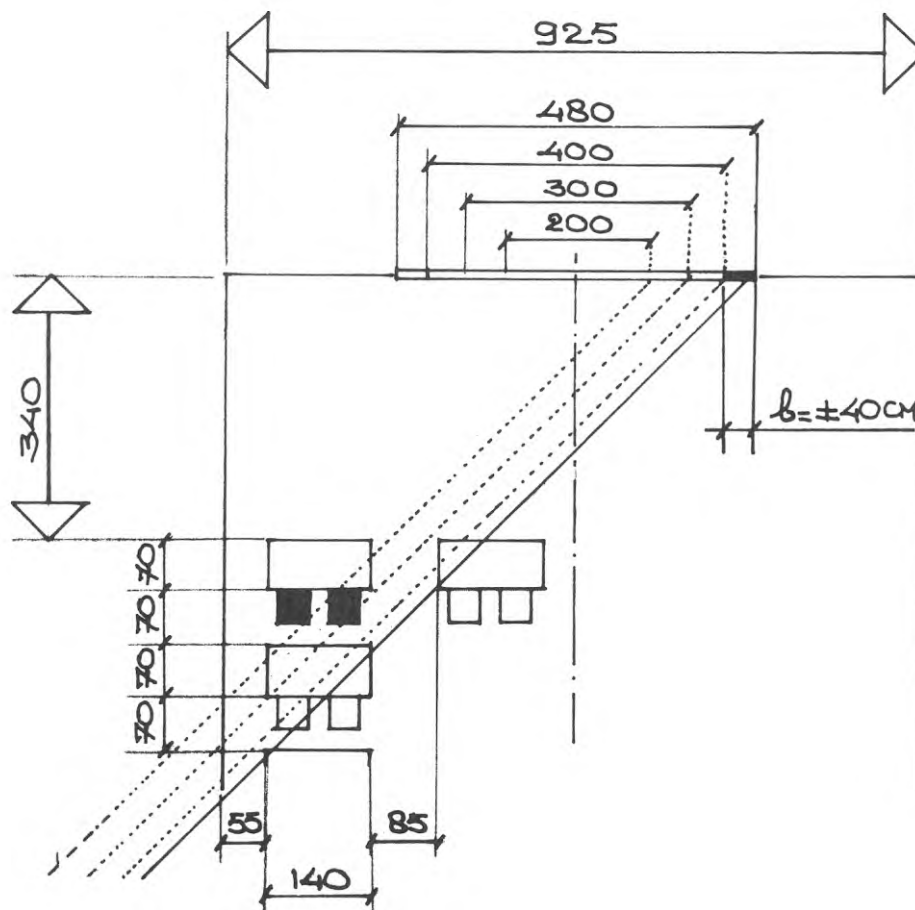
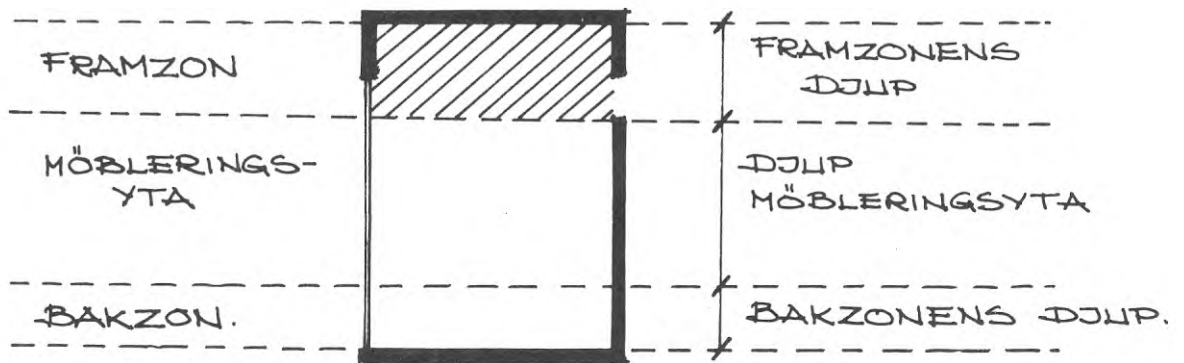


$$h = \frac{15}{4d} \cdot e = 1.20$$



"Gång" för passage

Måttbestämning av demonstrationsyta
RUMSBREDD



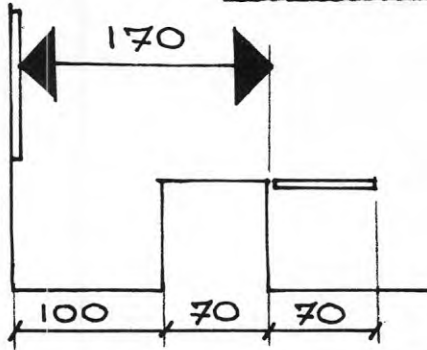
SKRIVYTA:

$$480 \times 120 = 57600 \text{ cm}^2$$

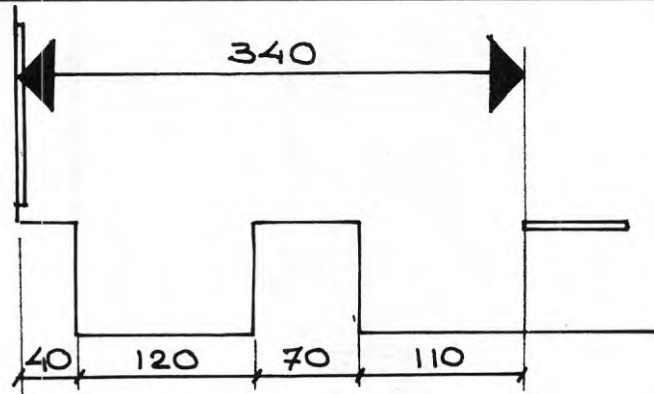
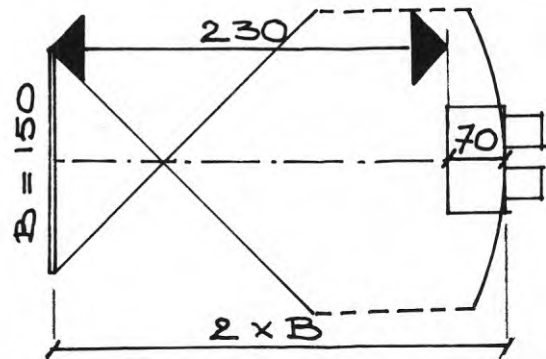
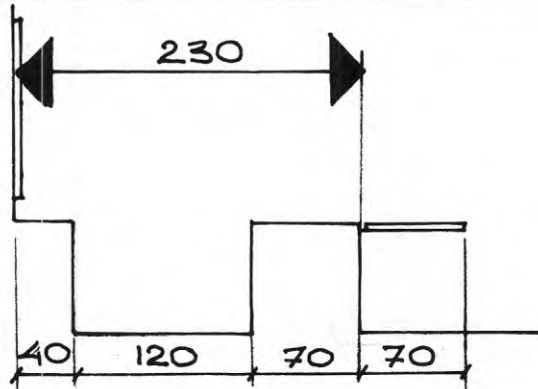
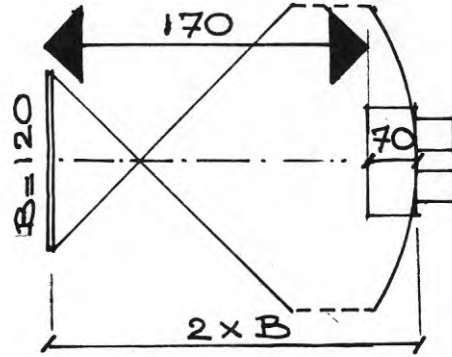
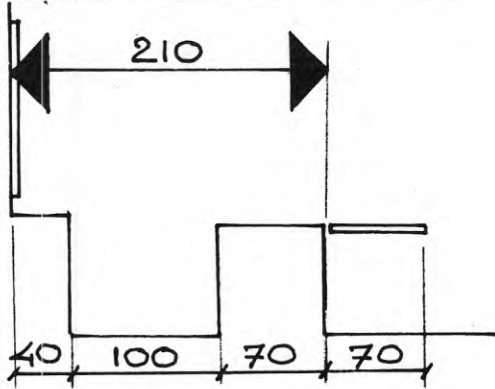
$$8\% = 4608 \text{ cm}^2$$

$$b = \frac{4608}{120} = 38,4 \text{ cm.}$$

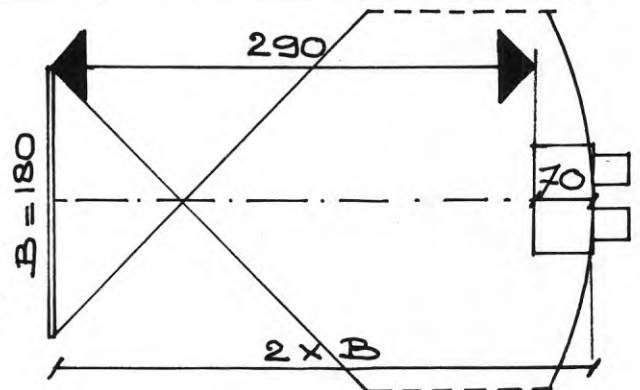
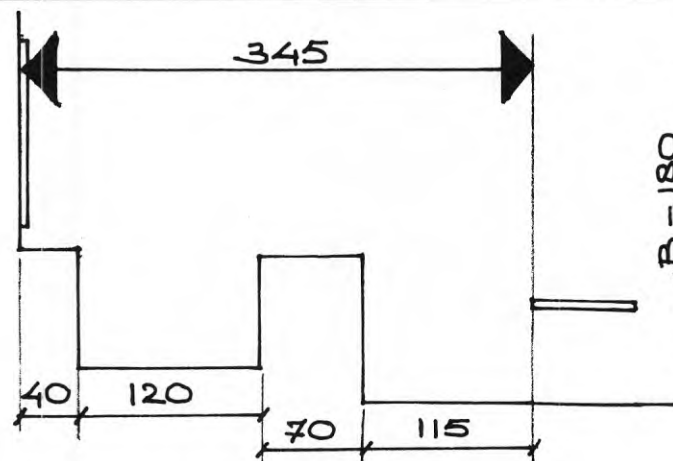
1. Bordsuppställning enligt ogynnsammaste alternativ, så långt som möjligt från lokalens mitt .
2. Avstånd mellan pedagogiska väggen och den första bänkraden 340 cm.
3. Rumsbredd 925 cm.
4. Dålig sikt på 8 % av tavelytan för 2 deltagare accepteras.



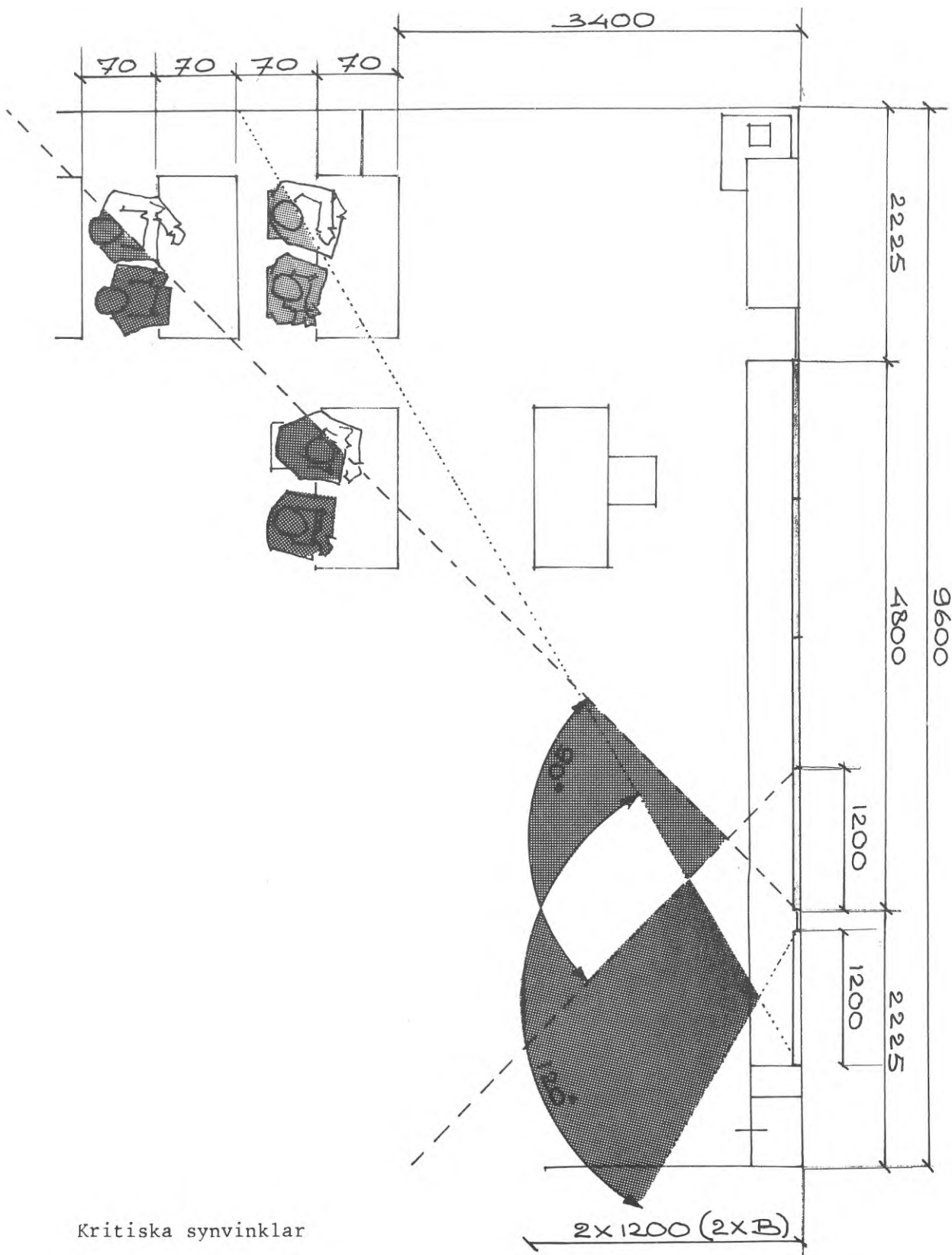
$B = 120 \text{ cm.}$



$B = 180 \text{ cm.}$



FIGUR 13



Kritiska synvinklar

vid olika:

Bildtyper

Dukplaceringar

Ytbehandlingar av bilddukar

3.2 Den pedagogiska väggen

De krav som man kan ställa på den pedagogiska väggen i konferenslokaler skiljer sig inte från de i vanliga undervisningslokaler. Siktförhållandena skiljer sig kanske så till vida att radavståndet mellan sittplatserna och bordsbredden inte är densamma som i skolor.

Det som idag sällan har tillgodosetts i utformningen av den pedagogiska väggen är att samtliga hjälpmedel inplaceras i ett integrerat system utan överlappningar eller utan att behöva improvisera vid tillämpning av några hjälpmedel. Lösa projektorer på stativ mitt i rummet, med lösa sladdar m.m. kan undvikas. Samtliga hjälpmedel skall ha sina fasta plaster och skall utan större arrangemang kunna kopplas in.

Vid arbete i fullskalelaboratorium vid institutionen för byggnadsfunktionslära vid Lunds universitet har det gjorts ett försök inom ramen av denna undersökning att åstadkomma en sådan integrerad undervisningsvägg. Resultatet återges här som ett skissförslag. Det finns säkert anledning att närmare pröva förslaget, men huvuduppläggningsen bör tillgodose de normala kraven för konferenssalar.

Det måste nämnas att undervisningsväggens uppbyggnad i höjdled här räknas från podiets golv. Därifrån skall fasta identiska mått kunna tillämpas för alla normala salstorlekar. Resonemanget gäller dock inte för mycket stora salar med flera hundra personer. Då behövs det en annan uppställning och vissa hjälpmedel blir då meningslösa, som till exempel skrivtavlan, som inte längre kan tydas av alla. Podiets höjd måste bestämmas för varje sal för sig och är beroende av salstorlek och deltagarnas placering.

I den här föreslagna formeln har antagits att samtliga deltagare sitter vid en fullgod arbetsplats. Det innebär att placeringen är så pass gles i sidled att det är möjligt att se förbi två rader huvuden. Det är därför som varje deltagare bör ha fri sikt över huvudet på personen i den tredje raden framför. Detta sikt-

krav bestämmer den lägsta punkten i fondväggen som inte får vara lägre än 120 cm över podiets golv.

Utformning av den
föreslagna väggen

Taket ovanför den pedagogiska väggen skall förses med några räls för upphängning av projektionsdukar, kartor m.m. Första rälsen placeras närmast intill väggen ovanför skrivtavlan. Den andra skenan som skall placeras ca 1 meter från väggen är avsedd för upphängning av projektionsdukar för att möjliggöra snedställning. Närmast intill undervisningsväggens vänstersida böjes rälsen inåt i salen med en radie på ca 3 meter. Detta för att även kunna åstadkomma en horisontell snedställning.

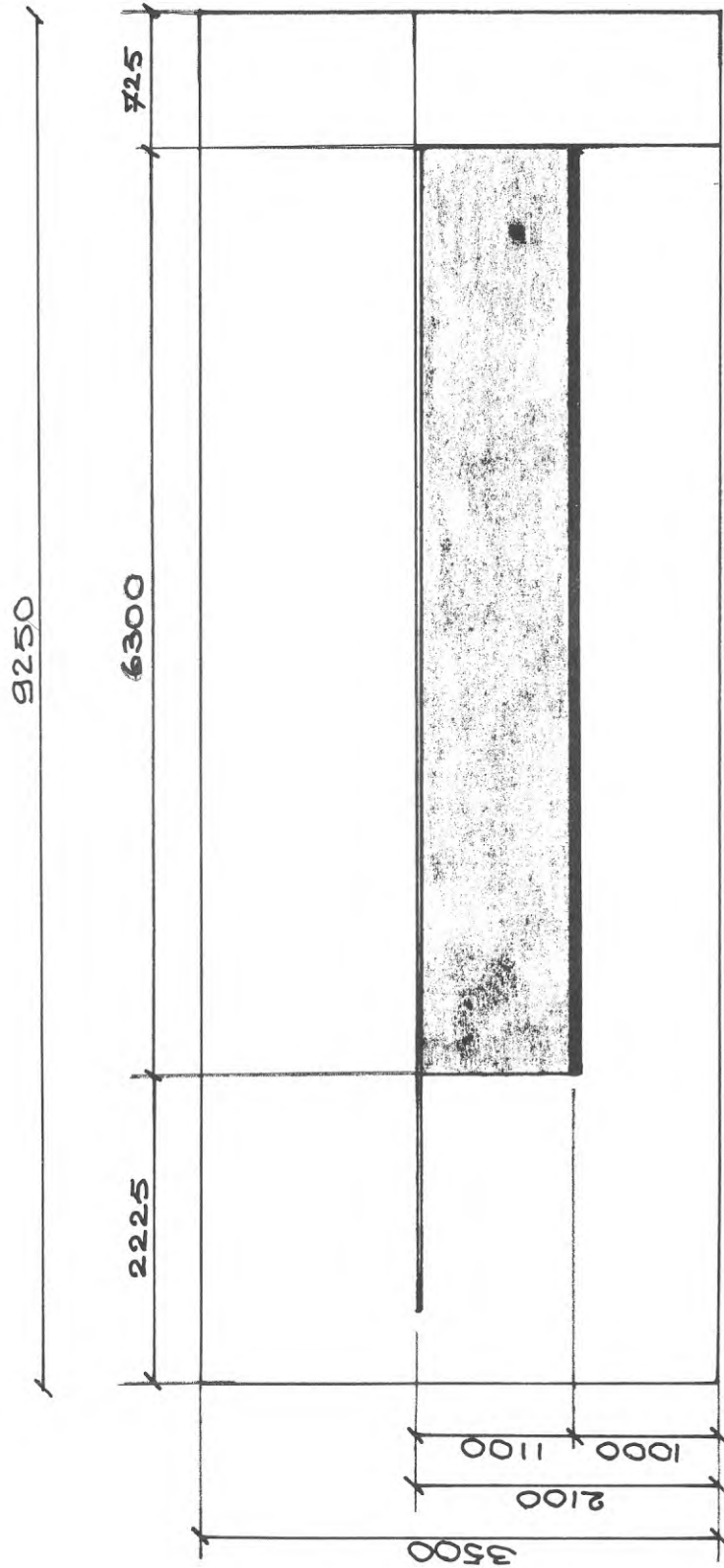
Väggen ovanför demonstrationszonen - dvs. från 210 cm över podiet uppåt - kan utformas för bildprojicering. Den höga placeringen ger bättre siktförhållanden och möjliggör dessutom att flera bilder kan visas samtidigt. Det krävs att väggen specialbehandlas för att man skall erhålla en god bildkvalitet.

Demonstrationsytan vid undervisningsväggen består av en i väggen inmonterad metallplåt som täcker hela demonstrationszonen. Plåten syftar till att hela väggytan skall kunna användas som magnetavla. Plåten ytbehandlas för att kunna användas som krittavla med t.ex. grön som en lämplig färg. Plåtens undersida som placeras på 100 cm höjd ovan podium avslutas med en utstående list även den fastmonterad på väggen. Listen är ca 10 cm bred och förses på utsidan med en gummiprofil. Vid plåtens överkant på 210 cm över podiets golv monteras en hängskena över hela väggens bredd. Skenan eller rälsen fortsätter in i förvarings-skåpet.

Demonstrationsytan utan de lösa tavlorna fungerar redan som en

undervisningsvägg för enklare demonstrationer. Väggen kan användas som skrivtavla och som magnetavla för upphängning av kartor, ritningar m.m. varvid också magneter används. Magnetavlorna används samtidigt för att fixera projiceringsdukens underkant vid snedställning genom magnet. För mera komplicerade demonstrationsmoment erbjuder systemet möjlighet till en mängd andra tillsatser, varvid lösa tavlor av olika slag kan dras fram ur förvaringsskåpet.

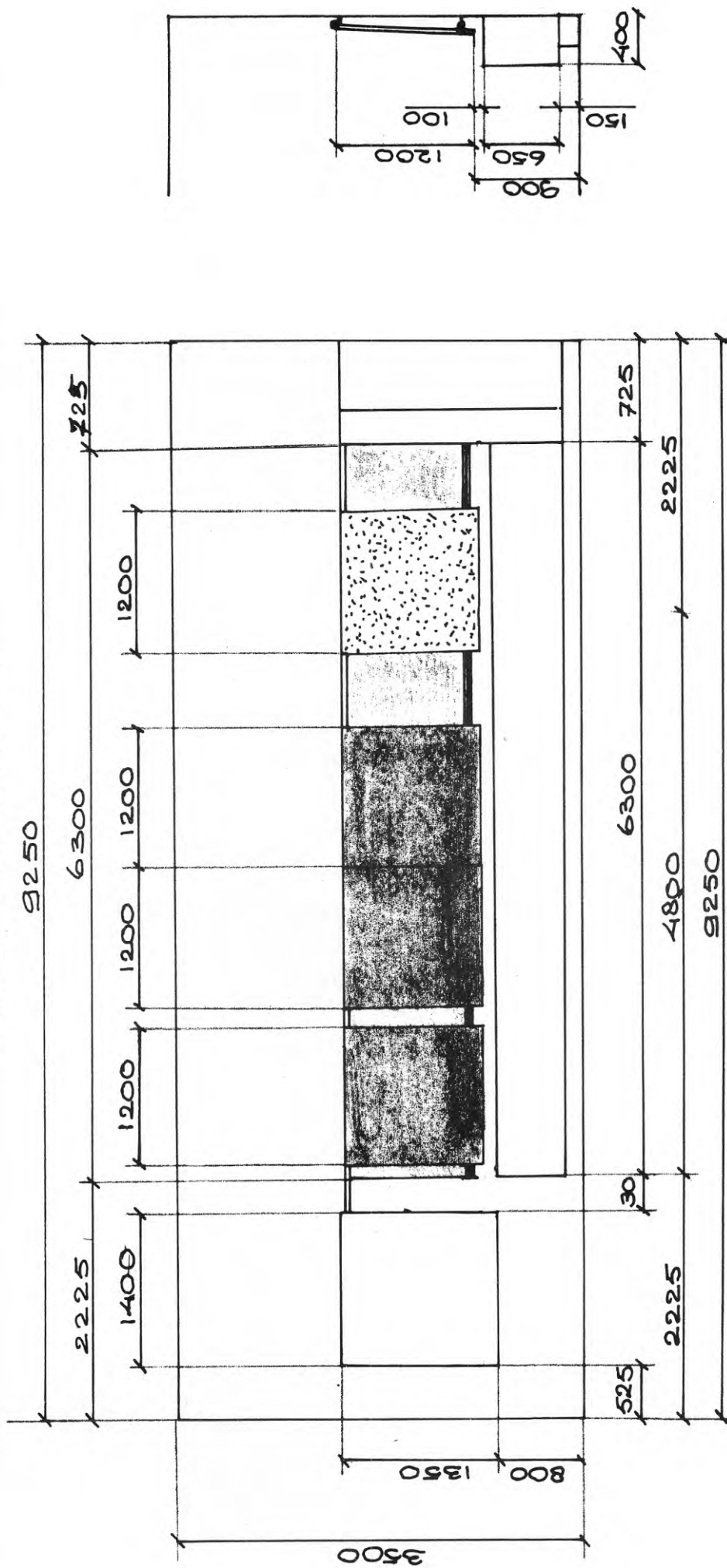
UTVECKLING PEDAGOGISK VÄGG FAS 1



- Järnplåt i väggen med ytbehandling som skrivtavla
- skena för tavelupphängning
- stödlist för tavelfixering

FIGUR 15

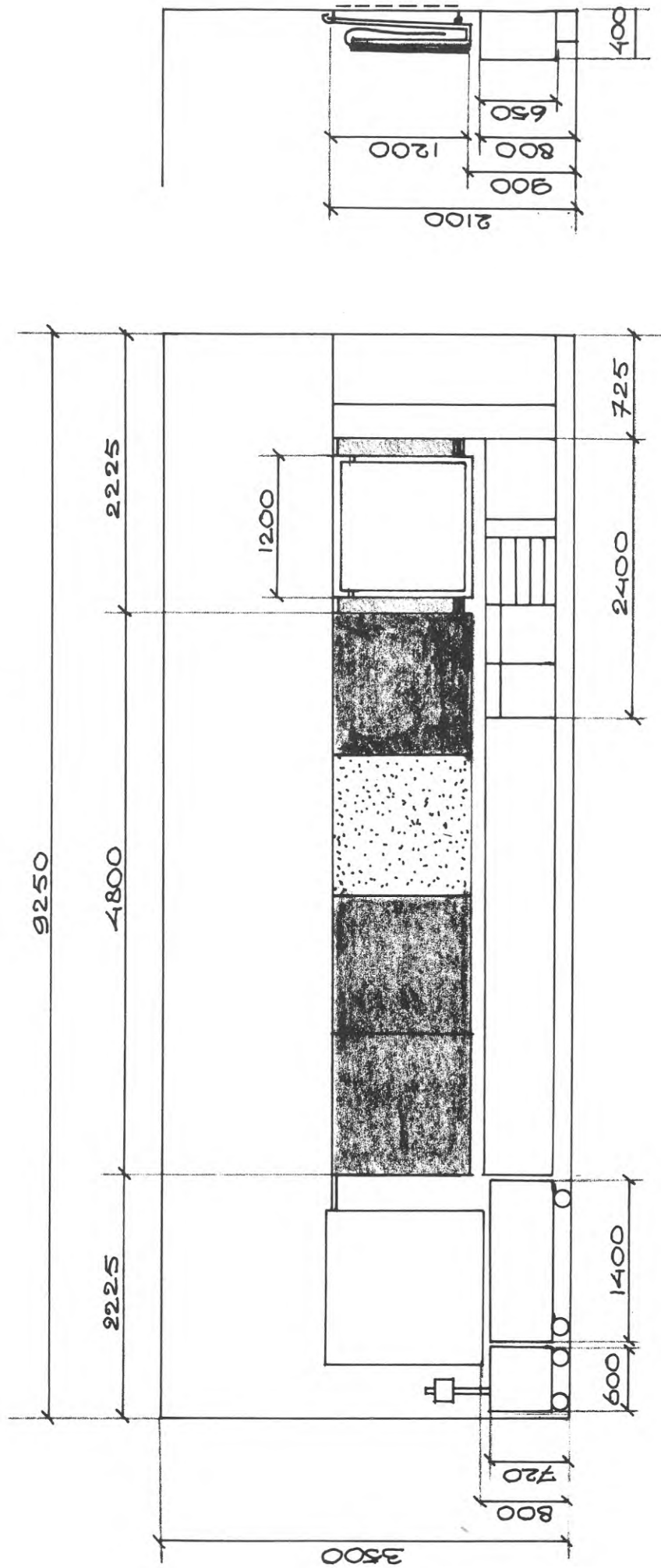
UTVECKLING PEDAGOGISK VÄGG FAS 2



- lösa specialtavlor upphängda
- fast skåp som tavelförråd
- sidoskåp
- avställningsyta/underskåp

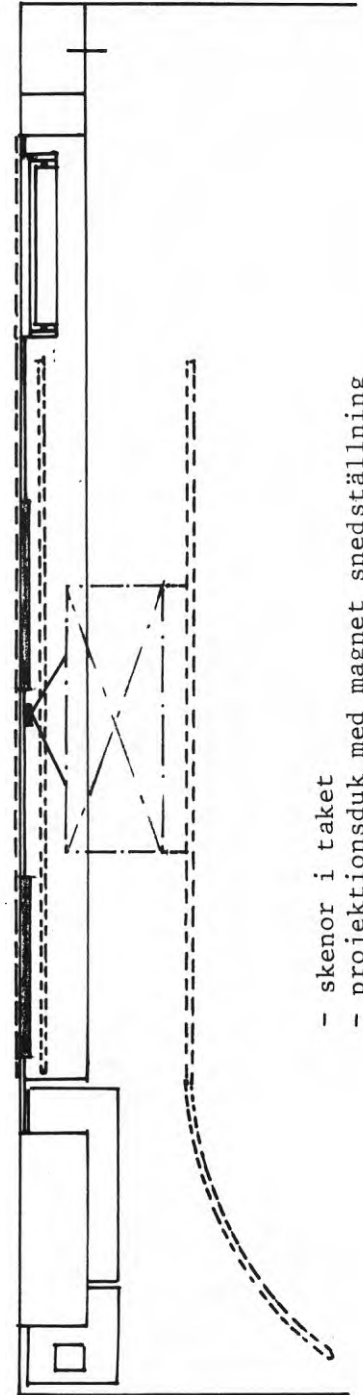
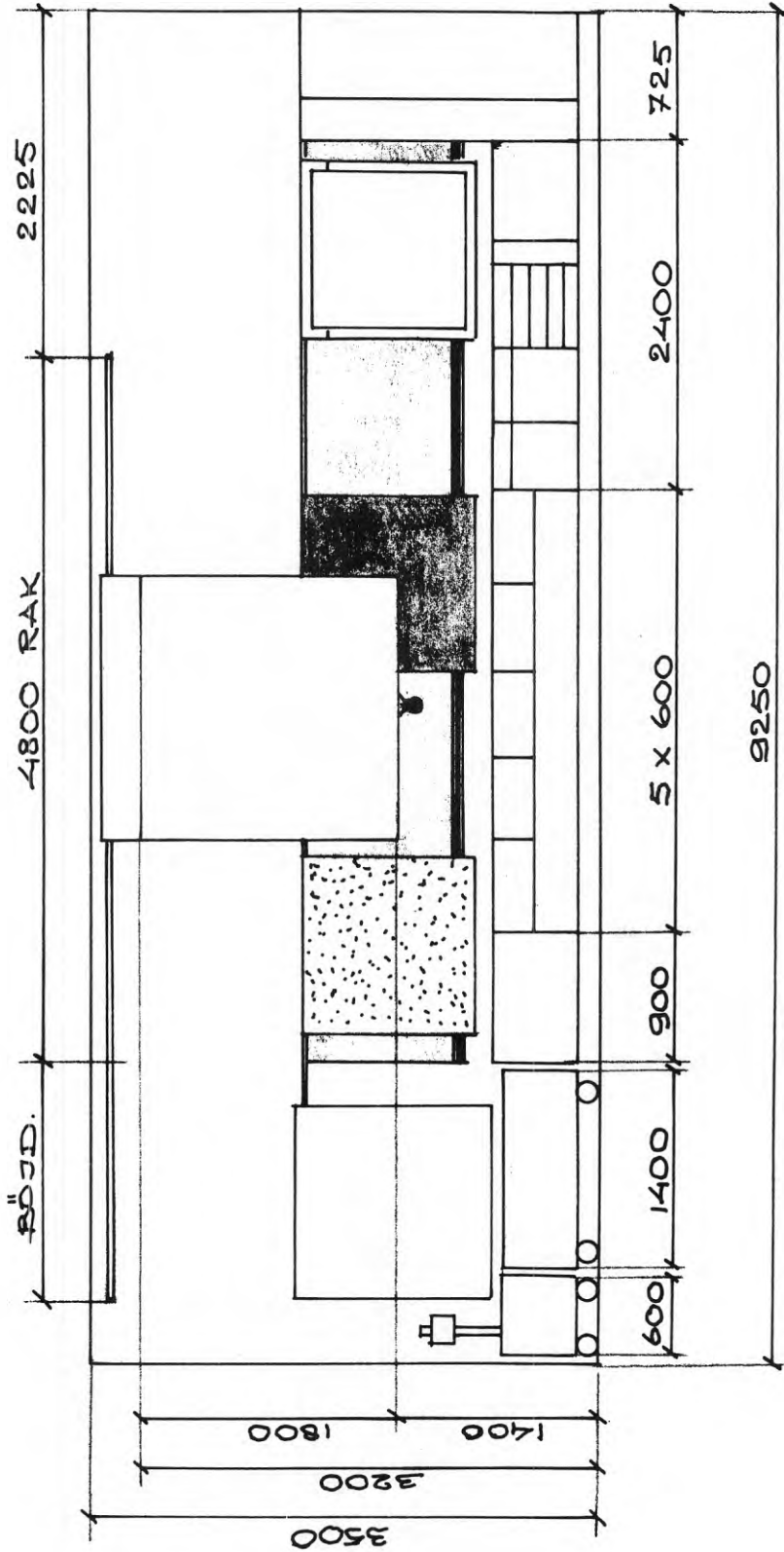
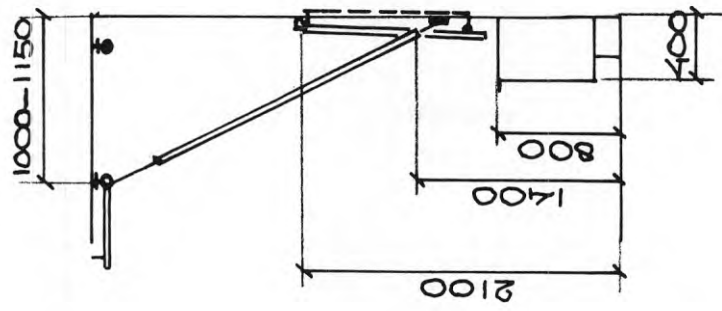
FIGUR 16

UTVECKLING PEDAGOGISK VÄGG FAS 3



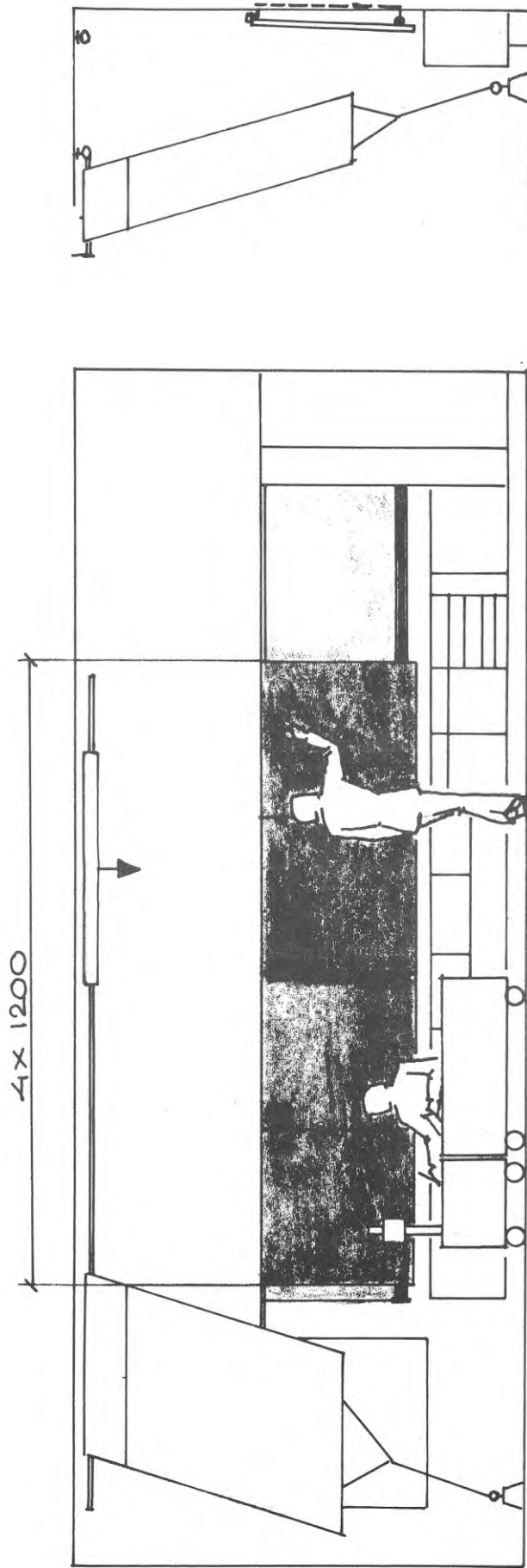
- inplacering rullbar apparatur
- blädderblock som extra tavla

FIGUR 17

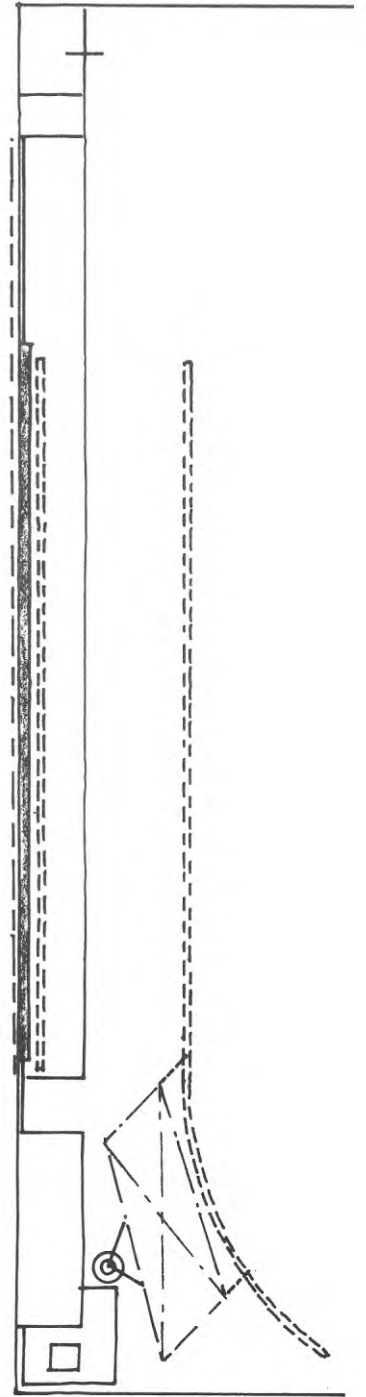


- skenor i taket
- projektduk med magnet snedställning

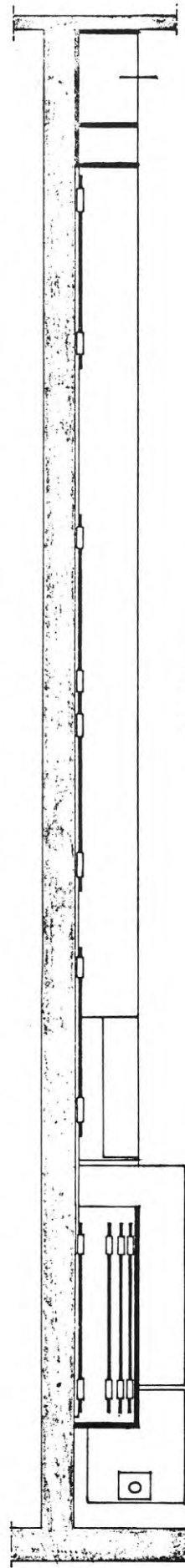
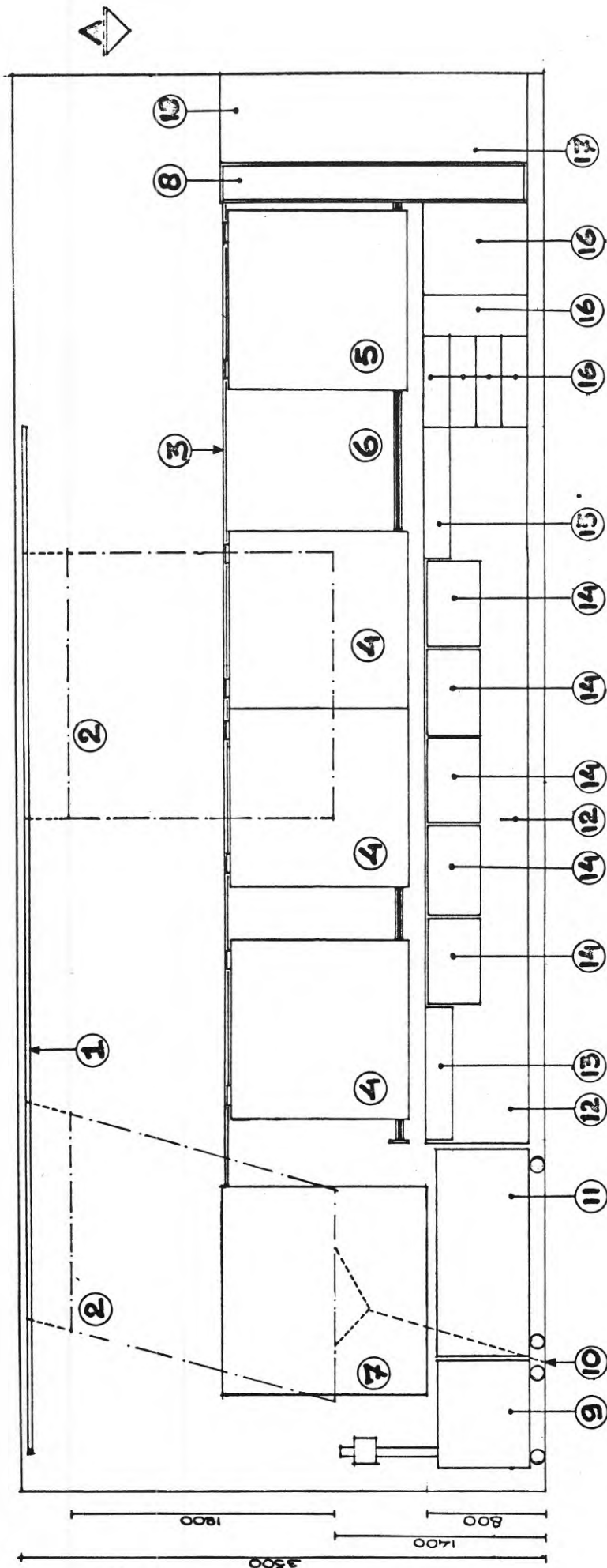
FIGUR 18



- föreläsarebord
- overheadprojektor
- snedställning av duk genom lös tyngd på golvet



FIGUR 19



A-A

1. 1800 mm. SKENSYSTEM FÖR PROJ. DIUKAR.
2. PROJ. DIUKAR, 1800x1800 mm BILDYTA.
3. 6000 mm. STÅLSKENA ENLIGT DETAIL A.
4. TAVLOR 1200x1200 mm. MED BELÄGGNING PÅ BÅDA SIDOR (SE DETAIL A.)
5. ANSLAGSTAVLA ELLER RESERVYTVÄLA.
6. 6300 mm. STÅLRÄMSA MED GUMMISTUDS ENLIGT DETAIL A.
7. AVSTÄLLNINGSLUTRYMME FÖR TAVLORNA.
8. AVSTÄLLNINGSLUTRYMME FÖR UNDERVISNINGSMATERIAL (PEKPINNOR, KÄPPOR, LINJAL O. D.).
9. ARBETSPEDEKTOR. (RULLBART).

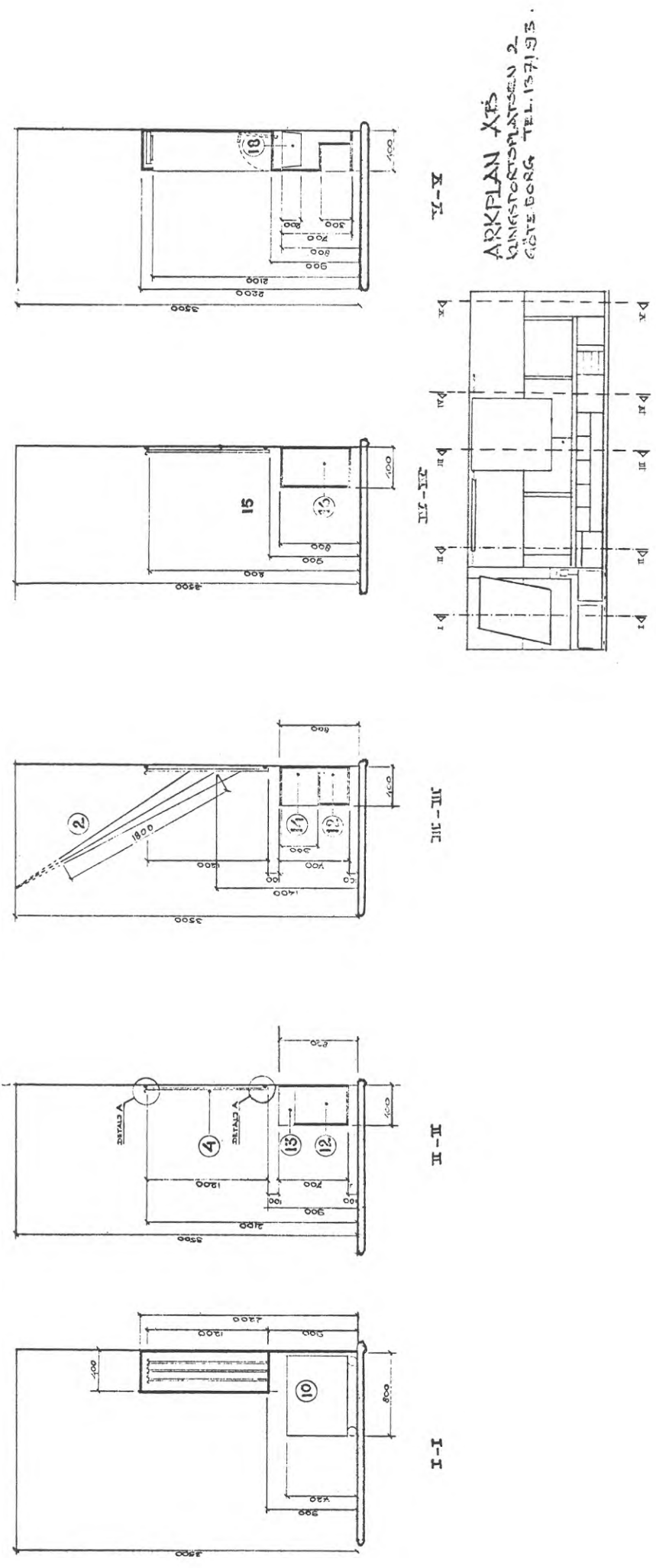
10. ANORDNING FÖR SNEDSTÄLLNING PROJ. DIUK ENLIGT DETAIL.
11. RULLBART SKRIVBORD (700x1400 mm²).
12. TEKNISKT LUTRYMME (EL.SYSTEM, VENTILATION, MANÖVERMEKANISMER), KAN ÄVEN UTFORMAS SOM HURTSAR OCH LÅDOR AV OLIKA SLAG.
13. MÅNÖVERPANEL.
14. APPARATFÖRVARING, ÄVEN ARK., KOMPENDIER.
15. LÅDA MED TILLBEHÖR FÖR A.N.-MEDEL.
16. FÖRVARINGSLUTRYMME ÖVRIG MATERIEL.
17. SPARKLIST, 15 cm hög.
18. HÖGT LÅSBART SKÅP, 400x 600 mm².

FIGUR 20

FÖRSLAG TILL DEN 88 PEDAGOGISKA VÄGGEN.

SKALA : 1:20

DATUM : 14 JULY 1972.



Den pedagogiska väggen: sektioner

3.3 För- och nackdelar med audiovisuella hjälpmedel

Tekniska hjälpmedel i varierande former har under det senaste årtiondet inköpts för ca tre miljarder kronor. Det har förmodligen många gånger varit ett synligt bevis för planerare av skol- och konferenslokaler att visa (sin) progressivitet genom ett ymnigt flöde av audiovisuell utrustning. Genom att informations- och kommunikationsprocessen inte har penetrerats i någon större utsträckning har ofta stora felinvesteringar gjorts. Vid planering av lokaler för information och kommunikation bör analysarbete utföras över önskade beteendemönster i lokalerna.

Detta är en jämförelse mellan olika medier med utgångspunkt från kunskapsvärde. Några absoluta synpunkter går inte att framlägga, distraktorer som t.ex. komplicitet, framförande och användningsteknik, lokalutformning m.m. strukturerar värdena i olika riktningar.

LÄRARE. Tal, anförande, kombination text-bild-ljud

- + En god föreläsare ger möjlighet till kommunikation - feedback - genom att åhörarna kan ställa frågor och diskutera.
- + God visshet om publikintresse.
- + Direkta, dramatiska intryck av röst och ljud.
- + En viss mångsidighet i underlaget bl. a. genom flexibel användning av AV-hjälpmedel - bör garantera publikintresse oavsett tidpunkt och publikens sammansättning.
- + Publiken tillgodogör sig ett fullständigt budskap vid ett och samma tillfälle.
- Direkta föredrag kan förfela sin verkan genom oinspirerat framförande.

- Enbart en enstaka visning och framförande av budskapet kan vara otillräckligt för vissa grupper, en upprepning är kanske inte heller alltid praktisk.
- Den visuella effekten av skisser, kurvor och statistiska uppgifter är föga inspirerande om presentationen görs av en oerfaren talare.
- Stor risk att publiken distraheras.
- Innehåll och kvalitet hos budskapet skiftar från gång till gång.

TRYCK. Litteratur, dupliceringsmaterial, broschyrer, annonser etc.

- + Bra media för fakta, detaljer, idéer och annat som måste studeras.
- + Sparas ofta för senare studier.
- + Relativt lätt att arkivera.
- + Oftast ett billigt informationsmedia.
- Tryck klarar i regel inte kommunikationsprocessen.
- Ovisshet om läsarens intresse.
- Om texten och innehållet bara ögnas igenom kan detaljer och vitala argument gå förlorade.
- Långdragna texter delas upp på olika inläringstillfällen och minskar därför innehållets effekt.
- Oberoende och felaktiga synintryck kan på grund av läsarens fantasi frambringas under läsningen.
- När läsaren en gång har tillfredsställt sin nyfikenhet av idématerialen, kan resten av innehållet lämnas åt sitt öde.

- Svårt för författaren att välja innehåll som passar läsarens mottaglighet och status.
- Vädjar enbart till en informationskanal - synen.

SKRIVTAVLA. Krittavla

- + Bra visualiseringsyta för text och enkla skisser.
- + Billigt hjälpmedel, kan erhållas i stora format.
- + Kan göras magnetdragande för uppsättning av två- eller tre-dimensionella föremål.
- + Inbjuder till simultan - samtidig - arbetsteknik med text och tal.
- Irriterande stoff, vid användning av sämre kvalitet.
- Fordrar visst kunnande vad beträffar dispositions- och användningsteknik.

FLANOTAVLA. Kardborrtavla

- + **Utmärkt** för successiv uppbyggnad av text och bild.
- + Förproducerat material placeras lätt upp under föredraget.
- + Materialet lätt att omstrukturera.
- + Varierande färgmarkeringar och symboler ökar den visuella effekten.
- + Materialet lätt att förvara för återvisning.
- + Kardborrtavla medger uppsättning av tyngre tre-dimensionella föremål.
- Stor yta erfordras för åskådlighet inför större församling.

- Simultana och omedelbara kompletteringar är svårt att verkställa.

MAGNETTAVLA

Tavlan fyller i stort sett samma funktion som kardborrtavlan med dess för- och nackdelar. Därutöver kan nämnas:

- + Magneterna medger en "glidande" förskjutning av objekten.
- + I kombination med krittavla - som eventuellt förpreparerats med text och linjer - kan under föredragning komplettering ske med krita.

BLÄDDERBLOCK

- + Budskapet kan förproduceras med hjälp av olikfärgade filtpennor, för att sedan bläddras fram.
- + Blocket kan förprepareras genom "fuskmärke", för att sedan simultant färdigställas under framförandet.
- + Är relativt lättransporterat.
- + Kan sparas för återvisning.
- + En stomme av järnplåt ger magneteffekter.
- + Visningsmetoden kan varieras medelst luckor och avskrämmingar.
- + Kan väcka ointresserade åhörare genom ljudstöten som uppstår när ett blad rivs av.
- Hög kostnad på förbrukningsmaterial.
- Torkande filtpennor - sprit - genom att föreläsaren inte sätter på "hatten" när pennan inte används.

- För liten skrivvyta för större lokaler.

ARBETSPROJEKTOR. Stordia

- + Ger föreläsaren fördelen att ha åskådarna framför sig.
- + Återger skrift och bild vid normal rumsbelysning.
- + Kan användas i små eller stora lokaler på grund av sitt korta projektionsavstånd.
- + Föreläsaren kan stå eller sitta under den bildmässiga framställningen.
- + Medger skrift eller ritning med fett- eller spritpennor på blank ritfilm direkt på bildplanet samtidigt med auditiv framställning.
- + Möjlighet att såväl med som utan tekniska hjälpmedel i förväg kunna iordningsställa varierande bildmaterial, även pappersavdrag för utdelning.
- + Genom att använda så kallad byggbild kan successiv stegring av svårighetsgraden erhållas.
- + Kan kombineras med krit- och flänotavlor.
- + Vid strömbrytning av projektorn utplånas bilden snabbt till förmån för enbart auditivt meddelande.
- + Färgvariationer och rörelseeffekter kan förenkla information.
- + Stordiamaterialet kan lätt arkiveras och användas på nytt.
- Mängden och snabbhet i textinformationen kan bli för stor.
- Lutande projektionsduk erfordras.

- Lampkostanden kan bli hög.
- Ovan bildframställare använder för låg text - dålig läsbarhet.

SMÅBILDSPROJEKTOR. Smådia

- + Lätt att handha.
- + Billigt att producera smådiabilder.
- + Inom upphovsrättens ram går det att reproducera smådia från tryckt material.
- + Inom upphovsrättens ram går det att duplicera.
- + Kan visas i större grupp eller användas för enskilda studier.
- + Vid visning för mindre grupp kan kravet på mörkläggning slopas.
- + Projektorer kan erhållas för manuell eller helautomatisk bildväxling.
- + Ljudband eller föreläsarens simultana kommentarer kan lätt anknytas till stillbilderna.
- + Lätt att stanna bildvisningen för diskussioner.
- + Inaktuella bilder i en serie kan lätt bytas ut.
- Kontinuiteten i ett händelseförlopp är sämre än med ett film- eller videobandat material.
- Svinn av enstaka bilder uppstår lätt.

16 mm FILMPROJEKTOR. Film

- + Emotionell kraft och kvarstående intryck av bild, ljud och dramatiska händelseförlopp.
- + Ett stort mått av prestige skapas genom användning av ett imponerande och uppenbart dyrt medium.
- + Högsta kvalitet på bild - även färg - och ljud.
- + Professionell talang och utrustning medverkar till stimulans och intresse hos publiken.
- + Publiken isoleras i en kontrollerad omgivning för maximal uppmärksamhet och koncentration.
- + Visningarna kan repeteras så ofta publiken önskar.
- + Tidpunkten kan anpassas till publikens intresse och bekvämlighet.
- + Gott utbyte av reaktioner mellan personer i publiken.
- + Oberoende av antal åskådare.
- Budskapet är framställt en gång för alla när filmen är producerad. Filmen kan bli inaktuell och på så sätt inskränka på framtida bruk.
- Mottaglig för maskin- och filmfel under visningen.
- Dyra produktionskostnader (samma gäller för videobandat material).
- Mörkläggning erfordras.

8 mm FILMPROJEKTOR. Film

För- och nackdelar ungefär som vid 16 mm film och filmprojektor.

Därutöver kan nämnas:

- + 8 mm film relativt lätt för enskild individ att producera.
- + Lägre filmkostnad i förhållande till 16 mm filmproduktion.
- Vid stark bildförstoring blir projektionsbilden "urblåst".

RADIO. Förproducerat material.

- + Stora tekniska och förhoppningsvis metodiska resurser ger bra program.
- Ofta svårt att anknyta till konferensens eller kursens problemställningar.

LJUDBANDSPELARE. Ljudband

- + Lätt att handha.
- + Lätt att förproducera ljudband.
- + Kan kombineras med smådia - ljudbildband -.
- + Kan erhållas i form av spole eller kasset.
- + Lätt att masskopiera. (Inom ramen för upphovsrätt).
- + Bra medie för auditiv konferensdokumentation.
- + Lämplig som auditiv instruktionsgivare eventuellt i kombination med hörlur vid individualiserad inlärning.
- Uppspelning inför större församling fordrar förstärkare och högtalare.

SKIVSPELARE

- + Bra när upphovsrättsliga aspekter stoppar överspelning till ljudband.
- Förstärkare och högtalare erfordras.
- Skivorna känsliga för skador.

VIDEOBANDSPELARE. Videoband

- + Bra media för kontroll av personers individuella beteendemönster.
- + Videobandet kan användas i ett nästan obegränsat antal gånger för nyinspelning.
- + Inspelning av eter- eller kabelburet program liksom direktproducerat material medelst kamera går att spela upp med samma videobandmaskin.
- + Låg uppspelningskomplicitet, vid användande av kassettvideo.
- Dyr professionell utrustning och personal nödvändigt för erhallande av en bra produkt.
- Oftast dyr uppspelningsapparat.
- Dålig bildkvalitet jämfört med ex. 16 mm film.
- Uppspelning för stor församling fordrar flera TV-mottagare.

Se i övrigt under rubrikerna television och intern television.

TELEVISION. Eter- eller kabelburet

- + Emotionell kraft och kvarstående intryck av bild, ljud och dramatiska händelseförlopp.
- + Ett stort mått av prestige skapas genom användning av ett imponerande och uppenbart dyrt medium.
- + Professionell talang och utrustning medverkar till stimulans och intresse hos publiken.
- Dålig bildkvalitet jämfört med normala filmsystem.
- Publiken blir, vanligtvis, begränsad till ett tillfälle att se och mottaga budskapet beroende på kostnader och svårigheter med återutsändning.
- Tidpunkten för utsändningen beror på TV-stationen snarare än TV-publikens bekvämlighet.

Se i övrigt under rubrikerna videobandspelare och intern television.

INTERN TELEVISION

- + Fördelar vad beträffar närhetsaspekten vid produktion av bild och ljudmaterial.
- Stora investeringskostnader i personal och material för erhållande av godtagbara program.

Se i övrigt under rubrikerna videobandspelare och television.

DUPLIKATORER. Sprit- och stencilduplikatorer, kontorsoffset.

- + Närhetskravet för snabb konferensdokumentation blir tillgodosett.

- Kostnader för servicepersonal, för utskrift och framtagning av duplikat, kan bli höga om inte kombinationer med andra arbetsuppgifter kan utformas.

Anmärkning: Krav på servicepersonal för sprit- och stencil-duplicering har inte så hög prioritet.

Kontorsoffset fordrar däremot servicepersonal.

KOPIERINGSAPPARATUR. Tryck och stordia.

+ Snabbhetskravet tillgodosett.

- I regel dyrare st-kostnader i ex över 10 st i förhållande till duplicering.

I övrigt se under rubriken duplikatorer.

SAMMANFATTNING

Den under de senaste åren ökade kravet på effektivisering av informations- och kommunikationsmetodiken vid konferenser och kurssammandragningar, som man idag söker sig fram till genom utveckling och ökad användning av audiovisuella tekniska hjälpmedel inför stora eller små gruppsammandragningar, ställer stora krav både på lokalutformning av informationsrum och på de serviceutrymmen som den audiovisuella informationen är i behov av.

En del av kraven har påvisats i detta kompendium. De är i en del avseende nya och pekar mot att det behövs en förnyelse i metodiken att använda text, bild och ljud i en effektiv undervisningsprocess. De nya kraven gäller också rummens form och inredning, deras ljus-, ljud- och luftkonditionering samt elförsörjning. I vissa kombinationer av olika AV-metoder, som man önskar tillämpa samtidigt eller i snabb växelverkan inom ett och samma informationsrum, kan ibland kraven för de olika metodernas ideala tillämpning

visa sig motstridiga. Ofta får man gå på kompromissens linje. Lokalernas AV-anpassning innebär i sig själv en framtida påverkan av informatörer och deltagare som kommer att arbeta där i riktning mot en effektivisering av informations- och kommunikationsflödet.

Vad beträffar behoven av tekniska hjälpmedel bör detta diskuteras mot bakgrunden av de nya och nytillkommande möjligheter som AV-utvecklingen kan frambringa. Det är här fråga om en idé-spridnings- och applikationsprocess i samarbete mellan planerare och undervisningsansvariga i samråd med AV-expertis.

Varje lokal som utrustas för information och kommunikation och där AV-apparatur är involverade bör uppfylla följande tre krav:

1. Stimuli från audiovisuella hjälpmedel skall nå ogynnsamt placerade deltagare med tillfredsställande tydlighet.
2. Hjälpmedlen skall finnas i högsta rimliga beredskap för användning med ett minimum av teknisk arbetsinsats.
3. AV-anpassningen av rummet skall ge skälig flexibilitet både i förhållande till varierande grupperingar och till vad man kan förutse i fråga om den AV-metodiska utvecklingen.

Mycket talar för att AV-anpassningen av både stora och små lokaler verkar i riktning mot kvadratiska utrymmen. Dessa ger bred bildvägg vilket ökar möjligheterna att hålla många AV-metoders utrustning lättmanövrerad och i högsta beredskap. Inom åskådarvinkeln från projektytorna ger det kvadratiska rummet stor flexibilitet i fråga om sittplatsernas omordnande. Utanför åskådarvinkeln uppstår utrymmen för avställning och förvaring.

Det bör observeras att lokalerna för information och kommunikation inte är färdiganpassade förrän de kompletterats med erforderliga serviceutrymmen, som i sin tur bestäms av funktionsprogrammet. Det kan gälla mediearkiv och utrymme för rörlig AV-utrustning samt kompletterande materialframställning.

3.4 Grupprum

Vid ytterst få konferenser har man uteslutande verksamhet i gemensam session. Både när det gäller utbildningskonferenser och andra konferenser förekommer grupparbete som ett väsentligt inslag i arbetet. Det kan ha karaktär av utskottsarbete, som förbereder det allmänna sammanträdets senare arbete, eller också gruppstudier och övningar som kan vara identiska för samtliga grupper.

Det är önskvärt att antalet platser i grupprummen motsvarar det totala antalet platser i konferenssalen. I de fall flera konferenssalor finns tillgängliga är det dock inte nödvändigt att så många grupprum finns. Vanligtvis är det möjligt att göra en plan för lokaldisponering så att olika parallellkonferenser undviker att ha grupparbete samtidigt.

Gruppernas storlek varierar på mellan 6 och 16 personer. I allmänhet är mindre grupper (6 - 8 personer) att föredra. Blir antalet deltagare i gruppen större då reduceras medlemmarnas deltagande i aktiviteterna snart.

I grupprummen skall samtliga deltagare ha skrivplats och rumsutformningen skall kunna medge olika möbleringsuppställningar; uppdelning i mindre grupper, sammanträdeuppställning och föreläsningssuppställning. I normala fall behövs inga andra tekniska hjälpmedel än skrivtavla och skrivprojektor.

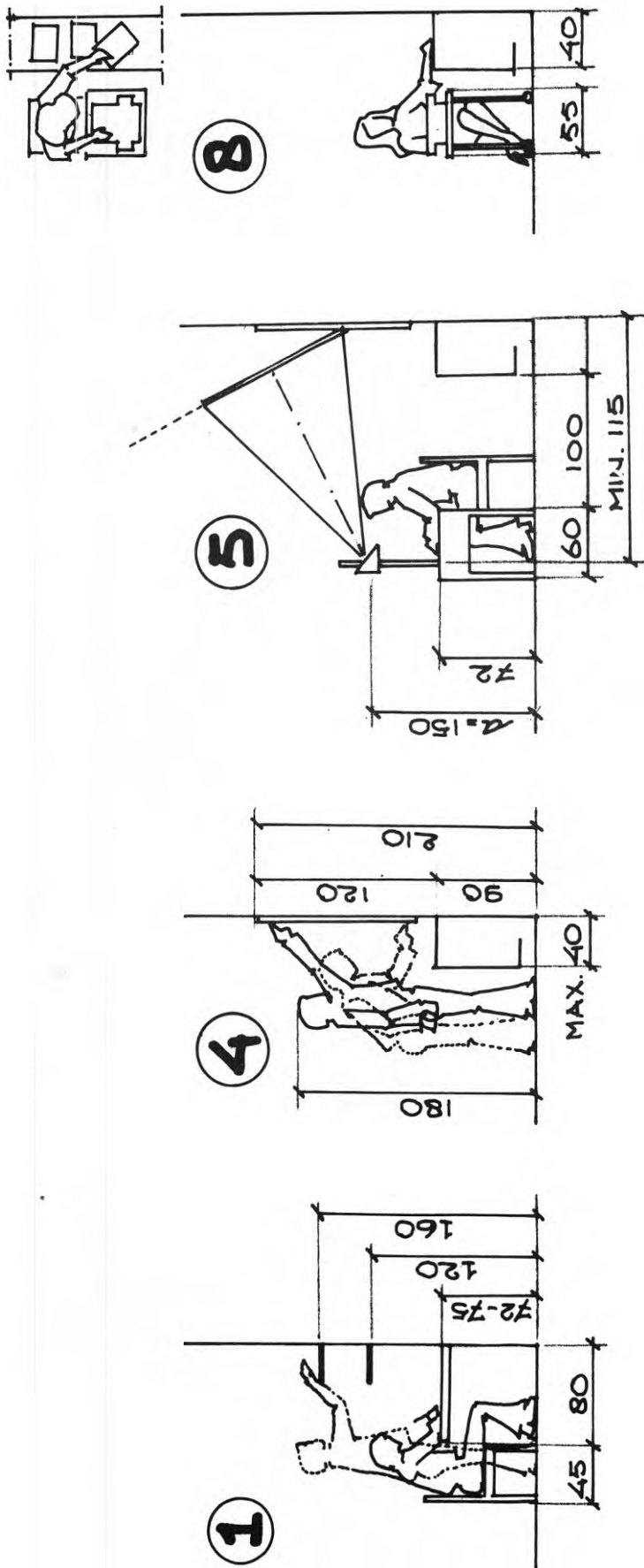
För grupprum krävs inga stora takhöjder. Det är önskvärt, att dagsljus finns. Det är en fördel när grupprummen är samlade så att eventuella handledare kan bistå åtskilliga grupper samtidigt. Grupprummen skall inte ligga avskilda från sekretariatet och konferenssalarna men möjliggöra en god kontakt mellan dessa.

Vid dimensioneringen av grupprum och förberedelserum har olika

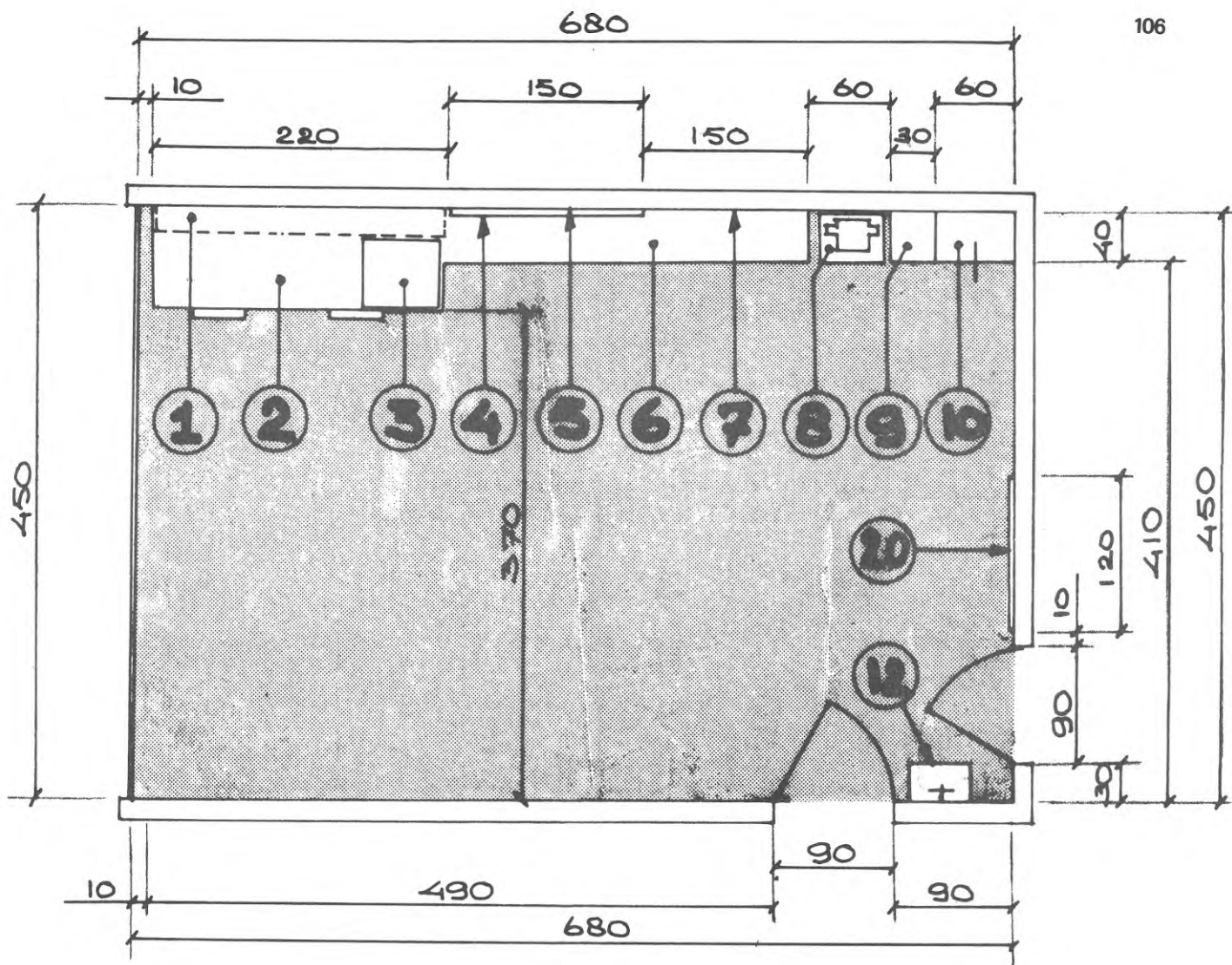
utrustning som kan ingå diskuterats och måttstuderats. Delarna har därefter sammanförts i några skissförslag som även har studerats i full skala.

Vid diskussioner erbjuder runda bordsuppställningar vissa fördelar. Deltagarna är inbördes jämligt placerade och kan ha god visuell kontakt. Denna uppställning kräver dock speciella möbler och behöver större utrymme än rektangulära bordsformer. Den är dessutom mindre lämplig vid demonstrationer, bildprojicering, etc. I denna rapport har några sådana lösningar i alla fall medtagits.

Det har gjorts en del försök med andra bordsformer, främst för att åstadkomma en större möbleringsflexibilitet. Som exempel visas här trapetsformade bord såsom bl.a. har accepterats som standard av Kronobergs läns landsting. Denna lösning medför dock en del nackdelar. Arbetsytan uppgår sällan till sådana minimått som här anses vara behövt. Vid vissa föreslagna uppställningar är det även omöjligt att sitta bekvämt, därför att benutrymmet är högt otillräckligt för normalt byggda personer.



Mått vid grupprumsarbete (se text till grupprum 1)

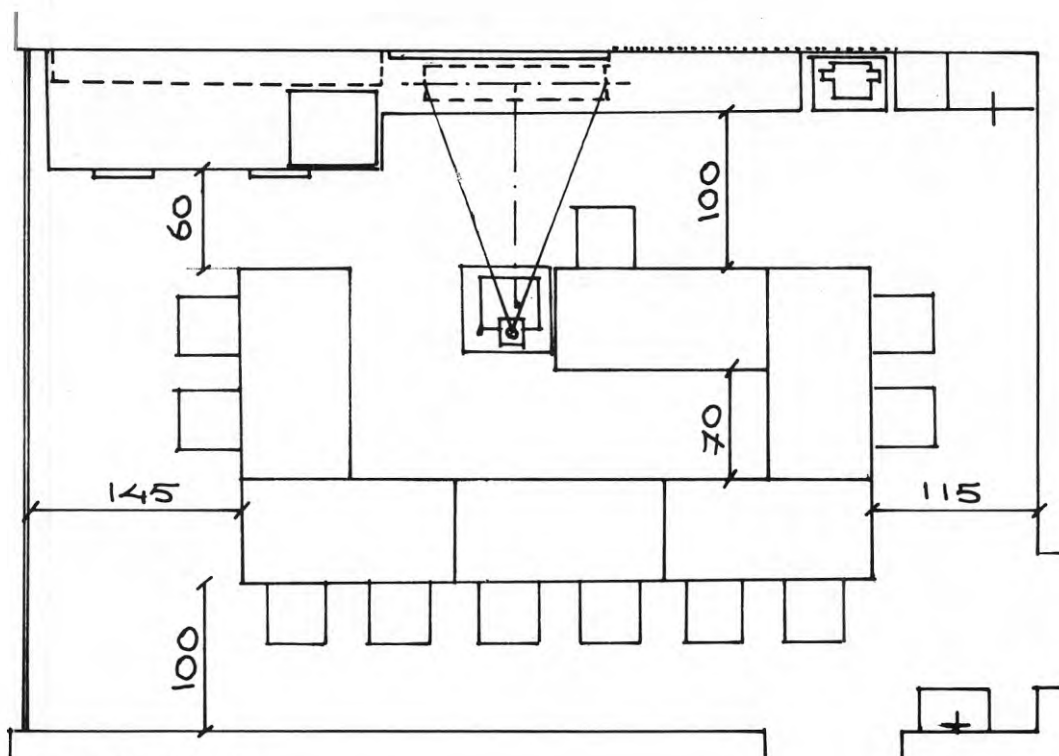


GRUPPRUM I

1. Hyllor, 30 cm djup för pärmar o.d.
2. Skrivyta 80 x 160 cm för kvalificerat arbete (se INDIVIDUELLT ARBETE punkt 1., arbete för hand).
3. Ljusbord 60 x 60 cm.,
(se INDIVIDUELLT ARBETE punkt 3. Sortering).
4. Skrivtavla 120 x 150 cm.
(se DEMONSTRATION punkt 2. Demonstration på tavla, plansch och blädderblock).
5. Rullbar, projektduk 120 x 120 cm.,
(se DEMONSTRATION punkt 3. Projektdukar).
6. Förvaringsutrymme, dels låsbar för apparater, skriv- och ritmaterial, demonstrationstillbehör o.d.
7. Väggyta för upphängning eller fästning av planscher, kartor m.m.
(se DEMONSTRATION punkt 2).
8. Rullbart bord med skrivmaskin,
(se INDIVIDUELLT ARBETE punkt 2. arbete med maskin).
9. Öppna fack eller hyllor för kortvarig förvaring av t.ex. stencilbuntar till konferensdeltagare (se FÖRVARING).
10. Högt låsbart skåp 40 x 60 cm (se FÖRVARING).
20. Eventuell extra skrivtavla 120 x 120 cm.
12. Tvättställ.

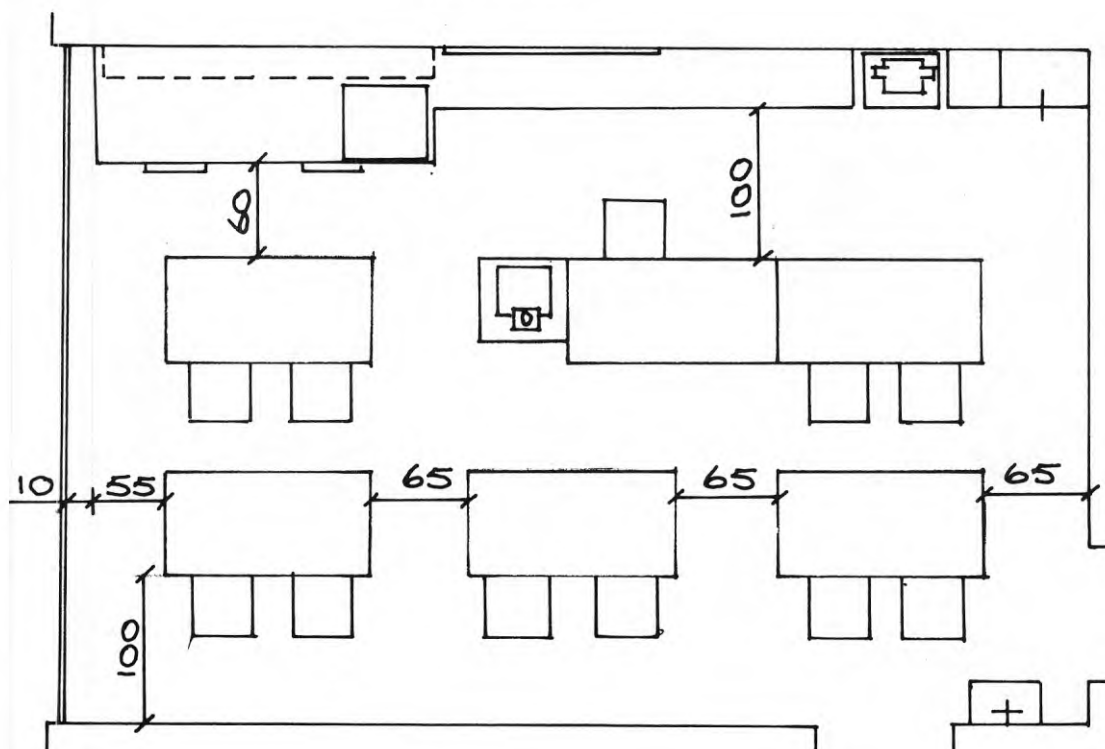
8 - 16 personer: grupprum 1
(Hänvisningar till Nimpuno, K och
Ang, G, 1972.)

Alternativa möbeluppställningar i grupprum 1



Uppställning 1:

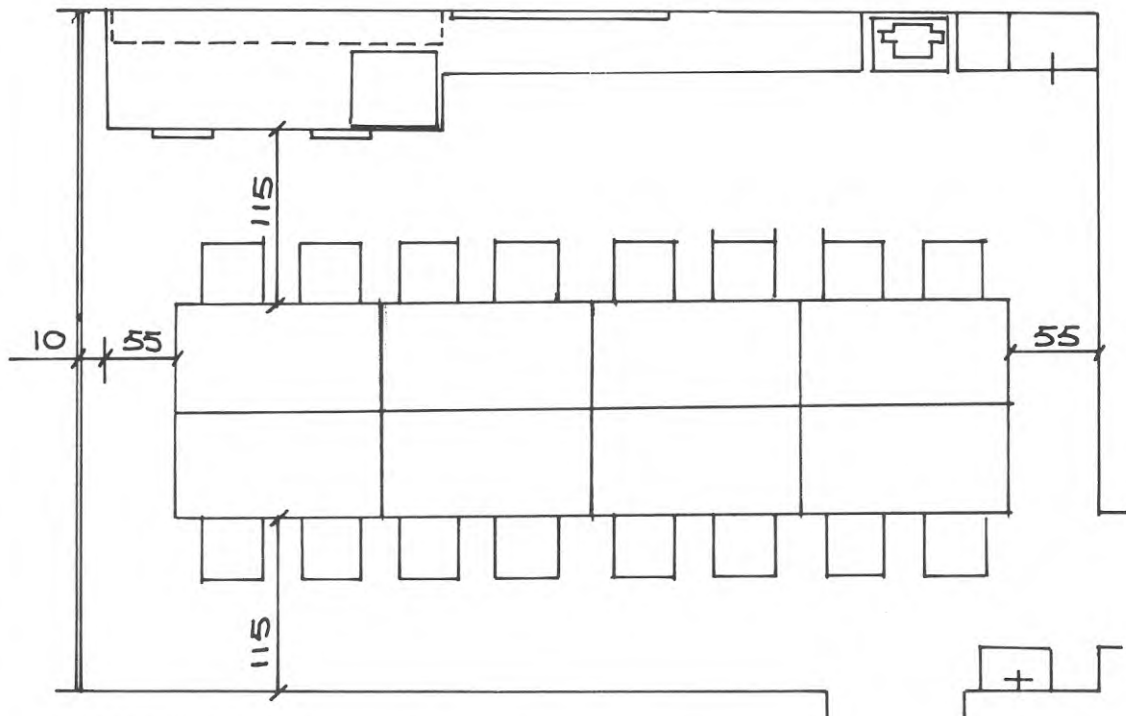
FÖRELÄSNING.
 DEMONSTRATION. . På tavla, plansch eller blädderblock.
 . Arbetsprojektor.
 DISKUSSION.
 HANDLEDNING,
 SKRIVARBETE.



Uppställning 2:

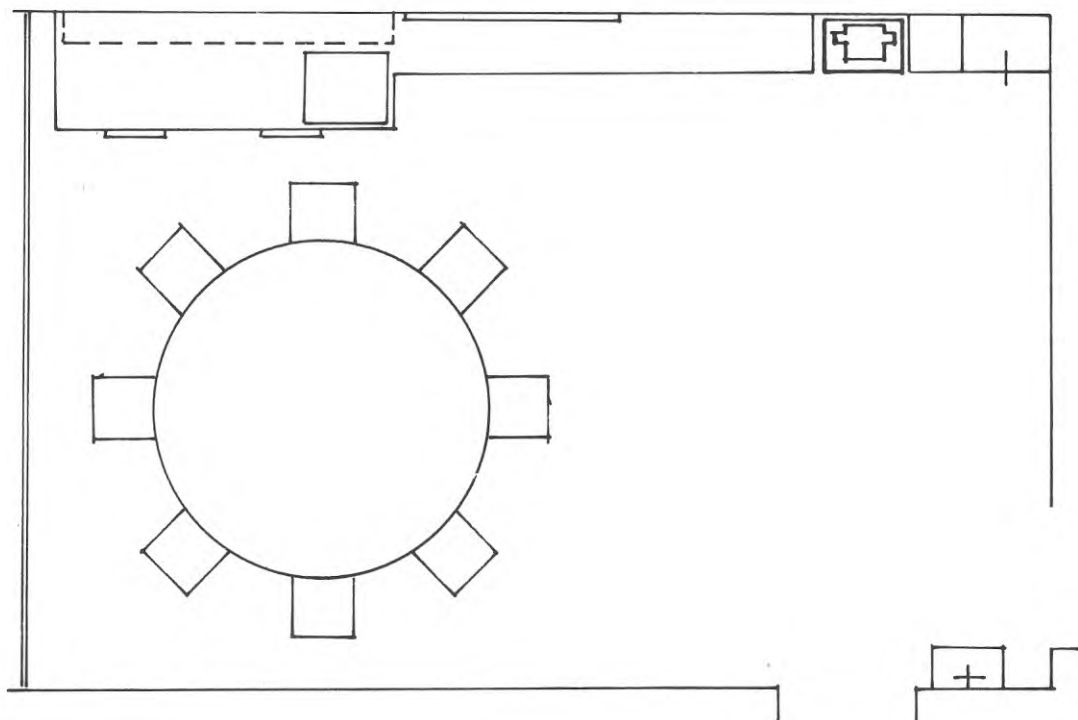
FÖRELÄSNING.
 DEMONSTRATION. . På tavla, plansch eller blädderblock.
 . Arbetsprojektor.
 SKRIVARBETE.

Alternativa möbeluppställningar i grupprum 1



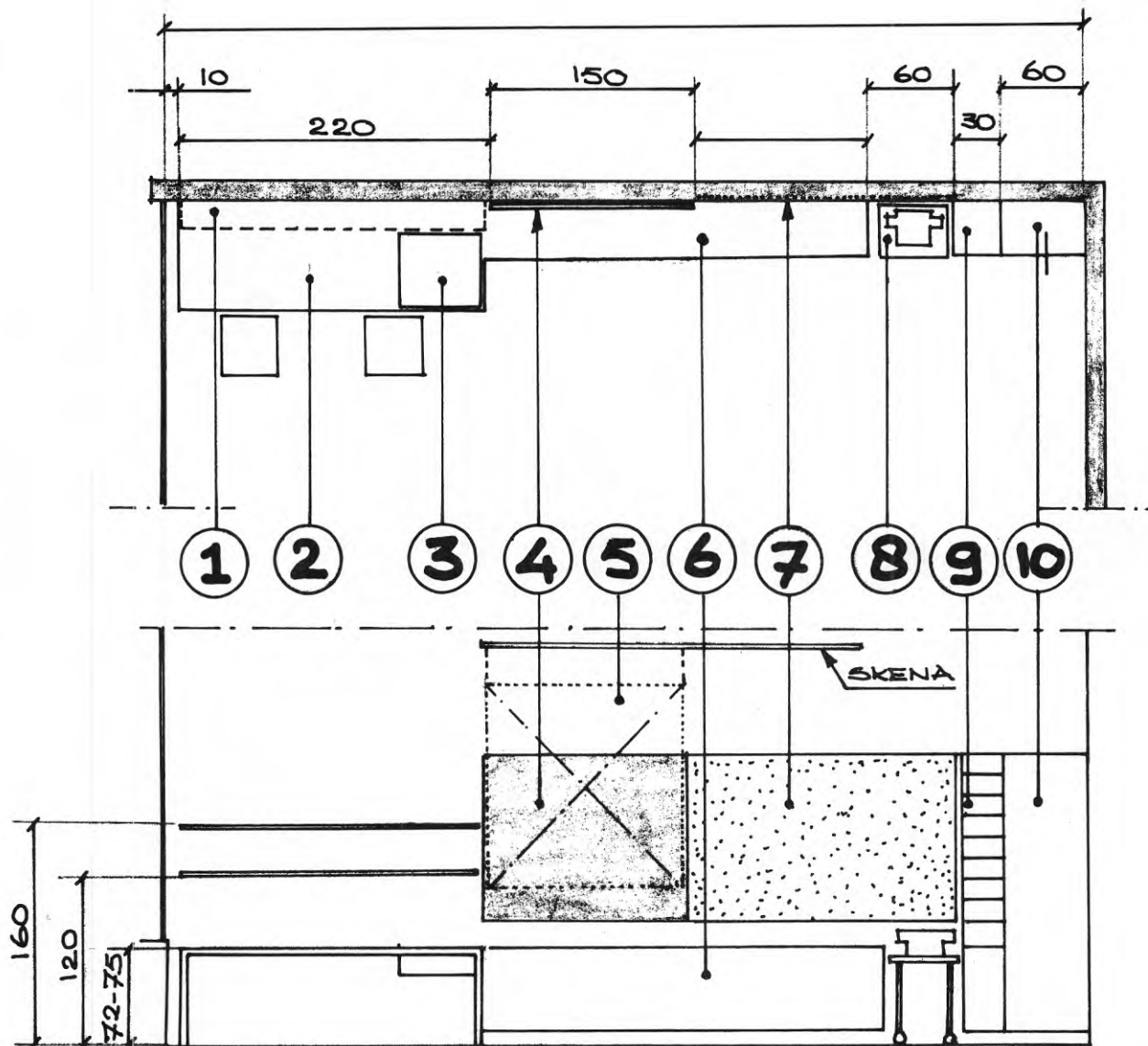
Upställning 3:

DISKUSSION (I STORGRUPPER) (8-16 personer).



Upställning 4:

DISKUSSION (max. 8 personer).
INDIVIDUELLT ARBETE.



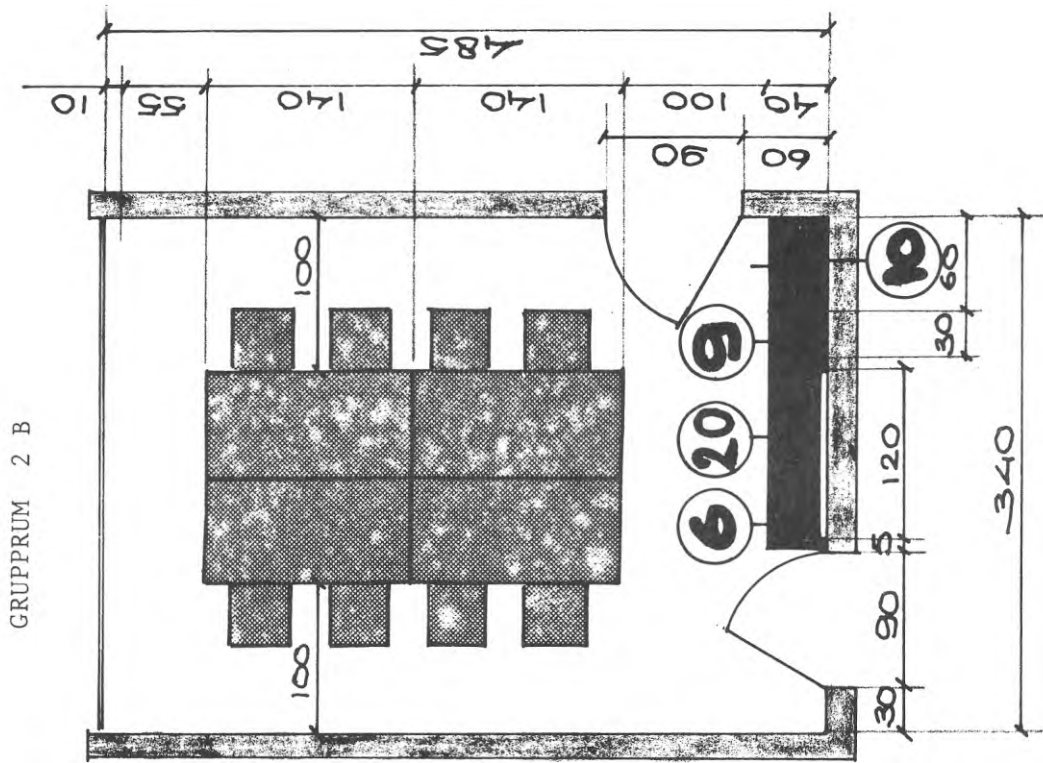
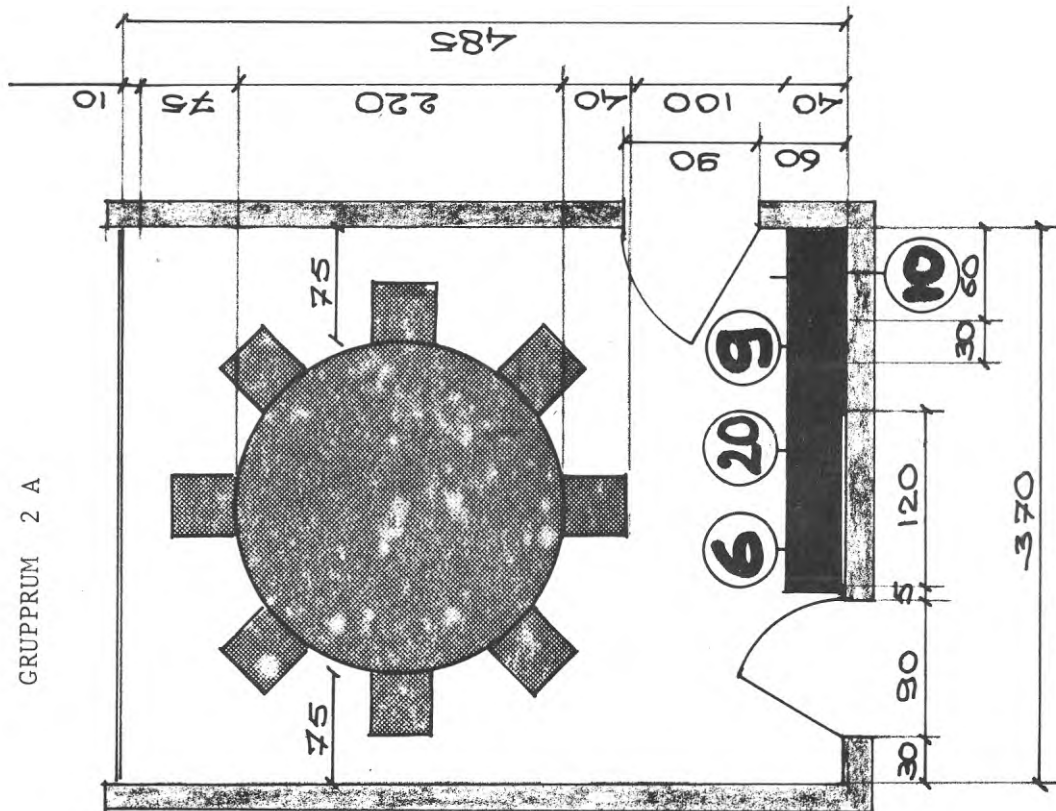
GRUPPRUM I

1. Hyllor, 30 cm djup, för pärmar o.d.
2. Skrivyta 80 x 160 cm för kvalificerat arbete (se INDIVIDUELLT ARBETE punkt 1. arbete för hand).
3. Ljusbord 60 x 60 cm.
(se INDIVIDUELLT ARBETE punkt 3. Scertering).
4. Skrivtavla 120 x 150 cm.
(se DEMONSTRATION punkt 2. Demonstration på tavla, plansch och blädderblock).
5. Rullbar, projektduk 120 x 120 cm.
(se DEMONSTRATION punkt 3. Projektdukar).
6. Förvaringsutrymme, dels läsbar för apparater, skriv- och ritmaterial, demonstrationstillbehör o.d.
7. Väggyta för upphängning eller fästning av planscher, kartor m.m.
(se DEMONSTRATION punkt 2).
8. Rullbart bord med skrivmaskin
(se INDIVIDUELLT ARBETE punkt 2. arbete med maskin).
9. Öppna fack eller hyllor för kortvarig förvaring av t.ex. stencilbuntar till konferensdeltagare (se FÖRVARING).
10. Hög läsbart skåp 40 x 60 cm (se FÖRVARING).

Vägguppställning: grupprum 1.

(Hänvisningar till Nimpuno, K och Ang, G, 1972.)

Smågrupper: gruppum 2



Passagemättet vid väggen är här mindre än vanligt, enbart en stol skall passeras.

FIGUR 27

TABELL 7. Undervisningsmoment i förhållande till arbetsform.

Arbetsform		Undervisningsmoment				
		Infor- mation	Expli- kation	Övning	Labo- rativ	Kontroll
Individuellt arbete	För hand			■	■	
	Med handledning	■	■	■		■
Diskussion	Storgrupper 18 - 16 personer	■				
	Max. 8 personer	■	■	■		■
Demonstration	Demonstration på bord	■	■	■		
	Bordsprojektion	■	■			
Individuellt arbete	Våtarbete				■	
	Sortering				■	
	Arbete med maskin				■	
Paneldiskussion och debatt		■				
Demonstration	Filmprojektor	■				
	Småbildsprojektor	■	■			
	Arbetsprojektor	■	■			
Föreläsning		■				

3.5 Förberedelserum

När föreläsaren börjar sitt inlägg på konferensen är huvuddelen av hans arbete redan slutfört. För att kunna presentera sitt budskap måste han först själv samla och bearbeta kunskaperna. Föreläsaren önskar agera så effektivt som möjligt, det vill säga, han vill nå fram till publiken på ett inträngande sätt och samtidigt förmedla ett så stort budskap som möjligt inom kortast möjliga tid. Budskapet bör presenteras på ett pedagogiskt riktigt sätt, det bör byggas upp och utvecklas och vara så innehållsrikt som möjligt. Presentationssättet spelar en mycket central roll.

Det står numera en mängd tekniska hjälpmedel till förfogande som i hög grad kan bidra till allt detta. Men det har som konsekvens att planläggningen av föredraget har blivit komplicerat och tidskrävande. När föreläsaren verkligen utnyttjar hjälpmedlen på optimalt sätt kan budskapets omfång och genomslagskraft öka på ett spektakulärt sätt. Vid konferensföreläsningar är det ofta en stor osäkerhetsfaktor vilka hjälpmedel som finns på platsen. Det medför att förberedelserna hemma inskränker sig till ett fåtal "säkra" hjälpmedel. Dessutom saknas det mestadels möjligheter att ändra föreläsningmaterialet när man väl har anlänt på platsen. Det innebär bland annat att nya impulser från konferensen inte kan passas in i föredraget och att de olika föreläsarna inte har möjligheter att på platsen integrera sitt material så att störande dubbleringar eller glapp i föreläsningsskarvarna kan jämnas ut.

Det är numera mycket möjligt att tillverka bildmaterial m.m. på mycket kort tid. Moderna kopieringsmaskiner, spritpennor, raster m.m. ger utmärkta resultat. Det ökar konferensens effektivitet om föreläsarna i förväg är medvetna om att välutrustade förberedelserum eller arbetsrum står till förfogande. Hela konferensuppläggningsen kan bli mycket mer flexibel, medan konferensen själv vinner i aktualitet genom växelverkan mellan föreläsare och deltagare som då genast speglas i föredragen.

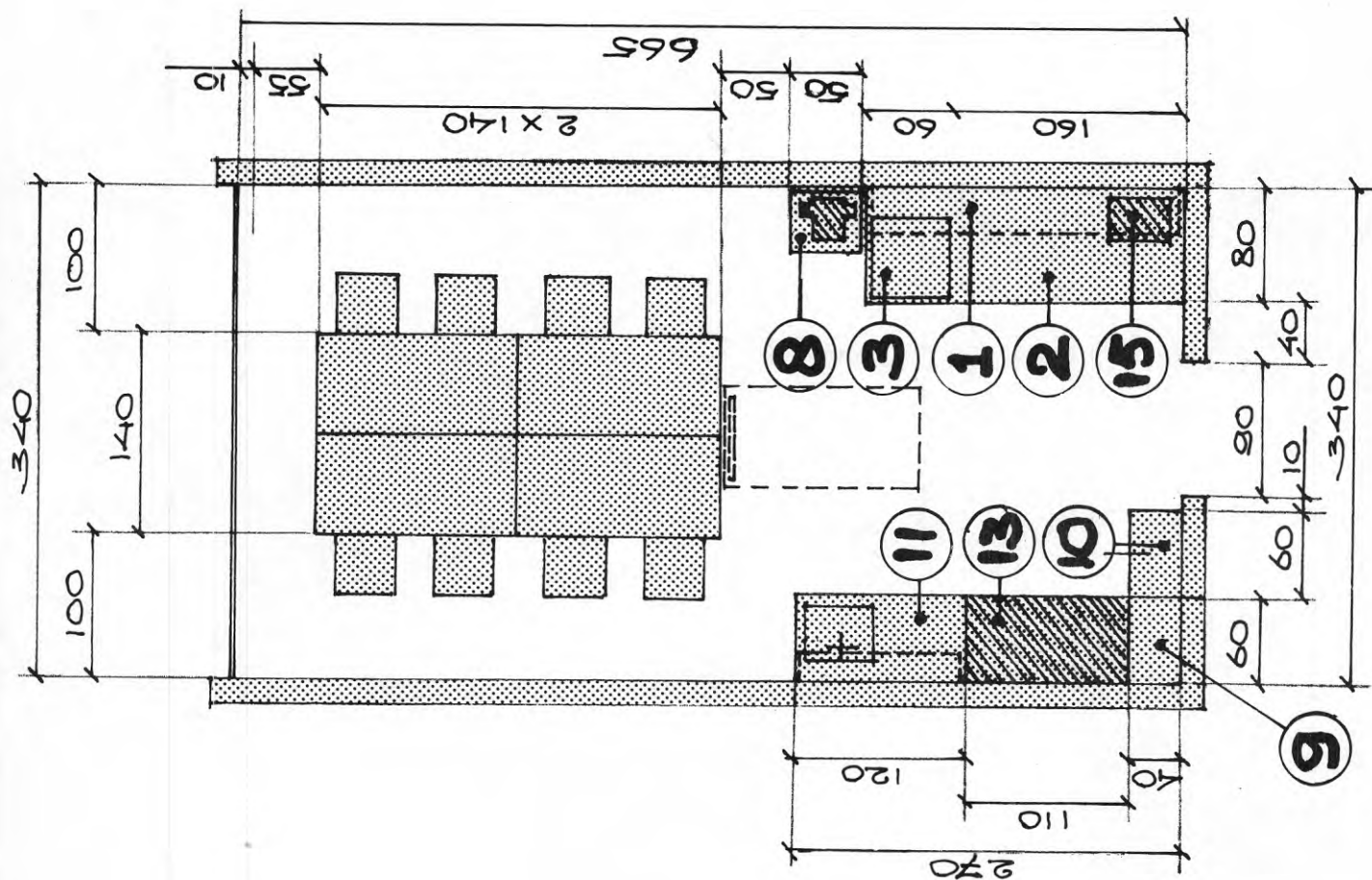
Ett förberedelserum kan vara en kombination av grupparbetsrum och föreläsarrum eller enbart en verkstad för föreläsare. I det första fallet kan rummet få alternativ användning och dessutom fungera som ett sammanträdesrum för konferensledningen. En nackdel är att det då kanske behövs speciella säkerhetsåtgärder för att skydda den dyrbara utrustningen.

Om förberedelserummet enbart är föreläsarverkstad kan rummet bli mindre, och apparaturen behöver inte låsas in. Hela rummet kan då låsas i stället. Förberedelserummet skall utformas på ett sådant sätt att en till tre personer samtidigt kan arbeta där. Det är en stor fördel om några föreläsare tillsammans kan diskutera och revidera det medtagna materialet. Det skall finnas utrustning och förbrukningsmaterial för tillverkning av text, bildmaterial, ljudbandsmontering etc. Ljusbord, arbetsbänk för våtarbete, skrivmaskinsplats och kopieringsmaskin bör ingå i rummet. Det är däremot inte nödvändigt utan direkt felaktigt att stencileringsmaskiner placeras här. Dessa uppgifter tillhör sekretariatet, eftersom det arbetet stör kolossalt genom buller och smuts. Föreläsare som kommer för kortare besök med en ofta lång resväg bakom sig önskar ofta att få tillgång till en viloplats. Denna bör dock ordnas på annat ställe än i förberedelserummet.

I denna undersökning har några skisser med kommentar gjorts för olika arbetsmoment. Sedan har de aktuella behoven inplacerats i några förslag till förberedelserum. Det är säkert möjligt att utveckla andra rumsformer och arbetskombinationer. Det som återges här är avsett som idéuppslag som kan användas som utgångsmaterial.

Kombinerat grupp- och förberedelserum: grupp rum 3
(Hänvisningar till Nimpuno, K och
Ang, G, 1972.)

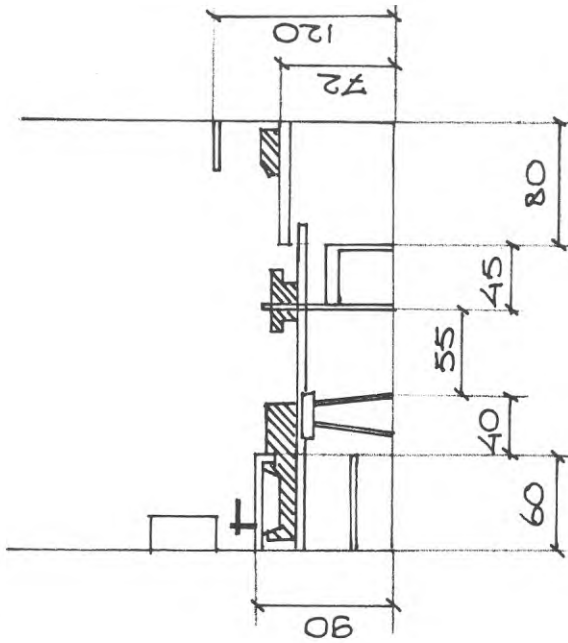
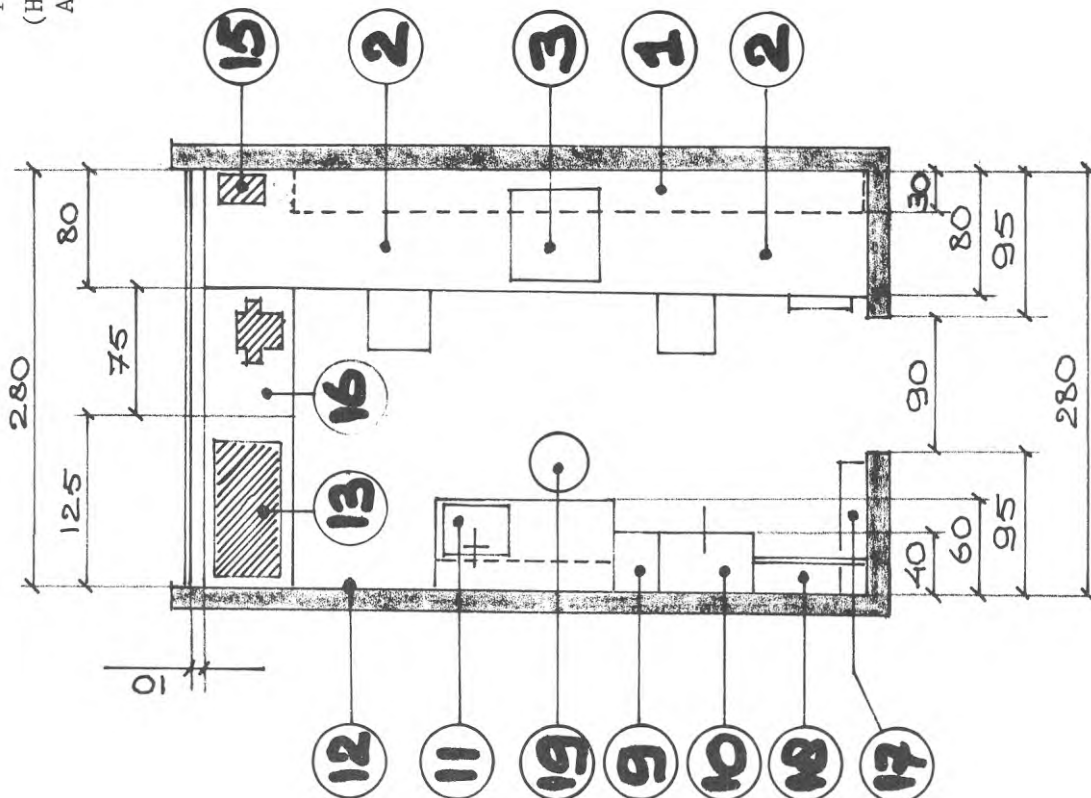
1. Hyllor 30 cm djupa för pärmar o. dyl. (Se INDIVIDUELLT ARBETE, punkt 3).
2. Skrivyta för kvalificerat arbete (se INDIVIDUELLT ARBETE, punkt 1, arbete för hand).
3. Ljusbord, 60 x 60 cm (se INDIVIDUELLT ARBETE, punkt 3).
8. Skrivmaskin på rullbord, se punkt 16 i övriga rum.
9. Öppna fack eller hyllor för kortvarig förvaring av t.ex. stencilbuntar (se FÖRVARING).
10. Högt låsbart skåp 40 x 60 cm (se FÖRVARING).
11. Arbetsyta 90 cm hög, 60 cm djup, med vask (se INDIVIDUELLT ARBETE, punkt 4. Våtarbete).
13. Yta för framkallnings- och reproduceringsapparater (se REPRODUCERING).
15. Räknemaskin.



FIGUR 28

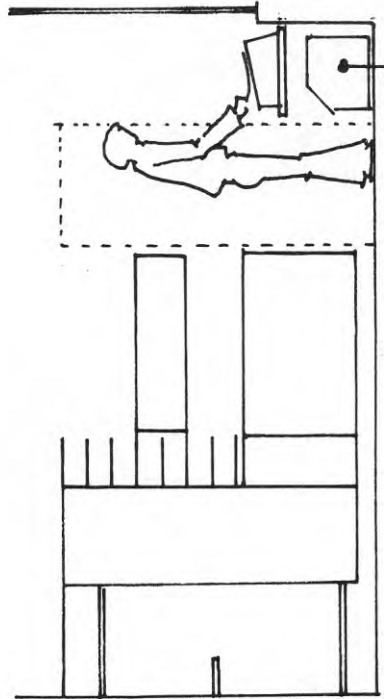
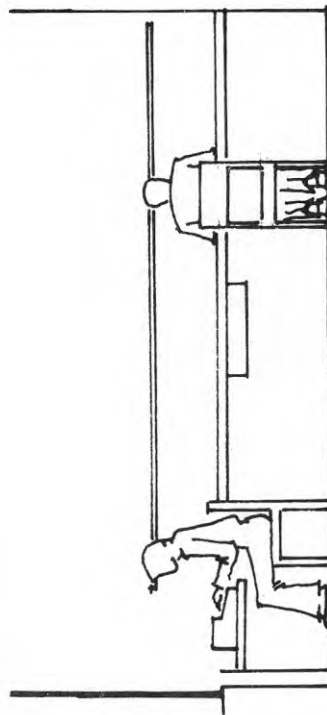
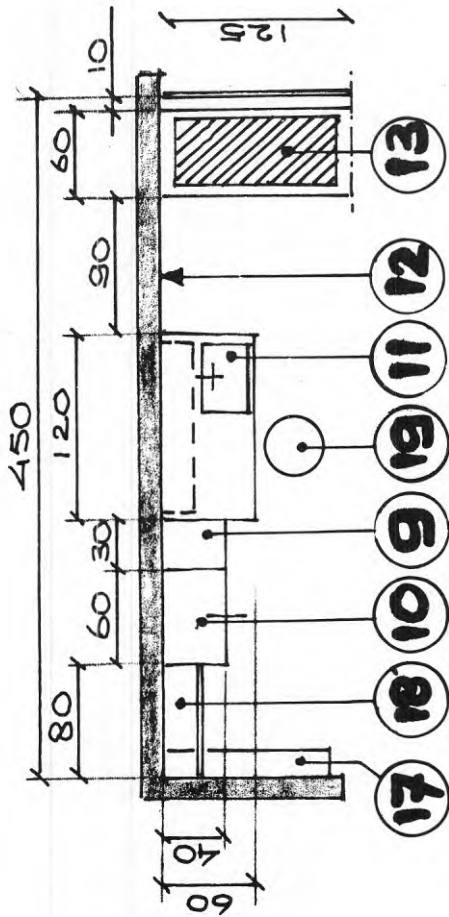
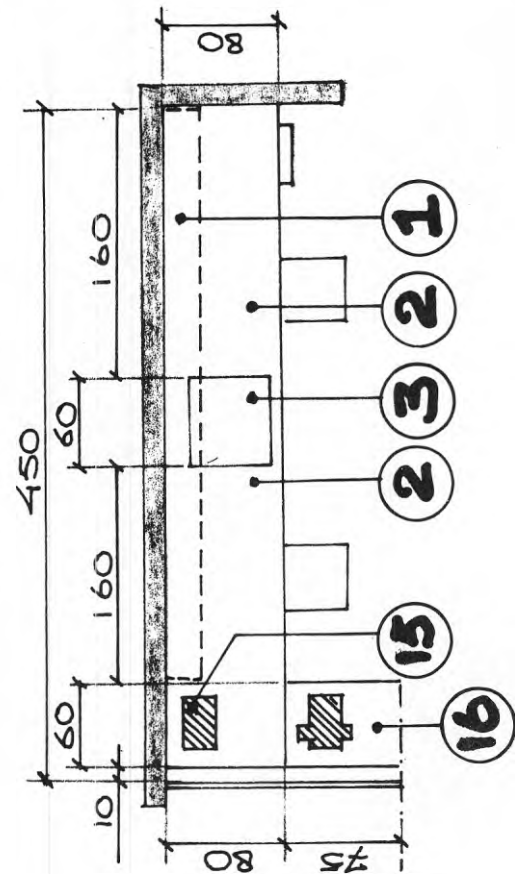
FÖRBEREDELSESERUM.

(Hänvisningar till Nimpuno, K och Ang, G, 1972.)



1. Hyllor 30 cm djupa för pärmar o.dyl. (se INDIVIDUELLT ARBETE, punkt 3).
2. Skrivyta för kvalificerat arbete (se INDIVIDUELLT ARBETE, punkt 1, arbete för hand).
3. Ljusbord, 60 x 60 cm (se INDIVIDUELLT ARBETE, punkt 3).
10. Høgt låsbart skåp 40 x 60 cm (se FÖRVARING).
11. Arbetsyta 90 cm hög, 60 cm djup, med vask (se INDIVIDUELLT ARBETE, punkt 4. Våtarbete).
12. Väggyta för anslagstavla eller dörr.
13. Yta för framkallnings- och reproduceringsapparater (se REPRODUCERING).
14. Papperskorgar.
15. Räknemaskin
16. Yta för skrivmaskinsarbete 60 cm djup, 65 cm hög (se INDIVIDUELLT ARBETE, punkt 2, arbete med maskin).
17. Hyllor 25 cm djupa.
18. Garderob avställningsyta för väskor o. dyl.
19. Høg pall.

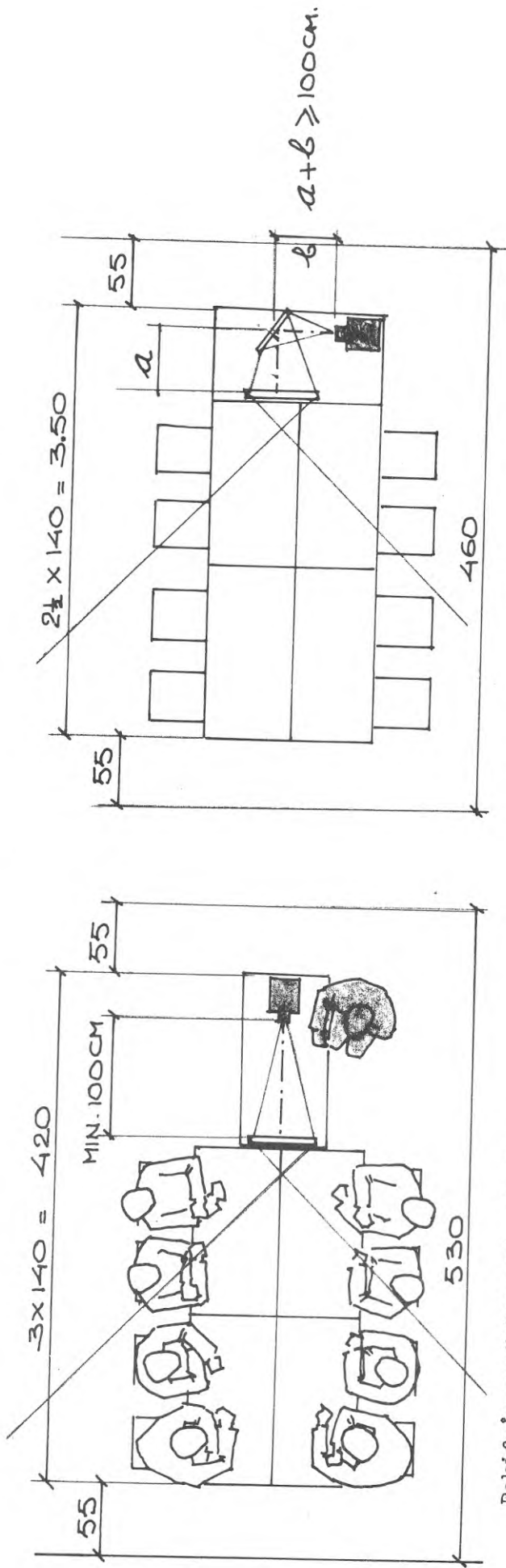
FIGUR 29



1. Hyllor 30 cm djupa för pärmar o. dyl. (se INDIVIDUELLT ARBETE, punkt 3).
2. Skrivvyta för kvalificerat arbete (se INDIVIDUELLT ARBETE punkt 1, arbete för hand).
3. Ljusbord, 60 x 60 cm (se INDIVIDUELLT ARBETE, punkt 3).
10. Högt låsbart skåp 40 x 60 cm (se FÖRVARING).
11. Arbetsyta 90 cm hög, 60 cm djup, med vask (se INDIVIDUELLT ARBETE, punkt 4. Vätarbete).
12. Väggyta för anslagstavla eller dörr.
13. Yta för framkallnings- och reproduceringsapparater (se REPRODUCERING).
14. Papperskorgar.

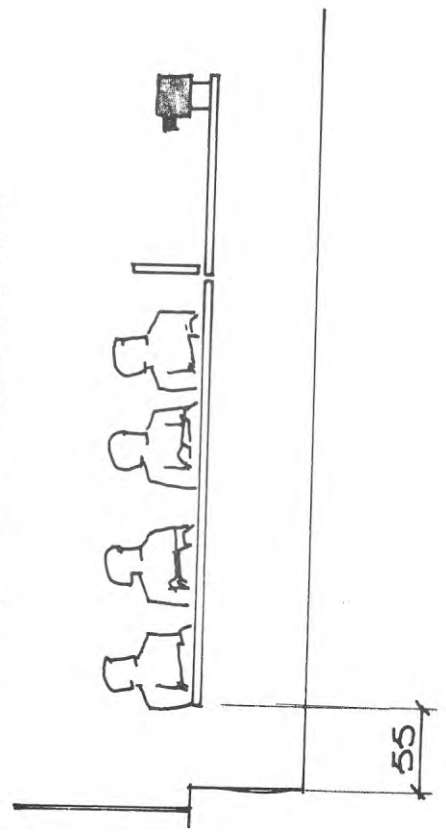
15. Räknemaskin.
16. Yta för skrivmaskinsarbete 60 cm djup, 65 cm hög (se INDIVIDUELLT ARBETE, punkt 2, arbete med maskin).
17. Hyllor 25 cm djupa.
18. Garderob avställningsyta för väskor o. dyl.
19. Hög pall.

BORDSPROJEKTION

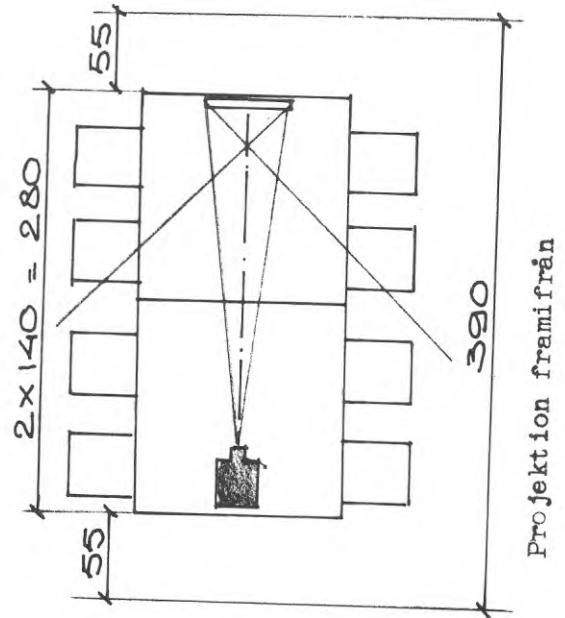


Bakifrån projektion (rakt)

Skärmen kan även utnyttjas för direktvisning av overhead ark
 Med projektor min brännvidd 90 mm



Bakifrån i 90° vinkel mot skärmen



FIGUR 31

3.6 Fullskalestudier

I maj 1972 byggdes några lokaler upp i fullskalelaboratoriet i Lund. Underlaget var verksamhetsstudier, intervjuresultat och därefter skissförslag på undervisningsvägg, förberedelserum och grupparbetsrum. Studierna var inte inriktade på ett testprogram som skulle leda till en bekräftelse av normförslag. I det här fallet saknas det en etablerad praxis för rumsanvändning av grupprummen och förberedelserum. Den framtida arbetsrutinen där kommer i hög grad att bestämmas av rummets utformning och utrustning, se avsnitt 3.4.

Syftet var därför att pröva fram förslag med optimala användningsmöjligheter. En utgångspunkt var de synpunkter som hade kommit fram under undersökningens lopp, en annan var strävan att integrera kraven från olika verksamheter. Några måttstudier gjordes och då främst passage mått.

För övrigt dokumenterades fullskalemodellerna med fotostudier. De föreslagna lösningarna bör därför främst betraktas som idéförslag. Underlaget innefattar dock beprövade mått och utformningsanvisningar och underlaget skall därför direkt kunna användas vid lokalutformningen.

För utformningen av konferenssalen har Seminarium, hörsalar, audiovisuella hjälpmedel (1966) valts som utgångspunkt. Det dimensionerande måttet är här liksom i grupprummen bordsytan. Denna yta rekommenderas i föreliggande undersökning till 70 x 140 cm, medan en arbetsyta på 65 x 130 cm kan godtas. Även i samband med siktlinjerna, podiehöjdbestämmning m.m. har något andra riktlinjer valts. Grundläggande är här kravet att siktförhållandena för bildprojektion, användning av skrivtavla och föreläsning är härledda till samma punkt för god sikt (120 cm över podiet).

Materialet bearbetades till några allmänna beskrivningar av anläggningarna som separata delar i Nimpuno, K och Ang, G (1972) med översikt över några karakteristika vid vissa typer av anläggningar samt en separat diskussion av konferenslokalerna.

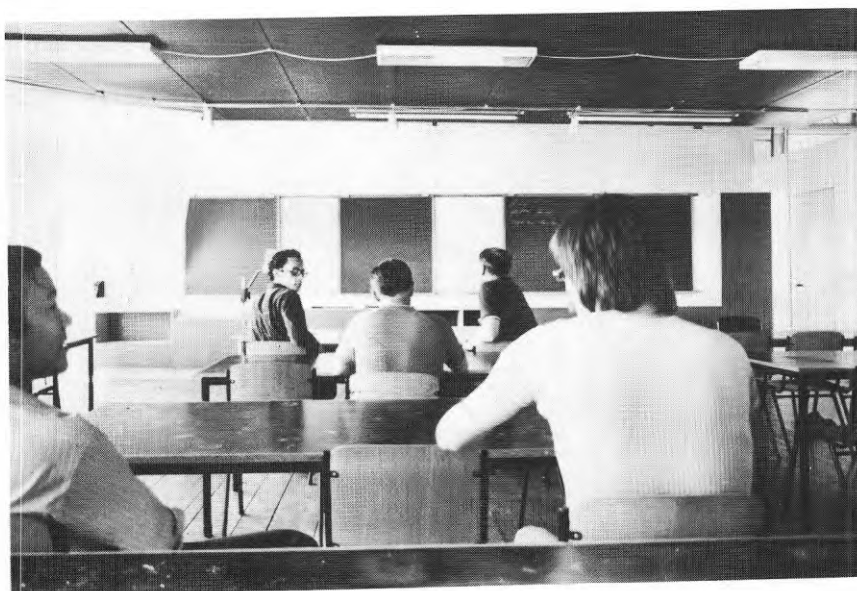
Resultat av deltagareintervjuer återges i ett avsnitt för sig. Rumsbeskrivningen av anläggningarna har tagits med i arbetsrapporten i okorrigerad anteckningsform.

Delrapporten, Nimpuno & Ang (1972), deponeras i original vid Institutionen för Byggnadsfunktionslära i Lund.

SIKTFÖRHÅLLANDEN I FÖRELÄSNINGSAL VID OLIKA TAKHÖJDER OCH DELTAGAREANTAL

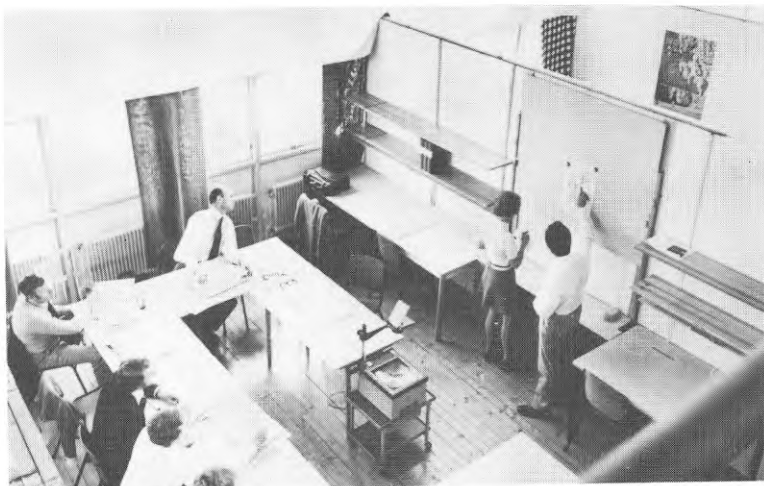


Takhöjd
400 cm

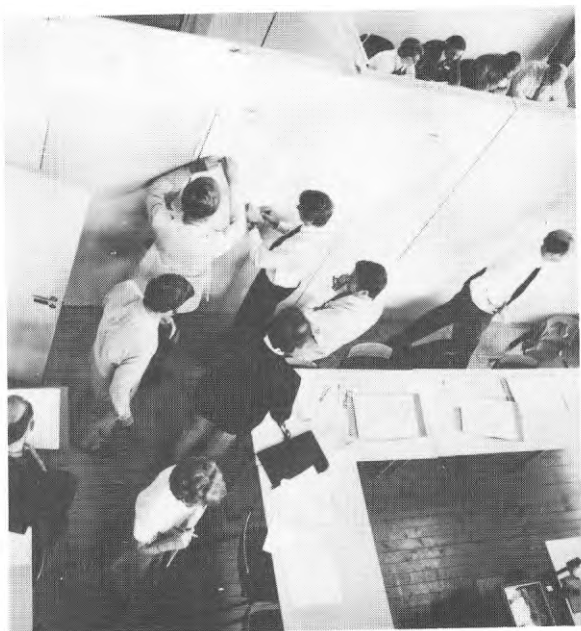


Takhöjd
300 cm

GRUPPRUM FÖR STORA GRUPPER



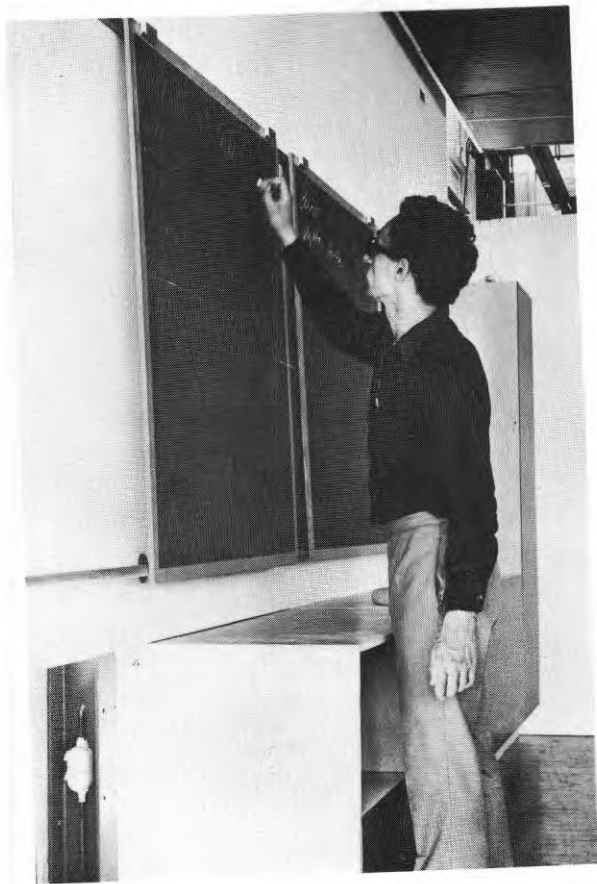
Demonstration



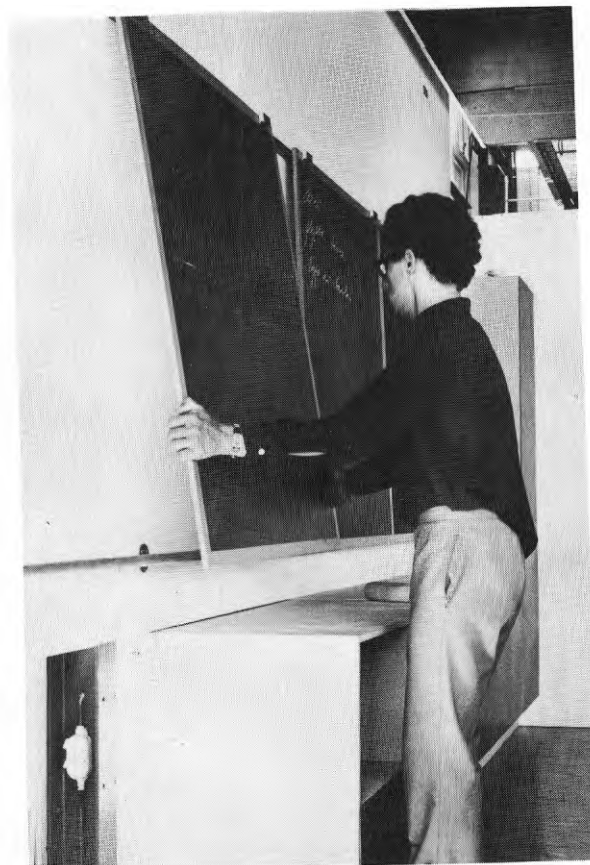
Kartstudier



Diskussion



Skrivning (hurtsdjup 40 cm)



Tavelflyttning (hurtsdjup 40 cm)

TABELL 8. Test av arbetsmått vid bord och skrivtavla.

Test exempel

- arbete vid skrivtavlan
 - arbetsradie vid skrivbord
- (enheter i cm)

	186	183	176	158
räckvidd sittande vid bord	95	95	100	80
räckvidd stående vid bord	120	130	125	110
korpsavstånd till väggen vid skrivning på övre delen av tavlan	35	30	25	15
max. hurtsbredd under tavlan vid skrivning på övre delen av tavlan	75	50	45	40
max. hurtsbredd under tavlan vid rengöring av tavlan	85	80	65	40
max. hurtsbredd under tavlan vid avlyftning av skrivtavlan	70	60	50	35

Provpersoners kroppslängd

föreslagen
hurtsbredd:
40 cm vid en
höjd på 80 cm

4 LITTERATUR

Bord, 1957. (Slöjdföreningen.) Stockholm.

Bostadens mått, 1963. (Byggeforskningen.) Stockholm. Rapport 55.

Bygg V, 1962.

Byggeforskningens rapport R41:1970. Thiberg, A, Planutformning av bostadsrum. (Statens institut för byggnadsforskning.) Stockholm.

Bygginstitutioner, 1967. (Instituttet för bygdokumentation.) 245 s. Stockholm.

Byggnadsfunktionslära, rapport 4, 1970. Clerker af, J, Lokalprogram för ungdomslokaler. (Institutionen för byggnadsfunktionslära vid Lunds universitet.) Lund.

God bostad, 1964. (Kungliga bostadsstyrelsen.) 66 s. Stockholm.

God bostad, 1970, förslag. (Kungliga bostadsstyrelsen.) Stockholm.

Hotell och pensionat i Sverige, 1969. (Svenska turistföreningens förlag.) 340 s. Stockholm.

KBS anvisningar 12, 1969. Lärosalar för högre utbildning. (Byggnadsstyrelsen.) Stockholm.

KBS rapport 11, 1966. Seminarium, hörsalar, audiovisuella hjälpmedel. (Byggnadsstyrelsen.) Stockholm.

KBS rapport 12, 1967. Kontorsutredning 1966. (Byggnadsstyrelsen.) Stockholm.

KBS rapport 16, 1967. Byggnader för högre utbildning och forskning. (Byggnadsstyrelsen.) Stockholm.

Möbelfakta, 1964. (Slöjdföreningen.) 7. Stockholm.

Möbelfakta, 1965. (Slöjdföreningen.) Stockholm.

Nimpuno, K & Ang, G, 1972, Konferensanläggningarnas byggnads-
utformning. (Statens råd för byggnadsforskning.) Arbetsrapport
IV, Stockholm. /Opublicerad stencil./

Neufert, 1970, Bauentwursfungslehre.

Remaeus, G, 1972, Tekniska hjälpmedel för information och
kommunikation. 11 s. /Opublicerad stencil./

R3:1974

Denna rapport hänför sig till forskningsanslag Bb 650 från Statens råd för byggnadsforskning till arkitekt SAR Krisno Nimpuno. Försäljningsintäkterna tillfaller fonden för byggnadsforskning.

**Distribution: Svensk Byggtjänst, Box 1403, 111 84 Stockholm
Grupp: byggnadsprojektering**

Pris: 23 kronor + moms