

راهنمای برگزارکنندگان - ۳

# راهنمای کامل سالن های رویداد

**EVAND**

**EVAND**

# فهرست

۴	راهنمای کامل سالن‌های رویداد	۸	انتخاب بهترین سالن
۵	ویژگی‌های یک سالن خوب	۱۱	طراحی داخلی سالن
۷	چطور سالن‌ها را پیدا کنیم؟	۱۴	جمع‌بندی و نتیجه‌گیری

وقتی تصمیم به برگزاری یک رویداد می‌گیرید، معمولاً به چه چیزهایی بیش از بقیه توجه می‌کنید؟! تعیین قیمت بلیت، سخنرانان و مدعوین رویداد، کیفیت محتوا و محل برگزاری از جمله مواردی هستند که از نظر مخاطبین بیشترین تاثیر را در موفقیت رویداد دارند.

براساس پیمایشی که چندی پیش توسط ایوند انجام شد، شرکت‌کنندگان رویدادها محل برگزاری را به عنوان یکی از مهم‌ترین موارد در تصمیم‌گیری برای خرید یا عدم خرید بلیت رویداد معرفی کردند. تنها ۵/۶ درصد از پاسخ‌دهندگان اهمیت محل برگزاری را "کم" یا "خیلی کم" ارزیابی کردند. در حالی که بیش از ۶۱ درصد آنها اهمیت "زیاد" یا "خیلی زیاد"ی برای محل برگزاری رویداد قائل بودند.

از طرف دیگر، هزینه‌ای که برگزارکنندگان رویدادها برای اجاره‌ی سالن صرف می‌کنند، بخش بزرگی از بودجه‌ی آنها را به خودش اختصاص می‌دهد. (حتی شاید بیشتر از هزینه‌ی سخنرانان یا بازاریابی و تبلیغات) تمام این موارد نشان می‌دهند که باید دقت ویژه‌ای در انتخاب سالن به خرج داد.

# ویژگی‌های یک سالن خوب

هدف اصلی هر رویداد موفق باید ایجاد ارزش برای شرکت‌کنندگان باشد. و انگیزه دادن و الهام بخشیدن به شرکت‌کنندگان، یکی از راه‌های ایجاد این ارزش است؛ کاری که یک سالن خوب نقش عمده‌ای در آن ایفا می‌کند. افراد همیشه تحت تاثیر مکانی که در آن هستند قرار می‌گیرند. در نتیجه اگر محل برگزاری رویداد شما کاملا قدیمی و سنتی باشد -هرچقدر هم که تلاش کنید و سخنرانان برنامه خوب باشند- القای حس خلاقیت و نوآوری به حاضرین، عملا غیرممکن یا حداقل بسیار سخت خواهد بود. پس مهم‌ترین ویژگی یک سالن خوب برای برگزاری رویدادها، خلاقانه بودن آن است.

## خلاقیت و نوآوری

معنای خلاقیت در هر حوزه و برای هر رویداد و هر فرد متفاوت است. قبل از این‌که به دنبال سالنی باشید که حس خلاقیت را در حاضرین تقویت کند، باید بدانید که معنای خلاقیت در رویداد شما دقیقا چیست. برای این کار باید بدانید که شرکت‌کنندگان در رویداد شما دقیقا چه انتظاراتی دارند و چه چیزهایی را خلاقانه، غافل‌گیرکننده و منحصر به فرد می‌دانند. به دست آوردن این اطلاعات به شما کمک خواهند کرد تا سالن درست را انتخاب کنید و در آن از ابزارهای درست بهره بگیرید. مثلا اگر شبکه‌سازی در رویداد شما مهم است، محل برگزاری باید شامل محوطه‌ی خاصی شود که برای این کار مناسب است.



با این که شخصی سازی تعریف خلاقیت برای تبدیل شرکت در رویداد شما به یک تجربه‌ی خاص و به یادماندنی برای مخاطبین تان، بسیار مهم و ضروری است، اما مهم‌ترین نکته‌ای که در نظر گرفتن آن برای تمام برگزارکنندگان خلاق لازم است، تکنولوژی محور بودن سالن رویداد است.

## تکنولوژی محور بودن

سالن‌هایی که امکان یکپارچه سازی و اتصال به تکنولوژی‌های روز را دارند، برای برگزاری رویداد مناسب‌ترند. نیازهای تکنولوژی محور رویدادتان را مشخص کنید و سالنی را انتخاب کنید که تمام آن‌ها را با کیفیت مناسب در اختیارتان قرار می‌دهد.

از جمله مواردی که باید در نظر داشته باشید:

- ۱- ارائه‌ی اینترنت پرسرعت بی‌سیم به صورتی که برای تمام شرکت‌کنندگان رویداد قابل استفاده باشد (سرعت حداقل هشت مگابایت بر ثانیه برای رویدادهای کوچک. هرچه قدر تعداد شرکت‌کنندگان بیشتر باشد، سرعت و پهنای باند اینترنت نیز باید بیشتر شود).
  - ۲- مسئول فنی و سمعی بصری برای سالن که هماهنگی‌های لازم را با شما انجام دهد
  - ۳- امکان پخش باکیفیت صدا و تصویر (بلندگوهای باکیفیت، صفحه‌ی نمایش مناسب)
  - ۴- امکان برقراری ویدئوکنفرانس با سخنرانان احتمالی که از راه دور در رویداد حضور دارند
- بازهم تاکید می‌کنیم که شناخت شما از مخاطبین تان، نقش مهمی در شخصی سازی این ویژگی‌ها ایفا می‌کنند و درجه‌ی اهمیت هر ویژگی برای رویدادهای مختلف، متفاوت خواهد بود.





# چطور سالن‌ها را پیدا کنیم؟

بعد از مشخص کردن اهداف رویداد، ارزیابی انتظارات مخاطبین و مشخص کردن ویژگی‌هایی که برای شما مهم‌ترند، باید یک لیست از سالن‌هایی که با انتظارات شما تطابق دارند تهیه کنید. برای این کار می‌توانید از سایر برگزارکنندگان پرس‌وجو کنید، در شهر چرخ بزنید و جاهایی که امکان برگزاری رویداد دارند را شناسایی کنید، در اینترنت جست‌وجو کنید تا شاید وبسایت بعضی سالن‌ها را بیابید و یا از سیستم "سالن‌یاب" ایوند استفاده کنید.

## سیستم سالن‌یاب چطور کار می‌کند؟

سالن‌یاب سرویس جدیدی است که از سوی مجموعه‌ی ایوند به‌صورت رایگان در اختیار تمام برگزارکنندگان رویداد قرار گرفته است. شما می‌توانید با استفاده از سالن‌یاب میان ده‌ها و صدها سالن در سراسر کشور جست‌وجو کنید و با بررسی اطلاعات مربوط به هرکدام، گزینه‌هایی که با نیاز شما مطابق‌اند را شناسایی نمایید. بعد از بررسی گزینه‌ها می‌توانید -از طریق همین سیستم- راه‌های ارتباط با مسئولین سالن مورد نظرتان را پیدا کنید و نسبت به کسب اطلاعات بیشتر یا رزرو سالن برای رویداد بعدی‌تان اقدام نمایید. خدمات سالن‌یاب طوری طراحی شده‌اند که فرآیند پیدا کردن و انتخاب سالن‌ها را برای شما آسان‌تر کنند.



Salon Yab

سالن خود را به سیستم اضافه کنید +



جستجو

# انتخاب بهترین سالن

همان‌طور که گفته شد، سالن مناسب برای هر رویداد با توجه به نوع و اهداف و تعداد شرکت‌کننده متفاوت است. اما بعد از این‌که ویژگی‌های اصلی مورد نظران را براساس راهنمای بالا مشخص کردید، باید مواردی که در ادامه می‌آیند را درمورد گزینه‌های موجود بررسی کنید.

## ۱- سابقه‌ی رویدادهای موفق

بررسی میزان موفقیت رویدادهایی که پیش از این در یک سالن برگزار شده‌اند، راه خوبی برای ارزیابی آن است. اگر از سالن‌یاب استفاده می‌کنید، با مسئولین سالن مورد نظران تماس بگیرید و از آن‌ها درمورد رویدادهای موفق که قبلاً در آن سالن برگزار شده‌اند سوال کنید. از آن‌ها بخواهید در صورت امکان راه‌های تماس با برگزارکنندگان رویدادهای قبلی‌شان را در اختیار شما قرار دهند. پرس‌وجو از دیگران نیز می‌تواند در این مرحله مفید باشد. هدف از انجام این کار این است که بدانید آیا سالن می‌تواند از تکنولوژی‌های جدید مورد نیاز شما پشتیبانی کند یا نه؟ آیا شرکت‌کنندگان رویدادهای قبلی از محل برگزاری رضایت داشته‌اند یا نه؟ آیا همکاری با مسئولین و دست‌اندرکاران سالن آسان است یا در آینده دردسرساز خواهد شد؟ و...

## ۲- میزان سازگاری سالن با تکنولوژی‌های رویدادی

همان‌طور که قبلاً هم گفتیم، باید بدانید که قرار است از کدام تکنولوژی‌ها استفاده کنید و بررسی کنید که آیا سالن مورد نظران امکان پشتیبانی مناسب از آن‌ها را دارد یا نه. مثلاً ابتدایی‌ترین چیزی که هر سالن همایش باید داشته باشد، یک سیستم صوتی سالم و خوب و باکیفیت است که صدای سخنران را با شدت و شفافیت مناسب به گوش همه‌ی حاضران برساند.



امکان دیگری که وجود آن برای برگزاری یک رویداد خوب لازم است، وجود اینترنت پرسرعت بی‌سیم در محل برگزاری است. سرعت اینترنت سالن باید حداقل ۸ مگابایت بر ثانیه باشد. درمورد سرعت اینترنت فقط از مسئول سالن سوال نکنید. حتما خودتان اینترنت سالن را تست کنید. برای این کار می‌توانید از ابزارهایی که سایت «اسپید تست» در اختیارتان قرار می‌دهد استفاده کنید یا اپلیکیشن اندروید آن و یا آی‌فون را دانلود کرده و سپس سرعت اینترنت در سالن مورد نظرتان را بسنجید.

### ۳- ظرفیت سالن

احتمالا براساس تجربه‌های پیشین تصویری از تعداد شرکت‌کنندگان احتمالی رویدادتان دارید. طبیعتا سالنی که انتخاب می‌کنید باید بتواند این تعداد را به راحتی در خود جا دهد؛ بدون این‌که استفاده از امکانات سالن با مشکل مواجه شود. درمورد ظرفیت واقعی سالن با مسئولین آن صحبت کنید. بهتر است در سالن محوطه‌ی خیلی خالی یا خیلی پر نداشته باشید.

### ۴- نحوه‌ی دسترسی

شما باید کاری کنید که تنها فکر و ذکر شرکت‌کنندگان، محتوای رویداد باشد. و این اتفاق در صورتی که رفت‌وآمد به محل برگزاری مشکل باشد، نخواهد افتاد. ممکن است این مسئله به نظرتان بدیهی باشد اما خیلی از برگزارکنندگان این‌قدر درگیر برنامه‌ریزی مراحل مختلف رویداد می‌شوند که عملا آن را فراموش می‌کنند.

آدرس دقیق و تمام راه‌های دسترسی به محل برگزاری رویداد با وسایل حمل‌ونقل مختلف را بشناسید و آن‌ها را در اختیار مخاطبین‌تان قرار دهید. اگر برای ثبت‌نام شرکت‌کنندگان رویدادتان از ابزارهای ایوند

استفاده کنید، می‌توانید محل برگزاری رویداد را روی نقشه‌ی گوگل به مخاطبین رویداد نشان دهید و سایر راه‌های دسترسی را نیز ذکر کنید.

علاوه بر این، ایوند برای حل شدن این مشکل یک تفاهم‌نامه‌ی همکاری با اسنپ تنظیم کرده است که براساس آن، تمام شرکت‌کنندگان در رویدادها می‌توانند از روی بلیتی که از سوی ایوند برای‌شان ارسال می‌شود، اقدام به درخواست ماشین از اسنپ کرده و به راحتی به محل برگزاری رویداد برسند.



## ۵- بازخورد شرکت‌کنندگان

یکی از مهم‌ترین نکته‌ها که گاهی اوقات در میان حجم انبوه کارها فراموش می‌شود، گرفتن بازخورد از مخاطبان است. سعی کنید یک پرسش‌نامه‌ی کوتاه برای شرکت‌کنندگان در رویدادتان تهیه کنید و آن را به صورت چاپ‌شده در پایان رویداد در اختیار آنان قرار دهید و فرم‌های پرشده را دریافت کنید یا این‌که آدرس‌های ایمیل آنان را در یک لیست جمع‌آوری کنید و یک یا دو روز بعد از برگزاری رویداد، سوالات پرسش‌نامه را برای‌شان ایمیل کنید. برای ساختن پرسش‌نامه‌های آنلاین می‌توانید از ابزار گوگل فرم استفاده کنید.

سوالاتی مثل «آیا دسترسی به محل رویداد برای‌تان آسان بود؟» یا «فکر می‌کنید ساختار سالن به بهتر شدن تجربه‌ی رویداد کمک کرد یا خیر؟» که به صورت چند گزینه‌ای ارائه می‌شوند، می‌توانند بازخورد خوبی از سالن به شما بدهند که در انتخاب سالن رویدادهای بعدی‌تان بسیار مفید خواهد بود.

## ۶- میزان بودجه

ممکن است احساس کنید هزینه‌ی سالنی که تمام خصوصیات اشاره‌شده را داشته باشد، بیش‌تر از میزان بودجه‌ی شماست. با این‌که در برخی موارد این مسئله درست است، اما با جست‌وجوی بیش‌تر میان سالن‌ها و مذاکره با آن‌ها احتمال پیدا کردن یک سالن مناسب با بودجه‌ای که در نظر گرفته‌اید وجود دارد. اگر قیمت سالن‌ها برای‌تان بالاست، سعی کنید زمان برگزاری رویدادتان را طوری انتخاب کنید که در آن تاریخ، تقاضای زیادی برای سالن‌ها وجود نداشته باشد. طبیعتاً در مناسبت‌های خاص و برخی روزها، تقاضا برای سالن‌ها بیش‌تر است و در نتیجه مذاکره با صاحبین آن‌ها نتیجه‌ی چندانی برای شما نخواهد داشت. اما اگر برای رزرو سالن در روزی اقدام کنید که مسئول سالن می‌داند مشتری دیگری برای آن وجود نخواهد داشت، پایین آوردن قیمت برای‌تان آسان‌تر خواهد بود.

اگر از قبل بودجه‌ای مشخص برای سالن رویداد در نظر گرفته‌اید و در صورت هزینه‌ی بیش‌تر مجبور خواهید شد قیمت بلیت رویداد را بالا ببرید، بهتر است به جست‌وجو برای پیدا کردن یک سالن دیگر ادامه دهید.

## ۷- گزینه‌های جای‌گزین

ممکن است رویداد شما از نوعی باشد که به یک سالن بزرگ همایش نیاز نداشته باشد. در این صورت می‌توانید گزینه‌های جای‌گزین را نیز در نظر بگیرید. مثلاً برخی هتل‌ها و کافه‌ها فضاهایی دارند که می‌توانند برای رویدادهای کوچک مناسب باشند. یا برخی سوله‌ها در فصول خاصی امکان میزبانی رویدادها را دارند. چنین سالن‌هایی هم به متفاوت و خاص شدن تجربه‌ی رویداد کمک می‌کنند و هم احتمالاً هزینه‌ی کم‌تری برای شما خواهند داشت.

# طراحی داخلی سالن

طراحی داخلی سالن تاثیر مستقیمی روی تجربه‌ی شرکت‌کنندگان در رویداد دارد و می‌تواند ارزشی که آنان از حضور در رویداد دریافت می‌کنند را به حداکثر برساند یا این‌که به آن لطمه‌ی جدی وارد کند. برای رسیدن به بهترین ساختار داخلی برای سالن رویدادتان، نکاتی که در ادامه می‌آیند را در نظر داشته باشید:

## ۱- دسترسی مناسب

دسترسی فقط مربوط به محل سالن نیست. همان‌طور که قبلاً اشاره شد، باید تعداد حدودی شرکت‌کنندگان در رویدادتان را پیش‌بینی کنید و سالی انتخاب کنید که برای آن تعداد مناسب باشد؛ به نحوی که نه قسمت بزرگی خالی بماند و نه تراکم جمعیت در سالن بالا باشد. بعد از انتخاب سالن، باید طراحی داخلی آن و نحوه‌ی چینش صندلی‌ها را به نوعی اجرا کنید که دسترسی شرکت‌کنندگان به هم و به سخنرانان احتمالی مناسب باشد. اگر محدوده‌ی خاص برای پذیرایی و اسراحت یا شبکه‌سازی و کار تیمی در نظر گرفته‌اید، دسترسی به این نقاط را هم در نظر داشته باشید.

رویدادهای موفق طوری برگزار می‌شوند که شرکت‌کنندگان بتوانند در طول برگزاری درمورد محتوا و اطلاعاتی که در رویداد ارائه می‌شود، باهم تبادل نظر داشته باشند. فضاهای مخصوص شبکه‌سازی بهتر است محدوده‌های کوچک و بزرگی را شامل شوند که افراد به راحتی بتوانند تا حدودی با یک‌دیگر خلوت کنند و به راحتی حرف بزنند.

## ۲- پایداری و سازگار بودن

راحی سازگار به این منظور انجام می‌شود که ساختار کلی رویداد روی رفتار شرکت‌کنندگان تاثیر بگذارد و میزان تاثیر منفی رویداد و شرکت‌کنندگان آن در محیط زیست را به حداقل برساند. ابزارهای زیر نمونه‌هایی از طراحی سازگار هستند:

- سیستم نور ال‌ای‌دی
- استفاده از خوراکی‌ها و غذاهایی ارگانیک و محلی
- استفاده از ظروف یک‌بارمصرف و قابل بازیافت در پذیرایی
- عدم استفاده از کاغذ در بلیت‌ها و سایر بخش‌های رویداد (استفاده از اپلیکیشن برگزارکنندگان ایوند در این زمینه کمک‌حال شما خواهد بود)



## ۳- تکنولوژی روز

تمام راه‌کارهای تکنولوژیکی که در فرآیند انتخاب سالن در نظر داشته‌اید را در آن پیاده کنید تا بتوانید در طول رویداد به نحو احسن از آن‌ها استفاده کنید.

## ۴- ابزارهای خاص و متفاوت

به نظر می‌رسد که میزان استفاده از ابزارهایی مثل واقعیت مجازی و پهبادهای کوچک در میان برنامه‌های رویدادها -برای ایجاد تجربه‌ای متفاوت برای شرکت‌کنندگان- رو به افزایش است. از چنین ابزارهایی می‌توان در خلال ارائه‌ی محتوای اصلی رویداد و به منظور انتقال پیام و یا به صورت تفریحی و برای ایجاد یک فرصت استراحت میان برنامه‌های رویداد استفاده کرد. اگر امکان و قصد استفاده از چنین ابزارهای متفاوتی را دارید، هنگام طراحی سالن باید نحوه‌ی استفاده از آن‌ها را نیز در نظر بگیرید.



## ۵- طراحی و دکور خلاقانه

طراحی داخلی مناسب و دکور زیبا در سالن برگزاری، به ساخته شدن برند شما به عنوان یک برگزارکننده‌ی خلاق کمک خواهند کرد. برای انجام این کار، بخشی از برندتان که از پیش تثبیت شده را در نظر داشته باشید. مثلا اگر لوگوی مشخص دارید یا در طراحی‌های قبلی از رنگ خاص استفاده کرده‌اید، آن‌ها را در طراحی سالن دخیل کنید.



# جمع‌بندی و نتیجه‌گیری

همان‌طور که می‌دانید، فرآیند انتخاب و آماده‌سازی یک سالن مناسب برای رویداد می‌تواند بسیار سخت و زمان‌بر باشد. برای این کار نه تنها باید درکی درست و کامل از برند رویدادتان و شرکت‌کنندگان آن داشته باشید، بلکه باید امکانات سالن‌ها را نیز بشناسید و بتوانید آن‌ها را ارزیابی کنید. اما با توجه به تاثیر بزرگی که سالن رویداد در تجربه‌ی شرکت‌کنندگان می‌گذارد و میزان اهمیت آن در تصمیم‌گیری برای خرید بلیت و شرکت در رویداد، باید با وجود تمام سختی‌ها دقت زیادی در انتخاب سالن به خرج داد.

در این کتابچه، درمورد ویژگی‌های یک سالن خوب و این‌که هنگام انتخاب آن باید چه نکاتی را در نظر داشته باشید، صحبت کردیم. از نحوه‌ی پیدا کردن سالن‌های مورد نظر از طریق سالن‌یاب یا جست‌وجو با روش‌های دیگر گفتیم و در نهایت، نکاتی که باید در طراحی داخلی سالن در نظر داشت را مطرح کردیم.

اگر درمورد محتوای این کتابچه نظر، پیشنهاد یا انتقادی داشتید، آن را از طریق [ایمیل](#) با ما در میان بگذارید. در صورت نیاز به مشاوره در انتخاب سالن یا استفاده از [سرویس سالن‌یاب](#) نیز با ما تماس بگیرید.



# نظر شما مهم است!

از هرگونه نظر یا انتقاد درمورد محتوای این کتابچه یا پیشنهاد  
برای کتابچه‌های بعدی استقبال می‌کنیم.  
شما می‌توانید از طریق آدرس ایمیل [info@evand.com](mailto:info@evand.com) یا  
آی‌دی تلگرام [@evand\\_content](https://t.me/evand_content) با ما در تماس باشید.



اگر محتوای این کتابچه را دوست  
داشتید، می‌توانید - با هم‌رسان کردن  
آن - کمک‌حال ما باشید...



# EVAND

## آدرس

تهران، مرزداران  
خیابان ابراهیمی، برج الوند  
طبقه ۹ جنوبی، واحد ۹۰۶

## تماس با ما

۰۲۱ - ۴۴ ۲۷ ۵۸ ۴۵  
info@evand.com  
www.evand.com

