

Κατηγοριοποίηση ξενοδοχείων με συνεδριακές εγκαταστάσεις από το Cyprus Convention Bureau

Το Cyprus Convention Bureau (CCB) του Υφυπουργείου Τουρισμού, στα πλαίσια του ρόλου του για προώθηση της Κύπρου σαν προορισμό τουρισμού συνεδρίων και ταξιδίων κινήτρων και αναβάθμισης της ποιότητας των παρεχόμενων υπηρεσιών έχει προχωρήσει στη θέσπιση ελάχιστων κριτηρίων που θα εφαρμόζονται για τη κατηγοριοποίηση ξενοδοχειακών καταλυμάτων με συνεδριακές εγκαταστάσεις.

Η πιο πάνω απόφαση λήφθηκε μετά από διαβούλευση με τους εταίρους του ιδιωτικού τομέα οι οποίοι συμμετέχουν στη Συμβουλευτική Επιτροπή του CCB, η οποία αποτελείται από το Υφυπουργείο Τουρισμού, τον Παγκύπριο Σύνδεσμο Ξενοδόχων (ΠΑ.ΣΥ.ΞΕ), τον Σύνδεσμο Τουριστικών Επιχειρήσεων Κύπρου (ΣΤΕΚ), τον Σύνδεσμο Τουριστικών Πρακτόρων Κύπρου (ACTA) και το C.I.M.A (Cyprus Incentives and Meetings Associates).

Όσα ξενοδοχεία πληρούν τα ελάχιστα κριτήρια του CCB, θα προβάλλονται στον κατάλογο των ξενοδοχειακών καταλυμάτων με συνεδριακές εγκαταστάσεις του CCB, ο οποίος είναι αναρτημένος στην επίσημη σελίδα του CCB www.cyprusconventionbureau.org, θα έχουν προτεραιότητα στη συμμετοχή στις εκθέσεις συνεδριακού τουρισμού στις οποίες συμμετέχει το CCB και θα μπορούν να χρησιμοποιούν το λογότυπο του CCB κατόπιν σχετικής έγκρισης.

Νοείται ότι τα κατηγοριοποιημένα ξενοδοχεία θα λειτουργούν με βάση όλες τις σχετικές νομοθεσίες και κανονισμούς που διέπουν τα καταταγμένα, από το Υφυπουργείου Τουρισμού, ξενοδοχειακά καταλύματα.

A. ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΚΑΤΗΓΟΡΙΟΠΟΙΗΜΕΝΩΝ ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΩΝ

1. Η συμμετοχή τους στις στατιστικές έρευνες του CCB. Αν δεν υποβάλλονται στοιχεία για τους σκοπούς των στατιστικών ερευνών τότε τα κατηγοριοποιημένα ξενοδοχειακά καταλύματα θα αφαιρούνται χωρίς προειδοποίηση από το κατάλογο.
2. Η άμεση ενημέρωση του CCB σε περίπτωση αλλαγής οποιωνδήποτε δεδομένων επικοινωνίας ή άλλων δεδομένων του κατηγοριοποιημένου ξενοδοχειακού καταλύματος.

B. ΕΛΑΧΙΣΤΑ ΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ ΚΡΙΤΗΡΙΑ

1. Να είναι καταταγμένο από τον Κυπριακό Οργανισμό Τουρισμού
2. Να διαθέτει Conference Manager (το άτομο αυτό μπορεί να έχει και άλλα καθήκοντα) ο οποίος θα είναι υπεύθυνος για τον τομέα του συνεδριακού τουρισμού και θα είναι διαθέσιμος στους οργανωτές και τον DMC/PCO πριν και καθ' όλη τη διάρκεια της εκδήλωσης και θα συντονίζει όλες τις

απαραίτητες εργασίες. Ο Conference Manager θα πρέπει να έχει σχετική εμπειρία τουλάχιστο 5 ετών.

3. Ελάχιστος βασικός απαιτούμενος εξοπλισμός ο οποίος θα είναι διαθέσιμος αμέσως μετά από αίτημα:
 - Flip chart με κόλλες, κόλλες A4, πέννες ή μολύβια
 - Data - LCD projector με δυνατότητα χρήσης και σε συνθήκες φυσικού φωτός
 - Οθόνη (κινητή ή σταθερή)
 - Slide-changer / Laser pointer
 - Laptop με προγράμματα word processing, spreadsheet και παρουσιάσεων (power point), Internet
 - Podium
 - Wifi
4. Επιπρόσθετος τεχνικός εξοπλισμός τον οποίο το ξενοδοχείο θα είναι σε θέση να παρέχει μετά από αίτημα, μέσα σε μία εργάσιμη ημέρα:
 - Σύστημα μικροφωνικής με ασύρματα (hand-held, pin-on, head-set microphones) και σταθερά μικρόφωνα και κινητά ή σταθερά μεγάφωνα
 - Σύστημα DVD / CD / MP3 player
 - Σύστημα για βιντεοσκόπηση και ηχογράφηση
 - Computer με προγράμματα word processing, spreadsheet και παρουσιάσεων (power point), Internet, και έγχρωμο εκτυπωτή
 - Μαυρόασπρη και έγχρωμη φωτοτυπική
5. Ο παρεχόμενος εξοπλισμός θα πρέπει να είναι σε καλή και λειτουργήσιμη κατάσταση και να παρέχεται τεχνική υποστήριξη.
6. Θα παρέχεται τουλάχιστον μία αίθουσα χωρητικότητας τουλάχιστον 100 ατόμων σε θεατρική διάταξη (theater style) και τουλάχιστον ακόμη μία μικρότερη αίθουσα (break-out room).
7. Αίθουσες που χωρίζονται με διαχωριστικά θα έχουν την απαραίτητη ηχομόνωση.
8. Σε όλες τις αίθουσες και break-out rooms, καθώς και τους κοινόχρηστους χώρους (των διαλειμμάτων) του συνεδρίου θα παρέχεται δωρεάν wifi internet
9. Το ύψος της αίθουσας και η διαρρύθμιση θα διασφαλίζει απρόσκοπτη θέα προς την οθόνη και το πάνελ των ομιλητών από όλα τα σημεία της αίθουσας.

10. Η αίθουσα θα διαθέτει επαρκή εξαερισμό και κατάλληλο φωτισμό.
11. Η αίθουσα θα μπορεί να σκοτεινιάζει πλήρως (black-out) ή να διαθέτει projector που να λειτουργεί και με το φως της ημέρας.
12. Το ξενοδοχείο θα είναι σε θέση να παρέχει τυποποιημένο πληροφοριακό υλικό για το ξενοδοχείο και τις συνεδριακές αίθουσες, όπως φωτογραφίες του ξενοδοχείου και των συνεδριακών αιθουσών, αριθμός συνεδριακών αιθουσών, μεγέθη σε τετραγωνικά μέτρα, διαστάσεις (μήκος, πλάτος, ύψος), χωρητικότητα ανά διάταξη καθισμάτων και να παρέχει κατόψεις των αιθουσών στις οποίες θα φαίνονται ηλεκτρικές παροχές – αν ζητηθεί, πιθανοί τρόποι διάταξης καθισμάτων και χωρητικότητες, οι πιθανοί διαχωρισμοί των αιθουσών σε μικρότερες αίθουσες, οι θέσεις των κολώνων και άλλων εμποδίων, οι πόρτες, τα παράθυρα, οι έξοδοι κινδύνου, οθόνες κλπ.
13. Το ξενοδοχείο θα είναι σε θέση να απαντά σε αιτήματα πελατών και να παρέχει τυποποιημένες πληροφορίες ή υλικό στα πλαίσια οικονομικής προσφοράς, που να αφορά την ενοικίαση και διαθεσιμότητα αίθουσας συνεδριάσεων, τον βασικό εξοπλισμό αίθουσας (projector, screen, flip chart), την παροχή ενός πρωινού και ενός απογευματινού διαλείμματος καφέ, την παροχή ενός μεσημεριανού γεύματος.
14. Το ξενοδοχείο θα προβάλλει τις υπηρεσίες του για συνεδριακές εκδηλώσεις στην ιστοσελίδα του, παρέχοντας βασικές πληροφορίες, όπως αριθμό συνεδριακών αιθουσών, μεγέθη, χωρητικότητα αιθουσών ανά διάταξη καθισμάτων, προαιρετικά φωτογραφίες και κατόψεις αιθουσών, βασικός εξοπλισμός που παρέχεται κλπ.
15. Το ξενοδοχείο θα είναι σε θέση να εξυπηρετήσει τις ανάγκες ενός συνεδρίου από πλευράς παροχής γευμάτων, διαλειμμάτων για καφέ, τα οποία θα προσφέρονται μέσα σε συγκεκριμένα χρονικά πλαίσια και σε συγκεκριμένους χώρους.
16. Θα παρέχονται διευκολύνσεις για τη σωστή σηματοδότηση προς τις αίθουσες του συνεδρίου.
17. Θα παρέχονται διευκολύνσεις τύπου business centre (computer, printer, internet, fax, φωτοτυπική) προς τον οργανωτή και τον DMC/PCO.
18. Θα παρέχεται χώρος ασφαλούς φύλαξης αντικειμένων προς τον οργανωτή και τον DMC/PCO.
19. Η βασική αίθουσα να μπορεί να κλειδώνει αν ζητηθεί από τον οργανωτή ή DMC/PCO και να είναι προσβάσιμη σε αυτούς πριν και κατά τη διάρκεια του συνεδρίου.



Γ. ΠΕΡΙΣΣΟΤΕΡΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ

Θάλεια Χριστοδουλίδου
Τουριστικός Λειτουργός
Τηλ.: (+357) 22 69 12 55
thaliachristodoulidou@visitcyprus.com

Έλενα Οικονόμου
Βοηθός Γραμματειακός Λειτουργός
Τηλ.: (+357) 22 69 11 86
eeconomou@visitcyprus.com