

LES PRESTATIONS AFFAIRES

LES PRINCIPALES FORMES DE REUNION DE TRAVAIL ET LEUR CONTENU

La location de la salle avec ou sans pauses : Location à la journée ou à la demi journée du salon avec une ou 2 pauses

La journée de travail ou journée d'étude : Location à la journée du salon + 2 pauses + le repas de midi

Le séminaire résidentiel : La location de chambre + le petit déjeuner + La location du salon à la journée + 2 pauses + le repas de midi et le repas du soir

Le séminaire semi résidentiel : La location de chambre + le petit déjeuner + la location du salon à la journée + 2 pauses + le repas de midi ou le repas du soir

Le séminaire « Incentive » ou « séminaires de motivation » : Le séminaire est composé d'une partie travail mais aussi d'activités de détente originales et de qualité visant à laisser un excellent souvenir aux participants. Cette manifestation permet en général aux entreprises de récompenser leurs meilleurs éléments

LE PRODUIT ADAPTE A CES MANIFESTATIONS

L'hôtelier doit pouvoir proposer un produit de qualité s'il veut séduire et surtout fidéliser sa clientèle :

La salle de réunion : Bonne exposition (lumière du jour fortement conseillée), bien équipées (cf matériel et équipement de base) et insonorisées avec des parties modulables permettant de transformer un grand salon en plusieurs petits. L'installation en wifi est désormais obligatoire.

Les chambres : Au minimum 30 chambres identiques et bien équipées. Téléviseurs de dernière génération (écran plat) avec un bouquet de chaînes payantes et Internationales. Salles de bains modernes (la clientèle « affaires » préfère les douches à l'italienne avec large pommeau). Connections wifi possibles avec utilisation du téléviseur pour internet.

Particularité : Les « chambres bureaux » destinées essentiellement à des entretiens de recrutement ou à des ventes de collections de vêtements

La restauration : Déjeuners et dîners d'affaires, servis rapidement, équilibrés (2 plats seulement) et de qualité. Une grande souplesse dans les horaires est requise. Des repas plus élaborés (menus, buffets ou cocktails) doivent pouvoir également être proposés ainsi que des soirées à thème. Pauses variées (les pauses à thème connaissent un certain succès) servies à l'heure souhaitées, souvent sous la forme d'un buffet devant la salle de réunion ou bien en « open bar » dans le salon (plus rare car cela risque de déranger l'animateur)

Les petits déjeuners : Privilégier le buffet qui offre un large choix et évite l'acheminement dans les chambres et les problèmes d'organisation que cela occasionne.

La réception : Performante, avec tous les outils. Prise des messages fiable et efficace, discrétion. Possibilité de mettre à disposition un service de secrétariat. Un seul interlocuteur

Le hall : Les salons doivent être affichés et fléchés. L'affichage de chaque manifestation avec la localisation correspondante doit être bien à la vue des clients dans le hall.

CARACTERISTIQUES DE LA SALLE DE REUNION

C'est le point stratégique de la réussite d'un séminaire. Les points à ne pas négliger : l'espace, l'insonorisation et la température. Certains séminaires supposent des travaux de sous-groupes dont les résultats seront synthétisés en réunion plénière. Il faudra alors utiliser également des salles plus petites dites de « sous commissions ».

Matériel et équipement de base



TABLEAU PAPIER (PAPER-BOARD)

Un matériel très utilisé par les animateurs
Les modèles sur roulettes sont bien plus pratiques
Toujours disposer des rouleaux en réserve dans la salle
Fournir si possible la pochette de feutres

L’AFFICHAGE DES FEUILLETS

Rails ou panneaux métalliques avec aimants
Système mural amovible (raison d’esthétique)

L’ÉCRAN

Sa taille doit tenir compte de la profondeur de la salle
En fonction de l’utilisation de la salle, on peut privilégier un modèle déroulant ou bien un système fixe

LE RÉTROPROJECTEUR

Toujours indispensable pour certains animateurs
Le modèle doit être puissant avec un système à deux ampoules
Placé sur un meuble à roulettes avec tablettes rétractables
Hauteur du plan au niveau des tables de la salle
Attention à l’entretien : propreté des glaces

LE VIDÉO-PROJECTEUR

Devenu en quelques années un outil indispensable des animateurs qui viennent la plupart du temps seulement avec leur PC portable.
Les hôteliers disposent dorénavant de ce matériel mais certains souhaitent toujours le louer à une entreprise spécialisée car celle-ci proposera toujours du matériel à la pointe de la technologie et capable d’intervenir très rapidement en cas de problème technique

LES ÉQUIPEMENTS OPTIONNELS

Sonorisation avec micro baladeur
Téléviseur avec lecteur de DVD...
Ces matériels sont à disposition dans l’hôtel ou sous traités

PETIT MATERIEL

Bloc notes, feuilles, critérium avec le logo de l’hôtel à la disposition des clients sont des fournitures appréciées et de bons supports commerciaux

LE TÉLÉPHONE

Ligne extérieure
Déconnectable sur demande
Fiche récapitulative indiquant les n° de téléphone internes utiles

LA GESTION DES MESSAGES

Tableau effaçable ou systèmes électroniques pour indiquer les messages

RAFRAICHISSEMENTS

La mise à disposition de bouteilles d’eau (de la région) est toujours un plus

