

Danmarks Biblioteksforenings topmøder

Kravspecifikation til værtskommunen

Tidspunkt

Topmødet placeres i marts/april, afhængigt af påskens placering og KLs politiske møder.

Kommunen forpligter sig til at betale for lokaler til brug for konferencen, samt at deltage i planlægningen af mødet og arrangere event som præsentation af kommune og evt. kulturudflugter. Desuden forpligter kommunen sig til at deltage i PR omkring mødet, herunder videooptagelser af hoveddebatter på konferencen.

Til gengæld er deltagelse for følgende uden betaling: Bibliotekschef, kulturdirektør og hele kulturudvalget samt borgmesteren. Herudover tilbydes biblioteket en gratis stand på topmødets store udstilling, samlet set svarende til ca. 50.000 kr.

Konferencestedet

Konferencestedet skal være centralt beliggende i byen. Selve konferencestedet vil i høj grad være med til at afgøre hvordan topmødedeltagerne husker og vurderer kvaliteten af topmødet. Det er derfor et krav, at konferencestedet fremstår nutidigt, professionelt og med de tekniske og praktiske faciliteter som kan forventes af et moderne konferencested.

Lokaler

Generelt om nedenstående lokaler inklusive udstillingsområdet: alle bør være placeret i samme bygning, da vejret i marts ofte er dårligt og transport mellem flere bygninger derfor bør undgås.

- Stor mødesal
Konferencestedet skal have én stor sal med plads til 400 personer siddende deltagere ved borde i skolebordsopstilling. I mødesalen skal der være en scene med plads til panel på op til 7 personer.
Hvis lokalet skal rumme festaftenen, skal der scenen desuden kunne rumme optræden og danseorkester inkl. lydanlæg i forbindelse med en eventuel festaften afholdt i mødesalen. Der skal være teknisk assistance i salen hele tiden.
- Gruppe-/møderum
Konferencestedet skal have 8-10 møderum af varierende størrelser, med plads til fra 10-80 personer til forretningsudvalgs-, repræsentantskabs- og partigruppemøder, samt eventuelle andre møder i løbet af topmødet. Av-udstyr skal kunne opstilles i de ønskede rum, ligesom teknisk personale skal kunne tilkaldes med kort varsel til alle rum.
- Topmødebureau
Der skal etableres et topmødebureau, hvor gæsterne kan henvende sig. Topmødebureauet skal være synligt i udstillingsområdet. Hvis topmødebureauet ikke er stort nok, etableres desuden et arbejdslokale som kan aflåses med plads til mindst 4 personer, med netadgang og mulighed for at arbejde på medbragte lap tops, samt med adgang til printer og kopimaskine.
- Arbejdsrum for oplægsholdere og udstillere
Der etableres et lille lokale med netadgang, hvor udstillere og oplægsholdere har mulighed for at forberede og arbejde med egne oplæg og andre materialer.
- Toilet- og garderobeforhold
Skal være tilstrækkelige til 450 personer. Om morgenen på den sidste dag medbringer en stor del af de op til 450 gæster overtøj og bagage med henblik på afrejse om eftermiddagen, hvilket der skal være mulighed for at de kan efterlade et sikkert sted.

Festaften

I den store mødesal skal der være plads til op til 400 gæster til festaften med bispising, siddende ved borde á 8-10 personer. Der skal desuden være plads til dans efterfølgende uden behov for afrydning/flytning af borde. Alternativt kan findes et andet sted hvor festaftenen kan afholdes.

Konferencestedet skal kunne servere en tre-retters menu inkl. servering, opfyldning og afrydning af stedets tjenere. Inklusiv indlagte pauser på ca. 45 minutters varighed skal middagen kunne afvikles på ikke mere end ca. 3 timer.

Efter middagen skal der forefindes lokale hvor gæster, der ønsker at snakke i roligere omgivelser, kan fortrække til.

Forplejning

I løbet af topmødet skal der afvikles 2 stående frokost a la reception/buffet, 1 festmiddag samt 3 pausekaffer. Frokoster og pausekaffer skal afvikles i udstillingsområdet.

Under festaftenen skal der være mulighed for gæsternes egne køb af vin, øl, vand og spiritus.

Udstilling

Udstillingsområdet skal være på minimum 600 m² netto standardareal, dvs. ca. 40 stande á 6 m² plus god plads til 450 gæster der cirkulerer i pauserne. Afgrænset lydæssigt fra kongressal og andre mødelokaler.

Udstillingsområdet skal være placeret i umiddelbar nærhed til store mødesal, med mulighed for at afholde kaffepauser i udstillingsområdet. Det er vigtigt at udstillingsområdet skal passeres så tit som muligt, på vej til registrering, kongreslokale og måltider.

Faciliteter: Standopbygning, el, data- og telefonlinjer. Teknisk hjælp skal kunne fås med kort varsel. Professionel messestandard. Udstillere skal kunne stille op fra middag dagen før topmødet starter.

Hoteller

Byen skal kunne levere ca. 350 værelser, gerne i forskellige priskategorier. Meget billige værelser er dog ikke attraktive. Langt de fleste værelser bebos kun af én gæst. Værelserne skal fordeles på så få hoteller som muligt. Gæster fra samme by/kommune vil ofte gerne bo på samme hotel. Ingen hoteller i en afstand af mere end maksimalt 10 minutters buskørsel fra kongrescentret.

Gæsterne er generelt meget negativt indstillet over for at skulle bo langt fra kongrescentret.

Tidsplanen er desuden meget stram, specielt eftermiddag og før festaftenen, derfor skal transporttiden være kort, og det er derfor ønskeligt at hotellerne så vidt muligt ligger i gåafstand fra kongrescentret.