@memargold

پیمانه ٤

طراحی پلان های اداری و تجاری

برای واحدهای کار این پیمانه به دلیل عدم آشنایی
ابتدایی هنرجویان با این مباحث از طرح
پیش آزمون خودداری شده است.

واحد کار نهم

توانایی طراحی پلان اداری

هدف کلی:
آشنایی با طراحی پلان‌های اداری

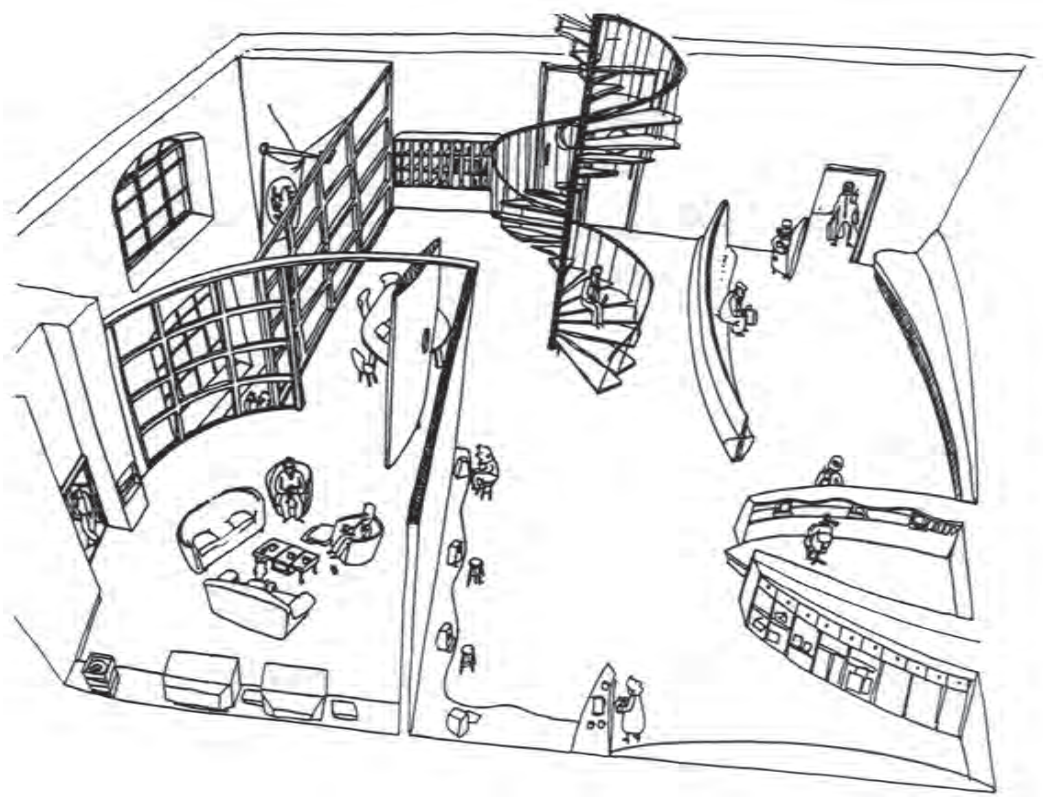
هدف‌های رفتاری :

فراگیر پس از گذراندن این واحد کار باید بتواند:

- انواع طرح‌های ساختمان‌های اداری را توضیح دهد.
- فضاهای اصلی ساختمان‌های اداری را شرح دهد.
- فضاهای پشتیبانی را در ساختمان‌های اداری نام ببرد.
- فضاهای خدماتی ساختمان‌های اداری را نام ببرد.
- فضاهای گردشی را در ساختمان‌های اداری بیان کند.
- تأثیر اقلیم را بر شکل و جهت ساختمان‌های اداری توضیح دهد.

امروزه ساختمان‌ها با کاربردهای گوناگون ساخته می‌شوند و یک دسته از آن‌ها به منظور انجام امور دفتری و اداری می‌باشد.

ساختمان‌های اداری بایستی دارای انعطاف‌پذیری، راحتی نگهداری، دسترسی مناسب و یک موقعیت اکولوژیکی (اقلیمی) مناسب باشند و از طرف دیگر یک محیط آرام، لذت‌بخش و مفید را برای استفاده‌کنندگان فراهم سازند. امروزه ساختمان‌های اداری بیشتر دارای نماهای شیشه‌ای مشابه هستند اما تقسیم‌بندی و کیفیت فضاهای داخلی آن‌ها با یکدیگر متفاوت می‌باشد.(تصویر ۱-۹)



تصویر ۱-۹- نمای سه بعدی داخلی یک ساختمان اداری

در حال حاضر، مقرراتی در خصوص ساختمان‌های اداری استاندارد وجود دارد. فناوری اطلاعات و ارتباطات باعث تغییر شیوه انجام امور کاری و فرایندهای ساختمانی نسبت به گذشته شده است.صفحات عمودی جداکننده[1]، امکان ایجاد میزهای باریک را به وجود می‌آورد. فناوری بی‌سیم باعث تشویق مبلمان متحرک و طرح‌های راحت‌تر می‌شود.

فناوری این فرصت را برای افراد به وجود می‌آورد که در زمان‌ها و محیط‌های مناسب‌تری کار کنند. یک ساختمان با طرح مناسب باعث افزایش کارایی کارمندان می شود و هم چنین لازم است یک ساختمان اداری خوب برای پیش‌بینی‌های آینده انعطاف‌پذیر باشد. چون سازمان‌ها

۱- پارتیشن Partition

@memargold

نیاز به ساختمان‌هایی دارند که امکان تغییر در تعداد کارکنان و انجام وظایف را به وجود آورد و بخش‌های ساختمانی برای عملکردهای متفاوت پاسخ‌گو باشد. از طرف دیگر ساختمان اداری بایستی برای تمامی مراجعین خود از جمله افراد معلول دسترسی راحتی داشته باشند تا افراد عادی و معلولین امکان راحتی حرکت در محیط ساختمان اداری را داشته باشند.

از جملـه موارد مهـم در طراحی سـاختمان اداری می‌توان به نکاتی چـون، محل ورودی ساختمان اداری، راحتی شرایط کار، ایجاد منظر خوب و فضای سبز، تهویه مناسب اشاره کرد. اگر کارکنان در محیط کار احساس راحتی کنند بهتر می‌توانند وظایف خود را انجام دهند. ابعاد تجهیزات و مبلمان برای کارکنان متفاوت است و بستگی به نوع وظیفه و کار شخص دارد.

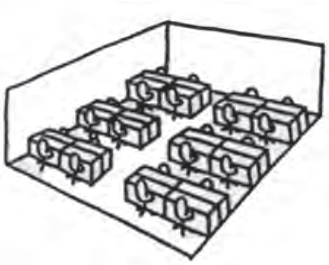
فضاهـای اداری شـرایط متفاوت دارند که بسـتگی به نوع فعالیت آن‌هـا دارد. مثلاً تجار و روزنامه‌نگاران معمولاً در محیط‌های پر سـر و صدا کار می‌کنند ولی بسـیاری از کارهای اداری نیاز به حداکثر آرامش دارد.

در طراحی ساختمان های اداری از دو سیستم باز و بسته استفاده می شود.

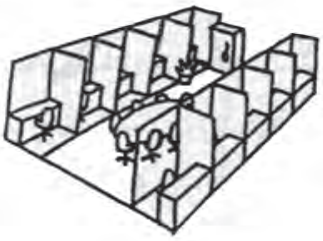
سیستم باز اداری به فضاهایی اطلاق می‌شود که توسط جداکننده‌های سبک از هم تفکیک شده‌اند.

سیستم بسته اداری به فضاهایی اطلاق می‌شود که توسط دیوارهای جداکننده و به صورت اتاق‌های مستقل می‌باشند.

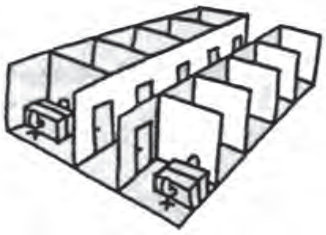
بـه طور کلـی سـاختمان‌های اداری دارای فضاهای اصلـی، فضاهای پشـتیبانی، خدمات ومسیرهای گردش می‌باشند.



ایستگاه کار



اتاقک



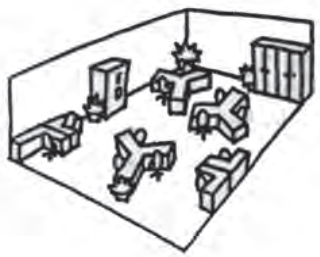
دفاتر شخصی

تصویر ۲-۹- فضاهای انحصاری

فضاهای اصلی اداری

الف) فضاهای انحصاری:

- ایستگاه‌های کار: شامل سطوح کار، صندلی، تجهیزات و صفحات عمودی جداکننده
- اتاقک: شـامل فضایی است که یک یا دو ایستگاه کار در آن قرار گرفته باشند و از طریق صفحات عمودی جداکننده با فضای اطراف خود مجزا می‌شوند.
- دفاتر شخصی: این فضا کاملاً با دیوار محصور شده و برای یک یا دو نفر در نظر گرفته می‌شوند.
- سلول یا محفظه: برای انجام کارهای محرمانه و آرام طراحی می‌شود. (تصویر ۲-۹)



تصویر۳-۹- فضاهای کار تیمی

ب) فضاهای گروهی:

فضایی برای گروه‌ها و افرادی که ممکن است به عنوان تیم با یکدیگر کار کنند که شامل :

- فضاهای تیمی (تصویر ۳-۹)
- مراکز ملاقات: ملاقات غیررسمی در ایستگاه های کار

- نواحی ملاقات: فضاهای آزاد با مبلمان ملاقات‌های رسمی و غیررسمی
- اتاق‌های ملاقات: فضاهای محصور با مبلمان ملاقات‌های رسمی و غیررسمی می‌باشد.

ابعاد و اندازه در ایستگاه‌های کار و دفاتر

هزینه دفاتر از نظر فضا، مساحت و سرویس‌دهی، بیش از هزینه ایستگاه‌های کار با پلان آزاد است، ولی محیط خصوصی و خلوت بیشتر را فراهم می‌سازد.

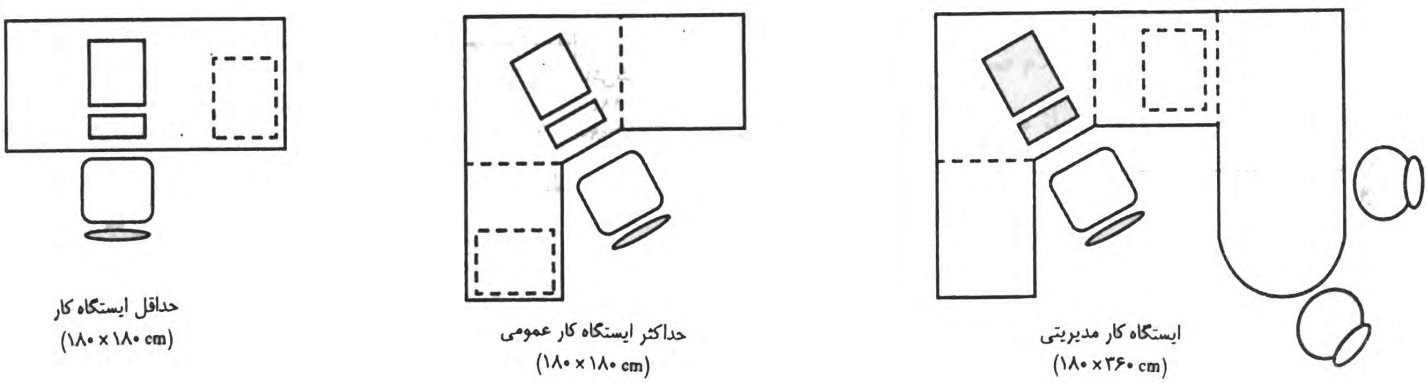
در ایستگاه‌های کار با پلان آزاد محیط خصوصی بصری از طریق حائل‌ها به دست می‌آید ولی دفتر کار خصوصی نیاز به دیوارهایی با عایق‌بندی صوتی دارد.

حداقل اندازه خالص ایستگاه کار ۲/۸ مترمربع به ازای هر نفر است که برای موقعیت‌های مدیریتی و عمومی به ترتیب به ۶/۵ متر و ۳/۵ متر مربع می‌رسد. ایستگاه‌های کار باید حداکثر راحتی را به وجود آورند. کوچک‌ترین دفتر فردی در حدود ۱۲ متر مربع است.

اندازه اتاق‌های تیمی یا گروهی بستگی به تعداد افراد استفاده‌کننده، ترکیب بندی مبلمان و تجهیزات و نوع فضاهای ملاقات و گردهمایی دارد.

در ایستگاه‌های کار در صورت استفاده از میزهای مشترک، تنظیم ارتفاع سطوح برای افراد دشوار است زیرا دو نفر با ارتفاع قد متفاوت قاعدتاً نباید از سطوح کار با ارتفاع یکسان استفاده کنند.

ایستگاه‌های کار متداول شامل: یک یا دو سطح کار، میز متحرک برای ملاقات، فضا برای کارکنان و محل نگهداری مدارک و اسناد و جداکننده‌های فضا هستند. بیشتر ایستگاه‌های کار سیار دارای مبلمان‌هایی هستند که می‌توانند ترکیبی از نیازهای گوناگون را تأمین کنند. (تصویر ۴-۹)

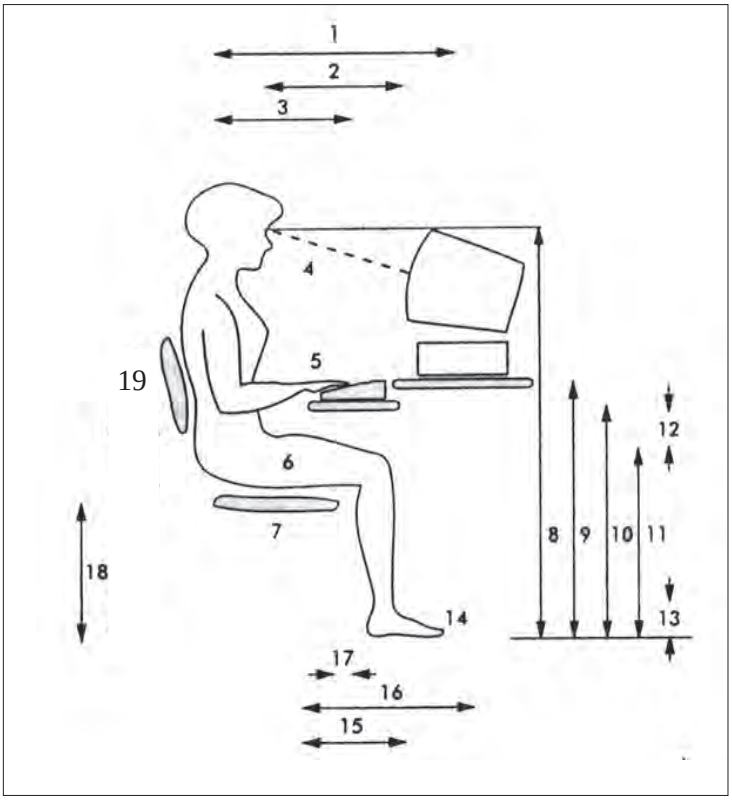


تصویر ٤-۹- ابعاد و اندازه در ایستگاه های کار و دفاتر

صندلی در ایستگاه کار: از یک صندلی خوب برای راحتی افراد مشغول به کاراستفاده شود. در ایستگاه‌هایی که کارمندان از سیستم رایانه استفاده می‌کنند، صندلی‌هایی کاملاً قابل تنظیم برای آن‌ها لازم است که پشت، نشیمن و ارتفاع صندلی قابل تنظیم باشد. در انتخاب صندلی

@memargold

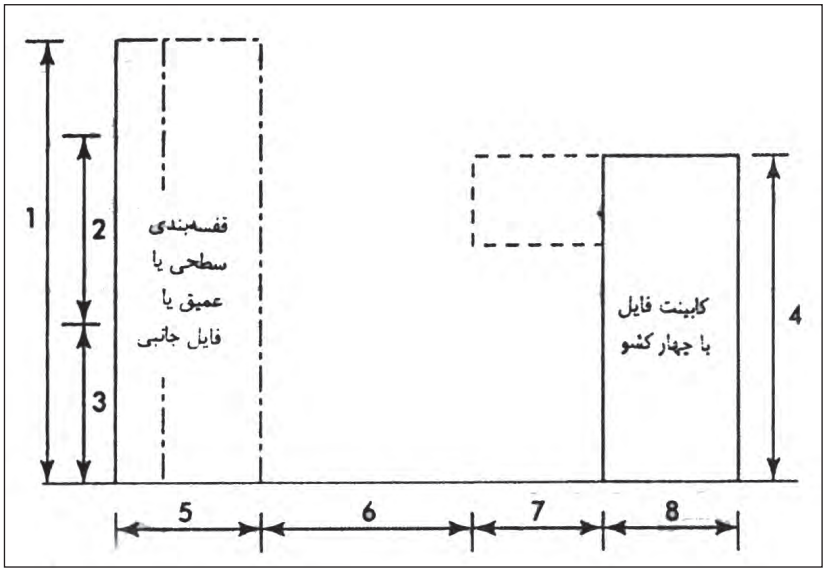
ملاقات‌کنندگان باید دقت کرد که راحتی را به مدت چند ساعت برای افراد فراهم سازد و از نظر ابعاد و کیفیت مناسب باشد. (تصویر ۵-۹)



تصویر۵-۹- تناسب وسایل کار با ابعاد بدن انسان

۱- دسترسی دست	۴۰-۶۰ cm
۲- فاصله دست تا مانیتور	۵۰-۷۵ cm
۳- آرنج تا دسترسی صفحه کلید	۳۰-۴۰ cm
٤- زاویه کار از تراز چشم	۲۰-۳۰ cm
۵- زاویه مچ و ساعد	۵-۳۰ cm
۶- زاویه بالاتنه	۹۰°
۷- صندلی قابل تنظیم	۴w×۳۶h×۴۰d
۸- ار تفاع چشم از بالای مانیتور	۱۰۰-۱٤۰ cm
۹- ارتفاع سطح کار	(±۵°) ۶۵-۷۶ cm
۱۰- ارتفاع صفحه کلید	۵۰ cm
۱۱- فاصله آزاد زانو در زیر میز	۲۰ cm
۱۲- فاصله آزاد بین سطح کار و ران	۲۵ cm
۱۳- فاصله آزاد پا در زیر میز	٤۰-٤۵ cm
۱٤- پا در تماس با کف	۶۰ cm
۱۵- فاصله آزاد برای زانوها در زیر میز	٤-۸ cm
۱۶- فاصله آزاد برای پا در زیر میز	۳۵-۵۰ cm
۱۷- فاصله آزاد بین جلوی صندلی و نرمه ساق پا	۵۵-۷۵ cm
۱۸- ارتفاع صندلی	٤۰-۲۵ cm
۱۹- پشت قابل تنظیم صندلی از نظر ارتفاع و زاویه	-

۱- حداکثر دسترسی	۱۹۵ cm
۲- منطقه مطلوب قفسه‌بندی	۷۵-۸۰ cm
۳- منطقه دسترسی آسان و کم ارتفاع	۷۰-۷۵ cm
٤- حداکثر ارتفاع برای دیدن داخل یک کشو	۱٤۰ cm
۵- عمق قفسه‌بندی	۳۰-۶۰ cm
۶- عرض راه برای بازشوی در	۹۰-۱۲۰ cm
۷- فاصله آزاد برای باز شدن کشوها	٤۵-۷۵ cm
۸- کابینت فایل	۵۰-۸۰ cm



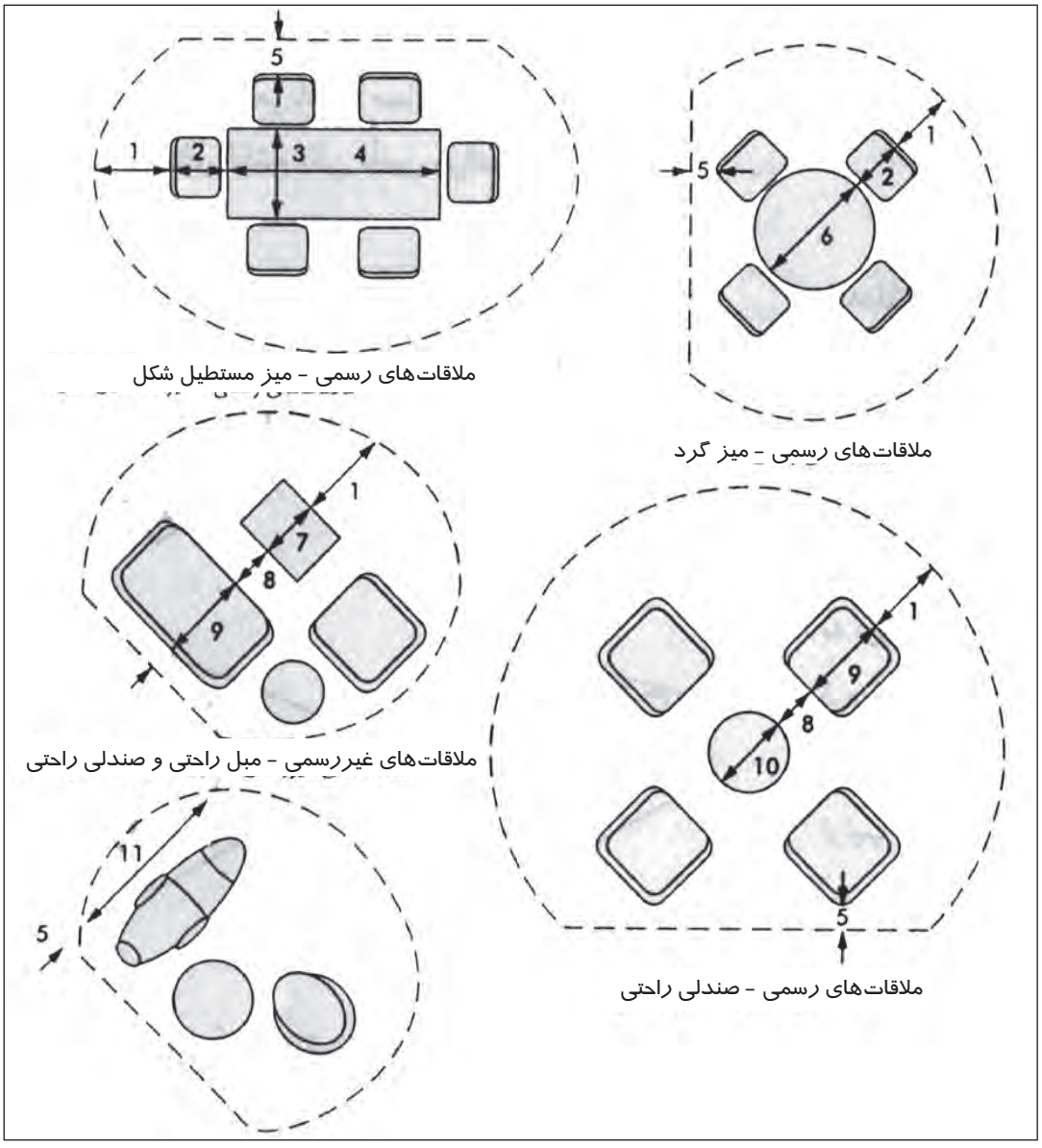
تصویر۶-۹- ابعاد قفسه بندی

قفسه‌بندی: هر گونه ذخیره‌سازی می‌تواند به صورت فردی، گروهی یا عمومی باشد که تعداد و نوع آن به واحد و بخش کاری مشخصی مربوط می‌شود. به طور کلی باید دسترسی به قفسه‌بندی، تجهیزات کوچک و فایل‌ها راحت و آسان باشد. توصیه می‌شود فضای فایل در قسمت مرکزی بوده و لوازم و تجهیزات گوناگون را در قفسه‌ها، کمدها یا کابینت‌ها با درهای کشویی یا گردان قرارداد. (تصویر ۶-۹)

دیوارهای سبک جداکننده (حائل‌ها): از حائل‌ها برای محدود کردن فضا استفاده می‌شود.

این حائل‌ها می‌توانند امکان ایجاد قفسه‌بندی، کابل‌کشی را برای سیستم روشنایی و برق را فراهم نمایند. معمولاً ارتفاع این حائل‌ها ۸۰ تا ۱۸۰ سانتی‌متر است که بستگی به میزان خصوصی بودن محیط دارد.

نواحی ملاقات: این نواحی می تواند به صورت یک فضا در انتهای میز با یک اتاق مجهز به تجهیزات کنفرانس ویدیوئی باشد. که مبلمان آن بستگی به طرح و اندازه فضا دارد. میز و صندلی‌ها از اقلام ضروری اتاق‌های ملاقات می‌باشندکه در جلسات غیررسمی از مبل راحتی، صندلی‌های استراحت با میزهای کوتاه برای کارهای دفتری استفاده می‌شود. (تصویر ۷-۹)



۱- فضای مسیر گردش	۶۵-۷۵ cm
۲- صندلی کنفرانس	۵۰-۷۰ cm
۳- عرض میز	۹۰-۱۲۰ cm
٤- طول میز	۲۰۰-۲۵۰ cm
۵- فاصله تا دیوار	۱۰-۳۰ cm
۶- میز گرد	(قطر) ۱۲۰-۱٤۰
۷- میز مستطیل کوتاه	۶۰-۱۰۰ cm
۸- فضای پا	٤۰-۶۰ cm
۹- مبل راحتی و صندلی غذاخوری	۸۰-۱۰۰ cm
۱۰- میز گرد کوتاه	(قطر) ۵۰-۸۰
۱۱- صندلی راحتی	۱۶۰-۱۹۰ cm

تصویر۷-۹- فضای ملاقات

فضاهای پشتیبانی

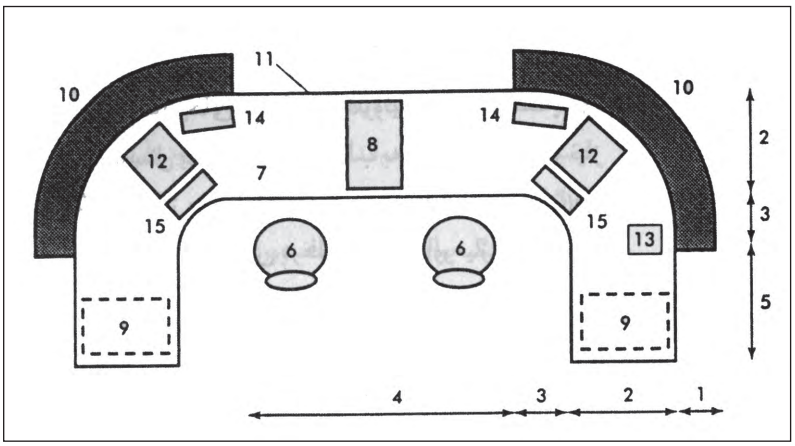
این فضاها عبارتند از:

- نواحی پذیرش و کنترل، مکان نشستن ملاقات‌کنندگان با امنیت کامل
- رستوران‌ها شامل چای‌خوری و محل صرف غذا با صندلی‌های رسمی و غیررسمی به طور فردی یا گروهی
- مراکز منابع شامل اتاق‌های بایگانی مجهز به ویدئو، منابع کاغذی و الکترونیکی
- بخش‌های آموزشی با امکانات پشتیبانی، تجهیزات سمعی بصری و سالن‌های همایش
- سوئیت‌های نمایشی یا آماده‌سازی شامل یک اتاق و یک سالن با امکانات پشتیبانی و تجهیزات سمعی بصری

- نمازخانه که در آن، نماز جماعت و فرادا و هم‌چنین مراسم مذهبی برگزار می شود. توصیه می‌شود برای آقایان و خانم‌ها دو فضای مجزا در جوار یکدیگر پیش‌بینی شده و بهتر است این فضا نزدیک وضوخانه باشد.
- مراکز سلامتی، شامل سالن ورزشی، استخر شنا و ... .
- مراکز پزشکی، شامل فضاهایی برای مشاوره‌های پزشکی، دندان‌پزشکی و ... .
- مراکز نگهداری کودکان
- مراکز پرداخت کاغذ که شامل دستگاه‌های فتوکپی، چاپ‌گرها و نمابرها می باشد. توصیه می شود جهت کاهش مزاحمت، این بخش در یک محیط محصور شده قرار بگیرد.

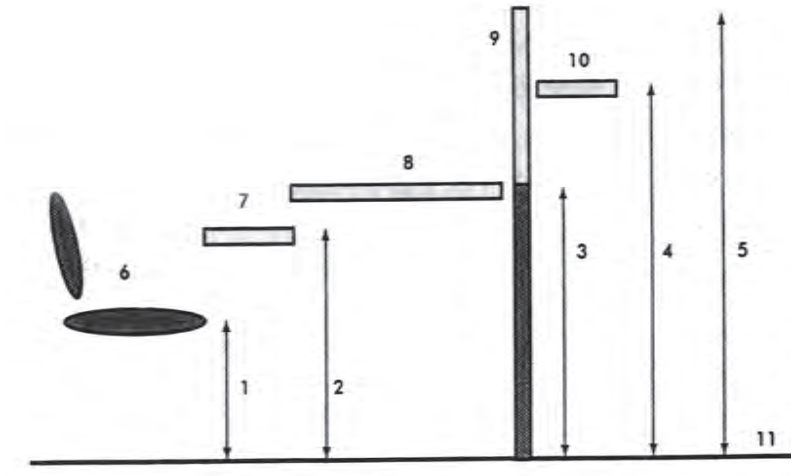
در زیر به چند نمونه از فضاهای مهم در قسمت پشتیبانی می‌پردازیم:

ایستگاه پذیرش: ناحیه پذیرش و اطلاعات در قسمت ورودی هر ساختمان اداری قرار دارد. مبلمان ناحیه پذیرش و ایستگاه کار آن دارای استاندارد مخصوصی می‌باشد. هدف از میزهای پذیرش ایجاد ارتباط و نظارت است. از مبلمان راحتی، میز و صندلی برای ملاقات کنندگان و از غرفه یا سکو برای نمایش کتاب، مجله، پوستر و آثار هنری استفاده می‌شود. (تصویر ۸-۹)



تصویر۸-۹- پلان و برش (میز پذیرش)

۱- تاقچه ملاقات کنندگان	۲۰-۲۵ cm
۲- عمق سطح کار	۶۰-۷۵ cm
۳- منحنی (شعاع داخلی)	۳۰-٤ cm
٤- عرض سطح کار	۹۰-۱۱۰ cm
۵- ارتفاع سطح کار	۷۰-۹۰ cm
۶- صندلی کار	-
۷- سطح کار	-
۸- ذخیره‌سازی شخصی	-
۹- ذخیره‌سازی عمومی	-
۱۰- تاقچه ملاقات کنندگان	-
۱۱- حفاظ	-
۱۲- مانیتور	-
۱۳- مانیتور	-
۱٤- چاپگر	-
۱۵-صفحه کلید	-



۱- ارتفاع نشیمن صندلی	۳۵-۵۰ cm
۲- ارتفاع صفحه کلید	۵۸-۷۰ cm
۳- ارتفاع سطح کار	۷۰-۷۵ cm
٤- ارتفاع تاقچه ملاقات کنندگان	۱۰۰-۱۰۵ cm
۵- ارتفاع کلی مانیتور	۱۰۰-۱۲۰ cm
۶- صندلی کار	-
۷- محافظ صفحه کلید	-
۸- سطح کار	-
۹- حفاظ کامپیوتر	-
۱۰- تاقچه ملاقات کنندگان	-
۱۱- کف تمام شده	-

رستوران و چای‌خانه در ساختمان اداری: فضایی مناسب برای خوردن، ملاقات و گفت‌وگو، استراحت و کارهای فردی می‌باشد. تهویه مناسب این فضاها برای جلوگیری از باقی‌مانده بوی غذا در داخل ساختمان و محیط اطراف بسیار ضروری است. توصیه می‌شود این فضا تا حد امکان نور طبیعی داشته باشد و هم‌چنین محیط آرام و راحتی جهت آشامیدن و صرف غذا، راحتی ارتباطات، ملاقات‌ها و ... باشد.

توجه به مسئله نظافت، ایمنی و وجود تجهیزات مناسب در این فضا حائز اهمیت است.

مرکز منابع: در فضای ساختمان‌های اداری کتابخانه و مرکز اسناد برای امور تحقیقاتی به منزله سیستم مغزی آن است که می‌تواند به صورت مرکز اطلاعات و ذخیره‌سازی الکترونیکی نیز باشد.

علاوه بر کتاب‌ها، مجلات، مقالات و لوح‌های فشرده و ... در کتابخانه وجود دارند و گاهی این بخش نیز به اینترنت دسترسی دارد. ترکیب‌بندی قفسه‌ها، کشوها، کمدها برای ذخیره‌سازی در طراحی بسیار مهم است. در این فضاها میزها و فضاهایی نیز برای استفاده‌کنندگان از کتابها و منابع و هم‌چنین کارکنان کتابخانه بایستی در نظر گرفته شود.

فضاهای خدمات

فضاهای خدماتی شامل:

- اتاق‌های پرسنلی شامل توالت، دوش، رختکن، فضای نشستن، ملاقات و نگهداری وسایل کارکنان
- انبار برای مبلمان و تجهیزات اداری
- خدمات نظافتی شامل نگهداری وسایل نظافت و دفع زباله
- اتاق‌های تأسیسات
- اتاق‌های نگهبانی شامل ایستگاه‌های کار برای نگهبانان

@memargold

فضای مسیر گردش

ارتباط بین فضاها و بخش‌های مختلف یک ساختمان اداری توسط مسیرهای گردش فراهم می‌شود و عبارتند از:

گردش افقی در طبقات: مانند ورودی‌ها، راه‌روها، فضاهای مکث و تقسیم، به علاوه سطوح زیرساخت (دیوارها و ستون‌ها) در طبقات و مسیرهای تأسیساتی.

گـــردش عمودی بین طبقات: مانند پله‌های ارتباطی طبقات، آسانســـورها، بالابرها، پله‌های فرار، پاگردها، شیب‌راه‌ها و موارد مشابه.

در خصوص موقعیت آسانســـورها و سرسراها (لابی) چون ســـرعت و تعداد آسانسورها برای افراد استفاده کننده بسیار مهم است. توصیه می‌شود آسانسورها ۱۵ درصد جمعیت ساختمان را در مدت ۵ دقیقه جابه‌جا کنند.

برای یک ساختمان با مساحت بیش از ۱۰۰۰۰ متر مربع، آسانسورهای مجزای کالا و مواد ضروری است.

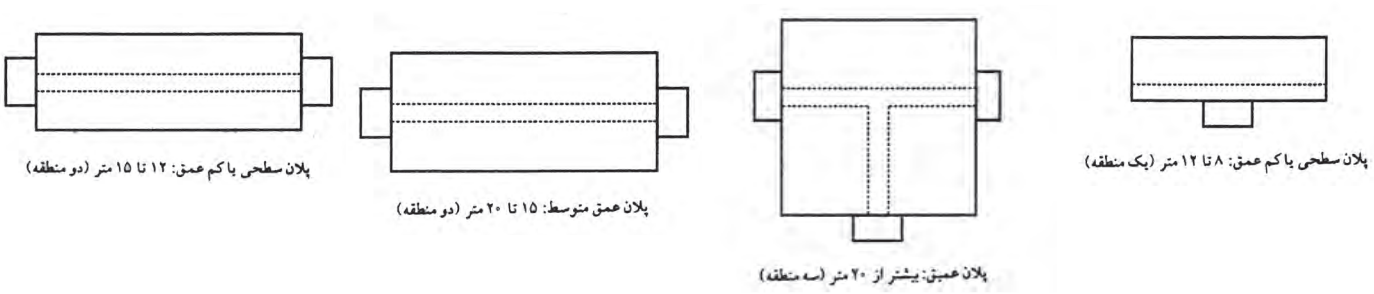
پله‌هـــای برقی می‌توانند افراد زیادی را به ســـرعت جابه‌جا کنند ولی پرهزینه می‌باشـــند و معمولاً در مکان‌هایی از قبیل ورود به دفاتر طبقه اول مورد استفاده قرار می‌گیرند.

علائم و تابلوها

وقتی افراد وارد یک ساختمان یا یک دفتر اداری می‌شوند باید احساس راحتی کنند. علائم و تابلوهای مشخص برای همه مخصوصاً افراد معلول ضروری است.

جهت و اندازه ابعاد ساختمان

یکی از عوامل مؤثر بر شـــکل و جهت ســـاختمان اداری اقلیم هر منطقه است. به طور کلی توصیه می‌شـــود عرض مطلوب یک ســـاختمان توســـط فاصله‌ای که از طریق آن نور طبیعی به داخل ســـاختمان نفوذ می‌کند، مشـــخص شـــود. این فاصله معمولاً بین ۵ تا ۷/۵ متر (یا ارتفاع کف تا ســـقف ۲ تا ۲/۵متر) اســـت . یک ساختمان با دو فضای کار در هر طرف و مسیر گردش مرکزی دارای عمق ۱۵ تا ۱۸ متر است. عمق‌های کم‌تر از ۱۵ متر برای تهویه طبیعی مطلوب‌تر می‌باشـــد. در (تصویر ۹-۹) چند نمونه از پلان با عمق‌های مختلف نشـــان داده شـــده اســـت. حیاط‌های اندرونی اغلب در ساختمان با پلان عمیق، جهت نفوذ نور طبیعی به مرکز ساختمان به کار گرفته می‌شوند.



تصویر۹-۹- چند نمونه پلان اداری با ابعاد مختلف

نمای ساختمان اداری

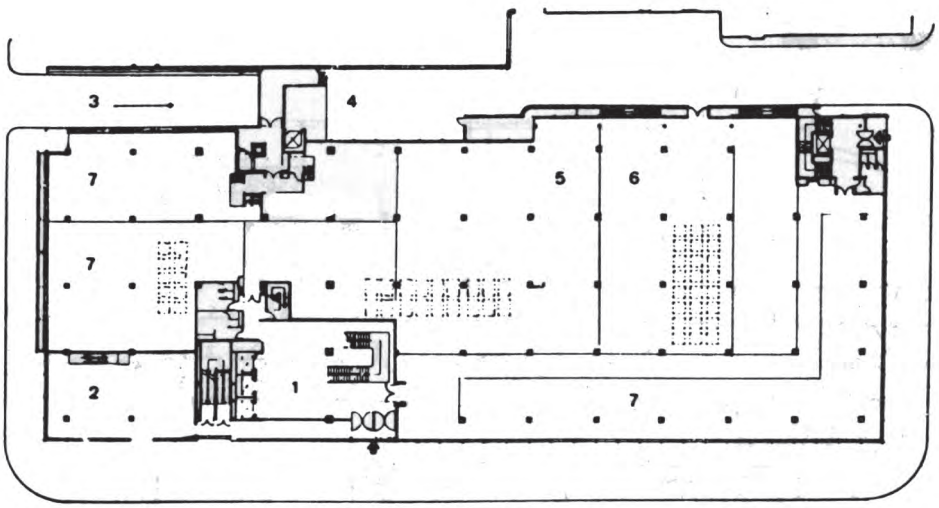
نمای ساختمان اداری بهتر است با توجه به اقلیم، مصالح در دسترس، امکانات ساخت و فرهنگ هر منطقه طراحی شود. پوسته خارجی بنا باید فضاهای داخلی را از عوامل جوی و تغییرات دمایی و صداهای مزاحم محافظت کند. استفاده از سایه‌بان، پنجره‌های کرکره‌ای امکان کنترل شرایط نامناسب را به صورت غیر خودکار (مکانیکی) یا خودکار (اتوماتیک) فراهم می‌کنند. صفحات خورشیدی تعبیه شده بر روی سقف و نمای این ساختمان‌ها می‌تواند در فراهم کردن کل یا بخشی از انرژی مورد استفاده ساختمان مؤثرباشند. (تصویر ۱۰-۹)



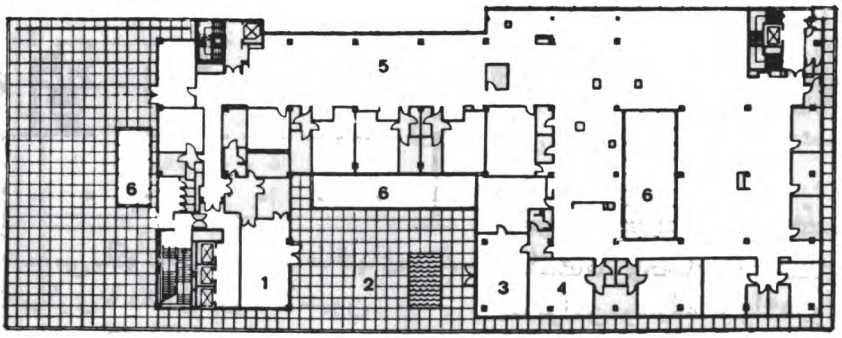
تصویر۱۰-۹

تمـــــرین

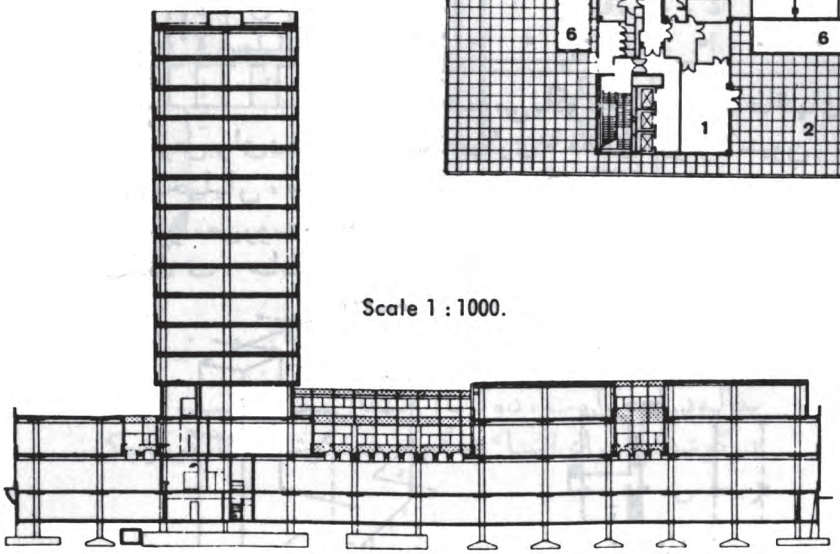
در پلان زیر یک ســاختمان با عملکرد اداری نشان داده شــده است. با شناسایی فضاهایی مختلف آن، آن‌هــا را دســته‌بندی کــرده و روی پلان با اســتفاده از رنگ‌های مشــابه فضاهایی که در یک دســته جای می‌گیرند، مشخص نمایید.



نقشه همکف، مقیاس ۱:۱۰۰۰
۱- سرسرای ورود
۲- بانک
۳- راه شیب‌دار به گاراژ
٤- حیاط سرویس
۵- غذاخوری
۶- آشپزخانه
۷- فضای دفتری



نقشه طبقه دوم، مقیاس ۱:۱۰۰۰
۱- اتاق پذیرش
۲- تراس
۳- اتاق کنفرانس
٤- دفاتر انفرادی
۵- فضای دفاتر
۶- حفره نوررسانی



پرسش‌های پایانی

پرسش های چهار گزینه ای

۱- کدام‌یک از موارد زیر از ویژگی‌های مناسب یک ساختمان اداری نیست؟

الف) انعطاف‌پذیر بودن ب) دسترسی مناسب ج)راحتی نگهداری د) موقعیت اقلیمی مناسب

۲- بخش‌های آموزشی جزء کدام دسته از فضاهای اداری هستند؟

الف) اصلی ب) پشتیبانی ج) خدمات د) مسیرهای گردش

۳- هزینه دفاتر از نظر ..... ، ..... و ..... بیش از هزینه ایستگاه‌های کار با پلان آزاد است؟

الف) انرژی، کنترل و نظارت ب) فضا، مساحت و سرویس‌دهی

ج) عایق‌بندی، فضا و نظارت د) فضا، کنترل و سرویس‌دهی

۴- حداقل مساحت فضای یک دفتر فردی چه مقدار است؟

الف) $۱۲\ m^۲$ ب) $۱۵\ m^۲$ ج) $۲۰\ m^۲$ د) $۱۸\ m^۲$

۵- کدام‌یک از موارد زیر جزء مسیرهای گردش نیستند؟

الف) ورودی‌ها ب) پاگردها ج) فضای اطلاعات د) فضاهای مکث

۶- یک ساختمان اداری با دو فضای کار در هر طرف و مسیر گردش مرکزی دارای عمق ..... متر است.

الف) ۱۵ تا ۱۸ ب) ۵ تا ۷/۵ ج) کم‌تر از ۱۵ د) ۷/۵ تا ۱۸

۷- طراحی نمای ساختمان اداری بهتر است با توجه به ..... ، ..... ، ..... و ..... انجام شود.

الف) مصالح، الگوهای ساختمان‌های اداری، شرایط اقتصادی و فرهنگ هر منطقه

ب) مصالح، امکانات ساخت، شرایط اقتصادی و الگوهای ساختمان‌های اداری

ج) اقلیم، شرایط اقتصادی، فرهنگ و مصالح در دسترس

د) اقلیم، مصالح در دسترس، امکانات ساخت و فرهنگ هر منطقه

پرسش های تشریحی

۱- در طراحی ساختمان‌های اداری از چه الگوهایی استفاده می‌شود؟

۲- ساختمان‌های اداری دارای چه فضاهایی هستند؟ آن‌ها را نام ببرید.

۳- فضاهای اصلی ساختمان‌های اداری را به تفکیک نام برده و بخش‌های مختلف هر فضا را بیان کنید.

۴- فضاهای پشتیبانی شامل چه قسمت‌هایی است؟ نام ببرید.

۵- فضاهایی که در بخش خدمات ساختمان‌های اداری قرار می‌گیرند را بنویسید.

۶- گردش عمودی و افقی در طبقات توسط چه بخش‌ها و فضاهایی انجام می‌شود؟

واحد کار دهم

توانایی طراحی پلان تجاری

هدف کلی:
آشنایی با طراحی پلان‌های تجاری

هدف‌های رفتاری :

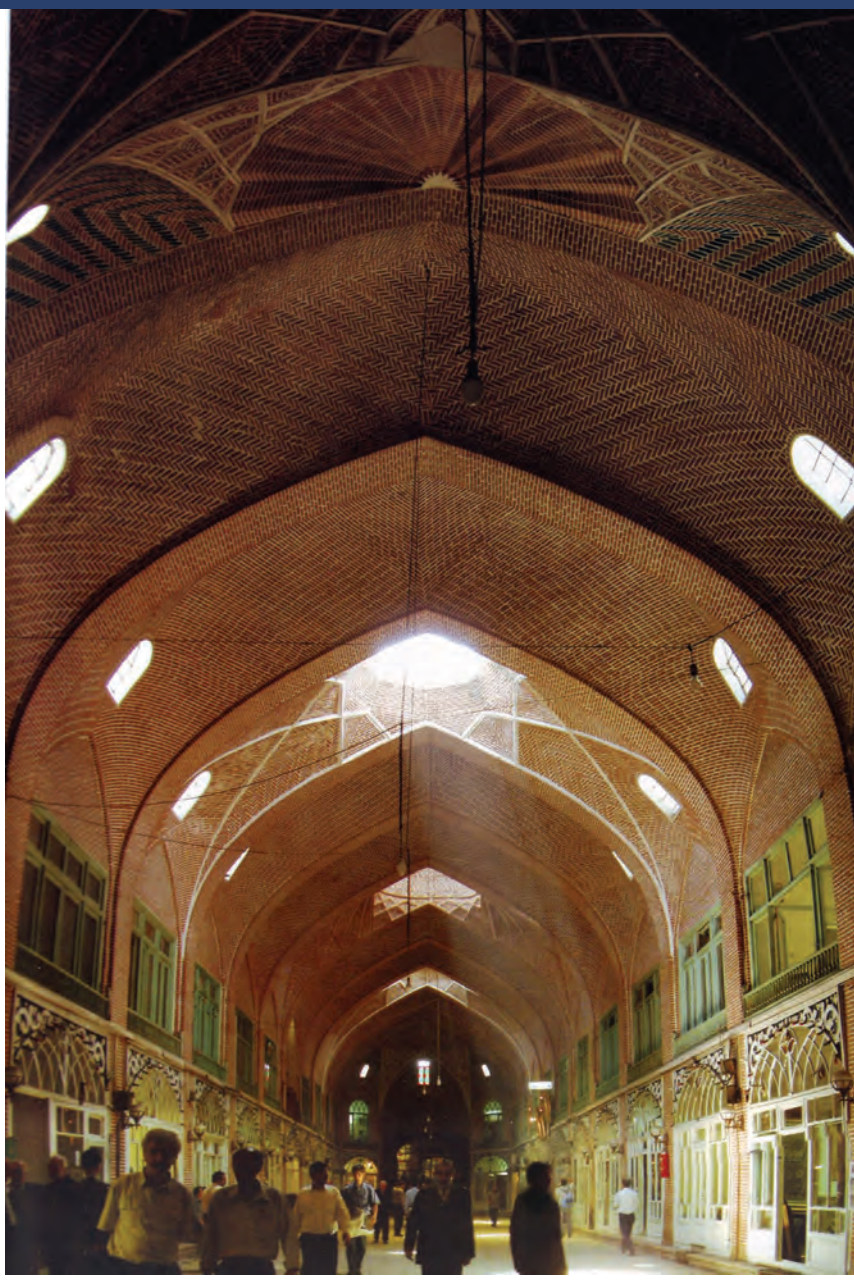
فراگیر پس از گذراندن این واحد کار باید بتواند:

- انواع ساختمان‌های تجاری را نام ببرد.
- انواع فروشگاه‌های کوچک را نام ببرد.
- فروشگاه‌های ویژه را تعریف کند.
- خصوصیات سوپرمارکت‌های محلی را شرح دهد.
- ویژگی‌هایی که در طراحی مغازه‌های عمده‌فروشی مورد توجه قرار می‌گیرند را شرح دهد.
- خدمات رفاهی مشتریان و کارکنان را درفروشگاه‌های بزرگ توضیح دهد.
- اهمیت و ویژگی آسانسور و پلکان‌ها را در فروشگاه‌های بزرگ بیان نماید.

ساختمان‌های تجاری

پس از شکل‌گیری جوامع اولیه بشری همواره داد وستد نقش مهمی در ادامه حیات انسان داشته است. داد و ستد ابتدا به صورت پای یا پای و شاید بدون فضای معماری خاصی شکل می‌گرفته. به تدریج با رشد تمدن، بازارهای محلی با مشاغل ویژه شکل گرفته‌اند. تا بدان جا که امروزه انواع بناهای تجاری به عنوان عناصر مهم شهری فعالیت دارند. در این قسمت مختصری از انواع این ساختمان‌ها و تمهیدات مورد نیازشان برای تسهیل در خدمات‌رسانی بیان می‌شود. البته باید خاطرنشان کرد چون زمان زیادی به خرید کردن در این مراکز گذرانده می‌شود بهتر است پیش‌بینی‌هایی مانند محلی برای صرف چای، غذاهای سبک و محل نگهداری کودکان نیز در نظر گرفته شود. (تصویر ۱-۱۰)

انواع ساختمان‌های تجاری عبارتند از: فروشگاه کوچک، فروشگاه ویژه، سوپرمارکت‌های محلی، فروشگاه بزرگ، بازار گسترده و عمده‌فروشی‌ها.



تصویر ۱-۱۰

فروشگاه‌های کوچک: طراحی انواع این مغازه‌ها با توجه به موارد زیر متنوع و متفاوت می‌باشد. این موارد شامل اجناس موجود در داخل مغازه با در نظر گرفتن مسیرهای حرکت و گردش مشتریان برای خرید، تعداد مشتریان، محل قرارگیری متصدی فروش، پیش‌خوان، تزئینات داخلی و ... می باشد.

مغازه‌ها باید در مکانی واقع شوند که بتوانند بهترین دسترسی را برای مشتریان فراهم نمایند. برای شکل جبهه جلو مغازه از انواع ویترین‌های جالب استفاده می‌شود. هر نوع از فروشگاه‌ها ویترین مختص خود را دارد.(تصویر ۲-۱۰)

با توجه به عملکرد داخل ویترین موارد زیر را می‌توان تعیین کرد.



تصویر۲-۱۰

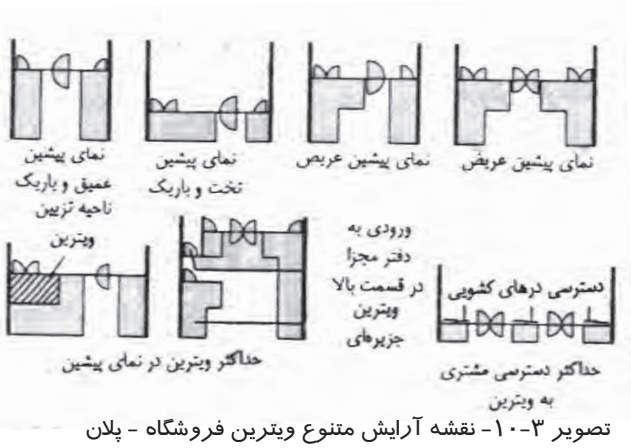
@memargold

۱- نوع ویترین

۲- شـــکل کلی ویتریـــن، به عنوان مثال ویترین شیرینی‌فروشـــی با طلافروشی یا کفاشی کاملاً متفاوت است.

دید ویترین مغازه‌ها تعیین‌کننده ارزش آن است. ویترین خیره‌کننده، صفحات منعکس‌کننده، ویترین عمیق تیره نزدیکِ پیاده رو روشـــن را به سختی می‌توان دید.

ویترین‌های خوب روشن شده، بدون تلألو در کنار پیاده‌رو تیره در هر حال دارای اثر جالب تبلیغاتی است. (تصویر ۳-۱۰ و ۴-۱۰- چند نمونه از ویترین مغازه‌ها)

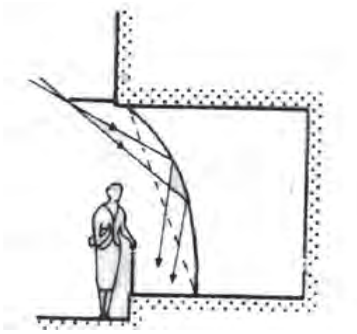


تصویر ۳-۱۰- نقشه آرایش متنوع ویترین فروشگاه - پلان عمیق برای مبلمان، پلان کم‌عمق برای کتاب، جواهرفروشی، نوشت‌افزار و ...

تصویر۳-۱۰

در یک مغازه علاوه بر ویترین، تجهیزات داخلی و کالا، موارد زیر جهت تهویه مناسب فضای داخلی، باید پیش‌بینی شود.

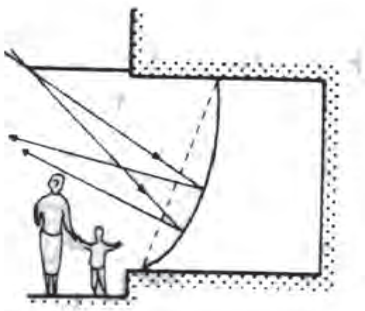
- سیستم گرمایشی در فصل سرد سال
- سیستم سرمایشی در فصل گرم سال
- سیستم تهویه



این شیشه باانعکاس نور به پایین به قسمت تیره باعث افت فضای نمایش می شود.

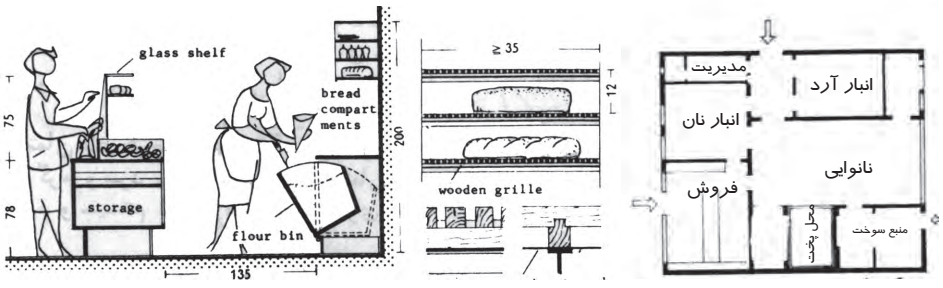
انواع فروشگاه‌های کوچک

مغازه‌های پخت نان سنتی و کیک‌پزی: این نوع مغازه‌ها به دلیل محصولات تازه پخته شده احتیاج به گردش خوب هوا دارد. درجه حرارت و رطوبت مغازه باید قابل تنظیم باشد و از تعرق پنجره‌های مغازه باید جلوگیری نمود. (تصویر ۵-۱۰)



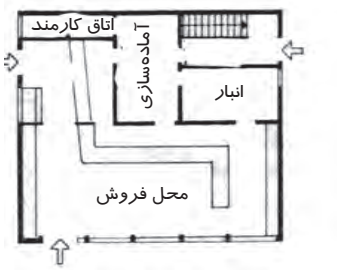
شیشه نیمه خمیده اشعه را از بالای تراز چشم منعکس می کند.

تصویر٤-۱۰

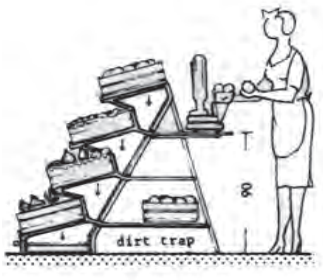


تصویر۵-۱۰- سیرکولاسیون برای یک نانوایی تهویه دار

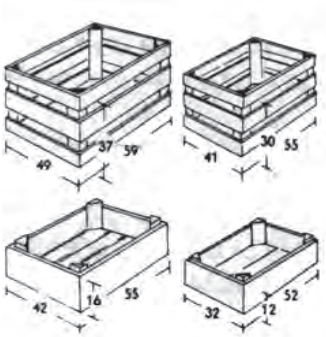
مغازه‌های میوه و سبزیجات: در این مغازه‌ها انواع مختلفی از سبزیجات نگهداری می‌شود که هر یک نیاز به شرایط خاصی دارند مثلاً سبزیجات تازه را بایستی در محل سرد نگه داشت نه در یخچال، سیب‌زمینی را در اتاق تاریک و میوه را در اتاق‌های تاریک در درجه حرارت ۱/۵ سانتی‌گراد و رطوبت ۹۵-۸۵ درصد باید انبار نمود. فریزر بسیار سرد را باید برای یخ‌زدگی کامل تهیه کرد. دیوارها و کف مغازه بایستی از کاشی یا سنگ و قابل شست‌وشو باشد. برای نگهداری و عرضه میوه و سبزی از زنبیل، صندوق و جعبه استفاده می‌شود. زباله زیادی در زیر قفسه‌های نگهداری میوه جمع می‌شـود که بایسـتی به راحتی تخلیه و تمیز شود. ویژگی این مغازه‌ها از نظر رطوبت، دما و چگونگی تخلیه زباله شبیه گل‌فروشی می‌باشد. (تصویر ۶-۱۰)



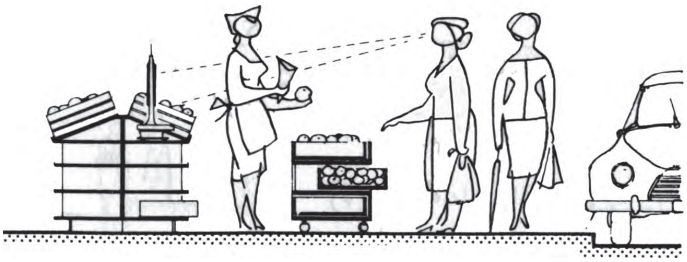
نقشه میوه و سبزی‌فروشی، اتاق برای ماشین برش و تهیه سبزیجات



پیشخوان با پایه برای جعبه و زنبیل سیمی

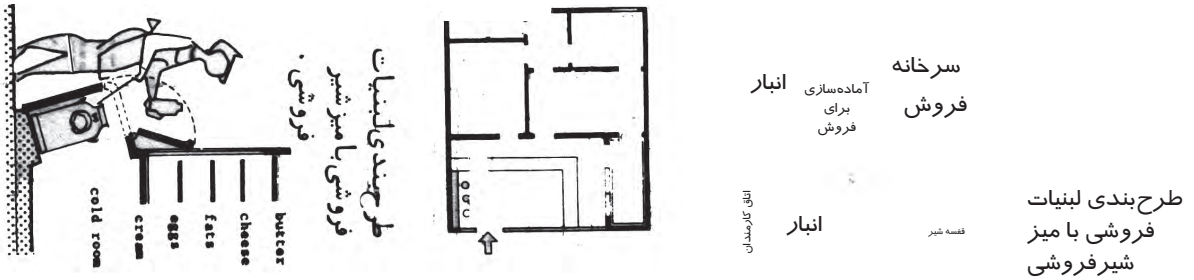


جعبه نمونه برای میوه و سبزیجات


فروش در پیاده‌رو روی گاریچه یا در جلوی مغازه

شکل ۶-۱۰- سیرکولاسیون یک سبزی فروشی، بسته های کوچک کالا روزانه تحویل می شود.

مغازه محصولات لبنی: این مغازه چون دارای محصولات فاسدشدنی است. مقررات مخصوص به خود را دارد که باید شـرایط نگهداری مناسـب مواد لبنی فراهم شود. دیوارها و کف باید از مصالح قابل شست‌وشو باشد.(تصویر ۷-۱۰)



تصویر۷-۱۰- طرح یک لبنیات فروشی



مغازه ماهی‌فروشی: این مغازه احتیاج به انبار سرد، محل عرضه، اتاق‌های سرد برای انبار کردن در شب و یخچال‌های بسیار سرد برای محصولات بسیار منجمد دارد. باید توجه کرد که ماهی دودی را بر خلاف ماهی تازه باید در محل خشک انبار کرد. (تصویر ۸-۱۰)

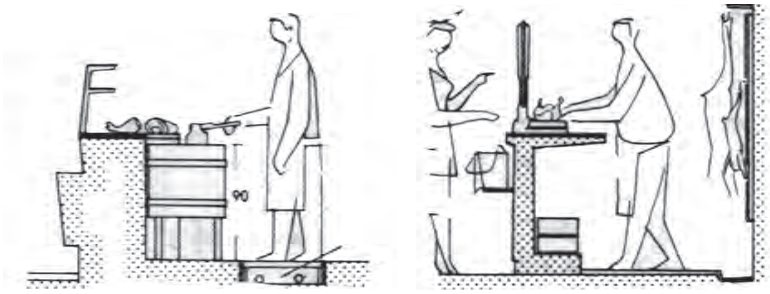
این نوع مغازه باید با وسایل تهویه مطبوع مجهز شده و کف و دیوارها قابل شست‌وشو باشد. مغازه فروش گوشت پرندگان مشابه مغازه ماهی است و ترجیحاً محل فروش مرغ و ماهی به دلیل مسائل بهداشتی بهتر است از یکدیگر جدا باشد تا مرغ بوی ماهی نگیرد.



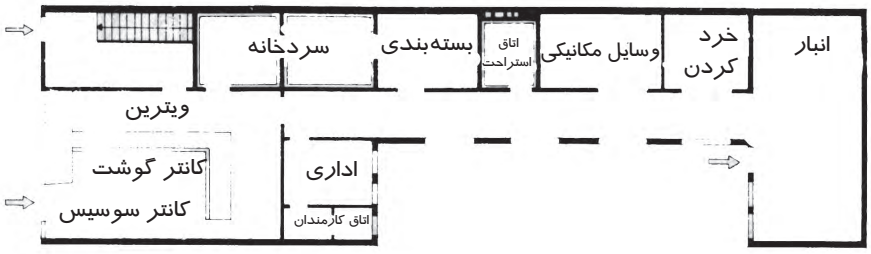
تصویر۸-۱۰

مغازه قصابی: قصابی دارای قسمت‌هایی چون تحویل، آماده‌سازی برای فروش، خرد کردن، محل نگهداری و فروش است.

این مغازه ترجیحاً در یک طبقه بوده و برای حمل گوشت از چرخ دستی استفاده می‌شود. اتاق سرد نمودن و نگهداری ۱/۵ تا ۲ برابر حجم بخش فروش مغازه است. دیوارها و کف بایستی قابل شست‌وشو باشد. (تصاویر ۹-۱۰- الف و ب)



تصویر۹-۱۰- الف - پیشخوان فروش گوشت



مغازه گوشت فروشی بزرگ

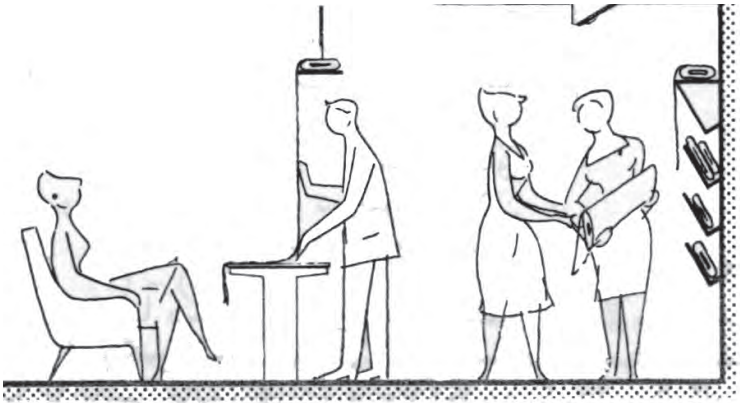


پیشخوان در یک گوشت فروشی

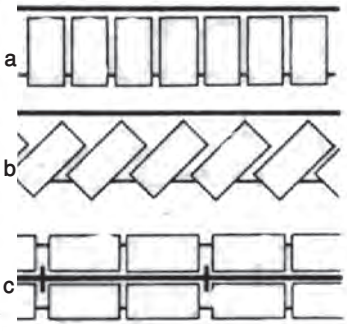
تصویر۹-۱۰- ب

فروشگاه پوشاک، پارچه‌فروشی و بزازی: در این فروشگاه ها کالاها احتیاج به ویترین‌هایی با روشـــنایی مناسب جهت نشـــان دادن رنگ‌های حقیقی کالاها دارند. قفسه‌ها نباید بلندتر از ۲/۲۰ متر باشـــد که بدون پله قابل دسترســـی باشند. مناسب‌ترین ارتفاع ۱/۵ تا ۰/۵ متر است. پهنای پیش‌خوان ۸۵۰-۷۰۰ میلی‌متر بوده و برای قســـمت لباس‌های آماده اتاق‌های برای پرو و امتحان لازم است که مساحت اتاق‌ها ۱/۱۰ تا ۱/۵ متر مربع است.(تصویر ۱۰-۱۰)

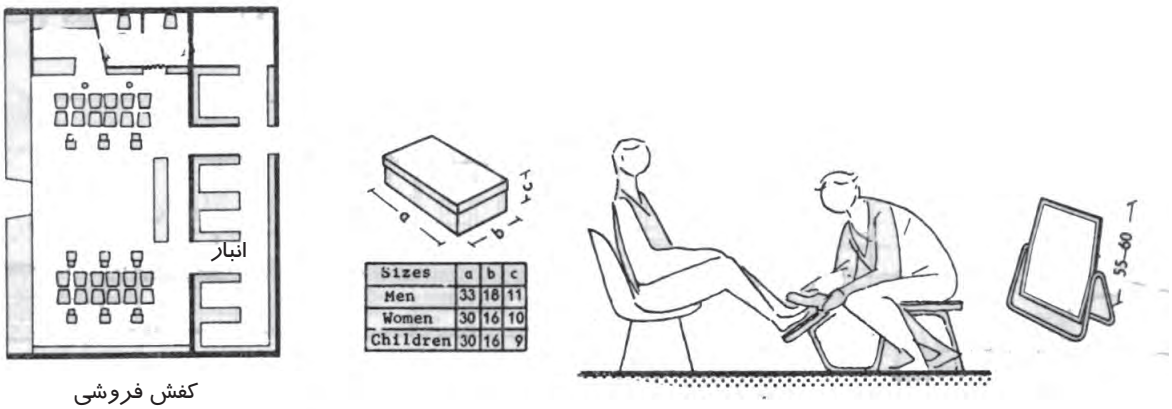
کفش‌فروشی: این مغازه‌ها با توجه به حجم و مقدار کالای قابل عرضه دارای مساحت‌های متفاوتی هســـتند. محلی برای پوشیدن کفش، نشستن همراهان خریدار و جایی برای فروشنده کمکی لازم است. قالی برای فرش کف این فضا مورد پسند بوده، آینه کوتاه و تمام قد دیواری نیز ضروری می‌باشد. اگر انبار و محل فروش در یک طبقه باشد مناسب‌تر است. (تصویر ۱۱-۱۰)



تصویر۱۰-۱۰



ترتیب انبار پارچه
a) قفسه به اندازه پهنای عدل پارچه
b) سیستم پله ای مورب
c) تاقچه جفتی به اندازه پهنای عدل

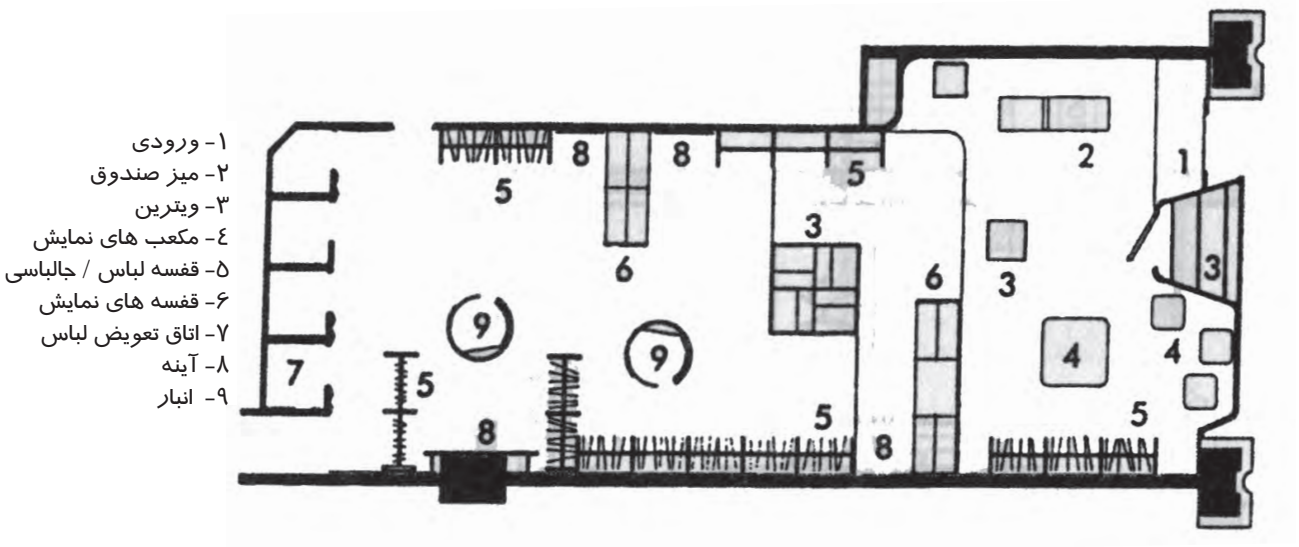


کفش فروشی

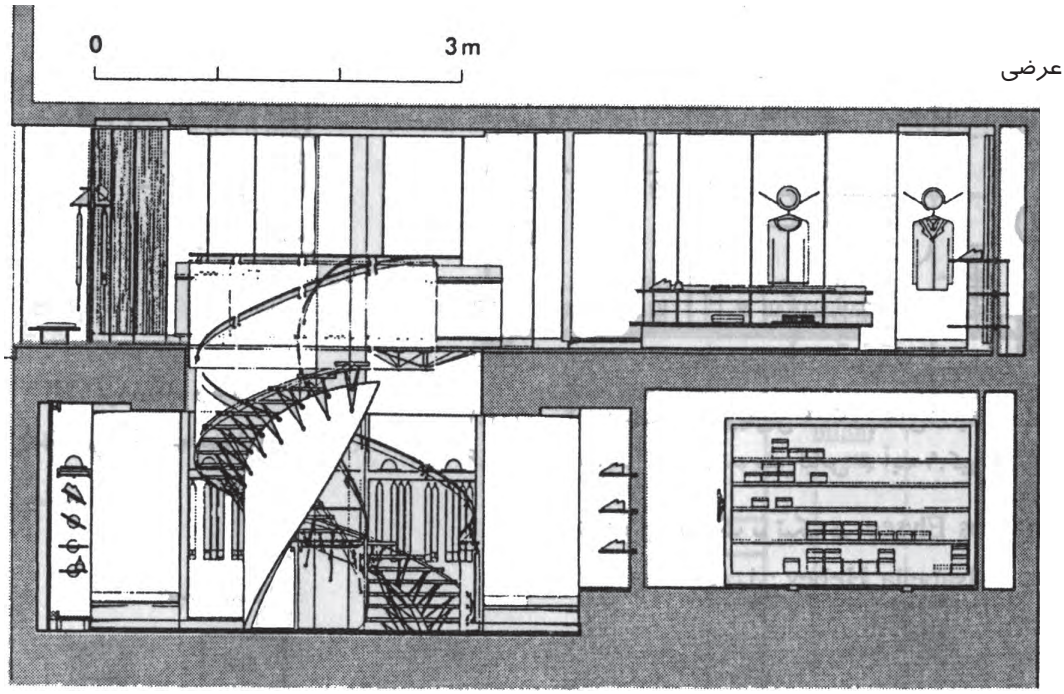
تصویر۱۱-۱۰

فروشگاه‌های ویژه

فروشگاه‌های ویژه کوچک، بیشتر در نواحی جدید و مدرن رایج شده است. بسیاری از آن‌ها به عنوان بخشـــی از گروه‌های بزرگ‌تر برای خریداران کالاهای خاص مشـــغول فعالیت هستند. طراحی چنین فروشگاه‌هایی باید طوری باشد که بتوانند برای رقابت، خود را با تغییرات سریع هماهنگ سازند.(تصویر و۱۳-۱۰ و ۱۲-۱۰)

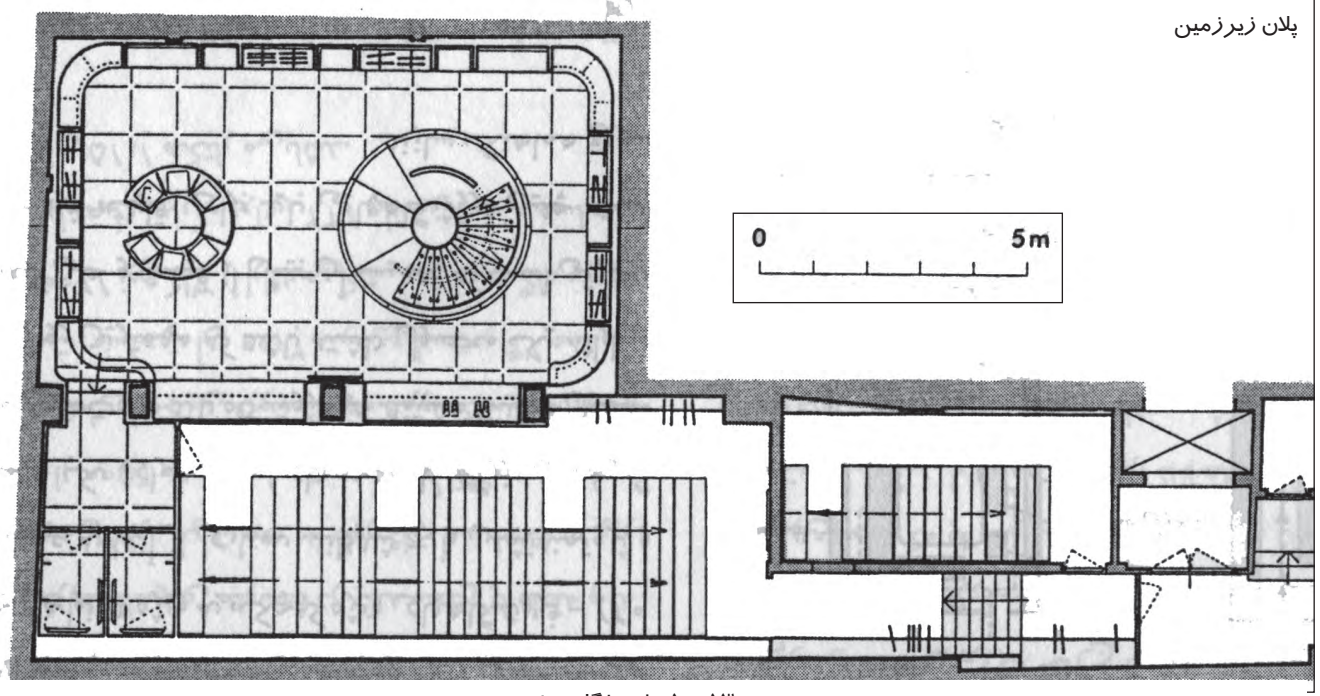


تصویر۱۲-۱۰- فروشگاه ویژه



مقطع عرضی

پلان زیرزمین



تصویر ۱۳-۱۰- فروشگاه ویژه



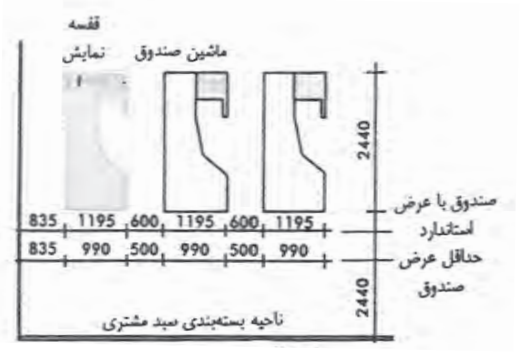
بیش تر بدانیم

در بازارهای سنتی ما راسته‌ها و تیمچه‌هایی بـرای صنف‌هـای مختلف کاری کـه در هر یک کالاهای مخصوصی ارائه می‌شـده، وجود داشته است. مانند راسـته کفاشان، تیمچه بلورفروشان (حاجب‌الدولـه تهـران) که امروزه نیـز برخی از آن‌ها فعال هستند. در بافت جدید شهری نیز در برخی خیابان‌ها مغازه‌هایی با فعالیت‌های مشابه مانند فروش کفش، پوشـاک ویژه کودکان شکل گرفته‌اند. (تصویر ۱۴-۱۰)

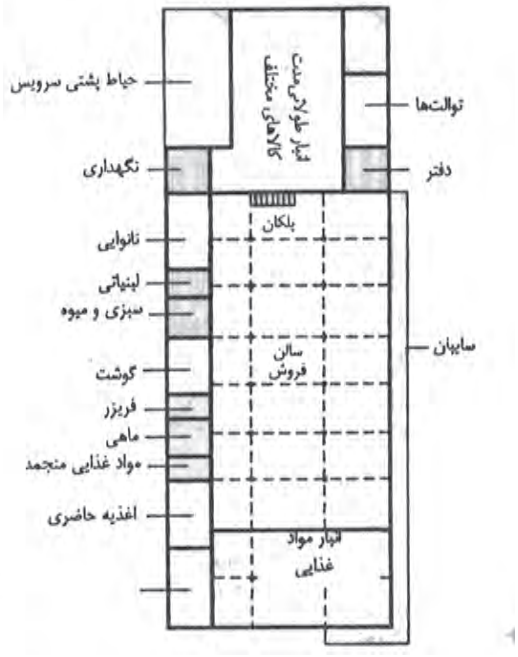
سوپرمارکت‌های محلی

تعـداد فروشـگاه‌های کوچک سـنتی و فروشـگاه‌های ویژه کوچک (مختـص یک کالا) به تدریـج کاهش یافته اسـت زیرا قدرت رقابت بـا قیمت‌های پایین سـوپرمارکت‌های محلی را ندارنـد. از مزایای سـوپرمارکت‌های محلی آن اسـت کـه در روزهای تعطیل هم باز هسـتند.

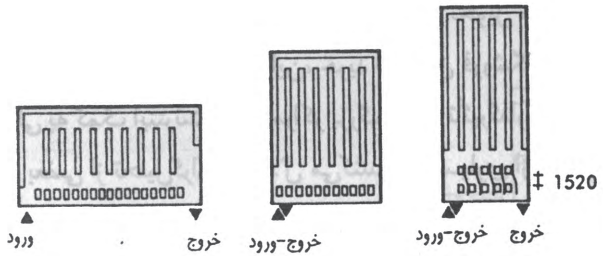
تحویـل کالا در سـوپرمارکت‌های محلـی تنهـا یـک ورودی بـرای ورود مشـتری و تحویـل کالا وجـود دارد ولـی در صـورت امـکان بایـد ورودی دیگـری بـرای تحویل کالا فراهـم شـود. بایـد تحویـل کالا از طریـق حیـاط خدمات بـا فضای مناسـب تخلیـه بار و گـردش وسـیله نقلیه صـورت بگیـرد. گاهـی تحویل از طریـق انبـار کالا یا اتـاق دریافت امکان‌پذیـر اسـت. محـل دفع زباله‌هـا نیاز به یک مسـیر جداگانـه دارد. (تصویـر ۱۵-۱۰)



ابعاد و نقشه آرایش صندوق های پرداخت



نقشه آرایش دیاگرامی یک سوپرمارکت

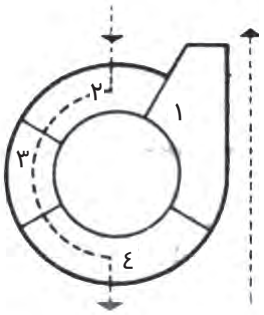


نقشه آرایش سوپرمارکت با صندوق‌های پرداخت مرتبط با بر یا نمای پیشین ساختمان

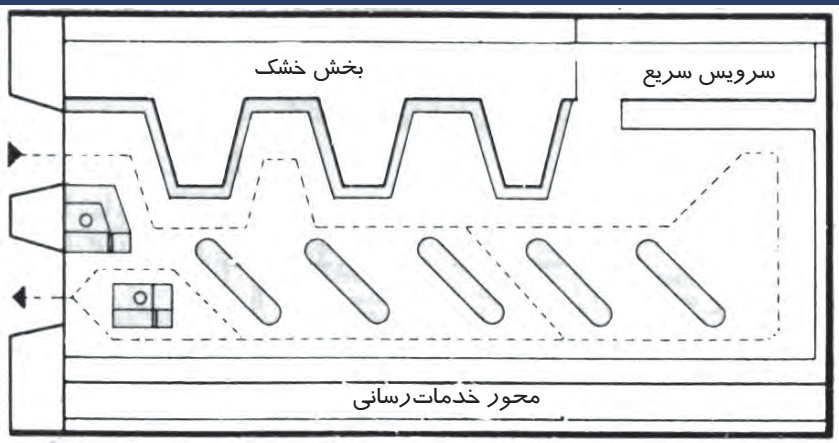
تصویر۱۵-۱۰

مسـیر حرکت و گردش در سوپرمارکت محلی دارای پهنای گذرگاه ۱/۳۰تا۱/۶۰ متر است ورودی از سـمت محل زنبیل یا گاری دسـتی، و خروج از طریق میز صندوق‌دار و پیش‌خوان بسته‌بندی است.تصویر ۱۶و۱۷-۱۰)

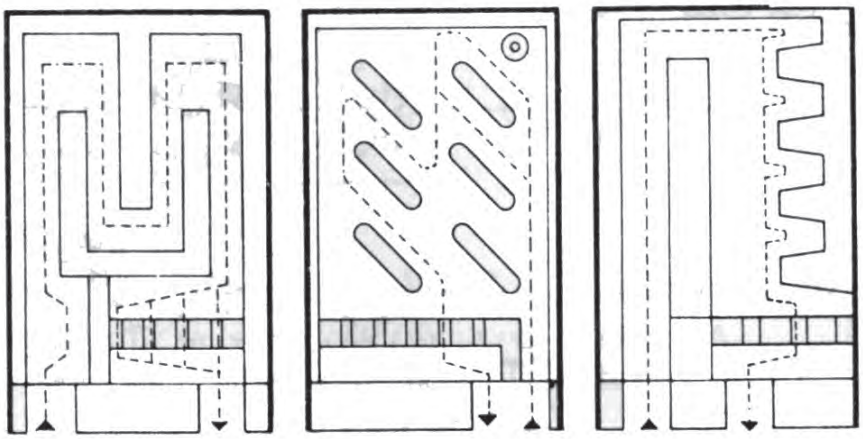
انتقال مواد جدید به قفسـه‌ها معمولاً بعد از سـاعت فروش و از گذرگاه مخصوص سرویس انجام می‌گیرد. قفسـه‌های کنار دیوار تا ارتفاع دسترسی می‌باشـند. قسمت پایینی ارتفاع ۳۰ سـانتی‌متر داشـته و قسمت بالایی ارتفاع ۱/۶۵ متر دارد. میز صندوق‌دار باید به تمام فروشگاه دید خوب داشته باشد.



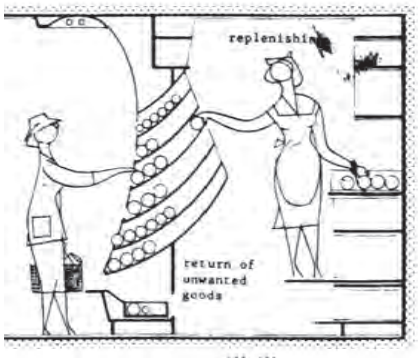
تصویر۱۶-۱۰
۱- محل چرخ دستی
۲- محل ذخیره
۳- صندوق
٤- مسیر خروج



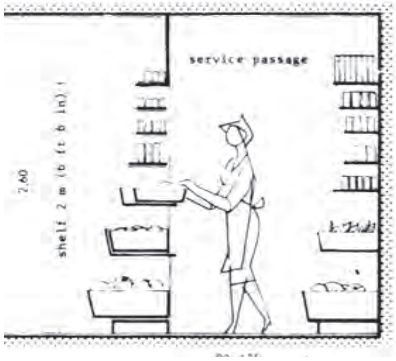
طرح بندی مغازه به آسانی به وسیله مشتری شناخته می شود.



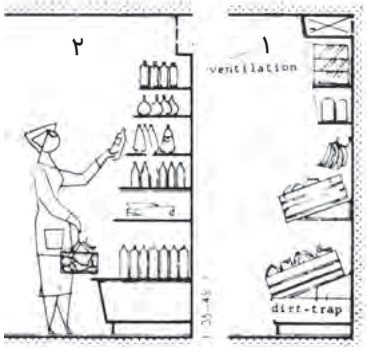
مسیرهای سیرکولاسیون
تصویر۱۷-۱۰



در این سیستم مشتریان کالای نخواسته را در قسمت پایین می گذارند.



دیوار مغازه ها با عبور سرویس در پشت، پرسازی کالا، کشوهای خالی تجدید می‌شود.



۱- تاقچه دیواری برای میوه، سبزی و کالای غیر بسته‌بندی
۲- تاقچه دیواری برای بطری ها
تصویر۱۸-۱۰

پیش‌خوان فروش، میز صندوق، فضاهای بسته‌بندی، فضای گذاشتن زنبیل یا چرخ دستی بایستی در محل‌های مناسب در نظر گرفته شود. (تصویر ۱۸-۱۰)

مغازه‌های عمده‌فروشی

این فروشگاه‌ها بیشتر در مراکز شهر واقع می‌شوند و کالاها را به فروشگاه‌های کوچک، بازارها و یا به طور مستقیم به مصرف‌کننده‌ها می‌فروشند.

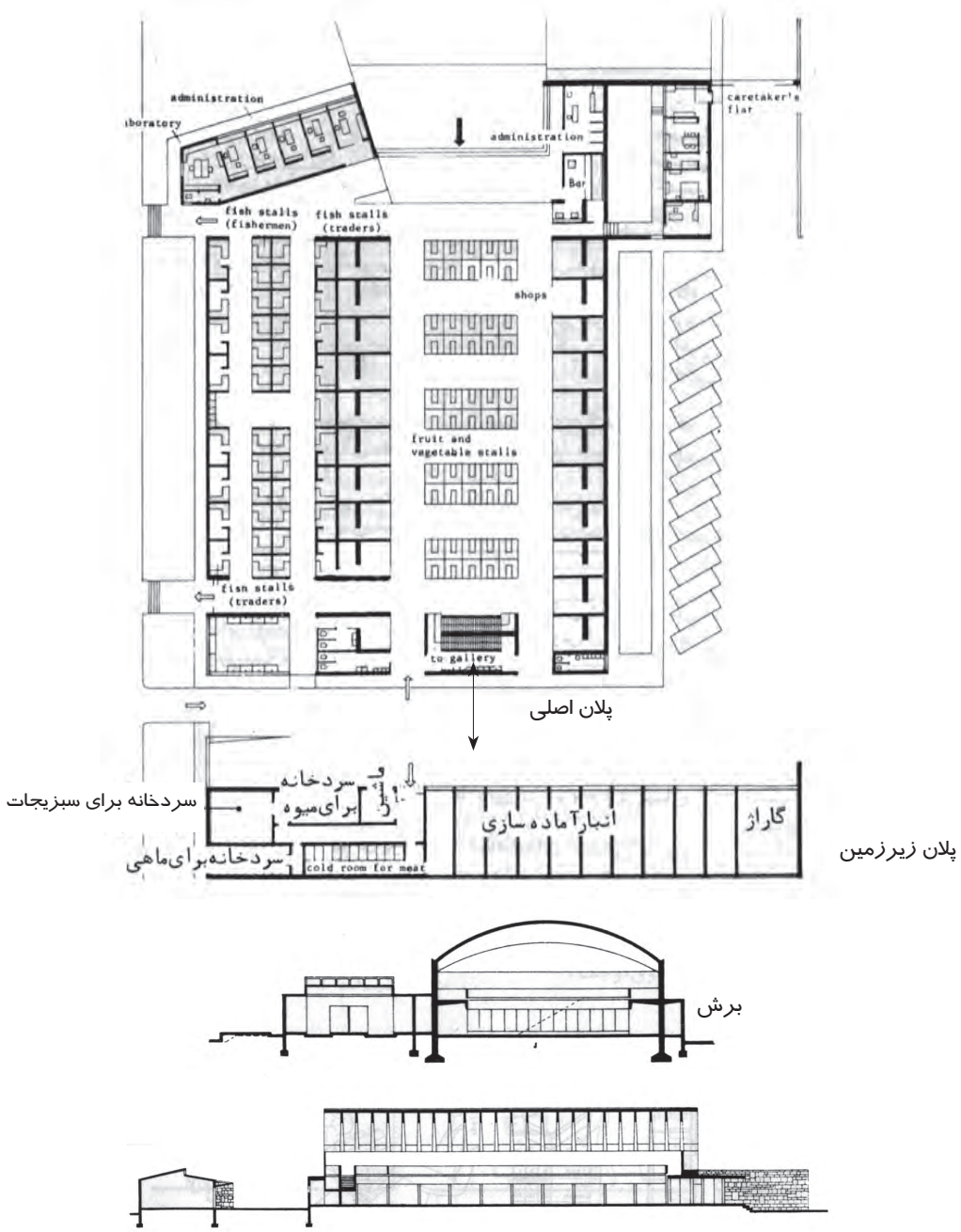
این بناها بسته به نوع کالاهایشان دارای سالن‌هایی هستند که برخی از آن‌ها دارای انواع سکوها، محوطه فروش، اتاق‌های انبار، اتاق‌های سردخانه، یخچال و فضاهایی برای بخش اداری می‌باشند.

مسیرهای حرکت و گردش در سالن‌های بزرگ برای واگن یا بارکش، به صورت یک طرفه با ۱۰تا۴/۵ متر پهنا دارد. برای کامیون و چرخ‌دستی که به سکوها هدایت شوند، ۳/۵تا۴ متر است. در سالن‌های کوچک می‌توان یک مسیر برای تحویل کالا به افراد در نظر گرفت.

بخش پشتیبانی فروشگاه‌های عمده‌فروشی شامل قسمت اداری، کارمند فنی، دفاتر برای عمده‌فروش‌ها و واردکنندگان، بازرسان بهداشتی، آزمایشگاه، سرویس‌های بهداشتی و ... است.

در زیرزمین این فروشـــگاه بســـته به نوع کالای عرضه شـــده اتاق‌های انبار، سردخانه، اتاق یخچال، موتورخانه و اتاق تأسیسات قرار دارد.

عمده‌فروشـــی‌هایی که موادغذایی تهیه می‌کنند حتماً احتیاج به تأسیسات انبار و سردخانه دارند.(تصویر۱۹-۱۰)



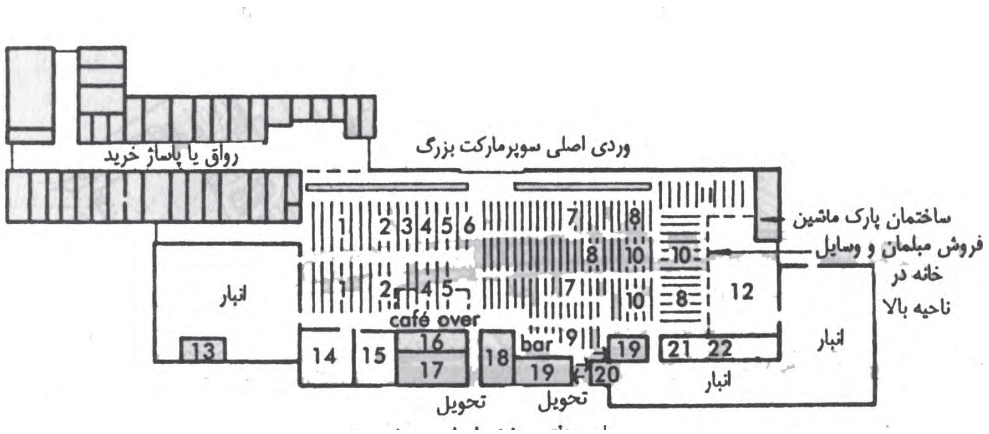
تصویر۱۹-۱۰

@memargold

فروشگاه‌های بزرگ

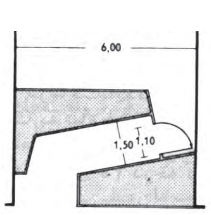
این نوع فروشگاه‌ها جانشین الگوهای خرید سنتی در شهرها و روستاها شده اند. این فروشگاه‌ها در مرکز شهر، ناحیه، محله و یا خارج از شهر ایجاد می‌شوند. (تصویر ۲۰-۱۰)

۱- نوشابه
۲- خوار و بار
۳- دارو و مواد بهداشتی
٤- لبنیات
۵- میوه و سبزی
۶- پوشاک کودکان
۷- پوشاک
۸- لوازم خانگی
۹- لوازم تزیینی
۱۰- کفش
۱۱- لوازم برقی
۱۲- مبلمان
۱۳- لوازم آتش‌نشانی
١٤- ایستگاه فرعی
۱۵- آماده‌سازی گوشت
۱۶- گوشت‌های پخته
۱۷- آماده‌سازی سبزی و میوه
۱۸-نان و شیرینی
۱۹- اتاق تعویض لباس
۲۰- سرویس های بهداشتی
۲۱- فروشگاه ویژه
۲۲- خدمات پس از فروش

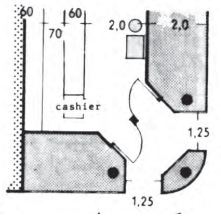


تصویر ۲۰-۱۰

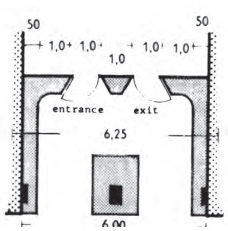
در فروشگاه‌های بزرگ ویترین نمایش با وسایل متحرک یا قابل برداشت استفاده می شود. اندازه‌ها طبق (تصویر ۲۱-۱۰) می‌باشد. در طرح ویترین دسترسی آسان، با حداقل از دست رفتن فضای پشت بسیار مهم است. (تصویر ۲۲-۱۰)



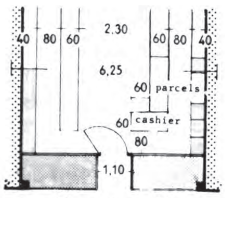
ویترین نمایشی فضای نمایش اضافی را به وجود می‌آورد.



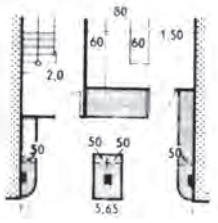
ورودی گوشه بهتر است پشت ویترین قرار گیرد.



مغازه‌های پرمشتری باید ورودی و خروجی جدا داشته باشد.در محل باریک می‌تواند پهلوی هم و یا تقریباً به فاصله ۱متر باشد.

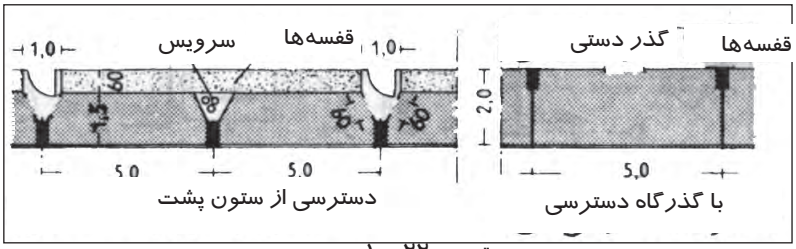


این ویترین برای مغازه های با پهنای بیشتر از ۶ متر خوب است. پیشخوان را می‌توان در دو سمت ساخت.



مغازه بسیار عمیق مخصوصاً در خیابان های شلوغ که اجازه گسترش ویترین می‌دهد.

تصویر ۲۱-۱۰

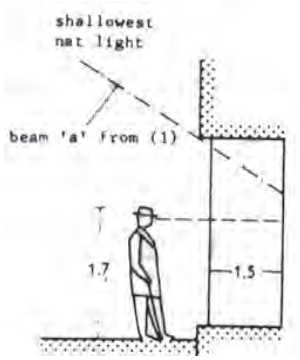


تصویر ۲۲-۱۰

ویترین کنار خیابان که نمی‌تواند از ساختمان برجسته باشد، نباید خیلی عمیق باشد تا روشنایی روز به دیوار پشتی نمایش بالای تراز بیننده برسد. (تصویر ۲۳-۱۰)

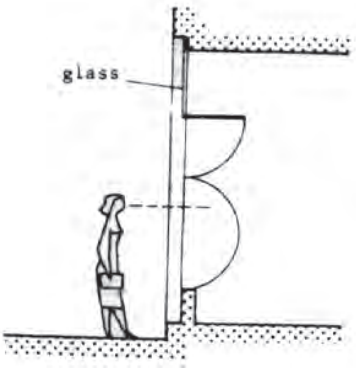
سایه‌بان ویترین از عوامل تأثیرگذار است (تصویر ۲۴-۱۰) پیش‌آمدگی معلق با روشنایی از بالا، تلألو عالی را ایجاد می‌کند لذا دیوار پشتی پنجره به خوبی روشن شده و بدون انعکاس از خود ویترین می‌باشد. (تصویر ۲۵-۱۰)

در تصویر(۲۶-۱۰) روشنایی اتاق های زیرزمین زیر ویترین مغازه به وسیله پنجره کنار پیاده‌رو و هم‌چنین زیر ویترین برآورده شود.



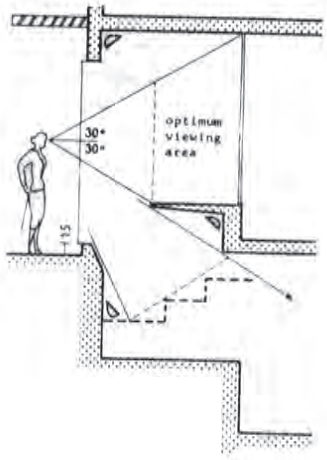
اگر نور از پشت به ویترین نیم گود در تراز چشم بیننده بتابد انعکاس کاهش می‌یابد

تصویر ۲۳-۱۰



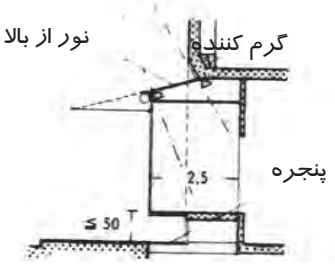
در این نوع ویترین کالا بدون انعکاس به نظر می‌رسد.

تصویر۲۵-۱۰



تصویر۲۶-۱۰

روشنایی اتاق‌های زیرزمین به وسیله پنجره کنار پیاده رو



برای ویترین‌های عمیق کل آن باید از بالا روشن شود.

تصویر۲۴-۱۰

در فصول سرد برای جلوگیری از تعرق و یخبندان می‌توان از تدابیر زیر استفاده کرد:

۱- برای ویترین‌های متصل به مغازه از جریان هوای گرم روی تمام مساحت شیشه استفاده می‌شود. برای ویترین‌های محدود از دستگاه‌های تهویه بهره می‌گیرند.

۲- گرم نمودن شیشه به وسیله گردش هوای گرم، رادیاتور و ... .

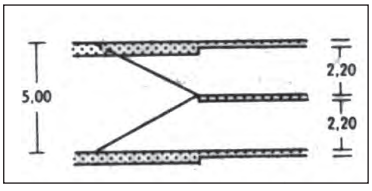
۳- استفاده از شیشه‌های عایق شده.

خدمات رفاهی کارکنان در فروشگاه‌های بزرگ

این اتاق‌ها غالباً در بالاترین طبقه قرار گرفته و این فضاها شامل اتاق استراحت، کمد، محل تعویض و نگهداری لباس‌ها، توالت و ماشین لباس‌شویی می‌باشد.(تصویر ۲۷-۱۰)

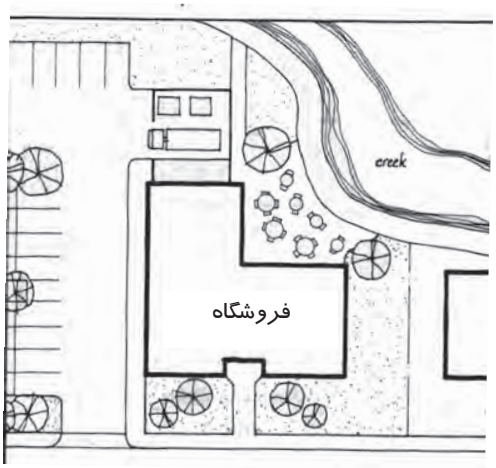
سرویس‌های بهداشتی در این گونه فروشگاه‌ها برای مشتری و کارکنان مجزا می‌باشد که بستگی به تعداد پرسنل و میزان بزرگی فروشگاه دارد.

با توجه به نوع فروشگاه پیش‌بینی پارکینگ متفاوت بوده و معمولاً در فروشگاه‌های بزرگ

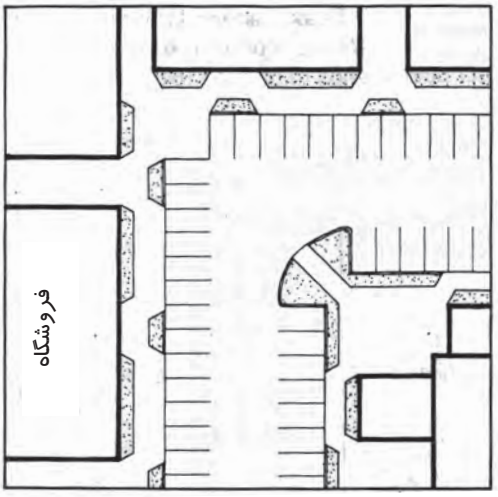


تصویر ۲۷-۱۰

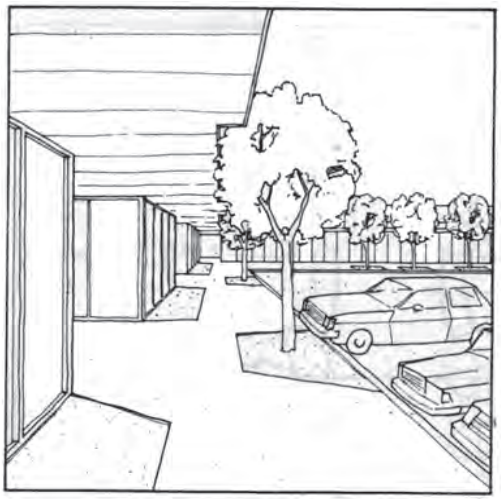
طراحی این بخش به عنوان بخشـــی از مجموعه مورد توجه قرار می‌گیرد.(تصاویر ۲۸-۱۰و۲۹-۱۰و۳۰-۱۰ و۳۱-۱۰)



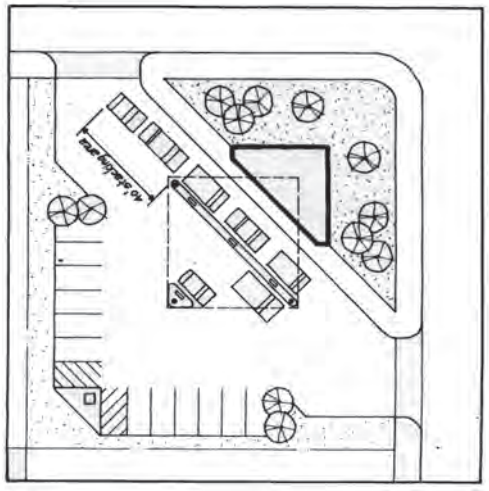
تصویر۲۸-۱۰- استقرار پارکینگ در دو جبهه کناری فروشگاه



تصویر۲۹-۱۰- پلان استقرار پارکینگ در مقابل فروشگاه



تصویر ۳۰-۱۰- نمای سه بعدی از استقرار پارکینگ در جلوی فروشگاه



تصویر ۳۱-۱۰- استقرار پارکینگ در محوطه باز اطراف فروشگاه

تدابیری جهت جلوگیری از حریق در فروشگاه‌ها

فروشـــگاه‌ها و مراکز خرید به دلیل ازدحام جمعیت، ســـرمایه‌های فراوان اقتصادی در آن‌ها باید مقررات جلوگیری از حریق را در طراحی کاملاً رعایت کنند.

تدابیر مختلف برای جلوگیری از حریق که در مغازه‌ها اســـتفاده می‌شود عبارتند از: سیستم اطلاع‌رسانی خودکار، آب‌فشان با لوله‌های مجزای آب، استفاده از کپسول آتش‌نشانی و استفاده از دیوار، کف و سقف مانع حریق.

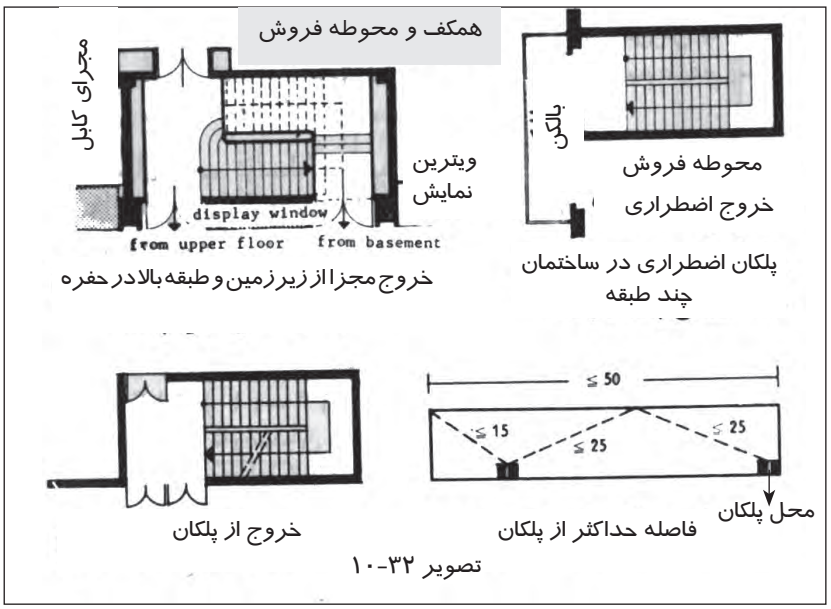
آسانسور و پله برقی و پلکان در فروشگاه‌ها

آسانســـور و پله‌های برقی در مراکز تجاری بایستی از قســـمت ورودی قابل مشاهده باشند. آسانســـور فروشگاه‌های بزرگ در مرکز ســـاختمان قرار می‌گیرند و حداکثر در ۵۰ متری طبقه فروش هستند.

اگر نیاز به جابه‌جایی تعداد افراد زیادی در این مکان باشد از پله‌برقی استفاده می‌شود.

تعداد و پهنای پلکان با توجه به مقررات بر حســـب تعداد ورودی‌ها و خروجی‌ها مشـــخص می‌شود. در فروشگاه‌ها معمولاً از پلکان‌های خیلی بزرگ استفاده نمی‌گردد. (تصویر ۳۲-۱۰)

پهنای پله با توجه به تعداد افراد استفاده‌کننده مشخص می‌شود.

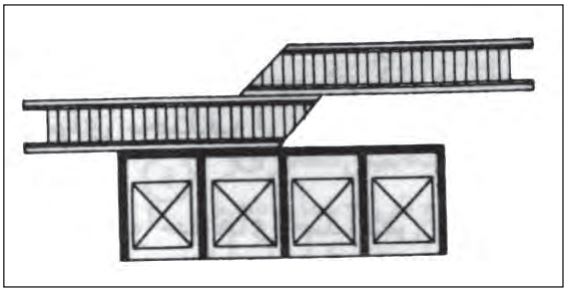


تصویر ۳۲-۱۰

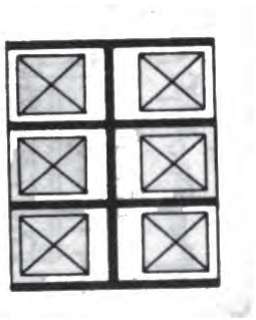
در مراکز خرید بیشـــتر مشتریان ترجیح می‌دهند از پله برقی استفاده کنند، آسانسورها نیز در این مراکز برای خدمات رسانی سریع به کار می‌رود.

تعدادمشـــتریانی که از طبقه همکف حمل می‌شـــوند (۸۰درصد با پلـــه برقی و ۲۰درصد با آسانســـور) تخمین زده می‌شـــود. آسانســـورها باید کنار یکدیگر بوده و از ورودی قابل مشاهده باشـــند. توصیه می‌شود در فروشـــگاه‌های بزرگ آسانسورها در مرکز ساختمان و با کم‌تر از ۵۰

متر فاصله از همه سمت طبقه فروشگاه قرار گیرد.(تصویر ۳۳-۱۰- الف و ب)



تصویر ۳۳-۱۰- ب- ترکیب پله‌برقی و آسانسور



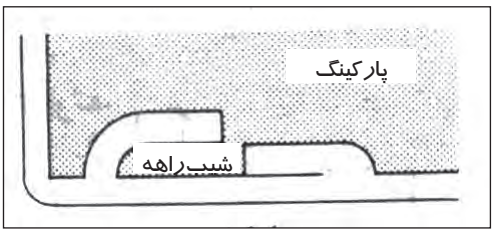
تصویر ۳۳-۱۰- الف- ترتیب پشت به پشت آسانسورها

تحویل کالا و انبار در فروشگاه‌ها

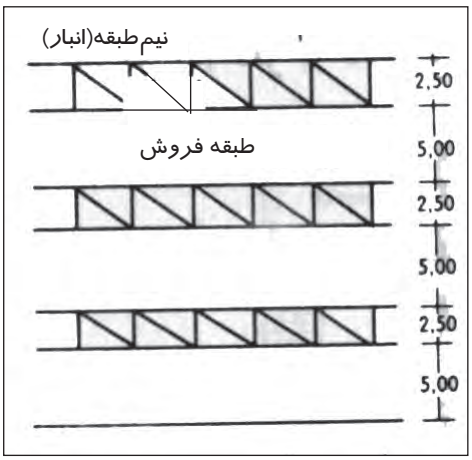
تحویل کالا از محل رفت و آمد مشتریان جداست و از در حیاط دریافت کالا و یا از طریق شیب راهه زیرزمین انجام می‌شود. (اگر فضا محدود باشد می‌توان یک ماشین بالابر به کار برد)(تصویر ۳۴-۱۰)

انبار در فروشگاه‌های کوچک به صورت زیرزمین یا یک نیم‌طبقه در همان فروشگاه می‌باشد. اما در فروشگاه‌های بزرگ محل مجزایی برای انبار وسایل در نظر گرفته می‌شود.(تصویر ۳۵-۱۰)

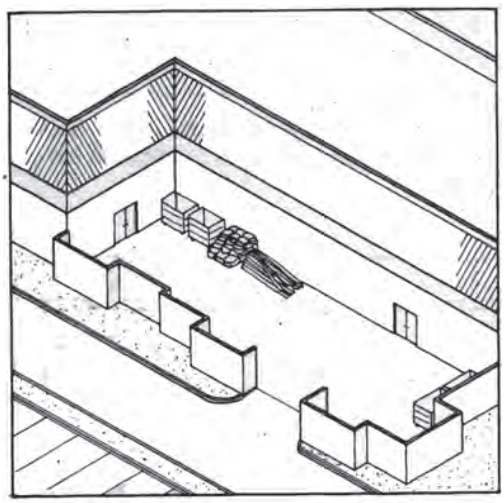
در فروشگاه‌های بزرگ برای تخلیه و باراندازی کالاها از حیاط مجزایی استفاده می‌شود. (تصویر ۳۶-۱۰)



تصویر ۳۴-۱۰- تحویل کالا در قسمت پارکینگ



تصویر ۳۵-۱۰ - برش طبقات



تصویر ۳۶-۱۰

تمـــــــرین

با شناســـایی یک مغازه کوچک یا یک ســـوپرمارکت در محل زندگی خود، یک کروکی از پلان مغازه با مســـیرهای حرکت و گردش مشـــتریان، محل قرارگیری متصدی فروش، پیش‌خوان و ویترین تهیه کرده و با توجه به مطالب ارائه شده در این بخش آن را بررسی کنید.

@memargold

پرسش‌های پایانی

پرسش‌های چند گزینه‌ای

۱- کدام‌یک از ساختمان‌های زیر دارای عملکرد تجاری نیستند؟

الف)عمده‌فروشی‌ها – فروشگاه‌های کوچک　　ب) فروشگاه ویژه – عمده‌فروشی

ج) فروشگاه بزرگ – فروشگاه کوچک　　د) سوپرمارکت – بانک

۲- اجناس داخل مغازه، مسیرهای حرکتی و تعدادمشتریان تعیین کننده کدام‌یک از فواصل زیر هستند؟

الف) فضای داخلی مغازه　　ب) ویترین مغازه　　ج) تزیینات داخلی　　د) تعداد طبقات مغازه

۳- یک ویترین خوب دارای چه ویژگی است؟

الف) خیره کننده و پرتلألو　　ب) کم عمق و تیره

ج) دارای صفحات منعکس کننده　　د) بدون تلألو در کنار پیاده‌رو تیره

۴- مغازه قصابی ترجیحاً ..... و اتاق سرد کردن و نگهداری .... تا .... برابر حجم مغازه است.

الف) ۱ طبقه – ۱/۵ تا ۲　　ب) ۱/۵ طبقه – ۱ تا ۲　　ج) ۲ طبقه – ۱/۵ تا ۲　　د) ۱ طبقه – ۱ تا ۲

۵- در فروشگاه پوشاک قفسه‌ها نباید ..... باشد که ..... قابل دسترسی باشد.

الف) بلندتر ا ز۲/۲۰ متر و بدون پله　　ب) کوتاه‌تر از ۲/۲۰ متر و بدون پله

ج) بلندتر از ۲/۲۰ متر و با پله　　د) کوتاه‌تر از ۲/۲۰ متر و با پله

۶- عرض مسیر حرکت و گردش در سوپرمارکت‌های محلی چند متر است؟

الف)۱/۳۰ تا ۱/۶۰　　ب) ۱/۲۰ تا ۱/۸۰　　ج) ۱/۵ تا ۲　　د) ۱/۴ تا ۱/۸

۷- کدام‌یک از بخش‌های زیر جزء پشتیبانی فروشگاه‌های عمده‌فروشی نیست؟

الف)ویترین‌فروش　　ب) قسمت اداری　　ج) آزمایشگاه　　د) دفاتر عمده‌فروش‌ها

۸- کدام‌یک از موارد زیر جزء تدابیر جلوگیری از حریق در مغازه‌ها نمی‌باشد؟

الف) آب‌فشان با لوله‌های مجزای آب　　ب) استفاده از دیوار، سقف و کف مانع حریق

ج) کپسول آتش‌نشانی　　د) سیستم اطلاع‌رسانی مکانیکی

۹- کدام‌یک از گزینه‌های زیر در خصوص انبار حمل و تحویل در فروشگاه‌ها صحیح نمی‌باشد؟

الف) در فروشگاه‌های کوچک به صورت زیرزمین یا نیم‌طبقه در همان فروشگاه باشد.

ب) در فروشگاه‌های بزرگ محل مجزایی برای انبار وسایل در نظر گرفته می‌شود.

ج) تحویل کالا در حیاط دریافت کالا و یا از طریق شیب راهه زیرزمین است.

د) تحویل کالا از محل رفت و آمد مشتریان صورت می‌گیرد.

پرسش‌های تشریحی

۱- انواع ساختمان‌های تجاری را نام ببرید.

۲- در طراحی مغازه‌های فروش میوه و سبزیجات باید به چه مواردی توجه کرد؟

۳- تحویل کالا در سوپرمارکت‌های محلی به چه صورت انجام می‌گیرد؟

۴- سالن‌های ساختمان‌های عمده‌فروشی دارای چه بخش‌هایی هستند؟ نام ببرید.

۵- در فروشگاه‌های بزرگ برای جلوگیری از تعرق و یخبندان ویترین در فصول سرد از چه تدابیری استفاده می‌شود؟

۶- در طراحی آسانسور و پله‌های برقی در مراکز تجاری باید به چه مواردی توجه کرد؟

منابع و مآخذ

۱- صادقی‌پی،ناهید.۱۳۹۰.طرح معماری (طراحی خانه مسکونی). انتشارات فاطمی. تهران

۲- پانرو، جولیوس. زلنیک، مارتین.احمدی‌نژاد، محمد. ۱۳۷۷.ابعاد انسانی و فضاهای داخلی. نشر خاک.اصفهان

۳- غضبان‌پور، جاسم. علیان،مینو. ۱۳۷۵. خانه ایرانی. سازمان ملی زمین و مسکن

۴- والاش، هلپرو. معزز، هرمز. ۱۳۵۲. طرح و رسم معماری. تهران

۵- وایت، ادوارت تی. داوودی، علی‌اکبر.۱۳۸۹.مفاهیم پایه در معماری.پرهام نقش. تهران

۶- وایت، ادوارت تی. کیانی، هدی. ماه‌وش، عبدالرحمن. ۱۳۸۸. کانسپت، واژگان فرم‌های معماری، آراد. تهران

۷- خان‌محمدی، محمدعلی. ۱۳۸۹. مبانی طراحی معماری. وزارت آموزش و پرورش . چاپ و نشر کتاب‌های درسی

۸- دی. ک . چنگ، فرانسیس. بینگلی، کورکی. احمدی‌نژاد، محمد. ۱۳۸۶.طراحی داخلی. نشر خاک. اصفهان

۹- الکساندر، کریستوفر. قیومی بید هندی، مهرداد. ۱۳۸۶. معماری و راز جاودانگی. ویراست دوم نشر دانشگاه شهید بهشتی. مرکز چاپ و نشر دانشگاه شهید بهشتی

۱۰- نویفرت، ارنست. ملامد، ر.ن. ۱۳۷۴. نویفرت آرشیتکت داتا اطلاعات معماری. انتشارات اسکار. تهران

۱۱- ریچارد، کوئنتین. محمودی ده‌ده بیگلو، کوروش.۱۳۸۶. هندبوک معماری. شهر آب. تهران

۱۲- کارلن، مارک. بنیا، جیمز. احمدی نژاد، محمد. ۱۳۸۵. مبانی طراحی نورپردازی ، اصول و روش‌های روشنی‌بخش معمارانه فضا. اصفهان. نشر خاک

۱۳- مقررات ملی ساختمان مبحث چهارم. ۱۳۸۷. نشر توسعه ایران. تهران

۱۴- طالبیان، نیما. آتشی، مهدی. نبی‌زاده، سیما. ۱۳۸۸. خانه . حرفه: هنرمند. تهران

۱۵- گروتر، پورگ. پاکزاد، جهانشاه. ۱۳۷۵. زیباشناختی در معماری. دانشگاه شهید بهشتی. تهران

۱۶- ادیبی، حمید. ۱۳۷۵. دستیار مهندس ۲. نشر ثمر. تهران.

۱۷- ساویل، جولی. کاتب، فاطمه.۱۰۱ آشپزخانه. ۱۳۸۵. وزارت فرهنگ و ارشاد اسلامی. تهران

۱۸- نوربخش، مرتضی. ۱۳۶۳. مبانی ساده ساختمان. صنوبر. تهران

۱۹- لاوسون، برایان. ندیمی، حمید. ۱۳۸۴. طراحان چگونه می‌اندیشند، ابهام‌زدایی از فرایند طراحی. دانشگاه شهید بهشتی

۲۰- کمیسیون تخصصی برنامه‌ریزی و تألیف کتاب‌های درسی رشته نقشه‌کشی معماری. ۱۳۸۶. رسم فنی و نقشه‌کشی. چاپ و نشر کتاب‌های درسی. تهران

۲۱- دی. کی . چینگ، فرانسیس. تغابنی، علیرضا. قویدل، سیده صدیقه. ۱۳۸۷. معماری: فرم، فضا و نظم. آراد. تهران

۲۲- پیرنیا، محمد کریم. ۱۳۸۶. سبک‌شناسی معماری ایرانی. سروش دانش. تهران

۲۳- شاطریان، رضا. ۱۳۸۲. پرسپکتیو و نمای ساختمان. سیمای دانش. تهران

۲۴- صدیق، مرتضی. صدیق، میثم. ۱۳۸۸. آموزش اسکیس. کلهر

۲۵- مجلات و لوح‌های فشرده معماری و معماری داخلی

MemarGold.ir

کانال تلگرام معماری

