

De Perfecte locatiepagina



De Perfecte locatiepagina

Dit document helpt nieuwe locaties om zich optimaal te presenteren op het Onemeeting platform. Per onderdeel beschrijven we welke informatie nodig is en waarom deze waardevol is. Zodra de locatiepagina gereed is voor publicatie, delen we dit met de locatie. Eventuele wijzigingen of updates kunnen op elk moment aan het Venues-team worden doorgegeven.

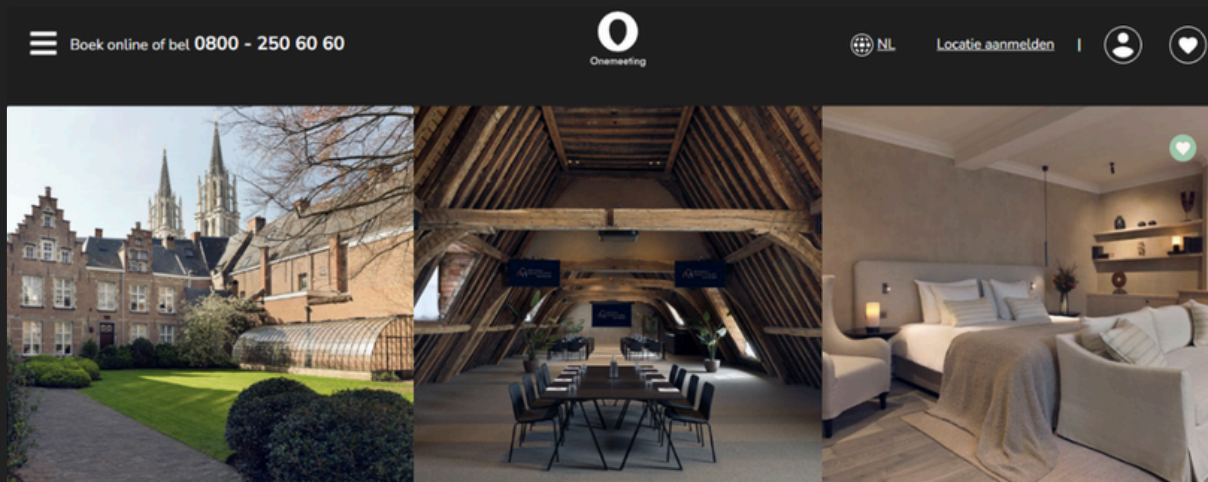
Zichtbaarheid

Een foto zegt meer dan 1.000 woorden. Daarom starten we bij het openen van de locatiepagina meteen met beeldmateriaal: je wilt de boeker een zo goed mogelijk gevoel geven van de locatie - jouw locatie! Wij adviseren dan ook om een breed scala aan afbeeldingen met ons te delen, zodat we de locatie(s) zo mooi mogelijk kunnen presenteren aan de boeker.

Header-afbeeldingen (3 stuks):

1. Vergader- of eventruimte
2. Façade (buitenkant van de locatie)
3. F&B-ruimte of hotelkamer

(Voorbeeld koptekst)



Aanvullend kunnen extra foto's worden toegevoegd, tot een maximum van 15 (afhankelijk van het afgesloten pakket). Deze extra beelden kunnen ook in onze database worden opgeslagen en gebruikt voor marketing- en promotiedoeleinden. De uiteindelijke selectie en volgorde van de foto's wordt bepaald door het Venues-team.

Kwaliteitseisen afbeeldingen

- Aanbevolen formaat: **600x600 px**
- Geen telefoonfoto's, wazige beelden of grove pixels
- Vierkant formaat (andere formaten worden bijgesneden, wat invloed kan hebben op de weergave)
- Duidelijke overzichtsfoto's van verschillende ruimtes, opstellingen en evenementen
- Geen ingezoomde foto's van objecten zoals een glas of deur
- **Foto's met mensen hebben een meerwaarde en hebben de voorkeur**
- Representatieve mix: binnen- & buitenkant, verschillende outlets, hotelkamers, evenementen, eten en activiteiten
- Voorkeur voor een beschrijvende naam bij de afbeelding

Koptekst

- **Korte omschrijving** (max. 20 woorden) die de locatie typeert
- **Pakkende oneliner** die de interesse wekt
- **Prijsindicatie** van een 8-uurs vergaderarrangement (wordt in de header vermeld)

Capital C

📍 Weesperplein 4B, 1018 XA Amsterdam,

Het meeting & conference center waar creativiteit en commercie elkaar ontmoeten, in centrum Amsterdam.

Vanaf € 99,00 per persoon o.b.v. een 8-uur vergaderarrangement

Zichtbaarheid zoekresultaat platform

Wanneer op het platform algemeen wordt gezocht op bijvoorbeeld een stad, verschijnt de locatie in een lijst met andere locaties. De volgorde wordt automatisch bepaald. Je ziet zes pictogrammen, in volgorde van belangrijkheid volgens Onemeeting:

- Duurzaamheid (certificeringen)
- Afstand tot een station
- Aantal vergaderruimtes
- Aantal hotelkamers
- Oplaadpunten voor elektrische auto's
- Mindervalide toegankelijkheid
- Wifi
- Restaurant en/of bijzondere catering

Rotterdam Building Meeting Center ★★★★★ 

Aert van Nesstraat 45, Rotterdam, Nederland (Afstand : 0.37 km)

Op zoek naar een plek om te werken, vergaderingen te houden, evenementen te organiseren of gewoon te genieten van een lunch? Rotterdam Building heeft het allemaal.

 11 vergaderzalen	 800m van het treinstation
 Oplaadpunt elektrische auto	 Wifi
 Mindervalide toegankelijk	 Lift

Vanaf €72.00 per persoon o.b.v. een 8-uur vergaderarrangement

[Boek bijeenkomst](#) Vergelijken

Nieuwe look locatiepagina:

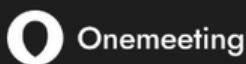


De koptekst blijft gelijk, maar de vanafprijs voor een 8-uurs vergaderarrangement is nu duidelijk zichtbaar, met een call-to-actionknop om direct te reserveren. Daarnaast worden direct vijf afbeeldingen getoond die samen een totaalbeeld van de locatie geven.

Primair beeldmateriaal:

- **Façade (buitenkant van de locatie)**
- **Vier aanvullende foto's, bijvoorbeeld:**
 - **Vergader- en evenementruimtes**
 - **Restaurant/ bar**
 - **Hotelkamer**
 - **Algemene ruimte**
 - **Activiteiten**

(Voorbeeld header)



Zoek op plaats, locatie- of hotelnaam

Direct Contact



nhow Amsterdam RAI

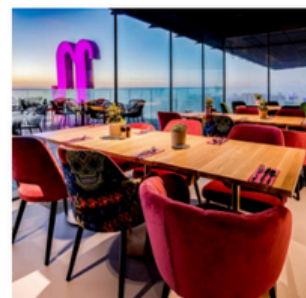
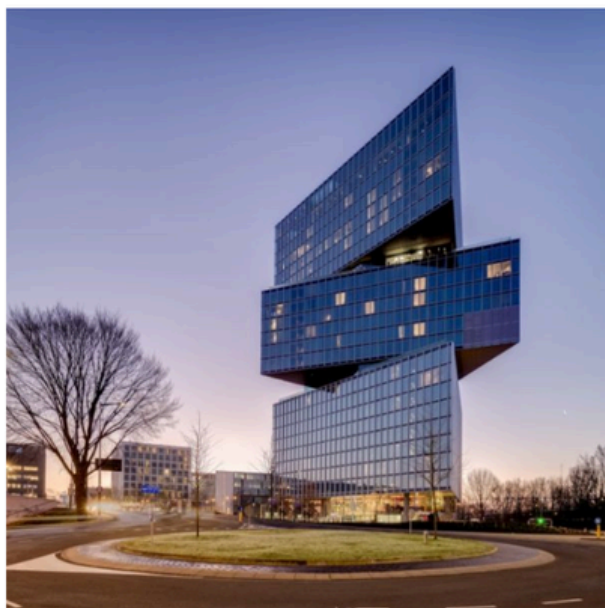
Europaboulevard 2b, 1078 RV Amsterdam | ★ 8.8 | 42 reviews [Delen](#)

€ 99,00

per persoon o.b.v. een 8-uur vergaderarrangement

Een 4-sterren hotel waar kunst, design en cultuur centraal staan. Een inspirerende locatie voor een (meerdaagse) bijeenkomst.

Reserveer nu



Toon alle afbeeldingen

Omschrijving

De volgende onderdelen zijn verplicht:

- **Openingszin** – korte introductie die nieuwsgierig maakt.
- **Vergaderzalen** – aantal, oppervlakte, capaciteit, unieke kenmerken en geschiktheid.
- **Eten & Drinken** – aanbod, F&B-outlets, duurzaamheidsmaatregelen, vegetarische/vegan opties, eventuele externe catering.
- **Evenementen & Feesten** – mogelijkheden, capaciteit, soorten events en faciliteiten.
- **Duurzaamheid** – initiatieven, certificeringen of mogelijkheid tot CO₂-compensatie via Onemeeting.
- **Bereikbaarheid & Parkeren** – parkeergelegenheid, OV, afstanden en kosten.

Schrijfstijl: gebruik de u-vorm en beschrijf de locatie vanuit het Onemeeting-perspectief. Vermijd formuleringen als “Onze locatie beschikt over...” en schrijf in plaats daarvan “De locatie beschikt over...”

Introductie

- Korte introductie van de locatie
- Missie en visie (indien relevant)
- Samenvatting van wat de locatie te bieden heeft

Vergaderzalen

- Aantal zalen en totale oppervlakte (m²)
- Capaciteit: van en tot hoeveel deelnemers geschikt
- USP's van de ruimtes (unieke kenmerken, flexibiliteit, sfeer)
- Soorten ruimtes en geschiktheid (trainingen, vergaderingen, heidagen, brainstormsessies)
- Passend bij 4-/8-uurs vergaderarrangementen

Eten & Drinken

- Beschikbare F&B-outlets (restaurants, bars, catering)
- Geschikt voor diverse doelgroepen
- Duurzaamheidsmaatregelen (bijvoorbeeld tegen voedselverspilling)
- Vegetarische en vegan opties
- Externe catering: samenwerking, reden en kwaliteit
- Buitenmogelijkheden
- Visie op voeding en gastvrijheid

Evenementen & Feesten

- Onderscheid tussen vergaderzalen en eventruimtes
- Oppervlakte (m²), capaciteit en geschiktheid per eventtype
- Mogelijkheden voor grote producties zoals personeelsfeesten, diners, awardshows, productlancerings, seminars en congressen

Kamers & Overnachtingen

- Aantal en type hotelkamers (superior, suite, etc.)
- Unieke kenmerken van de hotelkamers



Activiteiten

- Aanvullende activiteiten op de locatie
- Incentives en teambuildingmogelijkheden
- Onderscheid ten opzichte van concurrenten
- Buitenactiviteiten en seizoensgebonden opties
- Foto's van activiteiten

Duurzaamheid

- Initiatieven en certificeringen (Green Key, Hotels for Trees, etc.)

Bereikbaarheid & Parkeren

- Eigen parkeergelegenheid (ja/nee) of dichtstbijzijnde parkeeropties
- Aantal parkeerplaatsen (Elektrische laadpalen, los vermelden)
- Parkeerkosten (gratis parkeren is een groot pluspunt)
- Afstand tot snelwegen en OV

Overige Extra's

- Zalenmatrix: Alle zalen met m² invoeren in het Excel-bestand
- Vergaderarrangementen: 4- en 8-uurs arrangementen (met/zonder lunch) aanleveren
- Vaste prijzen: Versnelt het boekingsproces en verhoogt de kans op selectie
- Video en/of 360° tour: Indien beschikbaar, graag aanleveren
- Meeting review score: Indien nog niet aanwezig, kan kosteloos worden aangemaakt
- USP's, 5 belangrijkste Unique Selling Points
- Filters: Zo uitgebreid mogelijk aanleveren (Venues team kan hierbij helpen)
- AV-bijzonderheden: Indien relevant, apart vermelden

Kamers & Overnachtingen

- Aantal en type hotelkamers (superior, suite, etc.)
- Unieke kenmerken van de hotelkamers

Contact

Wijzigingen en vragen kunnen op elk moment worden doorgegeven aan het Venues-team:

- **E-mail:** meetingvenues@onemeeting.com
- **Telefoon:** 088 - 209 00 09

[Locatie platform registratie](#)

