

«Лучший кабинет для ТОР-менеджера»

Подготовила
Студентка групи
МНД-11
Актысенко Анна





Модерністський дизайн інтер'єру офісу



Модернізація офісу



formo.ua
© Мележик Арт

1. Правильное расположение кабинета

Начать работу своего офиса лучше с самого главного — расположения кабинетов и других служебных помещений так, чтобы активизировать энергию работающих в них людей. Особое внимание обратите на стороны света, к которым относятся помещения выбранного Вами (или начальством) здания. Самая подходящая сторона для руководства всеми делами компании — северо-запад, она помогает человеку выявить и проявить качества, необходимые для управления.

Административные помещения лучше размещать именно на этой стороне.

Творческим работникам больше подойдёт восточное направление, оно активизирует в человеке желание создавать новые проекты. Людям, работающим с финансами, можно выбрать комнаты на юго-востоке. Общие помещения (залы заседаний, конференц-залы) следует обставить мебелью так, чтобы место председателя находилось в сильной позиции — на северо-западе. Выберите себе кабинет, учитывая всё вышеописанное. И не забудьте про самое главное и простое правило — кабинет директора должен находиться в центре занимаемого работниками пространства. Выбрав комнату в конце длинного коридора, как часто бывает в крупных компаниях, руководитель рискует растерять свои лидерские позиции, что негативно отразится на благосостоянии его предприятия.

2. Правильное цветовое оформление

Выбором цветового оформления офиса лучше озаботиться заранее. Правильно подобранные цвета помогут сотрудникам чувствовать себя комфортно даже в самые напряжённые рабочие дни. Стресс из-за конференций и совещаний, уровень часто негативной энергии, исходящей от большого количество людей, избыток техники (компьютеры, телефоны, факсы, принтеры и т.д.) усиливают в помещениях плохую энергию . Чтобы уравновесить энергии плохую и хорошую, в процессе оформления офиса отдавайте предпочтение нейтральным, неярким цветам. Избегайте слишком агрессивных или мрачных окрасок (красный, чёрный, фиолетовый, ярко-синий и т.д.). Впрочем, по желанию сотрудников, в комнатах или коридорах можно повесить картины или яркие плакаты.

3. Особое внимание уделите оформлению комнаты отдыха — в этом помещении расположение мебели и цветовое оформление должны быть направлены только на то, чтобы вызвать чувство спокойствия и умиротворения.

4. Правильная расстановка мебели

В комнатах, где работают сотрудники, если есть возможность, можно расставить мебель с учётом их предпочтений. Важно помнить о нескольких правилах. Самое важное место в комнате — рабочий стол, с него и нужно начинать работу над интерьером. Сидеть за столом к двери не рекомендуется — в таком случае работник будет быстрее терять энергию, которую он мог бы потратить на выполнение задачи. Также не следует располагаться в комнате спиной к окну — получаемая энергия будет попросту испаряться через него. Если поменять место в комнате не удалось, нужно прикрыть окно занавесками или жалюзи.

5. Если вы сидите в кабинете не один, постарайтесь выбрать рабочее место так, чтобы не приходилось часто сталкиваться (даже взглядами) с коллегами — это сильно нервирует и отвлекает от работы.

6. Полочки, а так же разные шкафчики для нужной документации.

7. Так же в офисе должно находиться мусорное ведро.

8. Канцелярские предметы..

9. Папки

10. Ручки

11. Ножницы

12. Бумага

13. Маркеры

14. Документы

15. Нужны в работе книги

16. Правильное оформление интерьера

А уже после того, как Вы выбрали себе рабочий стол, можно заняться и оформлением остального помещения. Не забудьте про то, что Ваш рабочий стол должен быть оптимального для Вас размера, квадратной или прямоугольной формы, желательно из дерева (этот материал обеспечивает потенциал развития).

17. Постарайтесь избежать чрезмерного количества зеркальных поверхностей в кабинете — они отвлекают от работы и поглощают индивидуальную энергию.

18. Освещение в комнате должно быть не слишком ярким, а источник света нужно расположить не над головой, а сбоку от себя.

19. Позади себя можно повесить картину с изображением природы (горы, водопад, лес и т.п.).

20. На атмосферу офиса хорошо повлияет большое количество растений в горшочках.

21. Также можно установить в комнате (особенно около двери, чтобы препятствовать проникновению негативной энергии) аквариум.

22. Дополнить интерьер талисманами-статуэтками, связанными с Вашим видом деятельности. Для развития бизнеса отлично подходят фигурки животных, держащих монетки. Изображение монеты привлечёт клиентов в Ваш офис. Известно, например, одна известная английская компания во всех своих супермаркетах кладет такие монетки под пол каждого торгового зала, и на доходы он не жалуется.

23. Правильное расположение оргтехники

Одна из последних задач, касающихся оформления интерьера, связана с расположением оргтехники в Вашем рабочем помещении. Постарайтесь разграничить предметы так, чтобы они (особенно самые крупные) не находились рядом друг с другом. Проследите за тем, чтобы провода от приборов не проходили по Вашему рабочему столу. Если появится возможность, установите технику в нише или специальном уголке, подальше от работающих сотрудников. Постарайтесь расположить на своём рабочем месте как можно меньше приборов, только самое необходимое

