**Tworzenie wydajnej przestrzeni biurowej**

**Przestrzeń biurowa wpływa na wydajność pracowników. Stąd ważne jest, aby firmy włożyły wysiłek w odpowiednie zaplanowanie układu biura. Meble również odgrywają tutaj znaczącą rolę. Poniżej zaprezentowano kilka pomysłów, jak poprawić wydajność pracowników biurowych.**

Istnieje wiele dowodów potwierdzających powiązanie aranżacji biura z wydajnością

i dobrostanem pracowników. Zapewnienie pracownikom wygody w pracy przekłada się na ich

wyższą wydajność (Louise Dickens, [HOW TO CREATE A PRODUCTIVE OFFICE SPACE](http://articles.bplans.com/how-to-create-a-productive-office-space/), 2016). Nie

każde przedsiębiorstwo ma budżet umożliwiający wynajęcie profesjonalnego projektanta, który

zaproponuje wystrój wnętrza, jednak poświęcenie czasu na zaplanowanie przestrzeni biurowej

zaowocuje stworzeniem środowiska pracy, które przyczyni się korzystnie do podniesienia

wydajności pracującego tam zespołu. Poniżej zaprezentowano kilka pomysłów dla

przedsiębiorstw, jak zwiększyć wydajność pracy w biurze.

**Recepcja**

Recepcja w biurze to miejsce pierwszego kontaktu z klientem, gościem czy pracownikiem, stąd

ważne jest, aby robiła dobre wrażenie. Goście powinni móc tam usiąść i poczekać, aż ktoś

będzie mógł się nimi zająć. Warto więc wstawić w recepcji wygodne krzesła lub kanapy.

Recepcjonistka powinna pracować przy odpowiednim biurku, zwróconym przodem do wejścia,

tak aby wchodzący od razu wiedzieli, do kogo mają się zwrócić. Przedsiębiorstwa mogą również

umieścić w recepcji, za biurkiem recepcjonistki, stylowe [regały biurowe](http://www.ajprodukty.pl/regaly-i-stojaki/regaly-biurowe/6211788.wf). Na półkach warto

postawić ozdoby, ozdoby lub certyfikaty. Wraz ze zmianą wymagań przedsiębiorstwa półki

mogą posłużyć do przechowywania, np. skoroszytów, segregatorów, dokumentów itp.

**Pomieszczenia socjalne**

Pracownicy nie są w stanie wydajnie pracować bez ustanku. Zrobienie sobie krótkiej przerwy raz

na godzinę poprawia wydajność (Kate Batolotta, 5 SCIENCE-BACKED WAYS TAKING A BREAK

BOOSTS OUR PRODUCTIVITY, 2015). Te krótkie przerwy pracownicy powinni spędzać

w pomieszczeniach socjalnych. Pomieszczeniem socjalnym można nazwać palarnię, pokój

z ekspresem do kawy czy dystrybutorem z wodą. Przedsiębiorstwa powinny zaaranżować

przestrzeń biurową w taki sposób, aby do pomieszczeń socjalnych można było łatwo dotrzeć.

Warto zadbać także o ładny widok z pomieszczenia socjalnego, który uprzyjemni chwile

przerwy. Firmy mogą także urządzić palarnię na zewnątrz budynku, stawiając tam odpowiednie

kosze na odpady oraz osłony.

**Magazyny**

Meble używane w magazynach wpływają na możliwości w zakresie przechowywania. Najpierw należy

zastanowić się, co trzeba będzie przechowywać. Następnie warto pomyśleć, czy zapotrzebowanie na

powierzchnię magazynową będzie rosło z czasem. Do przechowywania ciężkich przedmiotów doskonale

nadają się [regały metalowe](http://www.ajprodukty.pl/regaly-i-stojaki/regaly-magazynowe/6211861.wf). Wraz z rosnącym zapotrzebowaniem można dodawać kolejne półki. Szafy

na akta sprawdzą się, jeśli przechowywanymi przedmiotami są dokumenty. Dane wrażliwe oraz ważny

sprzęt, np. dyski twarde, warto zamknąć w szafach ognioodpornych. Firmy powinny zapewnić

pracownikom szafki do przechowywania ich własności. Aby jeszcze lepiej wykorzystać przestrzeń, mogą

zdecydować się na szafki sześciodrzwiowe, które zajmują mniej miejsca niż tradycyjne szafki

dwudrzwiowe. Jedną z firm dostarczających meble do biur przydatne podczas twórczego projektowania

przestrzeni roboczej jest AJ Produkty.