**Szafy Metalowe oraz inne sposoby na zorganizowane stanowisko pracy**

**Biura są często zagracone przez leżące na wierzchu przybory, jedzenie, dokumenty, kable itp. W celu zapanowania nad bałaganem tego typu, pracodawcy powinni zaproponować rozwiązania, takie jak szafy metalowe, stojaki na odzież, funkcjonalne kosze na śmieci oraz wprowadzić nadzór nad porządkiem na biurkach pracowników.**

Biura są często postrzegane jako cztery ściany i kilka okien. Innymi słowy, traktuje się je jako miejsca, gdzie pracownicy mają wywiązywać się z codziennych obowiązków. Można tam spotkać biurka, komputery oraz krzesła, tworzące stanowiska, gdzie ma się odbywać praca. Niestety, wielu pracodawców nie zdaje sobie sprawy, że biuro to o wiele więcej. Środowisko pracy powinno oferować dogodne warunki do wykonywania codziennej pracy przez osoby zatrudnione. W ten sposób można skutecznie podnieść produktywność załogi. Mamy tu na myśli zarówno aspekty fizyczne, jak i psychiczne. Niektóre z fizycznych czynników to m.in. temperatura w pomieszczeniach, poziom hałasu, czystość i dobra organizacja. Pochylając się nad wymienionymi aspektami, można szybko zauważyć, że nieład jest jednym z głównych problemów napotykanych przez pracowników we współczesnych biurach. Wprawdzie istnieją dowody, że delikatny nieład na stanowisku pracy bywa twórczy, ale istnieje znacząca różnica pomiędzy nieładem a zwykłym bałaganem. Bałagan zaczyna się tam, gdzie pojawia się problem ze znalezieniem poszukiwanych przedmiotów, które „powinny gdzieś tu być”. Z punktu widzenia pracodawcy, ułatwienie pracownikom utrzymania porządku na stanowiskach pomoże zaoszczędzić czas poświęcany na poszukiwanie zagubionych dokumentów itp. co z kolei poskutkuje wzrostem produktywności w miejscu pracy. Poniżej opisano kilka prostych i praktycznych sposobów na poprawienie organizacji na stanowiskach pracy.

[Szafy biurowe](http://www.ajprodukty.pl/meble-biurowe/szafy-biurowe/6205470.wf)

Szafa to produkt powszechnie używany do przechowywania przedmiotów, które nie muszą być w zasięgu ręki w trakcie codziennej pracy. Takie materiały to między innymi przybory biurowe, dokumenty takie jak rachunki, certyfikaty, referencje oraz inne, których nie wolno wyrzucić przez określony czas, gdy przestają być potrzebne. Pracodawcy powinni przemyśleć wyposażenie biur w swoich firmach w [szafy metalowe na dokumenty](http://www.ajprodukty.pl/bezpieczne-przechowywanie/szafy-metalowe-sejfy-i-szafy-pancerne/6205748.wf)oraz pozostałe przedmioty wymagające przechowywania.

Znalezienie w tego typu szafach miejsca na więcej przedmiotów sprawi, że na biurkach przestaną się piętrzyć dokumenty. Jako że szafy wykonano z trwałej stali, pracownicy nie muszą się martwić o bezpieczeństwo zawartości. Dzięki szafom metalowym, przechowywane dokumenty będą doskonale zorganizowane. Drzwi ukryją zawartość, zapewniając poczucie ładu. Dzięki temu, wszystkie dokumenty będą na swoich miejscach, a bałagan w naturalny sposób zniknie (Isabelle, Overblog, THE BENEFITS OF METAL FILING CABINETS, 2011).

**Wieszaki na odzież i kosze na śmieci**

Wyobraź sobie, że musisz pracować w miejscu, gdzie okrycia wierzchnie, torby, akcesoria oraz dokumenty trzyma się na tym samym stole. Taka sytuacja tworzy bałagan i negatywnie wpływa na produktywność. Firmy powinny umieszczać w biurach wieszaki na odzież, które zapobiegną opisanej sytuacji. Należy zapewnić pracownikom miejsce na odwieszenie płaszczy, akcesoriów itp., a uzyskają oni więcej miejsca w okolicy biura. Stanowiska pracy będą dzięki temu lepiej zorganizowane, a pomieszczenia zrobią lepsze wrażenie na odwiedzających firmę. Oprócz odzieży, warto zastanowić się nad wyposażeniem biura w odpowiednią liczbę pojemników na śmieci, które zapewnią możliwość szybkiego pozbycia się resztek jedzenia, zbędnego papieru oraz innych zbędnych przedmiotów, które trzeba wyrzucić. Ustawienie pojemników w odpowiedniej odległości od stanowisk pracy pomoże im szybko i sprawnie pozbywać się śmieci, nie tracąc wiele czasu na dotarcie do kosza. Dzięki temu, na biurkach zapanuje porządek, niezbędny dla produktywnej pracy.

Oprócz wymienionych sprzętów, pomagających zapanować nad bałaganem i uzyskać dobrze zorganizowane stanowiska pracy, pracodawcy powinni także wprowadzić odpowiednie procedury i wymagać od pracowników czynności porządkowych na stanowiskach przed wyjściem z biura. Zagwarantuje to, że następnego dnia nie będą musieli tracić czasu na szukanie dokumentów i wyrzucanie zbędnych przedmiotów pozostawionych na biurku. Pracodawcy powinni rozważyć korzyści z przyczynienia się do lepszej organizacji stanowisk pracy i zakupić odpowiednie wyposażenie. Jedną z firm oferujących wysokiej jakości [szafy metalowe](http://www.ajprodukty.pl/bezpieczne-przechowywanie/szafy-metalowe-sejfy-i-szafy-pancerne/6205748.wf)o wysokiej trwałości, krzesła biurowe oraz inne elementy wyposażenia niezbędne w każdym nowoczesnym biurze jest AJ Produkty. Szczegóły oferty oraz informacje o produktach znajdują się na stronie internetowej tego dostawcy.