

ЭКОНОМИМ пространство

Автор: Александр Лёвкин

Первая проблема, с которой сталкивается руководитель, приступая к обустройству нового офисного помещения, — это зонирование. Необходимо найти наиболее оптимальное расположение рабочих мест, техники, вешалки для одежды. Хорошо, когда помещение большое и возможность для маневров, соответственно, увеличивается. Но что делать, если будущий офис весьма скромных размеров, а организовать в нём слаженную работу всё равно надо? В этой статье мы приведем несколько советов, как поступить в такой ситуации.

Сразу следует отметить: золотого эталона для решения такой задачи нет. При планировке офиса учитываются не только особенности помещения, но и сфера деятельности компании. Тем не менее, некоторые рекомендации могут помочь справиться с этой задачей.

«Оптимальное пространство на одного офисного сотрудника — 4 м², — рассказывает руководитель архитектурной студии «ЯРО» Ярослав Гакал. — В эту цифру входит не только расположение стола с компьютером, но и общий шкаф, небольшое свободное пространство и так далее. Не сложно рассчитать, что пять человек без проблем разместятся в комнате площадью 20 м². Но в своей практи-

ке мне приходилось сталкиваться с необходимостью планировать офис с учетом 2,5 м² на человека.

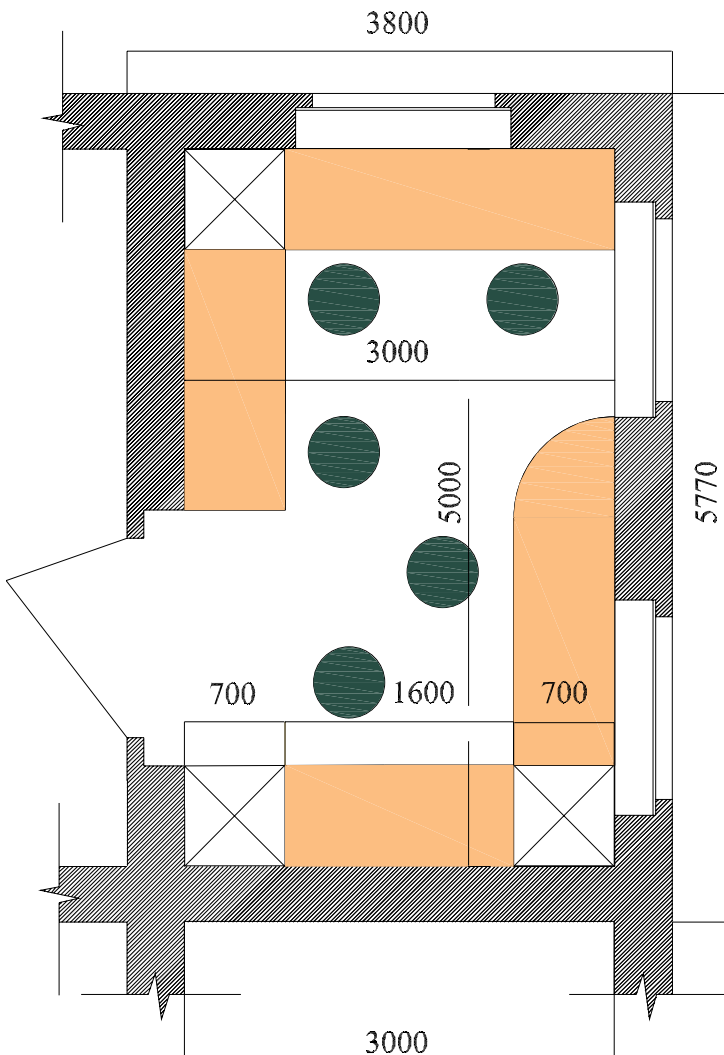
Удобный вариант — если небольшая комната имеет прямоугольную форму. Тогда сотрудников легко можно посадить вдоль одной из стен. Другую, если в этом есть необходимость, можно заставить полками для документов. Еще останется место для гардеробной вешалки и цветочка. При близком расположении столов сотрудников, особенно если они стоят «лоб в лоб», лучше разделить их перегородкой, хотя бы условной. И в идеале, расстояние между стеной и передним краем стола сотрудника, должно быть не меньше 70 сантиметров. В сверхмалых помещениях это расстояние придется сокращать. Также нежелательно, чтобы сотрудники сидели спиной к двери, но это редко учитывается даже в «больших» офисах.

Кабель для Интернета и другие провода лучше всего прокладывать по потолку и затем по стене, в специальных отделениях. Существуют плинтусы, где есть секция для Интернет-кабеля, но они не очень практичны, так как места в них мало. Кстати, для Интернета отличным решением станет установка беспроводной сети Wi-Fi».

Своими советами также поделилась архитектор 9-й мастерской НИИ «Спецпроектреставрация» Яна Ядринцева: «Планируя офис в небольшом помещении, важно учитывать каждую мелочь, тогда можно смело говорить: «в тесноте, да не в обиде». Любое помещение начинается с двери, но в нашем случае их лучше заменить раздвижными перегородками. Пусть в комнате будет максимум света и светлых тонов. Мебель, техника, стены, потолок — все должно быть светлым. Люстры лучше делать так, чтобы они не висели, то есть встраивать их непосредственно в потолок. Никаких рисунков и орнаментов на поверхностях. Лучше повесить на одну стену фотографию или картину с панорамным изображением, а на другую — большое зеркало. Постарайтесь не делать навесных потолков, они отнимают важные сантиметры общего объема. Если позволяет толщина стен, внутри можно оборудовать нишу для документации или стеной шкаф для одежды. Столы лучше подбирать с закругленными или срезанными углами».

Руководителю или офис-менеджеру при обустройстве любого помещения следует в первую очередь провести зонирование. Самому, или попросить штатного дизайнера, разместить на плане будущего офиса хотя бы рабочие места. Только после этого приступать к покупке мебели и других предметов.

«Когда меня попросили придумать, как лучше разместить сотрудников в офисе площадью 15 м, — рассказывает Яна Ядринцева, — я подумала, что в этом нет ничего сложного, а на деле оказалось не так. Но в принципе всё решаемо».



When an executive faces a necessity to accommodate his employees in a compact office, he would be wise to follow a number of recommendations. The first thing for him to do is zoning. What it means is making a preliminary layout of the future office, with arrangement for workplaces, cabinets, and office equipment. Here is some more advice: it's better to lay internet connection cables on the ceiling and walls; try to locate the workplaces for employees along the perimeter; have no ornamental patterns on the wall surfaces; avoid suspended ceilings; prefer desks with rounded angles; avoid dark colours in your interior design.

