|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Artykuł ekspercki:  Nie mieszkaj w biurze, czyli jak mądrze urządzić miejsce do pracy w domu | Data:  13.12.2016 | Sento |

Nie mieszkaj w biurze, czyli jak mądrze urządzić miejsce do pracy w domu

Już na etapie poszukiwania mieszkania warto zastanowić się, czy jego część będzie stanowiła przestrzeń do pracy zawodowej. Im wcześniej zaplanujemy funkcje, jakie ma spełniać nasze nowe “M”, tym lepiej wykorzystamy jego możliwości.

- Jeżeli zależy nam na urządzeniu strefy do pracy w mieszkaniu, dobrym rozwiązaniem będzie kupno lokalu już wykończonego - wyjaśnia Agnieszka Glanowska z grupy Sento. - Wówczas, to do dewelopera należeć będzie zadbanie o podstawowe elementy w mieszkaniu, takie jak podłogi, instalacje czy biały montaż. Jest to o tyle wygodna propozycja, że od razu możemy zacząć urządzać wnętrze, nie martwiąc się o podstawowe wykończenie lokalu - dodaje.

Po pierwsze: Dobre miejsce

Wiele zależy od tego, gdzie umieścimy nasze domowe biuro. Jeżeli nie mamy możliwości przeznaczenia na nie całego pokoju, wystarczy wybrać tylko jego część i umiejętnie ją wykorzystać. Najlepiej odizolować miejsce pracy od strefy wypoczynkowej, stworzyć choćby małą wnękę, którą wykorzystamy bez konieczności montowania drzwi. Oddzielić ją można np. kotarą czy zwykłym wysokim regałem. Jeśli jednak potrzebujemy większej prywatności podczas pracy, warto postawić ścianę.

- *Jeszcze na etapie wykańczania mieszkania można dokonywać zmian, których celem jest wygospodarowanie przestrzeni na domowe biuro i oddzielenie go ścianką działową* - mówi Agnieszka Glanowska z Sento.

Musimy również zastanowić się, ile miejsca zajmie nam zapewne kluczowy mebel - biurko, by móc je swobodnie ulokować. Czy potrzebujemy dużej przestrzeni, np. na dwa monitory, czy do pracy wystarczy nam laptop. Istotne jest także, aby przemyśleć jaki inny sprzęt (drukarka, niszczarka) znajdzie się w naszym biurze i znaleźć dla niego odpowiednie miejsce.

Po drugie: Funkcjonalne meble

Biurko, z którego będziemy korzystać, powinno być zrobione z wytrzymałego materiału, odpornego na zarysowania. Najlepiej sprawdzi się drewno, ale należy pamiętać, że takim meblem trudno będzie manewrować, ponieważ zazwyczaj jest ciężki.

Mebel musi być odpowiednio wyprofilowany, tak aby była możliwość wsunięcia krzesła pod blat i swobodnego ułożenia rąk. Standardowa wysokość blatu to ok. 72-75 cm, a od niedawna na rynku dostępne są specjalne regulowane stoły, które będą idealne dla osób wyższych. Wielkość biurka zależy od tego, czy potrzebujemy umiejscowić na nim dwa monitory, położyć drukarkę czy tylko laptop. Pod spodem można postawić szafkę z szufladami, do której będziemy mieć szybki i łatwy dostęp, musi być ona jednak na tyle dobrze umiejscowiona, żeby nie przeszkadzała pod nogami. To samo dotyczy kabli, najlepiej poprowadzić je przez otwór w biurku i podpiąć do listwy zamontowanej od jego spodu.

Jeżeli potrzebujemy dużo miejsca na przechowywanie ważnych dokumentów czy książek, postawmy regał. Najlepiej wybrać taki z mocnego drewna, ponieważ zarówno płyta pilśniowa, jak i materiały MDF i HDF, nie nadają się bezpośrednio do produkcji mebli. Do wyboru mamy kilka rozwiązań funkcjonalnych. Regał może być otwarty, dzięki czemu zyskujemy więcej przestrzeni i łatwy dostęp do dokumentów lub zamykany, co zapewni utrzymanie porządku.

Po trzecie: Wygodne krzesło

Najważniejszym elementem w naszym biurze będzie krzesło. To na nim spędzimy większość dnia pracy, dlatego musi to być przemyślany wybór. W zależności od tego, ile czasu będziemy spędzać przy biurku, krzesło należy dostosować do konkretnych potrzeb.

Państwowy Inspektorat Pracy jasno precyzuje, co wpływa na nasz komfort w tym zakresie. Po pierwsze krzesło nie powinno nas ograniczać, dlatego musi mieć regulowaną wysokość, optymalna to 40-50 cm od podłogi, regulowane oparcie i stopień pochylenia. Nie można zapomnieć o podłokietnikach, w niektórych przypadkach przyda się również podnóżek, którego kąt położenia powinien mieć max. 15 stopni.

Zwykłe krzesło biurowe da nam komfort siedzenia na ok. 1-2 godzin, w przypadku 3-4 godzin sprawdzi się krzesło bardziej specjalistyczne, ergonomiczne. Gdy na pracę poświęcać będziemy więcej czasu, warto zainwestować w krzesło zdrowotne, które dopasowuje się do naszego ciała i daje uczucie komfortu nawet do 12 godzin. Zapobiegnie ono także skrzywieniom kręgosłupa i bólowi pleców.

Po czwarte: Dobre oświetlenie

Najlepiej zadbać o dostęp do naturalnego światła, a gdy nie jest to możliwe, zainwestować w dobre doświetlenie strefy pracy. Warto zastanowić się, czy w wykonywanej pracy, sztuczne oświetlenie nie będzie nam przeszkadzać. To samo dotyczy barwy światła, żółte bardzo szybko męczy oczy, lepiej postawić na białe lub zimne odcienie. Dodatkowe, pojedyncze źródła światła można zamontować tuż nad biurkiem.

Biurko najlepiej ustawić przodem lub bokiem do okna, tak aby promienie słońca nie padały bezpośrednio na monitor. Nie powinno ono być natomiast, ustawione blisko źródeł ciepła, ze względu na potencjalną bliskość sprzętów, takich jak komputer czy drukarka.

Należy sprawdzić, od której strony znajduje się pokój. Jeżeli okno wychodzi na południe, przez większość czasu będziemy mieli przed sobą słońce, dlatego warto zamontować, choć cienką zasłonę, by ograniczyć natężenie światła w pomieszczeniu.

Po piąte: Ważne drobiazgi

- W zależności od tego, do czego ma nam służyć miejsce pracy, warto przemyśleć także kwestię instalacji elektrycznych - sugeruje Agnieszka Glanowska. - Należy zwrócić uwagę na rozmieszczenie gniazdek, by nie przeciążać tylko jednego, a ewentualne przedłużacze umieścić tak, żeby nie przeszkadzały w pracy - dodaje.

Kable najlepiej podwieszać. W tym celu możemy kupić biurko ze specjalnym otworem i od spodu przymocować listwę bądź koszyk, który je przytrzyma.

Jeżeli chodzi o zagospodarowanie ścian, oferta jest pod tym względem szeroka. Zamiast kupować tradycyjne tablice korkowe, można pokusić się o zastosowanie farb magnetycznych czy tablicowych, które ułatwiają organizację pracy.

- *Stworzenie funkcjonalnego miejsca do pracy w mieszkaniu nie jest trudne, ale należy je bardzo dobrze przemyśleć* - podsumowuje Agnieszka Glanowska z Sento. - *Strefa taka powinna być wyraźnie oddzielona od reszty pomieszczenia, a jednocześnie spójna z jego stylem; głównie po to, by nie zamieniać całego mieszkania w biuro* – dodaje.

. . . . . . . . . . . . . . . . .

Więcej informacji:

Katarzyna Krupicka

e-mail: katarzyna.krupicka@primetimepr.pl

tel. 12 313 00 87