

MalpensaNews

Come personalizzare il proprio ufficio: 3 consigli da seguire

divisionebusiness · Tuesday, May 23rd, 2023

L'**ufficio** non è solo il luogo in cui si lavora, ma anche quello in cui si trascorre la maggior parte della giornata: **personalizzarlo** e renderlo più accogliente è il minimo che si possa fare per creare un ambiente familiare e in cui potersi rispecchiare. Questo è anche un modo per rendere il tempo lavorativo più produttivo, oltre che piacevole: ecco **3 consigli** da seguire per **personalizzare l'ufficio**!

Arricchisci l'arredamento con dettagli personalizzati

Un ufficio è in primis un luogo di lavoro, e come tale deve avere determinati elementi standard e fondamentali. Non può mancare la **scrivania**, cuore dello studio e luogo dove si compiono le azioni tipiche della propria professione, ma anche **complementi d'arredo** come cassettiere e armadietti sono abbastanza necessari.

Scegliere di arredarlo soltanto con quello che serve, però, rende l'ambiente così freddo e asettico! Quello che manca, a volte, sono **elementi personalizzati**, piccoli dettagli che dicano qualcosa di sé stessi a chi entra nella stanza. Si può iniziare ancora prima, con uno **zerbino personalizzato**, che mette il buonumore già dal principio, sia ai clienti che al personale. Su [TuttoZerbini](#), ad esempio, è possibile trovare tappeti personalizzabili con il logo dell'attività, il nome o quello che si preferisce, per dare il giusto carattere all'ufficio.

Per un arredamento davvero unico però sarà bene badare anche ad altri dettagli, come **quadri e stampe alle pareti**, o una bella **carta da parati** che dia colore e personalità.

Personalizza la scrivania

Come accennato prima, la **scrivania** è il vero centro dell'ufficio, ed è lì che si trascorre la maggior parte del tempo lavorativo. Ecco che **personalizzarla** si rivela fondamentale per l'umore, ma anche per la produttività: oltre allo stretto necessario, si possono aggiungere elementi come una **tazza personalizzata** con il nome, o con il logo dell'azienda.

A tutto questo, si può aggiungere anche un piccolo calendario da tavolo, un tappetino per il mouse e una **piantina** per dare colore e freschezza.

Crea un angolo caffè

Il **caffè**, soprattutto in ambito lavorativo, non è soltanto una bontà da bere, ma rappresenta un

momento di pausa, di rapporto con i colleghi e amici e di relax: **creare un angolo caffè in ufficio** consente anche di offrirne una tazza ai propri clienti per rendere l'ambiente più accogliente e informale, ma anche di poterlo bere quando se ne sente il bisogno senza dover lasciare necessariamente lo studio. E certe volte un caffè ci vuole proprio, soprattutto col freddo o quando la giornata è particolarmente faticosa.

Per creare un angolo caffè, naturalmente si avrà bisogno di una **macchina per cialde** e un **tavolino** o una mensola su cui poggiarla. Per completare la zona, poi, va aggiunto un **portacialde** della forma che più piace (e che si abbina con il resto dell'arredamento), qualche bicchierino compostabile e un barattolo di **zucchero** per chi lo preferisce dolce.

L'importante è non dimenticare di aggiungere anche un **cestino** nel quale gettare i bicchierini usati (o si può creare un angolo dove conservare delle tazze personali riutilizzabili), in modo da lasciare la **zona sempre ordinata e pulita**.

This entry was posted on Tuesday, May 23rd, 2023 at 6:00 am and is filed under [Archivio](#). You can follow any responses to this entry through the [Comments \(RSS\)](#) feed. You can leave a response, or [trackback](#) from your own site.