



K+N Life-Hack #2

TOUT SUR L'AMÉNAGEMENT DES BUREAUX

Aujourd'hui : organisation de la table de travail

De plus en plus de personnes désirent retrouver leur quotidien de bureau et ses habitudes, devenus si rares cette année. Pour aider à réussir le retour à la nouvelle normalité, nous formulons des conseils pratiques consacrés à différents thèmes qui rendent le travail plus agréable, plus efficace et plus durable.

Aujourd'hui pour vous : organiser son bureau en temps de coronavirus.

Bureau bien rangé ou désordre créatif ?

Il semble que ce soit vraiment notre nature qui décide si un joyeux désordre sur le poste de travail nous stimule, si un empilement créatif nous inspire ou si nous ne supportons qu'un vide total. Les études confirment une nette relation avec la personnalité. Cependant, une propreté absolue est de mise tant que nous devons nous préoccuper de protéger notre santé. Et pour qu'un bureau puisse rester propre, il faut qu'il soit bien rangé. Donc, désolé pour toutes celles et ceux qui ont besoin d'un désordre créatif : des îlots d'inspiration composés de photos, de notes sur des fiches ou de souvenirs personnels que l'on peut enlever rapidement sont acceptables. Tout le reste ne l'est pas. De quoi avez-vous besoin pour vous sentir à l'aise ? Une petite photo de votre famille, votre stylo préféré ou un bloc-notes qui vous inspire sont peut-être suffisants ?

D'autres idées pour plus de bien-être

Pour votre productivité, il est important que votre poste de travail soit confortable pour vous. Les objets personnels sont importants, mais aussi un équipement qui vous corresponde : des possibilités de s'isoler, du calme, des espaces de rangement et suffisamment de place. Les bonnes relations avec vos collègues revêtent également une importance cruciale. Échangez vos points de vue et misez sur le divertissement. Par exemple, placez une tirelire sur le bureau dans laquelle vous mettrez un peu d'argent chaque fois qu'un certain mot sera prononcé ou que des clients difficiles exigeront que vous soyez très diplomate au téléphone. Une fois la crise du coronavirus passée, vous pourrez alors dépenser cet argent « gagné » en allant ensemble au restaurant ou au cinéma. Si vous travaillez actuellement en équipes « décalées » pour éviter que tout le monde soit au bureau en même temps, vous pouvez laisser des messages, des motivations ou des pensées du jour pour les autres sur un tableau utilisé par tous.

Conseils d'hygiène pour le bureau

Sur un bureau, les germes et les virus sont souvent plus nombreux que là où on les soupçonne généralement. Il est donc important de nettoyer et de désinfecter le clavier et la souris tous les jours (dans l'idéal, plusieurs fois par jour). Manger sur son bureau doit être absolument banni et si c'est inévitable, se laver et se désinfecter absolument les mains avant de réutiliser le clavier. De même, il est bon d'essuyer et de désinfecter le téléphone, surtout s'il sert à plusieurs personnes. Le mieux est de conserver les aliments dans des boîtes fermées hermétiquement. Si vous utilisez un sac à main, un sac à dos ou une sacoche pour votre ordinateur portable, pensez absolument à les laver régulièrement ou à les essuyer avec un chiffon humide et à les désinfecter. Le climat chaud et humide d'un sac est favorable à des hôtes qui ne sont pas vraiment les bienvenus en ce moment. Si vous posez votre sac dans les transports en commun, il se couvre également de poussière, de salissures et de bactéries.

Travailler proprement : nous utilisons des plateaux aux propriétés antibactériennes

Le matériau que nous utilisons pour la majeure partie de nos tables et de nos solutions de rangement est antibactérien. Les surfaces mélaminées possèdent des propriétés antibactériennes au plus haut degré selon ISO 22196 et n'ont pas besoin d'additifs.



© 2018 - 2021 König + Neurath AG | Tous droits réservés

