



¿CÓMO PLANIFICAR TU ESCRITORIO Y OFICINA?

El gran reto de trabajar desde la casa es saber diferenciar las funciones de trabajo y ocio dentro del mismo espacio. Para poder hacerlo es cuestión de planificar bien el lugar y con los datos que te damos en este proyecto podrás trasladar sin problemas la oficina a un rincón de la casa y trabajar en él sin problemas.



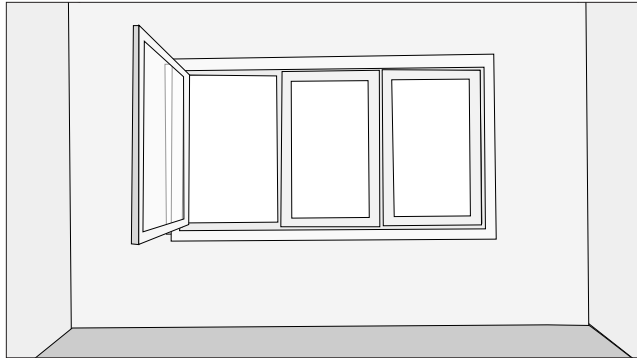
Materiales

- Organizador de cocina 3 divisiones
- Papelero
- Lámpara de escritorio
- Cajas organizadoras
- Estantería triangular
- Escritorio
- Silla de escritorio
- Cajonera
- Repisa de muro

Montar la oficina en casa es un reto, pero no debe ser algo que se deje al azar. Hay puntos a considerar para que sea un espacio agradable, productivo, cómodo y funcional como la iluminación, mobiliario, dimensiones, entre otras.

PASOS A SEGUIR: Definir el lugar

1 Iluminación natural



- Contar con luz natural favorece la conciliación del sueño por las noches. Como las jornadas de trabajo suelen ser largas, es un buen momento para que además el cuerpo absorba luz. También se reduce el riesgo de contraer enfermedades que son eliminadas por el sol.
- Eso sí, hay que cuidar el exceso de ventanas cerca del lugar de trabajo, ya que aumenta la temperatura lo cual reduce la comodidad y la productividad.

2 Áreas verdes



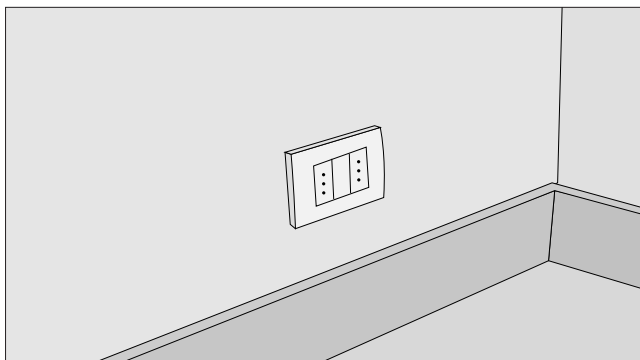
- Otro factor a considerar es que el lugar escogido cuente con vista a áreas verdes, ya sea un patio, un parque o una plaza.
- En caso de no existir, es recomendable agregar plantas en el entorno.

Plantas en el lugar de trabajo

Según un estudio de la Universidad Tecnológica de Sydney, Australia las plantas o la vista hacia áreas verdes en la oficina reducen la ira en un 44%, la ansiedad en un 37%, la depresión en un 58% y el cansancio hasta un 38%.

Fuente: USGBC (United State Green Building Council) for LEED Commercial Interiors.

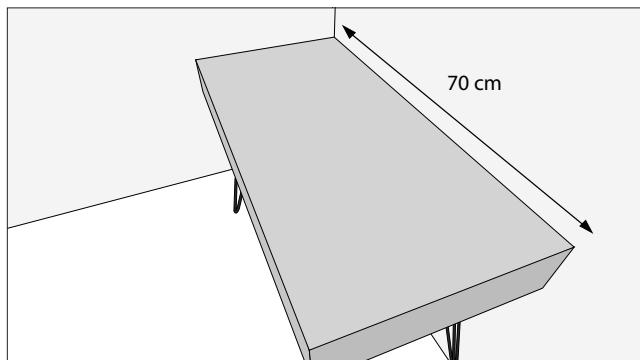
3 Enchufes



- Es imprescindible contar por lo menos con un enchufe en el lugar de trabajo, de esa forma no nos llenamos de cables y adaptadores que atraviesen la pieza o el espacio de una esquina otra.
- Si contamos con un solo enchufe podemos hacer uso de un alargador con múltiples tomas para facilitar las conexiones.

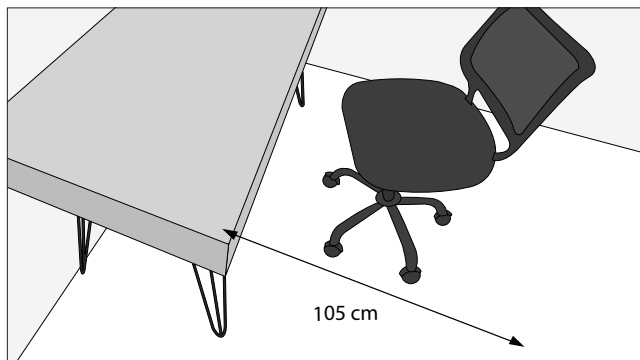
PASOS A SEGUIR: Dimensiones mínimas

1 Escritorio



- El tamaño del escritorio debe ser por lo menos de 70 cm de ancho para que la persona que esté sentada pueda trabajar con comodidad.

2 Silla



- El espacio para la silla debe ser por lo menos de 105 cm. Esta medida corresponde al espacio de la silla más la holgura para poder moverla hacia atrás.

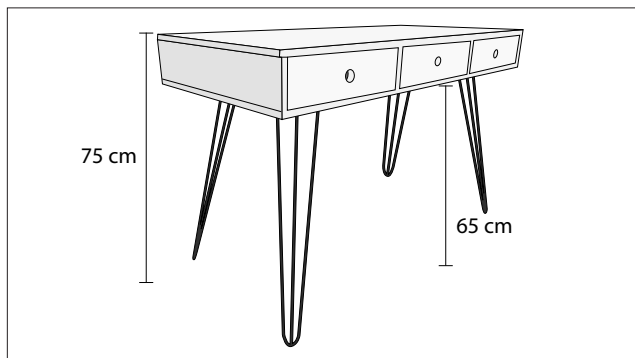
PASOS A SEGUIR: Color



- Es importante agregarle color al espacio de trabajo, ya que le otorga personalidad. De esa forma se convierte en un ambiente propio con protagonismo y prestancia.
- La gama de los azules incluyendo sus combinaciones con otros colores (como el caso del lavanda o el lila claro) calman el ánimo, evitan el estrés y favorecen la concentración. Siempre en tonos claros ya que los espacios para trabajar en casa siempre resultan ser pequeños y estos tonos además favorecen la iluminación natural.
- Otra alternativa más creativa es destacar parte de un muro con pintura de pizarra para anotar apuntes, dibujar y ordenar las ideas. Para hacer esto es necesario que el espacio cuente con mucha iluminación natural.

PASOS A SEGUIR: Mobiliario principal

1 Escritorio



- Un escritorio puede ser cualquier superficie horizontal que cumpla con los siguiente requisito:
- 75 cm de altura, medido de piso a cubierta.
- Contar con un mínimo de 40 cm de profundidad.
- Y que tenga el suficiente espacio debajo de la cubierta para que entren las piernas (65 cm libres).

2 Silla



- La silla es un elemento que debe elegirse considerando algunos elementos esenciales ya que será el elemento que debe darnos mayor comodidad y soporte.
- Debe contar con ruedas para una mayor movilidad.
- Debe tener apoya brazos ya que permiten aliviar la tensión de la espalda y los hombros durante la jornada laboral. Hay algunos apoya brazos que se puede ajustar también su altura.
- La altura del asiento debe ser regulable, pues no todos medimos lo mismo.
- Considerar también el tipo de piso, ya que si es delicado debemos elegir una silla con ruedas especiales para que no lo raye o deteriore.

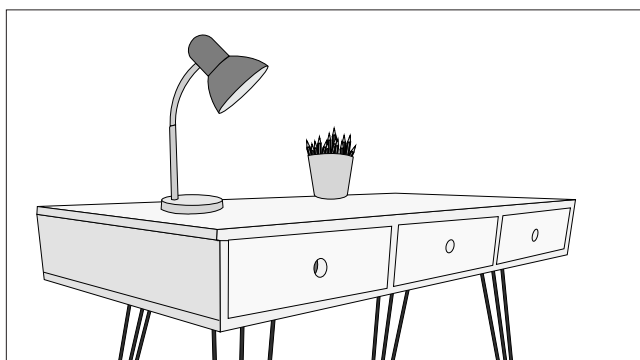
Basureros

Es importante tener a la mano un depósito para la basura. Ahora, es recomendable contar con dos basureros uno que sea para todo tipo de desperdicios y otro especial para el papel, así será más fácil reciclarlo.

PASOS A SEGUIR: Organización

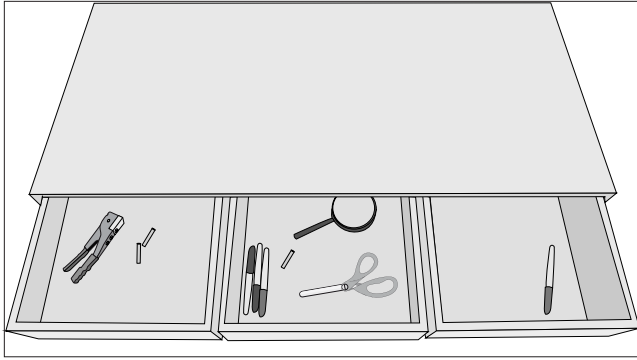
Para planificar bien este ítem, debemos separar en dos los elementos que usaremos a la hora de trabajar:

1 Elementos cotidianos



- Son los que mantendremos a la vista y al alcance y que son los más usados.
- Para ello utilizaremos organizadores sobre el escritorio y repisas bajas.
- En esta categoría entran papeles, bolígrafos, cargadores eléctricos (del portátil, celular, etc).
- Lo ideal es mantenerlo a una distancia de 20 a 30 cm.
- Y podemos combinar con elementos decorativos para darle personalidad y embellecer el espacio.

2 Elementos ocasionales



- Son los que mantendremos guardados para mantener el orden y limpieza visual del espacio, pues son los que menos usamos.
- Para ello se pueden utilizar estanterías altas, cajoneras con ruedas, cajas, etc y para elegirlos debes medir los elementos de trabajo para asegurar que caben en ellos.
- Dentro de estos elementos están la impresora, es escáner, material de consulta complementaria, etc.

Organizadores de cocina

Muchas veces hay elementos que le podemos dar más de un uso. Uno de ellos son los organizadores de cocina, como por ejemplo cajas organizadoras que perfectamente pueden ponerse dentro de un cajón y guardar en ellos clips, lápices, elásticos, etc, y así mantener el orden dentro de ellos. Otra alternativa es usar barras de cocina para colgar baldes y poner dentro de ellos elementos que no queremos dejar sobre el escritorio pero que necesitamos a mano.

PASOS A SEGUIR: Iluminación

- Si bien el espacio para trabajar debe contar con abundante luz natural, como dijimos al inicio, es recomendable tener una buena iluminación general además de una funcional sobre el escritorio para evitar forzar la vista y reducir el cansancio.
- Para saber más de este punto, vea el proyecto ¿Cómo iluminar un escritorio?.