

Oficina motivadora

Lo que dicen los expertos de la forma de trabajar de las personas

Ilustración de **Rubén García & Marcel Manzanares**

Los rápidos cambios acaecidos en las sociedades industriales han obligado a las empresas de los más diversos sectores a replantear los lugares en los que se lleva a cabo la actividad profesional. Cada vez se hace más necesario integrar a la persona, al trabajador, en su espacio de trabajo. Y cada vez más, surgen empresas cuyo objetivo es ayudar a concebir esos espacios aprovechando al máximo sus potencialidades: todo elemento es funcional y debe desarrollar su papel, desde el edificio, pasando por las estructuras interiores, hasta el mobiliario de oficina y la tecnología. El entorno de trabajo debe motivar, inspirar y también facilitar la participación, el aprendizaje, la colaboración y la capacidad de decisión de las personas.

LOS 6 PRINCIPIOS DE LA ERGONOMÍA DEL ESPACIO DE TRABAJO

Aportar la privacidad necesaria: Es preciso dar a las personas el control sobre el nivel de privacidad o comunicación que necesitan en cada momento en función de su actividad. Distinguimos entre privacidad territorial, visual, acústica y confidencialidad.

Hacer evidente el proceso de trabajo: Es importante trasladar el trabajo y la información a las superficies verticales, para hacerla más participativa y acelerar así el proceso de comunicación. Un aspecto muy importante a tener en cuenta es la persistencia de la información.

Facilitar el acceso a la información: Se trata de optimizar la relación entre las personas y la información diseñando espacios que favorezcan las conexiones de las personas entre sí, con la tecnología y con la documentación física.

Estimular y atraer, transmitir la imagen: La oficina debe ser atractiva para los propios empleados y transmitir una imagen diferenciada a clientes y visitantes, con espacios específicos para impactar favorablemente, reflexionar, reunirse de manera informal, recibir, relajarse, etc...

Dar soporte a diferentes estilos de trabajo: Las personas son diferentes en lo que hacen y en cómo lo hacen, por tanto, es necesario reflejarlo en su entorno de trabajo, teniendo en cuenta las preferencias de los usuarios y preservando siempre la seguridad y el confort.

Gestionar estratégicamente los activos: No sólo hay que identificar los objetivos estratégicos e integrar correctamente la arquitectura, el equipamiento y la tecnología, hay que analizar el nivel de flexibilidad y compactación en el conjunto del espacio de trabajo, para asegurar la viabilidad, optimización y rentabilidad del proyecto.

Los 5 espacios

Otro paso importante en el diseño de los espacios de trabajo es hacerlo no por el rango, sino por el tipo de actividades diarias que las personas desarrollan individualmente o en grupo.



Welcome ■ Bienvenida: Es el primer espacio al que acceden visitantes y empleados al entrar en una oficina, donde se da la bienvenida a las personas y se les orienta, ofreciéndoles la oportunidad de utilizar su tiempo de espera de forma productiva. Incluye áreas de trabajo no atribuidas y pequeños enclaves de reunión o para telefonar.

Tasking ■ Trabajo Individual: Son espacios formados por puestos de trabajo individuales que permiten la personalización del espacio y proporcionan al usuario el control sobre la privacidad y tecnología necesarias.

Teaming ■ Equipo: Son espacios donde trabajan un grupo de personas con un objetivo común, combinando de forma espontánea o programada el trabajo individual y en equipo. Se trata de una zona flexible que facilita la transición entre ambas modalidades de trabajo; sus elementos nómadas y adaptables permiten una rápida reconfiguración para primar alternativamente actividades que requieran concentración o colaboración.

Conferencing ■ Reunión: Son áreas interactivas que estimulan la creación y transmisión del conocimiento y facilitan la comunicación formal e informal entre distintos grupos de usuarios, adaptando flexiblemente la configuración más idónea a cada caso: conferencia, grupos de trabajo, presentación, formación, video-conferencia, etc.

In-between ■ Intercambio: Es cualquier tipo de espacio que proporciona a las personas la oportunidad de relajarse mientras intercambian información a través de la comunicación informal o interacción espontánea. Es un espacio donde fluye la innovación, el aprendizaje y la puesta en común de conocimientos y que ayuda a los trabajadores a recargar sus niveles de energía. Estas zonas pueden ser cafeterías, centros de información, áreas de descanso y de inspiración, o incluso áreas técnicas de impresoras y fotocopiadoras.