**Aranżowanie przestrzeni do pracy w domu: 3 proste kroki**

**Praca w domu na etacie, czy realizowanie pasji - Twoje domowe biuro lub pracownia mogą stać się ozdobą mieszkania i świetnie zorganizowanym miejscem, w którym panuje twórczy klimat. Zobacz, jak zaaranżować miejsce do pracy w domu, by było funkcjonalne i estetyczne.**

Coraz więcej osób pracuje zdalnie, wykonując obowiązki w przestrzeniach co-workingowych, w kawiarniach, w podróży oraz we własnym m2. Wśród nich znajdziemy grafików i graficzki, copywriterów i copywriterki, osoby zajmujące się IT oraz innych freelanserów, a nawet osoby zatrudnione na etacie. Zdarza się, że dom, czy mieszkanie staje się siedzibą firmy, nie tylko na początkowym etapie działaności. Schludnej przestrzeni do pracy potrzebują także hobbyści. Szycie na maszynie, malowanie, lepienie z gliny, czy modelowanie to tylko niektóre z pasji, które możemy realizować w domu, a dobrze zorganizowane biurko i przyjemne otoczenie staną się dodatkową motywacją do pracy - zarobkowej i tej, którą wykonujemy z potrzeby serca.

PORZĄDEK: pozbądź się zbędnych przedmiotów

Zastanów się, czego potrzebujesz do pracy. Wybierz przedmioty, a potem wytypuj te, których używasz bardzo często i te, które przydają się rzadziej. Dzięki podziałowi będziesz w stanie ograniczyć ilość przedmiotów, które leżą na biurku, zabierając miejsce i wprowadzając chaos. Najpotrzebniejsze przedmioty możesz przechowywać na blacie biurka lub w ukrytych w nim szafkach. Pozostałe mogą trafić do szafek i pudeł w pobliżu biurka, a na pewno w tym samym pomieszczeniu. Dzięki temu zyskasz więcej miejsca i zorganizujesz się lepiej.

ORGANIZACJA: pudełka, kosze, segregatory

Zaopatrz się w pojemniki do przechowywania: pudła, segregatory, teczki lub kosze, najlepiej ekologiczne, wykonane z papieru, rattanu lub wikliny. Można w nich przechowywać dokumenty i drobne przedmioty, jak farby, nici, narzędzia, które wcześniej leżały na wierzchu, a przez to gubiły się i cudownie odnajdywały co jakiś czas. Posegreguj rzeczy zgodnie z ich przeznaczeniem i zapakuj do odpowiednich, podpisanych pojemników. Dzięki temu zawsze znajdziesz to, czego potrzebujesz, nawet jeśli przedmioty nie będą znajdowały się w zasięgu Twojego wzroku. Co więcej, taki system przechowywania pozwoli Ci utrzymać porządek przez długi czas. Pojemniki do przechowywania możesz trzymać pod biurkiem, na meblach, a jeśli masz taką możliwość - w specjalnej szafce obok biurka.

ESTETYKA: kreatywność i motywacja

Nie każdy może pozwolić sobie na to, żeby gabinet lub pracownia był osobnym pomieszczeniem. Jeśli w Twoim mieszkaniu nie ma na to miejsca, nie martw się. Narożne, w wersji mini, rozkładane - wybór biurek jest tak ogromny, że na pewno znajdziesz takie, które zmieści się w Twojej sypialni czy salonie. Pracując w domu, w którym żyjemy, jemy, śpimy i odpoczywamy, warto wydzielić przestrzeń do pracy choćby symbolicznie. To, że pracujesz w sypialni, lub w salonie nie musi obniżać Twojej motywacji, ani zaburzać idealnie zaaranżowanej przestrzeni do życia. Twoje biuro lub pracownia mogą wtopić się w otoczenie lub wyróżniać się w taki sposób, by podział na strefę do pracy i do życia był wyraźny. Tapeta czy fototapeta na linii biurka sprawią, że fragment pomieszczenia będzie się wyróżniał i stanowił osobną część, przynajmniej wizualnie. Dobrym pomysłem na dekorację biura i pracowni są plakaty motywacyjne. Prosty design, wymowne hasła - tego potrzebujesz, by było ładnie, ale nie przytłaczająco.

W informacji wykorzystano aranżacje z fototapetami oraz fototapety Pixers.

Więcej wzorów znajdziecie Państwo na https://pixers.pl

Więcej informacji - Anna Dyińska, anna.dylinska@pixers.pl, +48601258717