

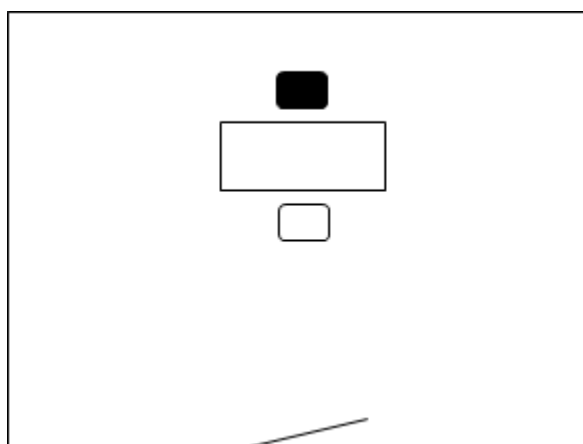
Ustawienie biurka w gabinecie a wizerunek szefa

Adam Staliński

9 kwietnia 2013 r.

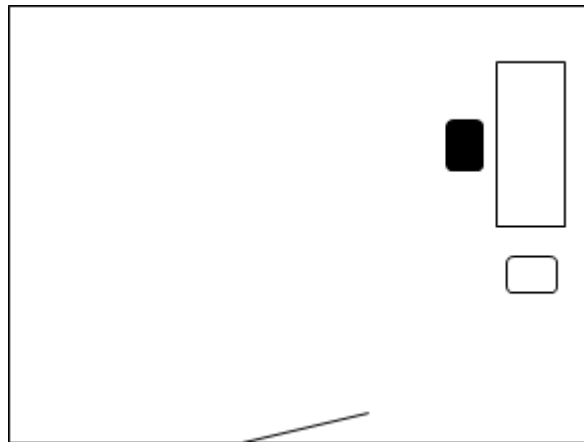
Biurko w gabinecie jest symbolem władzy szefa. Sposób jego ustawienia mówi wiele o tym, jaki rodzaj władzy on prezentuje. Odpowiedni układ może bowiem informować o stopniu otwartości gospodarza na gości oraz stwarzać im określoną atmosferę do rozmów, która w różnych sposób przekłada się na relacje między rozmówcami. Wyróżnia się trzy najważniejsze sposoby ustawienia biurka.

Pierwszym sposobem jest ustawienie biurka **przodem do wejścia**. Osoba siedząca za nim, ma wówczas przed sobą drzwi. Takie ustawienie jest stosowane dla podkreślenia **reprezentatywnej funkcji** urzędującego. Może to być zarówno ktoś posiadający wysokie stanowisko, jak i urzędnik przyjmujący petentów. Postawienie biurka w ten sposób stwarza **barierę** między gospodarzem i gościem. Sugeruje, że siedząca za nim osoba nie chce obcych blisko siebie, woli rozmawiać na dystans. Takie spotkania mają najczęściej bardzo **formalny charakter** i są prowadzone w dość sztucznej atmosferze. Nie jest to więc ustawienie dobre dla codziennych rozmów szefa z pracownikami. Znaczenie ma również odległość od drzwi. Jeśli gość musi przejść przez duże pomieszczenie na jego drugi koniec, czuje się wówczas **obserwowany**, gdyż od momentu wejścia osoba za biurkiem, jeśli zza niego nie wyjdzie, patrzy na niego i oczekuje. Biurko może być przysunięte bliżej drzwi, jednak taki układ powoduje z kolei ograniczenie przestrzeni dla przybyłego. Należy więc bardzo ostrożnie stosować ten układ, zwłaszcza, jeżeli naprzeciwko drzwi znajduje się okno. Szczególnie, gdy jest jedynym w pomieszczeniu, osoba siedząca wówczas za biurkiem ma źródło światła za sobą. Sprawia to bowiem, że twarz gospodarza jest zaciemniona, co nie jest w dobrym tonie.

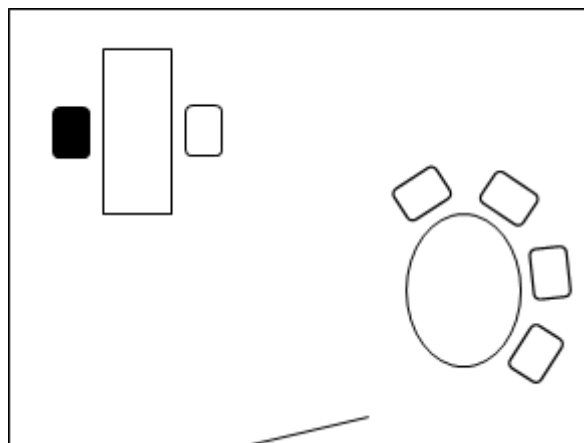


Drugi sposób to **przystawienie biurka do ściany** znajdującej się z boku od wejścia. Wówczas krzesło osoby przy nim siedzącej znajduje się od strony środka pomieszczenia, zaś krzesło dla gości jest ustawione obok biurka przy ścianie, z reguły od strony drzwi wejściowych. Takie jego ułożenie nie zachęca do zajęcia miejsca przez przybyłego; **sugeruje, by stać**. Ustawienie biurka w ten sposób jest odbierane jako wyraz raczej **nieufnego nastawienia** pracującej przy nim osoby. Nie jest to bowiem układ zaprojektowany w celu przyjmowania

gości i sugeruje, że gospodarz zajmuje się swoją pracą, a wizytujący go powinien szybko załatwić swoją sprawę i pozwolić mu wrócić do poprzedniego zajęcia. Z tego powodu również nie jest to ustawienie zalecane dla szefowskiego gabinetu.



Trzecim, najlepszym z tu opisanych ustawień biurka jest umieszczenie go **bokiem do wejścia**, krzesło gospodarza ustawiając przy ścianie bocznej, zaś miejsce dla gościa naprzeciwko, ewentualnie, w razie potrzeby, z boku. Wówczas przychodzący ma dużo miejsca i nie jest w pozycji konfrontacyjnej wchodząc, przez co czuje się swobodnie. Taki układ sugeruje **otwarte i przyjacielskie nastawienie** osoby przy biurku urzędującej. Jest to dobre ustawienie dla nagłych, chwilowych odwiedzin pracowników, którzy przychodzą z różnymi, drobnymi sprawami.



Jeżeli spotkanie ma trwać dłużej niż chwilę, a w szczególności, gdy jest zaplanowane, najlepszym miejscem jest **wyjście poza biurko**. W gabinecie powinien znajdować się **stół**, przy którym gospodarz może podejmować gości na równym poziomie. Dzięki temu nie będą oni czuli różnicy stanowisk i staną się swobodniejsi. Rozmówcy powinni zająć miejsca **pod kątem** do siebie. Pozycja naprzeciwko ma bowiem konfrontacyjny charakter i jest stosowana w negocjacjach i innych oficjalnych spotkaniach, zaś siedzenie z jednej strony utrudnia spoglądanie na siebie. Jest za to wskazane, gdy powodem spotkania jest np. wspólna dyskusja nad jakimś dokumentem.

Stół powinien mieć **owalny kształt**, gdyż on podświadomie bardziej nastraja do szukania płaszczyzny porozumienia. Opływowe, łagodne kształty działają uspokajająco i obniżają stres

i zdenerwowanie. Ostre kąty wywołują natomiast konfrontacyjne uczucia, a na dodatek wyraźnie ustalone krawędzie stołu ograniczają przestrzeń poszczególnych rozmówców, co sprzyja rodzeniu się podziałów. Takie układy podświadomie wpływają na atmosferę.

Warto tu wspomnieć także o **krzesłach**, na których się siedzi. W przypadku biurka gospodarz zwykle zajmuje miejsce na fotelu. Pełni on funkcję reprezentacyjną, jednak musi być wygodny i dopasowany do wystroju pomieszczenia. Nie może być również za duży, bo to umniejsza osobę siedzącą na nim. Zbyt duży fotel również wywołuje uczucie dużej nierówności rozmówców. Miejsca do siedzenia obu stron powinny być **na równym poziomie** i nie powinny się zapadać. Jeżeli bowiem gość znajdzie się niżej, zwłaszcza po usadowieniu się, poczuje dyskomfort. Ważnym jest, aby miejsca rozmówców nie znajdowały się zbyt daleko od siebie. Pamiętać należy także o tym, aby krzesła były ustawione w sposób **niestawiający żadnej ze stron tyłem do wejścia**, gdyż otwarcie drzwi będzie wówczas powodować zaskoczenie osoby od tyłu, co jest niezręczne i nieraz stresujące .

Jak widać, mimo że biurkiem można w istotny sposób pozycjonować się względem współpracowników, nie warto nadużywać tego w celu wywyższenia się. Dobry przywódca, zwłaszcza w mniejszym zespole, musi łatwo się z nim dogadywać. Powinien więc likwidować bariery, a nie je tworzyć. Dlatego, meblując gabinet, szef musi zapewnić sobie możliwość rozmowy z przychodzącymi pracownikami w możliwie swobodnych warunkach i na równych zasadach.

Bibliografia

Waśkowski Z., *Zarządzanie przestrzenią*, w: *Komunikowanie się w biznesie*, Henryk Mruk (red.), Wydawnictwo Akademii Ekonomicznej w Poznaniu, Poznań 2002, s. 83-96.

Artykuł dostępny na licencji:



Creative Commons Uznanie autorstwa-Użycie niekomercyjne-Bez utworów zależnych

Wykorzystując artykuł, podaj autora i źródło newpr.pl (w internecie linkując do nas).