

2.1. Поняття офіс-менеджменту та офісу

Офіс-менеджмент являє собою один із видів управлінської діяльності, основними завданнями якого є створення найбільш сприятливих матеріальних, технічних, санітарно-гігієнічних і соціально-психологічних умов ефективної роботи управлінського апарату, інформаційно-документаційне забезпечення менеджменту підприємства, планування, організація, координація, мотивація, розвиток і контроль роботи штабних служб (секретаріату, кур'єрської служби, адміністративно-господарського підрозділу тощо).

Слово **«офіс»** походить від латинського officium, що в перекладі означає «посада», «служба».

Слово **«офіс»** у перекладі з англійської мови означає контору, канцелярію, службу, тобто приміщення, в якому знаходиться офіційне представництво фірми, її керівництво. Сьогодні це може бути як адміністративна частина великої і середньої організації, так і невеликі приватні фірми, підприємства, місце розташування яких у діловому середовищі називають офісом.

Офіс – нежитлове приміщення, що належить суб'єктові господарювання, де розміщується його виконавчий орган, і яке має певну адресу, через яку можна здійснювати поштовий зв'язок. В офісі розміщена штаб-квартира – місце, де знаходиться керівництво та офіційне представництво фірми.

Найбільш поширеним у сучасних ділових колах в Україні є **розуміння офісу** як приміщення, в якому розміщується компанія або її керуючий персонал і співробітники, зайняті у сфері управління.

Під офісом також розуміють центр управління бізнесом, компанією.

2.2. Види та класифікація офісів

Виокремлюють такі види офісів: *традиційний, сучасний, електронний, віртуальний.*

Традиційний офіс припускає використання переважно паперових носіїв інформації. Тиражування документів здійснюється за допомогою звичайної друкарської машинки або традиційної малопродуктивної копіювальної техніки (ротатор, ротапринт тощо). Інформація передається із застосуванням звичайного телефону, поштою або кур'єрським розсиланням.

В умовах традиційного офісу підготовка й оформлення документів являють собою трудомісткий малопродуктивний процес за допомогою таких традиційних засобів, як леза для скобління тексту, коректувальні стрічки, біла коригувальна рідина, копіювальний папір, «восківка» для ротаторів, папки-швидкозшивачі, скріпки, діркопробивачі тощо. Перевірка, виправлення й нескінченні передруковування документів значною мірою сповільнюють процес документообігу, роблячи його неефективним.

Централізовані системи (офіси) – великі компанії, що не випадково використовують для організації управління бізнесом централізовані системи (або так звані централізовані офісні послуги). Це має свої переваги, оскільки дозволяє краще координувати роботу численних функціональних відділів компанії.

Сучасний офіс – це не просто приміщення, в якому розміщені кабінети керівництва, спеціалістів і служб. *Це складна система зв'язків між підрозділами, інфраструктура, що забезпечує ефективне функціонування всієї компанії.* З точки зору оптимізації бізнес-процесів, створення позитивного іміджу компанії й підвищення ефективності роботи персоналу сучасний офіс

складається з двох частин: фронт-офісу (front office) і бек-офісу (back office). Умовно кажучи це будуар і кулуари компанії.

Фронт-офіс уміщує кілька зон: зону очікування, приймальню та кабінет керівника, кімнати, в яких здійснюється робота з клієнтами, відвідувачами. У холі офісу найчастіше знаходиться місце офіс-реєстратора (ресепшн). Зона очікування повинна створювати атмосферу комфорту і зручності, адже перше враження у відвідувачів про фірму створюється саме тут. Тому в холі розміщені зручні офісні меблі: дивани, крісла, журнальні столики, а також стойки для інформаційно-презентаційної продукції компанії. До фронт-офісу належать також кімнати, де відбуваються переговори, презентації та інші заходи. Переговорна кімната (meeting room) комплектується з урахуванням функціональності та комфортності: меблі, сучасна презентаційна, проєкційна, аудіо- та відеотехніка – усе це повинно сприяти досягненню домовленості й укладання договорів. Сучасне офісне обладнання дозволяє змінювати функціональність приміщення залежно від потреб фірми. Завдяки спеціальним формам мобільних меблів та перегородкам, які можна з'єднувати на зразок дитячої гри «Конструктор», за лічені хвилини можна переобладнати переговорну кімнату під приміщення для проведення презентації, відеоконференції, наради, тренінгу і навіть фуршету.

Традиційно в зоні фронт-офісу розміщені кабінети вищого керівництва, серед яких кабінет першого керівника, його без перебільшення можна назвати найважливішою складовою частиною іміджу фірми. У приймальні керівництва розміщене робоче місце секретаря, помічника або референта.

Площа фронт-офісу значною мірою залежить від напряму діяльності організації. Сервісні компанії, які

щоденно працюють із великою кількістю відвідувачів (банки, консалтингові й страхові компанії, нотаріальні контори тощо), перевагу віддають передній зоні, що може займати 60–70 % площі офісу.

Бек-офіс фірми являє собою зону, в якій розміщені підрозділи, що забезпечують фінансову, аналітичну, розрахункову, інформаційно-документаційну та іншу допоміжну роботу. Саме тут зосереджені «робочі конячки», тобто групи співробітників, які забезпечують повсякденну, можливо непомітну на перший погляд, але надзвичайно важливу роботу, від якої залежить життєздатність усієї організації. Функціональні й ергономічні меблі, сучасний дизайн інтер'єру, комфортні умови, сучасне інформаційно-технічне обладнання – все це повинно сприяти продуктивній роботі працівників.

Частка площі бек-зони також залежить від профілю діяльності компанії і може становити від 30 % (в організаціях, які тісно працюють із клієнтами) до 50 % і більше (в дилінгових центрах, кол-центрах та інших організаціях, які переважно працюють із великою кількістю інформації, займаються аналітикою, перекладами тощо). Взагалі площа сучасної робочої зони обчислюється з розрахунку 3,5–5 м² на одного співробітника.

Ключем до вирішення проблеми підвищення рівня ефективності діяльності персоналу будь-якого офісу вважається впровадження **електронного (автоматизованого) офісу**. Мова йде про комплексне використання: сучасних технічних та програмних засобів для автоматизації процедур і функцій управління (оброблення текстів, їх редагування, збереження та пошук, передача інформації каналами зв'язку всередині офісу та за його межі, інформаційне обслуговування персоналу офісу, деякі аспекти підготовки і прийняття рішення і т.

д.); засобів програмної підтримки; підходів до проектування приміщень; охорони праці персоналу.

Для кожного співробітника офісу (або групи співробітників) розробляється та оснащується автоматизоване робоче місце, професійно орієнтоване на виконання конкретних функцій управління. Така орієнтація здійснюється шляхом підбору та встановлення відповідного програмного забезпечення. До складу типового автоматизованого місця входить персональний комп'ютер та необхідні додаткові вбудовані пристрої, що розширюють його функціональні можливості, і периферійне обладнання (принтер, сканер, графопобудовник). Крім того, кожне робоче місце забезпечується потрібною організаційною технікою відповідно до функціональних завдань.

Сьогодні в періодичній літературі застосовують поняття «*віртуальний офіс*» або ж «робота в піжамах». На Заході рівень самостійності співробітників організацій вражає – мова йде вже про віртуальний офіс та віртуальний персонал, який працює поза головним офісом, в основному у себе вдома. Такий принцип організації праці дозволяє економити час співробітника, якому не потрібно кожного ранку добиратися до штаб-квартири організації.

Організація, яка має «віртуальних» співробітників, скорочує витрати на оренду додаткових площ, обладнання, електроенергії, управлінського персоналу. Дослідження англійської компанії ReNet показали, що співробітник на 15 % продуктивніше працює вдома ніж в офісі. Впровадження технології віртуального офісу сприяє впровадженню децентралізації ділових операцій.

Віртуальний офіс створюється на базі комп'ютерів та комп'ютерних мереж. В іноземних джерелах можна натрапити на таке визначення: *Віртуальний офіс* – це територіально віддалені підрозділи або компанії та робочі

місця (як удома, так і в офісі), взаємодія яких забезпечується за допомогою інформаційних технологій. Якщо більшість іноземних компаній вкладають у створення віртуального офісу засоби, які досить відчутні в кошторисі витрат, то, очевидно, у зв'язку з тим, що подібні затрати себе окуповують.

Особливу увагу приділяють створенню віддалених робочих місць, що дійсно є ефективним. Експерти відзначають значне скорочення витрат на утримання офісних приміщень, економію робітниками часу та засобів на поїздки в офіс та додому, створення оптимальної атмосфери для роботи і т. д. Усе це приводить до підвищення продуктивності праці.

Отже, **віртуальний офіс** – це комплекс технічних та організаційних рішень, спрямованих на оптимізацію процесу роботи. Технічна сторона віртуального офісу – це вибір обладнання, за допомогою якого формуються кінцеві рішення.

Під віртуальним офісом розуміють операційну офісну систему, що підтримується технологією віртуальної реальності, яка дозволяє активно зануритися у середовище, що імітується.

Необхідно виокремити такий сучасний вид офісу, як «зелений офіс» (ЗО).

Зелений офіс (ЗО) – це принцип управління офісом, що дозволяє зменшити його негативний вплив на довкілля шляхом максимального збереження ресурсів й енергії та зменшення кількості відходів.

Тенденція екологізації офісних приміщень стрімко набуває популярності поширення в усьому світі та в Україні.

Наприклад, до соціально відповідальних компаній, що активно впроваджують дружні до довкілля заходи в своїх офісах, можна віднести: Xerox, Yahoo, Canon та Adidas.

Зокрема, принципи ЗО набули широкого використання серед університетів, коледжів та шкіл.

Так, університет США (Гарвард) запровадив принципи ЗО у себе.

У Чиказькому університеті ідея зеленого кампусу (the Green Campus Initiative), сформована у 1999 році, згодом переросла в організацію екологічної стурбованості (the Environmental Concerns Organization). Її метою є побудова будинків із мінімальним використанням електроенергії.

Окремі університетські ініціативи згодом переростають у мережі, що служать обміну інформацією. Так, існує мережа Green Campus, що об'єднує представників з усіх куточків країни і навіть 5 університетів Канади. Це такі як Гарвард, Стенфорд, Принстон, університети Вашингтону, Каліфорнії, Пенсільванії та багато інших.

Існує співпраця і на регіональному та локальному рівнях, прикладом чого може бути штат Каліфорнія, де серед університетів і шкіл розроблена локальна програма «Зелений кампус». Вона передбачає створення одного комітету планування та місцеві представництва. Важливою перевагою цієї програми є постійний обмін інформацією та досвідом між університетами, а також створена система змагань між учасниками, що є стимулом постійного оновлення і пошуків нових варіантів для заощадження та зменшення впливу на довкілля.

Серед вітчизняних підприємств принципи зеленого офісу застосовують: «Укршпон», банк «Надра», «Мама-86», ТЗОВ «Астеліт», компанія «Воля», ПАТ «Концерн Галнафтогаз», група компаній «Фокстрот», ПАТ «Оболонь», НАСК «Оранта», ТОВ «Тетра Пак».

Також освітні вітчизняні заклади активно впроваджують принципи ЗО. Це такі як Національний університет «Києво-Могилянська академія», Сумський державний університет, UNIT Factory та ін.

Також прикладами успішної реалізації «зелених» проектів є такі будівельні споруди:

– «Зелений маяк» – будинок, що відрізняється здоровим кліматом та досить низьким рівнем енергоспоживання (Копенгаген, Данія);

– Crowne Plaza Копенгаген Тауерс – готель в Копенгагені, який повністю забезпечує себе електроенергією за рахунок поновлюваних джерел;

– Грімальді Форум у Монако – сучасний конгрес-центр, який у 2004 році отримав сертифікат міжнародного стандарту екологічного менеджменту ISO 14001;

– Manitoba Hydro Place – одна з найбільш енергоефективних офісних будівель (Вінніпег, Канада). Будівля отримала сертифікат відповідності стандарту LEED Platinum. Споруда споживає на 70 % менше енергії, ніж будови аналогічного розміру. У підсумку економія становить близько 480 тисяч доларів США за 1 рік;

– Greentowers, «Зелені вежі» – штаб-квартира Дойче Банку у Франкфурті. Будівля отримала сертифікат відповідності від американської екологічної організації U. S. Green Building Council.

– Каліфорнійська академія наук – входить до десятки найбільш «зелених» будівель США і відповідає найвищим нормам і стандартам LEED. Відмінною особливістю Академії є «зелений» дах площею понад 10 000 м². Будівля споживає приблизно на 30–35 % менше енергії, ніж аналогічне спорудження без використання сучасних технологій екобудівництва.

Необхідно зазначити, що офіси сучасних організацій значно відрізняються за рівнем якості та іншими ознаками. Згідно з міжнародними стандартами, до яких наближена й вітчизняна класифікація, офіси поділяють на три основних класи – *A*, *B*, *C*, до яких додаються офіси вітчизняного стандарту – класи *D* і *E*.

До *класу «А»* належать найпрестижніші приміщення, які розміщені переважно в центрі столиці або великого індустріального міста і мають найвищий рівень архітектурної цінності й офісного сервісу: розвинену й бездоганну інфраструктуру, забезпечення сучасною оргтехнікою, оптоволоконними комунікаціями, ресепшн, конференц-залами, засобами побутового обслуговування й відпочинку, службами безпеки, управління й обслуговування, автоматизованими системами життєзабезпечення, підземним паркінгом, високим рівнем обслуговування. Найсучасніші офіси вищого класу (так звані «розумні» будинки) передбачають повну автоматизацію всіх систем життєзабезпечення.

Офіси класу «В» відрізняються від попередніх розміщенням у менш престижних районах міста, нижчим рівнем архітектури, оздоблювальними матеріалами, оформленням внутрішнього простору і спектром пропонованих послуг, наприклад відсутністю централізованої системи кондиціонування, підземного або закритого паркування тощо.

Офіси класу «С» – це численні, як правило, орендовані приміщення, переобладнані й пристосовані під офіси в будівлях так званих радянських підприємств, що припинили свою діяльність. Такі офіси розміщені в непрестижних районах та околицях міста, мають досить скромний інтер'єр і набір послуг, обмежений лише найнеобхіднішими потребами: звичайна система вентиляції, міський телефонний зв'язок, опалення в холодну пору року, туалетна кімната в коридорі. Такі офіси орендують невеликі фірми, що не претендують на високий статус.

Офісні приміщення класу «D» розміщені в старих будинках, що часто потребують капітального ремонту і мають застарілі інженерні комунікації, відрізняються

підвищеною пожежною небезпекою та відсутністю спеціалізованих служб життєзабезпечення.

Клас «Е» не використовують у західній класифікації офісів. В Україні такі офіси розміщені в підвальних або напівпідвальних приміщеннях, переобладнаних квартирах у старому житловому фонді, в непристосованих старих будівлях, що потребують реконструкції.

2.3. Стиль та дизайн офісу

Офіси також розрізняють за стилями планування й оформлення інтер'єру. Спеціалісти розрізняють принаймні три чинники, що впливають на стиль офісу: смак і можливості підприємства, культурні традиції країни, регіону, а також основний напрям (напрями) та види економічної діяльності фірми. Широкої популярності набули три основних стилі ділових приміщень: **економічний, авангардний та ексклюзивний.**

Для **економічного стилю** характерним є поєднання багатоваріантності оформлення офісних приміщень, оригінального дизайну з традиціями.

Цим самим створюється ділова обстановка офісу при мінімальних фінансових витратах. Усі елементи офісу практичні й ергономічні. Все працює на створення ділової атмосфери, де кожний працівник чітко виконує свої функції, а меблі, обладнання, офісна техніка – все це сприяє концентрації уваги персоналу на досягненні поставленої мети. Фахівці з організації офісної роботи вважають цей стиль найбільш корисним для фірм-трудоголівків, які поки що не мають визначних успіхів, але динамічно розвиваються. Тому цей стиль відрізняється аскетизмом і доцільністю – все повинно працювати на результат, нічого зайвого в офісі не повинно бути.

Серед молодих керівників креативного й інформаційного бізнесу все більшою популярністю користується *авангардний стиль*, характерними ознаками якого є відкритість інтер'єру, гармонічне поєднання металу й скла, відсутність гострих кутів і обтічних вигнутих форм, різноманітні оригінальні аксесуари (сувеніри, вази, світильники, естампи й картини в авангардному стилі) – все це спрямоване на формування атмосфери відкритості, демократичності, творчості, командної роботи.

Ексклюзивний стиль офісу властивий успішним і стабільним організаціям, оскільки його створення коштує недешево. Основним завданням у цьому разі є викликати у клієнтів і партнерів враження солідної, надійної фірми з бездоганною репутацією. Інтер'єр такого офісу відрізняє бездоганний смак, вишуканий класичний дизайн, використання й органічне поєднання дорогих натуральних матеріалів (дерева, шкіри, латуні й бронзи).

Європейські офісні стилі мають славу більш демократичних і уважних до кадрових ресурсів. Тут теж використовують відкрите планування, але забезпечують працівникам необхідний комфорт та усамітнення завдяки матовим, а не прозорим, як в акваріумі, перегородкам. Інша визначальна риса європейських офісів – еkleктика. В них зазвичай дуже мирно та гармонійно співіснують і хай-тек, і модерн, і класицизм та інші стилі. Це значно розширює можливості індивідуального корпоративного дизайну. Друга важлива складова – це піднапрямки європейських інтер'єрів, пов'язані з національними традиціями в облаштуванні простору.

Англійський стиль – підкреслено благородний, витончений. Він увібрав усе найкраще з «класицизму»: меблі з дорогих порід дерева, килими, антиквар, живопис. Зрозуміло, що повною мірою це все наявне у кабінетах

керівників. Але найяскравіші риси англійського стилю нескладно вписати й у вільне планування робочої зони «офісного планктону».

Німецький стиль справедливо асоціюється з практичністю. Тут усе на своїх місцях, функціональне та конструктивне. Меблі – обов’язково ергономічні. Але «німецький» офіс зовсім не нудний, бо у ньому обов’язково є рослини – багато рослин (і у вазонах, і у візерунках та формах деталей інтер’єру).

Скандинавський стиль із першого погляду може здатися безпретензійним. Проте запити в нього, насправді, доволі високі – прагнення до ідеальної простоти та природності. Це виражається у підборі натуральних матеріалів, спокійній колористиці (сірі, бежеві, білі відтінки), мінімумі декору. У скандинавських офісах, як правило, багато денного світла. Тобто вікна повинні бути великими чи взагалі панорамними.

Французький стиль – грайливий, іскристий, легкий. Для цього напрямку характерні мережива металевого кування у найрізноманітніших деталях інтер’єру, яскравий текстиль, «глибокі» фактури, великі дзеркала у рамках із позолотою. У таких французьких офісах багато жіночності. Тож вони чудово підійдуть для компаній, діяльність яких зорієнтована на «дамську» аудиторію.

Існують такі стилі, як ампір і класика, модерн і ар-деко, функціоналізм і Ні-Теш.

«Імперський» стиль – класицизм і його вищий прояв – ампір. По суті, це пряме й приховане цитування римської класики – чистота ліній, плавні переходи, дорогі матеріали.

Модерн тяжіє до химерності та оригінальності форм. Для нього характерне використання незвичних матеріалів у незвичних речах. Кування, візерункове скло, гнуте дерево, неяскраві пастельні тони – все це ознаки модерну.

Природне продовження модерну – *стиль ар-деко* – прагне до більш яскравих, насичених тонів і зорової нелінійності. Елементи експресіонізму, чіткі лінії – все налаштовує на творчість. Незважаючи на гадану «неділовитість», ці напрямки цілком вирішують завдання створення робочої обстановки з поправкою зазвичай на рід діяльності. До речі модерн і ар-деко тягнуть до поділу простору на зони, що для повсякденного офісного життя немаловажно. Популярні сьогодні ажурні офісні перегородки, особливо з візерункового скла або вітражів, якнайкраще відповідають самій ідеї цього витонченого стилю і допомагають створити необхідну кількість приватних зон, роблячи офіс мобільним і зручним.

Строгість та удавана сухість стилю з лишком компенсувалися зручністю й простотою. Це стиль інженерів і вчених, яскраве світло та насичені тони, геометричність форми, сучасні матеріали – ось основні відмінності функціоналізму. До наших днів він зберігся у конструкторських бюро і комп'ютерних фірмах, плавно трансформувавшись у «найгостріший» стиль рубежу тисячоліть – *Hi-Tech*.

Hi-Tech – це втілена сучасність. Скажений темп міського життя, успішність, високі технології – все знайшло своє відображення в цих своєрідних інтер'єрах. *Hi-Tech* воліють насамперед динамічні фірми, що займаються творчою діяльністю на стику мистецтва і науки. Це, безумовно, ІТ, дизайн, реклама та інші види бізнесу.

Дизайн офісів – це індивідуальне проектування офісу, перепланування і грамотне зонування кабінетів, конференц-залів у поєднанні з фірмовим стилем компанії в різних елементах дизайну інтер'єру офісу компанії. Грамотне проектування офісу, втілення дизайн-проекту

офісу дозволить зробити приміщення більш зручним, ефективним у використанні.

Дизайн інтер'єру сучасного офісу прийнято оформляти двома основними способами – закритий (кабінетно-коридорна система) і Open Space (відкритий простір). Першим, класичним, були оформлені всі держустанови, та й нині трапляються довгі коридори, вздовж яких розміщені двері з табличками, а за ними окремі кабінети і відділи. Такий офіс, якщо робити висновок щодо ефективної діяльності, найбільше підходить для компаній із лінійно-функціональною організаційною структурою.

Варіант Open Space втілює ідею демократичного менеджменту, якщо офісне приміщення розміщене на достатньо великій площі, не розділеній перестінками. У такій системі працівники й керівники середньої ланки перебувають в одній робочій залі, їх робочі місця відділяються одне від одного мобільними перегородками, а робочі групи (відділи) об'єднуються у функціональні зони. Концепція відкритого простору зменшує відстань між керівником і підлеглими, сприяє кращій координації дій різних підрозділів і, крім того, істотно заощаджує площу офісу. Система *Open Space* властива сучасному менеджменту США, Європи, Японії та багатьох інших країн, однак більшість американських компаній прагнуть реалізувати цю систему, так би мовити, у чистому вигляді.

Кабінетно-коридорна система є традиційною для переважної більшості українських підприємств і закладів. До цієї системи звикли як керівники радянської доби, так і нові підприємці, не обтяжені роздумами про такі «непотребні» речі, як корпоративна культура, стиль, ергономіка й промислова естетика. Кабінетно-коридорна концепція офісу з дитинства дуже добре знайома відвідувачам різних закладів та установ у нашій країні

своїми довгими коридорами, кабінетами начальників і відділів із табличками на дверях. Така система є типовим відображенням класичного менеджменту, лінійно-функціональної організаційної структури з її традиційним ієрархічним устроєм, дистанцією влади, розподілом повноважень та обов'язків, методами керування тощо. Дистанція влади й ієрархічність підкреслюються різочим контрастом в оформленні кабінету керівника і приміщень, де розташовуються всі останні співробітники.

Таблиця 1.1 – Загальні особливості оформлення офісів у різних країнах світу

<i>Країна</i>	<i>Особливість організації офісу</i>
1	2
Німеччина	Робоче місце ідеально розміщене, предмети і деталі в бездоганному порядку. Меблі не займають простору, гранично ергономічні. Деяка суворість, властива німецькому офісу, розбавляється великою кількістю кольорів в інтер'єрі
Англія	Офіси оформлені в строгому стилі, але неопзбавлені елегантності, властивої манірним англійцям. Тут прийнято задіяти відкриту площу, але керівний склад розміщується в окремих кабінетах. Окремо ж знаходяться і кімнати для ділових зустрічей. Англійський стиль офісного інтер'єру характеризується спокоем і зручністю, ретельно підібраними дорогими меблями з дерева, дорогими аксесуарами. На відміну від американського в англійському офісі наявні картини, книги, предмети антикваріату, дорогі килими. Англійці завжди прагнуть створити враження, тому на першому місці стоять традиційність, солідність, а вже потім – функціональність
Франція	Французькі офіси легкі, повні кольору, декоровані ажуром, металом, дзеркалами, статуетками
Італія	Офіси прийнято робити відкритими, просторими, проте з можливістю подальшого перепланування, яка може знадобитися в ході роботи. Інтер'єр можна вдосконалювати, переносючи перегородки, змінюючи оформлення робочих зон для підвищення їх комфортності, функціональності. Відкриті простори в основному використовують для рядового колективу, керівництво ж вважає за краще мати окремі кабінети, кабінети для нарад, ділових зустрічей. Італійці вносять в Open Space свої корективи – суворість змінюється витонченістю, жорсткість – елегантністю. Крім того, італійці використовують в інтер'єрі дорогі обробні матеріали, вази, килими, картини. З кольорів переважають світлий фон і темні меблі

Продовження таблиці 1.1

1	2
Японія	Японський стиль – це прості меблі, сукупність чіткості та асиметрії, гладкі поверхні і повторюваність елементів. Японці люблять світло і простір, тому інтер'єр офісів виконують у світлих тонах. Із матеріалів перевагу віддають натуральним – бавовні, шовку. У розміщенні робочих зон прийнятий принцип строгої ієрархії. Всі зони розділені згідно зі структурою компанії і займаної в ній посади. Звичайні співробітники розташовуються у великому приміщенні, що не має перегородок. Начальник відділу сидить навпроти. Так належить у шкільних класах. Начальник бачить своїх підлеглих і здійснює повний контроль над їх діяльністю

Незалежно від різних підходів і стилів пропонуються ознаки **«ідеального офісу»**, вироблені фахівцями:

По-перше, ідеальний офіс – це можливість підкреслити високий статус компанії.

По-друге, – візуальна привабливість для співробітників і відвідувачів, відображення корпоративного стилю компанії.

По-третьє, – функціональність, ергономіка, комфорт, особливо для бек-офісу.

По-четверте, – висока якість і надійність меблів.

По-п'яте, можливість, не змінюючи стилю офісу доповнити його будь-якими необхідними елементами (це особливо важливо при переїзді компанії в нове приміщення або при розширенні кадрового складу).

По-шосте, – ефективність співробітників.

Уявлення про «ідеальний кабінет керівника» ґрунтуються на ідеї, що кабінет є не лише робочим місцем, а й важливим інструментом презентації компанії. Поряд із функціональністю й комфортом кабінет повинен відображати сферу бізнесу компанії і створювати враження надійного й стабільного партнера.

До одних із найдивовижніших офісів світу можна віднести: офіс компанії Invention Land (офіс виконаний в

іграшковому автотреку, дизайн якого натякає на те, що співробітники повинні працювати так швидко й зосереджено, як і водії-гонщики), канцелярський офіс в офісному будинку Giant Office Supplies в Лондоні, офіс у вигляді пряникового будиночка, який створила компанія Invention Land для співробітниць жіночої статі, Паризький офіс компаній Pons і Nuot «нагородив» усіх співробітників особистим «прозорим» простором, що нагадує капсули, офіси у вигляді піратського корабля від компанії Invention Land, офіс шведського інтернет-провайдера Bahnhof Office, що розміщений в бомбосховищі часів Холодної війни, дизайн якого зображений у постапокаліптичному стилі, Інтерактивний офіс Інституту Гете в Барселоні, офіс Індонезійського агентства Ogilvy & Mather, що перетворило звичайні сходи офісу на зону відпочинку і місце для розваг, установивши поряд більярдний стіл, офіс Microsoft у Відні, який визначився незвичайним конференц-залом, Чиказький офіс Groupm, який пропонує співробітникам відпочити в тематичній зоні, оформленій під екзотичний острів, креативний простір офісу TOMS, що відзначився закритою гіркою, незвичайний робочий простір іспанської агенції Selgas Cano Architecture, розміщеної в лісі, Японське рекламне агентство TBWA Nakuhodo, що пропонує співробітникам відпочити на справжньому газоні, не виходячи з приміщення, сервіс Onefootball оформив свій офіс у спортивному стилі і навіть установив кілька невеликих футбольних майданчиків. Також незвичайними є офіси таких компаній, як Jump Studio, Pallotta Teamworks, Innovation Imperative, Google, Skype, Аркадний офіс.

2.4. Методи управління сучасним офісом

Класифікація методів управління офісом :

– *за масштабами застосування* – загальні, що поширюються на всю діяльність офісу, і приватні, застосовувані до окремих складових частин офісу або, навпаки, до зовнішнього середовища (споживачі, посередники та ін.);

– *за роллю на різних етапах життєдіяльності офісу* – методи виведення з кризи, стабілізувальні, розвивальні та ін.;

– *за ступенем опосередкованості впливу* – прямі та непрямі;

– *за рівнем узагальнення управлінських знань* – методи теорії та практики управління;

Традиційні методи управління офісом

Економічні методи управління офісом

Сутність економічних методів полягає в тому, щоб через вплив на економічні інтереси співробітників офісу та інших осіб, які беруть участь в економічній діяльності офісу, за допомогою економічних важелів (заробітної плати, премій, прибутку, податків, пільгових цін і т. п.) організувати ефективне управління виробничими процесами. В основу цих методів покладене матеріальне стимулювання, спрямоване на підвищення відповідальності та зацікавленості офіс-менеджерів у прийнятті ефективних управлінських рішень, а також стимулювання співробітників щодо виявлення ініціативи під час вирішення поставлених завдань без спеціального розпорядчого впливу.

Адміністративні методи управління офісом – це сукупність способів і засобів впливу на персонал офісу, що базуються на владі та дисципліні. Основна особливість –

прямий вплив на об'єкт і поведінку виконавців у певній обстановці. Формами вираження є розпорядження і накази вищого органу, що мають обов'язковий характер для підлеглого. Ґрунтуються на чіткому розмежуванні прав, відповідальності та обов'язках керівного органу, закріплених у положеннях структурних підрозділів, інструкціях і функціональних обов'язках посадових осіб.

Організаційно-розпорядчий метод – оперативний вплив на виробничий процес офісу, з одного боку, прийняття перспективних та ефективних рішень з удосконалення системи управління офісом та виробництва, з іншого боку. Для класифікації цих методів більш раціональним і прийнятним вважається розподіл на три групи: організаційно-стабілізувальний, дисциплінарні та розпорядчі.

Соціально-психологічні методи ґрунтуються на мотивації потреб та інтересів особистості, колективу офісу, на їх професійних зв'язках і спілкуванні, ініціюють творчу й професійну активність. Сутність соціально-психологічних методів полягає в тому, щоб шляхом впливу на неекономічні інтереси працівників офісу та економічних контрагентів задіяти ефективний механізм роботи.

Ці методи управління задіюють механізми, що спираються на моральні та емоційні стимули, на підтримку позитивного мікроклімату в трудовому колективі офісу.

Спеціальні методи управління офісом – це засоби управління соціальними процесами, що відбуваються в трудовому колективі офісу, на основі соціологічних досліджень і наукових підходів. Дослідження охоплюють різні сторони життя офіс-працівників, це й атестація робочих місць, і рівень кваліфікації співробітників, захворюваність та виробничий травматизм в офісі,

відносини з колегами, психологічний стан співробітників і багато іншого.

Психологічні методи – це сукупність механізмів впливу на міжособистісні стосунки, спрямованого на створення оптимального психологічного мікроклімату в офісі. Емоційний фон, що супроводжує процес офісної діяльності, дуже важливий для досягнення позитивного результату під час виконання офісних завдань. Для реалізації принципу гуманізації праці, тобто створення комфортних зовнішніх умов праці в офісі: оформлення робочого місця, місць відпочинку, виключення монотонності в роботі і т. п., необхідно також ураховувати сумісність офіс-працівників, об'єднаних у групи за різними ознаками: симпатією, освітою, емоційністю та ін.