

5 ERRORI DA EVITARE

QUANDO SI ACQUISTA L'ARREDO PER UFFICIO

Guida a cura di:



QUESTA GUIDA È STATA ISPIRATA DA UNA SEMPLICE DOMANDA CHE CI HA RIVOLTO UN CLIENTE, UN GRANDE IMPRENDITORE CHE, CON UN FARE PIUTTOSTO TIMIDO, CI HA CHIESTO:

“Come posso fare per arredare la mia nuova sede?”

Una ricerca americana ha rilevato che sia piú utile imparare dai progetti che hanno avuto esiti negativi piuttosto che da quelli che hanno avuto successo. É per questa ragione che siamo partiti proprio dagli errori piú comuni.

Inizialmente, quindi, abbiamo risposto alla domanda illustrando tutti gli errori da evitare e poi lo abbiamo guidato nella scelta corretta e vantaggiosa.

ERRORE 1: “Tanto le scrivanie sono tutte uguali”.

ERRORE 2: “La valutazione va fatta nell’ottica di minor costo possibile”.

ERRORE 3: “La consulenza di un arredatore a me non serve”.

ERRORE 4: “Un fornitore vale l’altro”.

ERRORE 5: “La cosa principale da valutare é il prezzo, non mi interessano le prestazioni”.



Solitamente la maggior parte degli acquirenti commette alcuni dei 5 errori fondamentali quando si tratta di acquistare arredo per ufficio. Questi errori sono la principale causa di progetti mal riusciti.

ATTENZIONE: ignorare questi errori é un modo assolutamente perfetto per un probabile fallimento!

Evitare questi errori significa ottimizzare diversi fattori. Innanzitutto guadagnare tempo: migliorando le competenze, il tempo dedicato ad un'attività é sicuramente piú fruttuoso. A ciò si aggiunge un miglioramento della qualità in termini di prodotto e soprattutto di risultato finale.

Infine, effettuando al meglio l'acquisto e ottimizzando il ritorno sull'investimento si realizza un vantaggio economico che può essere anche cospicuo.

Quindi, in definitiva, dedicare 10 MINUTI alla lettura di questa guida, può significare effettivamente avere l'opportunità di fare un buon lavoro a 360°.

PERCHÉ SI COMMITTONO QUESTI ERRORI?

L'acquisto dell'arredo per ufficio, al contrario di quanto avviene per i mobili domestici, viene spesso sottovalutato ed è solitamente fatto pensando soprattutto al numero dei posti di lavoro, all'estetica ed alla spesa totale.

Se pensiamo che, togliendo le ore che dedichiamo al sonno, il tempo che passiamo in ufficio è maggiore di quello che passiamo nella nostra abitazione, fare un buon acquisto non è una questione banale sia dal punto di vista del confort che dell'efficienza produttiva.

Nella nostra vita trascorriamo 80.000 ore seduti alla nostra scrivania, se teniamo presente questo dato, non appare forse importante dedicare tempo ed attenzione all'ottimizzazione di un acquisto?

In questa guida vogliamo indicare quali sono gli errori più comuni e "pericolosi" che normalmente vengono commessi: cinque errori, statisticamente i più frequenti, che abbiamo potuto individuare grazie alla nostra esperienza nella progettazione, produzione e commercializzazione di mobili per ufficio.

Nella prima parte della guida ti spiegheremo quali sono gli errori da non commettere e che ti creerebbero un danno, mentre nella seconda parte ti forniremo un utile schema da seguire, passo dopo passo, per effettuare un

SUPER acquisto.





Ti raccontiamo un caso di qualche tempo fa che riguarda il nostro intervento presso un cliente.

L'azienda aveva deciso di rimodernare gli uffici soprattutto per motivi estetici in quanto il mobilio esistente appariva decisamente sorpassato e non in linea con l'azienda stessa, che stava crescendo in modo importante e voleva trasmettere un'immagine piú contemporanea.

Nel call center dell'azienda, composto da 15 persone, gli impiegati sviluppavano un numero elevato di pratiche, ma, non avendo spazio per l'archiviazione, gli impiegati erano costretti ad alzarsi continuamente per riporre i fascicoli altrove, mediamente quattro o cinque volte al giorno.

Niente di strano se non per il fatto che l'archivio si trovava ad una distanza che variava dai dodici ai venti metri.

Questi continui spostamenti non solo generavano grosse perdite di tempo, ma erano anche l'occasione per notevoli distrazioni dal momento che gli impiegati, nel tragitto dalla scrivania all'archivio, si fermavano a chiacchierare con i colleghi dilungandosi in attività collaterali.



Analizzando il modo di lavorare, in fase di progettazione, abbiamo consigliato di realizzare dei contenitori da porre a fianco di ogni operatore con uno spazio sufficiente per archiviare i documenti di una giornata, rendendo sufficiente lo spostamento in archivio una sola volta, la sera poco prima della chiusura.

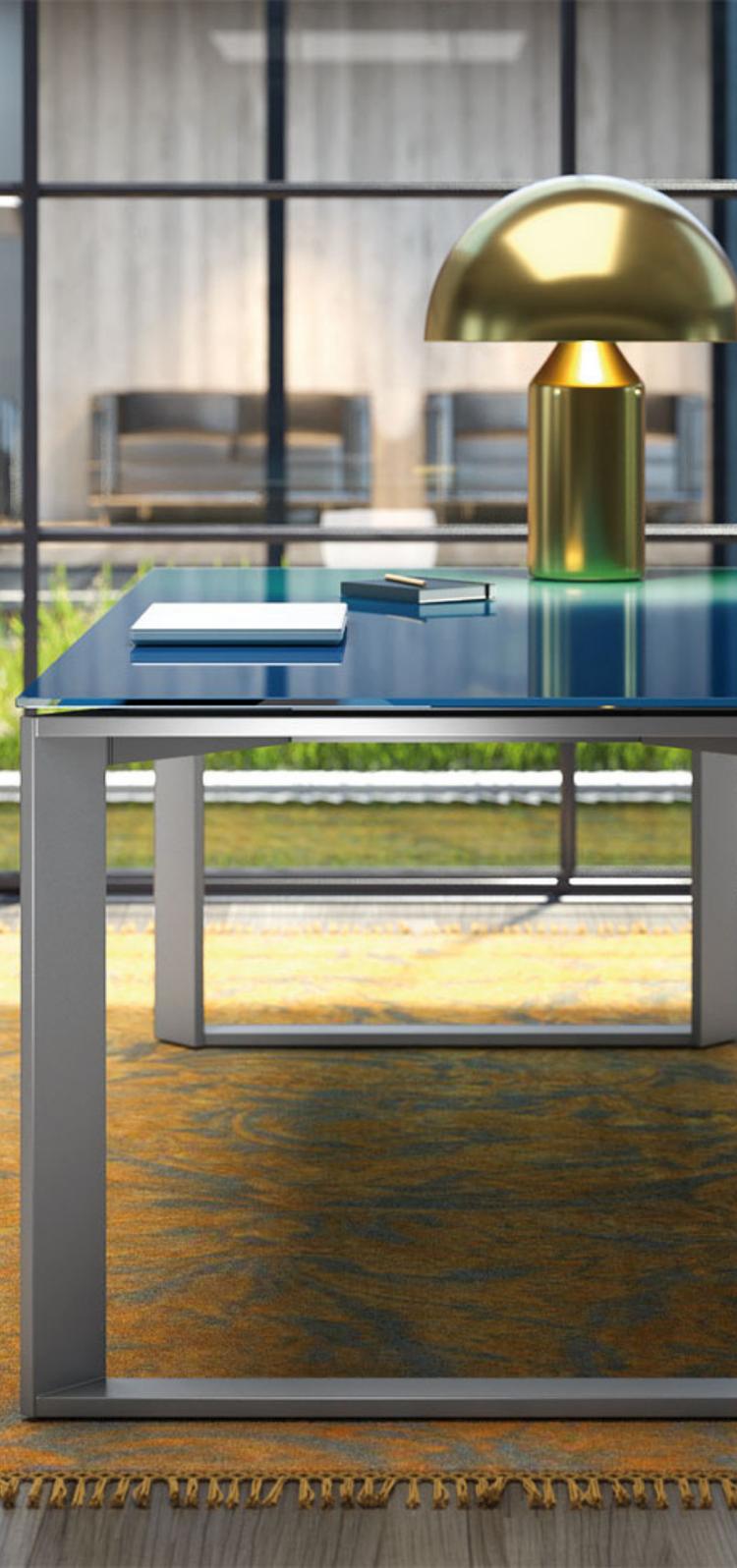
Il recupero del tempo é stato rilevante. Nei due anni successivi il numero delle pratiche gestite dal call center é **umentato del 20% senza incrementi di personale**. Il 20% di quindici persone equivale a 3 persone in piú, che sarebbero costate tra i 90 ed i 100.000 € all'anno.

Da notare che l'investimento per l'arredo e le pareti attrezzate e divisorie é stato di 28.000 €, considerando tutti gli uffici e non solo l'area riservata al call center.

**L'arredo é quindi stato un costo o un investimento?
Per noi non ci sono dubbi.**



I 5 ERRORI



ERRORE 1:

“Tanto le scrivanie sono tutte uguali”

La domanda classica di una persona che vuole acquistare una scrivania è: *“Mi serve una postazione di lavoro, quanto costa?”*.

Tenuto conto che il prezzo è una cosa importantissima, non si deve prescindere dal definire cosa ci serve e soprattutto dall'individuare come il fruitore intenda utilizzare il mobile acquistato. Quando entriamo in un salone di vendita auto abbiamo ben chiaro se vogliamo acquistare un'utilitaria, un SUV o una spider. Nell'arredo ufficio dobbiamo agire con la stessa chiarezza.

I punti da tenere presente sono:

- 1.** L'immagine che l'azienda che si vuole trasmettere sia verso l'esterno che verso i propri collaboratori.
- 2.** Le mansioni degli utilizzatori delle postazioni da acquistare (l'arredo crea gerarchia).
- 3.** Le caratteristiche fisiche del lavoratore che dovrà utilizzare ogni giorno quel posto di lavoro.
- 4.** L'utilizzo della scrivania (analisi dell'attività, dimensioni del piano, necessità di spazio di archiviazione, privacy, concentrazione, lavoro in team, ecc...).



ERRORE 2: *“La valutazione va fatta nell’ottica di minor costo possibile”*

L’imprenditore ha ben chiara la differenza tra costo ed investimento; nella realtà non sempre questi due concetti vengono presi in considerazione nella giusta maniera.

Infatti spesso l’acquisto dell’arredo ufficio viene considerato un costo e non un investimento e questo può diventare un grave errore.

Per chi è preoccupato del costo rilevante dell’arredo, teniamo a confortarlo: la durata media di un buon prodotto è di circa di 10 anni.

Nello stesso periodo di tempo il costo del personale incide per l’80%, del totale dei costi di un ufficio, mentre l’incidenza del costo annuo dell’arredo è al di sotto del 2%.

Chiarito questo, con un arredo ben progettato e creato per ottimizzare il lavoro degli impiegati, quanto può incidere il risparmio derivante da una maggiore efficienza delle risorse umane?



Spesso nelle aziende, l'efficienza dei reparti produttivi è controllata, giustamente, in modo maniacale ed anche gli investimenti in macchine-utensili sono rilevanti perché valutati in chiave di vantaggio economico in funzione di una maggiore produttività.

È altrettanto vero che, nelle stesse aziende, talvolta l'efficienza produttiva in ufficio non viene né considerata né monitorata con la stessa attenzione, perdendo l'opportunità di un sostanzioso risparmio.



ERRORE 3: ***“La consulenza di un arredatore a me non serve”***

Il design dei mobili per ufficio è importante, ma per creare un ambiente dal “mood” piacevole è necessario curare anche altri elementi.

Ci spieghiamo meglio: l’arredo non è solo mobilio, ma tutto concorre al risultato finale.

Sono quindi fondamentali la scelta e l’abbinamento dei colori, dei pavimenti o della moquette, del controsoffitto, di tende, lampade, screens, quadri, ecc...

Non è sempre facile avere la giusta sensibilità nel coordinare tutti gli elementi, il consiglio di un arredatore può essere utile, specialmente se, come nel caso della nostra azienda, la consulenza è gratuita.



ERRORE 4: ***“Un fornitore vale l’altro”***

Oggi è possibile acquistare l’arredo per ufficio tramite numerosi canali: negozi specializzati, mobilifici per la casa, produttori, cataloghetti, grande distribuzione, forniture per ufficio, internet, rivenditori di macchine per ufficio.

Sono veramente tanti i canali distributivi e non è possibile a priori escluderne alcuno, ma è naturale che, essendo l’arredo un prodotto tecnico, il know how specifico sia molto importante.

Sebbene il canale non sia determinante, sono importanti le competenze che chiaramente possono essere superiori là dove c’è specializzazione.

Oltre quindi ai negozi specializzati, è consigliabile rivolgersi a strutture o siti internet che vendano l’arredo in modo professionale e con personale competente. La nostra esperienza ci porta a consigliare di escludere a priori fornitori troppo generici.

Visitando con attenzione il sito del potenziale fornitore è possibile capire il grado di competenza e specializzazione dell’azienda.



Rivolgersi direttamente ad un'azienda produttrice, significa perdere quasi sicuramente i ricarichi destinati alla filiera "grossista-rivenditore" rendendo il prodotto più competitivo a livello economico.

Attenzione anche ai servizi accessori: progettazione, montaggio e non dimentichiamoci dell'importanza del servizio post vendita.

Sul mercato esistono tante aziende che oggi ci sono e domani non più.

Affidarsi ad una struttura che opera con serietà da parecchi anni è garanzia di poter contare su pezzi di ricambio, ma soprattutto su integrazioni di prodotto in funzione dell'evoluzione aziendale in termini di persone impiegate e variazioni di layout.



ERRORE 5:

“La cosa principale da valutare è il prezzo, non mi interessano le prestazioni”

Troppo spesso vediamo che il cliente valuta l'offerta guardando esclusivamente l'ultima riga (quella che riporta il prezzo), senza minimamente tenere conto della qualità, del risultato in termini estetici, funzionali e di durata.

IMPORTANTE: non farti abbindolare da chi offre sconti stratosferici, ma improbabili.

Può essere fuorviante sapere che sconto è stato applicato. Invece, è molto più importante conoscere il prezzo netto del prodotto e verificarne la qualità. Il prezzo non rapportato alla qualità non è un buon termometro: infatti, per formulare sconti alti è sufficiente aumentare il prezzo di listino in modo arbitrario ed il gioco è fatto.

Ma si acquista prezzo o sconto?

È poco trasparente proporre un prezzo molto basso, che farebbe pensare ad un prodotto di scarso livello qualitativo, illudendoti poi che il livello qualitativo invece sia molto più alto accostandolo, con furbizia, ad un prezzo di listino che lo fa pensare.

È uno stratagemma per farti credere di fare un “affare” acquistando il meglio a poco prezzo.

Vi consigliamo di dare più fiducia a coloro che si propongono con offerte chiare, semplici e leggibili con facilità.

Chi è trasparente non ha la necessità di complicare le cose, anzi...





MOLTO BENE, nella parte precedente della guida abbiamo visto i 5 errori da evitare quando si vuole acquistare un nuovo arredo per ufficio e abbiamo chiarito quali siano gli svantaggi che potremmo avere se non li evitassimo.

Nella seconda parte potrai trovare le indicazioni ed i consigli per fare un buon lavoro.

Sappiamo che hai **poco tempo da perdere** per cui abbiamo pensato di prepararti uno schema semplice ed intuitivo, indicandoti passo dopo passo tutte le azioni da compiere in sequenza.

Segui lo schema con attenzione ed otterrai:

- 1.** Un arredo adeguato ai tuoi collaboratori;
- 2.** Un ambiente in linea con il tuo brand;
- 3.** Un buon risultato in termini di qualità/prezzo,
- 4.** Una maggiore efficienza delle tue risorse umane;
- 5.** Un ambiente che rispetta la normativa vigente ed il benessere degli addetti;
- 6.** Indicazioni che potranno farti **risparmiare fino al 30%**.

NON MALE VERO?

Un buon imprenditore ha ben chiaro il valore delle proprie azioni.

Non perderti la seconda e fondamentale sezione della guida!



...Vi aspettiamo nella seconda parte

> [Torna al sito Linekit.com](http://Linekit.com)