



# 5 CONSIGLI DA SEGUIRE

per fare un buon acquisto  
di arredo per ufficio

Guida a cura di:

**JK** LineKit  
soluzione ufficio



**ATTENZIONE:** stai per scoprire una guida semplice e pratica per ottenere, in soli 10 minuti, tutte le istruzioni per fare un acquisto vantaggioso.

Che tu sia un imprenditore grande o piccolo, o un professionista, ci sono 5 punti che devi seguire per fare un buon lavoro.

Nessun fornitore di arredo per ufficio ti darebbe queste informazioni, in quanto preferiscono giocare sull' "ignoranza" del cliente.  
Noi non la pensiamo così!

Ora vedremo precisamente come comportarci per svolgere il processo di acquisto nel modo migliore, nel tempo più breve possibile ed al prezzo più vantaggioso.

L'obiettivo di questa guida è quello di aiutare coloro che devono acquistare mobili per ufficio e, non avendo conoscenza dei prodotti, sono costretti ad affidarsi spesso a fornitori non abituali.

La guida è stata elaborata per essere fruibile da tutti ed è divisa in 5 punti consequenziali. In pratica basta seguirla punto per punto ed alla fine potrai essere soddisfatto di ciò che avrai ottenuto, con la piena approvazione di tutti: collaboratori, dipendenti, clienti ecc.

Dovrai applicare il metodo, già sperimentato molte volte da tanti nostri clienti: imprenditori, manager, liberi professionisti, buyers ed impiegati con delega agli acquisti. Sarà sufficiente adattare i consigli alla tua organizzazione in funzione delle tue priorità.

Per forza di cose i nostri consigli sono generici, in quanto ogni azienda ha esigenze diverse ed obiettivi diversi. Vedrai comunque che ti sarà molto semplice ottimizzare ogni consiglio e renderlo produttivo per la tua realtà.

L'applicazione di questo metodo può veramente fare la differenza sul risultato finale: ti renderà più tranquillo e sicuro nell'affrontare il processo di acquisto e ti consentirà di evitare i frequenti errori che chiunque può fare nel momento in cui affronta un argomento del quale non è esperto.

Ti eviterà infine il rischio di essere “in mano al fornitore”, nel momento in cui sarai in grado di porre le giuste obiezioni.

La guida è estremamente semplice e concreta, a noi interessa il risultato finale. Filosofia ed elucubrazioni su concetti astratti, tipici di architetti e progettisti all'avanguardia in cerca di buoni motivi per aumentare la propria parcella, a noi non interessano.

L'azienda ha la necessità di fatti e non di concetti astratti.

**CREDIAMO CHE SU QUESTO TU SIA PIENAMENTE D'ACCORDO.**

Non perdere l'occasione di diventare velocemente competente nell'arredare il tuo ufficio.



A modern office interior featuring glass-topped desks with white legs, ergonomic chairs with tan upholstery and black frames, and a white dome-shaped lamp. The background shows a glass-walled office space with white storage cabinets and another desk setup. The floor is dark grey with brown and green area rugs.

# I 5 CONSIGLI



## **PUNTO 1:** *Definizione del progetto/obiettivi*

Come sappiamo, per la buona riuscita di ogni progetto è utile definire step by step ogni azione ed avere chiaro il risultato che vogliamo ottenere.

**Un consiglio:** sappiamo che scrivere è un problema per tutti ma vi assicuriamo che è molto utile.

Bene iniziamo il lavoro!

Prendi carta e penna e rispondi alle seguenti domande:

- 1.** Quale tipo di immagine aziendale voglio trasmettere con il mio arredo?
- 2.** Quanti e quali sono i posti di lavoro che devo realizzare: reception, uffici direzionali, uffici operativi, sale riunioni?
- 3.** Che budget ho a disposizione?

Nelle aziende più strutturate è la Direzione che definisce a priori il costo dell'operazione.

Ma anche se non ci fosse l'obbligo di rispettare un tetto massimo di spesa, sarebbe comunque meglio definire un valore.



Questo ci consentirà di dividere i costi seguendo le priorità che abbiamo definito. Ti starai chiedendo: *“Come faccio a fare un budget senza avere nessun riferimento di prezzo?”*

Eccoti alcuni parametri utili al calcolo che nessun rivenditore di mobili per ufficio ti darà mai:

- 1.** Posto di lavoro operativo, composto da scrivania 160 cm, allungo laterale, cassetiera su ruote, armadio medio con ante:  
da 650,00 euro a 830,00 euro. Iva e montaggio esclusi.  
**Vedi di più:** <http://www.linekit.com/mobili-ufficio-operativi>
- 2.** Posto di lavoro direzionale, composto da scrivania 200 cm, allungo laterale, cassetiera su ruote, armadio basso con ante, poltrona direzionale e due sedie visitatori:  
da 1.100,00 euro a 2.100,00 euro. Iva e montaggio esclusi.  
In questo caso il range é molto ampio a seconda dei prodotti richiesti.  
**Vedi di più:** <http://www.linekit.com/mobili-ufficio-direzionali>
- 3.** Archiviazione, alcuni esempi di prezzo di armadi operativi (iva e montaggio esclusi).  
Armadio basso con 2 ante legno altezza 87,7 cm, larghezza 90 cm:  
154,00 euro.



Armadio medio con 2 ante legno altezza 129,3 cm, larghezza 90 cm: 198,00 euro.

Armadio alto con 2 ante legno altezza 212,5 cm, larghezza 90 cm: 302,00 euro.

**Vedi di piú:** <http://www.linekit.com/librerie-archivi-boiserie>

- 4.** Reception: calcolando una postazione da 3 mt di larghezza: 1.200,00 euro. Iva e montaggio esclusi.

**Vedi di piú:** <http://www.linekit.com/reception-ufficio-online>

- 5.** Tavolo riunione (iva e montaggio esclusi):  
operativo prezzo base 200,00 euro;  
direzionale prezzo base 390,00 euro.

**Vedi di piú:** <http://www.linekit.com/arredamento-sala-riunioni>

- 6.** Pareti attrezzate e divisorie:  
Pareti divisorie in vetro: 124,00 euro al mq.  
Pareti divisoria cieca: 80,00 euro al mq.  
Parete attrezzata divisoria ad armadi contenitori: 125,00 euro al mq.  
I prezzi si intendono porte, montaggio ed iva esclusi.

**Vedi di piú:** <http://www.linekit.com/pareti-divisorie-ufficio>

che non può  
ve **essere**  
so un'altra  
**colore**



/PUNTO 1

A titolo indicativo, il costo del montaggio per gli arredi è pari all'8% - 10% del totale della fornitura, per le pareti attrezzate e divisorie esso incide circa per il 15%. Facchinaggio e consegna al piano esclusi (circa 1 o 2% a seconda del piano ed alle difficoltà logistiche).

**Infine una raccomandazione importante:** la buona riuscita estetica non dipende esclusivamente dall'arredo. È l'insieme che diventa vincente. Per questo, attenzione a coordinare il tutto: pavimenti, controsoffitti, illuminazione, tende e accessori vari.

Le finiture ed i colori devono essere scelti con gusto.

Non è sufficiente acquistare prodotti di alta gamma. Se prodotti di buon design vengono inseriti impropriamente, il risultato può essere disastroso con un'alta spesa ed un pessimo risultato. Tutti noi abbiamo visto case o uffici arredati senza limiti di spesa che però sollevano perplessità in merito al risultato finale.

**Un consiglio che può farti risparmiare:** è possibile rivolgersi ad un architetto o ad un progettista ma la consulenza ha un costo. Alcuni fornitori hanno all'interno della struttura arredatori esperti di arredamento che offrono un servizio di progettazione CAD con rendering gratuiti.



È comunque etico non approfittarsi di questo bonus, a nessuno piace lavorare gratis. Sarebbe opportuno richiedere il servizio al fornitore che potenzialmente risponde di più ai nostri interessi.

**Vedi di più:** <http://www.linekit.com/progettiamo-gratis-il-tuo-ufficio>



## **PUNTO 2:** *Ricerca e scelta del fornitore*

**Attenzione, sottovalutare questa ricerca è sicuramente un grande rischio.**

Questa è una fase molto delicata e la giusta scelta può avere un impatto rilevante sul risultato sia sotto l'aspetto qualitativo che sotto il profilo economico.

È vero che dopo aver letto questa guida avremo delle buone competenze ma, come sappiamo, la riuscita del progetto dipende da un buon lavoro del team.

Naturalmente il problema non esiste se si ha già un fornitore di fiducia, tuttavia crediamo che valutare comunque una seconda opzione possa essere utile.

**Importante:** sconsigliamo vivamente di chiedere più di 2/3 offerte; esagerare potrebbe comportare un'inutile perdita di tempo nonché confusione e difficoltà decisionali. Dobbiamo scegliere il fornitore che ci dà fiducia, non quello che ci fa 1 € in meno!

Il fornitore migliore sarà quello che ci ascolta: dobbiamo solo concretizzare le risposte al punto 1.



Diffida del venditore che inizia subito a parlare illustrandoti prodotti e a “sbrodolare” complimenti sulla propria azienda, enfatizzando qualità e prezzi. Anche lo sfoggio di un’ampia gamma non è un plus. Tu non stai comprando né qualità, né prezzo, né gamma, ma soluzioni che migliorino il modo di lavorare nella tua azienda.

Apprezza invece chi inizia a farti delle domande per capire le tue reali esigenze e che, a seguito dell’analisi, ti presenta un’offerta precisa, dettagliata e ben argomentata.

Il problema costante è che i venditori di arredo non tengono in considerazione le tue esigenze e nella maggior parte dei casi, rendono il tuo ufficio inadatto alle tue reali necessità.

Vediamo quindi come valutare i potenziali nuovi fornitori.

La prima analisi potrebbe essere quella di fare una ricerca su Google e, analizzati i siti, scegliere 2 o 3 aziende. Sei un imprenditore, quindi non ci dilungheremo sulle principali caratteristiche che dovrebbe avere un fornitore.

Nello specifico i plus si riscontrano in:

- Specialisti di settore, in generale sono i migliori.
- Aziende in grado di far visionare i prodotti nel proprio show-room.

- Punti vendita in grado di fornire il servizio di progettazione gratuito.
- Fornitori che garantiscono il servizio di assistenza post-vendita.

**Eccoti un ottimo consiglio:** acquistare direttamente dal produttore può essere una grande opportunità con un vantaggio economico del 25-30%.





## **PUNTO 3:** *Individuazione e valutazione del prodotto*

La parte tecnica per qualcuno non esperto può sembrare quella più complicata. Invece, se hai scelto un fornitore serio puoi stare tranquillo. In generale i mobili per ufficio di produzione italiana oggi sono di ottima qualità. Attenzione solamente a prezzi troppo bassi e fuori dal normale standard, questo deve farti sollevare degli opportuni dubbi.

Un consiglio che possiamo darti è quello di fare attenzione alla qualità delle sedute, sono infatti quelle più soggette ad usura; anche in funzione del tipo di utilizzo.

Per esempio le ore di attività di un call center che lavora su 2 turni avranno un impatto diverso rispetto a quelle di una segretaria part-time. Anche il peso dell'operatore è significativo: sopportare 48 chili di una signorina è diverso rispetto a dover sostenere 90/100 kg. di alcuni impiegati.

Passiamo ora ad alcuni spunti che ti possono servire per definire su quali basi individuare il prodotto più adatto, al di là delle soggettive preferenze estetiche:

- 1.** Analisi del posto di lavoro. Solo dall'analisi delle necessità operative e del modo di lavorare di ogni singolo collaboratore è possibile ottenere quell'efficienza che tutti auspichiamo nelle nostre organizzazioni.
- 2.** Dimensioni del piano di lavoro in funzione delle reali necessità. Altezza proporzionata all'altezza dell'operatore (valutare eventualmente scrivanie regolabili).
- 3.** Gestione dell'office automation: posizione del videoterminale ed eventuale ulteriore hardware con relativi passacavi e/o vaschette per multiprese.
- 4.** Seduta adeguata al peso e all'altezza.





- 5.** Archiviazione individuale sufficiente a contenere i documenti di consultazione costante e continuativa, quindi a portata di mano, senza bisogno di spostarsi dalla postazione (cassettiere, contenitori, mensole integrate al posto di lavoro).
- 6.** Archiviazione dimensionata a contenere classificatori, cartelle sospese e quant'altro, mediante contenitori/armadi che prevedono una consultazione non frequente ma continua, ad esempio settimanale.
- 7.** Un archivio che invece contenga documentazione storica e di consultazione sporadica.
- 8.** Valutare, nel caso di open space, l'inserimento di pannelli fonoassorbenti per ridurre il riverbero o addirittura, se il collaboratore necessita di particolare concentrazione, l'utilizzo di pareti divisorie che garantiscono un adeguato isolamento acustico.



## **PUNTO 4:** *Installazione dei prodotti*

**Ti stupiamo con un dato:** su pareti divisorie ed arredi la qualità del montaggio può incidere fino al 50% sul risultato finale!

Ancora una volta affidarsi ad un fornitore specializzato ha un valore. Infatti, normalmente, queste aziende utilizzano squadre di montaggio preparate e collaudate.

**Un consiglio:** nel momento in cui si inizia l'installazione degli arredi è importante che l'ambiente sia libero e pulito.

È sconsigliabile incominciare il lavoro quando all'interno sono ancora in corso lavori di montaggio dei pavimenti, imbiancatura, predisposizione dell'impiantistica. I vari operatori, anche involontariamente, potrebbero arrecare danni ai mobili. Inoltre, le varie aziende impegnate, potrebbero ostacolarsi a vicenda, compromettendo addirittura la perfetta esecuzione del lavoro.



## **PUNTO 5:** *Manutenzione dei prodotti*

I mobili hanno poche parti meccaniche, la manutenzione quindi non è dispendiosa in termini di tempo e prodotti.

È importante comunque eseguire dei periodici controlli e pulire i mobili con i giusti detergenti.

Normalmente le aziende migliori forniscono delle schede prodotto spiegando come eseguire le operazioni di pulizia.

Al momento della valutazione dell'offerta chiedere al fornitore come funziona e che costi ha il servizio post-vendita. Questo può evitare brutte sorprese o spiacevoli discussioni (permanenza del prodotto a catalogo per integrazioni, disponibilità di ricambi, ecc).

BENE, SEI GIUNTO ALLA FINE DI  
QUESTA GUIDA!

Probabilmente non ti potrai definire  
un architetto o un progettista, ma  
ora sei in possesso di importanti  
nozioni che possono, se applicate,  
aiutarti a realizzare un buon lavoro  
ottenendo il massimo risultato con  
la minima spesa.

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

*Ti ringraziamo per aver scaricato e letto le nostre guide*

