

## 3

## 調べる・作成する

## 行 動

- ◆ コピーをとる。
- ◆ 資料を閲覧する。
- ◆ 資料をまとめる。

## Action

- ◆ 資料を作成する。
- ◆ 試作品を作成する。
- ◆ 集中して資料を作成する。

## 効 果

- ◆ 広いスペースで作業がはかどる。
- ◆ 立った姿勢で作業を進められる。
- ◆ 邪魔されない環境で作業に集中できる。

## Effects



Magnet Space

自席ではスペースが狭くてできない作業が行える共有スペース。



Concentrate Space

パネルで囲んだ集中スペースで立って、座って、効率よくソロワーク。

## 4

## 調べる・作成する

## 行 動

- ◆ アイデアを発表し、評価をもらう。
- ◆ プロジェクターを利用してプレゼンテーションを行う。
- ◆ 出席者から意見を聞く。

## Action

## 効 果

- ◆ 自分のアイデアを組織内に浸透できる。
- ◆ 出席者の本音を聞くことができる。
- ◆ スタッフの心に訴えかけて、行動を促すことができる。
- ◆ 批評を受けてさらにアイデアを練り上げることができる。

## Effects



Formal Meeting

閉ざされた空間で、じっくりと集中してディスカッションやプレゼンテーションを行う。



Semi-close Meeting

テーブルとパネルを移動させて、セミクローズ空間をつくり打合せ。

## ワークシステム

デスクシステム

事務用チェア

・輸入チェア

ローバー

ディション

収納家具・

ファイリング用品

書庫・

キャビネット

ロッカー

金庫

防災・

地震対策用品

セキュリティ

用品

会議用

テーブル

会議用

チェア

コミュニケーション

リフレッシュ用家具

プレゼンテーション

機器・黒板

役員室用家具

応接セット

ロビー

チェア

カウンター

オフィス

ロビー用品

オフィス

周辺什器

レセプション

用家具

間仕切り

移動ラック・

シェルフ

ラック・

工場備品

高齢者福祉施設・

病院用家具

学校用家具

店舗用家具