



# **КАК ВЫБРАТЬ ЗДАНИЕ И ПОМЕЩЕНИЕ ДЛЯ ОФИСА?**

## Местоположение

### **ОБЩЕСТВЕННЫЙ ТРАНСПОРТ**

Учитывайте положение станций метро и остановок общественного транспорта.

### **ЛИЧНЫЙ ТРАНСПОРТ**

При выборе здания посмотрите основные пути, по которым сотрудники и посетители будут к вам добираться. Насколько загружены эти пути? Планируются ли масштабные ремонтные или строительные работы на участках этих путей?

### **ПАРКОВКА**

Достаточно ли предоставляемых парковочных мест. Если нет, насколько сложно найти место рядом со зданием, чтобы припарковать машину?

### **ИМИДЖ/РЕПУТАЦИЯ РАЙОНА**

Выбор района может существенно повлиять на то, как ваши посетители воспринимают вашу компанию.

### **ПИТАНИЕ**

Прежде чем выбрать здание, посмотрите, какие возможности для питания сотрудников есть рядом или в самом здании. Насколько далеко сотрудникам придется ходить на обед?

### **ЗАКАЗЧИКИ**

Если ваша работа связана с регулярными визитами к заказчикам (существующими или потенциальными), возможно есть смысл рассмотреть здания, расположенные к ним ближе. Так ваши менеджеры по продажам будут меньше времени проводить в пути.

**КУРЬЕРЫ**

В случае поиска здания вдали от центра города, учитывайте, что представители сервисных компаний (такси, курьеры) будут, скорее всего, дольше до вас добираться.

 **ДОСТУП К АЭРОПОРТАМ И ВОКЗАЛАМ**

Если вам или вашим заказчикам приходится много путешествовать, есть смысл выбирать здание рядом с вокзалами, от которых можно легко добраться до аэропортов.

 **СОСЕДИ**

При выборе учитывайте возможное соседство. Влияет ли на ваш выбор наличие в соседних зданиях конкурентов? Или, наоборот, возможно рядом есть компании-партнеры, близость к которым будет иметь преимущество. Учитывайте также соседство с жилыми кварталами. Это может быть как плюсом (если там живут сотрудники), так и минусом (если это неблагоприятный район).

 **ДРУГИЕ УСЛУГИ**

У сотрудников есть дела и за пределами офиса. Наличие рядом со зданием развитой инфраструктуры сферы услуг – супермаркетов, банков и т.д. – поможет людям решать ежедневные проблемы по пути.

 **СТРОЙКИ РЯДОМ**

Ведутся ли рядом масштабные строительства? Стройки могут серьезно менять ситуацию на дорогах и могут быть источником шума и пыли, не говоря уже о не самом хорошем виде из окна.

 **СОСТОЯНИЕ ЗДАНИЯ**

При выборе здания, учитывайте его состояние. В только что построенных зданиях обычно можно вести строительство круглые сутки, тогда как в существующих есть строгий режим относительно шумных работ. В престарелых зданиях могут понадобиться дополнительные работы по сносу или капитальному ремонту. В исторических зданиях придется производить специальные работы по сохранению памятника.

## Офис сам по себе.

### ДОСТУП

Возможно, вам нужен доступ к офису в любое время, и в любой день недели. Обязательно учитывайте это при выборе здания.

### УПРАВЛЕНИЕ ЗДАНИЕМ

Узнайте, кто осуществляет эксплуатацию здания, кто занимается безопасностью. Спросите других арендаторов, довольны ли они предоставляемыми услугами.

### СОБЛЮДЕНИЕ НОРМ

Перед выбором помещения необходимо убедиться, соответствует ли оно существующим нормам и не потребуются ли довольно дорогостоящие изменения. Особенно это важно для зданий, построенных до 1990-х.

### ЛИФТЫ

Чем больше этажность здания, тем важнее количество лифтов и алгоритм их работы. Узнайте у владельца среднее время ожидания лифта в пиковые часы.

### ЭФФЕКТИВНОСТЬ

При выборе здания обратите внимание на форму плана арендуемой площади – чем ближе форма к прямоугольной, тем эффективнее будет использование площади. Помещения сложной формы, окружности и эллипсы – менее удачны. По этой же причине старинные здания обычно очень неэффективны.

### БЕСПЕРЕБОЙНОЕ ПИТАНИЕ

Если для вашей деятельности важна безаварийная деятельность, узнайте заранее, есть ли в здании централизованное бесперебойное питание, дизель-генератор.

**ДУШЕВЫЕ**

Прогрессивные компании могут поощрять сотрудников использовать в качестве транспорта велосипед или даже добираться до работы бегом. В этом случае лучше заранее узнать, возможно ли устройство душевых в офисе.

 **КАНАЛИЗАЦИЯ**

Если вы планируете делать кафетерий, душевые, дополнительные санузлы, вам потребуются точки подключения к канализации. Заранее проведите осмотр возможных мест (желательно, пригласив проектировщика), чтобы потом не столкнуться с проблемами или даже невозможностью сделать то, что вы хотите.

 **ОХРАНА**

При выборе учитывайте как сотрудники и посетители будут к вам попадать. Проход по пропускам полезен в одних случаях, в других случаях лучше свободный вход.

 **ДОСТУПНОСТЬ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ**

Хотя современные здания проектируются с учетом доступности для людей с ограниченными возможностями, если вы переезжаете не в новое здание и для вас важен этот фактор, то уточните этот момент.

 **РОСТ**

Всегда учитывайте возможное увеличение численности в течение срока аренды. Профессиональный проектировщик может провести для вас анализ и подготовить планировки с максимальной численностью.

 **ИНЖЕНЕРНЫЕ СИСТЕМЫ**

Очень неприятно после долгого и болезненного переезда обнаружить, что сотрудникам не хватает свежего воздуха, слишком жарко или слишком холодно. Обязательно проведите полное исследование инженерных систем с помощью профессиональной компании (например, Méandre), чтобы убедиться, что комфортные условия будут соблюдены для всех сотрудников.

**СТОЛОВАЯ**

Если рядом со зданием нет ресторанов и кафе, важность столовой в здании возрастает.

 **ШУМ**

Одна из самых распространенных жалоб сотрудников – излишний шум. Выбирая помещение, обратите внимание, не выходят ли окна на загруженную магистраль или ведущуюся стройку. Внутри здания обратите внимания, нет ли рядом шумных соседей.

 **ХРАНЕНИЕ**

Прикиньте ваши потребности в кладовых, архивах и т.д. Вы можете также сосчитать стоимость за квадратный метр хранения – это может убедить вас подыскать более эффективные варианты хранения с меньшей стоимостью аренды.

 **ВИД ИЗ ОКНА**

Помещение может выглядеть прекрасно на плане, но может иметь некрасивый вид из окна. Обязательно посетите помещение и посмотрите, куда выходят окна.

 **ФАЛЬШ-ПОЛЫ**

Некоторые здания спроектированы для использования фальш-полов. Хотя их использование очень удобно для устройства скрытой разводки кабелей и труб, устройство фальш-пола ощутимо дороже, чем устройство обычного пола. Кроме этого, на фальш-полах можно использовать далеко не любые напольные покрытия.

 **ИНЖЕНЕРНЫЕ СИСТЕМЫ**

Кондиционирование, канализация, отопление, телефонизация и подключение к интернет – очень важны для функционирования офиса, но часто не рассматриваются до самого последнего момента. Уточните, какие из коммуникаций используются совместно с другими арендаторами, есть ли дополнительные мощности? Возможно, какие-то системы вам придется модифицировать за свой счет.

**ФАСАД**

Обратите внимание на фасад здания. Это тоже часть имиджа.

 **ЭТАЖНОСТЬ**

При выборе здания учитывайте, что при размещении на одном этаже общие затраты будут немного меньше, чем на нескольких, т.к. потребуется меньше кафетериев, кроссовых и других помещений такого типа.

 **ПАМЯТНИК**

Если здание имеет статус памятника, то ваша свобода по переделке помещения будет очень сильно ограничена, поэтому обязательно взвесьте все за и против до того, как выбирать такое здание.

## Стоимость

 **СТРАХОВАНИЕ**

При обсуждении условий, обратите внимание на страхование ответственности, которое требует здание. Это может относиться как к вашей организации, так и к страхованию строительства и, иногда, даже проектирования. Стоимость страхования может увеличить ваш бюджет.

 **СТОИМОСТЬ ОТДЕЛКИ**

Стоимость отделки может существенно зависеть от того, какой офис вы делаете – простой или представительский. Обычно стоимость строительства и проектирования находится в пределах 75-125% стоимости годовой аренды. В случае, если у вас нет особых требований к дизайну, есть смысл рассматривать подход Design & Build, т.к. он позволяет сэкономить до 15% сметы и, в исключительных случаях, до 40% времени.

**МЕБЕЛЬ**

Заранее спланируйте, будете ли вы забирать с собой существующую мебель или купите новую. В зависимости от ваших требований, мебель может оказаться существенной статьей затрат.

 **ДЕПОЗИТ**

Кроме, собственно, стоимости аренды, необходимо учитывать наличие страховой суммы (или депозита).

 **ЭКСПЛУАТАЦИОННЫЕ РАСХОДЫ**

Во многих случаях эксплуатационные расходы входят в сумму аренды и отдельно не учитываются. Но обязательно заранее убедитесь в этом. В таком случае следует серьезно задуматься об энергоэффективности.

 **ТЕЛЕКОММУНИКАЦИИ**

Современный офис не может работать без компьютеров. При планировании, обязательно учитывайте, какое из существующего оборудования будет использовано в новом офисе.

 **ПЕРЕЕЗД**

Чтобы произвести переезд быстро и эффективно, вам придется, скорее всего, прибегать к помощи профессиональных компаний по перевозке. Заранее свяжитесь с ними и спланируйте бюджет.

 **ВОССТАНОВЛЕНИЕ ПРЕДЫДУЩЕГО ПОМЕЩЕНИЯ**

В зависимости от вашего договора аренды, возможно от вас потребуют привести ранее занимавшееся помещение в изначальный вид. Обычно стоимость косметического ремонта невелика, но лучше ее тоже учесть.

 **УСЛУГИ АГЕНТОВ**

В случае, если вы используете агентов для поиска здания и представления ваших интересов, не забудьте также запланировать и их стоимость услуг тоже.



**КАНЦЕЛЯРИЯ**

Переезд также означает, что вам придется перевыпустить визитные карточки, фирменные бланки, обновить веб-сайт, подписи в e-мейлах, сообщить о новых координатах партнерам и заказчикам и, возможно, в налоговую . Предусмотрите бюджет на эти действия.