Open space в цифрах: карта функций и сравнение полной цены

Определить нужные функции команды и сравнить стоимость подходящего рабочего сценария, а не количество столов на картинке.



12 страниц · 6 шагов · 18 проверок

Карта функций, недельный журнал встреч и таблица стоимости рабочих мест.

Авторский бриф подбора. Учебное распределение площади не планировка, норма вместимости или проект. Условия рабочих мест и технические решения проверяют профильные специалисты.

С чего начать

В офисе обещают много мест, но встречи, звонки и пиковое присутствие команды ещё не разобраны.

Сценарий	Учебный бриф	Вопрос
Обычный день	12 из 20 сотрудников	Какие задачи выполняют одновременно?
Общая встреча	Все 20	Как устроен день полного присутствия?
Гости	Отдельный учёт	Где проводят встречу?
Рост	Пока предположение	Когда и сколько мест действительно нужно?

Подготовьте исходные данные

• Команда, график и пиковое присутствие.

• Задачи: концентрация, звонки, встречи, хранение и поддержка.

• План с размерами, конструкциями и системами.

• Расписание одновременных встреч и правила общих комнат.

• Месячные платежи, доработки и сопоставимый бюджет.

Соберите и сопоставьте факты

1. Опишите присутствие

Разделите обычный день, общую встречу, гостей и рост. Уточните людей одновременно и длительность сценария.

Готово: Бриф отражает загруженный день.

Не делайте так: Среднее по неделе не решает нехватку мест во вторник.

2. Составьте карту функций

Для каждой задачи запишите пользователей, частоту и условия. Согласуйте отдельные встречи, звонки, хранение и вспомогательные действия.

Готово: Клиент понимает, зачем нужны зоны.

Не делайте так: Общий метраж не целиком площадь столов.

3. Разберите соседство задач

Отметьте разговоры и концентрацию, проведите согласованные обычные действия. При необходимости передайте бриф акустику.

Готово: Конфликты описаны и имеют способ проверки.

Не делайте так: Растения и перегородка сами по себе не гарантия тишины.

Что нужно получить перед продолжением

Примите и зафиксируйте решение

4. Проверьте расстановку

Учитывайте кресла, двери, шкафы, маршруты и обслуживание. Уточните свет, воздух, связь и питание под фактический режим.

Готово: Проект проверяют по нужным рабочим положениям.

Не делайте так: Прямоугольники столов не подтверждённые рабочие места.

5. Сопоставьте встречи с расписанием

Запишите одновременные задачи, бронь, подготовку и переходы. Проверьте ограничения общих комнат и возможные решения конфликтов.

Готово: Нужная комната доступна в нужный момент либо конфликт виден.

Не делайте так: Две встречи одновременно не одна встреча в два раза дольше.

6. Сравните стоимость сценария

Разделите общий платёж и цену подходящего места, добавьте доработки и услуги. Согласуйте следующий ответ по каждому условию.

Готово: Выбор связан и с бюджетом, и с задачами.

Не делайте так: Низкая удельная цена не означает меньший общий расход.

Что проверить после выполнения

Заполненный пример

Вымышленные месячные платежи и условный результат проверки сценария. Число мест не является нормативной вместимостью. Состав выбранных платежей считается сопоставимым.

Показатель	А	Б
Месячная сумма	180 000 ₽	200 000 ₽
Рекламный план	20 мест	20 мест
Подходящих под сценарий	16 мест	20 мест
Цена подходящего места	11 250 ₽	10 000 ₽
Общий платёж	Ниже на 20 000 ₽	Выше на 20 000 ₽

Б дешевле на 1 250 рублей на подходящее место, но дороже целиком. Если нужны только шестнадцать мест, удельного сравнения недостаточно для решения.

Как сделать запись полезной

Общая оценка	Проверяемая запись
Помещается двадцать столов — офис на двадцать	Проверим функции, рабочие положения и условия.
Переговорная на этаже есть	Уточним доступность, бронь и одновременные встречи.
Место дешевле, значит аренда выгоднее	Сопоставим общий бюджет и действительно нужные места.

Выберите действие по ситуации

Конфликт	Действие	Результат
Во вторник приезжают все	Согласовать пиковый день	Рабочий сценарий полного присутствия
Звонки рядом с концентрацией	Разобрать соседство и акустику	Проверяемое решение
Две встречи в один час	Проверить зоны и график	Согласованный вариант либо другой объект
Визуализация без размеров	Получить рабочую расстановку	Основание для проектной проверки
Удельная цена скрыла переплату	Показать общий платёж	Решение в рамках бюджета

Уточните перед решением

1. Сколько людей и каких задач одновременно в самый загруженный день?
2. Какие разговоры должны проходить отдельно?
3. Как устроены встречи, хранение и вспомогательные функции?
4. Сколько подходящих мест нужно сейчас и когда понадобится рост?

18 проверок результата

Галочка означает подтверждённый результат. Если данных нет, перенесите вопрос в лист решений.

Команда и функции

- [ ] **Определить обычный день.** Люди и задачи названы. Штат не всегда присутствие.
- [ ] **Описать пиковый день.** Полная команда учтена. Среднее не заменяет пик.
- [ ] **Выделить гостей.** Маршрут и встречи понятны. Гость не постоянное место.
- [ ] **Согласовать рост.** Срок и потребность объяснены. Предположение не обязательный резерв.
- [ ] **Перечислить функции.** Звонки, встречи, хранение учтены. Столы не вся работа.
- [ ] **Распределить зоны.** Польза каждой ясна. Пример площади не норматив.

Расстановка и условия

- [ ] **Показать рабочие положения.** Кресла, шкафы и двери учтены. Корпус мебели не полный сценарий.
- [ ] **Нанести маршруты.** Проходы и обслуживание видны. Прямоугольники не готовый проект.
- [ ] **Разобрать звук.** Конфликты задач отмечены. Пустой зал не работающая команда.
- [ ] **Проверить приватность.** Есть подходящий процесс. Не использовать чужие данные.
- [ ] **Собрать данные систем.** Свет, воздух, связь и питание. Розетки не готовая разводка.
- [ ] **Назначить проверки.** Есть профильные исполнители. Не обещать вместимость по фотографии.

Встречи и деньги

- [ ] **Записать одновременность.** Недельные конфликты видны. Сумма часов не доступность.
- [ ] **Проверить общие комнаты.** Бронь и ограничения ясны. Наличие не гарантия времени.
- [ ] **Учесть подготовку.** Переходы и обслуживание включены. Каждая минута не занята встречей.
- [ ] **Показать обе цены.** Общая и на место. Удельная выгода не весь бюджет.
- [ ] **Добавить доработки.** Состав и источник известны. Неизвестное не ноль.
- [ ] **Согласовать следующий шаг.** Ответ и дата назначены. При смене режима вывод пересматривают.

Заполните свой рабочий лист

Отдельные строки для обычного дня, общей встречи, гостей и роста. Личные данные сотрудников не нужны.

Код задачи: _____ Дата: _____

Сценарий / люди одновременно	Задачи / зоны / время	Конфликт / проверка / решение

Принятое решение: _____

Что осталось неизвестным: _____

Следующий шаг и дата: _____

Вопросы, ответственность и сроки

Цена одного места не заменяет бюджет всего объекта. Одинаково учитывайте дополнительные комнаты и услуги.

Помещение / состав платежа	Подходящие места / общая цена	Подготовка / неизвестное / действие

Пять сигналов, при которых нужно уточнение

Вместимость получена подсчётом мебели. Нужна проверка функций и условий.

Пиковый день не обсуждали. Уточнить одновременное присутствие.

Все звонят в зоне концентрации без решения. Разобрать акустику и процесс.

Встречи зависят от случайной свободной комнаты. Проверить правила и график.

Дешёвое место скрывает ненужные метры. Показать общий платёж.

Согласуйте следующий шаг

Формулировка для разговора

Давайте начнём с самого загруженного рабочего дня. Разложим звонки, встречи, тихую работу и хранение по зонам, а затем проверим расстановку и стоимость. В сравнении будут подходящие места и общий бюджет, а не только двадцать столов на картинке.

Первое действие после чтения

Запишите день, когда приезжает больше всего людей. Выберите две задачи, которые должны выполняться одновременно, и проверьте, где они разместятся.

Контакт ответственного: _____

Когда вернуться к проверке: _____

Другие материалы Нейросистемы →

Вы подбираете офис под команду или под красивый план?

Диагностическая карта для риелтора поможет разобрать бриф, доказательства пользы и следующий контакт после просмотра.

Разобрать мой подбор →

Подготовлено 03.10.2026. Учебные примеры обозначены отдельно. Перед применением обновите данные своей задачи, документы и условия участников.

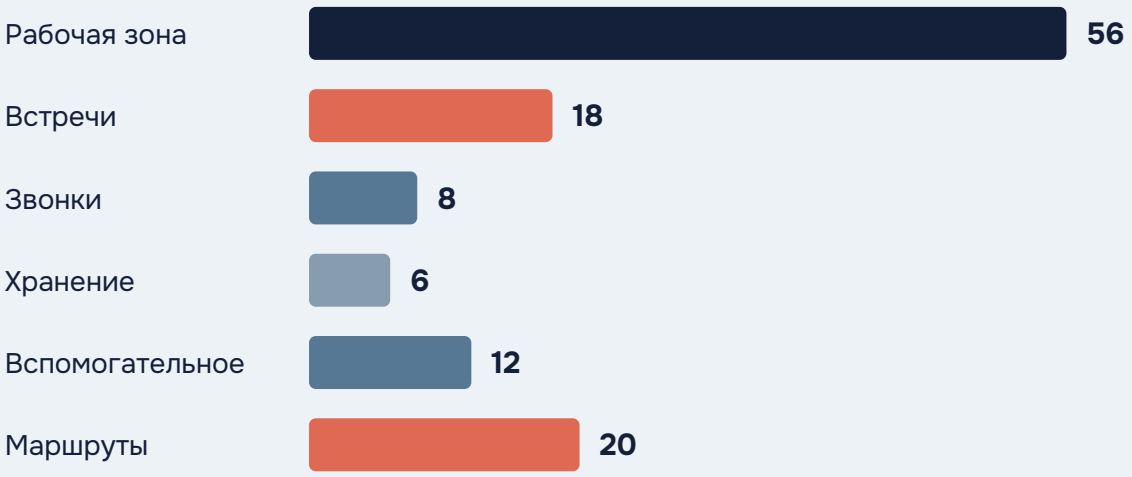
Ecophon: акустическая среда офиса и разные рабочие задачи

Куда уходят 120 квадратных метров

Учебное распределение функций. Число рабочих мест и соответствие требований из него не выводятся.

120 м²: не всё пространство занято столами

Учебное распределение функций. Не планировка и не норматив.



56 + 18 + 8 + 6 + 12 + 20 = 120 м²

Число подходящих рабочих мест подтверждают отдельно по проекту.

Проверка суммы

56 + 18 + 8 + 6 + 12 + 20 = 120 м². Это распределение для обсуждения, не чертёж.

По клиенту

Замените доли после брифа. Переговорная, хранение и звонки нужны не всем одинаково.

Подтверждение

Расстановку и условия рабочих мест оценивают по фактическому объекту, людям и задачам.

Недельный журнал встреч

Вымышленный пример без имён и клиентских данных.

Время	Задачи одновременно	Что проверить
Вторник 11:00	Две отдельные встречи	Нужны два подходящих места или изменение графика
Среда 15:00	Звонок и тихая подготовка	Соседство звуковых задач
Пятница 10:00	Общее обсуждение	Вместимость нужной зоны и другие задачи
Каждый день	Хранение и проходы	Не заняты ли маршруты временными предметами

Ecophon рассматривает акустическую среду в связи с характером деятельности. В этом гайде не заявляются проценты роста производительности, медицинские эффекты или гарантии от конкретных материалов.

Промпт: «Разложи обезличенный график команды на одновременное присутствие и функции: концентрация, звонки, встречи, хранение. Найди конфликты времени и зон. Не придумывай норматив площади, вместимость и технические решения; сформулируй вопросы проектировщику».