

Jak si zorganizovat pracovní místo

Jistě si přejete být úspěšnými a bohatými. Naše pracovní místo však ale musí odrážet i tento náš záměr. Proto **správným uspořádáním prostředí** v pracovně nebo kanceláři podporujeme sílu k uskutečnění našich přání.

Hlavní roli zde hraje samozřejmě **pracovní stůl**. Základním pravidlem pro pracovní stůl je, že má být pevný a dostatečně velký. Je zapotřebí volit takové materiály, ze kterých vyzařuje jistota, stabilita a sebevědomí, nevhodným materiálem je například sklo.

Pracovní stůl by měl stát tak, abyste mohli dobře kontrolovat své okolí, zvláště pak vstupní dveře do kanceláře a okna v místnosti. Za zády sedícího by měla být nejlépe pevná zeď, nikoliv prázdný prostor. Pokud nemůžete přemístit pracovní stůl do této vhodné polohy můžete si vypomoci pomůckami, které Vám tento **pocit jistoty** a zázemí poskytnou. V případě, že máte za sebou vstupní dveře, postavte na stůl zrcadlo tak, aby jste mohli prostor za svými zády co nejvíce kontrolovat. K pracovnímu stolu si vybírejte **židli**, která má vysoké opěradlo zad a pevně stojí na podlaze.

Ideálním **dekoračním doplňkem** na stěně za Vašimi zády bude obraz nebo fotografie hory (pohoří), jež symbolizuje pevnost, moudrost a jistotu. Není vhodné mít za zády obraz s vodou, protože voda je nestabilním prvkem.

Nikdy neseďte pod šikminou, trámy, těžkým lustrem nebo přímo pod policí.

Snažte se také, aby veškeré elektrické kabely od počítače a další **kancelářské techniky** nevytvářely motanice podobné hadím klubkům, protože to symbolizuje hádky a konflikty. Nejlépe je mít kabely schované v lištách. Pokud to prostor dovolí umístěte techniku co nejdále od pracovního stolu, počítač pak co nejdále od vlastního pracovního místa (výjimkou je samozřejmě například notebook apod.).

Negativní vlivy technických zařízení (obzvláště v menší pracovně) pomohou zmenšit **rostliny**. Vybírejte si takové, které mají kulaté listy, rozhodně se vyhněte kaktusům a špičatým rostlinám. Rostliny s plazivými stonky naopak pomohou schovat ostré hrany a úhly nábytku.

Dalším, velmi důležitým pravidlem pro pracovní stůl je **pořádek** na stole. Je spojen s pořádkem v myšlenkách a čistým záměrem. Stejně pravidlo se týká i počítače a mobilu! Vymažte staré a již nepotřebné e-maily, sms-ky a nepotřebné **kontakty**. Děláte tak místo pro nové, které Vám mohou přinést pracovní příležitosti!

Aby jste **pomohli přitáhnout peníze** a pracovní úspěch používejte vhodné **symboly**, které Vám v tom pomohou. Můžete vybírat jak ze západních symbolů, kterými jsou například orel, plachetnice (jachta), vinný hrozen, vysoké hory (Everest, Elbrus), atd. Nebo můžete volit symboly východní, jakými jsou třínohá žába, Chotej, zlaté rybky, želva s dračí hlavou, čínské mince a další. Optimálním místem pro Vašeho pomocníka na pracovním stole je diagonálně vpravo. Může to být i Anděl nebo Ganeša (božstvo moudrosti a ochránce podnikání), kovový zvonek, ametyst nebo křišťál.

Dveře do Vaší kanceláře nebo pracovny by se měly lehce otevírat a měly by být v dobrém stavu, jak technickém, tak estetickém. Jak jinak by jste mohli nalákat paní Štěstěnu?

Váš záměr by jste měli rozhodně podpořit i **jednoduchým mottem** nebo heslem, které můžete napsat na papír a mít stále před očima (ve stojánku, na stěně apod.), např.:

„Můj podnik je úspěšný a stále roste“,

„Výrobek XY je zákazníky vyhledávaný a oblíbený“ nebo

„Máme hodně spokojených a stálých, dobře placících zákazníků“ a další podobné.

Vše je především ve **Vašich rukou**, stačí jen určit záměr a zorganizovat správně pracovní prostor kolem Vás.

Tak hodně štěstí!



Vaši pomocníci na pracovním stole
Ganeša - Anděl