

Come progettare una sala riunioni

Pubblicato: Venerdì 1 Maggio 2026



In ogni ufficio che si rispetti è **essenziale avere una sala riunioni** ma come progettartela? Sicuramente serve cura nell'arredo, fare in modo che la palette rispecchi i valori aziendali e i colori dell'impresa ma allo stesso tempo serve un **arredo comodo e proporzionato** con lo spazio a disposizione. Proviamo a capire insieme come progettare una sala riunioni.

Parti dalla funzione: ecco come non commettere errori

Il primo errore che si fa è andare su un catalogo e scegliere quello che piace esteticamente ma attenzione, perché questo ambiente non è un salotto di casa ma ha **esigenze specifiche**.

Come muoversi? Parti da capire quante persone la usano e da lì **progetta la dimensione** del tavolo, il numero di prese e la disposizione delle sedute. Se ospita spesso videoconferenze, bisogna pensare all'acustica e all'illuminazione già in fase di progettazione, non come ripensamento finale.

E la qualità dell'aria? Non ignorarla, scegli una **buona ventilazione** e se possibile associa un purificatore così da massimizzare il comfort percepito.

Tavolo e sedie: gli essenziali

Come si arreda una sala riunioni? Affidandosi a portali come www.ufficiodiscount.it si possono trovare

tavoli e sedie di varie tipologie. I primi spaziano da rettangolare a ovale e rotondi adattandosi a varie metrature. Se la tipologia rettangolare è la più diffusa e apprezzata per la facilità di posizionamento, l'ovale con angoli smussati ammorbidisce la dinamica della gerarchia.

E **le sedie?** Servono **comode ed ergonomiche**; non fare l'errore di abbassare il budget su questi acquisti perché ne va moltissimo della percezione generale... soprattutto se vengono ospitati anche clienti e fornitori. Cosa non deve mancare? Ergonomia regolabile, schienale che supporta la zona lombare, materiali traspiranti.

Tecnologia integrata

Un **sistema AV ben progettato** passa inosservato... è questo il segreto. Cavi nascosti nel tavolo o nelle pareti, prese integrate, schermo o proiettore calibrati sulla distanza di visione. Il classico groviglio di adattatori sul tavolo è il segnale che qualcosa non è stato pianificato.

Se si fanno videochiamate, la webcam deve essere all'altezza degli occhi, non inquadrare il soffitto. Il microfono deve captare tutta la stanza, non solo chi parla più forte.

Luce e colori: come creare l'atmosfera

La luce naturale è sempre preferibile, quando c'è. Quando non c'è, meglio puntare su illuminazione regolabile: calda per le riunioni più informali, più fredda e neutra quando si lavora su dettagli o si presenta a clienti.

I **colori delle pareti in ufficio** influenzano il tono della stanza in modo sottile ma reale. **Colori neutri e tenui favoriscono la concentrazione.** Qualche elemento cromatico come un pannello, una parete protagonista, arredi con personalità evita quella sensazione di anonimato da sala d'attesa.

Ordine e silenzio: dettagli che fanno la differenza

Spazio per i cappotti, mensole o armadietti per laptop e borse, una lavagna o una superficie scrivibile. Piccole cose che **tolgono il disordine visivo e mentale.** E poi l'acustica: pannelli fonoassorbenti, moquette o tappeti, pareti trattate. Una sala che riverberava ogni parola è stancante da usare e rende le videoconferenze quasi inutilizzabili.

Come avrai capito **progettare una sala riunione** non richiede un budget esagerato ma serve avere le idee chiare per poter ottenere un risultato gradevole alla vista e soprattutto funzionale.

Redazione VareseNews
redazione@varesenews.it