

职业生涯发展咨询室的设计

第一部分 咨询室环境要求

在生涯咨询室布置方面，以**简洁、宽敞、舒适、安全**为基本标准。

简洁——指的是工作室除了桌椅和咨询必需品之外，最好不要其他装饰物，尤其是客户对面的墙壁上，因为咨询师常常要带领来访者对自己的愿景或者期待进行展望，这些不必要的装饰很有可能对客户的自我创造性带来干扰。

宽敞——包含两个方面，一个是空间宽敞，一个是光线明亮。之所以要空间宽敞(一般至少要 15 平米以上)，不仅是因为在宽敞的空间，人们更容易对自己的未来进行想象和构思，而且很多咨询工具的使用(比如“六大视角”，“逻辑层次”等)需要我们在变换位置或者走动中进行;光线明亮，要求工作室的窗外最好视野开阔，阳光明媚，不会产生压抑的感觉，所以高层、宽敞、向阳的房间是我们做咨询室的首选。

舒适——清新的空气，适宜的温度，普通大方的桌子，高低合适且较为舒适的座椅，都是必不可少的。

安全——工作室需要足够安静、私密。一方面房间隔音效果要很好，保证会谈的过程中，不会被外界干扰，比如汽车的嘈杂声，隔壁的谈话声等。另一方面对于客户资料、访谈记录等文件，需要妥善保管。





第二部分 咨询室必备办公用品

咨询室内

1、桌子：以商务会议桌为首选，高度约为 70-80 厘米，大小可以根据咨询室的大小来选择，一般要求桌椅所占空间不能超过咨询室总面积的一半。

2、椅子：有靠背和扶手，至少 6 把，可以全部放置在桌子周围，也可以只放 2-3 把在桌子旁边，其余放置在靠墙的位置。

3、壁挂式书写板：一般长度约 90-120 厘米，高度约 60-90 厘米，建议安装在咨询师座位背后的墙壁上，便于咨询中画图或者书写。

4、时钟：指针及数字清晰，简洁大方，放置在咨询师和来访者对面。

5、常用表单收纳架：用来放置记录用纸、测量表单等纸质文件，放置在咨询师方便拿到的位置。

6、其他：记录用纸(A4 纸)、笔、便签纸、面巾纸、水杯、音响设备等。

办公区及等候区

1、桌椅若干：用来等候咨询或者做咨询前填表及测量。

2、档案柜：每位咨询师有自己可以加锁的档案柜用来存放案例资料。咨询结案后的案例资料，由咨询室统一做保密管理。

- 3、电脑：用来编辑和管理咨询室日常事务工作，也可以用来做相关测评。
- 4、打印机：打印咨询中所需要的资料。
- 5、接待台，电话：用于值班、预约、提供问询服务。
- 6、咨询室预约登记板：用来记录咨询室预约使用情况，以便咨询室合理安排工作时间。
- 7、其他：饮水机，书架，杂志等。

