



☒ Checklist: Co nesmí chybět v recepci

Prostor a vybavení

- ☐ Recepční pult s úložným prostorem pro dokumenty a techniku
- ☐ Pohodlné sezení pro návštěvníky (židle, sedačky nebo lavice)
- ☐ Konferenční stolek pro odložení věcí, nápojů a tiskovin
- ☐ Uzamykatelné skříně pro bezpečné uložení osobních věcí a dokumentů

Komfort a orientace

- ☐ Jasně viditelné navigační značení (směr, patra, oddělení)
- ☐ Stojany na tiskoviny, firemní materiály či letáky
- ☐ Dezinfekční stanice a odpadkové koše
- ☐ Příjemné osvětlení a případně LED prvky

Atmosféra a reprezentace

- ☐ Dekorace a rostliny, které zútulní prostor
- ☐ Akustické panely nebo zástěny pro snížení hluku
- ☐ Kávový koutek, nápojový automat nebo voda pro návštěvníky
- ☐ Prvky reprezentující vaši značku (firemní barvy, logo, slogan)