

FASILITAS RUANG RAPAT

Ruang rapat merupakan hal krusial untuk menunjang produktivitas usaha, terutama untuk mencapai peningkatan bisnis dan menjalin relasi. Bagaimana tidak, fasilitas ruang meeting mengakomodasi setiap kebutuhan usaha agar dapat menyampaikan materi dengan optimal.

Fasilitas ruang rapat dapat menciptakan suasana nyaman dan aman karena suasana yang terjaga privasinya, misalnya dengan tersedianya perangkat laptop bagi setiap divisinya.

Bentuk komunikasi untuk memecahkan masalah, melakukan kerjasama, serta memberikan informasi, suatu perusahaan akan mengadakan meeting yang dihadiri oleh pihak-pihak terlibat.

Supaya tujuan tersebut dapat terwujud dengan baik, perlengkapan ruang meeting yang perlu dipenuhi sebagai berikut.

1. Perlengkapan Laptop atau Komputer

Teknologi masa kini turut menunjang keperluan perusahaan dalam segala aspek bisnis, termasuk agenda meeting. Dalam hal ini, contoh perlengkapan ruang meeting adalah laptop atau komputer.

Perangkat laptop sebagai aset pelengkap untuk menunjang kinerja, menjadi kebutuhan meeting bagi hampir semua perusahaan, terlebih saat harus presentasi atau berhadapan dengan klien.

Tidak semua perusahaan memiliki aset laptop atau komputer untuk kebutuhan meeting. Maka dari itu, dibutuhkan layanan sewa laptop yang mudah dan praktis. Serta memberikan konsultasi permasalahan IT untuk para penyewa.

2. Smart TV

Perlengkapan ruang meeting selanjutnya adalah Smart TV layar lebar. Perlu diketahui, Smart TV layar lebar dalam rapat berfungsi untuk menampilkan bahan presentasi, baik PowerPoint maupun video, sehingga dapat disimak oleh seluruh audiens.

3. Koneksi Wi-Fi Memadai

Dewasa ini, koneksi Wi-Fi menjadi kebutuhan utama dalam dunia bisnis dan pekerjaan. Bahkan, di hampir semua tempat telah tersedia koneksi Wi-Fi karena perannya yang amat penting untuk mempermudah komunikasi.

Koneksi Wi-Fi yang memadai digunakan sebagai perlengkapan ruang meeting yang terintegrasi dengan penggunaan perangkat laptop atau komputer. Dengan demikian, peserta meeting akan mendapatkan kemudahan untuk mengakses data, mengecek e-mail, hingga menghubungi pihak-pihak terkait.





4. Papan Tulis

Meski merupakan temuan lama, penggunaan papan tulis beserta kelengkapannya nyatanya belum bisa tergantikan sepenuhnya. Terkadang, papan tulis digunakan beriringan dengan penggunaan proyektor dan laptop.

Ketika proyektor menampilkan materi presentasi, papan tulis memungkinkan presenter untuk mengungkapkan ide yang muncul dalam pembahasan rapat. Selain itu, papan tulis dan kelengkapannya juga digunakan untuk menegaskan atau memperjelas bahasan rapat.

5. Buku Catatan dan Pulpen

Meski sudah ada iPad atau tablet portabel, buku catatan dan pulpen masih menjadi perlengkapan ruang meeting yang tidak boleh sampai tertinggal. Sebab, sebagian orang masih memilih buku fisik untuk mencatat poin-poin penting selama rapat berlangsung. Jadi, pastikan Anda dapat membawa buku catatan dan pulpen sebelum rapat dimulai.

6. Sound System

Selanjutnya, perlengkapan ruang meeting yang tidak kalah penting adalah sound system. Faktanya, presentasi tim yang menampilkan video selama rapat berlangsung tidak terlepas dari aspek audio.

Supaya audio dapat terdengar dengan baik oleh seluruh peserta rapat, sound system perlu disediakan. Biasanya, perangkat sound system sederhana sudah termasuk microphone wireless, receiver, speaker, dan berbagai penunjang lainnya.

Untuk menunjang rapat, Asani juga menyediakan sewa set audio yang terdiri dari speaker dan microphone dengan kualitas audio terbaik.

7. Akses Listrik

Pada dasarnya, fungsi akses listrik bagi keberlangsungan meeting cukup krusial. Sebab, hampir semua alat perlengkapan ruang meeting membutuhkan arus listrik agar bisa digunakan dengan optimal, mulai dari laptop, sound system, hingga router Wi-Fi. Maka dari itu, Anda perlu mengetahui bagaimana reliabilitas akses listrik pada tempat meeting supaya tidak mengganggu keberlangsungan kegiatan perusahaan.

8. Printer

Printer bisa menjadi perlengkapan tambahan untuk ruang meeting Anda, terutama dalam fungsi penggandaan dan penyebaran materi. Meski terdengar sepele, materi yang dicetak serta disebar ke seluruh peserta rapat dapat mempermudah setiap divisi untuk mencatat dan memberi tanggapan.

9. Meja dan Kursi

Meja dan kursi merupakan perlengkapan ruang meeting terakhir yang tidak kalah pentingnya. Kedua perabot ini nyatanya dapat menunjang produktivitas, baik bagi individu maupun kelompok.

Dalam hal ini, kursi akan menjadi tempat duduk peserta rapat sehingga mereka merasa nyaman dan meeting bisa berjalan dengan lebih kondusif. Di sisi lain, meja dibutuhkan dalam ruang meeting untuk meletakkan berbagai perlengkapan yang dibawa oleh peserta rapat, misalnya laptop dan alat tulis.



LEGALITAS USAHA

- NIB : 2310220015246
- PIRT : P-IRT5083217010764-27
- Halal : ID32110000789681122
- HAKI : DID2023008113

HUBUNGI KAMI

ALAMAT :

- Jl. Holtikultura No 9 RT08 RW15
- Tanimulya – Bandung Barat 40552

NO WA/TELP :

- 08966-0966-868