

## SCRIVANIA

Bastano pochi accorgimenti per una scrivania sempre a posto:

- utilizziamo una scatola per i documenti sparsi
- eliminiamo penne e colori che non scrivono più
- puliamo le nostre superfici di lavoro

Così lavorare sarà più facile per tutti.

Vanessa Todaro

[www.vanessatodaro.it](http://www.vanessatodaro.it)