名古屋三越の職場紹介「食品編」

今回は栄店食品事務所のメンバーへ、日頃の業務での心がけや工夫していることなど、アンケートに答えていただきました！

（掲載内容はアンケートより抜粋しています）

栄
- 生鮮・惣菜・催事
- 和洋菓子
- 和洋酒・菓遊庵・レストラン

名古屋三越のお菓子売り場については、洋菓子・和菓子・独自のショップ「菓遊庵」があります。「菓遊庵」は全国の銘菓のセレクトショップで、実は和洋酒が担当しています。

執行委員　髙野 桃子さん

食品の部署は、いろんなゾーンに分かれており、メンバーがそれぞれの持ち場で活躍しています。

執行委員　淺川 楓さん

Q 働きやすいオフィスにするために、おこなっている工夫を教えてください。

A 役付者が意識して定時で出勤して定時で帰る。帰りづらい雰囲気を作らない。各自が休みの希望を叶えて、自分も休みたい日にきちんと休むようにする。

A 各自がゾーンや役職の垣根を越えて、お客さまやパートナーさんへの対応に、協力して解決しているところ。チームというかファミリーという感覚に近い。

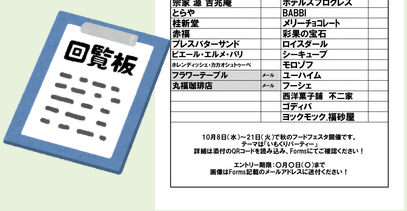
A 支障が出ない程度に雑談をします。意識しているわけではなく、そんな雰囲気を作れていると思います。

Q パートナースタッフへのコミュニケーション活性化のための工夫を教えてください。

A 管理ではなく伴走を心がけています。同じ目標に向かい横に並んで走るというイメージを、全員がもつことが大切。自ゾーンの社員でなくても困った時に頼ってもらえるように、店内各ショップに挨拶をしています。より良い職場環境を目指しています。

A 名前で呼ぶようにしています。自分の身の回りで起きた雑談や、パートナーさんの持ち物から趣味の話などをしています。困った時や何もない時でも、どんなことでも話しかけてもらえるように普段から心がけています。社員の方に堅いイメージを持たれないように、対等な関係を保つようにしています。

A 重要通達は朝礼などで伝達の他、ショップリレー方式で書面回覧するなど、遅滞なく速やかに拡散するため効率化をしています。



◀ ショップ回覧版

Q 業務を効率的に行うために、オフィス内で取り組んでいることを教えてください。

A 業務のマニュアル化。TeamsやOneDriveを活用した情報共有しています。階層別チャットで伝達業務の軽減をしています。

A マネージャーとアシスタントマネージャーの席をまとめて、引継ぎやミーティングしやすい環境に！各ゾーンのシフト表とは別に、食品役付者だけのシフト表も作成しています。出勤状況の確認をしやすくなります。

Q メンバー（三越社員内）へのコミュニケーション活性化のための工夫を教えてください。

A メンバーから話してもらった、仕事やプライベートの話を、なるべく覚えておく様にしています。本人が気にかけてもらえていると分かれば嬉しいと思うので、ゾーンに関係なくできるようにしたいです。そして相手の予定を知ることで、その人が定時で上がれるように協力することができます。自主運営のメンバーとのコミュニケーションのために、自ら販売時間を捻出しています。

A ゾーンの垣根を超えた助け合いによるチームワークの強化をして、協力しあえるようにしています。

▲広小路まつり出店の様子

▲おせち料理お渡しの様子