

名古屋三越の職場紹介 『リビング編』

今回は栄店リビング担当の「業務・環境」や「コミュニケーション」「環境効率化」などについて答えていただきました！



SM31ゾーンを担当しています！

栄店 リビング・呉服・ブライダル・ギフト商品券
マネジャー
友 ゆりあさん

6F リビング・家具・寝具、三井ホーム

7F シーラー、野村不動産

8F 呉服、ギフトサロン、商品券

5F 写真室

9F ハグオール

リビングゾーンの特性は、お買場がフロアをまたいでいるところです。実は野村プラウドラウンジや三井ホームさんはリビングが担当しています。



今回は、SM31ゾーンの中の取組みをご紹介します。

執行委員 山本 美加子さん

【業務・環境】

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 事務所では個人が座る席を固定していません。そうすると誰もが自由に使えるスペースが生まれ、限られた場所を効率的に使うことができます。また一人ひとりが次に使う人のために、事務所をきれいに片付ける意識が生まれます。これにより、事務所内で商談や会議をすることができ、役付者を含め居場所が明確になるので、メンバーや取組先さまとの連携が円滑になりました。オフィス内の包装スペースは、チームはもちろんのこと他部署の皆さんにも活用いただくことで新たなコミュニケーションも生まれています。



▲事務所でのMIカードの研修の様子



▲事務所での商談の様子

【コミュニケーション】

Q SM内のコミュニケーションの取り方（コミュニケーション活性化の工夫）

A 取組先さまやショップメンバーと対面でのコミュニケーションに重きをおいていますが、グループチャットも活用しています。例えば、SM31チーム全体で1つ、リビングで1つ、外商とリビングで1つ、グループがありますが発信内容や対象者ごとに使い分けています。これによりリビングのグループチャットでは、発注書の承認・追加情報の共有など、効率的な進行が可能になりました。また、ゾーン全員のスケジュール調整が難しい場合でも、チャットなら未参加のメンバーも内容を把握することができるというメリットは大きいと感じました。



【環境効率化】

Q 業務を効率的におこなうために、オフィス内で取り組んでいる事を教えてください。

A 効率化のため、用度準備や申請関連をマニュアル化して、誰でもわかる環境を整えています。またスタイリストさんによく声かけをすることで、皆さんが安心して業務に集中でき、高いパフォーマンスが発揮できる環境づくりを意識しています。



▲用度ストックは、ラベルを貼り共有して、誰でもわかるようにしています。



▲有料箱の保管は、空間を有効活用しています。金額と不足分が一目瞭然です。