

次の時代への挑戦

TRY FOR THE
NEXT ERA



QUESTION 01

仕事の魅力とやりがい

商業内装は毎回現場の度に同じものが無いオーダーメイドであります。そのため、毎回頭の中で様々な要素を取り入れてイメージし、それをお客様の求めるものとして、実体化する楽しさがあります。それを例えるならば、子どものころに作ったプラモデルやラジコンの製作に感覚は似ていますが、商業内装工事では、図面やパーツも自分で作るので非常に面白くやりがいがあります。また、仕事の結果が実際のお店として目で見えるため達成感や満足度も高いのが魅力です。

QUESTION 02

ショッププランナー国際の魅力と良さ

個人的には非常に自由に仕事をさせていただいている点が一番の魅力です。会社が現場を優先させてくれているため活動がスムーズに行えており、そして頑張って仕事をして利益を出せば評価してもらえる点も当社の良さです。会社自体は、アットホームな雰囲気であり、現場が忙しく休みが取れない事もありますが、竣工したら長期休暇もとりやすく、G.Wは16日間休み北海道に行ってきました。また、福利厚生など社員を大切にする会社方針が素晴らしいと感じています。

QUESTION 03

今後の目標・将来の夢

今後の目標としては、若い社員のスキルアップに貢献することです。できる限り部下のやりたいように仕事をさせて、苦労も喜びもわかってほしいと思っています。個人的な目標は、自分自身の更なるレベルアップを目指しています。今は、コロナの影響などもあり社会情勢が厳しいため、仕事量の低下が予測されます。一つ一つの仕事を丁寧にかつ、お客様により一層満足していただけるように心がけたいです。また、東京に限らず全国で仕事がある際は、情報を上手く取り入れ、会社全体で利益が出せるように貢献していきたいです。

Y.Tさん

勤続年数

24年



INTERVIEW

社員インタビュー

R.Mさん

入社

6年目

QUESTION 01

仕事の魅力とやりがい

オーナー様、デザイナー様の作りあげたい店舗をゼロから形にする上で各業者、職人にたくさん協力していただきコミュニケーションを取りながら一つの作品を創り上げていくこと、そして、現場引き渡し後にオーナー様、デザイナー様に満足して頂き、笑顔になっているのを見たり、仕事をお願いして良かったと言って頂いたりすると、やって良かったなと思います。それこそがこの施工をやるうえで一番のやりがいであり、魅力を感じます。

QUESTION 02

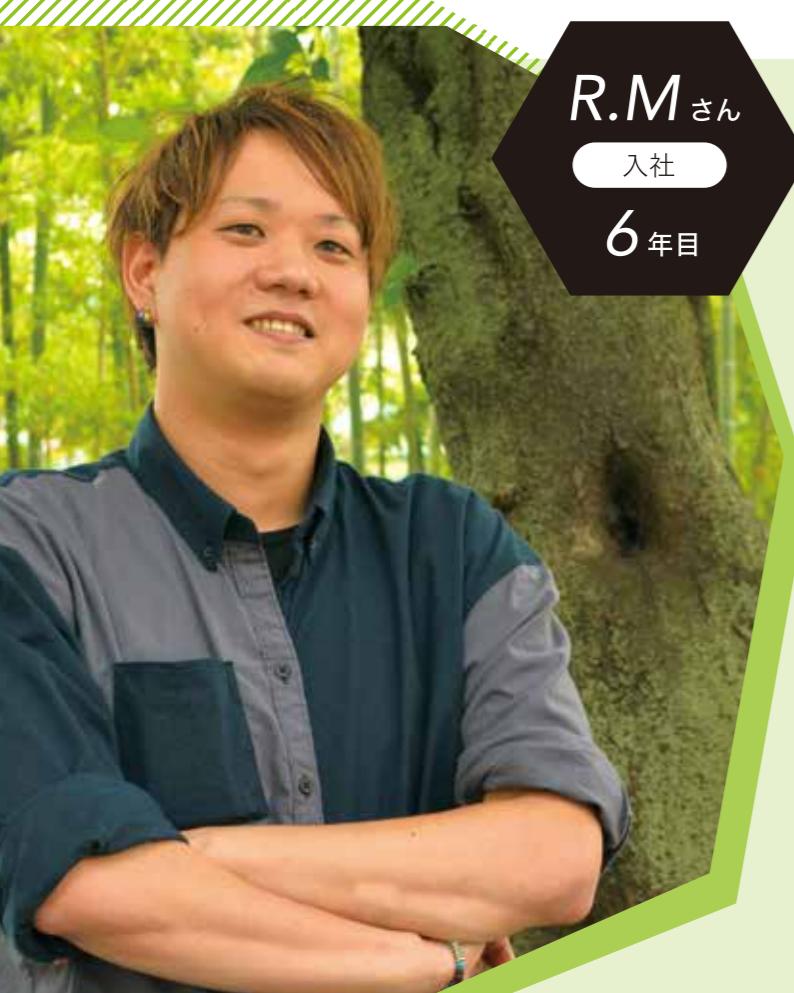
ショッププランナー国際の魅力

自由と意見の言いやすさと、自己裁量のもとスケジュール管理し、仕事とプライベートの両立を計りやすいところです。しっかりと働き、現場が落ち着けば長期で休みを取得しONとOFFの切り替えが容易に出来るところも魅力です。当社は、若手であり現場作業の経験が少ない私であっても、しっかりと意見を聞いていただき、その意見を拾い上げてくれていて、積極的に発言しやすい環境です。また、経験豊富な先輩方が多く、分からないことも気軽に聞きやすくアドバイスが頂けるのも本当に助けになっています。

QUESTION 03

今後の目標・将来の夢

もっと多くのお客様に満足していただけるようにたくさん経験を積み、更に成長していきたいです。そして、他の若手社員と切磋琢磨し、より会社を盛り上げて行けるようにしていきたいです。もちろん他の若手社員には負けないようにしていきたいです。将来的には誰かに目標にしてもらえるようになります。そして、もっと多くのお客様にショッププランナー国際にお願いして良かったと言って頂けるよう努力していきたいと思います。



理想のカタチは 皆で造るもの。



代表取締役社長
田中 利典

業界業種としてはネガティブなイメージが多いですが、当社は逆にチャンスと考え不完全ながらも様々な問題に向き合っております。

常に良い点だけでなく、悪い点もしっかり考え皆様の積極的な意見や行動が当社の財産になるものと考えております。

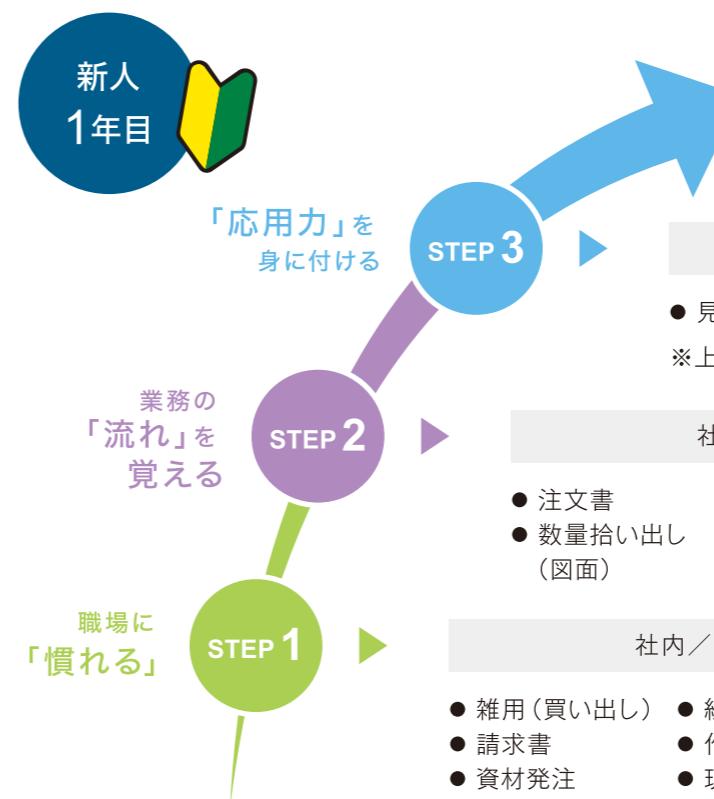
働き方も様々。時代も考え方も常に進化しておりますが未来の事は誰も分かりません。

しかし、次の時代へトライし続け、皆様と一緒に新しいカタチを作れたらと思います。

当社従業員はもちろん、クライアント様そして協力業者様の皆様にもご協力頂き、ぜひ一緒にこの業界を盛り上げていこうではありませんか。

教育プラン

EDUCATION PLAN



入社から3~4年後には、「すべてを任せる」事が出来る人材として、教育致します。

社内／事務 現場

- 見積(数量入力)
- 打合せ(サブ)
- 墨出し

※上記3つは2人体制で行います。

社内／事務 現場

- 注文書
- 工程表作成
- 数量拾い出し
- 消防・警察関連書類
- (図面)
- 申請書作成
- 現調(数量・寸法)

社内／事務 現場

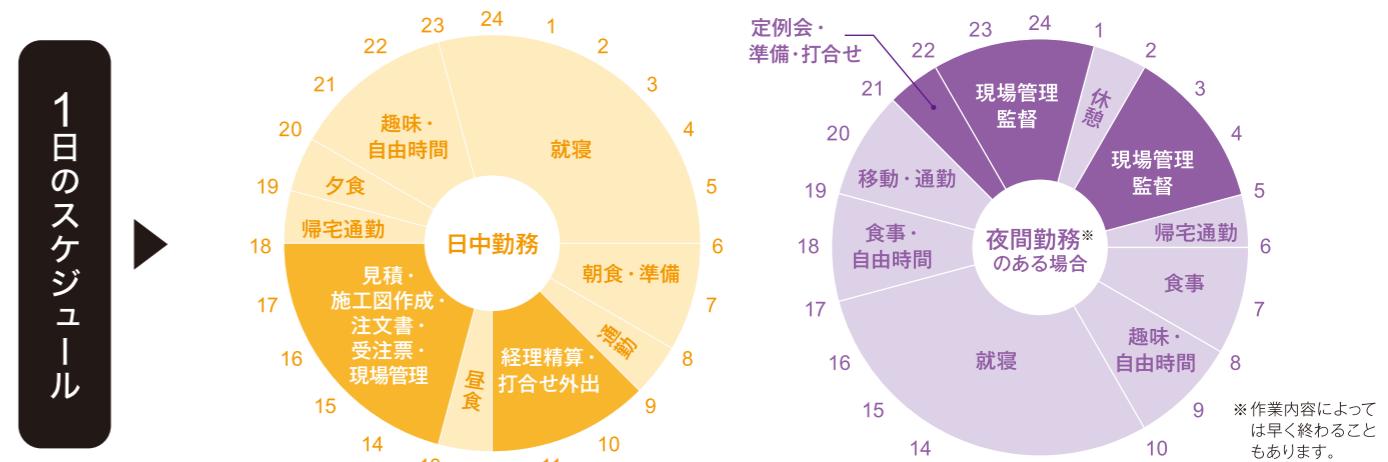
- 雑用(買い物)
- 経費精算
- 請求書
- 作業届・搬入届申請書
- 資材発注
- 現場報告書・施工写真
- 整理整頓・清掃
- 搬入管理
- 定例会
- 養生
- 資材管理
- 職人手配

教育として、①危険物とは ②火器使用とは ③火災報知器(対処等) ④スプリンクラー(注意点等) も行います。



SCHEDULE

1日のスケジュール



※作業内容によっては早く終わることがあります。