

## 表 ビジネスPNS

1=まったくあてはまらない  
2=あまりあてはまらない  
3=少しあてはまらない  
4=少しあてはまる  
5=かなりあてはまる  
6=非常によくあてはまる

次の設問を読み、どのくらいあなたにあてはまるのかを感じるままに、教えてください。

1	何が起きるのがわからない状況に直面すると、心が動揺する	1	2	3	4	5	6
2	職場での私の習慣(仕事が始まると必ずメールをチェックするなど)を乱されることは好きではない	1	2	3	4	5	6
3	スケジュール通りに仕事がすすむことにこだわるほうだ	1	2	3	4	5	6
4	仕事場では、すべてのものがしかるべき場所に置かれ、すぐに使える状態になっていることが好きだ	1	2	3	4	5	6
5	決まった時間に決まったことをするよう、秩序だった仕事のやり方を好ましく思う	1	2	3	4	5	6
6	これから何が起きるのがわからない状況に置かれると力が発揮できないと感じる	1	2	3	4	5	6
7	土壇場になってから、計画を変更することは大嫌いだ	1	2	3	4	5	6
8	気まぐれな人といっしょに仕事をするとストレスを感じるほうだ	1	2	3	4	5	6
9	手堅い決まりきった仕事をしているときのほうが快適に感じる	1	2	3	4	5	6
10	次に何が起こるかわからないような状況におかれると不安で、パフォーマンスが下がる	1	2	3	4	5	6
11	ルールが明確に決められていない職場は居心地が良くない	1	2	3	4	5	6

注：ビジネスPNSはM.M.Thompsonたちが作成したPNSをもとに、筆者がビジネスの現場で使えるように改訂した。

合計

点

### 40点未満の人(ビジネスPNSが低い人)

#### ● 強み

考え方が柔軟で複雑な状況を正確に観察することができます。先入観がなく出会った人があるがままに理解することができるために、異文化適応力が高く、いろいろな文化的背景をもった人たちを束ねるリーダーとして力を発揮できるでしょう。新しいものに対する好奇心もあり、学習能力が高いと期待できます。

#### ● 弱み

考えすぎて決断がおそかったり判断があいまいなリスクを抱えています。そのため仕事も遅く、ときには怠け者ではないかと誤解され、思考力が鈍っていると思われるかもしれません。部下の能力評価をできないときがあり、そのために能力不足の部下に重要な仕事を任せてしまい、大きな失敗をしてしまうリスクがあります。

#### ● 弱み克服のポイント

意識的に優先順位をつける習慣を身に付けてください。選択肢を考えると、選択肢の数を制限することも、弱みの克服につながるでしょう。1日のうちの何時間かは、自分の業務に集中して、仕事の期限を厳しく守るように心掛けてください。デスクは棚が乱雑なときは、「みえる化」をして仕事の効率をあげてください。

### 40点以上の人(ビジネスPNSが高い人)

#### ● 強み

決断力があり、スケジュール通りまたはそれ以上のスピードで仕事をすすめていきます。複雑な事象を整理して課題をどんどん解決していくことができます。納期をきちんと守り、ミスが少なく、顧客からの評価も高いでしょう。勤勉に努力をし、責任感があり、まじめで、会社にとって必要な人材と高く評価されています。

#### ● 弱み

頭が固いと周囲から思われることがあります。仕事は速いですが、効率的であると一度判断すると、やり方を変えようとしにくい傾向があります。仕事に失敗した部下には、次のチャンスを与えないなど、一度押した烙印を消さないところがあります。自分の考えと違ったやり方を部下がするといらいらする傾向があります。

#### ● 弱み克服のポイント

仕事を急いで片づけようと思ったとき、北京オリンピックで北島康介選手がコーチから言われた言葉「ゆっくり泳ぐ勇気をもて」を思い出してください。ものごとや人間を型にはまった見方だけで片づけようとしていることに気づいたとき、自分の思考にストップをかけ、いくつかの視点から見直しをしてください。