



パーソナリティ診断 活用ハンドブック

パーソナリティ診断をより効果的にご利用いただくためのハンドブックです。
診断結果にもとづいてこのハンドブックを参照し、
採用時の面接と、採用後の育成にお役立てください。

このたびは、SRS プラスのパーソナリティ診断をご利用いただき、まことにありがとうございます。

この診断は、受験された方の「まじめさ」「根気強さ」や「心理的ストレスに対する対処法」などのパーソナリティ（=資質）について、統計的手法をから客観的な診断を提供するものです。診断結果はあくまでもその方の「タイプ」を示すものであり優劣をあらわすものではないことにご留意ください。

当診断の特性を活かし、人材の新規採用時の筆記試験としてはもちろん、現有社員の心理状態のモニタリングにもご活用ください。

- | | |
|--------------|--------------------------|
| 新規採用で | ・ 客観的資料として |
| | ・ 面接時の質問ポイントとして |
| | ・ 採用後の育成ポイントの参考資料として |
| 現有社員に | ・ 自社で活躍できる社員のモデル化として |
| | ・ 育成ポイントの参考資料として |
| | ・ モチベーションやストレス状態の定期診断として |
-

■ 信用尺度について

診断結果報告書の冒頭に「信用尺度」という項目があり、結果は高・中・低で示されます。

この項目は直感的に質問に答えていくと自然に「高」となっていくのですが、受験される方に「自分をよく見せよう」という思いが強すぎると、それが回答の矛盾となってこの項目の「低」という結果に現れます。

同様に、全く自己分析ができていない方や、回答中に集中力が失われてしまった方も「低」と判定されることとなります。

この信用尺度が低いと判定された場合は、再度診断を実施いただくか、面接の質問で確かめていただくなどしてください。

“まじめさ” が気になるとき

Q

「決められたルールをたいてい破ってしまうのはどんな時ですか？」

「些細なルールが面倒だと感じるのはどんな場面ですか？」

『決まりやルールを絶対守るという意識』がどれくらい強いのかを見極めることがポイントです。

Q

「毎日の生活の中で、『これを必ずしよう』とか『これだけはしないようにしよう』と決めていることはありますか？」

これにきちんと答えられるかどうかで、ルールを守ることに對する意識の強さを見極めることができます。

Q

「それが守れそうになかったのはどんな時ですか？ また、その時にどんな対応をしましたか？」

自分で決めたことに対してどれくらい強い意志で臨み、しっかりと守ろうとしているか、ということから、まじめさに関するコンピテンシー（よりよい仕事をするための能力）を判断する材料を得ることができます。その際、いかに具体的に生き活きとした説明ができるかが、判断のポイントとなります。

“根気強さ” が気になるとき

Q

「どのような理由で、この会社に就職しようと思ったのですか？」

「この会社で働くことによって、何を得たいと思いますか？」

多少の困難や苦痛があっても、根気強く続けていけるだけの『はっきりとした目的や目標があるかどうか』を見極めることがポイントです。

Q

「これまでにぶつかった最大の『壁』は何ですか？」

「その『壁』をどのように乗り越えたのですか？」

実際に困難に遭遇した際にどう対応したのか、しっかりと向き合い解決することができたのか、ということから、根気強さに関するコンピテンシー（よりよい仕事をするための能力）を判断する材料を得ることができます。その際、いかに具体的に生き活きとした説明ができるかが、判断のポイントとなります。

“自己管理”が気になるとき

「毎日の生活の中で習慣としていることは何ですか？」

Q 「身の回りの整理整頓をするために、日々の生活の中でどんな工夫をしていますか？」

『規律ある生活を送っているかどうか』を見極めることがポイントです。

Q 「毎日の生活を規律正しく過ごすために、どんなに忙しくても面倒臭くても必ず続けている習慣はありますか？」

これにきちんと答えられるかどうかで、自己管理を継続する力をどれくらい持っているのかを見極めることができます。

Q 「それが守れそうになかったのはどんな時ですか？ また、その時にどんな対応をしましたか？」

規律正しい生活を継続することに対してどれくらい強い意志で臨み、習慣化しているのか、ということから、自己管理能力に関するコンピテンシー

（よりよい仕事をするための能力）を判断する材料を得ることができます。その際、いかに具体的に生き活きとした説明ができるかが、判断のポイントとなります。

“計画性” が気になるとき

「今日の面接に向けて、事前にどんな準備をしてきましたか？」

Q 「これから取り組むことのために、いま具体的に準備をしていることがありますか？」

『事前に具体的な準備をしているか』を見極めることがポイントです。

「これまでに、事前にしっかり計画をたてることで最もうまくいったのはどんなことですか？」

Q 「その時に、計画をきちんと実現することができた成功要因は何だったと思いますか？」

実際の行動の中でどのようにして効果的な事前計画を立てたのか、ということから計画性に関するコンピテンシー（よりよい仕事をするための能力）を判断する材料を得ることができます。その際、いかに具体的に生き活きとした説明ができるかが判断のポイントとなります。

“達成意欲” が気になるとき

Q

「これまでで、もっとも真剣に打ち込んできたことは何ですか？」

「今、一番の目標は何で、そのためにどんな努力をしていますか？」

『実際にどれくらい強い意欲を持って生活しているか』を見極めることがポイントになります。

Q

「これまでで最も大きな達成感を味わったのはどんなことですか？」

「それを達成するために、どんな努力や工夫をしましたか？」

目標に向かって実際にどのような行動をとったのか、ということから、達成意欲に関するコンピテンシー（よりよい仕事をするための能力）を判断する材料を得ることができます。その際、いかに具体的に生き活きとした説明ができるかが判断のポイントとなります。

“向上心” が気になるとき

Q 「自分自身の能力を高めるために、いつも意識していることは何かありますか？」

Q 「自分自身の成長のために、日常生活の中でどんなことに取り組んでいますか？」

『自己成長を常に意識して具体的な取り組みをしているかどうか』を見極めることがポイントです。

Q 「これまでに『自分自身が成長した』と感じたのは、どんな場面ですか？」

これに具体的に答えられるかどうかで、日常的に自己の向上を意識しているかどうかを見極めることができます。

Q 「その時、あなたのどんな努力が成長の鍵になったと思いますか？」

この質問に対して、いかに具体的に生き活きとした説明ができるかによって、自分自身の成長に向けて日々どれくらい真剣に取り組んでいるかを判断することができます。

“積極性” が気になるとき

(会社の説明、仕事の説明をした上で)

Q 「この仕事に対して、どのような“やりがい”を持つと思いますか？」

Q 「ここで、あなたはどのような役割を果たしていきたいと思いませんか？」

『積極的に仕事に関わろうという意欲があるかどうか』を見極めることがポイントです。

Q 「これまでの仕事や趣味、学校生活などで、『積極的に取り組んでよかった』と思える出来事を話してください」

このテーマについて、いかに具体的に生き活きとした説明ができるかどうかで、積極性に関するコンピテンシー（よりよい仕事をするための能力）を判断する材料を得ることができます。

Q 「その時、あなたのどんな努力が成長の鍵になったと思いますか？」

この質問に対して、いかに具体的に生き活きとした説明ができるかによって、自分自身の成長に向けて日々どれくらい真剣に取り組んでいるかを判断することができます。

“社交性” が気になるとき

Q

「初対面の人と数多く接するような仕事をどう思いますか？」

「友達から『付き合いが良い』といわれることが多いほうですか？」

『積極的に人と関わっていくタイプかどうか』を見極めることがポイントになります。

Q

「最近親しくなった人をひとり思い浮かべ、どのように知り合い、付き合いを深めていったのかを話してください」

「その際に、あなたの方からはどのように相手に働きかけましたか？」

実際にどのように人間関係を築きあげてきたのか、ということから、社交性に関するコンピテンシー（よりよい仕事をするための能力）を判断する材料を得ることができます。その際、いかに具体的に生き活きとした説明ができるかが判断のポイントとなります。

“コミュニケーション力”が気になるとき

(会社の説明、仕事の説明をした上で)

Q

「今日、この会社実際に来てみて、どんな印象を持ちましたか？」

「この会社での仕事について、どんな印象を持ちましたか？」

『会社や仕事について正確に把握しているか、自分が感じた印象をわかりやすく説明できているか』を見極めることがポイントになります。

Q

「仲間や同僚、取引先と協力して取り組んだことでもっとも成功したことをひとつ取り上げて話してください。」

「その際、どんな点に注意してコミュニケーションを図りましたか？」

実際に、集団行動のなかでどのようなコミュニケーションをとってきたかを聞くことから、コミュニケーションに関するコンピテンシー（よりよい仕事をするための能力）を判断する材料を得ることができます。その際、いかに具体的に生き活きとした説明ができるかが判断のポイントとなります。

“協同性” が気になるとき

- Q 「上司の指示や会社の方針が、あなたの考えと合わない場合は、どうしますか？」
- Q 「考え方や意見の合わない人と一緒に仕事をする場合、何に気をつけますか？」

『自分とは違った考え方や方針でも、全く無視するのではなく、できるだけ理解しようという姿勢があるかどうか』を見極めることがポイントになります。

- Q 「これまでに仲間と力を合わせることで得た最も素晴らしい体験を話してください」
- Q 「その時、力を合わせるためにあなたはどんな行動をとりましたか？」

これまでに仲間との協力関係を築き上げるために実際にどのような行動をとったかを聞くことから、協同性に関するコンピテンシー（よりよい仕事をするための能力）を判断する材料を得ることができます。その際、いかに具体的に生き活きとした説明ができるかが判断のポイントとなります。

“まじめさ” を身につけさせたい

■ 標準的な能力を身につけさせるために

時間に対する正確さ、仕事への取り組み姿勢などで気になる点があれば、放置せずにその場その場で注意することがポイントになります。注意した点に改善が見られた場合は、評価の言葉を伝えることで、さらに大きな効果が得られます。

■ さらに高い能力を身につけさせるために

会社のルールや仕事上の取り決めを、上司の指示のあるなしに関わらず、自主的に守れている状態を目指して育成します。このためには、「今日はルールや取り決めをきちんと守れたか」を、退社時に報告させるようにします。これにより、本人が自分自身の行動を振り返り、きちんとルールが守れているかどうかを意識する習慣を身につけさせることができます。この際、たとえルールが守れなかったケースでも、叱責をするのではなく、本人自身に「今後はどう対応するか」を決めさせることにより、自主性を高めることが重要です。また、しっかり規則が守れている場合には、きちんと誉めることも必要になります。いずれも、規則を守ることに對するやる気を高め、自主性を育てることにつながります。

“根気強さ” を身につけさせたい

■ 標準的な能力を身につけさせるために

上司から見て「この点を改善すれば、もっと仕事をうまく進められる」というテーマをひとつ選び、毎日それを意識しながら仕事をするように指示します。退社前に上手くできたかどうか、翌日にはどのように注意をして仕事に取り組むのかを確認します。これにより、継続的に取り組むことで仕事の能力が向上するという経験を積みさせることができます。その際、少しでも仕事の進め方に変化が見られたときには、その都度、「よくなった」という評価を伝え、やる気を高めることがポイントとなります。

■ さらに高い能力を身につけさせるために

「業務能力を高めるために日常的に取り組む目標」をひとつ本人に設定させます。設定にあたっては、業務能力向上に明確につながった具体的な行動をテーマとすることが重要です。退社前にテーマへの取り組み状況を上司に報告することをルール化することで、ひとつのことに継続的に取り組むことを習慣化させます。この際、「テーマに持続的に取り組むことで能力に向上が見られている」という評価をまめに伝えることで、やる気を高めるようにもっていくことがポイントとなります。

“自己管理”を身につけさせたい

■ 標準的な能力を身につけさせるために

きちんとした仕事の仕方の習慣化や身の回りの整理整頓を定着させるためには、日々の細かな指導が何よりも重要です。上司が面倒臭がらずに指導を続けることで、本人も面倒なことでも手を抜かずに取り組む習慣が身につきます。

■ さらに高い能力を身につけさせるために

きちんとした仕事の仕方や身の回りの整理整頓を、上司の指導のあるなしに関わらず、習慣として当たり前に取り組んでいる状態を目指して育成します。このためには、職場全体のルールとして取り組み「組織の習慣」とすることが重要になります。上司だけではなく職場全体として、きちんとした仕事の仕方や整理整頓の重要性を明確にすることにより、本人が自分自身の仕事を振り返り、改善の必要性を自覚することにつながります。

“計画性”を身につけさせたい

■ 標準的な能力を身につけさせるために

まずは、1週間の行動計画を策定させることに取り組みます。この際、日々の計画が「具体的な行動」に落とし込まれていることがポイントとなります。その点を計画段階で上司が内容を確認し、実施段階においても、毎日の進捗状況をチェックしていくことが重要です。また、日々の行動に取り組むにあたっては、事前準備を確実にを行うよう指導することも大切になります。

■ さらに高い能力を身につけさせるために

「中長期的な計画」「週単位の短期的な計画」「日々の行動計画と事前準備」を日常的に策定し実行する状態を目指して育成していきます。計画内容の上司への事前報告・相談、週単位での上司による計画進捗状況チェック、計画に基づいた日々の業務報告をルール化することで、計画的に仕事に取り組む習慣を定着させることがポイントとなります。

“達成意欲”を身につけさせたい

■ 標準的な能力を身につけさせるために

「目標や計画はかならず達成しないとイケない」という意識を徹底して植え付けることが重要です。達成できるまで何があってもやり遂げさせること、達成できた場合にはきちんと評価を伝えることがポイントとなります。未達に終わってしまった場合には、厳格に対処すると同時に、次に向けた「前向きな指導」を徹底することも大切です。

■ さらに高い能力を身につけさせるために

上司から指示されたからではなく、自分からすすんで目標を達成しようという意欲を身につけることを目指して育成します。そのためには、まず、自分で自分の仕事の計画を立てることが重要になります。自分で計画を立て、自分で進み具合を管理することで、「やらされている仕事」から、「自分の意志で取り組んでいる仕事」に脱却することができます。その際、上司が一方向的に指導するのではなく、あくまでも本人の主体性を尊重して、「相談にのる」というスタンスをとることが重要です。ただ、すべてを任せきって「放任する」のではなく、進捗状況は細かく報告させた上で相談にのることがポイントになります。

“向上心”を身につけさせたい

■ 標準的な能力を身につけさせるために

「日々の業務の中で自分自身が成長していく」という意識を徹底して植え付けることを目指して育成していきます。そのためには、仕事を与える際に、『この水準の仕事ができるようになるろう』という目標を与えることがポイントとなります。そして、それが達成できた場合にはきちんと評価を伝えることがポイントとなります。

■ さらに高い能力を身につけさせるために

上司から指示されたからではなく、自分からすすんで成長していこうという意欲を身につけることを目指して育成します。そのためには、まず、「自分自身が仕事を通じてどのように成長していきたいのか」を本人とじっくり話し合った上で、そのための計画を自分自身で策定させることが重要になります。その際、本人の成長計画実現を上司がどのようにサポートできるのかについても同時に話し合います。組織としても自己成長を真剣にサポートするということが具体的に伝えることがポイントとなります。

“積極性” を身につけさせたい

■ 標準的な能力を身につけさせるために

本人ができる範囲のことから、少しでも「仕事を任せる」ことにより、仕事に対する責任感とやる気を高めることがポイントになります。その際、まかせっきりにするのではなく、毎日、状況を聞き、できたことはまめに評価すること、不十分なことについてはアドバイスをあたえることが大切です。

■ さらに高い能力を身につけさせるために

規模の大きな仕事や新しいプロジェクト、全社的な改善運動などで、リーダー的な役割を担わせることにより、幅広い経験を積める機会を提供します。これにより、他の部署や他社の人など、これまでより多様な人たちと一緒に仕事をするすることで、仕事に対する新たな刺激と責任感を与えることが大切です。その際、他部門や他社の人に対して上司が注意深くフォローをすることで、外部の人たちから評価を得られるように仕向けることが、積極性を高めるポイントになります。

“社交性” を身につけさせたい

■ 標準的な能力を身につけさせるために

「外向的」か「内向的」は本人の個性であり、無理に変えていくべきものではありません。ただ、「あいさつをきちんとする」「声をかけられたら返事をする」、「質問には、言葉数が少なくてもいいので誠実に対応する」など、人間関係の中での基本的なルールについては、徹底することが必要です。できていない場合には、その場ですぐに注意をすることが大切です。

■ さらに高い能力を身につけさせるために

顧客と接するなど、どうしても社会的な対応が必要な場合は、基本的な対応方法（あいさつ、笑顔、問いかけなど）を具体的な言葉や動作に落とし込んで身につけさせ、きちんとチェックすることがポイントになります。できていない場合には、きちんとできるようになるまで、繰り返し練習させることが大切です。

“コミュニケーション力”を身につけさせたい

■ 標準的な能力を身につけさせるために

毎日、その日の仕事の結果を報告させる場で、「きちんと伝えられる」ように指導することが、コミュニケーション力を向上させる有効な手段です。報告が少しでもわかりにくい場合には、細かに質問をして、「何を報告するのか」「どんなポイントを伝えるのが大切か」を繰り返し教えることがポイントになります。

■ さらに高い能力を身につけさせるために

仕事に必要な情報・役に立つ情報を、的確に職場全体に発信すると同時に、同僚からはきちんと収集することを習慣づけることがポイントです。そのためには、毎日、「今日、同僚に伝えなければならない情報」「同僚から聞いておくべき情報」を報告させ、退社時にはその結果がどうだったかを確認するようにします。結果を確認する際には、どんな伝え方をしたのか、何を聞いたのか、相手の反応はどうだったかを具体的に聞いた上で、問題点をアドバイスすることが重要です。

“協同性” を身につけさせたい

■ 標準的な能力を身につけさせるために

同僚への配慮が十分でないと思われる場合には、すぐに話し合うことがポイントとなります。この際には、叱責するのではなく、仕事全体をうまく進める上で同僚に配慮することの重要性、仕事全体の中でのそれぞれの立場や役割を繰り返し説明し、理解させることが大切です。

■ さらに高い能力を身につけさせるために

職場全体で仕事が円滑に進むよう、すべての同僚に対して適切な配慮ができている状態をめざして育成します。このためには、まず、各メンバーの立場と役割、担当している仕事を正確に理解することが重要になります。そのためには、各メンバーの置かれている状況を説明し理解させるためのミーティングを定期的に持つことが有効な方法です。その上で、「各メンバーがそれぞれの仕事を円滑に進めるためにどんな協力ができるか」ということを、上司と本人が一緒になって相談・検討することが、より高い協同性・協調性を身につけるためのポイントとなります。

著作権についてのご注意：

本ハンドブックの著作権は有限会社グリーン・プラネットにあります。

許可なく転載・転用などを行うことはできません。



パーソナリティ診断
活用ハンドブック