

# はじめに

## ■ 仕事ができる人に共通するスキル

「あなたは仕事ができる人ですか？」

このような質問をされたら、あなたは何て答えますか？

「はい、私は仕事ができる人です」

「いいえ、私は仕事ができない人です」

どちらも自分自身で答えるとなるとしっくりきませんよね。

結局、自分は仕事ができる人かどうかなんてというのは、一緒に仕事をする人たちからの評価で決まります。

では、どのような人が一緒に仕事をする人たちから評価されるのでしょうか？

語学が堪能な人？ 話し達人な人？ 交渉上手な人？ 企画力バツグンな人？ タイムマネジメントができる人？ 会計知識がある人？ 文章が上手な人？  
・・・考えたら評価の対象となるスキルはたくさんあります。

これらのビジネススキルをすべてマスターすることができれば、ビジネスパーソンとしては申し分ありません。でも、一気にすべてをマスターするというのはハードルが高いですよ。

そこで本書では、まずは“仕事ができる人に共通するスキル”を身につけることにフォーカスしていきます。

さて、そのスキルとは何か？ それは、「あたりまえのことをあたりまえにすぐやる」というスキルです。

仕事に慣れてくると、さらに上を目指すべく難しいスキルの習得に目が行き、あたりまえのことをおろそかにしてしまいがちです。でも、一緒に仕事をする人から評価される人、そして、大きな仕事を任せられている人というの

は、あたりまえのことを確実に、そしてすぐにこなす人です。

この「あたりまえのことをあたりまえにすぐやる」というのは、特別な才能を必要としたスキルではありません。ただし、言うは易し行は難し、計画的なトレーニングをすることでしか身につかないスキルです。

## ■ ポータブルスキルを定着化させろ！

たくさんのビジネス書を読み、たくさんの知恵をつけても、トレーニングを怠ったり、また間違ったトレーニング方法を行っていたり、いつまでたってもビジネスの現場で役立つスキルは身につくことはないでしょう。

でも、しっかりしたカリキュラムの基にトレーニングを行えば、英会話やギターをマスターするように、ビジネススキルは定着します。

この本は、ビジネスパーソンが「ビジネススキルを身につける」ためのトレーニングブックです。ここで取り上げる「勉強力」「時間管理力」「やる気キープ力」「気配り力」「行動力」「速読力」「まとめ力」「人脈力」「問題解決力」「発想力」の10のポータブルスキル(持ち運びできるスキル)をしっかり身につければ、会社や業種の垣根を超えた仕事力を発揮できるでしょう。

タイトルにもある3ヶ月という期間の中で、あなたの考えを行動にし、その行動を習慣にすることを目的として考えられたトレーニングブックです。このトレーニングブックというツールをうまく活用すれば、まずあなたが変わり、次に周囲の人からの評価が変わるでしょう。3ヶ月前と同じことを言っても、同じことをやっても、相手に対する説得力がまったく違うはずですよ。

単純なスキルを馬鹿にしてはいけません。複雑で高度なことよりも、単純で基本的なことを習慣化することで、難なく物事が運ぶのです。

仕事におけるかなりのことは、単純なスキルで片付くのです。