

Raport przygotowany jest w oparciu o odpowiedzi na pytania zawarte w kwestionariuszu Analizy Indywidualnej Extended DISC. Niniejszy raport nie powinien być jedynym kryterium przy podejmowaniu decyzji dotyczących respondenta. Jego celem jest dostarczenie informacji ułatwiających rozwój danej osoby.

Daniel Testowy

Organizacja:

XYZ Sp. z o.o.

Data:

15.03.2021

WPROWADZENIE

Niniejszy raport został zaprojektowany po to by pomóc Ci poznać i lepiej zrozumieć Twój naturalny styl zachowania.

Raport zawiera opis Twoich naturalnych predyspozycji i talentów, na których możesz bazować rozwijając swój potencjał oraz zdobywając nowe umiejętności. Mamy nadzieję, iż informacje zawarte w tym raporcie pomogą Ci stworzyć optymalny plan rozwoju Twoich umiejętności.

Raport opisuje naturalny styl zachowania danej osoby, czyli zachowania, które kosztują najmniej energii i wysiłku, wymagają najmniejszej koncentracji i zwykle są dla tej osoby najprzyjemniejsze. Jest to sposób, w jaki zazwyczaj reagujemy, gdy nie ma czasu na racjonalną dogłębną analizę sytuacji. Nasz naturalny styl zachowania jest szczególnie widoczny w sytuacjach znacznej presji, gdy nasza zdolność do dopasowania zachowania została ograniczona.

Budowa Raportu

Twój raport składa się z kilku części:

1. Wprowadzenie merytoryczne - informacje na temat modelu Extended DISC.
2. Prezentacja indywidualnego wyniku.
3. Omówienie wyniku indywidualnego - opis naturalnych zachowań i potrzeb specyficznych dla osób o danym stylu zachowań.
4. Przegląd typowych zadań zawodowych i zachowań związanych z komunikowaniem się.
5. Role grupowe charakterystyczne dla osób o podobnym wyniku oraz wskazówki rozwojowe.
6. Ogólne informacje ułatwiające wykorzystanie analizy Extended DISC na codzień.

Prezentowane treści są wypadkową odpowiedzi na pytania zawarte w kwestionariuszu analizy behawioralnej Extended DISC. Wyniki analizy Extended DISC nie powinny być jedynym kryterium przy podejmowaniu decyzji personalnych. Należy je traktować jako uzupełniające źródło informacji przydatnych do doskonalenia Twojej skuteczności osobistej i zawodowej.

Analiza Extended DISC nie opisuje pełnej osobowości człowieka i nie powinna być stosowana w tym celu. Raport nie opisuje inteligencji, umiejętności zawodowych, zdobytej wiedzy lub doświadczenia.

Rekomendujemy aby, informacje zawarte w raporcie były wsparte przez udział w warsztacie lub indywidualną rozmowę z Certyfikowanym Konsultantem Extended DISC.

Życzymy przyjemnej lektury!

1. Model Extended DISC

W tej części raportu znajdziesz informacje pomocne w zrozumieniu Modelu Extended DISC i charakterystyki stylów zachowań. Zapoznaj się z modelem i opisem stylów.

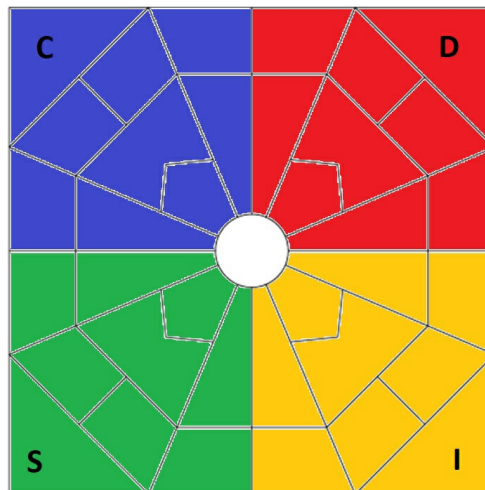
Kwestionariusz analizy behawioralnej Extended DISC jest stosowany z powodzeniem od 20 lat w ponad 40 krajach na świecie. W każdym kraju, gdzie jest stosowany, przeprowadzane są szczegółowe badania statystyczne, aby upewnić się, że otrzymujemy miarodajne, wiarygodne wyniki. W Polsce narzędzie to stosowane jest od 2001 roku i skorzystało z niego już ponad 1 200 organizacji.

Model Extended DISC opiera się na pracach Carla Gustava Junga oraz Williama Moultona Marstona. Podstawą tych teorii jest podział zachowań ludzi na cztery główne style określone jako: D I S C. Istotą modelu Extended DISC jest precyzyjny pomiar natężenia poszczególnych stylów zachowań w potencjale respondenta.

Zapoznaj się przedstawionymi poniżej zachowaniami charakterystycznymi dla poszczególnych stylów zachowań.

Dokładny
Przestrzega zasad
Logiczny, ostrożny
Formalny, zdyscyplinowany
Unika towarzyskości
Nie wyraża opinii
Utyka w szczegółach
Nie podejmuje ryzyka

Nieustępliwy
Niezależny, pewny siebie
Lubi konkurować, wymagający
Łatwo podejmuje decyzje, stanowczy
Przytłaczający
Nadużywa władzy
Agresywny, bez ogródek
Skoncentrowany na sobie



Dobry słuchacz
Wzbudza zaufanie
Ostrożny, cierpliwy
Spokojny, opanowany
Uparty
Unika zmian
Nie wyraża opinii
Opiera się nowym pomysłom

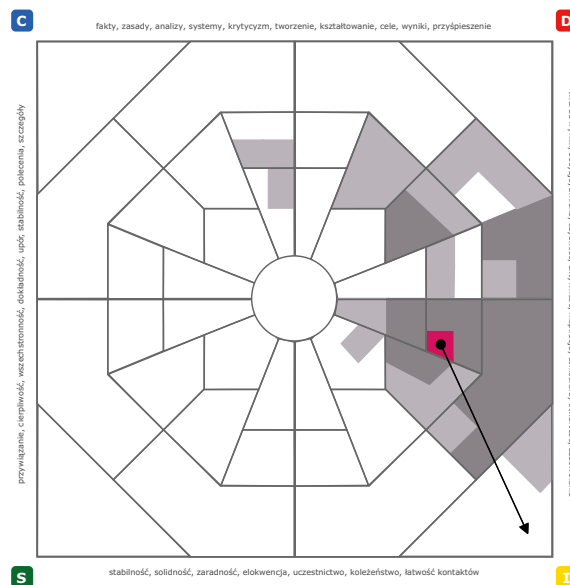
Towarzyski
Przekonujący
Lubi mówić, otwarty
Pełen entuzjazmu i energii
Krzykliwy
Traci poczucie czasu
Nieostrożny, niedyskretny
Pobudliwy, postępuje pochopnie

2. Analiza Extended DISC - Twój wynik

Druga część raportu przedstawia Twój indywidualny wynik, pokazuje, jakie style są Ci bliższe, a które zachowania wymagają większego wysiłku i energii. Znajdziesz tu także odpowiedź na pytanie, jaka jest Twoja dzisiejsza potrzeba adaptacji, czyli, które zachowania wskazałeś jako najbardziej przydatne wobec aktualnej sytuacji. Przeanalizuj wynik i zastanów się, w jakich sytuacjach zawodowych ujawniają się Twoje naturalne zachowania, jakie obecne zadania, czy wyzwania powodują taką, a nie inną potrzebę adaptacji? Czy Twoje potrzeby w zakresie zachowań wymagających wzmocnienia są zgodne z naturalnym potencjałem? Ile wysiłku wymaga dostosowanie do wymagań otoczenia? Co można zrobić, aby efektywnie im sprostać? Kogo poprosić o pomoc w tym zakresie?

Diament Extended DISC - Twoje strefy elastyczności

Poniższy model pokazuje, które zachowania są dla Ciebie najbardziej komfortowe, a które wymagają zwiększonej energii i dodatkowej koncentracji. Zaciemnione obszary oznaczają najbardziej naturalne i komfortowe dla Ciebie zachowania. Porównaj Twój wynik z modelem na poprzedniej stronie. Białe pola wskazują w jakich obszarach działań jest wymagany większy wysiłek, zwiększona koncentracja i energia. Najwięcej energii będą od Ciebie wymagały zachowania charakterystyczne dla pól, które nie są zaciemnione.



Twój styl DISC to: IDC (I - 55%, D - 40%, C - 5%)

Strzałka na diamencie pokazuje różnicę, między Twoim najbardziej komfortowym zachowaniem (początek strzałki), a Twoją potrzebą adaptacji (grot). To, ile energii będzie kosztowało dopasowanie do potrzeb środowiska, zależy od kierunku i długości strzałki. Mniej wysiłku wymagają zachowania charakterystyczne dla obszarów zaciemnionych. Jeśli strzałka wskazuje na styl, który na diamencie składa się z samych białych pól, dopasowanie może wymagać większego wysiłku.

Brak strzałki na Twoim diamencie może oznaczać, że oczekiwania, które odczuwasz w swojej obecnej sytuacji zawodowej nie są znacząco różne od Twojego naturalnego potencjału.

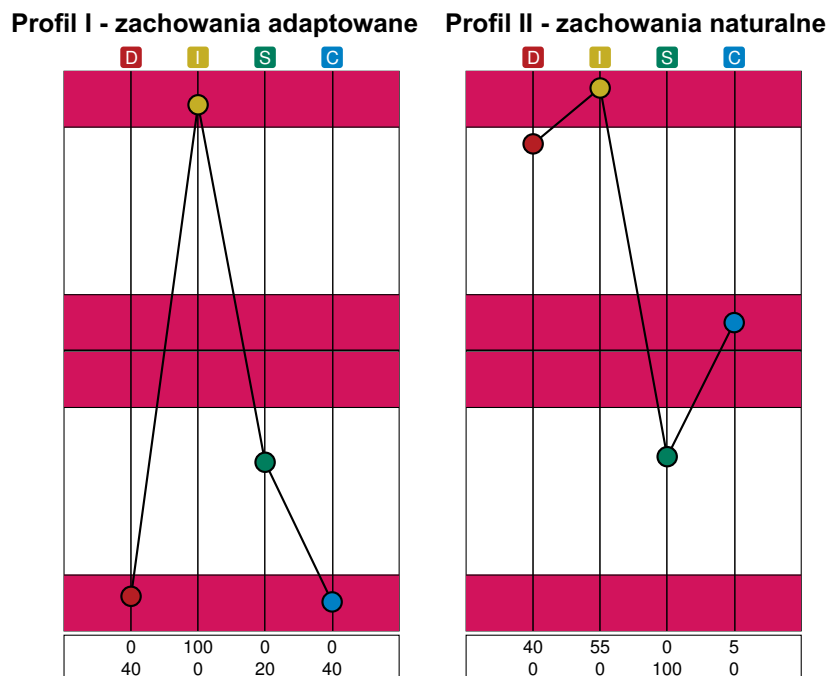
**Kompleksowa interpretacja poniższych wyników wymaga wsparcia ze strony
Certyfikowanego Konsultanta Extended DISC.**

Twój styl DISC

Poniższe wykresy zawierają informację o natężeniu stylów DISC i ich wzajemnych zależnościach w Twoim potencjale.

Profil II - zachowania naturalne - pokazuje najbardziej komfortowe dla Ciebie zachowania.

Profil I - zachowania adaptowane - pokazuje Twoje poczucie jak chcesz lub musisz dostosowywać na co dzień swoje zachowania do otoczenia, w którym funkcjonujesz.



Profil II

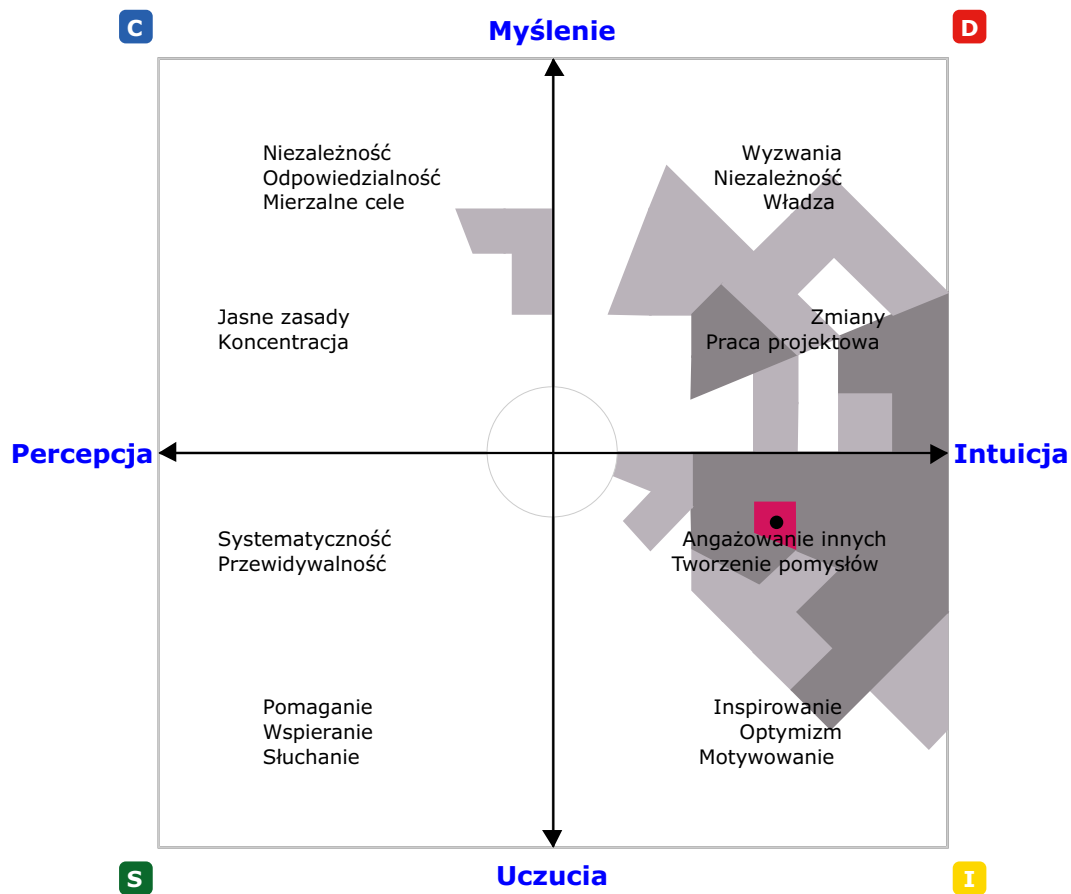
Tabela pod wykresami - wiersz górny - pokazuje natężenie i wzajemną relację w % komfortowych dla Ciebie zachowań, wiersz dolny - pokazuje natężenie i wzajemną relację w % niekomfortowych dla Ciebie zachowań.

Profil I

Tabela pod wykresami - wiersz górny - pokazuje natężenie i wzajemną relację w % zachowań, które w Twoim odczuciu odpowiadają aktualnym wymogom otoczenia, wiersz dolny - pokazuje natężenie i wzajemną relację w % zachowań, które w Twoim odczuciu nie są kluczowe w obecnej sytuacji.

Diament Extended DISC - Charakterystyka

Na poniższym diamencie możesz zobaczyć jak Twoje strefy elastyczności wiążą się z charakterystycznymi dla poszczególnych stylów potrzebami i zachowaniami w sytuacjach zawodowych.



Zachowania charakterystyczne dla stylów, w których znajdują się Twoje strefy elastyczności (zaciemnione pola na diamencie), nie będą Ci sprawiały większej trudności. Natomiast te, które wiążą się ze stylami poza strefami elastyczności (białe fragmenty diamentu), mogą wymagać większej uwagi i energii.

3. Opis naturalnego stylu zachowania

W kolejnej części Raportu znajduje się obszerny opis naturalnych zachowań i potrzeb specyficznych dla osób o podobnym do Twojego stylu zachowań. Przeczytaj uważnie ten opis i zastanów się, które informacje są dla Ciebie szczególnie istotne. Możesz sobie zaznaczyć te elementy i informacje, którymi warto się podzielić ze współpracownikami, aby pomóc im lepiej Cię zrozumieć i udoskonalić współpracę. Bazując na sformułowaniach zawartych w raporcie można też przygotować się do rozmowy z przełożonym, której celem będzie zaplanowanie rozwoju i działań umożliwiających jak najpełniejsze rozwinięcie i wykorzystanie Twojego potencjału.

Atrybuty

Pracowity, aktywny, ekstrawertywny, zorientowany na ludzi, inspirujący, czynnie uczestniczy, zorientowany na cel, otwarty, rozmowny, chętnie identyfikuje się z organizacją, dla której pracuje, akceptuje role kierownicze/menedżerskie, zdecydowany, ambitny.

Czynniki motywujące

Respondent jest efektywny w rolach, które są wyzwaniem dla jego umiejętności, ale nie obejmują zdefiniowanych z góry instrukcji. Lubi różnorodność miejsc, ludzi i zadań. Sukces i osiągnięte cele są dla niego istotnym czynnikiem. Czerpie motywację z możliwości uczestnictwa w procesach decyzyjnych.

Stara się unikać

Zadania wymagające dokładności, systematyczności, pozostawania w jednym i tym samym miejscu oraz wykonywane poza głównym obszarem zainteresowania postrzega jako nieprzyjemne (z tego powodu nie jest w stanie biernie obserwować, w jakim kierunku rozwija się dana sytuacja). Z natury uczestnik badania nie jest człowiekiem władczym i stara się pertraktować, aż do osiągnięcia obopólnej zgody. Kiedy codzienne obowiązki zaczynają się powtarzać, bardzo szybko ogarnia go nuda i traci zainteresowanie.

Styl komunikacji

Posiada naturalny talent w przekonywaniu swoich oponentów do własnych pomysłów. W stosunku do swoich partnerów zachowuje respekt, nigdy nie ucieka się do rozwiązań siłowych, nigdy nie wydaje bezpośrednich rozkazów. Odnosi się wrażenie, iż jest uważnym słuchaczem, ale w rzeczywistości w jego głowie wiruje tyle pomysłów, że brak mu cierpliwości dla powolnych mówców.

Czynniki motywujące

Ta część opisuje elementy, które mogą Cię motywować. Im więcej tego typu elementów w Twoim otoczeniu, tym większy będzie poziom Twojej motywacji.

- Możliwość do ekscytacji i przyłączenia się do zespołu
- Ludzie charakteryzujący się dobrym nastrojem
- Sytuacje wymagające szybkiej reakcji
- Pozytywna atmosfera pracy
- Potrzeba odnowy i zmian
- Inspirujące zachęcanie
- Planowanie i rozpoczynanie nowych projektów
- Różnorodna odpowiedzialność
- Mnóstwo czasu poświęconego innym
- Szczegółowe wskazówki w trudnych sytuacjach
- Bogate formy komunikowania się
- Większa potrzeba mówienia, niż słuchania

Wybierz 2-3 czynniki motywujące, które są dla Ciebie szczególnie istotne w środowisku pracy

Stara się unikać / Obawia się

Umieszczone są tutaj elementy, których zazwyczaj nie lubisz i możesz negatywnie na nie reagować.

- Sytuacje będące źródłem kłótni
- Utrata prawa do zabierania głosu
- Ogarniające znużenie
- Ludzie przywiązujący zbyt dużą wagę do faktów
- Rutyny i powtarzające się obowiązki
- Pełna ignorancja w stosunku do obranego kierunku
- Ludzie przygniecenii pesymizmem
- Biurokraci, którzy potrafią spowolnić każde działanie
- Nieustanne powracanie do tych samych rzeczy
- Ludzie, którzy nie ekscytują się swoją misją
- Niepotrzebna ostrość, brak wyrozumiałości
- Podejmowanie decyzji pomijających czynniki ludzkie

Wybierz 2-3 czynniki, które wpływają na Ciebie najbardziej demotywująco w środowisku pracy

Mocne strony

Zachowania wymienione poniżej stanowią Twoje naturalne mocne strony.

- Entuzjazm w poszukiwaniu i tworzeniu nowych wartości
- Otwarty w myśleniu
- Potrafi sprzedawać swoje pomysły
- Nigdy automatycznie nie oponuje nowych pomysłów
- Nie grzęźnie w jakimś specyficznym szczególe
- Inspirują go nowe wyzwania
- Potrafi układać wypowiedane słowa w inspirującą całość
- Zajmuje się jednocześnie kilkoma tematami
- Nie obawia się poznawania ludzi
- Zachowuje uwagę, kiedy rozmawia z innymi
- Z powodzeniem kształtuje emocje innych
- Jest grzeczny i pełen inspiracji

Jakie są Twoje najważniejsze atuty?

Jak je wykorzystujesz na swoim stanowisku pracy?

Reakcje na sytuacje stresowe

Poniższy opis NIE jest opisem Twojego zachowania. To swego rodzaju "lista ostrzegawcza" - w ten sposób często reagują na stres osoby o podobnym do Twojego stylu zachowania.

- Jest przesadnie aktywny
- Wtrąca się tu i tam
- Nie ma cierpliwość, nie potrafi się koncentrować
- Koncentruje się na sobie
- Przeskakuje z jednej sprawy na inną
- Zbyt długo mówi
- Unika decyzji mogących wywoływać spory
- Jest zbyt optymistyczny
- Potrzeba bycia popularnym przyćmiewa znaczenie podążania obraną drogą
- Tak naprawdę nie słucha
- Mówi o dokładności, ale sam o niej zapomina
- Koncentruje się na rzeczach przyjemnych

Które z powyższych zachowań rozpoznajesz u siebie podczas stresujących sytuacji?

W jaki sposób sobie z nimi radzisz?

4. Skala zachowań preferowanych

W kolejnym fragmencie raportu znajduje się przegląd typowych zadań i zachowań związanych z komunikowaniem się. Tu możesz znaleźć odpowiedź na pytanie, które z nich przychodzą Ci bez trudu, a które mogą wymagać większego wysiłku. Przeanalizuj te informacje i zastanów się, do których sytuacji powinieneś się szczególnie przygotowywać, jakie elementy pracy, którą wykonujesz pozwolą Ci na pełne wykorzystanie naturalnego potencjału, a które wiążą się ze zwiększoną uwagą i energią?

Skala zachowań preferowanych - zadania

Poniższe wyniki są pokazywane w skali od - 5 do 5, od zachowania najmniej do najbardziej komfortowego. Zachowanie niekomfortowe - wymaga więcej energii - bardziej po lewej stronie wykresu. Zachowanie komfortowe - wymaga mniej energii - bardziej po prawej stronie wykresu.

To nie jest skala typu "możesz - nie możesz". Innymi słowy, w przypadku, gdy jeden z wymiarów jest po lewej stronie skali nie znaczy, że nie możesz sobie dobrze radzić z tym obszarem. Możesz świetnie rozwinąć tę umiejętność, jednak będzie to od Ciebie wymagało świadomego wysiłku, koncentracji i energii.

Komfortowe zadania

Samodzielne działanie, również przy braku instrukcji:	-5	-4	-3	-2	-1	0	1	2	3	4	5
Nawiązywanie wielu różnorodnych kontaktów:	-5	-4	-3	-2	-1	0	1	2	3	4	5
Systematyczne planowanie:	-5	-4	-3	-2	-1	0	1	2	3	4	5
Uwypuklanie czynników pozytywnych:	-5	-4	-3	-2	-1	0	1	2	3	4	5
Udzielanie pomocy, doradztwo:	-5	-4	-3	-2	-1	0	1	2	3	4	5
Wykonywanie czynności rutynowych:	-5	-4	-3	-2	-1	0	1	2	3	4	5
Postępowanie zgodnie z instrukcjami:	-5	-4	-3	-2	-1	0	1	2	3	4	5
Działanie w środowisku ostrej rywalizacji:	-5	-4	-3	-2	-1	0	1	2	3	4	5
Unikanie błędów w szczegółach:	-5	-4	-3	-2	-1	0	1	2	3	4	5
Nieustanne poszukiwanie zmian:	-5	-4	-3	-2	-1	0	1	2	3	4	5
Skupianie się na zachęcaniu innych:	-5	-4	-3	-2	-1	0	1	2	3	4	5
Dokładne stosowanie się do zasad, norm:	-5	-4	-3	-2	-1	0	1	2	3	4	5

Refleksje i wnioski

Skala zachowań preferowanych - komunikacja

Poniższe wyniki są pokazywane w skali od -5 do 5, od zachowania najmniej do najbardziej komfortowego. Zachowanie niekomfortowe - wymaga więcej energii - bardziej po lewej stronie wykresu. Zachowanie komfortowe - wymaga mniej energii - bardziej po prawej stronie wykresu.

To nie jest skala typu "możesz - nie możesz". Innymi słowy, w przypadku, gdy jeden z wymiarów jest po lewej stronie skali nie znaczy, że nie możesz sobie dobrze radzić z tym obszarem. Możesz świetnie rozwinąć tę umiejętność, jednak będzie to od Ciebie wymagało świadomego wysiłku, koncentracji i energii.

Komunikacja

Aktywne słuchanie, chęć zrozumienia wszystkiego:	-5	-4	-3	-2	-1	0	1	2	3	4	5
Komunikowanie ekspresyjnie i inspirująco:	-5	-4	-3	-2	-1	0	1	2	3	4	5
Komunikowanie pozytywnie, z wyrozumiałością i empatią:	-5	-4	-3	-2	-1	0	1	2	3	4	5
Komunikowanie szczegółowo i logicznie:	-5	-4	-3	-2	-1	0	1	2	3	4	5
Komunikowanie taktowne i ostrożne:	-5	-4	-3	-2	-1	0	1	2	3	4	5
Komunikowanie w sposób przekonujący i pozytywny:	-5	-4	-3	-2	-1	0	1	2	3	4	5
Komunikowanie wprost, opieranie się na faktach:	-5	-4	-3	-2	-1	0	1	2	3	4	5
Mówienie wprost z nastawieniem na cel:	-5	-4	-3	-2	-1	0	1	2	3	4	5
Rozważne komunikowanie się oparte na faktach:	-5	-4	-3	-2	-1	0	1	2	3	4	5
Skupianie się na wybranym temacie:	-5	-4	-3	-2	-1	0	1	2	3	4	5
Wpływanie na innych poprzez podkreślanie wagi celów:	-5	-4	-3	-2	-1	0	1	2	3	4	5
Wpływanie na innych poprzez zachęcanie i inspirowanie:	-5	-4	-3	-2	-1	0	1	2	3	4	5

Refleksje i wnioski

5. Preferowana rola w zespole i wskazówki

W tej części raportu znajdziesz informacje na temat typowych ról, które swobodnie przyjmuje w zespole osoba o podobnym do Twojego stylu.

Preferowana rola w zespole

Inspirator

Inspirator jest osobą, która generuje pomysły, chce działać i ma wysokie zdolności do wpływania na pozostałych członków grupy. Nie pozostaje w miejscu wahając się i rozważając, lecz wierzy w swój instynkt i spontaniczność. Lubi zmiany i udzielanie się w różnych grupach, sytuacjach i rolach. Członkowie grupy postrzegają go jako otwartą, towarzyską osobę, lecz dość powierzchowną i zaabsorbowaną własną osobą. W rzeczywistości jednak podejmuje na raz tak wiele działań, że nie ma czasu się zatrzymać i zastanowić nad czyimiś obawami, nawet gdyby tego chciał. Lubi wyrażać swoją opinię i stara się przekonać innych do przejścia na swoją stronę w zespole. Nie jest zbyt cierpliwym słuchaczem. W jakiś sposób musi się wyróżniać w grupie; nieprzyjemne jest dla niego bycie przeciętną osobą w przeciętnej grupie. Koncentrowanie się na jednej rzeczy jest dla niego trudne, ponieważ jest o wiele lepszy w wymyślaniu pomysłów i rozpoczynaniu ich, aniżeli w kończeniu.

Postawa w stosunku do pracy w grupie

- Sposób na przyciągnięcie uwagi innych
- Sposób na zwiększenie motywacji w grupie
- Możliwość oddelegowania nudnych, rutynowych prac

Postęp osiągnięty przez grupę

- Pozwala grupie na reorganizację - uniknięcie stagnacji
- Atmosfera w grupie jest otwarta
- Angażuje innych

Rola jako osoby podejmującej decyzje

- Chce podejmować szybkie decyzje
- Zgłasza konkretne pomysły
- Nie analizuje wszystkich możliwych alternatyw

Rola jako osoby wykonującej

- Dąży do prostych, skutecznych rozwiązań
- Nie wdaje się w długie, jałowe dyskusje
- Stosuje zasady i normy

Skuteczność zawodowa - wskazówki

Poniżej znajdziesz kilka wskazówek, które warto wykorzystać do doskonalenia swojej skuteczności w realizacji codziennych zadań, zarówno indywidualnych, jak i zespołowych. Są one dopasowane do Twojego indywidualnego wyniku.

Twoje miejsce pracy - wskazówki

- Naucz się wyłączać telefon, kiedy jest to konieczne
- Kiedy zauważasz, że coś jest nie tak, szukaj propozycji, jak to poprawić
- Naucz się całkowicie zakańczać jedną rzecz zanim rozpoczniesz nową
- Stwórz plan długookresowy, który stopniowo odświeża rzeczy
- Nie pozwól, by ciekawe wyzwania zabierały ci czas potrzebny na inne ważne obowiązki
- Jeśli zauważasz, że zaczynasz się nudzić, zrób przerwę i zastanów się nad tym, co robisz
- Zarezerwuj sobie czas w kalendarzu na pracę nad zaplanowanymi zadaniami

Współpraca z innymi - wskazówki

- Bądź ostrożny w mówieniu innym o tym, jak często zmieniasz zdanie
- Zanim wprowadzasz zmiany, pomyśl, jak wpłyną one na innych
- Staraj się działać konsekwentnie
- Jeśli twoja pomoc jest potrzebna, postaraj się ją dostarczyć
- Daj ludziom czas na przystosowanie się do jednej nowej rzeczy na raz
- Sprawiasz, że ludzie idą za tobą - upewnij się, że wiesz dokąd zmierzasz
- Nie zmuszaj każdego do uczestniczenia we wszystkim

Zasady i procedury - wskazówki

- Świadomie zwalnij swoje tempo by móc skoncentrować się na zadaniach wymagających systematyczności i szczególności
- Wykorzystuj swój potencjał do wywierania wpływu do budowania bezpiecznego środowiska wokół siebie
- Jeżeli wykonując zadanie trochę zwolnisz, uzyskasz możliwość lepszego zadbania o wszystkie szczegóły
- Zanim zaczniesz działać zawsze rozważ możliwe negatywne konsekwencje
- Świadomość występowania niekorzystnych czynników pomaga w bardziej realistycznym i zbalansowanym oglądzie sytuacji
- Raportowanie jest konieczne by otrzymywać aktualne informacje
- Koncentruj się na zadaniu, które wykonujesz - bycie rozkojarzonym w krytycznym momencie przez innych może być przyczyną wypadku

Przeanalizuj powyższe wskazówki i wybierz te, które uważasz za szczególnie przydatne. Zastanów się jak je zastosować w codziennych zadaniach.

Model Extended DISC w praktyce - przydatne informacje

Doskonalenie własnych działań

Nie ma jednego, najlepszego stylu zachowania. Każdy styl ma swoje zalety i wady. W zależności od twojego stylu, poniżej wymieniono niektóre z najistotniejszych rzeczy, które mógłbyś zrobić, aby udoskonalić swoje działania.

Jeśli twój styl to: **styl D**

Zwolnij, bądź bardziej cierpliwy.
Nie wyciągaj pochopnych wniosków, nie podejmuj gwałtownych decyzji.
Staraj się bardziej słuchać innych.
Bądź bardziej świadomy, jaki wpływ wywierasz na innych.
Nie reaguj przesadnie

Jeśli twój styl to: **styl I**

Mniej mów, więcej słuchaj.
Nie reaguj emocjonalnie.
Nie obiecuj rzeczy, których nie możesz dotrzymać.
Bardziej skup się na szczegółach.
Kontroluj dalszy przebieg spraw.

Jeśli twój styl to: **styl S**

Bądź bardziej asertywny i „agresywny”.
Wypowiadaj się, wyrażaj swoje zdanie.
Działaj „tu i teraz”, mniej się zastanawiaj.
Trzymaj emocje pod kontrolą.
Nie bój się zmian i nowych rzeczy.

Jeśli twój styl to: **styl C**

Mów więcej.
Szybciej podejmuj decyzje i działania.
Nie bój się popełniać błędów.
Nie trać z pola widzenia obrazu całości.
Akceptuj niejednoznaczność.

Jak identyfikować styl innych osób?

Gdy już wiesz jaki jest twój styl zachowania, możesz go odpowiednio dopasować do stylu zachowania innych osób (np. współpracowników, klientów). Poniżej znajdziesz podpowiedzi jak rozpoznać osobę o danym stylu zachowania.

Styl D

Często jawi się jako osoba w ciągłym pośpiechu.
Robi wiele rzeczy naraz.
Jest bezpośredni, mówi co myśli.
Może być bezceremonialny.
Wyraża swoją opinię jako fakty.
Przerywa innym.
Może rozmawiać z wieloma osobami w tym samym czasie.
Może być agresywny w stosunku do innych.
Jest wymagający.
Pyta: "Co JA z tego będę miał?".
Bywa niecierpliwy.
Łatwo się irytuje.

Styl I

Jest otwarty i przyjacielski.
Dużo mówi.
Łatwo się ekscytuje.
Jest inspirujący.
Mówi o ludziach, których zna.
Nie skupia się zbyttnio na szczegółach.
Nie słucha przez dłuższy okres.
Nie skupia dostatecznie uwagi.
Może zadawać kilkakrotnie to samo pytanie.
Skacze z tematu na temat.
Unika twardych faktów.

Jak identyfikować styl innych osób?

Gdy już wiesz jaki jest twój styl zachowania, możesz go odpowiednio dopasować do stylu zachowania innych osób (np. współpracowników, klientów). Poniżej znajdziesz podpowiedzi jak rozpoznać osobę o danym stylu zachowania.

Styl S

Jest spokojny.
Nie ekscytuje się łatwo.
Słucha uważnie.
Przytakuje i łatwo akceptuje.
Jest niewymagający.
Zadaje pytania i docieka szczegółów.
Wydaje się mieć swoją opinię, lecz nie wyraża jej publicznie.
Jest rozważny.
Całkowicie nowe pomysły/zadania wydają się sprawiać mu dyskomfort.

Styl C

Wydaje się być powściągliwy i na swój sposób nieśmiały.
Jest cichy.
Koncentruje się na szczegółach.
Zadaje wiele pytań.
Studiuje uważnie specyfikacje i inne informacje pisemne.
Postępuje ostrożnie.
Niechętnie wyraża odmienne poglądy.
Może przygotować się wcześniej z danego tematu.
Może być bardzo krytyczny, jego krytyka opiera się na faktach, nie opiniach.

Jak się efektywnie komunikować?

Efektywna komunikacja jest kluczowa we wszelkiego typu interakcjach między ludźmi. Poniżej znajdziesz określenia, które pomogą ci w doskonaleniu efektywności komunikacji z różnymi stylami.

Kiedy komunikujesz się z osobą o **stylu D:**

- Bądź bezpośredni i konkretny.
- Dostarcz alternatyw.
- Upewnij się, że on wygra.
- Nie zgadzaj się jedynie w zakresie faktów.
- Pamiętaj: dyskusja i walka to „element gry”.
- Nie bądź emocjonalny.
- Nie staraj się dominować.
- Działaj szybko, decyzje zapadają szybko.

Kiedy komunikujesz się z osobą o **stylu I:**

- Bądź przyjazny, nie pomijaj go.
- Zaplanuj czas na pogawędki.
- Zadbaj o swobodną atmosferę, żarty są mile widziane.
- Pozwól mu mówić.
- Okaż uznanie.
- Mów o ludziach i uczuciach.
- Pamiętaj o kontrolowaniu dalszego biegu spraw.
- Skróć dystans.

Kiedy komunikujesz się z osobą o **stylu S:**

- Zwolnij tempo swojej prezentacji.
- Buduj zaufanie.
- Skup się na ludziach.
- Dostarcz informacji, której potrzebuje.
- Prezentuj sprawy w uporządkowany sposób.
- Zdobywaj zaangażowanie krok po kroku.
- Bądź szczery, nie dominuj.

Kiedy komunikujesz się z osobą o **stylu C:**

- Dostarcz faktów.
- Unikaj kontaktu fizycznego.
- Bądź cierpliwy, zwolnij.
- Dostarcz mnóstwo szczegółowych informacji.
- Kontroluj swoje własne działania.
- Nie mów o sprawach związanych z ludźmi.
- Nie wywieraj presji.
- Skup się na temacie.

Co robić, a czego unikać w kontaktach z osobą o danym stylu zachowania?

Styl D

TAK:

- Bądź bezpośredni.
- Dostarczaj alternatyw.
- Upewnij się, że on „wygra”.
- Udziel natychmiast informacji zwrotnej.
- Skoncentruj się na temacie.
- Działaj szybko.
- Pozwól mu mówić i słuchaj.
- Skup się na konkretnych problemach.
- Okaż zainteresowanie.
- Dostarcz konkretnych odpowiedzi.

NIE:

- Przechodź do prezentowania wszystkich szczegółów.
- Dostarczaj zbyt dużo informacji.
- Próbuj kontrolować sytuacji.
- Mów za dużo.
- Trać celu z oczu.
- Zwalniaj.
- Traktuj spraw personalnie.

Styl I

TAK:

- Podtrzymuj pozytywną atmosferę.
- Pomagaj osiągnąć popularność i uznanie.
- Pozwól mu wyrazić opinię.
- Poświęć czas na pogawędki i rozmowy.
- Bądź bardziej ekspresyjny.
- Bądź bardziej entuzjastyczny.
- Skup się na obrazie całości.
- Skup się na aspektach ludzkich.
- Zaangażuj się w proces.

NIE:

- Mów o zbyt wielu szczegółach.
- Zaniedbuj nawiązywania relacji.
- Podnoś negatywnych aspektów.
- Zaniedbuj elementów pozytywnej atmosfery, zabawy.
- Wyznaczaj ograniczeń.
- Bądź zbyt praktyczny.
- Bądź pesymistą.

Co robić, a czego unikać w kontaktach z osobą o danym stylu zachowania?

Styl S

TAK:

Postępuj w uporządkowany, logiczny sposób.
Zadawaj konkretne pytania, aby poznać prawdziwe potrzeby.
Dostarcz wsparcia.
Dostarcz precedensów, aby zredukować niepewność.
Pamiętaj o uczciwości i sprawiedliwości.

NIE:

Zapominaj o złożonych obietnicach.
Dokonuj nieoczekiwanych zmian.
Bądź nieodpowiedzialny.
Zapominaj dostarczyć wystarczająco dużo informacji.
Działaj zbyt szybko.
Bądź niecierpliwy.

Styl C

TAK:

Słuchaj uważnie.
Udzielaj odpowiedzi w sposób spokojny i ostrożny.
Bądź dokładny, pamiętaj o dołączeniu wszystkich istotnych informacji.
Zwolnij swoją prezentację.
Wykorzystaj pomoc materiałów na piśmie.
Dowiedz się jakie są kluczowe elementy i skup się na nich.

NIE:

Działaj zbyt szybko.
Poświęcaj zbyt dużo czasu na „pogaduszki”.
Podchodź zbyt blisko.
Trać cierpliwości w dostarczaniu wszystkich wymaganych informacji.
Oczekuj natychmiastowej decyzji.

Ćwiczenia do samodzielnej pracy

Określ, co uważasz za swoje najmocniejsze strony. Jak je wykorzystujesz w pracy?

Czy powinieneś dopasować swój styl, aby doskonalić swoje działania? Jeśli tak, to jak?

Czy znajdujesz stwierdzenia, które wg ciebie nie opisują trafnie twoich typowych zachowań?

Jeśli tak, to czy te stwierdzenia mają związek z obszarami w których pracowałeś nad sobą? Może nauczyłeś się innego podejścia?

A co o tym sądzą inni? Czy oni widzą te elementy w twoim zachowaniu?

Ćwiczenia do samodzielnej pracy – Czynniki motywujące

Wybierz dwa *czynniki motywujące*, które są obecne w twoim miejscu pracy:

1 _____

2 _____

Jak możesz zwiększyć ich wpływ na twoje wyniki? Zaproponuj konkretne działania.

Wybierz dwie *mocne strony*, które możesz szczególnie wykorzystać na twoim obecnym stanowisku:

1 _____

2 _____

Jak możesz zmaksymalizować wpływ swoich *mocnych stron*? Zaproponuj konkretne działania.

Ćwiczenia do samodzielnej pracy – Czynniki motywujące

Zidentyfikuj dwa obszary, których *starasz się unikać/obawiasz się*, a które są największym wyzwaniem na twoim obecnym stanowisku:

1 _____

2 _____

Jak możesz zmniejszyć ich wpływ na twoje działania? Zaproponuj konkretne działania.
