

## Mój zespół



Raport przygotowany jest w oparciu o odpowiedzi na pytania zawarte w kwestionariuszu Analizy Indywidualnej Extended DISC. Jako taki, raport nie powinien być jedynym kryterium przy podejmowaniu decyzji dotyczących zespołu. Celem raportu, jest dostarczenie dodatkowych informacji dla zespołu i jego przełożonego.

---

# (Nazwa zespołu)

Organizacja:

## (Organizacja)

Data:

**06.04.2023**

**(Nazwa zespołu)**

Organizacja:

Data:

**(Organizacja)**

**06.04.2023**

## Wprowadzenie

Niniejszy raport zawiera informacje na temat naturalnego stylu zachowania zespołu.

Został zaprojektowany po to, aby móc przeanalizować naturalne predyspozycje i talenty, na których można bazować rozwijając zespół. Mamy nadzieję, iż informacje zawarte w tym raporcie pomogą Ci podejmować optymalne decyzje w zakresie zarządzania zespołem.

Raport opisuje naturalne style zachowań poszczególnych osób, 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.

Prezentowane treści są wypadkową odpowiedzi członków zespołu na pytania zawarte w kwestionariuszu analizy behawioralnej Extended DISC. Wyniki analizy Extended DISC nie powinny być jedynym kryterium przy podejmowaniu decyzji oceniających respondentów. Przeciwnie, należy je traktować jako uzupełniające źródło informacji do użytku respondenta i jego przełożonego.

Analiza Extended DISC nie opisuje pełnej osobowości człowieka i nie powinna być stosowana w tym celu.

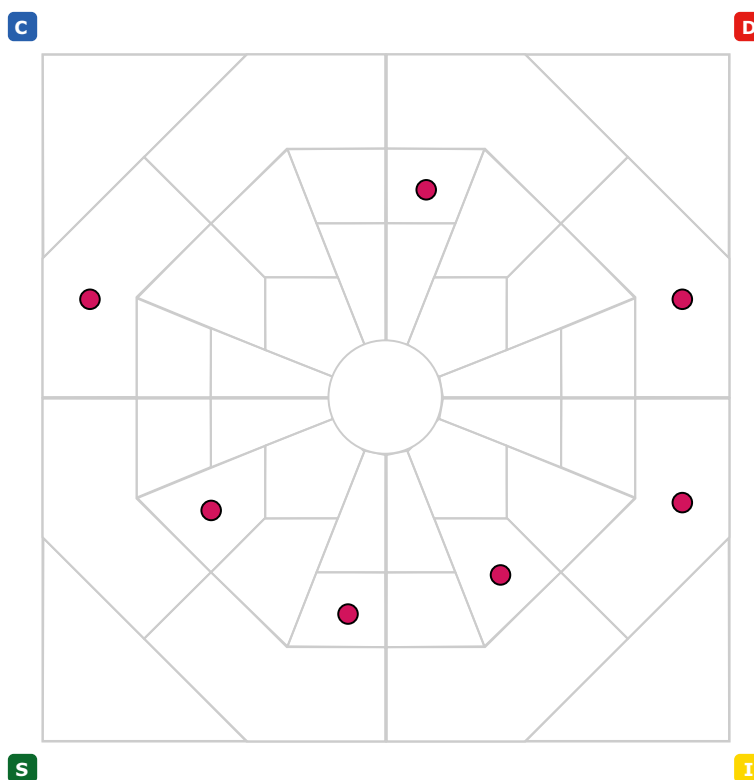
Raport nie opisuje inteligencji, umiejętności zawodowych, zdobytej wiedzy lub doświadczenia członków zespołu. Rekomendujemy, aby informacje zawarte w raporcie były wsparte przez udział w warsztacie lub indywidualną rozmowę z Certyfikowanym Konsultantem Extended DISC.

Życzymy przyjemnej lektury!

## Style zachowań członków zespołu

Na kolejnych stronach raportu znajdziesz informacje prezentujące charakterystykę zespołu. Możesz się z nich dowiedzieć jakie jest nasilenie poszczególnych stylów w zespole, i co za tym idzie, przewidzieć tendencje do określonych zachowań i reakcji. Zastanów się także Jakie są mocne strony zespołu i potencjalne pułapki. Czy jest w nim koncentracja jakichś zachowań? Jak to wpływa na zespół?

Poniższa mapa pokazuje naturalne style zachowań członkiń i członków zespołu.



### Pytania przydatne do analizy zespołu

- Jakie są mocne strony zespołu? W którym obszarze znajduje się najwięcej punktów?
- Jak ogólny rozkład wyników ma się do zadań i celów stawianych przed zespołem?
- Czy na diamencie znajdują się obszary w których nie ma nikogo? Jaki to ma wpływ na skuteczność zespołu?
- Jak najlepiej komunikować się z takim zespołem? Na co warto zwrócić uwagę?

---

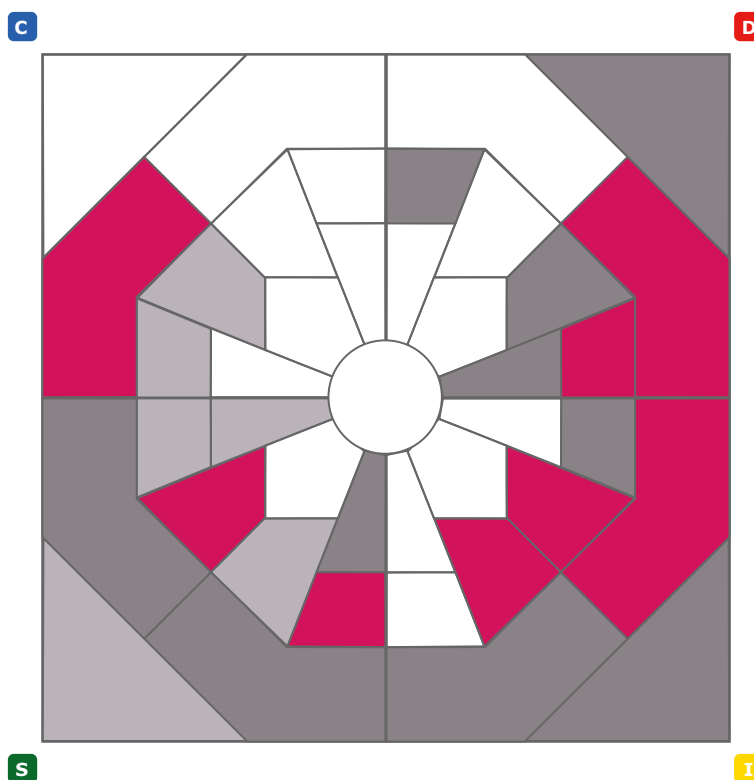
---

---

## Charakterystyka zespołu

Poniższy Diament pokazuje, które zachowania są najbardziej charakterystyczne dla zespołu a które wymagają zwiększonej energii i dodatkowej uwagi.

Zaciemnione obszary wskazują style zachowań najbardziej widoczne w zespole. Ze względu na duże nasilenie tych stylów, zespół może być postrzegany tak na zewnątrz. Zachowania charakterystyczne dla najbardziej nasilonych stylów mogą też ujawniać się szczególnie w sytuacjach zwiększonego stresu, presji, czy napięcia. Białe pola wskazują obszary zachowań, które również mogą być podejmowane przez zespół, jednak mogą wymagać świadomego wysiłku i koncentracji.



Jakie wnioski możesz wyciągnąć z powyższej mapy jako lider zespołu?

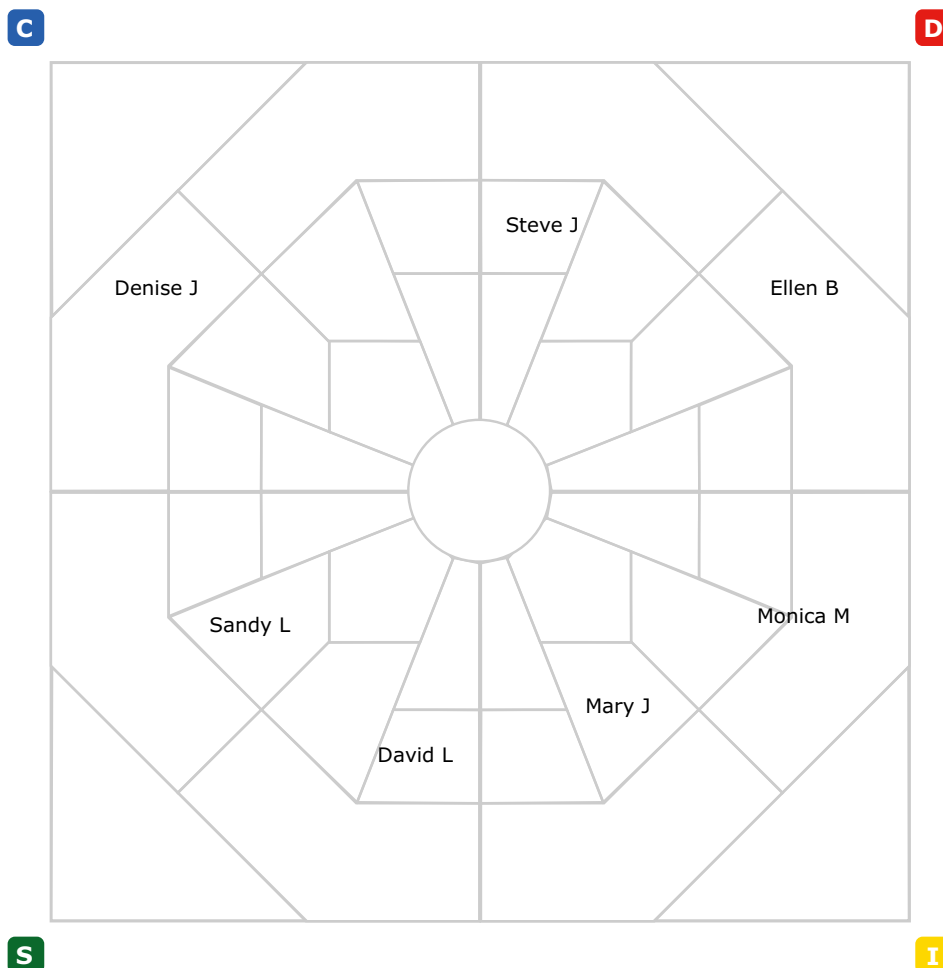
---

---

---

## Naturalne style zachowań

Poniższa mapa prezentuje naturalne style zachowań poszczególnych osób.



(Nazwa zespołu)

Organizacja:

Data:

(Organizacja)

06.04.2023

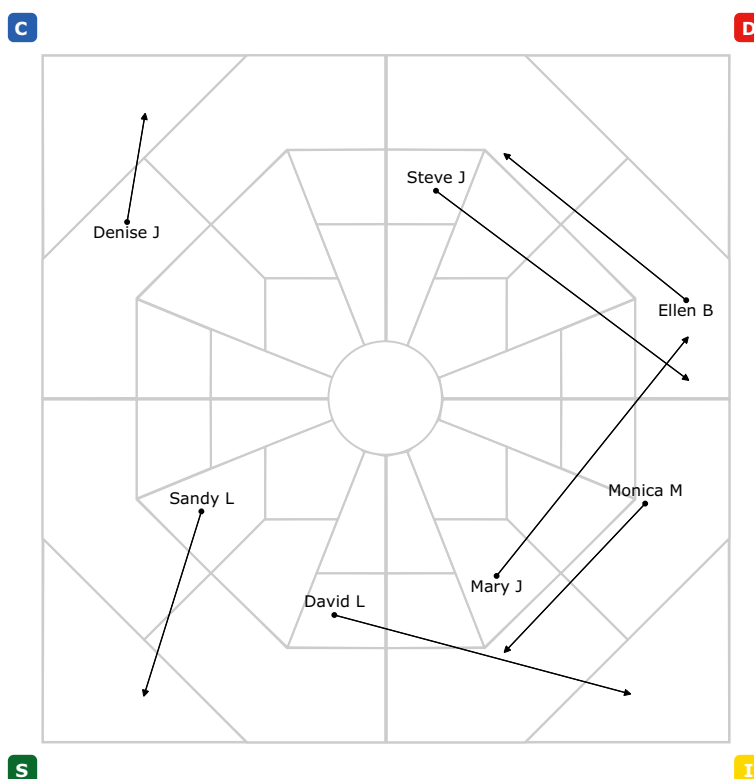
Precyzyjne zestawienie procentowego nasilenia naturalnych stylów u poszczególnych członków i członków zespołu znajduje się w poniższej tabeli.

### Pytania przydatne do analizy zespołu

- Jakie są specyficzne mocne strony poszczególnych osób?
- Czy obecne zadania poszczególnych osób są zgodne z ich predyspozycjami?
- Czy istnieje możliwość lepszego wykorzystania potencjału pracowników?
- Jak mogą się kształtować relacje między poszczególnymi osobami?
- Czy zespół jest różnorodny, czy raczej jednorodny? Co to dla nas oznacza?
- Czy w zespole istnieją podgrupy? Czy osoby podobne do siebie nie szukają nadmiernie swojego towarzystwa?
- Czy jako zespół w pełni korzystamy z naszego potencjału?
- Czy da się zauważyć potencjalne ryzyka w zakresie skutecznej komunikacji i współpracy poszczególnych osób?
- Jak możemy uniknąć tych zagrożeń?

## Naturalne i adaptowane style zachowań członków zespołu

Poniższa mapa pokazuje na Diamencie Extended DISC zarówno naturalny styl zachowania (początek strzałki) jak i adaptowany styl zachowania (grot strzałki) wszystkich członkiń i członków zespołu.



### Pytania przydatne do analizy zespołu

- Jaki kierunek wskazują strzałki?
- Czy da się zauważyć w tym zakresie jakąś prawidłowość?
- Czy większość strzałek wskazuje ten sam kierunek?
- Czy strzałki mają dwa główne kierunki?
- Czy istnieje jakiś wyraźny kierunek od którego strzałki odchodzą? Z czego to może wynikać?

---

---

(Nazwa zespołu)

Organizacja:

(Organizacja)

Data:

06.04.2023

## Wartości procentowe

### Procenty - Tabela

Osoba	Profil I				Data analizy	Profil II			
	D	I	S	C		D	I	S	C
Ellen Barnes	55	0	0	45	11.11.2011	70	30	0	0
Denise Jackson	0	0	0	100	11.11.2011	0	0	15	85
Mary Jones	50	50	0	0	11.11.2011	20	55	25	0
Steve Jones	90	10	0	0	11.11.2011	85	0	5	10
Sandy Lee	0	0	100	0	11.11.2011	0	5	55	40
David Lee	0	100	0	0	11.11.2011	10	20	70	0
Monica Martin	0	90	10	0	11.11.2011	45	55	0	0

D	29%	2
I	29%	2
S	29%	2
C	14%	1
<b>Całkowity</b>	<b>100%</b>	<b>7</b>

---

---

---



## Krótką charakterystyka naturalnego stylu zachowania członków zespołu

### Atrybuty

#### Ellen Barnes

Zdecydowany, odważny, bezpośredni, wymagający, aktywny, niezależny, ciągle w ruchu, czujny, koncentruje się na wynikach, łatwy w rozmowie, elokwentny, ambitny, skory do współzawodnictwa, poszukuje możliwości do odniesienia sukcesu, łatwo się nie poddaje.

#### Denise Jackson

Pedantyczny, poprawny, praktyczny, kreatywny, logiczny, zorganizowany, planujący, pomysłowy, rozważający, cierpliwy, systematyczny, skromny, ostrożny, dociekliwy, uważny.

#### Mary Jones

Przystępny, życzliwy, przyjemny, prezentuje dobre maniere, „urodzony szef”, zdecydowany, niezależny, spokojny, konsekwentny, uparty, komunikatywny, otwarty.

#### Steve Jones

Bezpośredni, zdeterminowany, logiczny, stały, wymagający, zdystansowany, decyzyjny, zorientowany na cele, innowacyjny, skrupulatny, dokładny, ambitny, rozsądny, o silnej woli.

#### Sandy Lee

Spokojny, sumienny, cierpliwy, przyjazny, zainteresowany głębią spraw, drobiazgowy, skromny, pedantyczny, obowiązkowy, szczerzy, otwarty rozmówca, ostrożny, posłuszny, nie irytujący, pracujący w grupie.

#### David Lee

Rzetelny, spokojny, lubiący pracę w zespole, wyważony, cierpliwy, praktyczny, przyjemny, uparty, bezkompromisowy, zorganizowany, planuje, roztropny.

#### Monica Martin

Przystępny, towarzyski, niezależny, aktywny, pracowity, uparty, pełen silnej woli, kocha wolność, wymagający, bezpośredni, ambitny, skory do współzawodnictwa, przepełniony inspiracją.

## Czynniki motywujące

### Ellen Barnes

Respondent jest motywowany poprzez możliwość sterowania sobą i swoimi działaniami. Lubi wolność, zróżnicowanie, wyzwania i klarowne projekty. Ten typ osoby powinien samodzielnie decydować w kwestiach związanych ze swoją pracą i później mieć swobodę realizowania tych decyzji. Lubi konkretne, mierzalne cele.

### Denise Jackson

Respondent ceni dokładność, wiedzę i fakty. Działa rozważnie i rozsądnie, pozostawiając emocje z boku. Ceni praktyczną krytykę i uznanie jego umiejętności oraz wyników pracy.

### Mary Jones

Respondent czerpie motywację z możliwości wykonywania zadań wymagających szerokich kontaktów międzyludzkich i pracy w pozytywnej, pełnej entuzjazmu i zapału atmosferze. Musi mieć szansę na to, aby rozmawiać i kontaktować się z innymi ludźmi. Chce pracować niezależnie – tak, aby nikt nie patrzył mu przez ramię.

### Steve Jones

Respondent lubi zadania, w których może rozwijać systemy i organizacje lub tworzyć je całkowicie od nowa. Chce działać całkowicie niezależnie i koncentrować się raczej na zadaniach, niż na ludziach. Ceni wolność i możliwość sprawdzania swoich umiejętności. Działa szybko i lubi utrzymywać własne tempo.

### Sandy Lee

Respondent oczekuje szansy do nauki i eksperymentowania, zanim można będzie od niego oczekiwać umiejętności na zadowalającym poziomie. Wymaga odpowiednio więcej czasu, aby się dostosować. Choć nie daje sobie rady sprawując role kierownicze, to jednak chętnie identyfikuje się z zespołem. Docenia znaczenie dobrego towarzystwa i poprawnych stosunków międzyludzkich.

### David Lee

Respondent znajduje motywację w możliwości wykonywania niezależnej pracy w otoczeniu, gdzie centralną rolę odgrywa zespół posiadający ściśle wyznaczone zadania. Lubi kontakty międzyludzkie i sytuacje towarzyskie, ale w roli specjalisty – kiedy może służyć pomocą i słuchać innych – jest bardziej efektywny. Ceni sobie uczciwość, szczerść, poczucie bezpieczeństwa i spójności.

### Monica Martin

Respondent czerpie motywację z bogatych kontaktów międzyludzkich, możliwości pracy wśród ludzi, niezależności w pracy oraz różnorodności w stosunku do czasu, miejsca, wykonywanych zadań i ludzi. Posiada naturalny dar i ochotę do nawiązywania nowych kontaktów.

## Idealny przełożony

*Poniższe informacje mają na celu wsparcie przełożonego w zrozumieniu specyficznych potrzeb poszczególnych osób, a co za tym idzie lepszego dostosowania sposobu komunikowania się i zachowań lidera.*

### Ellen Barnes

Przełożony takiego pracownika musi być odpowiednio szczery i mieć odwagę, aby czasami powiedzieć „nie”. Powinien być w stanie wyzwolić w jego umyśle chęć współzawodnictwa i celowo go irytować, tak aby ten ujęty ambicją pragnął pokazać co naprawdę potrafi. Przełożony nie może być ani nazbyt miękki, ani wahać się. Nie musi być najlepszym przyjacielem takiego pracownika, ale nie może podważać jego zaufania, gdyż grozi to utratą autorytetu.

### Denise Jackson

Ten typ osoby pasuje do organizacji składającej się ze specjalistów, gdzie przełożony ustala obszar działania i dzieli poszczególne zadania. Przełożony powinien być odpowiedzialny za wyniki i podejmować główne decyzje. Mógłby poinstruować tę osobę, aby była odważniejsza i bardziej otwarta w dyskusji.

### Mary Jones

Przełożony tej osoby, powinien traktować ją indywidualnie, ale zwracać również uwagę na jej relacje z zespołem. Przełożony nie może zachowywać dystansu, powinien być gotowy do niesienia wsparcia i pomocy. Ten pracownik powinien być wspierany w sytuacjach dużych zmian oraz wtedy, kiedy inni krytykują sprawy istotne dla niego.

### Steve Jones

Ten typ osoby potrzebuje przełożonego, który ma silną pozycję, jest praktyczny i decyzyjny. Potrzebuje wolności działania na rozsądnym poziomie, którą szef powinien zapewnić, określając jedynie pewne ramy. Przełożony tej osoby, nie może być jednak zbyt stanowczy, gdyż działając wspólnie z tym pracownikiem, mogliby łatwo pominąć aspekty ludzkie zarządzania. Przełożony powinien czasami być bardzo szczery i nie owijać w bawełnę.

### Sandy Lee

Przełożony takiego pracownika, powinien zapewnić mu wyraźne instrukcje oraz upewnić się, że jest on zmotywowany np. poprzez utrzymywanie inspirującej, pełnej zaufania atmosfery. Szef mógłby wesprzeć go w byciu bardziej bezpośrednim i odważnym we wkraczaniu w sytuacje kryzysowe. Potrafi pracować z rozkazującym przełożonym, ale nie sprawia mu to satysfakcji.

### David Lee

Jego przełożony powinien być kompetentny i godny zaufania. Musi stać za swoimi słowami i być gotowym do pomocy. W czasach zachodzących przemian przełożony musi być w stanie wspierać takiego pracownika, zwiększać jego aktywność i pomagać mu w wyzbywaniu się zbyt stanowczych zasad. Pracownik może oczekiwać od swojego szefa pomocy przy rozpoczynaniu nowych zadań.

### Monica Martin

Przełożony musi być odważny i wymagający, tak aby pracownik wykonywał swoje obowiązki i nie przekraczał swoich uprawnień. Przełożony musi dostarczać mu wymiernych wyzwań i stawiać jasno sprecyzowane cele, jednocześnie stroniąc od ingerowania w codzienne rutyny. Pracownik taki nieustannie potrzebuje nowych wyzwań i obowiązków.

## Komunikacja

Poniżej wymienione są 3 najbardziej i 3 najmniej komfortowe zachowania w zakresie komunikowania się poszczególnych osób.

**Najbardziej komfortowe zachowania** związane z komunikacją.

### Ellen Barnes

Mówienie wprost z nastawieniem na cel: -5 -4 -3 -2 -1 0 1 2 3 4 **5**

Aktywne dzielenie się rzeczowymi informacjami: -5 -4 -3 -2 -1 0 1 2 3 **4** 5

Zachowywanie dystansu w stosunku do innych: -5 -4 -3 -2 -1 0 1 **2** 3 4 5

### Denise Jackson

Zachowywanie dystansu w stosunku do innych: -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**

Komunikowanie szczegółowo i logicznie: -5 -4 -3 -2 -1 0 1 2 3 4 **5**

### Mary Jones

Aktywne dzielenie się dobrymi wiadomościami: -5 -4 -3 -2 -1 0 1 2 3 4 **5**

Zachęcanie, uczestniczenie, angażowanie: -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

### Steve Jones

Zachowywanie dystansu w stosunku do innych: -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

### Sandy Lee

Komunikowanie pozytywnie, z wyrozumiałością i empatią: -5 -4 -3 -2 -1 0 1 2 3 4 **5**

Gotowość do częstego omawiania danego tematu: -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

### David Lee

Komunikowanie taktowne i ostrożne: -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

Aktywne dzielenie się dobrymi wiadomościami: -5 -4 -3 -2 -1 0 1 2 3 **4** 5

(Nazwa zespołu)

Organizacja:

(Organizacja)

Data:

06.04.2023

### Monica Martin

Aktywne dzielenie się dobrymi wiadomościami: -5 -4 -3 -2 -1 0 1 2 3 4  5

Zachęcanie, uczestniczenie, angażowanie: -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

**Najmniej komfortowe zachowania** związane z komunikacją.

**Ellen Barnes**

Komunikowanie taktowne i ostrożne: -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

Gotowość do częstego omawiania danego tematu: -5 -4 -3 **-2** -1 0 1 2 3 4 5

**Denise Jackson**

Komunikowanie ekspresyjnie i inspirująco: -5 -4 **-3** -2 -1 0 1 2 3 4 5

Aktywne dzielenie się dobrymi wiadomościami: -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

**Mary Jones**

Komunikowanie wprost, opieranie się na faktach: -5 -4 **-3** -2 -1 0 1 2 3 4 5

Zachowywanie dystansu w stosunku do innych: -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

**Steve Jones**

Komunikowanie ekspresyjnie i inspirująco: -5 -4 **-3** -2 -1 0 1 2 3 4 5

Zachęcanie, uczestniczenie, angażowanie: -5 -4 **-3** -2 -1 0 1 2 3 4 5

Aktywne dzielenie się rzeczowymi informacjami: -5 -4 -3 **-2** -1 0 1 2 3 4 5

**Sandy Lee**

Mówienie wprost z nastawieniem na cel: -5 **-4** -3 -2 -1 0 1 2 3 4 5

Aktywne dzielenie się dobrymi wiadomościami: -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

**David Lee**

Komunikowanie wprost, opieranie się na faktach: -5 -4 **-3** -2 -1 0 1 2 3 4 5

Zachowywanie dystansu w stosunku do innych: -5 -4 **-3** -2 -1 0 1 2 3 4 5

Aktywne dzielenie się rzeczowymi informacjami: -5 -4 -3 **-2** -1 0 1 2 3 4 5

**Monica Martin**

Gotowość do częstego omawiania danego tematu: -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

Skupianie się na wybranym temacie: -5 -4 **-3** -2 -1 0 1 2 3 4 5

## Praca zespołowa

Poniżej wymienione są 3 najbardziej i 3 najmniej komfortowe zachowania w zakresie pracy zespołowej poszczególnych osób.

**Najbardziej komfortowe zachowania** związane z pracą w zespole.

### Ellen Barnes

Zdecydowane ponaglanie innych : -5 -4 -3 -2 -1 0 1 2 3 4 **5**

Wymagający, stawiający wysokie cele: -5 -4 -3 -2 -1 0 1 2 3 **4** 5

Proponuje, przedstawia nowe perspektywy: -5 -4 -3 -2 -1 0 1 2 3 **4** 5

### Denise Jackson

Specjalista, koncentruje się na samodzielnej pracy: -5 -4 -3 -2 -1 0 1 2 3 4 **5**

Stabilny i sumienny realizator: -5 -4 -3 -2 -1 0 1 2 3 4 **5**

Dokładny i wymagający, kładzie nacisk na wysoką jakość: -5 -4 -3 -2 -1 0 1 2 3 4 **5**

### Mary Jones

Aktywny członek zespołu, angażuje innych: -5 -4 -3 -2 -1 0 1 2 3 4 **5**

Prowadzi innych w kierunku wyznaczonego celu : -5 -4 -3 -2 -1 0 1 2 3 4 **5**

Proponuje, przedstawia nowe perspektywy: -5 -4 -3 -2 -1 0 1 2 3 4 **5**

### Steve Jones

Wymagający, stawiający wysokie cele: -5 -4 -3 -2 -1 0 1 2 3 4 **5**

Samodzielnie dba o rozwój swojego obszaru działania: -5 -4 -3 -2 -1 0 1 2 3 4 **5**

Organizowanie i monitorowanie obowiązków zespołu : -5 -4 -3 -2 -1 0 1 2 3 4 **5**

### Sandy Lee

Zorientowany na ludzi, sumienny wykonawca zadań: -5 -4 -3 -2 -1 0 1 2 3 4 **5**

Troskliwy, godny zaufania uczestnik: -5 -4 -3 -2 -1 0 1 2 3 4 **5**

Niweluje konflikty, doradza innym: -5 -4 -3 -2 -1 0 1 2 3 4 **5**

### David Lee

Aktywny członek zespołu, angażuje innych: -5 -4 -3 -2 -1 0 1 2 3 **4** 5

Prowadzi innych w kierunku wyznaczonego celu : -5 -4 -3 -2 -1 0 1 2 3 **4** 5

Samodzielnie dba o rozwój swojego obszaru działania: -5 -4 -3 -2 -1 0 1 2 **3** 4 5

(Nazwa zespołu)

Organizacja:

(Organizacja)

Data:

06.04.2023

**Monica Martin**

Aktywny członek zespołu, angażuje innych: -5 -4 -3 -2 -1 0 1 2 3 4  5

Prowadzi innych w kierunku wyznaczonego celu : -5 -4 -3 -2 -1 0 1 2 3 4  5

Proponuje, przedstawia nowe perspektywy: -5 -4 -3 -2 -1 0 1 2 3 4  5



**Najmniej komfortowe zachowania związane z pracą w zespole.**

**Ellen Barnes**

Nastawiony na wspieranie, akceptuje kompromis: -5 -4 **-3** -2 -1 0 1 2 3 4 5

Niweluje konflikty, doradza innym: -5 -4 **-3** -2 -1 0 1 2 3 4 5

Stabilny i sumienny realizator: -5 -4 **-3** -2 -1 0 1 2 3 4 5

**Denise Jackson**

Pozytywnie nastawiony agent zmiany, eliminuje nudę: -5 -4 **-3** -2 -1 0 1 2 3 4 5

Zdecydowane ponaglanie innych : -5 -4 **-3** -2 -1 0 1 2 3 4 5

Proponuje, przedstawia nowe perspektywy: -5 -4 **-3** -2 -1 0 1 2 3 4 5

**Mary Jones**

Stabilny i sumienny realizator: -5 -4 **-3** -2 -1 0 1 2 3 4 5

Dokładny i wymagający, kładzie nacisk na wysoką jakość: -5 -4 -3 **-2** -1 0 1 2 3 4 5

Nastawiony na wspieranie, akceptuje kompromis: -5 -4 -3 **-2** -1 0 1 2 3 4 5

**Steve Jones**

Niweluje konflikty, doradza innym: -5 -4 **-3** -2 -1 0 1 2 3 4 5

Troskliwy, godny zaufania uczestnik: -5 -4 **-3** -2 -1 0 1 2 3 4 5

Bez oporu wykonuje zadania rutynowe, pomaga innym : -5 -4 -3 **-2** -1 0 1 2 3 4 5

**Sandy Lee**

Proponuje, przedstawia nowe perspektywy: -5 **-4** -3 -2 -1 0 1 2 3 4 5

Wymagający, stawiający wysokie cele: -5 **-4** -3 -2 -1 0 1 2 3 4 5

Pozytywnie nastawiony agent zmiany, eliminuje nudę: -5 -4 **-3** -2 -1 0 1 2 3 4 5

**David Lee**

Dokładny i wymagający, kładzie nacisk na wysoką jakość: -5 -4 -3 **-2** -1 0 1 2 3 4 5

Specjalista, wskazuje pozytywne strony: -5 -4 -3 **-2** -1 0 1 2 3 4 5

Specjalista, koncentruje się na samodzielnej pracy: -5 -4 -3 -2 **-1** 0 1 2 3 4 5

**Monica Martin**

Stabilny i sumienny realizator: -5 **-4** -3 -2 -1 0 1 2 3 4 5

Bez oporu wykonuje zadania rutynowe, pomaga innym : -5 -4 **-3** -2 -1 0 1 2 3 4 5

Nastawiony na wspieranie, akceptuje kompromis: -5 -4 **-3** -2 -1 0 1 2 3 4 5