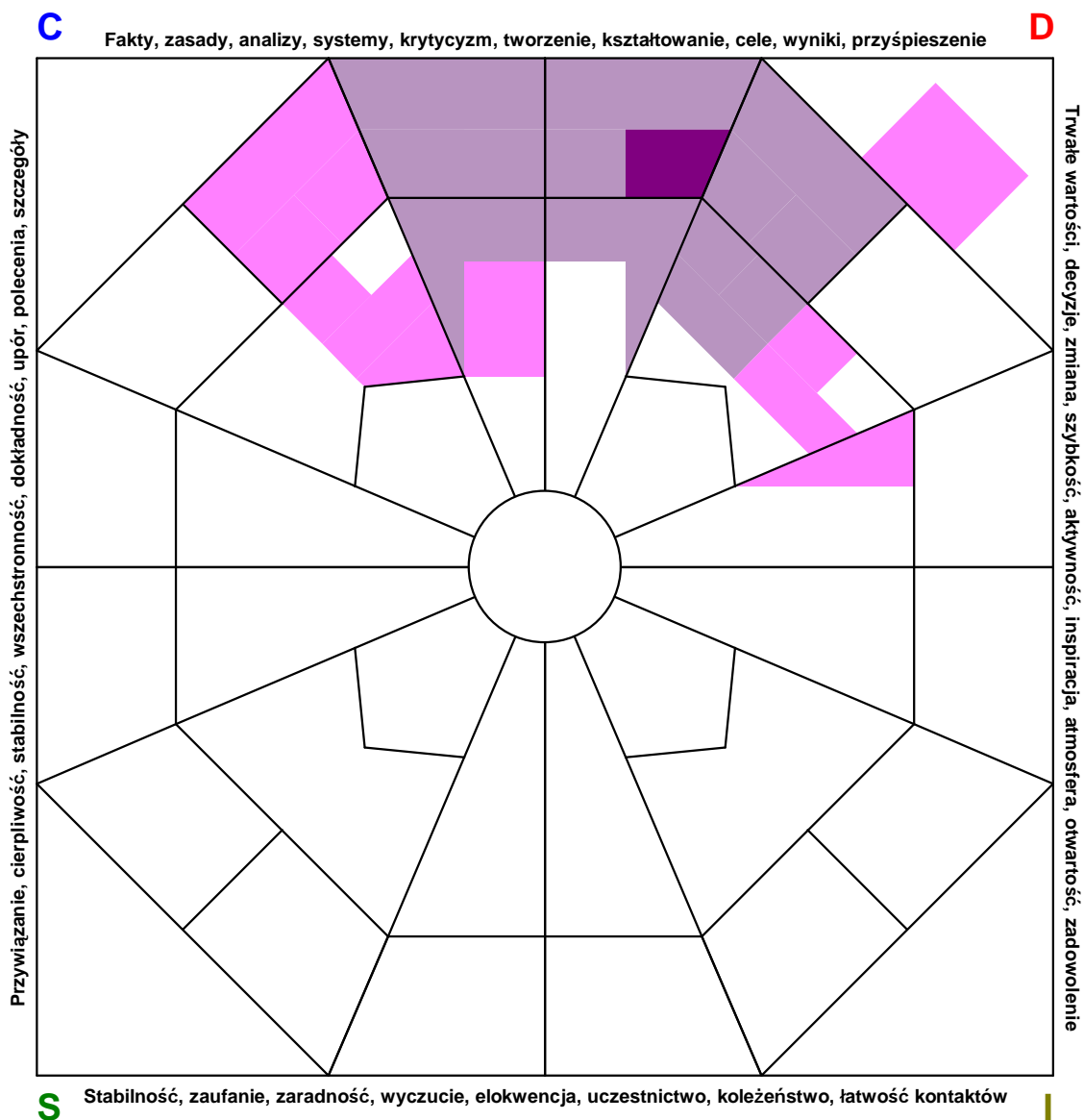







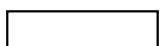
Prezentowane analizy są wypadkową odpowiedzi na pytania zawarte w formularzu Extended DISC - Analizy Personalne. Jako takie, analizy nie powinny być jedynym kryterium przy podejmowaniu decyzji oceniających respondenta. Przeciwnie, należy je traktować jako uzupełniające źródło informacji do użytku dla osoby badanej i jej przełożonego.

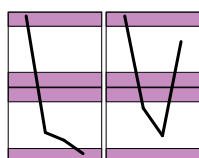
Poniższe analizy zostały przygotowane przez Extended DISC International i są własnością spółki chronioną prawem autorskim.

Właściciel licencji: Extended DISC Polska sp. z o.o.



Strefy Elastyczności:

-  Strefa aktualna = pozycja przypisana do danego profilu w chwili obecnej
-  Naturalna strefa elastyczności = obszar, w kierunku którego dany profil może przesuwać się samoczynnie
-  Strefa najłatwiejszego rozwoju = obszar, w kierunku którego najłatwiej będzie kształtować dany profil
-  Strefa najtrudniejszego rozwoju = jej kształtowanie wymaga świadomej i ciągłej korekty zachowania



Extended DISC Analiza Indywidualna

Extended DISC - Profil

Osoba

Przykładowy Jan

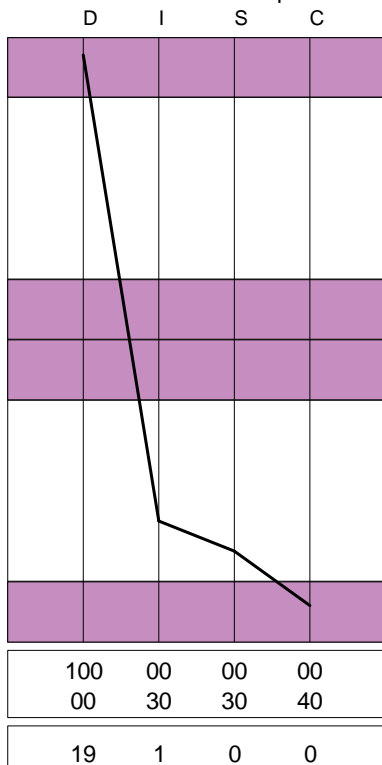
Organizacja

Extended DISC Polska

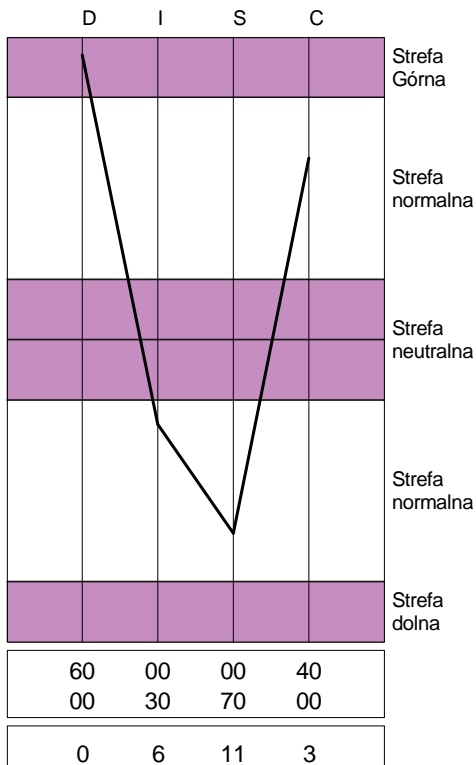
Data

2008-05-15

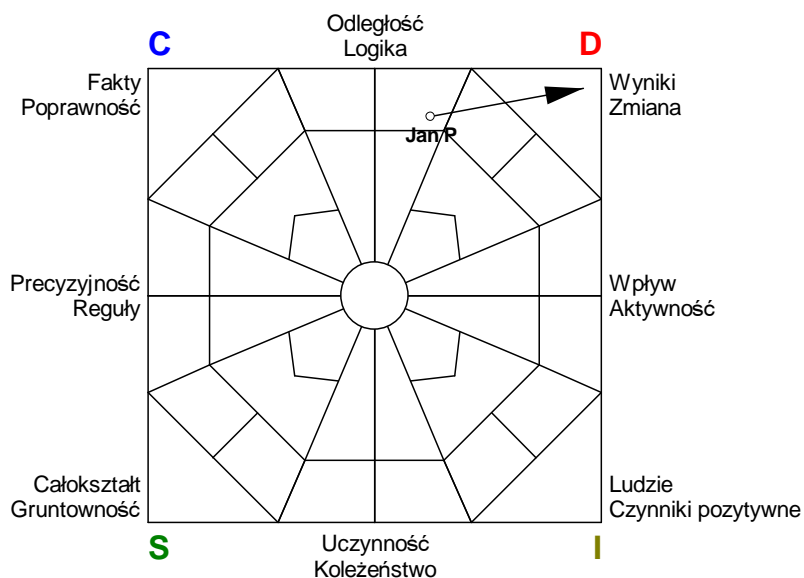
Profil I - zachowania adaptowane



Profil II - zachowania naturalne



Extended DISC - Diament



Strona ta zawiera opis, jak osoba o takim stylu zachowania jest zazwyczaj postrzegana przez innych. Przeczytaj ten tekst jako całość i wykorzystaj go do zrozumienia ogólnej charakterystyki tego stylu. Przy rozważaniu poszczególnych zdań, należy wziąć pod uwagę zdolność człowieka do świadomego dostosowywania zachowania. Innymi słowy, podczas gdy tekst opisuje typowe zachowanie osób o tym stylu, respondent z pewnością może modyfikować swoje zachowanie dopasowując się do konkretnej sytuacji lub osoby. Ponadto respondent mógł trwale zmodyfikować swoje zachowanie w niektórych obszarach poprzez nabycie nowych umiejętności.

Atrybuty:

Nacechowany silną wolą, dokładny, elokwentny, kontroluje, pracowity, perfekcjonista, zdeterminowany, rzeczowy, zagłębia się w temat, ambitny, niecierpliwy, dociekliwy.

Czynniki motywujące:

Respondent znajduje zadowolenie w planowaniu i tworzeniu. Ponieważ pragnie wykonywać swoje obowiązki jak najlepiej, dlatego chętnie pracuje samodzielnie. Jest szczęśliwy, kiedy inni uważają go za specjalistę i człowieka charakteryzującego się wysokimi umiejętnościami. Lubi nowe wyzwania i możliwości do pogłębiania swojej wiedzy.

Stara się unikać:

Chociaż wydaje się, że jest osobą pragnącą zachować dystans i niezbyt przystępną, to jednak nie lubi pracować w samotności. Łatwo ogarnia go znużenie i chce, aby sytuacje zmieniały się szybko. Unika pustych słów – preferuje dyskusje na tematy praktyczne. Chociaż działa w pośpiechu, to jednak nie lubi być zmuszany do podejmowania szybkich decyzji.

Idealny przełożony:

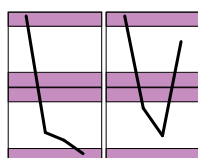
Mogłoby się wydawać, że osoba taka w ogóle nie wymaga przełożonego. Prawda jest taka, że pracownik taki nie potrzebuje przełożonego, który wymaga jego nieustannej obecności! Przełożony powinien opracowywać ramy działania, wskazywać odpowiednie standardy, wyznaczyć cele, określać prowadzącą do nich drogę, ale potem pracownik powinien mieć prawo do samodzielnego i swobodnego wykonywania zadań. Czasami przełożony powinien zachęcić go do intensywniejszego działania, a także żądać jasnych wyjaśnień.

Styl komunikacji:

Zazwyczaj uczestnik badania jawi się jako osoba praktyczna, ale czasami komunikuje się w sposób zawyły i skomplikowany. Lubi konfrontować fakty uznawane za prawdziwe ze wszystkich możliwych stron. W tłumie jest raczej cichy niż rozmowny, ale to nie znaczy, że wtedy aktywnie słucha. Osoba taka słucha tylko „rzeczy interesujących”, które prezentowane są w „interesujący sposób”. Niektórzy ludzie myślą o nim, że jest mało przystępny.

Sposób podejmowania decyzji:

Odczuwa silną potrzebę do podejmowania decyzji, ale jednocześnie musi być stuprocentowo przekonany, co do swojego postępowania. Zbieranie informacji, analizy i rozważania potrafią odpowiednio spowolnić proces decyzyjny.



Czynniki motywujące

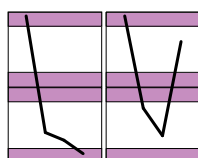
Te elementy zazwyczaj motywują respondenta. Respondent reaguje pozytywnie, jeśli natężenie tych elementów wzrasta w środowisku pracy.

- Możliwość tworzenia i rozwijania zupełnie nowych rzeczy
- Nieograniczona ilość możliwości
- Możliwość projektowania własnego planu działania
- Podejmowanie poprawnych decyzji
- Otwarte, zorientowane na cele środowisko
- Swoboda w pracowaniu nad pomysłami
- Tworzenie własnego opisu stanowiska
- Wolność od niepotrzebnej rutyny i zadań
- Niezależna, spokojna rola
- Doświadczenie nowych sytuacji
- Różnorodność
- Docenianie wagi szczegółów

Stara się unikać / Obawia się

Wzrost natężenia tych elementów w środowisku pracy, może wywołać negatywny wpływ na motywację respondenta.

- Nudy spowodowanej brakiem zróżnicowania
- Niepewności w odniesieniu do celów
- Bycia na widoku publicznym
- Okazywania publicznie uczuć
- Porażki spowodowanej własną nierozwagą
- Utraty władzy lub pozycji
- Popełniania błędów i bycia w błędzie
- Leniwych ludzi
- Konieczności wywoływania entuzjazmu
- Konieczności pracy tylko nad jednym zadaniem
- Środowiska, w którym niczego nie można się nauczyć
- Konieczności tłumaczenia na okrągło jednej rzeczy



Mocne strony

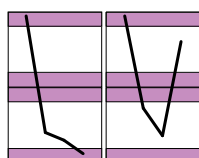
Zachowania wymienione poniżej stanowią naturalne silne strony respondenta. Rekomenduje się zwiększenie tych elementów w obecnym środowisku pracy.

- Wie dokąd zmierza
- Wymyśla całkowicie nowe rozwiązania
- Potrafi zaangażować się w bardzo głęboką analizę
- Nie utyka w rutynowych czynnościach
- Jest gotowy do zmiany swojej decyzji
- Nie ulega wpływom towarzyskim
- Radzi sobie nawet z trudnymi i skomplikowanymi zadaniami
- Potrafi wyzwolić u siebie silną inspirację i maksymalnie się skoncentrować
- Nie potrzebuje ciągłego zapewniania
- Jest gotów poświęcić się temu, w co wierzy
- Ma odwagę wymagać myślenia również od innych
- Generuje nowe, kreatywne pomysły

Reakcje na sytuacje stresowe

Wymienione zachowania mogą się uaktywnić w sytuacjach znaczącego stresu lub entuzjazmu. Te elementy nie są opisem słabych stron respondenta, ani jego obecnego zachowania.

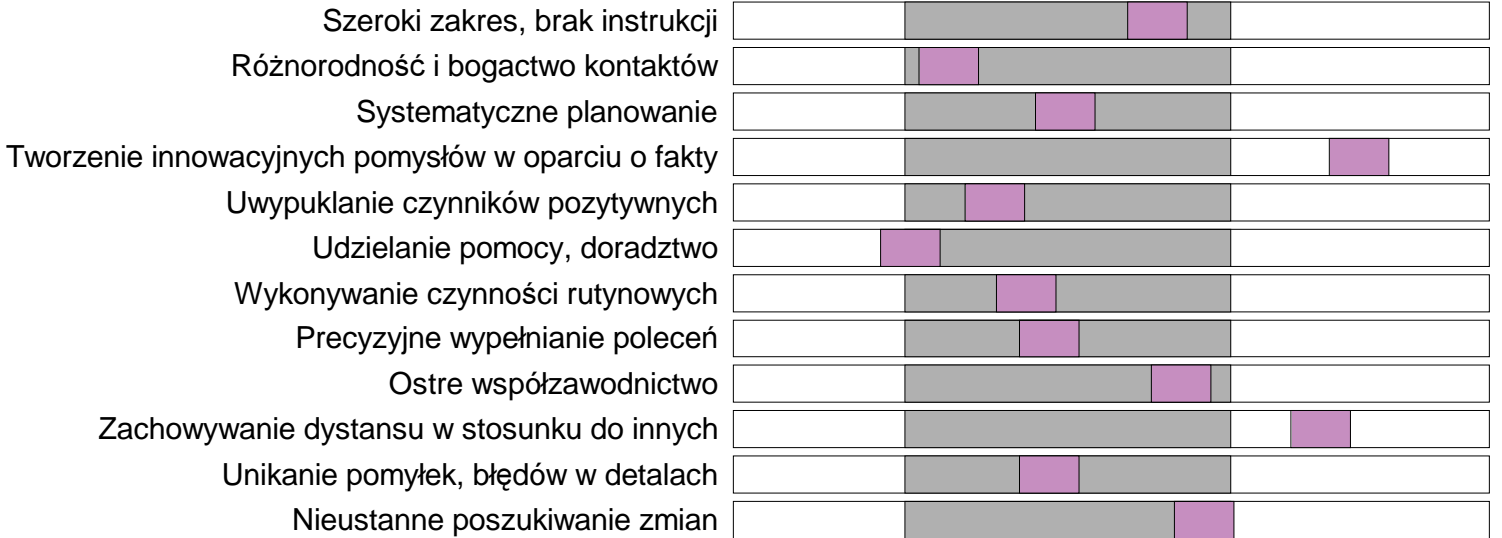
- Robi różne rzeczy w nieprzewidywalny sposób
- Nie okazuje „słabych” emocji
- Kiedy się ekscytuje, traci właściwy kierunek działania
- Staje się odległy i obcy wobec innych
- Jest twardy i absolutny
- Mówi i wydaje rozkazy, nie motywuje
- Nie potrafi słuchać ludzi, którzy mówią zbyt ogólnikowo
- Komplikuje
- Nie szanuje wolności jednostki
- Nie zwraca uwagi na jednostki
- Wymaga zbyt wielu faktów
- Nie przyznaje się do własnych błędów



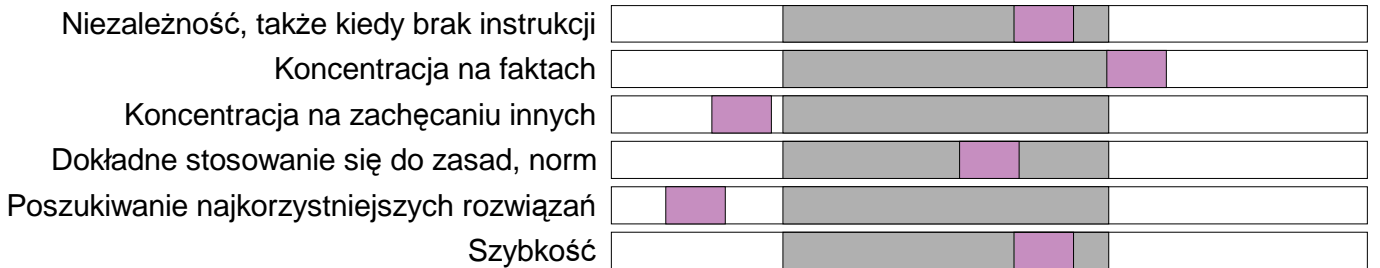
Opis stanowiska

Zachowanie nienaturalne

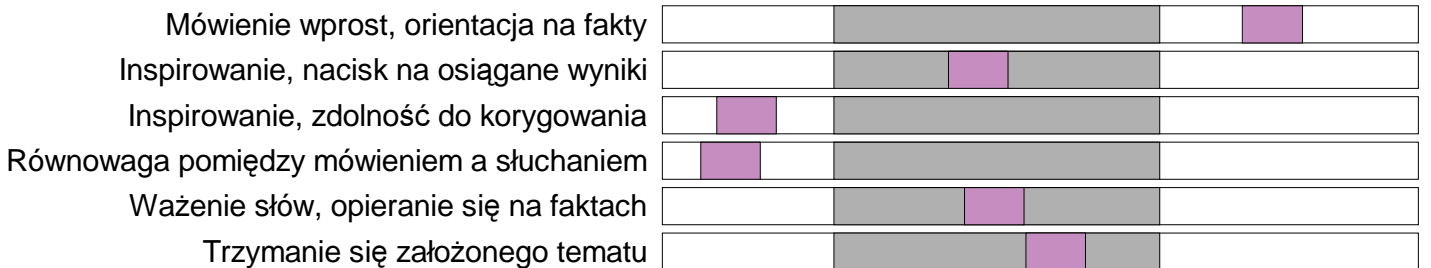
Zachowanie naturalne



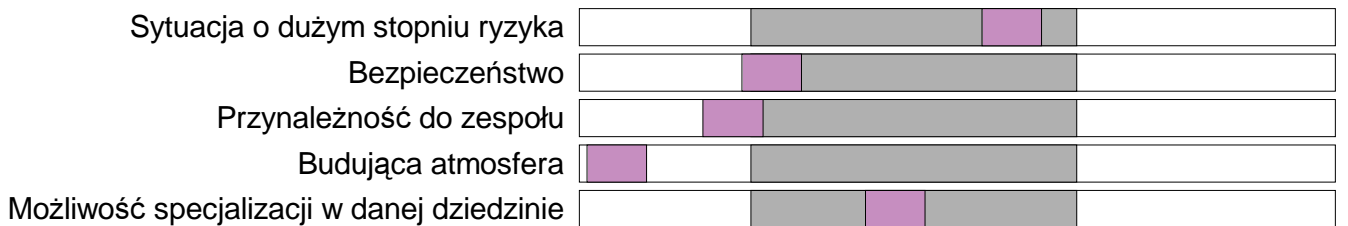
Sposób podejmowania decyzji



Komunikacja

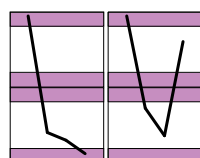


Motywuje go/ją



1

10



Elementy wymagające mało energii

Poniższa instrukcja odnosi się do sytuacji w których musisz opuścić swój obszar komfortu i dopasować swój styl.

Opis stanowiska - Tworzenie innowacyjnych pomysłów w oparciu o fakty

- Naucz się koncentrowania się na głównym celu przez większość czasu
- Nie trzymaj się szczegółów - naucz się wychodzić poza nie

Opis stanowiska - Zachowywanie dystansu w stosunku do innych

- Wypracuj sobie kilka sposobów nawiązywania konwersacji
- Nie zapominaj dzielić się z innymi swoimi uczuciami - nie tylko myśl o nich, ale też mów o nich

Sposób podejmowania decyzji - Koncentracja na faktach

- Naucz się identyfikować jak istotne jest branie pod uwagę życzeń/opinii innych
- Ćwicz wspólne podejmowanie decyzji z pozostałymi członkami zespołu

Komunikacja - Mówienie wprost, orientacja na fakty

- Poćwicz analizowanie swoich planowanych wypowiedzi, tak aby wywoływały entuzjazm u innych
- Ćwicz łagodzenie swoich wypowiedzi

Elementy wymagające wiele energii

Poniższa instrukcja odnosi się do sytuacji w których musisz opuścić swój obszar komfortu i dopasować swój styl.

Sposób podejmowania decyzji - Poszukiwanie najkorzystniejszych rozwiązań

- Postaraj się podejmować decyzje, które będą satysfakcjonowały wszystkich
- Naucz się myśleć o sposobach wywoływania zaangażowania u współpracowników

Komunikacja - Inspirowanie, zdolność do korygowania

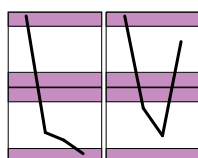
- Naucz się uśmiechać gdy mówisz
- Spróbuj świadomie wprawiać ludzi w dobry nastrój

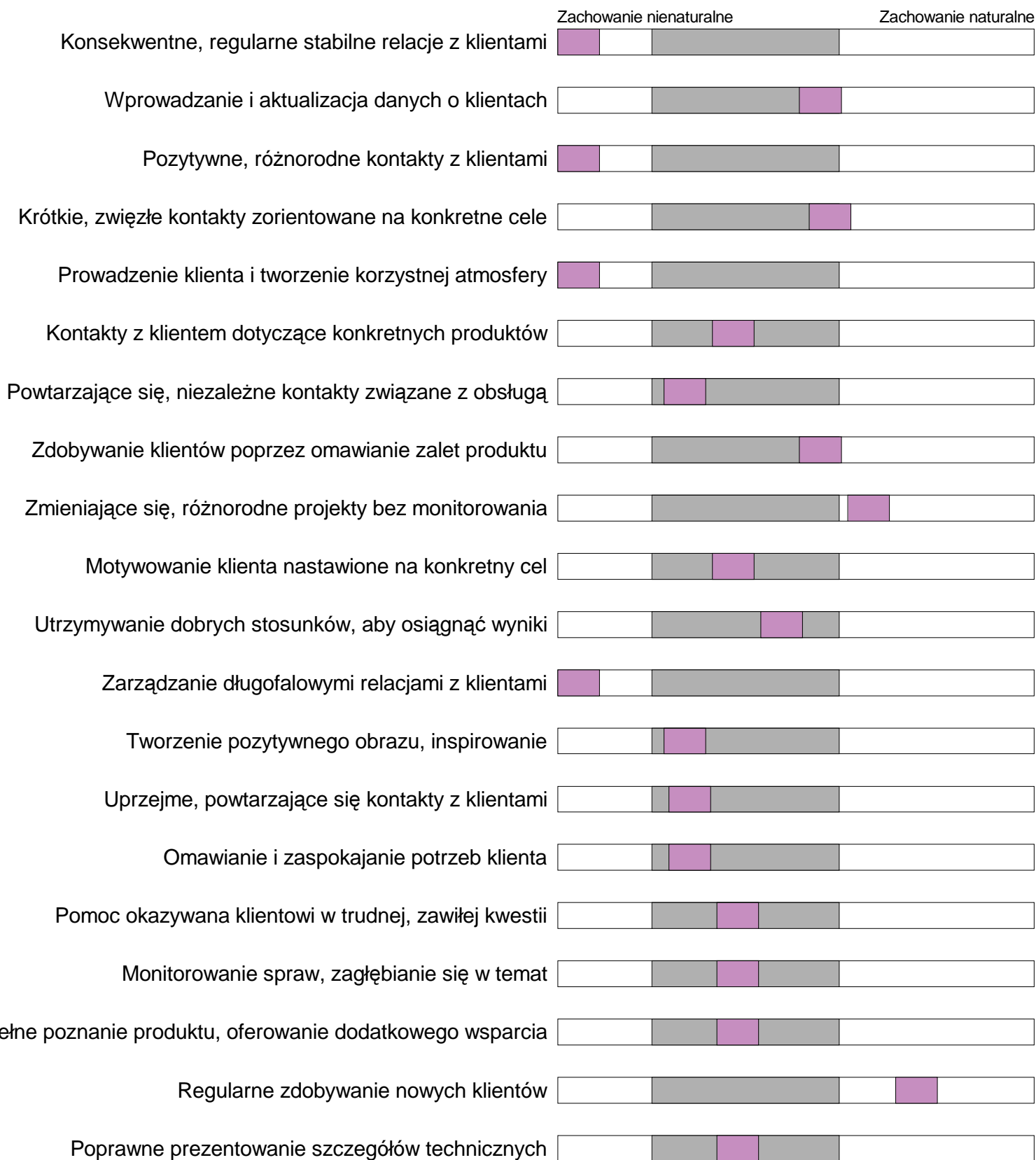
Komunikacja - Równowaga pomiędzy mówieniem a słuchaniem

- Naucz się autentycznie zauważać opinie innych osób i reagować na nie
- Zaplanuj długość swojej wypowiedzi z wyprzedzeniem

Motywuje go/ją - Budująca atmosfera

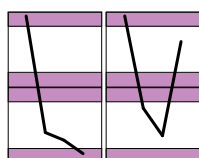
- Postaraj się zrozumieć, że niektórzy potrzebują mówić więcej o swoich uczuciach
- Naucz się być zainteresowany sprawami innych





1

10



Elementy wymagające mało energii

Poniższa instrukcja odnosi się do sytuacji w których musisz opuścić swój obszar komfortu i dopasować swój styl.

Krótkie, zwarte kontakty zorientowane na konkretne cele

- Pamiętaj, aby również klient miał możliwość wypowiedzenia się
- Ucz się jak dostarczać klientowi coś dodatkowego

Zdobywanie klientów poprzez omawianie zalet produktu

- Uważaj, aby nie być tylko dostawcą informacji - masz także cele do osiągnięcia
- Słuchając klienta myśl o tym, jak możesz skorzystać z uzyskanych informacji

Zmieniające się, różnorodne projekty bez monitorowania

- Nie przekazuj odpowiedzialności za klienta dopóki nie upewnisz się, że jego potrzeby zostaną zaspokojone
- Ustal, w jaki sposób będą utrzymywane relacje z klientem nawet jeśli już nie będziesz za nie odpowiedzialny

Regularne zdobywanie nowych klientów

- Stwórz system dalszych kontaktów z klientem dla osób, które nie kupują od razu
- Nie używaj środków, które mogą skomplikować relacje z klientem w przyszłości

Elementy wymagające wiele energii

Poniższa instrukcja odnosi się do sytuacji w których musisz opuścić swój obszar komfortu i dopasować swój styl.

Konsekwentne, regularne stabilne relacje z klientami

- Upewnij się, że wiesz czego dany klient od ciebie oczekuje
- Wyjaśnij sobie dlaczego obsługa klienta jest istotna

Pozytywne, różnorodne kontakty z klientami

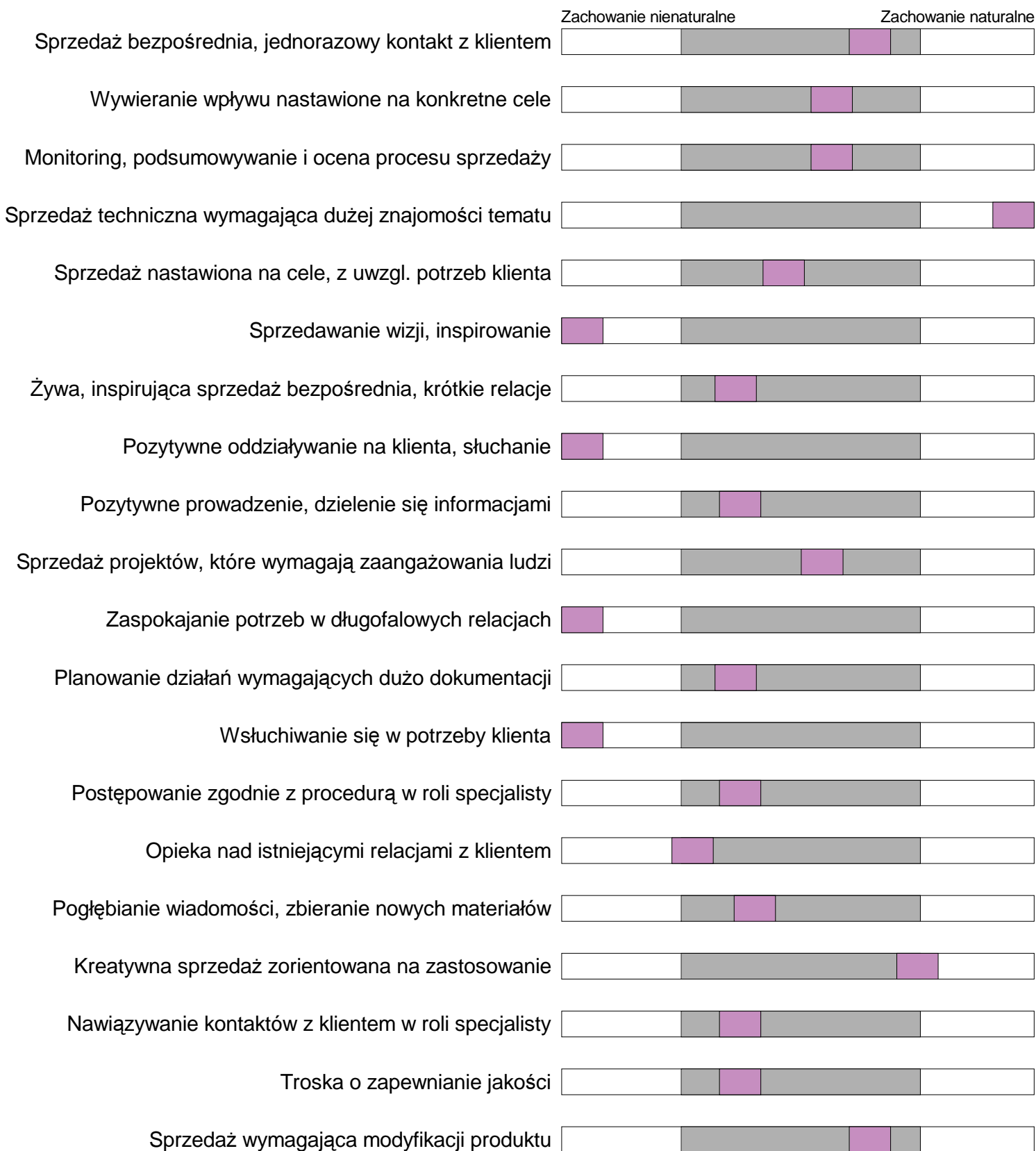
- Upewnij się, że rozumiesz prawdziwą potrzebę danego klienta i że odpowiadasz na nią
- Podsumowuj dyskusję na koniec każdego kontaktu

Prowadzenie klienta i tworzenie korzystnej atmosfery

- Zawsze kontaktuj się z klientem - nie pozwól by czekał
- Ustal najważniejsze rzeczy, które sprawiają, że klient reaguje pozytywnie

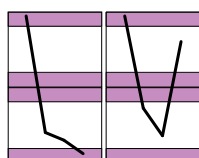
Zarządzanie długofalowymi relacjami z klientami

- Upewnij się, że twoja firma regularnie utrzymuje kontakt z klientami
- Uważaj by nie działać zbyt pochopnie - staraj się zawsze utrzymywać ten sam poziom obsługi



1

10



Elementy wymagające mało energii

Poniższa instrukcja odnosi się do sytuacji w których musisz opuścić swój obszar komfortu i dopasować swój styl.

Sprzedaż bezpośrednia, jednorazowy kontakt z klientem

- Upewnij się, że po zakończeniu sprawy klient każdorazowo odnosi pozytywne wrażenie
- Wiesz jak kontrolować klienta, ale nie naciskaj zbyt mocno

Sprzedaż techniczna wymagająca dużej znajomości tematu

- Nie pozwalaj sobie na niedocenywanie klienta, który według ciebie nie rozumie wystarczająco produktu
- Dopasuj techniczną zawartość swojej wiadomości tak, aby twój klient ją zrozumiał

Kreatywna sprzedaż zorientowana na zastosowanie

- Nawet jeśli przychodzisz z czymś nowym, rozważ, czy nie było by lepiej skorzystać ze starego rozwiązania
- Nie twórz sobie samemu zbyt wielu wydajnych projektów równocześnie

Sprzedaż wymagająca modyfikacji produktu

- Kalkuluj, co się opłaca a co nie
- Staraj się korzystać, jeśli to możliwe, jedynie ze starych rozwiązań

Elementy wymagające wiele energii

Poniższa instrukcja odnosi się do sytuacji w których musisz opuścić swój obszar komfortu i dopasować swój styl.

Sprzedawanie wizji, inspirowanie

- Entuzjastycznie przedstaw klientowi korzyści produktu/usługi - nie skupiaj się tylko na cechach
- Naucz się wyrażać bez korzystania z faktów

Pozytywne oddziaływanie na klienta, słuchanie

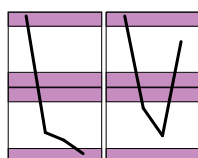
- Zapewnij klientowi możliwość poczucia komfortu i bezpieczeństwa
- Nie próbuj "wygrać" z klientem

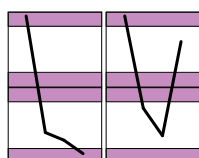
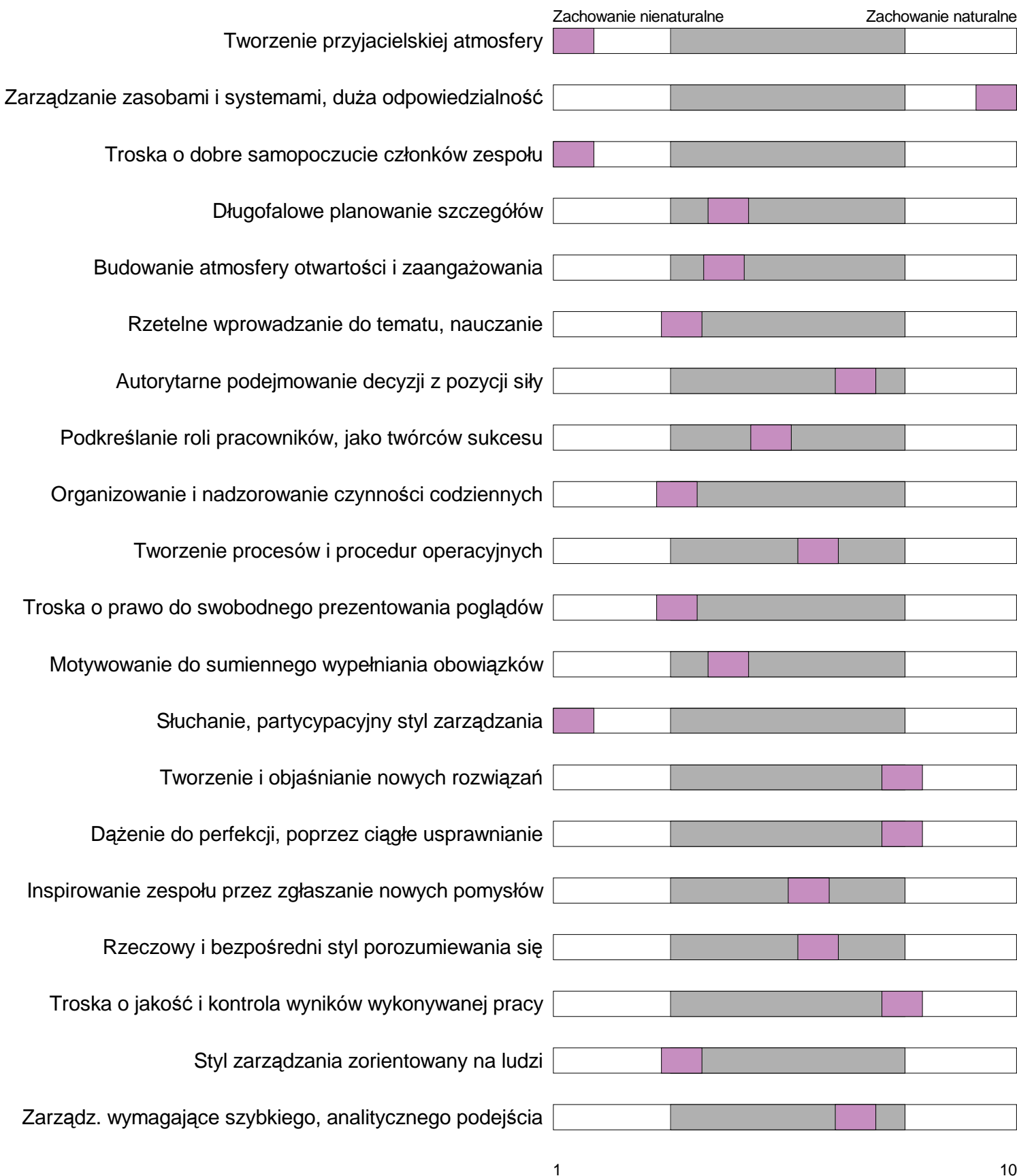
Zaspokajanie potrzeb w długofalowych relacjach

- Postaraj się dbać nawet o najmniej interesujących klientów
- Nie szukaj nowych zadań, jeśli nie możesz najpierw uporać się z obecnymi obowiązkami

Wysłuchiwanie się w potrzeby klienta

- Pamiętaj, że będzie ci o wiele łatwiej, jeśli najpierw dowiesz się czego klient potrzebuje
- Nie oceniaj zbyt nisko potrzeb klienta - dla niego są one realne





Elementy wymagające mało energii

Poniższa instrukcja odnosi się do sytuacji w których musisz opuścić swój obszar komfortu i dopasować swój styl.

Zarządzanie zasobami i systemami, duża odpowiedzialność

- Informuj o swoich działaniach w sposób tak ludzki, jak to tylko możliwe
- Pamiętaj, że ludzie również chcą, by nimi zarządzano - ale nie w ten sam sposób, w jaki zarządza się systemami lub rzeczami

Tworzenie i objaśnianie nowych rozwiązań

- Najpierw określ cel, a następnie generuj pomysły z nim związane
- Skoncentruj się na jednym projekcie rozwojowym w danym czasie

Dążenie do perfekcji, poprzez ciągłe usprawnianie

- Sprawdzaj plany poprzez omawianie ich z innymi zaangażowanymi w nie ludźmi
- Oblicz, czy wprowadzanie mniejszej ilości zmian nie było by bardziej efektywne

Troska o jakość i kontrola wyników wykonywanej pracy

- Nie każdy jest zdolny do osiągnięcia takiej samej jakości pracy jak twoja - pomagaj im
- Nie zakładaj, że podręcznik jakości wystarczy, by ją osiągnąć

Elementy wymagające wiele energii

Poniższa instrukcja odnosi się do sytuacji w których musisz opuścić swój obszar komfortu i dopasować swój styl.

Tworzenie przyjacielskiej atmosfery

- Próbuj stworzyć takie fizyczne środowisko pracy, które stwarza jak najmniej przeszkód w interakcji społecznej
- Organizuj imprezy, które nie koncentrują się na pracy

Troska o dobre samopoczucie członków zespołu

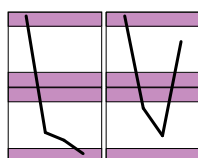
- Często zastanawiaj się, jak zadziałaliby ludzie z inicjatywą
- Pamiętaj, że osoba napięta do granic możliwości nie wytrzyma długo - i łatwo odchodzi

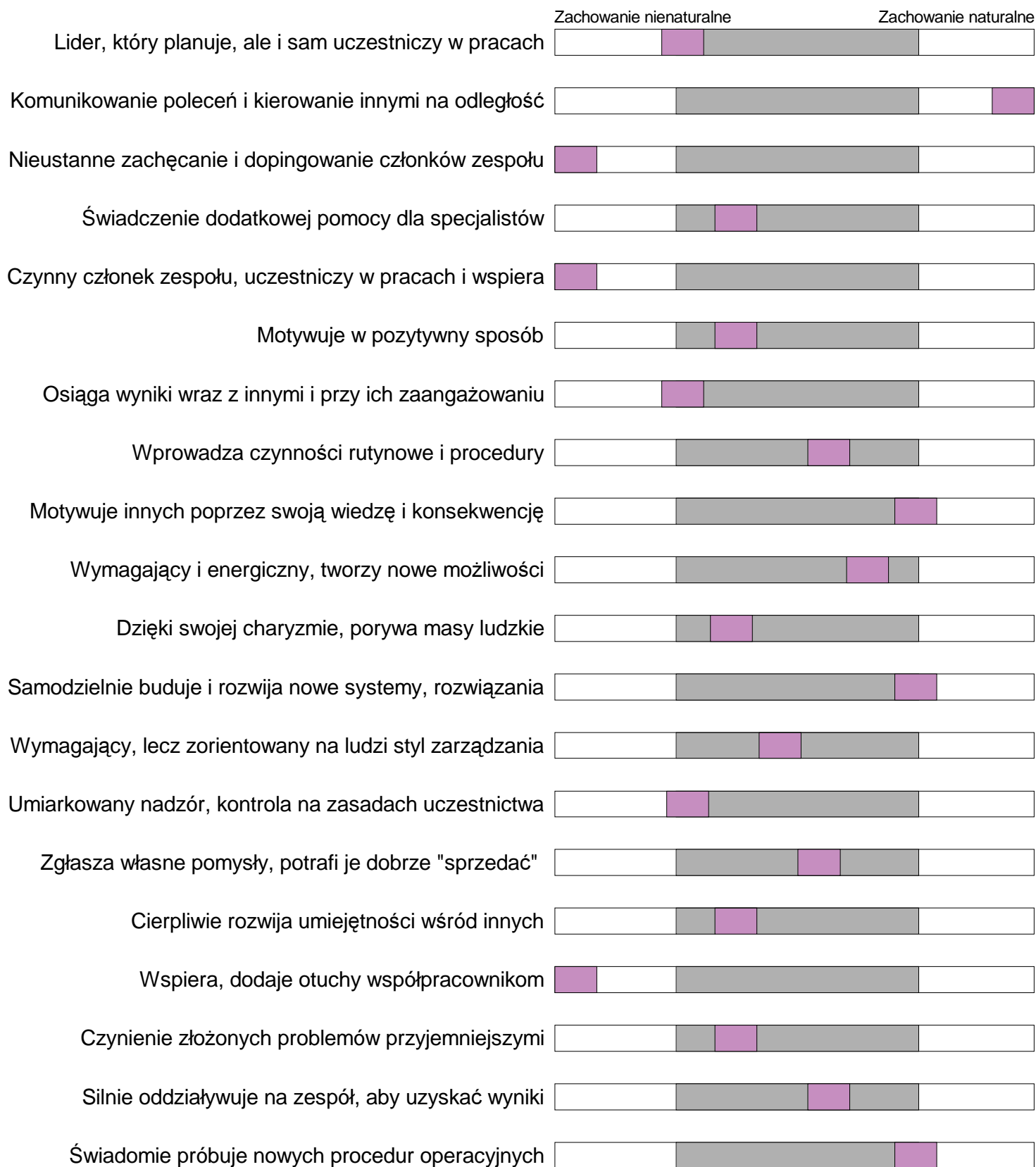
Troska o prawo do swobodnego prezentowania poglądów

- Często ludzie pracują bardziej efektywnie, jeśli mieli szansę wyrazić swoje odczucia - nawet jeśli nic się nie zmieniło
- Znajdź sposoby na okazanie twojej gotowości do kompromisu i pomagania innym

Słuchanie, partycypacyjny styl zarządzania

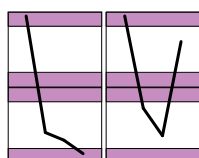
- Pokaż, że jesteś po prostu jednym z członków organizacji
- Zbieraj informację zwrotną różnymi sposobami





1

10



Elementy wymagające mało energii

Poniższa instrukcja odnosi się do sytuacji w których musisz opuścić swój obszar komfortu i dopasować swój styl.

Komunikowanie poleceń i kierowanie innymi na odległość

- Nawet jeśli na co dzień działasz na odległość, upewnij się, że podwładni cię znają
- Staraj się nie dawać rozkazów w negatywny sposób

Motywuje innych poprzez swoją wiedzę i konsekwencję

- Pamiętaj, że nie wszyscy ludzie są motywowani faktem, że wiedzą jak wykonać swoją pracę
- Utrzymuj bliskie stosunki z podwładnymi

Samodzielnie buduje i rozwija nowe systemy, rozwiązania

- Nawet jeśli planujesz samodzielnie, rozpocznij pracę wspólnie i zakomunikuj cel końcowy
- Postaraj się nie zmieniać obecnych rozwiązań, które poprawnie działają

Świadomie próbuje nowych procedur operacyjnych

- Uważaj by nie zaimplementować coraz większych zmian
- Staraj się implementować tylko jeden nowy sposób wykonywania zadań w danym czasie

Elementy wymagające wiele energii

Poniższa instrukcja odnosi się do sytuacji w których musisz opuścić swój obszar komfortu i dopasować swój styl.

Nieustanne zachęcanie i dopingowanie członków zespołu

- Zaczynaj i kończ rozmowy w pozytywny sposób
- Organizuj swoją pracę tak, żeby być w kontakcie z ludźmi tak często jak to możliwe

Czynny członek zespołu, uczestniczy w pracach i wspiera

- Zawsze staraj się być członkiem zespołu na spotkaniach zespołu
- Staraj się, aby inni sami podejmowali możliwie jak najwięcej decyzji

Osiąga wyniki wraz z innymi i przy ich zaangażowaniu

- Zorganizuj spotkania, na których ludzie mieliby okazję porozmawiać spokojnie
- Rób rzeczy razem

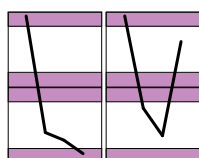
Wspiera, dodaje otuchy współpracownikom

- Zastanów się, czy warto postawić osobę, która już się źle czuje
- Postaraj się mówić o pozytywnych aspektach i pomijać negatywne



1

10



Elementy wymagające mało energii

Poniższa instrukcja odnosi się do sytuacji w których musisz opuścić swój obszar komfortu i dopasować swój styl.

Wymagający, stawiający wysokie cele

- Pamiętaj o nagrodzie i pochwie, gdy cele zostają osiągnięte
- Nie rezygnuj ze swojej umiejętności do posuwania spraw do przodu, lecz nie rób tego kosztem innych członków zespołu

Proponuje, przedstawia nowe perspektywy

- Zanim zaczniesz entuzjasmować się nową rzeczą, upewnij się, że nie dzieje się tak tylko dlatego, że jest ona nowa
- Daj ludziom czas na przystosowanie się do jednej nowej rzeczy na raz

Dokładny i wymagający, kładzie nacisk na wysoką jakość

- Przyjmij rolę osoby zapewniającej jakość, ale pamiętaj, że ta rola nie każdemu pasuje
- Pozwól ludziom uczyć się na błędach - ale upewnij się, że czegoś się uczą

Samodzielnie dba o rozwój swojego obszaru działania

- Mów innym o twoich planach nawet wtedy, gdy dopiero o nich myślisz
- Naucz się pytać o radę, jak należy coś zrobić

Elementy wymagające wiele energii

Poniższa instrukcja odnosi się do sytuacji w których musisz opuścić swój obszar komfortu i dopasować swój styl.

Szybko reaguje, angażuje się

- Daj ludziom szansę wyrażania siebie na swój własny sposób
- Czasami staraj się traktować rzeczy mniej poważnie

Podczas pracy, aktywnie uczestniczy i chętnie dyskutuje

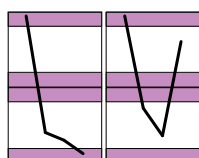
- Staraj się nie poszukiwać niepotrzebnego fizycznego dystansu od innych
- Naucz się pytać innych o opinię

Motywuje, zażegnuje konflikty wywoływane przez innych

- W miarę możliwości pozwól ludziom mówić i zachęcaj ich do mówienia
- Postaraj się w każdym znaleźć coś dobrego, lub chociaż coś pozytywnego, co możesz o nim powiedzieć

Solidny, wyważony w akceptacji zadań i obowiązków

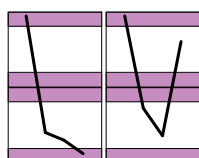
- Naucz się kończyć w danym czasie jedną rzecz
- Jeśli twoja pomoc jest potrzebna, postaraj się ją dostarczyć





1

10



Elementy wymagające mało energii

Poniższa instrukcja odnosi się do sytuacji w których musisz opuścić swój obszar komfortu i dopasować swój styl.

Krytyka istniejących systemów i rozwiązań

- Dokładnie zastanów się , komu należy powiedzieć o danym problemie
- Naucz się dawać konstruktywną, pozytywną informację zwrotną

Kształtowanie, wprowadzenie nowych procedur

- Bądź ostrożny, by nie zmieniać dla samej zmiany - zawsze znajdź jasny powód dla jej wprowadzenia
- Pamiętaj, że aby pomysł zaczął działać potrzeba wiele czasu - wymyślenie czegoś nowego nie wystarczy

Dążenie do przewyższania standardów jakościowych

- Postaw sobie cel i odpowiedz na pytanie: dlaczego właśnie ten?
- Najpierw zastanów się, jaki będzie dla ciebie koszt osiągnięcia celu - czy jest to warte tej ceny?

Tworzenie nowych jednostek, działów administracyjnych

- Jak najszybciej zaangażuj innych w planowanie
- Gdy starasz się osiągnąć cel, próbuj jak najmniej wszystko zmieniać

Elementy wymagające wiele energii

Poniższa instrukcja odnosi się do sytuacji w których musisz opuścić swój obszar komfortu i dopasować swój styl.

Wypełnianie stałych obowiązków, wymagających kontaktu

- Pamiętaj o patrzeniu innym w oczy
- Uważaj, aby zbyt nie kontrolować interakcji

Stać potrzeba kontaktów

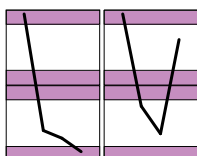
- Praktykuj bycie jak najbardziej pozytywnym, kiedy rozmawiasz z ludźmi
- Pomyśl o tym, jak powinno się mówić różne rzeczy i nie zawsze mów je tak bezpośrednio

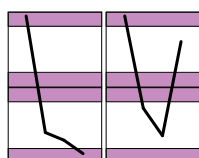
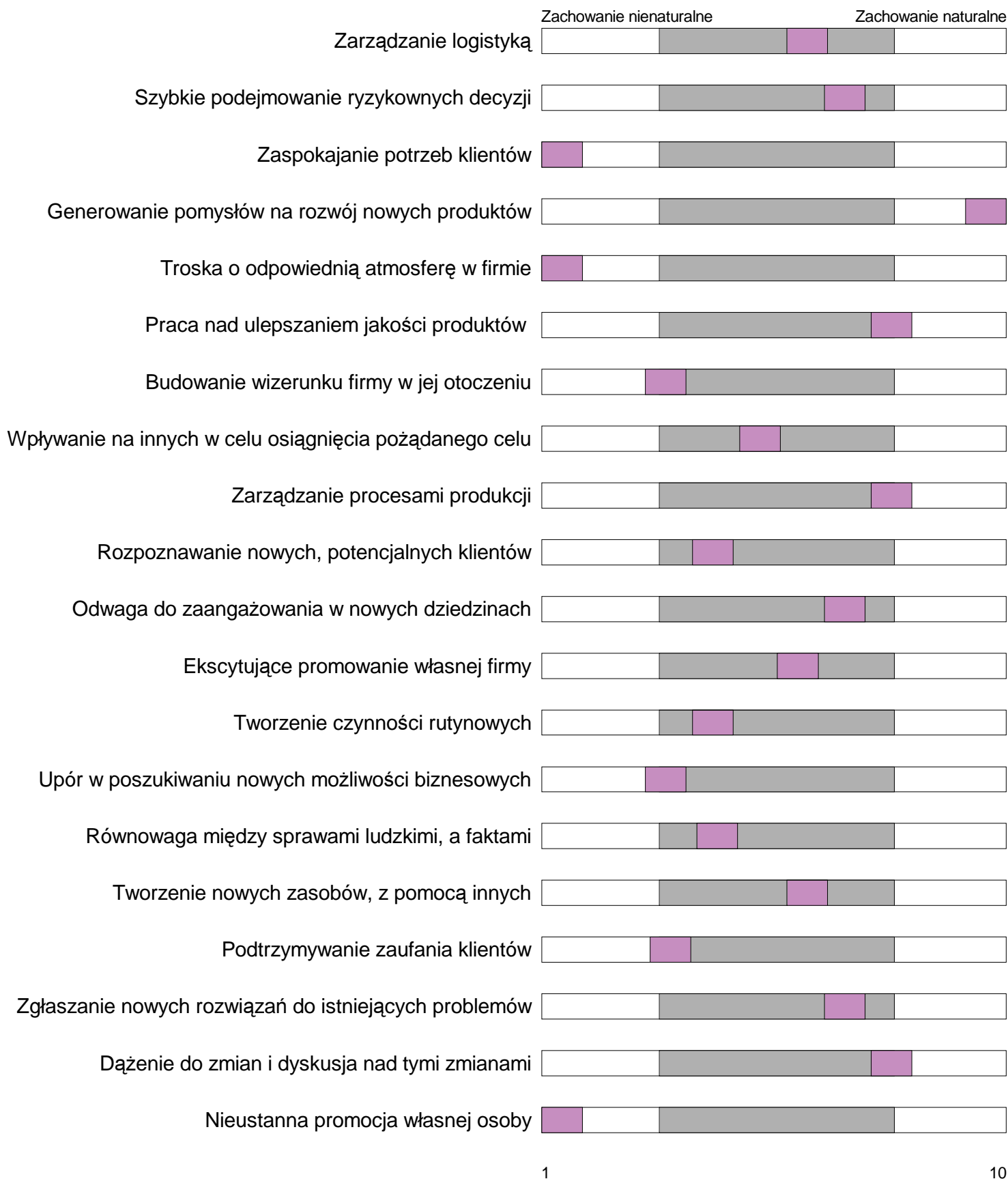
Zadania wymagające precyzji i częstych poprawek

- Niech na twoim biurku znajduje się tylko to, nad czym pracujesz
- Naucz się wyłączać telefon, kiedy jest to konieczne

Organizacja i wypełnianie codziennych czynności

- Nie można dokonywać zmian każdego dnia - staraj się poprawiać wydajność, a nie zmieniać pewne rzeczy
- Bądź cierpliwy





Elementy wymagające mało energii

Poniższa instrukcja odnosi się do sytuacji w których musisz opuścić swój obszar komfortu i dopasować swój styl.

Generowanie pomysłów na rozwój nowych produktów

- Pamiętaj, że jeden wprowadzony w życie pomysł jest lepszy niż sto nie zrealizowanych
- Jeśli nawet masz wiele nowych pomysłów, nie próbuj wprowadzać ich wszystkich na raz

Praca nad ulepszaniem jakości produktów

- Zawsze zastanawiaj się, czy jakieś małe ulepszenie ma sens finansowy
- Podczas rozwijania swego produktu, zawsze pamiętaj o potrzebach klienta

Zarządzanie procesami produkcji

- Stale ćwicz reagowanie na nowe i niespodziewane sytuacje
- Pamiętaj, że nie możesz kontrolować przyszłości

Dążenie do zmian i dyskusja nad tymi zmianami

- Tym którzy uczestniczą w procesie zmian przydziel role, które im obiecałeś
- Z góry zdecyduj, których rzeczy nie chcesz zmieniać w obecnym czasie

Elementy wymagające wiele energii

Poniższa instrukcja odnosi się do sytuacji w których musisz opuścić swój obszar komfortu i dopasować swój styl.

Zaspokajanie potrzeb klientów

- Stwórz system zbierania informacji na piśmie od swoich klientów
- Organizuj regularne spotkania dla klientów

Troska o odpowiednią atmosferę w firmie

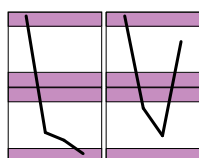
- Naucz się być otwartym i szczerym
- Staraj się świadomie brać pod uwagę życzenia innych ludzi

Upór w poszukiwaniu nowych możliwości biznesowych

- Bądź przygotowany na to, by spędzić czas na wyjaśnianiu i podawaniu szerszych informacji
- Musisz być przekonujący dla innych, udowadniając im, że możesz okazywać entuzjazm dla danej sprawy przez długi okres czasu

Nieustanna promocja własnej osoby

- Uczestnicz w wielu wydarzeniach towarzyskich
- Wyjdź poza wsparcie PR-owskie



Elementy wymagające mało energii

Poniższa instrukcja odnosi się do sytuacji w których musisz opuścić swój obszar komfortu i dopasować swój styl.

Rozpracowywanie projektu do najmniejszego detalu

- Upewnij się, że wszyscy rozumieją, co robisz
- Nawet jeśli wierzysz w siebie, nie działaj zbyt szybko

Planowanie codziennych czynności w projekcie

- Zawsze myśl o tym, jak sprawić, by ludzie sami się zaangażowali
- Planuj komunikację również innymi sposobami niż tylko na piśmie

Prezentacja, sprzedaż projektu potencjalnym klientom

- Staraj się nie obiecywać zbyt dużo w imieniu innych członków projektu
- Upewnij się, że jako członek projektu możesz zajmować się swoimi własnymi obowiązkami

Podejmowanie decyzji w sytuacjach krytycznych

- Przed podjęciem ostatecznej decyzji zawsze bierz pod uwagę długoterminowe oddziaływanie swoich decyzji
- Nawet decyzje w sytuacjach katastrofalnych mają swoje powody i inni chcieliby o nich usłyszeć

Elementy wymagające wiele energii

Poniższa instrukcja odnosi się do sytuacji w których musisz opuścić swój obszar komfortu i dopasować swój styl.

Motywowanie członków projektu do rozpoczęcia prac

- Unikaj używania niepotrzebnych gróźb - próbuj znajdować pozytywne strony
- Nie bazuj na własnej motywacji, ale korzystaj z motywacji słuchaczy

Dyskusowanie i słuchanie innych podczas projektu

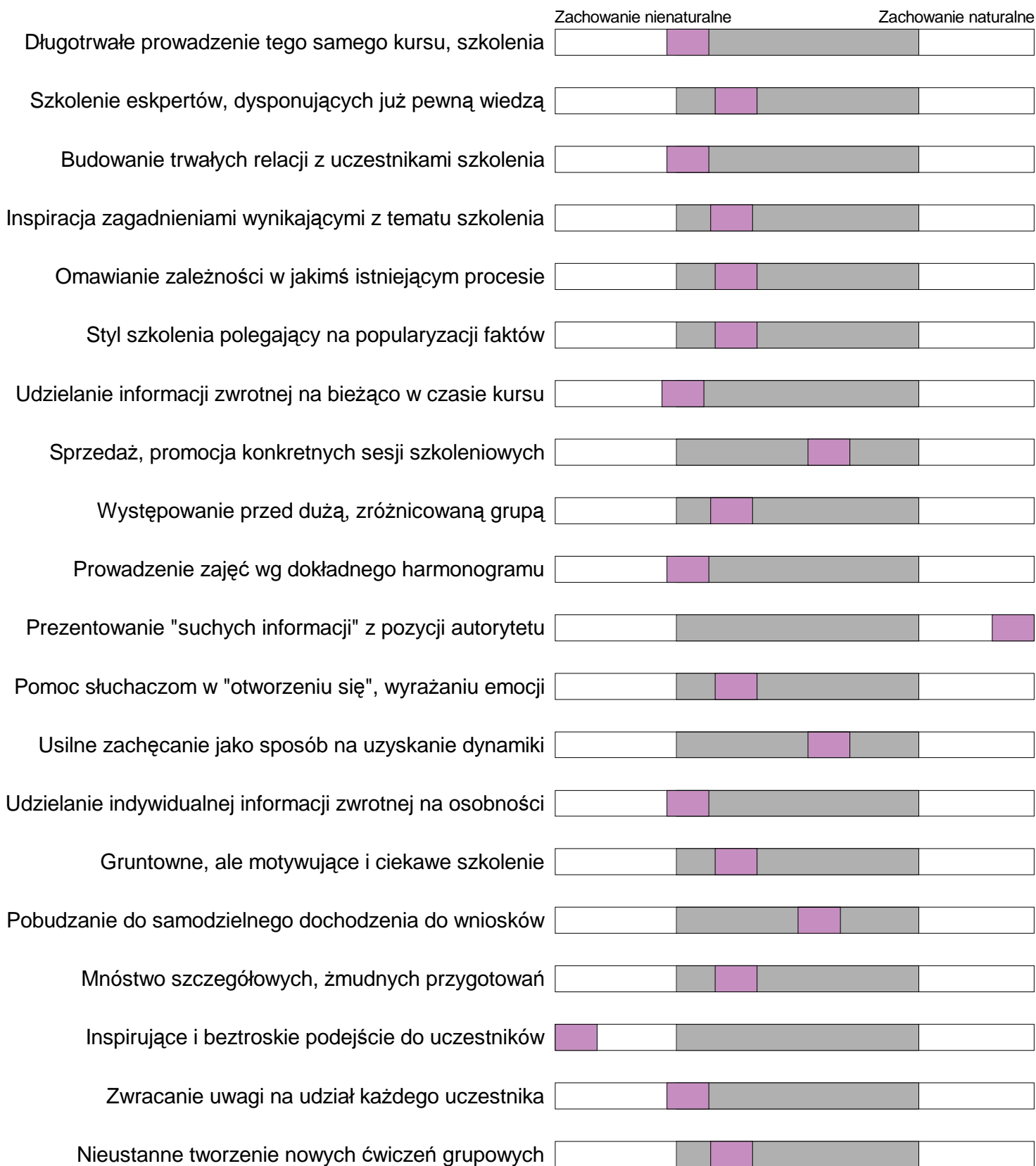
- Pamiętaj, że wielu ludzi musi wyjaśnić pewne rzeczy samemu sobie, mówiąc o nich innym
- Nie staraj się rozwiązać wszystkiego e-mailem

Codziennie motywowanie członków zespołu

- W miarę możliwości próbuj pomagać innym osobiście
- Wyrób w sobie zwyczaj pytania innych od czasu do czasu, czy potrzebują twojej pomocy

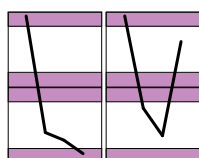
Nacisk na pozytywne strony związane z realizacją projektu

- Uważaj by nie wyalienować się spośród pozostałych członków projektu
- Zastanów się, dlaczego uczestnictwo w tym projekcie sprawia ci przyjemność i powiedz o tym innym



1

10



Elementy wymagające mało energii

Poniższa instrukcja odnosi się do sytuacji w których musisz opuścić swój obszar komfortu i dopasować swój styl.

Sprzedaj, promocja konkretnych sesji szkoleniowych

- Naucz się słuchać opinii innych
- Nie narzucaj innym swoich opinii

Prezentowanie "suchych informacji" z pozycji autorytetu

- Nawet jeśli wiesz, że masz rację, staraj się, by inni ludzie podali odpowiedź
- Pamiętaj, aby nie wydawać rozkazów podczas szkolenia

Usilne zachęcanie jako sposób na uzyskanie dynamiki

- Zaakceptuj to, że większość ludzi potrzebuje więcej czasu, aby wzbudzić w sobie entuzjazm
- Staraj się nie obrażać ludzi, będąc zbyt bezpośrednim

Pobudzanie do samodzielnego dochodzenia do wniosków

- Nie zmuszaj ludzi do podejmowania działań w pojedynkę
- Pamiętaj, że niektórzy ludzie chcą uzyskać więcej wsparcia niż ty

Elementy wymagające wiele energii

Poniższa instrukcja odnosi się do sytuacji w których musisz opuścić swój obszar komfortu i dopasować swój styl.

Budowanie trwałych relacji z uczestnikami szkolenia

- Buduj dla siebie procedury, które pomagają utrzymać relacje z osobami szkolonymi
- Uważaj, by nie tworzyć osobom szkolonym przeszkód w zbliżeniu się do ciebie

Udzielanie informacji zwrotnej na bieżąco w czasie kursu

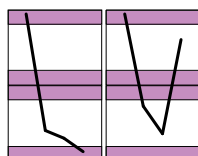
- Stwórz procedurę tego, jak przekazywać informację zwrotną osobom szkolonym
- Naucz się słuchać informacji zwrotnych od osób szkolonych

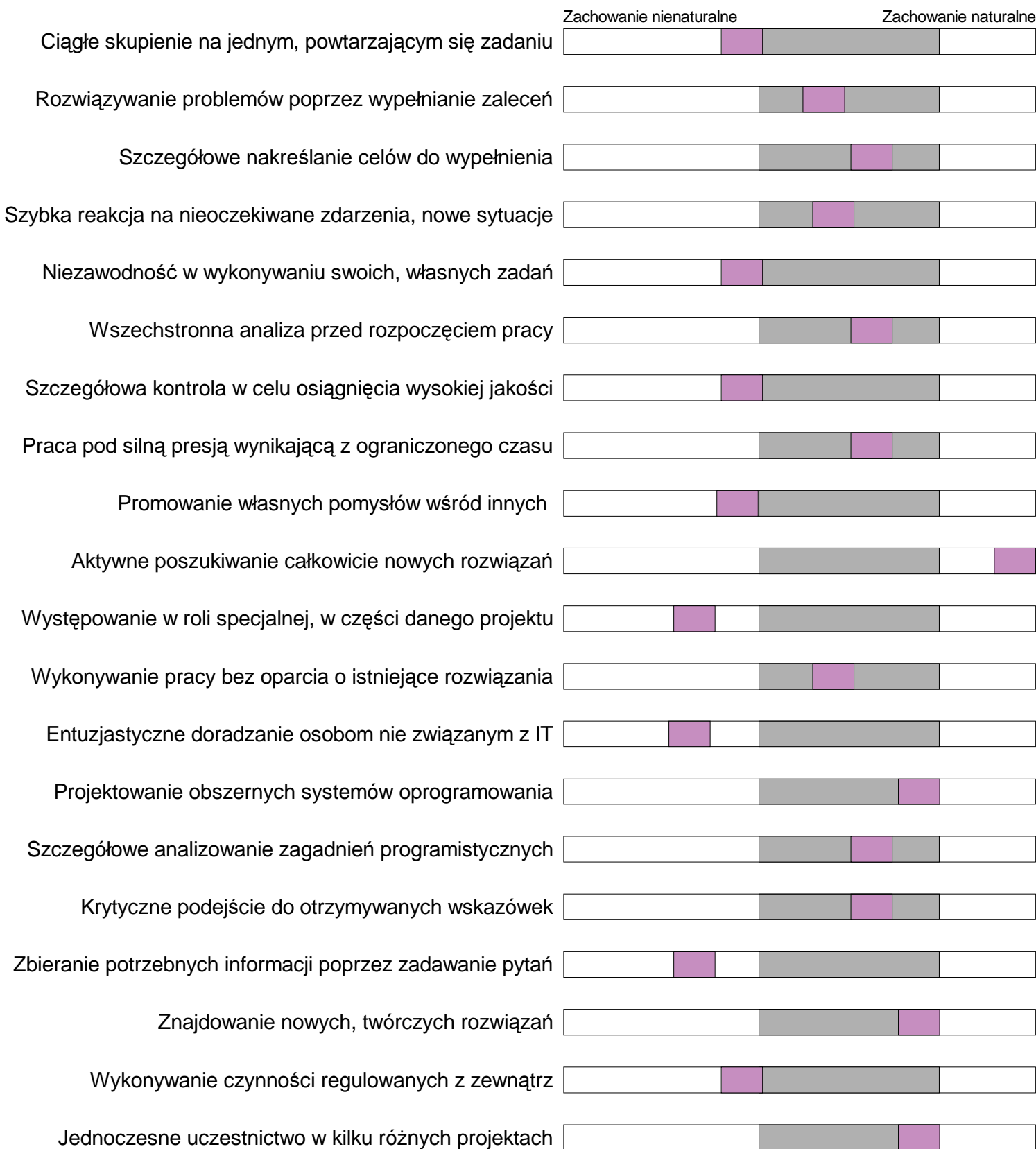
Prowadzenie zajęć wg dokładnego harmonogramu

- Uważaj, by nie zagubić się w długich opowieściach i dyskusjach
- Przecwicz wcześniej każdy etap ze stoperem

Inspirujące i bez troskie podejście do uczestników

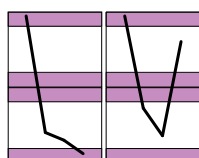
- Przed szkoleniem wyślij informacje o sobie do uczestników, aby zaznajomić innych ze sobą
- Praktykuj opowiadanie zabawnych historii o sobie





1

10



Elementy wymagające mało energii

Poniższa instrukcja odnosi się do sytuacji w których musisz opuścić swój obszar komfortu i dopasować swój styl.

Aktywne poszukiwanie całkowicie nowych rozwiązań

- Staraj się zająć zadaniami rutynowymi, a dopiero potem planuj nowe
- Staraj się zapobiegać swojemu znużeniu, wykonując zadania w sposób, w jaki wykonywane były wcześniej

Projektowanie obszernych systemów oprogramowania

- Pamiętaj o sprawdzaniu zasobów organizacji, zanim podejmiesz ostateczną decyzję
- Staraj się dzielić dużą kwestię na mniejsze elementy

Znajdowanie nowych, twórczych rozwiązań

- Zmiana jest dobra, ale ciągłe zmiany tworzą niepewność
- Po pomyśle następuje jego testowanie, nie wdrożenie

Jednoczesne uczestnictwo w kilku różnych projektach

- Staraj się robić jedną rzecz na raz
- Kiedy już nie pełnisz faktycznej roli w zespole, staraj się w nim nie uczestniczyć

Elementy wymagające wiele energii

Poniższa instrukcja odnosi się do sytuacji w których musisz opuścić swój obszar komfortu i dopasować swój styl.

Promowanie własnych pomysłów wśród innych

- Zapisuj pozytywne strony twoich własnych pomysłów
- Naucz się zapisywać swoje własne opinie

Występowanie w roli specjalnej, w części danego projektu

- Stwórz sobie środowisko, w którym możesz się skoncentrować na tylko jednej rzeczy
- Naucz się urywać niepotrzebne kontakty z ludźmi

Entuzjastyczne doradzanie osobom nie związanym z IT

- Uśmiechanie się i uwzględnianie innych pomaga, gdy chce się ich zainspirować
- Nie próbuj być zbyt perfekcyjny - twoi słuchacze tego nie potrzebują

Zbieranie potrzebnych informacji poprzez zadawanie pytań

- Zapisz własne pytania i wyślij je do innych z wyprzedzeniem
- Uważaj, aby nie wyrażać własnych opinii, kiedy zadajesz pytanie

Twoja preferowana rola w zespole to: Projektant

Projektant jest bardzo zorientowaną na zadania i racjonalną osobą. Nawet w grupie podkreśla swoją indywidualność, widzi rzeczy na swój sposób i nie pozwala innym wkraczać w swoje „wrażliwe” obszary. Ceni możliwość rozwijania, planowania i tworzenia czegoś nowego. Osoba ta w swoim postępowaniu kieruje się w większym stopniu faktami, niż uczuciami. Pozostali członkowie grupy postrzegają go jako osobę, która wie co robi i wiele od siebie wymaga, lecz także jest krytyczna i postępuje wg zasad. W rzeczywistości nie wierzy w „jedyną prawdę” i za każdym razem, gdy inni ekscytują się, on obawia się, że tracą zdolność do racjonalnego myślenia. Dlatego też zazwyczaj próbuje znaleźć w danym problemie coś, czego inni nie znaleźli. Nie chce dzielić zadań z innymi, ponieważ nie wierzy, że są oni w stanie wykonać je w sposób, w jaki by chciał. Uważa za ważne nie identyfikowanie siebie z „tłumem”, gdyż wierzy w swoją wyjątkowość.

Postawa w stosunku do pracy w grupie

Nieefektywny sposób wykonywania pracy
Sposób na zdobycie dodatkowych informacji
Sposób, w jaki osoby "towarzyskie" unikają pracy

Rola w grupie

Ten, który dokonuje analitycznych podsumowań
Tworzy nowe interpretacje, precedensy
Menadżer, specjalista w swojej dziedzinie

Rola jako osoby podejmującej decyzje

Zawsze chce mieć ostatnie słowo
Bierze pod uwagę fakty, a nie czyjeś życzenia
Nie bierze udziału we wspólnych dyskusjach

Rola jako osoby motywującej

Uważa, że motywacja to indywidualna sprawa każdego
Umożliwia pracownikom samodzielny rozwój
Motywuje pozostawiając w spokoju, nie narzuca się

Rola jako osoby wykonującej

Wypełnia wszystkie swoje obowiązki
Sam twierdzi, że nie wykonuje zbyt łatwej pracy
Nie akceptuje biernego siedzenia

Postęp osiągany przez grupę

Nieustannie ocenia rezultaty własnej pracy
Wyraża jasne opinie, celnie argumentuje
Ma mnóstwo nowych pomysłów

Role zbieżne

Reformator, Specjalista

Role dopełniające się

Uczestnik, Entuzjasta, Realizator

Extended DISC Analiza Indywidualna	Osoba Przykładowy Jan	
	Organizacja Extended DISC Polska	Data 2008-05-15
Pytania pomocnicze		

Pytania odnoszące się do wyrażonych przez osobę emocji:

Nie czuje potrzeby zwolnienia tempa lub porzucenia swoich celów. Wierzy, że znajdzie w swoim obecnym otoczeniu wyzwania, jakich oczekuje.

Opisz sytuację, w której miałeś wrażenie, że przekroczyłeś swój poziom odpowiedzialności?

Tego typu osoba lubi fakty. Nie odpowiada jej działanie i podejmowanie decyzji bez dokładnego zbadania sprawy. Chce się koncentrować na swoich własnych sprawach i ograniczyć kontakty towarzyskie, które nie są konieczne, do minimum. Obecnie nie odczuwa, by jej w tym cokolwiek przeszkadzało.

Co oznaczają dla ciebie ludzie?

Osoba ta lubi swobodę i czuje, że teraz ją ma, chociaż nie aż tak dużo, jak by tego oczekiwała. Jednakże na razie nie cierpi wyraźnie z tego powodu.

Jaki szczegół usunąłbyś ze swojego obecnego otoczenia?

Z jakiegoś powodu osoba ta czuje, że powinna być znacznie bardziej zdecydowana, bezpośrednia, aktywna, niezależna i spontaniczna niż jest z natury. Ta sytuacja może powodować uczucie presji.

Jakie rzeczy twoim zdaniem wymagają odwagi w twojej pracy?

Pytania odnoszące się do środowiska pracy:

Dążysz do perfekcji. Czy masz również skłonność do uczenia innych?

Lubisz pracować sam. Czy innym osobom w zespole może być trudno zbliżyć się do ciebie?

Stawiasz sobie cele. Opowiedz o sytuacji, gdy osiągnąłeś postawiony sobie cel.

Wymagasz od siebie wiele. Jak się relaksujesz i jakie są twoje słabości?

Nie ufasz ludziom, którzy nie są zaznajomieni w temacie. Czy klient zauważy, że nie ufasz jego/jej umiejętnościom?

Interpretowanie Raportu Analizy Indywidualnej

Instrukcja Ogólna

Raport Analizy Indywidualnej Extended DISC® nie dostarcza wyników, które klasyfikują ludzi. Nie ma dobrych ani złych kategorii, system nie wartościuje osób w jakikolwiek sposób.

Prezentowane analizy są wypadkową odpowiedzi na pytania zawarte w Kwestionariuszu Analizy Indywidualnej Extended DISC®. Jako takie, analizy nie powinny być jedynym kryterium przy podejmowaniu decyzji oceniających uczestnika badania. Przeciwnie, należy je traktować jako uzupełniające źródło informacji do użytku dla osoby badanej i jej przełożonego.

Wszystkie informacje w raporcie są oparte na odpowiedziach udzielonych przez Ciebie w kwestionariuszu. Stanowią one opis Twojego naturalnego stylu zachowania. Styl zachowań to taki zestaw zachowań, który wymaga najmniej wysiłku i energii, nie wymaga znaczącej koncentracji i jest zazwyczaj najbardziej przyjemny. Ten styl ilustruje, w jaki sposób zazwyczaj reagujesz i jak najczęściej się zachowujesz w określonych sytuacjach.

Extended DISC Analiza Indywidualna identyfikuje cztery główne style zachowań: D, I, S, C oraz natężenie zachowań charakterystycznych dla danego stylu u respondenta. Żaden z wymienionych stylów nie jest lepszy, ani gorszy.

Styl D

Osoby o stylu D są zorientowane przede wszystkim na wyniki. Szybko podejmują decyzje, lubią konkurować z innymi. Lubią działać szybko, ponosić ryzyko. Lubią być odpowiedzialne, mieć kontrolę i władzę. Cenią sobie częste zmiany i trudne wyzwania.

Ale... inni mogą je postrzegać jako zbyt skoncentrowane na sobie, wymagające, bezceremonialne i zbyt agresywne.

Styl I

Osoby o stylu I są bardzo rozmowne, towarzyskie, optymistycznie nastawione. Zorientowane na ludzi, spontaniczne, energiczne, a także entuzjastyczne. Łatwo nawiązują kontakty z innymi.

Ale... mogą być zbyt gadatliwe i emocjonalne, nie zwracają uwagi na szczegóły. Inni mogą je postrzegać jako nieostrożne i impulsywne.

Styl S

Osoby o stylu S są spokojne, pomocne, cierplive i skromne. Są chętne do niesienia pomocy innym. Wydają się być cierpliwymi słuchaczami, zachowują równowagę pomiędzy zadaniami a ludźmi. Są bardzo wytrwałe. Choć wymaga to czasu nawiązują raczej głębsze relacje z wąską grupą osób, niżeli mnóstwo powierzchownych relacji.

Ale... potrzebują stabilności i bezpieczeństwa, dlatego też potrzebują wsparcia przy zmianach. Inni mogą je postrzegać jako zbyt powolne, trzymające się status quo.

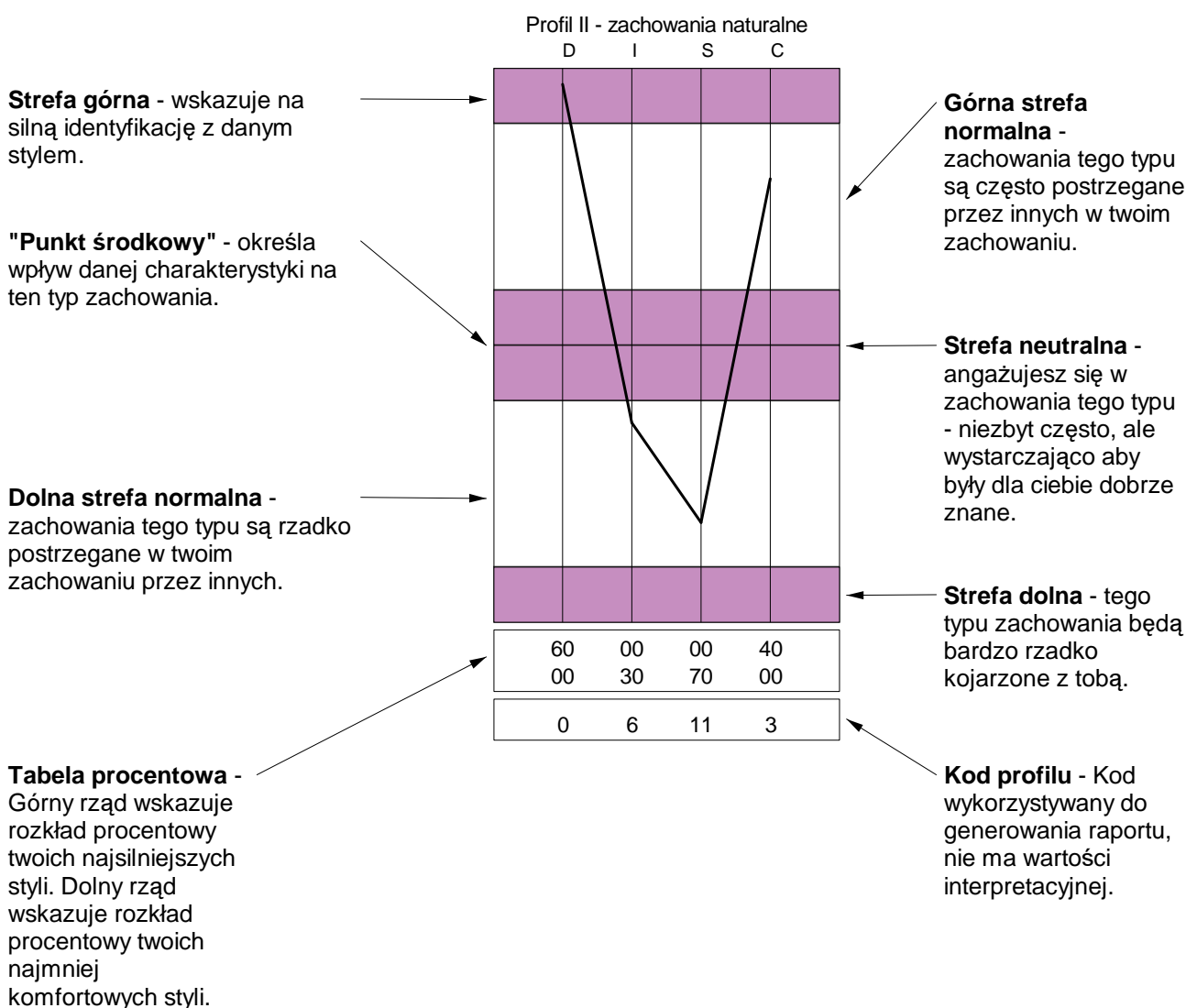
Styl C

Osoby o stylu C są precyzyjne, logiczne, skupione na faktach, analityczne i ostrożne. Potrzebują danych, informacji i analiz. Są zorientowane na zadania i dbają o to, żeby zostały wykonane poprawnie. Dążą za wszelką cenę do rezultatów najwyższej jakości.

Ale... mogą również za bardzo skupiać się na szczegółach, tracąc z widoku obraz całości zadania. Inni mogą je postrzegać jako zbyt krytyczne, odległe, pesymistyczne, a nawet chłodne.

Zrozumienie profilu

Profile stanowią prezentację graficzną powstałą z twoich odpowiedzi w kwestionariuszu. W uproszczeniu twoje odpowiedzi zostały poselekcjonowane wg wyboru „najbardziej” i „najmniej”, a następnie ułożone wg rozkładu częstotliwości zgodnie ze stylami zachowań modelu DISC. Nacisk jest kładziony na częstotliwość – nie ma prawidłowych/nieprawidłowych odpowiedzi. Strona ta pokazuje wszelkie graficzne i numeryczne informacje powstałe w wyniku Extended DISC® Analizy Indywidualnej. Interpretacja profili i diamentu wymaga specjalistycznego szkolenia. Interpretowanie wyników bez gruntownego poznania sposobów odczytu zawartej informacji nie jest rekomendowane, gdyż może powodować nieprawidłową interpretację.

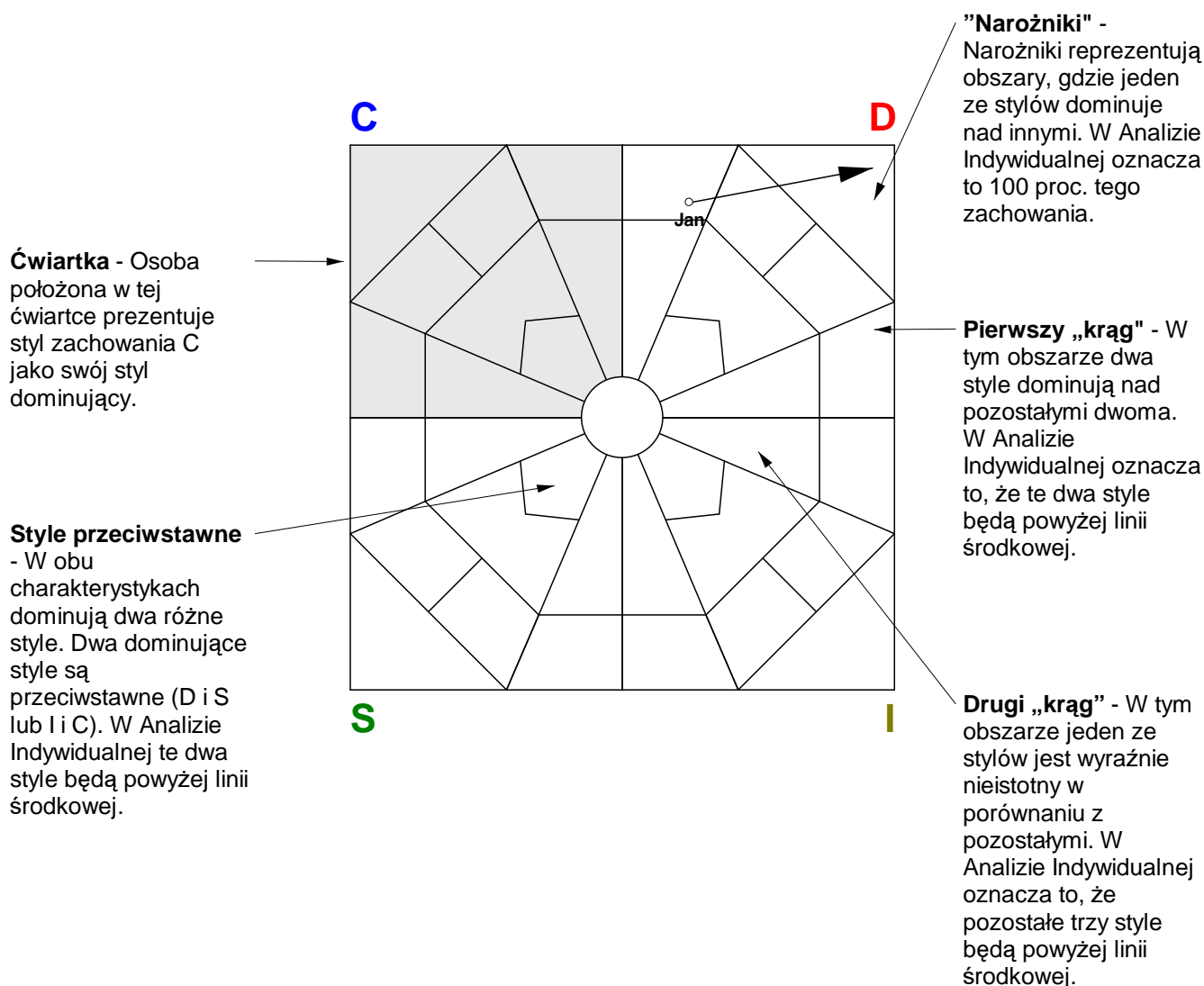


Interpretowanie Diamentu

Jednym z niepodważalnych atrybutów Diamentu Extended DISC jest zdolność opisywania wyników analizy nie tylko na poziomie indywidualnej osoby, bądź na poziomie zespołu, czy działu, lecz także organizacji jako całości umożliwiając zawarcie wyników analiz tysięcy osób jednocześnie na tym samym wykresie.

Diament Extended DISC jest podzielony na kilka obszarów ilustrujących różne kombinacje czterech głównych stylów zachowań.

Strzałka obrazuje wyniki z kwestionariusza. Początek strzałki to Profil II (twój naturalny styl), zaś koniec to Profil I (twój dopasowany styl). Kierunek strzałki obrazuje świadomą potrzebę adaptacji. Im dłuższa strzałka, tym bardziej znacząca jest postrzegana przez ciebie potrzeba adaptowania swoich zachowań do obecnego otoczenia.



Strona tekstowa

Ta strona stanowi opis jak dany styl zachowań jest zazwyczaj postrzegany przez innych. Zapoznaj się z tekstem i wykorzystaj go do ogólnego zrozumienia swojego stylu. Oceniając konkretne zdania, należy pamiętać o zdolności do świadomego modyfikowania swoich zachowań.

Innymi słowy, tekst opisuje typowe zachowanie osób o twoim stylu, ale z pewnością możesz modyfikować swoje zachowania i dostosowywać je do określonej sytuacji lub osoby. Mogłeś również zmienić swoje niektóre naturalne zachowania, np. poprzez nabycie nowych umiejętności.

Jeśli znajdziesz stwierdzenie, twoim zdaniem nie pasujące do ciebie, to poproś innych o informacje zwrotną zanim je odrzucisz. To może być dobra okazja do doskonalenia swoich zachowań.

Zidentyfikuj główne obszary, które uważasz, że będą miały pozytywny wpływ na twoje działania, gdy będziesz świadomie modyfikował swoje zachowania. Możesz zasięgnąć opinii innych (np. współpracowników, przełożonego, trenera), które obszary powinieneś wybrać.

Czynniki motywujące

Strona ta podkreśla wymiary, które są typowe dla takich osób jak ty. Upewnij się, że nie koncentrujesz się zbyt na prawej stronie – wielu ludzi tak robi. Staraj się wykorzystywać silne strony swojego stylu.

Czynniki motywujące = co lubisz, z czym się czujesz komfortowo; wykorzystujesz zalety obszarów komfortu?

Stara się unikać/Obawia się = czego raczej nie lubisz.

Mocne strony = wymagają od ciebie niewiele energii.

Reakcje na sytuacje stresowe = wymagają od ciebie więcej energii; niektóre elementy odnoszą się do ciebie, gdy tak silnie wykorzystujesz swoje mocne strony, że stają się twoją słabością.

Uwaga! To nie jest skala typu „możesz – nie możesz”. Innymi słowy, nie oznacza to, że nie możesz wykorzystywać tych zachowań, które są po prawej na tej stronie. Oznacza to jedynie, że te obszary zazwyczaj wymagają od osób o twoim stylu więcej energii i koncentracji.

Wybierz jedno do trzech z nich, te które uważasz, że będą miały pozytywny wpływ na twoje działania, gdy będziesz świadomie modyfikował swoje zachowanie. Poproś innych o opinię.

Część graficzna

Na tej stronie pokazywane są wyniki w skali 1-10, od zachowania „nienaturalnego” do „naturalnego”.

Zachowanie naturalne - wymaga mniej energii – bardziej po prawej stronie wykresu

Zachowanie nienaturalne - wymaga więcej energii – bardziej po lewej stronie wykresu

Początek strzałki - wynika z Profilu II

Grot strzałki - wynika z Profilu I

Szara strefa - strefa neutralna

To nie jest skala typu „możesz – nie możesz”. Innymi słowy, w przypadku gdy jeden z wymiarów jest po lewej stronie skali to nie znaczy, że nie możesz sobie dobrze radzić z tym obszarem. W rzeczywistości możesz sobie świetnie radzić. Wyniki pokazują natomiast, że będzie to od ciebie wymagało sporo świadomego wysiłku, koncentracji i energii.

Wybierz jedno do trzech z zachowań, te które uważasz, że będą miały pozytywny wpływ na twoje działania, gdy będziesz świadomie modyfikował swoje zachowanie. Poproś innych o opinię.

Strefy elastyczności

Wykres diamentowy Extended DISC® pokazuje w jakim zakresie i w jakim kierunku twoje zachowanie jest najbardziej elastyczne oraz w jakich obszarach jesteś najdalej od swojego naturalnego stylu zachowań. Najciemniejszy obszar wskazuje miejsce, w którym twój naturalny styl jest umieszczony na diamentcie. Pozostałe zaciemnione obszary odzwierciedlają twoją naturalną elastyczność oraz obszary najłatwiejszego rozwoju. Białe pola wskazują w jakich obszarach jest wymagany świadomy wysiłek, zwiększona koncentracja i energia. Głównym przesłaniem tego wykresu jest to, iż istoty ludzkie są dynamiczne, ich zachowania ulegają zmianom. Powtórne wypełnienie kwestionariusza może skutkować nieco inną pozycją strefy aktualnej na diamentcie, natomiast prawie na pewno będzie ona umieszczona na obszarze zaciemnionym diamentu.

Profile i Diament

Profile powstały na podstawie odpowiedzi udzielonych przez ciebie w kwestionariuszu. Zostały one zestawione wg twojego wyboru „najbardziej” i „najmniej” na podstawie częstotliwości każdego stylu zachowań z D, I, S i C. Akcent jest położony na ich częstotliwość odpowiedzi – nie ma więc złych i dobrych odpowiedzi.

Strona reprezentuje wszelkie graficzne i numeryczne informacje, które pochodzą z Analizy Indywidualnej Extended DISC®. Interpretacja obu profili a także diamentu wymaga specjalnego szkolenia. Nie zaleca się interpretowania wyników bez dobrego zrozumienia jak czytać te informacje, gdyż może to prowadzić do mylnej interpretacji.

Dodatkowe strony

Dodatkowe strony należy interpretować tak jak część graficzną. Na tych stronach wyniki są również pokazywane w skali 1-10, od zachowania „nienaturalnego” do „naturalnego”.

Zachowanie naturalne - wymaga mniej energii – bardziej po prawej stronie wykresu
Zachowanie nienaturalne - wymaga więcej energii – bardziej po lewej stronie wykresu
Początek strzałki - wynika z Profilu II
Grot strzałki - wynika z Profilu I
Szara strefa - strefa neutralna

To nie jest skala typu „możesz – nie możesz”. Wybierz jedno do trzech z zachowań, te które uważasz, że będą miały pozytywny wpływ na twoje działania, gdy będziesz świadomie modyfikował swoje zachowanie. Poproś innych o opinię.

Dodatkowe strony skupiają się na obszarach:

- Styl zachowań administracyjnych
- Styl obsługi klienta
- Styl zachowań przedsiębiorczych
- Styl zachowań na stanowisku informatycznym
- Styl zachowań przywódczych
- Styl zarządzania
- Styl zachowań w projekcie
- Styl sprzedaży
- Styl zachowań w zespole
- Styl zachowań trenerskich

Gdy korzystasz z dodatkowych stron, wybierz jedno do trzech z zachowań, te które uważasz, że będą miały pozytywny wpływ na twoje działania, gdy będziesz świadomie modyfikował swoje zachowanie. Poproś innych o opinię.

Ćwiczenia do samodzielnej pracy – Strona tekstowa

Określ, co uważasz za swoje najmocniejsze strony odnośnie swojego stylu zachowania. Jak je wykorzystujesz w swoim obecnym miejscu 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

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

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

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

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

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

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

Określ dwa *potencjalne obszary do pracy nad sobą*, nad którymi możesz popracować, a które będą miały największy wpływ na twoje działania na obecnym stanowisku pracy:

Jak możesz się rozwijać w tych obszarach, aby doskonalić swoje działania? Zaproponuj konkretne działania.

Ćwiczenia do samodzielnej pracy – Część graficzna

Opis stanowiska

Określ dwa obszary, które są dla ciebie *najbardziej komfortowe* na twoim obecnym stanowisku pracy:

Określ dwa obszary, które są dla ciebie *najmniej komfortowe* na twoim obecnym stanowisku pracy:

Bazując na powyższym, jak możesz dostosować swój styl, aby udoskonalić swoje działania?

Podejmowanie decyzji

Zidentyfikuj obszar ze swojego stylu podejmowania decyzji, który jest dla ciebie *najbardziej komfortowy*. Jaki ma on wpływ na twoim obecnym stanowisku pracy?

Zidentyfikuj obszar ze swojego stylu podejmowania decyzji, który jest dla ciebie *najmniej komfortowy*. Jaki ma on wpływ na twoim obecnym stanowisku pracy? Co możesz zrobić, aby to poprawić?

Komunikacja

Zidentyfikuj obszar ze swojego stylu komunikacji, który jest dla ciebie *najbardziej komfortowy*. Jaki ma on wpływ na twoim obecnym stanowisku pracy? Jak możesz wykorzystać go bardziej efektywnie?

Zidentyfikuj obszar ze swojego stylu komunikacji, który jest dla ciebie *najmniej komfortowy*. Jaki ma on wpływ na twoim obecnym stanowisku pracy? Co możesz zrobić, aby to poprawić?

Co cię motywuje

Określ swój najsilniejszy i najsłabszy motywator z pięciu czynników motywujących.

Jak możesz wykorzystać swój najsilniejszy czynnik motywacyjny w obecnej pracy?

Czy twoje obecne obowiązki wymagają od ciebie zachowań, które cię demotywują? Jak możesz zredukować ich wpływ i/lub dopasować odpowiednio swój styl?

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.

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.

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.

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.

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 zbyt 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.

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 pogawędkę.
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.